



ALPOLGÁRMESTER
1033 Budapest, Fő tér 3.

*Az előterjesztés tárgyalása az Mötv. 46. § (1) bekezdés alapján nyílt ülésen történik.
Döntéshozatal módja: egyszerű többség*

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2025. február 27-ei ülésére

Tárgy: Döntés az Óbudai Parkolási Nonprofit Kft. módosított Felügyelőbizottság ügyrendjének elfogadásáról

Előterjesztő: Béres András alpolgármester

Előterjesztést készítette: Patócs Petra ügyvezető, Óbudai Parkolási Nonprofit Kft.

Véleményező Bizottság: Pénzügyi, Tulajdonosi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Óbudai Parkolási Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság) Felügyelőbizottsága a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi XXII. törvény, a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi VI. törvény szerint – a Társaság hatályos Alapító Okirata alapján – megállapította ügyrendjét, mely jelen előterjesztés 1. sz. mellékleteként kerül csatolásra.

A megállapított ügyrendet a Társaság Felügyelőbizottsága 2024. november 20. napján egyhangúan elfogadta, az elfogadásról szóló jegyzőkönyv a jelen előterjesztés 2. sz. mellékletét képezi.

A Ptk. 3:122. § (3) bekezdése alapján a felügyelőbizottság ügyrendjét a gazdasági társaság legfőbb szerve hagyja jóvá. A Társaság esetében a legfőbb szerv jogait a Budapest Főváros III. kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolja.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján a Határozati Javaslatot támogatni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

Budapest Főváros III. kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy jóváhagyja az Óbudai Parkolási Nonprofit Kft. Felügyelőbizottságának ügyrendjét a jelen előterjesztés 1. sz. mellékletében foglalt tartalommal.

Felelős: Óbudai Parkolási Nonprofit Kft. ügyvezetője

Határidő: azonnal

Budapest, 2025. február 12.

Tisztelettel:



Béres András
alpolgármester

Melléletek:

1. sz. melléklet: Óbudai Parkolási Nonprofit Kft. Felügyelőbizottságának ügyrendje
2. sz. melléklet: Óbudai Parkolási Nonprofit Kft. Felügyelőbizottságának jegyzőkönyve



FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI ÜGYREND

Az **Óbudai Parkolási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (a továbbiakban: Társaság) Alapítója, a Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat (székhely: 1033 Budapest, Fő tér 3.; törzskönyvi azonosító szám: 735661; a továbbiakban: Alapító), a Társaság Alapító Okiratában Felügyelőbizottság (a továbbiakban: Felügyelőbizottság) létrehozásáról rendelkezett.

A Társaság Felügyelőbizottsága – a *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény* (a továbbiakban: Ptk.), a *köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi XXII. törvény*, a *cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi VI. törvény* szerint a Társaság hatályos Alapító Okirata alapján – ügyrendjét az alábbiak szerint állapítja meg, amelyet a Társaság Alapítója az alábbiak szerint hagy jóvá:

1. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG JOGÁLLÁSA

1.1. A Felügyelőbizottság testületi szerv.

1.2. A Felügyelőbizottság ellenőrzi a Társaság ügyvezetésének tevékenységét, működését. Az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja és az ellenőrzési feladatokat megoszthatja tagjai között. A Felügyelőbizottságnak az ellenőrzési jogkörön belül az alábbi jogai vannak:

- a) akár testületként, akár egyes tagjai által az ügyvezetéstől, illetve a Társaság munkavállalóitól jelentést, felvilágosítást kérhet;
- b) a Társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthet, a Társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel a Társaság költségére megvizsgáltathatja.

- 1.3. A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a Társaság Alapítója csak a Felügyelőbizottság elfogadásra irányuló írásbeli határozatának birtokában határozhat.
- 1.4. Amennyiben a Felügyelőbizottság azt állapítja meg, hogy az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a Társaság mindenkor hatályos Alapító Okiratába, vagy az Alapító határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság, vagy az Alapító érdekeit, a köteles az erről való tudomásszerzést követően haladéktalanul az Alapítót tájékoztatni, és az Alapítót felhívni határozat hozatalára, valamint javaslatot tenni a határozat tartalmára.
- 1.5. A Felügyelőbizottság megvizsgálja az ügyvezetés valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentését, valamint minden olyan előterjesztést, amely az Alapító - a megválasztással, illetve kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével - kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik. A Felügyelőbizottság a véleményét az ülésről felvett jegyzőkönyv megküldésével ismerteti az Alapítóval.
- 1.6. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.
- 1.7. A Felügyelőbizottság működési feltételeinek (pénzügyi, személyi, technikai feltételek) biztosítása a Társaság kötelezettsége. A Felügyelőbizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a Felügyelőbizottság tagjainál jelentkező indokolt és igazolt költségeket a Társaság viseli, beleértve az ülésre esetlegesen meghívott szakértők díját és költségét is.

2. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG LÉTSZÁMA

- 2.1. A Felügyelőbizottság 3 (három) tagból áll, akiket az Alapító választ. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszony a tagnak az Alapító Képviselő-testülete általi, a tisztségre történt megválasztását elfogadó – az összeférhetetlenségre is kiterjedő –

nyilatkozatával jön létre. A Felügyelőbizottsági tagok bármikor újraválaszthatók, és az Alapító által bármikor, indokolási kötelezettség nélkül visszahívhatók.

2.2. A Felügyelőbizottság tagjai sorából választ elnököt.

2.3. Amennyiben a Felügyelőbizottság tagjainak száma a Társaság Alapító Okiratában előírt létszám alá csökken, vagy nincs, aki a Felügyelőbizottság ülését összehívja, a felügyelőbizottsági tagok kötelesek erről a Társaság ügyvezetését írásban értesíteni.

3. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG TAGJAI

3.1. A Társaság mindenkor hatályos Alapító Okirata tartalmazza a Felügyelőbizottság tagjainak nevét, személyes adatait, valamint megbízatásuk időtartamát.

3.2. A Felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.

3.3. A Felügyelőbizottság tagja - a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvénytulajdonlás kivételével - nem szerezhets társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben felügyelőbizottsági tag, kivéve, ha az Alapító hozzájárul.

