



Előterjesztés

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2022. november 24-i rendes ülésére
az I. kerületi Házgondnoksági Kft. Felügyelőbizottsága Ügyrendjének elfogadásáról

A képviselő-testületi ülés formája: nyilvános ülésen tárgyalandó

Elfogadásához szükséges többség: egyszerű többség

Az előterjesztést előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság

Az előterjesztés készítéséért
felelős:

Az előterjesztés
tárgyalásra alkalmas:

Az előterjesztést a Képviselő-
testület ülésére benyújtom:

dr. Bartos Diána Petra
aljegyző
Jogi Csoport

dr. Németh Mónika
jegyző

Váradiné Naszályi Márta
polgármester

1. Előterjesztés

Tisztelt Képviselő-testület!

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:122. § (a felügyelőbizottság működése) (3) bekezdése alapján „a felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg és azt a gazdasági társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.”

Az I. kerületi Házgondnoksági Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1012 Budapest, Pálya u. 7. képviseli: Békési Zoltán ügyvezető, a továbbiakban: I. kerületi Házgondnoksági Kft., alapító neve: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő Testülete, alapító címe: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.) 2022. július 29. napján benyújtotta a Felügyelőbizottságának Ügyrendjét a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzatához – mint Alapítójához – jóváhagyás céljából, amely jelen előterjesztés 1. sz. mellékletét képezi.

Tájékoztatom a Képviselő-testületet, hogy a döntésnek nincs költségvetési vonzata.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 46. § (1) bekezdése alapján az ülés nyilvános, továbbá az Möt. 50 §-a alapján levezethető főszabály szerint a képviselő testület egyszerű többséggel szavaz.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a mellékletben szereplő Felügyelőbizottsága Ügyrendjének elfogadására!

2. Döntési javaslat

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2022. (...) önkormányzati határozata
az I. kerületi Házgondnoksági Kft. Felügyelőbizottsága Ügyrendjének elfogadásáról

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az I. kerületi Házgondnoksági Kft. Felügyelőbizottságának Ügyrendjét - a határozat melléklete szerinti tartalommal - jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester
Végrehajtásért felelős: I. kerületi Házgondnoksági Kft. ügyvezetője

2022. november „...”

3. Az előterjesztés melléklete(i)

1. melléklet: I. kerületi Házgondnoksági Korlátolt Felelősségű Társaság Felügyelőbizottságának Ügyrendje
2. melléklet: Jegyzőkönyv

I. KERÜLETI HÁZGONDOKSÁGI KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

FELÜGYELŐBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJE

Az I. kerületi Házgondoksági Kft. (1012 Budapest, Pálya u. 7.; a továbbiakban: Társaság) Felügyelőbizottsága (a továbbiakban: Felügyelőbizottság) tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseinek, a Társaság Alapító Okiratának (a továbbiakban: Alapító Okirat), illetve a jelen Ügyrendnek (a továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi.

1. A Felügyelőbizottság tagjai

- 1.1. A Felügyelőbizottság három (3) tagból áll. A Felügyelőbizottság tagjait a Társaság alapító jogait gyakorló Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselőtestülete (a továbbiakban: Alapító) választja meg öt éves határozott időtartamra. Ennek során az Alapító meghatározza az Felügyelőbizottság elnökét (a továbbiakban: Elnök) is.
- 1.2. Amennyiben a Felügyelőbizottság tagjainak száma három (3) fő alá csökken, úgy a Társaság ügyvezetője (a továbbiakban: Ügyvezető) a Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működését helyreállítsa érdekében köteles értesíteni az Alapítót.
- 1.3. A Felügyelőbizottság tagjai újraválaszthatók, és e tisztségükből őket az Alapító bármikor, indokolás nélkül visszahívhatja.
- 1.4. A Felügyelőbizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek a Felügyelőbizottság tevékenységében helye nincs. A Felügyelőbizottság tagjai a Társaság ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.
- 1.5. A Felügyelőbizottság folyamatos működéséről, munkavégzéséről az Elnök gondoskodik. A munkavégzéshez szükséges tárgyi, technikai, adminisztratív és esetleges anyagi feltételeket az Ügyvezető biztosítja. Az Alapító ülésein a Felügyelőbizottság jelentését, megállapításait, álláspontját az Elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag ismerteti.
- 1.6. A Felügyelőbizottság tagjai az ülésen személyes részvétel helyett elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével is részt vehetnek, amennyiben a tagok azonosítása, és a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosított.

