

MAGISTRÁT HLAVNÉHO MESTA SLOVENSKEJ REPUBLIKY BRATISLAVY

Materiál na rokovanie
Mestského zastupiteľstva
hlavného mesta SR Bratislavy
dňa **27. októbra 2011**

Materiály, ktoré budú prijaté jediným akcionárom obchodnej spoločnosti Odvoz a likvidácia odpadu a.s. v novembri 2011

Predkladateľ:

Milan Ftáčnik, v.r.
primátor

Zodpovedný:

Ing. Viktor Stromček, v.r.
riaditeľ magistrátu

Spracovateľ:

JUDr. Dušana Višňovská, v.r.
vedúca legislatívno – právneho oddelenia

Mgr. Mária Majeriková, v.r.
samostatný odborný referent OLP

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Dôvodovú správu
3. Materiály, ktoré budú prijaté jediným akcionárom obchodnej spoločnosti Odvoz a likvidácia odpadu a.s. v novembri 2011 (Príloha 1-2 na CD nosiči)
4. Výpis zo zasadnutia komisie finančnej stratégie a pre správu a podnikanie s majetkom mesta MsZ konaného dňa 11.10. 2011 (Príloha č. 3)
5. Odpoveď na dožiadanie Obvodného úradu Bratislava v odbore živnostenského podnikania z 03. 10. 2011 (Príloha č. 4)
6. Uznesenie MsR č. 277/2011 z 13.10. 2011 (Príloha č. 5)

október 2011

NÁVRH UZNESENIA

Mestské zastupiteľstvo hlavného mesta SR Bratislavy po prerokovaní materiálu

berie na vedomie

materiály, ktoré budú prijaté jediným akcionárom obchodnej spoločnosti Odvoz a likvidácia odpadu a.s. v novembri 2011, a to:

1. Návrh úplného znenia Stanov spoločnosti OLO a.s.
2. Návrh Kompetenčného a podpisového poriadku spoločnosti OLO a.s.

Dôvodová správa

Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava (ďalej len „hlavné mesto“) ako jediný akcionár obchodnej spoločnosti Odvoz a likvidácia odpadu a.s., v skratke OLO a.s., so sídlom Ivanská cesta 22, 821 04 Bratislava (ďalej len „OLO a.s.“), v súčinnosti so spoločnosťou OLO a.s. pripravilo návrh úplného znenia jej stanov, ako aj návrh Kompetenčného a podpisového poriadku spoločnosti OLO a.s., ktoré budú prijaté jediným akcionárom obchodnej spoločnosti Odvoz a likvidácia odpadu a.s. v novembri 2011.

A. Cieľom nového návrhu stanov spoločnosti OLO a.s. je ochrana záujmov jediného akcionára a reakcia na prijaté zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré nadobudli účinnosť od posledných zmien týchto stanov uskutočnených v roku 2009.

Predložený nový návrh stanov spoločnosti OLO a.s. oproti doteraz platným stanovám obsahuje tieto najdôležitejšie zmeny:

1. VECNÉHO CHARAKTERU:

I. upravila sa systematika stanov:

- jednotlivé po sebe idúce ustanovenia na seba teraz logicky nadväzujú;
- v čo najširšej možnej miere sa zohľadnila skutočnosť, že ide o akciovú spoločnosť s jediným akcionárom (článok VII bod 3 až 8, 10, 16 Stanov – v pôvodných stanovách táto skutočnosť nie je obsiahnutá);
- s prihliadnutím na ustanovenie § 190 Obchodného zákonníka je jediný akcionár pri výkone pôsobnosti valného zhromaždenia oprávnený v podstate rozhodovať takmer o všetkých veciach s výnimkou prípadov, v ktorých to kogentné ustanovenia Obchodného zákonníka nedovoľujú (napr. konanie v mene spoločnosti patrí vždy len do pôsobnosti predstavenstva; voľbu členov dozornej rady zamestnancami spoločnosti podľa § 200 ods. 1 Obchodného zákonníka môžu uskutočňovať len títo zamestnanci, ak je splnená zákonom ustanovená požiadavka, že spoločnosť má v čase voľby viac ako 50 zamestnancov v hlavnom pracovnom pomere); v prípadoch, kde takéto kogentné zákonné obmedzenia neexistujú, **posilnila sa nielen rozhodovacia, ale aj kontrolná funkcia jediného akcionára – celý článok IX. Stanov** (platné stanovy nedostatočným spôsobom upravujú tieto funkcie jediného akcionára – článok 20 pôvodných stanov);

II. posilnila sa kontrolná funkcia jediného akcionára a to:

- zvýšením úrovne jeho informačných možností (III. časť s názvom AKCIONÁRI článok V bod 7): „Akcionár má právo nahliadať do všetkých listín spoločnosti a vyžiadať si od spoločnosti kópie týchto listín alebo ich zaslanie na ním uvedenú adresu. Aj bez predchádzajúceho požiadania akcionára je spoločnosť povinná zasielať akcionárovi kópie všetkých zápisníc z rokovaní valného zhromaždenia, predstavenstva a dozornej rady“. (platné stanovy neobsahujú toto právo akcionára, v súčasnosti platí iba ustanovenie § 183a Obchodného zákonníka, podľa ktorého má akcionár právo nahliadnuť iba do listín, ktoré sa ukladajú do zbierky listín).

III. podstatným spôsobom sa rozšírila pôsobnosť valného zhromaždenia (doplnil sa nový okruh pôsobnosti valného zhromaždenia a to do článku IX; platné stanovy neobsahujú tieto ustanovenia;)

- schvaľovanie pravidiel odmeňovania členov orgánov spoločnosti a jej zamestnancov;

- rozhodovanie o schválení zmluvy o prevode podniku alebo o prevode časti podniku;
- schválenie Kompetenčného a podpisového poriadku;
- schválenie plánu investícií na nasledujúci hospodársky rok;
- schválenie stratégie rozvoja spoločnosti v strednodobom horizonte (5 kalendárnych rokov), ako aj schválenie zmluvných vzťahov a ostatných právnych úkonov s finančným vyjadrením nad 1.mil. eur (bez DPH);
- rozhodovanie o ďalšom dopĺňaní rezervného fondu nad hranicu uvedenú v stanovách (*podľa článku 31 platných stanov o použití rezervného fondu rozhoduje predstavenstvo*)

IV. vytvoril sa **model silnej dozornej rady** (článok XI nových Stanov oproti zneniu čl. 29 platných stanov); do pôsobnosti dozornej rady bude patriť napr.:

- kontrolovať a predkladať jedinému akcionárovi/valnému zhromaždeniu závery a odporúčania týkajúce sa plnenia úloh uložených predstavenstvu, ako aj týkajúce sa hospodárskej a finančnej situácie spoločnosti, jej účtovníctva, stavu majetku spoločnosti a všetkých jej pohľadávok a záväzkov;
- posudzovať návrhy predstavenstva na nadobúdanie alebo scudzovanie majetkových účastí spoločnosti a predkladať jedinému akcionárovi/valnému zhromaždeniu s tým súvisiace odporúčania,
- vyjadrovať sa k návrhu predstavenstva na tvorbu obchodného plánu, plánu investícií a finančného rozpočtu bežného roka,
- posudzovať návrh predstavenstva na menovanie audítora a predkladať jedinému akcionárovi/valnému zhromaždeniu na schválenie s tým súvisiace odporúčania.

V. v mene spoločnosti budú **konať a za ňu podpisovať vždy dvaja členovia predstavenstva** spoločne, teda aj pri podaniach do obchodného registra (*Článok XX nových Stanov, podľa čl. 4 platných stanov spoločnosť zastupujú a vždy za ňu podpisujú dvaja členovia predstavenstva, avšak pri podaniach do obchodného registra sa vyžaduje podpis všetkých členov predstavenstva, čo je veľmi neefektívne a nepružné ustanovenie.*)

2. PRÁVNEHO CHARAKTERU:

- I. odstránili sa ustanovenia , ktoré boli nadbytočné z dôvodu, že spoločnosť OLO a.s. je spoločnosť s jediným akcionárom, preto je právne irelevantné, aby stanovy obsahovali ustanovenia, ktoré ochraňujú minoritných akcionárov;
- II. vypustili sa ustanovenia, ktoré sa týkajú akciových spoločností, ktoré vydali akcie v listinnej podobe (napr. pri zvolávaní valného zhromaždenia platí pre spoločnosti so zaknihovanými akciami úplne iná právna úprava, ako pre spoločnosti s listinnými akciami), pretože všetky akcie spoločnosti boli vydané v zaknihovanej podobe.
- III. na základe uznesenia č. 5-12/2011 predstavenstva spoločnosti OLO a.s., schválenom jediným akcionárom uznesením č. 1-10/2011 zo zasadnutia predstavenstva zo dňa 19. 07. 2011, sa v čl. II v bode 1.) písmeno n) rozšíril predmet podnikania o činnosť: „podnikanie v oblasti nakladania s nebezpečným odpadom“. K uvedenej zmene prikladáme aj odpoveď na dožiadanie Obvodného úradu Bratislava v odbore živnostenského podnikania zo dňa 03.10.2011 (Príloha č. 4).

B. Cieľom predkladaného Kompetenčného a podpisového poriadku spoločnosti OLO a.s., ktorý má z **právneho hľadiska** charakter **vnútro podnikovej normy**, je podrobnejšia úprava konania a podpisovania za spoločnosť na jednotlivých úrovniach jej riadenia.

Z **vecného hľadiska** upravuje Kompetenčný a podpisový poriadok predovšetkým rozsah schvaľovacích a podpisových oprávnení jednotlivých vedúcich zamestnancov a ostatných zamestnancov spoločnosti, ustanovuje základné zásady pri vypracovávaní písomností spoločnosti, ako aj pri ich schvaľovaní a podpísovaní.

Nedodržanie ustanovení Kompetenčného a podpisového poriadku zo strany konajúcich osôb sa kvalifikuje ako porušenie vnútro podnikových noriem spoločnosti (predovšetkým ako porušenie pracovnej disciplíny).

Pre informáciu uvádzame, že materiály, ktoré budú prijaté jediným akcionárom spoločnosti OLO a.s. v novembri 2011 prerokovala dozorná rada spoločnosti na svojom zasadnutí dňa 19. septembra 2011, predstavenstvo spoločnosti na svojom zasadnutí 27. septembra 2011 a Komisia finančnej stratégie a pre správu a podnikanie s majetkom mesta MsZ dňa 11. októbra 2011 (Príloha č. 3). Na osobnom rokovaní, konanom dňa 12. októbra 2011, ktorého sa zúčastnila JUDr. Dušana Višňovská, vedúca legislatívno – právneho oddelenia Magistrátu hlavného mesta SR Bratislavy a predseda dozornej rady pán Ing. Milan Černý, boli odstránené rozpory v návrhu úplného znenia stanov spoločnosti.

ÚPLNÉ ZNENIE STANOV AKCIOVEJ SPOLOČNOSTI

Odvoz a likvidácia odpadu a.s. v skratke: OLO a.s.

I. ČASŤ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Článok I Obchodné meno, sídlo a trvanie spoločnosti

1. Obchodné meno spoločnosti znie: Odvoz a likvidácia odpadu a.s. v skratke OLO a.s.
2. Sídlo spoločnosti je: Ivanská cesta 22, 821 04 Bratislava
3. Spoločnosť je zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sa, vložka č. 482/B.
4. Spoločnosť je súkromnou akciovou spoločnosťou, založenou na dobu neurčitú, ktorá vznikla prechodom práv a záväzkov bez likvidácie zrušeného mestského podniku Odvoz a likvidácia odpadu Bratislava.
5. O premene súkromnej akciovej spoločnosti na verejnú akciovú spoločnosť môže rozhodnúť valné zhromaždenie, pričom k takejto premene môže dôjsť buď tým, že dôjde k zvýšeniu základného imania spoločnosti na základe verejnej výzvy na upisovanie akcií, alebo burza cenných papierov prijme akcie spoločnosti na obchodovanie na trhu cenných papierov.

Článok II Predmet podnikania

1. Predmetom podnikania spoločnosti je:
 - a) nakladanie s odpadmi - odvoz odpadu zo špeciálnych zberných nádob zbernými vozidlami a zneškodňovanie odpadu v Spalovni odpadu,
 - b) činnosť organizačných a ekonomických poradcov,
 - c) opravy motorových vozidiel, poľnohospodárskych strojov a karosérií,
 - d) investorsko-inžinierska činnosť,
 - e) prenájom hnutelného majetku,
 - f) reklamná a propagačná činnosť v rozsahu voľnej živnosti,
 - g) kúpa a predaj tovaru v rozsahu voľnej živnosti,
 - h) poskytovanie služieb v oblasti záhradníctva a údržby zelene v rozsahu voľnej živnosti
 - i) verejná cestná nákladná doprava,
 - j) prenájom nehnuteľností spojený s poskytovaním iných než základných služieb spojených s prenájomom,
 - k) čistiace a upratovacie práce v rozsahu voľnej živnosti /okrem deratizácie, dezinfekcie a dezinfekcie,
 - l) elektroenergetika - výroba elektriny, dodávka elektriny, distribúcia elektriny,

- m) výroba tepla, rozvod tepla
 - n) nakladanie s nebezpečným odpadom
2. O zúžení alebo rozšírení predmetu podnikania spoločnosti rozhoduje valné zhromaždenie.

II. ČASŤ ZÁKLADNÉ IMANIE A AKCIE

Článok III Základné imanie

1. Základné imanie spoločnosti činí 8.354.780,00 EUR (slovom: osem miliónov trisťpäťdesiatštyritisíc sedemstoosemdesiat euro).
2. Základné imanie spoločnosti bolo vytvorené vkladom zakladateľa uvedeným v Zakladateľskej listine spoločnosti zo dňa 10.07.1992 podľa §§ 162 a 163 zákona č. 513/ 1991 Zb. v znení platnom ku dňu založenia spoločnosti.

Článok IV Počet, menovitá hodnota, druh, podoba a forma akcií

1. Základné imanie spoločnosti je rozdelené na 5.033 ks (slovom: päťtisíctridsaťtri kusov) akcií na meno s menovitou hodnotou každej akcie 1.660,00 EUR (slovom: jedentisícšesťstošesťdesiat euro).
2. Všetky akcie spoločnosti sú kmeňovými akciami. Valné zhromaždenie môže rozhodnúť o vydaní ďalších druhov akcií (prioritné akcie, príp. iné druhy akcií, ktorých vydanie v budúcnosti pripustí zákon), ktoré sa navzájom odlišujú nielen názvom, ale aj obsahom práv s nimi spojených. O vydaní nových druhov akcií, ako aj o právach a povinnostiach spojených s jednotlivými druhmi akcií, rozhoduje valné zhromaždenie.
3. Na žiadosť akcionára spoločnosť vydá akcionárovi jednu alebo viac hromadných akcií, nahrádzajúcich ním stanovený počet akcií, ktoré mu patria. Akcie nahrádzané hromadnou akciou musia mať rovnakú menovitou hodnotu a musia byť toho istého druhu. Rovnako je spoločnosť na žiadosť majiteľa hromadnej akcie povinná vydať tomuto akcionárovi jednotlivé individuálne akcie, ktoré hromadná akcia nahrádza. Výmenu individuálnych akcií za hromadné akcie, príp. výmenu hromadnej akcie za individuálne akcie, zabezpečí predstavenstvo bez zbytočného odkladu po obdržaní písomnej žiadosti akcionára.
4. Akcie boli vydané v zaknihovanej podobe a sú evidované v zákonom ustanovenej evidencii, ktorú vedie centrálny depozitár cenných papierov (v ďalšom texte skrátené „centrálny depozitár“). Ak na základe zmluvy uzavretej medzi centrálnym depozitárom a spoločnosťou vedie zoznam akcionárov centrálny depozitár, zoznam akcionárov nahrádza register emitenta. Ak tomu tak nie je, zoznam akcionárov vedie spoločnosť.
5. Akcie boli vydané vo forme akcií na meno. Akcie na doručiteľa spoločnosť nevydala. Akcionár je však v súlade s § 156 ods. 1 Obchodného zákonníka oprávnený požiadať

spoločnosť o výmenu akcií na meno za akcie na doručiteľa a naopak, t.j. o výmenu akcií na doručiteľa za akcie na meno. O zmene formy akcií a s tým súvisiacimi podmienkami rozhoduje na žiadosť akcionára valné zhromaždenie. V období, kým má spoločnosť jediného akcionára, je tento oprávnený rozhodnúť o uvedenej zmene sám, pričom tomu zodpovedajúce rozhodnutie musí mať formu notárskej zápisnice.

6. V prípade zvýšenia základného imania budú nové akcie vydané vždy vo forme akcií na meno, pokiaľ z rozhodnutia valného zhromaždenia nevyplynie inak.

