

ALUMINIJ

Glasilo delovnega kolektiva tovarne glinice in aluminija »Boris Kidrič« Kidričevo

IZDAJA DELAVSKI SVET
TOVARNE GLINICE IN
ALUMINIJA
»BORIS KIDRIČ«
KIDRIČEVO

Urejuje uredniški odbor:
predsednik Marjan Bizovičar, člani: Vida Detiček, Anica Klajnšek, Anton Koderc, Ivan Mazera, Franc Meško, Simon Pešec, Ivan Tušek, Franc Vrlič, Mirko Zupanič

Odgovorni urednik:

Inž. Stane Tomejc

Naslov uredništva:

Aluminij Kidričevo

Tekoči račun pri NB Ptuj

604-19-1-320

Telefon 23-12/211

Rokopisov ne vračamo

Tisk: tiskarna časopisnega

podjetja »Mariborski tisk«

Maribor

ST. 1

JANUAR 1964

LETNIK II.

Velike naloge v letu 1964

Spet se je kolo časa pomaknilo za zob naprej, na stenah so koledarji z novo letnico, mi pa po »napornem« silvestrovanju že izvršujemo prve naloge in načrte plana za leto 1964.

Novo leto nam je postreglo s prijetnimi presenečenji, na žalost pa tudi ni varčevalo z neprijetnimi. Tovarno je zadela doslej najobsežnejša redukcija električne energije. Potrošnja elektrike v elektrolizah smo morali zmanjšati za več kot milijon kW ur dnevno, kar je ohromilo in zaustavilo skoraj polovico naših kapacitet za proizvodnjo aluminija. Vedeli smo za določeno deficitarnost energetske bilance za letošnje leto in iskali vse možne rešitve za ublažitev 15-odstotne redukcije, ki jo je predvideval že družbeni plan. Sedanja, skoraj 50-odstotna redukcija pa ni v skladu s predvidevanji plana, še manj pa z energetske bilanco, ker po trditvah tiska v bistvu ni večjega pomanjkanja električne energije v jugoslovanskem merilu.

Elektrarne v dinarskem območju lahko proizvajajo dovolj energije, vendar obstoječa daljnovoda ne moreta prenesti več kot 250.000 kW. Preostalih 650 tisoč kW pa tukajšnje elektrarne zaradi nizkega vodostaja ne morejo kriti in je prišlo zato do stiske v preskrbi z elektriko. Sedanja kriza zgovorno dokazuje, da pri gradnji novih elektrarn niso dovolj upoštevali potrebe najmočnejšega potrošnika elektrike, to je konkretno naše republike.

O tem problemu razpravljajo elektrogospodarstveniki in prihajajo do spoznanja, da bo treba

energetske objekte graditi na podlagi znanstveno obdelanih analiz in programov ter da bi morali pri teh gradnjah prvenstveno upoštevati gospodarsko upravičenost in nujnost graditve. Onemogočiti je treba vse lokalistične težnje in pojave ter kompromise v škodo gospodarnosti graditve in izkoriščanja elektrarn.

Če vprašanje redne preskrbe z električno energijo ne bo hitro in zadovoljivo rešeno, bo prišlo do milijardne škode, ki jo bo moral utrpeti kolektiv, vendar ne po svoji krivdi. Prizadeta bo tudi ptujska komuna, ki je pri svojih dohodkih močno navezana na našo tovarno, posredno pa vse družbene službe v komuni in končno bo prizadeta vsa naša skupnost. Zato nikakor ne bi smelo ostati samo pri ugotavljanju vzrokov sedanje krize, ampak je treba storiti energične ukrepe za temeljito izkoreninjenje slabosti.

Z novim letom smo prešli na 42-urni tednik, kar je velik na-

predek pri izboljšanju delovnih pogojev in pomembna pridobitev. Za ta ukrep se je kolektiv odločil po dolgih in temeljnih razpravah, ko je ekonomski račun pokazal, da ta prehod ne bo negativno vplival na gospodarjenje v podjetju. Vzporedno s prehodom na skrajšani tednik so bile izvršene spremembe tudi v reorganizaciji dela. Menim pa, da se pri tem ne bi smeli ustaviti. Razpoložljivi prosti čas se je res podaljšal, delavcem pa je treba omogočiti, da ga lahko tudi smotrno izkoristijo. Potrebno bi bilo razmisliti o organizaciji izobraževanja, razvedrila, izletov itd. za delavce v prostem času.

Končno nam je novo leto prineslo tudi osnutek statuta podjetja, ki je priložen tej številki »Aluminija«. Vsi, ki so sestavljali ta osnutek, so se trudili, da bi bil statut čim boljši, da bi dostojno odražal vse tiste pridobitve, ki so jih dosegli organi samoupravljanja in družbene organizacije v preteklih letih.

Vendar bodo določila statuta le prazne besede, če jih sleherni član kolektiva ne bo sprejel za svoje in se po njih tudi zavestno ravnal. Statut je temeljit zakon za naše podjetje, ki načelno ureja zapletene odnose in probleme, ki se pojavljajo v tako velikem kolektivu, kot je naš. Zato mora razprava o statutu biti čim bolj aktivna, v njej morajo sodelovati vsi člani kolektiva in s svojimi predlogi obogatiti dokončno vsebino določil statuta. Le tako bomo zagotovili najugodnejše pogoje za delo in poslovanje v podjetju in le edino tako pride do izraza pravica vseh članov kolektiva do samoupravljanja.

Novo leto nas je postavilo v težak položaj, toda kolektiv je na svoji razvojni poti rešil toliko problemov in premagal toliko težav, da tudi sedaj ne bo klonil. Pot napredka in razvoja je jasno začrtana, naloge so znane. Če je bil začetek leta slab, bo moral biti zaključek toliko boljši.

Janez Sukič

Naš novi statut je temeljni pravni akt podjetja

Statut delovne organizacije je po ustavnih načelih naše socialistične družbene ureditve sestavni del enotnega pravnega sistema, saj je postavljen docela

enakopravno ob stran ustavi in zakonu. Naša nova ustava podurja, da delovna organizacija opravlja svojo dejavnost v skladu z ustavo, zakoni, družbenimi

plani, statutom in drugimi na zakonu temelječimi pravnimi predpisi.

Iz predosnutka nove ustave je izhajalo, da imajo delovne organizacije temeljni samoupravni akt — statut. Na osnovi tega določila in na predlog sindikatov je centralni delavski svet našega podjetja na svoji seji 15. februarja 1963 imenoval devetčlansko komisijo za izdelavo osnutka statuta. Za predsednika komisije je DS imenoval Viktorja Preloga.

Že pred sprejemom nove ustave je komisija pričela s pripravami za izdelavo statuta našega podjetja. Komisija se je zavedala, da mora intenzivno pripravljati osnutek statuta. Čim dlje trajajo priprave in razprave o osnutku statuta, tem večje zagotovilo imamo, da bo takšen samoupravni predpis dejansko kakovosten in da bo resničen odraz notranjih dogajanj ter rezultat konkretizirane razprave.

Komisija je predvidela za sprejem statuta več faz. V prvi fazi je bilo potrebno vsekakor pregledati, oceniti in analizirati stanje notranje zakonodaje našega podjetja in drugih pravilnikov. V ta namen je komisija sestavila podkomisije, ki so bile dolžne proučiti naslednja področja in posredovati celotni komisiji ugotovitve in analize:

I. ekonomsko-tehnično stanje podjetja,

II. delavsko samoupravljanje,

(Nadaljevanje na 2. strani)

Skrajšani delovni teden

Zelo pomembna novost v naši ustavi je uvajanje 42-urnega delovnega tedna. Skrajševanje delovnega časa ni pomembno le za nadaljnjo humanizacijo dela in družbe nasploh, temveč ima neposreden ekonomski pomen. Uvajanje skrajšanega delovnega časa ob pravočasnih organizacijskih ukrepih in z aktiviranjem ter mobilizacijo notranjih rezerv mora dati ugoden učinek.

Skrajšan delovni čas bo zelo izboljšal pogoje za delo in življenje delovnih ljudi. Zmanjšal bo tudi število in težino poklicnih nesreč. Po drugi strani bo boljše splošno zdravstveno stanje delavcev. S tem pa se bo povečala tudi njihova psiho-fizična delovna sposobnost. Poleg tega bodo imeli delovni ljudje tudi večje možnosti za učenje in strokovno usposabljanje, s čimer se bo zvišala raven splošne kulture.

Ker smo bili prepričani, da je v našem kolektivu mogoče uvesti skrajšani delovni čas, zaradi rekonstrukcije, ki je v teku, pa tudi zaradi dejanskega povečanja produktivnosti, smo že v mesecu juniju začeli izdelovati analize. Na podlagi predlogov samoupravnih organov in političnih organizacij ter na podlagi dokumentiranih predlogov proizvodnih in ekonomskih enot smo se lotili izdelovanja ekonomskih analiz, ki dokazujejo popolno ekonomsko upravičenost prehoda na skrajšani delovni čas.

V našem podjetju ne moremo govoriti o kakih prostih zmogljivostih ob konkretnem procesu proizvodnje, zato preostane le primerjava med količinsko proizvodnjo na enega zaposlenega sedaj in po uvedbi skrajšanega delovnega časa. Ker uvajamo skrajšani delovni čas po realizaciji rekonstrukcije in razširitve, nam sedanja količinska produkcija na enega zaposlenega dovoljuje zaposliti 2374 delavcev. Iz tehničnih analiz pa je razvidno, da bo potrebno zaposliti največ 1938 delavcev in to pri skrajšanem delovnem času, kar predstavlja dvig proizvodnje na enega zaposlenega za 22,5 odstotka.

Nadaljnji pozitivni rezultati izhajajo tudi iz količinske proizvodnje na enega zaposlenega v letu 1963 in v letu 1964, ko se količinska proizvodnja dvigne za 21,8 odst. Tudi razmerje delitve čistega dohodka na osebne dohodke in sklade z letom 1964 se v primerjavi z letom 1963 spremeni v korist skladov. (Razmerje v letu 1963 med osebni dohodki in skladom je 49,82:50,18; leta 1964 ob skrajšanem delovnem času pa je razmerje 41,18:58,82.) Če pogledamo vložek sredstev na en dinar ustvarjenih skladov, ugotovimo, da se le-ta zviša za 2,99 odst. leta 1964 v primerjavi z letom (Nadaljevanje na 2. strani)



Skладиšče Aluminija

Naš novi statut je temeljni pravni akt podjetja

(Nadaljevanje s 1. strani)

III. status človeka-proizvajalca in

IV. odnos gospodarske organizacije do družbe.

Pri proučevanju analiz je komisija prišla do zaključka, da je sedanji sistem upravljanja v našem podjetju neprimeren zaradi naslednjih dejstev:

1. sveti proizvajalcev proizvodnih enot kot najneposrednejši organi upravljanja niso imeli tiste materialne osnove, ki bi pogojevala večji interes za neposredno upravljanje;

2. pobudo svetov proizvajalcev proizvodnih enot je dušila vmesna pristojnost svetov ekonomskih enot;

3. predlogi oziroma sklepi svetov proizvajalcev proizvodnih enot se zaradi različnih interesov, združenih v svetu ekonomske enote, v posameznih primerih niso upoštevali, čeprav so bili s stališča proizvodne enote utemeljeni in upravičeni, in

4. sveti proizvajalcev ekonomskih enot so bili po svoji funkciji glede na produkcijo preveč oddaljeni od neposrednega upravljanja zaradi vmesnega organa sveta proizvajalcev proizvodne enote. Po drugi strani pa so imeli materialne osnove določene s pravilniki. Takšna razdelitev pristojnosti pa ni v skladu z načeli neposrednega upravljanja in se je izkazala kot neživiljenjska.

Na osnovi teh ugotovitev je komisija izdelala predlog reorganiziranega sistema upravljanja. S to reorganizacijo je vezana tudi reorganizacija poslovanja, zaradi tega je komisija posvečala vso skrb izdelavi primerne organizacijske sheme. Predlog organizacijske sheme je dala v razpravo celotnemu kolektivu, potem ko je imela zagotovilo ustreznih služb, da je možen takšen sistem poslovanja glede na tehnično, ekonomsko in finančno naravo organizacijskih enot. — Razprava je pokazala, da je možno organizacijo poslovanja še izboljšati, kar je bilo ugotovljeno tudi na sestankih ožjega in širšega političnega aktiva našega podjetja. Komisija je zaradi tega začela proučevati nove organizacijske sheme in je pritegnila k delu vse vodje ekonomskih enot in vodje sektorjev ter na ta način izdelala organigram, ki ga zahteva avtomatizirana proizvodnja.

V naslednji fazi je komisija razpravljala o načelih novega statuta in drugih pravilnikov. Ugotoviti je bilo treba, koliko samoupravnih aktov bomo imeli in na kakšnih načelih bodo po-

samezni samoupravni akti temeljili. Komisija je morala pri tem rešiti tudi problem, ali naj vsebuje statut le načelna določila, v katerih ne bi bili konkretnije zajeti notranji odnosi, vse ostale odnose pa naj bi urejevali pravilniki in drugi pravni akti, ali pa bi že statut vseboval ta določila. Komisija se je zedinila, da bo statut zajemal sledeča načelna določila:

I. temeljna načela,

II. samoupravljanje,

III. osnovne določbe o ekonomiki in organizaciji in

IV. osnovne določbe o medsebojnih delovnih razmerjih.

Izdelava posameznih poglavij je zahtevala temeljit študij, česar pa ni mogla delati celotna komisija, zato je sklenila, da bodo posamezni člani pripravili teze posameznih poglavij. Istočasno je bilo sklenjeno, da bodo dali posamezna poglavja članom kolektiva v razpravo. Za takšen način dela se je komisija odločila zaradi tega, da bi bil kolektiv sproti seznanjen z delom komisije in da bi dajal svoje pripombe.

Tako so dali v razpravo že meseca julija temeljna načela, ki so samo podlaga za razlago statuta in drugih normativnih aktov. Po mnenju komisije je bil osnutek temeljnih načel preobširen, saj je pozemal ustavna načela, ki so splošno znana, zato jih je komisija ponovno predelala in primerna skrčila ter meni, da so v sedanji obliki ustrezna za statut našega podjetja.

Pri nadaljnjem delu je komisija ugotovila, da naslednjih poglavij ni mogoče dajati v razpravo ločeno, ker so med seboj tako povezana, da je morala komisija še pri zadnji redakciji osnutka popravljati vrsto členov, če se je odločila za popravek sprejetega stališča.

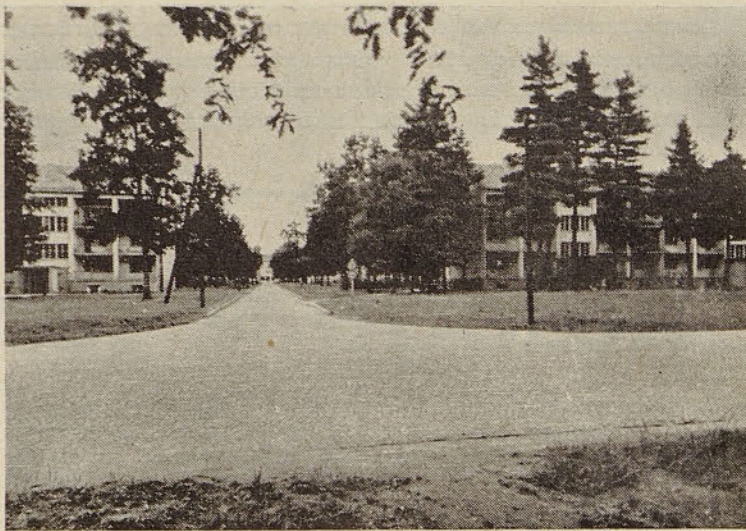
Osnutek statuta, ki temelji na osnovi 91. in 92. člena Ustave SFRJ in 80. in 81. člena Ustave SRS, zagotavlja osnovne pravice proizvajalcev in medsebojne obveznosti proizvajalcev, organizacijskih enot in podjetja kot celote. Družbena lastnina proizvajalnih sredstev tvori materialno podlago pri uresničevanju ciljev, temu se pa pridružuje tudi pojem osvoboditve dela, ki zagotavlja odpravo mezdnih odnosov, samoupravljanje delovnih ljudi, vsestranski razvoj produktivnosti in kulture. Statut nadalje zagotavlja pravico delovnemu človeku kot posamezniku in kot članu podjetja, da uživa

pravice svojega dela in materialnega napredka podjetja in mu hkrati nalaga dolžnost zagotavljanja razvoj materialne osnove za lastno in družbeno delo, s tem da prispeva k zadovoljevanju skupnih in družbenih potreb.

Statut jamči tudi demokratične politične pravice vsakemu članu kolektiva, s tem da svobodno obrazloži svoje mnenje in daje organom upravljanja ter

stalne terčasne komisije delavskega sveta. Iz tega sledi, da bodo obstajale nekatere komisije kot organi in ne kot sistem dela, kot je bilo to do sedaj.

Važno poglavje statuta je tudi ekonomika, ki obravnava perspektivni razvoj podjetja in kjer je poudarjeno, da podjetje upravlja in uporablja družbena sredstva, ki jih je dolžno ohraniti v nezmanjšani vrednosti.



Park v Kidričevem

strokovnim službam predloge za boljše poslovanje.

Z načelom, da je ponovna izvolitev v organe delavskega samoupravljanja omejena, je zagotovljena zamenljivost nosilcev funkcij delavskega samoupravljanja. S tem se pa želi doseči, da bi čimveč delovnih ljudi postopoma sodelovalo pri upravljanju podjetja in da bi se utrjevali in razvijali demokratični odnosi v podjetju. Proizvajalci imajo možnost neposrednega upravljanja v svetih proizvajalcev delovnih enot, ki so zaokrožene proizvodne oziroma storitvene organizacijske enote, v katerih je možen obračun celotnega dohodka, čistega dohodka in osebnih dohodkov in katerih samoupravne pristojnosti imajo zaradi tega materialno osnovo.

Osnutek statuta predvideva v podjetju sledeče delovne enote: glinico, aluminijsko, strojno energetiko, vzdrževalne obrate, promet in osrednje službe z razvojem.

Za podjetje kot celoto opravljajo določene funkcije osrednji samoupravni organi, in sicer: delavski svet, upravni odbor in

Osnove za delitev čistega dohodka in o delitvi osebnih dohodkov so načelno obdelane v statutu, podrobnejša določila pa vsebujejo pravilnik o delitvi čistega dohodka in pravilnik o delitvi osebnih dohodkov. Sredstva za zadovoljevanje osebnih in skupnih potreb delavcev rastejo sorazmerno z vloženim delom in drugimi merili delitve kot rezultat gospodarjenja.

Obveznosti in pravice ter drugi odnosi iz delovnih razmerij so načelno urejeni s statutom, podrobneje pa bodo obdelane v pravilniku o delovnih razmerjih, pravilniku o kadrovanju in napredovanju, pravilniku o higi-

Skrajšani delovni teden

(Nadaljevanje s 1. strani)

1963; vložek sredstev za 1 dinar osebnih dohodkov pa poraste za 37,66 odst. ter se osebni dohodki na enoto proizvoda znižajo za 18,29 odst. Torej vsi pokazatelji prikazujejo popolno ekonomsko upravičenost prehoda na skrajšani delovni čas.

Tega, da v naši tovarni obstajajo možnosti za uvedbo skrajšanega delovnega časa, so se naši delovni ljudje razveselili. Želja delovnega kolektiva je, da bi delovni čas ne le skrajšali, marveč da bi se pri tem delo tudi olajšalo. Tako se bomo hitreje približali svetovni povprečni produktivnosti in se lažje uveljavili na mednarodnem trgu. Naši delovni ljudje vedo, da je cilj proizvodnje v krajšem času z manj napora ustvariti več in boljših proizvodov. Temeljiteje bomo morali analizirati izkoriščanje notranjih rezerv, tako kadrovskih kot gospodarskih. Podrobno bomo morali proučiti

NOVA SNOV ODPORNA PROTI OGNJU

Firma Harbison Walker Refractories Co. je izdelala novo snov, ki je izredno odporna proti ognju, erozivnim in korozivnim vplivom tekočega aluminijskega in kopelimi v elektrolitskih pečeh. Opeka iz te snovi (najmanj 50% Al₂O₃ in 2 do 8% CaO + MgO) se je odlično obnesla kot obloga katod v elektrolitskih pečeh. Uporabljajo pa jo lahko tudi za zavarovanje merilnih instrumentov, ker so dosedanje snovi z grafitom vred zdržale v kopeli le nekaj ur.

enskem in tehničnem varstvu ter drugih pravilnikih in normativnih aktih.

