REPUBLIKA SLOVENIJA
VARSTVENO DELOVNI CENTER KRANJ - VDC KRANJ
KIDRIČEVA CESTA 51, 4000 KRANJ

Številka: 1000-2/2022-4
Datum: 24. 2. 2022

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Ur. l. RS št. 12/91 s spremembami in dopolnitvami; ZZ) in v skladu z Zakonom o socialnem varstvu (Ur. l. RS št. 3/07 s spremembami in dopolnitvami; ZSV), je Svet zavoda Varstveno delovnega centra Kranj, na svoji 6. redni seji, dne 24. 2. 2022 sprejel

STATUT
VARSTVENO DELOVNEGA CENTRA KRANJ

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

Varstveno delovni center Kranj (v nadaljnjem besedilu VDC Kranj) je bil s sklepom Vlade Republike Slovenije št. 570-01/9-1 z dne 29. 7. 1999, ki je bil spremenjen in dopolnjen s sklepi št. 570-01/2001-1 z dne 24. 5. 2001, št. 01403-49/2005/5 z dne 13. 12. 2005 in št. 01403-27/2021/3 z dne 12. 8. 2021, ustanovljen kot javni socialnovarstveni zavod in je na podlagi sklepa Srg 199902108 z dne 9. 12. 1999, vpisan v sodni register Okrožnega sodišča v Kranju, pod vložno številko 10650300.

VDC Kranj je bil ustanovljen za opravljanje nalog vodenja, varstva in zaposlitve pod posebnimi pogoji, institucionalnega varstva ter pomoči na domu družini odraslih oseb z motnjami v duševnem in telesnem razvoju, ki se opravljajo kot javna služba na področju socialnega varstva.

2. člen

VDC Kranj je pravna oseba.

VDC Kranj ima v svoji sestavi dislocirane organizacijske enote, ki jih ustanovi v soglasju z ustanoviteljem.

Ustanoviteljske pravice in obveznosti v VDC Kranj izvršuje Vlada Republike Slovenije.

II. IME, SEDEŽ IN DEJAVNOSTI

3. člen

Zavod posluje pod imenom: Varstveno delovni center Kranj.
Skrajšano ime je: VDC Kranj.
Sedež zavoda je v Kranju, Kidričeva cesta 51.

4. člen

Pri izvrševanju javnih pooblastil uporablja VDC Kranj žig okrogle oblike, ki ima v zunanjem krogu napis Republika Slovenija, v srednjem Varstveno delovni center Kranj, v sredini pa grb Republike Slovenije.

5. člen

VDC Kranj opravlja dejavnost, ki v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) obsega:

- 86.210 Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
- 86.220 Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost
- 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti
- 87.100 Dejavnost nastanitvenih ustanov za bolniško nego
- 87.200 Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo duševno prizadetih, duševno obolelih in zasvojenih oseb
- 87.300 Dejavnost nastanitvenih ustanov za oskrbo starejših in invalidnih oseb
- 88.109 Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe

Poleg dejavnosti iz prejšnjega odstavka VDC Kranj opravlja tudi druge dejavnosti v okviru zaposlitve pod posebnimi pogoji, ki so namenjene opravljanju dejavnosti, za katero je zavod ustanovljen ter so določene v Prilogi 1, ki je sestavni del Sklepa o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi Varstveno delovnega centra Kranj, št. 01403-27/2021/3 z dne 12. 8. 2021.

III. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI VDC V PRAVNEM PROMETU

6. člen

VDC Kranj nastopa v pravnem prometu samostojno, v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, vpisanih v sodni register.

7. člen

VDC Kranj je dolžan uporabljati in upravljati premoženje s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje je odgovoren ustanovitelju.

8. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda, ki so povezane z izvajanjem njegove dejavnosti in se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna Republike Slovenije.

Za obveznosti VDC Kranj, iz naslova drugih dejavnosti oziroma nalog, ki jih VDC Kranj opravlja za druge osebe javnega prava, odgovarja VDC Kranj z vsem premoženjem, s katerim upravlja.

9. člen

VDC Kranj lahko začne opravljati novo dejavnost, če s tem soglaša ustanovitelj in ko pristojni organ izda odločbo, da so izpolnjeni pogoji glede tehnične opremljenosti, varstva pri delu in drugi predpisani pogoji.

