

KONTROLA TRANSPARENTNOSŤ PROFESIONALIZÁCIA

NOVÝ MODEL FUNGOVANIA
MESTSKÝCH FIRIEM

MARTIN KOLLÁRIK
VERONIKA PRACHÁROVÁ
VERONIKA L'AHKÁ

MANUÁL PRE
KONTROLU
MESTSKÝCH
FIRIEM

OBSAH

ÚVOD	3
1 MESTSKÉ FIRMY A LEGISLATÍVA	5
1.1 Úlohy obce	5
1.2 Subjekty vykonávajúce úlohy obce	5
1.3 Mestské spoločnosti	7
1.4 Spoločnosť s ručením obmedzeným	8
1.5 Akciová spoločnosť	10
2 PROFESIONALIZÁCIA	11
2.1 Čo hovorí legislatíva	11
2.2 Aká je slovenská prax?	12
2.3 Odporúčania	15
3 KONTROLA	18
3.1 Čo hovorí legislatíva	18
3.1.1 Kontrola vykonávaná kontrolným orgánom spoločnosti	18
3.1.2 Kontrola vykonávaná orgánmi mesta a jeho zamestnancami	18
3.1.3 Kontrola vykonávaná štátnymi orgánmi	19
3.2 V realite bez kontroly?	20
3.3 Odporúčania	21
4 TRANSPARENTNOSŤ	23
4.1 Čo hovorí legislatíva	23
4.2 Sú mestské firmy transparentné?	23
4.3 Odporúčania	24
ZÁVER	27
Príloha č. 1	28
Príloha č. 2	38

© Inštitút pre dobre spravovanú spoločnosť, november 2017

Publikácia je výstupom projektu Kontrola, transparentnosť, profesionalizácia - nový model fungovania mestských firiem, ktorý je financovaný z Fondu pre transparentné Slovensko Nadácie Pontis.

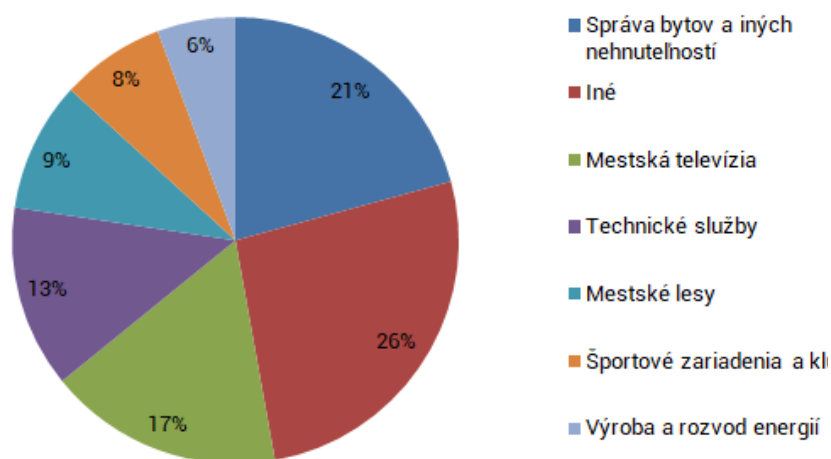
ÚVOD

Na Slovensku, podobne ako v mnohých ďalších krajinách, je bežným javom, že samosprávy zabezpečujú verejné služby ako odvoz komunálneho odpadu a starostlivosť o zeleň, či prevádzkovanie verejných zariadení, ako sú napríklad plavárne alebo parkoviská, prostredníctvom svojich mestských firiem. Cieľom ich založenia a fungovania by malo byť poskytovanie čo najkvalitnejších služieb obyvateľom samosprávy za čo najvýhodnejšiu cenu, a to predovšetkým vtedy, keď to súkromný sektor nechce alebo nemôže robiť.

V prípade SR existuje aj ďalšia potenciálna motivácia k poskytovaniu služieb cez mestské firmy. Ak sú totiž plne v rukách samospráv, nemusia napríklad súťažiť o samosprávne zákazky prostredníctvom verejného obstarávania. Umožňuje to skutočnosť, že mestské firmy sú zakladané podľa ustanovení Obchodného zákonníka, no na rozdiel od iných spoločností majú špeciálne postavenie. Sledujú totiž verejný, nie súkromný záujem a čerpajú finančné prostriedky z verejných zdrojov za pôsobenia na voľnom trhu.

Zo zberu dát, ktorý Inštitút SGI (ďalej len „SGI“) realizoval v rokoch 2016 a 2017 vyplynulo, že len v 50 najväčších samosprávach pôsobí 106 stopercentných mestských firiem, pričom aspoň nejaký podiel majú dané samosprávy spolu až v 251 obchodných spoločnostiach (viď graf č. 1). SGI sa preto rozhodol venovať mestským firmám špeciálnu pozornosť v rámci projektu „Kontrola, transparentnosť a profesionalizácia – nový model fungovania mestských firiem“, ktorého súčasťou je aj tento manuál.

Graf č. 1: Predmet podnikania firiem s majetkovou účasťou 50 najväčších samo



* Údaje sú orientačné, viacero spoločností vykonáva širokú paletu služieb. Medzi "Iné" patrí napríklad doprava, parkovanie, rekreačné zariadenia a ďalšie.

Napriek tomu, že samosprávy disponujú v obchodných spoločnostiach svojimi majetkovými podielmi, možnosti verejnej kontroly nakladania s týmito prostriedkami alebo len získanie základných informácií o ich chode sú v realite stále veľmi obmedzené. Je potrebné zdôrazniť, že ani personálne obsadenie týchto podnikov nebýva zo strany verejnosti veľmi kontrolované. Nakoľko v súčasnosti neexistuje ani dostatočná kontrola zo strany mestských poslancov, bežne dochádza prostredníctvom mestských firiem k politickým obchodom a k obsadzovaniu dôležitých výkonných postov politickými nominantmi.

Manuál sa zameriava na tri oblasti – profesionalizáciu, kontrolu a transparentnosť mestských firiem, pri každej z nich pritom prináša stručné vysvetlenie legislatívnych východísk a povinností, prehľad základných výsledkov výskumu SGI realizovaného v rokoch 2016-2017 a predovšetkým súbor odporúčaní, z ktorých môžu čerpať nielen primátori miest, ale aj poslanci mestských zastupiteľstiev a široká verejnosť. Manuál napomáha identifikovať kľúčové nedostatky mestských firiem v daných oblastiach, ukazuje primátorom a poslancom zastupiteľstiev, ako čo najlepšie nastaviť pravidlá pre mestské firmy a verejnosti, na čo sa pri kontrole mestských firiem zamerať a čo od vedenia samosprávy vyžadovať.

Prílohou č. 1 manuálu sú ideálne stanovky mestskej spoločnosti s ručením obmedzeným, ktoré obsahujú špecifické ustanovenia týkajúce sa výberových procesov, ci právomocí a vzťahov jednotlivých orgánov (obdobné pravidlá možno využiť aj v stanovách akciovej spoločnosti s prihliadnutím na jej špecifiká). Prílohu č. 2 tvorí ideálny etický kódex, ktorý ustanovuje základné práva a povinnosti pre vedenie a zamestnancov mestských firiem v etickej oblasti.

MESTSKÉ FIRMY A LEGISLATÍVA

ÚLOHY OBCE

Základnou úlohou obce pri výkone samosprávy je **starostlivosť o všestranný rozvoj jej územia a o potreby jej obyvateľov**. Bližšie špecifikované sú v § 4 ods. 3 zákona o obecnom zriadení, ktorý ustanovuje, čo sa najmä považuje za úlohy obce (viď box č. 1). Z použitia slova „najmä“ pri vymedzovaní úloh obcí je zrejmé, že úlohy nie sú vymedzené taxatívne (nejde o ich úplný výpočet).

Úlohy samosprávy je možné rozdeliť na úlohy a činnosti fakultatívne (dobrovoľné, ktorých zabezpečovanie je na rozhodnutí obce) a obligatórne (povinné, ktoré každá obec musí zabezpečiť). Pri fakultatívnych činnostiach je na rozhodnutí obce, či zákonom zverené oprávnenie bude alebo nebude uplatňovať. Ako príklad je možné uviesť aktuálne zavádzanie poplatku za rozvoj. Podľa zákona č. 447/2015 Z. z. o miestnom poplatku za rozvoj poplatok za rozvoj môže ustanoviť obec na svojom území, v jej jednotlivých častiach alebo v jednotlivom katastrálnom území všeobecne záväzným nariadením. Je teda na rozhodnutí obce, či takýto poplatok na

svojom území zavedie alebo nie. Obligatórne však obec musí schvaľovať rozpočet obce a záverečný účet, starať sa o miestne komunikácie, vykonávať správu nad zvereným majetkom a pod.

Vzhľadom na rozmanitosť úloh, ktoré obci prináležia ako aj na to, že vykonávanie niektorých úloh je podmienené špeciálnymi oprávneniami, príp. odbornou spôsobilosťou zamestnancov, je bežnou praxou, že obce, najmä mestá, tieto úlohy delegujú na ďalšie subjekty, ktoré sú v zakladateľskej alebo zriaďovateľskej pôsobnosti mesta. Výnimkou nie sú ani situácie, kedy vykonávanie takýchto činností pre mesto zabezpečujú externé subjekty, ktoré sa stanú víťazmi verejných obstarávaní.

SUBJEKTY VYKONÁVAJÚCE ÚLOHY OBCE

Zákon o obecnom zriadení v § 4 ods. 3 písm. l) ustanovuje, že obec zakladá, zriaďuje, zrušuje a kontroluje

BOX Č. 1: ÚLOHY OBCE

Medzi úlohy, ktoré má obec podľa § 4 ods.3 zákona o obecnom zriadení vykonávať patrí najmä:

- zabezpečovanie výstavby, údržby a vykonávanie správy miestnych komunikácií, verejných priestranstiev, obecného cintorína, kultúrnych, športových a ďalších obecných zariadení, kultúrnych pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností obce,
- zabezpečovanie verejnoprospešných služieb, najmä nakladanie s komunálnym odpadom a drobným stavebným odpadom, udržiavanie čistoty v obci, správa a údržba verejnej zelene a verejného osvetlenia, zásobovanie vodou, odvádzanie odpadových vôd, nakladanie s odpadovými vodami zo žump a miestna verejnú dopravu,
- utváranie a chránenie zdravých podmienok na zdravý spôsob života a práce obyvateľov obce, ochrana životného prostredia, ako aj utváranie podmienok na zabezpečovanie zdravotnej starostlivosti, na vzdelávanie, kultúru, osvetovú činnosť, záujmovú umeleckú činnosť, telesnú kultúru a šport.

podľa osobitných predpisov svoje rozpočtové a príspevkové organizácie, iné právnické osoby a zariadenia (pre najčastejšie príklady vid' box č. 2). Dôvodom ich zriadenia alebo založenia je napĺňanie úloh obce a potrieb jej obyvateľov.

BOX Č. 2: NAJČASTEJŠIE PRÍKLADY SUBJEKTOV V ZRIADOVATEĽSKEJ A ZAKLADATEĽSKEJ PÔSOBNOSTI OBCE

Subjekty v zriaďovateľskej pôsobnosti obce:

- rozpočtové organizácie zriadené v zmysle § 21 a nasl. zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
- príspevkové organizácie zriadené v zmysle § 21 a nasl. zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy.

Subjekty v zakladateľskej pôsobnosti obce:

- obchodné spoločnosti - spoločnosti s ručením obmedzeným a akciové spoločnosti založené v zmysle zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník,
- nadácie založené v zmysle zákona č. 34/2002 Z. z. o nadáciách zabezpečujúce najmä sociálne služby,
- občianske združenia založené v zmysle zákona č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov zabezpečujúce najmä kultúrne, športové a voľnočasové aktivity pre obyvateľov.

MESTSKÉ SPOLOČNOSTI

Mestskými spoločnosťami sa rozumejú **obchodné spoločnosti založené podľa Obchodného zákonníka, v ktorých má mesto majetkovú účasť**. Obchodné spoločnosti môžu byť s plnou majetkovou účasťou mesta alebo sa na podnikaní mestskej spoločnosti spolupodieľajú okrem mesta ďalšie subjekty. Na základe toho môžeme spoločnosti rozdeliť na:

1. **jednoosobové** – majú len jedného zakladateľa – mesto,

2. **dva a viacosobové** – majú viacerých zakladateľov.

Vzhľadom k tomu, že väčšina miest má založené obchodné spoločnosti, ktoré majú v predmete podnikania vymedzené zabezpečovanie konkrétnych verejnoprospešných služieb, mestá uprednostňujú na zabezpečovanie svojich úloh práve mestské spoločnosti. Nemalú úlohu v tom zohráva aj už spomínaný fakt, že pri spoločnosti so 100% majetkovou účasťou mestanie je potrebné pri pridelení mestských zákaziek postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní.

Výhodou vykonávania úloh obce prostredníctvom mestskej spoločnosti je preto rozhodne **eliminácia administratívy** spojenej s verejným obstarávaním, **ale najmä rozšírené možnosti priamo kontrolovať výkon úloh a nakladanie** s verejnými prostriedkami, ktoré spoločnosti dostávajú od mesta, aby riadne plnili zverené úlohy. Túto zvýšenú kontrolu môžu vykonávať prostredníctvom nominantov miest v štatutárnych orgánoch spoločnosti, ako aj prostredníctvom zástupcov v dozorných orgánoch spoločnosti.

Priame pridelenie zákaziek mestským firmám má samozrejme aj nevýhodu, ktorou je **absencia súťažného prostredia pri kreovaní ceny** za vykonávanie služieb. V cene za vykonávanie verejnoprospešných úloh by mali byť zohľadnené náklady na samostatné vykonávanie úlohy a primeraná odmena za ich vykonanie. Určenie výslednej ceny a jej primeranosti k trhovým cenám za podobné služby je vecou dohody zmluvných strán (nesúťaží sa najnižšia cena), avšak takýto spôsob určenia ceny za služby nezbavuje povinnosti nakladať s verejnými financiami hospodárne a transparentne. V prípade opaku je na mieste zásah kontrolných subjektov.

Legislatívne východisko pre zakladanie mestských spoločností je obsiahnuté v zákone o obecnom zriadení. Ten v § 4 ods. 3 písm. l) zakladá mestám právo na to, aby založili obchodné spoločnosti a v § 11 ods. 4 písm. l) tohto zákona **vymedzuje právomoci mestského zastupiteľstva rozhodnúť o podstatných náležitostiach týchto spoločností**. Pri zakladaní mestskej spoločnosti mestské zastupiteľstvo *ex lege*:

- rozhoduje o založení obchodnej spoločnosti,
- schvaľuje zástupcov obce do štatutárnych a

- kontrolných orgánov obchodnej spoločnosti,
- schvaľuje majetkovú účasť mesta v právnickej osobe.

Obchodný zákonník pritom rozlišuje 4 druhy obchodných spoločností:

- komanditnú spoločnosť,
- verejnú obchodnú spoločnosť,
- spoločnosť s ručením obmedzeným,
- akciovú spoločnosť.

Pre mestá sú príznačné **spoločnosti s ručením obmedzeným a akciové spoločnosti**. Dôvodom je skutočnosť, že v týchto spoločnostiach nie je ručenie za záväzky spoločnosti neobmedzené, a teda mesto ako zakladateľ ručí za záväzky spoločnosti len do výšky svojho vkladu a nie celým svojím majetkom.

SPOLOČNOSŤ S RUČENÍM OBMEDZENÝM

O založení spoločnosti s ručením obmedzeným rozhoduje mestské zastupiteľstvo. Základným dokumentom spoločnosti je v prípade, ak spoločnosť zakladá jeden zakladateľ (mesto), zakladateľská listina. Spoločenská zmluva sa uzatvára v prípadoch, ak spoločnosť zakladajú dvaja alebo viacerí zakladatelia. Stanovy sú fakultatívnym dokumentom spoločnosti, o tom či sa vydajú rozhodujú zakladatelia v zakladateľskej listine alebo spoločenskej zmluve.

Orgány spoločnosti sú:

1. Valné zhromaždenie,
2. Konatelia.

Dozorná rada je fakultatívnym orgánom spoločnosti, zriaďuje sa v prípade, ak o tom hovorí spoločenská zmluva.

Valné zhromaždenie spoločnosti je najvyšší orgán spoločnosti, na zasadnutiach ktorého sa zúčastňujú spoločníci. V prípade jednoosobovej spoločnosti **vystupuje ako valné zhromaždenie jediný spoločník**

- **mesto**, za ktoré na zasadnutiach valného zhromaždenia koná primátor alebo ním splnomocnený zástupca. Existujú však aj prípady mestských spoločností, kde je valným zhromaždením mestské zastupiteľstvo (viď box č. 3).

BOX Č. 3: KTO MÔŽE BYŤ VO VALNOM ZHROMAŽDENÍ?