3.4. A Felügyelőbizottság tagja tisztsége időtartama alatt más társaságban elfogadott felügyelőbizottsági tisztségéről tizenöt napon belül írásban köteles tájékoztatni a Társaságot.

3.5. A Felügyelőbizottság tagja és hozzátartozója, valamint élettársa - a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével - nem köthet a saját nevében vagy saját javára a Társaság

főtevékenysége körébe tartozó ügyleteket. A Felügyelőbizottság tagjává a Felügyelőbizottság tagjának hozzátartozója, valamint élettársa nem választható meg.

- 3.6. A Felügyelőbizottság tagjai feladataik teljesítése során a tőlük általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelesek tevékenységüket a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően, a Társaság érdekeinek szem előtt tartásával, körültekintően, elfogulatlanul végezni.
- 3.7. A Felügyelőbizottság tagjai az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a Társasággal szemben.
- 3.8. Amennyiben a Felügyelőbizottság tagja új vezető tisztségviselői, vagy felügyelőbizottsági megbízást fogad el, úgy a tisztség elfogadásától számított 15 napon belül köteles e tényről a Társaság ügyvezetését írásban értesíteni.
- 3.9. A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye.
- 3.10. A Felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyra a megbízási szerződés szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- 3.11. A tagok jogviszonyának létesítéséről és javadalmazásának megállapításáról a Társaság Alapítója – a Társaság Alapítója által elfogadott Javadalmazási Szabályzatban és a hatályos jogszabályi rendelkezéseinek megfelelően – dönt.
- 3.12. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság Alapítója Képviselő-testületének ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek, illetve részt vesznek, amennyiben jogszabály erről így rendelkezik.

4. A TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- 4.1. A Felügyelőbizottság tagjai a Felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek,

tevékenységük során nem utasíthatók. A Felügyelőbizottság tagjai a tisztség ellátásáért az Alapító által megállapított díjazásra tarthatnak igényt.

4.2. A Felügyelőbizottság az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, és az ellenőrzési feladatokat megoszthatja a tagjai között. E feladatokat a tagok kötelesek elvégezni.

4.3. A Felügyelőbizottság tagja jogosult:

- az ülés napirendjére javaslatot tenni;
- az ülés összehívását kezdeményezni az ok és cél megjelölésével. Ha a kérésnek az elnök nem tesz eleget, az ülést a tag maga is összehívhatja.
- a napirenden szereplő kérdésekben véleményt nyilvánítani;
- a határozatok meghozatalában, a szavazásban részt venni;
- a meghozott határozattal kapcsolatos ellenvéleményének az ülés jegyzőkönyvébe való rögzítését kérni;
- mindazt megtenni, amelyre jogszabály feljogosítja.

4.4. A Felügyelőbizottság tagja köteles:

- ellátni a munkatervben meghatározott feladatokat, valamint a soron kívül meghatározott feladatokat;
- írásos jelentést készíteni a lefolytatott vizsgálatokról, értékelésekről;
- tevékeny részvétellel segíteni a felügyelőbizottsági üléseken a határozatok kialakítását;
- meghatalmazás alapján ellátni a Felügyelőbizottság képviseletét.

4.5. Összeférhetetlenségi szabályok:

Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja,

- akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn;
- aki, vagy akinek hozzátartozója, élettársa a Társaság vezető tisztségviselője;
- a Társaság Ügyvezetője,
- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesült;

- akit jogerős bírói ítélettel a vezető tisztség gyakorlásától eltiltottak, e tilalom hatálya alatt, illetve akit valamely más foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az abban megjelölt tevékenységet főtevékenységként folytató gazdasági társaságban az ítélet hatálya alatt;
- a gazdasági társaság megszűntetési eljárás során való törlését követő öt évig, aki a megszűntetési eljárás megindításának időpontjában, a törlés évében vagy a törlést megelőző évben a gazdasági társaságnál vezető tisztségviselő, kizárólagos vagy többségi befolyást biztosító részesedéssel rendelkező tag volt;
- akinek – mint a jogutód nélkül megszűnt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselőjének, kizárólagos vagy többségi befolyást biztosító részesedéssel rendelkező tulajdonosának – felelősségét a jogutód nélküli megszűntetést eredményező eljárás során ki nem elégített követelésekért a bíróság a Cstv. vagy Ctv. alapján indított eljárásban jogerősen megállapította, és a jogerős bírósági határozat szerinti helytállási kötelezettség alapján a fizetési kötelezettségeit nem teljesítette, a végrehajtási eljárás időtartama alatt és az annak eredménytelenségétől számított öt évig;
- akivel szemben a cégbíróság törvényességi felügyeleti eljárásban pénzbírságot szabott ki, és jogerős bírósági határozat szerinti fizetési kötelezettségét nem teljesítette, a végrehajtási eljárás időtartama alatt és az annak eredménytelenségétől számított öt évig;
- aki a Ptk. 3:28. § szerinti helytállási kötelezettségének nem tett eleget, a végrehajtási eljárás alatt és az annak eredménytelenségétől számított öt évig.

4.6. A Felügyelőbizottság tagja köteles a személyével kapcsolatosan felmerült összeférhetetlenségi ok bekövetkezéséről a Társaság ügyvezetését haladéktalanul tájékoztatni.

4.7. Titoktartás

A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek a munkájuk kapcsán tudomásukra jutott adatokat, információkat, értesítéseiket üzleti titokként kezelni és megőrizni. Nem jelenti a titoktartási kötelezettség sérelmét a munkavégzés során és annak kapcsán a

jelzési és tájékoztatási kötelezettség teljesítése érdekében az ügyvezetőnek, az Alapítónak, és a törvényességi felügyeletet ellátó szervnek adott tájékoztatás.

5. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁGBAN BETÖLTÖTT TAGSÁG MEGSZŰNÉSE

5.1. A Felügyelőbizottsági tagság az alábbi esetekben szűnik meg:

- a) a megbízás időtartamának lejártával;
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c) visszahívással;
- d) lemondással;
- e) elhalálozással;
- f) a cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g) a vele szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével;
- h) külön törvényben meghatározott esetben.

