

Základný dokument		Označenie: 2_7_070701
Názov: Podpisový poriadok Slovak Telekomu, a. s.		Počet listov: 5
Spracoval: Úsek stratégie a regulačných záležitostí - Odbor riadenia organizácie a kvality	Gestor: Vedúci odboru riadenia organizácie a kvality	Garant: Výkonný viceprezident pre stratégiu a regulačné záležitosti
Rozsah platnosti: ST	Uloženie originálu: USRZ - OROK	Dátum účinnosti: 01.07.2007
		Schválil: Predstavenstvo ST dňa: 20.06.2007
Rozdeľovník: všetci zamestnanci	Nadväznosť: Stanovy akciovej spoločnosti Slovak Telekom Rokovací poriadok Predstavenstva spoločnosti Slovak Telekom, a. s. Rokovací poriadok Výkonného manažmentu spoločnosti Slovak Telecom, a. s. Organizačný poriadok Slovak Telekomu, a. s.	Podpis oprávnenej osoby: Ing. Miroslav Majoroš predseda predstavenstva
		Jaroslav Volf podpredseda predstavenstva

Platná verzia tohto dokumentu je umiestnená na intranete ST v zložke Dokumenty.
Akákoľvek jej kópia je neriadený dokument – jej používateľ je povinný presvedčiť sa o jej aktuálnosti.

Obsah	Strana
Čl. 1 Úvodné ustanovenia	3
Čl. 2 Vymedzenie pojmov a skratiek	3
Čl. 3 Podpisovanie dokumentov v mene spoločnosti	3
Čl. 4 Zastupovanie v prípade neprítomnosti	4
Čl. 5 Záverečné ustanovenia	5
Príloha 1 Poverenie/Splnomocnenie Predstavenstva ST	5
Príloha 2 Zastupovanie v prípade neprítomnosti - tlačivo	5
Príloha 3 Menný zoznam funkcií disponujúcich podpisovým právom v súlade s Podpisovým poriadkom Slovak Telekomu, a. s.	5

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

- 1.1 Podpisový poriadok Slovak Telekomu, a. s. (ďalej len podpisový poriadok) je jedným zo základných dokumentov Slovak Telekomu, a. s. (ďalej len ST alebo spoločnosť).
- 1.2 Podpisový poriadok nadväzuje na všeobecne záväzné právne predpisy, Stanovy akciovej spoločnosti Slovak Telekom, (ďalej len stanovy spoločnosti), Rokovací poriadok Predstavenstva spoločnosti Slovak Telekom, a. s. (ďalej len rokovací poriadok predstavenstva), Rokovací poriadok Výkonného manažmentu spoločnosti Slovak Telekom, a. s. a na Organizačný poriadok Slovak Telekomu, a. s.
- 1.3 Podpisový poriadok stanovuje najmä pravidlá podpisovania dokumentov v mene spoločnosti a podpisové oprávnenia osôb vo funkciách v zmysle prílohy 1 tohto podpisového poriadku.

Čl. 2 Vymedzenie pojmov a skratiek

Dokument je písomná informácia v papierovej alebo elektronickej forme, ktorá potvrdzuje určitý právny stav alebo sa používa s cieľom potvrdiť alebo zdôvodniť určitý fakt.

Zamestnanec je, pre potreby tohto podpisového poriadku, zamestnanec spoločnosti a osoba pracujúca pre ST na základe zmluvy o medzinárodnom personálnom leasingu.

VZ - valné zhromaždenie

VM - výkonný manažment

UP - úsek prezidenta

USRZ - úsek stratégie a regulačných záležitostí

OROK - odbor riadenie organizácie a kvality

Čl. 3 Podpisovanie dokumentov v mene spoločnosti

3.1 V mene spoločnosti koná a podpisuje dokumenty predstavenstvo, ako jej štatutárny orgán zapísaný v obchodnom registri. Vo všetkých veciach zaväzujúcich spoločnosť sú oprávnení konať a podpisovať všetci členovia predstavenstva, pričom v mene spoločnosti konajú a podpisujú aspoň dvaja členovia predstavenstva, z ktorých aspoň jeden musí byť predsedom alebo podpredsedom predstavenstva.