VDC Kranj se lahko pripoji drugemu VDC ali se razdeli na dvoje ali več zavodov, če ustanovitelj tako odloči.

VDC Kranj lahko s soglasjem ustanovitelja ustanovi drug zavod ali gospodarsko družbo.

IV. PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE VDC KRANJ

10. člen

VDC Kranj zastopa in predstavlja direktor, ki je odgovoren za zakonitost dela in poslovanje zavoda. Direktor v imenu in za račun VDC Kranj, v okviru njegove dejavnosti, sklepa vse pogodbe ter opravlja druga pravna opravila brez omejitev.

V odsotnosti direktorja zastopa in predstavlja VDC Kranj delavec, ki ga določi direktor s pisnim pooblastilom, v katerem sta določena vsebina, obseg in trajanje pooblastila.

11. člen

V odnosih z banko in Upravo za javna plačila, oziroma v zvezi z vsemi finančnimi dokumenti, je podpisnik direktor oziroma oseba, ki jo direktor pooblasti ter vodja računovodstva.

V. NOTRANJA ORGANIZACIJA VDC KRANJ

12. člen

Delo v VDC Kranj je organizirano v dislociranih organizacijskih enotah, ki opravljajo dejavnosti opredeljene v 5. členu Statuta.

Administrativne, finančno - računovodske in poslovodne naloge se za vse dislocirane organizacijske enote, izvajajo v upravi, na sedežu zavoda.

Skladno s Sklepom o ustanovitvi, notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest VDC Kranj, določi Svet zavoda VDC Kranj, na predlog direktorja in po predhodnem mnenju sindikata.

VI. ORGANI VDC KRANJ

1. Svet zavoda VDC Kranj (v nadaljevanju: svet zavoda)

13. člen

Organ upravljanja VDC Kranj je svet zavoda, ki ima 7 članov.

Svet zavoda sestavljajo štirje predstavniki ustanovitelja ter en predstavnik delavcev VDC Kranj, en predstavnik invalidskih organizacij in en predstavnik zakonitih zastopnikov uporabnikov oz. skrbnikov.

Predstavnika delavcev VDC Kranj izvolijo delavci s tajnim glasovanjem, pri čemer ima pravico voliti in biti izvoljen ima vsak delavec, ki je v delovnem razmerju v VDC Kranj.

Volilni organ, kandidacijski postopek, postopek izvedbe glasovanja in ugotavljanja rezultatov glasovanja, način in pogoje prenehanja članstva, postopek in način odpoklica člana ter varstvo volilne pravice, se natančno opredelijo s Pravilnikom.

Predstavnika zakonitih zastopnikov uporabnikov oz. skrbnikov, le-ti izvolijo izmed svojih predstavnikov v svetu uporabnikov, zakonitih zastopnikov in skrbnikov.

Predstavnika invalidskih organizacij v svet zavoda izvolijo invalidske organizacije, ki izvajajo programe za upravičence do storitev iz drugega odstavka 1. člena Statuta.

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta. Člani so po preteku mandata lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Za člana sveta zavoda ne more biti izvoljen direktor VDC Kranj.

1.1. Pristojnosti Sveta zavoda

14. člen

Svet zavoda VDC Kranj ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut, akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ter druge splošne akte, v kolikor jih ne sprejema direktor,
- sprejme program dela in razvoja zavoda ter spremlja njegovo izvajanje,
- sprejema finančni načrt in letno poročilo zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih ter obravnava pobude strokovnega sveta,
- imenuje in razrešuje direktorja v skladu z zakonom, ki ureja socialno varstvo,
- izvaja postopek volitev v svet zavoda,
- rešuje ugovore zoper delo strokovnega delavca ali strokovnega sodelavca, kadar upravičenec ni zadovoljen s posamezno socialno varstveno storitvijo,
- sklene pogodbo o zaposlitvi z direktorjem ter izvaja druge pravice in obveznosti delodajalca v razmerju do direktorja zavoda,
- sprejema cene storitev VDC, h katerim daje soglasje pristojni organ po zakonu, ki ureja socialno varstvo,
- opravlja druge z zakonom, sklepom o ustanovitvi, drugimi predpisi in statutom VDC Kranj, določene zadeve.

15. člen

Letni program dela in poročilo o njegovem izvrševanju, finančni načrt in letno poročilo o njegovem izvrševanju, svet zavoda VDC Kranj predloži ministrstvu, pristojnemu za socialno varstvo.