- 1.7. A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek a Társaság ügyeiről szerzett értesüléseiket üzleti titokként megőrizni. A titoktartási kötelezettséget nem érinti a Felügyelőbizottságban betöltött tagság megszűnése.
- 1.8. Ha a Felügyelőbizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, az Alapító Okiratba, illetve az Alapító határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság, illetve az Alapító érdekeit, erről tájékoztatja az Alapítót.
- 1.9. A Felügyelőbizottság tagjának megbízatása a megbízási időtartam lejártával, visszahívással, lemondással, törvényben meghatározott kizáró ok bekövetkeztével, elhalálozással, illetve egyéb törvényben meghatározott ok miatt szűnik meg.
- 1.10. A Felügyelőbizottság tagja megbízatásáról az Alapítóhoz vagy az Elnökhöz intézett írásbeli nyilatkozattal indokolás nélkül bármikor lemondhat. Ha a Társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak az új felügyelőbizottsági tag kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik (60) napon válik hatályossá. A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelőbizottság tagja köteles a megbízatásával együtt járó halaszthatatlan feladatokat, intézkedéseket megtenni, illetve az ilyen döntések meghozatalában részt venni.
- 1.11. Az a tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás következik be, ami miatt – megítélése szerint – a Felügyelőbizottságban betöltött tisztsége nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt az Alapítónak és az Elnöknek haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetetlenség tényleges megállapítása esetén a tagnak a tagságáról írásban le kell mondania.

2. A Felügyelőbizottság feladat- és hatáskörei

- 2.1. A Felügyelőbizottság az Alapító részére ellenőrzi a Társaság ügyvezetését. Ennek keretében a vezető tisztségviselőktől és a Társaság vezető állású munkavállalóitól jelentést, továbbá a vezető tisztségviselő egyidejű értesítésével vagy rajta keresztül bármely munkavállalótól felvilágosítást kérhet, a Társaság könyveit, iratait, dokumentumait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja.
- 2.2. A Felügyelőbizottság jogosult az eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére, amelyről a Felügyelőbizottság bármely tagja javaslatára egyszerű szótöbbséggel dönt.

- 2.3. A Felügyelőbizottság megvizsgálhatja az Alapító elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá valamennyi előterjesztést és javaslatot, amely az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.
- 2.4. A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról az Alapító csak a Felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
- 2.5. A Felügyelőbizottság munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket az Elnök írásban haladéktalanul köteles jelezni az Alapítónak. A Felügyelőbizottság a végzett munkájáról az Alapító kérésére, de évente legalább egyszer beszámolni köteles.
- 2.6. A Felügyelőbizottság testületként jár el. A Felügyelőbizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. A megosztás azonban nem érinti a tagok felelősségét, sem azt a jogukat, hogy az ellenőrzést a Felügyelőbizottság más területre kiterjedő ellenőrzési tevékenységére is kiterjessék, bármely kérdést a megosztástól függetlenül megvizsgáljanak.
- 2.7. A Ptk.-ban meghatározott esetekben – amennyiben azt a Társaság érdekei megkívánják – a Felügyelőbizottság, valamint tagjai az Alapító döntését kérhetik, illetve kötelesek kérni.
- 2.8. A Felügyelőbizottság tagjait az Alapító által meghatározott összegű díjazás illeti meg.
- 2.9. A Felügyelőbizottság által megállapított saját ügyrendet az Alapító hagyja jóvá.
- 2.10. A Felügyelőbizottság működési feltételeinek biztosítása a Társaság kötelezettsége. A Felügyelőbizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatosan a Felügyelőbizottságnál vagy annak bármely tagjainál jelentkező indokolt és igazolt költségeket a Társaság viseli, beleértve az ülésekre esetlegesen meghívott szakértők munkadíját és költségeit is.
- 2.11. A Felügyelőbizottság üléseinek összehívásához, iratainak tárolásához az Ügyvezető nyújt segítséget. A Felügyelőbizottság által megtárgyalandó napirendi pontok előterjesztéseinek, anyagainak előkészítésében, a Felügyelőbizottság határozatainak nyilvántartásában a Társaság által kijelölt személy - erre vonatkozó igény esetén - közreműködik.