5.2. A Felügyelőbizottság tagja tisztségéről bármikor lemondhat, azonban, ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított 60. (hatvanadik) napon válik hatályossá, kivéve, ha az Alapító új tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelőbizottság tagja a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

6. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK ALAPVETŐ FELADATAI

6.1. A Felügyelőbizottság elnökének alapvető feladatai a következők:

- a) összehangolja és irányítja a testület munkáját;
- b) összehívja és vezeti a Felügyelőbizottság üléseit;
- c) gondoskodik az ülések jegyzőkönyveinek szabályszerű vezetéséről;
- d) gondoskodik az ülések napirendjéhez kapcsolódó anyagok tagoknak való kiküldéséről;
- e) gondoskodik a hitelesítésről és archiválásról;

- f) dönt a meghívottak számáról és személyéről;
- g) az ülés rendjének fenntartása; amely érdekében a nem érdemi vagy tárgyhoz nem tartozó hozzászólás előterjesztőjétől a szót megvonhatja, szükség szerint az ülést berekesztheti;
- h) az ülésen elrendeli a szavazást, és megállapítja annak eredményét;
- i) felelős a Felügyelőbizottság tervszerű és jogszerű működéséért, a titokvédelmi jogszabályok betartásáért és betartatásáért;
- j) rendszeres kapcsolatot tart a Társaság Alapítójával, ügyvezetésével, könyvelőjével;
- k) az Alapító határozathozatala során tanácskozási joggal részt vesz, és ismerteti a Felügyelőbizottság jelentését, az írásbeli jelentést aláírásával ellátja és megküldi az Alapító részére;
- l) kezdeményezi az ellenőrzés Felügyelőbizottsági tagok közötti felosztását, és annak módjának, pontos feltételeinek meghatározását;
- m) amennyiben a jelen ügyrend 1.4. pontjában foglalt feltételek fennállnak, és a Felügyelőbizottság az Alapítót határozat hozatalára köteles felhívni, úgy az Alapítót a Felügyelőbizottság nevében – az ok és cél megjelölésével – felhívja határozat hozatalára;
- n) képviseli a Felügyelőbizottságot;
- o) a Felügyelőbizottság Ügyrendjének jóváhagyás céljából a Társaság Alapítója elé terjesztése;
- p) a Felügyelőbizottság éves munkatervében meghatározott tevékenységének koordinálása;
- q) A Felügyelőbizottság által elfogadott írásbeli jelentések benyújtása a Társaság Alapítója felé;
- r) a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatának továbbítása három napon belül a Társaság Alapítója felé;
- s) a felügyelőbizottsági határozatok, ülési jegyzőkönyvek, jelentések, egyéb a Felügyelőbizottság tevékenységével kapcsolatban előkészítésre kerülő dokumentumok nyilvántartásával, őrzésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- t) felelős a titokvédelmi szabályok betartásáért és betartatásáért;
- u) elkészíti a Felügyelőbizottság átfogó ellenőrzési programját;

- v) a vonatkozó jogszabályokban, a Társaság Alapító Okiratában, illetve a jelen Ügyrendben meghatározott egyéb feladatok;
- w) ha felügyelőbizottsági tag tartós betegsége vagy más tartós akadályoztatása esetén felügyelőbizottsági tevékenységének ellátásra tartósan képtelen, az elnök írásban jelzi az Alapító számára, hogy a Felügyelőbizottság működése nem biztosítható és javaslatot tesz a tevékenységét ellátni nem tudó tag visszahívására a Felügyelőbizottság törvényes működésének biztosítása érdekében.

6.2. Az elnök – akadályoztatása esetén – az előbbi feladatai ellátásával időlegesen a Felügyelőbizottság egyik tagját megbízhatja.

7. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ELLENŐRZÉSE ÉS ANNAK TERÜLETEI

- 7.1. A Felügyelőbizottság az adott tárgyévre vonatkozóan évente munkatervet készít. A Felügyelőbizottság tagjainak írásbeli javaslata alapján a munkatervet a Felügyelőbizottság elnöke állítja össze és terjeszti írásban a Felügyelőbizottság elé. A munkatervet a Felügyelőbizottság az adott év első ülésén fogadja el határozatával. A Felügyelőbizottság éves munkatervét köteles – annak elfogadásától számított 15 napon belül – az Ügyvezető és az Alapító rendelkezésére bocsátani.
- 7.2. A Felügyelőbizottság általános feladata a Társaság ügyvezetésének ellenőrzése. ennek keretében a Felügyelőbizottság köteles a Társaság Alapító Képviselő-testülete elé kerülő előterjesztéseket, különösen a Társaság működésével összefüggő témájúakat megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját az Alapító Képviselő-testülete részére írásban ismertetni.
- 7.3. A Felügyelőbizottság ellenőrzési kötelezettségének
 - a) közvetlenül tagjain keresztül;
 - b) belső ellenőrzés révén, szükség esetén az ügyvezetés és a Társaság vezető állású munkavállalói bevonásával, továbbá
 - c) külső szakértő(k) igénybevételeével tehet eleget.