III. ČASŤ AKCIONÁRI

Článok V Práva a povinnosti akcionára

1. Práva a povinnosti akcionára upravujú všeobecne záväzné právne predpisy a tieto Stanovy.
2. Zoznam osôb oprávnených vykonávať voči spoločnosti práva akcionára spojené so zaknihovanými akciami (napr. v súvislosti s konaním valného zhromaždenia, vyplácaním dividend a pod.) je povinná vždy zaobstarat' spoločnosť na vlastné náklady.
3. S akciou je spojené predovšetkým právo akcionára zúčastňovať sa na riadení spoločnosti, podieľať sa na jej zisku, ktorý valné zhromaždenie určilo na rozdelenie, podieľať sa na likvidačnom zostatku v prípade zániku spoločnosti s likvidáciou.
4. Právo zúčastňovať sa na riadení spoločnosti vykonáva akcionár predovšetkým účasťou na valnom zhromaždení a hlasovaním na ňom.
5. Počet hlasov akcionára sa určuje pomerom menovitej hodnoty jeho akcií k výške základného imania spoločnosti, pričom na každých 1.660,00 EUR (slovom: jedentisíc šesťstošesťdesiat euro) menovitej hodnoty pripadá jeden hlas.
6. Akcionár má právo na podiel zo zisku spoločnosti (dividendu), ktorý valné zhromaždenie pri zohľadnení podmienok ustanovených v § 179 ods. 3 až 5 Obchodného zákonníka určilo na rozdelenie. Tento podiel sa určuje pomerom menovitej hodnoty akcií dotknutého akcionára k menovitej hodnote akcií všetkých akcionárov. Rozhodujúci deň pre určenie osoby oprávnenej uplatniť si dividendu, ako aj spôsob a miesto výplaty dividendy, určí valné zhromaždenie, ktoré rozhodlo o rozdelení zisku. Ak valné zhromaždenie rozhodujúci deň neurčí, je týmto dňom deň uplatnenia práva na dividendu akcionárom. Spoločnosť je povinná vyplatiť dividendu akcionárom na svoje náklady a nebezpečenstvo.
7. Akcionár má právo nahliadať do všetkých listín spoločnosti a vyžiadať si od spoločnosti kópie týchto listín alebo ich zaslanie na ním uvedenú adresu. Aj bez predchádzajúceho požiadania akcionára je spoločnosť povinná zasielať akcionárovi kópie všetkých zápisníc z rokovaní valného zhromaždenia, predstavenstva a dozornej rady. Akcionár je povinný o takto získaných informáciách zachovávať mlčanlivosť.

8. Povinnosti akcionára v súvislosti so splácaním upísaných akcií, ako aj následky nesplnenia uvedenej povinnosti, sa riadia príslušnými ustanoveniami § 177 Obchodného zákonníka.
9. Akcionár nie je povinný vrátiť spoločnosti dividendu prijatú dobromyseľne.
10. Po dobu trvania spoločnosti akcionár nesmie požadovať od spoločnosti vrátenie svojich vkladov. Vlastníkom peňažných i nepeňažných vkladov akcionára sa zápisom do obchodného registra stáva spoločnosť, ktorá akcionárovi nesmie tieto vklady vrátiť. Za vrátenie vkladov sa však nepovažujú plnenia spoločnosti akcionárovi z titulu nadobudnutia vlastných akcií spoločnosťou v súlade s § 161a a nasl. Obchodného zákonníka, ani nadobudnutia akcií spoločnosťou pri vylúčení akcionára zo spoločnosti podľa § 177 Obchodného zákonníka, a napokon ani plnenia spoločnosti poskytnuté akcionárovi z titulu zníženia základného imania spoločnosti.
11. Výkon práv akcionára môže byť obmedzený alebo pozastavený len na základe zákona a v jeho medziach. Akcionár nesmie vykonávať svoje práva na ujmu práv a oprávnených záujmov ostatných akcionárov a spoločnosť je povinná zaobchádzať za rovnakých podmienok so všetkými akcionármi rovnako.

IV. ČASŤ ORGANIZÁCIA SPOLOČNOSTI

Článok VI Orgány spoločnosti

Orgánmi spoločnosti sú:

- a) valné zhromaždenie,
- b) predstavenstvo,
- c) dozorná rada.

Článok VII Valné zhromaždenie

1. Valné zhromaždenie je najvyšším orgánom spoločnosti.
2. Valné zhromaždenie sa skladá zo všetkých na ňom prítomných akcionárov. Na rokovaní valného zhromaždenia sa zúčastňuje aj predstavenstvo a dozorná rada.
3. Po dobu, kým má spoločnosť jediného akcionára, vykonáva pôsobnosť valného zhromaždenia tento akcionár.
4. Jediný akcionár je oprávnený zvolať valné zhromaždenie kedykoľvek bez toho, aby o jeho zvolanie musel požiadať predstavenstvo. Ak akcionár toto právo využije, je tiež oprávnený požadovať, aby sa jeho rozhodovania zúčastnilo aj predstavenstvo a dozorná rada.
5. Oprávnenie jediného akcionára zvolať valné zhromaždenie podľa odseku 4 tohto článku nemá za následok zánik povinnosti predstavenstva zvolať valné zhromaždenie v prípadoch, o ktorých tak ustanoví zákon alebo tieto Stanovy.

6. Pri výkone pôsobnosti valného zhromaždenia jediným akcionárom, resp. pri zvolaní valného zhromaždenia týmto akcionárom, sa nepoužijú ustanovenia týchto Stanov o spôsobe a lehotách zvolania valného zhromaždenia. Uvedené ustanovenia sa aplikujú vtedy, ak valné zhromaždenie zvoláva predstavenstvo alebo ak ho z dôvodov uvedených v Obchodnom zákonníku alebo v týchto Stanovách zvoláva dozorná rada.
7. Všetky rozhodnutia jediného akcionára urobené pri výkone pôsobnosti valného zhromaždenia musia mať písomnú formu a akcionár ich musí podpísať. V prípade, ak tak ustanoví zákon alebo určia tieto Stanovy (čl. IX ods. 2 Stanov) musia byť rozhodnutia jediného akcionára vyhotovené aj vo forme notárskej zápisnice. Akcionár je povinný doručiť tieto rozhodnutia predstavenstvu a dozornej rade.
8. Rozhodnutia jediného akcionára prijaté pri výkone pôsobnosti valného zhromaždenia sa musia archivovať rovnako ako ostatné zápisnice z valného zhromaždenia.
9. Akcionár môže vykonávať svoje práva na valnom zhromaždení osobne, alebo v zastúpení splnomocnencom na základe písomného splnomocnenia.
10. Originál, príp. úradne overená kópia plnej moci musí byť odovzdaná zapisovateľovi pre potreby evidencie a archivácie v spoločnosti. Úradné osvedčenie pravosti podpisu akcionára na plnej moci sa vyžaduje. Akcionár, ktorý je právnickou osobou, pripojí k podpisu osôb oprávnených podpísať za neho plnú moc svoju úradnú pečiatku. Akcionár je oprávnený, nie však povinný, uviesť v plnej moci aj konkrétne pokyny pre splnomocnenca, týkajúce sa spôsobu hlasovania v jednotlivých bodoch programu valného zhromaždenia. Ak plná moc takéto pokyny neobsahuje, splnomocnenec hlasuje podľa vlastného uváženia.
11. Ak akcionár udelí splnomocnenie na výkon hlasovacích práv spojených s tými istými akciami na jednom valnom zhromaždení viacerým splnomocnencom, spoločnosť umožní hlasovanie tomu z nich, ktorý sa na valnom zhromaždení zapísal do listiny prítomných skôr.
12. Akcionár je oprávnený prizvať si na rokovanie valného zhromaždenia svojho poradcu, právnik, hospodárskeho znalca (napr. daňového poradcu, audítora) a pod., a to na vlastné náklady a nebezpečenstvo.
13. Predstavenstvo je povinné zvolať riadne valné zhromaždenie spoločnosti najmenej jedenkrát za rok, a to vždy najneskôr do šiestich (6) mesiacov od skončenia príslušného kalendárneho roka.
14. Ak predstavenstvo zistí, že strata spoločnosti presiahla hodnotu jednej tretiny základného imania, ako aj v prípade, ak túto skutočnosť možno predpokladať, je predstavenstvo povinné zvolať mimoriadne valné zhromaždenie a predložiť mu návrhy na prijatie potrebných opatrení. O týchto skutočnostiach predstavenstvo bezodkladne písomne upovedomí aj dozornú radu.
15. Ak zákon alebo tieto Stanovy určia povinnosť predstavenstva zvolať valné zhromaždenie a predstavenstvo sa na jeho zvolaní bez zbytočného odkladu neuznieslo, alebo ak predstavenstvo dlhší čas nie je schopné uznášať sa, valné zhromaždenie je oprávnený zvolať ktorýkoľvek člen predstavenstva.

16. Valné zhromaždenie sa spravidla koná v mieste sídla spoločnosti. Pokiaľ má spoločnosť len jedného akcionára, je tento oprávnený určiť miesto konania valného zhromaždenia aj inak a predstavenstvo je povinné takúto požiadavku jediného akcionára rešpektovať. Miesto, dátum a hodina konania valného zhromaždenia navrhované predstavenstvom sa musia vždy určiť tak, aby čo najmenej obmedzovali možnosť akcionára resp. akcionárov zúčastniť sa na valnom zhromaždení.
17. Predstavenstvo zasiela akcionárovi pozvánku na adresu sídla uvedenú v zozname akcionárov najmenej 30 (tridsať) dní pred konaním valného zhromaždenia.
18. Pozvánka na valné zhromaždenie musí obsahovať najmä:
 - a) obchodné meno a sídlo spoločnosti,
 - b) miesto, dátum a hodinu konania valného zhromaždenia,
 - c) označenie, či sa zvoláva riadne alebo mimoriadne valné zhromaždenie,
 - d) program rokovania valného zhromaždenia,
 - e) rozhodujúci deň na uplatnenie práva účasti na valnom zhromaždení, pod ktorým treba rozumieť deň konania valného zhromaždenia, najneskôr však posledný pracovný deň, ktorý predchádza dňu konania valného zhromaždenia.
19. Ak je do programu valného zhromaždenia zaradená zmena stanov, pozvánka na valné zhromaždenie musí obsahovať aj stručný popis navrhovaných zmien a úplné znenie navrhovaných zmien musí tvoriť prílohu pozvánky. Ak je na programe rokovania valného zhromaždenia aj voľba členov orgánov spoločnosti, je predstavenstvo povinné priložiť k pozvánke aj zoznam osôb (spolu s uvedením funkcií), ktoré sa navrhujú za členov jednotlivých orgánov spoločnosti. Predstavenstvo je povinné poskytnúť akcionárovi aj ďalšie návrhy uznesení, ktoré budú predkladané valnému zhromaždeniu, a to vždy ich dorúčením na adresu akcionára najneskôr s pozvánkou na valné zhromaždenie.
20. V prípade, ak sa návrhy, ktoré predstavenstvo príp. dozorná rada predložili na valnom zhromaždení, odlišujú od návrhov, ktoré boli akcionárovi poskytnuté pred konaním valného zhromaždenia, ako aj v prípade, ak pred konaním valného zhromaždenia predstavenstvo príp. dozorná rada neposkytli akcionárovi tieto návrhy, je akcionár oprávnený žiadať súd o vyslovenie neplatnosti takto prijatých uznesení valného zhromaždenia za predpokladu, že predstavenstvo príp. dozorná rada na valnom zhromaždení takýto postup vecne neodôvodnili.
21. Akcionár je oprávnený zúčastniť sa na valnom zhromaždení, hlasovať na ňom, požadovať na ňom informácie a vysvetlenia týkajúce sa záležitostí spoločnosti alebo záležitostí osôb ovládaných spoločnosťou, ktoré súvisia s predmetom rokovania valného zhromaždenia, ako aj uplatňovať na valnom zhromaždení svoje návrhy. Na uplatnenie týchto práv je pri akciách vydaných v zaknihovanej podobe rozhodujúcim dňom deň, ktorý je určený v pozvánke na valné zhromaždenie (článok VII odsek 17 týchto Stanov). Ak rozhodujúci deň nie je v pozvánke takýmto spôsobom určený, považuje sa za rozhodujúci deň vždy deň konania valného zhromaždenia.
22. Ak predstavenstvo nie je schopné poskytnúť akcionárovi na valnom zhromaždení úplné informácie, alebo ak o to akcionár na valnom zhromaždení požiada, je predstavenstvo povinné poskytnúť mu tieto informácie písomne, a to najneskôr do 15 (pätnásť) dní od konania valného zhromaždenia. Písomnú informáciu zasiela predstavenstvo akcionárovi na ním uvedenú adresu. Predstavenstvo môže akcionára vo svojej písomnej informácii alebo v odpovedi priamo na rokovaní valného

zhromaždenia odkázať na internetovú stránku spoločnosti, ak ju má zriadenú, a to za podmienky, že táto obsahuje odpoveď na žiadosť akcionára vo formáte otázka - odpoveď.

Článok VIII **Organizačné zabezpečenie valného zhromaždenia**

1. Priebeh valného zhromaždenia organizačne zabezpečuje predstavenstvo, ktoré o tom včas informuje akcionárov.
2. Akcionári prítomní na valnom zhromaždení sa zapisujú do listiny prítomných, ktorá obsahuje názov a sídlo (meno a bydlisko) akcionára, prípadne jeho splnomocnenca, označenie akcií, ktorých majiteľom je akcionár a menovitú hodnotu akcií, ktoré ho oprávňujú na hlasovanie. Správnosť listiny prítomných potvrdzujú svojimi podpismi zvolení predseda valného zhromaždenia a zapisovateľ. Listina prítomných tvorí prílohu zápisnice z valného zhromaždenia.
3. Ak spoločnosť odmietne vykonať zápis určitej osoby do listiny prítomných, uvedie túto skutočnosť do listiny prítomných spolu s dôvodmi odmietnutia.
4. Najneskôr do 30 (tridsať) minút od času uvedeného v pozvánke ako čas začiatku rokovania valného zhromaždenia oznámi predstavenstvo prítomným počet prítomných hlasov akcionárov a ich podiel na základnom imaní spoločnosti.
5. Ak je valné zhromaždenie uznášaniaschopné, navrhne predstavenstvo voľbu predsedu valného zhromaždenia, zapisovateľa, dvoch overovateľov zápisnice a potrebný počet osôb poverených sčítaním hlasov. Pri voľbe orgánov valného zhromaždenia sa hlasuje najskôr v celku o všetkých navrhovaných kandidátoch. Ak títo kandidáti nebudú zvolení, predstavenstvo zmení kandidátov v súlade s návrhmi akcionárov. V prípade potreby môže dať predstavenstvo hlasovať o niektorých, prípadne i o všetkých kandidátoch osobitne.
6. Do zvolenia predsedu valného zhromaždenia poverí predstavenstvo vedením valného zhromaždenia svojho člena alebo inú osobu; ak takáto osoba nie je na valnom zhromaždení prítomná, môže valné zhromaždenie do zvolenia predsedu valného zhromaždenia viesť ktorýkoľvek akcionár spoločnosti.
7. Predstavenstvo zabezpečí vypracovanie zápisnice o valnom zhromaždení s náležitosťami upravenými v § 188 ods. 2 Obchodného zákonníka do 15 (pätnásť) dní od jeho skončenia. Údaje podľa § 188 ods. 3 Obchodného zákonníka musí zápisnica obsahovať iba v prípade, ak akcionár priamo na valnom zhromaždení požiada o uvedenie týchto údajov v zápisnici z valného zhromaždenia. K zápisnici treba vždy priložiť aj návrhy a vyhlásenia predložené na valnom zhromaždení na prerokovanie. Zápisnicu podpisujú zapisovateľ, predseda valného zhromaždenia a dvaja zvolení overovatelia.
8. Predstavenstvo je povinné zaslať akcionárovi kópiu zápisnice z valného zhromaždenia spolu so všetkými prílohami bez zbytočného odkladu po jej vyhotovení. Náklady s tým spojené znáša spoločnosť.

9. Zápisnice z valného zhromaždenia musia byť uchovávané spolu s pozvánkou na valné zhromaždenie a prezenčnou listinou v archíve spoločnosti počas celej doby jej trvania. Pri zániku spoločnosti bez právneho nástupcu ich spoločnosť odovzdá príslušnému štátnemu archívu.

Článok IX
Pôsobnosť valného zhromaždenia
a spôsob rozhodovania valného zhromaždenia

1. Do pôsobnosti valného zhromaždenia patrí:
- a) zmena stanov,
 - b) rozhodnutie o zvýšení a znížení základného imania, o poverení predstavenstva zvýšiť základné imanie podľa § 210 Obchodného zákonníka a vydanie prioritných dlhopisov alebo vymeniteľných dlhopisov,
 - c) voľba a odvolanie členov predstavenstva, ako aj určenie predsedu predstavenstva a podpredsedu predstavenstva,
 - d) voľba a odvolanie členov dozornej rady, s výnimkou členov dozornej rady volených a odvolávaných zamestnancami podľa § 200 Obchodného zákonníka, ako aj určenie predsedu dozornej rady a podpredsedu dozornej rady,
 - e) schválenie zmluvy o výkone funkcie uzatvárateľnej s členom (vrátane predsedu a podpredsedu) predstavenstva a členom (vrátane predsedu a podpredsedu) dozornej rady a rozhodnutie o odmenách členov predstavenstva a dozornej rady (vrátane ich predsedov a podpredsedov),
 - f) schválenie podstatných náležitostí pracovného pomeru so zamestnancom, ktorý je zároveň členom predstavenstva spoločnosti podľa ustanovenia § 43 ods. 1 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
 - g) vymenovanie a odvolanie generálneho riaditeľa,
 - h) schválenie riadnej individuálnej účtovnej závierky a mimoriadnej individuálnej účtovnej závierky, rozhodnutie o rozdelení zisku alebo úhrade strát a o výške dividend a tantiém, vrátane rozhodovania o použití rezervného fondu, schválenie audítora pre overenie riadnej individuálnej účtovnej závierky za príslušný rok a mimoriadnej individuálnej účtovnej závierky,
 - i) rozhodnutie o premene akcií vydaných ako zaknihované cenné papiere na listinné cenné papiere a naopak,
 - j) rozhodnutie o zrušení spoločnosti a o zmene právnej formy,
 - k) rozhodnutie o začatí obchodovania s akciami spoločnosti na burze a rozhodnutie o tom, že spoločnosť prestáva byť súkromnou a stáva sa verejnou akciovou spoločnosťou, ako aj rozhodnutie o skončení obchodovania s akciami spoločnosti na burze a rozhodnutie o tom, že spoločnosť prestáva byť verejnou akciovou spoločnosťou,
 - l) schvaľovanie kolektívnej zmluvy, ako aj pravidiel odmeňovania zamestnancov spoločnosti (mzdový predpis),
 - m) rozhodovanie o schválení zmluvy o prevode podniku alebo zmluvy o prevode časti podniku,
 - n) schválenie Kompetenčného a podpisového poriadku,
 - o) schválenie plánu investícií na nasledujúci hospodársky rok,
 - p) schválenie finančného plánu na nasledujúci hospodársky rok,
 - q) schválenie obchodného plánu na nasledujúci hospodársky rok,
 - r) schválenie stratégie rozvoja spoločnosti v strednodobom horizonte, t.j. na obdobie nasledujúcich piatich (5) kalendárnych rokov,