Podpisovanie dokumentov v mene spoločnosti sa vykoná tak, že k vytlačenému alebo napísanému obchodnému menu spoločnosti podpisujúci členovia predstavenstva priložia svoj podpis a uvedú svoje meno a funkciu.

3.1.1 Predstavenstvo okrem svojich práv a povinností vyplývajúcich z platných zákonov, stanov spoločnosti a rokovacieho poriadku predstavenstva ďalej napr.

- splnomocňuje fyzické osoby alebo právnické osoby na zastupovanie spoločnosti a všetky s tým súvisiace úkony,
- poveruje / splnomocňuje osoby vo funkciách na právne úkony podľa prílohy 1 tohto podpisového poriadku.

Každé všeobecné plnomocnenstvo / poverenie na podpisovanie v mene spoločnosti musí byť udelené uznesením predstavenstva.

3.2 Každé špeciálne plnomocnenstvo / poverenie na podpisovanie v mene spoločnosti musia udeliť dvaja členovia predstavenstva, pričom jeden z nich musí byť prezident spoločnosti alebo senior výkonný viceprezident pre financie. Sú to právne úkony v mene spoločnosti, ktoré

- 1) sú predmetom prílohy 1 tohto podpisového poriadku, ale tretia strana vyžaduje takúto formu poverenia / splnomocnenia,
- 2) nie sú predmetom prílohy 1 tohto podpisového poriadku.

3.2.1 Tieto poverenia / splnomocnenia

- a) pripravuje a vypracováva príslušný organizačný útvar
- b) pripomienkuje Sekcia pre právo / Odbor korporátneho a majetkového práva (o tých, ktoré nie sú predmetom prílohy 1 tohto podpisového poriadku, informuje OROK - gestora podpisového poriadku),
- c) odporúča na schválenie riaditeľ pre právo,
- d) po ich schválení / podpísaní eviduje príslušný sekretariát a súhrnne za spoločnosť odbor – Corporate Office.

3.2.2 OROK, po konzultácii s odborom právnych záležitostí a v spolupráci s odborom - Corporate Office, zabezpečí priebežne zapracovanie príslušných poverení / splnomocnení (dlhodobé, príp. vydané na dobu neurčitú) do prílohy 1 tohto podpisového poriadku.

3.3 Pri podpisovaní právnych úkonov v zmysle prílohy 1 tohto podpisového poriadku sa uplatňuje aj tzv. „princíp štyroch očí“, kedy za spoločnosť konajú a podpisujú dve predstavenstvom poverené osoby, v rozsahu ich poverení.

3.3.1 Pre „princíp štyroch očí“, aj vzhľadom na umiestnenie podpisov, platí nasledovné:

- podpis vľavo vyjadruje zodpovednosť zamestnanca za obsah dokumentu,
- podpis vpravo vyjadruje celkovú zodpovednosť zamestnanca do ktorého odbornej pôsobnosti právny úkon patrí,
- spolupodpisom sa dokumentuje spoluzodpovednosť za príslušný právny úkon za spoločnosť.

3.3.2 Pokiaľ sú na právne úkony poverené viaceré dvojice osôb vo funkciách podľa prílohy 1 tohto podpisového poriadku označené poradovým číslom, resp. hrubo vyznačené, platí zásada postupnosti, čo znamená, že nasledujúca možná dvojica s podpisovým právom podpíše a zodpovedá za právny úkon iba v prípade, ak čo i len jedna osoba z predchádzajúcej dvojice, nemôže kvôli svojej neprítomnosti v práci právny úkon uskutočniť (toto nie je delegácia).

3.4 Osoby vo funkciách uvedených v prílohe 1 podpisového poriadku sú oprávnené podpisovať a schvaľovať právne úkony za ST iba v rozsahu danom v podpisovom poriadku a nie sú oprávnené túto právomoc delegovať na inú osobu.

3.5 Nadriadení vedúci zamestnanci osôb vo funkciách uvedených v prílohe 1 podpisového poriadku sú oprávnení podpisovať a schvaľovať právne úkony vymedzené v prílohe 1 podpisového poriadku, mimo úkonov upravených v bode 3.3.2. Pri právnych úkonoch, vyžadujúcich uplatnenie „princípu štyroch očí“ môže jeden nadriadený vedúci zamestnanec uplatniť len jeden z podpisov.

