



GEOCOMPLEX

ŠTATÚT PREDSTAVENSTVA

spoločnosti GEOCOMPLEX, a.s., Geologická 21, 821 06 Bratislava 214

Predstavenstvo spoločnosti GEOCOMPLEX, a.s. podľa čl. XI., ods.1, Stanov spoločnosti s poukazom na čl. XII., ods. 11, písm. a), vydáva Štatút predstavenstva spoločnosti GEOCOMPLEX, a.s., Geologická 21, 821 06 Bratislava 214 (ďalej len "spoločnosť"), ktorým sa určuje najmä :

- 1) rozdelenie právomocí a zodpovedností členov predstavenstva
- 2) vymedzenie významných finančných a obchodných transakcií spoločnosti podliehajúcich schváleniu dozornou radou
- 3) delegovanie právomocí na nižšie riadiace zložky
- 4) udeľovanie prokúry.

Štatút predstavenstva je záväzný v celom rozsahu pre spoločnosť, predstavenstvo a všetkých zamestnancov spoločnosti.

Zmeny štatútu predstavenstva podliehajú predchádzajúcemu súhlasu dozornej rady. Tento štatút schválila dozorná rada dňa 11. marca 2008 a vydalo ho predstavenstvo svojím Rozhodnutím č. 1/2008 zo dňa 12. marca 2008.

Za predstavenstvo spoločnosti :

predseda predstavenstva : Ing. Ľubomír Hečko

podpredseda predstavenstva : RNDr. Adrián Panáček, CSc.

člen predstavenstva : Miriam Mattielighová

Za dozornú radu :

predseda dozornej rady : Milan Petrovič

člen dozornej rady : Ján Bolf

člen dozornej rady : Vladimír Vajdel'

1. Ustanovenie o štatúte predstavenstva

- 1.1. Štatút predstavenstva je okrem stanov spoločnosti druhou najvyššou základnou organizačnou normou spoločnosti GEOCOMPLEX, a.s., ktorá určuje rozdelenie právomocí a zodpovedností členov predstavenstva, vymedzuje významné obchodné a finančné transakcie podliehajúce schváleniu dozornou radou, vykonáva delegovanie právomocí na nižšie riadiace zložky a určuje podmienky pre udeľovanie prokúry a jej rozsah.
- 1.2. Štatút predstavenstva nadväzuje na stanov spoločnosti. Na štatút predstavenstva nadväzuje organizačný poriadok spoločnosti.

2. Predstavenstvo, jeho právne postavenie, práva, povinnosti a zodpovednosť

- 2.1. Predstavenstvo je štatutárnym a výkonným orgánom spoločnosti, ktorý zodpovedá za celú činnosť spoločnosti. Predstavenstvo je kolektívnym orgánom, ktorý prijíma rozhodnutia väčšinou hlasov všetkých členov predstavenstva. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu predstavenstva.
- 2.2. Práva a povinnosti predstavenstva ako štatutárneho orgánu zodpovedného za celú činnosť spoločnosti sú uvedené v stanovách spoločnosti.
- 2.3. Predstavenstvo má 3 členov.
- 2.4. Konať v mene spoločnosti sú oprávnení všetci členovia predstavenstva. Spoločnosť zaväzujú navonok súhlasným prejavom vôle najmenej dvaja členovia predstavenstva spôsobom uvedeným v stanovách spoločnosti.
- 2.5. Za zvolávanie zasadnutí predstavenstva a organizáciu činnosti predstavenstva zodpovedá jeho predseda, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda predstavenstva.
- 2.6. Predstavenstvo, ako kolektívny štatutárny orgán má spoločnú kolektívnu zodpovednosť voči valnému zhromaždeniu a dozornej rade z hľadiska jej pôsobnosti. Jednotliví členovia predstavenstva majú určené oblasti svojej pôsobnosti podľa svojho odborného zamerania. Oblasť pôsobnosti členov predstavenstva sa určuje takto :
 - a) predseda predstavenstva :
 - organizačné zabezpečenie činnosti predstavenstva, riadenie práce predstavenstva, pôsobnosť v rámci celého predmetu podnikania spoločnosti
 - b) podpredseda predstavenstva :
 - zastupovanie predsedu v čase jeho neprítomnosti
 - pôsobnosť v rámci celého predmetu podnikania spoločnosti
 - c) člen predstavenstva :
 - pôsobnosť v rámci celého predmetu podnikania spoločnosti, so zameraním na ekonomickú problematiku
- 2.7. Predstavenstvo menovite určí svojich členov pre jednotlivé oblasti pôsobnosti na svojom najbližšom zasadnutí po vydaní štatútu predstavenstva a potom vždy po konaní valného zhromaždenia spoločnosti.
- 2.8. Oblasti pôsobnosti členov predstavenstva sa menia a určujú podľa potrieb a pracovných úloh spoločnosti.
- 2.9. Člen predstavenstva, vrátane predsedu a podpredsedu zodpovedá za činnosť v určenej oblasti pôsobnosti predstavenstvu spoločnosti.

