



---

**ELT Management Company Slovakia s.r.o.**

---

**SPOLOČENSKÁ ZMLUVA**

---

## OBSAH

1. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA.....	3
2. ZÁKLADNÉ ZÁSADY ELTMY .....	4
3. SPRAVOVANIE ELTMY A PREVÁDZKOVANIE KOLEKTÍVNEHO SYSTÉMU .....	5
4. SPOLOČNÍCI, VALNÉ ZHROMAŽDENIE.....	7
5. KONATEĽ .....	12
6. DOZORNÁ RADA .....	15
7. REGULÁTORNA KOMISIA.....	19
8. LOAJALITA, NEZÁVISLOSŤ, ZÁKAZ KONKURENCIE, URČENIE AUDÍTORA, POUŽITIE LIKVIDAČNÉHO ZOSTATKU.....	21
9. REZERVNÝ FOND .....	23
10. VÝHODY POSKYTOVANÉ OSOBÁM PODIELAJÚCIM SA NA ZALOŽENÍ ELTMY ALEBO ČINNOSTIACH SMERUJÚCICH K NADOBUDNUTIU OPRÁVNENIA NA JEJ ČINNOSŤ .....	23
11. PREDPOKLADANÉ NÁKLADY SPOJENÉ SO ZALOŽENÍM A VZNIKOM ELTMY..	23
12. ROZHODCOVSKÁ DOLOŽKA.....	23
13. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	23

# SPOLOČENSKÁ ZMLUVA

## ELT Management Company Slovakia s.r.o.

### 1. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

#### 1.1. Obchodné meno, sídlo, právna forma

Obchodné meno spoločnosti znie: „ELT Management Company Slovakia s.r.o.“ Sídlom spoločnosti (spoločnosť ďalej aj ako „**Eltma**“) je umiestnené na adrese: Vajnorská 171/A, 831 04 Bratislava, Slovenská republika. Právna forma Eltmy je spoločnosť s ručením obmedzeným.

#### 1.2. Predmet činnosti

Eltma nie je založená za účelom vytvárania zisku, prípadne dosiahnutý zisk môže byť použitý iba spôsobom uvedeným v bode 4.6. nižšie. Predmet jej činnosti je nasledovný:

- Prevádzkovanie systému združeného nakladania s odpadovými pneumatikami ako organizácia zodpovednosti výrobcov podľa zákona č. 79/2015 Z. z., o odpadoch („**zákon o odpadoch**“);
- Organizácia kurzov, školení a seminárov v oblasti nakladania s odpadovými pneumatikami.

## **2. ZÁKLADNÉ ZÁSADY ELTMY**

2.1. Eltma, jej orgány, osoby, ktoré sú členmi jej orgánov a ďalšie osoby podieľajúce sa na spravovaní Eltmy a prevádzkovaní kolektívneho systému sa riadia nasledujúcimi zásadami („**Základné zásady Eltmy**“).

### **2.2. Zákonnosť, transparentnosť a nediskriminácia**

Eltma sa spravuje a kolektívny systém je prevádzkovaný v súlade s príslušnými právnymi predpismi, najmä zákonom o odpadoch, a pod dohľadom Ministerstva životného prostredia. Sú dodržiavané princípy transparentnosti a nediskriminácie.

### **2.3. Dôveryhodnosť**

Eltma sa spravuje a kolektívny systém je prevádzkovaný spôsobom, ktorý zaisťuje dôveryhodnosť Eltmy zo strany orgánov verejnej správy, účastníkov kolektívneho systému i širokej verejnosti.

### **2.4. Ochrana ľudského zdravia a životného prostredia, efektívnosť, udržateľnosť**

Kolektívny systém je prevádzkovaný s cieľom čo najviac prispievať k ochrane ľudského zdravia a životného prostredia v oblasti nakladania s odpadovými pneumatikami, a to dlhodobou udržateľným spôsobom a čo najúčinnejšie a nákladovo najefektívnejšie, s ohľadom na súvisiace náklady účastníkov kolektívneho systému, verejných rozpočtov a širokej verejnosti. Kolektívny systém je prevádzkovaný prostredníctvom zamestnancov Eltmy a prostredníctvom subdodávateľov, vždy spôsobom, ktorý zaisťuje efektívnosť systému. Za účelom dlhodobej udržateľnosti fungovania kolektívneho systému je tento financovaný vyrovnané s ohľadom na svoje príjmy a náklady na plnenie svojich záväzkov.

### **2.5. Neziskovosť**

Zisk Eltmy nesmie byť rozdelený medzi jej spoločníkov, konateľov ani členov dozornej rady a smie byť použitý iba na prevádzku kolektívneho systému v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä zákonom o odpadoch.

### **2.6. Ochrana dôverných súťažných informácií**

Eltma chráni dôvernosť súťažných informácií, s ktorými nakladá. Informácie sú považované za dôverné súťažnej povahy (i) pokiaľ nie sú všeobecne známe a ich držiteľ ich sám legitímne za dôverné považuje a odpovedajúcim spôsobom s nimi nakladá a (ii) pokiaľ by ich výmena alebo zverejnenie mohlo obmedziť hospodársku súťaž (napríklad informácie o trhovom podiele, hospodárskej situácii či hospodárskych plánoch účastníka kolektívneho systému). V prípade pochybností sa informácie a dokumenty obsahujúce informácie považujú za dôverné súťažnej povahy. Ochrana dôvernosti súťažných informácií nemá vplyv na povinnosť Eltmy používať dôverné súťažné informácie za podmienok a spôsobom stanoveným právnymi predpismi a právo Eltmy používať dôverné súťažné informácie v agregovanej forme spôsobom, ktorý nebude v rozpore s oprávnenými záujmami dotknutých subjektov (napríklad zverejňovanie celkového množstva pneumatík uvedených na trh účastníkmi kolektívneho systému v danom období).

### **2.7. Ochrana hospodárskej súťaže**

Eltma si uvedomuje súťažné postavenie svojich spoločníkov a ostatných účastníkov kolektívneho systému; pri spravovaní Eltmy a prevádzkovaní jej kolektívneho systému sú dodržiavané všeobecne záväzné právne predpisy v oblasti ochrany hospodárskej súťaže.

### **3. SPRAVOVANIE ELTMY A PREVÁDZKOVANIE KOLEKTÍVNEHO SYSTÉMU**

#### **3.1. Zodpovedné osoby**

Za prevádzkovanie kolektívneho systému je zodpovedná Eltma. Za spravovanie Eltmy sú v rozsahu svojich kompetencií zodpovedné jej orgány a osoby, ktoré sú členmi týchto orgánov. Orgánmi Eltmy sú valné zhromaždenie, jeden konateľ alebo konatelia (ďalej len v jednotnom čísle ako „konateľ“, pokiaľ nie je uvedené inak), dozorná rada a regulatórna komisia.

#### **3.2. Práva účastníkov**

Účastníci kolektívneho systému sa podieľajú na spravovaní Eltmy a prevádzkovaní kolektívneho systému, a to výkonom nasledujúcich práv v rozsahu povolenom všeobecne záväznými právnymi predpismi:

- (i) Právo byť pravidelne a včas informovaný o materiálnych aspektoch fungovania Eltmy a kolektívneho systému.
- (ii) Právo prístupu k informáciám a dokumentom týkajúcich sa fungovania Eltmy a kolektívneho systému.
- (iii) Právo vyjadrovať sa k fungovaniu Eltmy a kolektívneho systému a navrhovať zmeny.
- (iv) Právo iniciovať kontrolu plnenia zmluvných povinností iného účastníka kolektívneho systému.

#### **3.3. Podmienky výkonu práv účastníkov kolektívneho systému**

Účastníci nemajú prístup k dôverným súťažným informáciám. Svoje práva musia účastníci kolektívneho systému vykonávať tak, aby nedošlo k ohrozeniu riadneho a plynulého fungovania Eltmy a kolektívneho systému, či k jeho neprimeranému zaťaženiu. V prípade pochybností rozhoduje po konzultácii s dozornou radou konateľ o prípustnosti spôsobu výkonu práv účastníkov s ohľadom na potrebu vyváženej ochrany práv účastníkov a Eltmy a jej kolektívneho systému a v súlade so Základnými zásadami Eltmy.