3.6 Členovia výkonného manažmentu a ostatní vedúci zamestnanci spoločnosti, okrem právnych úkonov podľa prílohy 1, ďalej podpisujú dokumenty adresované iným subjektom, slúžiace na bežné vybavenie agendy (ostatní vedúci zamestnanci v rozsahu, vyplývajúcom z ich pracovnej pozície, ak ich podpísanie neprislúcha nadriadenému vedúcemu zamestnancovi).

Čl. 4 Zastupovanie v prípade neprítomnosti

4.1 Pri schvaľovaní a podpisovaní v prípade neprítomnosti zamestnanca na pracovisku platí zásada, že podpisuje iba ten zamestnanec, ktorý bol zastupovaním v stanovenom rozsahu písomne poverený pričom

- a) výkon funkcie člena predstavenstva je nezastupiteľný,
 - b) poverený zastupovaním člena výkonného manažmentu môže byť len iný člen výkonného manažmentu alebo priamo podriadený vedúci organizačného útvaru v rozsahu vymedzenom rokovacím poriadkom výkonného manažmentu,
 - c) poverený zastupovaním príslušného vedúceho zamestnanca v líniovej štruktúre, t.j. pri vykonávaní povinností vyplývajúcich z líniového riadenia môže byť
 - ca) iný vedúci zamestnanec na rovnakej úrovni riadenia,
 - cb) prípadne podriadený zamestnanec
- v rozsahu vymedzenom príslušným vedúcim zamestnancom (formou prílohy 2 tohto podpisového poriadku).

4.1.1 V prípade podpisovania v zastúpení podpíše zamestnanec oprávnený podpisovať v zastúpení tak, že k menu a funkcii zastupovaného zamestnanca pripojí svoj podpis s označením "v z."

4.2 Za škody, ktoré vzniknú prekročením podpisového oprávnenia, zodpovedá ten zamestnanec, ktorý ho prekročil, a to v rozsahu príslušných ustanovení všeobecne záväzných právnych predpisov a interných dokumentov spoločnosti.

Čl. 5 Záverečné ustanovenia

- 5.1 Garantom tohto podpisového poriadku je výkonný viceprezident pre stratégiu a regulačné záležitosti.
- 5.2 Gestorom tohto podpisového poriadku je vedúci odboru riadenia organizácie a kvality.
- 5.3 Za kontrolu dodržiavania ustanovení tohto podpisového poriadku zodpovedajú vedúci organizačných útvarov na všetkých úrovniach riadenia v spoločnosti.
- 5.4 Tento podpisový poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov.
- 5.5 Súčasťou tohto podpisového poriadku sú prílohy 1 až 3.
- 5.5.1 Gestor tohto podpisového poriadku, v zmysle čl. 3, ods. 3.2, bod 3.2.2 zabezpečí informovanie predstavenstva o aktualizácii prílohy 1 v súvislosti s vydanými povereniami.
- 5.5.2 Príloha 3 - Menný zoznam funkcií disponujúcich podpisovým právom podľa tohto podpisového poriadku, bude v súlade s príslušnými organizačnými a personálnymi zmenami, s vymedzením účinnosti, priebežne aktualizovaný a uverejňovaný na intranete.
- 5.6 Týmto podpisovým poriadkom sa ruší Podpisový poriadok Slovak Telekomu, a. s., ktorý nadobudol účinnosť dňom 01.12.2006.
- 5.7 Tento podpisový poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.07.2007.
- 5.8 V tomto dokumente boli vykonané zmeny, týkajúce sa prevodu finančných čiastok z Sk na Euro, v súlade so schváleným rozhodnutím Predstavenstva ST č. 95/2008 zo dňa 04.12.2008, bez dopadu na obsah dokumentu, s účinnosťou od 01.01.2009.

Príloha 1 Poverenie / Splnomocnenie Predstavenstva ST



Príloha 1.doc

Príloha 2 Zastupovanie v prípade neprítomnosti - tlačivo



Príloha 2

Príloha 3 Menný zoznam funkcií disponujúcich podpisovým právom v súlade s Podpisovým poriadkom Slovak Telekomu, a. s.



Príloha 3

Poverenie / Splnomocnenie Predstavenstva ST

Predstavenstvo ST so sídlom na Karadžičovej 10, Bratislava poveruje / splnomocňuje na právne úkony osoby vo funkciách podľa nasledujúcich tabuliek:

Právne úkony	Funkcia	Úsek
Nákup		
Rámcové zmluvy, bez stanoveného finančného objemu a pokiaľ je možné odhadnúť ich celkový finančný objem, ktorý nepresiahne výšku 1 mil. €	1. SrVVP F + VR CNL 2. VR CNL + RC 3. VR CNL + RU	UF
Zmluvy s externým dodávateľom nad 340.000 € do 1 mil. € vrátane a právne vzťahy z nich vyplývajúce (výpoveď, odstúpenie, ...) a / alebo Objednávky na základe uzatvorených rámcových zmlúv nad 1 mil. € a / alebo Memorandum of Understanding (MoU) a ostatné právne záväzné prehlásenia voči externým dodávateľom s ďalšími finančnými záväzkami	1. SrVVP F + VR CNL 2. VR CNL + VOCN 3. SrVVP F + VOCN	UF
Subdodávateľské zmluvy s nákladmi pre ST do 1 mil. € ročne (rámcové zmluvy, zmluvy o dielo, servisné zmluvy, špeciálne zmluvy, objednávky) s riešiteľskými partnermi za účelom realizácie subdodávok pri predaji služieb ST zákazníkom (na základe schválených business casov)	VR MPBZ + VOKAM VR MPBZ + KAM stratégie a partner. vzťahov VOKAM + KAM stratégie a partner. vzťahov	UOPC
Zmluvy s externým dodávateľom do 340.000 € vrátane a právne vzťahy z nich vyplývajúce (výpoveď, odstúpenie, ...) a / alebo Objednávky na základe uzatvorených rámcových zmlúv nad 170.000 € do 1 milión € vrátane a / alebo Objednávky bez existujúcich zmlúv nad 3400 € do 170.000 € vrátane	1. VR CNL + VOCN 2. VOCN + VTOCN* 3. VR CNL + VTOCN*	UF
Objednávky na základe existujúcich zmlúv nad 3400 € do 170.000 € vrátane	1. VOCN + VTOCN* 2. VR CNL + VOCN 3. VR CNL + VTOCN*	UF
Dohody o utajení skutočností nevyhnutné pre prípravu tendrov alebo kontraktov (bez finančného obmedzenia)	1. VR CNL + VOCN 2. VOCN + VTOCN* 3. VR CNL + VTOCN*	UF
Dohody o spoločnom zámere nevyhnutné pre okamžitý štart projektov počas prípravnej fázy kontraktov (bez finančného obmedzenia)	1. VR CNL + VOCN 2. VOCN + VTOCN* 3. VR CNL + VTOCN*	UF
Objednávky bez vzťahu k existujúcim kontraktom 340 € do 3400 € vrátane	1. VOCN + VTOCN* 2. VTOCN* + KTOCN	UF
Objednávky bez vzťahu k existujúcim kontraktom do 340 € vrátane	VTOCN* + KTOCN	UF
Odvolávky na existujúce kontrakty do a vrátane 3400 € (Poznámka: elektronicky odoslané odvolávky na kontrakty nie sú podpisované - v zmysle schváleného procesu elektronického nákupu a dodatkov zmlúv s dodávateľmi, ohľadne elektronickej výmeny dokumentov)	VTOCN* + KTOCN	UF

* VTOCN - vedúci tímu nákupu podľa príslušnej technológie

Volávky na existujúce kontrakty do a vrátane 340 €		KTOCN + nákupca I, II	UF
Finančné investície - nákup cenných papierov (dlhopisy, akcie...) do 340.000 €		SrVVP F + VOSTGT	UF
Finančné investície - nákup cenných papierov (dlhopisy, akcie...) nad 340.000 € do 10 mil. EUR na základe súhlasu VM		P / SrVVP F + VOSTGT	UP / UF + UF
Finančné investície - nákup cenných papierov (dlhopisy, akcie...) nad 10 mil. EUR na základe súhlasu predstavenstva		P / SrVVP F + VOSTGT	UP / UF + UF
Sponzoring			
Sponzorské zmluvy do 34.000 €		P / SrVVP OPC + VR CNL	UP / UOPC + UF
Darovacie zmluvy do 34.000 €		P / SrVVP OPC + RC	UP / UOPC + UF
Bezpečnosť			
Zmluvy o ochraňovaní nehnuteľného majetku štátnych hmotných rezerv		P + RB	UP
Zmluvy o ochraňovaní zásob programu 222		P + RB	UP
Kúpne zmluvy o odpredaji vyčlenených zásob mobilizačných rezerv vypracované SŠHR v súlade s povolením majiteľa mobilizačných rezerv SŠHR SR nim určenému kupujúcemu		RB + VR CNL	UP + UF
Schvaľovanie nasadenia konkrétnej technológie šifrovania v ST		RB	UP
Zmluvy a úkony z nich vyplývajúce vykonané na základe rozhodnutia Bezpečnostného výboru Predstavenstva ST do 830.000 €		P	UP
Správa majetku			
Zmluvy so SP, a.s. na prenájom poštových priechodov / na úver poštovního		VORLSN	UF
Zmluvy o prenájme majetku ST za účelom poskytovania outsourcingových služieb podporných činností		SrVVP F + VR CNL	UF
Kúpne zmluvy, predmetom ktorých je predaj prebytočných a neupotrebitelných motorových vozidiel a mechanizačných prostriedkov		VODO + VR CNL / RC	UF
Zmluvy o predaji prebytočného a nepoužiteľného hmotného majetku do 170.000 € vrátane		VR CNL + VOCN	
Právne úkony	Najvyššie sumy vrátane (údaje v €, bez DPH)	Funkcia	Úsek
Nájomné zmluvy na prenájom nehnuteľného majetku a právne vzťahy z nich vyplývajúce, kde ST sú prenajímateľom alebo nájomcom, zmluvy o primeranom znášaní nákladov podľa § 151 n ods. 3 OZ	do 17.000 mesačne (nájomné vrátane zálohových platieb)	VR CNL + RP	UF + UP
	do 3400 mesačne (nájomné vrátane zálohových platieb)	VR CNL + VORLSN	UF
Zmluvy o nájme videokonferenčných miestností a videokonferenčných zariadení vrátane a právne vzťahy z nich vyplývajúce (výpoveď, odstúpenie, dohoda o mlčanlivosti)	do 3400 mesačne	Vedúci tímu infomanažmentu a manažmentu BC / Sr. špecialista infomanažmentu a manažmentu BC	UOPC



Právné vzťahy

Právné vzťahy a zánik pracovného pomeru a mzdové náležitosti, dohody o zrážkach zo mzdy a ostatné pracovnoprávne dokumenty, doklady pre tretie osoby, vrátane zástupovania v pracovnoprávnych vzťahoch voči tretím stranám s výnimkou súdnych konaní; zápisy a protokoly z kontrol kontrolných orgánov (poisťovní, daňových úradov, úradov práce sociálnych vecí a rodiny, inšpektorátov práce)

VOPSE

ULZ

Výkazy poisťného pre zdravotné poisťovne a Sociálnu poisťovňu, výkaz pre daňový úrad

VTMA

ULZ

Dohody o zrážkach zo mzdy v súvislosti s firemnými platobnými kartami

VOSTGT

UF

Žiadosť o zriadenie/zrušenie firemnej platobnej karty

VOSTGT

UF

Právne úkony

Najvyššie sumy vrátane (údaje v €, bez DPH)

Funkcia

Úsek

Žiadosti o zaúčtovanie predpisu platby na úhradu pokút, penále a poplatkov z omeškania, žiadosti o vystavenie dobropisov súvisiacich s odvodmi poisťného za zamestnancov; žiadosti o zaúčtovanie predpisu platby na úhradu poisťného na sociálne poistenia, zdravotné poistenia a na osobné účty zamestnancov

do 1700 vrátane

RRLZ

ULZ

nad 1700

VVPLZ

ULZ

Platobné vzťahy so zákazníkom

Elektronické faktúry vo formáte PDF za poskytnuté elektronické komunikačné služby a zariadenia fakturované v systéme IMFYNIS.