Podjetje je s svojo proizvodnjo in materialno dejavnostjo povezano z občino in s širšo družbeno politično skupnostjo zaradi skupnega interesa v smislu povezovanja in usklajevanja skupnih potreb v razvoju komunalne in splošne družbene dejavnosti. Statut določa, da na tej osnovi podjetje v svojem poslovanju aktivno sodeluje z Občinsko skupščino Ptuj ter njenimi organi in drugimi družbeno-političnimi institucijami in gospodarskimi organizacijami.

Statut določa tudi postopek za sprejem samoupravnih aktov, s katerimi mora biti urejeno poslovanje podjetja, delovnih enot in posameznih služb, ima pa tudi derogacijsko določbo, po kateri izgubijo veljavo vsi dosedanja pravilniki, ki niso v skladu s statutom, in določa, da se morajo z njim uskladiti v roku, ki ga izrecno določi delavski svet.

Komisija je pri izdelavi osnutka statuta upoštevala ustavna načela in priporočila za izdelavo statuta, ki so jih objavljali v dnevnem časopisu in raznih publikacijah. Upoštevala je tudi smernice in priporočila, ki jih je dal svet za gospodarstvo občinske skupščine Ptuj in občinski sindikalni svet Ptuj. Imela je 26 rednih sej. Ko pa je razpravljala o organizacijski shemi, se je sestajala dvakrat tedensko, tako da se je sestala skupno več kot 50-krat.

Po sklepu centralnega delavskega sveta je osnutek statuta objavljen kot priloga današnje številke tovarniškega časopisa. To je predlagala komisija zato, da bi se lahko vsak član kolektiva v podrobnosti seznanil z osnutkom in dal k njemu svoje pripombe. O samem osnutku bodo organizirane širše razprave v kolektivu. V razpravi bo osnutek 30 dni od dneva, ko bo izšel.

Vsak član kolektiva lahko da pripombo h katerikoli določili ali členu statuta individualno ali lahko pove svoje mnenje na sestanku, kjer bo njegova pripomba vnesena v zapisnik.

Vse pripombe je treba dostavljati v pisarno organov delavskega samoupravljanja.

sistem notranje delitve dohodka, nagrajevanje, skratka napraviti bomo morali podrobne analize za zvišanje produktivnosti dela v vzdrževalnih in pomožnih obratih. Razen tega bi bilo potrebno mehanizirati obrate, ki jih ni zajela rekonstrukcija (boljša mehanizacija nakladanja in razkladanja). Izboljšati bomo morali delovne postopke in v večji meri poskrbeti za povečanje strokovne usposobljenosti proizvajalcev.

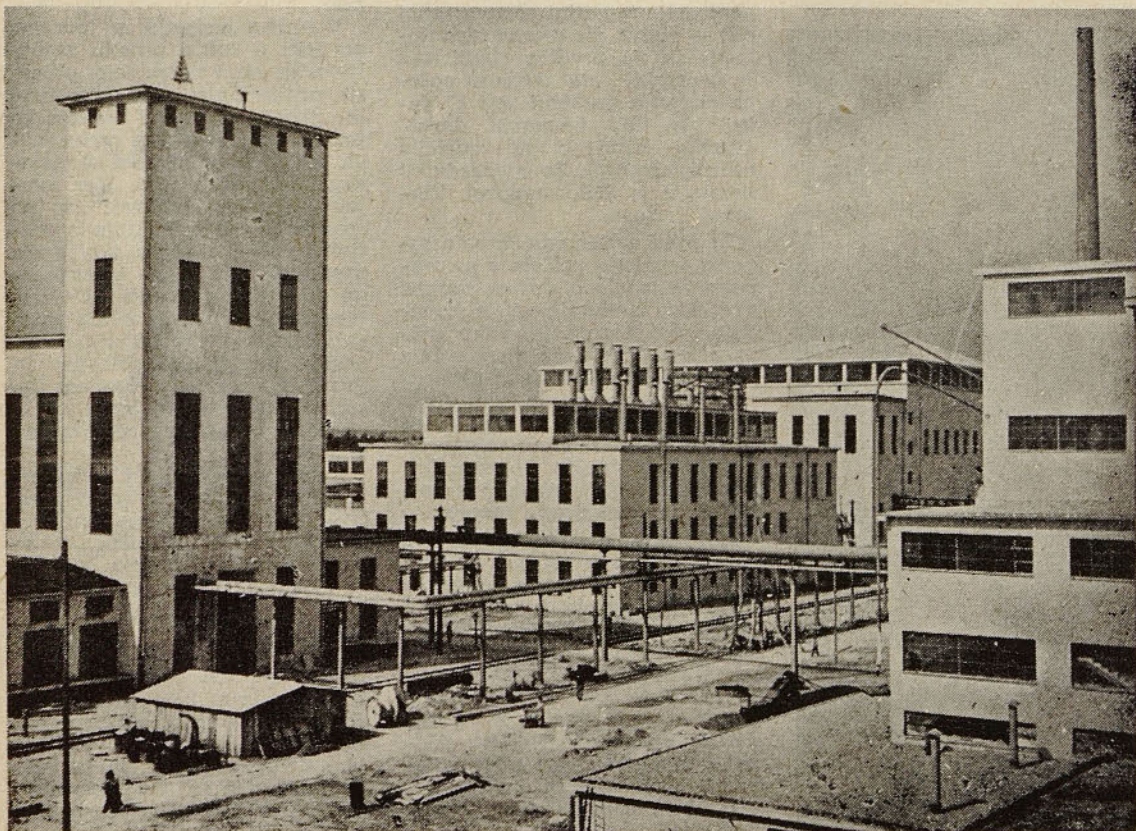
Kurilič Anton

NOVA NAPRAVA ZA RAFINIRANJE

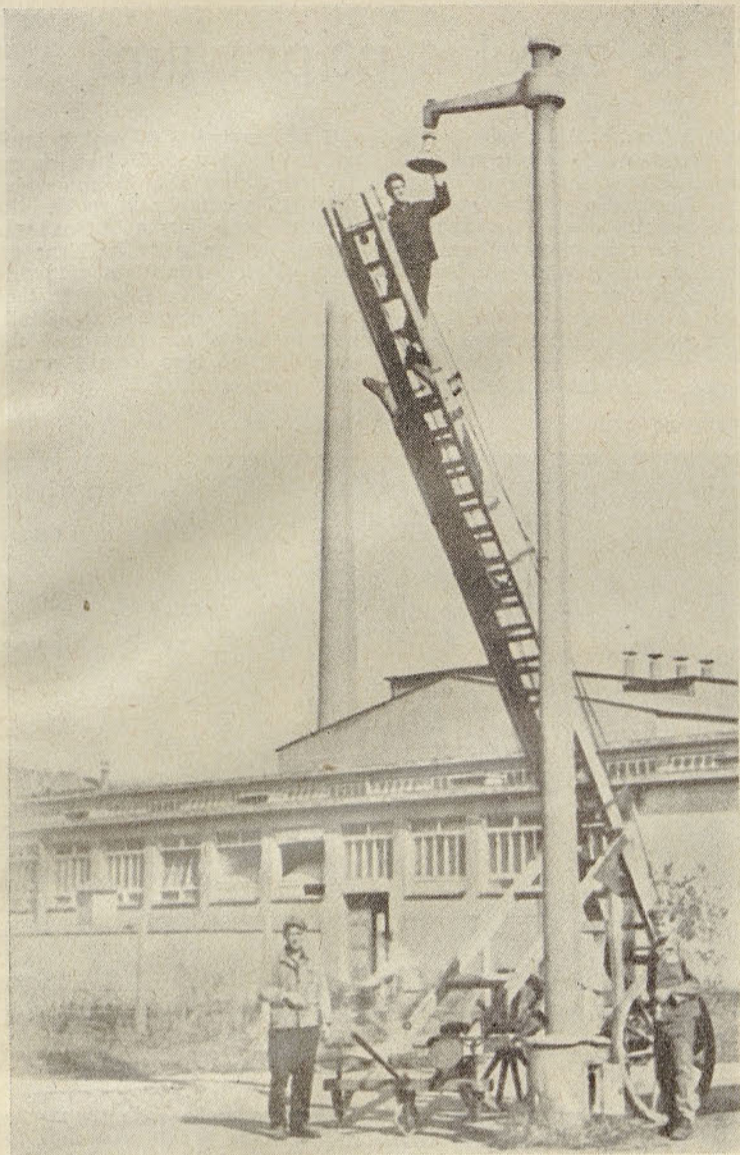
Racionalno rafiniranje tekočega aluminijskega izvaja s pomočjo klorida. Postopek pa le težko prodira v tovarne aluminijske in to zaradi tega, ker tvori klor, ki ga speljejo skozi aluminijske, škodljive pline, kot npr. aluminijske kloride, ki pri temperaturi pod 180°C sublimira in tvori pri vlažni atmosferi strupeno meglo. Te slabosti odpravljata rafinacijska naprava sistema Demag-dr. Weisse, ki jo že uporabljajo.

FOLIJA ZA CVETLIČNE LONČKE

Aluminijsko folijo bodo naše žene rade uporabljale za zaščito pred izparevanjem vlage iz cvetličnih lončkov, da bi cvetlice v teh lončkih zavarovali pred izsušenjem, jih je treba dobro zaliti, nato pa obdati z aluminijsko folijo, ki ne prepušča vlage. Tako ostane dovolj vlage več dni v lončkih.



Tovarniške vertikale



Če žarnica pregori

Prihranki zaradi aluminija

Katera vlada ne bi hotela v 1 letu prihraniti 85.000.000 din? To se je zgodilo v ameriški zvezni državi Tennessee in se bo zgodilo vsaka 3 leta. Zakaj? Enostavno! Avtomobilске tablice so dali izdelati namesto iz jeklene pločevine, iz aluminijaste. Namesto

vsako leto, menjajo tablice vsaka 3 leta, ker je aluminij odpornejši proti koroziji

Isto velja za smerokaze in potokaze, pri katerih se prav tako da prihraniti dosti denarja zaradi odpornosti aluminija!

Motor v torbi

Firma V. J. R. Stevens Co., New York prodaja motorje, ki jih je mogoče zložiti in prenašati v torbi velikosti 37 x 47 x 56 centimetrov. Pripravljen za vožnjo meri 98 x 76 x 46 cm in tehta 23 kg. Sestavljen je povsem iz aluminija in doseže hitrost 60 km/h. Potrošnja 21 na 100 km. Nekaj sličnega smo med vojno videli v partizanih, ko so podobne motorje imele angleške in ameriške vojne misije pri vrhovnem štabu, samo takrat so bili motorji še precej težji in okornejši.

Japoncem se je posrečil lep izdelek

Izdelali so ultratanko aluminijско žico, debeline 20 mikronov. Pomislite, da je 1 mikron tisočinka milimetra in boste soglašali, da je to že uspeh!

Jeklena pločevina, prevlečena z aluminijem

Pred 10 leti je firma Dominion Steel and Coal Corp v New Scottlandu dala izdelati 75 jamskih vozičkov iz aluminija in 75 vozičkov iz jeklene pločevine. Že po 5 letih so bili vozički iz jeklene pločevine neuporabni, medtem ko vozički iz aluminija še danes vozijo. Zato je dala firma takoj izdelati 1200 vozičkov iz aluminija.

PERUTNINA V FOLIJI

Sijajno se je obnesla aluminijška folija (izdeluje jo valjar na v Ražinah) v kuhinji. Perutnina zavita v aluminijško folijo se da izvrstno speči. Je odličnega okusa in ima lepo rjavo skorjo.

Ta folija se že dobi v trgovini, zavita v obliki valja, kot je ovojni papir.

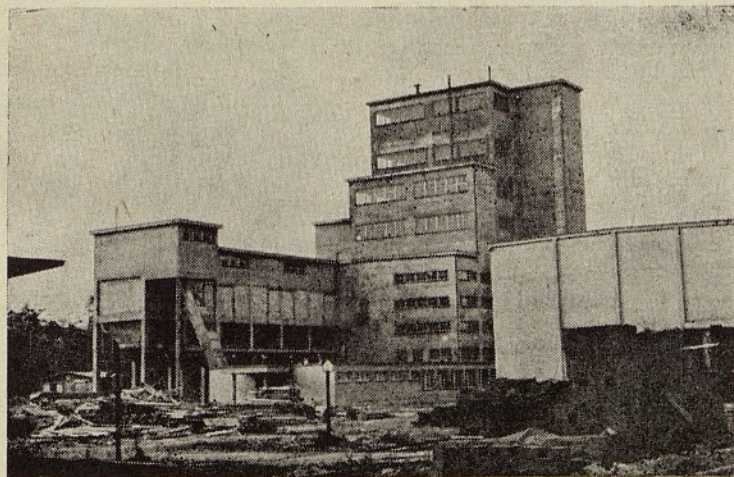
ALUMINIJASTA MREŽA OKOLI LETALIŠČA

Mreže iz aluminijške žice, debele 2-3 mm v inozemstvu že zelo uporabljajo za ogrevanje zemljišč, vrtov itd. Taka mreža je namreč zelo odporna proti koroziji in vremenskim vplivom.

Pred kratkim so obdali letališče Dulles pri Washingtonu s 37 km dolgo aluminijško mrežo, ki je dosedaj najdaljša na svetu.

BOLJŠI ČASI ZA BRODOLOMCE

Brodolomcem se bližajo boljši časi. V laboratorijih ameriške vojske so izdelali majhen destilacijski aparat iz aluminija, s katerim se da iz morske vode pridobiti pitna voda.



Tovarna anodne mase je po svoji avtomatizirani proizvodnji anodne mase in po majhnem številu zaposlenih med največjimi tovarniškimi objekti na dvorišču TGA Kidričevo

Lani smo praznovali 100. obletnice obstoja organizacije

Bilo je 24. junija 1859. Na Solferinskem polju v Severni Italiji sta trčili druga ob drugo, takrat morda najmočnejši in najštevilnejši armadi, kjer je na eni strani bila združena francoska in sardinska armada, na drugi pa avstrijska vojska.

Na Solferinsko bojno polje se je pripeljal iz Zeneve 31-letni trgovec in bančnik Henri Dunand. Podjetni trgovec je pričakoval zmago francoske armade. Upal je, da bo našel Napoleona III. pri dobri volji, zato mu je hotel razložiti svoje trgovske načrte v zvezi z Alžirijo. S cesarjem ni mogel govoriti, zato pa je videl na bojišču 40.000 mrtvih in ranjenih. Lombardski kmetje so nosili trupla v skupne grobove, ranjence pa so vozili v bližnje vasi. Vseh ni bilo mogoče spraviti pod streho. Ranjenci so vzdihovali ob cesti in prosili pomoči. Dva zdravnik sta jim pomagala dan in noč. Takrat je prispel tudi Dunand. Pomagal je ranjencem ne glede na narodnost, organiziral je otroke, da so prinašali vodo, ženske pa so postale pomožne sestre. Nihče ga ni postavil za zapovednika, vendar so ga vsi poslušali. Nazadnje je imel 300 ljudi, ki so vneto pomagali stokačojim ranjencem. Sredi julija se je Dunand vrnil v Zenevo, kjer je pod vtisom strašnih dogodkov napisal knjigo »Spomini na Solferino«. Knjiga je šla po vsem svetu, v svoji pretresljivosti, preprostosti je vzbujala vest takratnega človeka. Koliko smrtnih bojev, kakšni prizori so se zvrstili v tistih krvavih junjskih dneh. Zaradi vročine in pomanjkanja nege so se ognojile in vnele zaprašene rane, izparevanje bolnih, umirajočih teles je okužilo zrak v prenapoljenih šolah, hišah in cerkvah. Drug ob drugem so ležali ranjeni Francozi, Arabci, Nemci, Slovani.

Na koncu knjige pa je pozval Dunand vse narode s temi besedami: »Mar res ne bi bilo mogoče v mirnem času ustanoviti človekoljubne organizacije, ki bi v vojni pomagala ranjencem, ne glede na narodnost? Ranjencem bi pomagali prostovoljci. Sklicati je treba kongres, ki naj izoblikuje temeljna načela mednarodne humane organizacije.«

Na pobudo te knjige in človekoljubnih idej Dunanda je bila leta 1863 sklicana prva konferenca, kjer je bilo postavljeno, da je osnovna naloga Rdečega križa prva pomoč in nega ranjenih ali bolnih. Od takrat pa do danes je bilo mnogo konferenc, ki so dopoljevale pravila konvencije.

Predvsem je pomemben tisti del konvencije, ki pravi: »Ranjeni in bolni (posebno v vojnem času) bodo uživali spoštovanje in zaščito v vsakem primeru. Postopek z ranjenci in

bolniki mora biti vedno brez kakršnekoli diskriminacije, kar pomeni prepovedati mučenje, ubijanje ali streljanje, kakor tudi prepovedati biološke poskuse na ranjenih.« To pomeni, da je RK vzniknil iz želje, da omili strahote vojne in njene posledice.

V to svetovno organizacijo so se vključevale posamezne države, tako da danes skoraj ni države, ki bi ne bila vključena v to napredno in vsesplošno človekoljubno organizacijo. Res pa je, da je v različnih deželah ta organizacija v službi različnih razredov in da ima delovno ljudstvo v kapitalističnih deželah od nje zelo malo koristi ter da služi v prvi vrsti vodilnemu razredu.

Povsem drugače je v naši socialistični Jugoslaviji, ki je tudi članica mednarodnega Rdečega križa. Tu, kjer je ljudstvo samo gospodar, je potemtakem tudi Rdeči križ v službi delovnega ljudstva.

Leta 1953 je prešla akcija krvodajalstva v prostovoljno organizacijo darovalcev krvi. Začetek tega humanega dela je bil težak, ker še ljudstvo ni bilo dovolj zdravstveno prosvetljeno. Prebivalstvo se je začelo potom raznih predavanj in samih pre-

jagnjeta na človeka; zaradi neuspeha ga je pozneje kaznovala medicinska fakulteta.

Četrta transfuzija človek-človeku. Leta 1823 je Anglež Blundel izvršil transfuzijo krvi človek-človeku; končala se je s smrtjo, je pa bil drugi poizkus uspešen. Ta poizkus transfuzije se je razširil po celi Evropi, kar pa tudi ni bila več redkost.

V tem času je živel Svicar Raussel, ki je izdelal opremo za direktno transfuzijo od človeka-človeku. Tako so vsi ti poizkusi potrdili, da so transfuzije možne in izvedljive. Vozel mnogih neuspešnih transfuzij je bil rešen leta 1901 z odkritjem krvnih grup, katere je odkril Land Steiner.

Razvoj transfuzijske službe pri nas. V času I. svetovne vojne so tudi pri nas bile objavljene prve transfuzije leta 1915 (dr. Nikola Krstič). Pred II. svetovno vojno tudi v drugih mnogih zemljah ni bila znana množična terapija s transfuzijo krvi. Vzrok temu je bil, da ni bilo take organizacije kot danes. V večjih bolnicah so bile takrat le majhne skupine darovalcev krvi; od njih pridobljena kri je bila za direkten prenos krvi od darovalca na bolnika.



Obratna ambulanta TGA

izkušenj na bolnikih prepričevati, kakše neprecenljive vrednosti za človeka je kri.

Število prostovoljnih krvodajalcev iz leta v leto narašča tako po mestih, tovarnah in na vasi. Med temi krvodajalci, moramo reči požrtvovalnimi krvodajalci, je pa še tudi mnogo dobrih aktivistov Rdečega križa.

Delo krvodajalske službe je pri nas poverjeno organizaciji Rdečega križa. Naša naloga pa je pridobivati nove krvodajalce, in to predvsem iz vrst mladine. Stari krvodajalci bodo postali izorpani, ni pa tudi prav, da bi nekdo daroval kri večkrat, drugi pa sploh ne. Darovano kri pa prejme vsakdo.

Prva transfuzija izvira iz davnih časov, ko je živel v Parizu član medicinske fakultete Martin Martinier, ki jo je opisal z egiptskim in sirijskim napisom »transfuzija iz živali človeku«.

Zdravnik iz Kopenhagna navaja stihe rimskega pesnika Ovidija, v katerih se spominja spuščanja krvi človeku in ponovno dajanje bolniku. Morda so to samo pesniške iluzije ali je resnica, da je Hipokrat zdravil bolnike tako, da so kri pili. Zgodovina tudi piše, da so hoteli trije mladeniči s krvjo zdraviti papeža Inocencija VII., ki pa je to odklonil.

Druga transfuzija žival-živali. V dobi, ko je živel Harvey 1578 do 1657, ki je odkril krvotok, so bile prve eksperimentalne transfuzije od živali na žival. Leta 1666 je Anglež Richard Lover izvršil tako transfuzijo.

Tretja transfuzija žival-človeku. Denis Francoz je poizkusil 1667. leta prvo transfuzijo od

Med NOV 1. 1944, po osvoboditvi Beograda, je pričela sanitetna služba naše armade skupaj z rusko sanitetno službo zbirati darovalce krvi in konzervirati kri v Beogradu. V zavodu za transfuzijo krvi je darovalo takrat v nekoliko mesecih 20.000 meščanov iz Beograda in potrdilo, da se tudi pri nas da organizirati zbiranje darovalcev krvi z zavestjo za medsebojno pomoč. To kri so takrat rabili največ za naše ranjence, ki so se še borili za osvoboditev naše domovine izpod okupatorskega jarma.