#### **3.4. Iniciácia kontroly účastníkov**

Účastník môže iniciovať kontrolu plnenia zmluvných povinností iného účastníka kolektívneho systému, ak trvá účasť iniciátora kontroly v kolektívnom systéme Eltmy dlhšie než 12 mesiacov. Iniciátor kontroly je povinný Eltme uhradiť preddavok na úhradu nákladov na kontrolu vo výške 1 000 EUR. V prípade, že kontrola neodhalí žiadne materiálne pochybenie účastníka v plnení zmluvných povinností, uhradí iniciátor kontroly Eltme náklady na kontrolu v plnej výške. Podrobné podmienky výkonu práva iniciovať kontrolu plnenia zmluvných povinností iného účastníka kolektívneho systému určí zmluva o plnení povinností vo vzťahu k odpadovým pneumatikám (účastnícka zmluva).

#### **3.5. Práva spoločníkov, nediskriminácia**

Spoločníci sa na spravovaní Eltmy a prevádzke kolektívneho systému podieľajú výkonom vyššie uvedených práv patriacich účastníkom kolektívneho systému a tiež výkonom riadiacich a kontrolných práv vo vzťahu k Eltme a jej orgánom, ktoré určujú všeobecne záväzné právne predpisy a táto spoločenská zmluva (viď nižšie). Ak právny predpis nestanoví inak, vykonávajú spoločníci svoje práva za rovnakých podmienok ako sú vyššie uvedené podmienky pre výkon práv účastníkov kolektívneho systému. Na rozdiel od úpravy podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a v súlade so Základnými

zásadami Eltmy, ani spoločníci nemajú prístup k dôverným súťažným informáciám. Spoločníci musia takisto svoje práva vykonávať tak, aby nedošlo k ohrozeniu riadneho a plynulého fungovania Eltmy a kolektívneho systému alebo k ich neprimeranému zaťaženiu, pričom v prípade pochybností rozhoduje po konzultácii s dozornou radou konateľ o prípustnosti spôsobu výkonu práv spoločníkov s ohľadom na potrebu vyváženej ochrany práv spoločníkov a Eltmy a jej kolektívneho systému a v súlade so Základnými zásadami Eltmy. Právo iniciovať kontrolu plnenia zmluvných povinností účastníka kolektívneho systému môžu spoločníci vykonávať za rovnakých podmienok ako účastníci kolektívneho systému. Spoločníci sa zúčastňujú kolektívneho systému za rovnakých podmienok ako ostatní účastníci.

#### 4. SPOLOČNÍCI, VALNÉ ZHROMAŽDENIE

##### 4.1. Spoločníci, vklady spoločníkov a správca vkladu

Nasledujúce spoločnosti sú spoločníkmi Eltmy, každá s nasledujúcim vkladom do základného imania Eltmy, obchodným podielom a počtom hlasov:

- (i) **Bridgestone Europe NV/SA**, so sídlom Kleine Kloosterstraat 10, 1932 Zaventem, Belgické kráľovstvo, identifikačné číslo: 0441.192.820  
Vklad 26 400 EUR, obchodný podiel 20 %, 1 hlas
- (ii) **Continental Barum s.r.o.** so sídlom Objízdná 1628, 765 02 Otrokovice, Česká republika, IČO: 457 88 235  
Vklad 26 400 EUR, obchodný podiel 20 %, 1 hlas
- (iii) **Goodyear Slovakia s. r. o.** so sídlom Ivánska cesta 30/B, 821 04 Bratislava, Slovenská republika, IČO: 36 002 542  
Vklad 26 400 EUR, obchodný podiel 20 %, 1 hlas
- (iv) **Michelin Hungária Kft.** so sídlom Bottyán J. utca 15., 4400 Nyíregyháza, Maďarská republika, identifikačné číslo: 15-09-062150  
Vklad 26 400 EUR, obchodný podiel 20 %, 1 hlas
- (v) **Pirelli Slovakia, s.r.o.** so sídlom Miletičova 23, 821 09 Bratislava, Slovenská republika, IČO: 35 797 282  
Vklad 26 400 EUR, obchodný podiel 20 %, 1 hlas

4.2. Vklady budú splatené každým spoločníkom v celom rozsahu pred podaním návrhu na zápis Eltmy do obchodného registra. Identifikačné údaje správcu vkladu: Bridgestone Slovakia s. r. o. so sídlom Michalská 9, 811 01 Bratislava, Slovensko, IČO: 44 198 191.

##### 4.3. Absencia konania v zhode a zákaz tichého spoločenstva

Na rozdiel od predpokladu zákona č. 513/1991 Z.z., Obchodný zákonník, v znení neskorších predpisov („**Obchodný zákonník**“) (§ 66b) nie je Eltma a jej spoločníci, ani samostatne jej spoločníci osobami konajúcimi v zhode. Eltma nesmie uzavrieť zmluvu o tichom spoločenstve zakladajúcu účasť tichého spoločníka na Eltme.

##### 4.4. Základné imanie

Základné imanie Eltmy je 132 000 EUR.

##### 4.5. Určenie počtu hlasov, obchodný podiel a jeho prevoditeľnosť, predkupné právo

Obchodné podiely v Eltme sú iba základné (nie sú s nimi spojené žiadne osobitné práva a povinnosti). Každý spoločník má jeden hlas na každých 26 400 EUR svojho vkladu. Prevod obchodného podielu na tretiu osobu sa pripúšťa; všetky dotknuté osoby musia splniť príslušné podmienky stanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä zákonom o odpadoch. Svoj obchodný podiel alebo jeho časť môže spoločník previesť na iného spoločníka alebo na tretiu osobu bez predchádzajúceho súhlasu valného zhromaždenia. Spoločník - prevodca zaistí zo strany nadobúdateľa úplné dodržiavanie príslušných právnych predpisov, najmä zákona o odpadoch, a tejto spoločenskej zmluvy,

vrátane Základných zásad Eltmy. Okrem prípadu, keď má spoločník v úmysle previesť obchodný podiel na osobu z rovnakého koncernu (ovládaná alebo ovládajúca osoba alebo osoba ovládaná rovnakou ovládajúcou osobou podľa § 66a Obchodného zákonníka), majú všetci ostatní spoločníci predkupné právo na kúpu obchodného podielu. Spoločník – prevodca im k výkonu tohto práva poskytne všetku legitímne požadovanú súčinnosť, predovšetkým im poskytne písomné oznámenie o prevode najmä s uvedením záujemcu. Každý zo spoločníkov môže vykonať predkupné právo do dvoch mesiacov od doručenia písomného oznámenia o prevode. Cena prevádzaného obchodného podielu na základe predkupného práva je vo výške jeho nominálnej hodnoty. Ak náležite prejaví záujem o získanie obchodného podielu viaceru spoločníkov, a ak sa nedohodnú inak, je každý z nich oprávnený kúpiť úmernú časť obchodného podielu vo výške zodpovedajúcej pomeru ich súčasných obchodných podielov.

#### 4.6. **Neziskovosť**

Na rozdiel od všeobecnej úpravy podľa Obchodného zákonníka a v súlade so Základnými zásadami Eltmy a zákonom o odpadoch nemajú spoločníci právo na podiel zo zisku Eltmy. Valné zhromaždenie nesmie rozhodnúť o rozdelení zisku medzi spoločníkov Eltmy alebo vyplateniu konateľovi alebo členovi dozornej rady a musí rozhodnúť tak, že zisk sa v prípade existencie neuhradenej straty minulých rokov použije na úhradu tejto straty, inak sa prevádza do ostatných fondov zo zisku zriadených za účelom financovania prevádzky kolektívneho systému, pričom o použití prostriedkov z týchto fondov rozhoduje konateľ v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä zákonom o odpadoch a súčasným rozpočtom a trojročným Strategickým plánom Eltmy. Rovnako tak na rozdiel od všeobecnej úpravy podľa Obchodného zákonníka a v súlade so Základnými zásadami Eltmy a zákona o odpadoch, majú spoločníci v prípadoch stanovených Obchodným zákonníkom právo na vyrovnací podiel iba vo výške svojho splateného vkladu do základného imania Eltmy.