3. Vymedzenie významných finančných a obchodných transakcií spoločnosti, podliehajúcich schváleniu dozornou radou

- 3.1. Predchádzajúcemu schváleniu dozornej rady spoločnosti podliehajú tieto finančné a obchodné prípady :
- a) prevody vlastníctva k nehnuteľnému majetku
 - b) získanie a scudzenie majetkových účastí vrátane majetkových vkladov, alebo ich zvýšenia do obchodných spoločností, družstiev, iných podnikateľských subjektov alebo združení a iných spoločností aj nepodnikateľského zamerania
 - c) uzavretie nájomnej zmluvy nad jeden rok, ak je spoločnosť prenajímateľom
 - d) zriaďovanie pobočiek spoločnosti a vedľajších prevádzkarní spoločnosti
 - e) preberanie a zriaďovanie záruk na úvery pre tretie osoby
 - f) dávanie do zálohy majetok spoločnosti a iné zaťažovanie majetku spoločnosti
 - g) poskytovanie a prijímanie pôžičiek menom spoločnosti
 - h) prijímanie strednodobých a dlhodobých bankových úverov a záväzkov podobného charakteru, okrem krátkodobých prevádzkových bankových úverov
 - i) prevody vlastníctva k hnutel'nému majetku mimo predmetu podnikania spoločnosti nad 250.000,--Sk v jednotlivom prípade zostatkovej hodnoty.

4. Generálny riaditeľ spoločnosti

- 4.1. Predstavenstvo zriadilo funkciu generálneho riaditeľa spoločnosti, ktorý je výkonným vedúcim spoločnosti. Generálneho riaditeľa menuje do funkcie a odvoláva ho z nej predstavenstvo spoločnosti. Ak generálny riaditeľ nie je členom predstavenstva, zúčastňuje sa na zasadaniach predstavenstva, avšak nehlasuje pri prijímaní jeho rozhodnutí.
- 4.2. Delegovanie časti právomoci z predstavenstva na generálneho riaditeľa spoločnosti vykonáva predstavenstvo svojim rozhodnutím, ktorým sa vydáva štatút, alebo organizačný poriadok spoločnosti, ako aj rozhodnutiami, ktorými sa vykonávajú ich zmeny.

5. Manažment spoločnosti – nižšie riadiace zložky (vedúci funkcionári spoločnosti)

Predstavenstvo zriadilo funkčné miesta vedúcich funkcionárov spoločnosti, ktorí, vrátane generálneho riaditeľa tvoria manažment spoločnosti.

5.1. Technický riaditeľ.

5.1.1. Predstavenstvo spoločnosti menuje a odvoláva technického riaditeľa.

5.1.2. Technický riaditeľ riadi jemu podriadené úseky a zodpovedá za ich činnosť.

5.2. Vedúci oddelení a úsekov.

5.2.1. Generálny riaditeľ spoločnosti menuje a odvoláva vedúcich úsekov a oddelení.

5.2.2. Vedúci úsekov a oddelení riadia im podriadené úseky a oddelenia a zodpovedajú za ich činnosť, ako aj zodpovedajú za riadenie a činnosť nižších organizačných útvarov, ak z nich úseky a oddelenia pozostávajú.

- 5.2.3. Úseky a oddelenia sú vytvorené podľa odborne príbuzných druhov činností prierezového charakteru v rámci spoločnosti.
- 5.2.4. Za výkon svojej funkcie zodpovedajú vedúci úsekov a oddelení predstavenstvu spoločnosti alebo generálnemu riaditeľovi v tom prípade, ak na neho predstavenstvo delegovalo časť svojej právomoci.
- 5.3. Ostatní vedúci v súlade s organizačným poriadkom spoločnosti a krátkodobí operatívni vedúci.
- 5.3.1. Generálny riaditeľ alebo technický riaditeľ spoločnosti menuje a odvoláva ostatných vedúcich v súlade s organizačným poriadkom spoločnosti.
- 5.3.2. Generálny riaditeľ, technický riaditeľ alebo vedúci oddelenia alebo úseku spoločnosti menuje a odvoláva krátkodobých operatívnych vedúcich s cieľom zabezpečiť jednorazovú časovo obmedzenú (krátkodobú) činnosť.
- 5.3.3. Ostatní vedúci v súlade s organizačným poriadkom spoločnosti a krátkodobí operatívni vedúci riadia im podriadených zamestnancov a zodpovedajú za ich činnosť svojim nadriadeným.

6. Delegovanie časti právomoci predstavenstva na generálneho riaditeľa spoločnosti

- 6.1. Predstavenstvo vykonáva delegovanie časti právomocí predstavenstva na generálneho riaditeľa a určuje rozsah jeho oprávnení.
- 6.2. Generálny riaditeľ je oprávnený :
- a) vykonávať obvyklé zamestnávateľské, prevádzkové a organizačné záležitosti spoločnosti okrem :
 - zmeny vnútornej organizačnej štruktúry spoločnosti
 - zrušenia spoločnosti, alebo jej časti
 - b) vykonávať obvyklé riadiace činnosti, najmä :
 - prideliť pracovníkom prácu v rámci ich pracovných zmlúv alebo menovacích listín
 - podpisovať cestovné príkazy pracovníkom a vysielat' ich na pracovné cesty
 - podpisovať príkazy na úhradu finančných prostriedkov, ako aj ďalšie doklady vyplývajúce zo styku s peňažnými ústavmi, pokiaľ nie sú v rozpore s obmedzeniami uvedenými v stanovách spoločnosti a v organizačnom poriadku
 - c) dohodnúť, uzatvoriť a skončiť pracovné pomery funkčných miest, ktoré nie sú obsadzované menovaním predstavenstva
 - d) uzatvárať a podpisovať na základe plnej moci obchodné a iné zmluvy, ktorých predmet je v súlade s predmetom podnikania spoločnosti podľa zápisu v obchodnom registri
 - e) podpisovať všetky hlásenia, oznamy a výkazy požadované orgánmi štátnej správy, miestnej samosprávy, súdmi a prokuratúrou, podľa právnych predpisov
 - f) podpisovať korešpondenciu a agendu s akcionármi, ak právne predpisy alebo stanovy spoločnosti neurčujú inak
 - g) uzatvárať na základe plnej moci nájomné zmluvy s dobou nájmu alebo prenájmu nepresahujúcou 1 rok
 - h) schvaľovať a podpisovať na základe plnej moci prevody vlastníctva k huteľnému majetku mimo predmetu podnikania do 250.000,- Sk v jednotlivom prípade s tým, že všetky prevody podliehajú kontrole predstavenstvom