Nekaj podatkov v dobi 10-letnega dela prostovoljnega krvodajalstva.

Od leta 1953 do 1963 je bilo v mariborskem okraju prijavljenih 124.846 darovalcev krvi, odklonjenih 15.561 darovalcev krvi, darovalo 109.284 darovalcev krvi, to je 30.496 litrov krvi.

V okraju Maribor je 478.000 prebivalcev. Za darovanje krvi se je prijavil vsak četrti prebivalec iz okraja. Registriran je kot stalni darovalec krvi vsaki 11 prebivalec iz okraja.

Ptujska transfuzijska postaja pri bolnici Ptuj je začela odzemat kri leta 1957. V tem času je bilo

prijavljenih 13.616 darovalcev krvi, odklonjenih 988 darovalcev krvi, darovalo 12.628 darovalcev krvi,

to je 3.867 litrov krvi.

Personalne spremembe

Člani kolektiva, ki dopolnijo v januarju 1964 najdaljšo neprekinjeno delovno dobo v tovarni:

16 let: Jakob Fakin, nastopil službo 13. 1. 1948; Franc Kosi, 14. 1. 1948.

15 let: Anton Furman, nastopil službo 6. 1. 1949.

14 let: Ludvik Bedrač, nastopil službo 11. 1. 1950; Stanislav Gajšt, 2. 1. 1950; Alojz Jerenko, 18. 1. 1950; Anton Mohorko, 4. 1. 1950; Janez Pal, 2. 1. 1950; in Jože Zamuda, 7. 1. 1950.

13 let: Mihael Bednički, nastopil službo 4. 1. 1951; Anton Kurilič, 14. 1. 1951; Jože Kotnik, 2. 1. 1951; Jože Klaneček, 3. 1. 1951, in Branko Mlinarič, 1. 1. 1951.

12 let: Franjo inž. Grünfeld, nastopil službo 1. 1. 1952, in Vili Hohnec, 18. 1. 1952.

10 let: Franc inž. Auer, nastopil službo 4. 1. 1954, in Marija Gobec, 18. 1. 1954.

NOVI ČLANI KOLEKTIVA:

Stefan Urlep, delavec, Jožef Hrženjak, delavec, Franc Lesjak, delavec, Jakob Strelec, delavec, Karl Rožman, delavec, Franc Nahberger, delavec, Martin Krajnc, delavec, Jožef Novak, delavec, Franc Mlinarič, delavec, Anton Seruga, delavec, Albin Horvat, delavec, Martin Hameršak, delavec, Adolf Cernenšek, delavec, Ladislav Požgan, delavec, Ste-

fan Sluga, delavec, Janko Babnik, pravnik, Ivan Gajšt, delavec, Leopold Hriberšek, delavec, Valter Selinšek, delavec, Janez Lorber, strojni ključavničar, Ivan Lampret, delavec, Avgust Stopfer, delavec, Franjo Skrinjar, delavec, Leopold Krošl, delavec, Emerik Verblac, delavec, Jurica Skarja, električar, in Zivotije Milosavljevič, kovnostrugar.

ODSLI IZ PODJETJA:

Jožef Kmetec, Jože Vrabl, Stanko Sveneš, Josip Zorkovič, Martin Krajnc, Konrad Merc in Jože Vidovič.

Naši 50-letniki: Roman Majer, rojen 21. 1. 1914; Anton Pfeifer, rojen 5. 1. 1914, in Albin Tomše, rojen 3. 1. 1914.

Poročili so se: Vladimir Ilašič iz PE elektrolize, Katarina Turk iz PE elektrolize, Ludvik Spehonia iz PE elektr. vzdrževanja.

Novi družinski člani: Jakob Kelenc je dobil Elizabeto, Janez Sirec — Stefko, Alojz Bezjak — Brankota, Anton Premužič — Antona, Anton Hameršak — Brankota, Stefan Levanič — Zdravkova, Janez Bezjak — Marico, Jakob Strelec — Janeza, Franc Zavec — Vera, Jožef Smigoc — Viktorja, Janez Flajs — Janeza, Frančiška Lesjak — Albino, Franc Klajnshek — Silva, Franc Majhen — Dragico, in Anton Toplak — Brigito.

M. T.

„Aluminij“ je začel s pripravami

Po enomesečnem počitku je moštvo Aluminija začelo s pripravami za spomladanski del tekmovalništva. Ker se zavedajo odgovornosti, ki čakajo moštvo in novo izvoljeni odbor v spomladanski sezoni ki se bo predvidoma začela 1. ali najkasneje 8. marca, se je pred trenerjem Zvonkom Tomacem iz Maribora na prvem treningu zbralo sedemnajst igralcev prvega moštva. Poleg že znanih igralcev, ki so zastopali belo-rdečo barvo »Aluminija« v letu 1963, je bilo tudi nekaj novih tovarišev, ki bodo ojačali vrste moštva v tej sezoni. Tako je Mišo Kramberger dobil pomočnika Franja Skrinjarja, ki se je vrnil iz JLA in katerega smo pred odhodom poznali kot dobrega vratarja »Aluminija«. Vrste moštva so še okrepili Markovič, Milosavljevič, Tkalec in Jurica. Nove moči so »Aluminiju« nujno potrebne, ker bodo predvidoma trije standardni igralci moštva letos odšli na odsluženje kadrovskega roka v JLSA.

Z igranjem sta prenehala Marjo Kuret in Mirko Zaspan, ki sta bila aktivna igralca Aluminija več kot deset let in sta v svoji nogometni karieri odigrala za barve »Aluminija« vsak več kot tristo prijateljskih in prvenstvenih nogometnih tekem. Za dolgoletno aktivno športno delo so obema izrekli zahvalo in pohvalo. Kot priznanje jima je skupščina izdala brezplačno vstopnico za vse tekme »Aluminija«, ki bo veljala tako dolgo, dokler bosta člana kolektiva tovarne glinice in aluminija »Boris Kidrič« v Kidričevem.

Za nogometase »Aluminija« je bil zimski počitek res kratek. Že sedmega januarja so morali pričeti s treningi. Snežna odeja na igrišču, debela dvajset centimetrov, mrz od -5 do -7 stopinj, včasih še pa tudi več, niso prepreke za mlade igralce našega kolektiva, ki se zavedajo svoje naloge in odgovornosti.

Poleg rednega vsakodnevnega dela v tovarni, trenirajo igralci tedensko trikrat. Trikrat na teden nimajo popoldanskega počitka, trikrat na teden hodijo mimo doma iz tovarne kar naravnost na igrišče. Trener je nepopustljiv: tudi on zahteva vestno delo. Fantje se zavedajo tega, se trudijo in nabirajo novih moči, da bi bili najbolj pripravljeni in sposobni zastopati svoj delovni kolektiv TGA na nogometnih igriščih v Ljubljani, Celju, Trbovljah, Mariboru, doma v Kidričevem in še mogoče tudi kje drugje.

S tako zgodnjimi pripravami je bilo treba nujno začeti zaradi tega, ker se bodo propozicije tekmovalništva v slovenski nogometni ligi spremenile. V tekmovalni sezoni 1963/64 tekmuje v ligi štirinajst moštev. Za tekmovalno sezono 1964/65 pa je

predvideno, naj bi imela ta elitna liga samo deset oziroma dvanajst članov. Zato bodo morali po končanem spomladanskem delu tekmovalništva štirje klubi, in sicer štirje zadnje uvrščeni za pustiti razred najboljših. Po lestvici jesenskega dela tekmovalništva bi bilo težko presoditi, katera bodo ta štiri moštva. Razlika v točkah med tretje uvrščeno »Svobodo« iz Ljubljane in

S požitvalno in moško igro so si igralci v kvalifikacijskem in jesenskem delu tekmovalništva pridobili priznanja, ki so jih bili deležni celo izven domačega kraja, kot npr. v Trzinu, Kranju, Novi Gorici, Ljubljani, Murski Soboti in Celju. Na vseh teh igriščih so ponosno zapuščali nogometno areno, saj na teh »vročih« tleh niso okusili grenkobe poraza.



Moštvo NK »Aluminij«

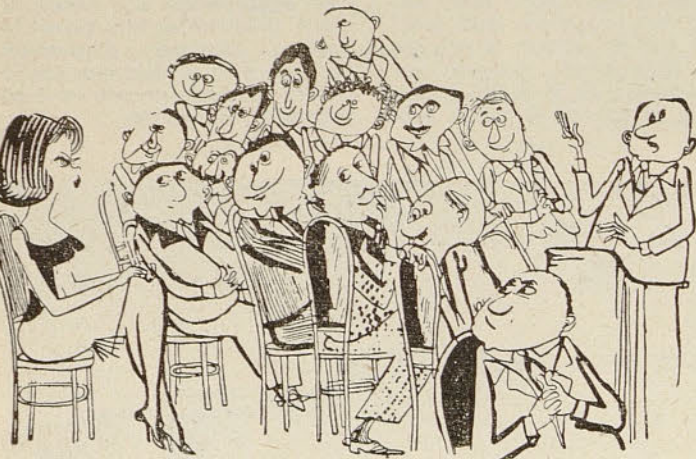
predzadnjim Delamarisom iz Izole je minimalna — samo štiri točke. Vemo pa, da se v spomladanskem delu tekmovalništva igra trinajst kol, ki bodo vsekakor bolj ostra in borbeno, kot so bila v jesenskem.

Noben klub ne želi v nižji tekmovalni razred, in se vsak bori za boljše mesta. Moštvo »Aluminija« in njegovo vodstvo se dobro zaveda, kako težko si bo priboriti vstop v višji tekmovalni razred. Kljub temu, da je naš klub novinec v slovenski nogometni ligi, bo dal spomladi od sebe vse, kar bo mogoče. Dokazati hočemo svojim simpatizerjem in navijačem, prijateljem in drugim, da nismo prišli v slovensko nogometno ligo po naključju, ampak da nam mesto v ligi pripada zaradi kakovosti in znanja igralcev. Opravičiti hočemo finančna sredstva, ki nam jih je dal delovni kolektiv TGA, da smo lahko tekmovali, in tudi tista, ki nam bodo potrebna za tekmovalništvo v bodoče. Poleg simpatizerjev in navijačev želimo razveseliti tudi tiste člane našega kolektiva, ki že po strani gledajo »Aluminij«, ker menijo, da je športna dejavnost nepotrebna. Kljub temu bi igralci in vodstvo ekipe radi pokazali, da na vsakem prijateljskem ali prvenstvenem dvoboju časno zastopamo naš veliki delovni kolektiv TGA.

Lestvica jesenskega tekmovalništva kaže, da je bilo naše moštvo na tujih igriščih med najboljšimi, saj je zasedlo pri takšnem ocenjevanju drugo mesto. Slabše se je moštvo odrezalo doma pred svojo publiko. Tudi vzroki tega so ugotovljeni in upamo, da se spomladi to ne bo več ponovilo. Moštvo bi moralo v spomladanskem tekmovalni osvojiti trinajst točk od štiriindvajsetih možnih. S takšnim številom točk bi mu bilo mesto v sredini lestvice zagotovljeno. Igralci in vodstvo na to tudi računajo, saj je žreb za »Aluminij« spomladi ugodnejši, kot je bil jeseni. Na domačem igrišču in pred svojo publiko igrajo osem tekem in to s tekmeči, ki imajo iz jesenskega tekmovalništva z »Aluminijem« slabe izkušnje. Razen tega pa računamo tudi na podporo domačih gledalcev, od katerih si želimo športnega bodrenja.

Kolikor nam bo v pripravljalnem obdobju vreme naklonjeno, bojimo se namreč velikega snega in prenizke temperature, upamo, da bomo uspeli moštvo kondicijsko, tehnično in taktično dobro pripraviti, tako da bodo obiskovalci tekem v Kidričevem zadovoljni zapuščali igrišče svojih ljubljencev.

Franc Lončarič



»Prosil bi tovariše, da se ozrejo malce tudi na probleme!«

Kino „Svoboda“ Kidričevo

ima v februarju 1964 sledeči spored:

- 1. in 2. »NA CILJU«, ameriški barvni kinemaskopski film.
- 5. in 6. »NUJNO VABILO«, angleški črno-beli film.
- 8. in 9. »OBSEDENA ŽENA«, ameriški barvni kinemaskopski film.
- 12. in 13. »RIFIFI PRI ZENAH«, francoski črno-beli film.

- 15. in 16. »ŽENE ČAKAJO«, švedski črno-beli film.
- 19. in 20. »K JAMAJKI«, francoski barvni vstavistijski film.
- 22. in 23. »PUSTOLOVŠČINE KOKLBERIFINA«, ameriški barvni kinemaskopski film.
- 26. in 27. »VRAGEC IZ TORNESE«, španski črno-beli film.
- 29 II. in I. III. »NE POŠILJAJ ŽENE V ITALIJO«, nemški barvni črno-beli film.



Motiv iz Kidričevega

STROKOVNA KNJIŽNICA TGA KIDRIČEVO

V mesecu oktobru, novembru in decembru so prispale v strokovno knjižnico naslednje knjige in časopisi:

- STROKOVNE KNJIGE: št. 1073 — Tehnička enciklopedija A-Beta.
- STROKOVNI ČASOPISI: Kemija v industriji, št. 7, 9, 10, 1964, Zagreb.
- Tehnika, št. 11, 12, 1963, Beograd.
- Pregled, št. 11 — Ameriška ambasada Beograd.
- Informacije Rade Končar, št. 33, 1963, Zagreb.
- Cvetnie metali, št. 8 do 12, 1963, Moskva.
- Das Gass und Wasserfach, št. 39 do 52, München.
- Elektrotechnische Zeitschrift, št. A 20 do 26, 1963, Berlin.
- Elektrotechnische Zeitschrift, št. B 20 do 26, 1963, Berlin.
- Angewandte Chemie, št. 18 do 24, 1963, Frankfurt.
- Funkschau, št. 19 do 24, 1963, München.
- Chemie Ingenieur Technik, št. 10 do 12, 1963, Berlin.
- Metall, št. 1 do 11, Berlin.
- Elektronik, št. 10 do 12, 1963, München.
- Aluminium, št. 1 do 10, 1963, Düsseldorf.
- ACEC REVUE, št. 2, 1963, Francija.
- Siemens Zeitschrift, št. 11, 1963, Avstrija.
- Brown, Boveri Mitteilungen, št. 4/5, 6/7, 8, 1963, Baden.



»Res je, da zamujam, zato pa grem prvi z dela!«

OSNUTEK STATUTA

TOVARNE GLINICE IN ALUMINIJA »BORIS KIDRIČ« KIDRIČEVO

Na osnovi 91. in 92. člena Ustave Socialistične federativne republike Jugoslavije (Ur. list SFRJ št. 14/63) in na osnovi 80. in 81. člena Ustave Socialistične republike Slovenije (Ur. list SRS št. 10/63)

SPREJEMA

delavski svet Tovarne glinice in aluminija »Boris Kidrič«, Kidričevo, po predhodni obravnavi vseh pripomb članov delovnega kolektiva in družbenih organizacij na svoji seji dne 1964

Statut

TOVARNE GLINICE IN ALUMINIJA »BORIS KIDRIČ«, KIDRIČEVO

I. TEMELJNA NAČELA

Socialistični sistem v delovni organizaciji Tovarne glinice in aluminija »Boris Kidrič«, Kidričevo (v nadaljnjem besedilu: podjetje) temelji na odnosih med delavnimi ljudmi kot svobodnimi in enakopravnimi proizvajalci in ustvarjalci, ki jim delo služi izključno le za zadovoljevanje njihovih in skupnih potreb.

Produkcijska sredstva v družbeni lastnini v upravi podjetja služijo za zadovoljevanje osebnih in skupnih potreb in interesov delovnih ljudi, za razvoj materialne osnove podjetja in družbene skupnosti ter socialističnih družbenih odnosov. S produktivskimi sredstvi v družbeni lastnini v upravi podjetja gospodarijo neposredno delovni ljudje, ki z njimi delajo, v lastnem interesu, v interesu podjetja in v interesu družbene skupnosti, odgovorni drug drugemu in družbeni skupnosti.

Delovni ljudje, ki delajo v podjetju, vzpostavljajo kot člani delovnih skupnosti medsebojna delovna razmerja, so pri samoupravljanju enakopravni in imajo vse pravice in dolžnosti, ki izvirajo iz dela.

Vsakemu delovnemu človeku v podjetju gre v skladu z načelom delitve po delu »vsak po svojih sposobnostih — vsakemu po njegovem delu« osebni dohodek, ki ustreza uspehom njegovega dela in dela delovne enote ter uspeha podjetja kot celote.

Delovni ljudje podjetja imajo pravico in dolžnost izvrševati sprejete obveznosti in naloge, ki so jim osebno naložene. Upravljanje podjetja in izvrševanje nalog ni le pravica, ampak tudi dolžnost.

Z načelom, da je ponovna izvolitev v organe delavskega samoupravljanja omejena, je zagotovljena zamenljivost nosilcev funkcij delavskega samoupravljanja, da bi delovni ljudje čim bolj sodelovali pri upravljanju podjetja in da bi se utrjevali in razvijali demokratični odnosi v podjetju.

Podjetje proizvaja materialne dobrine za zadovoljevanje potreb širše družbeno-politične skupnosti. V ta namen prilagaja svoje poslovanje in proizvodnjo potrebam tržišča doma in v svetu v okviru družbeno-ekonomske politike družbene skupnosti.

Notranja organizacija upravljanja in poslovanja podjetja teži k uvajanju in uporabi sodobne tehnike, izboljšanju tehnološkega postopka, sodobnih metod dela ter k popolnemu izkoriščanju razpoložljivih proizvodnih zmogljivosti.

Podjetje razvija poslovno moralo v poslovanju z drugimi delovnimi organizacijami kot tudi znotraj samega podjetja med delovnimi enotami in skrbi za dosledno izvajanje pogodbenih obveznosti do svojih poslovnih partnerjev. Izmenjuje tehnične in strokovne izkušnje z drugimi delovnimi organizacijami, se bori proti monopolističnim pojavom na tržišču in neojalni konkurenci ter proti takim metodam, ki niso v interesu ekonomske politike podjetja in družbeno-politične skupnosti.

Za uveljavitev družbeno-političnega položaja delovnih ljudi podjetja, ki izhaja iz celotnega družbeno-političnega sistema SFRJ, delujejo v okviru podjetja politične in družbene organizacije, v katere se člani delovnega kolektiva prostovoljno združujejo. Družbene in politične organizacije delujejo na osnovi svojih statutov in programov. Podjetje jim je v okviru možnosti dolžno zagotoviti za nemoteno poslovanje potrebne pogoje.

Cilj dela družbeno-političnih organizacij je uveljavljanje in razvijanje vseh oblik delavskega samoupravljanja, načela delitve dohodka po delu, dajanje pobud za zboljševanje življenjskih in delovnih pogojev delovnih ljudi podjetja v skladu z zvečanjem produkcije in produktivnosti dela, urejevanje svojih vzajemnih razmerij, ki so za delovne ljudi podjetja skupnega materialnega in političnega pomena.

Družbene in politične organizacije imajo pravico predlagati organom upravljanja podjetja spremembo veljavnih normativnih samoupravnih aktov, nakazati potrebo po izdaji novih oziroma posameznih sklepov in druge pravice, ki jih določajo pozitivni predpisi. Zato so jih organi upravljanja dolžni pravočasno seznanjati s svojimi stališči in sklepi.

Ta del statuta izraža temeljna načela poslovanja podjetja in je podlaga za razlago statuta in drugih normativnih aktov, kakor tudi za dejavnost delovnih ljudi podjetja in podjetja samega.

II. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Delovna organizacija Tovarne glinice in aluminija »Boris Kidrič«, Kidričevo, je bila ustanovljena s sklepom vlade FLRJ, pov. broj 1926/46 z dne 20. I. 1947.

2. člen

Podjetje posluje pod firmo Tovarna glinice in aluminija »Boris Kidrič«, Kidričevo, in ima svoj sedež v Kidričevem. Znak podjetja je štirioglata štampljka z napisom: Tovarna glinice in aluminija »Boris Kidrič«, Kidričevo.

Pravno obvezno zastopa podjetje in podpisuje firmo Tovarna glinice in aluminija »Boris Kidrič«, Kidričevo, direktor podjetja v vseh poslih samostojno tako, da se lastnoročno podpiše pod napisano, natisnjeno ali s pečatnico odtisnjeno ime

firme. Poleg podpisa se v oklepaju pristavi rojstno in rodbinsko ime podpisnika z mehaničnim sredstvom ali čitljivim rokopisom.