#### 4.7. **Valné zhromaždenie - pôsobnosť**

Spoločníci Eltmy tvoria valné zhromaždenie, najvyšší orgán Eltmy, a svoje práva realizujú primárne účasťou na valnom zhromaždení. Do pôsobnosti valného zhromaždenia patrí najmä nasledujúce:

- (i) Schvaľovanie účtovných závierok;
- (ii) Voľba a odvolávanie konateľa, členov dozornej rady a člena regulátornej komisie, ktorý je zástupcom štátu, a schvaľovanie príslušných zmlúv o výkone funkcie;
- (iii) Rozhodovanie o zmenách obsahu spoločenskej zmluvy, o zmene právnej formy Eltmy, o zrušení Eltmy s likvidáciou, voľbe a odvolávaní likvidátora, schvaľovaní dispozície s podnikom alebo časťou podniku alebo o zmenách v predmete činnosti Eltmy a rozhodovanie o zvýšení alebo znížení základného imania.

Valné zhromaždenie rozhoduje aj o ďalších záležitostiach zásadných pre existenciu a spravovanie Eltmy stanovených Obchodným zákonníkom (najmä § 125) alebo vlastným rozhodnutím. Valné zhromaždenie schvaľuje trojročný Strategický plán Eltmy a jeho aktualizácie na pravidelnej ročnej báze. Okrem prípadov stanovených Obchodným zákonníkom však valné zhromaždenie nemôže zasahovať do obchodného vedenia Eltmy.

#### 4.8. **Valné zhromaždenie - zvolávanie**

Valné zhromaždenie zvoláva konateľ alebo, za podmienok stanovených Obchodným zákonníkom, spoločníci alebo dozorná rada. Valné zhromaždenie sa zvoláva zaslaním



pozvánky spoločníkom najmenej 15 dní pred dňom konania valného zhromaždenia, a to písomne a zároveň elektronicky na e-mailové adresy, oboje podľa aktuálneho zoznamu spoločníkov Eltmy. Pozvánka sa v rovnakom termíne zasiela elektronicky na príslušné e-mailové adresy konateľovi a členom dozornej rady (pokiaľ nie je valné zhromaždenie zvolané konateľom, resp. dozornou radou). Dokumenty potrebné k riadnej účasti na valnom zhromaždení musia byť k nahliadnutiu v sídle Eltmy najmenej 10 dní pred dňom konania valného zhromaždenia a v prípade žiadosti v rovnakej lehote žiadateľovi zaslané.

#### 4.9. Valné zhromaždenie – priebeh konania

##### 4.9.1. Účast' na valnom zhromaždení

Valného zhromaždenia sa zúčastňujú spoločníci, a bez hlasovacích práv ďalej konateľ, členovia dozornej rady, kandidáti na predsedu a zapisovateľa do okamihu voľby orgánov valného zhromaždenia, osoby tvoriace orgány valného zhromaždenia po ich voľbe a ďalšie osoby so súhlasom všetkých prítomných spoločníkov. Spoločníci sa valného zhromaždenia zúčastňujú osobne alebo v zastúpení splnomocnencom na základe písomnej plnej moci spĺňajúcej požiadavky príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov. Účastníci valného zhromaždenia sa podpíšu na listinu prítomných, vyhotovenú zvolávateľom.

##### 4.9.2. Zahájenie, uznášaniaschopnosť

Zvolávateľ (v prípade zvolania konateľom konateľ alebo iná ním poverená osoba) zahájí valné zhromaždenie a overí jeho uznášaniaschopnosť. Pokiaľ nie je prítomná osoba oprávnená zahájiť valné zhromaždenie, môže akýkoľvek z prítomných spoločníkov zahájiť a predsedáť valnému zhromaždeniu až do voľby orgánov. Valné zhromaždenie je uznášaniaschopné, ak sú prítomní spoločníci, ktorí majú aspoň polovicu všetkých hlasov.

##### 4.9.3. Voľba orgánov

Po zahájení a overení uznášaniaschopnosti nechá zvolávateľ valné zhromaždenie hlasovať o predsedovi a zapisovateľovi ako orgánoch daného valného zhromaždenia. Predseda a zapisovateľ musia byť rozdielne osoby; zapisovateľom je zvyčajne extemý právny poradca Eltmy. O orgánoch sa hlasuje jednoduchou väčšinou hlasov prítomných spoločníkov, a to z prítomných kandidátov navrhnutých spoločníkmi, konateľom a dozornou radou pred hlasovaním o ich zvolení. Od svojho zvolenia predseda valné zhromaždenie riadi, teda najmä predkladá body k diskusii a k hlasovaniu, udeľuje slovo, počíta hlasy, overuje uznášaniaschopnosť valného zhromaždenia v prípade zmeny účasti na valnom zhromaždení a valné zhromaždenie ukončuje.

##### 4.9.4. Program

Valné zhromaždenie koná o bodoch uvedených v programe na pozvánke a v poradí uvedenom v pozvánke. Iba za prítomnosti všetkých spoločníkov na valnom zhromaždení a so súhlasom všetkých spoločníkov je možné (i) prerokovať aj iné body ako tie, ktoré sú uvedené na pozvánke, (ii) prerokovať body v inom ako stanovenom poradí alebo (iii) niektoré zaradené body neprerokovať. Prípadné návrhy vo veci zaradenia nových bodov, zmeny poradia prerokovávaných bodov alebo neprerokovanie niektorých bodov musia byť predložené najneskôr na výzvu predsedu. V takom prípade sa najskôr hlasuje o zaradení nových bodov, a to

najskôr bodov predložených spoločníkmi, potom konateľom a nakoniec dozornou radou v poradí, v akom boli predložené. V prípade prijatia sú nové body programu v tomto poradí zaradené za body uvedené v pozvánke. Potom sa v rovnakom poradí hlasuje o prípadných návrhoch na zmenu poradia prerokovávaných, nakoniec o prípadných návrhoch na neprerokovanie niektorých bodov.

#### 4.9.5. Ukončenie a zápisnica

Valné zhromaždenie končí prerokovaním všetkých zaradených bodov alebo tým, že prestane byť uznášaniaschopné. Zápisnica z valného zhromaždenia sa vyhotovuje do 15 dní odo dňa jeho ukončenia a podpisujú ju zapisovateľ, a predseda. Podpis zapisovateľa musí byť notársky overený za predpokladu, že to vyžadujú všeobecne záväzné právne predpisy v prípade prijatia vybraných rozhodnutí (najmä voľba, odvolanie a odmeňovanie konateľa alebo voľba či odvolanie prokuristu). Prílohou zápisnice je listina prítomných a prílohy podľa prerokovávaných bodov. Zapisovateľ má povinnosť odovzdať jedno vyhotovenie zápisnice konateľovi k uloženiu v Eltme a druhé vyhotovenie externému právnomu poradcovi Eltmy k uloženiu u poradcu. Zápisnica z valného zhromaždenia sa zhotovuje aj v prípade, že sa o rozhodnutí či priebehu valného zhromaždenia vyhotovuje notárska zápisnica na základe všeobecne záväzných právnych predpisov. Zapisovateľ zabezpečí zaslanie kópie zápisnice z valného zhromaždenia elektronicky na príslušné e-mailové adresy všetkým spoločníkom, konateľovi a členom dozornej rady, bez zbytočného odkladu po jeho konaní.

#### 4.10. Valné zhromaždenie - rozhodujúca väčšina

Valné zhromaždenie rozhoduje jednoduchou väčšinou hlasov prítomných spoločníkov, ak nevyžaduje táto spoločenská zmluva alebo všeobecne záväzný právny predpis kvalifikovanú väčšinu hlasov alebo súhlas všetkých spoločníkov. Okrem rozhodnutí vyžadujúcich kvalifikovanú väčšinu na základe Obchodného zákonníka, vyžadujú súhlas 2/3 hlasov všetkých spoločníkov na základe tejto spoločenskej zmluvy nasledujúce rozhodnutia:

- (i) voľba, odvolanie a schválenie zmluvy o výkone funkcie konateľa;
- (ii) prijatie rozhodnutia, ktorým sa mení spoločenská zmluva, vrátane rozhodnutia o vylúčení spoločníka (v poslednom prípade bez spoločníka dotknutého hlasovaním);
- (iii) udelenie súhlasu s činnosťou konateľa, členov dozornej rady a spoločníkov, ktorá predstavuje porušenie zákazu konkurencie;
- (iv) schválenie (aktualizácie) trojročného Strategického plánu Eltmy.