- 7.4. A felügyelőbizottsági feladatok ellátására a Felügyelőbizottság munkacsoportokat hozhat létre. A csoport tagjai a felügyelőbizottsági tagok, állandó és eseti szakértők lehetnek, de a munkacsoport vezetője csak felügyelőbizottsági tag lehet. Egyes feladatok ellátására eseti munkacsoport is létrehozható szakértők bevonásával, de az eseti munkacsoport vezetője is csak felügyelőbizottsági tag lehet.
- 7.5. A Felügyelőbizottság bármely tagja kezdeményezhet ellenőrzést vagy vizsgálatot a Társaság működésével kapcsolatosan, melyet köteles a Felügyelőbizottság elnöke felé a tervezett megkezdését megelőzően legalább nyolc nappal írásban bejelenteni, továbbá az elvégzett vizsgálat, illetve ellenőrzés eredményéről a Felügyelőbizottság többi tagját 30 napon belül írásban tájékoztatni. A vizsgálat, illetve ellenőrzés megállapításairól, továbbá a szükséges intézkedésekről a Felügyelőbizottság határozatban dönt.
- 7.6. A Felügyelőbizottság köteles napirendre tűzni a könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket.
- 7.7. A Felügyelőbizottság ellenőrizheti a Társaság folyamatait, szabályzatait, előírásait, valamint azok végrehajtását, gyakorlati érvényesülését, így – többek között – a Társaság
- a) számviteli politikáját;
 - b) leltározási, selejtezési szabályzatát;
 - c) házipénztár-, és pénzkezelési szabályzatát;
 - d) bizonylati szabályzatát (bizonylati album);
 - e) követelések leírásának, elengedésének szabályzatát;
 - f) adóbevallását;
 - g) Társaság évközi működése során rendszeresen ellenőrizi a Társaság általános fizetőképességét.
- 7.8. Fenti szabályzatoknak az Alapító és a Társaság érdekeit kell szolgálniuk, és maradéktalanul biztosítaniuk kell a tulajdon védelmét, a visszaélések lehetőségének kizárását.

- 7.9. Ha a Felügyelőbizottság elé terjesztett jelentések, beszámolók megtárgyalása, vagy a felügyelőbizottsági tag által végzett ellenőrzések tapasztalatai indokolják, a Felügyelőbizottság jogosult – a Társaság költségére – a szóban forgó témában járatos szervet vagy személyt szakértőként igénybe venni. A szakértő igénybevételéről a Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt. Ha a Felügyelőbizottság ellenőrző tevékenységéhez szakértőken kíván igénybe venni, a Felügyelőbizottság erre irányuló kérelmét a Társaság Ügyvezetője köteles teljesíteni. A felkért szakértővel a vonatkozó megállapodás megkötését a Felügyelőbizottság elnöke kezdeményezi a Társaság felé, és az elkészült szakértői véleményt is az Elnök terjeszti a Felügyelőbizottság ülése elé.
- 7.10. A Felügyelőbizottság az ellenőrzésének eredményéről az Ügyvezetőt írásban, a határozata megküldésével tájékoztatja.
- 7.11. A Felügyelőbizottság ellenőrzései ún. témavizsgálatokra is kiterjednek. Ilyen témavizsgálat lehet pl.:
- a Társaság vagyoni helyzetének a változása,
 - a követelések esetleges mérséklése, elengedése,
 - a hiányok feltárása, szükség esetén felelősségre vonás kezdeményezése.
- 7.12. Külön elemzés tárgya a Társaság saját vagyonának alakulása. A saját vagyon jelentős csökkenése esetén a törvény előírásai szerint az Alapítót haladéktalanul értesíteni, és határozat hozatalára kell felhívni.
- 7.13. A Felügyelőbizottságnak az általa végzett ellenőrzési tevékenységet teljes körűen kell dokumentálnia. Valamennyi ülésről, ellenőrzésről, intézkedésről, megállapításairól, határozatairól stb. írásban felvett jegyzőkönyvet, emlékeztetőt, feljegyzést stb. kell készíteni, melyek alapvető dokumentumai lehetnek egy esetleges későbbi eljárásnak.
- 7.14. A Felügyelőbizottság ellenőrzési, intézkedési tevékenysége során, a tények rögzítése céljából, a feltárt szabálytalanságokat és az általa szükségesnek tartott intézkedéseket –

a Felügyelőbizottság elnöke útján – írásban jelentés formájában haladéktalanul köteles jelezni a Társaság Alapítója felé.

- 7.15. A Felügyelőbizottság az adott naptári évben végzett tevékenységéről a következő év május 31. napjáig, továbbá a Társaság Alapítójának kérésére, attól számított 30 napon belül írásban köteles beszámolni a Társaság Alapítója felé.

8. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK ÖSSZEHÍVÁSA

- 8.1. A Felügyelőbizottság üléseit a Társaság székhelyén, vagy a Felügyelőbizottság által célszerűnek ítélt valamely más helyszínen tartja, a Társaság Alapító Okirata és a jelen ügyrend rendelkezései szerint és azok betartásával.
- 8.2. A Felügyelőbizottság ülését évente legalább negyedévente (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) össze kell hívni.
- 8.3. A Felügyelőbizottság ülését az elnök – akadályoztatása esetén 2 tag – írásban, a napirend közlésével hívja össze. A Felügyelőbizottság ülésére szóló meghívót – és az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódóan készült írásos anyagot – a tervezett ülésnap előtt legalább 5 (öt) munkanappal kell elektronikus formában vagy faxon a Felügyelőbizottság tagjainak, valamint a meghívottaknak megküldeni. Amennyiben rendkívüli ülés összehívására kerül sor, a meghívóban meg kell jelölni – az ok és cél feltüntetése mellett – a rendkívüli ülés összehívásának kezdeményezőjét.
- 8.4. A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:
- a Felügyelőbizottság ülésének pontos helyét (helység, utca, házszám, emelet, ajtó),
 - az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc),
 - tárgyalandó napirendi pontok összefoglaló megjelölését, szükség szerint a felügyelőbizottsági meghívó mellékleteként szereplő kiegészítő anyagok, előterjesztések megnevezését,