3. A Felügyelőbizottság ülésének összehívása

- 3.1. A Felügyelőbizottság szükség szerint, de évente legalább négy (4) alkalommal, az általa elfogadott éves munkaterv alapján ülésezik.
- 3.2. A Felügyelőbizottság ülését az Elnök hívja össze. Amennyiben azt a Felügyelőbizottság napirendjén szereplő ügy indokolja, az Elnök zárt ülés tartását indítványozhatja, melyen a Felügyelőbizottság tagjain kívül csak az általuk meghatározott személyek vehetnek részt. Zárt ülésen nem lehet elektronikus hírközlő eszköz segítségével részt venni. Erre a meghívóban a tagokat figyelmeztetni kell.
- 3.3. A Felügyelőbizottság ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal – vesz részt az Ügyvezető. Indokolt esetben tanácskozási joggal meg kell hívni a Társaság könyvvizsgálóját, jogi képviselőjét, illetve az adott kérdés véleményezésére bevont szakértőt.
- 3.4. Az ülés során kívüli összehívását az ok és a cél megjelölésével a Felügyelőbizottság bármely tagja, az Ügyvezető, illetve a Társaság könyvvizsgálója kezdeményezheti az Elnöknél írásban. Ilyen kérelem esetén az Elnök öt (5) napon belül köteles gondoskodni az ülés tizenöt (15) napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az Elnök a kérelemnek nem tesz eleget, az indítványozó maga jogosult az ülés összehívására.
- 3.5. Az ülések összehívása írásban, az ülés megtartása előtt legalább nyolc (8) nappal történik. A meghívó és az előterjesztések dokumentumainak kiküldése és az ülés között legalább három (3), legfeljebb tizenöt (15) nap telhet el. Halasztást nem tűrő esetben a Felügyelőbizottság ülése nyolc (8) napon belüli időpontra is összehívható.
- 3.6. A Felügyelőbizottság ülésére szóló meghívónak kötelezően tartalmaznia kell a Felügyelőbizottság ülésének pontos helyét (helység, utca, házsám, emelet, ajtó), az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc), illetve a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre.
- 3.7. Az Elnök a meghívóhoz köteles mellékelni mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, kommentárokat, amelyek az érdemi tárgyaláshoz, a jobb megértéshez szükségesek. Amennyiben a mellékelendő írásbeli anyag hosszabb terjedelmű, úgy az Elnök jogosult arra, hogy – a napirendi pont lényegét érintően – rövidített összefoglalót készítsen, vagy készíttessen arról. A mellékletek a meghívótól eltérő időben, de legkésőbb az ülés megtartása előtti harmadik (3) munkanapig, külön is megküldhetők.