Podľa rozhodnutia NS SR 50bo/13/2008 by mal pôsobnosť valného zhromaždenia vykonávať len primátor, keďže práve primátor je štatutárnym zástupcom spoločníka v majetkovoprávných veciach.¹ Na druhej strane je však akceptovaný aj právny názor, že pôsobnosť valného zhromaždenia vykonáva primátor v prípade, ak si obecné zastupiteľstvo túto kompetenciu nevyhradilo pre seba. Obchodný register registroval aj takúto konštrukciu valného zhromaždenia a doposiaľ z tohto titulu nevymazal žiadnu obchodnú spoločnosť obce alebo mesta. Mestské zastupiteľstvo však musí byť ako valné zhromaždenie určené aj v spoločenskej zmluve alebo stanovách, nestačí, ak to má obec ustanovené v štatúte alebo iných mestských predpisoch.

Rozhodnutia, ktoré vydáva spoločník pri výkone pôsobnosti valného zhromaždenia sa nazývajú Rozhodnutia jediného spoločníka urobené pri výkone pôsobnosti valného zhromaždenia a majú písomnú formu.

Pri viac osobových spoločnostiach sa zasadnutí valné zhromaždenie zúčastňujú všetci spoločníci, ktorí prijímajú rozhodnutia formou uznesení. Východiskom pre rozdelenie rozhodovacej právomoci na zasadnutiach valného zhromaždenia je ustanovenie § 127 ods. 2 Obchodného zákonníka, podľa ktorého počet hlasov každého spoločníka sa určuje pomerom hodnoty jeho vkladu k výške základného imania spoločnosti, ak spoločenská zmluva neurčuje iný počet hlasov. Z uvedeného vyplýva, že zákon predpokladá rovnováhu medzi počtom hlasov a výškou

¹. Je potrebné upozorniť, že toto nie je v rozpore uznesením NS SR 30do 21/2002, ktoré sa zaoberá otázkou

vkładu. Spoločenská zmluva však môže určiť, že napriek rozdielnym výškam vkładu spoločníkov, sú ich počty hlasov rovnaké. Preto je pri spoločenských zmluvách viacosobových spoločností s ručením obmedzeným potrebné dbať na to, aby sa **výška vkładu spoločníka odrážala pomerne v počte jeho hlasov na valnom zhromaždení**. V opačnom prípade môže nastať situácia, že mesto napriek tomu, že dalo do spoločnosti vyšší vkład ako ostatní dvaja spoločníci (peniaze, hnutelný, nehnuteľný majetok) má rovnaký počet hlasov ako spoločníci s nižším vkładom, čím stráca možnosť rozhodovať o majetku, ktorý do spoločnosti vložilo, ak ďalší dvaja spoločníci hlasujú opačne (viď príklad v box č. 4).

Práve kvôli prípadom, kedy nastane situácia, aká je opísaná v boxe č. 4, je vhodné, aby na zastupiteľstvách miest boli schvaľované nielen náležitosti, o ktorých hovorí zákon (výška vkładu, zástupcovia v štatutárnom a dozornom orgáne a pod.), ale aby boli **predkladané a schvaľované celé návrhy spoločenských zmlúv**. Budú sa k nim tak môcť vyjadriť všetci poslanci a vďaka povinnému zverejňovaniu programu a materiálov mestského zastupiteľstva sa k nim dostanú aj obyvatelia mesta.

Konateľ je štatutárnym orgánom spoločnosti. O tom, či má spoločnosť jedného alebo viacerých konateľov, ako aj o spôsobe ich konania (každý sám alebo spoločne), pojednáva zakladateľská listina/

spoločenská zmluva. **Konateľov vymenováva valné zhromaždenie, vymenovaniu musí predchádzať ich schválenie mestským zastupiteľstvom** v zmysle § 11 ods. 4 písm. l) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení. Pri jednoosobových spoločnostiach musí byť konateľ vždy schválený mestským zastupiteľstvom, pri viacosobových, ak sa spoločníci dohodli, že navrhnúť konateľa prináleží inému spoločníkovi ako mestu, schválenie mestského zastupiteľstva sa nevyžaduje.

V prípade zriadenia dozornej rady jej členov volí valné zhromaždenie, pričom ich zvoleniu valným zhromaždením musí predchádzať schválenie navrhnutých členov mestským zastupiteľstvom v zmysle § 11 ods. 4 písm. l) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení. Dozorná rada musí mať aspoň 3 členov a **jej hlavnou úlohou je vykonávanie kontrolných funkcií v spoločnosti**.

Členovia štatutárných a dozorných orgánov spoločnosti sú povinní dodržiavať ustanovenia § 136, resp. § 139 ods. 4 podľa § 136 Obchodného zákonníka pojednávajúce o zákaze konkurencie. V oblasti porušovania zákazu konkurencie boli v kontrolných zisteniach Najvyššieho kontrolného úradu (ďalej aj „NKÚ“) konštatované viaceré porušenia, kedy sa členovia týchto orgánov podieľali na podnikateľskej činnosti iných obchodných spoločností s podobným predmetom podnikania.

BOX Č. 4: RIZIKO PRI NEROVNOVÁHE MEDZI POČTOM HLASOV A VÝŠKOU VKLADU

Môže nastať situácia, že v spoločnosti s troma spoločníkmi, do základného imania mesto vloží budovu, v ktorej bude spoločnosť podnikáť, mať kancelárie a ďalej ju prenajímať. Ostatní dvaja spoločníci vložia minimálnu hodnotu vkładu, ktorá podľa § 109 ods. 1 Obchodného zákonníka predstavuje 750 eur. Ak by po uplynutí času mesto stratilo záujem podieľať sa na podnikaní takejto spoločnosti, či už kvôli tomu, že by chcelo s budovou nakladať inak, ale by došlo k výmene zástupcov mesta, ktorí by podieľanie sa na podnikaní v tejto spoločnosti považovali na nevýhodné pre mesto, stane sa viacmenej nemožným vyňatie budovy zo základného imania spoločnosti. Ak by sa mesto rozhodlo, že má záujem znížiť základné imanie o budovu, pričom povinnú hodnotu základného imania vo výške 5 000 eur by dorovnal vložení finančných prostriedkov do základného imania, na rozhodnutie o znížení základného imania potrebuje súhlas valného zhromaždenia. Získať podporu spoločníkov, ktorí „podnikajú zadarmo na mestskom majetku“ bude v takomto prípade náročné, ak vôbec možné.

AKCIOVÁ SPOLOČNOSŤ

Akciová spoločnosť sa zakladá podľa § 154 a nasl. Obchodného zákonníka. Podľa počtu akcionárov môže byť:

1. jednoosobová – akcionárom je len mesto,
2. dva a viacosobová – okrem mestá má ďalších akcionárov.

Základným dokumentom spoločnosti je zakladateľská listina v prípade ak spoločnosť zakladá jeden zakladateľ alebo zakladateľská zmluva, ak spoločnosť zakladajú dvaja alebo viacerí zakladatelia.

Súčasťou zakladateľskej zmluvy a zakladateľskej listiny je návrh stanov. Ustanovenia § 173 ods. 1 Obchodného zákonníka vymedzujú povinné náležitosti, ktoré musia stanovy obsahovať – medzi nimi obchodné meno a sídlo spoločnosti, predmet podnikania (činnosti), výšku základného imania a spôsob splácania akcií, spôsob zvolávania valného zhromaždenia, jeho pôsobnosť a spôsob jeho rozhodovania. Okrem toho mnoho ďalších ustanovení Obchodného zákonníka odkazuje na možnosť, aby si akcionári spoločnosti upravili svoje práva a povinnosti, alebo pomery v spoločnosti inak, ako upravuje zákon. Preto je dôležité pri koncipovaní stanov **využiť tieto dispozitívne ustanovenia zákona a definovať znenie stanov tak, aby bolo mesto ako akcionár spôsobilé mať fungovanie spoločnosti pod kontrolou.**

Orgány akciovej spoločnosti sú:

1. Valné zhromaždenie,
2. Predstavenstvo,
3. Dozorná rada.

Valné zhromaždenie je najvyšší orgán spoločnosti. Pri jednoosobovej spoločnosti je valným zhromaždením akcionár – mesto, ktorý rozhoduje prostredníctvom vydávania rozhodnutí jediného akcionára urobených pri výkone pôsobnosti valného zhromaždenia. **Pri viacosobových spoločnostiach tvorí valné zhromaždenie mesto a ďalší akcionári,** ktorí sa uznávajú na rozhodnutiach na zasadnutiach valného zhromaždenia. Podľa § 186 Obchodného zákonníka

valné zhromaždenie rozhoduje väčšinou hlasov prítomných akcionárov, pokiaľ tento zákon alebo stanovy nevyžadujú inú väčšinu. Oprávneným zastupovať mesto na zasadnutí valného zhromaždenia je primátor mesta alebo ním určená osoba, ktorej bolo udelené plnomocenstvo. Na zasadnutiach valného zhromaždenia sa zúčastňujú aj členovia dozornej rady a predstavenstva spoločnosti.

Štatutárnym orgánom spoločnosti je predstavenstvo, ktoré volí a odvoláva valné zhromaždenie z akcionárov alebo iných osôb na dobu určenú v stanovách, ktorá nesmie presiahnuť päť rokov. Predstavenstvo spoločnosti je kolektívny orgán, ktorého spôsob konania upravujú stanovy spoločnosti. V prípade trojčlenného predstavenstva sa najčastejšie vyskytuje model, že v mene spoločnosti konajú predseda predstavenstva spoločne s ďalším členom predstavenstva. Spôsob konania sa zapisuje aj do obchodného registra. Ako bolo uvedené, maximálna dĺžka funkčného obdobia člena predstavenstva je 5 rokov od jeho menovania do funkcie, pričom ale člen predstavenstva, ktorému uplynie 5-ročné funkčné obdobie, môže byť znovu menovaný za člena predstavenstva. Rovnako ako pri konateľoch spoločnosti s ručením obmedzeným, aj pri členoch predstavenstva platí podmienka, že **ich menovaniu na valnom zhromaždení musí predchádzať ich schválenie na zasadnutí mestského zastupiteľstva.**

Dozorná rada spoločnosti dohliada na výkon pôsobnosti predstavenstva a uskutočňovanie podnikateľskej činnosti spoločnosti. Na rozdiel od spoločnosti s ručením obmedzeným, **jej zriadenie v akciovej spoločnosti je povinné.** Minimálny počet členov dozornej rady sú traja, pričom zakladateľské dokumenty spoločnosti môžu zakotviť aj vyšší počet členov spoločnosti. V spoločnostiach, ktorých jediným zakladateľom je mesto sú všetci členovia dozornej rady nominantmi mesta.

Proces obsadzovania dozornej rady v mestských spoločnostiach je „dvojkolový“ – na pôde mesta a na pôde obchodnej spoločnosti. Ustanovovanie osôb do dozornej rady upravuje okrem Obchodného zákonníka aj zákon o obecnom zriadení. Podľa § 11 ods. 4 písm. l) zákona o obecnom zriadení je vo **výlučnej kompetencii mestského zastupiteľstva**

2. Na tento problém narazilo NKÚ napríklad v roku 2015, keď vykonával kontrolu v spoločnosti TT - KOMFORT s.r.o. (od 1.1.2016 STEFE Trnava, s. r. o.).

schváliť členov kontrolných orgánov mestských spoločností. V prípade schválenia členov dozorných rád mestským zastupiteľstvom nastupuje voľba členov na valnom zhromaždení spoločnosti. To v praxi znamená, že primátor mesta ako štatutárny zástupca spoločníka/akcionára vydá rozhodnutie pri výkone pôsobnosti valného zhromaždenia, ktorým sa zvolia za členov dozorného orgánu osoby schválené mestským zastupiteľstvom. Problémovou môže byť voľba členov dozorných orgánov pri **viac osobových spoločnostiach**, v ktorých sa nominácie mesta na obsadenie orgánov nemusia zhodovať s vôľou druhého spoločníka. V takýchto prípadoch je možné, že **hoci mestské zastupiteľstvo schváli svojich nominantov do dozornej rady, k ich zvoleniu na valnom zhromaždení ešte nemusí dôjsť.**

Členovia štatutárnych a dozorných orgánov spoločnosti sú povinní dodržiavať ustanovenia § 196, resp. § 200 ods. 3 podľa § 196 Obchodného zákonníka pojednávajúce o zákaze konkurencie. Právna úprava konkrétne ustanovuje, že pokiaľ zo stanov

nevyplývajú ďalšie obmedzenia, člen predstavenstva a dozornej rady nesmie:

- a) vo vlastnom mene alebo na vlastný účet uzavierať obchody, ktoré súvisia s podnikateľskou činnosťou spoločnosti,
- b) sprostredkovať pre iné osoby obchody spoločnosti,
- c) zúčastňovať sa na podnikaní inej spoločnosti ako spoločník s neobmedzeným ručením a
- d) vykonávať činnosť ako štatutárny orgán alebo člen štatutárneho alebo iného orgánu inej právnickej osoby s podobným predmetom podnikania, ibaže ide o spoločnosť, na ktorej podnikaní sa zúčastňuje spoločnosť, ktorej štatutárneho orgánu je členom.

PROFESIONALIZÁCIA

ČO HOVORÍ LEGISLATÍVA

Politicizácii v zmysle dosadzovania spriaznených ľudí vedeniu mesta do kontrolných či riadiacich orgánov mestských firiem **sa právna úprava nevenuje.** V rozpore so zákonom nie je ani priame pôsobenie politikov na týchto pozíciách. Legislatívne obmedzenia a ustanovenia o konflikte záujmov sa totiž obmedzujú len na ustanovenia Obchodného zákonníka týkajúce sa **zákazu konkurencie.** Zákon č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov pri mestských firmách v čl. 5 ods. 4 ustanovuje výnimku a aj poslanci mestských zastupiteľstiev, či dokonca samotní primátori tak môžu pôsobiť v orgánoch mestských firiem. Verejný funkcionár síce nesmie podnikáť, takýto zákaz podľa č. 5 odseku 2 sa však vďaka uvedenej výnimke nevzťahuje na činnosť v orgánoch právnických osôb s majetkovou účasťou mesta (primátor však za takúto funkciu nesmie poberať odmenu,

pri poslancoch neexistuje ani toto obmedzenie). Ide o zaujímavý paradox, nakoľko v prípadoch, keď mestskí poslanci pôsobiaci zároveň v riadiacej pozícii v mestskej firme, rozhodujú o rozpočte, a tým de facto aj o počte a veľkosti zákaziek pre mestské firmy, jednoznačne dochádza ku **konfliktu záujmov.** V tejto súvislosti je potrebné poukázať na dvojaký meter v prípade mestských firiem a rozpočtových a príspevkových organizácií – mestský poslanec totiž podľa Zákona č. 369/1990 o obecnom zriadení nesmie byť napríklad riaditeľom mestskej školy, ale môže byť riaditeľom mestskej firmy.

Pri samotnom obsadzovaní pozícií v štatutárnych či kontrolných orgánoch mestských firiem legislatíva ustanovuje v zásade iba dve povinnosti.

Po prvé, **členov štatutárnych orgánov** (konateľ/predstavenstvo), **ako aj kontrolných orgánov** (dozorná rada) **formálne vymenováva valné zhromaždenie**, ktoré pri stopercentných firmách predstavuje

primátor mesta (prípadne zastupiteľstvo – viď prechádzajúca kapitola).

Po druhé, formálnemu vymenovaní členov štatutárnych a kontrolných orgánov valným zhromaždením musí v zmysle § 11 ods. 4 písm. l) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení **predchádzať ich schválenie mestským zastupiteľstvom.**

Uvedeným sa zákonné povinnosti končia a **ďalšie náležitosti obsadzovania orgánov sú už ponechané na samosprávach.** Je tak na dohode primátora a poslancov, či priamo navrhnú vlastných kandidátov alebo mesto usporiada na tieto pozície výberové konania. Akékoľvek ďalšie náležitosti prípadných výberových konaní, ako napríklad určenie kvalifikačných predpokladov kandidátov, obsadenie výberovej komisie, hodnotiaci proces atď., sú taktiež v rukách orgánov samosprávy.

AKÁ JE SLOVENSKÁ PRAX?

Podľa zistení SGI sa výsledky komunálnych volieb výrazne odrážajú na personálnom obsadení orgánov mestských firiem. V prípade kontrolných orgánov je to pochopiteľné, nakoľko by sa hlavná činnosť zo strany aktuálneho mestského zastupiteľstva mala prejavovať práve tam, výrazné zmeny sa však dejú aj pri výkonných funkciách. Do roka po komunálnych voľbách 2010 došlo v skúmaných mestských firmách k výmene až tretiny členov štatutárnych orgánov (počas celého funkčného obdobia sa vymenila polovica). To, že nejde o náhodu, sa potvrdilo aj po komunálnych voľbách 2014, keď bola do roka vymenená opäť tretina všetkých štatutárov.

V rámci výskumu sa rovnako ukázalo, že **priemerná dĺžka pôsobenia konateľa či člena predstavenstva je menšia ako jedno volebné obdobie.** Čo je však zásadnejšie, je dokonca kratšia ako priemerná dĺžka pri členoch dozorných rád, kde, ako bolo spomenuté, by mala byť vyššia frekvencia výmen očakávaná. Existujúci stav nemožno hodnotiť pozitívne, či už z pohľadu nedostatočnej kontinuity riadenia mestských firiem, alebo aj v súvislosti s predpokladom politizácie daných pozícií. Ten v zásade potvrdzuje aj zistenie výskumu, že sa po konaní komunálnych volieb do kontrolných, ale aj riadiacich orgánov

mestských firiem často dostávali aj priamo poslanci mestského, či miestneho zastupiteľstva.

