



ISKRA

LETO IV.
ST. 46
23. NOV.
1965

TEDENSKO GLASILO DELOVNEGA KOLEKTIVA ISKRA — INDUSTRIJE ZA ELEKTROMECHANIKO, TELEKOMUNIKACIJE, ELEKTRONIKO IN AVTOMATIKO. KRANJ

Današnje številko našega glasila, kot smo že napovedali, v celoti posvečamo predlogu novega statuta združenega podjetja ISKRA Kranj, da ga bodo člani delovne skupnosti lahko podrobno proučili in v razpravah o njem dali svoje pripombe in predloge.

Članom delovne skupnosti podjetja Iskra

Upravni odbor podjetja daje članom delovne skupnosti podjetja Iskra v obravnavo predlog novega statuta združenega podjetja Iskra Kranj. Člani delovne skupnosti so že razpravljali o predlogu osnov nove organizacije podjetja. Ker so se že člani delovne skupnosti podjetja jasno odločili za obliko združenega podjetja, se tudi v predlogu statuta predvideva oblika — združeno podjetje.

V tem predlogu so vsebovane pripombe posameznih enot k novi organizaciji, ki jih je sprejel upravni odbor. Pripombe, katerih upravni odbor ni osvojil, bodo predložene delavskemu svetu podjetja, da o njih končno odloči ob priložnosti, ko bo obravnaval oziroma sprejel statut.

Predvsem moramo poudariti, da predvideva predlog statuta novo obliko organizacije našega podjetja. V tej novi obliki, ki jo imenujemo združeno podjetje, so tovarne osnovne samostojne proizvodne enote, s širokim krogom samoupravnih pravic, zlasti še z vso pravico razpolaganja s sredstvi, ki jih ustvarjajo. V tem je ena izmed glavnih razlik od dosedanje organizacije. Na tovarne se v celoti prenaša vse gospodarjenje, razpolaganje s sredstvi, kakor tudi vsa odgovornost.

Največji problem v naši dosedanji ureditvi in poslovanju je bilo pokrivanje izgub. Predlog statuta dosedanjih planiranih izgub sploh ne pozna več. Pokrivanje izgub pade odslej prvenstveno na tovarno samo, ki je izgubo povzročila in, ki bo morala to izgubo reševati s svojimi sredstvi, vključno tudi z zmanjšanjem osebnih dohodkov in s pritegnitvijo lokalnih družbeno političnih činiteljev.

V predlogu novega statuta so tudi do kraja razčiščena medsebojna ekonomska razmerja med tovarnimi in organizacijami, ki opravljajo razvojno in trgovinsko dejavnost za tovarne (Prodajno servisna organizacija, Nabavna organizacija, Razvojna organizacija) in skupnimi službami.

V ureditvi teh razmerij je uveljavljeno načelo gospodarskega računa. Tovarne stopajo s temi organizacijami v medsebojne odnose na podlagi pogodb in imajo napram njim le tiste dolžnosti in pravice, ki si jih bodo izgovorile v pogodbi. Dosedanji pereč problem odnosa tovarn do teh organizacij predlog novega statuta s tem zelo odločno rešuje. Postavlja namreč popolnoma nove oblike odnosov.

Tovarne imajo nadalje tudi popolno svobodo izbire. Njim je prepuščeno ali se bodo teh organizacij poslužile ali pa bodo do dejavnost opravljale same ali pa se eventualno celo posluževale

organizacij izven podjetja. Za to odločitev bodo seveda merodajni ekonomski pokazatelji. V kolikor pa se bo tovarna posluževala organizacij in skupnih služb, pa bodo medsebojni odnosi, kot že rečeno, urejeni s pogodbo, v katerih bodo medsebojne pravice in dolžnosti določene tako kot se bosta tovarna in organizacija sporazumeli. Uveljavitev tega načela bo v praksi seveda zahtevala veliko ekspeditivnost in strokovnost dela organizacij in skupnih služb. Že takoj v začetku pa bodo morale ustrezno zmanjšati svoj obseg, saj jih bo k temu prisilila ekonomika lastnega poslovanja.

V zvezi s problematiko medsebojnih razmerij med tovarnimi in organizacijami še pripominjamo, da predlog statuta, za razliko od prejšnjega statuta, precej podrobno določa naloge Prodajno servisne organizacije, Nabavne organizacije, Razvojne organizacije in skupnih služb. Vse to pa z namenom, da bodo imele tovarne stalno vpogled v njihovo delo in s tem tudi kontrolo nad izvrševanjem njihovih nalog.

Kot pomembne novost predloga omenjamo tudi določila, ki Zavoda za avtomatizacijo ne predvideva več kot samostojnega zavoda, ampak vključenega kot eno izmed organizacij v okviru podjetja. Z namenom da se dejavnost razvoja čim bolj približa tovarnam in da se istočasno tudi poceni ta dejavnost za tovarne, predvideva statut, da se del razvojne dejavnosti lahko prenese in vključi neposredno v tovarne same.

Kar zadeva samoupravljanje — temelj naše družbeno ekonomske ureditve — predvideva predlog vso možno decentralizacijo, saj se skoraj vse samoupravne pravice prenašajo na tovarne. Organi upravljanja podjetja bodo odločali le o tistih pravicah glede katerih je zaradi ciljev integracije potrebno in nujno.

Nova oblika organizacije podjetja dopušča tudi nadaljnjo stopnjo pravne samostojnosti tovarn in organizacij. Vse tovarne in organizacije, razen skupnih služb, bodo postale samostojne pravne osebe. V takem statusu bod lahko samostojno nastopale navzven, to se pravi, da bodo same sklepale pogodbe, rastopale kot stranke v sporih pred sodišči in podobno. Vsega tega sedanjí statut ni prevideval in tovarne navzven niso mogle samostojno nastopati.

Tudi na organizacijsko pravnem področju dopušča predlog vso možno decentralizacijo. Za razliko od dosedanjega statuta, ki je skoraj do podrobnosti urejeval organizacijo tovarn in organizacij ter tudi medsebojna razmerja med člani njihovih delovnih skupnosti, vsebuje predlog le kratka določila, v katerih se sklicuje na pred-

pise tovarn in organizacij in jih pooblašča da v celoti same določijo svojo organizacijo in si uredijo medsebojna razmerja in poslovanje. Prav v ta namen tudi predvideva, da imajo tovarne ne samo svoje statute, v katerih bodo določile organizacijo, ekonomiko, samoupravljanje, medsebojna razmerja in poslovanje sploh, ampak tudi druge splošne akte, pravilnike, poslovniške itd., s katerimi bodo v podrobnostih uredile svoj položaj in položaj članov svojih delovnih skupnosti. Ker se predlog statuta ne ukvarja z organizacije in vsebino delovnih enot, bo seveda v statutih tovarn mesto, da se to vprašanje uredi v celoti.

Tudi urejevanje vseh ostalih zadev je v predlogu v skladu z novim temeljnim zakonom o podjetjih, prenešeno na tovarne in organizacije. Predlog statuta torej ni samo velik napredek v primerjavi z dosedanjim statutom, ampak tudi zagotovilo, da bo predvidena reorganizacija uspešno rešila medsebojne odnose in njihovo problematiko. To pa je tudi eden izmed bistvenih pogojev za uspešnejše reševanje problemov podjetja.

Upravni odbor se zaveda, da stilistično in jezikovno povsod niso podane najboljše rešitve, bo pa to vsekakor opravljeno v dokončni redakciji statuta.

Ker gre za sprejem novega temeljnega akta, naj bo obravnava izvedena čim bolj temeljito v enotah podjetja, kakor tudi v Zavodu za avtomatizacijo in Šolskem centru. Sklepe in pripombe k predlogu statuta naj sprejmejo organi upravljanja vseh (ni) potem, ko so o statutu razpravljali tudi zbori delovnih ljudi.

UO priporoča vsem samoupravnim organom in strokovnim službam v tovarnah in enotah skupnih služb, da organizirajo razpravo o predlogu osnutka statuta bolj kvalitetno, kot pa je bila organizirana razprava o oshovah predloga za reorganizacijo podjetja, pri čemer pa se lahko poslužujejo tudi članov komisije in podkomisije za pripravo statuta in strokovnih služb podjetja.

Prav tako pa upravni odbor podjetja priporoča vsem družbeno političnim organizacijam podjetja, da se z vso aktivnostjo vključijo pri sami organizaciji razprav o statutih kakor, da tudi sodelujejo v razpravi.

Predlog statuta bo izdan v posebni številki našega glasila ki bo izšla 23. t. m. Obravnave v kolektivu naj se opravijo tako, da bodo pripombe dostavljene upravnemu odboru podjetja najkasneje do 8. decembra t. l.

Upravni odbor podjetja

Predlog statuta združenega podjetja Iskra

Poslovna politika

Temelji poslovne politike, je raven osebnih dohodkov. Vsebinsko poslovne politike in delitev osebnih dohodkov, sestavljajo razvojna, proizvodna, nabavna in prodajna usmeritev, obseg in sortiment proizvodnje, tehnološki procesi in tehnična raven, preskrba in uporaba finančnih sredstev, cene, razvoj podjetja in investici-

moupravnim organom, samoupravni organi pa za oblikovanje poslovne politike delovni skupnosti.

Pri določanju konkretnih poslovnih ciljev se organi upravljanja ravna po naslednjih osnovnih načelih, ki izhajajo iz družbene funkcije podjetja in njegovih enot, njihovega smotra in njihove samostojnosti kot gospodar-

skih enot, ki poslujejo po gospodarskem računu in pridobivajo svoje dohodke s prodajo izdelkov in storitev: c) zanesljivost v doseganju predvidenih učinkov ob upoštevanju likvidnosti, poslovne varnosti in prilagodljivosti.

a) optimiranje učinka in učinkovitosti ter zadovoljitve potreb. V tem načelu vsebovane oblike in viri učinkovitosti so produktivnost, ekonomičnost in rentabilnost, Trajnejše zamisli poslovne politike so predvidene s postavljenimi smotri in cilji v tem statutu. Njihova uresničitev pa se izraža v vodenju razvojne in tekoče poslovne politike, ki se konkretizira v perspektivnih, gospodarskih, tekočih in operativnih planih

b) zagotovitev trajnega obstoja podjetja in njegovih enot in stabilnosti v doseganju učinkov,

ter drugih posebnih odločitev organov upravljanja ter v tekočih odločitvah vodstev in izvajalcev ob njihovem uresničevanju.

S trajnejšimi zamisli poslovne politike je razumeti temeljne cilje, ki izhajajo iz družbene in gospodarske vloge podjetja ter posebne cilje podjetja.

Za izvajanje postavljenih zamisli in ciljev pa si podjetje in enote podjetja zadajajo naloge v odnosu na svoje notranje in zunanje poslovno področje ter jih izvajajo ob upoštevanju splošnih načel.

Zamisli, temeljni in posebni cilji združenega podjetja. IZHODIŠČNA ZAMISEL POSLOVNE POLITIKE ZDRUŽENEGA PODJETJA ISKRA JE BITI MOČNO PODJETJE TER POMEMBENI ČINITELJ NA PODROČJU INDUSTRIJE AVTOMATIKE, ELEKTROMECHANIKE, ELEKTRONIKE, ELEMENTOV ZA ELEKTRONIKO, IN TELEKOMUNIKACIJ V OKVIRU JUGOSLAVIJE IN SE KOT TAKO UVELJAVITI TUDI IZVEN NJENIH MEJA. PRI TEM SE ISKRA SE POSEBEJ ZAVZEMA ZA RAZVOJ ELEKTROINDUSTRIJSKE PANOG ZA DOBRIM SODELOVANJEM Z OSTALIMI DELOVNIH ORGANIZACIJAMI TE IN SRODNIH PANOG — KOOPE-RANTI, DA BI TAKO CIMBOLJ ZADOLVILJI POTREBE TRŽIŠČ.

TEMELJNI CILJI ZDRUŽENEGA PODJETJA, ki izhajajo iz njegove družbene in gospodarske vloge, so:

— ustvarjanje proizvodov družbenega dela za zadovoljitev potreb delovnih enot in sestavnih organizacij združenega podjetja in pa za zadovoljitev plačilno sposobnih kupcev,

— realizacija teh proizvodov na trgu in s tem celotne vrednosti, v njenem okviru pa tudi novoustvarjene vrednosti,

— ohranitev v upravljanje danega premoženja in njegovo povečanje in širjenje materialne baze poslovanja ter s tem tudi zagotovitev obstoja in razvoja združenega podjetja ter njegovih enot,

— stalno izboljševanje delovnih pogojev in življenjske ravnj članov delovnih skupnosti,

— zagotovitev sredstev za skupne družbene potrebe iz novoustvarjene vrednosti po vsakokratnih, od družbe postavljenih merilih.

POSEBNI CILJI ZDRUŽENEGA PODJETJA SO CILJI INTEGRACIJE, IZRAŽENI V ZAMISLI ZDRUŽENEGA PODJETJA ISKRA KOT ZDRUŽEVANJE SREDSTEV IN SIL OB ISTOČASNI DE-CENTRALIZACIJI UPRAV-LJANJA, kot:

— izvajanje skupne programske politike ob specializaciji in kooperaciji,

— proizvodnja optimalno velikih količin ob svetovni ravni produktivnosti in ekonomičnosti ter njihov planiran na domačih in tujih trgih,

— skupno izkoriščanje tehničnih in tehnoloških dosežkov in skupno nastopanje na vseh področjih poslovnega udejstvovanja, kjerkoli je to smotno in koristno,

— ustanovitev specializiranih organizacij in oblikovanje skupnih služb za vsa tista področja, kjer je to bolj racionalno ali pa potrebno zaradi skupnih koristi.

ZA IZVAJANJE TEH CILJEV SI POSTAVLJA ZDRUŽENO PODJETJE NASLEDNJE NALOGE:

V NOTRANJIH ODNOSIH ZA RAZVOJ SAMOUPRAVLJANJA IN SOCIALISTIČNIH ODNOSOV:

• — razvijanje čim bolj neposrednega samoupravljanja v posameznih njegovih delih in v okviru združenega podjetja,

— zagotavljanje materialne baze za tako samoupravljanje,

— zagotavljanje informacij o poslovanju v rednem času in za vse organizacijske ravni podjetja za smotno odločanje ter pravilen obračun,

— znanstveno proučevanje poslovanja kot temelj za optimalne odločitve na vseh organizacijskih ravneh podjetja,

— nenehno izpopolnjevanje sistemov odnosov v sestavnih organizacijah združenega podjetja, od ugotavljanja celotnega dohodka in dohodka do njegove delitve,

— razvijanje odnosov solidarnosti in medsebojne pomoči med organizacijami v sestavi združenega podjetja ob upoštevanju poslovnosti in ekonomike,

— popolna zagotovitev pravic iz delovnega razmerja vsakemu članu delovne skupnosti na temelju ustave in ostalih predpisov ter obstoja moralnih norm in uvedba novih pravic iz statuta,

— razvijanje socialističnih odnosov solidarnosti, humanosti, medsebojne pomoči in sodelovanja v razvijanju čista odgovornosti, spoštovanja osebnosti, v borbi proti dušenju kritike, protekcionizmu ipd., skratka, v razvijanju tistih osnov, ki razvijajo osebnost proizvajalca, mu omogočajo svobodno izražanje mnenj ter neovirano delovanje v organih upravljanja in družbeno-političnih organizacijah,

— pripravo in izobraževanje kadrov.