- s) schválenie zmluvných vzťahov a ostatných právnych úkonov s finančným vyjadrením nad 1 mil. EUR (bez DPH) bez ohľadu na dobu trvania právneho vzťahu,
 - t) schválenie zmluvných vzťahov a ostatných právnych úkonov s finančným vyjadrením nad 500.000,00 EUR (bez DPH) a dobou trvania právneho vzťahu do dvoch (2) rokov,
 - u) schválenie zmluvných vzťahov a ostatných právnych úkonov s finančným vyjadrením nad 250.000,00 EUR (bez DPH) a dobou trvania právneho vzťahu do (1) jedného roka,
 - v) udelenie súhlasu s pristúpením spoločnosti k záväzku inej právnickej alebo fyzickej osoby alebo k prevzatíu dlhu inej právnickej alebo fyzickej osoby spoločnosťou,
 - w) udelenie súhlasu so zriadením záložného práva na majetok spoločnosti,
 - x) rozhodovanie o založení novej právnickej osoby s majetkovou účasťou spoločnosti,
 - y) rozhodovanie o prevzatí majetkových účastí spoločnosti v iných, už existujúcich obchodných spoločnostiach, ako aj rozhodovanie o prevode majetkových účastí spoločnosti v iných obchodných spoločnostiach na tretie osoby,
 - z) schválenie zmlúv o kúpe, predaji a/alebo prenájme hnutelného a nehnuteľného majetku spoločnosti nad rámec bežného obchodného styku,
 - aa) rozhodovanie o ďalších otázkach, ktoré podľa Obchodného zákonníka, Zákona o cenných papieroch a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo týchto Stanov patria do pôsobnosti valného zhromaždenia.
2. Ak valné zhromaždenie rozhoduje o zmene stanov, zvýšení alebo znížení základného imania, poverení predstavenstva na zvýšenie základného imania podľa § 210 Obchodného zákonníka, o vydaní prioritných dlhopisov alebo vymeniteľných dlhopisov, o zrušení spoločnosti alebo zmene právnej formy, príp. o ďalších otázkach, o ktorých tak ustanoví osobitný predpis, potom bez ohľadu na to, či bolo valné zhromaždenie zvolané jediným akcionárom alebo predstavenstvom, musia byť jeho rozhodnutia spísané vo forme notárskej zápisnice.
3. Valné zhromaždenie rozhoduje hlasovaním. Hlasovanie sa uskutoční na výzvu predsedu valného zhromaždenia. Ak je podaných viacero návrhov, rozhodne o poradí, v akom sa budú prejednávať, predseda valného zhromaždenia. Výsledok hlasovania oznamujú skrutátori predsedovi valného zhromaždenia a zapisovateli.
4. Valné zhromaždenie je schopné uznášať sa, ak sú na jeho rokovaní prítomní akcionári, ktorí úhrnom predstavujú menovitú hodnotu predstavujúcu 100% základného imania spoločnosti. Na prijatie všetkých rozhodnutí valného zhromaždenia sa vyžaduje súhlas 100% väčšiny hlasov prítomných akcionárov.
5. Počet hlasov akcionára sa riadi ustanovením článku V ods. 5 týchto Stanov.
6. O záležitostiach, ktoré v pozvánke na valné zhromaždenie neboli zaradené do navrhovaného programu rokovania, možno rozhodnúť len za účasti a so súhlasom všetkých akcionárov.

Článok X Predstavenstvo

1. Predstavenstvo je štatutárnym orgánom spoločnosti, ktorý riadi činnosť spoločnosti a koná v jej mene. Predstavenstvo rozhoduje o všetkých záležitostiach spoločnosti, pokiaľ o nich v zmysle platných právnych predpisov, týchto Stanov alebo podľa rozhodnutia jediného akcionára resp. valného zhromaždenia nerozhoduje iný orgán spoločnosti.
2. Predstavenstvo má sedem (7) členov. V mene spoločnosti konajú vždy dvaja (2) členovia predstavenstva spoločne.
3. Členov predstavenstva volí a odvoláva jediný akcionár, resp. valné zhromaždenie, ktoré rozhoduje aj o tom, ktorý zo zvolených členov predstavenstva bude vykonávať funkciu predsedu predstavenstva a podpredsedu predstavenstva.
4. Funkčné obdobie členov predstavenstva je päťročné a končí až voľbou nových členov predstavenstva. Výkon funkcie člena predstavenstva je nezastupiteľný.
5. Člen predstavenstva je oprávnený kedykoľvek vzdať sa svojej funkcie. Ak sa člen predstavenstva vzdá svojej funkcie na zasadnutí valného zhromaždenia, je vzdanie sa funkcie účinné okamžite. V prípade vzdania sa funkcie mimo zasadnutia valného zhromaždenia je člen predstavenstva povinný doručiť spoločnosti písomné oznámenie o vzdaní sa funkcie a v prípade, že valné zhromaždenie nezasadne ani do troch (3) mesiacov od doručenia vzdania sa funkcie, je vzdanie sa funkcie účinné od prvého dňa nasledujúceho po uplynutí tejto lehoty.
6. Pri výkone svojej pôsobnosti je predstavenstvo povinné postupovať v súlade s platnými právnymi predpismi, týmito Stanovami, Kompetenčným a podpisovým poriadkom spoločnosti, ako aj v súlade s rozhodnutiami jediného akcionára resp. valného zhromaždenia.
7. Predstavenstvo zabezpečuje najmä:
 - a) zvolávanie valného zhromaždenia,
 - b) výkon uznesení valného zhromaždenia, resp. rozhodnutí jediného akcionára,
 - c) vedenie účtovníctva a inej predpísanej evidencie, obchodných kníh a iných dokladov spoločnosti,
 - d) zverejnenie výročnej správy,
 - e) zostavenie a zverejnenie konsolidovanej účtovnej závierky a konsolidovanej výročnej správy spoločnosti, ak táto povinnosť vyplýva spoločnosti zo zákona o účtovníctve,
 - f) vedenie zoznamu akcionárov, príp. zabezpečenie jeho vedenia centrálnym depozitárom cenných papierov,
 - g) obchodné vedenie spoločnosti,
 - h) operatívne činnosti a prevádzku spoločnosti,
 - i) výkon zamestnávateľských práv a riešenie personálnych otázok zamestnancov vrátane regulácie nadčasovej práce a používania služobných motorových vozidiel v súlade s rozpočtom schváleným jediným akcionárom resp. valným zhromaždením,
 - j) vypracovanie Kompetenčného a podpisového poriadku spoločnosti, ktorý okrem iného môže určiť aj rozsah splnomocnenia, v akom spoločnosť zastupuje jej generálny riaditeľ, ak je takáto funkcia v spoločnosti zriadená a obsadená,

- k) vypracovanie Organizačného poriadku spoločnosti a Pracovného poriadku spoločnosti,
 - l) delegovanie právomocí na nižšie riadiace zložky v súlade s Kompetenčným a podpisovým poriadkom spoločnosti,
 - m) prerokovanie výsledkov kolektívneho vyjednávania a predloženie návrhu kolektívnej zmluvy na obdobie max. troch (3) rokov na schválenie jedinému akcionárovi, resp. valnému zhromaždeniu.
8. Predstavenstvo je ďalej povinné predložiť valnému zhromaždeniu, resp. jedinému akcionárovi na schválenie najmä:
- a) návrh na zmenu stanov,
 - b) návrh na zvýšenie a zníženie základného imania a vydanie dlhopisov,
 - c) návrh na zrušenie spoločnosti alebo zmenu jej právnej formy,
 - d) návrh Kompetenčného a podpisového poriadku spoločnosti,
 - e) riadnu individuálnu alebo mimoriadnu individuálnu účtovnú závierku,
 - f) návrh na rozdelenie zisku vrátane navrhovanej výšky dividend a tantiém, príp. návrh na úhradu straty, ak bola výsledkom hospodárenia spoločnosti a návrh na použitie rezervného fondu, pričom všetky vyššie uvedené návrhy treba predložiť spolu so stanoviskom dozornej rady,
 - g) návrh mzdového predpisu, t.j. pravidiel odmeňovania zamestnancov spoločnosti,?
 - h) návrh finančného plánu spoločnosti na hospodársky rok,
 - i) návrh obchodného plánu spoločnosti na hospodársky rok
 - j) návrh plánu investícií na nasledujúci hospodársky rok,
 - k) návrh stratégie rozvoja spoločnosti v strednodobom horizonte, t.j. na obdobie piatich (5) rokov,
 - l) návrh na schválenie zmluvných vzťahov a ostatných právnych úkonov s finančným vyjadrením nad 1 mil. EUR (bez DPH) za rok bez ohľadu na dobu trvania právneho vzťahu,
 - m) návrh na schválenie zmluvných vzťahov a ostatných právnych úkonov s finančným vyjadrením nad 500.000,00 EUR (bez DPH) a dobou trvania právneho vzťahu do dvoch (2) rokov,
 - n) návrh na schválenie zmluvných vzťahov a ostatných právnych úkonov s finančným vyjadrením nad 250.000,00 EUR (bez DPH) a dobou trvania právneho vzťahu do jedného (1) roka,
 - o) návrh na schválenie zmluvy o prevode podniku alebo zmluvy o prevode časti podniku,
 - p) návrh na udelenie súhlasu s pristúpením spoločnosti k záväzku inej právnickej alebo fyzickej osoby alebo k prevzatíu dlhu inej právnickej alebo fyzickej osoby spoločnosťou,
 - q) návrh na udelenie súhlasu so zriadením záložného práva na majetok spoločnosti,
 - r) návrh na založenie novej právnickej osoby s majetkovou účasťou spoločnosti,
 - s) návrh na prevzatie majetkových účastí spoločnosti v iných, už existujúcich obchodných spoločnostiach,
 - t) návrh na prevod majetkových účastí spoločnosti v iných obchodných spoločnostiach na tretie osoby,
 - u) návrhy zmlúv o kúpe, predaji a/alebo prenájme hnutelného a nehnuteľného majetku spoločnosti nad rámec bežného obchodného styku,
 - v) ostatné návrhy a dokumenty, o ktorých tak ustanoví všeobecne záväzný právny predpis alebo rozhodnutie jediného akcionára resp. valného zhromaždenia, ako aj všetky ostatné návrhy a dokumenty, ktoré v zmysle týchto Stanovy podliehajú súhlasu jediného akcionára resp. valného zhromaždenia spoločnosti.

- w) predkladá návrh zmluvy o výkone funkcie člena predstavenstva alebo dozornej rady vrátane odmeny za výkon funkcie člena predstavenstva alebo dozornej rady na schválenie valnému zhromaždeniu,
 - z) predkladá návrh podstatných náležitostí pracovného pomeru so zamestnancom, ktorý je zároveň členom predstavenstva spoločnosti podľa ustanovenia § 43 ods. 1 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov na schválenie valnému zhromaždeniu.
9. Návrh na rozdelenie zisku v zmysle odseku 8 písm. f/ tohto článku musí obsahovať predovšetkým:
- a) určenie zákonom ustanoveného povinného prídely do rezervného fondu,
 - b) prídely do ostatných fondov, pokiaľ ich spoločnosť vytvorila,
 - c) výšku a spôsob vyplatenia dividend a tantiém, pokiaľ sú navrhované,
 - d) použitie prostriedkov nerozdeleného zisku a ostatných kapitálových fondov tvoriacich vlastné imanie spoločnosti.
10. Spolu s riadnou individuálnou účtovnou závierkou alebo mimoriadnou individuálnou účtovnou závierkou podľa odseku 8 písm. e/ tohto článku je predstavenstvo povinné predložiť valnému zhromaždeniu aj výročnú správu vyhotovenú podľa príslušných ustanovení zákona o účtovníctve. Ako súčasť výročnej správy predkladá predstavenstvo valnému zhromaždeniu na prerokovanie aj správu o podnikateľskej činnosti spoločnosti a o stave jej majetku.
11. Predstavenstvo je povinné predložiť jedinému akcionárovi tiež priebežnú správu o výsledkoch podnikateľskej činnosti spoločnosti a stave jej majetku vrátane správy o priebežnom plnení obchodného a finančného plánu bežného roka, spracovanú k 30.06. príslušného kalendárneho roka. Túto priebežnú správu je predstavenstvo povinné spracovať a doručiť jedinému akcionárovi najneskôr do 31.08. daného roka. Jedno vyhotovenie každej z týchto správ predstavenstvo zašle aj dozornej rade. Priebežná správa plní informatívnu funkciu a nepodlieha schvaľovaniu valným zhromaždením. Jedno vyhotovenie tejto správy sa doručuje aj dozornej rade, ktorá je povinná zaslať svoje vyjadrenie k správe jedinému akcionárovi. V prípade nepriaznivých priebežných výsledkov dozorná rada navrhne predstavenstvu opatrenia na nápravu a informuje o tom jediného akcionára.
12. Predstavenstvo je povinné predložiť dozornej rade najmenej jedenkrát ročne v lehote určenej dozornou radou, a pokiaľ takáto lehota nie je určená, potom najneskôr do 30 (tridsiatich) dní od skončenia príslušného kalendárneho roka:
- a) písomnú správu o zásadných zámeroch obchodného vedenia spoločnosti na budúce obdobie a
 - b) písomnú správu o predpokladanom vývoji stavu majetku, financií a výnosov spoločnosti,
- príčom jedno (1) vyhotovenie každej z týchto správ predstavenstvo zašle aj jedinému akcionárovi.
13. Na požiadanie dozornej rady je predstavenstvo povinné zúčastniť sa zasadnutia dozornej rady a podať jej členom v požadovanom rozsahu doplňujúce informácie k správam predloženým podľa predchádzajúcich odsekov tohto článku. Povinnosť poskytnúť doplňujúce informácie k jednotlivým správam má predstavenstvo aj v prípade, ak ho o to požiada jediný akcionár.
14. Predstavenstvo je povinné bezodkladne informovať dozornú radu a jediného

akcionára o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu podstatne ovplyvniť vývoj podnikateľskej činnosti spoločnosti a stav jej majetku, najmä jej likviditu.

15. Predstavenstvo zvoláva a vedie predseda predstavenstva podľa potreby, spravidla jedenkrát mesačne. Predstavenstvo sa zvoláva písomnou pozvánkou, ktorá musí byť všetkým členom predstavenstva doručená najneskôr päť (5) dní pred plánovaným konaním zasadnutia predstavenstva. Písomná pozvánka musí obsahovať dátum, hodinu, miesto a program zasadnutia predstavenstva. Podrobnejší spôsob zvolávania a rokovania predstavenstva môže určiť Rokovací poriadok schválený predstavenstvom, ktorý sa jedinému akcionárovi zasiela na vedomie.
16. Rokovania predstavenstva sa môže zúčastniť aj jediný akcionár a poverený člen dozornej rady, ak o to požiadajú.
17. Z rokovania predstavenstva sa vyhotovuje zápisnica, ktorá musí obsahovať všetky zásadné skutočnosti z rokovania, vrátane výsledkov hlasovania a presného znenia všetkých rozhodnutí. Zápisnica musí byť doručená jedinému akcionárovi, každému členovi predstavenstva aj predsedovi dozornej rady. V prípade, ak dozorná rada nemá ustanoveného svojho predsedu, zápisnica z rokovania predstavenstva sa zasiela aj všetkým členom dozornej rady. Zápisnica musí obsahovať aj všetky rozhodnutia prijaté písomným vyhlásením všetkých členov predstavenstva v čase od predchádzajúceho rokovania predstavenstva. Zápisnice zo zasadnutí predstavenstva je spoločnosť povinná archivovať po celú dobu jej trvania.
18. Predstavenstvo je uznášaniaschopné, ak je na jeho zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jeho členov. Rozhodnutia predstavenstva sa považujú za prijaté, ak za ne hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu predstavenstva.
19. Predstavenstvo môže prijímať rozhodnutia aj mimo svojho zasadnutia. V takom prípade treba návrh rozhodnutia písomne predložiť všetkým členom predstavenstva na zaujatie stanoviska s uvedením lehoty, priebehu ktorej sa majú k návrhu písomne vyjadriť. Na prijatie rozhodnutia písomnou formou sa vyžaduje súhlas dvojtretinovej väčšiny hlasov všetkých členov predstavenstva. O doručovaní týchto rozhodnutí primerane platí ustanovenie odseku 17 tohto článku.
20. Členovia predstavenstva sú povinní vykonávať svoju pôsobnosť s náležitou starostlivosťou, ktorá zahŕňa povinnosť vykonávať ju s odbornou starostlivosťou a v súlade so záujmami spoločnosti a všetkých jej akcionárov. Najmä sú povinní zaobstarat' si a pri rozhodovaní zohľadniť všetky dostupné informácie týkajúce sa predmetu rozhodnutia, zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo spoločnosti spôsobiť škodu alebo ohroziť jej záujmy alebo záujmy jej akcionárov, a pri výkone svojej pôsobnosti nesmú uprednostňovať svoje záujmy, záujmy len niektorých akcionárov alebo záujmy tretích osôb pred záujmami spoločnosti.
21. Členovia predstavenstva, ktorí pri výkone pôsobnosti porušili svoje povinnosti, sú povinní spoločne a nerozdielne nahradiť škodu, ktorú tým spoločnosti spôsobili. Zodpovednosť členov predstavenstva sa riadi príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka. Člen predstavenstva nezodpovedá za škodu, ak preukáže, že pri výkone svojej pôsobnosti postupoval s odbornou starostlivosťou a v dobrej viere, že koná v záujme spoločnosti.