#### 4.11. Rozhodovanie per rollam

O všetkých záležitostiach môžu spoločníci prijímať rozhodnutia aj mimo valné zhromaždenie (per rollam). Osoba, ktorá je oprávnená valné zhromaždenie zvolať, zašle návrh rozhodnutia valného zhromaždenia všetkým spoločníkom k vyjadreniu spolu s podkladmi potrebnými pre prijatie rozhodnutia, a to písomne a zároveň elektronicky na e-mailové adresy, oboje podľa aktuálneho zoznamu spoločníkov Eltmy. Tento predkladateľ zašle návrh rozhodnutia takisto všetkým členom dozornej rady a konateľovi pre informáciu elektronicky na príslušné e-mailové adresy. Spoločníci sa k predloženému návrhu rozhodnutia musia vyjadriť písomne v lehote uvedenej predkladateľom, teda do konca stanovenej lehoty doručiť svoje písomné vyjadrenie na adresu uvedenú v návrhu

rozhodnutia. Lehota pre doručenie vyjadrenia je všeobecne stanovená na 15 dní odo dňa odoslania návrhu rozhodnutia predkladateľom, môže však byť aj kratšia či dlhšia, z dôvodu špecifických okolností vysvetlených v návrhu rozhodnutia. Ak sa spoločník v lehote nevyjadrí, platí, že s navrhovaným rozhodnutím nesúhlasí. K prijímaniu rozhodnutí per rollam je potreba dosiahnuť rovnaký počet hlasov ako pri rozhodovaní na valnom zhromaždení, väčšina sa však vždy počíta z hlasov všetkých spoločníkov. Rozhodnutie je prijaté dňom doručenia vyjadrení všetkých spoločníkov Eltmy, inak uplynutím lehoty k ich vyjadreniu. Predkladateľ má povinnosť zaslať elektronicky na príslušné e-mailové adresy oznámenie o výsledku hlasovania všetkým spoločníkom, konateľovi a členom dozornej rady bez zbytočného odkladu po prijatí rozhodnutia. Predkladateľ má ďalej povinnosť doklady o zaslaní návrhu rozhodnutia a doručené vyjadrenia odovzdať konateľovi k uloženiu v Eltme a kópie týchto dokumentov externému právnenému poradcovi Eltmy k uloženiu u poradcu.

#### 4.12. **Jazykový režim**

Dokumenty určené valnému zhromaždeniu sú vyhotovené a valné zhromaždenie je vedené v slovenčine, ak nebude dohodnuté inak.

## **5. KONATEĽ**

### **5.1. Zastupovanie a obchodné vedenie**

Štatutárnym orgánom Eltmy je konateľ alebo viac konateľov. Pri založení Eltmy bol určený jeden konateľ. Identifikačné údaje prvého konateľa: Radim Filák. rodné číslo: 740411/4124, bytom Přílepy 310, 76901 Holešov, Česká republika. Konateľ robí všetky právne úkony v mene Eltmy a vykonáva obchodné vedenie Eltmy, vrátane prevádzky kolektívneho systému. Konateľ vykonáva svoju funkciu s odbornou starostlivosťou, o čom v prípade pochybností nesie sám dôkazné bremeno. Konateľ sa riadi zásadami a pokynmi schválenými valným zhromaždením za podmienky, že sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpisy a touto spoločenskou zmluvou. Nikto iný nie je oprávnený udeľovať konateľovi pokyny týkajúce sa obchodného vedenia Eltmy. Konateľ môže požiadať valné zhromaždenie o udelenie pokynu týkajúceho sa obchodného vedenia Eltmy; tým nie je dotknutá povinnosť konať s odbornou starostlivosťou.

### **5.2. Konanie v mene Eltmy a rozhodovanie o obchodnom vedení**

Pokiaľ je ustanovený jeden konateľ, koná v mene spoločnosti samostatne. Ak je ustanovených viac konateľov, konajú v mene spoločnosti dvaja konatelia spoločne. Ak je ustanovených viac konateľov, na rozhodnutie o obchodnom vedení sa vyžaduje súhlas aspoň dvoch konateľov.

### **5.3. Záležitosti podmienené súhlasom dozornej rady**

Nasledujúce právne úkony, rozhodnutia a opatrenia môže konateľ vykonať len s predchádzajúcim súhlasom dozornej rady:

- (i) Zásadné materiálne zmeny v spôsobe fungovania Eltmy alebo kolektívneho systému, napríklad zmeny v príspevkoch účastníkov.
- (ii) Dispozície s nehnuteľnosťami, obchodným podielom Eltmy, podnikom Eltmy alebo podnikom inej osoby, založenie účasti na inej osobe a výkon hlasovacích práv a ďalších práv vyplývajúcich z účasti na inej osobe.
- (iii) Uzatvorenie zmluvy s predmetom plnenia, ktorého predpokladaná hodnota v dobe uzatvárania zmluvy je vo výške 200 000 EUR jednorazovo či súhmnne v období 12 po sebe nasledujúcich mesiacov.
- (iv) Iné právne úkony, rozhodnutia alebo opatrenia povahy výnimočnej, neobvyklej alebo uskutočnenej za zvláštnych okolností (napr. opatrenia mimo rozpočet na príslušné obdobie, prevzatie cudzích záväzkov alebo poskytnutie ručenia za cudzie záväzky, zahájenie súdneho sporu okrem prípadov vymáhania pohľadávok Eltmy alebo uzatvorenie zmluvy medzi Eltmou a konateľom).

### **5.4. Postup pre získanie súhlasu dozornej rady**

Konateľ poskytne dozornej rade s dostatočným predstihom všetky relevantné informácie a podklady za účelom jej rozhodnutia vo veci udelenia súhlasu. Rozhodnutie udeľuje dozorná rada písomne alebo v priebehu zasadania dozornej rady. Svoje rozhodnutie môže dozorná rada poskytnúť aj inou formou, napríklad telefonicky. V prípade, že nebude zrejmé, či právne konanie, rozhodnutie alebo opatrenie podlieha predchádzajúcemu schváleniu dozornou radou, má konateľ povinnosť obrátiť sa na dozornú radu s žiadosťou o vyjadrenie sa k podmienenosti konania, rozhodnutia alebo opatrenia predchádzajúcim schválením dozornou radou a poskytnúť jej k tomu všetky relevantné informácie a podklady. Vyjadrenie dozornej rady je pre konateľa záväzné. V prípade, že má rozhodnutie

vo veci udelenia súhlasu a vyjadrenie vo veci podmienenosti predchádzajúcim schválením dozornou radou inú formu ako písomnú, alebo nie je prijaté v priebehu zasadania dozornej rady, urobí o nich konateľ písomný záznam, ktorého originál uchová v Eltme. V prípade obdržania súhlasu alebo vyjadrenia o nepodmienenosti predchádzajúcim schválením dozornou radou má konateľ ďalej povinnosť kópiu tohto záznamu zaslať elektronicky či inak všetkým členom dozornej rady bez zbytočného odkladu po obdržaní príslušného súhlasu alebo vyjadrenia, v každom prípade najmenej 24 hodín pred uskutočnením príslušného právneho úkonu, rozhodnutia alebo opatrenia.