Svet zavoda predlaga ustanovitelju način razporejanja s presežkom prihodkov nad odhodki in način pokrivanja primanjkljaja po sprejetem letnem poročilu.

1.2. Volitve in imenovanje ter odpoklic članov sveta zavoda

16. člen

Zaradi pravočasne izvolitve in imenovanja novih članov sveta zavoda, mora svet zavoda najkasneje 3 mesece pred iztekom svojega mandata sprejeti sklep o začetku postopka za izvolitev oziroma imenovanje članov sveta zavoda in o tem pisno obvestiti ustanovitelja, delavce, invalidske organizacije, ki izvajajo programe za upravičence do storitev iz drugega odstavka 1. člena ter zakonite zastopnike oz. skrbnike.

17. člen

Predstavnike ustanovitelja v svet zavoda s sklepom imenuje Vlada Republike Slovenije.

18. člen

Predstavnika delavcev v svet zavoda izvolijo delavci izmed sebe.

Postopek volitev, volilni organ, kandidacijski postopek, postopek izvedbe glasovanja in ugotavljanja rezultatov glasovanja, način in pogoje prenehanja članstva v svetu zavoda, postopek in način odpoklica člana sveta zavoda, postopek nadomestnih volitev ter varstvo volilne pravice, podrobneje določi svet zavoda z internim aktom.

19. člen

Po prejemu sklepa o začetku postopka za izvolitev oziroma imenovanje članov sveta zavoda in pisnega obvestila, invalidska organizacija imenuje svojega predstavnika v svet zavoda.

20. člen

Predstavnika zakonitih zastopnikov oz. skrbnikov le-ti izvolijo izmed vseh zakonitih zastopnikov oz. skrbnikov.

Kandidat se lahko predlaga sam, ali ga predlagajo drugi zakoniti zastopniki oz. skrbniki. Predlagan kandidat mora podati soglasje h kandidaturi.

Volitve se izvedejo na skupnih sestankih, po pošti ali na drug način, s katerim se vsem zakonitim zastopnikom oz. skrbnikom omogoča enakopravna udeležba na volitvah.

21. člen

Mandat novih članov sveta zavoda začne teči z dnem prve (konstitutivne) seje novega sveta zavoda.

Novoizvoljeni svet zavoda se mora konstituirati najkasneje v petnajstih dneh po zaključenem postopku volitev in imenovanju predstavnikov članov sveta.

Prvo (konstitutivno) sejo sveta zavoda skliče in začne dotedanji predsednik sveta zavoda, ki konstitutivno sejo vodi do izvolitve novega predsednika.

Na prvi (konstitutivni) seji se potrdijo mandati novih članov, ki nato izmed sebe izvolijo predsednika sveta in njegovega namestnika. Predsednik sveta in njegov namestnik ne moreta biti predstavnika iste interesne strani.

Če predsednik starega sveta zavoda ne skliče prve seje novega sveta zavoda v roku iz drugega odstavka tega člena, skliče sejo ustanovitelj preko svojih predstavnikov v novem svetu zavoda v nadaljnjih 15 dneh po zaključenem postopku volitev in imenovanja članov.

22. člen

Če se postopek iz prejšnjega člena ni mogel pravočasno zaključiti zaradi ne-izvolitve oziroma ne-imenovanja katerega od predstavnikov sveta, se svet konstituira in prične z delom, če so izvoljeni oziroma imenovani vsaj štirje člani sveta.

23. člen

Predsednik sveta VDC je lahko pred potekom mandata razrešen svoje dolžnosti na lastno željo, na pobudo reprezentativnega sindikata ali če svet ugotovi, da ne opravlja svojih dolžnosti.

1.3. Seje Sveta zavoda

24. člen

Seje sveta zavoda s pisnim vabilom sklicuje predsednik sveta zavoda.

Predsednik je dolžan sklicati sejo sveta, če to zahteva ustanovitelj ali direktor. Če predsednik ne skliče seje sveta v 8 dneh po prejemu takšne zahteve, skliče sejo v nadaljnjih 8 dneh ustanovitelj preko svojih predstavnikov v svetu ali direktor.

Svet zavoda je sklepčen, če je na sejah prisotna več kot polovica njegovih članov.

25. člen

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov.

