

JAVNO KOMUNALNO PODUZEĆE

" L U K O M " s.p.o.

L U D B R E G

S T A T U T

JAVNOG KOMUNALNOG PODUZEĆA "LUKOM" s.p.o.

L U D B R E G

Na temelju članka 10. stav 1. alineja 5. Odluke o osnivanju Javnog komunalnog poduzeća "Lukom" s.p.o. Ludbreg ("Sl. vjesnik općine Ludbreg br. 51/91."), Upravni odbor Javnog komunalnog poduzeća "Lukom" s.p.o. Ludbreg, na sjednici održanoj dana 21.11.1991.godine, donosi slijedeći

S T A T U T  
JAVNOG KOMUNALNOG PODUZEĆA "LUKOM" s.p.o.  
L U D B R E G

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom Skupštine općine Ludbreg ( u daljnjem tekstu Osnivač)  
Klasa:363-05/91-01/09, Urbroj:2146-01/01-91-01, od 20.06.1991. godine osno-  
vano je Javno komunalno poduzeće "Lukom" s.p.o. Ludbreg.  
Poduzeće je pravna osoba.

II TVRTKA I SJEDIŠTE

Članak 2.

Tvrtka poduzeća je: JAVNO KOMUNALNO PODUZEĆE "LUKOM"s.p.o. Ludbreg  
s potpunom odgovornošću, Ludbreg, M.Tita 4.  
Skrraćena oznaka tvrtke glasi: "LUKOM" s.p.o. Ludbreg, M.Tita 4.

Članak 3.

Pečat poduzeća je pravokutnog oblika, a sadrži puni naziv poduzeća.  
Direktor poduzeća može zbog unutrašnjeg prometa dijelova poduzeća  
odrediti da isti imaju svoje pečate, kojom odlukom će se propisati oblik,  
sadržaj i način upotrebe istog.  
Direktor poduzeća propisuje upute o čuvanju i rukovanju pečatom.

III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 4.

Poduzeće zastupa i predstavlja direktor poduzeća, te raspolaže sa  
obrotnim sredstvima poduzeća bez ograničenja, a osnovnim sredstvima uz odluku  
Upravnog odbora.

Ako je direktor poduzeća odsutan ili iz drugih razloga spriječen u  
obavljanju poslova, njega zamjenjuje osoba koju on odredi. Osoba koja zamje-  
njuje direktora poduzeća ima sva njegova prava i dužnosti.

Direktor poduzeća može u okviru svojih ovlaštenja dati specijalnu  
ili generalnu punomoć za zastupanje drugoj osobi iz poduzeća ili van njega.

Članak 5.

Direktor je ovlašten da u ime poduzeća, a u granicama svojih ovlašte-  
nja, zaključuje ugovore i obavlja druge pravne radnje, te da zastupa poduzeće  
pred sudovima i drugim organima.

## Članak 6.

Pred određanim organima i organizacijama poduzeće mogu predstavljati radnici koje odredi direktor poduzeća.

Predstavnik poduzeća je ovlašten istupati u njegovo ime, ali nije ovlašten poduzimati pravne radnje, osim ako je ovlašten za zastupanje.

## IV DJELATNOST PODUZEĆA

### Članak 7.

Poduzeće obavlja djelatnost od posebnog društvenog interesa, što je nezamjenjiv uvjet života i rada građana, poduzeća i drugih organizacija i zajednica na području općine Ludbreg.

Djelatnost iz stavka 1. ovog članka je:

1. Odvoz i likvidacija otpadaka i fekalija.
2. Odvodnja i pročišćavanje otpadnih i atmosferskih voda i održavanje kanalizacije.
- 3. Uredjenje i održavanje tržnice na malo i stočnih sajnova.
- 4. Održavanje čistoće javnih površina.
5. Uredjenje i održavanje prostora zelenih površina i dječjih igrališta.
6. Uredjenje i održavanje cesta, ulica, trgova i prostora.
7. Uredjenje i održavanje groblja, te ukop mrtvaca.
8. Pružanje dimnjačarskih usluga.
9. Održavanje stambenog fonda.
10. Održavanje nerazvrstanih cesta i putova.
11. Zaštita životne okoline.
12. Vodoopskrba.
13. Opskrba plinom.
14. Ostali stručno-tehnički poslovi.

Poduzeće može uz suglasnost Osnivača obavljati i druge djelatnosti pored djelatnosti iz stavka 2. ovog članka.