- 3.8. Az Elnök valamennyi tagnak köteles megküldeni a meghívó mellékleteit, míg a Felügyelőbizottság ülésére meghívottaknak csupán azokat a mellékleteket, amelyekben a meghívott érintett.
- 3.9. A tagok a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívüli további napirendi pontokra javaslatot tehetnek az Elnöknél írásban, legkésőbb az ülést megelőző harmadik (3) napig. A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli anyag megérkezése után az Elnök köteles azokkal – az iktatás időpontján alapuló beérkezési sorrend szerint – a napirendet kibővíteni.
- 3.10. A kibővített napirendet tartalmazó megismételt meghívót az Elnök legkésőbb az ülést megelőző napon köteles a meghívottak részére megküldeni.
- 3.11. Határozatképes ülés esetén az Elnök köteles ismertetni az általa javasolt – a meghívóban szereplő – napirendet, valamint a meghívók kiküldését követően beérkezett további napirendi javaslatokat, illetve azok sorrendjét.
- 3.12. Az ülés elején a tagok további javaslatokat tehetnek a napirend bővítésére. A napirendi pontokra vonatkozó javaslatok megtárgyalása után az Elnök köteles a kibővített napirend elfogadását szavazásra bocsátani.
- 3.13. Olyan napirendi pont tekintetében, amely az előzetesen megküldött meghívóban nincs feltüntetve, a Felügyelőbizottság csak akkor határozhat érvényesen, ha az ülésen e témának napirendre való tűzését egyik tag sem ellenzi. Valamely tag ilyen irányú tiltakozásának tényét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a napirendből kimaradt pont megtárgyalása érdekében mielőbb ismételt ülést kell összehívni.

4. Az Felügyelőbizottság ülésének rendje

- 4.1. A Felügyelőbizottság ülését az Elnök vezeti. Az Elnök feladata továbbá az ülés rendjének fenntartása, melynek megfelelően jogosult a rendfenntartás érdekében a nem érdemi vagy tárgyhoz nem tartozó hozzászólást előterjesztőtől a szót megvonni, illetve az ülést szükség esetén berekeszteni.
- 4.2. Az Elnök kizárólagos joga konferenciabeszélgetés kezdeményezése azokkal a tagokkal, akik jelezték, hogy az ülésen elektronikus hírközlő eszköz segítségével kívánnak részt venni az ülésen és a szavazáson.
- 4.3. Az Elnök köteles gondoskodni arról, hogy a tagokon és az általa – az adott napirendi pont tárgyalásához – meghívottakon kívül más az ülésen ne legyen jelen.

- 4.4. Az elnök az ülés megnyitását követően – a Felügyelőbizottság egyetértésével, a jelenlévők közül – kijelöli az adott ülés jegyzőkönyvvezetőjét. Jegyzőkönyvvezető bármelyik tag lehet, illetve az ülésen meghívottként jelenlévő bármely személy, aki képes arra, hogy az ülésen elhangzottakat megfelelő módon rögzítse. Zárt ülés esetén értelemszerűen jegyzőkönyvvezetőnek csak valamely jelenlévő tag jelölhető ki.
- 4.5. A napirendi pontoknak az ülés által megállapított és jóváhagyott sorrendben történő megtárgyalásakor elsőként az Elnök vagy a napirendi pont előterjesztője ismerteti a javaslatát.
- 4.6. 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 jogosult álláspontjának szóbeli kifejtésére.
- 4.7. 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 ülésen szóban bejelentett jelentkezési sorrendje határozza meg.
- 4.8. Az Elnök csak akkor zárhatja le az adott napirendi pont tárgyalását, és bocsáthatja szavazásra a javaslatot, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás már nincs azzal kapcsolatosan.
- 4.9. Abban az esetben, ha az ülés napirendi pontjainak további tárgyalása bármely okból lehetetlenné válna, az Elnök jogosult az ülést berekeszteni, és a Felügyelőbizottság a tagok által meghatározott időpontban és helyen folytatólagos tárgyalást tart.
- 4.10. A Felügyelőbizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Minden tagnak egy szavazata van.
- 4.11. A Felügyelőbizottság minden napirendi pontról – az egyes pontokat érintő előterjesztést és az esetleges szakértői meghallgatást, illetve hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz.
- 4.12. Amennyiben a Felügyelőbizottság a napirenden szereplő pontokat megtárgyalta és a szükséges határozatokat meghozta, az Elnök az ülést berekeszti.