- felhívást arra vonatkozóan, hogy a tagok további napirendi pontok tárgyalását kérhetik, amennyiben az erre vonatkozó javaslatukat az ülés napja előtt legalább három nappal írásban ismertetik a Felügyelőbizottság elnökével.
 - határozatképtelenség esetén a megismételt ülés helyét és új időpontját.
- 8.5. Indokolt esetben a Felügyelőbizottság ülése 3 (három) napon belül is összehívható, mely esetben a meghívás telefonon is történhet, melyről az ülést összehívó köteles jegyzőkönyvet felvenni.
- 8.6. Bármely felügyelőbizottsági tag jogosult az általa megjelölt napirendi kérdés megtárgyalását kérni, amennyiben javaslatát az ülés napja előtt legalább három nappal írásban ismerteti a Felügyelőbizottság elnökével. A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli javaslatok megérkezése után az elnök – az iktatás időpontján alapuló beérkezési sorrend szerint – a napirendet kibővíti. Napirendi pont megtárgyalására javaslatot tehet az Ügyvezető és az Alapító is.
- 8.7. A 8.6. pont szerinti további napirendi javaslatokat a Felügyelőbizottság elnöke legkésőbb az ülést megelőző napon a meghívottak részére levél vagy telefax útján, vagy más igazolható módon eljuttatja.
- 8.8. Az ülésen jelenlévő tagok további javaslatot tehetnek a napirend bővítésére. Az ülésen ismertetett új napirendi pontot a Felügyelőbizottság ülésén kizárólag abban az esetben lehet a napirendre felvenni és megtárgyalni, amennyiben az ülésen valamennyi tag jelen van és ahhoz egyhangúlag hozzájárul.
- 8.9. A melléletek a meghívótól eltérő időben, külön is kézbesíthetők, illetve a Felügyelőbizottság ülésén is átadhatók, amennyiben a Felügyelőbizottság elnöke ezt – például terjedelmi okokból – indokoltnak tartja.
- 8.10. A Felügyelőbizottság ülését össze kell hívni:
- a) ha azt a Felügyelőbizottság egyik tagja – az ok és a cél megjelölésével – írásban kéri;

- b) az Alapító – az ok és cél megjelölésével – kéri;
- c) a Felügyelőbizottság működőképességének helyreállítása érdekében az ügyvezetés kezdeményezésére;
- d) a Társaság könyvvizsgálója kéri;
- e) ha valamely – az Alapító Képviselő-testülete elé terjesztendő – jelentés Felügyelőbizottság általi megvizsgálása végett szükséges;
- f) ha az előző ülés határozatképtelen volt.

8.11. Abban az esetben, ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, úgy amennyiben az összehívást a Felügyelőbizottság tagja kezdeményezte, a tag maga jogosult az ülés összehívására, egyéb esetben az ügyvezető a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles az Alapítót erről értesíteni, és őt határozat hozatalára felhívni.

8.12. A Felügyelőbizottság ülésére a Társaság könyvvizsgálóját meg kell hívni. A könyvvizsgáló az ülésen tanácskozási joggal vesz részt.

9. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI ÜLÉSEK RÉSZTVEVŐI

9.1. A Felügyelőbizottság ülése nem nyilvános. A Felügyelőbizottság ülésein vagy az egyes napirendi pontok megtárgyalásán a Felügyelőbizottság tagjain kívül – tanácskozási joggal –csak a meghívottak vehetnek részt. Az ülés anyagait előzetesen meg kell küldeni.

9.2. Meghívottak

A Felügyelőbizottság üléseinek állandó meghívottai:

- a) az Alapító, vagy az Alapító képviseletére meghatalmazott személy;
- b) a Társaság ügyvezetője;
- c) a Társaság gazdasági vezetője;
- d) amennyiben van, a területért felelős alpolgármester;
- e) a Társaság könyvvizsgálója.

A Felügyelőbizottság eseti meghívottai:

- a) a Társaság munkavállalója;
- b) külső szakértők.

A Felügyelőbizottság üléseinek állandó meghívottai részére minden anyag, míg az eseti meghívottak részére csak az őket érintő témákat tartalmazó anyagokat szükséges megküldeni.

- 9.3. Ha a Felügyelőbizottság rendkívüli üléseinek összehívását nem a Felügyelőbizottság elnöke vagy tagjai kezdeményezték, az ülésre a kezdeményezőt – tanácskozási joggal – meg kell hívni.
- 9.4. A Felügyelőbizottság ülésein fentiekén kívül – eseti jelleggel – más meghívottak is részt vehetnek.
- 9.5. A meghívottak számáról és személyéről a Felügyelőbizottság elnöke dönt.
- 9.6. A Felügyelőbizottság – az elnök vagy bármely tag indítványára – egyszerű szótöbbséggel meghozott határozatával zárt ülést rendelhet el, illetve egyes napirendi pontok zárt ülésen történő megtárgyalása is elrendelhető. Ennek akkor van helye, ha a Társaság stratégiai érdekei, vagy személyiségi jogok védelme megkívánja.
- 9.7. A zárt felügyelőbizottsági ülésen csak a Felügyelőbizottság tagjai vehetnek részt, ilyen esetben a jegyzőkönyvet az elnök vagy az elnök által kijelölt felügyelőbizottsági tag vezeti.

10. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÉG ÜLÉSÉNEK LEFOLYTATÁSA ÉS ANNAK SZABÁLYAI

- 10.1. A Felügyelőbizottság elnöke a tanácskozás megkezdése előtt számba veszi a jelenlévőket, ellenőrzi az ülés határozatképességét és – amennyiben az ülésnek nincs akadálya – megnyitja az ülést.
- 10.2. Nem szabályszerűen összehívott ülést csak akkor lehet megtartani, illetve a meghívóban nem szereplő kérdést csak akkor lehet megtárgyalni, ha az ülésen valamennyi tag jelen van és a meghívóban nem közölt napirend megtárgyalása ellen egyikük sem tiltakozik.
- 10.3. A határozatképesség megállapítása után a meghívóban feltüntetett napirend egyszerű szótöbbséggel történő elfogadására kerül sor.
- 10.4. A napirend megszavazását követően az elnök irányításával megkezdődik az egyes napirendi pontok megtárgyalása.
- 10.5. A napirendi pontok megtárgyalásakor az elnök vagy az előterjesztő ismerteti a javaslatát. Amennyiben az adott kérdés a Felügyelőbizottság megítélése szerint szakértő bevonását is igényli, úgy a javaslat előterjesztő általi ismertetését követően – az előzetesen meghívott és megjelent – szakértő az elnök felkérésére szóban ismerteti álláspontját.
- 10.6. A Felügyelőbizottság minden tagjának, a meghívottaknak – kérésre – szót kell adni. Az elnöknek ügyelnie kell arra, hogy a vita demokratikus, nyílt és tárgyyszerű legyen. A kisebbségi vélemények megnyilvánulásának – korlátozás nélkül – helyt kell adni.
- 10.7. Az ismertetett napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat – az elnök által megállapított sorrendben –, továbbá az előterjesztőtől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet. A hozzászólások sorrendjét a tagok – az ülés előtt írásban vagy az ülésen szóban – bejelentett jelentkezési sorrendje határozza meg. Az elnök

csak akkor zárhatja le az adott napirendi pont tárgyalását és bocsáthatja szavazásra a kérdést, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás már nincs azzal kapcsolatban.