Po voľbách 2010 začalo v mestských firmách pôsobiť 231 poslancov (17 % zo všetkých poslancov), vyše 80 % z nich v dozorných radoch. Po komunálnych voľbách stúpol počet poslancov v mestských firmách na 360 poslancov (27 % zo všetkých poslancov),³ pričom približne tri štvrtiny z nich bolo dosadených do kontrolných orgánov. Ako je z týchto výsledkov vidieť, mestskí poslanci sú **bežne dosadzovaní do dozorných rád mestských spoločností.** S ohľadom na to, že členom dozorných rád neraz patrí za výkon tejto funkcie odmena, takýto postup býva často kritizovaný pre možnosť **zaväzovania si jednotlivých poslancov ziskom funkcií v dobre odmeňovaných dozorných orgánoch.** Kritike je podrobovaná aj **odborná nespôsobilosť** poslancov vykonávať kontrolné funkcie a len formálny výkon týchto funkcií spôsobený lojalitou voči štatutárnemu orgánu spoločnosti, ktorý je tiež menovaný na základe schválenia mestským zastupiteľstvom, často osobou blízkou zvoleným zástupcom mesta.

Za zásadnejší problém však možno považovať skutočnosť, že mestskí poslanci pôsobia aj priamo vo vedení firiem. Po komunálnych voľbách 2010 **takmer pätina (45) z dosadených poslancov zaslávala pozíciu v štatutárnych orgánoch.** Vyše 5 % zo všetkých poslancov dosadených do orgánov mestských firiem dokonca pôsobilo vo funkcií predsedu, resp. podpredsedu štatutárneho orgánu (viď tabuľka č. 1).

V tejto súvislosti možno spomenúť aj dva zaujímavé dva fakty. Po prvé, hoci takmer tri štvrtiny zo všetkých dosadených poslancov začali pôsobiť v mestskej firme približne do roka po komunálnych voľbách 2010, nezanedbateľných 15 % poslancov bolo do firiem dosadených len niekoľko mesiacov pred uskutočnením nových volieb. Po druhé, v takmer polovici prípadov dosadenia poslancov išlo o firmy, kde mala samospráva menej ako 60% podiel.

Volby v 2014 doposiaľ znamenali už spomínané dosadenie 360 poslancov. Inými slovami, skorokaždý tretí poslanec zo skúmaných samospráv dostal v priebehu dvoch rokov pozíciu v mestskej firme. Čo je však závažnejšie, **už takmer každý štvrtý z nich začal**

3. Pri percentuálnom vyjadrení podielu mestských poslancov pôsobiacich v mestských firmách z celkového počtu mestských poslancov treba zdôrazniť, že došlo k poklesu počtu reprezentantov obyvateľov miest (z 1364 na 1321 poslancov).

Tabuľka č. 1: Poslanci v mestských firmách po komunálnych voľbách 2010

	Percentuálny podiel zo všetkých poslancov	Percentuálny podiel zo všetkých poslancov, čo začali pôsobiť v MF
počet poslancov 50 samospráv	100,00%	N/A
počet poslancov, kt. začali po voľbách pôsobiť v MF	16,94%	100,00%
počet poslancov, kt. začali po voľbách pôsobiť v dozornej rade MF (členovia)	13,64%	80,52%
počet poslancov, kt. začali po voľbách pôsobiť ako členovia štatutárnych orgánov MF	2,42%	14,29%
počet poslancov, kt. začali po voľbách pôsobiť ako podpredsedovia štatutárnych orgánov MF	0,37%	2,16%
počet poslancov, kt. začali po voľbách pôsobiť ako predsedovia štatutárnych orgánov MF	0,51%	3,03%

Zdroj: Autori, *očistené o rozpoznané prípady menovcov a duplicit

pôsobiť v riadiacej funkcii. Navyše, ak sa zopakuje aj dosadzovanie poslancov do mestských podnikov tesne pred ďalšími voľbami, výsledný (škodlivý) trend bude ešte výraznejší. Bez ohľadu na kvalifikáciu poslancov je ich dosadzovanie do vedenia spoločností súvislosti s už spomínaným „konfliktom záujmov“ problematické.

Na poslancov v mestských firmách sa SGI zameral z dôvodu dostupnosti dát, nie sú však zďaleka jediným a ani najzávažnejším prejavom politizácie. Pokiaľ poslanec zastupuje záujmy mesta v dozornej rade a má na to potrebné predpoklady – dostatočnú prax a vhodné vzdelanie (najmä ekonomické a právnické), nemusí ísť nevyhnutne o negatívny jav. **Omnoho horším prípadom je, ak si primátor či starosta do podnikov dosadí blízkych ľudí, ktorí však nie sú dostatočne kvalifikovaní a nedokážu tak viesť alebo kontrolovať firmy dostatočne kvalitne a efektívne.** Je preto dôležité zdôrazniť, že informácie o pôsobení poslancov v mestských podnikoch môžu byť v skutočnosti iba „špičkou ľadovca“ skutočnej

úrovne politizácie. Jedným z možných riešení ako znížiť riziko politizácie je uskutočnenie výberového konania, preto sa výskum SGI aj venoval tejto oblasti.

Na Slovensku je častým javom, že okrem volených a menovaných štatutárov (konateľ, predstavenstvo) majú vo firme riadiace a rozhodovacie právomoci aj jej vedúci zamestnanci – riaditelia. Ak je cieľom zabezpečiť čo najkvalitnejšie odborné riadenie, mali by prebehnúť výberové konania na všetky tieto pozície. Inak môže nastať situácia, že hoci sa vyberie ideálny riaditeľ spĺňajúci všetky odborné predpoklady na výkon tejto pozície, štatutárny orgán tvorený politickými nominantmi môže pre svoju neodbornosť alebo presadzovanie osobných záujmov snahu riaditeľa o zefektívnenie firmy brzdiť.

Zo 126 mestských firiem, ktoré nám sprístupnili informácie týkajúce sa výberu členov štatutárnych orgánov, sa iba v 25 prípadoch (20 %) konalo výberové konanie. Ak sa pozrieme na jednotlivé samosprávy, až v 36 z 50 skúmaných (72 %)

Tabuľka č. 2: Poslanci v mestských firmách po komunálnych voľbách 2014

	Percentuálny podiel zo všetkých poslancov	Percentuálny podiel zo všetkých poslancov, čo začali pôsobiť v MF
počet poslancov 50 samospráv	100,00%	N/A
počet poslancov, kt. začali po voľbách pôsobiť v MF	27,25%	100,00%
počet poslancov, kt. začali po voľbách pôsobiť v dozornej rade MF (členovia)	21,35%	78,33%
počet poslancov, kt. začali po voľbách pôsobiť ako členovia štatutárnych orgánov MF	5,30%	19,44%
počet poslancov, kt. začali po voľbách pôsobiť ako podpredsedovia štatutárnych orgánov MF	0,23%	0,83%
počet poslancov, kt. začali po voľbách pôsobiť ako predsedovia štatutárnych orgánov MF	0,38%	1,39%

Zdroj: Autori, *očistené o rozpoznané prípady menovcov a duplicit

sa neuskutočnilo v mestských firmách ani jedno výberové konanie (ide napríklad o Dunajskú Stredú, Hlohovec a Nitrú). Pozitívnejšie výsledky boli dosiahnuté pri obsadzovaní pozície riaditeľa, nakoľko zo 71 mestských firiem, kde pozícia existovala, sa uskutočnilo výberové konanie vo viac ako tretine prípadov. Po skombinovaní uvedených zistení sa ukázalo, že **výberové konania boli použité na obsadenie celého vedenia len v pár firmách**. Neprekvapivo sa výberové konania uskutočňovali takmer výlučne v spoločnostiach, ktoré sú plne v rukách samospráv.

Realizácia výberového konania však ešte sama osebe negarantuje kvalitu budúceho vedenia. Ide len o prostriedok, ktorým sa dá dopracovať k obsadeniu pozícií tými najkompetentnejšími odborníkmi spomedzi všetkých kandidátov. Jeho reálny prínos závisí od viacerých faktorov, ako otvorenosť a transparentnosť procesov, správne nastavenie kritérií a kvalitné zloženie komisie.

Ako sa ukázalo z výsledkov výskumu **aj tie výberové konania, ktoré sa uskutočňovali nemožno pokladať za bezproblémové**. Medzi najzásadnejšie nedostatky možno považovať neuspokojivé informovanie o uskutočňovaní výberového konania, krátke lehoty na podávanie prihlášok, nevhodne nastavené požiadavky na možných uchádzačov (viď graf č. 2 a č. 3), či absencia odborníkov z externého prostredia vo výberových komisiách.

Voľby v 2014 doposiaľ znamenali už spomínané dosadenie 360 poslancov.⁴ Inými slovami, skoro každý tretí poslanec zo skúmaných samospráv dostal v priebehu dvoch rokov pozíciu v mestskej firme. Čo je však závažnejšie, už takmer každý štvrtý z nich začal pôsobiť v riadiacej funkcii. Navyše, ak sa zopakuje aj dosadzovanie poslancov do mestských podnikov tesne pred ďalšími voľbami, výsledný (škodlivý) trend bude ešte výraznejší. Bez ohľadu na kvalifikáciu poslancov je ich dosadzovanie do vedenia

4. Očistené o rozpoznané prípady menovcov a duplicit.

spoločností súvislosti s už spomínaným „konfliktom záujmov“ problematické.

Na poslancov v mestských firmách sa SGI zameral z dôvodu dostupnosti dát, nie sú však zďaleka jediným a ani najzávažnejším prejavom politizácie. Pokiaľ poslanec zastupuje záujmy mesta v dozornej rade a má na to potrebné predpoklady – dostatočnú prax a vhodné vzdelanie (najmä ekonomické a právnické), nemusí ísť nevyhnutne o negatívny jav. Omnoho horším prípadom je, ak si primátor či starosta do podnikov dosadí blízkych ľudí, ktorí však nie sú dostatočne kvalifikovaní a nedokážu tak viesť alebo kontrolovať firmy dostatočne kvalitne a efektívne. Je preto dôležité zdôrazniť, že informácie o pôsobení poslancov v mestských podnikoch môžu byť v skutočnosti iba „špičkou ľadovca“ skutočnej úrovne politizácie. Jedným z možných riešení ako znížiť riziko politizácie je uskutočnenie výberového konania, preto sa výskum SGI aj venoval tejto oblasti.

Na Slovensku je častým javom, že okrem volených a menovaných štatutárov (konateľ, predstavenstvo) majú vo firme riadiace a rozhodovacie právomoci aj jej vedúci zamestnanci – riaditelia. Ak je cieľom zabezpečiť čo najkvalitnejšie odborné riadenie, mali by prebehnúť výberové konania na všetky tieto pozície. Inak môže nastať situácia, že hoci sa vyberie ideálny riaditeľ spĺňajúci všetky odborné predpoklady na výkon tejto pozície, štatutárny orgán tvorený politickými nominantmi môže pre svoju neodbornosť alebo presadzovanie osobných záujmov snahu riaditeľa o zefektívnenie firmy brzdiť.

Zo 126 mestských firiem, ktoré nám sprístupnili informácie týkajúce sa výberu členov štatutárnych orgánov, sa iba v 25 prípadoch (20 %) konalo výberové konanie. Ak sa pozrieme na jednotlivé samosprávy, až v 36 z 50 skúmaných (72 %) sa neuskutočnilo v mestských firmách ani jedno výberové konanie (ide napríklad o Dunajskú Stredú, Hlohovec a Nitru). Pozitívnejšie výsledky boli dosiahnuté pri obsadzovaní pozície riaditeľa, nakoľko zo 71 mestských firiem, kde pozícia existovala, sa uskutočnilo výberové konanie vo viac ako tretine prípadov. Po skombinovaní uvedených zistení sa ukázalo, že výberové konania boli použité na obsadenie celého vedenia len v pár firmách. Neprekvapivo

sa výberové konania uskutočňovali takmer výlučne v spoločnostiach, ktoré sú plne v rukách samospráv.

Realizácia výberového konania však ešte sama osebe negarantuje kvalitu budúceho vedenia. Ide len o prostriedok, ktorým sa dá dopracovať k obsadeniu pozícií tými najkompetentnejšími odborníkmi spomedzi všetkých kandidátov. Jeho reálny prínos závisí od viacerých faktorov, ako otvorenosť a transparentnosť procesov, správne nastavenie kritérií a kvalitné zloženie komisie.

Ako sa ukázalo z výsledkov výskumu, aj tie výberové konania, ktoré sa uskutočňovali nemožno pokladať za bezproblémové. Medzi najzásadnejšie nedostatky možno považovať neuspokojivé informovanie o uskutočňovaní výberového konania, krátke lehoty na podávanie prihlášok, nevhodne nastavené požiadavky na možných uchádzačov (viď graf č. 2 a č. 3), či absencia odborníkov z externého prostredia vo výberových komisiách.

ODPORÚČANIA

Profesionálne riadenie a kontrolovanie je nevyhnutným základom k tomu, aby mestská firma dokázala dlhodobo poskytovať služby obyvateľom efektívne a kvalitne. Špecifické postavenie mestských firiem však môže viesť k riziku prevládania iných ako kvalitatívnych a výkonnostných kritérií pri výbere či odmeňovaní členov orgánov.

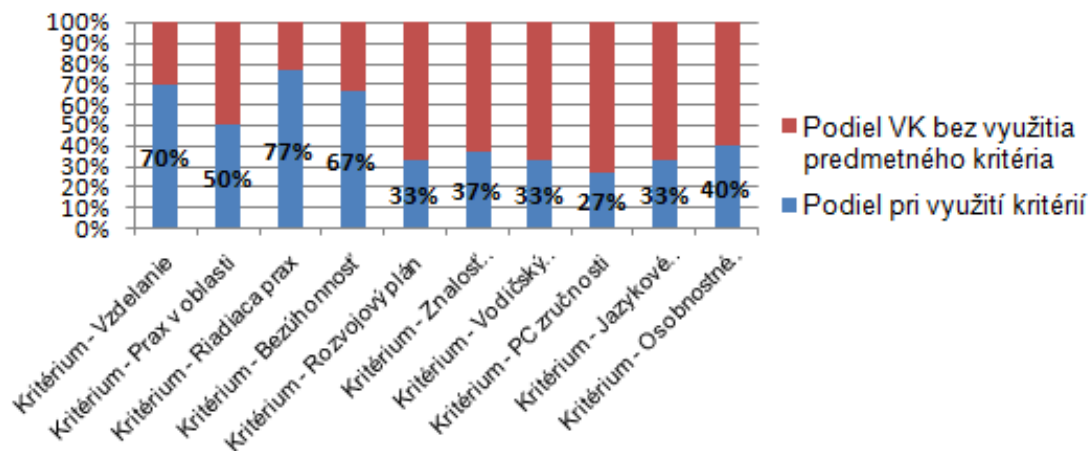
Obsadzovanie exekutívnych pozícií politikmi vytvára priestor na politické obchody a na neadekvátne posilnenie moci komunálnych politikov. Politizácia firiem sa však môže prejavovať aj menej očividným a odkontrolovateľným spôsobom (dosadzovanie rôznych spriaznených osôb), preto je síce **zamedzenie poslancovej účasti nevyhnutným, ale nie** postačujúcim opatrením pre jej elimináciu.

Profesionalizácia spočíva predovšetkým v obsadení kľúčových postov vo firme osobami s vhodnou kvalifikáciou. To predpokladá uskutočnenie otvorených výberových konaní na všetky pozície s rozhodujúcim vplyvom na chod firmy a obsadenie kontrolných orgánov kvalifikovanými osobami.

5. Na tento problém narazilo NKÚ napríklad v roku 2015, keď vykonával kontrolu v spoločnosti TT - KOMFORT s.r.o. (od 1.1.2016 STEFE Trnava, s. r. o.).

Graf č. 2: Kritéria vo výberových konaniach na pozíciu riaditeľa mestskej firmy

Kritériá vo výberových konaniach na post riaditeľa



Zdroj: Autori

Pri obsadzovaní štatutárnych orgánov mestských firiem by malo schvaľovaniu v zastupiteľstve predchádzať **výberové konanie**. Aby však výberové konanie zabezpečovalo výber toho naozaj najkvalitnejšieho kandidáta a nebolo len formálne, malo by spĺňať **niekoľko kritérií**.