V ODNOSU NA TRG IN POSLOVNE PARTNERJE S SODOBNIM POSLOVANJEM V RAZVOJU NABAVI, PROIZVODNJI, PRODAJI IN FINANCAH TER Z NUDE-NJEM NOVOSTI KUPCEM:

— razvijanje tržnih raziskav,

— razvijanje sodobnih konstrukcij in industrijskega oblikovanja proizvodov,

— vključevanje v zunanji in domači trg ob čuvanju dobre poslovne morale,

— razvijanje inženiringa in sodobnih prodajnih metod,

— vključevanje v mednarodno kooperacijo.

— razvijanje kooperacij in ostalega poslovnega sodelovanja z drugimi delovnimi organizacijami, poslovnimi združenji, znanstvenimi institucijami in podobno za uresničitev skupnih interesov,

V ODNOSU NA DRUŽBENO-POLITIČNE SKUPNOSTI IN DRUŽBO KOT CELOTO:

— vključevanje v narodno gospodarstvo z razumevanjem postavljenih družbenih smotrov in ciljev ter z vlaganjem naporov za uresničitev družbenih ciljev.

Splošna poslovna in ekonomska načela. Podjetje in enote se držijo v svojem poslovanju naslednjih poslovnih in ekonomskih načel:

- likvidnosti,
- poslovne varnosti,
- produktivnosti,
- ekonomičnosti,
- rentabilnosti,
- akumulativnosti.

S poslovno organizacijskim načelom likvidnosti želijo podjetje in enote zagotoviti nemoteno poslovanje s pravočasnim poravnavanjem obveznosti in pravilnim usklajevanjem finančnih odnosov ob racionalnem delovanju finančne funkcije.

I. Pravni položaj podjetja

1.

Pravni položaj. Podjetje ISKRA je združeno podjetje, ki ima v svojem sestavu naslednje organizacije:

- proizvodne organizacije (tovarne),
- prodajno-servisno organizacijo,
- nabavno organizacijo in
- razvojno organizacijo.

2.

Organizacije iz prejšnjega člena delijo svoj dohodek, neposredno obračunavajo obveznosti do družbene skupnosti in razpolagajo s sredstvi skladov, ki se stekajo iz njihovega dohodka; imajo še druge pravice, ki so vsebovane v nadaljnjih poglavjih tega statuta in v pogodbah, sklenjenih med podjetjem in organizacijami.

3.

Podjetje je pravna oseba; pravne osebe so tudi vse organizacije v njegovem sestavu.

4.

Podjetje ISKRA je ustanovila Vlada FLRJ z aktom Po št. 2065/41 z dne 31. decembra 1946.

S poslovno organizacijskim načelom varnosti želi podjetje zagotoviti nemoteno poslovanje v kratkem in tudi daljšem roku z izločanjem finančnih sredstev v rezerve za pokrivanje izgub, z zavarovanjem tveganj, ki jih lahko pokrije zavarovalnica pri njej in pa ponovno oblikovanje rezerv, kadar se porabi.

Načelo produktivnosti naj zagotavlja tehnično učinkovitost proizvodnje in ostalega poslovanja z dosego čim večjih fizičnih učinkov ob čim manjšem potrošku časa in sil.

Načelo ekonomičnosti pa naj zagotavlja ekonomsko učinkovitost proizvodnje in ostalega poslovanja z dosego čim večjih ekonomskih učinkov ob čim manjšem potrošku sredstev.

Načelo rentabilnosti je načelo cilja, s katerim naj se zagotavlja v kratkem, s tem pa tudi v dolgem roku, uspešno poslovanje z ustvarjanjem pozitivnega finančnega rezultata ob realizaciji nove vrednosti v višini, ki zagotavlja osebni delež proizvajalcev, pokriva njihove skupne potrebe, del za razširjeno reprodukcijo in del za delež družbeni skupnosti, vse ob racionalni uporabi vloženih sredstev.

Z načelom akumulativnosti, ki je tudi načelo cilja, naj se zagotavlja razvoj enot in podjetja z akumuliranjem sredstev za njihovo razširjeno reprodukcijo.

3. Združeno podjetje ISKRA Kranj — tovarna elementov za elektroniko, Ljubljana

Skrajšan naziv: Združeno podjetje ISKRA Kranj — ELEMENTI, Ljubljana

4. Združeno podjetje ISKRA Kranj — tovarna električnih aparatov, Ljubljana

Skrajšan naziv: Združeno podjetje ISKRA Kranj — APARATI, Ljubljana

5. Združeno podjetje ISKRA Kranj — tovarna elektronskih naprav, Ljubljana

Skrajšan naziv: Združeno podjetje ISKRA Kranj — NAPRAVE, Ljubljana

6. Združeno podjetje ISKRA Kranj — tovarna kondenzatorjev, Semič

Skrajšan naziv: Združeno podjetje ISKRA Kranj — KONDENZATORJI, Semič

7. Združeno podjetje ISKRA Kranj — tovarna elektronskih merilnih instrumentov, Horjul

Skrajšan naziv: Združeno podjetje ISKRA Kranj — ELEKTRONIKA, Horjul

8. Združeno podjetje ISKRA Kranj — tovarna avtoelektričnih izdelkov, Nova Gorica

Skrajšan naziv: Združeno podjetje ISKRA Kranj — AVTOIZDELKI, Nova Gorica

9. Združeno podjetje ISKRA Kranj — tovarna elektromotorjev, Železniki

Skrajšan naziv: Združeno podjetje ISKRA Kranj — ELEKTROMOTORJI, Železniki

10. Združeno podjetje ISKRA Kranj — tovarna električnih merilnih instrumentov, Otoče

Skrajšan naziv: Združeno podjetje ISKRA Kranj — INSTRUMENTI, Otoče

11. Združeno podjetje ISKRA Kranj — tovarna usmerniških naprav, Novo mesto

Skrajšan naziv: Združeno podjetje ISKRA Kranj — USMERNIKI, Novo mesto

12. Združeno podjetje ISKRA Kranj — tovarna polprevodnikov, Trbovlje

Skrajšan naziv: Združeno podjetje ISKRA Kranj — POLPREVODNIKI, Trbovlje

13. Združeno podjetje ISKRA Kranj — tovarna radijskih sprejemnikov, Sežana

Skrajšan naziv: Združeno podjetje ISKRA Kranj — SPREJEMNIKI, Sežana

14. Združeno podjetje ISKRA Kranj — Prodajno servisna organizacija Ljubljana

Skrajšan naziv: Združeno podjetje ISKRA Kranj — ISKRA PRODAJA, Ljubljana

15. Združeno podjetje ISKRA Kranj — Nabavna organizacija, Kranj

Skrajšan naziv: Združeno podjetje ISKRA Kranj — ISKRA NABAVA, Kranj

16. Združeno podjetje ISKRA Kranj — Razvojna organizacija, Ljubljana

5. Firma podjetja je:

ZDRUŽENO PODJETJE ISKRA — industrija za elektromehaniko, telekomunikacije, elektroniko in avtomatiko, KRANJ

v angleščini:

United Enterprise (Corporation, Company) ISKRA, Electromechanics, Telecommunications, Electronics, Automation, Components, Kranj, Yugoslavia.

Skrajšana firma: Združeno podjetje ISKRA Kranj

6.

Sedež podjetja je v Kranju.

7.

Firme organizacij so:

1. Združeno podjetje ISKRA Kranj — tovarna elektrotehničnih in finomehaničnih izdelkov, Kranj

Skrajšan naziv: Združeno podjetje ISKRA Kranj — ELEKTROMECHANIKA Kranj

2. Združeno podjetje ISKRA Kranj — tovarna za elektroniko in avtomatiko, Ljubljana-Pržan

Skrajšan naziv: Združeno podjetje ISKRA Kranj — AVTOMATIKA, Ljubljana-Pržan

Skrajšan naziv: Združeno podjetje ISKRA Kranj — ISKRA RAZVOJ, Ljubljana

8.

Podjetje ima zaščitni znak z naslednjimi karakteristikami: simetrična zvezda s petimi kraki, od katerih so gornji in oba spodnja daljši. Zvezda ima središče v krogu, ki ga njeni kraki simetrično sekajo. Pod zvezdo je v krogu beseda ISKRA s tiskanimi črkami.

Zaščitni znak in njegove dovoljene velikosti so natančno določene s posebnim standardom. Zaščitni znak je registriran pri Zvezni upravi za patente pod št. 15741 kot blagovna znamka. Poleg te splošne blagovne znamke lahko uvede podjetje za posamezne proizvode ali storitve posebne znake, ki jih je treba zavarovati kot blagovne znamke.

9.

Pri proizvodih, zgradbah, lokalih, opremi, publikacijah in reklamah, na sejnih in povsod, kjer nastopa element zunanje estetike, uporablja podjetje svoj poseben, značilen stil.

10.

Poslovni predmet je:

a) proizvodnja vsakovrstnih elektromehanskih, telekomunikacijskih in elektronskih izdelkov in opreme ter sredstev za avtomatizacijo, kakor:

elementov in naprav za avtomatizacijo, telekomunikacijskih, telemehanskih in signalno-varnostnih naprav in aparatov, elektromerilnih naprav, avtoelektrične opreme, električnih strojev in orodij, kakor tudi sestavov, delov in elementov za te vrste proizvodov;

b) projektiranje, instaliranje, montaža, vzdrževanje in popraviljanje takih izdelkov in naprav, tako lastne kot tuje proizvodnje ter razne druge proizvodno-storitvene dejavnosti;

c) pripravljane tehničnih in tehnoloških osnov za proizvodnjo organizacije v sestavi združenega podjetja; dejavnost na področju usmerjenih in aplikativnih raziskav;

razvoj novih in rekonstrukcija ter izpolnjevanje obstoječih izdelkov.

č) prodaja izdelkov lastne proizvodnje, njihovih sestavnih, dopolnilnih in rezervnih delov, kakor tudi dopolnilnega asortimana;

d) izvoz kompletnih izdelkov in opreme lastne in tuje proizvodnje, njihovih sestavnih, dopolnilnih in rezervnih delov;

e) dajanje tehnične pomoči ali licenc za izdelavo izdelkov lastnega proizvodnega programa, kakor tudi dajanje tehnične pomoči in projektiranje obratov za montažo ali proizvodnjo teh izdelkov v državi in v inozemstvu;

f) uvoz surovin in pomožnega materiala, polizdelkov, delov in sestavnih delov, orodja, aparatov, merilnih pripomočkov, strojev in naprav ter njihovih rezervnih delov, ki so potrebni za izvrševanje osnovne dejavnosti;

g) opravljanje zastopniških poslov za tuje firme — kooperante, s katerimi ima podjetje pogodbe o proizvodno-tehničnem sodelovanju ali o licencah; sprejemanje blaga od istih firm v konsignacijo.

11.

Zastopanje. Zakoniti zastopnik podjetja je generalni direktor.

Zakoniti zastopniki organizacij v sestavi podjetja so direktorji teh organizacij.

12.

Če je generalni direktor podjetja odsoten, ga nadomešča njegov pomočnik.

Pomočnik generalnega direktorja ima vse pravice in dolžnosti generalnega direktorja v času, ko ga nadomešča.

13.

Generalni direktor sme dati drugemu pooblastilo; njegovo vsebino in obseg določi sam. Pooblastilo je lahko dano za sklepanje pogodb ene ali več določenih vrst (splošno pooblastilo) ali pa za sklenitev ene ali več določenih pogodb (posebno pooblastilo).

Pravica sklepanja pogodb v smislu prejšnjega odstavka tega člena obsega tudi pravico opravljati druga pravna opravila in dejanja v zvezi s sklepanjem in izvrševanjem pogodb.

II. Samoupravne pravice in dolžnosti članov delovne skupnosti podjetja

18. Člani delovne skupnosti podjetja ISKRA imajo naslednje samoupravne pravice in dolžnosti:

1. upravljajo podjetje, organizacije in delovne enote neposredno in po organih upravljanja, ki jih sami izvolijo;

2. skrbijo za razvoj organizacij oziroma podjetja in določajo plane ter programe za njihovo delo in razvoj; organizirajo proizvodnjo, odločajo o menjavi proizvodov in storitev in o drugih vprašanih, ki zadevajo poslovanje;

Pooblaščenec mora poleg svojega podpisa pristaviti, da je pooblaščenec.

14.

Pooblastilo je lahko dano za določen ali za nedoločen čas; lahko pa se ob vsakem času preklicuje.

Pooblaščenec brez direktorjeve privolitve ne more prenesti svojega pooblastila na drugega, razen, če ni v pooblastitveni pogodbi drugače določeno.

Direktorjeva privolitve za prenos pooblastila mora biti pismena.

15.

Za pooblaščenca podjetja velja tudi oseba, ki ji je v podjetju poverjeno opravljanje dolžnosti, iz katerih po normalnem teku stvari izhaja tudi pooblastilo za sklepanje določenih pogodb ali za opravljanje drugih določenih opravil v mejah take dolžnosti.

16.

Določila členov 12, 13, 14 in 15 veljajo analogno tudi za direktorje organizacij v okviru pristojnosti, ki so jim dane z zakonom, tem statutom in pogodbami in za osebe, ki jim je v organizacijah poverjeno opravljanje dolžnosti, iz katerih po normalnem teku stvari izhaja tudi pooblastilo za sklepanje določenih pogodb ali za opravljanje drugih določenih opravil v mejah take dolžnosti.

Podrobnejša določila o tem vsebujejo splošna pravila — statuti organizacij.

17.

Generalni direktor lahko da prokuro osebam, ki delajo na vodilnih delovnih mestih v podjetju, s soglasjem DS podjetja, po določilih zakona.

III. Temeljni organizacije in upravljanja

nje; odločajo o uporabi družbenih sredstev, o razpolaganju z njimi ter jih gospodarno in smotrno uporabljajo, da se doseže čim večji učinek za organizacije, podjetje in družbeno skupnost; razporejajo dohodek, zagotavljajo razvoj materialne osnove svojega dela in delijo dohodek, izpolnjujejo obveznosti organizacij oziroma podjetja do družbene skupnosti;

3. odločajo o ustanovitvi vodne organizacije natančneje organizacije, organe upravljanja ter njihove pristojnosti in temeljna načela poslovanja in urejanje delovnih razmerij.

spojitvi ter združitvi z drugimi delovnimi organizacijami;

4. odločajo o vstopu v podjetje, o prenehanju dela v podjetju, o delovnem času; urejajo in izboljšujejo pogoje za svoje delo; organizirajo varstvo pri delu in počitek; zagotavljajo pogoje za svoje izobraževanje, za zvišanje svojega in družbenega standarda.

5. Imajo pravico biti obveščeni o delu organov upravljanja, o materialnem in finančnem stanju podjetja, o izpolnjevanju planov in o po-

slovanju podjetja oz. organizacij, pri čemer pa so dolžni varovati poslovne in druge tajnosti.

Določila, ki zagotavljajo uresničitev zgoraj navedenih pravic, vsebujejo ustrezna poglavja tega statuta in splošnih pravil organizacije (v nadaljnjem besedilu — statutov).

19.

Član delovne skupnosti podjetja ISKRA je vsak delavec, ki je v delovnem razmerju v katerikoli organizaciji tega podjetja.