5. A Felügyelőbizottság ülésének jegyzőkönyve

- 5.1. A Felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely a tanácskozás lényegét és a hozott döntést, állásfoglalást, véleményt tartalmazza.
- 5.2. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az ülés helyét és időpontját, az ülésen jelenlévők nevét, tisztségét, a napirendi pontokat, az Elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását. Fel kell tüntetni továbbá minden olyan tény, véleményt, amelynek a tárgyalt ügy szempontjából jelentősége van. Az esetleges kisebbségi- vagy különvéleményt jegyzőkönyvezni kell, vagy azt írásban csatolni kell a jegyzőkönyvhöz. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szavazatok, ellenszavazatok és esetleges tartózkodások számát, valamint a meghozott határozatokat. A jegyzőkönyv mellékletét képezik az írásos előterjesztések.
- 5.3. A jegyzőkönyvet az ülést követő öt (5) munkanapon belül kell elkészíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséről az Ügyvezető gondoskodik. Az elkészült jegyzőkönyvet az Elnök és a jegyzőkönyvvezető aláírásukkal hitelesítik.
- 5.4. A Felügyelőbizottság döntéseit határozat formájában hozza meg. A határozat tartalmától függően szükség esetén fel kell tüntetni a végrehajtásért felelős nevét és a teljesítés határidejét. A Felügyelőbizottság határozatait évente kezdődő folyamatos sorszámmal és évszámmal ellátva kell nyilvántartani.
- 5.5. A Felügyelőbizottság jegyzőkönyveiről és határozatairól nyilvántartást kell vezetni, melynek elkészítéséről és vezetéséről az Ügyvezető gondoskodik. A jegyzőkönyv egyes tartalmi részéről (különösen az egyes határozatokról) jegyzőkönyvi kivonat készíthető, amelyet az Elnök hitelesít.

6. Határozathozatal ülés tartása nélkül

- 6.1. Amennyiben az ellen egyetlen tag sem tiltakozik, úgy – sürgős és különösen indokolt esetekben – a Felügyelőbizottság ülés megtartása nélkül, írásban is határozatot hozhat. Ebben az esetben az Elnök a javasolt határozattervezetet köteles a tagok részére azonos időben megküldeni, a beérkezett szavazatokat összesíteni, és a szavazás eredményéről a tagoknak írásban tájékoztatást adni; vagyis összességében a szavazást lebonyolítani. Az írásban történő szavazás elektronikus hírközlő eszközök útján történhet.
- 6.2. Az írásbeli szavazás akkor érvényes, ha a tag a szavazatát a szavazásra feltett kérdés kézhezvételét követő 3 napon belül az Elnökhöz eljuttatja.

- 6.3. Az írásbeli szavazás eredményéről és a határozathozatalról, valamint annak keltéről a tagokat és az Ügyvezetőt az utolsó szavazat beérkezését, illetve a szavazat eljuttatására nyitva álló határidő leteltét – követő 8 napon belül az Elnök írásban tájékoztatja. A meghozott határozatot a soron következő ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.
- 6.4. Amennyiben azt bármely tag kéri, vagy valamely tag szavazata a 6.2. pontban meghatározott határidőben nem érkezett meg, úgy az ülést a határozattervezet megtárgyalására haladéktalanul össze kell hívni.

7. Záró rendelkezések

- 7.1. Az Ügyrend és az Alapító Okirat esetleges ellentmondása esetén az Alapító Okiratban foglaltakat kell alkalmazni.
- 7.2. Jelen ügyrendet a Felügyelőbizottság a 2020. november 23. napján megtartott ülésén a XX/2020. számú határozatával fogadta el és az Alapító által történő jóváhagyó határozatával válik hatályossá, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Felügyelőbizottság 12/2007. számú határozatával elfogadott korábbi ügyrend.