Prvým predpokladom dobrého výberového konania je, aby sa doň mohol prihlásiť každý, kto spĺňa vopred stanovené základné požiadavky. Z toho dôvodu je nevyhnutné zabezpečiť šírenie informácie o jeho vyhlásení **viacerými komunikačnými kanálmi**. Okrem zverejnenia na úradnej tabuli a na oficiálnej webovej stránke mesta a firmy by pri informovaní mali byť využité portály ponúkajúce pracovné pozície (napr. profesia.sk), ako aj mestské noviny či iná tlač. Požiadavky na uchádzačov (kvalifikácia, vzdelanie, predchádzajúca prax atď.) by mali byť jasne definované, pričom jednou z požiadaviek by malo byť aj **vypracovanie vízie rozvoja spoločnosti**.⁵ Uchádzači by zároveň mali mať dostatočný čas na prihlásenie sa do výberového konania (minimálne 20 dní).

V snahe eliminovať pochybnosti o presadzovaní

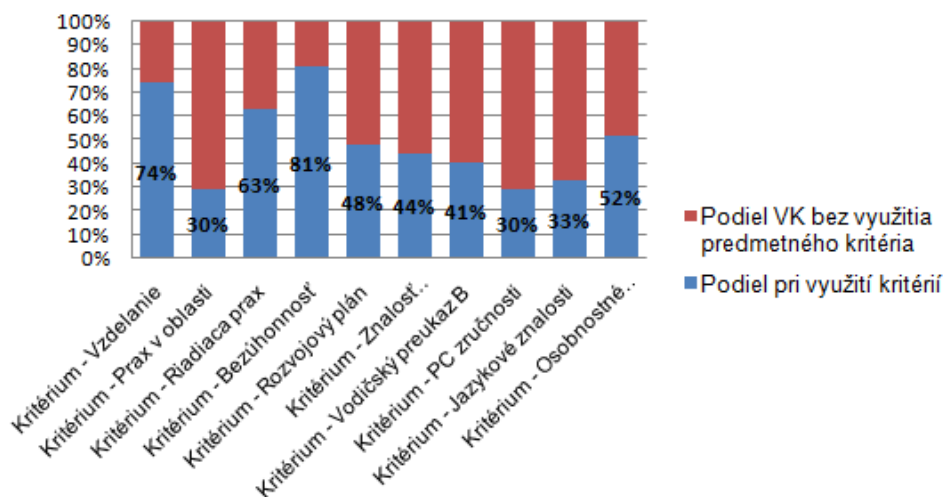
politckej nominácie na úkor odbornosti je dôležitá neustrannosť, respektíve vyváženosť výberovej komisie. V súlade s tým by bolo vhodné zvážiť **zavedenie písomných testov** (umožňujú spätnú kontrolu a po anonymizácii aj objektívnejšie vyhodnotenie odpovedí), ako aj prizvanie **minimálne jedného odborníka z externého prostredia do výberovej komisie**. V tomto zmysle by bolo rovnako prínosné, ak by mala **verejnosť možnosť zúčastniť sa vypočutia výberovou komisiou** (viď čl. VI. prílohy č. 1). Úspešný uchádzač z výberového konania by mal následne pred schválením vystúpiť na najbližšom rokovaní mestského zastupiteľstva za cieľom **verejného vypočutia**.

Pri mestských firmách je bežné, že pozíciu voleného a menovaného štatutára (konateľ/predseda predstavenstva) a pozíciu vedúceho zamestnanca – riaditeľa, nezastáva tá istá osoba. Navyše v mestskej firme majú riadiace a rozhodovacie právomoci aj iní vedúci zamestnanci, napr. vedúci oddelení. Ak je cieľom zabezpečiť čo najkvalitnejšie odborné riadenie, mali by prebehnúť **otvorené výberové konania na všetky pozície s rozhodujúcim vplyvom na chod firmy**. Miesto vedúceho zamestnanca spoločnosti

5. Pri hodnotení vypracovanej vízie je potrebné, aby výberová komisia brala do úvahy možnú informačnú asymetriu. Zamestnanci danej mestskej firmy, prípadne aj zamestnanci mesta totiž majú nevyhnutne lepšiu vedomosť o chode a výkone spoločnosti ako tí kandidáti, ktorí pracujú iba s verejne dostupnými informáciami, čo môže reflektovať aj kvalita vypracovaného dokumentu.

Graf č. 3: Kritéria vo výberových konaniach na pozíciu štatutára mestskej firmy

Kritériá vo výberových konaniach na post štatutára



Zdroj: Autori

(podľa pracovného poriadku) by sa malo teda aj s poukázaním na znenie § 5 zákona o výkone práce vo verejnom záujme⁶ obsadzovať na základe výsledku výberového konania. Výberové konanie na vedúcich pracovníkov by malo byť rovnako ako v prípade obsadzovania pozície konateľa vyhlásené v tlači, prípadne prostredníctvom televízie, rozhlasu alebo internetu. Člen výberovej komisie by mal určiť štatutárny orgán, pričom aspoň jedným z členov by mal byť zároveň členom dozornej rady (pre ostatné náležitosti výberového konania vid' úpravu v čl. VIII. prílohy č. 1).

Realizovanie výberového konania na voľné pracovné pozície SGI odporúča aj v prípade obsadzovania ostatných pracovných miest v mestskej firme. Pri prijímaní zamestnancov vedúci zamestnanec má postupovať **v súlade so zásadou rovnosti príležitostí**. Od osoby uchádzajúcej sa o získanie pracovného pomeru môže vyžadovať výlučne informácie, ktoré umožňujú overiť jej profesionálne a osobnostné spôsobilosti. Následne by mali byť osoby uchádzajúce sa o získanie pracovného pomeru hodnotené výlučne na základe toho, do akej miery ich profil zodpovedá požadovaným kritériám a potrebám spoločnosti (vid'

čl. V. prílohy č. 2).

Pozície v dozorných radách sa líšia od výkonných pozícií adosadzovanie poslancov do kontrolných orgánov mestskej firmy nemusí byť nevyhnutne negatívnym javom, mali by sa však eliminovať možnosti na dosádzanie osôb výhradne na základe politickej príslušnosti. Riešením je napríklad to, že sa **vopred stanovujú jasné kritériá a požiadavky na členov kontrolných orgánov**, ktoré by kládli dôraz na ich expertné znalosti a skúsenosti (napríklad dosiahnuté právnické alebo ekonomické vzdelanie II. stupňa alebo minimálne trojročná prax v riadiacej alebo dozornej funkcii – vid' čl. VII. prílohy č.1).

Rovnako by mala byť pre takto odborne zdatné osoby vykonávajúce kontrolnú činnosť v dozorných radách vyčlenená **vopred stanovená odmena**, ktorá by týchto jednotlivcov motivovala k svedomitému výkonu ich činnosti.

6. Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme, dostupné na: <http://www.zakonypreludi.sk/zz/2003-552>

KONTROLA

ČO HOVORÍ LEGISLATÍVA

Obchodné spoločnosti s majetkovou účasťou mesta sú zakladané podľa Obchodného zákonníka, ale vzhľadom na to, že nakladajú s verejnými financiami, podliehajú prísnejšej a širšej kontrole, ako obchodné spoločnosti bez majetkovej účasti subjektu verejnej správy. Je možné identifikovať štyri základné mechanizmy kontroly mestských firiem: internú kontrolu v rámci mestskej firmy, kontrolu zo strany orgánov samosprávy (primátor, mestské zastupiteľstvo) a hlavného kontrolóra, externú kontrolu zo strany NKÚ a kontrolu zo strany verejnosti (ktorej sa venuje ďalšia časť manuálu).

Kontrola vykonávaná kontrolným orgánom spoločnosti (vnútorná kontrola)

Vnútornú kontrolu v mestských spoločnostiach zabezpečuje dozorná rada. Podľa ustanovení Obchodného zákonníka, v spoločnostiach s ručením obmedzeným je zriadenie dozornej rady fakultatívne (dobrovoľné). Zákon zveruje dozornej rade spoločnosti s ručením obmedzeným oprávnenie:

- dohliadať na činnosť konateľov, nahliadať do obchodných a účtovných kníh a iných dokladov a kontrolovať tam obsiahnuté údaje,
- preskúmať účtovné závierky, ktoré je spoločnosť povinná vyhotovovať podľa osobitného predpisu, preskúmať návrh na rozdelenie zisku alebo úhradu strát,
- predkladať predkladá svoje vyjadrenie valnému zhromaždeniu, podávať správy valnému zhromaždeniu v lehote určenej spoločenskou zmluvou, inak raz ročne.

V akciových spoločnostiach, v ktorých je zriadenie dozornej rady povinné, sú širšie definované aj jej oprávnenia a povinnosti. Dôležitým oprávnením dozornej rady je v oboch typoch obchodných spoločností **právo zúčastňovať sa zasadnutí valného**

zhromaždenia spoločnosti a v prípade, ak to vyžadujú záujmy spoločnosti, dozorná rada môže sama zasadať valného zhromaždenia aj zvoliť.

Dozorná rada je podľa Obchodného zákonníka **povinná podávať správy valnému zhromaždeniu** v lehote určenej spoločenskou zmluvou, inak raz ročne. Obsahom týchto správ je najmä zhodnotenie činnosti dozornej rady, vymenovanie kontrol, ktoré vykonala a úkonov, ktoré schválila alebo zobrala na vedomie. Tieto výsledky kontrolnej činnosti dozornej rady má k dispozícii zástupca mesta, ktorý sa zúčastňuje valného zhromaždenia, no ostatní poslanci nemajú automaticky možnosť sa s nimi oboznámiť. Žiadny zákon totiž nezaväzuje dozornú radu predkladať tieto správy napr. na rokovania mestského zastupiteľstva. Predmetom rokovaní bývajú obvykle len správy o hospodárení spoločnosti, ktoré predkladajú ich štatutárny zástupcovia. Napriek tomu, že zákon dozornej rade neukladá povinnosť oboznamovať mestské zastupiteľstvo s výsledkami svojich kontrol, napr. mestá Bardejov, Svit, Gelnica na svojich zasadnutiach mestského zastupiteľstva takéto správy dozorných rád prerokovávajú.

Kontrola vykonávaná orgánmi mesta a jeho zamestnancami - Kontrolór obce

Postavenie, predpoklady na výkon funkcie, úlohy hlavného kontrolóra, ako aj rozsah kontrolnej činnosti sú vymedzené v zákone o obecnom zriadení. Kontrolná činnosť hlavného kontrolóra je zameraná na:

- kontrolu zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami obce, ako aj s majetkom, ktorý obec užíva podľa osobitných predpisov,
- kontrolu príjmov, výdavkov a finančných operácií obce,
- kontrolu vybavovania sťažností a petícií,
- kontrola dodržiavania všeobecne záväzných

- právnych predpisov vrátane nariadení obce,
- kontrolu plnenia uznesení obecného zastupiteľstva,
- kontrolu dodržiavania interných predpisov obce a kontrola plnenia ďalších úloh ustanovených osobitnými predpismi.

Ustanovenie § 18d ods. 2 zákona o obecnom zriadení uvádza taxatívny spôsobom subjekty, na ktoré sa vzťahuje kontrolná činnosť hlavného kontrolóra. Medzi tieto subjekty patria aj **právnické osoby, v ktorých má obec majetkovú účasť, a iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom obce, alebo ktorým bol majetok obce prenechaný na užívanie**, a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku.

Hlavný kontrolór vykonáva kontrolnú činnosť na základe plánu kontrolnej činnosti. Podľa § 18f ods. 1 písm. b) zákona o obecnom zriadení hlavný kontrolór predkladá obecnému zastupiteľstvu raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najneskôr 15 dní pred prerokovaním v zastupiteľstve zverejnený spôsobom v obci obvyklým. Vypracovanie správy o kontrolnej časti za príslušný kalendárny rok je obligatórne. Kontrolór je povinný takúto správu predložiť do 60 dní po uplynutí kalendárneho roku. Okrem kontrol, ktoré sú obsiahnuté v pláne kontrolnej činnosti, kontrolór vykonáva kontroly aj na základe žiadosti obecného zastupiteľstva. Predpokladom pre žiadosť o vykonanie takejto potreby je naliehavý záujem mestského zastupiteľstva preveriť dodržiavanie zákona, všeobecne záväzných nariadení a interných predpisov v kontrolovanom subjekte. Správu o výsledkoch takejto kontroly predkladá kontrolór priamo obecnému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí podľa § 18f ods. 1 písm. f) zákona o obecnom zriadení.

Kontrola vykonávaná orgánmi mesta a jeho zamestnancami - Interpelácia poslancov

Poslanci mestského zastupiteľstva majú podľa § 25 ods. 4 písm. c) zákona o obecnom zriadení **právo požadovať od riaditeľov právnických osôb založených alebo zriadených obcou vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti**. Uvedené ustanovenie zakladá interpelačné právo poslancov klásť otázky riaditeľom právnických osôb založených mestom, voči ktorému stojí povinnosť týchto osôb prinášať poslancom

kvalifikované odpovede. Zákon hovorí o povinnosti riaditeľov, a hoci sa aj v obchodných spoločnostiach existujú pracovné pozície riaditeľ, pre obchodné spoločnosti by bolo lepšie v zákonne hovoriť o povinnosti štatutárnych zástupcov právnických osôb podávať vysvetlenia o svojej činnosti. Niektoré samosprávy predchádzajú rôznym výkladom tohto ustanovenia tak, že v rokovacom poriadku mestského zastupiteľstva, ktorý schvaľujú podľa § 11 ods. 4 písm. f) zakotvia oprávnenie poslancov požadovať vysvetlenia od štatutárnych zástupcov právnických osôb založených a zriadených mestom vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.

Kontrola vykonávaná štátnymi orgánmi - Najvyšší kontrolný úrad

Mestské spoločnosti spadajú aj do kontrolnej pôsobnosti Najvyššieho kontrolného úradu SR. Podľa § 2 ods. 1 písm. b) zákona č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky úrad kontroluje hospodárenie s majetkovými právami, finančnými prostriedkami, záväzkami a pohľadávkami štátu, verejnoprávnych inštitúcií, obcí, vyšších územných celkov, právnických osôb s majetkovou účasťou štátu, právnických osôb s majetkovou účasťou verejnoprávnych inštitúcií, právnických osôb s majetkovou účasťou obcí, právnických osôb s majetkovou účasťou vyšších územných celkov, právnických osôb zriadených obcami alebo právnických osôb zriadených vyššími územnými celkami. NKÚ pri svojej kontrolnej činnosti vykonáva **kontrolu dodržiavania zákonnosti** (súlad so zákonom), ale aj **kontrolu činnosti orgánov spoločnosti so stanovami a zakladateľskými listinami** spoločností.

V REALITE BEZ KONTROLY?

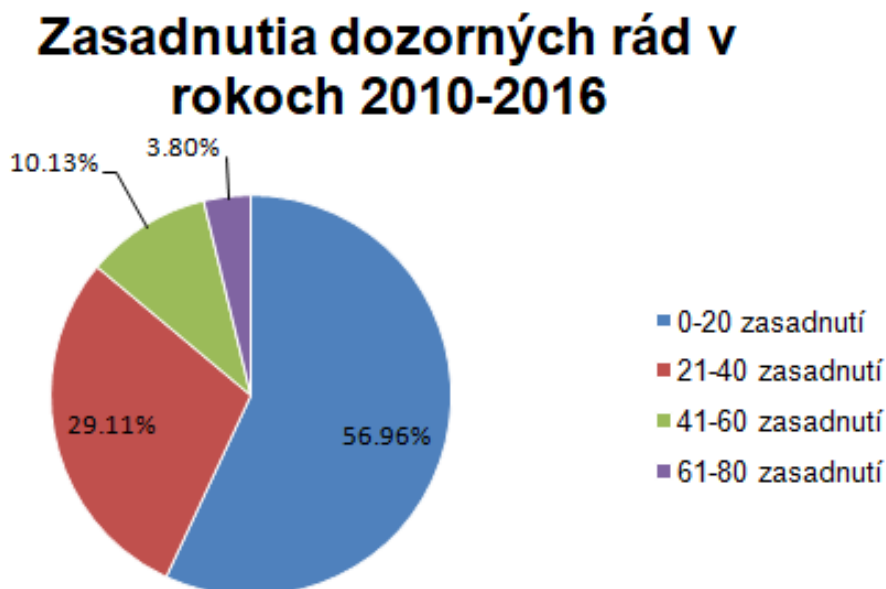
Mestské firmy v prvom rade podliehajú vnútornej kontrole, ktorú vykonávajú kontrolné orgány spoločností, teda dozorné rady. Ako už bolo spomenuté, v prípade spoločností s ručením obmedzeným dozorné rady nemusia byť zo zákona zriadené, takže táto forma kontroly v niektorých prípadoch neexistuje. Keď sú však zriadené ich činnosť by sa mala prejavovať prinajmenšom formálne ich pravidelnými zasadnutiami. Zo 184 oslovených mestských firiem s podielom samosprávy nad 20 percent sto sprístupnilo informácie. Po potrebných úpravách vzorky (pri 12 ani neexistovala dozorná rada) sa ukázalo, že **dozorné rady zasadali v rokoch 2010 až 2016 v priemere trikrát ročne**. Pri dvoch tretinách firiem prebehli v priemere tri a menej zasadnutí ročne (viď graf č. 4). Dozorné rady MFK Dubnica nad Váhom, a.s., a Vranovské mestské služby, s.r.o., napríklad nezasadali ani raz.