## V UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

### Članak 8.

Poduzeće djeluje kao ekonomska, tehnička i obračunska cjelina. Radi bolje efikasnosti privredjivanja praćenje se može vršiti po obračunskim jedinicama. Način praćenja i broj obračunskih jedinica utvrđuje Upravni odbor.

## VI STATUSNE PROMJENE

### Članak 9.

Poduzeće ne može bez suglasnosti Osnivača mijenjati Statut, djelatnost iz članka 7. ovog Statuta, status i sjedište.

## VII PRAVNI PROMET

### Članak 10.

Poduzeće je pravna osoba i u pravnom prometu ima pravo zaključivati ugovore i poduzimati druge pravne radnje.

Članak 11.

Imovina Javnog poduzeća sastoji se od stvari, prava i novca koje je Osnivač uložio u poduzeće, a iskazana su u bilanci stanja sa 30. lipnja 1991. godine, kao i sredstva iz dobiti koja će se ostvarivati poslovanjem i unositi u određene fondove.

Sredstva Javnog poduzeća iz stavka 1. ovog članka predstavljaju vlasništvo Osnivača.

Članak 12.

Poduzeće može osnivati vlastita i mješovita poduzeća, o čemu odlučuje Upravni odbor poduzeća uz suglasnost Osnivača.

VIII POSLOVNA POLITIKA I PLANIRANJE

Članak 13.

Osnove poslovne politike za planirano razdoblje na prijedlog direktora poduzeća utvrđuje Upravni odbor poduzeća.

Ciljevi i zadaci poslovne politike poduzeća moraju biti uskladjeni s interesima Osnivača i čine dio razvojne politike općine Ludbreg u djelatnosti koje obavlja poduzeće.

Članak 14.

U poduzeću se donose planovi razvoja i godišnji programi rada, a za djelatnosti gdje je to svrsishodno i operativni planovi.

Plan razvoja donosi Upravni odbor poduzeća, uz suglasnost Osnivača.

Godišnje programe rada donosi Upravni odbor poduzeća uz suglasnost Izvršnog vijeća, na prijedlog direktora poduzeća.

Operativne planove donosi direktor poduzeća.

Članak 15.

O ostvarivanju planova direktor poduzeća podnosi izvješća Upravnom odboru poduzeća.

Pri utvrđivanju rezultata poslovanja Upravni odbor poduzeća dužan je voditi računa da se izdvajanjem sredstava za osobne dohotke i zajedničku potrošnju ne naruši načelo raspodjele prema radu.

Članak 16.

Pitanje poslovne politike i planiranja u poduzeću mogu se po potrebi urediti posebnim općim aktom, kojeg donosi Upravni odbor poduzeća.

IX UPRAVLJANJE PODUZEĆEM

Članak 17.

Organ upravljanja poduzeća je Upravni odbor sastavljen od pet članova od kojih tri imenuje i razrješava Skupština općine Ludbreg, jednog člana imenuje Savjet Mjesne zajednice Ludbreg, a jednog biraju radnici poduzeća, javnim glasanjem na zboru radnika.

Mandat Upravnog odbora poduzeća traje četiri godine, time da članovi Upravnog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Članak 18.

Radom Upravnog odbora rukovodi predsjednik, a u slučaju spriječenosti jedan član upravnog odbora i to koji je najstariji po godinama.

Predsjednika Upravnog odbora poduzeća imenuje Skupština općine između izabranih članova, a na prijedlog Izvršnog vijeća.

Članak 19.

Sjednice Upravnog odbora održavaju se prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Za pravovaljano odlučivanje sjednicama Upravnog odbora mora prisustvovati najmanje tri člana, dok je za donošenje pojedine odluke potrebno da za nju glasuje natpolovična većina ukupnog broja članova.

Članak 20.

Predsjednik Upravnog odbora, odnosno u slučaju njegove spriječenosti član Upravnog odbora, saziva i predsjedava sjednicama Upravnog odbora.

Direktor poduzeća sudjeluje u radu Upravnog odbora bez prava odlučivanja

Direktor poduzeća predlaže sazivanje sjednice Upravnog odbora, priprema sjednice te priprema prijedloge odluka koje Upravni odbor donosi.

Sjednice Upravnog odbora saziva predsjednik na prijedlog direktora poduzeća, Izvršnog vijeća skupštine općine Ludbreg ili na prijedlog 1/3 članova Upravnog odbora.

Predsjednik Upravnog odbora ovjerava zapisnike sa sjednica Upravnog odbora.

Članak 21.

Član Upravnog odbora može biti razrješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako postane vlasnik poduzeća s istom djelatnošću,
- ako nemarno obavlja dužnosti člana Upravnog odbora, glede čega poduzeće trpi štetu bez obzira na njezinu visinu,
- zbog stručne nesposobnosti za obavljanje takvih poslova,
- imenovanjem za direktora poduzeća, a

izabrani članovi iz reda radnika poduzeća i u slučajevima:

- na vlastiti zahtjev,
- prestanka radnog odnosa u poduzeću,
- opoziva.

Članak 22.

Članove Upravnog odbora razrješava organ koji ih je i imenovao, odnosno izabrao.

Članak 23.

Član Upravnog odbora iz reda poduzeća može biti opozvan ako trajnije ne obavlja svoje dužnosti ili ih ne obavlja u skladu s funkcijom člana Upravnog odbora.

Obrazloženi prijedlog za pokretanje postupka za opoziv člana Upravnog odbora podnosi predsjednik Upravnog odbora.

Upravni odbor o opozivu odlučuje javnim glasovanjem natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

#### Članak 24.

Blíže odredbe o radu Upravnog odbora utvrđuju se Poslovníkom o radu Upravnog odbora.

#### Članak 25.

Upravni odbor poduzeća obavlja poslove upravljanja poduzećem, osim poslova koje obavlja direktor, te druge poslove utvrđene Statutom poduzeća, drugim aktima i odlukama Osnivača.

Upravni odbor nadležan je da:

- donosi dugoročne i srednjoročne planove razvoja poduzeća uz suglasnost Osnivača,
- raspoláže kapitalom te utvrđuje mjerila za raspoređivanje dobiti uz suglasnost Osnivača,
- odlučuje o ulaganjima za razvoj i gradnju novih objekata uz suglasnost Izvršnog vijeća,
- donosi godišnji plan uz suglasnost Izvršnog vijeća,
- donosi godišnji program rada i usvaja izvješće o ostvarivanju programa,
- donosi Statut poduzeća, te druge normativne akte poduzeća,
- obavlja druge poslove utvrđene Odlukama o osnivanju i ovim Statutom,
- predlaže ili donosi odluke o cijenama komunalnih usluga,
- donosi odluke o potrebi zapošljavanja, odnosno zasnivanja radnog odnosa, te obavlja izbor kandidata,
- imenuje i razrješava radnike s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima,
- donosi odluke o raspoređivanju radnika na određene poslove i radne zadatke,
- donosi plan kadrova i obrazovanja,
- izriče disciplinske mjere u skladu sa Zakonom i općim aktom,
- donosi odluke o raspoređu godišnjeg fonda radnog vremena u skladu sa zakonom, odlukom društveno-političke zajednice i sezonskim obilježjima poslovanja u poduzeću ili pojedinim njegovim dijelovima,
- određuje plaću svim radnicima i odlučuje o doprinosu radnika u radu,
- donosi odluku o prestanku radnog odnosa radnika, osim prestanka radnog odnosa zbog povrede radnih dužnosti.

#### X POSLOVODNI ORGAN

#### Članak 26.

Poslovodni organ poduzeća je direktor poduzeća.

Direktor poduzeća organizira i rukovodi poslovanjem poduzeća, samostalno donosi odluke, zastupa poduzeće i odgovoran je za zakonitost rada poduzeća.

Za svoj rad direktor poduzeća odgovara Upravnom odboru poduzeća, Izvršnom vijeću Skupštine općine i Osnivaču.

#### Članak 27.

Direktora poduzeća imenuje Skupština općine, na prijedlog Izvršnog vijeća Skupštine općine Ludbreg i uz priloženi prijedlog programa na temelju javnog natječaja, na vrijeme od četiri godine.

Poslije isteka mandata iz prethodnog stavka, ista osoba može se ponovno imenovati za direktora poduzeća.

#### Članak 28.

Za direktora poduzeća može biti izabrana ili imenovana osoba koja pored općih uvjeta ima VI ili VII/1 stupanj stručne spreme i 3 odnosno 2 godine radnog iskustva, koja posjeduje organizacijske sposobnosti i smisao za rukovodjenje, te da ponudi program rada poduzeća.

#### Članak 29.

Natječaj za izbor i imenovanje direktora raspisuje Upravni odbor te dostavlja prijedlog Izvršnom vijeću, najkasnije tri mjeseca prije isteka vremena na koje je imenovan direktor.

Upravni odbor raspisuje natječaj za imenovanje direktora u roku od 15 dana od dana kada je mjesto direktora ostalo upražnjeno prije isteka mandata.

Natječaj se objavljuje u jednom od dnevnih listova s rokom za primanje ponuda od 15 dana.

#### Članak 30.

Nakon isteka roka za primanje ponuda, Upravni odbor se sastaje u roku od 15 dana.

Na sjednici se odlučuje o izboru kandidata većinom glasova svih članova Upravnog odbora.

#### Članak 31.

Upravni odbor dostavlja prijedlog Izvršnom vijeću koje dalje potvrđuje prijedlog te predlaže Skupštini općine Ludbreg imenovanje direktora.

Odluka Skupštine općine je konačna.

#### Članak 32.

Ukoliko Skupština općine Ludbreg ne prihvati prijedlog Izvršnog vijeća, i ne imenuje nikog od kandidata, raspisuje se novi natječaj.

U slučaju iz prethodnog stava Izvršno vijeće imenuje vršioca dužnosti direktora poduzeća.

#### Članak 33.

Direktor poduzeća obavlja slijedeće poslove:

1. Zastupa i predstavlja poduzeće.
2. Organizira i rukovodi procesom rada i vodi poslovanje poduzeća.
3. Izvršava, provodi i brine se o provedbi odluke Osnivača, Upravnog odbora poduzeća i drugih nadležnih organa.
4. Predlaže osnove poslovne politike, plan i program rada i razvoja te mjere za njihovu provedbu.
5. Predlaže organizaciju poduzeća.
6. Daje inicijative i prijedloge za unapređivanje djelatnosti poduzeća.
7. Predlaže odluke o potrebi zapošljavanja, odnosno zasnivanja radnog odnosa te obavlja izbor kandidata.
8. Predlaže imenovanje i razrješavanje radnika s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima.
9. Predlaže odluke o raspoređivanju radnika na određene poslove i radne zadatke.
10. Predlaže plan kadrova i obrazovanja.
11. Predlaže disciplinske mjere u skladu sa Zakonom i općim aktom.
12. Predlaže odluke o rasporedu godišnjeg fonda radnog vremena u skladu sa Zakonom, odlukom društveno-političke zajednice i sezonskim obilježjima poslovanja u poduzeću ili pojedinim njegovim dijelovima.

13. Donosi odluke o preraspodjeli radnog vremena te radu dužem od punog radnog vremena.

14. Predlaže plaću svim radnicima i odlučuje o doprinosu radnika u radu.

15. Donosi rješenja o pravima i obvezama radnika, te naredbe, uputstva i okružnice za izvršavanje poslova i radnih zadataka.

16. Predlaže odluku o prestanku radnog odnosa radnika, osim prestanka radnog odnosa zbog povrede radnih dužnosti.

17. Obavlja i druge poslove za koje je nadležan prema Zakonu, odlukama Osnivača, Statutu i općim aktima.

#### Članak 34.

Odluke koje direktor poduzeća donosi iz svoje nadležnosti u vodjenju poslovanja, organiziranja i uskladjivanja procesa rada i poslovanja, obvezne su i neposredno se provode.

#### Članak 35.

Direktor poduzeća može pismeno ovlastiti pojedine radnike s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima za obavljanje određenih poslova iz prethodnog članka.

Ovlaštenje iz prethodnog stavka mora pobliže sadržavati vrstu i opseg poslova, a prema potrebi i rok na koje je dano.

#### Članak 36.

Direktor poduzeća odgovoran je za:

1. rezultate rada i poslovanja,
2. zakonitost rada poduzeća,
3. zakonitost svojeg rada,
4. ispunjenje Zakonom propisanih obveza poduzeća,
5. obavještanje radnika,
6. izvršenje sudskih odluka,
7. provedbu odluka i mjera Osnivača i Upravnog odbora,
8. organiziranje narodne obrane i društvene samozaštite.

#### Članak 37.

Direktor poduzeća razrješava se prije isteka vremena na koje je imenovan ako Upravni odbor ne prihvati izvješće o rezultatima poslovanja po godišnjem obračunu i utvrdi odgovornost direktora za neostvarivanje poslovnih rezultata poduzeća.

#### Članak 38.

Direktor poduzeća može biti razrješen prije isteka vremena na koje je imenovan iz razloga utvrdjenih Zakonom iz slijedećih razloga:

1. Kad svojim radom teže povrijedi propise koji se odnose na rad poduzeća ili njegovu djelatnost, Statut ili drugi opći akt poduzeća.
2. Kad neosnovano odbije izvršiti odluku Osnivača, Upravnog odbora ili postupa suprotno odluci Upravnog odbora.
3. Kad uslijed neizvršavanja dužnosti direktora, poduzeće nije moglo izvršiti plan.
4. Na osobni zahtjev.



Članak 39.

Odluku o razrješenju direktora poduzeća donosi Osnivač na prijedlog Upravnog odbora i Izvršnog vijeća.

Članak 40.

Za svoj rad direktor poduzeća odgovara disciplinski i materijalno.

Direktor poduzeća je dužan nadoknaditi materijalnu štetu koju je poduzeću nanio svojim radom i svojom krivnjom. Visinu materijalne štete iz stava 1. ovog članka i stupanj odgovornosti direktora poduzeća utvrđuje komisija od tri člana koju imenuje Upravni odbor.

Na prijedlog komisije iz stavka 2. ovog članka Upravni odbor donosi odluke o materijalnoj odgovornosti direktora poduzeća, visini naknade štete koju je direktor poduzeća dužan nadoknaditi poduzeću i rok za izvršenje te obaveze.

XI RADNICI S POSEBNIM OVLAŠTENJIMA I ODGOVORNOSTIMA

Članak 41.

Uz direktora poduzeća i radnici s posebnim ovlaštenjima organiziraju, koordiniraju i kontroliraju poslove u pojedinim područjima rada.

Pobliže odredbe o djelokrugu rada, pravima i obvezama radnika s posebnim ovlaštenjima utvrđuju se općim aktom o organizaciji poduzeća.

Članak 42.

Radnike s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima, utvrđenim općim aktom poduzeća, imenuje i razrješava Upravni odbor na prijedlog direktora poduzeća.

Članak 43.

Radnici s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima osobito obavljaju i odgovaraju za:

1. Zakonitost rada i poslovanja u djelokrugu poslova kojima rukovode.
2. Izvršavanje planova poslovanja i akata poslovne politike poduzeća u djelokrugu poslova kojima rukovode.
3. Kvalitetno i pravovremeno izvršavanje ugovorenih obaveza poduzeća u djelokrugu poslova kojima rukovode.
4. Provedbu i unapredjenje organizacije i tehnologije rada, uspješnost i efikasnost poslovanja u djelokrugu poslova kojima rukovode.
5. Donošenje pojedinačnih odluka iz poslovanja utvrđenih općim aktima i ovlastima koja im je dao direktor poduzeća.
6. Obavljanje i drugih poslova utvrđenih ovim Statutom, općim aktima i ovlastima direktora poduzeća.

XII DRUGI ORGANI PODUZEĆA

Članak 44.

Upravni odbor imenuje stalne komisije poduzeća s pravom odlučivanja u prvom stupnju.

Komisije s pravom odlučivanja o pojedinačnim pravima, obvezama i odgovornostima radnika poduzeća u prvom stupnju su:

- disciplinska komisija,
- komisija za naknadu štete.

Sastav komisije, način i djelokrug rada utvrđuje se odlukom o njihovom osnivanju i posebnim općim aktima poduzeća.

#### Članak 45.

Upravni odbor ili direktor poduzeća može imenovati povremene komisije ili radne grupe za obavljanje određenih poslova u skladu sa Zakonom, ili za pripremanje prijedloga i razmatranje stručnih pitanja i slično.

Sastav komisije, odnosno radnih grupa iz stava 1. ovog članka utvrđuje se odlukom o njihovom imenovanju kojom se utvrđuje i povjereni im zadatak s rokom izvršenja.

Povremene komisije ili radne grupe pomažu u radu organa koji ih je imenovao i nemaju pravo odlučivanja, osim u slučaju kada su za odlučivanje ovlaštene općim aktom i Zakonom.

Povremene komisije ili radne grupe prestaju radom, danom izvršenja povjerenog im zadatka.

### XIII RADNI ODNOSI

#### Članak 46.

Radnik ima pravo i dužnost obavljati poslove, odnosno radne zadatke glede čijeg je obavljanja zasnovao radni odnos.

Radnik zasniva radni odnos pod uvjetom i na način utvrđen Zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktom poduzeća.

Način zasnivanja radnog odnosa, prestanak radnog odnosa, raspoređivanje radnika, radno vrijeme, odmori i dopusti, zaštita prava radnika i ostala prava, obaveze i odgovornosti, uredit će se posebnim općim aktom.

#### Plaće i naknade

#### Članak 47.

Radniku pripada plaća razmjerna njegovom osobnom doprinosu u izvršenju radnih zadataka, stvaranju dohotka, odnosno dobiti, u skladu s kolektivnim ugovorom, Zakonom i općim aktom.

U skladu s kolektivnim ugovorom, Zakonom i općim aktom, radnici koriste i sredstva za zajedničku potrošnju, ovisno o ostvarenom dohotku, odnosno dobiti.

#### Članak 48.

Radnik koji svojim radom inovacijama i racionalizacijama daje izuzetan doprinos povećanju produktivnosti i rezultatima poslovanja, ima pravo na naknadu sukladno njegovom doprinosu.

Općim aktom će se utvrditi ostala prava koja stječe po osnovu iz stavka 1. ovog članka.

#### Članak 49.

Plaću direktora poduzeća po svim osnovama i mjerilima utvrđuje Upravni odbor poduzeća.

Direktor poduzeća u okviru svojih obveza i ovlaštenja predlaže plaću svim ostalim radnicima poduzeća.

#### Odgovornost za povrede radnih obveza

#### Članak 50.

Radnik koji svojom krivnjom ne ispunjava svoje dužnosti i radne obaveze ili se ne pridržava odluka donijetih u poduzeću čini povredu radne dužnosti.

#### Članak 51.

Za provedbu postupka za utvrđivanje odgovornosti radnika zbog povrede radne dužnosti i izricanja mjera radi povreda tih dužnosti, u slučajevima kada za to nije nadležan direktor poduzeća, odnosno osoba koju je on ovlastio, u poduzeću se osniva Disciplinska komisija, koju imenuje Upravni odbor poduzeća.

Disciplinski postupak, sastav disciplinske komisije, radnje i propusti koji predstavljaju povredu radne dužnosti, disciplinske mjere i druga pitanja u vezi s disciplinskom odgovornošću radnika, propisuje se općim aktom.

#### XIV OPĆI AKTI

#### Članak 52.

U poduzeću se osim Statuta donose i drugi opći akti.

Pod drugim općim aktima smatraju se akti kojima se uređuju društveno-ekonomski, organizacijski, radno-pravni i drugi odnosi u poduzeću.

Opće akte donosi Upravni odbor poduzeća natpolovičnom većinom od ukupnog broja članova.

#### Članak 53.

Prijedlog za donošenje općeg akta, odnosno izmjena i dopuna, mogu dati Upravni odbor poduzeća, direktor poduzeća i Sindikat.

#### Članak 54.

Upravni odbor poduzeća dužan je u roku od 30 dana izjasniti se o prijedlogu za donošenje, odnosno izmjenu i dopunu općeg akta.

Prijedlog općeg akta izrađuje stručna služba, a radom na izradi prijedloga koordinira direktor poduzeća ili radnici koje on ovlasti.

Prijedlog za donošenje općeg akta, odnosno njegove izmjene i dopune, Upravnom odboru poduzeća podnosi direktor poduzeća.

#### Članak 55.

Pojedinačne akte donosi Upravni odbor, direktor poduzeća, radnici s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima u granicama svoje nadležnosti i drugi organi u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim propisima.

#### XV POSLOVNA TAJNA

#### Članak 56.

Poslovnom tajnom u poduzeću smatraju se podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna Statutom i drugim općim aktom.

Podaci i isprave iz prethodnog stava su oni čije bi priopćenje ili davanje na uvid neovlaštenoj osobi zbog njihove prirode i značaja bilo protivno poslovanja poduzeća ili bi štetilo poslovnom ugledu poduzeća ili društvenoj zajednici.

#### Članak 57.

Podaci i isprave iz prethodnog članka smatraju se osobito:

1. Dokumenti, podaci i isprave koji su Zakonom ili drugim propisima proglašeni za poslovnu tajnu.
2. Podaci o tehničko-tehnološkim unapredjenjima prije njihove zaštite.
3. Podaci o fizičko-tehničkom osiguranju objekata poduzeća.