Poleg direktorja podpisujejo v podjetju v okviru zakonitih predpisov pooblašcene osebe.

3. člen

Podjetje je osnovna ekonomsko pravna zaključena celota, ki lahko prevzema premoženjske in druge obveznosti ter razpolaga s premoženjem, ki ji je dano v upravljanje in ki posluje kot gospodarska organizacija.

4. člen

Registrirano poslovno področje podjetja je:

1. proizvodnja glinice iz boksita,
2. proizvodnja aluminija iz glinice,
3. proizvodnja legur iz aluminija,
4. proizvodnja anodne mase,
5. opravljanje storitev strojnih in elektro obratov tujim pravnim in fizičnim osebam,
6. izvoz lastnih proizvodov in odpadkov iz lastne proizvodnje ter proizvodov drugih proizvajalcev,
7. uvoz surovin, reprodukcijskega materiala, opreme in drugega blaga,
8. prevoz s kamioni in avtobusi za svoje potrebe,
9. prodaja glinice in aluminija in aluminijastih legur ter stranskih produktov, ki nastanejo v tej proizvodnji, na debelo in drobno,
10. dajanje prenočišč članom kolektiva in pranje perila za druge osebe,
11. dejavnost počitniškega doma.

5. člen

Podjetje je vpisano v register gospodarskih organizacij pri Okrožnem gospodarskem sodišču v Mariboru pod registrsko številko 82/1 z dne 22. XI. 1955 (za poslovne predmete 1, 2, 4 in 9), pod registrsko št. 82/IV od 11. XI. 1961 (za poslovne predmete pod tč. 3 in 5 ter popravek tč. 4), pod reg. št. 82/IV z dne 28. XII. 1962 (za poslovna predmeta pod tč. 6 in 7), pod reg. št. 82/IV z dne 17. IX. 1957 (za poslovni predmet pod zap. št. 8) in pod reg. št. 82/IV-46 z dne 23. VII. 1962 (za poslovni predmet pod tč. 10) in pri Okrožnem gospodarskem sodišču na Reki (za poslovni predmet pod 11).

III. SAMOUPRAVLJANJE DELOVNIH LJUDI V PODJETJU

6. člen

S podjetjem gospodari in upravlja v imenu družbene skupnosti delovni kolektiv podjetja v okviru letnega gospodarskega načrta ter programa perspektivnega razvoja na podlagi pravic in dolžnosti določenih z ustavo, zakoni in drugimi pozitivnimi predpisi in s tem statutom.

7. člen

Delovni kolektiv je nosilec vseh pravic samoupravljanja, ki svoje pravice uresničuje preko neposrednega upravljanja in izvoljenih organov upravljanja.

8. člen

Delavci uresničujejo samoupravljanje v podjetju z neposrednim odločanjem, z referendumom in s tem, da v skladu z ustavo, zakonom in s tem statutom poverijo opravljanje določenih nalog organom podjetja: delavskemu svetu, upravnemu odboru, svetom proizvajalcev delovnih enot in direktorju podjetja.

9. člen

Za delavca se smatra vsak član delovnega kolektiva, ki je v rednem delovnem razmerju s podjetjem ne glede na funkcijo in značaj dela, ki ga opravlja.

10. člen

Zaradi specifičnosti poslovanja podjetja nepismeni ne morejo postati člani kolektiva. Zahteva po določeni izobrazbi, potrebni na posameznem delovnem mestu, je podana v organizacijski shemi.

11. člen

Medsebojno naslavljanje članov kolektiva v podjetju je »tovariš — tovarišica«.

1. PRAVICE ČLANOV DELOVNEGA KOLEKTIVA V PODJETJU

12. člen

Člani delovnega kolektiva imajo zlasti naslednje pravice:

1. da upravljajo s podjetjem neposredno ali po organih upravljanja, ki jih sami volijo,
2. da so izvoljeni v organe upravljanja v podjetju, če jim ta pravica ni po zakonu odvzeta,
3. da sodelujejo pri urejevanju samoupravnih aktov: v ta namen imajo pravico dajati predloge, dopolnitve, spremembe, pripombe in mnenja,
4. da sodelujejo pri odločanju o organizaciji dela; zato dajejo pristojni organi upravljanja v presojo članom kolektiva predloge, ki zadevajo organizacijo dela, preden o tem končno odločijo,
5. da sodelujejo s predlogi in pripombami pri izdelavi in sprejemanju poslovnih načrtov podjetja,
6. da predlagajo odpoklic posameznih članov organov upravljanja,
7. da se jih seznanjajo s poslovnimi in delovnimi uspehi podjetja in delovne enote,
8. da se jim na postavljen vprašanja mora objektivno odgovoriti,
9. da predlagajo izboljšave, izpopolnitve in spremembe; o rešitvi danega predloga morajo biti seznanjeni,
10. da sodelujejo pri odločanju o razdelitvi in uporabi dohodka podjetja in delovnih enot,
11. da so nagrajeni po vložnem delu,
12. da se svobodno včlanjujejo v družbeno-politične organizacije in društva v podjetju,
13. do priznanj, pohval, diplom, odlikovanj in nagrad za vestno in požrtvovalno delo s podjetji,
14. do dnevnega odmora, tedenskega počitka, dopusta,
15. do higienskega in tehničnega varstva pri delu,
16. do nadomestila za osebne dohodke za čas, ko brez svoje krivde ne morejo delati,
17. do socialnega zavarovanja,
18. da se jih seznanjajo z delom organov upravljanja,
19. da uporabijo pravna sredstva za uveljavitev svojih zahtevkov,
20. da so poučeni o delu predstavnikov podjetja v poslovnih združenjih in komisijah,
21. da z glasovanjem kot člani samoupravnih organov soodločajo o nameščanju oseb na delovna mesta v podjetju,
22. do vseh pravic, ki v tem statutu niso navedene, izhajajo pa iz zakonitih določil.

2. DOLŽNOSTI ČLANOV DELOVNEGA KOLEKTIVA

13. člen

Člani delovnega kolektiva morajo: na svojih delovnih mestih skrbno opravljati dolžnosti kot dobri gospodarji, pri tem pa so zlasti dolžni:

- da pri delu uporabljajo vse svoje delovne in strokovne sposobnosti,
- da delo organizirajo tako, da čim uspešneje opravljajo delovne naloge,
- da skrbno in smotno uporabljajo delovna sredstva ter z njimi razpolagajo tako, da se čim uspešneje opravijo vse naloge,
- da izvršujejo svoje delo po navodilih, sklepih samoupravnih organov in drugih zakonitih predpisih,
- da čim koristneje izrabljajo predpisani delovni čas,
- da zasledujejo delo organov upravljanja in uspešno poslovanja delovnega kolektiva in delovne enote,
- da poznajo gospodarski načrt podjetja in delovne enote ter ostale samoupravne akte,
- da vzdržujejo socialistične delovne odnose z medsebojnim razumevanjem, zaupanjem in vzajemnim sodelovanjem pri delu,
- da se neprestano strokovno izobražujejo in izpopolnjujejo ter spodbujajo k temu ostale člane delovnega kolektiva,
- da svoje delovne izkušnje posredujejo sodelavcem,
- da ne žalijo dostojanstva človekove osebnosti,
- da preprečujejo zlorabo pooblastil,
- da vestno izpolnjujejo zadolžitve, ki jim jih zaupa delovni kolektiv,
- da pri delu uporabljajo zaščitna sredstva za varnejše delovne pogoje zase in svoje sodelavce,
- da se udeležujejo zdravstveno preventivnih akcij,
- da čuvajo poslovne tajnosti,
- da preprečujejo sodelavcem slabo gospodarjenje in slabo izpolnjevanje delovnih dolžnosti,
- da preprečujejo zlonamerno uporabo družbenih sredstev,
- da se ravnajo po tem statutu in vseh ostalih veljavnih samoupravnih in zakonskih predpisih.

14. člen

Vsak delavec na kateremkoli delovnem mestu odgovarja za resničnost in pravičnost podatkov, ki se zahtevajo od njega v notranjem in zunanjem poslovanju podjetja.

15. člen

Pravice in dolžnosti delavcev podrobno obravnava Pravilnik o delovnih razmerjih podjetja, ki regulira vse pravice in obveznosti, ki izvirajo iz medsebojnega razmerja.

IV. ORGANIZACIJA, USTROJ IN SISTEM SAMOUPRAVLJANJA

16. člen

Podjetje formira zaradi najbolj racionalno in ekonomično organiziranega upravljanja svojih funkcij delovne enote in osrednje službe.

Delovne enote so tehnološko in ekonomsko zaokrožene proizvodne oziroma storitvene enote, v katerih je možno ugotavljanje rezultatov njihovega poslovanja in imajo ekonomsko samoupravne pristojnosti.

Osrednje službe so organizacijske enote, ki opravljajo različne strokovne naloge za podjetje in delovne enote.

17. člen

Delovne enote se lahko delijo v manjše organizacijske enote.

18. člen

V podjetju so naslednje delovne enote:

1. glinica,
2. aluminij,

3. strojna energetika,
4. vzdrževalni obrati,
5. promet,
6. osrednje službe in razvoj.

19. člen

Podrobnejšo organizacijsko razdelitev kot tudi vse spremembe in dopolnitve obstoječe, že sprejete razdelitve določa podjetje z organizacijsko shemo.

20. člen

S sprejetjem nove organizacijske sheme se lahko ustanavljajo nove delovne enote, organizacijske enote in osrednje službe, kolikor so za to podani pogoji smotrnejše delitve dela in večje ekonomičnosti poslovanja.

Obstoječe delovne enote, organizacijske enote in osrednje službe se lahko združujejo in delijo.

21. člen

Sprejeta organizacijska shema kot tudi vsi interni organizacijski predpisi in ukrepi morajo zagotoviti najracionalnejše pogoje za delo in poslovanje podjetja kot tudi njegovih delovnih enot in vseh drugih organizacijskih enot. Organizacijska struktura pa mora hkrati zagotoviti delavcem na vsaki stopnji in v vseh fazah delovnega procesa, da kar najbolj neposredno odločajo o vseh vprašanjih, ki imajo za njih ekonomske in socialne posledice oziroma pomenijo za njih nove in drugačne delovne obveznosti ali pogoje.

22. člen

Podjetje je samoupravna organizacija, v kateri odloča kolektiv deloma neposredno, deloma po svojih predstavniških organih. Tudi organizacijske enote — od delovne enote do delovne skupine — imajo lahko določene samoupravne pristojnosti, praviloma tem večje, čim bolj so tehnološko, ekonomsko in organizacijsko samostojne in popolne.

23. člen

- Za podjetje kot celoto opravlja določene funkcije delovni kolektiv neposredno:
- z zborom delovnega kolektiva,
 - z referendumom,
 - z volitvami predstavniških samoupravnih organov,
 - z izražanjem svojih stališč v anketah.

Za podjetje kot celoto opravljajo določene funkcije naslednji samoupravni organi:

- delavski svet,
- upravni odbor,
- stalne komisije delavskega sveta, in sicer:
 - a) komisija za poslovni program in plan,
 - b) kadrovska komisija,
 - c) komisija za skupno potrošnjo in družbeni standard,
 - d) komisija za zdravstveno tehnično varstvo delavcev,
 - e) komisija za prošnje in pritožbe,
 - f) komisija za kaznovanje kršitev delovne discipline in samoupravnih predpisov,
 - g) natečajna komisija,
- občasne komisije delavskega sveta za reševanje posameznih vprašanj.

24. člen

Za celotno podjetje opravljajo določene funkcije direktor podjetja z vodstvom osrednjih služb.

25. člen

- V delovnih enotah opravljajo določene funkcije naslednji samoupravni organi:
- sveti proizvajalcev delovnih enot,

- stalne komisije delovnih enot, in sicer:
 - a) komisija za sklepanje in odpovedovanje delovnega razmerja,
 - b) komisija za kaznovanje kršitev delovne discipline in samoupravnih predpisov,
 - c) komisija za prošnje in pritožbe,
 - d) kadrovska komisija.
- občasne komisije svetov proizvajalcev delovnih enot za reševanje posameznih vprašanj.

26. člen

Za delovno enoto opravlja določene funkcije vodstvo delovne enote.

Določene funkcije za delovne enote opravljajo tudi posamezne osrednje službe v okviru svojega strokovnega področja.

27. člen

V organizacijskih enotah, ki so deli delovnih enot in osrednjih služb, opravljajo določene samoupravne funkcije zbori proizvajalcev enot.

28. člen

Pogoji za obstoj posameznih organizacijskih enot so:

- da imajo posebej izdelan letni ali operativni poslovni plan,
- da posebej obračunavajo poslovne stroške in osebne dohodke,
- da spremljajo realizacijo poslovnega plana,
- da imajo lastnega strokovnega vodjo.

Organizacijske enote osrednjih služb pa imajo svoj zbor proizvajalcev tudi, če ne izpolnjujejo teh pogojev.

Delavski svet sprejema samoupravno shemo, s katero se ugotavlja, katere organizacijske enote izpolnjujejo pogoje, da imajo zbere proizvajalcev z določenimi samoupravnimi pristojnostmi in katere organizacijske enote samo svoje strokovne vodje.

29. člen

Osrednje službe podjetja praviloma pripravljajo osnovni program in plan, izdelujejo predloge o sistemu delitve dohodka, o vseh pravilnikih, poslovnih in organizacijskih predpisih, ki jih dajejo v razpravo in potrditev samoupravnim organom.

Organi samoupravljanja delovnih in drugih organizacijskih enot pa sodelujejo pri vseh navedenih odločitvah z razpravljanjem o tozadevnih predlogih, s postavljanjem vprašanj ter dajanjem svojih pripomb in predlogov, kar morajo upoštevati osrednji samoupravni organi tako, da o tem razpravljajo in sprejmejo o tem svoje stališče, ki ga sporočijo organu oziroma organizacijski enoti — predlagatelju.

30. člen

Pristojnosti in odgovornosti so razporejene med samoupravne organe in vodstva oziroma delovna mesta tako, da se odločitve sprejemajo in izvajajo po organu oziroma delavcu, ki je za določeno odločitev najbolj kvalificiran ter je izvajanje možno na čim racionalnejši način; pri tem pa je treba v največji možni meri zagotoviti, da pride do izraza čim neposrednejše samoupravljanje.

Neprekinjenost samoupravljanja med sprejemanjem temeljnih odločitev, poslovnih odločitev in njih izvajanjem je zagotovljena tako, da samoupravni organi delavce na važnejša vodstvena delovna mesta volijo, na druga pa sprejemajo oziroma predlagajo namestitve preko svojih komisij.

31. člen

Vsak član kolektiva je na svojem delovnem mestu polno odgovoren za vse poslovne odločitve. Samoupravni organi kontrolirajo poslovne odločitve tako, da zahtevajo pojasnila in obrazložitve, izdelavo alternativnih strokovnih predlogov z ustreznimi analizami ter po potrebi tudi strokovno mišljenje in analize zunanjih

strokovnjakov in institucij. V primerih, ko imajo določene poslovne odločitve poleg strokovnega značaja tudi socialne ali splošne ekonomske posledice za kolektiv oziroma pomenijo zanj bistvene spremembe delovnih pogojev ali delovnih obveznosti, morajo pri takih odločitvah v vsakem primeru sodelovati samoupravni organi in strokovno vodstvo podjetja, pri čemer prevzemajo oboji odgovornost za odločitve.

1. ZBOR DELOVNEGA KOLEKTIVA, ZBOR PROIZVAJALCEV, ZBOR PROIZVAJALCEV ORGANIZACIJSKE ENOTE

32. člen

Zbor delovnega kolektiva, zbori proizvajalcev delovnih enot, osrednjih služb in zbori proizvajalcev organizacijskih enot so oblike neposrednega delavskega samoupravljanja, v katerih so proizvajalci z neposrednim odločanjem upravljalci, organizatorji in izvrševalci poslovanja.

Navedene zборе sestavljajo vsi delavci podjetja oziroma določene enote.

33. člen

Pravico odločanja na zasedanjih zbora proizvajalcev imajo vsi delavci, zaposleni na območju, na katerem se zbor sklicuje.

34. člen

Zasedanje zbora delovnega kolektiva sklicuje predsednik delavskega sveta.

Zasedanje zborov proizvajalcev delovnih enot sklicujejo predsedniki svetov proizvajalcev.

Zasedanje zbora proizvajalcev v organizacijskih enotah sklicuje vodja organizacijske enote.

Sklicevanje se vrši v izrednih primerih po potrebi, ko to sklene pristojni svet proizvajalcev ali ko to zahteva najmanj ena tretjina članov kolektiva, zaposlenih na območju, na katerem se sklicuje zbor.

35. člen

Zasedanje zbora proizvajalcev vodi 3—5-člansko delovno predsedstvo, ki se izvoli na zasedanju in ima naslednje pravice in dolžnosti:

1. ugotavlja sklepčnost zbora,
2. predlaga dnevni red zasedanja,
3. skrbi za potek zasedanja po dnevnem redu,
4. skrbi za red na zasedanjih,
5. daje predloge na glasovanje in skrbi za pravilno formulacijo sklepov in

dostavo pristojnim samoupravnim organom oziroma osrednjim službam v izvršitev.

36. člen

Delovno predsedstvo opravlja le tiste posle, ki so v zvezi s pravilnim vodenjem zbora proizvajalcev, ne more pa samostojno odločati. Njegova funkcija preneha, ko se konča zasedanje zbora.

37. člen

Zbor proizvajalcev je sklepčen, če je navzočih več kot polovica njegovih članov, sicer se zasedanje preloži.

38. člen

Po potrebi lahko sklicatelji zborov zahtevajo od delavcev osrednjih služb, da podajo zboru o določenih vprašanjih svoje strokovno mnenje ali poročila.

39. člen

Direktor podjetja oziroma vodje delovnih enot so dolžni na zasedanju poročati o delovanju podjetja oziroma delovne enote in o izvršitvi sprejetih sklepov v času od zadnjega zasedanja zbora, kolikor je to na dnevnem redu zbora.

40. člen

Sklepe sprejemajo zbori z javnim glasovanjem. Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov. Izid glasovanja ugotavlja delovno predsedstvo.

41. člen

O zasedanju zbora se vodi zapisnik; zapisnik, podpisan od delovnega predsednika, overovateljev in zapisnikarja je dostaviti pristojnim organom in službam.

2. PRAVICE ZBOROV

42. člen

Na zboru kolektiva se odloča:

1. o spojitvi in odcepitvi obstoječih obratov v okviru podjetja oziroma ustanovitvi novih obratov,
2. o vprašanjih, glede katerih se pojavljajo različna stališča zborov delovnih ljudi posameznih delovnih enot,
3. o odpoklicu delavskega sveta in ostalih osrednjih organov samoupravljanja,
4. o perspektivnem razvoju podjetja,
5. o programu izgradnje objektov družbenega standarda,
6. o pomembni preusmeritvi proizvodnje.

43. člen

Zbori proizvajalcev delovnih enot, organizacijskih enot in strokovnih služb odločajo v okviru svojega območja o zadevah, navedenih v čl. 42 statuta.

3. REFERENDUM

44. člen

Kadar delavski svet meni, da je za obravnavanje določenega problema potrebno ugotoviti mnenje celotnega kolektiva, izvede referendum. Rezultati referenduma so obvezni za delavski svet podjetja, ki mora izvesti potrebne ukrepe v smislu rezultata referenduma. Če se delavski svet ne strinja z rezultatom referenduma, mora kolektivno odstopiti, izvajanje sklepov referenduma pa opravi novo izvoljeni delavski svet. Normalna izvedba referenduma se določi na zasedanju delavskega sveta podjetja v skladu z zakonitimi predpisi.

45. člen

Predlog za izvedbo referenduma dá delavskemu svetu podjetja lahko tudi polovica svetov proizvajalcev delovnih enot, zbor kolektiva ali sindikalna organizacija podjetja.

46. člen

Razpis referenduma ter s tem v zvezi ugotovitev mnenja celotnega kolektiva je obvezen, kadar gre za vprašanje odcepitve posamezne poslovne enote, pripojitve celotnega podjetja k drugi delovni organizaciji ali kadar gre za temeljne notranje spremembe v organizaciji in delu podjetja, ki lahko po svoji vsebini vplivajo na nadaljnji razvoj in obstoj podjetja.

47. člen

Vsi člani kolektiva, ki so na dan razpisa referenduma v rednem delovnem razmerju, imajo pravico glasovanja.

Dosledno demokratičnost zagotavlja članom kolektiva tajno in neposredno glasovanje z uporabo glasovnih listkov. Glasuje se z glasovnicami z »da« ali »ne«.

Vsebina referenduma mora biti objavljena celotnemu kolektivu vsaj osem dni pred glasovanjem.

48. člen

O zadevi, odločeni z referendumom, ni mogoče ponovno sklepati pred pretekom enega leta.