Dokonca aj v prípadoch, že dozorné rady zasadali, to automaticky neznamenalo, že aj riadne vykonávali kontrolnú činnosť. Ako v minulosti ukázali šetrenia NKÚ, mnoho dozorných rád svoje kompetencie dostatočne nevyužíva a ich činnosť má v tomto smere výhradne formálny charakter. Medzi úlohy

dozorných rád napríklad patrí už aj spomínané predkladanie správ valnému zhromaždeniu. Dozorné rady v piatich náhodne vybraných samosprávach síce predkladali správy za rok 2015 presne tak, ako im ukladá zákon, no ich **výpovedná hodnota výrazne kolísala**. Napríklad dozorná rada CZT Ružomberok, s.r.o., riešila nielen dodržiavanie právnych predpisov a stav hospodárenia a majetku spoločnosti, ale aj existenciu súdnych sporov, ukončenie zmlúv a uzatvorenie nových zmlúv. V správe aj jasne formulovala svoje odporúčania. Naopak v prípade spoločnosti TURIEC, a.s., správa obsahovala iba súhlas s účtovnou závierkou a s umorením účtovnej straty. Dozorná rada firmy Nitrianske komunálne služby, s.r.o., dokonca písomné správy ani nevyhotovuje a podáva ich ústne.

Druhým zdrojom kontroly sú hlavní kontrolóri, ktorí napriek oprávneniu kontrolovať mestské firmy túto možnosť veľmi nevyužívajú. Až v dvoch tretinách z 50 najväčších slovenských miest neuskutočnili hlavní kontrolóri v rokoch 2010 až 2016 v mestských firmách ani jednu kontrolu ročne (viď graf č. 5). Pre zaujímavosť, v samosprávach Bratislava-Nové Mesto, Nové Zámky a Šaľa nebola od 1. januára 2010 vykonaná kontrolou v mestských firmách žiadna kontrola.

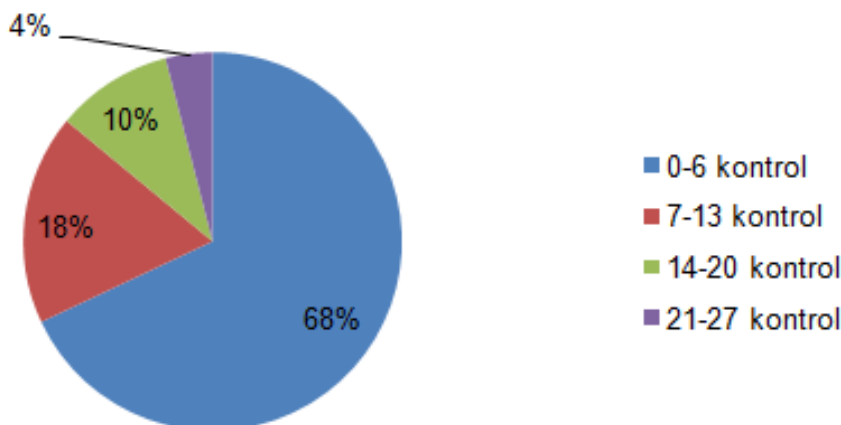
Graf č. 4: Zasadnutia dozorných rád v rokoch 2010-2016 (pri existencii DR po celý čas)



Zdroj: Autori

Graf č. 5: Počet kontrol hlavného kontrolóra v mestských firmách v samosprávach za roky 2010-2016

Počet kontrol mestských firiem v samosprávach za roky 2010-2016



Zdroj: Autori

Okrem toho, že poslanci obecného zastupiteľstva majú právo požiadať hlavného kontrolóra o vykonanie kontroly v akejkoľvek mestskej firme, môžu byť v tejto veci aj sami aktívni. Majú totiž právo požadovať od riaditeľov mestských firiem vysvetlenie vo veciach týkajúcich sa ich činnosti. Tento nástroj však využívajú rôzne. Kým napríklad v Košiciach si poslanci za roky 2010 – 2016 predvolali riaditeľov 35-krát, v Dunajskej Strede trikrát a v Nitre ani raz.

Kontroly vykonáva aj NKÚ, no vzhľadom na jeho rozsiahlu pôsobnosť sa zameriava na mestské firmy len sporadicky. Za roky 2012 – 2016 kontroloval spolu 25 mestských firiem. Keďže len v 50 najväčších mestách pôsobí až 251 spoločností s majetkovým podielom mesta, keby mal NKÚ spraviť len jednu kontrolu v každej z nich, trvalo by mu to pri tejto frekvencii 50 rokov. A aj keď dôjde k zisteniu pochybení, zverejnenie správy často nie je dostatočnou pákou na vymáhanie naplnenia odporúčaní úradu.

V neposlednom rade možno vyzdvihnúť aktivity občanov. Pri kontrole prostredníctvom infožiadostí sa však pravidelne ukazuje, že jej možnosti (obzvlášť pri firmách s menej ako stopercentným podielom obcí) sú v praxi veľmi obmedzené (viď kapitola „Transparentnosť“).

ODPORÚČANIA

Keďže v oblasti internej kontroly firmy plní základnú kontrolnú funkciu **dozorná rada**, v prípade mestských spoločností **by mala byť zriadená aj v spoločnostiach s ručením obmedzeným**, pri ktorých to zákon neprikazuje.

Dozorná rada by mala zasadať **minimálne štyrikrát ročne** tak, aby dokázala bez zbytočného časového odkladu reagovať na rozhodnutia konateľa spoločnosti, pripravovať prípadné písomné stanoviská k niektorým právnym úkonom a v prípade potreby bezodkladne informovať valné zhromaždenie spoločnosti a zastupiteľstvo mesta o relevantných skutočnostiach súvisiacich s pôsobením/výkonom firmy (viď čl. VII. prílohy č. 1).

Práva a povinnosti dozorných rád by mali byť ustanovené predovšetkým v zakladateľských dokumentoch a stanovách spoločností, pričom by mali byť vzhľadom na špecifiká mestských firiem širšie a podrobnejšie opísané. Pokiaľ spoločnosť nemá prijaté stanovy, mala by tak urobiť práve s cieľom jasne zdefinovať pravidlá jednotlivých

orgánov. Prílohu č.1 tohto manuálu tvoria preto ideálne stanovy pre spoločnosť s ručením obmedzeným (obdobné pravidlá však možno ustanoviť aj v stanovách akciovej spoločnosti s prihliadnutím na jej špecifika).

Pre kvalitný výkon svojej funkcie majú mať členovia dozornej rady prinajmenšom právo **požadovať od konateľa informácie a vysvetlenia** o všetkých záležitostiach spoločnosti, **nahliadať do všetkých obchodných a účtovných kníh** a ostatných dokumentov a vyhotovovať si z nich odpisy a fotokópie (viď čl. VII. prílohy č. 1).

Dozorná rada by zároveň mala mať právo **schvaľovať zmluvu s konateľom o výkone funkcie** podľa § 66 ods. 3 Obchodného zákonníka, ako aj pracovnú zmluvu s osobou, ktorá je zároveň konateľom spoločnosti, na iný druh práce ako na výkon funkcie konateľa (viď čl. VI. prílohy č. 1). Cieľom takejto kompetencie je zamedziť právnomu paradoxu, kedy by osoba konateľa predstavovala obe zmluvné strany uvedených zmlúv.

Dozorná rada by mala v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka **minimálne raz ročne predkladať správu o svojej kontrolnej činnosti valnému zhromaždeniu spoločnosti**. Aby správa nemala len formálny charakter a obsahovala všetky relevantné informácie potrebné pre zhodnotenie výsledkov činnosti dozornej rady a zároveň samotného fungovania mestskej spoločnosti valným zhromaždením, je nutné, aby obsahovala minimálne:

- zoznam zasadnutí DR,
- zoznam vecí, ktorými sa DR na svojich zasadnutiach zaoberala,
- výpočet kontrolných zistení, uložených opatrení, písomných stanovísk DR k právnym úkonom (vysvetlené nižšie) a ďalších úkonov, ktoré v rámci svojej právomoci vykonala,
- vyhodnotenie splnenia povinností uložených opatreniami (viď čl. VII. prílohy č. 1).

Takto koncipované správy z kontrolnej činnosti by nemali byť predkladané len valnému zhromaždeniu, ale **aj mestskému zastupiteľstvu**, aby bolo riadne informované o chode a výkone dotknutej mestskej firmy. Nakoľko je totiž mestská firma vo svojej podstate „predĺženou rukou“ samosprávy, zabezpečenie dostatočnej informovanosti pre kontrolu zo strany

orgánov samosprávy je kľúčové k dosiahnutiu toho, aby spoločnosť naplňala ciele, s ktorými bola založená a zároveň dodržiavala všetky pravidlá, ktoré orgány samosprávy pri jej fungovaní ustanovili.

Čo sa týka hospodárenia s majetkom spoločnosti, je potrebné poznamenať, že v porovnaní so samotnou samosprávou je pre mestskú spoločnosť vhodné ustanoviť o niečo flexibilnejšie pravidlá, nakoľko mestské firmy pôsobia v konkurenčnom prostredí voľného trhu. Na druhej strane sú isté pravidlá a obmedzenia jednoznačne potrebné, je preto vhodné **ustanoviť limity pri právnych úkonoch, ktorými vedenie spoločnosti nakladá s majetkom spoločnosti**, ako aj na úkony, ktorými prijíma pôžičku, úver alebo iný dlhodobý majetkový záväzok. Pri nižšej hranici (napr. 10 000 eur – výška hranice môže byť nastavená aj nižšie podľa potrieb samosprávy) by sa mal vyžadovať **predchádzajúci písomný súhlas jediného spoločníka** (zastúpeného primátorom mesta), pri vyššej hranici (napr. 30 000 eur) by malo právne úkony **schvaľovať zároveň mestské zastupiteľstvo** ako strategický orgán samosprávy. Zároveň by bolo pozitívnym krokom vyžadovanie **písomného stanoviska k takýmto právnym úkonom zo strany dozornej rady**.

Súhlas mestského zastupiteľstva by mal byť nevyhnutnou podmienkou aj pri ďalších strategických rozhodnutiach v oblasti hospodárenia spoločnosti – konkrétne najmä pri rozhodovaní o spôsobe rozdelenia zisku a rozhodovaní o úhrade strát spoločnosti (viď čl. V. prílohy č.1). Schváleniu mestským zastupiteľstvom by mali podliehať aj zmeny zakladateľskej listiny a stanov spoločnosti ako základných dokumentov upravujúcich fungovanie spoločnosti (viď čl. V. prílohy č.1).

Zo zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení mestskému zastupiteľstvu, na rozdiel od schvaľovania členov štatutárneho alebo kontrolného orgánu mestskej spoločnosti, explicitne nevyplýva aj právo schvaľovať ich odvolanie. Aby nedošlo k nekonzistentnému výkladu zákona, je preto vhodné toto právo ustanoviť explicitne v stanovách spoločnosti (viď čl. VI. a VII. prílohy č. 1).

Jediný spoločník (zastúpený primátorom mesta) má možnosť prijímať pri výkone pôsobnosti valného zhromaždenia rozhodnutia, ktoré si svojím charakterom nevyžadujú zakotvenie v stanovách

spoločnosti. S cieľom posilnenia svojho postavenia by mali mať možnosť **iniciovat' potrebu prijať tieto rozhodnutia** aj ďalšie relevantné orgány – mestské zastupiteľstvo, člen dozornej rady a konateľ/člen predstavenstva. Spoločník by mal byť povinný o takomto návrhu rozhodnúť do 30 dní od jeho písomného doručenia (viď čl. V. prílohy č. 1).

Stanovy spoločnosti by mali zároveň zaväzovať štatutárneho zástupcu – spoločníka, aby pri nakladaní s majetkom spoločnosti postupoval v súlade s platnými Zásadami hospodárenia s majetkom mesta, ktoré prijalo mestské zastupiteľstvo. Tie je zároveň

potrebné upraviť tak, aby hovorili aj o majetku v mestských obchodných spoločnostiach a korešpondovali s textom stanov.

Keďže kontroly hlavného kontrolóra sú jedným z hlavných nástrojov mestského zastupiteľstva v oblasti kontroly mestských spoločností, **kontrola hlavným kontrolórom by mala byť realizovaná aspoň dvakrát za volebné obdobie**, teda približne raz za dva roky. Aby nedochádzalo ku komplikáciám a predlžovaniu kontroly, v stanovách by mala byť zároveň ustanovená povinnosť pre konateľa poskytnúť kontrolórovi plnú súčinnosť (viď čl. VI. prílohy č. 1).

TRANSPARENTNOSŤ

ČO HOVORÍ LEGISLATÍVA

Okrem kontroly, ktorú vykonávajú orgány spoločnosti, zakladateľ a štátne orgány, môže kontrolnú činnosť nad mestskými spoločnosťami vykonávať aj občan. Podľa § 2 Zákona č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám, povinnými osobami sú právnické osoby zriadené zákonom, právnické osoby zriadené štátnym orgánom, vyšším územným celkom alebo obcou podľa osobitného zákona, ale aj právnické osoby založené týmito povinnými osobami, kam sa radia aj mestské firmy. Informačná povinnosť mestských spoločností však nie je neobmedzená. Podľa § 3 ods. 2 mestská spoločnosť sprístupní iba informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami, nakladaní s majetkom obce, o životnom prostredí, o úlohách alebo odborných službách týkajúcich sa životného prostredia a o obsahu, plnení a činnostiach vykonávaných na základe uzatvorenej zmluvy. Výklad tohto ustanovenia je však nejednoznačný, pričom mestské firmy si ho často vykladajú tak, že nespístupňujú takmer žiadne informácie.

Na tzv. stopercentné obchodné spoločnosti sa zároveň vzťahuje aj povinnosť vyplývajúca z §5a ods. 2 tohto zákona zverejňovať všetky zmluvy, ktoré sa

týkajú nakladania s jej majetkom, s výnimkou zmlúv uzatvorených v bežnom obchodnom styku v rozsahu predmetu podnikania alebo činnosti zapísanej v obchodnom registri alebo inej úradnej evidencii. Namiesto takejto zmluvy spoločnosť musí zverejniť informáciu o jej uzatvorení. Z §5b Zákona zároveň všetkým obchodným spoločnostiam, ktoré zakladala samospráva (t. j. nielen firmám s výlučným podielom samosprávy) vyplýva povinnosť zverejňovať na svojom webovom sídle aj údaje o objednávkach a faktúrach za tovary, služby a práce.

S výnimkou zverejňovania zmlúv, informácií o objednávkach a faktúrach a účtovných závierok, ktoré musia povinne zverejňovať všetky obchodné spoločnosti,⁷ nemajú mestské firmy v oblasti zverejňovania žiadne ďalšie povinnosti vyplývajúce zo zákona.

SÚ MESTSKÉ FIRMY TRANSPARENTNÉ?

Transparentnosť, teda otvorenosť aj v zmysle **zverejňovania dôležitých informácií**, je kľúčom k zabezpečeniu dostatočnej miery kontroly mestských firiem, ich hospodárenia a fungovania, zo strany verejnosti. Napriek tomu, že samosprávy

7. Portál spravuje Ministerstvo financií SR: www.registeruz.sk

disponujú v obchodných spoločnostiach svojimi majetkovými podielmi, možnosti verejného dohľadu nad nakladaním s týmito prostriedkami (zvlášť pri firmách s menej ako stopercentným podielom obcí) alebo len získanie základných informácií o ich chode sú v realite skutočne veľmi obmedzené. Dokazuje to aj výskum SGI, v rámci ktorého odpovedalo na infožiadosť požadujúcu základné dokumenty a informácie o mestskej firme menej ako 60 % dopytovaných spoločností (viď box č. 5). Na takéto nedostatky dlhodobo poukazuje aj mimovládna organizácia TransparencyInternational Slovensko, a to predovšetkým prostredníctvom svojho rebríčka transparentnosti verejných firiem.

BOX Č. 5: BEZ INTERNETU, BEZ E-MAILOVEJ ADRESY

Za najkurióznější prípad, na ktoré SGI počas svojho výskumu narazil, možno označiť mestskú firmu Mestské lesy Lučenec, s.r.o., ktorá v čase zberu dát nemala prístup na internet, či mestskú firmu Enex Vranov s.r.o., pri ktorej sa nedal dohľadať žiaden e-mailový kontakt.

V prípade, ak sa miesto priameho dopytovania mestských firiem občania zamerajú na voľne dostupné informácie, tiež veľa nezistia. Webové stránky mestských firiem totiž zvyčajne poskytujú len minimum informácií o ich činnosti, hospodárení, či personálnom obsadení vedúcich a kontrolných funkcií. S takýmto problémom sa môžeme stretnúť napríklad aj pri prezeraní webového sídla malackej mestskej spoločnosti TEKOS, spol. s r.o. (ďalej len „TEKOS“).

TEKOS konkrétne zverejňuje na svojej webovej stránke iba nasledujúce informácie a dokumenty: aktuality týkajúce sa priamo poskytovaných služieb (napr. o plánovanom zbere objemného odpadu, skrátenej otvárací doby zberného dvoru a pod.), zoznam vykonávaných služieb, aktuálne voľné pracovné pozície, kontaktný formulár, dokumenty potvrdzujúce súhlas okresného úradu s vykonávaním niektorých činností a niekoľko informácií opäť priamo ku konkrétnej službe zabezpečovanej firmou (otváracia doba zberných dvorov a rozpis zberu druhotných surovín a vývozov komunálneho odpadu). Na webovom sídle spoločnosti teda nie je možné nájsť

napríklad životopisy členov dozornej rady, mená a kontakty na konateľa a vedúcich zamestnancov spoločnosti, kontakt na zaslanie žiadosti o informácie a popísané práva a povinnosti žiadateľa a dokonca ani zmluvy uzavreté spoločnosťou, faktúry či objednávky.

V prípade aj keď mestské firmy zverejňujú zmluvy, či faktúry, nie je ničím nezvyčajným, že tak robia veľmi neprehľadne a nesystematicky. Napríklad na webovom sídle spoločnosti PREŠOV REAL, s.r.o. (ďalej len „Prešov REAL“) je síce možné vyhľadať zmluvy, faktúry aj objednávky, no pre užívateľa je veľmi náročné cielene dohľadať konkrétny dokument vzhľadom na chýbajúci vyhľadávač či filter a na množstvo prázdnych sekcií (napr. sekcia byty/„zmluvy real“ s výnimkou jedného pri všetkých rokoch). Rovnako je nejasné, či sa na stránke nachádzajú skutočne všetky zmluvy uzavreté spoločnosťou. Ako dobrý príklad môže slúžiť mestská spoločnosť Mestské lesy Košice a.s., ktorá umožňuje návštevníkovi stránky vyhľadanie zmluvy, dodatku, faktúry, či objednávky podľa sumy (od – do), roku, partnera, prípadne dátumu uzavretia zmluvy (od-do).⁹

Mestské firmy často nezverejňujú ani **výročné správy** (napr. Prešov REAL) a **keď tak aj spravia, bežne obsahujú pomerne málo informácií** (napr. TEKOS).

ODPORÚČANIA

Transparentnosť umožňuje verejnú kontrolu mestskej spoločnosti a prostriedkov, s ktorými nakladá.

Mestské firmy by mali preto na svojich webových stránkach proaktívne zverejňovať všetky základné informácie o ich chode hospodárení, personálnej politike a etických pravidlách. Zároveň by mali byť ochotné odpovedať na všetky otázky od občanov, ktoré vyslovene nezasahujú do obchodného tajomstva.

Základné informácie

Medzi základné informácie, ktoré by na stránkach mestských spoločností nemali chýbať, patria **mená a kontakty** na konateľa/členov predstavenstva, členov dozornej rady, ako aj vedúcich pracovníkov

8. TransparencyInternational Slovensko: Rebríček transparentnosti verejných firiem 2015, <http://firmy.transparency.sk/>

9. meleskosice.sk (2017): Zmluvy, dostupné na: <http://www.meleskosice.sk/-zmluvy>

jednotlivých úsekov spoločnosti. **Pri konateľoch/členoch predstavenstva spoločnosti, ale ideálne aj pri členoch dozornej rady, by bolo vhodné zverejniť ich životopisy, aby si mala verejnosť možnosť overiť, či má konateľ/člen predstavenstva dostatočné predpoklady a kvalifikáciu na vedenie firmy, resp. členovia dozornej rady na kontrolovanie fungovania a hospodárenia firmy.** Nemenej dôležité je aj zverejnenie **organizačnej štruktúry spoločnosti**, aby mala verejnosť lepšiu predstavu o tom, ako spoločnosť funguje.

Pri povinných osobách podľa Zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, medzi ktoré spadajú aj mestské obchodné spoločnosti, **je dobrou praxou, aby bol na stránke povinnej osoby zverejnený kontakt pre zaslanie žiadosti o informácie, popísané práva a povinnosti žiadateľa a povinnej osoby**, ako aj proces pri prijímaní a vybavovaní žiadosti (príkladom môže byť Dopravný podnik Bratislava, a.s.),¹⁰ Zverejnenie týchto informácií otvára spoločnosť verejnej kontrole a ukazuje, že si spoločnosť uvedomuje povinnosti v tomto smere.

Jedným z kľúčových dokumentov, ktorý ustanovuje základné pravidlá fungovania spoločnosti, ako aj vzťah so zakladateľom (prípadne aj s ďalšími spoločníkmi) je **zakladateľská listina/zakladateľská zmluva/spoločenská zmluva spoločnosti**. Spolu so stanovami spoločnosti ide o základné dokumenty, ktoré by nemali chýbať na webovej stránke žiadnej mestskej firmy, aby mala verejnosť možnosť jednoducho a rýchlo skontrolovať pravidlá, ktorými sa spoločnosť riadi.

Zverejnené **výročné správy** sú dôležitým zdrojom dát pre verejnosť, je preto potrebné zverejňovať ich bezodkladne po ich schválení. Zároveň je potrebné poznamenať, že by výročné správy mali obsahovať **všetky dôležité informácie o chode a hospodárení firmy za daný rok**. Inšpiráciou pre zlepšenie môže byť napríklad výročná správa Dopravného podniku Bratislava,¹¹ či Dopravného podniku mesta Žiliny

s.r.o.,¹² kde si občania môžu vyhľadať všeobecné informácie (orgány spoločnosti, majetková účasť, organizačná štruktúra, počet zamestnancov, atď.), prehľadné a graficky znázornené informácie o hospodárení spoločnosti, ako aj podrobne popísanú účtovnú závierku spoločnosti. V tomto zmysle možno považovať za dobrú prax aj zverejňovanie priebežných hospodárskych ukazovateľov – napríklad Mestské lesy Košice a.s. zverejňuje veľmi prehľadné priebežné štvrťročné ekonomické ukazovatele.¹³

Hospodárenie

Mestské spoločnosti sú povinnými osobami zo Zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a ich povinnosťou je tak podľa §5a ods. 2 predmetného Zákona zverejňovať všetky zmluvy, ktoré sa týkajú nakladania s ich majetkom, s výnimkou zmlúv uzatvorených v bežnom obchodnom styku v rozsahu predmetu podnikania alebo činnosti zapísanej v obchodnom registri alebo inej úradnej evidencii. Namiesto takejto zmluvy spoločnosti musia zverejňovať informáciu o jej uzatvorení. Z §5b Zákona zároveň spoločnostiam vyplýva povinnosť zverejňovať na svojom webovom sídle aj údaje o objednávkach a faktúrach za tovary, služby a práce. Všetky zmluvy by mali byť zverejnené v jednej sekcii, ktorá by zároveň obsahovala **možnosť vyhľadávania v zmluvách** (napr. podľa druhej zmluvnej strany, predmetu zmluvy či sumy) a **filtrovania/usporiadania zmlúv** podľa rôznych kritérií. Samotné označenie dokumentov by taktiež malo dbať na **prehľadnosť a zrozumiteľnosť**, firmy by sa preto mali vyvarovať kódových označení zmlúv, či generických názvov ako „zmluva o dielo“ bez uvedenia protistrany či iného špecifického údaju.

Pravidelné zverejňovanie **strategických cieľov spoločnosti**, spolu s **merateľnými výkonnosťnými ukazovateľmi**, ktorých plnenie je možné kontrolovať, je pozitívnym krokom smerom k vyššej kontrole spoločnosti verejnosťou. Podobné opatrenie schválilo pre niekoľko mestských spoločností v máji 2017 zastupiteľstvo hlavného mesta SR Bratislavy.¹⁴

10. dpb.sk (2017): O podniku – Verejné informácie – Prístup k informáciám, dostupné na: <http://www.dpb.sk/o-podniku/verejne-informacie/pristup-k-informaciam/>

11. Výročná správa Dopravného podniku Bratislava za rok 2016: http://www.dpb.sk/_media/file/DPB_vyroчна%20sprava_2016_WEB.pdf

12. Výročná správa Dopravného podniku mesta Žiliny za rok 2016, dostupné na: http://www.dpmz.sk/dokumenty/1499410755_1.pdf

13. meleskosice.sk (2017): Otvorená firma - Priebežné štvrťročné ekonomické ukazovatele ML Košice a.s., dostupné na: <http://www.meleskosice.sk/-ekonomicke-ukazovatele>

V prípade zverejňovania výkonnostných ukazovateľov je rovnako vhodné **pravidelne zverejňovať vyhodnotenie plnenia stanovených ukazovateľov**. Ďalšou vítanou zverejňovanou informáciou sú **pravidlá pre odmeňovanie vedúcich zamestnancov spoločnosti**. Tie by mali byť jasne definované a v ideálnom prípade by mali nadväzovať na plnenie stanovených strategických cieľov a merateľných výkonnostných ukazovateľov spoločnosti.

Dôležitými informáciami o hospodárení spoločnosti sú aj **súvahy a výkazy ziskov a strát**. Tieto informácie sú pritom povinne zverejňované v registri účtovných závierok, ich zverejnenie na vlastnom webovom sídle mestských spoločností by preto nemalo byť problematické. Ideálne je údaje doplniť o popisy a vysvetlenia pre bežnú verejnosť.

Personálna politika

Pri obsadzovaní pozícií vedúcich pracovníkov spoločnosti sú spoločnosti podľa § 5 zákona o výkone práce vo verejnom záujme povinné uskutočňovať výberové konanie. Pri vypísaní výberového konania je potrebné dodržiavať zásady transparentnosti a otvorenosti, predovšetkým zverejňovať podrobné oznámenia o vyhlásení a konaní výberových konaní obsahujúce požadované predpoklady, kritériá, doklady, ako aj všetky dôležité termíny. Dobrou praxou je tiež **zverejnenie dokumentov (výsledky, zápisnice) z uskutočnených výberových konaní**.

Vhodné je tiež mať upravené a na webovom sídle zverejnené pravidlá pre obsadzovanie pozícií, ktoré by definovali všeobecné postupy a etické zásady pri prijímaní zamestnancov. Odporúčané základné pravidlá sú preto obsiahnuté v prílohe č.1 (najmä čl. VIII.) a prílohe č.2 (najmä čl. V.).

Členovia štatutárnych orgánov obchodných spoločností so štopercentnou majetkovou účasťou štátu sú podľa Ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov povinní podávať oznámenia funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomerov príslušnému orgánu. Aj keď členom štatutárnych orgánov mestských spoločností táto povinnosť zo zákona nevyplýva, rovnako ako konatelia/členovia predstavenstiev štátnych spoločností narábajú s

verejným majetkom a dobrá prax by preto aj v týchto prípadoch mala byť rovnaká.

Etika

Dobrou praxou je prijatie a zverejnenie etického kódexu, ktorý by určoval všeobecné zásady správania a konania zamestnancov, pravidlá v prípade prijímania a poskytovania darov, či pravidlá v prípade konfliktu záujmov zamestnancov spoločnosti. Prílohu č.2 tohto dokumentu preto tvorí odporúčaný etický kódex.

14. Uznesenie mestského zastupiteľstva hlavného mesta SR Bratislavy zo zasadnutia 25.5.2017: <https://zastupitelstvo.bratislava.sk/mestske-zastupitelstvo-hlavneho-mesta-sr-bratislavy-zasadnutie-25052017/bod-26/#uznesenie-174853>

ZÁVER

Cieľom mestských firiem by malo byť poskytovanie čo najkvalitnejších služieb obyvateľom samosprávy za čo najvýhodnejšiu cenu. Na to, aby mestská firma dokázala dlhodobo poskytovať služby obyvateľom efektívne a kvalitne, je prinajmenšom potrebné zabezpečiť jej profesionálne riadenie a kvalitnú kontrolu. Ako sa ukázalo vo výskume SGI, toto na Slovensku vôbec nie je samozrejmosťou. Rovnako, napriek tomu, že samosprávy disponujú v obchodných spoločnostiach svojimi majetkovými podielmi, možnosti verejného dohľadu nad nakladaním s týmito prostriedkami alebo len získanie základných informácií o ich chode sú v realite veľmi obmedzené.

Manuál sa preto zameriaval na tri oblasti – profesionalizáciu, kontrolu a transparentnosť mestských firiem, pričom v každej z nich priniesol nielen stručné vysvetlenie legislatívnych východísk a povinností, prehľad najdôležitejších zistení výskumu SGI uskutočneného v rokoch 2016-2017, ale predovšetkým súbor odporúčaní, z ktorých môžu čerpať nielen primátori miest, ale aj poslanci mestských zastupiteľstiev a široká verejnosť.

Prijatie odporúčaní z tohto manuálu bude viesť k profesionálnejšie riadeným, lepšie kontrolovaným a transparentnejším mestským firmám. Viaceré z odporúčaní môže prijať vedenie mesta ihneď, na niektoré však potrebuje aj súhlas mestského zastupiteľstva, návrh na ich prijatie preto otvorí potrebnú diskusiu o nastavení pravidiel týkajúcich sa mestských firiem. Tento manuál preto slúži aj ako podklad pre primátorov miest a poslancov zastupiteľstiev, na ktorý sa pri predkladaní svojich návrhov môžu odvolať.

V niektorých prípadoch je hlavnou motiváciou k zavádzaniu pozitívnych zmien v samospráve verejný tlak. Manuál a jeho odporúčania sú teda určené aj pre širokú verejnosť, ktorej poskytujú lepší prehľad o tom, na čo sa pri kontrole mestských firiem zamerať a čo od firiem vyžadovať. Vďaka prehľadu a vysvetleniu legislatívnych ustanovení zároveň manuál verejnosti približuje všeobecné pravidlá, ktorými sa samospráva pri zakladaní a spravovaní mestských firiem riadi.

Prílohy manuálu tvoria veľmi konkrétny praktický návod k lepšiemu nastaveniu pravidiel v mestských firmách, a to nielen v oblasti právomocí a vzťahov jednotlivých orgánov, ale aj pri výberových procesoch, či v oblasti etiky.

PRÍLOHA Č. 1

STANOVY

obchodnej spoločnosti, so sídlom

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

Obchodná spoločnosť (ďalej len „spoločnosť“) bola založená spoločenskou zmluvou zo dňa, Stanovy spoločnosti boli schválené podľa § 125 ods. 1 písm. d) Obchodného zákonníka rozhodnutím jediného spoločníka pri výkone pôsobnosti valného zhromaždenia spoločnosti dňa.....

Článok II.

Obchodné meno a sídlo spoločnosti

1. Obchodné meno spoločnosti:
2. Sídlo spoločnosti:

Článok III.

Spoločník

1. Jediným spoločníkom spoločnosti je mesto, Spoločník vykonáva svoje práva týkajúce sa riadenia spoločnosti a kontroly jej činnosti prijímaním rozhodnutí jediného spoločníka pri výkone pôsobnosti valného zhromaždenia.
2. Spoločník má právo požadovať od konateľa informácie o záležitostiach spoločnosti a nahliadať do všetkých dokladov spoločnosti a vyhotovovať si z nich odpisy a fotokópie.

Článok IV.

Orgány spoločnosti

1. Orgánmi spoločnosti sú:
 - valné zhromaždenie
 - konateľ
 - dozorná rada

Článok V.

Valné zhromaždenie

1. Valné zhromaždenie je najvyšším orgánom spoločnosti.
2. Pôsobnosť valného zhromaždenia podľa § 132 ods. 1 Obchodného zákonníka vykonáva spoločník. Podľa § 13 ods. 1 Obchodného zákonníka za spoločníka koná jeho štatutárny zástupca – primátor.
3. Do právomoci valného zhromaždenia patrí:
 - a) odmietnutie úkonov vykonaných zakladateľmi pred vznikom spoločnosti,
 - b) schvaľovanie ročnej účtovnej závierky, rozdelenie zisku na časť, ktorá bude použitá na rozvoj spoločnosti a na časť zisku, ktorá bude rozdelená medzi spoločníkom a rozhodovanie o úhrade strát,
 - c) rozhodovanie o zmene spoločenskej zmluvy,
 - d) rozhodovanie o zvýšení alebo znížení základného imania,
 - e) vymenovanie, odvolanie a odmeňovanie konateľov,
 - f) vylúčenie spoločníka,
 - g) rozhodovanie o zrušení spoločnosti alebo o zmene právnej formy,
 - h) rozhodovanie o rozšírení, alebo inej zmene predmetu podnikania,
 - i) schvaľovanie stanov a ich zmien,
 - j) menovanie, odvolanie a odmeňovanie členov dozornej rady,
 - k) schvaľovanie právnych úkonov, ktorými konateľ nakladá s majetkom spoločnosti (obchodné zmluvy – nákup tovarov, technológií, služieb) nad hodnotu 10 000,- € o scudzení alebo zaťažení nehnuteľností, ktorých vlastníkom je spoločnosť,
 - l) schvaľovanie právnych úkonov, ktorými konateľ prijme pôžičku, úver alebo iný dlhodobý majetkový záväzok.
4. Rozhodnutie jediného spoločníka urobené pri výkone pôsobnosti valného zhromaždenia musí mať písomnú formu a musí byť podpísané. Pravosť podpisu jediného spoločníka na tomto rozhodnutí musí byť úradne osvedčená, ak sa rozhoduje o:
 - o zvýšení alebo znížení základného imania a rozhodovanie o nepeňažnom vklade,
 - vymenovaní, odvolaní a odmeňovaní konateľa,
 - o zrušení spoločnosti alebo o zmene právnej formy,
 - o schválení zmluvy o predaji podniku alebo zmluvy o predaji časti podniku.
5. Potrebu prijať rozhodnutie jediného spoločníka pri výkone pôsobnosti valného zhromaždenia môže iniciovať konateľ, každý člen dozornej rady alebo mestské zastupiteľstvo.

Pri takto iniciovanom návrhu na prijatie rozhodnutia jediného spoločníka pri výkone pôsobnosti valného zhromaždenia je spoločník povinný o návrhu rozhodnúť do 30 dní od jeho písomného doručenia.

6. Štatutárny zástupca spoločníka – primátor je pri výkone pôsobnosti valného zhromaždenia obchodnej spoločnosti povinný rešpektovať už prejavenu vôľu mestského zastupiteľstva, ak ide o prijímanie rozhodnutí podľa § 11 ods. 4 písm. l) zákona o obecnom zriadení v oblasti vyhradenej pôsobnosti mestského zastupiteľstva ako je:

- rušenia obchodnej spoločnosti,
- schvaľovania zástupcov mesta do štatutárneho a kontrolného orgánu spoločnosti,
- schvaľovania majetkovej účasti mesta v obchodnej spoločnosti.

7. Ak má byť predmetom rozhodnutia jediného spoločníka pri výkone pôsobnosti valného zhromaždenia schválenie zmien zakladateľskej listiny a stanov, tejto zmene musí predchádzať súhlas mestského zastupiteľstva.

8. Ak má byť predmetom rozhodnutia jediného spoločníka spôsob rozdelenia zisku a rozhodovanie o úhrade strát, tomuto rozhodnutiu musí predchádzať súhlas mestského zastupiteľstva.

9. Ak má byť predmetom rozhodnutia jediného spoločníka schvaľovanie právnych úkonov, ktorými konateľ nakladá s majetkom spoločnosti (obchodné zmluvy – nákup tovarov, technológií, služieb) nad hodnotu 30.000,- €, sčudzenie alebo zaťaženie nehnuteľností, ktorých vlastníkom je spoločnosť, prijímanie pôžičky, úveru alebo iného dlhodobého majetkového záväzku nad hodnotu 30.000,- €, tomuto rozhodnutiu musí predchádzať okrem stanoviska dozornej rady aj súhlas mestského zastupiteľstva.

10. Štatutárny zástupca spoločníka – primátor je pri nakladaní s majetkom spoločnosti povinný postupovať v súlade s platnými Zásadami hospodárenia s majetkom mesta, ktoré prijalo mestské zastupiteľstvo.

Článok VI.

Konatelia

2. Štatutárnym orgánom spoločnosti je konateľ.

3. Menom spoločnosti koná konateľ spoločnosti samostatne.

4. Konateľom spoločnosti môže byť len fyzická osoba, ktorá má spôsobilosť na právne úkony, a

ktorá nebola právoplatne odsúdená za úmyselný trestný čin. Konateľom môže byť len osoba poskytujúca svojou doterajšou praxou záruku zodpovedného výkonu funkcie. Konateľom nemôže byť:

a) primátor mesta,

b) poslanec MsZ

5. Konateľ vymenováva valné zhromaždenie spoločnosti. Vymenovaniu musí predchádzať jeho schválenie mestským zastupiteľstvom. Na obsadenie miesta konateľa vyhlási spoločník (mesto) výberové konanie. Deň konania výberového konania konateľ oznámi spoločník (mešto) na úradnej tabuli, webovom sídle, portáli/och ponúkajúcom/ich pracovné pozície a v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie, najmenej 30 dní pred dňom konania výberového konania. Členov výberovej komisie určí primátor, obligatórne musí byť členom výberovej komisie aspoň jeden člen dozornej rady a aspoň jeden nezávislý odborník z externého prostredia. Výberová komisia vypracuje kvalifikačné požiadavky na uchádzačov, hodnotiace kritériá pre výber a testy.

6. Uchádzač o funkciu konateľa musí splniť požadované kvalifikačné predpoklady a odovzdať svoju písomnú prihlášku najneskôr 10 dní pred dňom konania výberu na mestskom úrade. Súčasťou prihlášky je životopis, výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace, doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní a rozvojový plán spoločnosti. Životopis a rozvojový plán spoločnosti sa zverejnia na webovom sídle spoločnosti a webovom sídle mesta minimálne 7 dní pred uskutočnením výberového konania.

7. Výberové konanie pozostáva z písomného testu a vypočutia uchádzačov výberovou komisiou. Vypočutie uchádzačov je otvorené verejnosti a výberová komisia zabezpečí zverejnenie informácie o termíne a mieste konania vypočutia na webovom sídle mesta, webovom sídle spoločnosti a v tlači alebo iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie, najneskôr 10 dní pred dňom konania výberu.

8. Uchádzač, ktorý splní požadované predpoklady a ktorého odporučí výberová komisia do funkcie konateľa, vystúpi na najbližšom rokovaní mestského zastupiteľstva za cieľom verejného vypočutia. Na schválenie uchádzača za konateľa je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných poslancov.

9. Do pôsobnosti konateľa patrí:

- a) riadenie bežných záležitostí spoločnosti,
- b) prijímanie a uvoľňovanie pracovníkov spoločnosti, určovanie ich mzdy a pracovnej náplne v súlade so stanovami spoločnosti,
- c) zastupovanie spoločnosti navonok,
- d) vedenie evidencie a účtovníctva podľa platných predpisov,
- e) vedenie zoznamu spoločníkov, knihy zápisov a rozhodnutí valného zhromaždenia, informovanie spoločníka o záležitostiach spoločnosti,
- f) uzatváranie zmlúv v súlade so stanovami spoločnosti,
- g) vypracovanie ročnej účtovnej závierky a návrhu na rozdelenie zisku,
- h) disponovanie rezervným fondom a prostriedkami na účte spoločnosti.

10. Konateľ je pri výkone svojich oprávnení obmedzený v súlade s § 133 ods. 3 Obchodného

zákonníka nasledovne:

- na právne úkony, ktorými konateľ nakladá s majetkom spoločnosti (obchodné zmluvy – nákup tovarov, technológií, služieb) nad hodnotu 10. 000,- € sa vyžaduje písomný súhlas jediného spoločníka a písomné stanovisko dozornej rady,

- na právne úkony, ktorými konateľ prijme pôžičku, úver alebo iný dlhodobý majetkový záväzok sa vyžaduje predchádzajúci písomný súhlas jediného spoločníka a písomné stanovisko dozornej rady,

- na právne úkony, ktorými konateľ nakladá s majetkom spoločnosti (obchodné zmluvy – nákup tovarov, technológií, služieb) nad hodnotu 30. 000,- €, na scudzenie alebo zaťaženie nehnuteľností, ktorých vlastníkom je spoločnosť, na prijímanie pôžičky, úveru alebo iného dlhodobého majetkového záväzku nad hodnotu 30. 000,- €, sa vyžaduje, okrem stanoviska dozornej rady a rozhodnutia jediného spoločníka, aj súhlas mestského zastupiteľstva.

11. Konateľ je povinný pravidelne štvrťročne predkladať jedinému spoločníkovi výsledky o hospodárení spoločnosti vo forme podrobnej výsledovky s analytickom členení.

12. Konateľ je povinný poskytnúť spoločníkovi a všetkým členom dozornej rady informácie o záležitostiach spoločnosti, umožniť im nahliadať do všetkých dokladov spoločnosti a vyhotovovať si z nich odpisy a fotokópie.

13. Konateľ je povinný 2x za kalendárny rok predložiť na zasadnutie mestského zastupiteľstva správu o činnosti obchodnej spoločnosti za obdobie mesiacov január – jún a júl – december.

14. Konateľ je povinný poskytnúť súčinnosť kontrolórovi mesta, ktorý vykonáva podľa § 18d ods. 2 písm. c) zákona o obecnom zriadení kontrolu z dôvodu existencie majetkovej účasti mesta v spoločnosti.

15. Spoločnosť uzatvára s konateľom písomnú zmluvu o výkone funkcie podľa § 66 ods. 3 Obchodného zákonníka, ktorú schvaľuje dozorná rada. Konateľ spoločnosti môže byť so spoločnosťou aj v pracovnoprávnom vzťahu. Pracovná zmluva s osobou, ktorá je zároveň konateľom spoločnosti, však musí znieť na iný druh práce ako na výkon funkcie konateľa. Pracovnú zmluvu so zamestnancom, ktorý je zároveň konateľom spoločnosti, schvaľuje dozorná rada.

16. Konateľ je oprávnený vzdať sa svojej funkcie. Vzdanie sa funkcie je účinné ku dňu, kedy mestské zastupiteľstvo schváli nového konateľa. Ak spoločnosti hrozí vznik škody, je konateľ, ktorý sa funkcie vzdal, povinný upozorniť spoločnosť, aké opatrenia treba urobiť na jej odvrátenie.

17. Konateľ môže byť zo svojej funkcie odvolaný valným zhromaždením. Odvolaniu musí predchádzať schválenie odvolania mestským zastupiteľstvom a schválenie nového konateľa. Odvolanie z funkcie je účinné prijatím rozhodnutia jediného spoločníka o odvolaní. Ak

spoločnosti hrozí vznik škody, je konateľ, ktorý bol z funkcie odvolaný, povinný upozorniť spoločnosť, aké opatrenia treba urobiť na jej odvrátenie.

18. Konateľ je povinný vykonávať svoju pôsobnosť s odbornou starostlivosťou a v súlade so záujmami spoločnosti a všetkých jej spoločníkov. Konateľ je povinný najmä:

- zaobstarat' si a pri rozhodovaní zohľadniť všetky dostupné informácie týkajúce sa predmetu rozhodnutia,

- zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách a skutočnostiach, ktorých prezradenie tretím osobám by mohlo spoločnosti spôsobiť škodu alebo ohroziť jej záujmy alebo záujmy jej spoločníkov,

- pri výkone svojej pôsobnosti neuprednostňovať svoje záujmy, záujmy len niektorých spoločníkov alebo záujmy tretích osôb pred záujmami spoločnosti a verejným záujmom.

19. Konateľ zodpovedá za škodu spôsobenú prekročením právomocí určených zákonom, zakladateľskou listinou, stanovami, uzneseniami valného zhromaždenia a rozhodnutiami jediného spoločníka. Dohody medzi spoločnosťou a konateľom, ktoré vylučujú alebo obmedzujú zodpovednosť konateľa, sú zakázané; zakladateľská listina ani stanovy nemôžu obmedziť alebo vylúčiť zodpovednosť konateľa.

20. Konateľ nesmie:

a) vo vlastnom mene alebo na vlastný účet uzavierať obchody, ktoré súvisia s podnikateľskou činnosťou spoločnosti,

b) sprostredkovať pre iné osoby obchody spoločnosti,

c) zúčastňovať sa na podnikaní inej spoločnosti ako spoločník s neobmedzeným ručením,

d) vykonávať činnosť ako štatutárny orgán alebo člen štatutárneho alebo iného orgánu inej právnickej osoby s podobným predmetom podnikania, ibaže ide o právnickú osobu, na ktorej podnikaní sa zúčastňuje spoločnosť, v ktorej vykonáva pôsobnosť konateľa,

e) byť zamestnancom inej právnickej osoby s podobným predmetom podnikania.

Článok VII.

Dozorná rada

1. Dozorná rada je kontrolným orgánom spoločnosti.

2. Dozorná rada má 3 členov, ktorých volí a odvoláva valné zhromaždenie po ich predchádzajúcom schválení v mestskom zastupiteľstve. Funkčné obdobie člena dozornej rady je 4 roky. Členovia dozornej rady na svojom prvom zasadaní zvolia spomedzi seba predsedu dozornej rady, ktorý bude mať toto postavenie v dozornej rade počas celého svojho funkčného obdobia alebo do času, kým sa tejto funkcii nevzdá, alebo kým sa členovia dozornej rady nedohodnú, že túto funkciu bude vykonávať iný člen dozornej rady.

3. Za člena dozornej rady môže byť zvolená osoba poskytujúca svojou doterajšou praxou záruku zodpovedného výkonu funkcii, a ktorá má dosiahnuté právnické alebo ekonomické vzdelanie II. stupňa alebo má minimálne trojročnú prax v riadiacej alebo dozornej funkcii.

4. Dozorná rada

a) dohliada na činnosť konateľov spoločnosti,

- b) preskúmava riadnu, mimoriadnu, konsolidovanú, prípadne predbežnú účtovnú závierku,
- c) preskúmava návrh na rozdelenie zisku alebo úhradu strát,
- d) preveruje, či sa podnikateľská činnosť spoločnosti uskutočňuje v súlade s právnymi predpismi, zakladateľskou listinou, stanovami, rozhodnutiami jediného spoločníka alebo mestského zastupiteľstva,
- e) prostredníctvom svojho člena zastupuje spoločnosť v konaní o určenie neplatnosti uznesenia valného zhromaždenia a v iných konaniach, ak v mene spoločnosti nemôžu konať konatelia z dôvodu, že sami sú účastníkmi tohto konania.

5. Člen dozornej rady sa môže vzdať sa svojej funkcie. Vzdanie sa funkcie je účinné ku dňu, kedy mestské zastupiteľstvo schváli na jeho miesto nového člena. Člen dozornej rady môže byť zo svojej funkcie odvolaný valným zhromaždením. Odvolaniu musí predvídať schválenie odvolania mestským zastupiteľstvom a schválenie nového člena dozornej rady. Odvolanie z funkcie je účinné prijatím rozhodnutia jediného spoločníka o odvolaní.

6. Zasadanie dozornej rady zvoláva jej predseda najmenej štyrikrát do roka písomnou pozvánkou. Pozvánka musí byť členovi dozornej rady doručená najneskôr 15 dní pred zasadnutím dozornej rady a musí obsahovať:

- a) miesto, dátum a hodinu zasadnutia dozornej rady,
- b) program zasadnutia dozornej rady.

7. Ak je na programe zasadania dozornej rady preskúmanie alebo prijatie stanoviska k listine, zmluve alebo inému dokumentu spoločnosti, musia byť tieto podklady aspoň elektronicky doručené členom dozornej rady najmenej 5 pracovných dní pred konaním zasadania dozornej rady.

8. Zasadnutie vedie predseda dozornej rady. Priebeh zasadania dozornej rady sa spisuje do zápisnice, ktorá sa archivuje v sídle spoločnosti po celú dobu jej trvania. Zápisnicu vyhotovuje predseda dozornej rady, alebo ním poverená osoba – zapisovateľ. Zápisnicu podpisujú všetci členovia dozornej rady. Na účel vyhotovenia hodnoverného znenia zápisnice sa môžu zasadnutia nahrávať.

9. Dozorná rada je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov. Dozorná rada na svojom zasadnutí prijíma uznesenia nadpolovičnou väčšinou prítomných členov.

10. Dozorná rada môže v prípadoch, ktoré neznesú odklad, prijímať rozhodnutia aj mimo zasadnutia, písomným hlasovaním. Návrh uznesenia predkladá členom dozornej rady na vyjadrenie jej

predseda, spolu s oznámením lehoty na písomné vyjadrenie, v ktorej ho členovia dozornej zasielajú na adresu sídla spoločnosti. Ak sa člen dozornej rady nevyjadrí v lehote, platí, že nesúhlasí. Písomné hlasovanie je možné realizovať aj prostredníctvom e-mailu.

11. Dozorná rada je povinná minimálne raz ročne podávať správy o svojej činnosti valnému zhromaždeniu.

12. Dozorná rada je povinná raz ročne predkladať správu o svojej kontrolnej činnosti mestskému zastupiteľstvu. Správa obsahuje najmä zoznam zasadnutí dozornej rady, zoznam vecí, ktorými sa DR na svojich zasadnutiach zaoberala, výpočet kontrolných zistení, uložených opatrení, písomných stanovísk DR k právnym úkonom požadovaných týmito stanovami a ďalších úkonov, ktoré v rámci svojej právomoci vykonala, ako aj vyhodnotenie splnenia povinností uložených opatreniami.

13. Členovia dozornej rady majú právo požadovať od konateľa informácie a vysvetlenia o všetkých záležitostiach spoločnosti, nahliadať do všetkých obchodných a účtovných kníh a ostatných dokumentov a vyhotovovať si z nich odpisy a fotokópie.

14. Členovia dozornej rady sú povinní vykonávať funkciu s náležitou odbornou starostlivosťou a chrániť záujmy spoločnosti. Ak člen dozornej rady pri výkone funkcie zistí, že konanie osôb v spoločnosti je v rozpore s právnymi predpismi alebo záujmami spoločnosti, je povinný to oznámiť konateľovi spoločnosti. Ak konateľ nezjedná nápravu, môže sa obrátiť priamo na jediného spoločníka.

15. Na členov dozornej rady sa vzťahuje zákaz konkurencie podľa § 136 Obchodného zákonníka.

Článok VIII.

