

ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA SPOLOČNOSTI A PODPISOVÝ PORIADOK

Interný firemný predpis č. 1/2014

1.ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

- Obchodné meno spoločnosti: Trenčianska parkovacia spoločnosť, a. s. (ďalej len „spoločnosť“)
- Sídlo spoločnosti: Farská 1/44, 911 01 Trenčín
- Predmet činnosti spoločnosti:
 - prenájom garáží a odstavných plôch pre motorové vozidlá
 - kúpa tovaru na účely jeho predaja iným prevádzkovateľom živnosti (veľkoobchod) alebo konečnému spotrebiteľovi (maloobchod)

2.ORGÁNY SPOLOČNOSTI

2.1.VALNÉ ZHROMAŽDENIE

Valné zhromaždenie je najvyšší orgán spoločnosti. Mesto Trenčín je jediným akcionárom obchodnej spoločnosti Trenčianska parkovacia spoločnosť, a. s. Z uvedeného dôvodu vykonáva Mesto Trenčín, zastúpené primátorom mesta Trenčín, Mgr. Richardom Rybníčkom, ako jediný akcionár v súlade s ustanovením § 190 Obchodného zákonníka v platnom znení, pôsobnosť valného zhromaždenia.

2.2.PREDSTAVENSTVO

Predstavenstvo je štatutárnym orgánom spoločnosti, ktorý riadi činnosť spoločnosti a koná v jej mene.

- | | |
|--------------------------------|-------------------------|
| a) Doc. Ing. Oto Barborák CSc. | predseda predstavenstva |
| b) JUDr. Milan Kováčik | člen predstavenstva |
| c) Eduard Hartmann | člen predstavenstva |

2.3.DOZORNÁ RADA

Dozorná rada je najvyšší kontrolný orgán spoločnosti, ktorý dohliada na výkon pôsobnosti predstavenstva a uskutočňovanie podnikateľskej činnosti spoločnosti.

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| a) Ing. Peter Gašparovič | predseda dozornej rady |
| b) Mgr. Bc. Josef Kolář | člen dozornej rady |
| c) PhDr. Leo Kužela | člen dozornej rady |

Pôsobnosť jednotlivých orgánov spoločnosti upravujú Stanovy akciovej spoločnosti Trenčianska parkovacia spoločnosť, a. s.

Trenčianska parkovacia spoločnosť, a. s. v súčasnosti má v pracovno-právnom vzťahu jedného zamestnanca.

Na základe dohody o pracovnej činnosti sú zabezpečované:

- právne služby
- administratívne a účtovné práce.

3.PODPISOVÝ PORIADOK

- Vo veciach zaväzujúcich spoločnosť je oprávnený podpisovať predseda predstavenstva spolu s ďalším členom predstavenstva spoločne. Podpisovanie za spoločnosť sa vykoná tak, že k vytlačenému alebo inak napísanému názvu spoločnosti pripojí predseda predstavenstva a aspoň jeden člen predstavenstva svoj podpis s uvedením svojej funkcie.
- Vo veciach, ktoré nezaväzujú spoločnosť, môže podpisovať člen predstavenstva samostatne. Ide najmä o bežnú korešpondenciu, potvrdenie dodania tovaru a služby, schvaľovanie dokladov o pohybe pokladničnej hotovosti, cestovný príkaz, vyúčtovanie pracovnej cesty a pod.
- Používanie pečiatok: Organizácia používa podlhovastú (nápisovú) pečať, ktorú na dokumentoch odtláča modrou farbou. Odtlačok pečiatky netvorí právne nevyhnutnú súčasť dokumentu. Odtláča sa spravidla vtedy, ak tak ustanovuje všeobecne záväzný právny predpis alebo zaužívaná prax. Pečiatky toho istého typu s rovnakým textom, sa rozlišujú číslom, ktoré musí byť v odtlačku pečiatky čitateľné. Organizácia vedie evidenciu pečiatok. Evidencia obsahuje odtlačok pečiatky s uvedením mena, priezviska a funkcie osoby, ktorá ju prevzala a používa.

4.ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- Organizačná štruktúra spoločnosti a podpisový poriadok nadobúdajú platnosť dňom 01.02.2014 a účinnosť dňom jeho schválenia predstavenstvom.
- V prípade rozporu medzi znením tohto interného firemného predpisu a kogentným ustanovením zákona má prednosť znenie a obsah kogentného ustanovenia zákona.

V Trenčíne 21.02.2014

EVIDENCIA PEČIATOK SPOLOČNOSTI