4. ANKETA

49. člen

Kadar je za formiranje posameznih samoupravnih predpisov, stališč pri poslovanju ali sestavi določenih aktov potrebno ugotoviti mnenje kolektiva oziroma zbrati določene podatke, lahko pristojni voljeni samoupravni organi ali vodstva osrednjih služb izvedejo anketo, v kateri zajamejo kolektiv podjetja, kolektiv posamezne enote ali določeno skupino delavcev. Izpolnitev anketnega lista je obvezna. Rezultati ankete služijo za nadaljnje delo organa ali službe, ki je anketo izvedla.

V. FORMIRANJE ORGANOV UPRAVLJANJA DELAVSKI SVET PODJETJA

50. člen

Delavski svet je najvišji organ samoupravljanja in je predstavnik kolektiva.

51. člen

Delavski svet podjetja šteje praviloma 60 članov, ki jih izvoli delovni kolektiv na neposrednih volitvah. Delavski svet se voli za dve leti; vsako leto se izvoli polovica njegovih članov. Nihče ne more biti voljen dvakrat zaporedoma za člana delavskega sveta.

52. člen

Za volitve članov delavskega sveta lahko predlaga popolno kandidatno listo zbor delovnega kolektiva, tovarniški odbor sindikata, nepopolno kandidatno listo pa zbori proizvajalcev delovnih enot, zbori organizacijskih enot, sindikalne organizacije delovnih enot ali z zakonom predpisano število članov delovnega kolektiva.

53. člen

Število članov za izvolitev v delavski svet se razporedi po delovnih enotah tako, da odpade na vsako delovno enoto določeno število v sorazmerju s številom zaposlenih. Vsakokratna razporeditev po delovnih enotah se izvrši na zasedanju delavskega sveta podjetja ob razpisu volitev.

54. člen

Ob ustanovitvi nove delovne enote in organizacijske enote se število članov delavskega sveta poveča tako, da ima novoustanovljena delovna enota v delavskem svetu podjetja toliko članov, kolikor jih imajo obstoječe delovne enote v sorazmerju s številčnostjo njih kolektivov; vendar številov članov DS ne more preseči števila določenega z zakonitim predpisom.

55. člen

Vse politične predpriprave za volitve v delavski svet podjetja in svete delovnih enot izvrši sindikalna organizacija podjetja.

56. člen

Kandidatne liste morajo biti objavljene najmanj osem dni pred dnevom volitev.

57. člen

Volivci vsake delovne enote glasujejo samo za tisto skupino kandidatov, ki so predlagani iz te volilne enote.

58. člen

Direktor podjetja in njegov namestnik ne moreta biti člana delavskega sveta.

59. člen

Delavski svet razpiše volitve v novi delavski svet, določi dan volitev, imenuje volilno komisijo in komisijo za izdelavo volilnih imenikov ter izvede volitve v skladu s predpisi tega statuta in ostalimi zakonskimi predpisi.

1. ZASEDANJE DELAVSKEGA SVETA

60. člen

Novo izvoljeni delavski svet se mora sestati najkasneje v 15 dneh od dneva izvolitve. Potek prvega zasedanja delavskega sveta je določen s poslovnikom.

61. člen

Delavski svet podjetja odloča o vprašanih iz lastne pristojnosti na zasedanjih, ki so redna ali izredna. Redna zasedanja delavskega sveta morajo biti sklicana vsaj na vsakih šest tednov. Zasedanja skliče predsednik delavskega sveta podjetja najmanj osem dni pred zasedanjem. Vsak član delavskega sveta mora sprejeti pismeno obvestilo o datumu zasedanja, predlog dnevnega reda in potreben material v zvezi s predlaganimi točkami dnevnega reda. Ob odsotnosti predsednika delavskega sveta podjetja skliče in vodi zasedanje namestnik predsednika.

62. člen

Delavski svet podjetja izvoli iz svoje srede predsednika in namestnika predsednika. Predsednik delavskega sveta podjetja sklicuje zasedanja delavskega sveta podjetja, jim predseduje ter vodi delo na zasedanjih in podpisuje sklepe, ki jih sprejme delavski svet ter posluje po določenih poslovnika delavskega sveta.

Namestnik predsednika delavskega sveta podjetja nadomestuje predsednika, če je ta odsoten ali zadržan.

63. člen

Po potrebi skliče predsednik izredno zasedanje delavskega sveta podjetja. Predsednik je dolžan sklicati izredno zasedanje na zahtevo upravnega odbora podjetja, na zahtevo sveta proizvajalcev delovne enote, na predlog ene tretjine članov delavskega sveta, na predlog direktorja, na predlog tovarniškega odbora sindikata in pristojnega zbora občinske skupščine Ptuj.

64. člen

Delavski svet odloča veljavno, če je na zasedanju prisotnih več kot polovica članov. Sklepe sprejme z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje je praviloma javno, razen pri volitvah upravnega odbora podjetja. Delavski svet lahko sklene, da se za določena vprašanja izvede tajno glasovanje.

65. člen

Izjemno od predpisov člena 64 delavski svet lahko veljavno odloča o sprejetju statuta, pravilnika o delovnih razmerjih, pravilnika o kadrovanju in napredovanju, o sprejetju letnega gospodarskega načrta ali programa razvoja podjetja, zaključnega računa podjetja, pravilnika o delitvi čistega dohodka, kakor tudi o sklicanju referendumov, le če sta na zasedanju navzoči vsaj dve tretjini članov delavskega sveta podjetja. Odločitve o navedenih vprašanih so veljavne le, če so za njih glasovale vsaj tri četrtine navzočih članov.

66. člen

Zasedanja delavskega sveta podjetja so praviloma javna, za posamezna vprašanja pa lahko delavski svet sklene, da se obravnavajo tajno. Zasedanjem delavskega sveta podjetja mora prisostvovati direktor podjetja in vsi člani upravnega odbora ter vsi, ki jih predsednik pozove na zasedanje.

67. člen

Zasedanje delavskega sveta traja načeloma štiri ure. Če v tem času dnevni red ni izčrpan, sklepa delavski svet na predlog predsednika oziroma članov, ali se naj zasedanje nadaljuje. Zasedanje se sme podaljšati največ za eno uro. Če dnevni red tudi po preteku tega časa ni izčrpan, se zasedanje prekine ter določi uro, dan in kraj, ko se prekinjeno zasedanje nadaljuje.

68. člen

Pravico odločanja na zasedanjih delavskega sveta imajo le člani delavskega sveta. Funkcija člana delavskega sveta je častna in ni plačana. Član delavskega sveta pa ima pravico do nadomestila v višini osebnih dohodkov, ki jih prejema na svojem delovnem mestu, če se zasedanje vrši v njegovem rednem delovnem času.

69. člen

O vsakem zasedanju delavskega sveta podjetja se mora voditi zapisnik v obliki, kot to določa poslovnik delavskega sveta.

2. ČLANI DELAVSKEGA SVETA

70. člen

Da lahko delavski svet nemoteno dela, imajo njegovi člani zlasti naslednje pravice:

- dobiti vabilo na sejo, prisostvovati sejam, na njih razpravljati in glasovati;
- postavljati na sejah vprašanja direktorju, članom upravnega odbora in drugim pozvanim strokovnjakom ter dobiti odgovor. Člani upravnega odbora in na sejo pozvani strokovni delavci morajo na stavljena vprašanja odgovoriti na istem zasedanju, izjemoma pa se sme odgovor odložiti do naslednjega zasedanja, če je zanj potrebno zbrati podatke oziroma potrebno gradivo;
- sodelovati v pripravah na sejo;
- dobiti potrebno gradivo in informacije, da se lahko pripravijo na sodelovanje v obravnavi;
- posvetovati se s člani kolektiva o dnevnem redu delavskega sveta in stališčih;
- predlagati predsedniku, da skliče sejo;
- predlagati kandidate in kandidirati za člane upravnega odbora in komisij ter pravico voliti upravni odbor, komisije in direktorja, predlagati in glasovati o odpoklicu upravnega odbora in komisij — v celoti ali posameznih članov — ter direktorja.

3. PRISTOJNOSTI DELAVSKEGA SVETA

71. člen

Pri izvajanju interne zakonodaje sprejema:

1. statut podjetja,
2. pravilnik o delovnih razmerjih,
3. pravilnik o delitvi čistega dohodka,
4. pravilnik o higijensko tehničnem varstvu pri delu,
5. pravilnik o kadrovanju in napredovanju,
6. pravilnik o službi zavarovanja premoženja podjetja,
7. pravilnik o racionalizaciji, novatorstvu in tehničnih izboljšavah,
8. pravilnik o razdeljevanju stanovanj,
9. pravilnik o izdajanju tovarniškega časopisa,
10. pravilnik o uporabi osebnih avtomobilov,
11. poslovnik o vodenju disciplinskega postopka,

12. poslovnik dela delavskega sveta in upravnega odbora,
13. poslovnik osrednjih služb,
14. ostale pravilnike in poslovnike splošnega pomena za podjetje,
15. daje pripombe na pravilnike in poslovnike, ki jih sprejemajo sveti delovnih enot.

Na področju samoupravljanja:

- razpisuje volitve v novi delavski svet in dopolnilne volitve v delavski svet;
- razpisuje volitve v svete proizvajalcev delovnih enot,
- razpisuje referendum,
- razpisuje odpoklic poedinih članov delavskega sveta ali vsega delavskega sveta,
- voli, zamenjuje in razrešuje upravni odbor ali posamezne člane upravnega odbora,
- imenuje stalne in začasne komisije DS,
- voli in razrešuje direktorja,
- imenuje namestnika direktorja,
- imenuje komisijo za predajo poslov direktorja,
- imenuje vodjo delovne enote ob ustanavljanju iste, dokler svet delovne enote ne izvede volitev vodje,
- odloča o pritožbah zoper odločbe o razrešitvi, ki jih daje upravni odbor članom vodstva osrednjih služb,
- odloča o poročilih, ki jih daje delavski svet redno ali izredno delovnemu kolektivu,
- odloča o priporočilih svetov proizvajalcev delovnih enot, če je potrebno zagotoviti enotna stališča o posameznih vprašanjih,
- preverja zakonitost odločb sprejetih po svetih proizvajalcev delovnih enot,
- odloča o sporih med posameznimi delovnimi enotami — njegova odločitev je dokončna,
- daje soglasje k sklepom svetov proizvajalcev delovnih enot o odpovedi večjemu številu delavcev in daje soglasje k odpovedi delavcem v primerih, ko to določa zakonski predpis,
- daje soglasje k prenehanju delovnega razmerja članu delavskega sveta in upravnega odbora,
- daje soglasje za uvedbo disciplinskega postopka zoper direktorja podjetja, člane delavskega sveta in upravnega odbora pri pristojnem disciplinskem organu,
- odloča o oprostitvi plačila povzročene škode s soglasnostjo pristojnega organa občinske skupščine,
- odloča o pritožbah delavcev, ki so mu podane kot drugostopnemu organu.

Na področju organizacije:

- sprejema organizacijsko shemo podjetja,
- sklepa o formiranju novih delovnih enot,
- odloča o ustanavljanju novih podjetij, o združevanju z drugimi podjetji na osnovi rezultatov referenduma,
- daje soglasje k ustanavljanju novih delovnih mest oziroma ukinjanju delovnih mest v delovnih enotah,
- odloča o članstvu podjetja v gospodarskih strokovnih združenjih, voli predstavnike za občne zборе združenj in zastopnike v njihove organe.

Na področju proizvodnje in materialno finančnega poslovanja:

- daje osnovne smernice poslovne politike za celo podjetje,
- sprejema program razvoja podjetja in perspektivni plan,
- sprejema letni gospodarski načrt podjetja,
- usklajuje planske obveznosti delovnih enot v okviru gospodarskega načrta podjetja,

- sklepa in odloča o najmanjju investicijskih posojil ter o nabavi in izdelavi osnovnih sredstev iz osrednjih skladov,
- odloča o odtujitvi osnovnih sredstev,
- odloča o bistvenih spremembah prodajnih cen,
- sprejema kalkulatивно stopnjo investicijskega vzdrževanja,
- potrjuje stroške inozemskih službenih potovanj,
- sprejema in potrjuje zaključni račun podjetja,
- odloča o dokončni razporeditvi čistega dohodka v okviru podjetja na osnovi ugotovljenih uspehov poslovanja posameznih delovnih enot in podjetja kot celote,
- odloča o inventurnih razlikah,
- razpravlja o periodičnih obračunih,
- odloča o uporabi sredstev osrednjih skladov po določilih pravilnika o delitvi čistega dohodka,
- odloča o uporabi sredstev osrednjega sklada skupne porabe za stanovanjsko izgradnjo, dotacije in ostale potrebe pomembne za celotno podjetje. Delavski svet mora v začetku leta predložiti plan uporabe teh sredstev svetom proizvajalcev ekonomskih delovnih enot v razpravo,
- odloča o višini izdatkov za reklamo, reprezentanco in ostalih z zakonskimi predpisi določenih stroškov ter vodi kontrolo nad uporabo sredstev za te namene,
- odloča o medsebojnih obveznostih delovnih enot,
- daje smernice za izvršitve ocene delovnih mest v podjetju,
- odloča o pohvalah in nagradah delavcev za izredne zasluge, pomembne za celotno podjetje.

Na splošnem področju:

- odloča o ustanavljanju in ukinitvi obratov družbenega standarda,
- obravnava priporočila Zbora delovnih skupnosti občinske skupščine,
- na predlog zdravstvene službe odreja zdravstveno preventivne akcije,
- razpravlja o delu upravnega odbora in sklepa o odobritvi njegovega dela,
- potrjuje letni program dela Centra za strokovno izobraževanje kadrov ter imenuje upravni odbor centra,
- odloča o ostalih temeljnih vprašanjih podjetja v skladu z zakonitimi predpisi, internimi pravilniki in poslovniki.

72. člen

Delavski svet lahko posamezne svoje pristojnosti prenese na svete proizvodnih delovnih enot, upravni odbor ali svoje komisije, če to ni v nasprotju z veljavnimi predpisi. Sklep o prenosu posamezne pristojnosti mora biti formuliran tako, da je jasno razvidno, katera pristojnost in v kakšni meri se prenaša, komu, od kdaj naprej in za kakšno časovno obdobje.

73. člen

Funkcija delavskega sveta v celoti preneha s pretekom mandatne dobe, z uvedbo prisilne uprave, v primeru redne ali prisilne likvidacije, v primeru priporočitve, spojitve ali delitve podjetja ali po kolektivnem odstopu.

Mandat člana delavskega sveta preneha v vseh slučajih prenehanja mandatne dobe delavskega sveta, z odpoklicem, prenehanjem delovnega razmerja ali z ostavko na funkcijo člana delavskega sveta.

VI. UPRAVNI ODBOR

74. člen

Upravni odbor je kolektivni organ upravljanja podjetja, ki daje neposredno navodila, smernice in sprejema sklepe za gospodarjenje z družbenimi sredstvi,

ki jih je družbena skupnost zaupala kolektivu in je izvršilni organ delavskega sveta in svetov proizvajalcev delovnih enot. Upravni odbor sprejema sklepe samo na sejah, ki so redne ali izredne.

Izvršilni organ svetov proizvajalcev delovnih enot je v primerih, ko gre za vsklajevanje interesov celotnega podjetja in družbeno politične skupnosti.

Upravni odbor lahko v posameznih primerih zadrži izvršitev sklepa sveta proizvajalcev delovne enote, ki niso v skladu z določili statuta in vseh ostalih pravnih aktov podjetja ter zakonitimi predpisi; o tem obvesti tisti organ upravljanja, ki je tak sklep sprejel.

Upravni odbor je dolžan dajati tudi obrazložitve sklepov, ki jih sprejema delavski svet in vsi ostali organi upravljanja podjetja.

75. člen

Upravni odbor šteje 9 članov. Direktor podjetja je član upravnega odbora po svojem položaju. Vsak član upravnega odbora ima namestnika; teh je skupaj 8.

76. člen

Upravni odbor izvolijo člani delavskega sveta iz vrst članov kolektiva.

Člani upravnega odbora se volijo za eno leto.

Nihče ne more biti izvoljen več kot dvakrat zaporedoma za člana upravnega odbora.

Izvedba in način volitev upravnega odbora se določi s poslovníkom delavskega sveta.

77. člen

Upravni odbor se konstituira na svoji prvi seji s tem, da iz svoje sredine izvoli predsednika upravnega odbora in njegovega namestnika, ki morata biti člana delavskega sveta.

78. člen

Novo izvoljeni upravni odbor mora najkasneje v 15 dneh po izvolitvi prevzeti posle prejšnjega upravnega odbora ter pričeti z rednim delom. Ob prevzemu poda predsednik prejšnjega upravnega odbora poročilo o dotedanjem delu podjetja. O prevzemu poslov novega upravnega odbora od starega upravnega odbora je treba voditi zapisnik, ki ga morajo potrditi predsednik in člani novega ter predsednik prejšnjega upravnega odbora.

79. člen

Funkcija upravnega odbora v celoti preneha s potekom mandatne dobe, kadar ga delavski svet v celoti odpokliče, z odločbo pristojnega organa, z uvedbo prisilne uprave, v slučaju redne ali prisilne likvidacije ter v slučaju pripojitve, spojitve ali delitve podjetja.

Mandat člana upravnega odbora preneha v vseh slučajih prenehanja mandatne dobe upravnega odbora, kadar ga odpokliče delavski svet, s prenehanjem delovnega razmerja ali z ostavko na funkcijo člana upravnega odbora.

80. člen

Pravico glasovanja na sejah upravnega odbora imajo le člani upravnega odbora.

81. člen

Glasovanje na sejah upravnega odbora je praviloma javno, lahko pa upravni odbor določi tudi tajno glasovanje. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov.

1. PRISTOJNOSTI UPRAVNEGA ODBORA

82. člen

Upravni odbor ima naslednje pristojnosti:

v odnosu z delavskim svetom in drugimi samoupravnimi organi:

- skrbi za izvrševanje sklepov delavskega sveta,
- sodeluje pri pripravljanju predlogov za razpravo in sklepanje na delavskem svetu,
- daje redna poročila delavskemu svetu o svojem delu v določenih obdobjih, predvidenih v programu dela delavskega sveta,
- predlaga spojitev in oцепitev posameznih delovnih enot v podjetju,
- predlaga delavskemu svetu spojitev in pripojitev podjetja z drugim podjetjem in oцепitev delovne enote od podjetja,
- nadzoruje zakonitost poslovanja delovnih enot,
- predlaga smernice poslovne politike podjetja,
- pripravlja predloge perspektivnega plana in programa,
- predlaga gospodarski načrt podjetja,
- predlaga razširitev proizvodnje,
- daje smernice svetom delovnih enot za sprejemanje plana rednih letnih dopustov,
- predlaga zaključni račun delavskemu svetu,
- predlaga dokončno razdelitev čistega dohodka,
- daje poročila o izvršeni inventuri in o ugotovljenih razlikah,
- pripravlja predloge za razdelitev in korišćenje sredstev skladov;

na področju notranje zakonodaje:

- pripravlja predloge in osnutke vseh pravilnikov in poslovnikov, ki jih sprejema delavski svet,
- usmerja in spremlja razpravo o osnutkih samoupravnih aktov v kolektivu,
- skrbi za pravilno poslovanje podjetja na temelju sklepov organov upravljanja in v skladu s sprejetimi normativnimi samoupravnimi akti podjetja,
- sprejema poslovniške za delo osrednjih služb;

na področju proizvodnje in materialno finančnega poslovanja:

- skrbi za pravilno poslovanje podjetja,
- podvzema ukrepe za izvrševanje gospodarskega načrta podjetja,
- podvzema v smislu dobrega gospodarjenja ukrepe za zaščito in pravilno uporabo družbene imovine, ki je dana kolektivu v upravljanje,
- podvzema ukrepe za utrditev proizvodne in delovne discipline,
- skrbi in podvzema ukrepe za izboljšanje delovnih pogojev članov delovnega kolektiva,
- razpravlja o poročilih direktorja podjetja, o njegovem poslovanju in o ukrepih, ki jih podvzema,
- sprejema ustrezne sklepe v zvezi s poročili o poslovanju podjetja, ki jih daje direktor,
- razpravlja o sporih, ki nastajajo med delovnimi entotami in predlaga rešitve delavskemu svetu,
- imenuje in razrešuje posamezne članе vodstva osrednjih služb,
- razpravlja in odloča o pritožbah in prošnjah članov kolektiva v svoji pristojnosti,
- sestavlja predloge o organizaciji podjetja,
- razpravlja o predlogih sistemizacije delovnih mest,
- razpravlja o mesečnih in periodičnih operativnih planih,
- podvzema ukrepe za napredek proizvodnje, za racionalizacijo in povečanje produktivnosti dela, za zmanjšanje proizvodnih stroškov in izboljšanje kvalitete proizvodov kakor tudi za štednjo v proizvodnji in zmanjšanje odpadkov,
- analizira poslovanje delovnih enot in predlaga odgovarjajoče ukrepe,
- skrbi za izvajanje higiensko tehnične zaščite pri delu,
- odloča o službenih potovanjih v inozemstvo,
- odloča o službenih potovanjih direktorja,

- odloča o strokovni praksi članov kolektiva v inozemstvu,
- odloča o udeležbi na razstavah in sejnih,
- odloča o odstopanju prodajnih cen in o dajanju rabatov oziroma kasa-skontov,
- razpravlja o periodičnih obračunih,
- imenuje inventurne komisije,
- odloča o uporabi sredstev, ki so nanj prenesena po delavskem svetu in drugih organih upravljanja;

na ostalih področjih:

- izvršuje vse ostale posle v svoji pristojnosti v okviru statuta podjetja, pravilnikov in zakonskih predpisov ter na osnovi sklepov delavskega sveta in svetov delovnih enot.