RBI

UF

Dohody o splátkach dlhu (SAP RM-CA)

VOSPO

UF

Dohody o splátkach dlhu zo systému SAP do 1700 €

VCUT

UF

Dohody o splátkach dlhu zo systému SAP nad 1700 €

RU + Riaditeľ príslušnej sekcie

UF

apočítanie pohľadávok a záväzkov do 340.000 € v systéme SAP RM-CA

RBI

UF

Dopomienky vyhotovené v systéme SAP SD

RU

UF

Faktúry vystavené v SAPe

RU

UF

apočítanie pohľadávok a záväzkov do 340.000 € v systéme SAP

RU

UF

apočítanie pohľadávok a záväzkov do 340.000 € zo systémov SAP a SAP RM-CA

RU + RBI

UF

apočítanie pohľadávok a záväzkov nad 340.000 €

SrVWP F + RBI / RU

UF

Dohody o postúpení pohľadávok pre maloobchodné pohľadávky z hlavnej činnosti ST

P + SrVWP F

UP + UF

nominálnou hodnotou do 5 mil. € /rok

SrVWP F + RBI

SrVWP F + RU

nominálnou hodnotou do 1.7 mil. € /rok

RBI + VOSPO

RU + VCUT

nominálnou hodnotou do 340.000 € /rok

Dohoda o prístúpení k záväzku

VOSPO / VCUT

UF

Dohoda o prevzatí dlhu

RBI + VOSPO / RU + VCUT

UF

Návrhy s orgánmi štátnej správy a finančnými inštitúciami

Právne podania súdnym orgánom, rozhodcovským orgánom, orgánom štátnej správy a samosprávou, orgánom činným v trestnom konaní a všetky procesné úkony s tým spojené v súvislosti s uplatnením práv spoločnosti Slovak Telekom, a. s.	RP	UP
Procesné úkony v súdnych alebo rozhodcovských konaniach, návrhy na začatie konania, písomné podania v priebehu konania, návrhy na výkon rozhodnutia a rozhodcovské zmluvy, pokiaľ vzniknú z právnych záväzkových vzťahov na poskytovanie elektronických komunikačných služieb	VOSPO / RP	UF / UP
Korešpondencia s exekútormi, konkurznými správcami, rozhodcovskými súdmi, inkasnými agentúrami a postupníkmi	VOSPO	UF
Podanie návrhov a iných podaní orgánom štátnej správy, orgánom samosprávy a ďalšie nakladanie s týmito návrhmi a podaniami v rozsahu prípravy a realizácie stavieb plánu investičnej výstavby	VOAD / VORPSI / VCSI / VTPVI	UOPC
Vyjadrenia o existencii podzemných tlkm. zariadení	Vedúci tímu technickej dokumentácie / Správca technickej dokumentácie	UF
Oznámenie o poškodení tlkm. zariadení pre orgány činné v trestnom konaní a predkladanie dôkazov a materiálov týmto orgánom, vyjadrovanie a zastupovanie v konaniach vedených týmito orgánmi	Technik hospodárskej ochrany / Vedúci tímu špeciálnych požiadaviek	UF
Návrhy na začatie konania a predkladanie dôkazov na Telekomunikačný úrad podľa zákona č.610/2003 Z. z. a 71/1967 Zb., podnety, zaujatie stanoviska, žiadosti a predkladanie materiálov a vyžiadaných informácií Telekomunikačnému úradu a Protimonopolnému úradu podľa zákona č.136/2001 Z. z., 610/2003 Z. z. a 71/1967 Zb.	RRZ	USRZ
Podávanie odvolaní / rozkladov voči rozhodnutiam Telekomunikačného úradu v správnom konaní	RRZ	USRZ
Poskytovanie informácií zákonom určeným štátnym orgánom podľa § 55 zákona č. 610/2003 Z. z. o elektronických komunikáciách v znení neskorších predpisov	VOMBS	UP
Poskytovanie informácií určeným orgánom štátnej správy v zmysle Zákona č. 540/2001 o štátnej štatistike	VCUT / RU	UF
Prerokovanie a podpísanie zápisov z kontrol v zmysle zákonov o vodách, o ochrane ovzdušia, o ochrane prírody a o odpadoch	VORLSN	UF
Hlásenie platieb za služby dodané fyzickými osobami daňovému úradu	RU	UF
Odvody daní, dotácii a poplatkov	RU	UF
Potvrdzovanie finančných úhrad pre banky	RU / VOSTGT	UF
Potvrdzovanie finančných úhrad pre banky v prípade úhrad zákazníkom a v prípade inkasného čerpania z účtu zákazníka	VOSPO	UF
Právne podania katastrálnym úradom, správam katastra a ÚGKK SR vrátane návrhov na zápis do KN doložiek a oprave chýb, opravných prostriedkov a vzatia späť návrhov, poverenia na nahliadanie do zbierky listín KN	RP	UP
Predžalobné upomienky voči dlžníkom za poskytnutý nájom nehnuteľného majetku (bytu, nebytového priestoru, stavby a pozemku) a vo veci poškodenia tlk. vedení a zariadení, dohody o splátkach dlhu z toho vyplývajúce	RP	UP