III. Temeljni organizacije in upravljanja

1. Organizacija podjetja

1. Organizacija podjetja. Podjetje ISKRA je organizirano kot združeno podjetje. Sestavljajo ga:

- proizvodne organizacije (v nadaljnjem tekstu tovarne),
- prodajno-servisna organizacija,
- nabavna organizacija,
- razvojna organizacija in skupne službe

2. Tovarne

Tovarne so organizirane po tehnološkem principu tako, da združujejo proizvodnjo enakih ali sorodnih izdelkov, ki spadajo v isto proizvodno panogo.

Za opravljanje temeljnih nalog imajo tovarne poleg proizvodnih delavnic in obratov še strokovne službe, ki so potrebne za nemoteno poslovanje in izpolnjevanje postavljenih nalog.

Tovarne so osnovne in zaključene, samostojne ter samoupravne enote. Upravljajo jih delavski sveti neposredno in po svojih organih upravljanja: delavskem svetu, upravnemu odboru in direktorju.

Tovarne poslujejo po določilih statuta, pogodbe, svojih statutih in po drugih splošnih aktih.

V statutih določajo proizvodne organizacije natančneje organizacije, organe upravljanja ter njihove pristojnosti in temeljna načela poslovanja in urejanje delovnih razmerij.

3. Prodajno servisna organizacija, Nabavna organizacija, Razvojna organizacija

24. Za opravljanje poslov, ki so skupni tovarnam, so ustanovljene naslednje specializirane organizacije: Prodajno-servisna organizacija, Nabavna organizacija, Razvojna organizacija.

25. Temeljne naloge Prodajno-servisne organizacije so:

- pridobivanje in oblikovanje trgov,
- proučevanje in analiziranje trgov,
- ekonomska propaganda,
- sodelovanje pri sestavljanju predloga plana proizvodnje, ki ga sprejemajo organi upravljanja tovarn,
- sestavljanje plana prodaje,
- sodelovanje pri sestavljanju predlogov prodajnih cen, ki jih potrjujejo organi tovarn,
- prodaja izdelkov, polizdelkov in storitev tovarn in dopolnilnega sortimenta preko lastne maloprodajne mreže, preko trgovinskih organizacij in drugih velikih proizvajalcev,
- prevzem izdelkov od tovarn, skladiščenje, odprema, fakturiranje in izterjava,
- izvoz izdelkov in storitev,
- projektiranje in montaža na domačih in tujih trgih,
- servisna dejavnost,
- inženiring na domačih in tujih trgih

Prodajno-servisna organizacija sestavljajo: prodaja, montaža, servis, inženiring ter po potrebi še druge delovne enote.

26.

Temeljne naloge Nabavne organizacije so:

— nabavljanje osnovnih reprodukcijskih materialov na domačem trgu, ki jih v večjih količinah uporabljajo vse tovarne,

— nabavljanje reprodukcijskih materialov na inozemskih trgih,

— nabavljanje osnov. sredstev,

— pripravljanje in predlaganje dolgoročnih dogovorov o poslovnem sodelovanju na področju nabave,

— sklepanje okvirnih pogodb z dobavitelji in proizvajalci reprodukcijskih materialov,

— oblikovanje poslovne politike na področju skupnih nabav doma in v inozemstvu ter koordiniranje poslovanja nabavnih služb organizacij v sestavi združenega podjetja,

— iniciativa za razširitev kooperacijskih odnosov z domačimi in inozemskimi poslovnimi partnerji.

27.

Temeljne naloge Razvojne organizacije so:

— pripravljanje skupnih tehničnih in tehnoloških osnov za vse proizvodne organizacije v sestavi združenega podjetja (standardizacija, tipizacija tehničnih in tehnoloških elementov proizvodnje, meritve in kvaliteta),

— usmerjene in aplikativne raziskave,

— razvoj novih in rekonstrukcija ter izpopolnjevanje obstoječih izdelkov (razvojno delo).

28.

Prodajno-servisna organizacija, Nabavna organizacija, Razvojna organizacija so zaključene, samostojne in samoupravne enote. Upravljajo jih njihove delovne skupnosti neposredno in po svojih organih upravljanja: delavskih svetih, upravnih odborih in direktorjih.

29.

Prodajno-servisna organizacija, Nabavna organizacija in Razvojna organizacija poslujejo po določilih statuta, pogodb, svojih statutih in po drugih splošnih aktih. V statutih določijo te organizacije natančneje svojo organizacijo, organe upravljanja, njihove pristojnosti, temeljna načela poslovanja in urejevanje delovnih razmerij.

4. Skupne službe podjetja

30.

Za opravljanje dolžnosti podjetja do družbene skupnosti za strokovno vsklajevanje organizacij, za funkcionalno povezavo istovrstnih strokovnih dejavnosti v organizacijah, za organiziranje in izvajanje sklepov organov upravljanja podjetja, za opravljanje poslov po naročilu ali pooblastilo organizacij, za preskrbo podjetja s

strokovnimi kadri, za vsklajevanje odnosov med razvojno proizvodnjo in trgom ter za perspektivni razvoj podjetja, ima podjetje skupne službe.

31.

Skupne službe so organizacijsko povezane v naslednja področja:

— tehnično programsko področje,

— finančno računovodsko področje,

— organizacijsko kadrovsko področje,

— investicijsko področje,

— sekretariat.

32.

Naloge tehnično programskega področja so:

— pripravljati osnove razvojne poslovne politike združenega podjetja na temelju dolgoročnih ekonomskih analiz ter jo konkretizirati na temelju odločitev organov upravljanja v perspektivnem planiranju,

— pripravljati osnove za ustanavljanje, prenehanje ali spojitve organizacij,

— pripravljati predloge za modernizacijo proizvodnje z izpopolnjevanjem mehanizacije in uvajanjem avtomatizacije,

— usmerjati razvojno organizacijo glede skupnih osnov ter nadzirati izvajanje,

— usmerjati in usklajati delo tehničnih kontrol ter njihovega napredka in s tem spremljati gibanje kvalitete,

— usmerjati in usklajati dejavnosti razvoja, proizvodnje in prodaje zaradi sinhroniziranega delovanja celote kot tudi zagotovitve notranje kooperacije,

— sestavljanje tehničnega dela gospodarskega plana in spremljanje proizvodnih planov,

— mednarodna kooperacija.

33.

Naloge finančno računovodskega področja so:

— pripravljati osnove za oblikovanje finančne politike ter njeno konkretiziranje v finančnem planiranju ter v izvajanju finančne funkcije v interesu združenega podjetja navzven in navznoter; po naročilu organizacij v okviru združenega podjetja pa financiranja za njihove potrebe in v njihovem imenu,

— gospodariti s skupnimi skladi po odločitvah organov upravljanja,

— pomagati organizacijam v okviru združenega podjetja pri organiziranju boljše likvidnosti,

— zagotavljati poslovne informacije, jih proučevati z znanstvenimi metodami ter posredovati v analizi poslovanja kot izhodišče za oblikovanje in izvajanje tekoče poslovne politike ter gospodarskega planiranja,

— sestavljati gospodarski plan, voditi s predpisi zahtevano zbirno knjigovodstvo s periodičnimi obračuni in zaključnim računom ter statistično službo,

— instruktaža kot pomoč in svetovanje v opravljanju računovodske funkcije organizacije,

— računovodstvo skupnih služb.

34.

Naloge organizacijsko-kadrovskega področja so:

— izpopolnjevati organizacijsko strukturo združenega podjetja ter pripravljati organizacijske strukture novih organizacij in služb,

— uvajati sodobne in racionalne metode poslovne organizacije kot pomoč organizacijam v okviru združenega podjetja ter uvajati enotne postopke ter urejati notranje poslovne odnose na temelju statuta, splošnih aktov in dogovorov z izdajanjem organizacijskih predpisov,

— uvajati avtomatizacijo na področju obdelave podatkov,

— pripravljati osnove za oblikovanje kadrovske politike, zlasti glede izobraževanja ter usklajati delo kadrovske službe v organizacijah zaradi uspešnega izvajanja kadrovske politike,

— proučevati in izdelovati predloge za izpopolnjevanje sistema notranje delitve, kot pomoč organizacijam v okviru združenega podjetja,

— rekreacija članov kolektiva preko Počitniške skupnosti.

35.

Naloge investicijskega področja so:

— izdelovati investicijske programe na podlagi perspektivnega plana podjetja ter po naročilu organizacij,

— priskrbovati glavne tehnološke in glavne gradbene projekte in poskrbeti za njihovo revizijo,

— priskrbovati izvajalno dokumentacijo za tehnološki in gradbeni del investicijske izgradnje in poskrbeti za njeno revizijo,

— zbirati ponudbe in predlagati organizacijam najboljše ponudnike za izvajanje investicijskih del ter nuditi pomoč pri sklepanju pogodb z izvajalci, po njihovem naročilu,

— izvajati gradbeno in pogodbeno tehnološko nadzorstvo, opraviti tehnični prevzem del in kontrolo računov za opravljena investicijska dela po naročilu organizacij.

36.

Naloge sekretariata so:

Sekretariat opravlja svoje posle v zvezi z delom organov upravljanja podjetja, pravne posle podjetja in pravno pomoč organizacijam podjetja in skupnim službam ter posle splošne administracije ter informativne službe.

37.

Skupne službe so zaključene samoupravne enote. Upravljajo jih člani delovne skupnosti, neposredno in po svojih organih upravljanja: delavskem svetu, upravnem odboru in generalnem direktorju.

38.

Skupne službe poslujejo po določilih statuta, pogodbe, splošnih pravilih in po drugih splošnih aktih organov upravljanja podjetja in skupnih služb.

V splošnih pravilih skupne službe natančneje določijo svoje organe upravljanja, njihove pristojnosti, organizacijo in temeljna načela poslovanja.

39.

Vodje strokovnih področij imajo nasproti direktorjem organizacij le pristojnost svetovanja in koordiniranja; odločanje pa je pridržano le generalnemu direktorju.

40.

Celotna dejavnost združenega podjetja, ki jo izvršujejo oziroma upravljajo organizacije iz prejšnjih členov, upravlja delovna skupnost podjetja neposredno in po organih upravljanja združenega podjetja: delavskem svetu podjetja, upravnem odboru podjetja in generalnem direktorju.

41.

Dejavnost podjetja, s katero se ukvarjajo organizacije v sestavi podjetja upravljajo člani delovne skupnosti neposredno in po svojih organih upravljanja: delavskem svetu podjetja, upravnem odboru podjetja, delavskih svetih in upravnih odborih organizacij, delavskem svetu in upravnem odboru skupnih služb in generalnem direktorju podjetja ter direktorjih organizacij.

Za svoje delo so organi upravljanja odgovorni delovni skupnosti.

42.

Člani delovne skupnosti podjetja odločajo neposredno z referendumom.

Z referendumom odločajo: a) v statusnih zadevah (sprememba sedeža podjetja, spojitve, pripojitve, razdelitve podjetja),

b) v primerih, ko to zahtevajo splošni predpisi.

Referendum razpisuje in določa dan za njegovo izvedbo delavski svet, kadar so za to podani razlogi.

Pred izvedbo referenduma morajo organi upravljanja in družbeno politične organiza-

cije v delovni skupnosti seznaniti člane delovne skupnosti s pomenom referenduma in s posledicami vsake od možnih odločitev.

Na referendumu se odloča z večino vseh članov delovne skupnosti podjetja, ki so v delovnem razmerju ob razpisu na dan referenduma.

Od razpisa referenduma do glasovanja mora preteči najmanj 15 dni.

Odločitev, sprejeta na referendumu je za organe upravljanja obvezna. Obvezno moč dobi prvega dne po referendumu, če ni v njej določeno, da dobi obvezno moč po preteku določenega dne od referenduma.

Vprašanja, o katerih se je delovna skupnost na referendumu odklonilno izjavila, ni mogoče znova dati na referendum, preden ne poteče šest mesecev od dneva prejšnjega referenduma.

43.

Delo zborov delovnih ljudi urejajo statuti delovnih organizacij in pravila skupnih služb.

44.

O pomembnejših vprašanjih, ki zadevajo delovno skupnost podjetja, lahko delavski svet podjetja razpiše anketo z namenom, da bi na podlagi mnenja delovne skupnosti odločal o posameznem vprašanju. Rezultati ankete za organe upravljanja niso obvezni.

45.

Delavski svet podjetja je organ upravljanja podjetja. Šteje 50-60 članov. Točno število članov določi za vsako mandatno dobo delavski svet ob razpisu volitev.

Člane delavskega sveta podjetja volijo vsi člani delovne skupnosti in druge osebe, ki jim zakon daje to pravico.

Člani delavskega sveta podjetja se volijo po organizacijah (tovarnah, Prodajno-servisni organizaciji, Nabavni organizaciji, Razvojni organizaciji) skupnih službah podjetja in delovnih organizacijah; katerih ustanovitelj je podjetje. Vsaka organizacija, skupne službe in vsaka delovna organizacija, katere ustanovitelj je podjetje, dobi najprej en mandat. Preostalo število mandatov se razdeli med te enote v odvisnosti od števila volilnih upravičencev. Kandidate je treba predlagati posebej za vsako organizacijo, skupne službe in vsako delovno organizacijo, katere ustanovitelj je podjetje.

Če se zaradi prenehanja delovnega razmerja, odpoklica, smrti ali iz drugih razlogov število članov delavskega sveta podjetja zmanjša za več kot tretjino ali če ostane organizacija brez svojega pred-

stavnika v delavskem svetu, razpiše delavski svet dopolnilne volitve.

Varianta k tretjemu odstavku tega člena:

Člani delavskega sveta podjetja se volijo po organizacijah (tovarnah, Prodajno-servisni organizaciji, Nabavni organizaciji, Razvojni organizaciji) skupnih službah in delovnih organizacijah, katerih ustanovitelj je podjetje. Število članov, ki jih voli v delavski svet posamezna izmed navedenih enot se določi tako, da ustreza razmerju med številom članov delovne skupnosti podjetja in številom članov delovne skupnosti enot, kar pa se izraža v v ustvarjenem dohodku na enega zaposlenega v posamezni enoti v preteklem letu. Vsaka organizacija oziroma vsaka od navedenih enot pa dobi predhodno najprej en mandat. Preostalo število mandatov se razdeli med te enote po prej omenjeni osnovi.

46.

