

Kúpna zmluva

č. 2019/5000/4023

uzatvorená podľa ust. § 409 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení (ďalej len „**Obchodný zákonník**“) v spojení s ust. § 588 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení (ďalej len „**Občiansky zákonník**“) [ďalej len „**Zmluva**“]

Článok I. Zmluvné strany

1.1 Predávajúci:

Obchodné meno: VODOHOSPODÁRSKA VÝSTAVBA, ŠTÁTNY PODNIK

Sídlo: P.O.BOX 45, Karloveská 2, 842 04 Bratislava

Štatutárny orgán: Ing. Daniel Kvocera, generálny riaditeľ štátneho podniku

IČO: 00 156 752

DIČ: 2020480198

IČ DPH: SK2020480198

Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.

IBAN: SK45 1100 0000 0029 2112 3848

BIC: TATRSKBX

Zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: PŠ, vložka č.: 32/B (ďalej len „**Predávajúci**“)

1.2 Kupujúci:

Obchodné meno: Západoslovenská distribučná, a.s.

Sídlo: Čulenova 6, 816 47 Bratislava

Štatutárny orgán: Ing. Andrej Juris, predseda predstavenstva a výkonný riaditeľ
Ing. Marian Kapec, člen predstavenstva a finančný riaditeľ

Osoba oprávnená
k podpisu Zmluvy:

JUDr. Szabolcs Hodosy, vedúci úseku riadenia investícií

Ing. Xenia Albertová, vedúca tímu riadenia vlastníckych vzťahov

IČO: 36 361 518

DIČ: 2022189048

IČ DPH: SK2022189048

Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.

IBAN: SK59 1100 0000 0026 2610 6826

BIC: TATRSKBX

Zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sa, vložka č.: 3879/B (ďalej len „**Kupujúci**“ a spolu s Predávajúcim ďalej len „**Zmluvné strany**“)

Článok II. Predmet Zmluvy

2.1 Predávajúci je správcom majetku vo výlučnom vlastníctve Slovenskej republiky – hnutelne veci zaradené v majetku Predávajúceho pod HIM č. 5144 ako:

– vybavenie poľa č. 8 v Elektrickej stanici 110/22kV Petržalka I R8123 (ďalej len „**ES**“) v rozsahu:

- 1 ks trojpólový vypínač SIEMENS typ 3AQ1_FE s príslušenstvom,
- 3 ks kombinovaný PTPN typ Artech KA 123 s príslušenstvom,
- 2 ks trojpólový odpojovač OHT 1220 – K s príslušenstvom,
- 1 ks trojpólový odpojovač OHTU 1220 s príslušenstvom,
- Ostatné príslušenstvo poľa č.8 umiestnené v ES,

(ďalej len „**Hnutelné veci**“).



- 2.2 Predávajúci je správcom majetku vo výlučnom vlastníctve Slovenskej republiky – nehnuteľné veci zaradené v majetku Predávajúceho pod HIM č. 5090 ako:
- vedenie 110kV V8898 od p.b.č. 41 až po portál ES vrátane fázových vodičov, kombinovaného zemného lana, zemného lana, podperné body – stožiare od p.b.č. 41 po p.b.č. 57 s uzemnením a kompletného príslušenstva, optická spojovacia krabica umiestnená na portáli vedenia V8898 spolu s optickým káblom smerujúcim do budovy ES.

(ďalej len „**Nehnuteľné veci**“).

Nehnuteľné veci sú postavené na nehnuteľnostiach bližšie špecifikovaných v prílohe č. 1 tejto Zmluvy.

- 2.3 Deliacim miestom (majetkové rozhranie) medzi Predávajúcim a Kupujúcim sú:

- Mechanické deliace miesto na fázových vodičoch je ukotvenie kotevného izolátora vedenia V8898 na p.b.č. 41 smerom k p.b.č. 40, kde p.b.č. 41 je zariadením Kupujúceho a upevňujúci strmeň kotevného izolátora spolu s kotevným izolátorom je zariadením Predávajúceho.
- Mechanické deliace miesto na kombinovanom zemnom lane je ukotvenie lana kotevnou svorkou na vrchnej konzole p.b.č.41, kotevná svorka zo strany od p.b.č.42 je zariadením Kupujúceho, kotevná svorka zo strany od p.b.č. 40 vrátane upevňovacieho strmeňa s izolátorom je zariadením Predávajúceho.
- Elektrické deliace miesto na fázových vodičoch je prúdový spoj na preponke fázových vodičov medzi dvomi kotevnými izolátorovými závesmi na p.b.č.41, kde prúdové svorky sú zariadením Kupujúceho.
- Elektrické a mechanické deliace miesto na zemnom lane je vcelku zariadením Kupujúceho, končí na p.b.č.41, na p.b.č.40 a ďalej nepokračuje
- Elektrické deliace miesto na kombinovanom zemnom lane je prúdový prepój na preponke medzi dvomi kotevnými svorkami, kde prúdové svorky sú zariadením Kupujúceho.
- Optické deliace miesto je spojovacia krabica na p.b.č.41, kde spojovacia krabica je zariadením Kupujúceho.

- 2.4 Predmetom tejto Zmluvy je prevod vlastníckeho práva k Hnuteľným veciam a Nehnuteľným veciam na Kupujúceho za kúpnu cenu uvedenú v bode 3.1 článku III. tejto Zmluvy (ďalej len „**Predmet prevodu**“).

- 2.5 Prevod vlastníckeho práva k Predmetu prevodu v zmysle bodu 2.3 tohto článku Zmluvy sa uskutočňuje na základe predchádzajúceho súhlasu Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky č. j. 1/5000/2018/VV zo dňa 18.3.2019, vydaného v zmysle zákona č. 92/1991 Zb. o podmienkach prevodu majetku štátu na iné osoby v platnom znení.

- 2.6 Zmluvné strany sa dohodli, že vlastnícke právo k Predmetu prevodu prejde na Kupujúceho zaplatením kúpnej ceny uvedenej v bode 3.1 článku III. tejto Zmluvy.

- 2.7 Pre vylúčenie pochybností platí, že veci zaradené v majetku Predávajúceho pod HIM č. 5144 a HIM č. 5090 neuvedené v bodoch 2.1 a 2.2 tohto článku Zmluvy (ochrana ABB REL511, skúšobné zásuvky XC25.1 a XC25.2, prenosové zariadenie ABB FOX 6Plus umiestnené na ES, kombinované zemné lano s 12 vláknami a fázové vodiče od p.b.č.41 smerom do [REDAKOVANÉ] (podľa bodu 2.3.), stožiare č. 1 až 40 vyhotovené pre 1 x 110 kV ostávajú vo výlučnom vlastníctve Slovenskej republiky, v správe Predávajúceho. Rovnako vo výlučnom vlastníctve Slovenskej republiky a v správe Predávajúceho zostávajú ochrany vedenia a prenosové zariadenia pre chránenie celého vedenia od ES po stožiar č. 41 a od stožiaru č. 41 po [REDAKOVANÉ] (ďalej len „**Ochrany vedenia**“).



Článok III. Kúpna cena

- 3.1 Kúpna cena Predmetu prevodu je určená na základe znaleckého posudku č. 11/2019 vypracovaného spoločnosťou ÚEOS - Komercia, a.s., so sídlom Kocelová 9, 821 08 Bratislava – mestská časť Ružinov, IČO: 31 331 220, zapísanou v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sa, vložka č.: 465/B, a to vo výške: **75.773,47- Eur** (slovom: sedemdesiat päť tisíc sedemsto sedemdesiat tri Eur a štyridsať sedem centov) **bez DPH**. Delenie kúpnej ceny je nasledovné:
- a) **Hnuteľné veci: 20. 000,- Eur** (slovom: dvadsať tisíc EUR) bez DPH,
 - b) **Nehnuteľné veci: 55. 773,47- Eur** (slovom: päťdesiat päť tisíc sedemsto sedemdesiat tri EUR a štyridsaťsedem centov) bez DPH.
- 3.2 Ku kúpnej cene uvedenej v bode 3.1 tohto článku Zmluvy bude pripočítaná DPH podľa platných predpisov v čase uskutočnenia zdaniteľného plnenia.
- 3.3 Podkladom pre zaplatenie kúpnej ceny uvedenej v bode 3.1 tohto článku Zmluvy je faktúra vystavená Predávajúcim a preukázateľne doručená Kupujúcemu na adresu uvedenú v článku I. tejto Zmluvy. Predávajúci je povinný vystaviť faktúru do 10 dní odo dňa podpísania protokolu o odovzdaní a prevzatí Predmetu prevodu a následne ju doručiť Kupujúcemu.
- 3.4 Lehota splatnosti riadne vystavenej a doručenej faktúry je do 15 pracovných dní odo dňa jej preukázateľného doručenia Kupujúcemu. Kupujúci sa zaväzuje vykonať platbu bezhotovostne, prevodom na účet Predávajúceho uvedený vo faktúre. Faktúra sa považuje za uhradenú v lehote splatnosti, ak deň pripísania je v lehote splatnosti uvedenej vo faktúre. Ak deň splatnosti prípadne na sobotu, nedeľu, sviatok, alebo deň pracovného pokoja v Slovenskej republike, posúva sa dátum splatnosti faktúry na najbližší nasledujúci pracovný deň.
- 3.5 Faktúra vystavená v zmysle tejto Zmluvy musí obsahovať všetky náležitosti ustanovené podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, údaje v zmysle tejto Zmluvy, číslo tejto Zmluvy a číslo bankového účtu Predávajúceho uvedené v článku I. tejto Zmluvy.