#### **5.5. Fikcia súhlasu dozornej rady**

Dozorná rada je povinná vyjadriť sa k podmienenosti právneho úkonu, rozhodnutia či opatrenia konateľa predchádzajúcim schválením dozornou radou a poskytnúť rozhodnutie vo veci udelenia súhlasu bez zbytočného odkladu po obdržaní žiadosti konateľa, s ohľadom na okolnosti daného prípadu. Ak neobdrží konateľ vyjadrenie, respektíve rozhodnutie dozornej rady do siedmych dní po tom, kedy oznámil alebo odoslal príslušnú žiadosť dozornej rade, má sa za to, že dozorná rada uskutočnenie príslušného právneho úkonu, rozhodnutia či opatrenia nepovažuje za podmienené jej schválením, respektíve ich schválila. Fikcia vyjadrenia sa o nepodmienenosti, respektíve schválení nenastane, pokiaľ si dozorná rada v rovnakej lehote s ohľadom na okolnosti daného prípadu vyžiada viac času pre vyjadrenie, respektíve rozhodnutie.

#### **5.6. Informačné povinnosti, súčinnosť s ostatnými orgánmi**

Konateľ pravidelne a včas informuje všetkých účastníkov kolektívneho systému a spoločníkov o materiálnych aspektoch fungovania Eltmy a kolektívneho systému, a to najmenej jedenkrát za rok prostredníctvom výročnej správy uloženej v registri účtovných závierok vedenom Ministerstvom financií. Konateľ sa vždy zúčastňuje valného zhromaždenia. Pravidelne raz za rok, zvyčajne na riadnom zasadaní valného zhromaždenia, zoznámi konateľ po predchádzajúcej konzultácii s dozornou radou valné zhromaždenie so svojim návrhom trojročného Strategického plánu Eltmy alebo jeho aktualizáciami. Konateľ zoznámi po predchádzajúcej konzultácii s dozornou radou valné zhromaždenie s novým rozpočtom. Ak nerozhodne dozorná rada inak, konateľ sa zúčastní zasadnutia dozornej rady. Konateľ má povinnosť informovať dozornú radu o záležitostiach Eltmy a kolektívneho systému podrobne, vo frekvencii a spôsobom, ktorý dozorná rada oprávnené požaduje; konateľ konzultuje s dozornou radou návrh (aktualizácie) trojročného Strategického plánu Eltmy na ročnej bázy a v dostatočnom predstihu pred začiatkom nového rozpočtového obdobia, zvyčajne v októbri predchádzajúceho roka, návrh ročného rozpočtu. Konateľ bez zbytočného odkladu poskytuje informácie a dokumenty týkajúce sa fungovania Eltmy a jej kolektívneho systému na základe žiadosti účastníkov kolektívneho systému a spoločníkov a berie do úvahy ich vyjadrenia a návrhy k fungovaniu Eltmy a kolektívneho systému, to všetko s ohľadom na potrebu vyváženej ochrany práv účastníkov, spoločníkov a Eltmy a jej kolektívneho systému a v súlade so Základnými zásadami Eltmy. Konateľ poskytuje valnému zhromaždeniu a dozornej rade materiálne zabezpečenie a súčinnosť potrebnú k riadnemu výkonu ich kompetencií.

#### **5.7. Kontroly plnenia zmluvných povinností účastníkov**

Konateľ rozhoduje o vykonávaní kontrol plnenia zmluvných povinností účastníkov kolektívneho systému na základe riadnej iniciatívy účastníkov kolektívneho systému alebo spoločníkov, alebo na základe iniciatívy vlastnej, a to prípadne na odporúčenie dozornej rady.

#### 5.8. **Ochrana dôverných súťažných informácií**

Konateľ má povinnosť zaistiť systémovú a konkrétnu ochranu dôverných súťažných informácií. Konateľ má najmä povinnosť odoprieť poskytnutie dôverných súťažných informácií a znemožniť prístup k týmto informáciám nepovolaným osobám. Konateľ má povinnosť zachovávať mlčanlivosť o dôverných súťažných informáciách aj po ukončení výkonu funkcie konateľa Eltmy.

#### 5.9. **Funkčné obdobie, odstúpenie**

Konateľ môže byť zvolený opakovane na päťročné funkčné obdobie. Konateľ môže zo svojej funkcie odstúpiť písomným vyhlásením doručeným všetkým spoločníkom. Funkcia zaniká uplynutím dvoch mesiacov od doručenia vyhlásenia všetkým týmto osobám. Valné zhromaždenie môže schváliť na žiadosť odstupujúceho konateľa iný okamih zániku funkcie.

## **6. DOZORNÁ RADA**

### **6.1. Kontrolná funkcia**

Dozorná rada je kontrolný orgán Eltmy. Dozorná rada vykonáva činnosti stanovené Obchodným zákonníkom, najmä dohliada na činnosť konateľa a všeobecne na spravovanie Eltmy a prevádzku kolektívneho systému z hľadiska zákonnosti, hospodárnosti, dodržovania Základných zásad Eltmy a ďalších ustanovení tejto spoločenskej zmluvy a pokynov valného zhromaždenia. Členovia dozornej rady vykonávajú svoju funkciu s odbornou starostlivosťou, o čom v prípade pochybností nesie každý z nich dôkazné bremeno. Členovia dozornej rady sa riadia zásadami a pokynmi schválenými valným zhromaždením za podmienky, že sú v súlade s právnymi predpismi a touto spoločenskou zmluvou. Na žiadosť valného zhromaždenia, konateľa alebo z vlastnej iniciatívy sa dozorná rada vyjadruje k návrhu ročného rozpočtu Eltmy a trojročného Strategického plánu Eltmy zostaveného konateľom, k odmeňovaniu konateľa a ďalším materiálnym aspektom spravovania Eltmy a prevádzky kolektívneho systému. Dozorná rada ďalej preskúmava účtovnú závierku Eltmy a svoje písomné vyjadrenie predkladá valnému zhromaždeniu priamo alebo prostredníctvom konateľa s dostatočným časovým predstihom za účelom rozhodnutia o schválení účtovnej závierky. Členovia dozornej rady sa môžu zúčastniť valného zhromaždenia a kedykoľvek v priebehu jeho konania sa vyjadrovať k záležitostiam Eltmy.

### **6.2. Prístup k informáciám**

Dozorná rada má prístup ku dokumentom a informáciám týkajúcich sa Eltmy a kolektívneho systému. Dozorná rada sa vyvaruje prístupu k dôverným súťažným informáciám; v prípade pochybností o charaktere informácií, ktoré požaduje, si vyžiada stanovisko externého právneho poradcu v tejto oblasti a/alebo sa vyvaruje prístupu k eventuálne dôverným súťažným informáciám zavedením primeraných opatrení (napr. preverenie určitej záležitosti externým poradcem a poskytnutie anonymizovaných výsledkov preverenia dozornej rade). Pred poskytnutím týchto informácií dozornej rade je konateľ povinný požiadať o stanovisko externého právneho poradcu týkajúce sa jeho povinnosti informáciu poskytnúť. Členovia dozornej rady majú povinnosť zaistiť ochranu dôverných súťažných informácií a majú povinnosť zachovávať o nich mlčanlivosť aj po ukončení výkonu funkcie člena dozornej rady Eltmy; dôverné súťažné informácie eventuálne prístupné dozornej rade nie sú sprístupnené spoločníkom (bod 3.5. vyššie).

### **6.3. Prístup k poradenským službám**

Eltma je povinná zaistiť dozornej rade podmienky pre riadny výkon jej kontrolnej činnosti, vrátane možnosti využívania služieb externých poradcov podľa výberu dozornej rady a na náklady Eltmy. Ak neurčí dozorná rada inak, konateľ nemá prístup k informáciám a výstupom týkajúcich sa služieb týchto externých poradcov poskytnutých Eltme za účelom výkonu kontrolnej činnosti dozornej rady.

### **6.4. Odporúčenie kontroly účastníkov**

Dozorná rada môže kedykoľvek konateľovi odporučiť, aby vykonal kontrolu plnenia zmluvných povinností vybraných účastníkov kolektívneho systému. Konečné rozhodnutie vo veci vykonania kontroly urobí konateľ.