.....
Pass Dániel
a Felügyelőbizottság elnöke

Alapítói záradék

A jelen ügyrendet az Alapító 2020. év hó napján kelt
..... számú határozatával jóváhagyta.

JEGYZŐKÖNYV

az I. ker. Házgondnoksági Kft. Felügyelőbizottságának 2020. 11. 23-i rendes üléséről

Az ülés időpontja: 2020. november 23. 13:00

Az ülés helyszíne: I. kerületi Házgondnoksági Kft. (1012 Budapest, Pálya utca 7.)
A Kormány által elrendelt veszélyhelyzetre való tekintettel a felügyelőbizottság ülését elektronikus hírközlőn keresztül (MS Teams online platform) bonyolították le.

Az ülés résztvevői:

- Pass Dániel, *felügyelőbizottsági elnök*
- Lengyel Szilvia, *felügyelőbizottsági tag*
- Tölgyszéki-Papp Attila, *felügyelőbizottsági tag*
- Békési Zoltán, *ügyvezető (tanácskozási joggal)*

Jegyzőkönyvvezető: Pass Dániel

Pass Dániel 13:15-kor köszönti a résztvevőket és megállapítja, hogy a bizottság teljes létszámban jelen van, határozatképes, így megnyitja az ülést. A jegyzőkönyv vezetésére magát javasolja, ezzel kapcsolatban ellenvetés nem érkezik.

Pass Dániel ismerteti a meghívóban kiküldött napirendet és megnyitja a lehetőséget a napirenddel kapcsolatos kérdéseknek, illetve kiegészítési javaslatoknak. Kérdés és javaslat hiányában a véglegesnek szánt napirendet szavazásra bocsátja.

A bizottság az alábbi napirendet egyhangúlag, 3 igen szavazattal, elfogadta:

1. Az I. kerületi Házgondnoksági Kft. új ügyvezetőjének bemutatkozása és tájékoztatója
Előterjesztő: Békési Zoltán
2. Tájékoztató a Társaság önkormányzati átvilágításáról
Előterjesztő: Pass Dániel
3. Az I. kerületi Házgondnoksági Kft felügyelőbizottsága új ügyrendjének elfogadása
Előterjesztő: Pass Dániel
4. Egyebek

1. napirendi pont

Pass Dániel hivatalosan is tájékoztatja a tagokat, hogy a képviselőtestület visszahívta az előző ügyvezetőt Szabó Dezsőt és helyette Békési Zoltánt nevezte ki a társaság új ügyvezetőjének október 1-i hatállyal. Ezután köszönti Békési Zoltánt és felkéri, hogy röviden mutakozzon be a tagoknak, illetve tájékoztassa a bizottságot az átadás-átvétel folyamatáról és a társaság működéséről.

Békési Zoltán köszönti a megjelenteket és röviden bemutatkozik a résztvevőknek. Tájékoztatja a tagokat, hogy hivatalos átadás-átvételle a korábbi ügyvezető és közte az ülés

napjáig nem került sor. Ennek hiányában, illetve az önkormányzat és a korábbi ügyvezető rossz kommunikációja miatt kezdetben nagyon kevés és hiányos információja volt az alkalmazottokról, illetve a cég állapotáról, korábbi működéséről. Az informatikai háttér nagyon rossz állapotban van.

Az alkalmazottakkal kapcsolatban kifejti, hogy a társaságnak jelenleg négy társasházkezeléssel foglalkozó alkalmazottja van, akik fejenként 20-25 házat kezelnek, ezek a folyamatok működnek. Mivel a munkavállalók nagyrészt idősebbek, ezért a járványhelyzet miatt igyekeznek elővigyázatosak lenni, ez szintén nehezítő körülmény a folyamatok átvételében.

Van nagyjából 5-10 ház, ahol különböző, főleg műszaki problémák vannak, ezekkel személyesen foglalkozik. Sajnos azonban van olyan problémás eset is, ahol per is lehetséges a Társasággal szemben, amivel kapcsolatban felmerül a korábbi ügyvezetések mulasztása és felelőssége.