Článok IV. Ostatné ustanovenia

- 4.1 Predávajúci vyhlasuje, že Predmet prevodu nie je zaťažený osobnými ani vecnými bremenami, ani inými právami v prospech tretích osôb a je s ním oprávnený nakladať.
- 4.2 Kupujúci svojim podpisom tejto Zmluvy potvrdzuje, že bol so stavom Predmetu prevodu oboznámený.
- 4.3 Predávajúci odovzdá Predmet prevodu do užívania Kupujúcemu najneskôr do 5 dní od nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy. O odovzdaní a prevzatí Predmetu prevodu bude spísaný protokol, ktorý sú za Zmluvné strany oprávnený podpísať:
- za Predávajúceho: [REDAKOVANÉ]
 - za Kupujúceho: [REDAKOVANÉ]
- 4.4 Predávajúci sa zaväzuje odovzdať Kupujúcemu v deň odovzdania a prevzatia Predmetu prevodu všetku dokumentáciu, potrebnú k prevádzkovaniu Predmetu prevodu:
- originál kolaudačného rozhodnutia,
 - osvedčenie o úradnej skúške,
 - dokumentáciu skutočného vyhotovenia,
 - dostupnú technickú dokumentáciu (skúšobné protokoly, protokoly z pravidelných prehliadok, atesty zariadení)
- (ďalej len „Dokumentácia“).



- 4.5 Kupujúci preberie Hnuteľné veci do užívania ako stoja a ležia. Predávajúci nezodpovedá za akékoľvek vady Hnuteľných vecí, ktoré sa vyskytnú po nadobudnutí vlastníckeho práva k Hnuteľným veciam Kupujúcim.
- 4.6 Kupujúci preberie aj Nehnuteľné veci do užívania ako stoja a ležia. Predávajúci nezodpovedá ani za akékoľvek vady Nehnuteľných vecí, ktoré sa vyskytnú po nadobudnutí vlastníckeho práva k Nehnuteľným veciam Kupujúcim.
- 4.7 Predávajúci sa zaväzuje, že Ochrany vedenia bude udržiavať v prevádzky schopnom stave a výlučne na účely chránenia vedenia V8898.
- 4.8 Kupujúci bezodplatne poskytne Predávajúcemu:
- miesto v ES za účelom umiestnenia Ochrán vedenia,
 - 8 ks optických vlákien v kombinovanom zemnom lane, ktoré slúžia pre Predávajúceho na úseku od stožiaru č. 41 po ES.
- 4.9 Predávajúci bezodplatne poskytne Kupujúcemu:
- 4 ks optické vlákna v kombinovanom zemnom lane od [REDAKOVANÉ] po stožiar č. 41.
- 4.10 Zmluvné strany sa zaväzujú poskytnúť si vzájomnú súčinnosť pri odstraňovaní porúch, pravidelnej údržbe a pri rekonštrukcii a obnove zariadení distribučnej sústavy Predávajúceho a distribučnej sústavy Kupujúceho uvedené v bodoch 2.1, 2.2 a 2.7 v tejto Zmluve. Po prevode vlastníckeho práva k Predmetu prevodu sú Zmluvné strany povinné zabezpečiť bezpečnú a spoľahlivú prevádzku svojich zariadení, ich pravidelnú údržbu, úradné skúšky a opakované prehliadky a skúšky. Zmluvné strany sa dohodli, že činnosti na zariadeniach, ktoré vyžadujú prerušenie distribúcie elektriny, budú vykonávať len počas vzájomne odsúhlaseného prerušenia distribúcie, ktoré sa uskutoční jedenkrát za rok.
- 4.11 Zmluvné strany sa dohodli, že fakturačné meranie medzi Predávajúcim a Kupujúcim bude umiestnené na [REDAKOVANÉ]
- 4.12 Zmluvné strany sa zaväzujú, že bez zbytočného odkladu po uskutočnení prevodu vlastníckeho práva k Predmetu prevodu uzatvoria
- Zmluvu o pripojení odberného elektrického zariadenia žiadateľa do distribučnej sústavy, ktorej predmetom bude zmena deliaceho miesta.
 - Zmluvu o pripojení výrobného zariadenia do distribučnej sústavy spoločnosti Západoslovenská distribučná, a.s., ktorej predmetom bude zmena deliaceho miesta.
- 4.13 V prípade, ak sa Kupujúci zapisuje do registra partnerov verejného sektora (ďalej len „**register**“) zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „**zákon o registri partnerov verejného sektora**“), zaväzuje sa, že bude v registri zapísaný aspoň počas doby trvania tohto zmluvného vzťahu.
- 4.14 Kupujúci je povinný oznámiť Predávajúcemu všetky zmeny, ktoré budú v registri podľa bodu 4.13 tohto článku Zmluvy počas doby trvania tohto zmluvného vzťahu vo vzťahu k nemu vykonané, a to do 20 dní odkedy k zápisu zmeny do registra došlo.
- 4.15 Ak si Kupujúci nesplní povinnosti uvedené v bode 4.13 tohto článku Zmluvy alebo ak nastanú okolnosti uvedené v ust. § 15 zákona o registri partnerov verejného sektora, Predávajúci je oprávnený neplniť, čo mu ukladá táto Zmluva, pričom nie je v omeškaní a toto neplnenie sa nepovažuje za porušenie tejto Zmluvy. Kupujúci nie je oprávnený uplatňovať si v tomto prípade voči Predávajúcemu náhradu škody alebo sankcie.
- 4.16 V prípade, ak sa preukáže, že Kupujúci porušil povinnosť uvedenú v bode 4.13 tohto článku Zmluvy a Predávajúcemu bola v tejto súvislosti zo strany príslušných orgánov uložená pokuta alebo akákoľvek iná sankcia, zaväzuje sa Kupujúci nahradiť Predávajúcemu túto pokutu alebo akúkoľvek inú sankciu, ako aj akúkoľvek škodu, ktorá mu v tejto súvislosti vznikne.



Článok V. Odstúpenie od Zmluvy

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že Predávajúci môže od tejto Zmluvy odstúpiť v prípade, ak sa Kupujúci omešká so zaplatením čo i len časti kúpnej ceny uvedenej v bode 3.1 článku III. tejto Zmluvy viac ako 30 dní po lehote splatnosti faktúry uvedenej v bode 3.4 článku III. tejto Zmluvy.
- 5.2 Predávajúci je oprávnený od tejto Zmluvy odstúpiť aj v prípade, ak nastanú okolnosti uvedené v ust. § 15 zákona o registri partnerov verejného sektora alebo ak Kupujúci poruší povinnosti uvedené v bode 4.13 článku IV. tejto Zmluvy.
- 5.3 Zmluvné strany sa dohodli, že Kupujúci môže od tejto Zmluvy odstúpiť v prípade, ak sa Predávajúci omešká s odovzdaním čo i len časti Predmetu prevodu uvedeného v bode 2.4 článku II. tejto Zmluvy viac ako 15 dní od nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy.
- 5.4 Zmluvné strany sa dohodli, že Kupujúci môže od tejto Zmluvy odstúpiť v prípade, ak sa Predávajúci omešká s odovzdaním čo i len časti Dokumentácie uvedenej v bode 4.4 článku IV. tejto Zmluvy viac ako 15 dní od nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy.
- 5.5 Odstúpenie od tejto Zmluvy je účinné doručením písomného oznámenia o odstúpení druhej Zmluvnej strane.
- 5.6 V prípade odstúpenia od tejto Zmluvy sú Zmluvné strany povinné v lehote do 15 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti odstúpenia od tejto Zmluvy vrátiť si všetko, čo si dovtedy plnili.