83. člen

2. ČLANI UPRAVNEGA ODBORA IMAJO NASLEDNJE PRAVICE IN DOLŽNOSTI

- prisostvovati sejam upravnega odbora, razpravljati o posameznih točkah dnevnega reda, dajati predloge in glasovati o predlogih,
- zahtevati vpogled v akte in poročila, če smatrajo, da je to potrebno zaradi glasovanja o posameznih predlogih,
- sporočati svoje pripombe delavskemu svetu, če se ne strinjajo s posameznimi sklepi upravnega odbora in če je njihovo ločeno mnenje na njihovo zahtevo vneseno v zapisnik seje upravnega odbora,
- sodelovati pri sestavljanju dnevnega reda sej upravnega odbora,
- zahtevati, da predsednik upravnega odbora skliče sejo,
- pravočasno biti obveščeni o seji upravnega odbora in seznanjeni s predlogom dnevnega reda.

3. PREDSEDNIK UPRAVNEGA ODBORA

84. člen

Sejo upravnega odbora vodi predsednik, ki ga izvoli upravni odbor izmed svojih članov na prvi seji. Takoj po izvolitvi prevzame predsednik upravnega odbora vodstvo seje.

85. člen

Mandat predsednika upravnega odbora je enak mandatni dobi upravnega odbora.

86. člen

Predsednik upravnega odbora nima posebnih pravic v zvezi z upravljanjem podjetja, temveč le določene pravice in dolžnosti v zvezi z delom upravnega odbora, pripravo in vodenjem sej.

87. člen

Predsednik upravnega odbora ima naslednje pravice in dolžnosti:

- pripravlja, sklicuje in vodi seje,
- ugotavlja sklepčnost na sejah,
- predlaga dnevni red in skrbi, da potekajo seje po sprejetem dnevnem redu,
- skrbi za red na sejah in daje navzočim besedo,
- daje predloge na glasovanje in skrbi, da se v zapisnik vnašajo pravilne formulacije sklepov,
- skrbi, da je delo upravnega odbora v skladu z zakoni, tem statutom in poslovníkom,
- poroča delavskemu svetu o delu upravnega odbora.

88. člen

Sejo upravnega odbora sklicuje predsednik upravnega odbora na lastno pobudo, na zahtevo direktorja ali posameznih članov upravnega odbora.

89. člen

Predsednik upravnega odbora podpisuje listine, ki sodijo v pristojnost upravnega odbora.

90. člen

Predsednik upravnega odbora lahko na sejo pozove tudi posamezne strokovnjake iz vrst delavcev podjetja, da podajo po posameznih vprašanjih in točkah dnevnega reda svoje mnenje in pojasnila.

Na predlog predsednika upravnega odbora direktor podjetja zadolži posamezne strokovnjake, da k posameznim vprašanjem ali točkam dnevnega reda pripravijo potrebno gradivo.

91. člen

Predsednika upravnega odbora zamenjuje v njegovi odsotnosti namestnik. Namestnika voli upravni odbor na enak način kot predsednika.

92. člen

Poslovanje upravnega odbora podrobneje ureja Poslovnik o delu delavskega sveta in upravnega odbora.

VII. KOMISIJE DELAVSKEGA SVETA

93. člen

Delavski svet ustanavlja za pomembnejša delovna področja in za reševanje važnejših vprašanj svoje stalne in občasne komisije.

Delokrog in pristojnosti stalnih komisij so določene s statutom in poslovniki komisij.

Občasna komisija se ustanovi za reševanje posamezne zadeve, ki zahteva poglobljeno obravnavanje s strani samoupravnih organov. Delokrog in pristojnosti občasne komisije se predpišejo s sklepom o ustanovitvi komisije.

94. člen

Stalne komisije delavskega sveta imajo naslednje splošne pristojnosti:

- spremljajo stanje ter obravnavajo vsa vprašanja, predloge, pripombe in pritožbe članov delovnega kolektiva in organov upravljanja s svojega področja dela,
- obravnavajo osnutke samoupravnih aktov in druge predloge za seje delavskega sveta s svojega področja dela,
- odločajo o zadevah, ki so jim poverjene z določbami samoupravnih aktov.

95. člen

Komisija za poslovni program in plan spremlja in obravnava celotno problematiko poslovnega plana in programa ter gospodarjenja s sredstvi in delitev čistega dohodka podjetja. Razen splošnih ima še naslednje pristojnosti:

- obravnava osnutek perspektivnega poslovnega programa, letnega poslovnega plana ter pravilnika o razdeljevanju čistega dohodka,
- spremlja izpolnjevanje perspektivnega poslovnega programa, letnega poslovnega plana ter predlaga delovnim enotam ustrezne ukrepe,
- spremlja politiko cen v delovni organizaciji in predlaga delavskemu svetu ustrezne ukrepe,
- razpravlja o predlogih za nabavo, prodajo ali odpis osnovnih sredstev.

96. člen

Komisija za kadrovanje in štipendiranje spremlja in obravnava vse zadeve kadrovske politike v delovni organizaciji; razen splošnih ima še naslednje pristojnosti:

- obravnava osnutek pravilnika o kadrovanju in napredovanju ter pravilnika o delovnih razmerjih,
- ocenjuje predloge za napredovanje delavcev in premeščanje delavcev v cilju smotrnega zaposlovanja,
- razpravlja o organizacijski shemi podjetja, predlaga potrebne spremembe in kadrovske zasedbe,
- spremlja in obravnava sistem delitve osebnih dohodkov v podjetju ter vse predloge, ki se nanašajo na materialno stimulacijo članov delovnega kolektiva,
- analizira delovna mesta ter lastnosti delavcev, ki so za ta delovna mesta potrebna: spretnost, sposobnost, politično družbeno zavest, strokovno znanje in splošno zanimanje za poverjeno delo,
- spremlja in obravnava fluktuacijo v podjetju,
- odloča, če kandidati za razpisana strokovna delovna mesta odgovarjajo pogojem pravilnika o kadrovanju in napredovanju,
- nadzira smotno razmestitev žena, invalidov ter starejših in bolehnih oseb na ustrezna delovna mesta,
- analizira v sodelovanju s Centrom za strokovno izobrazbo kadrov v podjetju vsebino vzgoje in strokovnega izobraževanja,
- predlaga delavskemu svetu višino potrebnih sredstev v okviru podjetja za vzgojo kadra na osnovi predlogov kadrovskih komisij delovnih mest, upravnega odbora Centra za strokovno izobrazbo in družbeno-političnih organizacij,
- sklepa o dodeljevanju štipendij članom delovnega kolektiva in drugim štipendistom na osnovi perspektivnega razvoja kadrov v podjetju oziroma delovnih enotah,
- komisija za kadrovanje in štipendiranje pri delavskem svetu tesno sodeluje s kadrovskimi komisijami v delovnih enotah ter jim daje svoja priporočila in pripombe.

97. člen

Komisija za skupno potrošnjo in družbeni standard obravnava celotno problematiko skupne potrošnje in družbenega standarda v podjetju in ima razen splošnih še naslednje pristojnosti:

- razpravlja o skupnih potrebah družbenega standarda v okviru plana in programa ter daje predloge delavskemu svetu za namensko uporabo sredstev z upoštevanjem predlogov svetov proizvajalcev delovnih enot,
- obravnava osnutek pravilnika o dodeljevanju stanovanj,
- obravnava politiko gradnje in dodeljevanja stanovanj v podjetju,
- v okviru določb samoupravnih aktov in splošnih smernic delavskega sveta odloča o dodelitvi in zamenjavi ter predlaga delavskemu svetu odobritve posojil za gradnjo stanovanj članom delovnega kolektiva,
- usmerja in nadzira poslovanje objektov družbenega standarda in počitniškega doma.

98. člen

Komisija za zdravstveno in tehnično varnost pri delu obravnava delovne pogoje v podjetju in probleme zdravstva in tehnične varnosti pri delu; razen splošnih ima še naslednje pristojnosti:

- razpravlja o osnutku pravilnika o zdravstveni in tehnični varnosti pri delu,
- predlaga delavskemu svetu potrebno višino sredstev za zdravstveno tehnično varnost pri delu,

- usmerja in nadzira uporabo sredstev, ki so v podjetju namenjena za izboljšanje delovnih pogojev, za zdravstveno in tehnično varnost pri delu,
- obravnava poročila in analize zdravstvene službe in službe tehnične varnosti pri delu,
- usmerja in nadzira ukrepe za izboljšanje delovnih pogojev in za zdravstveno tehnično varnost pri delu v podjetju.

99. člen

Komisija za prošnje in pritožbe obravnava vse prošnje in pritožbe kolektiva in drugih ter predlaga ustrezne rešitve pristojnim osrednjim organom upravljanja.

100. člen

Komisija za kaznovanje kršitev delovne discipline in samoupravnih predpisov obravnava in odloča o kaznovanju vseh primerov kršenja delovne discipline in samoupravnih predpisov v podjetju, ki jih storijo vodje delovnih enot in člani vodstva osrednjih služb ter člani delavskega sveta in upravnega odbora.

Spremlja in obravnava politiko kaznovanja kršitev delovne discipline in samoupravnih predpisov ter daje ustrezne smernice komisijam za kaznovanje in kršitev delovne discipline in samoupravnih predpisov delovnih enot.

Delokrog in način poslovanja komisije predpiše Pravilnik o delovnih razmerjih in Poslovnik o vodenju disciplinskega postopka.

101. člen

Natečajna komisija razpisuje volitve voljenih delavcev, ki so:

- direktor podjetja,
- vodje delovnih enot.

Natečajna komisija za razpis volitev direktorja sestoji iz polovice članov imenovanih po delavskem svetu in polovice članov imenovanih po občinski skupščini.

Natečajna komisija za razpis volitev vodij delovnih enot pa se v drugi polovici dopolni s člani imenovanimi po svetu pristojne delovne enote.

Ob razpisu volitev mora natečajna komisija določiti tudi pogoje za razpisano delovno mesto. Razen ostalih obvezno določi sledeče pogoje za kandidate:

- državljanstvo SFRJ,
- strokovno izobrazbo in prakso,
- družbeno-politično neoporečnost.

Poslovanje komisije podrobneje določa pravilnik o delovnih razmerjih oziroma ustrezni zakonski predpisi.

VIII. DIREKTOR PODJETJA

102. člen

Direktor podjetja organizira, vodi in je odgovoren za delo vseh služb podjetja, organizira izvrševanje sklepov delavskega sveta in drugih organov upravljanja ter zastopa podjetje.

Direktor je pri svojem delu samostojen in je osebno odgovoren delovni skupnosti in organom upravljanja podjetja; za zakonitost dela podjetja in za izpolnjevanje z zakonom določenih obveznosti pa je odgovoren tudi družbeni skupnosti.

103. člen

Direktor podjetja je odgovoren za zakonitost dela in za dobro gospodarjenje podjetja.

Direktor ima še naslednje pristojnosti:

- organizira izvajanje in odgovarja za izvršitev letnega poslovnega plana in perspektivnega poslovnega programa,

- organizira in odgovarja za izvrševanje sklepov in smernic samoupravnih organov,
- organizira, vsklajuje in nadzira delo strokovnih služb in organov v delovnih enotah ter osrednjih služb v okviru smernic in določb letnega poslovnega plana ter drugih samoupravnih aktov in smernic,
- skrbi in odgovarja za pripravo in izvrševanje internih organizacijskih predpisov,
- obvešča občinsko skupščino in poslance o zastarelosti predpisov,
- nadzira kadrovsko zasedbo na vseh delovnih mestih, daje ustrezne priporočbe organom upravljanja in ima pravico v slučaju neustrezne kvalifikacije zavrniti sklep organov upravljanja,
- imenuje strokovne komisije,
- zastopa podjetje v poslovanju z družbenimi organi, poslovnimi strankami in sodiščem,
- zavezuje podjetje v poslovnih in delovnih razmerjih,
- opravlja vse dolžnosti, ki spadajo v njegov delokrog po veljavnih predpisih.

104. člen

Direktorja podjetja voli delavski svet na predlog natečajne komisije za dobo štirih let. Izvoljen je lahko večkrat. Po preteku mandatne dobe mu da delavski svet razrešnico in razpiše nove volitve.

DS lahko direktorja razreši tudi pred potekom mandatne dobe, kolikor nastopijo z zakonskimi predpisi določeni pogoji in na utemeljen predlog polovice članov DS ali polovice svetov proizvajalcev DE oziroma na predlog upravnega odbora.

Za direktorja ne more biti izvoljena oseba, ki ne izpolnjuje splošnih in posebnih pogojev, ki nima moralno političnih kvalitiet, ki je bila po osvoboditvi kaznovana za gospodarski kriminal ali obsojena za kaznivo dejanje kršenja samoupravnih predpisov.

105. člen

Direktor je dolžan zadržati izvršitev sklepa zbora proizvajalcev, sveta delovne enote, upravnega odbora ali komisije delavskega sveta, če je sklep nezakonit ali v nasprotju s samoupravnimi predpisi. V tem primeru mora takoj po zadržanju izvršitve obvestiti organ, ki je ta sklep sprejel. Če organ vztraja pri izvršitvi svojega sklepa, obvesti direktor DS, ki o tem sklepa. Direktor mora zadržati tudi nezakoniti sklep delavskega sveta. V takem primeru delavski svet o zadržanem sklepu ponovno razpravlja. Če ponovno vztraja pri sprejetem sklepu, direktor obvesti občinsko skupščino Ptuj, ki dokončno odloči o spornem vprašanju.

Če je sklep delavskega sveta v nasprotju s katerim izmed osnovnih samoupravnih aktov, direktor zadrži izvršitev sklepa in zahteva, da se sklep razveljavi ali pa po predpisanem postopku sprejme sprememba samoupravnega akta.

106. člen

Direktor ima stalnega namestnika, ki ga imenuje delavski svet na njegov predlog. Pri postavitvi namestnika se določijo njegove naloge in pristojnosti.

Vodstvo osrednjih služb

107. člen

Vodstvo osrednjih služb deluje po principu kolektivnega telesa pod predstvom direktorja podjetja; vodi poslovanje in daje smernice vsem osrednjim službam podjetja, ki so:

- tehnična služba,
- planska služba,
- komercialna služba,

- finančno računsko služba,
- kadrovska socialna služba,
- splošna služba.

Posamezne osrednje službe se lahko ustanavljajo, ukinjajo ali združujejo s spremembami organizacijske sheme podjetja na osnovi sklepov delavskega sveta.

108. člen

Vodstvo osrednjih služb pripravlja strokovne analize in jih predlaga osrednjim organom upravljanja pa tudi organom upravljanja delovnih enot in na podlagi sprejetih aktov samoupravnih organov organizira izvajanje in vsklajuje delo osrednjih služb.

109. člen

Vodstvo osrednjih služb ima zlasti naslednje pristojnosti:

- predlaga samoupravnim organom pomembnejše osnutke samoupravnih aktov, predpisuje organizacijo poslovanja med osrednjimi službami in delovnimi enotami,
- razpravlja o vseh pomembnejših odločitvah s področja dela osrednjih služb, zlasti če imajo te odločitve pomen tudi za druge delovne enote,
- pripravlja predloge plana in programa perspektivnega razvoja podjetja samoupravnim organom,
- pripravlja predloge o uvedbi tehničnih izboljšav,
- vsklajuje delo vseh služb podjetja,
- obravnava in daje smernice za rešitev tekočih nalog poslovanja zajetih v sprejetih planih in programih,
- pripravlja poročila in preglede o izvajanju planov in programov za organe samoupravljanja,
- opravlja vse druge naloge iz svojega področja in po sklepih organov samoupravljanja.

110. člen

Vodje osrednjih služb imajo naslednje naloge:

- organizirajo in izvršujejo sklepe samoupravnih organov in vodstva osrednjih služb na svojem področju,
- dajejo vodstvu osrednjih služb in samoupravnim organom poročila, ki so jim potrebna za njihovo delo,
- organizirajo in koordinirajo delo ter skrbijo za izvajanje organizacijskih predpisov na svojem področju.

IX. SAMOUPRAVNI ORGANI IN VODSTVA DELOVNIH ENOT

1. SVETI PROIZVAJALCEV DELOVNIH ENOT

111. člen

Delovne enote so tehnološko in ekonomsko zaokrožene proizvodne oziroma storitvene organizacijske enote, v katerih je možen obračun celotnega dohodka, čistega dohodka in osebnih dohodkov in katerih samoupravne pristojnosti imajo materialno osnovo.

112. člen

Svet proizvajalcev delovne enote je kolektivni organ upravljanja, ki ga izvoli kolektiv delovne enote na način, ki ga določajo veljavni predpisi, samoupravni akti in sklepi delavskega sveta podjetja z namenom, da bi upravljanje čimbolj približali proizvajalcem.

Volitve članov sveta proizvajalcev delovne enote in njihov odpoklic se izvršijo na enak način, kot je to predpisano za delavski svet podjetja. Direktor, njegov namestnik in vodje delovne enote ne morejo biti člani sveta. Mandatna doba je enaka kot za člane delavskega sveta.

Svet proizvajalcev delovne enote šteje glede na število zaposlenih v delovni enoti od 20 do 40 članov. Točno število članov za posamezno delovno enoto določi delavski svet ob razpisu volitev.

113. člen

Ob ustanovitvi nove delovne enote določi število članov sveta proizvajalcev delovne enote delavski svet podjetja ob razpisu volitev upoštevajoč načela, veljavna za obstoječe delovne enote.

114. člen

Svet proizvajalcev delovne enote odloča ter sklepa na zasedanjih, ki so redna ali izredna.

Pogoji in način sklicevanja zasedanj so enaki kot za delavski svet podjetja v smislu tega statuta in poslovnikov.

115. člen

Na svojem prvem zasedanju izvoli svet proizvajalcev delovne enote izmed svojih članov predsednika in namestnika predsednika ter imenuje komisije za vse ostale organe v smislu določil tega statuta in drugih samoupravnih aktov.

116. člen

Pristojnosti sveta proizvajalcev delovne enote so zlasti naslednje:

- na osnovi perspektivnega poslovnega programa in letnega poslovnega plana podjetja obravnava, sprejema in potrjuje perspektivni program in letni plan svoje delovne enote,
- analizira poslovni uspeh in poslovanje delovne enote in sprejema potrebne sklepe,
- razpravlja o vseh osnutkih samoupravnih aktov podjetja in sprejema samoupravne akte iz svoje pristojnosti,
- obravnava, spremlja politiko in sistem razdeljevanja osebnih dohodkov v delovni enoti in sprejema pravilnik o razdeljevanju osebnih dohodkov za svojo enoto, upoštevajoč pripombe DS,
- imenuje svoje stalne in občasne komisije,
- voli in razrešuje vodjo delovne enote,
- skrbi za pravilno izkoriščanje in varovanje družbenega premoženja danega v upravljanje delovni enoti,
- odloča o namenski uporabi sredstev čistega dohodka, osebnih dohodkov, sredstev skupne porabe, amortizacije in drugih sredstev, s katerimi razpolaga,
- skrbi za izpolnjevanje obveznosti delovne enote, za kritje potreb in obveznosti podjetja,
- sprejema poslovnik o svojem delu,
- odloča o pritožbah in prošnjah v okviru svoje pristojnosti,
- razpravlja o poročilu vodje delovne enote in o poročilih in priporočilih ostalih organov upravljanja in služb,
- obravnava delovne pogoje in HTV pri delu, navodila za izvrševanje HTV predpisov in odobrava sredstva za potrebe HTV v okviru svojega letnega plana,
- razpravlja o razporeditvi delavcev in o strokovnem izobraževanju v smislu pravilnika o kadrovanju in napredovanju,
- razpravlja o sporih z drugimi delovnimi enotami in odloča o sporih organizacijskih enot,
- uvaja disciplinski postopek zoper svoje člane pri svoji disciplinski komisiji in zoper vodjo svoje enote pri disciplinski komisiji delavskega sveta,
- daje svoje predloge in mišljenja o vseh vprašanjih, ki jih resujejo organi upravljanja podjetja,
- izreka pohvale za izredne zasluge, ki so pomembne za vso delovno enoto in nagrajuje svoje člane za izredne zasluge,

- razpravlja o racionalizatorstvu in novatorstvu v svoji delovni enoti na osnovi ocene vodstva,
- odloča o rekonstrukciji proizvodnih sredstev in naprav do višine lastnih skladov,
- odloča o uvajanju in trajanju nadurnega dela in nočnega dela v skladu z zakonitimi predpisi,
- sprejema organizacijsko shemo delovne enote,
- razpravlja o spojitvi oziroma razdružitvi delovne enote,
- sprejema plan investicijskega vzdrževanja osnovnih sredstev v delovni enoti v okviru plana in vzdrževanja osnovnih sredstev podjetja,
- potrjuje obračune poslovnih rezultatov svoje delovne enote,
- odloča o razporeditvi čistega dohodka v delovni enoti upošteva predpise samoupravnih aktov in priporočila osrednjih organov samoupravljanja,
- razpravlja o inventurnih razlikah v delovni enoti,
- razpravlja o danih smernicah za izvršitev ocene delovnih mest v svoji enoti,
- imenuje za svojo delovno enoto člane natečajne komisije,
- obravnava priporočila zbora delovne skupnosti občinske skupščine,
- odloča o zadevah, ki spadajo v njegov delokrog po določilih samoupravnih aktov podjetja ali o tistih, ki mu jih poveri DS.