Odločitev je sprejeta, če za predlagani sklep glasuje več članov, kot proti predlogu.

Kadar svet zavoda odloča o:

- spremembah Statuta VDC Kranj
- sprejemu in spremembah Poslovnika o delu sveta VDC Kranj;
- letnem programu dela in poročilu o njegovem izvrševanju;
- finančnem načrtu in izvrševanju le-tega v letnem poročilu (sestavljeno iz poslovnega in računovodskega poročila),
- imenovanju in razrešitvah direktorja,

sprejme odločitev z večino glasov vseh članov sveta.

Konstituiranje sveta zavoda, pravice in dolžnosti članov sveta zavoda, sklicevanje, vodenje ter potek sej, sprejemanje odločitev / sklepov, vzdrževanje reda na sejah, pisanje zapisnikov in pisnih odpravkov odločitev / sklepov sveta zavoda, postopek za imenovanje direktorja ter druga pomembna vprašanja za delo sveta zavoda, se uredijo s Poslovnikom.

2. Direktor

26. člen

Direktor zavoda organizira in vodi strokovno delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Poleg navedenega direktor:

- predlaga svetu zavoda program dela in finančni načrt ter je odgovoren za njuno izvajanje,
- predlaga svetu zavoda v sprejetje akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest,
- predlaga letno poročilo,
- sprejema splošne akte zavoda v zvezi z delovanjem zavoda, ki niso v pristojnosti sveta

zavoda,
- usklajuje opravljanje dejavnosti enot zavoda,
- izvaja odločitve in sklepe sveta zavoda in ustanovitelja,
- imenuje strokovne in druge komisije ali druga delovna telesa za razrešitev nastalih vprašanj,
- ali pripravo strokovnih predlogov,
- vodi delo strokovnega sveta ter obvešča ustanovitelja o stališčih in predlogih strokovnega sveta,
- odloča o ukrepih s področja javnih pooblastil,
- ureja zadeve s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- določi letni program strokovnega izpopolnjevanja in izobraževanja,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, drugimi predpisi, tem sklepom in splošnimi akti zavoda.

Pri vodenju strokovnega dela VDC ima direktor zlasti naslednje naloge:
- vodi in usklajuje delo strokovnih delavcev,
- skrbi za razvijanje oblik, metod in tehnik strokovnega dela,
- skrbi za izvajanje pripravništva in strokovnega usposabljanja delavcev,
- spremlja in nadzira delo strokovnih delavcev.

Direktor sodeluje na sejah sveta, razen v primerih, ko svet odloči, da pri obravnavi posamezne točke dnevnega reda direktor ne bo sodeloval.

Za zagotovitev učinkovitega vodenja in poslovanja lahko direktor, kot svoje posvetovalno telo, sklicuje poslovni kolegij, ki ga sestavljajo vodje enot, strokovni sodelavec- pravnik, vodja računovodstva in tehnolog.

Za zagotavljanje sledenja potrebam uporabnikov in njihovim predlogom, lahko direktor, kot svoje posvetovalno telo, sklicuje kolegij uporabnikov, ki ga sestavljajo predstavniki uporabnikov v svetu uporabnikov in zakonitih zastopnikov oz. skrbnikov.

Za svoje delo je direktor dogovoren svetu zavoda in ustanovitelju.

27. člen

Direktorja imenuje in razrešuje svet zavoda s soglasjem ministra, pristojnega za socialno varstvo, po predhodnem mnenju pristojnega organa lokalne skupnosti, v katerem ima zavod sedež.

Postopek in pogoje imenovanja direktorja določa zakon.

Podrobnejša določila postopka imenovanja direktorja se določijo s poslovnikom sveta zavoda.

28. člen

Mandat direktorja traja pet let. Direktor zavoda je lahko ponovno imenovan.

Direktor sklene pogodbo o zaposlitvi s svetom zavoda. V pogodbi o zaposlitvi se posebej uredijo tudi pravice, obveznosti in odgovornosti v skladu z delovnopravno zakonodajo.

29. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom časa, za katerega je imenovan.

Postopek in pogoje razrešitve direktorja ter sodno varstvo v primeru razrešitve, določa zakon.