- 10.8. A hozzászólások lezárása után az elnök összefoglalja az elhangzottakat, és ha a vita alapján szükséges, módosítja, újrafogalmazza a határozati javaslatokat. A határozati javaslatok főbb követelményei a szakszerűség és egyértelműség, valamint szükség esetén megfelelő határidő-kitűzés, a végrehajtásért felelős személy(ek) megnevezése.
- 10.9. Az esetleges vita lezárása és a határozati javaslat – ha szükséges, a módosított határozati javaslat – szó szerinti ismertetése után kerül sor a Felügyelőbizottság határozatának meghozatalára, amelyben csak a Felügyelőbizottság tagjai vesznek részt.
- 10.10. A Felügyelőbizottság minden napirendi ponttal kapcsolatos határozati javaslatról – az egyes pontokat érintő előterjesztést és az esetleges szakértői meghallgatást, illetve hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz, és minden szavazás után megállapítja a szavazás eredményét (elfogadás vagy elutasítás), valamint a szavazati arányt.
- 10.11. A határozatot szó szerint – a szavazás eredményét is – rögzítve kell a Felügyelőbizottság üléséről felvett jegyzőkönyvnek tartalmaznia.

11. HATÁROZATKÉPESSÉG, HATÁROZATHOZATAL

- 11.1. A Felügyelőbizottság ülése akkor határozatképes, - kivételt képez az ülés nélküli döntéshozatal – ha azon mindhárom tag jelen van.
- 11.2. A határozatképesség tekintetében figyelembe kell venni azon Felügyelőbizottsági tag szavazatát, aki a szabályszerűen meghirdetett Felügyelőbizottsági ülésen nem tud jelen lenni, és aki a meghívó kézhezvételét követően – legkésőbb a Felügyelőbizottsági ülés megkezdésének időpontjáig – írásbeli szavazatát a Társaság, illetve a Felügyelőbizottság elnöke részére eljuttatta. A határozathozatal tekintetében abban az

esetben vehető figyelembe az írásban szavazó Felügyelőbizottsági tag szavazata, amennyiben a napirendi ponthoz kapcsolódó előterjesztés a Felügyelőbizottsági tagok részére megküldött előterjesztéshez képest érdemben nem módosult. Az írásbeli szavazatot a Felügyelőbizottság elnöke az ülésen a jelenlévők szavazását követően felolvassa.

- 11.3. A Felügyelőbizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Ennek értelmében a határozatképes Felügyelőbizottsági ülésen hozott bármely határozat és döntés, illetve bármely megtett intézkedés akkor érvényes és kötelező, ha a Felügyelőbizottsági tagok egyszerű többsége igennel szavazott.
- 11.4. Amennyiben a Felügyelőbizottság ülése nem határozatképes, az ülés időpontja és a megismételt ülés időpontja között legalább 3 napnak kell eltelnie, kivéve, ha annak 3 napnál rövidebb időtartamon belül történő megtartásához valamennyi Felügyelőbizottsági tag írásban hozzájárul. A megismételt ülés helyszínét és időpontját a meghívóban kell meghatározni. A Felügyelőbizottság megismételt ülése az eredeti ülés napirendi pontjai tekintetében akkor határozatképes, ha azon mindhárom tag jelen van.
- 11.5. Mindegyik felügyelőbizottsági tag egy szavazattal rendelkezik. A Felügyelőbizottság elnöke (vagy helyettese) nem rendelkezik döntő szavazattal.
- 11.6. A Felügyelőbizottság döntéseit, állásfoglalását határozati formában hozza. A Felügyelőbizottság határozatait folyamatos számozással – a határozat sorszáma törve az évszámmal, zárójelben a felügyelőbizottsági ülés római számmal írt hónapjának és arab számmal írt napjának feltüntetésével – történik. A határozat tartalmától függően fel kell tüntetni a teljesítési határidőt és a végrehajtásért felelős személy nevét. A Felügyelőbizottság a határozatait a társaság honlapján, illetve az általa meghatározott módon nyilvánosságra hozhatja.

12. ÜLÉS NÉLKÜLI HATÁROZATHOZATAL

- 12.1. A Felügyelőbizottság ülésének összehívására nincs szükség, ha a döntés meghozatala sürgős és különösen indokolt, illetve azzal a legközelebbi Felügyelőbizottsági ülésig nem ésszerű várni.
- 12.2. A Felügyelőbizottság testületi ülés nélküli határozathozataláról a Felügyelőbizottság elnöke dönt. Ebben az esetben az elnök a javasolt határozat tervezetét a tagok részére azonos időben, a szavazat leadására legalább három napot biztosítva, igazolható módon írásban megküldi, a beérkezett szavazatokat összesíti, a szavazás eredményéről a tagokat írásban tájékoztatja.
- 12.3. Amennyiben a döntés eredményeként ülés nélküli határozathozatalra kerül sor, a következők szerint kell eljárni:
- Az ülésen kívüli határozathozatal indokát, a határozathozatalhoz szükséges és rendelkezésre álló információkat, előterjesztéseket és a határozat tervezetét írásba foglalva, személyes átadás útján, elektronikus levélben vagy fax útján kell megküldeni a Felügyelőbizottság valamennyi tagjának.
 - A határozattervezetről szóló értesítésben meg kell jelölni a válaszadásra nyitva álló határidőt, amelyet a Felügyelőbizottság elnöke határoz meg.
 - Rendkívül sürgős esetben, a határozattervezetre vonatkozó írásbeli szavazatot haladéktalanul kell/lehet kérni, illetve megadni.
 - A szavazatot szintén írásban, elektronikus levélben vagy fax útján kell a Felügyelőbizottság elnöke részére eljuttatni. A határozat akkor tekinthető érvényesen meghozottnak, ha annak szövegét a Felügyelőbizottsági tagok egyszerű többsége megszavazza.
 - A beérkezett írásbeli szavazatból egyértelműen ki kell derülnie a Felügyelőbizottság tagjának álláspontjának.
 - A határozat meghozatalának napja a szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő nap, vagy ha valamennyi Felügyelőbizottsági tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