Delavski svet podjetja

sprejema:

— statut in druge splošne akte podjetja,
— okvirni proizvodni plan podjetja,
— okvirni gospodarski plan združenega podjetja,
— perspektivni plan podjetja,

— okvirni investicijski program podjetja,
— letni zaključni račun podjetja in periodični obračun podjetja,
— sistemizacijo skupnih služb podjetja,

— akte o statusnih vprašanjih, o katerih odloča delovna skupnost z referendumom.

odloča:

— o temeljnih vprašanjih poslovne politike podjetja,

— o ustanovitvi nove organizacije,

— o izločitvi organizacije v samostojno podjetje,

— o spremembi firme podjetja,

— o razpolaganju s sredstvi skupnega rezervnega sklada,

— na drugi stopnji o pravicah in dolžnostih delavcev na vodilnih delovnih mestih podjetja,

— o ustanovitvi nove organizacije v okviru podjetja in o ustanovitvi novih delovnih organizacij,

— o članstvu podjetja v poslovnih združenjih in o sklenitvi pogodb o poslovno tehničnem sodelovanju podjetja z drugimi podjetji,

— o drugih zadevah, ki po zakonitih predpisih in po drugih predpisih podjetja spadajo v pristojnost delavskega sveta,

— o statusnih vprašanjih, o katerih delovna skupnost

podjetja ne odloča z referendumom,

— o spremembi predmeta poslovanja,

— o razpisu volitev in o razpisu nadomestnih volitev potem, ko je dobil mnenje organov upravljanja organizacij,

— o razrešitvi generalnega direktorja,

— o drugih splošnih vprašanjih podjetja.

ugotavlja:

— da so se po sklenitvi pogodb za ustanovitev združenega podjetja bistveno spremenile okoliščine, ki so bile odločilne za sklenitev.

voli:

— in razrešuje člane upravnega odbora podjetja in namestnike,

imenuje:

— generalnega direktorja, vršilca dolžnosti generalnega direktorja,

— del članov notranje arbitraže,

— člana mešane arbitraže,

— volilno komisijo,

— del članov razpisne komisije za generalnega direktorja in direktorjev organizacij,

— komisije in odbore, ki jih predvideva statut in drugi splošni akti ter jih razrešuje.

daje soglasje:

— k sklepom delavskih svetov organizacij o spremembi firme organizacije,

— k sklepom delavskih svetov organizacij o spremembi predmeta poslovanja,

— k najmanjši kreditov za investicije,

— v primeru članstva organizacije v sestavi združenega podjetja v poslovno združenje in o sklenitvi pogodb o poslovno tehničnem sodelovanju organizacij z drugimi podjetji.

razpravlja:

— o zaključnih računih delovnih organizacij, katerih ustanovitelj je podjetje,

— o delu upravnega odbora podjetja,

— o delu posameznih komisij.

47.

Sklepi delavskega sveta iz njegove pristojnosti so za organizacije v sestavi podjetja in za skupne službe obvezni.

O sklepih delavskega sveta podjetja, ki se nanašajo na ureditve poslovnih smotrov, zaradi katerih je podjetje ustanovilo delovne organizacije, morajo organi teh delovnih organizacij razpravljati in poročati delavskemu svetu podjetja o svojih odločitvah.

48.

Sprejet je tisti sklep delavskega sveta, za katerega je glasovala večina vseh njegovih članov; odločilno je število članov ob razpisu volitev.

49.

Upravni odbor podjetja šteje 11 članov, vključno z generalnim direktorjem.

Izvoli ga delavski svet izmed delavcev podjetja s tajnim glasovanjem.

Vsaka enota kandidira z 1 članom na volitvah v UO, izmed vseh kandidatov pa DS voli 10 članov UO.

50.

Upravni odbor podjetja ima naslednje pristojnosti:

— obravnava in pripravlja predloge aktov, ki jih sprejme delavski svet podjetja,

— obravnava in pripravlja predloge v zadevah, o katerih odloča delavski svet podjetja razen, če delavski svet podjetja za posamezne primere ni določil drugega organa,

— odloča o razpisu in o imenovanju delavcev na vodilna delovna mesta podjetja (razen direktorjev organizacij) in jih razrešuje,

— odloča o pravicah in dolžnostih iz delovnih razmerij delavcev na vodilnih delovnih mestih podjetja (razen direktorjev organizacij),

— imenuje in razrešuje stalne in občasne komisije,

— imenuje predstavnike podjetja v zbornice, organe upravljanja združenj in drugih organizacij, katerih član je,

— opravlja druge pristojnosti, ki jih določajo statut, predpisi podjetja in drugi veljavni predpisi.

51.

Upravni odbor sprejema sklepe z večino glasov vseh svojih članov.

52.

Generalni direktor:

— vodi poslovanje podjetja,

— izvršuje sklepe delavskega sveta in upravnega odbora podjetja,

— zastopa podjetje ter pooblašča posameznike za zastopanje podjetja,

— sklepa za podjetje pogodb,

— skrbi za zakonitost dela podjetja,

— skrbi za to, da podjetje izpolnjuje svoje obveznosti, ki so določene z zakonom,

— predstavlja podjetje kot celoto in posebej skupne službe podjetja kot strokovne izvršilne službe organov upravljanja podjetja,

— organizira in vodi delo skupnih služb,

— izdaja organizacijske predpise podjetja, na podlagi sklepov organov upravljanja,

— sklicuje in vodi seje kolegijev,

— daje navodila za delo delavcem na vodilnih delovnih mestih v podjetju (razen direktorjev organizacij) ter kontrolira njihovo delo,

— izdaja odločbe po sklepih organov upravljanja podjetja,

— usmerja in usklaja delo direktorjev organizacij,

— poroča organom uprav-

ljanja podjetja o poslovanju podjetja, delu skupnih služb in o svojem delu,

— opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakon, statut in splošni akti podjetja.

53.

Varianta: Doda se nov člen:

V vseh razmerjih je odnos generalnega direktorja do direktorjev organizacij praviloma le posvetovalni in koordinatorski značaj. Naredbodavne funkcije ima le tedaj, kadar statut in drugi splošni akti podjetja to določajo, oziroma, če gre za odredbo napodlagi sklepov organov upravljanja podjetja.

54.

Generalni direktor je samostojen pri delu in je za svoje delo osebno odgovoren delavskemu svetu in upravnemu odboru podjetja.

55.

Generalni direktor skrbi za to, da delovne organizacije, katerih ustanovitelj je podjetje, s celotnim svojim poslovanjem uresničujejo namen, zaradi katerih so bile ustanovljene in da je njihova poslovna politika usklajena s poslovno politiko podjetja. Nadalje skrbi za to, da se izpolnjujejo določbe pogodb o medsebojnih pravicah in obveznostih med podjetjem in temi delovnimi organizacijami. V ta namen ima pravico, da daje organom upravljanja ustrezne predloge in jih obvesti o neuspešnih ukrepih.

56.

Če generalni direktor spozna, da splošen ali posamezen akt organa upravljanja podjetja nasprotuje zakonu ali da posamezen akt nasprotuje splošnemu aktu podjetja, opozori na to organ upravljanja podjetja, ki je tak akt ali sklep sprejel. Če organ kljub opozorilu vztraja pri svojem aktu, mora generalni direktor predlagati organu, ki nadzoruje zakonitost dela podjetja, naj izvršitev akta zadrži.

Dokler ni izdan akt, s katerim se odloči o njegovem predlogu, se akt organa upravljanja podjetja, za katerega je generalni direktor predlagal naj se zadrži, ne more izvršiti.

Določilo prejšnjih odstavkov velja tudi za vse akte, ki jih sprejemajo organi upravljanja skupnih služb podjetja; s tem, da generalni direktor take akte predloži delavskemu svetu podjetja, ki o njih dokončno odloča.

Varianta:

Če je sklep delavskega sveta organizacije v nasprotju s splošnimi predpisi, ga zadrži direktor te organizacije in opozori delavski svet organizacije na nezakonitost. Če delavski svet organizacije vztra-

ja na tem sklepu, ga je direktor dolžan predložiti v zadržitev tisti občinski skupščini, kjer se ta organizacija nahaja.

Če gre za sklep, ki je v nasprotju s predpisi organov upravljanja podjetja ali organizacije, ga direktor zadrži in opozori delavski svet organizacije. Če delavski svet vztraja pri svoji odločitvi, ga je direktor dolžan predložiti delavskemu svetu podjetja, da o njem odloči.

57.

Oseba, ki kandidira za delovno mesto generalnega direktorja, mora izpolnjevati poleg pogojev, predpisanih z zakonom, še naslednje:

Visokošolsko izobrazbo z najmanj 5-letno ustrežno prakso v gospodarstvu.

58.

Pogoje za delovna mesta direktorjev organizacij predpišejo organizacije s svojim statutom.

59.

Generalnega direktorja imenuje delavski svet podjetja na podlagi javnega razpisa in na predlog razpisne komisije ob pogojih in po postopku, določenem z zakonom. Generalni direktor je imenovan za čas, ki ga določa zakon in je lahko po istem postopku znova imenovan.

60.

Generalni direktor je lahko razrešen še pred potekom časa, za katerega je bil imenovan. Pogoje, ob katerih lahko delavski svet ali drugi pristojni organ razreši generalnega direktorja, določajo splošni predpisi.

61.

Generalni direktor podjetja lahko kot posvetovalno telo formira kolegij. Sestav kolegija odredi sam.

Kolegij daje mišljenja in predloge direktorju glede izvršitev nalog, za katere je pristojen generalni direktor. Sklepi kolegija za direktorja niso obvezni.

62.

Vodilna delovna mesta v podjetju so:

— delovno mesto generalnega direktorja,

— delovno mesto pomočnika generalnega direktorja,

— delovna mesta direktorjev organizacij,

— delovno mesto direktorja za tehnično programsko področje,

— delovno mesto direktorja za finančno računovodsko področje,

— delovno mesto direktorja za organizacijsko kadrovsko področje,

— delovno mesto direktorja za investicijsko področje,

— delovno mesto sekretarja podjetja.

63.

Oseba, ki kandidira za delovno mesto pomočnika generalnega direktorja mora iz-

polnjevati naslednje pogoje: visokošolsko izobrazbo z najmanj 5-letno ustrezno prakso v gospodarstvu.

64.

Osebe, ki kandidirajo za delovna mesta direktorjev posameznih področij in sekretarja podjetja, morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

Visokošolsko ali višješolsko izobrazbo z najmanj 5-letno ustrezno prakso v gospodarstvu.

65.

Nadzorni odbor

Delavski svet podjetja izvoli izmed članov delovne skupnosti nadzorni odbor, ki šteje 5 članov. Člani nadzornega odbora so voljeni za 2 leti.

IV. Ekonomski temelji

1. Ugotavljanje celotnega dohodka in dohodka

67.

Celotni dohodek ustvarjajo delovni ljudje v organizacijah podjetja z izdelovanjem proizvodov in s storitvami, ki služijo za zadovoljitev tržnih potreb in oziroma potreb organizacij v sestavi združenega podjetja.

Celotni dohodek se ugotavlja na ravni organizacij podjetja in enote skupnih služb.

68.

Celotni dohodek posameznih organizacij se oblikuje iz družbeno priznanih vrednosti:

a) za tovarne:

— iz plačane realizacije izdelkov, polizdelkov in storitev po doseženih tržnih cenah (prodajne cene zmanjšane za rabate),

— iz realizacije lastnih proizvodov in storitev, porabljenih v okviru organizacije ali prodanih drugim organizacijam v okviru podjetja, ki se po družbenih predpisih priznava kot realizacija,

— iz ostalih vrednosti, ki se po družbenih predpisih priznavajo v celotni dohodek.

b) Za Prodajno-servisno organizacijo:

— iz realiziranih rabatov ter razlik pri trgovskem blagu — za prodajo na domačem trgu,

— iz realiziranih provizij — za izvozno dejavnost,

— iz realiziranih storitev — za servisno dejavnost,

— iz realiziranih storitev —

66.

Nadzorni odbor nadzoruje zlasti, kako se izvajajo določila statuta in drugih splošnih aktov, v katerih so določene pravice članov delovne skupnosti podjetja in organizacij v upravljanju ter pravice organov upravljanja podjetja kot tudi, ali se te pravice uveljavljajo na tak način in po takem postopku kot je določeno v statutu oziroma v drugem splošnem aktu.

Člani delovne skupnosti se lahko obračajo neposredno na nadzorni odbor v primerih kršitve pravic v upravljanju.

Nadzorni odbor ima pravico in dolžnost opozoriti organ upravljanja, če misli, da je njegov sklep v nasprotju s statutom ali kakšnim drugim splošnim aktom.

njihovega dohodka.

Alternativa:

Razdelitev dohodka na osebne dohodke in sklade opravijo organizacije na temelju razmerij določenih v njihovih gospodarskih planih.

72.

Organizacije in skupne službe združenega podjetja morajo z ustreznimi osnovnimi in merili za delitev dohodka zagotoviti skladno rast proizvodnega potenciala in gibanje realnih osebnih dohodkov v skladu z uspehom poslovanja.

Razmerje delitve dohodka za združeno podjetje je razmerje med seštevkom osebnih dohodkov in ostalim delom dohodka organizacij.

2. Ugotavljanje in pokritje izgube

73.

za montažno dejavnost,

— iz realiziranih storitev, rabatov in provizij — za inženiranje.

c) Celotni dohodek Nabavne organizacije se oblikuje iz realiziranih provizij za nabavljeni material.

d) Celotni dohodek Razvojnega organizacije se oblikuje iz realiziranih izdelkov storitev plačil in dotacij iz znanstvenih skladov.

e) Celotni dohodek skupnih služb se oblikuje kot realizacija njihovega dela in storitev iz plačil organizacij v sestavi združenega podjetja.

69.

Celotni dohodek združenega podjetja je seštevku celotnih dohodkov organizacij in enot skupnih služb v njegovem sestavu.

70.

Dohodek ugotavljajo organizacije in enote skupnih služb tako, da od celotnega dohodka odštejejo poslovne stroške (vključno provizije, plačila skupnim službam, stroške razvoja in — alternativno — devizne razlike).

Dohodek združenega podjetja je seštevku dohodkov organizacij in skupnih služb.

71.

Razdelitev dohodka na osebne dohodke in sklade opravijo organizacije in skupne službe po svojih pravilnikih o delitvi dohodka, ki določajo osnove in merila te delitve, pri čemer pa morajo zagotoviti pokrivanje svojih obveznosti iz dohodka.

Pri tem se zagotavlja rezervni sklad po organizacijah v skladu s predpisi; minimalni skupni poslovni sklad in skupni rezervni sklad pa se zagotavljata pred pokrivanjem osebnih dohodkov iz

Da bi se pravočasno preprečeval nastanek izgub se ob periodičnih obračunih ugotavlja nevarnost izgub v združenem podjetju ISKRA po naslednjih osnovah:

Prva stopnja: Kadar enota ne zagotavlja iz dohodka pokrivanje osebnih dohodkov, obveznosti iz dohodka, vključno pokrivanje anuitet (oziroma anuitete minus sredstva iz amortizacije) ter s planom določenega minimalnega dela za razširjeno reprodukcijo.

Druga stopnja: Kadar enota ne zagotavlja iz dohodka pokrivanje osebnih dohodkov in prej opredeljenih obveznosti iz dohodka.

Tretja stopnja: Kadar enota ne zagotavlja iz dohodka pokrivanje osebnih dohodkov.

Izguba na vseh stopnjah se ugotavlja vnaprej in ob obračunu ter obravnava po posebni strokovni komisiji, ki mora predvideti ukrepe za odpravo.

Izguba tretje stopnje se ne more planirati, ker je treba že z ukrepi gospodarskega plana zagotoviti zadostne sanacijske ukrepe.

74.

Za vsakokratno proučitev primerov nastale izgube se imenuje posebna strokovna komisija, sestavljena iz predstavnikov organizacij, ki izgubo pokrivajo, in strokovnjakov skupnih služb; komisija mora ugotoviti vzroke izgube in predvideti ukrepe za ureditev nastalega položaja ter predlagati organom upravljanja podjetja znižanje osebnih dohodkov, sanacijo, začasno upravo ali tožbo pri sodišču, da se pogodba razdere in organizacija izključ iz sestava združenega podjetja.

75.