3. Strokovni svet

30. člen

Strokovni svet je kolegijski strokovni organ zavoda, ki:

- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda,
- odloča o strokovnih vprašanjih, v okviru pooblastil,
- določa strokovne podlage za programe dela in razvoja zavoda;
- daje direktorju in svetu zavoda mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti z uvajanjem sodobnih metod dela;

Strokovni svet lahko po potrebi pritegne k sodelovanju tudi druge delavce VDC ali zunanje strokovnjake.

31. člen

Strokovni svet sestavljajo direktor in 5 - 9 članov, ki jih imenuje direktor izmed strokovnih delavcev in strokovnih sodelavcev.

Mandat članov strokovnega sveta traja do preklica oz. izteka mandata direktorja.

32. člen

Strokovni svet vodi in sklicuje direktor.

Seja strokovnega sveta je sklepčna, če je prisotna več kot polovica članov. Odločitve se sprejemajo z večino glasov prisotnih članov.

VII. SVET UPORABNIKOV, ZAKONITIH ZASTOPNIKOV oz. SKRBNIKOV (SUZS)

33. člen

V VDC Kranj se oblikuje svet uporabnikov, zakonitih zastopnikov oz. skrbnikov (v nadaljevanju: SUZS), ki zagotavlja po teritorialnem načelu organizirano uresničevanje interesov uporabnikov ter v zvezi s tem daje pobude in predloge drugim organom zavoda.

Člani se izvolijo za mandatno obdobje štirih let in so lahko ponovno izvoljeni.

34. člen

V vsaki dislocirani organizacijski enoti, uporabniki na skupnem sestanku izmed predlaganih kandidatov izvolijo svojega predstavnika. Kandidat se lahko predlaga sam, ali ga predlagajo drugi uporabniki. Predlagan kandidat mora podati soglasje h kandidaturi.

35. člen

V vsaki dislocirani organizacijski enoti, zakoniti zastopniki oz. skrbniki, izmed predlaganih kandidatov, izvolijo svojega predstavnika. Kandidat se lahko predlaga sam, ali ga predlagajo drugi zakoniti zastopniki oz. skrbniki. Predlagan kandidat mora podati soglasje h kandidaturi.

Volitve se izvedejo na skupnih sestankih, po pošti ali na drug, s poslovnikom organa predpisan način.

Za predstavnika zakonitih zastopnikov oz. skrbnikov v SUZS je lahko izvoljen tudi predstavnik zakonitih zastopnikov oz. skrbnikov v svetu zavoda.

36. člen

SUZS deluje na sejah.

Seje sklicuje predsednik, ki ga člani izvolijo na prvi seji.

Predlog za sklic seje lahko poleg predsednika tega sveta, poda tudi predstavnik zakonitih zastopnikov oz. skrbnikov v svetu zavoda, ena tretjina članov SUZS in direktor.

37. člen

SUZS je posvetovalni organ direktorja in na svojih sejah:

- oblikuje predloge k programu dela,
- obravnava aktualna in za življenje in delo uporabnikov v času vključenosti v storitve zavoda, pomembna vprašanja,
- oblikuje predloge in stališča, ki jih predstavnik posreduje svetu zavoda.

V kolikor predstavnik zakonitih zastopnikov oz. skrbnikov v svetu zavoda ni hkrati član SUZS, se ga vabi na seje SUZS.

VIII. SREDSTVA ZA DELO

38. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje dejavnosti:

- iz proračuna Republike Slovenije,
- iz proračuna lokalnih skupnosti,
- od Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije za opravljanje zdravstvene dejavnosti,
- od Zavoda Republike Slovenije za zaposlovanje,
- s plačili za storitve,
- na javnih razpisih,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z dotacijami, donacijami, darili in iz drugih virov.

39. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavoda se uporablja v skladu z zakonom, ki ureja fiskalno pravilo.

Presežek prihodkov nad odhodki, izkazan v bilanci stanja in zmanjšan za presežek po določbah zakona, ki ureja fiskalno pravilo, lahko zavod uporabi za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki iz prejšnjega odstavka in o načinu kritja primanjkljaja sredstev za delo odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

IX. SPREJEM, PREMESTITEV IN ODPUST UPORABNIKOV

40. člen

Sprejem, premestitev in odpust uporabnikov se izvaja v skladu z Zakonom o socialnem varstvu, Pravilnikom o standardih in normativih socialno varstvenih storitev ter Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva.