22. Členovia predstavenstva nezodpovedajú za škodu spôsobenú spoločnosti konaním, ktorým vykonávali uznesenie valného zhromaždenia; to však neplatí v prípade, ak je uznesenie valného zhromaždenia, na základe ktorého členovia predstavenstva konali, v rozpore s právnymi predpismi alebo týmito Stanovami. Členov predstavenstva v tomto prípade nezbavuje zodpovednosti ani skutočnosť, že ich konanie schválila dozorná rada.
23. Na členov predstavenstva sa v plnom rozsahu vzťahuje zákonom ustanovený zákaz konkurencie.

Článok XI **Dozorná rada**

1. Dozorná rada je kontrolným orgánom spoločnosti, ktorý dohliada na výkon pôsobnosti predstavenstva a uskutočňovanie podnikateľskej činnosti spoločnosti.
2. Dozorná rada má sedem (7) členov. Dozorná rada určí svojho člena, ktorý zastupuje spoločnosť v konaní pred súdmi a inými orgánmi, vedenom proti členovi predstavenstva.
3. Člen dozornej rady nesmie byť zároveň členom predstavenstva, prokuristom, ani osobou oprávnenou podľa zápisu v obchodnom registri konať v mene spoločnosti.
4. Členov dozornej rady volí a odvoláva jediný akcionár resp. valné zhromaždenie spoločnosti, ktoré zároveň určí predsedu dozornej rady a podpredsedu dozornej rady. Ak má spoločnosť v čase voľby viac ako päťdesiat (50) zamestnancov v hlavnom pracovnom pomere, dve tretiny členov dozornej rady volí a odvoláva jediný akcionár, resp. valné zhromaždenie a jednu tretinu členov dozornej rady volia a odvolávajú zamestnanci spoločnosti.
5. Pri voľbe členov dozornej rady sa na valnom zhromaždení hlasuje o návrhoch jednotlivých osôb za členov dozornej rady súčasne. Zo všetkých predložených návrhov za členov dozornej rady sa zostavuje listina kandidátov. Akcionári volia členov dozornej rady tak, že určia počet hlasov z celkového počtu svojich hlasov, ktorými hlasujú za jednotlivých kandidátov, pričom môžu hlasovať najviac za taký počet kandidátov, koľko členov dozornej rady má byť na valnom zhromaždení zvolených. Členmi dozornej rady sa stávajú kandidáti, ktorí získali najväčší počet hlasov v poradí.
6. Voľby členov dozornej rady volených zamestnancami spoločnosti organizuje predstavenstvo v spolupráci s odborovou organizáciou. Návrh na voľbu alebo odvolanie členov dozornej rady volených zamestnancami spoločnosti je oprávnená podať predstavenstvu odborová organizácia. Na platnosť voľby alebo odvolania členov dozornej rady volených zamestnancami spoločnosti sa vyžaduje, aby rozhodnutie zamestnancov spoločnosti bolo prijaté aspoň polovicou oprávnených voličov alebo ich zástupcov. Volebný poriadok pre voľby a odvolanie členov dozornej rady volených zamestnancami spoločnosti pripravuje a schvaľuje odborová organizácia.

7. Funkčné obdobie členov dozornej rady je päťročné a končí až voľbou nových členov dozornej rady. Výkon funkcie člena dozornej rady je nezastupiteľný.
8. Člen dozornej rady je oprávnený kedykoľvek vzdať sa svojej funkcie. Ak sa člen dozornej rady vzdá svojej funkcie na zasadnutí valného zhromaždenia, je vzdanie sa funkcie účinné okamžite. V prípade vzdania sa funkcie mimo zasadnutia valného zhromaždenia je člen dozornej rady povinný doručiť spoločnosti písomné oznámenie o vzdaní sa funkcie a v prípade, že valné zhromaždenie nezasadne ani do troch (3) mesiacov od doručenia vzdania sa funkcie, je vzdanie sa funkcie účinné od prvého dňa nasledujúceho po uplynutí tejto lehoty.
9. Členovia dozornej rady sú oprávnení nahliadať do všetkých dokladov a záznamov týkajúcich sa činnosti spoločnosti a kontrolovať, či sú účtovné záznamy spoločnosti riadne vedené v súlade so skutočnosťou a či sa podnikateľská činnosť spoločnosti uskutočňuje v súlade s právnymi predpismi, týmito Stanovami a rozhodnutiami valného zhromaždenia.
10. Výkon svojej kontrolnej funkcie vykonáva člen dozornej rady spoločnosti osobne v priestoroch spoločnosti. Člen dozornej rady je povinný desať (10) pracovných dní vopred pred zamýšľaným nahliadaním do špecifikovaných dokladov a záznamov oznámiť túto skutočnosť spoločnosti s výzvou, aby mu spoločnosť zabezpečila miestnosť a pripravila špecifikované doklady. O každom takomto výkone funkcie člena dozornej rady spíše spoločnosť s členom dozornej rady úradný záznam, ktorý bude obsahovať meno člena dozornej rady, deň nahliadnutia a študovania dokladov, špecifikovanie dokladov, do ktorých nahliadol a čas začatia a ukončenia nahliadania. Takýto úradný záznam podpíše určený zamestnanec spoločnosti a člen dozornej rady vykonávajúci kontrolu. Úradný záznam sa archivuje v spoločnosti. Člen dozornej rady nie je oprávnený žiadať spoločnosť o vyhotovenie kópií a ich doručenie mimo priestorov spoločnosti, s poukazom na zachovanie chránených a dôverných informácií a obchodného tajomstva.
11. Dozorná rada preskúmava účtovné závierky, ktoré je spoločnosť povinná vyhotovovať podľa príslušných ustanovení zákona o účtovníctve, ako aj návrh na rozdelenie zisku alebo na úhradu strát a k uvedeným návrhom predkladá valnému zhromaždeniu svoje vyjadrenie.
12. Pri výkone svojej pôsobnosti dozorná rada predovšetkým:
 - a) kontroluje a predkladá jedinému akcionárovi resp. valnému zhromaždeniu závery a odporúčania týkajúce sa plnenia úloh uložených predstavenstvu,
 - b) kontroluje a jedinému akcionárovi resp. valnému zhromaždeniu predkladá závery a odporúčania týkajúce sa hospodárskej a finančnej situácie spoločnosti, jej účtovníctva, stavu majetku spoločnosti a všetkých jej pohľadávok a záväzkov,
 - c) posudzuje návrhy predstavenstva na zrušenie spoločnosti, vymenovanie a odvolanie likvidátora a predkladá s tým súvisiace odporúčania jedinému akcionárovi, resp. valnému zhromaždeniu,
 - d) posudzuje návrhy predstavenstva na nadobúdanie alebo scudzovanie majetkových účastí spoločnosti a predkladá jedinému akcionárovi resp. valnému zhromaždeniu s tým súvisiace odporúčania,
 - e) vyjadruje sa k návrhu predstavenstva na tvorbu obchodného plánu, plánu investícií a finančného rozpočtu bežného roka,
 - f) vyjadruje sa k návrhu predstavenstva na pravidlá tvorby a použitia rezervného fondu a ostatných fondov vytvorených spoločnosťou,

- g) posudzuje návrhy predstavenstva na rozdelenie zisku, použitie prostriedkov nerozdeleného zisku a predkladá jedinému akcionárovi resp. valnému zhromaždeniu s tým súvisiace odporúčania,
 - h) posudzuje návrh predstavenstva na menovanie audítora a predkladá jedinému akcionárovi resp. valnému zhromaždeniu na schválenie s tým súvisiace odporúčanie.
13. Členovia dozornej rady sa zúčastňujú na valnom zhromaždení spoločnosti a sú povinní oboznámiť ho s výsledkami svojej kontrolnej činnosti. Rozdielny názor členov dozornej rady zvolených zamestnancami spoločnosti a stanovisko menšiny členov dozornej rady, ak títo o to požiadajú, sa oznámi valnému zhromaždeniu resp. jedinému akcionárovi spolu so závermi ostatných členov dozornej rady.
 14. Dozorná rada zvoláva valné zhromaždenie, ak jej táto povinnosť vyplýva z platných právnych predpisov alebo týchto Stanov, ako aj vtedy, keď si to vyžadujú záujmy spoločnosti, pričom na valnom zhromaždení navrhuje opatrenia potrebné na nápravu. Zvolávanie valného zhromaždenia dozornou radou sa primerane riadi ustanoveniami týchto Stanov upravujúcimi zvolávanie valného zhromaždenia predstavenstvom.
 15. Dozornú radu zvoláva jej predseda najmenej jedenkrát za kalendárny štvrtrok. Dozorná rada je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Rozhodnutia dozornej rady sa považujú za prijaté, ak za ne hlasovala nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu dozornej rady.
 16. O zasadaní dozornej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisuje predseda dozornej rady. V zápisnici sa uvedú aj stanoviská menšiny členov, ak títo o to požiadajú; vždy sa uvedie rozdielny názor členov dozornej rady zvolených zamestnancami spoločnosti. Zápisnice zo zasadnutí dozornej rady sa vždy doručujú všetkým členom dozornej rady a jedinému akcionárovi.
 17. Dozorná rada môže prijímať rozhodnutia aj mimo svojho zasadnutia. V takom prípade treba návrh rozhodnutia písomne predložiť všetkým členom dozornej rady na zaujatie stanoviska s uvedením lehoty, priebehu ktorej sa majú k návrhu písomne vyjadriť. Na prijatie rozhodnutia písomnou formou sa vyžaduje súhlas dvojtretinovej väčšiny hlasov všetkých členov dozornej rady. O doručovaní týchto rozhodnutí primerane platí ustanovenie odseku 15 tohto článku.
 18. Na členov dozornej rady sa vzťahuje zákonom ustanovený zákaz konkurencie v rovnakom rozsahu ako na členov predstavenstva.

V. ČASŤ
ZVYŠOVANIE A ZNIŽOVANIE ZÁKLADNÉHO IMANIA
SPOLOČNOSTI

Článok XII
Zvýšenie základného imania

1. O zvýšení základného imania rozhoduje jediný akcionár resp. valné zhromaždenie 100% väčšinou hlasov všetkých akcionárov.
2. Jediný akcionár je oprávnený kedykoľvek rozhodnúť o zvýšení základného imania bez toho, aby musel zvolať alebo iniciovať zvolanie valného zhromaždenia. Rozhodnutie jediného akcionára o zvýšení základného imania musí byť vyhotovené vo forme notárskej zápisnice.
3. O zvýšení základného imania môže jediný akcionár resp. valné zhromaždenie rozhodnúť aj na základe návrhu predloženého predstavenstvom. V takom prípade pozvánka na valné zhromaždenie musí okrem náležitostí ustanovených v článku VII ods. 18 týchto Stanov obsahovať aj nasledovné údaje:
 - a) dôvody navrhovaného zvýšenia základného imania,
 - b) spôsob a výška navrhovaného zvýšenia základného imania,
 - c) navrhovaný počet, menovitá hodnota, podoba, forma a druh akcií, ak sa majú vydať nové akcie; ak sa má zvýšiť menovitá hodnota doterajších akcií, ich nová menovitá hodnota,
 - d) navrhovaná výška emisného kurzu alebo spôsob jeho určenia, ak sa zvýšenie základného imania má vykonať upísaním nových akcií,
 - e) dôvody, prečo sa navrhuje obmedzenie alebo vylúčenie práva doterajších akcionárov na prednostné upísanie akcií, ak sa tak navrhuje,
 - f) práva spojené s novým druhom akcií a dôsledky, ktoré bude mať ich vydanie na práva spojené s akciami skôr vydanými, ak sa navrhuje vydanie nového druhu akcií.
4. Ak je súčasťou pozvánky na valné zhromaždenie návrh uznesenia valného zhromaždenia o zvýšení základného imania, v pozvánke alebo oznámení sa nemusia osobitne uviesť náležitosti podľa písmen b), c), d), a f) predchádzajúceho odseku 3 tohto článku.
5. Ak zvýšenie základného imania zahŕňa nepeňažný vklad, uvedie sa v pozvánke jeho predmet a určenie peňažnej sumy, v akej sa nepeňažný vklad započítava za plnenie emisného kurzu akcií. V takom prípade treba valnému zhromaždeniu predložiť aj znalecký posudok ktorý preukazuje, že hodnota nepeňažného vkladu zodpovedá emisnému kurzu akcií, ktoré sa majú splatiť týmto vkladom, ak Obchodný zákonník neustanovuje inak.
6. Ak spoločnosť zvyšuje základné imanie peňažnými vkladmi, doterajší akcionári majú právo na prednostné upísanie akcií na zvýšenie základného imania, a to v pomere menovitej hodnoty ich akcií k výške doterajšieho základného imania. Rozhodujúci deň na určenie osoby, ktorá má právo na prednostné upísanie akcií, určí valné zhromaždenie v rozhodnutí o zvýšení základného imania, pričom tento deň nesmie byť určený na skorší ako piaty (5) deň nasledujúci po dni konania valného zhromaždenia, ani na neskorší deň ako je prvý deň lehoty určenej na vykonanie práva na prednostné upísanie akcií.

7. Aj v prípade, ak bolo rozhodnutie o zvýšení základného imania prijaté na valnom zhromaždení zvolanom predstavenstvom, musí byť takéto rozhodnutie spísané vo forme notárskej zápisnice.
8. Ak valné zhromaždenie rozhodlo o vydaní vymeniteľných dlhopisov alebo prioritných dlhopisov, rozhodne súčasne o zvýšení základného imania, ktoré sa vykoná v rozsahu, v akom sa uplatnia práva na vydanie akcií spoločnosti spojené s vymeniteľnými dlhopismi alebo práva na upísanie akcií spojené s prioritnými dlhopismi. V uvedenom prípade ide o tzv. podmienené zvýšenie základného imania. Výška podmieneného zvýšenia základného imania nesmie byť vyššia ako polovica základného imania spoločnosti v čase prijatia uznesenia valného zhromaždenia o podmienenom zvýšení základného imania. Právo na výmenu vymeniteľných dlhopisov za akcie možno uplatniť až po splatení emisného kurzu dlhopisov, s ktorými je spojené uplatňované právo. Uplatnením práva na výmenu vymeniteľných dlhopisov za akcie spoločnosti sa zvyšuje základné imanie spoločnosti a majiteľ vymeniteľného dlhopisu získava práva akcionára. Uplatnením práva na prednostné upísanie akcií spojeného s prioritným dlhopisom a splatením emisného kurzu upísaných akcií sa zvyšuje základné imanie spoločnosti a majiteľ prioritného dlhopisu získava práva akcionára.
9. Jediný akcionár resp. valné zhromaždenie môže rozhodnúť o tom, že nerozdelený zisk alebo fondy vytvorené zo zisku, ktorých použitie nie je zákonom ustanovené, alebo iné vlastné zdroje spoločnosti vykázané v individuálnej účtovnej závierke vo vlastnom imaní spoločnosti, sa použijú na zvýšenie základného imania. Toto zvýšenie základného imania z majetku spoločnosti možno uskutočniť iba na základe schválenej účtovnej závierky, ktorá bola overená audítorom bez výhrad a ktorá je zostavená z údajov zistených najneskôr ku dňu, od ktorého ku dňu konania valného zhromaždenia neuplynulo viac ako šesť (6) mesiacov. Na zvýšení základného imania z majetku spoločnosti sa podieľajú akcionári podľa menovitých hodnôt upísaných akcií, pričom zvýšenie sa vykoná buď vydaním nových akcií a ich bezplatným rozdelením medzi akcionárov podľa podielu nimi upísaných akcií na doterajšom základnom imaní, alebo zvýšením menovitej hodnoty doterajších akcií. Zvýšenie menovitej hodnoty zaknihovaných akcií sa vykoná zmenou zápisu o výške ich menovitej hodnoty v evidencii cenných papierov vedenej centrálnym depozitárom cenných papierov.
10. Ak spoločnosť zvyšuje základné imanie upísaním nových akcií, jediný akcionár resp. valné zhromaždenie môže rozhodnúť, že časť emisného kurzu upisovaných akcií bude krytá z vlastných zdrojov spoločnosti vykazaných v účtovnej závierke vo vlastnom imaní spoločnosti (tzv. kombinované zvýšenie základného imania). Zvýšenie základného imania nepeňažnými vkladmi alebo obmedzenie alebo vylúčenie práva akcionárov na prednostné upisovanie nových akcií je v tomto prípade vylúčené.
11. Jediný akcionár resp. valné zhromaždenie môže poveriť predstavenstvo, aby za podmienok ustanovených v jeho rozhodnutí rozhodlo o zvýšení základného imania do určitej výšky (tzv. zvýšenie základného imania predstavenstvom). Poverenie na zvýšenie základného imania predstavenstvom možno udeliť najviac na päť (5) rokov. Jediný akcionár resp. valné zhromaždenie však môže uvedené poverenie predĺžiť, a to aj opakovane, vždy však najviac o ďalších päť (5) rokov. V rozhodnutí valného zhromaždenia o poverení predstavenstva zvýšiť základné imanie musí byť určený spôsob a podmienky, za ktorých môže predstavenstvo zvýšenie základného imania zrealizovať. Ak poverenie pripúšťa aj zvýšenie základného imania nepeňažnými

vkladmi, jediný akcionár resp. valné zhromaždenie musí vo svojom rozhodnutí tiež určiť, ktorý orgán spoločnosti schvaľuje predmet nepeňažného vkladu a jeho ocenenie znaleckým posudkom a určenie peňažnej sumy, v akej sa nepeňažný vklad započíta na vklad do základného imania. Ak z poverenia jediného akcionára resp. valného zhromaždenia nevyplynie inak, týmto orgánom bude dozorná rada spoločnosti. Rozhodnutie jediného akcionára resp. valného zhromaždenia o poverení predstavenstva zvýšiť základné imanie sa zapisuje do obchodného registra s uvedením schválenej výšky základného imania a ukladá sa do zbierky listín. Pritom platí, že predstavenstvo nemôže rozhodnúť o zvýšení základného imania predtým, než dôjde k zápisu rozhodnutia valného zhromaždenia o poverení predstavenstva zvýšiť základné imanie do obchodného registra.