4. Isprave i podaci koje nadležni organ proglasi za poslovnu tajnu.
5. Isprave i podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći poduzeću.
6. Isprave i podaci koji se odnose na narodnu obranu.
7. Isprave i podaci koje Osnivač, Upravni odbor ili direktor poduzeća proglašase kao poslovnu tajnu.

#### Članak 58.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati radnici poduzeća, koji za nju na bilo koji način saznaju.  
Dužnost čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa.

#### Članak 59.

Način rukovanja ispravama i podacima koji se smatraju poslovnom tajnom, kao i druga pitanja od interesa za čuvanje poslovne tajne mogu se urediti posebnim aktom.

### XVI ZAŠTITA NA RADU I ZAŠTITA ČOVJEKOVE OKOLINE

#### Članak 60.

Poduzeće osigurava potrebne uvjete za rad na siguran način radnika.  
Radnik ima pravo i dužnost prije rasporedjivanja na radno mjesto upoznati se s propisanim mjerama zaštite na radu, glede posla koji će obavljati, te s organiziranjem i provođenjem zaštite na radu i istih se pridržavati.

Poduzeće vodi brigu o osiguravanju uvjeta u objektima i oko njih za sprečavanje i otklanjanje štetnih utjecaja.

#### Članak 61.

Poduzeće vodi brigu o zaštiti čovjekove okoline prvenstveno redovnim obavljanjem djelatnosti, te održavanjem osnovnih sredstava i postrojenja poduzeća.

#### Članak 62.

Pitanja osiguranja zaštite na radu i zaštite čovjekove okoline uredit će se posebnim aktom, kojeg donosi Upravni odbor poduzeća.

### XVII ORGANIZIRANJE SINDIKATA

#### Članak 63.

U poduzeću je zajamčeno pravo na sindikalno organiziranje i djelovanje u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom, Statutom Sindikata i drugim propisima.

Poduzeće je dužno osigurati potrebne materijalno-tehničke, prostorne i druge uvjete za djelovanje sindikata.

#### Članak 64.

Upravni odbor, direktor poduzeća i stručna služba dužni su osigurati redovno, istinito i razumljivo obavješćavanje Sindikata i radnika o pitanjima koja su za njih značajna.

Članak 65.

Radi funkcioniranja komunalnog sustava u slučaju štrajka u poduzeću, Upravni odbor će uz suglasnost Sindikata, utvrditi poslove i zadatke koji se moraju obavljati, kako bi se osigurao nesmetani život i rad ljudi na području općine Ludbreg.

Direktor poduzeća dužan je odrediti radnike koji će izvršavati poslove i zadatke iz prethodnog stava.

Radniku koji odbije izvršiti nalog direktora poduzeća prestaje radni odnos.

XVIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

Opći i pojedinačni akti u poduzeću donijet će se u skladu s ovim Statutom, a do tada odnosi u poduzeću regulirat će se Odlukama Upravnog odbora i direktora poduzeća, u skladu sa člankom 57. Zakona o poduzećima, odlukama Osnivača i drugim propisima.

Članak 67.

Tumačenje ovog Statuta daje Upravni odbor poduzeća.

Članak 68.

Izmjene i dopune ovog Statuta vršit će se po istom postupku po kojem je donesen.

Članak 69.

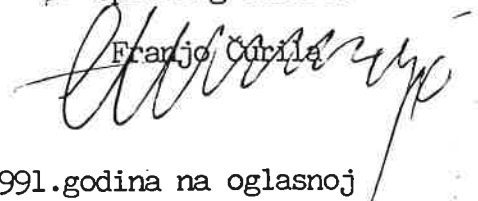
Ovaj Statut stupa na snagu i primjenjuje se osmog dana od dana donošenja i dana objavljanja na oglasnoj ploči poduzeća.

Ovaj Statut podliježe suglasnosti Izvršnog vijeća Skupštine općine Ludbreg.

U Ludbregu, 21.11.1991.g.

Predsjednik  
Upravnog odbora:

Franjo Čučić



Ovaj Statut objavljen je 25-11-1991 1991.godina na oglasnoj ploči.

JAVNO KOMUNALNO PODUZEĆE  
**„LUKOM”** s p. o.  
LUDBREG 1

Za točnost:  
v.d. Direktora:

Filip Tomo