Végül tájékoztatta a résztvevőket, hogy kinevezése óta sikerült áttekintenie a meglévő adatokból a Társaság kiadásait és bevételeit, de ahhoz még további idő kell, hogy pontosan látható legyen a Társaság pontos pénzügyi helyzete. A korábbi terveknek megfelelően és a városvezetéssel egyetértésben a költségcsökkentési lépésekben is előrehaladás történt. Ennek keretében találkozott a GAMESZ ügyvezetőjével és múlt héten kérvényezte az Önkormányzatnál, hogy a GAMESZ-tulajdonlású bérlemény esetében a bérleti díjat a hátralékokkal együtt engedjék el. Ugyanilyen probléma a felügyelőbizottsági tagok bérezésének elmaradása, amely elmaradás olyan mértékűvé vált, hogy annak összegű, azonnali kifizetése alapjaiban veszélyeztetné a cég pénzügyi működését, ezért itt kérvényezte a polgármesternél, hogy a felügyelőbizottság tagjainak fizetését első körben 12 hónapra vállalja át az önkormányzat. Mindkét dologgal kapcsolatban jelenleg döntésre vár.

Tölgyszéki-Papp Attila eredményes munkát kívánt az új ügyvezetőnek.

Lengyel Szilvia és **Pass Dániel** csatlakoztak ehhez.

2. napirendi pont

Pass Dániel tájékoztatja az ülés résztvevőit, hogy az erre a pontra meghívott Váczy Zoltán Kristóf hirtelen jött elfoglaltsága miatt nem tud részt venni az ülésen. Ennek ellenére a birtokában lévő információk alapján röviden tájékoztatja a tagokat. Elmondja, hogy október elején tájékoztatta Gelencsér Ferenc alpolgármester arról, hogy az önkormányzat át szeretné világítani a társaság működését. A vizsgálat célja, hogy egyrészt a társaság jelenlegi pénzügyi és piaci helyzetét, működését felmérje, másrészt javaslatot tegyen arra nézve, hogy az önkormányzatnak érdemes-e a jövőben is fenntartani a társaságot. Ezt az átvilágítási folyamatot végzi az alpolgármesternek dolgozó Váczy Zoltán Kristóf, akitől ígéretet kapott arra, hogy ő a bizottság következő rendes ülésére az elkészült jelentést véleményezésre előterjeszti.

Pass Dániel jelezte, hogy a jelentés elkészítéséhez való segítségnyújtás érdekében a bizottság részéről saját maga és Békési Zoltánnal kommunikálnának Váczy Zoltán Kristóffal a

jövőben. Vállalta, hogy ezen egyeztetésekről a bizottság részére tájékoztató jelleggel rövid feljegyzést készít. Mindezekkel a bizottság tagjai egyetértettek.

3. napirendi pont

Pass Dániel elmondja, hogy az új ügyrendre azért van szükség, mert az előző 2008-ban készült és így szövegében részben elavult, másrészt az ideai járványhelyzet rámutatott arra, hogy szükség van az ügyrendben jogszerűen szabályozni például az elektronikus hírközlőn keresztül történő ülésezést, illetve az ülés nélküli határozathozatalt.

Lengyel Szilvia méltatja az új ügyrendet. Számára csak egy pontban merült fel kérdés, hogy az írásbeli határozathozatal esetén az „elektronikus hírközlő” egyértelműen e-mailt jelenti-e.

Pass Dániel válaszában úgy értelmezi az ügyrendet, hogy az írásbeliség és az ülésezés nélküli döntéshozatal kitételéből levezethető, hogy ez e-mailes formát jelöl, illetve felhívja a figyelmet, hogy ez a határozathozatal csak kivételes esetekre érvényes, és bármelyik bizottsági tag ellenkezése esetén úgyis semmis. Ezek fényében javasolta, hogy ha ez elfogadható, akkor nem javasolná, hogy helyszíniel kezdjék el módosítani az ügyrendet.