Podpisovanie ST pri písomných podaniach na orgány štátnej správy a samosprávy podpisovacieho fondu vo veciach odpadového hospodárstva, vodného hospodárstva, ovzdušia, ochrany prírody a krajiny	VORLSN	UF
Podpisovanie a podpísanie zápisov z kontrol v zmysle zákona č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane v znení neskorších predpisov a zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi	VORLSN	UF
Daňové priznania vyhotovované v súlade s daňovou legislatívou	RU	UF
Korešpondencia v styku so správcom dane, mestskými, miestnymi, obecnými úradmi a colnými orgánmi	RU	UF
Obchod - zmluvné vzťahy s retailovými zákazníkmi a partnermi ST pri predaji služieb		
Všeobecné obchodné podmienky, Tarify, Cenníky a Cenové výmery elektronických komunikačných služieb a KZ	VR MPBZ (biznis služby) RMPRZ (rezidenč. služby)	UOPC
Zmluvy o obchodnom zastúpení so systémovými partnermi individuálne, ktoré zaväzujú spoločnosť do výšky 1 mil. € ročne, za predpokladu, že sú uzatvárané na základe schválenej typovej zmluvy; Zmluvy o obchodnom zastúpení so SME Partnermi (predajcovia malým a stredným podnikom) individuálne, ktoré zaväzujú spoločnosť do výšky 1 mil. € ročne, za predpokladu, že sú uzatvárané na základe schválenej typovej zmluvy.	VR MPBZ + VOKAM VR MPBZ + VOAM VR MPBZ + KAM stratégie a partnerských vzťahov VOKAM + VOAM VOKAM + KAM stratégie a partnerských vzťahov VOAM + KAM stratégie a partnerských vzťahov	UOPC
Zmluvy o obchodnom zastúpení individuálne s nákladmi pre ST do 100.000 € vrátane	RMPRZ / VR MPBZ + VR CNL	UOPC + UF
Zmluvy, ktorých predmetom je predaj materiálových a tovarových zásob v rámci zabezpečovania prevádzky	VORLSN + VR CNL	UF
Zmluvy o predaji čipových telefónnych a predplatených kariet	VOMPK	UOPC
Dohoda o ochrane dôverných informácií a skutočnosti tvoriacich obchodné tajomstvo uzatvorená so zákazníkmi/užívateľmi služieb ST a zmluvnými partnermi	VR MPBZ + VOKAM VR MPBZ + VOAM VR MPBZ + KAM stratégie a partnerských vzťahov VOKAM + VOAM VOKAM + KAM stratégie a partnerských vzťahov VOAM + KAM stratégie a partnerských vzťahov	UOPC
Zmluvy o marketingovej a obchodnej spolupráci s riešiteľskými partnermi bez finančného plnenia (na základe schválenej typovej zmluvy)	VR MPBZ + VOKAM VR MPBZ + KAM stratégie a partnerských vzťahov VOKAM + KAM stratégie a partnerských vzťahov	UOPC
Podpisovanie ponukových dokumentov, písomných podaní a vyhlásení potrebných na účasť spoločnosti Slovak Telekom, a.s. vo verejnej a neverejnej súťaži a poverení pre zamestnancov ST, ktorí sa zúčastňujú pri otváraní obálok s ponukami.	VR MPBZ	UOPC
Zmluvy s dodávateľmi služby Responsa, Cenníky služby Responsa a Obchodné podmienky služby Responsa ako aj úkony z nich vyplývajúce pri plnení predmetu zmluvy	RCC / VOOAS	UOPC