Postopke sprejema, premestitve in odpusta uporabnikov vodi Komisija za sprejem, premestitev in odpust, ki jo imenuje direktor, skladno z določili Pravilnika.

X. SOUPRAVLJANJE

41. člen

Kot posamezniki delavci VDC uresničujejo pravico do soupravljanja v skladu z Zakonom o sodelovanju delavcev pri upravljanju in kolektivno pogodbo dejavnosti.

XI. OBVEŠČANJE DELAVCEV in JAVNOSTI

42. člen

Direktor zagotavlja obveščanje delavcev o vseh zahtevah, ki vplivajo na socialno ekonomski položaj ter pravice in obveznosti iz dela in delovnega razmerja.

Delavci morajo biti obveščeni o:

- položaju in razvojnih ciljih zavoda,
- spremembi dejavnosti in organizacijskih spremembah,
- letnih programih dela in poslovanja zavoda.

Obveščanje delavcev se med drugim uresničuje z objavljanjem zapisnikov in drugih pomembnih obvestil na oglasnih deskah ter seznanitvijo na skupnih sestankih v posameznih organizacijskih enotah.

43. člen

Delo organov zavoda je javno.

Javnost se lahko izključi v primerih, ki jih dopušča zakon in za katere tako določajo akti zavoda ali jih kot take opredeli svet zavoda, vse z namenom varovanja poslovne skrivnosti zavoda in osebnih podatkov posameznikov.

Javnost dela se uresničuje z javnostjo sej sveta zavoda in drugih organov, z objavljanjem zapisnikov, odgovori na postavljena vprašanja in podane pripombe organom, s poročanjem in drugimi oblikami informiranja, ki jih določa veljavna zakonodaja.

XII. SODELOVANJE S SINDIKATI

44. člen

V VDC lahko deluje več sindikatov, v katere se delavci svobodno združujejo.

Direktor v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo, sindikatom:
- zagotavlja pogoje za njihovo nemoteno delovanje,
- omogoča dostop do vseh podatkov, ki so potrebni pri opravljanju sindikalne dejavnosti,
- zagotavlja posebno varstvo sindikalnih predstavnikov pred odpovedjo ter drugimi posegi v njihov delovnopravni položaj,
- zagotavlja tehnično izvedbo obračuna in plačevanja sindikalne članarine za delavce,
- omogoča sodelovanje v postopkih pri delodajalcu na način in pod pogoji, kot to določa zakon, kolektivne pogodbe in medsebojno sklenjeni dogovori.

45. člen

Sindikatom se izročajo vabila z gradivi za seje organov zavoda in zagotavlja sodelovanje njihovih predstavnikov na njih, kadar se obravnavajo vprašanja, ki se nanašajo na socialnoekonomski in delovnopravni položaj ter na pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz dela in delovnega razmerja.

46. člen

Direktor sklene s sindikati pogodbo o pogojih delovanja sindikatov. Delovanja sindikatov ni mogoče omejiti z odločitvami organov zavoda.

47. člen

Sindikati morajo izvajati svojo dejavnost v času in na način, ki ne ovira delovanja in ne zmanjšuje učinkovitosti poslovanja zavoda.

XIII. VARSTVO POSLOVNIH SKRIVNOSTI

48. člen

Skladno z zakonom, ki ureja poslovne skrivnosti, poslovna skrivnost zajema nerazkrito strokovno znanje, izkušnje in poslovne informacije, ki izpolnjuje naslednje zahteve:
- je skrivnost, ki ni splošno znana ali lahko dosegljiva osebam v krogih, ki se običajno ukvarjajo s to vrsto informacij,
- ima tržno vrednost,
- imetnik poslovne skrivnosti je v danih okoliščinah razumno ukrepal, da jo ohrani kot skrivnost.

Domneva se, da je zahteva iz zadnje alineje izpolnjena, če je pristojni organ zavoda informacijo določil kot poslovno skrivnost v pisni obliki in o tem seznanil vse osebe, ki prihajajo v stik ali se seznanijo s to informacijo, zlasti predstavnike organov, delavce in druge osebe.

Za poslovno skrivnost se ne morejo določiti informacije, ki so po zakonu javne, informacije o kršitvi zakona ali dobrih poslovnih običajev.

49. člen

Delavec ne sme izkoriščati za svojo osebno uporabo ali izdati tretjemu poslovnih skrivnosti, ki jih kot take določi delodajalec in ki so bile delavcu zaupane ali s katerimi je bil seznanjen na drug način.