117. člen

Svet delovne enote je za svoje delo odgovoren kolektivu delovne enote, delavskemu svetu kakor tudi celotnemu kolektivu podjetja.

118. člen

Kadar je potrebno za konkretno vprašanje ugotoviti mnenje kolektiva delovne enote, lahko svet proizvajalcev delovne enote izvede anketo v smislu 49. člena statuta.

2. KOMISIJE SVETA PROIZVAJALCEV DELOVNE ENOTE

119. člen

Svet proizvajalcev delovne enote ustanavlja za pomembnejša delovna področja in za reševanje važnejših vprašanj svoje stalne in občasne komisije.

Delokrog in pristojnosti stalnih komisij so določene s statutom, pravilniki in poslovniki komisij.

Občasno komisijo ustanovi za reševanje posamezne zadeve, ki zahteva poglobljeno obravnavanje s strani samoupravnih organov. Delokrog in pristojnosti se predpišejo s sklepom o ustanovitvi komisije.

120. člen

Stalne komisije svetov proizvajalcev delovnih enot imajo naslednje splošne pristojnosti:

- spremljajo stanje ter obravnavajo vsa vprašanja, predloge, pripombe ter pritožbe članov kolektiva delovne enote in organov upravljanja s svojega področja dela,
- obravnavajo osnutke samoupravnih aktov, ki jih za njihovo področje sprejemata svet proizvajalcev delovne enote in delavski svet,
- odločajo o zadevah, ki so jim poverjene z določbami samoupravnih aktov.

121. člen

Komisija za sklepanje in odpovedovanje delovnih razmerij odloča o sprejemanju in odpovedovanju delavcev delovne enote.

Komisija razpravlja o vseh priporočilih in poročilih v zvezi s kadrovsko zasedbo in fluktuacijo delovne sile. Za svoje področje daje poročila pristojnemu svetu proizvajalcev delovne enote in delavskemu svetu podjetja.

Poslovanje komisije podrobneje ureja Pravilnik o delovnih razmerjih.

122. člen

Komisija za kaznovanje kršitev delovne discipline in samoupravnih aktov, imenovana od sveta delovne enote, odloča o kaznovanju vseh primerov kršenja delovne discipline in samoupravnih aktov, ki jih storijo delavci delovne enote — razen oni delavci, za katere je v smislu člena 100 statuta pristojna enaka komisija delavskega sveta.

Obravnavata smernice za kaznovanje prejete od enake komisije pri delavskem svetu.

Delokrog in način poslovanja komisije predpiše pravilnik o delovnih razmerjih in poslovnik o vodenju disciplinskega postopka.

123. člen

Komisija za prošnje in pritožbe ima za svoje območje razen splošnih enake pristojnosti kot enaka komisija pri delavskem svetu.

124. člen

Kadrovska komisija obravnava zadeve kadrovske politike v delovni enoti. Razen splošnih ima še naslednje pristojnosti:

- obravnava osnutek pravilnika o napredovanju in kadrovanju ter pravilnika o delovnih razmerjih,
- ocenjuje predlog za napredovanje in premeščanje delavcev v delovni enoti na osnovi pravilnika o kadrovanju in napredovanju,
- razpravlja o organizacijski shemi delovne enote, predlaga potrebne spremembe in kadrovske zasedbe,
- spremlja in obravnava sistem delitve osebnih dohodkov v delovni enoti in podjetju ter vse predloge, ki se nanašajo na materialno stimulacijo članov kolektiva delovne enote,
- analizira delovna mesta ter lastnosti, ki so za ta delovna mesta potrebna: spretnost, sposobnost, politično družbeno zavest, strokovno znanje in splošno znanje za poverjeno delo,
- spremlja in obravnava fluktuacijo v delovni enoti,
- predlaga smotrno razmestitev žena, invalidov ter starejših in bolnih oseb na ustrezna delovna mesta,
- predlaga višino sredstev za vzgojo kadrov,
- razpravlja o priporočilih in pripombah komisije za kadrovanje in štipendiranje pri delavskem svetu ter jim poroča o svojem delu.

3. VODJE IN VODSTVO DELOVNIH ENOT

125. člen

Vodje delovnih enot voli svet proizvajalcev DE na predlog natečajne komisije za dobo štirih let. Izvoljen je lahko večkrat. Po poteku mandatne dobe mu svet proizvajalcev da razrešnico in razpiše nove volitve.

Svet proizvajalcev lahko razreši vodjo DE tudi pred potekom mandatne dobe na utemeljen predlog direktorja, delavskega sveta ali polovice članov sveta proizvajalcev DE.

126. člen

Vodja delovne enote organizira delo v delovni enoti. V njegov delokrog spadajo zlasti sledeče pristojnosti:

- organizira in odgovarja za izvrševanje operativnega poslovnega plana in programa delovne enote,
- organizira in vsključuje delo organizacijskih enot v delovni enoti,
- skrbi in odgovarja za ekonomičnost poslovanja, za produktivnost dela in za kvaliteto proizvodnje oziroma opravljenega dela,

- skrbi in odgovarja za izvajanje predpisov o zdravstvenem in tehničnem varstvu pri delu,
- izvršuje sklepe in smernice sveta proizvajalcev delovne enote in osrednjih samoupravnih organov,
- poroča svetu proizvajalcev delovne enote o izvrševanju poslovnega plana in o važnejših elementih za poslovanje enote.

127. člen

Vodja delovne enote je za svoje delo odgovoren svetu proizvajalcev delovne enote; za izvrševanje operativnega plana in programa, za izvrševanje tehnoloških ter organizacijskih predpisov, za kvaliteto proizvodnje in dela pa je odgovoren tudi direktorju podjetja.

128. člen

Vodji delovne enote pomagajo pri izvrševanju njegovih poslov člani vodstva delovne enote.

X. EKONOMIKA

129. člen

Podjetje upravlja in uporablja družbena sredstva ter je dolžno ohraniti njihovo nezmanjšano vrednost. S poslovno politiko mora nenehno skrbeti za povečanje teh sredstev.

130. člen

Za uresničitev rasti materialne osnove podjetje določa take osnove in merila delitve čistega dohodka, ki trajno zagotavljajo sredstva za razširitev materialne osnove.

Za obnovo in razširitev materialne osnove podjetje najema tudi kredite in druga z zakonom predvidena sredstva.

131. člen

Podjetje odgovarja za svoje obveznosti z družbenimi sredstvi, ki jih upravlja.

132. člen

Zaradi smotrne delitve dela in za poslovanje v zadevah skupnega pomena se podjetje lahko združuje v poslovna združenja, ko to narekujejo družbeni ali ekonomski razlogi.

V ta namen lahko podjetje združuje svoja sredstva ter sklepa druge sporazume o skupni dejavnosti in poslovanju.

1. SREDSTVA IN SKLADI GOSPODARSKE ORGANIZACIJE

133. člen

Podjetje ustvarja s svojim poslovanjem sredstva potrebna za trajno opravljanje svojih dejavnosti. Dopolnitev potrebnih sredstev za poslovanje predstavljajo krediti in ostali viri.

Sredstva podjetja so družbena in kot celota neodtujljiva. Potrebna sredstva za poslovanje podjetja se predvidevajo z letnim gospodarskim načrtom.

134. člen

Podjetje ima naslednje sklade:

- poslovni sklad,
- rezervni sklad,
- sklad skupne porabe,
- v skladu z zakonskimi predpisi lahko formira tudi druge sklade.

135. člen

Skladi se formirajo iz sredstev čistega dohodka po osnovah in merilih pravnika za delitev čistega dohodka ali iz drugih virov.

136. člen

Poslovni sklad tvorijo osnovna in obratna sredstva podjetja.

137. člen

Osnovna sredstva sestojijo iz stvari in pravic, ki predstavljajo osnovna sredstva, kakor tudi iz denarnih sredstev, namenjenih za pridobivanje teh stvari in pravic.

Osnovna sredstva tvorijo sledeče stvari:

- zemljišča za gospodarske namene,
- delovne priprave,
- gradbeni objekti gospodarskega značaja,
- dolgoletni nasadi,
- patenti in licence,
- zagonski stroški,
- osnovna sredstva v izgradnji.

138. člen

Obratna sredstva predstavljajo: reprodukcijski material, nedovršeni izdelki, polizdelki in končni izdelki v zalogi, denarna sredstva namenjena za pridobivanje obratnih sredstev in terjatve, ki jih ima podjetje na podlagi poslovanja s temi sredstvi.

139. člen

Sredstva rezervnega sklada se formirajo na način in do višine po določenih veljavnih predpisov, izven tega pa še po sklepu delavskega sveta.

140. člen

Sredstva skupne porabe predstavljajo stvari, pravice in denarna sredstva z namenom zadovoljevanja skupnih potreb delavcev.

Sredstva skupne porabe tvorijo tudi plačane disciplinske kazni.

141. člen

Poslovni sklad in sklad skupne porabe se deli na:

142. člen

Osrednji poslovni sklad upravlja delavski svet in sestoji:

- iz denarnega dela poslovnega sklada, formiranega iz čistega dohodka podjetja,
- iz dela poslovnega sklada, ki služi za obratna sredstva,
- iz dela amortizacije, ki se odvaja v poslovni fond, in dela proste amortizacije.

143. člen

Preostali del poslovnega sklada je v upravljanju delovnih enot.

144. člen

Osrednji sklad skupne porabe se formira iz sredstev čistega dohodka in drugih virov ter stvari in pravic iz naslova sklada skupne porabe.

Osrednji sklad skupne porabe upravlja delavski svet.

Sklad skupne porabe delovne enote predstavljajo denarna sredstva in ga upravlja svet proizvajalcev delovne enote.

2. UPORABA SREDSTEV IN UPRAVLJANJE S SREDSTVI

a) Osnovna sredstva

145. člen

Promet z osnovnimi sredstvi opravlja podjetje na podlagi kupoprodajnih pogodb, investicijskih kreditov in drugih imovinsko-pravnih temeljev.

146. člen

Delavski svet mora sprejeti sklep o prometu z osnovnimi sredstvi samo v slučaji, ko gre za finansiranje iz osrednjih skladov podjetja, nabave iz kreditov in ostalih tujih virov.

Odtujitev in zamenjava osnovnih sredstev je prav tako vezana na odločitev delavskega sveta.

147. člen

Delovne enote vršijo promet z osnovnimi sredstvi izključno samo do višine sredstev lastnih skladov.

148. člen

Pri nabavi osnovnih sredstev je treba praviloma poslovati po letnem planu nabav osnovnih sredstev.

149. člen

Uničenje ali poškodbo osnovnega sredstva mora namerni ali malomarni povzročitelj nadomestiti v višini sedanje vrednosti uničenega osnovnega sredstva. V slučaji, ko je nabavna knjižna vrednost nižja od nabavne tržne vrednosti, se mora nadomestiti sedanjo knjižno vrednost zvišano za odnos med nabavnimi vrednostmi.

150. člen

Pri uporabi, nadomestitvi in nabavi osnovnih sredstev morajo delovne enote zlasti skrbeti za gospodarsko upravičenost ali racionalnost.

151. člen

Strokovne službe v podjetju so dolžne nadzirati vzdrževanje osnovnih sredstev v delovnih enotah in storiti vse za njih ohranitev.

b) Obratna sredstva

152. člen

Poraba obratnih sredstev je predvidena z letnim planom potrebnih obratnih sredstev.

153. člen

V primerih, kadar podjetje v svojem poslovnem skladu nima dovolj sredstev za redno poslovanje, si zagotovi potrebna obratna sredstva s krediti in iz ostalih virov.

154. člen

Najetje kratkoročnih kreditov za obratna sredstva je vezano na dovoljenje upravnega odbora na osnovi predloženih analiz. Le v izjemnih primerih, kadar značaj poslov ne dovoljuje odlašanja, je direktor podjetja pooblaščen najeti kratkoročni kredit; dolžan je o tem naknadno obvestiti upravni odbor in obrazložiti potrebo.

155. člen

Uničenje obratnega sredstva mora povzročitelj nadomestiti po tržni vrednosti.

c) Rezervni sklad

156. člen

Podjetje uporablja rezervni sklad, ki je osrednji sklad, za sledeče namene: — za kritje poslovnih izgub,

- za izplačilo osebnih dohodkov, če se ne ustvari zadosten čisti dohodek ali če se med letom ne zbere dovolj sredstev za izplačevanje osebnih dohodkov v smislu veljavnih predpisov,
- za druge namene po veljavnih predpisih.

157. člen

O uporabi sredstev rezervnega sklada odloča delavski svet.

d) Sklad skupne porabe

158. člen

Podjetje uporablja sredstva sklada skupne potrošnje v namene, ki so določeni z zakonitimi predpisi in na osnovi letnega plana, ki ga sprejme za osrednji sklad delavski svet, za delovno enoto pa svet proizvajalcev delovne enote.

159. člen

Sklad skupne porabe se ne more uporabiti za povečanje osebnih dohodkov delavcev.

160. člen

Delovne enote lahko sredstva sklada skupne porabe uporabljajo v namene, ki so določeni z zakonitimi predpisi, razen dajanja dotacij.

161. člen

Delovne enote lahko sredstva svojih skladov skupne porabe združujejo vendar le v okviru podjetja, kadar to narekujejo družbeni ali ekonomski razlogi. Delovne enote svoja sredstva odstopajo osrednjemu skladu, če smatrajo, da pomeni to racionalnejšo uporabo.

162. člen

Del sklada skupne porabe, formiran iz disciplinskih kazni, je osrednji sklad in ga upravlja delavski svet. Uporablja se samo za socialne namene.

e) Delitev dohodka, čistega dohodka in osebnih dohodkov

163. člen

Celotni dohodek, delitev dohodka in čistega dohodka se ugotavlja za podjetje kot celoto.

164. člen

Zaradi ugotavljanja poslovnega uspeha vsake posamezne delovne enote se ugotavljata celotni dohodek in čisti dohodek za vsako delovno enoto posebej na osnovi planskih instrumentov podjetja.

165. člen

Ustvarjeni čisti dohodek posamezne delovne enote se po izločitvi sredstev za osebne dohodke, rezervnega sklada, skupnih rezerv in ostalih zakonitih obveznosti razporeja v poslovni sklad in sklad skupne porabe.

166. člen

Poslovni sklad in sklad skupne porabe, formiran iz čistega dohodka, se deli:

- na osrednji poslovni sklad in na osrednji sklad skupne porabe,
- na poslovni sklad delovne enote in sklad skupne porabe delovne enote.

167. člen

Sredstva osrednjih skladov morajo biti formirana v višini potreb, izkazanih v letnem planu iz sredstev čistega dohodka vseh delovnih enot; prispevki iz sredstev skladov posameznih delovnih enot v osrednje sklade morajo biti proporcionalni višini čistega dohodka posamezne delovne enote.

168. člen

Osnove in merila delitve čistega dohodka morajo trajno zagotoviti sredstva za razširitev materialne osnove podjetja, sredstva za osebne dohodke in druge potrebe skladno z rezultati gospodarjenja podjetja in vložnim delom delavcev

169. člen

Pri določanju osnov in meril za delitev čistega dohodka podjetje upošteva svoje gospodarske rezultate in družbene smernice.

170. člen

Ob koncu vsakega poslovnega leta določi delavski svet podjetja, v kakšnem obsegu sta ustvarjeni dohodek in čisti dohodek posamezne delovne enote in podjetja zasluga delovnega kolektiva. Ob upoštevanju splošnih meril delitve razporeja delavski svet čisti dohodek v sklade.

171. člen

Osnovne delitve čistega dohodka na osebne dohodke in sklade so določene s pravilnikom o delitvi čistega dohodka in pravilnikom o delitvi osebnih dohodkov.

172. člen

Pravilnika o delitvi čistega dohodka in o delitvi osebnih dohodkov morata zagotoviti načela, po katerih sredstva za zadovoljevanje osebnih in skupnih potreb delavcev rastejo sorazmerno z vloženim delom in drugimi merili delitve kot tudi rezultati gospodarjenja, ki so doseženi po zaslugi kolektiva.

173. člen

Poleg osnov, naštetih v predhodnem členu, pravilnik o delitvi osebnih dohodkov zagotavlja vsakemu delavcu osebne dohodke v odvisnosti od vrednosti posameznega delovnega mesta ter vloženga dela posameznega delavca. Poleg tega predpisuje individualne ali skupinske stimulacije.

174. člen

Vsaka delovna enota v okviru sredstev za osebne dohodke, ki se zanjo izločajo po pravilniku o delitvi čistega dohodka, določi lastne osnove in merila v lastnem pravilniku o delitvi osebnih dohodkov.

175. člen

g) Planiranje v podjetju

Planiranje in programiranje v podjetju morata biti v skladu s cilji in nalogami podjetja in družbenega perspektivnega plana občine Ptuj ter plani in programi drugih družbeno-političnih skupnosti; zaradi tega podjetje usklaja svoje naloge in cilje s planom in programom in interesi družbene skupnosti.

Z instrumenti družbenih planov se doseže povezanost med samostojnimi plani in programi podjetja in planom družbeno-političnih skupnosti.

176. člen

Plani se sprejemajo za dobo enega leta ali manj, programi pa imajo dolgoročnejši značaj.

Plani izhajajo iz smernic, nakazanih v dolgoročnih programih podjetja.

177. člen

Plan oziroma program podjetja obsega celotno dejavnost, to je skupno proizvodnjo, dejavnost družbenega standarda, kadrovanja, investicijsko dejavnost ter ostale ukrepe, ki omogočajo produktivnejše in rentabilnejše poslovanje. Poleg tega vsebuje tudi vse potrebne pokazatelje poslovnega uspeha, učinkovitosti poslovanja, osebne dohodke in delitev ustvarjenih sredstev.

178. člen

Izdelavo prednačrtov in programa pripravi odgovorna služba podjetja in ga predlaga v obdelavo in izpopolnitev vodstvu osrednjih služb, ki ga predloži samoupravnim organom in sindikalni organizaciji podjetja s potrebnimi analizami in dokumentacijo v razpravo.

Vse pripombe zbere upravni odbor in ponovno izroči osnutek plana v obde-

lavo odgovorni službi, ki pripombe uskladi in jih preko direktorja podjetja dostavi v dokončno potrditev samoupravnim organom.

179. člen

Organi samoupravljanja iz svoje pristojnosti sprejemajo plane in programe. Letni plan mora biti sprejet do konca meseca decembra za naslednje leto, najkasneje pa do roka izdelave zaključnega računa za preteklo leto.

180. člen

Sveti proizvajalcev delovnih enot sprejemajo svoje plane in programe za svoje območje v okviru plana in programa podjetja.

181. člen

Pri bistvenih spremembah plana in programa se uporablja enak postopek kot pri sprejemu.

XI. TEMELJNA NAČELA O DELOVNIH RAZMERJIH

182. člen

Delovno razmerje izhaja iz svobodnega, združenega in organiziranega dela v podjetju. Vse pravice in položaj vsakega člana delovnega kolektiva izhajajo iz dela.

183. člen

Delovno razmerje sklepa delavec prostovoljno s pooblaščenim predstavnikom podjetja oziroma delovne enote. S sklenitvijo delovnega razmerja nastajajo zanj brezizjemno vse obveznosti in pravice, ki so predvidene z zakonskimi in internimi predpisi podjetja. Posebne pravice ali obveznosti se lahko dogovorijo z delavcem in so zanj in za podjetje veljavne le, če interni predpisi podjetja ali poseben sklep samoupravnih organov tako pravice in obveznosti predvideva ali dopušča za posamezne kategorije oseb in v posebej določenih pogojih.