Če posamezna organizacija doseže v obračunskem obdobju manjši dohodek, kot so njeni izplačani osebni dohodki, se razlika pokrije iz rezervnega sklada organizacije ter z znižanjem oseb-

nih dohodkov v tej organizaciji.

Nadalje se pokriva izguba iz sredstev področne občinske skupščine, če je ta dala za to svoj pristanek.

Če ta sredstva ne zadostujejo, se izguba pokriva začasno iz rezervnega sklada združenega podjetja. Organizacija, ki je tako dobila sredstva rezervnega sklada združenega podjetja, mora sredstva vrniti, če ni v pogodbi določeno drugače.

Posojila so obrestovana, obrestna mera se določi v posojilni pogodbi v skladu z določili gospodarskega plana v višini, ki odgovarja obrestim za podobna bančna posojila.

76.

Organizacije, ki se na novo vključujejo v podjetje, morajo preskrbeti izjavo občinske skupščine, da je pripravljena pokrivati dosedanje nastalo izgubo, kot tudi morebitno v bodoče nastalo izgubo za določen čas nadaljnega poslovanja.

3. Skladi

77.

Skladi se oblikujejo pri organizacijah, skupnih službah in pri združenem podjetju. Skladi združenega podjetja so skupni skladi.

Iz svojega dohodka prispevajo organizacije in skupne službe ustrezne deleže v skupne sklade podjetja. Minimalno višino sredstev teh skladov in merila za določitev prispevkov posamezne organizacije določa gospodarski plan podjetja, pri čemer služi za osnovo višina vložnih sredstev posamezne organizacije. Kot višina vložnih sredstev se jemlje povprečna višina angažiranih osnovnih in obratovnih sredstev.

Alternativa: Določa se zgoraj omenjena meja v višini 20%.

Organizacije, ki so v zagonu, se lahko z gospodarskim planom oproste vplačila v skupne sklade združenega podjetja, oziroma jim določi nižjo stopnjo prispevka, vendar največ za dobo do dveh let. Zaradi te oprostitve se prispevek drugih ne povečuje.

Če posamezna organizacija v primeru izgube ne more izpolniti obveznosti do skupnih skladov, se ta njena obveznost prenese v naslednje poslovno leto.

78.

Skupni skladi. Pri združenem podjetju se formirata skupni rezervni in skupni poslovni sklad.

79.

Sredstva rezervnega sklada so namenjena za začasno pokrivanje izgub organizacij v sestavi združenega podjetja, kadar izgube ne more pokri-

ti organizacija iz svojega rezervnega sklada.

80.

Sredstva skupnega poslovnega sklada so namenjena za začasno pokrivanje že sprejetih obveznosti, ki jih posamezne organizacije ne morejo pokriti iz ustvarjenega dohodka; dalje za izvajanje razširjene reprodukcije, bodisi za gradnjo novih tovarn ali za rekonstrukcijo obstoječih in končno za skupne naložbe z drugimi družbeno-pravnimi osebami in podobno.

Prispevki v skupni poslovni sklad se smatrajo kot posojilo, ki se obrestuje po minimalni obrestni meri, predpisani vsako leto z gospodarskim planom.

Razen tega lahko organizacija vplaga tudi preostala svojega sredstva v skupni poslovni sklad, proti dogovorjeni, praviloma večji obrestni meri.

81.

Posojila iz skupnega poslovnega sklada vrača podjetje z anuitetami in obrestmi, praviloma večjimi od minimalnih. Pač pa se plačajo minimalne obresti za posojila do višine vložnih lastnih sredstev v skupni poslovni sklad.

82.

S sredstvi skupnega rezervnega sklada razpolaga DS združenega podjetja.

S sredstvi skupnega poslovnega sklada razpolaga podjetje po upravnem odboru sklada, v katerem so zastopane vse organizacije in skupne službe, pri čemer je število glasov odvisno od višine sredstev, vložnih v sklad.

Podrobnejši način poslovanja upravnega odbora sklada vsebuje splošni akt, ki ga sprjme upravni odbor podjetja.

83.

Skladi organizacij. Organizacije imajo rezervne sklade, poslovne sklade in sklade skupne porabe in z njimi samostojno razpolagajo.

84.

Več organizacij in skupnih služb v sestavi združenega podjetja lahko formirajo v skladu z dogovori svoje skupne sklade in za namene, ki jih same določajo.

4. Amortizacija

85.

Sredstva amortizacije se oblikujejo in uporabljajo na ravni organizacij in skupnih služb po veljavnih splošnih in internih predpisih.

Organizacije in skupne službe lahko prosta sredstva amortizacije tudi združujejo; namen uporabe teh sredstev se določi ob formiranju.

5. Pridobivanje kreditov

86.

Organizacije lahko povečujejo svoja sredstva z najemanjem posojila oziroma kreditov.

Organizacije so upravičene sklepati kreditne pogodbe neposredno pri banki brez soglasja organov upravljanja združenega podjetja do določene limitirane višine, posebej za kratkoročne in dolgoročne kredite, ki je izražena v odstotkih na lastna sredstva skladov, s katerimi organizacija razpolaga. Ta odstotek določa gospodarski plan podjetja.

Za sklepanje kreditnih pogodb nad to višino, morajo dobiti pred sklenitvijo soglasje oziroma garancijo delavskega sveta podjetja. V ta namen so dolžne predložiti izračun in ustrezno dokumentacijo.

6. Zavarovanje, vzdrževanje in promet s sredstvi

87.

Organizacije same skrbijo za zavarovanje, varnost, pravilno namestitve, pravilno uporabo in vzdrževanje svojih sredstev.

88.

Organizacije same odločajo o prometu s svojimi premičnimi in nepremičnimi osnovnimi sredstvi, sklepajo ustrezne pogodbe in predlagajo glede nepremičnih osnovnih sredstev tudi vpise v zemljiško knjigo.

Pri tem pa morajo upoštevati načelo, da je odsvojitve pravnim ali fizičnim osebam izven podjetja možna le, če v podjetju ni organizacije, ki bi ta sredstva kupila pod poudarjenimi pogoji.

7. Tehnična dokumentacija

89.

Glede prometa s tehnično dokumentacijo analogno veljajo člena 84. in splošni predpisi.

Pri odločanju o odtujitvi tehnične dokumentacije iz združenega podjetja, mora organizacija v sestavu združenega podjetja upoštevati določila o zaščiti poslovne tajnosti združenega podjetja.

8. Določanje cen

90.

Vrste cen. Organizacije oblikujejo nabavne cene, lastne cene, prodajne cene in izvozne neto prodajne cene. Te cene so lahko dejanske, planske ali stalne.

Kalkulacijska shema je enotna za vse organizacije in se določa z organizacijskimi predpisi podjetja.

91.

Nabavne cene oblikujejo organizacije na temelju prodajnih cen dobaviteljev, ter stroškov, provizij itd., povezanih z nabavo. Organizacije praviloma določajo planske ali stalne nabavne cene, ugotavljajo pa tudi nastalo ceno.

92.

Lastne cene izdelkov, polizdelkov in storitev določajo organizacije na osnovi tehnične in tehnološke dokumentacije, planske cene materiala in dela ter predračuna indirektnih stroškov. Organizacije določajo lastno ceno praviloma na temelju predkalkulacij, v katerih izkažejo stroške in osebne dohodke po kalkulacijski shemi, ki je določena z organizacijskim predpisom združenega podjetja. Ob obračunu lahko ugotavljajo tudi nastale lastne cene.

93.

Prodajne cene in izvozne neto prodajne cene oblikujejo tovarne in Prodajno-servisna organizacija, odločajo pa o njih organi tovarne.

94.

Prodaja med organizacijami. Izdelke posameznih organizacij, ki jih druge organizacije vgrajujejo v svoje izdelke, prodajajo te organizacije praviloma po enaki ceni kot na domačem trgu (z odbitkom rabata).

Organizaciji pa se lahko sporazumeta tudi drugačno prodajno ceno tako, da namesto običajne rabatne stopnje, določita drugačno, višjo rabatno stopnjo.

Za polizdelke in storitve, ki jih organizacije prodajajo drugim organizacijam v okviru združenega podjetja in zanje ni postavljena tržna prodajna cena, se za te cene dogovorijo.

Organizacije so dolžne kupovati med seboj in prodajati drugim tovarnam po največjih ugodnostih, ki jih dajejo drugim kupcem oziroma po dogovorjenih cenah za polizdelke in storitve.

9. Notranje devizno poslovanje

95.

Združeno podjetje nastopa s prodajo svojih izdelkov na zunanjih trgih (izvažajo izdelke) tudi za to, da krije s tem svoje uvozne potrebe. Pri tem pa velja načelo, da izvažajo predvsem tiste organizacije in tiste izdelke, ki dosegajo na zunanjem trgu najboljše rezultate, t. j. najmanjšo negativno razliko v ceni med prodajo na domačem in na tujem trgu. Organizacije, ki pri tej usmeritvi dosegajo večjo realizacijo deviz kot pa jim je potrebna za njihove lastne potrebe, pa s presežkom teh sredstev proti plačilu krijejo potrebe drugih organizacij, ki ne dosegajo s svojim izvozom lastnih potreb.

Notranje devizno poslovanje se ureja s posebnim splošnim aktom podjetja.

Devizni račun se vodi navzven kot enotni devizni račun podjetja, navznoter pa se zagotavlja posameznim organizacijam njihov delež in vršijo prenos na temelju notranjih predpisov in dogovorov.

10. Medsebojna razmerja

96.

Ob prehodu v status združenega podjetja in ob ustanovitvi nove organizacije se organizacija z ustanovitveno pogodbo odloči ali se bo posluževala storitev Prodajno-servisne organizacije, razvojne organizacije in nabavne organizacije in v kakšni meri, oziroma ali bo te dejavnosti opravljala sama.

Poznejša odpoved poslovanja preko teh organizacij mora biti podana s strani drugih organizacij v roku, ki omogoča nemoteno realizacijo že sprejetih obveznosti do tretjih oseb ter prilagoditev obsega poslovanja.

Prav tako se je pod sličnimi pogoji možno naknadno ri, oziroma al bo te dejavnosti opravljala sama.

Praviloma naj se te odločitve podajo do 31. julija v vsakem letu za obdobje naslednjega koledarskega leta.

97.

Medsebojna razmerja med tovarnami in prodajno-servisno organizacijo. Prodajno-servisna organizacija in tovarna določata sporazumno prodajne cene, o katerih dokončno odločajo organi upravljanja tovarne. Prav tako se pogodbeno dogovorita za stopnjo odstopljenega rabata

in stopnjo dohodkovnega rabata prodajno-servisne organizacije. Stopnje so določene po izdelkih oziroma grupah izdelkov in so izražene v odstotkih. Obračun sredstev odstopljenih in dohodkovnih rabatov se izvaja na osnovi faktur tovarne in zaključuje mesečno.

Masa sredstev dohodkovnega rabata je končno še odvisna od dejanskega dohodka tovarne, če se tovarna in PSO ne sporazumeta drugače.

Višina (masa) sredstev odstopljenih rabatov se primerja z višino (maso) odstopljenih rabatov, ki jih je prodajno-servisna organizacija za isti fizični obseg dejansko odstopila kupcu. V ta namen je prodajno-servisna organizacija dolžna predložiti tovarni ustrezno dokumentacijo.

V primeru, da je višina dejansko odstopljenih rabatov manjša, se prihranjena razlika deli med prodajno-servisno organizacijo in tovarno v določenem odnosu, ki se določi s pogodbo med prodajno-servisno organizacijo in tovarno.

Odstopljene rabate poveča prodajno-servisna organizacija lahko samo po predhodnem soglasju tovarne.

98.

Prodajno-servisna organizacija je dolžna s svojim pravilnikom o delitvi osebnih dohodkov zagotoviti, da so delavci v prodajno-servisni organizaciji nagrajevani v odvisnosti od rezultatov prodaje tistih izdelkov oziroma skupin izdelkov, ki jih prodajajo oz. storitev, ki jih opravljajo.

Tovarna dobavlja proizvode Prodajno-servisni organizaciji in za dobave izstavi fakturo. S sredstvi za zaloge in kupce razpolaga Prodajno-servisna organizacija. O zapadlosti fakture plačilo se dogovorita Prodajno-servisna organizacija in tovarna z letno pogodbo o medsebojnih odnosih (količine, roki, rabati, zapadlost, penali, kasaskonto). Za plačila, izvršena pred zapadlostjo, priznava tovarna Prodajno-servisni organizaciji kasaskonto, za zamujena plačila pa zaračunava zamudne obresti (penale).

Tovarna je dolžna dobavljati proizvode Prodajno-servisni organizaciji v skladu s pogodbo po količini in sortimentu. Za zamujene dobave zaračunava Prodajno-servisna organizacija tovarni penale v višini, ki izhaja iz dogovorjenih pogojev v letni pogodbi.

99.

Izvoz. Tovarna in Prodajno-servisna organizacija se za posamezne regione dogovorita o nižjih neto izvoznih cenah ter za višino (stopnjo) provizije na doseženo neto izvozno ceno. Za vsak opravljeni izvozni posel mora Prodajno-servisna organizacija predložiti tovarni obračun do neto prodajne cene.

100.

Ekonomski propaganda. Funkcionalni stroški te dejavnosti so vračunani v dohodkovni rabat Prodajno-servisne organizacije. Osnovna dejavnost (akcije, sejmi) pa je določena z gospodarskim planom. Dejanska potrošnja sme biti le v mejah plana, financirajo jo tovarne po določenih gospodarskega plana.

101.

Montaža. Naloga na področju montaže je projektiranje in montaža kompleksnih naprav in objektov na domačem in tujih trgih.

Celotni dohodek formira od svojih storitev.

Medsebojne odnose (roki, penali in podobno) urejata tovarna in Prodajno-servisna organizacija samostojno.

102.

Servis. Na področju servisa je naloga Prodajno-servisne organizacije popraviljanje izdelkov v lastnih servisnih obratih in organizacija pogodbenih servisov.

Servis formira svoj celotni dohodek iz realizacije servisnih storitev za garancijska popravila, svojih ostalih storitev in prodaje rezervnih delov.

Sredstva, ki jih tovarne namenijo za kritje stroškov garancijskih popravil, se določajo z letno pogodbo med Prodajno-servisno organizacijo in tovarno, postopek obračuna dejanskih stroškov pa je določen z organizacijskim predpisom podjetja.

103.

Prodaja, montaža in servis so v okviru Prodajno-servisne organizacije enote s statusom delovnih enot. Tak status je dolžna Prodajno-servisna organizacija zagotoviti tudi za enote inženiringa, kadar to omogoča doseženi obseg poslovanja in pa morebitnim drugim enotam, ki bi jih bilo koristno organizirati na tak način.

104.

Odnosi med tovarnami in razvojno organizacijo. Pri pravljanje skupnih tehničnih in tehnoloških osnov za vse tovarne ima za cilj racionalnejše konstrukcije in enoten postopek poslovanja z doku-

mentacijo, uvajanje racionalnejših tehnoloških procesov in postopkov ter izvajanja meritve in postopkov za zagotovitev kvalitete. Glavno sredstvo za doseganje teh ciljev so standardizacija in tipizacija dokumentacije, oblik, postopkov, delovnih predmetov in delovnih sredstev ter meritve in ostali postopki za zagotovitev kvalitete. Dimenzioniranje te dejavnosti opravi skupno z Razvojno organizacijo tehnično-programsko vodstvo podjetja na osnovi programa potrebnih del in akcij, na tem področju. Program potrjuje posebno strokovna komisija, imenovana od organov upravljanja podjetja, sestavljajo jo pa predstavniki vseh tovarn.