- i) uzatvárať a podpisovať na základe plnej moci zmluvy o opravách a rekonštrukcii do 250.000,- Sk
 - j) nariaďovať použitie služobného motorového vozidla
 - k) udeľovať písomnou formou poverenie na zastupovanie vedúceho pracovníka spoločnosti, počas jeho dlhodobejšej neprítomnosti v práci a určovať rozsah oprávnení vyplývajúcich z udeleného poverenia
 - l) udeľovať plnú moc pracovníkom na vykonanie právnych úkonov, pri ktorých nevzniknú záväzky s finančnými dôsledkami pre spoločnosť.
- 6.3. Generálny riaditeľ nesmie najmä :
- a) rozhodovať o vložení peňažných a nepeňažných vkladov do iných podnikateľských subjektov, alebo do združení
 - b) zvyšovať vklad do podnikateľských subjektov alebo združení
 - c) rozhodovať o prevodoch vlastníctva k nehnuteľnému majetku a scudzovať nehnuteľnosti
 - d) zriaďovať pobočky (vedľajšie prevádzkarne) spoločnosti
 - e) preberať a zriaďovať záruky na úvery pre tretie osoby
 - f) dávať do zálohu majetok spoločnosti
 - g) rozhodovať o prijatí strednodobých a dlhodobých bankových úverov, krátkodobé prevádzkové bankové úvery môže prijímať so súhlasom predstavenstva
 - h) poskytovať pôžičky menom spoločnosti, ani ich prijímať.

7. Delegovanie časti právomocí predstavenstva na technického riaditeľa a vedúcich oddelení a úsekov

- 7.1. Predstavenstvo vykonáva delegovanie časti právomocí na technického riaditeľa a vedúcich oddelení a úsekov a určuje rozsah ich oprávnení.
- 7.2. Technický riaditeľ a vedúci oddelení alebo úsekov sú oprávnení riadiť pracovníkov im podriadených úsekov a oddelení a vykonávať tieto obvyklé riadiace, prevádzkové a organizačné záležitosti týkajúce sa úseku alebo oddelenia a jemu podriadených pracovníkov :
- a) pridelať pracovníkom prácu v rámci ich pracovných zmlúv alebo menovacích listín
 - b) podpisovať pracovné príkazy podriadeným pracovníkom a vysielat' ich na pracovné cesty
 - c) nariaďovať použitie motorového vozidla, ak ho má úsek pridelený
 - d) podpisovať správnosť a opodstatnenosť úhrady a čerpania všetkých finančných prostriedkov týkajúcich sa úseku
 - e) vykonávať v mene spoločnosti obvyklé právne úkony, ktoré sa týkajú úseku a navonok nezaväzujú spoločnosť, pokiaľ nie sú vyhradené orgánom spoločnosti, generálnemu riaditeľovi a ďalším pracovníkom, príslušným na ich vykonávanie podľa pracovnej zmluvy, podľa organizačného poriadku, interných predpisov spoločnosti, Stanov spoločnosti alebo podľa právnych predpisov
 - f) podpisovať písomnosti v rozsahu vyplývajúcom z pracovnej náplne úseku a jeho útvarov.
- 7.3. Ak do odbornej a organizačnej pôsobnosti úseku alebo oddelenia spoločnosti patrí činnosť, ktorej vykonávanie vyžaduje zvláštne oprávnenie, podpisové vzory a podobné iné náležitosti, predloží vedúci príslušného úseku generálnemu riaditeľovi na schválenie

návrh príslušného oprávnenia s vymedzením jeho rozsahu, doby platnosti a s ďalšími náležitosťami určenými právnymi predpismi, prípadne bankovými pravidlami a poisťovacími podmienkami, ako aj s návrhom pracovníka, ktorému sa toto oprávnenie má udeliť. K návrhu oprávnenia príslušný vedúci predloží generálnemu riaditeľovi podpisový vzor - úradne overený podpis príslušného pracovníka spoločnosti, a to bez ohľadu na to, či peňažný ústav bude požadovať úradné overenie podpisu. Úradne overený podpisový vzor sa archivuje v archíve spoločnosti.