- A beérkezett szavazatokat a Felügyelőbizottság elnöke jegyzőkönyvbe foglalja, és megállapítja a Felügyelőbizottság ülés nélkül hozott határozatát. A jegyzőkönyvhöz a beérkezett írásbeli szavazatokat csatolni kell. Az elkészült jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság minden tagja pótlólag aláírja.
- A szavazás eredményéről a tagokat az utolsó szavazat beérkezését követő 8 (nyolc) napon belül a Felügyelőbizottság elnöke írásban vagy elektronikus úton tájékoztatja.
- Amennyiben a kérdés eldöntéséhez szükséges számú írásos szavazat a kért határidőre nem érkezik be, illetve a kialakult szavazati arány a kérdés eldöntéséhez nem elegendő, vagy a Felügyelőbizottság bármely tagja az adott kérdés Felügyelőbizottság rendkívüli ülésén történő megtárgyalását kéri, a Felügyelőbizottság elnöke köteles a Felügyelőbizottság rendkívüli ülését haladéktalanul összehívni.

12.4. A Társaság éves, illetve egyéb számviteli törvény szerinti beszámolója, a nyereség felosztására vonatkozó javaslat és egyéb stratégiai fontosságú előterjesztés vonatkozásában nem hozható ülés nélkül határozat, ezeket testületi ülésen kell megtárgyalni és határozatot hozni.

13. A JEGYZŐKÖNYV

- 13.1. A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. Jegyzőkönyvvezés történhet hangfelvétellel gyorsírással vagy kézírással. Hangfelvétellel történő rögzítés esetében kivonatos jegyzőkönyvet kell készíteni és a hangfelvételt 5 évig kell megőrizni. Gyorsírással (kézírással) készült jegyzőkönyv esetén az a testületi ülésre felkért Jegyzőkönyvvezető készíti el.
- 13.2. Bármely tag kérésére szó szerinti jegyzőkönyvet kell felbenni, amely folyamatos hangfelvétel utáni leírást jelent. A jegyzőkönyvhöz – erre irányuló igény esetén – az írásbeli kisebbségi, vagy különvéleményt is csatolni kell.

13.3. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a Társaság nevét, székhelyét;
- b) a Felügyelőbizottság ülésének helyét és idejét, határozatképességét;
- c) a megjelenteket;
- d) a napirendet;
- e) a Felügyelőbizottság elnökének, a jegyzőkönyv vezetőjének és hitelesítőjének a nevét;
- f) a Felügyelőbizottság ülésén lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat;
- g) a határozatokat szó szerinti megfogalmazásban;
- h) a határozatokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, illetve a szavazástól tartózkodókat vagy az abban részt nem vevőket.

Az ellenszavazatot leadókat és a tartózkodókat név szerint fel kell tüntetni a jegyzőkönyvben.

13.4. A jegyzőkönyv hat eredeti példányban készül, melynek egy-egy példánya a Felügyelőbizottság tagjait, a Társaság Alapítóját és a Társaság ügyvezetését illeti meg, egy példányát pedig az elnök a Társaság részére irattározási célból megküldi. A jegyzőkönyvet a Felügyelőbizottság elnöke, egy jelenlévő felügyelőbizottsági tag, mint hitelesítő és a jegyzőkönyv vezetője írja alá.

13.5. A jegyzőkönyvnek az érintettek részére – az ülést követő nyolc napon belül – történő igazolt átadásáról, illetve megküldéséről az elnök köteles gondoskodni. A jegyzőkönyv kézhezvételétől számított nyolc napon belül bármely tag írásban javaslatot tehet a jegyzőkönyv kijavítására, illetve kiegészítésére, melyről a Felügyelőbizottság elnöke a javaslat kézhezvételétől számított nyolc napon belül dönt. A kijavított, illetve kiegészített jegyzőkönyv tekintetében az elnök a 13.3. és 13.4. pont szerint jár el az új jegyzőkönyvnek az érintettek részére történő megküldésével.

- 13.6. A jegyzőkönyvek és mellékletei (előterjesztések, jelentések) irattározásáról, őrzéséről, valamint a Felügyelőbizottság üléseinek előkészítéséről, a technikai feltételek biztosításáról a Felügyelőbizottság elnöke gondoskodik.

14. IKTATÁS ÉS IRATTÁRAZÁS RENDJE

- 14.1. Az elnök köteles gondoskodni a Felügyelőbizottság tevékenységével összefüggésben keletkező dokumentumok iktatásáról, irattározásáról és azoknak – a Társaság székhelyén történő – megőrzéséről.
- 14.2. A Felügyelőbizottsághoz érkező és a kimenő leveleket iktatókönyvbe iktatni kell, évenként újra kezdődő sorszámmal, keletkezésük sorrendjében. Az ülések iratanyagát ülésenként elkülönítetten kell tárolni.
- 14.3. A Felügyelőbizottság tagjai a bizottság irataiba és a nyilvántartásokba korlátozás nélkül betekinhetnek. Az iratokról kiadott másolatot szignálni kell a kérőnek és a kiadónak.

15. TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

A Felügyelőbizottság tagjai az ellenőrzési munka során tudomásukra jutott üzleti titkot kötelesek megőrizni, azt illetéktelennek ki nem szolgáltatathatják. Csak a bizonyított tényekre szorítkozhatnak, és felelősségre vonást a tények alapján csak a jogszabályi előírások betartásával kezdeményezhetnek.

16. SZAKÉRTŐ IGÉNYBEVÉTELE

- 16.1. Ha a Felügyelőbizottság hatáskörébe tartozó kérdések, általa kialakítandó álláspontok, illetve általa készítendő jelentések, beszámolók összeállításához külső szakértő(k)

bevonására van szükség, úgy a Felügyelőbizottság jogosult – a Társaság költségére – szakértő(ke)t igénybe venni.