Za poslovno skrivnost se štejejo informacije, ki izpolnjujejo zahteve za poslovno skrivnost iz prejšnjega člena. Delavec je odgovoren za kršitev, če je vedel ali bi moral vedeti za tak značaj informacij.

Tudi druge osebe, ki vstopajo v delovno ali poslovno razmerje z VDC Kranj, so dolžne varovati poslovne skrivnosti zavoda.

Dolžnost varovanja poslovnih skrivnosti obstaja tudi po prenehanju delovnega ali poslovnega razmerja.

XIV. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

50. člen

VDC Kranj zbira, obdeluje, hrani, uporablja in posreduje osebne podatke, skladno z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, Splošno uredbo o varstvu podatkov - GDPR in sprejetim internimi akti - Pravilnikom o zavarovanju osebnih podatkov v VDC Kranj in Pravilnikom o uporabi informacijsko - komunikacijske tehnologije v VDC Kranj.

Namen obdelave posameznih podatkov, kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, vrsta osebnih podatkov v posamezni zbirki , kategorije (zunanjih) uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo razkriti osebni podatki, notranji upravljalci osebnih podatkov, rok hrambe, splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov ter pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov, izhajajo iz Evidence dejavnosti obdelave osebnih podatkov v VDC Kranj.

XV. VARSTVO DELOVNEGA IN ŽIVLJENSKEGA OKOLJA

51. člen

Delo v VDC je organizirano tako, da zagotavlja delavcem varnost in zdravje pri delu. Za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu se izvajajo ukrepi za varstvo pri delu in požarno varnost.

Delodajalec mora zagotavljati varnost in zdravje delavcev pri delu. V ta namen mora izvajati ukrepe, potrebne za zagotovitev varnosti in zdravja delavcev ter drugih oseb, ki so navzoče v delovnem procesu, vključno s preprečevanjem, odpravljanjem in obvladovanjem nevarnosti pri

delu, obveščanjem in usposabljanjem delavcev, z ustrezno organiziranostjo in potrebnimi materialnimi sredstvi.

52. člen

Delavci morajo spoštovati in izvajati ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu.

Delavci morajo opravljati delo s tolikšno pazljivostjo, da varujejo svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje uporabnikov storitve in drugih oseb.

Delavci morajo uporabljati sredstva za delo, varnostne naprave in osebno varovalno opremo, skladno z njihovim namenom in navodili delodajalca, z njimi pazljivo ravnati in skrbeti, da so v brezhibnem stanju.

53. člen

Vsi delavci in njihovi predstavniki se morajo o vprašanjih varnosti in zdravja pri delu medsebojno obveščati, skupno posvetovati ter soodločati v skladu z veljavno zakonodajo.

54. člen

Vsi ukrepi, ki se izvajajo v zvezi z varnostjo in zdravjem pri delu, se financirajo iz sredstev VDC.

55. člen

Direktor sprejme izjavo o varnosti z oceno tveganja v pisni obliki, s katero določi način in ukrepe za zagotavljanje zdravja in varnosti pri delu. Ob vsaki novi nevarnosti in ravni tveganja jo mora sproti dopolnjevati.

56. člen

Delodajalec zagotavlja varnost in zdravje pri delu v skladu z izjavo o varnosti z oceno tveganja zlasti tako, da:

- poveri opravljanje strokovnih nalog na področju varnosti pri delu strokovnemu delavcu oz. zunanji strokovni službi, naloge v zvezi z izvajanjem zdravstvenih ukrepov pa izvajalcu medicine dela,
- obvešča delavce o uvajanju novih tehnologij in sredstev za delo ter o nevarnostih za nezgode, poklicne bolezni in bolezni, povezane z delom, ter izdaja navodila za varno delo;
- zagotavlja usposabljanje delavcev za varno in zdravo delo,
- zagotavlja delavcem osebno varovalno opremo in njeno uporabo, če sredstva za delo in delovno okolje kljub varnostnim ukrepom ne zagotavljajo varnosti in zdravja pri delu,
- z obdobnimi preiskavami škodljivosti delovnega okolja preverja ustrezne delovne razmere,
- z obdobnimi pregledi in preizkusi delovne opreme preverja njihovo skladnost s predpisi o varnosti in zdravju pri delu,
- zagotavlja varno delovno okolje in uporabo varne delovne opreme,
- sprejme ukrepe za zagotovitev prve pomoči delavcem in drugim navzočim osebam ter ukrepe za sodelovanje s službo nujne medicinske pomoči,
- sprejme ukrepe za zagotovitev varstva pred požarom in evakuacijo ter, kadar je to potrebno, ukrepe za sodelovanje z zunanjimi službami za varstvo pred požarom,
- zagotavlja zdravstvene preglede delavcev,