### **6.5. Zloženie, funkčné obdobie**

Dozorná rada pozostáva z piatich členov volených na päťročné funkčné obdobie, a to aj

opakovane. Identifikačné údaje prvých členov dozornej rady:

- (i) Ewa Czarnecka, dátum narodenia: 11. apríl 1966, bytom: 10-686 Olsztyn, Wilczynskiego 6d/29, Poľská republika
- (ii) Petr Dvořák, rodné číslo: 721212/1510, bytom: Zálužická 147/24, Cholupice, 143 00 Praha 4, Česká republika
- (iii) Jan Mulač, rodné číslo: 630720/1747, bytom: Otická 371/25, Háje, 149 00 Praha 4, Česká republika
- (iv) Michal Palaš, rodné číslo: 790517/2605, bytom: Haškova 977/22, Liberec VI-Rochlice, 460 06 Liberec, Česká republika
- (v) Miloš Radosa, rodné číslo: 630410/6303, bytom: Pod Skalkou 10, 911 50 Trenčín, Slovenská republika

#### 6.6. **Predseda**

Predseda zastupuje dozornú radu a v prípadoch stanovených zákonom koná za Eltmu navonok, zvoláva a organizuje rokovanie dozornej rady, pripravuje a podpisuje vyjadrenia, rozhodnutia a ďalšie výstupy zo zasadnutí dozornej rady, zaisťuje ochranu dôverných súťažných informácií v súvislosti s konaním dozornej rady a informuje valné zhromaždenie o kontrolnej činnosti dozornej rady. Funkčné obdobie prvého predsedu je tri roky, funkčné obdobie ďalších predsedov je jeden rok. Ukončením funkčného obdobia predsedu nie je dotknuté trvanie jeho funkčného obdobia ako člena dozornej rady.

#### 6.7. **Predseda – voľba, rotácia**

Dozorná rada si volí zo svojich členov predsedu. V prípade prítomnosti viacerých kandidátov na predsedu, bude o kandidátoch hlasované v abecednom poradí podľa ich priezviska. Členovia dozornej rady sa snažia zabezpečiť rotáciu funkcie predsedu medzi svojimi členmi; rotácia bude založená predovšetkým na abecednom poradí priezviska súčasných členov.

#### 6.8. **Zasadnutie dozornej rady**

Riadne zasadnutie dozornej rady sa uskutočňuje najmenej trikrát do roka, v termínoch vopred dohodnutých dozornou radou, spravidla na niektorom z predchádzajúcich zasadnutí. V prípade potreby predseda dozornej rady s dostatočným časovým predstihom zvolá ďalšie, mimoriadne zasadnutie dozornej rady, a to z vlastnej iniciatívy alebo na žiadosť iného člena dozornej rady, konateľa alebo valného zhromaždenia, a to tak, aby sa konalo najneskôr do 30 dní po obdržaní žiadosti. Zasadnutia dozornej rady sa uskutočňujú za účasti (i) členov dozornej rady, (ii) zapisovateľa povereného prítomnými členmi dozornej rady, rozdielneho od členov dozornej rady a konateľa, a ktorým je zvyčajne externý právny poradca Eltmu, (iii) konateľa, ak nerozhodnú prítomní členovia dozornej rady inak, a (iv) ďalších osôb so súhlasom prítomných členov dozornej rady. Účastníci zasadnutia dozornej rady sú prítomní na mieste fyzicky alebo prostredníctvom telekomunikačnej techniky.

#### 6.9. **Ďalšie konanie dozornej rady**

Dozorná rada môže o všetkých záležitostiach konať a prijímať rozhodnutia aj bez súčasnej prítomnosti svojich členov, avšak iba s predchádzajúcim konkrétnym alebo všeobecným súhlasom všetkých svojich členov. Tento súhlas musí byť písomný alebo prejavovaný na niektorom zo zasadnutí dozornej rady. Odvolanie tohto súhlasu musí byť písomné a môže byť účinné najskôr začiatkom dňa, kedy bolo doručené Eltme. O doručení takého odvolania súhlasu informuje konateľ všetkých členov dozornej rady bez zbytočného odkladu po



doručení. Tieto konania dozornej rady mimo riadne alebo mimoriadne zasadnutie dozornej rady môžu mať formu napríklad písomného či emailového obežníka alebo série osobných hovorov alebo komunikácie prostredníctvom telekomunikačnej techniky medzi členmi dozornej rady.

#### 6.10. **Uznášaniaschopnosť a rozhodujúca väčšina**

Dozorná rada je uznášaniaschopná, ak sa konania zúčastnia aspoň traja členovia. K prijatiu rozhodnutí dozornej rady je potrebný súhlas jednoduchej väčšiny prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov, bude rozhodujúci hlas predsedu dozornej rady.

#### 6.11. **Zápisnica**

Dozorná rada vyhotovuje z každého konania zápisnicu. Zápisnica z iného konania ako je riadne alebo mimoriadne zasadnutie je vyhotovená najneskôr ako súčasť zápisnice zo zasadnutia dozornej rady bezprostredne nasledujúceho po uskutočnení daného konania. V takom prípade zapisovateľ vyznačí, že nebol prítomný pri konaní odpovedajúcom danej časti zápisnice. Prílohami každej zápisnice sú dokumenty, ktoré boli predmetom príslušného konania. Zápisnice z konaní dozornej rady vyhotovuje a podpisuje zapisovateľ spolu s predsedom a v jeho neprítomnosti všetci zúčastnení členovia dozornej rady. Bez zbytočného odkladu po vyhotovení každej zápisnice dozorná rada prostredníctvom zapisovateľa odovzdá jedno vyhotovenie zápisnice konateľovi k uloženiu v Eltme a druhé vyhotovenie externému právnomu poradcovi Eltmy k uloženiu u poradcu. Zapisovateľ ďalej bez zbytočného odkladu po vyhotovení každej zápisnice zabezpečí zaslanie kópie zápisnice všetkým členom dozornej rady. Pre zamedzenie pochybností sú zápisnice z konaní dozornej rady považované za dôverné súťažné informácie.

#### 6.12. **Informačné povinnosti**

Dozorná rada informuje o výkone svojej kontrolnej činnosti valné zhromaždenie bez zbytočného odkladu v prípade závažných okolností, inak na žiadosť valného zhromaždenia a ďalej najmenej jedenkrát ročne formou Správy dozornej rady o výkone kontrolnej činnosti alebo osobne povereným členom dozornej rady. Správu predkladá dozorná rada spoločníkom za predchádzajúce obdobie najneskôr na konaní valného zhromaždenia uskutočnenom do konca júna, inak do konca júna. Správa má písomnú formu a je prednesená na valnom zhromaždení povereným členom dozornej rady. Obsahom Správy je najmä (i) prehľad hlavných úkonov kontrolnej činnosti dozornej rady v uplynulom období s uvedením záverov vyplývajúcich z tejto činnosti, s upozornením na prípadné skutočnosti hodné osobitného zreteľa s príslušnými odporučeniami, (ii) prehľad poskytnutých vyjadrení a rozhodnutí vo veci podmienenosti právnych úkonov, rozhodnutí a opatrení konateľa predchádzajúcim schválením dozornou radou, (iii) skutočnosti relevantné z hľadiska dodržovania Základných zásad Eltmy, (iv) skutočnosti relevantné z hľadiska povinností lojality, nezávislosti a zákazu konkurencie členov dozornej rady, (v) prehľad špecifických nákladov na výkon kontrolnej činnosti dozornej rady (najmä náklady na služby externých poradcov), a (vi) iné informácie, o ktoré valné zhromaždenie prejaví záujem.

#### 6.13. **Jazykový režim**

Dokumenty týkajúce sa konania dozornej rady sú vyhotovené a zasadnutie a konanie dozornej rady je vedené v slovenčine, ak nebude dohodnuté inak.

#### 6.14. **Odstúpenie, kooptácia**

Člen dozornej rady môže zo svojej funkcie odstúpiť. Odstúpenie musí písomne oznámiť

Eltme. Funkcia zaniká uplynutím dvoch mesiacov od doručenia oznámenia. Valné zhromaždenie môže schváliť na žiadosť odstupujúceho iný okamih zániku funkcie. Ak došlo z akéhokoľvek dôvodu k ukončeniu výkonu funkcie jedného člena dozornej rady, môže dozorná rada vymenovať náhradného člena dozornej rady na dobu do nasledujúceho konania valného zhromaždenia.