184. člen

Delavca ne more noben samoupravni organ, služba ali oseba v podjetju oprostiti njegovih temeljnih obveznosti ali mu jemati pravic, ki mu pripadajo, razen če je to mogoče po veljavnih zakonskih in internih predpisih.

185. člen

Delavca se ne more klicati na odgovornost, če pravilno opravlja svoje obveznosti in uveljavlja svoje pravice. Za kršitev delovne discipline in predpisov po samoupravnih aktih delavca kaznuje le pristojna komisija za kaznovanje kršitev delovne discipline in samoupravnih predpisov ter disciplinski starešine v smislu pravilnika o delovnih razmerjih.

186. člen

Vse pritožbe posameznih članov delovnega kolektiva kot tudi vse njihove predloge za odpravo raznih pomanjkljivosti ter kritike raznih slabosti obravnava ustrezni samoupravni organ. Pravilniki in poslovniki, ki jih sprejme delavski svet, določajo, kateri samoupravni organi o tem odločajo in po kakšnem postopku.

187. člen

Obveznosti in pravice ter drugi odnosi iz delovnih razmerij so urejeni s Statutom, Pravilnikom o delovnih razmerjih, Pravilnikom o kadrovanju in napredovanju, Pravilnikom o higienskem in tehničnem varstvu, Pravilnikom o razdeljevanju stanovanj ter po potrebi tudi z drugimi pravilniki oziroma organizacijskimi predpisi podjetja.

188. člen

Delavci so po načelih vzajemnosti in solidarnosti obvezno zavarovani v okviru enotnega, z zveznim zakonom določenega sistema socialnega zavarovanja.

Na podlagi obveznega socialnega zavarovanja so delavcem zagotovljeni zdravstveno varstvo in druge pravice za primer bolezni, zmanjšanja ali izgube delovne zmožnosti in starost. Zdravstveno varstvo in pravice zaradi zavarovanceve smrti ter druge pravice iz socialnega zavarovanja so ob pogojih, ki jih določa zakon, zagotovljene tudi članom delavčeve družine.

189. člen

Pravilnik o delovnih razmerjih mora vsebovati določila:

- o sklenitvi delovnega razmerja,
- o razporejanju delavcev na delovna mesta,
- o 42-urnem delovnem tednu,
- o razporeditvi delovnega časa,
- o odmorih, počitkih in dopustih,
- o materialni odgovornosti delavcev,
- o delovni disciplini, disciplinski odgovornosti, disciplinski kazni in disciplinskem postopku,
- o varstvu pri delu,
- o posebnem varstvu žena, mladine in invalidov v delovnem razmerju,
- o prenehanju delovnega razmerja,
- o pravici ugovora in pritožbe,
- o pooblastilih za izdajanje odločb o delovnih razmerjih.

190. člen

Delovna disciplina obsega določene delovne dolžnosti in obveznosti, kako se mora ravnati delavec med delom ali v zvezi z delom; vsako kršenje delovne discipline ima za posledico disciplinsko odgovornost. Vsak samoupravni predpis je obvezen za vse člane kolektiva, za katere je izdan. Neizpolnjenje ali kršitev takega predpisa ima za posledico disciplinsko odgovornost.

Vzdrževanje in krepitev delovne discipline ter ustrezni disciplinski ukrepi so naloga delovnega kolektiva oziroma organov podjetja.

191. člen

Delavec, ki si protipravno prisvoji družbeno premoženje, dano v upravljanje kolektivu, kakor tudi delavec, ki zavestno omogoči komu drugemu tako protipravno prisvojitve, ter delavec, ki hote povzroči podjetju materialno škodo, ne more biti več član kolektiva, ko ugotovi krivdo redno sodišče.

Prav tako ne more biti več član kolektiva delavec, ki se neupravičeno ne udeleži po organu samoupravljanja odrejene zdravstvene preventivne akcije.

Isto velja za delavca, ki si protipravno prisvoji ali namerno poškoduje lastnino svojega sodelavca.

Organi upravljanja in vodstvo podjetja so dolžni podvzemati vse ukrepe za izvajanje gornjih načel.

XII. KADROVSKA POLITIKA IN STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE

192. člen

Kadrovska politika in strokovno izobraževanje kadrov v podjetju predstavlja najvažnejšo osnovo pri poslovanju podjetja. Zato je potrebno, da organi upravljanja kakor tudi strokovne službe podjetja to uresničujejo potom:

- planiranja in programiranja potreb strokovnih kadrov in izobraževanja s tem v zvezi,
- strokovnega usposabljanja proizvajalcev za racionalnejšo uporabo proizvodnih sredstev, metod dela, dviga storilnosti pri delu,

- izboljševanja organizacije dela,
- izdelave profilov kadrov, ki ustrezajo tehnološkemu procesu in delovnim metodam,
- izdelave učnih načrtov za posamezne profile,
- dopolnjevanja strokovnega znanja zaposlenih, upoštevajoč specifičnosti potreb podjetja.

193. člen

Za strokovno izpopolnjevanje delavcev ima podjetje svoj izobraževalni center, ki je ustanovljen z namenom, da pridobivajo delavci potrebno strokovno izobrazbo za njihovo prekvalifikacijo in specializacijo na delovnih mestih ter družbeno-ekonomsko izobrazbo.

Člani delovnega kolektiva so si dolžni pridobivati strokovno in družbeno-politično znanje v podjetju v okviru pogojev, ki se jim nudijo.

194. člen

Natančnejše določbe o izobraževanju in strokovnem izpopolnjevanju delavcev ter o delu izobraževalnega centra so določene s posebnim pravilnikom centra.

195. člen

Za uspešno delovanje izobraževalnega centra so organi upravljanja dolžni zagotoviti materialna sredstva.

XIII. SOCIALNA SLUŽBA V PODJETJU

196. člen

S socialnimi problemi v podjetju se ukvarja socialna služba.

Principi socialnega dela izhajajo iz samoupravnega, ekonomskega, demokratičnega in družbenega sistema. Zato mora biti socialno delo del konkretizacije ekonomske oziroma poslovne politike podjetja.

Socialno delo mora biti usmerjeno na usklajevanje interesov posameznika, podjetja in skupnosti.

197. člen

Naloge socialne službe so predvsem naslednje:

- prizadevanje, da se doseže najvišja možna delovna storilnost človeka v proizvodnem procesu ob primerni oskrbi, tako da se počuti na svojem delovnem mestu zadovoljnega ob polnem upoštevanju in razvijanju njegove osebnosti,
- raziskovanje raznih socialnih problemov, ki se pojavljajo pri članih kolektiva in na osnovi tega predlaganje ustreznih ukrepov vodstvu podjetja in samoupravnim organom,
- skrb za izboljšanje zdravja članov delovnega kolektiva,
- skrb za koristno uporabo in organizacijo letnih dopustov,
- sodelovanje z ostalimi organi in službami v podjetju,
- raziskovalno delo celotne socialne problematike v podjetju.

198. člen

Za rekreacijo proizvajalcev so organi samoupravljanja podjetja dolžni zagotoviti članom kolektiva predvsem:

- odmor med rednim delovnim časom v smislu zakonitih predpisov in ob dnevih tedenskega počitka,
- v okviru danih možnosti v smislu rekreacije podpirati športno in kulturno dejavnost na osnovah množičnega udejstvovanja članov kolektiva,
- v času rednih letnih dopustov omogočiti počitek, nabiranje novih moči in zdravja v raznih počitniških domovih.

199. člen

Za nemoteno delovanje socialne službe so organi upravljanja dolžni zagotavljati potrebna sredstva v okviru danih možnosti.

XIV. HIGIENSKO-TEHNIČNO VARSTVO PRI DELU

200. člen

Poslovanje higiensko-tehnične varstvene službe v podjetju je urejeno s posebnim pravilnikom o higienskem in tehničnem varstvu pri delu. Ta pravilnik mora vsebovati predvsem naslednje določbe:

- ukrepe higienskega tehničnega varstva upoštevajoč specifične pogoje podjetja,
- dolžnosti varstvene službe glede dajanja navodil delavcem pri uporabi zaščitnih sredstev,
- skrb za varstvena sredstva in njih vzdrževanje,
- odgovornost oseb za izvajanje ukrepov in sklepov samoupravnih organov o higienskem in tehničnem varstvu pri delu,
- kaznovanje za kršenje HTV predpisov in varstvenih ukrepov.

201. člen

Določbe o preventivni požarni varnosti so urejene s posebnim pravilnikom.

XV. OBVEŠČANJE DELOVNEGA KOLEKTIVA IN POSLOVNA TAJNA

202. člen

Delavci, zaposleni v podjetju, imajo pravico, da so seznanjeni s plani, programi, proizvodnimi rezultati, materialnim in finančnim stanjem ter z delom organov samoupravljanja.

Zato so uvedene sledeče oblike obveščanja:

- sestanki, zbori kolektiva, zbori delovne enote, zbori organizacijske enote,
- tovarniški časopis,
- poročila o delu organov upravljanja in na druge načine, ki so najbolj učinkoviti za obveščanje delovnega kolektiva.

203. člen

Pri obveščanju delovnega kolektiva je potrebno upoštevati čuvanje poslovne tajnosti.

Da bi delovni kolektiv podjetja očuval sadove svojega dela, se zagotavlja poslovna tajnost za tisto dokumentacijo in akte, ki so take narave in pomena, da bi seznanjanje nepooblaščenih oseb z njihovo vsebino nasprotovala interesom podjetja in družbeno-politične skupnosti.

204. člen

Direktor podjetja in upravni odbor skupaj določita, kateri posli, listine in podatki predstavljajo poslovno tajnost. Direktor s strokovnim vodstvom po prostem preudarku v posebnih primerih lahko pooblasti posamezne člane kolektiva oziroma odgovorne strokovne osebe o dajanju podatkov, ki predstavljajo poslovno tajnost, kolikor je to v interesu podjetja, družbene skupnosti in v skladu z zakonitimi predpisi in pravilnikom o poslovni tajnosti podjetja.

205. člen

Natančnejše določbe o poslovni tajnosti so zajete v pravilniku o poslovni tajnosti podjetja, ki ga potrjuje občinska skupščina Ptuj.

206. člen

Služba zavarovanja premoženja podjetja

Služba zavarovanja premoženja podjetja je dolžna opravljati delo v zvezi

z zavarovanjem in čuvanjem zgradb, naprav, priprav, orodja, surovin in drugega imetja podjetja pred uničenjem, poškodovanjem, tatvino in drugimi oblikami poškodb.

Zato je dolžna:

- odkrivati in preprečevati vzroke škod za življenje zaposlenih in družbeno premoženje, katero je dano delovnemu kolektivu v upravljanje,
- varovati dostop v podjetje in preprečevati ga tistim, ki jim ni dovoljen,
- preprečevati vsako dejanje, ki bi imelo za posledico, da člani delovnega kolektiva ne bi mogli nemoteno izvrševati svojih nalog na delovnih mestih.

V ostalem posluje služba zavarovanja premoženja po posebnem pravilniku o službi zavarovanja premoženja podjetja.

XVI. ODNOSI MED PODJETJEM, OBČINSKO SKUPŠČINO IN OSTALIMI DRUŽBENIMI ORGANI

207. člen

Podjetje se s svojo proizvodno in materialno dejavnostjo povezuje z občino in z družbeno-politično skupnostjo zaradi skupnega interesa v smislu povezovanja in usklajevanja skupnih potreb v razvoju komunalne in splošne družbene dejavnosti. Na tej osnovi v svojem poslovanju aktivno sodeluje z občinsko skupščino ter njenimi organi in to na osnovi ustave, zakonov, občinskega statuta, tega statuta in drugih predpisov.

Organi upravljanja podjetja vzdržujejo redne stike z občinsko skupščino in z njo sodelujejo pri reševanju zadev podjetja in občine. Organi upravljanja podjetja posebej sodelujejo z občino pri reševanju skupnih problemov na področju družbenega standarda, pri sprejemanju obveznosti za skupne interese občine, družbenih in drugih služb, upoštevajoč svoje lastne zmožnosti in skupne potrebe v smislu sprejetih družbenih planov in programov občine.

Organi upravljanja podjetja so dolžni upoštevati pri sprejemanju svojih letnih, proizvodnih, finančnih planov in programov smernice družbenega plana občine, zlasti pa:

- razpravljati in sklepati o načrtu občinskega družbenega plana in o izvršitvi plana ter na osnovi tega dostavljati občinski skupščini svoja stališča,
- razpravljati o proizvodnji, produktivnosti dela in družbenem standardu delovnih ljudi v občini,
- razpravljati o medsebojnem poslovnem sodelovanju z drugimi podjetji, ustanovami in institucijami v okviru občine,
- razpravljati in odločati o pogojih, višini, rokih in drugih okoliščinah, na katerih se združujejo sredstva z drugimi podjetji v okviru občine,
- razpravljati o stališčih in priporočilih občinske skupščine in njenih organov ter na osnovi tega sprejemati svoja stališča, s katerimi seznanjajo delovni kolektiv.

208. člen

O priporočilih, ki jih da občinska skupščina podjetju, organi upravljanja razpravljajo in obvestijo občinsko skupščino o storjenih ukrepih.

Odnosi med občinsko skupščino in podjetjem temeljijo na načelih samostojnosti in medsebojnih obveznosti, ki jih določajo veljavni predpisi in medsebojni sporazumi.

209. člen

Organi upravljanja podjetja so dolžni razpravljati na svojih zasedanjih o poročilih in poslovanju Komunalne banke, Zavoda za socialno zavarovanje in ostalih institucij ter dostavljati svoje pripombe njihovim družbenim organom.

210. člen

Za uspešno informiranje občinske skupščine Ptuj so organi upravljanja podjetja in vodstvo dolžni seznanjati odbornike zbora delovnih skupnosti občinske skupščine o vseh zadevah, s katerimi mora biti seznanjena občinska skupščina in njeni organi.

Odborniki občinske skupščine pa so dolžni podajati obrazložitve sklepov, stališč in priporočil zboru volivcev.

211. člen

Organi upravljanja podjetja in vodstvo seznanjajo s poslovanjem in problemi podjetja poslance republiške in zvezne ljudske skupščine, izvoljene za območje, na katerem se nahaja podjetje, da lahko poročajo in razpravljajo v ljudski skupščini ter prenašajo stališča in ukrepe iz zasedanja skupščine na organe upravljanja podjetja in zbor volivcev delovnega kolektiva.

XVII. POSTOPEK ZA SPREJEM SAMOUPRAVNIH AKTOV

212. člen

Samoupravni organi podjetja in delovnih enot imajo na podlagi pooblastil statuta in zakonskih predpisov pravico in dolžnost sprejemati samoupravne akte, s katerimi urejajo poslovanje podjetja, delovnih enot in posameznih služb.

213. člen

Samoupravni akti, ki jih sprejemajo organi upravljanja in z njimi določajo notranjo ureditev ter poslovanje podjetja in delovnih enot, morajo biti sprejeti na način in po postopku, ki ga v ta namen določajo zakonski predpisi in statut.

214. člen

Samoupravni akti, sprejeti v nasprotju z zakonskimi predpisi in določili statuta, niso veljavni in se smatra, kot da niso bili sprejeti.

215. člen

Postopek, ki je predpisan za potrditev samoupravnih aktov, velja v celoti tudi takrat, ko se sprejemajo spremembe, dopolnitve ali izpopolnitve veljavnih samoupravnih aktov.

Postopek za spremembo in dopolnitev pravilnikov se lahko začne na zahtevo delovnega kolektiva, delavskega sveta, zbora proizvajalcev delovne enote ali na zahtevo sindikalne organizacije.

216. člen

Vsebina samoupravnih aktov mora biti vedno in v celoti prilagojena družbenim načelom, ki veljajo v dani fazi razvoja družbenih in proizvodnih odnosov.

Pri sprejemanju samoupravnih aktov je stremeti za tem, da se z njimi zaščiti interes družbene skupnosti, podjetja in vseh članov kolektiva.

217. člen

Podjetje ima pravilnik o delitvi čistega dohodka, ki ga predpiše delavski svet. Upravni odbor pripravi predlog pravilnika o delitvi čistega dohodka, ki ga delavski svet objavi pred sprejemom vsaj 15 dni, tako da se z njim seznanijo vsi delavci in dajo svoje pripombe.

Delavski svet mora obravnavati pripombe, ki jih dobi k predlogu pravilnika in o njih zavzeti stališče.

Pravilnik o delitvi čistega dohodka se ne more spreminjati tekom obračunske dobe, ki je krajša od treh mesecev.

Veljavnost pravilnika o delitvi čistega dohodka začne z dnem sprejetja po delavskem svetu, uporablja pa se od prvega dne v naslednjem mesecu.

218. člen

Na osnovi sprejetega pravilnika o delitvi čistega dohodka sprejemajo sveti proizvajalcev delovnih enot pravilnike o delitvi osebnih dohodkov.

Sveti proizvajalcev delovnih enot dajo predlog pravilnika o delitvi osebnih dohodkov na vpogled članom delovne enote najmanj 15 dni pred sprejemom.

Pripombe in predloge članov delovne enote morajo sveti proizvajalcev obvezno obravnavati in o njih zavzeti stališče, nakar dostavijo osnutek delavskemu svetu, ki ga vrne s pripombami, ki jih je svet delovne enote dolžan upoštevati.

Pravilnik o delitvi osebnega dohodka začne veljati z dnem sprejetja po svetu proizvajalcev delovne enote in se uporablja od prvega dne naslednjega meseca.

Spremembe in dopolnitve začnejo veljati in se uporabljajo od prvega dne naslednjega meseca po mesecu, v katerem so bile sprejete.

219. člen

Predlog pravilnika o delovnih razmerjih pripravi upravni odbor podjetja. Predlog je objavljen vsaj 30 dni, preden ga predloži delavskemu svetu, tako da se vsi delavci lahko z njim seznanijo in dajo svoje pripombe.

Upravni odbor obvezno obravnava vse predloge, ki so jih k osnutku pravilnika dali posamezni člani delovnega kolektiva. Če se s kakšnim predlogom ne strinja, ga ne sme zavrniti, temveč ga hkrati z dokončno izdelanim predlogom pravilnika predloži v razpravo in odločitev delavskemu svetu.

Pravilnik o delovnih razmerjih je veljaven, ko ga sprejme delavski svet v soglasju s komisijo, ki jo imenuje občinski zbor delovnih skupnosti, in z občinskim sindikalnim svetom.

Po enakem postopku se sprejema pravilnik o higiensko tehničnem varstvu pri delu.

220. člen

Vsi ostali pravilniki, poslovniki in drugi samoupravni akti se sprejemajo tako, da so dani najmanj 15 dni na vpogled delovnemu kolektivu oziroma delovni enoti, za katero se sprejemajo.

221. člen

Organi upravljanja ter odgovorni delavci so dolžni svoje poslovanje vskladiti in opravljati po določenih statuta. Sklep, ki je bil sprejet v nasprotju s predpisi statuta, se smatra kot nič en ne glede na to, ali ga je sprejel kolektivni organ ali pa odgovorna oseba.

Kolikor nastopa zaradi sklepa, ki je bil sprejet v nasprotju z določili tega statuta, škoda kakršnega koli značaja, je organ ali oseba, ki je sklep izdala, odgovorna za nastalo škodo po pravilniku o kaznovanju delovne discipline in samoupravnih aktov.

222. člen

Prekoračitev pooblastil, danih s tem statutom, se smatra kot disciplinski prekršek in se po veljavnem pravilniku kaznuje.

XVIII. KONČNE DOLOČBE

223. člen

Osnutek statuta podjetja mora biti pred sprejemom v razpravi v delovnem kolektivu najmanj 30 dni.

224. člen

Obravnavanje predloga za spremembo in dopolnitev statuta lahko zahtevajo sveti delovnih enot, delavski svet, upravni odbor, sindikalna organizacija, ena desetina članov delovnega kolektiva ali pristojni zbor občinske skupščine.

225. člen

Statut kot tudi njegove spremembe in dopolnitve stopijo v veljavo z dnem, ko jih dokončno sprejme delavski svet, če je o tem predhodno obravnavala občinska skupščina Ptuj in ni zahtevala sprememb oziroma dopolnitev.

226. člen

Obvezna tolmačenja tega statuta daje delavski svet.

227. člen

Določbe splošnih samoupravnih aktov osrednjih organov podjetja in organov delovnih enot, ki niso v skladu s tem statutom, se morajo z njim vskladiti v roku, ki ga mora izrecno določiti delavski svet.

228. člen

S sprejetjem tega statuta prenehajo veljati dosedanja pravila podjetja.