105.

Usmerjene in aplikativne raziskave so tiste raziskave tehničnega značaja, ki se nanašajo na konkretno razvojno nalogo in katerih pomen je bodisi splošnega značaja za napredek tehnike v podjetju, bodisi da predstavlja osnovo za poznejše konkretno razvojno delo s področja proizvodnega programa podjetja.

Program dela te dejavnosti pripravlja skupno z Razvojno organizacijo tehnično-programsko vodstvo podjetja, potrjuje pa ga, upoštevajoč vsako leto razpoložljiva sredstva, omenjena strokovna komisija.

106.

Razvoj

Dimenzioniranje razvojnega dela (razvijanje novih in rekonstrukcija ter izpopolnjevanje obstoječih izdelkov) v skladu s potrebami posameznih tovarn opravi Razvojna organizacija v sporazumu z njimi, delovni program pa nastaja na osnovi ugotovitve konkretnih razvojnih nalog, ki jih tovarne določijo za vsako leto.

107.

Celotno dejavnost Razvojne organizacije za potrebe tovarn financirajo tovarne in predstavlja poslovni strošek posameznih tovarn.

108.

Celotni dohodek in dohodek Razvojne organizacije od posamezne razvojne naloge in za njegovo celotno dejavnost je odvisen od dohodka tovarn.

Predračun stroškov na osnovi programa predvidenih akcij in del za dejavnost iz člena 100, se postavi v odnos na planirani dohodek vseh tovarn.

V predračunu mora biti izkazan odnos med materialnimi stroški in ostalim delom celotnega dohodka. Medtem, ko materialne stroške pokriva združeno podjetje v vsakem primeru do planirane višine, pa se sredstva ostalega dela celotnega dohodka formirajo v planiranem odnosu na dejansko doseženi dohodek vseh tovarn. Če je ustvarjeni dohodek vseh tovarn enak planiranemu, potem dobi Razvojna organizacija tudi planirani celotni dohodek. Če je dohodek tovarn združenega podjetja nižji, je nižji tudi celotni dohodek in dohodek Razvojne organizacije in obratno.

109.

Dejavnosti iz člena 105. se financira na isti način kot dejavnost iz člena 104. Tovarne, ki dobe rezultate raziskav v korišćenju, jih odplačajo z večjimi prispevki v naslednjih letih, s čimer se v istem obdobju zmanjšajo prispevki ostalih.

110.

Dejavnosti iz člena 106. financirajo tovarne vsaka za svoje področje. Odvisno od dogovorjene dimenzije te dejavnosti, pripravita tovarna in Razvojna organizacija program razvojnih nalog, ki jih je potrebno izvršiti v poslovnem letu. Vrednost vsake naloge je izražena v dveh postavkah: materialni stroški in ostali del celotnega dohodka. Vsota vrednosti vseh nalog predstavlja planirana sredstva za razvojno dejavnost. Izražena je tudi v odnosu na planirani dohodek tovarne. Pri opravljeni razvojni nalogi pokriva tovarna dejanske materialne stroške razvoja, preostali del pa je odvisen od dejanskega dohodka tovarne (tako kot je to opisano pri dejavnosti iz člena 100).

111.

Sredstva za posamezne dejavnosti se v Razvojni organizaciji medsebojno ne morejo prelivati, niti se ne morejo prelivati v Razvojno organizacijo sredstva posameznih tovarn za dejavnost iz člena 102.

112.

V letnem gospodarskem planu izkazujejo tovarne sredstva za raziskave in razvojno delo, ločeno po dejavnostih.

113.

Razvojna organizacija lahko opravlja delo za naročnike izven združenega podjetja samo do obsega, ki ne prekačuje normalnih uslug, za razvojno-raziskovalno delo pa mora imeti soglasje organov upravljanja združenega podjetja.

Prvo dejavnost morajo tovarne opravljati preko Razvojne organizacije. Za drugo in tretjo pa je možna odločitev v smislu člena 96.

114.

Razvojna organizacija je dolžna s svojim pravilnikom o delitvi osebnih dohodkov zagotoviti, da so delavci v Razvojni organizaciji nagrajevani v odvisnosti od rezultatov svojega dela in rezultatov (dohodka) tovarne, za katere delajo.

115.

Medsebojni odnosi med tovarnami in nabavno organizacijo. Ob pričetku vsakega poslovnega leta se tovarna in nabavna organizacija sporazumeta o tistih nabavah na domačem trgu, ki jih nabavna organizacija nabavlja skupno za vse tovarne. Obseg poslov na področju uvoza pa določa plan materialnih potreb tovarn.

Nabavna organizacija nabavlja material tovarnam na osnovi sklenjenih letnih pogodb in posameznih nabavnih nalogov po terminih in dispozicijah, navedenih v teh dokumentih. Nabave obračuna tovarnam s predložitvijo vse za to potrebne originalne dokumentacije (računi domačih ali inozemskih dobaviteljev, špediterski, bančni, transportni računi itd.).

116.

Za vsako nabavo nabavna organizacija posebej obračuna s tovarno provizijo, ki je določena s pogodbo ali gospodarskim planom. Tako formirana masa provizije po tovarnah se korigira (povečuje oziroma zmanjšuje) v odnosu na doseženi dohodek tovarne.

Tovarna se obvezuje dati nabavni organizaciji pravočasno na razpolago denarna sredstva za odkup deviznih sredstev za plačilo v inozemstvu.

117.

Nabavna organizacija je obvezna izvršiti dobave iz uvoza pravočasno in po dispozicijah tovarn glede na kakovost, sortiment, izvor itd. v mejah zagotovljenih denarnih sredstev za odkup deviz, do katerih je tovarna upravičena na temelju izvoza in odstopljenih deviz drugim tovarnam. Za skupne nabave na domačem trgu mora nabavna organizacija s okvirnimi pogodbami pri dobaviteljih in proizvajalcih zagotoviti posameznim tovarnam možnost dobave v količinah in rokih, ki izhajajo iz materialne bilance. V slučaju, da tako zagotovilo ni možno, mora nabavna organizacija s svojim sporočilom tovarni predlagati spremembo planirane proizvodne dinamike.

118.

Nabavna organizacija nastopa v imenu vseh tovarn združenega podjetja do bančnih ustanov z namenom, pravočasno zagotoviti zadostna devizna sredstva za uvoz materialov.

V okviru svojega delovanja nabavna organizacija analizira domači, predvsem pa inozemski trg z namenom oceniti in izboljšati dobave vseh vrst materialov.

119.

Nabavna organizacija je dolžna s svojim pravilnikom o delitvi osebnih dohodkov zagotoviti, da so delavci v nabavni organizaciji nagrajevani v odvisnosti od rezultatov nabave (domače in uvozne).

120.

Skupne službe oblikujejo svoj celotni dohodek s plačili organizacij v sestavi združenega podjetja za delo in storitve skupnih služb, ki jih plačujejo iz svojega celotnega dohodka.

121.

Z gospodarskim planom se določijo fiksni poslovni stroški, variabilni poslovni stroški in dohodek skupnih služb. Pri obračunu se priznavajo fiksni poslovni stroški (najemnine, amortizacija, del obresti itd.) do planirane višine, variabilni poslovni stroški v odvisnosti od vloženih sredstev organizacij v sestavi združenega podjetja, dohodek pa v odvisnosti od dohodka organizacij. Prihranki ali prekoračenja pri variabilnih poslovnih stroških povečujejo oz. zmanjšujejo dohodek skupnih služb.

11. Planiranje poslovanja

122.

Poslovna politika združenega podjetja in njegovih delov se konkretizira s planiranjem poslovanja, ki se odvija na ravni delovnih enot, organizacij ter združenega podjetja, vsklaja med seboj in navzven s poslovnimi partnerji in družbo.

123.

Dolgoročna poslovna politika se odraža v perspektivnih planih, v gospodarskih in tekočih planih ter v zelo kratkem roku v operativnih planih, pri čemer se uporablja načelo pomicnega planiranja, ki zagotavlja kontinuiranost odločitev.

Podrobnejši način planiranja oziroma enotno metodologijo določajo organizacijski predpisi podjetja.

124.

Perspektivni plan se sestavlja na podlagi strokovnih analiz gibanja tržnih potreb in proizvodnih možnosti, razvoja tehnike in tehnologije, v mejah razpoložljivih in predvidenih sredstev in kadrov ter v skladu z ustreznimi plani družbeno političnih skupnosti.

125.

Perspektivni plan združenega podjetja predvideva in zagotavlja vsklajen razvoj proizvodnje, prodaje in investiranja, gibanja celotnega

126.

Perspektivni plani organizacij v sestavi podjetja predvidevajo in zagotavljajo skladen razvoj proizvodnje oziroma dejavnosti organizacij, vlaganj v razširjeno reprodukcijo, gibanje celotnega dohodka, dohodka in osebnih dohodkov, tehnični razvoj in vzgojo kadrov.

127.

Vsak perspektivni plan zajema obdobje 5 let in ima kot najmanjšo plansko enoto obdobje enega poslovnega leta. Pred potekom vsakega poslovnega leta se perspektivnemu planu doda novo plansko obdobje, tako da je zagotovljena kontinuiteta perspektivnega planiranja za dobo petih let vnaprej. Ob vsakokratnem planiranju se po potrebi ustrezno spreminjajo podatki v perspektivnem planu, če je prišlo na trgu ali v razvoju tehnike do takih sprememb, da prvotna predvidevanja niso več realna in ekonomsko utemeljena.

128.

Perspektivni plan združenega podjetja je sestavljen iz perspektivnih planov tovarn. Tovarne v sodelovanju s tehnično-programskim sektorjem podjetja sestavijo predlog svojega perspektivnega plana razvoja. Kolikor programski sektor in tovarna ne prideta do soglasja, morajo biti samoupravni organi tovarne ob sprejemu svojega perspektivnega plana predhodno seznanjeni tudi s stališčem programskega sektorja. Delavski svet podjetja pa ob sprejetju perspektivnega plana združenega podjetja lahko zahteva od samoupravnih organov v tovarni da ponovno razpravljajo o svojem perspektivnem planu, vendar pa mora delavski svet podjetja v takem primeru tudi navesti svoje argumente, iz katerih izhaja, da perspektivni plan tovarne ni vsklajen s perspektivnim planom podjetja. Po ponovni obravnavi je sklep DS organizacije dokončen.

129.

Gospodarski plan se sestavlja na podlagi ugotovljenih tržnih potreb, proizvodnih zmogljivosti, možnosti nabave reprodukcijskega materiala in razpoložljivih sredstev in kadrov ter v skladu s predvidevanji perspektivnega plana podjetja.

Z gospodarskim planom podjetje predvideva in konkretno načrtuje potek svojega poslovanja za obdobje naslednjega poslovnega leta.

130.

Organizacije združenega podjetja konkretizirajo s svojimi gospodarskimi plani potek svojega poslovanja za obdobje naslednjega poslovnega leta in na podlagi smernic in ob upoštevanju obveznosti do skupnih skladov in sporazumno dogovorjenih plačil storitev skupnih služb.

131.

Okvirni gospodarski plan združenega podjetja zajema:

- smernice poslovne politike,
- plan proizvodnje, izkazan po tovarnah, s prikazom blagovne, eksterne in skupne proizvodnje,
- plan prodaje, ki je izkazan po organizacijah, posebej za domače in posebej za inozemsko tržišče,
- delovne programe skupnih služb,
- plan investiranja,
- finančni plan,
- vrednostni plan celotnega dohodka, dohodka in delitve,
- notranje gospodarske instrumente:
 - a) oblikovanje skupnih skladov,
 - b) notranje devizno poslovanje,
 - c) provizije, rabati in prispevki skupnim službam
 - d) odločitve o razvoju
 - e) posebne rešitve, n. pr. glede pokrivanja izgub
 - f) drugi notranji instrumenti
- delovne programe delovnih organizacij, ki jih je ustanovilo podjetje,
- ukrepe, ki naj zagotove izpolnitev planskih nalog.

132.

Gospodarski plan tovarne obsega:

- smernice poslovne politike,
- plan proizvodnje po skupinah proizvodov s prikazom blagovne, eksterne in skupne proizvodnje,
- plan prodaje po skupinah proizvodov, posebej za domače in posebej za inozemsko tržišče,
- plan izkoriščanja proizvodnih kapacitet,
- materialno bilanco,
- plan kadrov in izkoriščanje delovnega časa,
- predračun limitiranih stroškov,
- plan investiranja (razširjena reprodukcija, skupna poraba),
- finančni plan,
- vrednostni plan celotnega dohodka, dohodka in delitve z razdelitvijo po delovnih enotah,
- notranji instrumenti,
- ukrepi, ki naj zagotove izpolnitev nalog.

133.

Gospodarski plan ostalih organizacij in skupnih služb obsega:

- smernice poslovne politike,

- plan dejavnosti in oblikovanja celotnega dohodka,
- plan izkoriščanja kapacitet,
- materialno bilanco,
- plan kadrov in izkoriščanje delovnega časa,
- predračun limitiranih stroškov,

- plan investicij,
- finančni plan,
- vrednostne plane celotnega dohodka, dohodka in delitve z razdelitvijo po delovnih enotah,
- notranje instrumente,
- ukrepe, ki naj zagotove izpolnitev nalog.

134.

Programsko tehnični sektor podjetja izdela za vsako poslovno leto posebej rokovnik za sestavo planov prodaje, blagovne in neblagovne proizvodnje. V predpisanih rokih morajo PSO in tovarne sestaviti plan prodaje in blagovne proizvodnje, tovarne pa med seboj izmenjati potrebe po neblagovni proizvodnji. Pri tem se držijo načela, da je treba v prvi vrsti zadovoljiti notranje potrebe po izdelkih in šele nato potrebe tržišča.

Strokovne službe v tovarni sestavijo predlog gospodarskega plana na podlagi sprejetega plana proizvodnje in prodaje ter plana obveznosti do združenega podjetja. Pri sestavi predloga se pridružuje smernic, ki jih je v ta namen predpisal delavski svet podjetja. Predlog gospodarskega plana predloži tovarna pred sprejetjem v strokovno oceno in ugotovitev njegove skladnosti s sprejetimi smernicami delavskega sveta podjetja in splošnimi principi ekonomike, strokovni službi podjetja. Če ta ugotovi neskladje in določene pomankljivosti, je dolžna o tem obvestiti DS tovarne ne glede na to, čeprav je ta že sprejel svoj gospodarski plan. DS je dolžan razpravljati o predloženi oceni. Če podano oceno in ugotovitve strokovne službe podjetja zavrne, predloži strokovna služba podjetja sporno zadevo generalnemu direktorju, ki lahko po svoji presoji sproži postopek pred notranjo arbitražo.

Predlog gospodarskega plana podjetja sestavi njegova strokovna služba na podlagi sprejetih planov posameznih tovarn.

135.

Gospodarski plan podjetja sprejme delavski svet podjetja.

136.

Usklajenost planov. Gospodarski in perspektivni plani morajo biti usklajeni med seboj, kakor tudi z družbenimi plani tistih družbeno-političnih skupnosti, na katerih območju imajo sedež tovarne.