- 7.4. Technický riaditeľ a vedúci úsekov a oddelení nesmú najmä menom spoločnosti nakladať s hnutelným, nehnuteľným a nehmotným majetkom spoločnosti, scudzovať a zaťažovať tento majetok, dávať ho do zálohy, poskytovať záruky zabezpečené majetkom spoločnosti, rozhodovať o úveroch a pôžičkách, dávať a prijímať ich, vkladať peňažné a nepeňažné vklady do iných podnikateľských subjektov a združení, uzatvárať zmluvy v mene spoločnosti a ani inak navonok zaväzovať spoločnosť voči tretím osobám.
- 7.5. Zákaz inak navonok zaväzovať spoločnosť (2.časť poslednej vety bodu 7.4.) sa nevzťahuje na bežný, resp. iný peňažný styk, ak táto činnosť vyplýva z obvyklej odbornej a organizačnej pôsobnosti úseku, nie je v rozpore s právnymi predpismi, stanovami spoločnosti, štatútom predstavenstva a organizačným poriadkom, dodrží sa postup podľa bodu 7.3. a obchodná, resp. finančná operácia je schválená predstavenstvom alebo generálnym riaditeľom podľa ich príslušnosti a pôsobnosti.

8. Delegovanie časti právomocí predstavenstva na ostatných vedúcich v súlade s organizačnou štruktúrou spoločnosti a zamestnancov spoločnosti

- 8.1. Predstavenstvo vykonáva delegovanie časti právomocí predstavenstva na ostatných vedúcich v súlade s organizačnou štruktúrou spoločnosti zamestnancov spoločnosti a určuje rozsah ich oprávnení.
- 8.2. Vedúci a zamestnanci definovaní v bode 8.1. zásadne nesmú zaväzovať spoločnosť navonok voči tretím osobám a konať za ňu. Konať za ňu môžu len v tom prípade, ak konaním nevzniknú záväzky spoločnosti a všeobecne záväzne právne predpisy im ukladajú takéto práva alebo povinnosti.
- 8.3. Vedúci definovaní v bode 8.1 riadia podriadených pracovníkov a pridelujú im prácu v rámci ich pracovných zmlúv.

9. Udeľovanie prokúry

- 9.1. Predstavenstvo ustanovilo prokuristu spoločnosti a udelilo mu prokúru.
- 9.2. Prokuristom môže byť len fyzická osoba, občiansky bezúhonná.
- 9.3. Prokúra môže byť udelená aj generálnemu riaditeľovi spoločnosti.
- 9.4. Viacerým osobám možno prokúru udeliť tak, že je na zastupovanie a podpisovanie oprávnená každá osoba samostatne, alebo tak, že je pri tom potrebný súhlasný prejav vôle všetkých prokuristov, alebo aspoň dvoch z nich.
- 9.5. Udelenie prokúry je účinné od zápisu do obchodného registra.

- 9.6. Prokurista je oprávnený robiť všetky právne úkony, ku ktorým dochádza pri prevádzke spoločnosti, okrem oprávnenia ustanovovať a odvolávať prokuristov, scudzovať a zaťažovať nehnuteľnosti, pokiaľ toto oprávnenie nie je v prokúre výslovne uvedené.
- 9.7. Prokurista podpisuje tým spôsobom, že k obchodnému menu spoločnosti, za ktorú koná, pripojí dodatok označujúci prokúru a svoj podpis, spôsobom "prokurista", alebo "p.p.", alebo "p.p.a." (per procurum).
- 9.8. Prokurista nemusí byť v pracovnom pomere so spoločnosťou, nesmie však byť súčasne členom dozornej rady spoločnosti.

10. Záverečné ustanovenia

- 10.1. Zrušuje sa štatút spoločnosti schválený dozornou radou dňa 14. mája 1996.
- 10.2. Tento štatút nadobúda účinnosť dňom schválenia dozornou radou, t. j. 11. marca 2008.

V Bratislave dňa 12. marca 2008