- sprejme ukrepe za preprečevanje, odpravljanje in obvladovanje primerov nasilja, trpinčenja, nadlegovanja in drugih oblik psihosocialnega tveganja na delovnih mestih, ki lahko ogrozijo zdravje delavcev.

57. člen

Delodajalec omogoča delavcem ali njihovim predstavnikom v skladu z veljavno zakonodajo sodelovanje pri obravnavi vseh vprašanj, ki se nanašajo na zagotavljanje varnega in zdravega dela.

58. člen

Delodajalec mora načrtovati in izvajati promocijo zdravja na delovnem mestu, zanjo zagotoviti potrebna sredstva ter načrtovati način spremljanja njenega izvajanja.

Promocija zdravja na delovnem mestu so sistematične ciljane aktivnosti in ukrepi, ki jih delodajalec izvaja zaradi ohranjanja in krepitve telesnega in duševnega zdravja delavcev.

XVI. SPLOŠNI AKTI

59. člen

Splošni akti VDC Kranj so statut, pravilniki, ter drugi akti, s katerimi se urejajo organizacijska, delovno-pravna in druga razmerja v zavodu, ki so pomembna za njegovo delo in poslovanje.

60. člen

Statut je temeljni splošni akt VDC Kranj.

Posamezna vprašanja, ki jih ureja statut, se lahko podrobneje uredijo z drugimi splošnimi akti.

Drugi splošni akti ne smejo biti v nasprotju s statutom. Posamični akti morajo biti v skladu z splošnimi akti VDC.

Splošni akti so vsem delavcem in uporabnikom ter njihovim zakonitim zastopnikom oz. skrbnikom, dostopni v vseh organizacijskih enotah in tajništvu zavoda.

Po sprejemu se splošni akti objavijo na oglasnih deskah. V kolikor ni z aktom določen drugačen rok, se začnejo uporabljati osmi dan po objavi.

61. člen

S splošnimi akti se urejajo predvsem:
- hišni red;
- notranja organizacija in sistemizacija delovnih mest;
- delovni čas;
- način oblikovanja in dela sveta zavoda VDC Kranj;
- varstvo osebnih podatkov in varovanje tajnosti;

- varstvo delavcev pred diskriminacijo, nadlegovanjem in trpinčenjem na delovnem mestu;
- postopki javnega naročanja t.i. evidenčnih naročil;
- finančno poslovanje in računovodstvo;
- popis stvarnega premoženja in sredstev v upravljanju;
- vprašanja varnosti in varovanja zdravja pri delu ter varstva pred požarom;
- odnosi VDC z javnostjo;
- področje nagrajevanja uporabnikov in ravnanja z njihovimi denarnimi sredstvi;
- druga vprašanja v skladu z veljavno zakonodajo in tem statutom.

Splošne akte sprejema direktor, razen če je z ustanovitvenim aktom ali tem statutom določeno, da jih sprejme svet zavoda VDC Kranj.

XVII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

62. člen

Splošni akti morajo biti usklajeni s tem statutom v roku treh mesecev po njegovi uveljavitvi. V tem obdobju se formirajo tudi vsi organi iz tega statuta.

Do uskladitve splošnih aktov po prejšnjem odstavku, se uporabljajo doslej veljavni splošni akti, v kolikor niso v nasprotju s tem statutom.

63. člen

Z dnem uveljavitve in začetka uporabe tega statuta preneha veljati statut VDC Kranj št. 1388 z dne 19. 9. 2016.

64. člen

Ta statut začne veljati z dnem sprejema, uporabljati pa se začne osmi dan po objavi na oglasnih deskah.

REPUBLIKA SLOVENIJA VARSTVENO DELOVNI CENTER KRANJ

Svet zavoda VDC Kranj
Emil Hafnar, predsednik