Článok VI. Náhrada škody

- 6.1 Zmluvná strana, ktorá poruší svoju povinnosť vyplývajúcu z tejto Zmluvy, je povinná nahradiť škodu tým spôsobenú druhej Zmluvnej strane. Náhrada škody sa riadi príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka. Zmluvná strana nie je povinná nahradiť škodu ak preukáže, že porušenie povinnosti bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť.
- 6.2 Ak povinná Zmluvná strana neodstráni prípadné škody v lehote určenej poškodenou Zmluvnou stranou v písomnej výzve, je poškodená Zmluvná strana oprávnená tieto škody odstrániť sama, pričom povinná Zmluvná strana je povinná uhradiť poškodenej Zmluvnej strane všetky náklady s tým súvisiace na základe osobitnej faktúry vystavenej poškodenej Zmluvnou stranou, ktorej lehota splatnosti je do 30 kalendárnych dní od jej doručenia povinnej Zmluvnej strane.

Článok VII. Doručovanie

- 7.1 Zmluvné strany sa dohodli, že povinnosť doručiť písomnosť podľa tejto Zmluvy sa považuje v konkrétnom prípade za splnenú dňom prevzatia písomnosti alebo odmietnutím túto písomnosť prevziať. Ak sa v prípade doručovania prostredníctvom poštového podniku vráti doručovaná zásielka ako nedoručená alebo nedoručiteľná z akéhokoľvek dôvodu, považuje sa takáto zásielka za doručенú dňom, v ktorom poštový podnik vykonal jej doručovanie (usiloval sa o doručenie v mieste uvedenom na obálke predmetnej zásielky); pre doručovanie sú rozhodné adresy uvedené v článku I. tejto Zmluvy.

Článok VIII. Záverečné ustanovenia

- 8.1 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma Zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v súlade s ust. § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov v spojení s ust. § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých



zákonov (zákon o slobode informácií) v platnom znení (ďalej len „**Zákon o slobodnom prístupe k informáciám**“).

- 8.2 Nakoľko Predávajúci je povinnou osobou v zmysle Zákona o slobodnom prístupe k informáciám, Zmluvné strany súhlasia s tým, že táto Zmluva (vrátane údajov o bankovom spojení a čísle účtu Zmluvných strán uvedených v článku I. tejto zmluvy) a daňové doklady súvisiace s touto Zmluvou budú zverejnené takým spôsobom, ktorý pre povinne zverejňované zmluvy ukladá Zákon o slobodnom prístupe k informáciám vo svojom ust. § 5a a § 5b. Za tým účelom Kupujúci udeľuje Predávajúcemu súhlas na vykonanie potrebných právnych úkonov týkajúcich sa zverejnenia uvedených dokumentov.
- 8.3 Táto Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, každý s platnosťou originálu, z toho dve vyhotovenia sú určené pre Predávajúceho a dve vyhotovenia pre Kupujúceho.
- 8.4 Túto Zmluvu je možné meniť a dopĺňať len na základe vzájomného súhlasu Zmluvných strán formou chronologicky očíslovaných písomných dodatkov.
- 8.5 Vzťahy, ktoré si Zmluvné strany nedojednali v tejto Zmluve, sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, resp. Občianskeho zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými a účinnými v Slovenskej republike.
- 8.6 Ak niektoré ustanovenia tejto Zmluvy nie sú celkom alebo sčasti platné a/alebo účinné alebo neskôr stratia platnosť a/alebo účinnosť, nie je tým dotknutá platnosť a/alebo účinnosť ostatných ustanovení tejto Zmluvy. Namiesto neplatných a/alebo neúčinných ustanovení tejto Zmluvy a na vyplnenie medzier sa použije úprava, ktorá, pokiaľ je to právne možné, sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto Zmluvy, pokiaľ pri uzatváraní tejto Zmluvy Zmluvné strany túto otázku brali do úvahy.
- 8.7 Zmluvné strany prehlasujú, že túto Zmluvu uzatvorili slobodne a vážne, nie v tiesni, za nápadne nevýhodných podmienok, prečítali si ju, porozumeli jej a nemajú proti jej forme a obsahu žiadne námietky, čo potvrdzujú svojimi podpismi.
- 8.8 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy je:
- príloha č. 1 - Špecifikácia nehnuteľností, na ktorých sú postavené Nehnuteľné veci.
 - príloha č. 2 - Predchádzajúci súhlas Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky k prevode majetku č:1/5000/2018/VV z 18.3.2019.
 - príloha č. 3 - Podpisový poriadok Kupujúceho, platný ku dňu podpísania tejto Zmluvy.

V Bratislave, dňa 14.5.2019

Predávajúci:
**VODOHOSPODÁRSKA VÝSTAVBA,
ŠTÁTNY PODNIK**


Ing. Daniel Kvocera
generálny riaditeľ štátneho podniku

29 MÁJ 2019
V Bratislave, dňa

Kupujúci:
Západoslovenská distribučná, a.s.


JUDr. Szabolcs Hodosy
vedúci úseku riadenia investícií

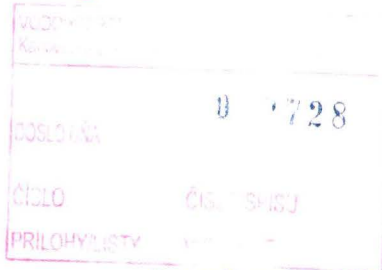
Ing. Xenia Albertová
vedúca tímu riadenia vlastníckych vzťahov



Príloha č. 1 – Špecifikácia nehnuteľností, na ktorých sú postavené Nehnutelné veci

Stožiar číslo :	obec	k.ú.	CKN p.č.	EKN p.č.	LV
57	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3103/1 nezaložený LV	9-5097/3	4833
56	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	1738/2		2644
55	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3091/65		2164
55	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3091/14		4223
54	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3091/13		3586
54	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3091/64		3586
53	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3095/13		4018
52	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3055/46 nezaložený LV	4948/202	4865
51	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3055/45		4669
50	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3055/44 nezaložený LV	4994/301	4865
50	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3055/44 nezaložený LV	4994/302	4865
49	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3055/43 nezaložený LV	4993/202	4865
48	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3055/42		4649
47	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3055/41		3170
46	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3055/40		3170
45	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3055/37	5277	2129

44	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3036/10		3074
43	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3036/9		3170
42	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3036/8		3170
41	BA-m.č. PETRŽALKA	Petržalka	3036/7		3170



Ministerstvo životného prostredia
Slovenskej republiky
Nám. L. Štúra 1
812 35 Bratislava

ŽIADOSŤ NA UDELENIE PREDCHÁDZAJÚCEHO SÚHLASU

(V súlade s ustanovením § 45a ods. 1 zákona č. 92/1991 Zb. o podmienkach prevodu majetku štátu na iné osoby v znení neskorších predpisov a podľa Pokynu ministra životného prostredia Slovenskej republiky z 15. decembra 2017 č. 5/2017-8.3 na udeľovanie výnimiek z ustanovení § 45 a §45a zákona č. 92/1991 Zb. o podmienkach prevodu majetku štátu na iné osoby v znení neskorších predpisov pre štátne podniky v zakladateľskej pôsobnosti MŽP SR)

č. 1/5000/2018/VV

Vec: Prevod majetku štátu - Kúpna zmluva medzi predávajúcim (VODOHOSPODÁRSKA VÝSTAVBA, ŠTÁTNY PODNIK) a kupujúcim (Západoslovenská distribučná, a.s., Čulenová 6, 816 47 Bratislava)

Odôvodnenie požiadavky:

Hnuteľné veci zaradené v majetku Predávajúceho pod HIM č. 5144 ako:

vybavenie poľa č. 8 v Elektrickej stanici 110/22kV Petržalka I R8123 (ďalej len „ES“) v rozsahu:

1 ks trojpólový vypínač SIEMENS typ 3AQ1_FE s príslušenstvom,

3 ks kombinovaný PTPN typ Artechy KA 123 s príslušenstvom,

2 ks trojpólový odpojovač OHT 1220 - K s príslušenstvom,

1 ks trojpólový odpojovač OHTU 1220 s príslušenstvom.

Ostatné príslušenstvo poľa č.8 umiestnené v ES.

Nehnuteľné veci zaradené v majetku Predávajúceho pod HIM č. 5090 ako:

vedenie 110kV, č: V8898 od p.b.č. 41 až po portál ES vrátane fázových vodičov, kombinovaného zemného lana, zemného lana, podperné body - stožiare od p.b.č. 41 po p.b.č. 57 s uzemnením a kompletného príslušenstva, optická spojovacia krabica umiestnená na portáli vedenia V8898 spolu s optickým káblom smerujúcim do budovy ES. Nehnuteľné veci sú stožiare 110kV vedenia s príslušenstvom

Finančná hodnota: Vzhľadom na povahu a špecifikum prevádzajúceho hnuteľného majetku bola kúpna cena stanovená na základe Znaleckého posudku č. 11/2019 vypracovanú ÚEOS-Komercia,a.s., Kocel'ová 9, 821 08 Bratislava na 75 773,47 Eur (slovom: sedemdesiat päťtisíc sedemstosedemdesiattritisíc eur a štyridsaťsedem centov) bez DPH.

Spôsob financovania: hradí kupujúci

V Bratislave, dňa 6.2.2019



Ing. Daniel Kvocera
generálny riaditeľ štátneho podniku

VODOHOSPODÁRSKA VÝSTAVBA, ŠTÁTNY PODNIK
Karloveská 2, P.O.BOX 45, 842 04 Bratislava
IČO: 00 156 752, IČ DPH:2020480198
OR OS BA I, Oddiel: Ps, vložka č.: 32 B
+421 906 31 1111, info@vzb.sk, www.vzb.sk



Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky, ako zakladateľ, v súlade s ustanovením § 45a ods. 1 zákona č. 92/1991 Zb. o podmienkach prevodu majetku štátu na iné osoby v znení neskorších predpisov udeľuje týmto predchádzajúci súhlas s odplatným prevodom uvedeného nehnuteľného majetku a so znením kúpnej zmluvy.

18. MAR. 2019



Ing. Norbert Kurilla, PhD.
štátny tajomník I



JUDr. Ľubomíra Kubišová
generálna tajomníčka služobného úradu

18. MAR. 2019

Prílohy:

návrh zmluvy

v zmysle Pokynu ministra životného prostredia Slovenskej republiky z 15. decembra 2017 č. 5/2017-8.3 na udelenie výnimky z ustanovení § 45 a § 45a zákona č. 92/1991 Zb. o podmienkach prevodu majetku štátu na iné osoby v znení neskorších predpisov



Príloha č. 3 Podpisový poriadok ZSD



Príkaz predstavenstva č. D4.2.1



Schválené predstavenstvom dňa: 21.3.2019

Podpisový poriadok spoločnosti Západoslovenská distribučná, a.s.

Autor: Tím správy predstavenstva
Prílohy: 1
Dátum účinnosti: 21.03.2019
Verzia: 14

1/20

Dôležité upozornenie: Po vytlačení sa tento dokument stáva neriadenou kópiou!



Obsah

1. Cieľ	3
2. Vysvetlenie pojmov a zásad	3
3. Pravidlá pre externý písomný styk	4
3.1 Podpisovanie menom spoločnosti – základné ustanovenia.....	4
3.2 Podpisovanie menom spoločnosti – špeciálne ustanovenia.....	5
3.3 Podpisovanie na základe plnomocenstva alebo poverenia	6
3.4 Používanie pečiatok	6
3.5 Osobitné ustanovenia	7
3.6 Podpisovanie elektronickým podpisom	7
3.7 Podpisovanie v e-mailoch	8
4. Pravidlá pre interný písomný styk	8
4.1 Podpisové oprávnenia	8
4.2 Podpisovanie	8
5. Podpisové oprávnenie a finančné limity.....	8
5.1 Dokumenty dôležitého významu	8
5.2 Všeobecné finančné limity pri uzatváraní zmlúv.....	9
5.3 Osobitné finančné limity pri uzatváraní zmlúv.....	9
5.3.1 Podpisovanie Zmlúv o pripojení odberateľa, Zmluvy o pripojení výrobného zariadenia, Zmluvy o spolupráci	10
5.3.2 Podpisovanie Kúpnych zmlúv na energetické zariadenia, Zmluvy o budúcej kúpe prenajatej veci a Zmluvy o kúpe prenajatej veci.....	12
5.3.3 Podpisovanie v kompetencii Úseku riadenia investícií.....	12
5.3.4 Podpisovanie v kompetencii Úseku obchodu DS a úseku fakturácie, správy účtov a pohľadávok.....	13
5.4 Nákup materiálu, služieb a prác, ako aj špeciálnych zákaziek	13
5.5 Osobitné ustanovenia o podpise zmlúv.....	14
5.6 Schvaľovacia právomoc Úradu pre reguláciu sieťových odvetví.....	14
6. Vykonávací predpis	14
6.1 Zásady (kompetencie) k vykonávaniu úhrady platieb	14
6.2 Schvaľovanie platieb.....	15
6.3 Realizácia platieb	16
7. Proces schvaľovania faktúr.....	17
2. Finančné schválenie faktúry - nákladovú /cenovú správnosť potvrdí príslušný vedúci tímu (v zmysle podpisového poriadku)	18
8. Zastupovanie.....	19
8.1 Zastupovanie – všeobecná úprava.....	19

8.2	Zastupovanie v písomnom styku.....	19
9.	Platnosť.....	19
10.	Prílohy.....	20

1. Cieľ

Tento Podpisový poriadok ZSD slúži na vyjasnenie zodpovedností v externom a internom písomnom styku a riadi spôsob podpisovania písomností, t. j. ako a kto ich podpisuje. Ďalej určuje oprávnenia a pravidlá na schvaľovanie platieb, vykonávanie platieb a ich kontrolu. Tento podpisový poriadok vychádza zo Stanov spoločnosti Západoslovenská distribučná, a. s.

2. Vysvetlenie pojmov a zásad

Osoby oprávnené k podpisovaniu písomností sú povinné v obchodných záležitostiach chrániť záujmy spoločnosti.

Podpisové oprávnenie presne určuje spôsob zastupovania spoločnosti vo vonkajších vzťahoch v rámci externého písomného styku, ako aj podpisové oprávnenie vo vnútorných vzťahoch v rámci interného písomného styku.

Do externého písomného styku patrí písomný styk, ktorý je vedený navonok s fyzickými a právnickými osobami, napr. zákazníkmi, úradmi, ako aj orgánmi verejnej správy. Patrí sem aj písomný styk medzi spoločnosťami patriacimi do skupiny ZSE, koncernu E.ON. Pre externý písomný styk sa používa predtlačený hlavičkový papier spoločnosti a aktuálne predtlač „Hlavičkový papier“, ktoré sú umiestnené na paneli nástrojov v rámci Programy/Šablóny/Tlač na biely kancelársky papier/Západoslovenská distribučná/.

Do interného písomného styku patria všetky písomnosti v rámci spoločnosti. Pre vnútorný písomný styk sa používajú aktuálne predtlač (predtlač „Interný list“), ktoré sú umiestnené na paneli nástrojov v rámci Programy/Šablóny/Tlač na biely kancelársky papier/Západoslovenská distribučná/.

Platobný príkaz – príkaz na úhradu, riadi vykonávanie prijatých záväzkov (napr. platobnými príkazmi a účtovaním).

Potvrdenie vecnej správnosti – potvrdenie, že cena, množstvo a rozsah služieb na faktúre za objednané služby/ tovary sa zhodujú so skutočnosťou (zmluva, objednávka, cenník, iné záväzné a právne dokumenty).

Schválenie platby – osoby oprávnené k podpisu potvrdzujú, že platba sa má skutočne vykonať na príslušný účet.

Vykonanie platby – formulár na vykonanie platby: platobný príkaz a doklady na prevod finančných prostriedkov.

Elektronický podpis - je informácia pripojená alebo inak logicky spojená s elektronickým dokumentom, ktorá musí spĺňať požiadavky ustanovené § 3 ods. 1 zákona č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zoskenovaný podpis – podpis zosnímaný elektronickými technickými prostriedkami použiteľný na umiestnenie do dokumentu v elektronickej alebo tlačenej (fyzickej) forme.

Zastupovanie – je riešené rámcovo v Organizačnom poriadku spoločnosti, kapitola 3.4, ďalej osobitne v kapitole 8 tohto podpisového poriadku.

3. Pravidlá pre externý písomný styk

3.1 Podpisovanie menom spoločnosti – základné ustanovenia

- (1) V mene spoločnosti podpisuje predstavenstvo, vždy spoločne najmenej dvaja členovia predstavenstva. Podpisovanie v mene spoločnosti sa vykoná tak, že k vytlačenému, alebo inak napísanému obchodnému menu spoločnosti, menu, priezvisku a funkcii pripojí podpisujúci svoj podpis.
- (2) Za spoločnosť koná štatutárny orgán – predstavenstvo. Za spoločnosť môžu konať aj iné osoby na základe:
 - a) podpisových oprávnení podľa kapitoly 5 tohto podpisového poriadku,
 - b) udeleného plnomocenstva (§ 31 Občianskeho zákonníka),
 - c) udeleného poverenia na konanie pre jednotlivý špecifický prípad alebo na konanie v pravidelne sa opakujúcich obchodných prípadoch.
- (3) Oprávnené osoby uvedené v kapitole 5. podpisujú písomnosti pri dodržaní v nej definovaných limitov. V záležitostiach, u ktorých nemožno určiť hodnotu limitu, alebo ho nemožno jednoznačne určiť, podpisové oprávnenie sa riadi analogicky s kapitolou 5 podľa významu alebo odhadovaného hospodárskeho významu veci. Nezávisle od podpisových oprávnení vzťahujúcich sa na finančný limit v kapitole 5. sa podpisovanie v záležitostiach zásadného významu pre spoločnosť odsúhlasuje predstavenstvom.

- (4) Písomnosti v oblasti verejného obstarávania všeobecného charakteru napr. sprievodné listy, oznámenia môže podpisovať vedúci tímu verejného obstarávania.
Všetky písomnosti v procese verejného obstarávania podpisuje vedúci úseku logistiky s výnimkou písomnosti všeobecného charakteru, ktorými sú (najmä) sprievodné listy, oznámenia o otváraní ponúk a vysvetlenia informácií potrebných na vypracovanie ponúk, ktoré podpisuje vedúci tímu verejného obstarávania.
- (5) Pri nemožnosti podpisania osobou s podpisovým oprávnením môže podpisovať najbližšie dostupná osoba s podpisovým oprávnením v zmysle kapitoly 8.2 tohto podpisového poriadku.

3.2 Podpisovanie menom spoločnosti – špeciálne ustanovenia

- (1) Členovia predstavenstva ako aj osoby s plnomocenstvom alebo poverením podpisujú bez dodatku „v z.“.
- (2) Osoby podpisujúce v rozsahu pravidiel určených pre zastupovanie (kapitola 8.2 ods. 2 podpisového poriadku), podpisujú s dodatkom „v z.“.
- (3) Pre externý písomný styk sú potrebné vždy dva podpisy a použitie hlavičkového papiera s predtlačou („princíp štyroch očí“). Pred podpisový riadok sa uvedie plný názov spoločnosti zásadne bez uvedenia úseku. Ustanovenie tohto odseku sa neuplatňuje v prípadoch uvedených v bode 3.5 ods. (1).
- (4) Podpis na liste sa umiestňuje v pravej polovici listového papiera nad elektronicky napísané alebo vytlačené meno a priezvisko zodpovedného zamestnanca. Ak list nie je opatrený pečiatkou, podpis sa umiestňuje dva až tri riadky pod textom. Ak je list opatrený pečiatkou, podpis sa umiestňuje pod odtlačok pečiatky. Na podpis sa musí vynechať dostatok miesta, aby neprekrýval odtlačok pečiatky a nezasahoval do elektronicky napísaného alebo vytlačeného mena a priezviska. Ak je na písomnosti viac podpisov, umiestňujú sa tak, aby ľavá tretina papiera ostala voľná (STN 016910).
- (5) Osoba s vyšším podpisovým oprávnením, t. j. vyššou funkciou podpisuje vždy vľavo (druhý podpis).
- (6) Oba podpisy by mali byť vykonané v rámci zodpovedného organizačného úseku. Ak nie je možné zabezpečiť druhý podpis, potom má podpisovať osoba s podpisovým oprávnením z nadriadeného organizačného útvaru. Ak sa pri externom písomnom styku postupy týkajú iného organizačného útvaru, potom sa zúčastňuje osoba s podpisovým oprávnením z tohto organizačného útvaru.
- (7) Pre posielanie faxov platia rovnaké podpisové pravidlá.

- (8) E-maily bez záväzného charakteru môže posilať každý. V opačnom prípade sa zabezpečí a zdokumentuje, že podpis pod záväzným obsahom zodpovedá ustanoveniam tohto podpisového poriadku.
- (9) V oficiálnom písomnom styku v mene spoločnosti sa používajú šablóny, ktoré na základe Zmluvy o spolupráci medzi spoločnosťami Západoslovenská energetika, a. s. a Západoslovenská distribučná, a. s., a jej prílohy SLA č. 56-41 dodáva Úsek korporátnej komunikácie Západoslovenskej energetiky, a. s.. Tieto šablóny sú zamestnancom spoločnosti dostupné na paneli nástrojov v rámci (Programy/Šablóny/ Tlač na biely kancelársky papier/Západoslovenská distribučná).

3.3 Podpisovanie na základe plnomocenstva alebo poverenia

- (1) Všeobecne rámeč, rozsah a pravidlá konania na základe splnomocnenia upravuje v §§ 31 a nasl. Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a interná riadiaca dokumentácia – postup č. D6.SLA.56-41.05 Vydávanie plnomocnenstiev.
- (2) Pokiaľ nie je v udelenom plnomocnenstve resp. poverení (ďalej len spoločne „plnomocnenstvo“) výslovne uvedené inak, neoprávňuje plnomocnenstvo na predaj a založenie nehnuteľností, na vstupovanie do obchodovania so zmenkami, na prijímanie pôžičiek a na vedenie sporov.
- (3) Plnomocnenstvo oprávaňuje na zastupovanie spoločnosti v presne definovanom rozsahu.
- (4) Osobitné plnomocnenstvá, ako sú najmä plnomocnenstvá udeľované pre banky, pošty, zastupovanie spoločnosti, v právnych sporoch, zastupovanie spoločnosti v daňovom konaní, pre prípad kúpy nehnuteľností, pri konaniach podľa stavebného zákona a ostatných súvisiacich zákonov, pre záležitosti týkajúce sa styku so Strediskom cenných papierov (SCP) sa udeľujú podľa potreby a osobám oboznámeným s príslušnými úlohami.
- (5) Plnomocnenstvo sa udeľuje písomne. Zánik plnomocnenstva bude uskutočnený písomnou formou, doručený priamo splnomocnenej osobe a bude podpísaný osobou na to oprávnenou. Týmto automaticky zanikne platnosť všetkých predchádzajúcich plnomocnenstiev. Po zániku plnomocnenstva musí pôvodne splnomocnená osoba vrátiť bez vyzvania všetky vystavené plnomocnenstvá do Tímu správy predstavenstva.
- (6) Vypracovanie, prípadné odvolanie plnomocnenstva, evidenciu vystavených plnomocnenstiev, ich úschovu a archiváciu zabezpečuje Tím správy predstavenstva.

3.4 Používanie pečiatok

- (1) Pečiatky spoločnosti sa používajú spôsobom uvedeným vyššie v kapitole 3.2 ods. 4 tohto podpisového poriadku.

- (2) Pečiatky spoločnosti sú s adresou alebo bez adresy. Dodávanie pečiatok a evidenciu zabezpečuje na základe Zmluvy o spolupráci medzi spoločnosťami Západoslovenská energetika, a.s. a Západoslovenská distribučná, a. s. a jej prílohy SLA č. 56-41 Úsek korporátnej komunikácie Západoslovenskej energetiky, a. s.

3.5 Osobitné ustanovenia

- (1) V záujme rýchlej a jednoduchšej realizácie je možný podpis oprávnenej osoby alebo iného zamestnanca spoločnosti v prípadoch, keď oznamujú obsahy informatívneho charakteru bez právnej záväznosti pre spoločnosť (napr. nezáväzná dopyty, informačné ponuky, potvrdenia termínov, pri použití stručného oznámenia pre zaslanie nezáväzných podkladov, pri korešpondencii v rámci stavebného zákona v procese investičnej výstavby). Pritom sa podpisový riadok s názvom spoločnosti vždy povinne doplní názvom organizačného útvaru.
- (2) Odosielané faktúry sa podpisujú. Toto neplatí pre veľké množstvo faktúr vystavovaných výpočtovou technikou, pre ktoré sa použijú zoskenované podpisy.
- (3) Potvrdenia dodacích listov, hlásení pre colné sklady a pre expedíciu tovaru alebo poštu, ako aj podobné písomnosti môžu byť podpisované bez dodatku k menu samotným referentom, avšak s doplnkovým upozornením „Pre spoločnosť“.
- (4) Skenovanie podpisu zabezpečuje na základe Zmluvy o spolupráci medzi spoločnosťami Západoslovenská energetika, a. s. a Západoslovenská distribučná, a.s. a jej prílohy SLA č. 56-41 Úsek korporátnej komunikácie Západoslovenskej energetiky, a. s. Archiváciu vzorových zoskenovaných podpisov zabezpečuje Úsek korporátnej komunikácie Západoslovenskej energetiky, a. s.

3.6 Podpisovanie elektronickým podpisom

- (1) Elektronický podpis upravuje zákon č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení. Elektronický podpis je rovnocenný s vlastnoručným podpisom. Spôsob používania elektronického podpisu je uvedený v dokumente Technická špecifikácia pre výmenu dát.
- (2) Elektronickým podpisom je zamestnanec oprávnený podpisovať iba také dokumenty, dáta alebo iné formy elektronickej informácie, ktoré vyplývajú z jeho pracovnej náplne. Jedná sa najmä o elektronické schvaľovanie došlých faktúr, schvaľovanie objednávok dátovú komunikáciu medzi účastníkmi trhu v rozsahu dokumentu Technická špecifikácia pre výmenu dát a komunikácie na zúčtovateľa odchýlok.

- (3) Evidenciu používateľov elektronického podpisu vedie Úsek korporátnej komunikácie Západoslovenskej energetiky, a. s.

3.7 Podpisovanie v e-mailoch

- (1) Všetci zamestnanci, ktorí majú prístup k elektronickej pošte sú oprávnení používať e-mailovú komunikáciu v mene spoločnosti so zohľadnením svojich právomocí a kompetencií.
- (2) E-mailovú správu je potrebné pri zasielaní podpisovať v súlade so štandardom skupiny ZSE.

4. Pravidlá pre interný písomný styk

4.1 Podpisové oprávnenia

V internom písomnom styku sú všetci zamestnanci v rámci svojich úloh a kompetencií oprávnení k podpisu.

4.2 Podpisovanie

Postačuje jeden podpis, ktorý sa vykonáva plným menom spolu s označením príslušného útvaru. Ak je dokument v tlačenej forme, je zamestnanec povinný pripojiť i vlastnoručný podpis.

5. Podpisové oprávnenie a finančné limity

5.1 Dokumenty dôležitého významu

Dvaja členovia predstavenstva podpisujú predovšetkým:

- materiály, ktoré sa predkladajú valnému zhromaždeniu,
- materiály, ktoré sú predkladané dozornej rade, listy akcionárom a členom dozornej rady,
- ak predstavenstvo koná nadväzne na zákony, resp. stanov spoločnosti, napr. v nasledujúcich prípadoch: podpisovanie ročnej uzávierky, zvolanie valného zhromaždenia, správy pre dozornú radu,
- interná riadiaca dokumentácia pre riadenie spoločnosti (vedenie podniku),
- dôležité personálne záležitosti (zmluvy s vedúcimi zamestnancami, pracovné zmluvy a pod.),
- všetky záležitosti, v ktorých si predstavenstvo všeobecne alebo v jednotlivých prípadoch vyhradilo podpisovanie,
- písomné dokumenty, v ktorých je zákonom alebo podľa stanov požadované konanie za spoločnosť štatutárnym orgánom. Sem patria predovšetkým veci, týkajúce sa obchodného registra, právne zastupovanie, kontrolné orgány, daňové priznanie a s nimi spojené žiadosti,

- písomnosti v styku s najvyššími štátnymi úradmi alebo im na roveň postavenými zahraničnými úradmi alebo orgánmi, pokiaľ nejde o záležitosti, ktoré sa inak vybavujú na úrovni organizačných úsekov (napr. písomný styk v súvislosti so získaním povolení),
- prijímanie daru na základe zmluvy akejkoľvek hodnoty a druhu.

5.2 Všeobecné finančné limity pri uzatváraní zmlúv

Všeobecné finančné limity pri uzatváraní zmlúv sa uplatnia vtedy, ak pre daný druh transakcie nie je ustanovený osobitný finančný limit pri uzatváraní zmlúv. Pre výpočet hodnoty transakcie v prípade periodicky sa opakujúcich čiastok je rozhodujúci úhrnný objem, resp. celý zmluvný objem finančných prostriedkov za obdobie jedného roka.

Podpisové oprávnenie	Finančné limity v €
Dvaja riaditelia /riaditeľ a vedúci integrovaného IT (výlučne vo veciach transakcií týkajúcich sa integrovaného IT)	nad 100 tis. €
Riaditeľ/vedúci integrovaného IT a vedúci úseku, (jeden zodpovedný za transakciu)	nad 35 tis. € do 100 tis. € vrátane;
Vedúci úseku a vedúci tímu príslušného úseku (jeden zodpovedný za transakciu)	nad 10 tis. € do 35 tis. € vrátane
Vedúci tímu a pracovník zodpovedný za vecné odsúhlasenie (jeden zodpovedný za transakciu)	do 10 tis. € vrátane

Zmenky môžu podpisovať dvaja členovia predstavenstva až po predchádzajúcom schválení predstavenstvom spoločnosti.

5.3 Osobitné finančné limity pri uzatváraní zmlúv

Oprávnenie na podpisovanie zmlúv v zmysle tejto kapitoly 5.3. platí pre typy zmlúv a úkonov, ktoré sú uvedené nižšie v tejto časti. V takýchto prípadoch osobitné finančné limity majú prednosť pred všeobecnými finančnými limitmi pri uzatváraní zmlúv.

(1) Distribučné zmluvy so zákazníkmi X1 (VVN) a zmluvy so SEPS

Podpisové oprávnenie	Finančné limity v €
Dvaja riaditelia	Nad 3 500 tis. €
Riaditeľ a vedúci úseku	Nad 1 750 tis. € do 3 500 tis. € vrátane
Vedúci úseku a vedúci tímu	Nad 750 tis. € do 1 750 tis. € vrátane

Vedúci tímu a pracovník zodpovedný za vecné odsúhlasenie	Do 750 tis. € vrátane
--	------------------------------

(2) Distribučné zmluvy so zákazníkmi X2 (VN)

Podpisové oprávnenie	Finančné limity v €
Dvaja riaditelia	Nad 750 tis. €
Vedúci úseku a vedúci tímu	Nad 350 tis. € do 750 tis € vrátane
Vedúci tímu a pracovník zodpovedný za vecné odsúhlasenie	Do 350 tis. € vrátane

(3) Distribučné zmluvy so zákazníkmi X3

Podpisové oprávnenie	Finančné limity v €
Dvaja riaditelia	Nad 750 tis. €
Vedúci úseku a vedúci tímu	Nad 350 tis. € do 750 tis € vrátane
Vedúci tímu a pracovník zodpovedný za vecné odsúhlasenie	Do 350 tis. € vrátane

(4) Ostatné distribučné zmluvy nadštandardná distribúcia

Podpisové oprávnenie	Finančné limity v €
Dvaja riaditelia	Nad 350 tis. €
Vedúci úseku a vedúci tímu	Nad 175 tis. € do 350 tis. € vrátane
Vedúci tímu a pracovník zodpovedný za vecné odsúhlasenie	Do 175 tis. € vrátane
Všeobecné finančné limity podľa ustanovení kapitoly 6.2 tohto podpisového poriadku	Odpustenie alebo bezodplatné postúpenie pohľadávok

5.3.1 Podpisovanie Zmlúv o pripojení odberateľa, Zmluvy o pripojení výrobného zariadenia, Zmluvy o spolupráci

Finančný limit sa týka výšky pripojovacieho poplatku alebo možnej výšky hospodárskej škody (zrátanej v požiadavkovom liste na investičnú akciu). O podpisovom oprávnení rozhoduje vyššia čiastka.

Príkaz predstavenstva č. D4.2.1

Zmluvy o pripojení odberateľa, Zmluvy o pripojení výrobného zariadenia, Zmluvy o spolupráci:

Podpisové oprávnenie	Finančné limity
Dvaja riaditelia	Nad 500 000 €
Výkonný riaditeľ a Vedúci úseku správy energetických zariadení alebo Vedúci úseku technického rozvoja	Nad 300 000 € do 500 000 € vrátane
Vedúci úseku správy energetických zariadení Vedúci úseku technického rozvoja	Nad 100 000 € do 300 000 € vrátane
Vedúci úseku správy energetických zariadení Vedúci tímu správy energetických zariadení alebo Vedúci úseku technického rozvoja Vedúci rozvoja DS	Nad 20 000 € do 100 000 € vrátane; Zmluvy o vykonaní preložky bez finančnej spoluúčasti ZSD
Vedúci tímu správy energetických zariadení Špecialista správy energetických zariadení alebo Vedúci rozvoja DS Člen tímu rozvoja DS	Do 20 000 € vrátane

Zmluvy o vykonaní preložky s finančnou spoluúčasťou ZSD:

Podpisové oprávnenie	Finančné limity
Dvaja riaditelia	Nad 500 000 €
Výkonný riaditeľ a Vedúci úseku správy energetických zariadení alebo Vedúci úseku správy VVN	Nad 300 000 € do 500 000 € vrátane
Vedúci úseku správy energetických zariadení a Vedúci úseku technického rozvoja alebo Vedúci úseku správy VVN a Vedúci úseku technického rozvoja	Nad 100 000 € do 300 000 € vrátane
Vedúci úseku správy energetických zariadení a Vedúci tímu správy aktív alebo	Nad 20 000 € do 100 000 € vrátane

Vedúci úseku správy VVN a Vedúci tímu správy aktív	
Vedúci tímu správy aktív Špecialista/Expert správy aktív	Do 20 000 € vrátane

Preložky verejného osvetlenia podpisuje vedúci úseku správy energetických zariadení a vedúci tímu správy aktív.

5.3.2 Podpisovanie Kúpnych zmlúv na energetické zariadenia, Zmluvy o budúcej kúpe prenajatej veci a Zmluvy o kúpe prenajatej veci

Podpisové oprávnenie	Finančné limity
Dvaja riaditelia	Nad 500 000 €
Výkonný riaditeľ a Vedúci úseku riadenia investícií	Nad 300 000 € do 500 000 € vrátane
Vedúci úseku správy energetických zariadení a Vedúci úseku riadenia investícií alebo Vedúci úseku správy VVN a Vedúci úseku riadenia investícií	Nad 100 000 € do 300 000 € vrátane
Vedúci úseku riadenia investícií a Vedúci tímu riadenia vlastníckych vzťahov	Nad 20 000 € do 100 000 € vrátane
Vedúci úseku riadenia investícií a Vedúci tímu riadenia vlastníckych vzťahov	Do 20 000 € vrátane

5.3.3 Podpisovanie v kompetencii Úseku riadenia investícií

Kúpne zmluvy (pozemky, stavby), Zmluvy o zriadení vecného bremena, Zmluvy o budúcej zmluve o zriadení vecného bremena, Zmluvy o poskytnutí jednorazovej náhrady za vecné bremeno, Zmluvy o poskytnutí jednorazovej náhrady za ochranné pásmo, Nájomné zmluvy (stavba, pozemok, - kde ZSD je nájomca) v súlade so schváleným investičným a strategickým plánom spoločnosti, Plnomocenstvá (k zmluve o pripojení, spolupráci a vykonaní preložky, ak povinnosť projektovej prípravy stavby má zmluvný partner ZSD), Návrhy na katastrálne konanie k odplatným zmluvám,

Zmluvy, kde ZSD je prenajíateľ (pozemku, budovy) podpisujú Vedúci úseku riadenia investícií a Vedúci tímu riadenia vlastníckych vzťahov.

Bezodplatné Zmluvy o zriadení vecného bremena, Zmluvy o budúcej zmluve o zriadení vecného bremena a Návrhy na katastrálne konanie k bezodplatným zmluvám podpisujú Vedúci tímu riadenia vlastníckych vzťahov a príslušný člen tímu.

5.3.4 Podpisovanie v kompetencii Úseku obchodu DS a úseku fakturácie, správy účtov a pohľadávok

Dohody o distribúcii elektriny cez cudzie elektroenergetické zariadenie podpisuje vedúci úseku správy EZ resp. vedúci úseku správy VVN a vedúci úseku obchodu DS. Rámcové distribučné zmluvy s dodávateľmi elektriny (RDZ) sú podpisované finančným riaditeľom a vedúcim úseku obchodu DS. Všetky faktúry vystavené na základe Rámcovej distribučnej zmluvy s dodávateľmi elektriny (RDZ) schvaľuje a podpisuje vedúci úseku fakturácie, správy účtov a pohľadávok.

5.4 Nákup materiálu, služieb a prác, ako aj špeciálnych zákaziek

Uvoľnenie požiadaviek na objednávky vykoná zásadne vedúci zamestnanec mimo systému SAP, pričom platí, že zamestnanec ktorý spracováva požiadavku na objednávku je oprávnený disponovať finančnými prostriedkami daného organizačného útvaru. V rámci nákupu materiálu, služieb a prác platia na rozdiel od kapitoly 5.3 nasledujúce finančné limity a osoby splnomocnené na podpis:

Podpisové oprávnenie	Fin. objem v € (bez DPH)
Dvaja riaditelia (jeden vecne zodpovedný za transakciu) /riaditeľ a vedúci integrovaného IT (výlučne vo veciach transakcií týkajúcich sa integrovaného IT)	Nad 600 tis. €
Riaditeľ vecne zodpovedný za transakciu /vedúci integrovaného IT výlučne vo veciach integrovaného IT (objednávky a zmluvy) a vedúci úseku logistiky (objednávky a zmluvy)	Od 300 tis. € do 600 tis. €
Ved. tímu operatívneho nákupu a sklad. služby (objednávky)/vedúci tímu strategického nákupu (zmluvy) Vedúci úseku logistiky (objednávky a zmluvy)	Od 30 tis. € do 300 tis. € *

Ved. tímu operatívneho nákupu a sklad. služby (objednávka)/vedúci tímu strategického nákupu (zmluvy) Operatívny nákupca (objednávky)/ strategický nákupca (zmluvy)	Do 30 tis. €
--	---------------------

1. Pre elektronické objednávky vytvárané oprávnenými užívateľmi na základe už podpísaných zmlúv za spoločnosť sa nevyžaduje podpisová povinnosť.

5.5 Osobitné ustanovenia o podpise zmlúv

- (1) Zmluvy sú oprávnené podpisovať osoby ustanovené na základe pravidiel o finančných limitoch uvedených v skorších odsekoch tohto článku.
- (2) K zmluvám, ktoré sa predkladajú na podpis oprávneným osobám je nevyhnutné pripraviť a spolu so zmluvou predložiť aj príslušný podpisový formulár. Vzor podpisového formulára je uvedený v prílohe č. 1. Ďalšie formuláre pre niektoré konkrétne úkony môžu byť ustanovené v osobitných pracovných postupoch.

5.6 Schvaľovacia právomoc Úradu pre reguláciu sieťových odvetví

Vedúci úsekov predložia Úseku regulácie emailom (na vedúceho úseku prípadne experta) pred uzatvorením každú zmluvu nad 100 000 EUR, ktorú chcú uzatvoriť v mene Západoslovenská distribučná, a. s. o poskytovaní služieb alebo jej zmenu, prostredníctvom ktorej zabezpečuje vykonávanie regulovanej činnosti, so spoločnosťou v rámci vertikálne integrovaného podniku (Západoslovenská energetika, a. s., ZSE Energy Solutions, s. r. o., E.ON Elektrárne s. r. o., ZSE MVE, s.r.o., ZSE Development, s. r. o., a E.ON Slovensko a.s.) spolu s preukázaním, že podmienky zmluvy alebo jej zmeny zodpovedajú podmienkam obvyklým v bežnom obchodnom styku (napr. vyhodnotením verejnej obchodnej súťaže). Úsek regulácie následne predloží na ÚRSO na schválenie túto zmluvu, resp. jej zmenu spolu s vyššie uvedeným preukázaním. Ak Úrad takúto zmluvu alebo jej zmenu schváli, môže dôjsť k uzatvoreniu zmluvy, resp. jej zmeny. Zmluva alebo jej zmena je bez predchádzajúceho schválenia ÚRSO neplatná.

6. Vykonávací predpis

6.1 Zásady (kompetencie) k vykonávaniu úhrady platieb

- (1) Ak je so spracovaním obchodného prípadu spojená peňažná platba alebo účtovanie, potom je k tomu potrebný špeciálny príkaz. Platobný príkaz je súčasne príkazom na zaúčtovanie.

- (2) Príkazy na platbu alebo zaúčtovanie sa vykonávajú v systéme SAP prostredníctvom procesu elektronického schvaľovania došlých faktúr resp. na obehovom doklade k faktúre. Príkaz sa vydáva podpisom.
- (3) Pokiaľ sa výnimočne vyhotovujú kópie príkazov, musia sa označiť ako duplikát. Aby sa predišlo dvojitým platbám a dvojitému zaúčtovaniu, duplikát nesmie byť podpísaný plným podpisom, ale len pečiatkou „podpísaný“ alebo skratkou.
- (4) Príkaz na platbu nesmie byť vykonaný tou osobou, ktorá potvrdila vecnú správnosť (princíp štyroch očí).
- (5) Príkazy na platbu sebe samému nie sú dovolené. Sem patrí predovšetkým vyúčtovanie služobných ciest a náhrada výdavkov. V takýchto prípadoch príkaz podáva nadriadený.
- (6) Pri trvalých platobných príkazoch sa musí v pravidelných intervaloch vykonávať kontrola správnosti, minimálne raz za pol roka. Kontrolu vykonáva úsek, ktorý platbu požaduje.
- (7) Uvoľnenia platieb, ku ktorým nie sú predložené objednávky, faktúry, písomná zmluva alebo podobné doklady, sú zakázané.

6.2 Schvaľovanie platieb

- (1) Na schvaľovanie platieb v rozsahu a v súlade s týmto podpisovým poriadkom sú oprávnené osoby stanovené v zmysle tohto odseku podpisového poriadku. Pri schvaľovaní platieb za plnenie dodané v súlade s uzavretou zmluvou je rozhodujúci individuálny objem finančných prostriedkov. Uvedené neplatí, ak je rozsah alebo spôsob schvaľovania upravený najmä pre špecifické prípady (napr. projektový manažment) inak v inom príkaze predstavenstva Západoslovenská distribučná, a.s.

Oprávnenie na schvaľovanie platieb	Finančné limity v €
Dvaja riaditelia/riaditeľ a vedúci integrovaného IT (výlučne vo veciach platieb z transakcií týkajúcich sa integrovaného IT)	Nad 100 tis. € vrátane
Riaditeľ /vedúci integrovaného IT a člen tímu príslušného útvaru pri kontrasignácii príslušného vedúceho tímu, resp. vedúceho úseku	Nad 35 tis. € do 100 tis. € vrátane
Vedúci úseku a člen tímu príslušného úseku pri kontrasignácii vedúceho tímu	Nad 10 tis. € do 35 tis. € vrátane a faktúry za dodané služby na základe SLA bez ohľadu na finančný limit
Vedúci tímu a člen príslušného tímu	Do 10 tis. € vrátane

- (2) Na schvaľovanie platieb v rozsahu faktúr za doplatky výrobcem elektriny v zmysle §3(1), písm. c) Zákona č. 309/2009 Z. z. v znení platných právnych predpisov a v súlade s týmto podpisovým poriadkom sú oprávnené osoby stanovené v zmysle tohto odseku podpisového poriadku.

Schvaľovanie faktúr za doplatky výrobcem elektriny v zmysle §3 (1), písm. c) Zákona č. 309/2009 Z. z. v znení platných právnych predpisov

Podpisové oprávnenie	Finančné limity v €
Riaditeľ a vedúci úseku (jeden zodpovedný za transakciu)	Nad 100 tis. €
Vedúci úseku a vedúci tímu	Od 35 tis. € do 100 tis € vrátane
Vedúci tímu a pracovník zodpovedný za vecné odsúhlasenie	Do 35 tis. € vrátane

- (3) V tom prípade, ak ide o potvrdenie platby na základe zmluvy, ktorá sa neodchýli od dohodnutého finančného rámca v zmluve, na schválenie platby postačuje schválenie príslušného člena tímu overujúceho správnosť danej platby a príslušného vedúceho tímu.
- (4) Platby na reprezentačné náklady, ostatné výdavky (napr. kvety, darčeky a pod.), ako aj za cestovné výdavky vo výnimočných prípadoch presahujúce bežne zúčtovateľné cestovné výdavky (v zmysle zákona o cestovných náhradách a platných postupov spoločnosti) sa uvoľňujú takto:
- u všetkých zamestnancov príslušným nadriadeným vedúcim úseku,
 - u vedúcich úsekov príslušným riaditeľom, príp. členom predstavenstva.

6.3 Realizácia platieb

- Zhotovenie celkových a jednotlivých platobných príkazov, kontrola vecnej správnosti a kontrola zhody finančnej čiastky budú vykonávané na základe samostatnej zmluvy (SLA). Platby sú pred ich úhradou schvaľované osobami na to oprávnenými v zmysle kapitoly 6.2 ods. 1 tohto podpisového poriadku.
- Celkové a jednotlivé platobné príkazy sú podpisované dvoma oprávnenými osobami, ktoré majú bankové splnomocnenie.
- Príkazy na platbu alebo zúčtovanie sa vykonávajú predovšetkým elektronicky v systéme SAP po splnení podmienky uvedenej v 1. odseku tohto bodu.

7. Proces schvaľovania faktúr

Pri procese schvaľovania faktúr rozlišujeme :

A) Automatizovaný proces schvaľovania faktúr – ten sa realizuje len v prípade splnenia presne časovo realizovanej následnosti krokov v systéme SAP :



V prípade automatizovaného procesu schvaľovania faktúr:

a) pre faktúry vystavené samofakturáciou – systém SAP automaticky po potvrdení príjmu/avíza zodpovedným zamestnancom Západoslovenskej distribučnej a.s. vygeneruje faktúru (dodávateľ má so Západoslovenskou distribučnou a.s. zmluvný vzťah s možnosťou tzv. samofakturácie v mene dodávateľa) a zašle ju dodávateľovi. Zároveň sa daná faktúra automaticky zaúčtuje v systéme SAP.

b) pre faktúry vystavované dodávateľom – automaticky po potvrdení príjmu zo strany zodpovedného zamestnanca Západoslovenskej distribučnej a.s. sa obdržaná faktúra (doručené buď v papierovej forme alebo elektronicky) spracuje v systéme SAP a systém ju zašle na zaúčtovanie.

V procese automatizovaného procesu schvaľovania faktúr sa neuplatňuje proces schvaľovania faktúr podľa bodu 6.2. Príjmy/avíza realizuje len zamestnanec, ktorý je na to oprávnený príslušným vedúcim úseku.

B) Manuálny proces schvaľovania faktúr

Faktúra sa schvaľuje cez systém SAP (PES) – workflow (WF). Do manuálneho procesu sa zaslaná faktúra dostáva len v prípade:

- Faktúra je bez objednávky (ide o výnimky z Normy nákupu podľa čl. III) – v tomto prípade je faktúra zasielaná na schválenie vo WF.
- Faktúra je s objednávkou ale bez príjmu – v tomto prípade je faktúra zasielaná na schválenie vo WF, pričom ale príslušný zamestnanec je povinný vykonať príjem k objednávke.
- Hodnoty na faktúre nesúhlasia s hodnotami na príjme. Faktúra nesúhlasí finančne alebo obsahovo. Príslušný zamestnanec je povinný vykonať odsúhlasenie/neodsúhlasenie rozdielu. V prípade odsúhlasenia rozdielu zamestnanec zmení údaje v objednávke. Zmena v objednávke musí byť odsúhlasená príslušným nadriadeným zamestnancom.

Faktúry bez platnej objednávky, bez príjmu alebo s príjmom vykonaným pri doručení faktúry, sa označujú ako Maverick Buying a sú pravidelne reportované úseku logistiky.

Vo workflow manuálneho spracovania faktúr je pre potreby zaúčtovania faktúry povinné vykonať nasledovné potvrdenia:

1. Vecné schválenie faktúry - správnosť faktúry potvrdí zodpovedný zamestnanec príslušného tímu (zodpovedný zamestnanec overí správnosť všetkých údajov ako napr. dátum splatnosti, zákazku, číslo objednávky atď.)
2. Finančné schválenie faktúry - nákladovú /cenovú správnosť potvrdí príslušný vedúci tímu (v zmysle podpisového poriadku)

Pre manuálne schvaľovanie je potrebné dodržiavať finančné limity v zmysle bodu 6 Podpisového poriadku.

Zodpovedných zamestnancov na potvrdzovanie vecnej správnosti a nákladovej kontroly za príslušné organizačné útvary určujú príslušní nadriadení. Databázu týchto schvaľovateľov udržiava tím účtovníctva v zmysle uzatvorenej SLA, ktorý zabezpečí prístupové práva pre daný workflow v systéme SAP. Každý zamestnanec je zodpovedný za dodržanie limitu schvaľovania. Pokiaľ nemá limit na schvaľovanie, je povinný postúpiť faktúru vo workflow na ďalšie schválenie nadriadenému.

Tím účtovníctva ani tím transakčných činností nekontroluje limity ani dodržiavanie Podpisového poriadku. V prípade, že schvaľujúci nesúhlasí s faktúrou, faktúru vytlačí, vráti dodávateľovi listom a kópiu listu zašle na vedomie do tímu daní a transakčných činností. Zároveň vo workflow faktúru zamietne a uvedie dôvod jej zamietnutia.

Po schválení je faktúra elektronicky zaslaná do tímu transakčných činností na ďalšie spracovanie, t. j. zaúčtovanie a úhradu.

8. Zastupovanie

8.1 Zastupovanie – všeobecná úprava

V zmysle Organizačného poriadku úprava zastupovania zabezpečuje, aby všetky činnosti spoločnosť realizovala nezávisle na prítomnosti príslušného zamestnanca.

8.2 Zastupovanie v písomnom styku

- (1) Zastupovanie v písomnom styku je možné trvale určeným zástupcom alebo zástupcom určeným na základe písomného poverenia, resp. plnomocenstva, upraveného v Postupe č. D6.SLA.56-41.05.
- (2) Zoznam trvale určených zástupcov tohto podpisového poriadku je na: <G:\TEAM\ZSD\Vynimky\Zastupovanie veducich zamestnancov ZSD>.
- (3) V prípade zmien, príslušný vedúci tieto zmeny nahlasuje Tímu správy predstavenstva, ktorý zabezpečuje aktualizáciu predmetnej prílohy – zoznamu trvale určených zástupcov.

9. Platnosť

Podpisový poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov Západoslovenská distribučná, a. s. Zmeny podpisového poriadku nadobúdajú platnosť dňom schválenia predstavenstvom spoločnosti Západoslovenská distribučná, a. s. a účinnosť dňa 21.3.2019. Týmito zmenami sa ruší 13. verzia Podpisového poriadku zo dňa 19.12.2017.



10. Prílohy

Príloha č.1 – Vzor podpisového formulára k zmluve