137.

Plana proizvodnje in pro-

daje morata biti sprejeta do 1. septembra, gospodarski plani organizacij do 1. novembra, okvirni gospodarski plan podjetja pa do 1. decembra za prihodnje leto.

138.

Spremljanje izpolnjevanja planov. Strokovne službe podjetja in organizacij spremljajo in analizirajo uresničevanje postavljenih planov in poročajo organom upravljanja o doseženih rezultatih ter predlagajo ukrepe za izpolnitev postavljenih nalog v naslednjih obdobjih.

O izpolnjevanju planov proizvodnje, prodaje in likvidnosti morajo biti obveščeni organi upravljanja podjetja praviloma vsak mesec.

Organi upravljanja podjetja morajo biti vsake tri mesece obveščeni o izpolnjevanju investicijskih programov podjetja.

Organi upravljanja podjetja morajo biti enkrat v trimesečju seznanjeni tudi z izpolnjevanjem planov delovnih organizacij, katerih ustanovitelj je podjetje, kakor tudi z ukrepi za izpolnitev njihovih planov v naslednjih obdobjih.

139.

Obveščanje. Organi upravljanja podjetja praviloma redno mesečno obveščajo delovno skupnost podjetja o izpolnjevanju planov.

Organi upravljanja organizacij obveščajo svoje delovne skupnosti o izpolnjevanju svojih planov.

Vsake tri mesece mora biti delovna skupnost obveščena o izpolnjevanju planov, katerih izpolnjevanje ni mogoče zasledovati mesečno.

Organi upravljanja podjetja obveščajo delovno skupnost o problematiki v zvezi z izpolnjevanjem planov tudi z internim časopisjem.

12. Pospeševanje izumov in tehničnih izboljšav

140.

Podjetje in organizacije v njegovem sestavu po svojih organih upravljanja in strokovnih službah skrbijo za razvoj in pospeševanje izumiteljske in novatorske dejavnosti v podjetju. V ta namen zagotavljajo organizacije in podjetje materialne pogoje za razvoj teh dejavnosti in na ustrezne načine vzpodbujajo delavce k zavestnim prizadevanjem za izume in tehnične izboljšave, koristne predloge in ideje.

Podjetje in organizacije skrbijo za to, da se izumi in tehnične izboljšave, koristni predlogi in ideje uporabljajo v največji meri in na najbolj smotrni način.

Strokovne službe podjetja in organizacije morajo zagotoviti, da se izumi in tehnične izboljšave, ki so za podjetje koristni, na zakonit način zavarujejo.

Avtorjem izumov in tehničnih izboljšav, koristnih predlogov in idej pripada pravična odškodnina, katere višina je predvsem odvisna od gospodarske vrednosti novosti za podjetje oz. njegove organizacije, od deleža podjetja ter organizacij pri njenem nastajanju, kakor tudi od njene objektivne pomembnosti.

Postopek in organi za ugotavljanje in priznavanje izumov in tehničnih izboljšav ter za ugotavljanje višine odškodnine in medsebojnih pravic ter dolžnosti podjetja oz. organizacije in avtorja novosti, so določeni v pravilnikih o izumih in tehničnih izboljšavah posameznih organiza-

cij. Ta pravilnik je lahko enoten za celo podjetje ali za več organizacij, če s tem soglašajo organi upravljanja posameznih organizacij.

13. Reševanje sporov

141.

Poslovni odnosi med podjetjem in organizacijami so urejeni s tem statutom in s pogodbami med podjetjem in organizacijami.

Poslovni odnosi, ki nastajajo v zvezi z medsebojnimi dobavami in vršenjem uslug (cene, kvaliteta, roki, dobave itd.) so urejeni s tem statutom, s pogodbo, sklenjeno med podjetjem in organizacijami in s posebnimi pogodbami, ki jih sklepajo organizacije med seboj.

142.

Za odločanje v sporih, ki nastanejo v odnosih iz prejšnjega člana odloča notranja arbitraža.

Notranja arbitraža ima 6 članov in predsednika.

Dva člana arbitraže imenuje delavski svet podjetja, po dva člana pa organi upravljanja organizacij, med katerimi višina je predvsem odvisna od gospodarske vrednosti novosti za podjetje oz. njegove organizacije, od deleža podjetja ter organizacij pri njenem nastajanju, kakor tudi od njene objektivne pomembnosti.

Postopek in organi za ugotavljanje in priznavanje izumov in tehničnih izboljšav ter za ugotavljanje višine odškodnine in medsebojnih pravic ter dolžnosti podjetja oz. organizacije in avtorja novosti, so določeni v pravilnikih o izumih in tehničnih izboljšavah posameznih organiza-

cije. Ta pravilnik je lahko enoten za celo podjetje ali za več organizacij, če s tem soglašajo organi upravljanja posameznih organizacij.

Postopek in organi za ugotavljanje in priznavanje izumov in tehničnih izboljšav ter za ugotavljanje višine odškodnine in medsebojnih pravic ter dolžnosti podjetja oz. organizacije in avtorja novosti, so določeni v pravilnikih o izumih in tehničnih izboljšavah posameznih organiza-

cij. Ta pravilnik je lahko enoten za celo podjetje ali za več organizacij, če s tem soglašajo organi upravljanja posameznih organizacij.

V. Ustanavljanje organizacij, trgovinskih poslovnih enot, delovnih organizacij in enot, ki opravljajo storitve članom delovne skupnosti

A. USTANAVLJANJE ORGANIZACIJ

143.

Organizacija se ustanovi:

- a) z izgradnjo nove tovarne,
- b) s pripojitvijo drugega podjetja,

- c) z izdvojitvijo enote iz obstoječe organizacije.

144.

Organizacijo ustanovi podjetje, če so podani poleg pogojev iz člena 97 TZP še naslednji minimalni pogoji: a) če je proizvodni program organizacije predviden v perspektivnem planu podjetja;

- b) če bo ustanovitev organizacije uresničila specializacijo proizvodnje;

c) če je zagotovljeno, da bo organizacija v določeni dobi dosegla ekonomski učinek, ki ga predvideva perspektivni plan podjetja;

d) če so za ustanovitev zagotovljena ustrezna sredstva in kadri.

145.

Kadar ustanavlja podjetje organizacijo v smislu čl. 143. toč. c) tega statuta, mora na novo ustanovljeno organizacijo prenesti iz organizacije, v kateri je bila do sedaj ta enota, tudi sorazmerni del njenih skladov. Višino teh sredstev in način prenosa določita sporazumno organizacija, iz katere se enota izvaja ter delovna skupnost enote, ki se izvaja.

146.

O ustanovitvi organizacije v smislu toč. a) člena 143. (izgradnja tovarne) odloča delavski svet podjetja s sklepom o izgradnji tovarne in s sklepom o ugotovitvi, da so podani pogoji iz čl. 144 statuta.

147.

O ustanovitvi organizacije v smislu toč. b) člen 143. statuta (pripojitev drugega podjetja) odloča delavski svet podjetja potem, ko je delovna skupnost podjetja odločila o pripojitvi z referendumom.

148.

O ustanovitvi organizacije v smislu toč. c) člen 143. statuta (z izdvojitvijo enote iz obstoječe organizacije) odloča na predlog zbora delovne skupnosti delavski svet podjetja. Če pa delavski svet podjetja ne soglaša s takim predlogom, lahko zahtevata zbor delovnih ljudi ali delavski svet posredovanje mešane arbitraže in odločanje z referendumom v podjetju.

149.

Ko odloča delavski svet o ustanovitvi organizacije v smislu člena 143, so podlaga za njegovo odločitev ugotovitve, da so izpolnjeni pogoji iz člena 144. tega statuta in čl. 97 TZP.

150.

Predlog, na podlagi katerega odloča delavski svet podjetja, pripravijo strokovne službe podjetja. Predlogu prilože tudi vso dokumentacijo.

151.

V primerih, kadar poda predlog za ustanovitev organizacije posamezna organizacija ali enota, ga predloži prej še strokovnim službam podjetja, da dajo o njem svoje strokovno mnenje.

152.

Predlog in mnenje iz prejšnjih členov morata obsegati podrobno analizo in obrazložitev, iz katere je predvsem razvidno, da so podani minimalni pogoji za ustanovitev organizacije.

153.

Na podlagi sklepa delavskega sveta podjetja o ustanovitvi organizacije sklone podjetje z novo organizacijo pogodbo, ali pa organizacija samo pristopi k že sklenjeni pogodbi med podjetjem in

drugimi organizacijami. Istočasno pa se dopolni tudi statut.

B. USTANAVLJANJE TRGOVINSKIH POSLOVNIH ENOT IN ZASTOPNIŠTEV

154.

Prodajno-servisna organizacija organizira svojo lastno prodajno mrežo tako, da v važnejših gospodarskih centrih ustanavlja svoje filiale. V sestav posamezne filiale praviloma spadajo: trgovinsko predstavništvo, industrijska prodajalna, veleprodajno skladišče ter montažni in servisni obrat.

Prodajno-servisna organizacija ustanavlja enote za inženiringe, postavlja delegate za prodajno dejavnost v inozemstvu ter sklepa pogodbe o zastopstvu z inozemskimi firmami.

O ustanovitvi enot iz prejšnjih odstavkov odloča delavski svet Prodajno-servisne organizacije.

C. USTANAVLJANJE NOVIH DELOVNIH ORGANIZACIJ

155.

O ustanovitvi delovne organizacije odloča delavski svet podjetja.

Za ustanovitev delovne organizacije veljajo glede pogojev za ustanovitev in glede dokumentacije analogno določila, ki veljajo za ustanovitev novih organizacij v sestavu podjetja.

D. USTANAVLJANJE ENOT, KI OPRAVLJAJO STORITVE ČLANOM DELOVNE SKUPNOSTI

156.

Delovna skupnost skrbi za izboljšanje zdravstvenih, socialnih razmer ter za rekreacijo članov. V ta namen ustanavlja enote: restavracije, počitniško skupnost in podobno.

157.

Enote iz prejšnjega člena ustanavljajo organizacije same ali pa tudi podjetje.

158.

Enote v smislu tega poglavja, v kolikor v statutu orga-

nizacije, ki ustanavlja enoto in v medsebojni pogodbi ni drugače določeno:

1. sprejemajo v soglasju z ustanoviteljem svoje splošne akte;

2. razpolagajo v mejah, katere jim določi ustanovitelj z osnovnimi sredstvi, ki so jih dobile od njega;

3. ne morejo brez soglasja ustanovitelja spremeniti predmeta poslovanja in se ne izločiti v samostojno podjetje.

159.

Posebna storitvena enota samostojno sklepa pogodbe o nakupu in prodaji blaga in o drugih poslih blagovnega prometa.

VI. Temelji za urejevanje medsebojnih delovnih razmerij

1. Pravice in dolžnosti

160.

Vsebina medsebojnih delovnih razmerij in podlaga za urejevanje teh v organizacijah in skupnih službah so naslednje pravice in dolžnosti delavcev, ki jim poleg samoupravnih pravic izvirajo iz delovnega razmerja:

— pravica dela (pravica, da podjetje delavcu zagotovi ustrezno delo in delovna sredstva za opravljanje tega ter pravica do nadomestila osebnih dohodkov in zagotovitev vseh pravic, ki izvirajo iz dela za čas, ko podjetje ne zagotovi dela),

— pravica biti razporejen na delovno mesto, ki ustreza delovnim sposobnostim,

— pravica biti ob napotitvi na določeno delovno mesto seznanjen z delovnim mestom, z delovnimi pogoji, dolžnostmi, z neposrednimi sodelavci v podjetju, s splošnimi akti in podobno,

— pravica do varstva pri delu, ki vsebuje tudi pravico, da delavec odkloni delo na delovnem mestu, na katerem mu predpisana varnost ni zagotovljena, ne da bi bila prizadeta zaradi tega njegova pravica; pravica do posebnega varstva pri delu (mladina, žene, invalidi),

— pravica do socialnega zavarovanja,

— pravica do omejenega delovnega časa,

— pravica do odmora med delom,

Posebna storitvena enota lahko sklepa kreditne pogodbe. Za sklenitev kreditne pogodbe je potrebno soglasje ustanovitelja, če ni v pogodbi med ustanoviteljem in enoto drugače določeno.

Za obveznosti po pogodbah iz prvega in drugega odstavka tega člena jamči posebna storitvena enota s premoženjem, ki ga ima v upravi; če takih obveznosti ni mogoče poplačati iz premoženja, ki ga ima v upravi enota, jamči zanje ustanovitelj.

Posebna storitvena enota je lahko stranka v sporu.

Posebna storitvena enota ima lahko račune pri banki in posebno knjigovodstvo.

— pravica do dnevnega in tedenskega počitka in do njegove vnaprejšnje razporeditve ter pravica do počitka ob državnih praznikih,

— pravica do letnega dopusta in do njegove vnaprejšnje razporeditve,

— pravica do odsotnosti z dela z nadomestilom osebnih dohodkov v primerih izrednih osebnih dogodkov in v primerih strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja, kadar je ta v interesu podjetja,

— pravica do odsotnosti z dela z nadomestilom osebnih dohodkov v primerih iskanja drugega dela,

— pravica do odsotnosti z dela brez nadomestila osebnih dohodkov v primerih, ob pogojih in v obsegu, kot jih določajo splošni akti organizacij,

— pravica do ustreznega deleža pri delitvi osebnih dohodkov,

— pravica do usposobitve za delo na drugem delovnem mestu, kadar je prvotno delovno mesto odpravljenno,

— pravica do stalnosti delovnega razmerja (prenehanje dela brez volje delavca samo ob pogojih, ki jih določa zakon); do razporeditev na razpoložljivo drugo ustrezno delovno mesto v primerih:

a) kadar se ukine delovno mesto,

b) kadar se objektivno ugotovi nezmožnost za opravljanje dela na dotodanjem delovnem mestu

— pravica do prenehanja

dela na način, ki ga določa zakon in splošni akti,

— pravica do povratka na delo, kadar je isto ali podobno delovno mesto ponovno ustanovljeno,

— pravica delavca biti navzoč pri odločanju o njegovih pravicah z dela in po delu ter pravica do vsestranskega uveljavljanja njegovega zahtevka in zaščite njegovih interesov v postopkih, ko se ugotavlja njegova odgovornost ali utemeljenost njegovega zahtevka,

— pravica do enakopravne udeležbe pri delitvi sredstev, namenjenih za zadovoljevanje osebnih in skupnih interesov članov delovne skupnosti (stanovanja, počitniška rekreacija in usluge vseh služb, ki so namenjene članom delovne skupnosti, npr., obrati družbene prehrane, zdravstvene patronažne službe itd.),

— pravica do minimalnega osebnega dohodka in pravica do nadomestila osebnih dohodkov v primerih, ki jih določa TZDR,

— pravica do pomoči pri izpopolnjevanju, razvijanju delovnih sposobnosti v okviru možnosti in potreb podjetja,

— pravica do prevzemanja odgovornejših del in dolžnosti v skladu s povečanjem delovnih sposobnosti,

— pravica do posebnega varstva pri delu (žene, mladina, invalidi),

— dolžnost delati na delovnem mestu, na katerega je delavec razporejen in se ob napotitvi na delo na določeno delovno mesto natančneje seznaniti z delovnim mestom, z delovnimi pogoji, z delovnimi dolžnostmi, z neposrednimi sodelavci na delu, z organizacijo in delovanjem samoupravljanja v delovni skupnosti s splošnimi akti in podobno,