12. Účinky zvýšenia základného imania nastávajú odo dňa jeho zápisu do obchodného registra. Uznesenie jediného akcionára resp. rozhodnutie valného zhromaždenia o zvýšení základného imania sa ukladá do zbierky listín. Návrh na uloženie do zbierky listín možno podať najneskôr spolu s návrhom na zápis zvýšenia základného imania v obchodnom registri.

Článok XIII Zníženie základného imania

1. O znížení základného imania rozhoduje jediný akcionár resp. valné zhromaždenie 100% väčšinou hlasov všetkých akcionárov.
2. Jediný akcionár je oprávnený kedykoľvek rozhodnúť o znížení základného imania bez toho, aby musel zvoliť alebo iniciovať zvolanie valného zhromaždenia. Rozhodnutie jediného akcionára o znížení základného imania musí byť vyhotovené vo forme notárskej zápisnice.
3. O znížení základného imania môže jediný akcionár resp. valné zhromaždenie rozhodnúť aj na základe návrhu predloženého predstavenstvom.
4. Predstavenstvo uvedie v pozvánke na valné zhromaždenie okrem náležitostí uvedených v článku VII ods. 18 týchto Stanov najmä:
 - a) dôvod a účel navrhovaného zníženia základného imania,
 - b) navrhovaný rozsah zníženia základného imania,
 - c) navrhovaný spôsob zníženia základného imania,
 - d) spôsob použitia zdrojov získaných znížením základného imania.Ak je súčasťou pozvánky na valné zhromaždenie návrh uznesenia valného zhromaždenia o znížení základného imania, náležitosti podľa písmen a) až d) tohto odseku 4 v pozvánke netreba uvádzať.
5. Zníženie základného imania sa vykoná znížením menovitej hodnoty akcií alebo tým, že sa vezme z obehu určitý počet akcií.
6. Zníženie menovitej hodnoty zaknihovaných akcií sa vykoná zmenou zápisu o výške ich menovitej hodnoty v evidencii cenných papierov vedenej centrálnym depozitárom.
7. Z obehu možno vziať akcie na základe dohody s akcionármi, ktorí sa prihlásia na výzvu predstavenstva, alebo akcie určené na základe zásad prijatých valným zhromaždením, alebo vyžrebované akcie. Ak má spoločnosť vo svojom majetku

vlastné akcie, valné zhromaždenie môže rozhodnúť, že zníženie základného imania sa vykoná úplne alebo čiastočne vzatím týchto akcií z obehu. Valné zhromaždenie určí podrobnosti postupu vzatia akcií z obehu.

8. Akcie v zaknihovanej podobe sa vezmú z obehu ich zrušením v evidencii zaknihovaných cenných papierov vedenej centrálnym depozitárom. Zrušenie zaknihovaných akcií je predstavenstvo povinné zabezpečiť bez zbytočného odkladu po zápise zníženia základného imania do obchodného registra.
9. V rozhodnutí valného zhromaždenia o znížení základného imania treba uviesť:
 - a) dôvod a účel zníženia základného imania,
 - b) rozsah jeho zníženia,
 - c) spôsob, ktorým sa má vykonať,
 - d) spôsob použitia zdrojov získaných znížením základného imania,
 - e) určenie výšky plnenia akcionárom, ak zdroje získané znížením základného imania sa majú rozdeliť medzi akcionárov,
 - f) lehotu na predloženie akcií na ich výmenu za akcie s nižšou menovitou hodnotou alebo vyznačenie nižšej menovitej hodnoty na akciách alebo na predloženie akcií, ktoré sa sťahujú z obehu, ak spoločnosť vydala listinné akcie.
10. Rozhodnutie valného zhromaždenia o znížení základného imania sa ukladá do zbierky listín. Toto rozhodnutie treba tiež zverejniť najmenej dvakrát za sebou s aspoň tridsaťdenným odstupom.
11. Predstavenstvo je povinné do 30 (tridsiatich) dní odo dňa zverejnenia oznámenia o uložení rozhodnutí valného zhromaždenia o znížení základného imania do zbierky listín oznámiť známym veriteľom spoločnosti ktorým vznikli pohľadávky voči spoločnosti pred zverejnením, zníženie základného imania a jeho rozsah spolu s upovedomením o ich právach požadovať od spoločnosti do deväťdesiatich (90) dní odo dňa, keď dostali oznámenie o znížení základného imania, inak do deväťdesiatich (90) dní odo dňa druhého zverejnenia, aby splnenie ich neuhradených pohľadávok bolo dostatočným spôsobom zabezpečené. Toto právo nemá veriteľ, ktorého pohľadávka je už primerane zabezpečená.
12. Spoločnosť nemôže poskytnúť akcionárom plnenie z dôvodu zníženia základného imania skôr, než uplynú lehoty uvedené v predchádzajúcom odseku 11 tohto článku a v prípade, ak sa oprávnení veritelia včas prihlásili, nemôže spoločnosť poskytnúť akcionárom toto plnenie až dovtedy, kým sa všetkým oprávneným veriteľom neposkytlo dostatočné zabezpečenie, príp. kým sa právoplatne neskončili súdne konania z tohto titulu začaté.
13. Ak sa znižuje základné imanie znížením menovitej hodnoty akcií výlučne na účel krytia strát, ktoré spoločnosť vykazuje, musí byť tento účel zníženia základného imania v uznesení valného zhromaždenia výslovne uvedený. V takom prípade netreba aplikovať ustanovenia predchádzajúcich odsekov 11 a 12 tohto článku.
14. Účinky zníženia základného imania nastávajú zápisom do obchodného registra. Pred zápisom zníženia základného imania do obchodného registra nemožno akcionárom poskytnúť plnenie z dôvodu zníženia základného imania, ani im z toho dôvodu odpustiť alebo znížiť nesplatené časti menovitých hodnôt ich akcií.

VI. ČASŤ DOPŔĽNANIE A ZMENA STANOV

Článok XIV Postup pri dopŔňaní a zmene

1. Stanovy je možné meniť alebo dopŔňať len rozhodnutím jediného akcionára, resp. valného zhromaždenia. Rozhodnutie o zmene stanov sa prijíma 100% väčšinou hlasov všetkých akcionárov.
2. Rozhodnutie jediného akcionára resp. valného zhromaždenia o doplnení alebo zmene stanov musí byť spísané vo forme notárskej zápisnice.

VII. ČASŤ HOSPODÁRENIE SPOLOČNOSTI

Článok XV Účtovné obdobie, hospodársky rok

Účtovným obdobím spoločnosti je kalendárny rok (v niektorých ustanoveniach týchto Stanovách nazývaný tiež hospodársky rok), začínajúci 1. januárom a končiaci 31. decembrom príslušného roka.

Článok XVI Vedenie účtovníctva, účtovná závierka

1. Spoločnosť je povinná viesť účtovníctvo predpísaným spôsobom v súlade s platnými právnymi predpismi. Za riadne vedenie účtovníctva zodpovedá predstavenstvo, ktoré okrem iného zabezpečuje aj overenie riadnej individuálnej účtovnej závierky za príslušný rok audítorom navrhnutým predstavenstvom a schváleným valným zhromaždením.
2. Spoločnosť vytvára sústavu informácií predpísanú všeobecne záväznými právnymi predpismi a poskytuje údaje o svojej činnosti orgánom ustanoveným týmito predpismi.
3. Spoločnosť je povinná, po schválení valným zhromaždením, zverejniť výročnú správu, obsahom ktorej sú aj vybrané údaje z riadnej individuálnej účtovnej závierky.

Článok XVII Tvorba a použitie rezervného fondu

1. Rezervný fond spoločnosti možno použiť v rozsahu, v ktorom sa vytvára povinne, iba na krytie strát spoločnosti.
2. Spoločnosť vytvorila pri svojom vzniku rezervný fond vo výške 26.974.000,00 Sk, t.j. 895.372,77 EUR, t.j. 10% základného imania. Tento rezervný fond sa každoročne

povinne dopĺňa o sumu vo výške 10% z čistého zisku vyčísleného v riadnej individuálnej účtovnej závierke, až do dosiahnutia výšky rezervného fondu zodpovedajúcej hodnote 20 % (dvadsiatich percent) základného imania.

3. O prípadnom d'alsom dopĺňaní rezervného fondu nad túto hranicu rozhoduje valné zhromaždenie.

Článok XVIII Rozdeľovanie zisku

1. Zo svojho zisku spoločnosť uhradza prednostne dane štátu.
2. Zo zisku po úhrade daní sa prednostne vykoná povinné doplnenie rezervného fondu.
3. O d'alsom rozdelení zisku rozhoduje jediný akcionár resp. valné zhromaždenie, a to so zreteľom na dostatočnú tvorbu rezerv a prídely do fondov na iné účely podľa osobitných predpisov, ako aj s ohľadom na plánovaný obchodný rozvoj spoločnosti.
4. Ak spoločnosť po odpočítaní daní a povinného prídely do rezervného fondu vykazuje čistý zisk, môže jediný akcionár resp. valné zhromaždenie rozhodnúť najmä o výške tantiém pre členov orgánov spoločnosti a o výške časti čistého zisku, ktorý má byť rozdelený medzi akcionárov.

Článok XIX Vytváranie ďalších fondov spoločnosti

1. Spoločnosť môže v súlade s právnymi predpismi a vnútornými pravidlami schválenými jediným akcionárom resp. valným zhromaždením vytvárať aj ďalšie fondy a prispievať do nich zo svojho čistého zisku sumou, ktorú určí jediný akcionár, resp. valné zhromaždenie spoločnosti.
2. Návrh vnútorných predpisov odseku 1 tohto článku predkladá predstavenstvo spolu so stanoviskom dozornej rady na schválenie jedinému akcionárovi resp. valnému zhromaždeniu.
3. Spôsob použitia fondov vytvorených v zmysle tohto článku XIX určujú vnútorné pravidlá. Návrh týchto vnútorných pravidiel predkladá predstavenstvo spolu so stanoviskom dozornej rady na schválenie jedinému akcionárovi resp. valnému zhromaždeniu.

VIII. ČASŤ ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok XX Konanie a podpisovanie v mene spoločnosti

1. V mene spoločnosti konajú a za ňu podpisujú vždy dvaja (2) členovia predstavenstva spoločne.
2. Podpisovanie za spoločnosť sa vykoná tak, že k vytlačenému alebo napísanému názvu spoločnosti a menám a funkciám konajúcich osôb tieto osoby pripoja svoj podpis.

Článok XXI Oznámenia spoločnosti

Oznámenia spoločnosti určené verejnosti a skutočnosti ustanovené právnymi predpismi uverejňuje spoločnosť v súlade s platnými právnymi predpismi a týmito Stanovami.

Článok XXII Zrušenie a zánik spoločnosti

1. O zrušení spoločnosti rozhoduje jediný akcionár resp. valné zhromaždenie. Zrušenie spoločnosti sa môže vykonať s likvidáciou alebo bez likvidácie.
2. Spoločnosť sa zruší bez likvidácie, keď celé imanie spoločnosti prechádza na právneho nástupcu.
3. Ak spoločnosť zaniká s likvidáciou, likvidátora vymenuje na návrh predstavenstva jediný akcionár resp. valné zhromaždenie. Ak valné zhromaždenie likvidátora nevymenuje, likvidáciu spoločnosti vykonáva predstavenstvo.
4. Spoločnosť zaniká ku dňu výmazu z obchodného registra.

Článok XXIII Zmena právnej formy spoločnosti

O zmene právnej formy spoločnosti môže rozhodnúť jediný akcionár resp. valné zhromaždenie. Spoločnosť môže zmeniť svoju právnu formu na inú formu obchodnej spoločnosti alebo na družstvo. Zmenou právnej formy spoločnosť ako právnická osoba nezaniká. Na zmenu právnej formy sa použijú ustanovenia § 69b Obchodného zákonníka. Rozhodnutie o zmene právnej formy musí byť spísané vo forme notárskej zápisnice.

Článok XXIV
Spoločné ustanovenia

1. Právne vzťahy vyplývajúce z týchto Stanov vrátane vzájomných vzťahov medzi akcionármi spoločnosti, ako aj ostatné právne vzťahy vznikajúce vo vnútri spoločnosti, sa v otázkach, ktoré tieto Stanovy neupravujú, riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Tieto stanovy nadobúdajú účinnosť dňom ich schválenia valným zhromaždením.

Toto úplné znenie stanov bolo schválené Valným zhromaždením spoločnosti dňa 2011

V dňa2011

Predstavenstvo spoločnosti:

.....
ODVOZ A LIKVIDÁCIA ODPADU, a.s., v skratke: OLO a.s. .

..... predseda predstavenstva

..... člen predstavenstva



Odvoz a likvidácia odpadu, a.s., Ivanská cesta 22, 821 04 Bratislava

Kompetenčný a podpisový poriadok spoločnosti OLO a.s.

Dátum účinnosti: . 2011

Obsah

A/ VŠEOBECNÁ ČASŤ	3
B/ NORMATÍVNA ČASŤ	3
1. SKRATKY A POJMY	3
1.1 SKRATKY	3
1.2 POJMY	3
2. ORGÁNY SPOLOČNOSTI	4
2.1 ORGÁNY SPOLOČNOSTI S ROZHODOVACOU PRÁVOMOCOU	4
2.2 ORGÁNY SPOLOČNOSTI S PORADNOU PRÁVOMOCOU	4
2.3 VEDÚCI ZAMESTNANCI	4
3. ZÁSADY UPLATŇOVANÉ PRI URČOVANÍ SCHVAĽOVACÍCH A PODPISOVÝCH OPRÁVNENÍ	4
4. KOMPETENCIE ORGÁNOV SPOLOČNOSTI	4
4.1 VALNÉ ZHROMAŽDENIE	4
4.2 DOZORNÁ RADA	4
4.3 PREDSTAVENSTVO	5
4.4 GENERÁLNY RIADITEĽ	5
5. KOMPETENCIE ORGÁNOV S PORADNOU PRÁVOMOCOU	5
5.1 PORADA VEDENIA	5
6. KOMPETENCIE VEDÚCICH ZAMESTNANCOV SPOLOČNOSTI	6
7. ZÁSADY PRE SCHVAĽOVANIE A PODPISOVANIE	7
7.1 ZÁSADY PRE SCHVAĽOVANIE	7
7.2 ZÁSADY PRE PODPISOVANIE	7
7.3 ZÁSADY PRE UZATVÁRANIE ZMLÚV	8
8. PARAFOVANIE PÍSOMNOSTÍ	8
9. PLNOMOCENSTVO	8
10. ZASTUPOVANIE	9
11. PODPISOVANIE V MENE SPOLOČNOSTI RESP. ZA SPOLOČNOSŤ	9
12. PODPISOVANIE PÍSOMNOSTÍ VO VNÚTRI SPOLOČNOSTI	9
13. PREHLÁSENIE O PODPISOVOM VZORE	10
C/ PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	10
D/ PRÍLOHY	11
PLNOMOCENSTVO NA ZASTUPOVANIE SPOLOČNOSTI PRI ROKOVANÍ	12
ZASTÚPENIE – OPRÁVNENIE KONAŤ V MENE SPOLOČNOSTI	13
PREHLÁSENIE O PODPISOVOM VZORE	14
POVERENIE NA ZASTUPOVANIE	15
MAX ROZSAH SPLNOMOCNENIA PRE GR - PLNOMOCENSTVO.....	16
TABUĽKA 1	
TABUĽKA 2	

A/ VŠEOBECNÁ ČASŤ

1. Kompetenčný a podpisový poriadok (ďalej skrátene označovaný aj ako „KPP“) je vnútorná norma spoločnosti Odvoz a likvidácia odpadu a.s. (ďalej len „spoločnosť“), ktorá je súčasťou jednotnej sústavy vnútorných noriem spoločnosti. Ustanovenia tohto KPP sú rozhodujúce a záväzné vo všetkých schvaľovacích a podpisových postupoch, s výnimkou postupov Valného zhromaždenia, ktorého kompetencie sú definované v Stanovách, rozhodnutiach valného zhromaždenia, alebo upravené všeobecne záväzným právnym predpisom.
2. Kompetenčný a podpisový poriadok upravuje rozsah schvaľovacích a podpisových oprávnení vedúcich zamestnancov a zamestnancov spoločnosti, ustanovuje základné zásady pri vypracovávaní písomností, pri ich schvaľovaní a podpísaní.
3. Schválením tohto kompetenčného a podpisového poriadku Valné zhromaždenie deleguje právomoci spoločnosti na jej zastupovanie a podpísovanie vo vzťahu k tretím osobám v rozsahu stanovenom v tomto kompetenčnom a podpisovom poriadku.
4. Nedodržanie ustanovení tohto kompetenčného a podpisového poriadku sa kvalifikuje ako porušenie vnútropodnikových noriem spoločnosti, predovšetkým (avšak nielen) ako porušenie pracovnej disciplíny spoločnosti.
5. Kompetenčný a podpisový poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia jediným akcionárom, resp. valným zhromaždením spoločnosti.