16.2. Külső szakértő igénybevételének szükségességéről a Felügyelőbizottság egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával dönt. A Felügyelőbizottság tevékenysége segítéséhez jogi szakértőt is igénybe vehet. A szakértő bevonásáról a Felügyelőbizottság tájékoztatja az Ügyvezetőt.

16.3. A felkért szakértővel a megállapodást a Társaság köti meg.

17. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

17.1. Jelen ügyrendet a Ptk. 3:122. § (3) bekezdése alapján a Felügyelőbizottság 14/2024. (XI.20.) számú határozatával állapította meg.

17.2. Az ügyrendet az Alapító .../2025. (.....) határozatával hagyta jóvá.

17.3. Az ügyrend hatálya az újabb felügyelőbizottsági ügyrend elfogadásáig, vagy a Felügyelőbizottság megszűnéséig áll fenn.

Budapest,

.....

Felügyelőbizottság elnöke

JEGYZŐKÖNYV

amely felvételre került

2024. november 20. napján 10 óra 55 perc kezdettel az Óbudai Parkolási Nonprofit Kft. (1035 Budapest, Vihar u. 17., Cg. 01-09-993046, a továbbiakban: Társaság) **Felügyelőbizottságának** ülésén a Társaság 1035 Budapest, Vihar u. 17. szám alatt található székhelyén, a Társaság tárgyalótermében.

Az ülésen jelen vannak a mellékelt Jelenléti íven jelenlétüket aláírásukkal igazoló felek:

dr. Marádi Emilné Felügyelőbizottsági tag,
Schmál János Miklós Felügyelőbizottsági tag,
dr. Szendrői Csaba Felügyelőbizottsági tag,

valamint meghívottként

Patócs Petra Zsuzsanna, a Társaság ügyvezetője,
Éliás Tibor, a Társaság Parkolás-üzemeltetési vezetője,
Simon Zsuzsanna, a Társaság Pénzügyi vezetője,
Vaszi Ádám, a Társaság ügyfélszolgálati vezetője,
dr. Biró Tímea, a Társaság jogtanácsosa.

Napirendi pontok:

1. A Felügyelőbizottság megalakulása
2. A Felügyelőbizottság elnökének megválasztása
3. A Felügyelőbizottság ügyrendjének elfogadása
4. Tájékoztatás a Társaság működéséről, feladatairól
5. Egyebek

Patócs Petra Zsuzsanna ügyvezető köszönti a megjelenteket. Felkéri a megjelenteket a jelen jegyzőkönyv mellékletét képező Jelenléti ív aláírására.

Az Ügyvezető megállapítja, hogy a **Felügyelőbizottság határozatképes**, tekintettel arra, hogy az ülésen valamennyi Felügyelőbizottsági tag megjelent.

Az ügyvezető javasolja a jegyzőkönyv-hitelesítő személy megválasztását, továbbá felkéri a Társaság jogtanácsosát jegyzőkönyvvezetőnek.

A Felügyelőbizottság ezt követően az alábbi határozatot hozta:

11/2024. (XI.20) felügyelőbizottsági határozat

A Felügyelőbizottság egyhangúlag – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – megválasztja jegyzőkönyv hitelesítőnek Schmál János Miklós tagot.

Az Ügyvezető kérdésére a napirendi pontokhoz javaslat nincs, ezért felkéri a Felügyelőbizottsági tagokat a napirend megszavazására.

Ezt követően a Felügyelőbizottság az alábbi határozatot hozta:

12/2024. (XI.20) felügyelőbizottsági határozat

A Felügyelőbizottság egyhangúlag – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – a napirendet elfogadta.

1. napirendi pont

Az Ügyvezető megállapítja, hogy a Felügyelőbizottságnak a Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat, mint Alapító által megválasztott tagjai jelen Felügyelőbizottsági ülésen megjelentek. Az Ügyvezető megállapítja, hogy a Felügyelőbizottság megalakult.

2. napirendi pont

Az Ügyvezető tájékoztatja a Felügyelőbizottsági tagokat, hogy kötelesek maguk közül elnököt választani.

A Felügyelőbizottság ezt követően az alábbi határozatot hozta:

13/2024. (XI.20) felügyelőbizottsági határozat

A Felügyelőbizottság megtárgyalta és egyhangúlag – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – megválasztja a Felügyelőbizottság elnökének dr. Marádi Emilné tagot.

3. napirendi pont

Ügyvezető tájékoztatja a Felügyelőbizottságot, hogy a Társaság hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a Felügyelőbizottság köteles elfogadni saját ügyrendjét, melyet annak elfogadását követően a Képviselő-testület elé kell terjeszteni jóváhagyás céljából.

A Felügyelőbizottság a Képviselő-testület 101/2018. (III.2.) sz. határozatával elfogadott – az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok részére készült – egységes ügyrend-mintát megismerte, azt megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

14/2024. (XI.20) felügyelőbizottsági határozat

A Felügyelőbizottság megtárgyalta és egyhangúlag – ellenszavazat és tartózkodás nélkül – elfogadja a Felügyelőbizottság ügyrendjét és a Képviselő-testület részére javasolja annak jóváhagyását.

4. napirendi pont

Az Ügyvezető bemutatkozik, röviden ismerteti a Társaság működését és tevékenységét, továbbá válaszol a Felügyelőbizottsági tagok által feltett kérdésekre.

5. napirendi pont

A Felügyelőbizottság elnöke megkéri a Társaság ügyvezetőjét, hogy biztosítsa a Felügyelőbizottság részére a 2024. évi Felügyelőbizottsági ülésekről készült jegyzőkönyvek megismerését. A jegyzőkönyvek elektronikus úton kerülnek megküldésre a Felügyelőbizottság részére.

Tekintettel arra, hogy a jelenlevők további indítványt vagy hozzászólást nem kívánnak tenni, a Társaság ügyvezetője az ülést 11 óra 11 perckor befejezettnek nyilvánítja, és a jegyzőkönyvet lezárja.

K.m.f.



dr. Marádi Emilné
Felügyelőbizottság elnöke



dr. Bíró Tímea
Jegyzőkönyvvezető



Schmál János Miklós
Jegyzőkönyv-hitelesítő