— dolžnost med delom nenehno izpopolnjevati svoje delovne sposobnosti v skladu z zahtevami delovnega časa in z zahtevami, ki izvirajo iz izpopolnjevanja delovnega procesa v podjetju,

— dolžnost v primeru višje sile, ki je že nastopila ali se neposredno pričakuje, sprejeti delo na vsakem delovnem mestu v delovni organizaciji, za toliko časa, kolikor je nujno, da se višja sila odvrne, rešijo človeška življenja ali podjetje zavaruje pred škodo (požar, poplava, potres, nenadno kvarje-

nje surovin, materiala ali delovnih sredstev in dr.),

— dolžnost gojiti tovariške odnose do delovnih tovarišev in starešin in sploh do vsakega člana delovne skupnosti podjetja,

— dolžnost opravljati dela, ki spadajo v okvir njegovega delovnega mesta osebno, pravočasno, pravilno in vlagati vanj svoje osebne in strokovne sposobnosti,

— dolžnost prizadevati se za tehnološko organizacijo izpopolnjevanja svojega delovnega mesta in predlog v zvezi s tem, posredovati pristojnim službam v podjetju,

— dolžnost prijaviti in predložiti podjetju vsak izum in tehnično izboljšavo, ki je nastala v zvezi z njegovim delom na delovnem mestu in jo varovati kot poslovno tajnost,

— dolžnost ravnati skrbno z delovnimi sredstvi, ki so mu zaupana pri delu in v zvezi z delom ter s predmeti dela (surovine, sestavni deli, embalaža itd.),

— dolžnost varovati podatke in dokumente, ki pomenijo poslovno skrivnost podjetja,

— dolžnost izpolnjevati naloge predstojnikov v okviru njegovih pristojnosti in jih, če misli, da so te gospodarsko škodljive ali v nasprotju s predpisi, opozoriti na to,

— dolžnost povrniti materialno škodo, ki jo je po svoji krivdi prizadejal pri delu ali v zvezi z delom,

— dolžnost spoznavati določbe splošnih in drugih aktov podjetja in se po njih ravnati,

— dolžnost opozarjati na nevarnost, ki preti podjetju ali sredstvom podjetja ali življenju in zdravju ljudi ali na nevarnost škode, ki preti premoženju podjetja; prav tako je dolžan opozarjati na škodo, ki je nastala,

— dolžnost, upoštevati predpise o odpovednem roku, o razrešitvi in obvestiti podjetje, kadar namerava prenehati z delom v podjetju,

— dolžnost sodelovati pri izvedbi ukrepov, ki jih organizira služba za varnost v podjetju,

— dolžnost, da skrbi za svojo delazmožnost,

— dolžnost pravočasno sporočiti vsako nepredvideno odsotnost z dela.

Organizacije in skupne službe lahko v svojih pravih določijo še druge pravice in dolžnosti delavcev.

161.

Organizacije in skupne službe imajo pri urejanju medsebojnih delovnih razmerij položaj delovne skupnosti podjetja (v smislu čl. 124 TZDR). V svojih splošnih aktih določijo pogoje ter način pridobivanja in uveljavljanja dolžnosti ter pravic.

Pravice in dolžnosti (razen pravic iz člena 156. tega statuta) ter pogoje in način pridobivanja teh, določajo za vodilne delavce podjetja (razen direktorjev organizacij), splošna pravila skupnih služb in drugi njihovi splošni akti.

162.

Izobraževanje. Z namenom, da se uresničijo pravice in dolžnosti delavcev iz člena 156. alineja 21) tega statuta organizacije v skladu s svojimi potrebami po kadrih in v okviru svojih finančnih možnosti financirajo strokovno izobraževanje in usposabljanje oseb pred sprejemom oseb na delo (štipendiranje) in delavcev, ki so na delu.

Za izvajanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka se organizacije in skupne službe lahko poslužujejo Solskega centra podjetja, v katerem se delavci predvsem:

a) dopolnilno izobražujejo na splošnem in strokovnem področju,

b) priučujejo za delovno mesto.

Šolski center je namenjen tudi rednemu šolanju za poklicne delavce elektro in kovinarske stroke in za šolanje srednje tehničnih kadrov.

Vsaka organizacija in skupne službe same organizirajo način priučevanja delavcev na delovna mesta, pri čemer pa se lahko poslužujejo izobraževalnih uslug šolskega centra.

Podrobnejša določila o pogojih in načinu pridobivanja in uveljavljanja dolžnosti in pravic izobraževanja in izpopolnjevanja, vsebuje notni predpis podjetja.

163.

Na delovna mesta, za katera se zahteva visoka, višja ali srednja izobrazba, se delavci, ki iz ustrezne stroke še nimajo zadostne prakse, razporede kot pripravniki.

Pripravniska doba traja eno leto.

Pripravniku ne more biti spolno odgovornostjo prepovedano opravljanje samostojnega dela.

Splošni akt podjetja natančneje določa pogoje, trajanje in potek pripravniške dobe.

Razpis vodilnih delovnih mest v podjetju

Na vodilna delovna mesta, določena s statutom, se sprejemajo delavci z razpisom.

Razpis je javen in se objavi v javnih sredstvih informiranja in v internem časopisu. Razpis vsebuje:

1. pogoje, ki jih mora delavec izpolnjevati na razpisano delovno mesto in ki so določeni v statutu oziroma v sklepu upravnega odbora, s katerim razpiše delovno mesto (strokovna izobrazba, delovna doba, delovne izkušnje, event. poskusno delo itd.);

2. rok za prijavo, ki ne sme biti krajši od 15 dni in ne daljši od 30 dni od dneva objave oglasa;

3. rok za obvestilo o izidu razpisa določen s členom 25 TZDR.

164.

Razpis izvede komisija, ki jo imenuje upravni odbor podjetja in šteje najmanj 6 članov.

165.

Dan, od katerega začne teči rok, v katerem morajo biti znova razpisana vodilna delovna mesta v podjetju, je 1. 1. 1966 (člen 32. TZDR).

166.

Razpisna komisija, potem ko razpravlja o prejetih prijavah po izteku roka za razpis, predloži upravnemu odboru podjetja mnenje in predloge. O vsakem kandidatu, ki sodeluje v natečaju, sme razpisna komisija na primeren način preveriti strokovno mnenje, osebne in delovne sposobnosti kandidata.

Komisija je dolžna predložiti predlog upravnemu odboru podjetja najkasneje v 3 dneh po zaključnem razpisu.

167.

Upravni odbor podjetja je dolžan odločiti na podlagi razpisne komisije najkasneje v 8 dneh potem, ko mu je razpisna komisija predložila material.

168.

Upravni odbor podjetja odloča na podlagi predloga komisije. Izbira se more izvršiti samo med kandidati, ki po oceni razpisne komisije izpolnjujejo zahtevane pogoje.

169.

Vsi udeleženci razpisa se obveste o izidu razpisa in o izbiri kandidata najkasneje v 8 dneh, če ni z drugim predpisom določeno drugače. Pismeno obvestilo, s katerim se obveste udeleženci razpisa o izidu, mora vsebovati tudi pravni pouk, da ima udeleženec pravico ugovora ter pravico pregledati material v zvezi z razpisom.

Rok za vložitev ugovora je 8 dni od dneva prejema obvestila.

Če organi, ki odločajo o ugovoru, ugovoru ne ugodijo, ima kandidat za razpisano delovno mesto pravico, da vloži v 30 dneh od vročitve dokončne odločbe oziroma do izteka roka iz prvega odstavka tega člena, če organ ne izda odločbe, tožbo pri rednem sodišču.

170.

Udeleženec razpisa lahko ugovarja zaradi kršitve postopka pri razpisu ali zaradi izbire kandidata, ki ne izpolnjuje pogojev razpisa. Ugovor vloži pri delavskem svetu podjetja.

171.

Delavski svet mora odločiti o ugovoru v 30 dneh od dneva izteka roka za vložitev ugovora.

172.

Če delavski svet ugotovi, da so bila v razpisu bistvena določila postopka kršena, razveljavi razpis in sklep ter odloči, da se mora celotni postopek ponovno izvesti.

Če delavski svet ugotovi, da je bil na podlagi razpisa izbran kandidat, ki ne izpolnjuje zahtevanih pogojev, čeprav jih kateri od kandidatov izpolnjuje, razveljavi sklep upravnega odbora o izboru in mora upravni odbor ponovno sklepati o izboru kandidata.

Če delavski svet ugotovi, da je ugovor neutemeljen, ga zavrne.

173.

Določila tega poglavja ne veljajo za generalnega direktorja in za direktorja organizacij, ki se imenujejo po posebnih predpisih.

VII. Akti organov upravljanja in postopek pri sprejemanju

1. Akti organov upravljanja

174.

a) Organi upravljanja podjetja sprejemajo naslednje akte: statut podjetja, zaključni račun, gospodarski plan, pravilnike, poslovnike, sklepe, navodila in priporočila.

b) Organi upravljanja organizacij in skupnih služb sprejemajo:

statut, zaključni račun, gospodarski plan, pravilnike, poslovnike, sklepe, navodila in priporočila.

175.

Statut je temeljni splošni akt organizacije, ki določa notranjo ureditev organizacije, delovno področje in odgovornost organov upravljanja organizacije, položaj in pravice delovnih ljudi v upravljanju, v kolikor ni ta že do-

ločen s statutom podjetja in druga vprašanja, ki imajo pomen za samoupravljanje v organizaciji in za poslovanje organizacije.

Pravilnik je splošni akt organov upravljanja, podjetja ali organizacije, ki razčlenja posamezne določbe statuta ali splošnih pravil ali drugih predpisov zaradi izvrševanja ali zaradi ureditve notranje organizacije medsebojnih delovnih razmerij in podobno.

Poslovnik določa načelo delovanja in postopka pri delu organov upravljanja ali njegovih komisij pri upravljanju zadev iz njegovih pristojnosti.

S sklepi odločajo organi upravljanja v posameznih zadevah iz svojih pristojnosti. Navodila vsebujejo napotke za izvrševanje predpisov pri poslovanju organov ali pri izvrševanju raznih zadev.

Priporočila so neobvezni akti, s katerimi organi upravljanja priporočajo organom, službam in posameznikom, kako naj pri upravljanju svojih dolžnosti in pristojnosti v določenih zadevah ravnajo.

176.

Poslovna tajnost

Pravilnik podjetja o varovanju poslovnih tajnosti določa, kateri podatki in dokumenti poleg tistih, ki so določeni s splošnimi predpisi, pomenijo poslovno tajnost, kako je treba poslovne tajnosti varovati, kdo sme biti z njimi seznanjen in kdo jih sme posredovati ter kakšne so kazni za kršitev določil o varovanju poslovnih tajnosti.

Posamezne podatke in dokumente lahko proglasijo za poslovno tajnost s sklepom: delavski svet podjetja, upravni odbor podjetja in delavski sveti tovarn.

2. Postopek pri sprejemanju aktov

177.

Predloge tistih aktov, za katere splošni predpisi ne določajo postopka pri sprejemanju, mora organ, ki je sprejel predlog akta, objaviti najmanj 15 dni pred odloča-

njem organa upravljanja, ki bo akt sprejel tako, da so z njim seznanjeni vsi člani delovne skupnosti, za katere bo akt veljal. Organ, ki pripravi predlog, obravnava tudi prejete predloge in pripombe in zavzema do njih svoje stališče. Tiste pripombe in predloge, ki jih ne sprejme, predloži s svojim predlogom organu upravljanja, ki akt sprejema.

178.

Pred sprejetjem pomembnejših sklepov lahko da organ upravljanja, ki pripravi predlog ali organ, ki odloča o sklepu, predlog takega sklepa v predhodno razpravo delovni skupnosti, za katero bo sklep veljal.

179.

Vsak akt, ki ga sprejmejo organi upravljanja, začne veljati osmi dan od dneva objave, v kolikor akt sam ne določa daljšega roka.

Akti organov upravljanja ne morejo imeti učinka za nazaj.

180.

Z namenom, da se vsi člani delovne skupnosti seznanijo s statutom in drugimi splošnimi akti, organi upravljanja, ki sprejmejo navedene akte, te akte objavijo v internem časopisu, na oglasnih deskah ali na drug primeren način, ki je objavljen v enoti, za katero predpis velja.

181.

Vsi splošni akti organov upravljanja podjetja morajo biti v skladu s statutom podjetja, pogodbo, splošni akti organov upravljanja organizacij pa morajo biti v skladu s statutom, pogodbo in statuti organizacij.

182.

Določila aktov, ki nasprotujejo statutu ali pogodbi, se ne morejo uporabljati.

183.

Aktov, ki niso v nasprotju z akti organov upravljanja in splošnimi predpisi in s katerimi se odloči o konkretnih pravicah in dolžnostih delavcev, ni mogoče naknadno razveljaviti ali spremeniti razen, če prizadeti delavci s tem soglašajo.

184.

Organi upravljanja podjetja sprejmejo predvsem naslednje akte:

- pravilnik o izumih in tehničnih izboljšavah,
- pravilnik o varovanju poslovnih tajnosti,
- pravilnik o pripravniški dobi,
- pravilnik o izobraževanju,
- pravilnik o štipendiranju.

185.

Organizacije imajo naslednje akte:

- statut.

- pravilnik o ureditvi medsebojnih delovnih razmerij,
- pravilnik o delitvi dohodkov, ka in osebnih dohodkov,
- pravilnik o dodeljevanju stanovanj, itd.

VIII. Končne določbe

186.

Odobranje inozemskih službenih potovanj

Službena potovanja v tujino odobri upravni odbor vsake organizacije iz sredstev podjetja.

Za delavce skupnih služb, vstevši generalnega direktorja, je za odobranje takih potovanj pristojen upravni odbor podjetja, iz sredstev skupnih služb.

187.

Postopek pri sprejemanju sprememb in dopolnitev statuta.

Osnutek spremembe ali dopolnitve statuta pripravljajo po zadolžitvi pristojnega organa ustrezne strokovne službe ali posebej imenovane oziroma izvoljene komisije.

Po razpravi o osnutku sprejme upravni odbor podjetja predlog sprememb in dopolnitev in ga na najustreznejši način posreduje delovnemu kolektivu. Obenem določi rok za zbiranje pripomb in predlogov.

Člani kolektiva družbene organizacije in organi upravljanja dajejo k osnutku svoje predloge in pripombe.

Upravni odbor podjetja obravnava prejete pripombe in predloge, izdela na podlagi njih dokončni predlog sprememb in dopolnitev in ga predloži delavskemu svetu podjetja, skupaj s tistimi pripombami in predlogi, s katerimi se sam ne strinja.

Delavski svet podjetja razpravlja o predlogu sprememb in dopolnitev, o spreminjalnih predlogih in pripombah, nato pa glasuje o sprejetju dokončnega besedila.

Spremembe in dopolnitve statuta podjetja so sprejete, če sta zanje glasovali najmanj dve tretjini vseh članov delavskega sveta.

188.

S tem statutom, ki prične veljati 1. januarja 1966 preneha veljati dosedanji statut in določila vseh splošnih aktov, kolikor so v nasprotju s tem statutom.