Tölgyszéki-Papp Attila elmondta, hogy szerinte korszerű és alapos munka, amely jobb, mint a régi és jó válaszokat ad a járványhelyzet okozta kihívásokra is. Véleménye szerint érdemes lenne tartósan rendezni azt a viszonyt, hogy a bizottsági tagok javadalmazását kire nézve állapítja meg az önkormányzat.

Pass Dániel egyetértett a céllal, de rámutatott, hogy ezt a viszonyt nem az ügyrendben kellene rendezni.

Tölgyszéki-Papp Attila ezzel egyetértett, és hozzátette, hogy szerinte amennyiben ez a döntés megszületik, azt érdemes lehet egy későbbi módosítás keretében az ügyrendben is rögzíteni.

Lengyel Szilvia és Pass Dániel egyetért ezzel.

Pass Dániel további hozzászólás és kérdés hiányában szavazásra bocsátotta a határozatot.

A bizottság egyhangúlag, 3 igen szavazattal, az új ügyrendet mint a Felügyelőbizottság 8/2020. (XI. 23.) számú határozata elfogadta.

4. napirendi pont

Pass Dániel jelezte az ügyvezetőnek, hogy a felügyelőbizottsági tagok bérszámfejtésének elmaradása most már 9 hónapja húzódik, ami fenntarthatatlan. Jelezte, hogy a bizottság tagjai tisztában vannak vele, hogy ez az idő előrehaladtával egyben a társaságot is egyre nagyobb pénzügyi probléma elé állítják, de erre a patthelyzetre mielőbb megoldást kéne találni. Ezzel kapcsolatban kérdezte az ügyvezetőt, hogy a felügyelőbizottság vagy ő személyesen mint a bizottság elnöke hogyan tudna segíteni, hogy a jelenlegi helyzet mielőbb és a cég működését nem veszélyeztetve feloldódjon.

Békési Zoltán a kérdésre újra elmondta, hogy tisztában van ezzel a problémával és újdonsült ügyvezetőként kérvényezte is a múlt hét folyamán a polgármesternél, hogy a


felügyelőbizottság tagjainak fizetését első körben 12 hónapra vállalja át az önkormányzat. Ezzel kapcsolatban döntésre vár, aminek eredményéről és a további lépésekről mielőbb tájékoztatja a bizottság tagjait.

Pass Dániel az ülést további napirendi pont és hozzászólás hiányában 14:15-kor berekeszti.

A jegyzőkönyv lezárva: 2020. 11. 30.



.....
Pass Dániel
a felügyelőbizottság elnöke



.....
Pass Dániel
jegyzőkönyvvezető

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom Önt az I. kerületi Házgondnoksági Kft. Felügyelőbizottságának következő rendes ülésére.

Az ülés helyszíne: I. kerületi Házgondnoksági Kft. (1012 Budapest, Pálya utca 7.)

Az ülés időpontja: 2020. november 23. 13:00

Az ülés tervezett napirendje:

1. Az I. kerületi Házgondnoksági Kft. új ügyvezetőjének bemutatkozása és tájékoztatója
Előterjesztő: Békési Zoltán, ügyvezető
2. Tájékoztató a Társaság önkormányzati átvilágításáról
Előterjesztő: Váczy Zoltán Kristóf [csak erre a napirendi pontra]
3. Az I. kerületi Házgondnoksági Kft felügyelőbizottsága új ügyrendjének elfogadása
Előterjesztő: Pass Dániel, fb-elnök
4. Egyebek

Kelt: Budapest, 2020. november 16.

Tisztelettel:



Pass Dániel
a Felügyelőbizottság elnöke

Meghívót megkapták: a Felügyelőbizottság tagjai, ügyvezető, Váczy Zoltán Kristóf

Melléletek:

1. Az I. kerületi Házgondnoksági Kft. felügyelőbizottsága új ügyrendje