## **7. REGULATÓRNA KOMISIA**

### **7.1. Kontrolná funkcia**

Regulatórna komisia vykonáva výlučne kontrolnú činnosť stanovenú zákonom o odpadoch, teda kontrolu plnenia povinností stanovených zákonom o odpadoch a v rozsahu stanovenom zákonom o odpadoch. Členovia regulatórnej komisie vykonávajú svoju funkciu s odbornou starostlivosťou, o čom v prípade pochybností nesie každý z nich dôkazné bremeno. Členovia regulatórnej komisie sa riadia zásadami a pokynmi schválenými valným zhromaždením za podmienky, že sú v súlade s právnymi predpismi a touto spoločenskou zmluvou.

### **7.2. Prístup k informáciám**

Regulatórna komisia má prístup k dokumentom a informáciám týkajúcich sa Eltmy a kolektívneho systému v rozsahu potrebnom k výkonu jej kontrolnej funkcie. Regulatórna komisia sa vyvaruje prístupu k dôverným súťažným informáciám; v prípade pochybností o charaktere informácií, ktoré požaduje, si vyžiada stanovisko externého právneho poradcu v tejto oblasti a/alebo sa vyvaruje prístupu k eventuálne dôverným súťažným informáciám zavedením primeraných opatrení (napr. preverenie určitej záležitosti externým poradcom a poskytnutie anonymizovaných výsledkov preverenia kontrolnej komisie). Pred poskytnutím týchto informácií regulatórnej komisii je konateľ povinný požiadať o stanovisko externého právneho poradcu týkajúce sa jeho povinnosti informáciu poskytnúť. Členovia regulatórnej komisie majú povinnosť zaistiť ochranu dôverných súťažných informácií a majú povinnosť zachovávať o nich mlčanlivosť aj po ukončení výkonu funkcie člena regulatórnej komisie Eltmy; dôverné súťažné informácie eventuálne prístupné regulatórnej komisii nie sú sprístupnené spoločníkom (bod 3.5. vyššie).

### **7.3. Oznamovacia povinnosť**

V prípade, že nie je regulatórnej komisii umožnený výkon jej kontrolnej činnosti, regulatórna komisia túto skutočnosť oznámi Ministerstvu životného prostredia Slovenskej republiky a Slovenskej inšpekcii životného prostredia.

### **7.4. Zloženie, funkčné obdobie**

Regulatórna komisia pozostáva zo siedmich členov. Päť členov regulatórnej komisie tvoria členovia dozornej rady. Funkčné obdobie týchto členov regulatórnej komisie zodpovedá ich funkčnému obdobiu ako členov v dozornej rade. Dvomi členmi regulatórnej komisie sú zástupcovia štátu, ktorých na návrh ministra životného prostredia Slovenskej republiky menuje valné zhromaždenie. Návrhom je valné zhromaždenie viazané.

### **7.5. Predseda**

Predseda zastupuje regulatórnu komisiu, zvoláva a organizuje rokovanie regulatórnej komisie, pripravuje a podpisuje vyjadrenia, rozhodnutia a ďalšie výstupy zo zasadnutí regulatórnej komisie a zaisťuje ochranu dôverných súťažných informácií v súvislosti s konaním regulatórnej komisie. Predsedom regulatórnej komisie je vždy predseda dozornej rady a jeho funkčné obdobie zodpovedá funkčnému obdobiu predsedu dozornej rady. Ukončením funkčného obdobia predsedu nie je dotknuté trvanie jeho funkčného obdobia ako člena regulatórnej komisie.

### **7.6. Zasadnutie regulatórnej komisie**

Riadne zasadnutie regulatórnej komisie sa uskutočňuje najmenej raz za rok, v termíne vopred dohodnutom regulatórnou komisiou, spravidla na niektorom z predchádzajúcich

zasadnutí. Termín zasadnutia regulátornej komisie je spravidla zhodný s jedným z termínov zasadnutia dozornej rady. V prípade potreby predseda regulátornej komisie s dostatočným časovým predstihom zvolá ďalšie, mimoriadne zasadnutie regulátornej komisie, a to z vlastnej iniciatívy alebo na žiadosť najmenej polovice členov regulátornej komisie alebo konateľa, a to tak, aby sa konalo najneskôr do 30 dní po obdržaní žiadosti. Zasadnutia regulátornej komisie sa uskutočňujú za účasti (i) členov regulátornej komisie, (ii) zapisovateľa povereného prítomnými členmi regulátornej komisie, rozdielneho od členov regulátornej komisie a konateľa, a ktorým je zvyčajne externý právny poradca Eltmy, (iii) konateľa, ak nerozhodnú prítomní členovia regulátornej komisie inak, a (iv) ďalších osôb so súhlasom prítomných členov regulátornej komisie. Účastníci zasadnutia regulátornej komisie sú prítomní na mieste fyzicky alebo prostredníctvom telekomunikačnej techniky.

#### 7.7. **Ďalšie konanie regulátornej komisie**

Regulatórna komisia môže o všetkých záležitostiach konať a prijímať rozhodnutia aj bez súčasnej prítomnosti svojich členov, avšak iba s predchádzajúcim konkrétnym alebo všeobecným súhlasom všetkých svojich členov. Tento súhlas musí byť písomný alebo prejavovaný na niektorom zo zasadnutí regulátornej komisie. Odvolanie tohto súhlasu musí byť písomné a môže byť účinné najskôr začiatkom dňa, kedy bolo doručené Eltme. O doručení takého odvolania súhlasu informuje konateľ všetkých členov regulátornej komisie bez zbytočného odkladu po doručení. Tieto konania regulátornej komisie mimo riadne alebo mimoriadne zasadnutie regulátornej komisie môžu mať formu napríklad písomného či emailového obežníka alebo série osobných hovorov alebo komunikácie prostredníctvom telekomunikačnej techniky medzi členmi regulátornej komisie.

#### 7.8. **Uznášaniaschopnosť a rozhodujúca väčšina**

Regulatórna komisia je uznášaniaschopná, ak sa konania zúčastnia aspoň štyria členovia. K prijatiu rozhodnutí regulátornej komisie je potrebný súhlas jednoduchej väčšiny prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov, bude rozhodujúci hlas predsedu regulátornej komisie.

#### 7.9. **Zápisnica**

Regulatórna komisia vyhotovuje z každého konania zápisnicu. Zápisnica z iného konania ako je riadne alebo mimoriadne zasadnutie je vyhotovená najneskôr ako súčasť zápisnice zo zasadnutia regulátornej komisie bezprostredne nasledujúceho po uskutočnení daného konania. V takom prípade zapisovateľ vyznačí, že nebol prítomný pri konaní odpovedajúcom danej časti zápisnice. Prílohami každej zápisnice sú dokumenty, ktoré boli predmetom príslušného konania. Zápisnice z konaní regulátornej komisie vyhotovuje a podpisuje zapisovateľ spolu s predsedom a v jeho neprítomnosti všetci zúčastnení členovia regulátornej komisie. Bez zbytočného odkladu po vyhotovení každej zápisnice regulatórna komisia prostredníctvom zapisovateľa odovzdá jedno vyhotovenie zápisnice konateľovi k uloženiu v Eltme a druhé vyhotovenie externému právnickému poradcovi Eltmy k uloženiu u poradcu. Zapisovateľ ďalej bez zbytočného odkladu po vyhotovení každej zápisnice zabezpečí zaslanie kópie zápisnice všetkým členom regulátornej komisie. Pre zamedzenie pochybností sú zápisnice z konaní regulátornej komisie považované za dôverné súťažné informácie.

#### 7.10. **Jazykový režim**

Dokumenty týkajúce sa konania regulátornej komisie sú vyhotovené a zasadnutie a konanie regulátornej komisie je vedené v slovenčine, ak nebude dohodnuté inak.

#### 7.11. **Odstúpenie**

Člen regulátornej komisie, ktorý je zástupcom štátu, môže zo svojej funkcie odstúpiť. Odstúpenie musí písomne oznámiť Eltme. Funkcia zaniká uplynutím dvoch mesiacov od doručenia oznámenia. Valné zhromaždenie môže schváliť na žiadosť odstupujúceho iný okamih zániku funkcie.