B/ NORMATÍVNA ČASŤ

1. SKRATKY A POJMY

1.1 Skratky

KPP - kompetenčný a podpisový poriadok

VZ - valné zhromaždenie

DR - dozorná rada

Pr - predstavenstvo

ŠZ - štatutárny zástupca - predseda predstavenstva, člen predstavenstva

GR - generálny riaditeľ

1.2 Pojmy

druh písomnosti - pod pojmom „druh písomnosti“ sa rozumie názov konkrétnej písomnosti

predkladá - pod pojmom „predkladá“ sa rozumie postup, ktorý je predkladateľ povinný dodržať pri predložení určitej písomnosti na schválenie

udeľuje súhlas - pod slovným spojením „udeľuje súhlas“ sa rozumie postup, ktorý je potrebné dodržať za účelom schválenia určitej písomnosti, pričom ak sa na schválenie vyžaduje udelenie *predchádzajúceho* súhlasu, tento postup sa považuje za dodržaný iba v prípade, ak bol súhlas udelený vopred (následné udelenie súhlasu sa v uvedenom prípade považuje za právne irelevantné)

2. ORGÁNY SPOLOČNOSTI

2.1 Orgány spoločnosti s rozhodovacou právomocou

- a) Valné zhromaždenie
- b) Dozorná rada
- c) Predstavenstvo
- d) Generálny riaditeľ

2.2 Orgány spoločnosti s poradnou právomocou

- a) Porada vedenia

2.3 Vedúci zamestnanci

Sú definovaní v organizačnom poriadku spoločnosti:

- a) Generálny riaditeľ
- b) Riaditelia úsekov /závodov
- c) Vedúci oddelení

3. ZÁSADY UPLATŇOVANÉ PRI URČOVANÍ SCHVAĽOVACÍCH A PODPISOVÝCH OPRÁVNENÍ

- a) **Zásada oddeleného schvaľovacieho a podpisového oprávnenia** - znamená, že orgán alebo vedúci zamestnanec, ktorý písomnosť schvaľuje, môže túto písomnosť aj podpísať, avšak iba spoločne s ďalšou osobou, ktorá je na podpis oprávnená. Výnimkou sú prípady, keď vedúci zamestnanec má kompetenciu na schvaľovanie aj na podpisovanie súčasne.
- b) **Zásada dvoch podpisov, nazývaná tiež „princíp štyroch očí“** - znamená, že každú písomnosť adresovanú smerom navonok spoločnosti musia vždy podpísať dve oprávnené osoby. Za oprávnené osoby sa považujú osoby uvedené v časti 7.2, bod 7.2.1. V prípade vnútrofirémnych písomností sa zásada dvoch podpisov považuje za dodržanú, ak písomnosť spolu s príslušným vedúcim zamestnancom podpíše aj ďalší zamestnanec spoločnosti

4. KOMPETENCIE ORGÁNOV SPOLOČNOSTI

4.1 Valné zhromaždenie

Valné zhromaždenie je najvyšším orgánom spoločnosti, ktoré sa skladá zo všetkých na ňom prítomných akcionárov. V období, kým má spoločnosť jediného akcionára, vykonáva pôsobnosť valného zhromaždenia tento akcionár. Pôsobnosť, zvolávanie valného zhromaždenia, spôsob hlasovania a riadenie valného zhromaždenia sú vymedzené Stanovami, rozhodnutiami jediného akcionára, resp. valného zhromaždenia a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4.2 Dozorná rada

Dozorná rada je kontrolným orgánom spoločnosti, ktorý dohliada na výkon pôsobnosti predstavenstva a uskutočňovanie podnikateľskej činnosti spoločnosti. Členovia dozornej rady sú oprávnení nahliadať do všetkých dokladov a záznamov týkajúcich sa činnosti spoločnosti a kontrolovať, či sú účtovné záznamy spoločnosti riadne vedené v súlade so skutočnosťou a či sa podnikateľská činnosť spoločnosti uskutočňuje v súlade s právnymi predpismi, Stanovami a rozhodnutiami valného zhromaždenia. Práva a povinnosti dozornej rady sú podrobne upravené v Stanovách spoločnosti.

4.3 Predstavenstvo

Predstavenstvo je volené valným zhromaždením na obdobie určené v stanovách. Predstavenstvo je štatutárnym orgánom spoločnosti, ktorý riadi činnosť spoločnosti a koná v jej mene. Práva a povinnosti predstavenstva sú podrobne upravené v Stanovách spoločnosti.

4.4 Generálny riaditeľ

Generálny riaditeľ je najvyššie postaveným vedúcim zamestnancom spoločnosti.

Vo všetkých záležitostiach, o ktorých tak určí rozhodnutie jediného akcionára alebo uznesenie valného zhromaždenia, je generálny riaditeľ osobou oprávnenou zastupovať spoločnosť v rozsahu splnomocnenia, udeleného mu zo strany štatutárneho orgánu spoločnosti. Kompetencie GR - max rozsah splnomocnenia sú určené prílohou č. 5.

GR prináleží najmä:

- a) vykonávať uznesenia Valného zhromaždenia, rozhodnutia jediného akcionára, predstavenstva, vykonávať všetky záležitosti týkajúce sa bežného riadenia spoločnosti, pokiaľ riešenie nie je vyhradené iným orgánom,
- b) vykonávať pôsobnosť, ktorú na neho prenieslo predstavenstvo voči zamestnancom, vykonávať úkony v pracovnoprávných vzťahoch,
- c) preniesť, pokiaľ to vyžadujú prevádzkové potreby spoločnosti, právomoci v presne definovanom rozsahu na podriadených zamestnancov,
- d) schvaľovať vnútorné normy spoločnosti v prípadoch, o ktorých tak ustanoví jediný akcionár, uznesenie valného zhromaždenia alebo predstavenstvo na základe poverenia udeleného generálnemu riaditeľovi,
- e) vydávať pracovné príkazy a pokyny odborným úsekom spoločnosti, riadiť organizáciu práce a kontrolovať činnosti týchto úsekov,
- f) priznávať mzdy a odmeny zamestnancom spoločnosti v zmysle vnútorných predpisov spoločnosti,
- g) vykonávať úkony, ktoré mu prislúchajú podľa organizačného a pracovného poriadku, príp. ďalších uznesení valného zhromaždenia a predstavenstva spoločnosti,
- h) uzatvárať obchodné, nájomné a iné zmluvy (objednávky) podľa limitov určených stanovami, rozhodnutím jediného akcionára alebo uznesením valného zhromaždenia,
- i) rozhodovať o personálnom obsadení vedúcich funkcií spoločnosti,
- j) schvaľovať zahraničné a tuzemské služobné cesty zamestnancov spoločnosti.

5. KOMPETENCIE ORGÁNOV S PORADNOU PRÁVOMOCOU

5.1 Porada vedenia

Porada vedenia je poradnou zložkou generálneho riaditeľa. Poradu vedenia zvoláva generálny riaditeľ ad hoc, t.j. vždy za účelom riešenia konkrétneho čiastkového zadania. Počet a zloženie osôb, ktoré sa majú zúčastniť porady vedenia, určí generálny riaditeľ v každom jednotlivom prípade podľa konkrétnej potreby, a to v závislosti od otázok, ktoré majú byť predmetom rokovania.

Pôsobnosť porady vedenia:

- a) posudzuje plnenie obchodného plánu spoločnosti a navrhuje opatrenia na dosahovanie plánovaných ukazovateľov v jednotlivých oblastiach činnosti spoločnosti,
- b) pripravuje podklady a posudzuje návrhy na rozvojové programy spoločnosti vo všetkých oblastiach jej činnosti,
- c) vypracúva návrhy ročných plánov spoločnosti a správy o ich plnení,
- d) pravidelne posudzuje analýzy, rozborov a správ činnosti jednotlivých úsekov spoločnosti a posudzuje čiastkové koncepcie týchto úsekov,
- e) prerokúva plán hlavných pracovných úloh jednotlivých úsekov spoločnosti,
- f) navrhuje opatrenia v oblasti hospodárenia s finančnými, materiálovými a technickými zdrojmi v rámci schváleného investičného, obchodného a finančného plánu na príslušné obdobie,
- g) prijíma návrhy na účinné opatrenia na odstránenie nedostatkov zistených na základe rozborov, analýz a iných informácií o plnení úloh úsekmi spoločnosti a predkladá ich GR na rozhodnutie,
- h) zabezpečuje prípravu, kompletizáciu a posúdenie podkladových materiálov a informácií pre závažné obchodné a iné rokovania,
- i) prijíma návrhy rozhodnutí potrebných pre splnenie uznesení valného zhromaždenia, predstavenstva a dozornej rady a predkladá ich GR na rozhodnutie.

6. KOMPETENCIE VEDÚCICH ZAMESTNANCOV SPOLOČNOSTI

6.1 Kompetencie a povinnosti vedúcich zamestnancov vymedzuje organizačný poriadok spoločnosti, konkrétny rozsah najdôležitejších schvaľovacích a podpisových oprávnení je uvedený v Tabuľkách 1 a 2 KPP nasledovne:

Tabuľka č. 1 - Schvaľovanie a podpisovanie v mene OLO a.s.
štatutárny zástupca

Tabuľka č. 2 - Schvaľovanie a podpisovanie za OLO a.s.
Generálny riaditeľ, Riaditeľ úseku /závodu

6.2 **Generálny riaditeľ** môže časť svojich právomocí uvedených v tomto KPP písomne delegovať na iných vedúcich zamestnancov spoločnosti. V delegovaní sa uvedú identifikačné údaje (meno, priezvisko a funkcia) delegovateľa a vedúceho zamestnanca, na ktorého sa právomoci delegujú a vymedzí sa predmet, podmienky a doba platnosti delegovania právomocí. Delegovanie právomocí sa zakladá do osobného spisu vedúceho zamestnanca, na ktorého sa právomoci delegovali. Delegovanie právomocí, ktoré GR získal na základe plnomocenstva udeleného mu štatutárnym orgánom, na ďalšie osoby, je prípustné iba v prípade, ak to text plnomocenstva výslovne pripúšťa.

6.3 **Riaditeľ úseku, závodu**

Riaditeľ úseku schvaľuje a podpisuje písomnosti v rozsahu svojich kompetencií, riadi zamestnancov patriacich do príslušného úseku a zodpovedá za činnosť úseku. Kompetencie sú uvedené v Tabuľke 2 KPP.

7. ZÁSADY PRE SCHVAĽOVANIE A PODPISOVANIE

7.1 Zásady pre schvaľovanie

- 7.1.1 Schvaľovacia právomoc je rozdelená medzi orgány spoločnosti a vedúcich zamestnancov spoločnosti.
- 7.1.2 Schvaľovať písomnosti môžu orgány spoločnosti a vedúci zamestnanci spoločnosti, a to v rozsahu svojich schvaľovacích oprávnení, uvedených v Tabuľkách 1 a 2 KPP.
- 7.1.3 Ak z objektívnych dôvodov nemôže schváliť písomnosti, ktorých spôsob schvaľovania je vymedzený v Tabuľkách 1 a 2 KPP, poverený zamestnanec ani zamestnanec, ktorý je na to oprávnený z titulu zastupovania, je schválenie v kompetencii najbližšieho nadriadeného.

7.2 Zásady pre podpisovanie

- 7.2.1 Podpisovať písomnosti za spoločnosť môžu len ŠZ, osoby splnomocnené a zamestnanci spoločnosti (ďalej len oprávnené osoby), a to v rozsahu svojich podpisových oprávnení uvedených v Tabuľkách 1 a 2 tohto KPP.
- 7.2.2 Ak z objektívnych dôvodov nemôže podpísať písomnosti, ktorých spôsob podpisovania je vymedzený v Tabuľkách 1 a 2 KPP, poverený zamestnanec ani zamestnanec, ktorý je na to oprávnený z titulu zastupovania, je podpísanie v kompetencii najbližšieho nadriadeného.
- 7.2.3 Dokumenty podpisujú určení zamestnanci tak, že k vytlačenému alebo napísanému názvu spoločnosti a k uvedenému menu a funkcii pripoja vlastnoručný podpis a súčasne uvedú dátum podpisu (pokiaľ tento už nie je uvedený). Podpis vyhotoví oprávnený zamestnanec vlastnoručne modrým perom a nemôže ho nahradiť odtlačkom pečiatky.
- 7.2.4 Ak sú na písomnosti dva podpisy, vľavo sa podpisuje funkčne vyšší zamestnanec, vpravo funkčne nižší zamestnanec. Ak sú zamestnanci funkčne na rovnakej úrovni, podpisy sa umiestňujú v abecednom poradí.
- 7.2.5 Ak sa písomnosť opatrí pečiatkou, odtlačok pečiatky sa umiestni pod textom. Pokiaľ sú na písomnosti umiestnené dva podpisy zamestnancov spoločnosti, odtlačok pečiatky sa umiestni nad podpis funkčne vyššieho zamestnanca.
- 7.2.6 Písomnosti určené na rozmnoženie môže oprávnený zamestnanec podpísať tak, že: podpíše pečiatkou opatrený čistopis, z ktorého sa vyhotovujú kópie,
- 7.2.7 V čase neprítomnosti oprávneného zamestnanca, podpíše zamestnanec oprávnený podpisovať v zastúpení písomnosť tak, že k menu, priezvisku a funkcii zastupovaného zamestnanca pripojí svoj podpis s označením „, v z.“.
- 7.2.8 Každá písomnosť určená smerom navonok musí byť napísaná na hlavičkovom papieri spoločnosti v zmysle platného dizajn manuálu spoločnosti.

7.3 Zásady pre uzatváranie zmlúv

7.3.1 Proces schvaľovania a podpisovania zmlúv je rozpracovaný v Tabuľkách 1 a 2 KPP.

7.3.2 Platí všeobecná zásada, týkajúca sa najmä obchodných zmlúv, že nie je možné uzatvoriť novú zmluvu s obchodným partnerom, pokiaľ nesplnil záväzky vyplývajúce z predchádzajúcich zmluvných vzťahov, s výnimkou zmlúv, uzatváraných s Hlavným mestom SR Bratislava.

7.3.3 Výnimku v rámci delegovaných kompetencií (tabuľka 1-2, resp. bod 7.3.2) môže udeliť schvaľovateľ, ktorý zároveň preberá zodpovednosť za vznik pohľadávky, alebo iných škôd v zmysle všeobecných platných právnych predpisov.

8. PARAFOVANIE PÍSOMNOSTÍ

8.1 Parafou sa vyjadruje potvrdenie skutočnosti, že osoba, ktorá písomnosť parafovala, sa s obsahom písomnosti dôkladne oboznámila v celom rozsahu, pričom k jej textu nemá žiadne výhrady.

8.2 Ak návrh písomnosti predkladá niekto iný ako ten, kto ho podpisuje, písomnosť predkladateľ pred podpísaním parafuje na každej strane v ľavom dolnom rohu. Ak ide o preklad písomnosti, písomnosť parafuje prekladateľ.

9. PLNOMOCENSTVO

9.1 Plnomocenstvo je jednostranný právny úkon, ktorým zastúpený dáva tretej osobe na vedomie, v akom rozsahu je osoba uvedená v plnomocenstve oprávnená ho zastupovať. Pri plnomocenstve platí zásada, že splnomocniteľ nemôže na splnomocnenca preniesť viac oprávnení ako sám má. Splnomocnenec je oprávnený udeliť plnomocenstvo inej osobe, aby na miesto neho konala za splnomocniteľa, len ak je výslovne oprávnený podľa plnomocnenstva udeliť plnomocenstvo inej osobe.

9.2 Plnomocenstvo musí byť v súlade so všeobecne platnými právnymi predpismi. V plnomocenstve sa uvedú identifikačné údaje splnomocniteľa a splnomocneného (meno, priezvisko, dátum narodenia, funkcia a bydlisko) a vymedzí sa predmet, rozsah, podmienky a doba platnosti plnomocnenstva (vzor plnomocnenstva tvorí Prílohu č. 1 a 4) a príp. oprávnenie na udelenie plnomocnenstva inej osobe.

9.3 Plnomocenstvo môže byť:

- a) generálne plnomocenstvo - oprávňuje splnomocneného na podpisovanie všetkých písomností v mene spoločnosti
- b) plnomocenstvo na podpísanie určitej písomnosti - oprávňuje splnomocniteľa len na podpísanie písomností výslovne uvedených v plnomocenstve.

9.4 Plnomocenstvá na zastupovanie spoločnosti môžu udeľovať:

- a) štatutárni zástupcovia ,
- b) Generálny riaditeľ a riaditelia úsekov, závodov môžu udeľovať plnomocenstvá v rozsahu oprávnení stanovených v im udelenom plnomocenstve, a to za predpokladu, že sú na to oprávnení podľa udeleného plnomocnenstva.

- 9.5 Každému plnomocenstvu sa prideli poradové číslo z registra plnomocenstiev. Register plnomocenstiev je povinná viesť poverená osoba v zmysle organizačného poriadku spoločnosti.

10. ZASTUPOVANIE

- 10.1 Generálny riaditeľ, riaditeľ úseku, riaditeľ závodu na obdobie svojej neprítomnosti alebo mimoriadneho pracovného zaneprázdnenia po dobu dlhšiu ako 7 kalendárnych dní, poveruje zastupovaním svojho zástupcu. Poverenie môže byť písomné alebo ústne, ak má zástupca počas zastupovania podpisovať písomnosti záväzného charakteru smerom navonok spoločnosti, musí byť udelené písomné poverenie (Príloha č.3)
- 10.2 Ak si zastupovaný zamestnanec v poverení nevyhradil rozhodovanie o zvlášť dôležitých otázkach, ani si nevyhradil právo konzultácie pred rozhodnutím, je zástupca oprávnený schvaľovať a podpisovať za zastupovaného všetky písomnosti, ktoré sa na zastupovaného vzťahujú podľa jeho funkčného zaradenia.
- 10.3 Vedúci zamestnanec je povinný oznámiť svojmu nadriadenému, koho poveril zastupovaním v čase svojej neprítomnosti, príp. pracovnej zaneprázdnenosti, a ak je udelené písomné poverenie na zastupovanie, je povinný ho doručiť personálnemu oddeleniu, ktoré ho založí do osobného spisu povereného zamestnanca.
- 10.4 V prípade, ak určitá funkcia nie je dočasne obsadená, schvaľovacie a podpisové oprávnenia sa prenášajú na určeného zástupcu. Zástupcu určuje priamy nadriadený zamestnanca, ktorého funkcia je dočasne neobsadená. Rozsah schvaľovacieho a podpisového oprávnenia musí byť stanovený v písomnom poverení. Aj v tomto prípade však platí zásada dvoch podpisov.

11. PODPISOVANIE V MENE SPOLOČNOSTI, RESP. ZA SPOLOČNOSŤ

- 11.1 Podpisovanie písomností v mene spoločnosti, resp. za spoločnosť, smerom navonok, je upravené v Tabuľkách 1 a 2 KPP.
- 11.2 Pri podpísovaní v mene spoločnosti sa pri ŠZ, ktorí sú súčasne aj vedúcimi zamestnancami spoločnosti, neuvádza ich funkčné zaradenie v zmysle organizačného poriadku, ale sa uvádza iba ich funkcia v štatutárnom orgáne (napr. ak je riaditeľ úseku súčasne aj členom predstavenstva, pokiaľ podpisuje písomnosť ako ŠZ, uvedie sa len „člen predstavenstva“).

12. PODPISOVANIE PÍ SOMNOSTÍ VO VNÚTRI SPOLOČNOSTI

- 12.1 Pri podpísovaní vnútrofirémnych písomností sa pri vedúcich zamestnancoch, ktorí sú súčasne aj členmi štatutárneho orgánu, uvádza popri ich členstve v štatutárnom orgáne aj ich funkčné zaradenie v zmysle organizačného poriadku.

13. PREHLÁSENIE O PODPISOVOM VZORE

- 13.1 Osoby oprávnené podpisovať písomnosti za spoločnosť podľa rozsahu svojich oprávnení musia mať svoje prehlásenie o podpisovom vzore (Príloha č. 2).
- 13.2 Prehlásenie o podpisovom vzore obsahuje vlastnoručný podpis oprávnenej osoby, ktorý potom táto osoba používa v písomnom styku, aby neprišlo k zámene alebo zneužitiu podpisu inou osobou. Podpisový vzor overuje svojím podpisom nadriadený zamestnanec oprávnenej osoby.
- 13.3 Prehlásenia o podpisových vzoroch sa aktualizujú po vykonaných zmenách v podpisových oprávneniach, ku ktorým dochádza na základe zmien vo funkciách.
- 13.4 Za aktualizáciu prehlásení o podpisovom vzore štatutárnych zástupcov, generálneho riaditeľa a riaditeľov úsekov, závodov, zodpovedá poverená osoba v zmysle organizačného poriadku.
- 13.5 Za aktualizáciu prehlásení o podpisovom vzore oprávnených osôb sú zodpovední príslušní riaditelia úsekov.
- 13.6 Prehlásenia o podpisovom vzore sa vyhotovujú v jednom origináli.
- 13.7 Prehlásenia o podpisovom vzore musia byť uložené u poverenej osoby v zmysle organizačného poriadku.
- 13.8 Prehlásenia o podpisovom vzore treba archivovať po celú dobu trvania spoločnosti.

C/PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zmeny a doplnky kompetenčného a podpisového poriadku sa vydávajú formou dodatku, ktorý schvaľuje VZ. Neoddeliteľnou súčasťou kompetenčného a podpisového poriadku sú Tabuľky 1 a 2 a Prílohy 1 až 5.
2. Ak sa vyskytnú prípady, keď z tohto kompetenčného a podpisového poriadku nie je zrejmé, aké schvaľovacie a podpisové oprávnenia prináležia v tom ktorom prípade konkrétnemu zamestnancovi, postupuje sa podľa vnútorného predpisu spoločnosti, ktorý tieto oprávnenia upravuje.
3. Ak sa vyskytnú prípady, keď z tohto kompetenčného a podpisového poriadku a ani z iného vnútorného predpisu spoločnosti nie je zrejmé, aké schvaľovacie a podpisové oprávnenia prináležia v tom ktorom prípade konkrétnemu zamestnancovi, rozhodne o tom jeho priamy nadriadený. Postupuje pri tom podľa príbuznosti náplne činnosti zamestnanca a záujmov spoločnosti tak, aby boli minimalizované prípadné riziká, alebo bol zabezpečený optimálny prínos.
4. V sporných prípadoch, ktoré nie je možné vyriešiť v kompetencii riaditeľov úsekov priamo riadených generálnym riaditeľom, je povinnosťou týchto vedúcich zamestnancov predložiť návrh, resp. požiadavku na riešenie generálnemu riaditeľovi .

5. Príslušní vedúci zamestnanci sú povinní zosúladiť vnútorné predpisy, plnomocenstvá a podpisové vzory s týmto kompetenčným a podpisovým poriadkom do troch mesiacov odo dňa jeho schválenia.
6. Tento kompetenčný a podpisový poriadok je internou právnou normou, ktorá má vo vnútro podnikových vzťahoch všeobecne záväzný charakter.
7. Kompetenčný a podpisový poriadok bol schválený valným zhromaždením dňa 2011. Kompetenčný a podpisový poriadok nadobúda platnosť dňom schválenia a účinnosť dňom2011.

D/PRÍLOHY

- Príloha č. 1 Plnomocenstvo na zastupovanie spoločnosti pri rokovaní
- Príloha č. 2 Prehlásenie o podpisovom vzore (vzor)
- Príloha č. 3 Poverenie na zastupovanie(vzor)
- Príloha č. 4 Plnomocenstvo na zastupovanie spoločnosti na rôzne právne úkony (vzor)
- Príloha č. 5 Kompetencie GR - max rozsah splnomocnenia
- Tabuľka 1 Schvaľovanie a podpisovanie v mene OLO a.s.
- Tabuľka 2 Schvaľovanie a podpisovanie za OLO a.s.

PLNOMOCENSTVO NA ZASTUPOVANIE SPOLOČNOSTI PRI ROKOVANÍ
(vzor)

Číslo:

Dátum:

PLNOMOCENSTVO

Odvoz a likvidácia odpadu a.s. , so sídlom:, IČO:
zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, odd. Sa, vl. č. 482/B

zastúpená,
.....,

splnomocňuje

p.
funkcia,
bytom:....., aby zastupoval Odvoz a likvidácia
odpadu a.s. na rokovaní vo veci
.....
konanom dňa.....v

(splnomocniteľ môže v plnomocenstve podrobnejšie upraviť spôsob konania splnomocnenca)

Plnomocenstvo je vydané na dobu určitú s platnosťou od do

.....
meno a priezvisko, podpis

Ja, dolupodpísaný, túto plnú moc prijímam.

.....
meno a priezvisko, podpis

PREHLÁSENIE O PODPISOVOM VZORE

Ja,..... meno a priezvisko, zamestnaneca.s.
....., číslo OP:, týmto
prehlasujem, že na základe plnomocenstva č..... zo dňa
....., udeleného na obdobie od až do odvolania sa
budem podpisovať na zmluvných záväzkoch v oblasti obchodov, ktoré sa budú realizovať
prostredníctvoma.s. tak, že v časti - osoby poverené za spoločnosť, k pečiatke
spoločnosti s jej evidenčným číslom, pripojím svoj podpis takto:

Meno a priezvisko

.....
podpis zamestnanca

V Bratislave, dňa

POVERENIE NA ZASTUPOVANIE
(vzor)

Dolupodpísaný,/uviest' titul, meno a priezvisko/, riaditeľ úseku, číslo OP:, týmto poverujem/ uviest' titul, meno a priezvisko/, číslo OP:..... na zastupovanie v rozsahu schvaľovacích a podpisových oprávnení, ktoré mi prináležia podľa môjho funkčného zaradenia. Poverenie na zastupovanie sa udeľuje v termíne od do

V Bratislave, dňa

.....
titul, meno, priezvisko
a funkcia zastupovaného

PLNOMOCENSTVO NA ZASTUPOVANIE SPOLOČNOSTI (vzor)

Splnomocniteľ:

Obchodné meno: **a.s.**

Sídlo: IČO:

oddiel Sa, vložka č.

zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu,

Zastúpenie - oprávnenie konať v mene spoločnosti:

Priezvisko: Titul:

Meno:

Narodený:

Rodné číslo:

Trvale bytom:

Funkcia v štatutárnom orgáne:

Priezvisko: Titul:

Meno:

Narodený:

Rodné číslo:

Trvale bytom:

Funkcia v štatutárnom orgáne:

Splnomocnenec:

Priezvisko: Titul:

Meno:

Narodený:

Rodné číslo:

Trvale bytom:

Splnomocniteľa.s. a Splnomocniteľa.s. so sídlom, , IČO:, zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu, oddiel Sa, vložka č. (ďalej len „splnomocniteľ“ v príslušnom gramatickom tvare), týmto udeľuje v súlade s ustanovením §31 a nasl. Občianskeho zákonníka plnomocnenstvo splnomocnencovi..... (ďalej len „splnomocnenec“), aby zastupoval splnomocniteľa v právnych úkonoch týkajúcich sa splnomocniteľa:

Toto splnomocnenie sa dáva na dobu určitú od do

V dňa

Plnú moc prijímam

V Bratislave, dňa

PLNOMOCENSTVO

Splnomocniteľ:

Obchodné meno: **a.s.**
Sídlo: IČO: zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu,
oddiel Sa, vložka č.

Zastúpenie - oprávnenie konať v mene spoločnosti:

Priezvisko: Titul:
Meno:
Narodený:
Rodné číslo:
Trvale bytom:

Funkcia v štatutárnom orgáne:

Priezvisko: Titul:
Meno:
Narodený:
Rodné číslo:
Trvale bytom:

Funkcia v štatutárnom orgáne:

Splnomocnenec:

Priezvisko: Titul:
Meno:
Narodený:
Rodné číslo:
Trvale bytom:

Splnomocniteľa.s. a Splnomocniteľa.s. so sídlom, , IČO:, zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu, oddiel Sa, vložka č. (ďalej len „splnomocniteľ“ v príslušnom gramatickom tvare), týmto udeľuje v súlade s ustanovením §31 a nasl. Občianskeho zákonníka plnomocenstvo splnomocnencovi..... (ďalej len „splnomocnenec“), aby zastupoval splnomocniteľa v súlade s Kompetenčným a podpisovým poriadkom v právnych úkonoch týkajúcich sa splnomocniteľa:

- Výkon uznesení orgánov spoločnosti,
- Výkon práv a povinností zamestnávateľa v pracovnoprávnych vzťahoch spoločnosti, vrátane uzatvárania pracovných zmlúv a skončenia pracovných pomerov,
- Rokovanie a korešpondencia s obchodnými partnermi, štátnymi orgánmi, finančnými inštitúciami, orgánmi štátnej správy a samosprávy,

- Uzatváranie obchodných zmlúv s produktmi spoločnosti do výšky 250 tis. eur bez DPH /odberateľ/rok,
- Uzatváranie obchodných zmlúv /objednávok záväzkového charakteru na dodávky tovarov a služieb neinvestičného charakteru v zmysle schváleného finančného plánu do výšky 30 tis. eur bez DPH/ dodávateľ /rok,
- Uzatváranie obchodných zmlúv /objednávok záväzkového charakteru na dodávky investícií a s nimi spojených služieb v zmysle schváleného plánu investícií do výšky 70 tis. eur bez DPH/dodávateľ/rok,
- Uzatváranie zmlúv o budúcich zmluvách, zmluvných pokutách, dohôd o urovaní, ktorých hodnota plnenia spoločnosťou je v rozsahu do 10 tis. eur bez DPH/subjekt/rok,
- Uzatváranie dodatkov k existujúcim obchodným zmluvám, ktoré znamenajú pre spoločnosť zníženie nákladov, resp. záväzkov,
- Podpisovanie žalobných návrhov a návrhov na vykonanie exekúcie ,
- Rozhodovanie o právnom zastúpení spoločnosti v súdnych sporoch,
- Riadenie spoločnosti, predovšetkým schvaľovanie vnútorných ekonomických pravidiel, rozhodovanie o formách vnútorného riadenia spoločnosti, rozhodovanie o obchodnej a cenovej politike, vydávanie interných pracovných a organizačných noriem spoločnosti ako zamestnávateľa.

Splnomocnenec je oprávnený splnomocniť inú osobu, aby v rozsahu podľa tohto plnomocenstva konala namiesto neho v presne definovanom rozsahu.

Toto splnomocnenie sa dáva na dobu určitú od do

V Bratislave, dňa

Plnú moc prijímam.

V Bratislave, dňa

Tabuľka 1 - Schvaľovanie a podpisovanie v mene OLO a.s.

Určenie: *predstavenstvo*

<i>Druh písomnosti</i>	<i>Predkladá</i>	<i>Udeľuje predchádzajúci súhlas</i>	<i>Schvaľuje</i>	<i>Podpisuje na I. mieste</i>	<i>Podpisuje na II. mieste</i>	<i>Poznámka</i>
1. Uzatváranie obchodných zmlúv, spoločnosť vystupuje ako predávajúci (dodávateľ) s produkciou spoločnosti	riaditeľ úseku/ závodu	GR/**RUE	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	*
2. Uzatváranie obchodných zmlúv, spoločnosť vystupuje ako prenajímateľ /nájomca hmotného alebo nehmotného dočasne nevyužiteľného majetku na dobu max. 5 rokov	riaditeľ úseku/závodu	GR/**RUE	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	*
3. Uzatváranie zmluvných vzťahov o reklame, marketingových službách v rozsahu do 30 tis. Eur/dod/rok	riaditeľ úseku/závodu	GR/**RUE	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	*
4. Uzatváranie obchodných zmlúv, spoločnosť vystupuje ako kupujúci, (odberateľ), ktorých hodnota predmetu plnenia je v rozsahu do 30 tis. Eur/dod./rok	riaditeľ úseku/závodu	GR/**RUE	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	* *** (Prevádzkové náklady)
5. Uzatváranie obchodných zmlúv, spoločnosť vystupuje ako kupujúci (odberateľ), ktorých hodnota predmetu plnenia je v rozsahu nad 30 tis. Eur/dod/rok	GR/**RUE	GR	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	(Prevádzkové náklady, max. do výšky určenej stanovami pre schvaľovanie predstavenstvom)
6. Uzatváranie zmlúv o budúcich zmluvách, zmluvných pokutách, ktorých hodnota predmetu plnenia je v rozsahu do 10 tis. Eur/subjekt/rok	právnny zástupca, riaditeľ úseku / závodu	GR/**RUE	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	*
7. Uzatváranie zmlúv o budúcich zmluvách, zmluvných pokutách, ktorých hodnota predmetu plnenia je v rozsahu nad 10 tis. Eur/subjekt/rok	právnny zástupca,riaditeľ úseku/závodu	GR	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	

Tabuľka 1 - Schvaľovanie a podpisovanie v mene OLO a.s.

Určenie: *predstavenstvo*

<i>Druh písomnosti</i>	<i>Prekladá</i>	<i>Udeľuje predchádzajúci súhlas</i>	<i>Schvaľuje</i>	<i>Podpisuje na I. mieste</i>	<i>Podpisuje na II. mieste</i>	<i>Poznámka</i>
8. Uzatváranie obchodných zmlúv, spoločnosť vystupuje ako kupujúci, (odberateľ), ktorých hodnota predmetu plnenia je v rozsahu do 70 tis. Eur/dod/rok .	riadiateľ úseku/závodu	GR/**RUE	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	* (investície v zmysle schváleného plánu investícií jediným akcionárom)
9. Uzatváranie obchodných zmlúv, spoločnosť vystupuje ako kupujúci (odberateľ), ktorých hodnota predmetu plnenia je v rozsahu nad 70 tis. Eur/dod/rok	riadiateľ úseku/závodu	GR/**RUE	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	(Investície, max. do výšky určenej stanovami pre schvaľovanie predstavenstvom)
10. Uzatváranie darovacích a sponzorských zmluvných vzťahov v rozsahu do 10 tis. Eur/subjekt/rok	riadiateľ úseku/závodu	GR/**RUE	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	*
11. Uzatváranie iných zmluvných vzťahov, v zmysle obchodného zákonníka, občianskeho zákonníka, alebo iných platných právnych predpisov, ak predmet plnenia neprevyšuje 30 tis. Eur	riadiateľ úseku/závodu	GR/**RUE	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	*
12. Uzatváranie iných zmluvných vzťahov, v zmysle obchodného zákonníka, občianskeho zákonníka, alebo iných platných právnych predpisov, ktorých hodnota predmetu plnenia je v rozsahu nad 30 tis. Eur	riadiateľ úseku/závodu	GR	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	
13. Výkazy ročnej účtovnej závierky	GR		predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	v zmysle zákona následne schváli VZ
14. Daňové priznanie k dani z príjmov	riadiateľ úseku ekonomiky	GR	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	v zmysle zákona následne schváli VZ
15. Bankové úvery a iné bankové zmluvy	GR	predstavenstvo	VZ	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	

Tabuľka 1 - Schvaľovanie a podpisovanie v mene OLO a.s. Určenie: *predstavenstvo*

<i>Druh písomnosti</i>	<i>Predkladá</i>	<i>Udeľuje predchádzajúci súhlas</i>	<i>Schvaľuje</i>	<i>Podpisuje na I. mieste</i>	<i>Podpisuje na II. mieste</i>	<i>Poznámka</i>
16. Vyber a schválenie GR			VZ (jediný akcionár)	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	
17. Schválenie poskytnutia dôležitých vnútrofremných informácií pri riešení problémov v spolupráci s externými organizáciami	riadiťel úseku/ závodu	GR	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	*
18. Uzatváranie zmlúv vyplývajúcich z pracovne právnych vzťahov vrátane nárokov a náležitosti vyplývajúcich z týchto zmlúv	riadiťel úseku/závodu , personálne odd.	GR/** personálne odd.	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	*
19. Investičný plán	GR	predstavenstvo	VZ (jediný akcionár)	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	
20. Schvaľovanie všeobecných obchodných podmienok a ich zmien	riadiťel úseku	GR	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	*
21. Cenníky, zmeny cenníkov, poskytovanie zliav v rámci projektov a akcií	riadiťel úseku/závodu	GR	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	*
22. Daňové priznanie k DPH	riadiťel úseku ekonomiky		predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	*
23. Daňové priznanie k cestnej dani a k dani z nehnuteľnosti	riadiťel úseku ekonomiky		predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	*
24. Spracovanie zápočtu pohľadávok a záväzkov medzi spol. dohodou jednostranný zápočet bez ohľadu na výšku zápočtu	riadiťel úseku ekonomiky		predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	*
25. Obchodný a finančný plán na prísľušný rok		predstavenstvo	VZ (jediný akcionár)	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	
26. Splnomocnenie pre právne zastupovanie spoločnosti v súdnych sporoch		GR	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	*
27. Rozhodnutie o nových rozvojových programoch a ich zavedení do praxe	GR		predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	

Tabuľka I - Schvaľovanie a podpisovanie v mene OLO a.s. Určenie: *predstavenstvo*

<i>Druh písomnosti</i>	<i>Prekladá</i>	<i>Udeľuje predchádzajúci súhlas</i>	<i>Schvaľuje</i>	<i>Podpisuje na I. mieste</i>	<i>Podpisuje na II. mieste</i>	<i>Poznámka</i>
28. Menovanie projektového tímu a PM pre prípravu rozvojového, resp. reorganizáčného projektu	GR		predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	*
29. Spracovanie výstupov pre potreby legislatívy	riadiťel závodu spaľovňa, RUE	GR/**RUE	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	*
30. Zmluvy na kúpu a odpredaj nehnuteľného majetku	GR	VZ (jediný akcionár)	predstavenstvo	štatutárny zástupca	štatutárny zástupca	Hospodárske operácie max. do výšky 250 tis. Eur bez DPH

GR - generálna riaditeľka

RUE - riaditeľ úseku ekonomiky

PM - projekt manažér

* - predstavenstvo môže splnomocniť písomne GR na schvaľovanie a podpisovanie daného druhu písomností

** - ak predstavenstvo splnomocní písomne GR na schvaľovanie a podpisovanie daného druhu písomností, GR môže delegovať kompetenciu udeliť predchádzajúci súhlas na riaditeľa dotknutého úseku/ závodu

*** - GR na základe splnomocnenia predstavenstva môže delegovať časť kompetencie schvaľovať a podpisovať na riaditeľa dotknutého úseku/ závodu (tab. 2).

Tabuľka 2 - Schvaľovanie a podpisovanie za OLO a.s.

Určenie: *Generálny riaditeľ, riaditeľia úsekov, závodov, určené osoby na základe splnomocnenia*

<i>Druh písomnosti</i>	<i>Prekladá</i>	<i>Udeľuje predchádzajúci súhlas</i>	<i>Schvaľuje</i>	<i>Podpisuje na I. mieste</i>	<i>Podpisuje na II. mieste</i>	<i>Poznámka</i>
1. Uzatváranie obchodných zmlúv, spoločnosť vystupuje ako predávajúci (dodávateľ) s produkciou spoločnosti do výšky 250 tis. Eur/odb/rok	riaditeľ úseku/závodu	RUE	GR	GR		* ***
2. Uzatváranie obchodných zmlúv, spoločnosť vystupuje ako prenajímateľ hnuteľného alebo nehnuteľného dočasne nevyužíteľného majetku na dobu max. 2 roky	riaditeľ úseku/závodu	RUISM	GR	GR		
3. Uzatváranie zmluvných vzťahov o reklame, marketingových službách v rozsahu do 10 tis. Eur/dod/rok	riaditeľ úseku/závodu	RUOM	GR	GR		*
4. Uzatváranie obchodných zmlúv, spoločnosť vystupuje ako kupujúci, (odberateľ), ktorých hodnota predmetu plnenia je v rozsahu do 30 tis. Eur/dod/rok	riaditeľ úseku/závodu	RUE	GR	GR		* *** (Prevádzkové náklady)
5. Uzatváranie obchodných zmlúv, spoločnosť vystupuje ako kupujúci, (odberateľ), ktorých hodnota predmetu plnenia je v rozsahu do 70 tis. Eur/dod/rok	riaditeľ úseku/závodu	RUE	GR	GR		* v zmysle schváleného investičného plánu
6. Uzatváranie zmlúv o budúcich zmluvách, zmluvných pokutách, ktorých hodnota predmetu plnenia je v rozsahu do 10 tis. Eur/subjekt/rok	právny zástupca, riaditeľ úseku/závodu	RUE	GR	GR		*
7. Uzatváranie darovacích a sponzorských zmluvných vzťahov v rozsahu do 3 tis. Eur/subjekt/rok	riaditeľ úseku/závodu	RUOM	GR	GR		*

Tabuľka 2 - Schvaľovanie a podpisovanie za OLO a.s.

Určenie: *Generálny riaditeľ, riaditelia úsekov, závodov, určené osoby na základe splnomocnenia*

<i>Druh písomnosti</i>	<i>Príklad</i>	<i>Udeľuje predchádzajúci súhlas</i>	<i>Schvaľuje</i>	<i>Podpisuje na I. mieste</i>	<i>Podpisuje na II. mieste</i>	<i>Poznámka</i>
8.	Uzavretie iných zmluvných vzťahov, v zmysle obchodného zákonníka, občianskeho zákonníka, alebo iných platných právnych predpisov, ak predmet plnenia neprevyšuje 20 tis. Eur	riaditeľ úseku/závodu	GR	GR		*
9.	Uzavretie zmlúv vyplývajúcich z pracovných zmlúv vrátane nárokov a náležitostí vyplývajúcich z týchto zmlúv (s výnimkou zmlúv s GR)	riaditeľ úseku/závodu, personálne odd.	GR	GR		
10.	Menovanie projektového tímu a PM pre prípravu rozvojového, resp. reorganizačného projektu		GR	GR		
11.	Splnomocnenie pre právne zastupovanie spoločnosti v súdnych sporoch		GR	GR		
12.	Schvaľovanie všeobecných obchodných podmienok a ich zmien	riaditeľ úseku	GR	GR		
13.	Cenníky, zmeny cenníkov, poskytovanie zliav v rámci projektov a akcií	riaditeľ úseku/závodu	GR	GR		
14.	Spracovanie zápočtu pohľadávok a záväzkov medzi spol. dohodou do 70 tis. Eur, alebo jednostranný zápočet bez ohľadu na výšku zápočtu	riaditeľ úseku ekonomiky	GR	GR		*
15.	Schválenie poskytnutia dôležitých vnútrofirmych informácií pri riešení problémov v spolupráci s externými organizáciami	riaditeľ úseku/závodu	GR	GR		*
16.	Daňové priznanie k DPH	riaditeľ úseku ekonomiky	GR	GR		*
17.	Daňové priznanie k cestnej dani a k dani z nehnuteľnosti	riaditeľ úseku ekonomiky	GR	GR		*

Tabuľka 2 - Schvaľovanie a podpisovanie za OLO a.s.
 Určenie: *Generálny riaditeľ, riaditelia úsekov, závodov, určené osoby na základe splnomocnenia*

	<i>Druh písomnosti</i>	<i>Prekladá</i>	<i>Udeľuje predchádzajúci súhlas</i>	<i>Schvaľuje</i>	<i>Podpisuje na I. mieste</i>	<i>Podpisuje na II. mieste</i>	<i>Poznámka</i>
18.	Spracovanie výstupov pre potreby legislatívy	riaditeľ úseku/závodu		GR	GR		*
Úsek ekonomiky							
1.	Bankové prevodné príkazy	riaditeľ úseku ekonomiky	GR	GR	RUE		
2.	Spracovanie zápočtu pohľadávok a záväzkov medzi spol. dohodou do 30 tis. Eur/dlžník/rok			RUE	RUE		
3.	Obchodné zmluvy a objednávky na nákup služieb pre úseky a závodov do výšky 5 tis. Eur/dod/rok	riaditelia úsekov/závodov		RUE	RUE		v rámci schváleného finančného plánu (okrem služieb spojených s tovarom a investíciami.)
4.	Spracovanie splátkových kalendárov do 30 tis. Eur a do 12 mesiacov			RUE	RUE		
5.	Poisitné zmluvy, leasingové zmluvy pre úseky a závodov do výšky 20 tis. Eur /ročne/ zmluva			RUE	RUE		v rámci schváleného finančného plánu
6.	Vymáhanie pohľadávok od veriteľov v období do 3 mesiacov po lehote splatnosti			RUE	RUE		
7.	Korešpondencia, rokovania s orgánmi št. správy, záväzné stanoviská a hlásenia v mene organizácie	riaditelia úsekov/závodov		RUE	RUE		DÚ, Štatistický úrad, Magisťrát HM BA, RF
Úsek investícií a správy majetku							
1.	Obchodné zmluvy a objednávky na nákup tovarov a služieb (spojených s tovarom) do výšky 7 tis. Eur/dod/rok	riaditelia úsekov/závodov	RUE	RUISM	RUISM		v rámci schváleného investičného a finančného plánu

Tabuľka 2 - Schvaľovanie a podpisovanie za OLO a.s.

Určenie: *Generálny riaditeľ, riaditelia úsekov, závodov, určené osoby na základe splnomocnenia*

<i>Druh písomnosti</i>	<i>Predkladá</i>	<i>Udeľuje predchádzajúci súhlas</i>	<i>Schvaľuje</i>	<i>Podpisuje na I. mieste</i>	<i>Podpisuje na II. mieste</i>	<i>Poznámka</i>
2. Rokovacie konania v etape výberu dodávateľov na dodávky tovarov a služieb v rámci schválených pravidiel	výberová komisia	RUE	GR	RUISM		v rámci schváleného investičného a finančného plánu
3. Obchodné zmluvy a objednávky na nákup investícií a služieb (dodávaných ako súčasť investície) do výšky 15 tis. Eur/dod/rok	riaditelia úsekov/ závodov	RUE	RUISM	RUISM		v rámci schváleného investičného a finančného plánu
4. Obchodné zmluvy a objednávky na nákup tovarov a služieb (spojených s tovarom) do výšky 3 tis. Eur/dod/rok			referent obstarávania	referent obstarávania		v rámci schváleného finančného plánu
5. Korespondencia, rokovania s orgánmi št. správy/ vo veciach technických, záväzné stanoviská a hlásenia v mene organizácie			GR	RUISM		IPKZ, PMÚ, ÚŽP
Úsek obchodu a marketingu						
1. Obchodné zmluvy na dodávky služieb úschovy, odvozu a spracovania odpadu FO, PO (okrem zmlúv s HMBA)	zákaznícke oddelenie		RUOM	RUOM		
2. Zmluvy o spolupráci s MČ BA, mestskými podnikmi			GR	RUOaM		v rámci schváleného finančného plánu
3. Rokovania o spolupráci s externými partnermi na obchodných a marketingových projektoch	projekt manažér, marketing manažér		GR	RUOaM		v rámci schváleného marketingového a finančného plánu pre úsek
Závod Spal'ovňa						
1. Obchodné zmluvy na odber a spracovanie(spalenie)odpadov pre závod do výšky tržieb 15 tis. Eur/dod/rok			riaditeľ závodu Spal'ovňa	riaditeľ závodu Spal'ovňa		

Tabuľka 2 - Schvaľovanie a podpisovanie za OLO a.s.

Určenie: *Generálny riaditeľ, riaditelia úsekov, závodov, určené osoby na základe splnomocnenia*

	<i>Druh písomnosti</i>	<i>Predkladá</i>	<i>Udeľuje predchádzajúci súhlas</i>	<i>Schvaľuje</i>	<i>Podpisuje na I. mieste</i>	<i>Podpisuje na II. mieste</i>	<i>Poznámka</i>
2.	Obchodné zmluvy a objednávky na nákup služieb od vybraných subjektov pre potrebu závodu Spalovňa do výšky 5 tis. Eur/dod/rok			riaditeľ závodu Spalovňa	riaditeľ závodu Spalovňa		SHMÚ, RÚVZ, HZZ
3.	Korešpondencia, rokovania s orgánmi št. správy, záväzné stanoviská a hlásenia v mene organizácie			riaditeľ závodu Spalovňa	riaditeľ závodu Spalovňa		SIŽP, SHMÚ, RÚVZ, HZZ, ObÚŽP, Magistrát

GR - generálny riaditeľ

RUE - riaditeľ úseku ekonomiky

RUOM - riaditeľ úseku obchodu a marketingu

RUISM - riaditeľ úseku investícií a správy majetku

PM - projekt manažér

* - predstavenstvo môže splnomocniť písomne GR na schvaľovanie a podpisovanie daného druhu písomností

*** - GR na základe splnomocnenia predstavenstva môže delegovať časť kompetencie schvaľovať a podpisovať na riaditeľa dotknutého úseku/závodu.

Výpis
zo zasadnutia komisie finančnej stratégie a pre správu a podnikanie s majetkom mesta MsZ
konaného dňa 11.10.2011

K bodu č. 2

Materiály, ktoré budú prerokované na mimoriadnom valnom zhromaždení obchodnej spoločnosti Odvoz a likvidácia odpadu a.s. v októbri 2011

Návrh uznesenia:

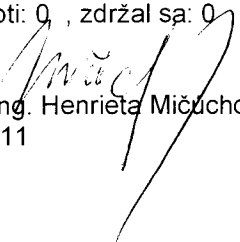
1. Komisia finančnej stratégie a pre správu a podnikanie s majetkom mesta MsZ **berie na vedomie** materiály:
 - Návrh úplného znenia Stanov spoločnosti OLO a.s.
 - Návrh Kompetenčného a podpisového poriadku spoločnosti OLO a.s..

2. **Odporúča spracovateľovi materiálu prerokovať s predsedom dozornej rady OLO p. Ing. Milanom Černým spracované pripomienky, a následne predložiť vyhodnotenie akceptácie/neakceptácie vznesených pripomienok zo strany Dozornej rady, ich zapracovania do predmetných dokumentov. Termín: do termínu zasadnutia Mestskej rady hlavného mesta SR Bratislavy – 13.10.2011**

Hlasovanie:

prítomní: 6 , za: 6 , proti: 0 , zdržal sa: 0

Za správnosť opisu : Ing. Henrieta Mičuchová
V Bratislave, 11.10.2011



Mag: 374709

OBVODNÝ ÚRAD BRATISLAVA
ODBOR ŽIVNOSTENSKÉHO PODNIKANIA
 Staromestská 6, 814 40 Bratislava

Magistrát hlavného mesta SR Bratislavy
 Oddelenie životného prostredia
 Primaciálne nám. č. 1
 P.O.BOX 192
 814 99 Bratislava

Spis. 53887

Vaš list číslo/zo dňa	Naše číslo	Vybavuje/linka	Bratislava
	OBU-Ba-OZP1-2011/46382	Preinerová/593 12 214	03.10.2011

Vec:

Odpoveď na dožiadanie

V nadyžnosti na Vašu žiadosť o informáciu týkajúcu sa predmetu podnikania spoločnosti OLO, a.s., ktorý bola na Obvodný úrad Bratislava doručená 22.09.2011 uvádzame nasledovné.

Spoločnosť OLO, a.s. so sídlom Bazová 6, 824 74 Bratislava mala Obvodným úradom Bratislava II vydanú koncesnú listinu č. ŽO/5375/92/Já zo dňa 18.09.1992 na vykonávanie koncesovanej živnosti „Nakladanie s odpadmi - odvoz odpadu zo zberných nádob zbernými vozidlami a zneškodňovanie odpadu v mestskej spaľovni“. Ďalej Obvodný úrad Bratislava II vydal koncesnú listinu č. Žo - 94/7385 zo dňa 14.02.1995, Žo - 96/00062/004 zo dňa 30.01.1996 a Okresný úrad Bratislava II vydal koncesnú listinu č. OŽR - 98/09128/004 zo dňa 22.01.1999, všetky s predmetom podnikania „Podnikanie v oblasti nakladania s odpadmi“. Rozsah nakladania s odpadmi bol vždy špecifikovaný v stanovisku Obvodného úradu životného prostredia, ktoré bolo potrebné k vydaniu koncesnej listiny.

Z dôvodu právnej zmeny vyplývajúcej zo zákona č. 279/2001 Z.z. zo 14.júna 2001, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov s účinnosťou od 01.09.2001 došlo k zmene charakteru koncesovanej živnosti na voľnú živnosť „Podnikanie v oblasti nakladania s odpadmi“ a viazanú živnosť „Podnikanie v oblasti nakladania s nebezpečným odpadom“, nakoľko spoločnosť splnila podmienky stanovené živnostenským zákonom a preukázala odbornú spôsobilosť zodpovedného zástupcu. Na základe uvedených zmien bola vykonaná transformácia živnostenských oprávnení a spoločnosti bolo vydané nové živnostenské oprávnenie č. Žo - 2002/07997/00002 zo dňa 03.09.2002, v ktorom boli zohľadnené všetky právne zmeny.

S pozdravom

OBVODNÝ ÚRAD BRATISLAVA
 ODBOR ŽIVNOSTENSKÉHO PODNIKANIA
 STAROMESTSKÁ 6
 814 40 BRATISLAVA
 Mgr. Eva Kállayová
 vedúca odboru

Telefón
 t-121-2-5143 3166

Fax
 f-121-

E-mail
 ozp@oba.vv.sk

Internet:
 www.mmv.sk/obvodny-urad-bratislava

ICO
 42131111

Materiály, ktoré budú prerokované na mimoriadnom valnom zhromaždení obchodnej spoločnosti Odvoz a likvidácia odpadu a.s., v októbri 2011

Kód uzn.: 7.4
7.4.14

Uznesenie č. 277/2011

zo dňa 13. 10. 2011

Mestská rada po prerokovaní materiálu

odporúča

Mestskému zastupiteľstvu hlavného mesta SR Bratislavy

zobrať na vedomie materiály, ktoré budú prerokované na mimoriadnom valnom zhromaždení obchodnej spoločnosti Odvoz a likvidácia odpadu a.s., v októbri 2011, a to:

1. Návrh úplného znenia Stanov spoločnosti OLO a.s.
2. Návrh Kompetenčného a podpisového poriadku spoločnosti OLO a.s.