Zamestnanci spoločnosti

1. Spoločnosť za účelom výkonu podnikateľskej činnosti zamestnáva osoby v pracovnom pomere a v inom pracovnoprávnom vzťahu. V pracovnoprávných vzťahoch zastupuje a vo vzťahu k zamestnancom zaväzuje spoločnosť konateľ.

2. Miesto vedúceho zamestnanca spoločnosti sa s poukazom na ustanovenie § 5 zákona o výkone práce vo verejnom záujme obsadzuje na základe výsledku výberového konania. Výberové konanie vyhlasuje zamestnávateľ v tlači alebo v iných všeobecne prístupných prostriedkoch masovej komunikácie, ktorými sú najmä televízia, rozhlas a internet. Výberové konanie sa vyhlasuje najmenej tri týždne pred jeho začatím. Oznámenie o vyhlásení výberového konania obsahuje:

- a) názov zamestnávateľa vrátane obce, kde je sídlo zamestnávateľa,
- b) funkciu, ktorá sa obsadzuje výberovým konaním,
- c) kvalifikačné predpoklady a osobitné kvalifikačné predpoklady na vykonávanie funkcie podľa osobitného predpisu,
- d) iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou,
- e) zoznam požadovaných dokladov,
- f) dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní.

3. Oznámenie o výberovom konaní musí obsahovať najmä:

- a) obchodné meno, sídlo, identifikačné číslo spoločnosti,

- b) označenie obsadzovaného pracovného miesta,
 - c) informáciu o dátume a čase uskutočnenia výberového konania,
 - d) informáciu o dátume nástupu na obsadzované pracovné miesto,
 - e) informáciu o požadovanej kvalifikácii na obsadenie pracovného miesta,
 - f) informáciu o ponúkanom plate,
 - g) určenie listín a dokladov, ktoré je potrebné predložiť pri výberovom konaní (najmä žiadosť o prijatie do pracovného pomeru, životopis, pracovné posudky a pod.).
4. Členov výberovej komisie určí konateľ, obligatórne musí byť členom výberovej komisie aspoň jeden člen dozornej rady.
5. Výberová komisia vypracuje požiadavky na uchádzačov, hodnotiace kritériá pre výber a testy.
6. Výberová komisia je pri výbere vhodných zamestnancov povinná postupovať s odbornou starostlivosťou. Výberová komisia zhodnotí výsledok výberového konania a na základe výsledkov určí poradie uchádzačov a zverejní výsledok výberového konania s poradím uchádzačov na webovom sídle spoločnosti. Poradie uchádzačov je záväzná pri obsadení funkcie; spoločnosť uzavrie pracovný pomer s uchádzačom podľa poradia.
7. Realizovať výberové konania na voľné pracovné pozície sa odporúča aj pri obsadzovaní ostatných pracovných miest.

Článok IX.

Záverečné ustanovenia

1. Právne vzťahy a záležitosti neupravené týmito stanovami sa spravujú ustanoveniami Zakladateľskej listiny a Obchodného zákonníka.
2. Stanovy sú vyhotovené v troch rovnopisoch s platnosťou originálu.
3. Stanovy boli schválené valným zhromaždením spoločnosti dňa.....
4. V prípade, ak niektoré z ustanovení týchto stanov je alebo sa stane neplatným či neúčinným, nedotýka sa to ostatných ustanovení týchto stanov, ktoré zostávajú platné a účinné. Spoločník je povinný rozhodnúť o nahradení neplatného alebo neúčinného ustanovenia novým platným a účinným ustanovením, ktoré najlepšie zodpovedá pôvodne zamýšľanému účelu neplatného alebo neúčinného ustanovenia.
5. V prípade rozporu medzi znením a obsahom týchto Stanov a Zakladateľskej listiny, ktorou bola spoločnosť založená, má prednosť znenie a obsah Zakladateľskej listiny. V prípade rozporu medzi znením a obsahom týchto Stanov a kogentným ustanovením zákona má prednosť znenie a obsah kogentného ustanovenia zákona.

PRÍLOHA Č. 2

Etický kódex spoločnosti založenej mestom
...../ spoločnosti, v ktorej je mesto
spoločníkom

Preambula

Etický kódex vymedzuje žiadúce správanie zamestnanca mestskej spoločnosti vo vzťahu k verejnosti a ostatným zamestnancom a predstaviteľom spoločnosti a mesta. Vytvára predpoklady pre jeho posilňovanie a podporovanie žiadúcich prejavov správania a zavádza kontrolné mechanizmy na zamedzenie porušovania týchto štandardov. Cieľom etického kódexu je vytvárať a prehľbovať dôveru verejnosti voči činnosti mestskej spoločnosti pri zabezpečovaní verejnoprospešných služieb a nakladaní s verejnými financiami.

Článok I.

Definície pojmov

1. Tento etický kódex stanovuje pravidlá správania sa a konania zamestnancov a členov štatutárnych a kontrolných orgánov obchodnej spoločnosti....., v ktorej má mesto % majetkovú účasť.
2. Verejný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech všetkým občanom alebo väčšine občanov mesta.....
3. Osobný záujem je záujem, ktorý prináša majetkový prospech alebo iný prospech zamestnancovi, členovi štatutárneho alebo kontrolného orgánu, alebo jemu blízkym osobám¹⁵ a právnickým alebo fyzickým osobám, s ktorými mal alebo má obchodné, alebo politické vzťahy, a ktorý vplýva na nestranný výkon jeho povinností.

Článok II.

Všeobecné ustanovenia

1. Kódex je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú zamestnaní v spoločnosti na plný alebo čiastočný pracovný úväzok. Spoločnosť vyžaduje, aby si každý zamestnanec plnil všetky svoje povinnosti v súlade s nižšie deklarovanými zásadami správania a konania zamestnanca a všetkými právnymi predpismi. Kódex je záväzný aj pre osoby, ktoré vykonávajú pre spoločnosť prácu na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru. Za účelom dosiahnutia tohto cieľa musia všetky tieto osoby poznať a dodržiavať všetky nižšie uvedené zásady správania.
2. Kódex je záväzný pre členov štatutárnych a kontrolných orgánov spoločnosti v tých častiach, ktoré nie sú podmienené existenciou pracovného pomeru.

¹⁵ §116 Občianskeho zákonníka (Zákona č. 40/1964 Zb.) v platnom znení

3. Porušenie povinností uvedených v etickom kódexe sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny, za ktoré môže zamestnávateľ voči porušiteľovi vyvodiť zodpovednosť podľa zákonníka práce a pracovného poriadku spoločnosti.

Článok III.

Všeobecné zásady správania a konania

Zamestnanec, člen štatutárneho alebo kontrolného orgánu obchodnej spoločnosti (ďalej len „spoločnosť“) sa riadi nasledovnými zásadami:

1. Pri plnení svojich úloh koná nestranne, transparentne a poskytuje verejnosti informácie o svojej činnosti v súlade s príslušnými právnymi predpismi. Je povinný riadne zdôvodniť svoje rozhodnutia; je však oprávnený odmietnuť poskytnutie tých informácií, ktorých poskytnutie zakazuje osobitný právny predpis.

2. Plní úlohy vyplývajúce z jeho pracovného zaradenia alebo funkcie osobne, zodpovedne, včas a riadne. Výkon práce musí byť spojený s maximálnou mierou slušnosti, porozumenia a ochoty. Je povinný zdržať sa pri výkone týchto povinností akéhokoľvek správania, ktoré by mohlo narušiť vážnosť jeho práce vo verejnom záujme. Vystupuje zdvorilo, korektne, s úctou a v súlade so zásadami slušného správania.

3. Voči kolegom, zamestnancom samosprávy a poslancom Mestského zastupiteľstva sa správa kolegiálne.

4. Je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich úloh, a ktoré v záujme spoločnosti nemožno oznamovať iným osobám, pričom táto povinnosť trvá i po skončení pracovného pomeru. To neplatí, ak bol tejto povinnosti zbavený, alebo ak to vyplýva z osobitného predpisu.

5. S informáciami získanými pri výkone zamestnania nakladá s potrebnou dôverou a poskytuje im náležitú ochranu. Prihliada pritom k právu verejnosti na prístup k informáciám v rozsahu danom príslušnými právnymi predpismi.

6. Prácu vykonáva na vysokej odbornej úrovni, ktorú si prehlbuje priebežným vzdelávaním. Zároveň sa usiluje o zjednodušenie procesných postupov a urýchlenie vybavovania pracovných povinností podávaním podnetných návrhov. V súlade so záujmami, možnosťami a potrebou spoločnosti je zabezpečené prehlbovanie jeho odbornej kvalifikácie zo strany spoločnosti formou zaradenia do kurzov, školení, seminárov podľa tematických oblastí a pracovného zaradenia.

7. Neposkytuje a vedome nešíri a nesprostredkúva nepravdivé, skresľujúce alebo zavádzajúce skutočnosti a vyhlásenia, súvisiace s vykonávaním práce vo verejnom záujme, ktoré by mohli poškodiť povest' spoločnosti, jej zamestnancov alebo členov štatutárneho alebo kontrolného orgánu spoločnosti.

8. Nezapája sa do žiadnej formy diskriminácie, ohrozovania, zastrášovania, nepriateľského konania alebo urážky na základe odlišnej rasy, farby pleti, náboženstva, sexuálnej orientácie, pohlavia, národnosti, veku, hendikepu alebo politického názoru. Toto taktiež zahŕňa posielanie alebo vystavovanie písaného alebo grafického materiálu na pracovisku, ktorý by bol prejavom takejto nevraživosti voči jednotlivcovi alebo skupine.

9. Koná takým spôsobom, aby na pracovisku nevznikali prípady konania v rozpore s dobrými mravmi, najmä nezákonný nátlak, šikanovanie alebo zastrašovanie.
10. Neprivlastní si pre vlastnú potrebu a prospech žiadne zdroje, majetok, či finančné prostriedky spoločnosti a vedome neprispeje k tomu, aby to urobil niekto iný.
11. Nevykoná, ani nepripustí, s cieľom vlastného alebo cudzieho prospechu a na škodu spoločnosti či mesta vykonanie neoprávneného zásahu do účtovnej, výkazovej, alebo informačnej dokumentácie, ani s týmto cieľom neuvedie vedome do omylu iných zamestnancov, alebo kontrolné orgány zamlčaním informácie alebo poskytnutím nepravdivých informácií.
12. Má zakázané využívať dobrú povesť, obchodné meno alebo majetok spoločnosti pre podporu určitej politickej strany alebo politického hnutia.
13. Je povinný dodržiavať všetky všeobecne záväzné právne predpisy na ochranu životného prostredia a pracovať v súlade so všetkými predpismi a nariadeniami týkajúcimi sa ochrany životného prostredia, ktoré boli vydané spoločnosťou.
14. Je povinný pri verejnom obstarávaní postupovať tak, aby nedošlo ku konfliktu záujmov alebo ku konaniu, ktoré by mohlo narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.

Článok IV.

Dary a konflikt záujmov

Zamestnanec, člen štatutárneho alebo kontrolného orgánu spoločnosti sa vo veci prijímania a poskytovania darov a konfliktu záujmov riadi nasledovnými pravidlami:

1. Je povinný konať v súlade s cieľmi a úlohami spoločnosti, pričom nesmie prijať akúkoľvek finančnú alebo inú výhodu a nesmie sa dať ovplyvniť takými zámermi iných osôb, ktoré by mohli mať vplyv na riadny a objektívny výkon jeho pracovných povinností a výsledok rozhodovania. Výnimkou v oblasti prijímania darov sú bežné a obvyklé vecné dary, napríklad drobné reklamné predmety, v hodnote maximálne do 20 eur.
2. Je povinný zdržať sa konania spočívajúceho v ponúkaní finančných a nefinančných darov a výhod, s cieľom ovplyvniť konanie druhej osoby tak, aby poskytla jemu alebo spoločnosti výhodu. Výnimkou v oblasti odovzdávania darov sú bežné a obvyklé vecné dary, napríklad drobné reklamné predmety, v hodnote maximálne do 20 eur.
3. Nevyžaduje žiadne finančné ani nefinančné dary ani iné výhody alebo pozornosti za prácu, ktorá súvisí s plnením jeho úloh na pracovisku. Pri plnení pracovných povinností koná nestranne, profesionálne a bez predsudkov, na základe riadne zisteného skutkového stavu veci, pričom dbá na rovnosť účastníkov a správa sa tak, aby nenarúšal dôveru verejnosti v nestrannosť a objektivitu svojho rozhodovania.
4. Aj v súkromnom živote sa zdržiava takého správania činností, ktoré by mohli znížiť dôveru verejnosti v nestranný výkon jeho zamestnania.

5. Je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu verejného záujmu s osobnými záujmami jeho, jemu blízkych osôb alebo iných fyzických osôb a právnických osôb a nepripustí, aby sa v súvislosti so svojím zamestnaním alebo pozíciou dostal do postavenia, v ktorom by bol zviazaný odplatiť preukázanú službu alebo akúkoľvek inú ponúknutú výhodu, čím by sa narušila objektivita jeho rozhodovania.

6. Neponúka, ani neposkytuje žiadnu výhodu vyplývajúcu z jeho služobného postavenia pri výkone práce vo verejnom záujme. Počas výkonu práce alebo úlohy vo verejnom záujme, ani po ich skončení, nezneužíva výhody vyplývajúce z jeho pracovného postavenia, ani informácie získané počas plnenia jeho úloh na získanie akéhokoľvek majetkového alebo iného prospechu pre seba, jemu blízke osoby alebo iné fyzické alebo právnické osoby.

7. Je povinný ihneď oznámiť vedúcemu zamestnancovi akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov, resp. nemožnosť vyhnúť sa konfliktu záujmov.

Článok V.

Osobitné ustanovenia pre vedúceho zamestnanca

1. Vedúci zamestnanec nezneužíva právomoc nadriadeného voči podriadeným, je vzorom správania pre spolupracovníkov, podporuje svojich spolupracovníkov, pomaha im k rozvoju ich schopností, je otvorený pripomienkam a návrhom spolupracovníkov.

2. Vedúci zamestnanec nevyžaduje od podriadených plnenie takej úlohy, ktorá je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými smernicami, nepatrí podľa osobitných predpisov do pôsobnosti zamestnávateľa, alebo patrí do výlučnej pôsobnosti vedúceho zamestnanca. Ak by došlo k takémuto konaniu, podriadený zamestnanec upozorní na túto skutočnosť vedúceho zamestnanca.

3. Pri prijímaní zamestnancov vedúci zamestnanec postupuje podľa pravidiel určených stanovami spoločnosti a v súlade so zásadou rovnosti príležitostí. Od osoby uchádzajúcej sa o získanie pracovného pomeru môže vyžadovať výlučne informácie, ktoré umožňujú overiť jej profesionálne a osobnostné spôsobilosti. Osoby uchádzajúce sa o získanie pracovného pomeru sú hodnotené na základe toho, do akej miery ich profil zodpovedá požadovaným kritériám a potrebám spoločnosti.

Článok VI.

Oznamovanie porušenia povinností

1. Zamestnanec je povinný bezodkladne oznámiť vedúcemu zamestnancovi, ak je požiadaný alebo iným nátlakom dožadovaný, aby konal v rozpore s právnymi predpismi alebo týmto etickým kódexom. Ak vedúci zamestnanec trvá na splnení úlohy, je povinný oznámiť to podriadenému zamestnancovi písomne. Podriadený zamestnanec môže ďalej postupovať podľa vlastného uváženia – splniť písomný pokyn alebo ďalej písomne oznámiť svoje stanovisko štatutárnemu zástupcovi spoločnosti.

2. Je povinný bezodkladne oznámiť vedúcemu zamestnancovi zistenie straty, zneužívania alebo poškodzovania majetku spoločnosti, podozrenie z podvodného, korupčného konania súvisiaceho s chodom spoločnosti alebo podozrenie z konfliktu záujmov. Oznamenie môže byť urobené anonymne, vedúci zamestnanec je povinný sa ním zaoberať a vec prešetriť.

Ak nedôjde vedúcim zamestnancom k odstráneniu nežiadúceho stavu, zamestnanec sa môže obrátiť na štatutárneho zástupcu spoločnosti.

3. Ak sa však zamestnanec domnieva, že v danej situácii nie je vhodné ako prvého informovať vedúceho zamestnanca, môže hneď informovať štatutárneho zástupcu spoločnosti, ak to vyžadujú okolnosti, môže sa obrátiť aj priamo na primátora mesta, ktoré má v spoločnosti majetkovú účasť.

4. V prípade neanonymného podnetu spoločnosť bude zachovávať mlčanlivosť o totožnosti každého, kto podá takéto informácie, v maximálnom možnom rozsahu.

5. Vzhľadom na význam postupu podávania informácií tohto druhu, porušením tohto etického kódexu sa rozumie aj úmyselné podanie nepravdivých informácií.

Článok VII.

Záverečné ustanovenia

Tento Etický kódex bol prerokovaný so zástupcami zamestnancov dňa a nadobúda účinnosť dňom schválenia a podpísania štatutárom.

.....
štatutárny orgán

V, dňa