### 8. **LOAJALITA, NEZÁVISLOSŤ, ZÁKAZ KONKURENCIE, URČENIE AUDÍTORA, POUŽITIE LIKVIDAČNÉHO ZOSTATKU**

#### 8.1. **Povinnosť lojality**

Spoločníci, konateľ, členovia dozornej rady a členovia regulátornej komisie Eltmy majú voči Eltme povinnosť lojality. Majú povinnosť svoje funkcie a svoje práva a povinnosti vykonávať v záujme Eltmy, čestne, a spôsobom, ktorý zachováva vnútorný poriadok Eltmy. Spoločníci, tzv. výrobcovia pneumatík v zmysle zákona o odpadoch, majú povinnosť svoje príslušné zákonné povinnosti vo vzťahu k odpadovým pneumatikami na území Slovenskej republiky vykonávať prostredníctvom kolektívneho systému Eltmy. Spoločníci, konateľ, členovia dozornej rady a členovia regulátornej komisie majú povinnosť zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách Eltmy, ktoré sa dozvedeli v rámci výkonu svojej funkcie, a to aj po skončení výkonu tejto funkcie.

#### 8.2. **Povinnosť nezávislosti**

Výkon funkcie konateľa, člena dozornej rady, člena regulátornej komisie a postavenie spoločníka nie sú navzájom zlučiteľné (to neplatí vo vzťahu k členom dozornej rady a ich členstvu v regulátornej komisii). Členovia dozornej rady, ktorí sú zároveň členmi regulátornej komisie, v rámci svojho konania rozlišujú, z akej funkcie konajú a pri svojom konaní jednoznačne uvádzajú, z akej funkcie konajú. Konateľ, členovia dozornej rady a členovia regulátornej komisie nesmú pri výkone svojej funkcie prijímať žiadne pokyny od jednotlivých spoločníkov Eltmy ani tretích strán. Konateľ, členovia dozornej rady a členovia regulátornej komisie sú v prípade existencie okolností, ktoré môžu vyvolať dôvodné pochybnosti o ich nezávislosti pri výkone ich funkcie, povinní bez zbytočného odkladu, najmä s dostatočným predstihom pred prijatím akýchkoľvek súvisiacich či materiálnych právnych úkonov, rozhodnutí alebo opatrení, informovať o týchto okolnostiach všetky orgány Eltmy.

#### 8.3. **Zákaz konkurencie**

Zákaz konkurencie podľa Obchodného zákonníka (§ 136) sa vzťahuje nielen na predmet činnosti obdobný predmetu činnosti Eltmy, ale aj na podnikanie v odbore nakladania s odpadovými pneumatikami a vzťahuje sa na konateľa, členov dozornej rady aj spoločníkov; zákaz konkurencie sa vzťahuje iba na činnosti na území Slovenskej republiky. V prípade existencie okolností, ktoré môžu vyvolať dôvodné pochybnosti o dodržaní zákazu konkurencie (napríklad účasť spoločníka alebo člena dozornej rady na činnosti iného prevádzkovateľa kolektívneho systému na území Slovenskej republiky) má príslušná osoba povinnosť bez zbytočného odkladu informovať o týchto okolnostiach všetky orgány Eltmy. Pokiaľ to všeobecne záväzné právne predpisy dovoľujú, valné zhromaždenie rozhoduje o udelení súhlasu s činnosťou, ktorá predstavuje porušenie zákazu konkurencie.

#### 8.4. **Dôsledok porušenia povinnosti lojality alebo zákazu konkurencie spoločníkom**

Porušenie povinnosti lojality alebo zákazu konkurencie v zmysle tejto spoločenskej zmluvy zo strany spoločníka sa považuje za porušenie povinností spoločníka zvlášť závažným spôsobom a oprávňuje Eltmu domáhať sa vylúčenia tohto spoločníka.

#### 8.5. **Určenie audítora**

Ak má Eltma zo zákona povinnosť mať účtovnú závierku overenú audítorom, určí audítora valné zhromaždenie, a to vždy k overeniu konkrétnych účtovných závierok alebo na konkrétne obdobie. Konateľ má povinnosť predložiť valnému zhromaždeniu návrh na určenie audítora a návrh podmienok zmluvy o povinnom audite a dozorná rada má povinnosť valnému zhromaždeniu predložiť svoje vyjadrenie k tomuto návrhu. Pokiaľ audítora neurčí valné zhromaždenie do jedného roka od predloženia návrhu konateľa a vyjadrenia dozornej rady, určí ho dozorná rada. Konateľ je oprávnený uzatvoriť zmluvu o povinnom audite iba s takto určeným audítorom.

#### 8.6. **Použitie likvidačného zostatku**

Základné zásady Eltmy sú orgány Eltmy a likvidátor povinní dodržiavať taktiež v prípade zrušenia Eltmy a v priebehu procesu likvidácie. Spoločníci sa zaväzujú na valnom zhromaždení hlasovať tak, že sa prípadný likvidačný zostatok (v tomto poradí preferencie) (i) prevedie na iného vhodného prevádzkovateľa kolektívneho systému pre nakladanie s odpadovými pneumatikami alebo (ii) prevedie na spoločnosť, ktorej predmetom činnosti je verejnoprospešná činnosť v oblasti ochrany životného prostredia v Slovenskej republike s ohľadom na nakladanie s odpadovými pneumatikami alebo (iii) pomerne vyplatí účastníkom kolektívneho systému.

#### 8.7. **Opatrovník**

Pre prípad, že by v súlade s Občianskym súdnym poriadkom, súd menoval Eltme opatrovníka, bude ním menovaný niektorý z členov dozornej rady Eltmy.

## **9. REZERVNÝ FOND**

Rezervný fond sa pri vzniku Eltmy nevytvára. Eltma vytvorí rezervný fond z čistého zisku vykázaného v riadnej účtovnej závierke v roku, v ktorom je zisk vytvorený prvýkrát, vo výške 5% z čistého zisku, nie však viac ako 10% z hodnoty základného imania. Eltma je povinná každý rok prispieť 5% z čistého zisku do rezervného fondu až do výšky 10% základného imania. Rezervný fond slúži na krytie strát Eltmy, ak osobitný zákon neustanoví inak.

## **10. VÝHODY POSKYTOVANÉ OSOBÁM PODIEĽAJÚCIM SA NA ZALOŽENÍ ELTMY ALEBO ČINNOSTIACH SMERUJÚCICH K NADOBUDNUTIU OPRÁVNENIA NA JEJ ČINNOSŤ**

Osobám podieľajúcim sa na založení Eltmy alebo činnostiach smerujúcich k nadobudnutiu oprávnenia na jej činnosť neboli poskytnuté žiadne výhody.

## **11. PREDPOKLADANÉ NÁKLADY SPOJENÉ SO ZALOŽENÍM A VZNIKOM ELTMY**

Predpokladané náklady spojené so založením a vznikom Eltmy sú vo výške 27 842 EUR.

## **12. ROZHODCOVSKÁ DOLOŽKA**

Spoločníci sa pokúsia v dobrej viere vyriešiť všetky spory alebo nároky vzniknuté z alebo v súvislosti s touto spoločenskou zmluvou prostredníctvom rokovaní medzi zástupcami každého zo spoločníkov s právomocou urovnávať príslušný spor. V prípade, že spor nemôže byť urovnaný zmierlivo do tridsiatich (30) dní odo dňa, keď spoločník predložil písomné oznámenie týkajúce sa sporu ostatným, potom všetky spory alebo nároky, vrátane sporov o platnosť, výklad alebo zrušenie spoločenskej zmluvy, budú riešené pred Rozhodcovským súdom Slovenskej obchodnej a priemyselnej komory v Bratislave tromi rozhodcami podľa jeho základných vnútorných právnych predpisov. Strany sa podrobia rozhodnutiu tohto súdu. Jeho rozhodnutie bude pre strany záväzné.

## **13. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Záležitosti Eltmy touto spoločenskou zmluvou výslovne neupravené sa riadia ustanoveniami príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov.