

Sklad **Si**.voda



Statut zavoda

**Sklad Si.voda**

zavoda za čiste in zdrave vode

## Statut zavoda - Sklad Si.voda, zavod za čiste in zdrave vode

Na podlagi 45 člena Zakona o zavodih in Akta o ustanovitvi Si.mobilovega zavoda Sklad Si.voda, zavod za čiste in zdrave vode, je Svet zavoda s soglasjem ustanovitelja, na svoji ustanovni seji dne 6.maja 2009 sprejel naslednji

### I. Temeljne določbe

#### 1. člen

S tem statutom se v Si.mobilovem zavodu Sklad Si.voda urejajo:

1. temeljne določbe,
2. statusne določbe:
  - a) ime in sedež zavoda,
  - b) pečat zavoda,
  - c) zastopanje, predstavljanje in podpisovanje,
3. dejavnost zavoda,
4. organizacija zavoda:
  - a) uprava, ki jo vodi direktor,
  - b) tri notranje organizacijske enote
    - služba za splošne zadeve
    - služba za komuniciranje
    - razpisna komisija
5. organi zavoda:
  - a) Svet zavoda,
  - b) direktor,
  - c) Strokovni svet,
6. viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo zavoda in odgovornosti za obveznosti zavoda,
7. medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda,
8. poslovna tajnost,
9. splošni akti zavoda,
10. trajanje in prenehanje zavoda,
11. prehodne in končne določbe.

## **2. člen**

Namen in poslanstvo zavoda Sklad Si.voda je predvsem osveščanje, promoviranje in investicije v projekte, ki prispevajo k čistejšim in bolj zdravim vodam ter na splošno prispevajo k izboljšanju stanja na področju varstva okolja in ohranjanja narave v Sloveniji. Da bi dosegel svoje poslanstvo bo vlagal predvsem v izboljšanje naravnih življenjskih okolij, v kvalitetno vodovodno napeljavo, naprave za zmanjšano porabo vode in večjo kakovost le te ter v dvig splošnega zavedanja o pomenu ohranjanja kvalitetne pitne vode.

Cilj Sklada Si.voda, je prispevati k boljši kakovosti pitne vode v Sloveniji in izboljšanju izobraženosti in ozaveščenosti za okoljske vsebine.



## **II. Statusne določbe**

### **1. Ime in sedež zavoda**

## **3. člen**

Zavod je bil ustanovljen kot pravna oseba zasebnega prava s vpisom v sodni register z dne 14. aprila 2009.

## **4. člen**

Ustanovitelj zavoda je Si.mobil d.d., Šmartinska 134b, 1000 Ljubljana. Ustanoviteljske pravice in dolžnosti izvršuje uprava ustanovitelja.

## **5. člen**

Ime zavoda je Sklad Si.voda, zavod za zdrave in čiste vode. Skrajšano ime zavoda je: Sklad Si.voda.

Sedež zavoda je v Ljubljani. Zavod je vpisan v sodni register pod številko vložka: Srg2009/9685. Okrožnega sodišča v Ljubljani.

Zavod je pravna oseba, s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, kot jih določa zakon in akt o ustanovitvi.

## **6. člen**

Zavod ima v pravnem prometu vsa pooblastila in posluje v svojem imenu in za svoj račun. Za obveznosti zavoda, ustanovitelj ne odgovarja.

## **7. člen**

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in pravnem prometu, kot jih določata zakon in akt o ustanovitvi.

## **8. člen**

Zavod lahko spremeni ime ali sedež. Sprememba imena ali sedeža se mora vpisati v sodni register. O spremembi poslovnega naslova odloča direktor, pri čemer mora k spremembi imena ali sedeža dati soglasje ustanovitelj.

## 2. Pečat zavoda

### 9. člen

Pečat zavoda je pravokotne oblike, z logotipom izpisano Sklad si.voda, z dodanim poslovnim naslovom zavoda.

Pečat uporablja zavod v pravnem prometu za potrjevanje aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam ter drugim pravnim in fizičnim osebam.

Uporabo, način varovanja in uničevanja pečatov ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor zavoda.

## 3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

### 10. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor zavoda.

### 11. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja druga oseba, ki ga s splošnim pooblastilom pooblasti direktor. Pooblaščen oseba ima v času nadomeščanja vsa pooblastila direktorja, v okviru meja izdane-ga pooblastila.

Kakršenkoli pogodbe, dokumente in/ali finančne listine, torej tiste, ki lahko imajo za zavod finančne učinke, ki presegajo bodisi enkratni ali letni agregat 1.000,00 EUR, podpisujejo za zavod direktor in še eden podpisnik, pri čemer je to vedno predsednik uprave ustanovitelja (omejitev pooblastil).



## III. Dejavnost zavoda

### 12. člen

V okviru predmeta poslovanja opravlja zavod dejavnost, kot je določena z aktom o ustanovitvi in je registrirana na pristojnem sodišču. Dejavnosti zavoda v skladu z veljavno standardno klasifikacijo dejavnosti so:

- 39.000 Saniranje okolja in drugo ravnanje z odpadki
- 46.190 Nespecializirano posredništvo pri prodaji raznovrstnih izdelkov
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- 47.990 Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- 59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 63.120 Obratovanje spletnih portalov
- 63.990 Drugo informiranje
- 70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
- 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- 71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje
- 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.900 Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- 85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 91.012 Dejavnost arhivov

|        |   |
|--------|---|
| 91.020 | Dejavnost muzejev   |
| 91.040 | Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot |
| 93.299 | Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas                       |
| 96.090 | Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene                  |

Zavod lahko dejavnosti razširi ali spremeni s soglasjem ustanovitelja.

### 13. člen

Zavod v okviru svoje dejavnosti skrbi za:

- učinkovitejšo organizacijo, razvoj in spodbujanje dejavnosti na področju skrbi za čiste in zdrave vode v najširšem pomenu;
- spremlja, spodbuja, posreduje, organizira in izvaja prireditve in tekmovanja s področja svojega delovanja;
- organiziranje javnih natečajev za pridobitev sredstev, namenjenih za skrb za čiste in zdrave vode ter varovanje okolja in varstvo narave;
- izvajanje strokovnih, administrativnih in tehničnih del na področju svojega delovanja;
- posredovanje informacij o dogajanju na področju varstva voda v Sloveniji;
- sodelovanje pri izvajanju programov vzgoje otrok in mladine ter lastna organizacija in ponujanje izobraževanja s področja delovanja zavoda, s poudarkom na najširši skrbi za čiste in zdrave vode;
- organiziranje in posredovanje skupinskih ogledov in prireditev za otroke in mladino,
- načrtovanje izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev za delo na področju skrbi za čiste in zdrave vode;
- izvaja razstavno in muzejsko dejavnost, predvajanje filmov, založniško dejavnost,
- organizira sejmsko dejavnost in dejavnost propagande ter dejavnosti povezane s osrednjim področjem delovanja zavoda;
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje, predavanja, kongrese, posvetovanja in druge prireditve komercialne narave,
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi in ustanovami s področja delovanja doma in v tujini,
- izmenjuje prireditve in razstave med domačimi in tujimi organizatorji,
- pripravlja in izdeluje vse vrste publikacij s področja delovanja v knjižni in neknjižni obliki,
- svetovanje pri načrtovanju, izgradnji, obnovi in upravljanju objektov s področja izboljšanja kvalitete ter varstva čistih in zdravih voda;
- sodeluje pri načrtovanju in izgradnji javne infrastrukture s področja ohranjanja narave in varstva okolja, s poudarkom na skrbi za čiste in zdrave vode,
- izvajanje investicij na področju ohranjanja narave in varstva okolja, s poudarkom na skrbi za čiste in zdrave vode,
- pridobiva sredstva iz državnih in mednarodnih virov za posamezne razvojne projekte,
- izvajanje državnih in evropskih projektov na področju ohranjanja narave in varstva okolja, s poudarkom na skrbi za čiste in zdrave vode,
- izvajanje spremljajočih dejavnosti, ki zagotavljajo celovito izvajanje temeljnih nalog zavoda,
- informiranje.

S soglasjem ustanovitelja lahko opravlja zavod tudi druge dejavnosti, ki dopolnjujejo osnovno dejavnost.

### 14. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ne pridobi soglasja ustanovitelja.

Za nove dejavnosti se ne štejejo dejavnosti, ki jih zavod opravlja v manjšem obsegu in pomenijo izvrševanje glavnih dejavnosti iz 12. in 13. člena tega statuta, s katerimi dopolnjuje in izboljšuje stanje na področju ohranjanja voda in skrbi za čiste in zdrave vode oz. s, katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje opisanih registriranih dejavnosti.



## IV. Organizacija zavoda

### 15. člen

V okviru zavoda delujejo tri notranje organizacijske enote:

- služba za splošne zadeve,
- služba za komuniciranje,
- razpisna komisija.

### 16. člen

Zavod lahko v okviru svoje dejavnosti ustanovi drug zavod ali pravno osebo, oziroma druge organizacijske enote, ter preoblikuje obstoječe enote, vendar le v soglasju z ustanoviteljem.

### 17. člen

Ustanovitelj zagotavlja zavodu potrebne poslovne prostore.

Zavod navedene objekte uporablja za opravljanje svoje dejavnosti.

## 1. Uprava zavoda

### 18. člen

Uprava zavoda opravlja upravne, strokovne in druge naloge v okviru pravic in dolžnosti zavoda na delovnih področjih, ki so določena na podlagi akta o ustanovitvi ter statuta zavoda.

Upravo vodi in predstavlja direktor zavoda.

### 19. člen

Uprava zavoda pri opravljanju svojih nalog sodeluje zlasti z ustanoviteljem, ki zavodu nudi vso pomoč pri opravljanju upravnih nalog (npr. računovodstvo itd) kakor tudi z drugimi člani, nosilci javnih pooblastil, državnimi organi, zavodi, interesnimi zvezami, podjetji in drugimi organizacijami.

### 20. člen

Javnost dela uprave zavoda se zagotavlja z uradnimi sporočili ter dajanjem informacij sredstvom javnega obveščanja, novinarskimi konferencami, z udeležbo na konferencah, okroglih mizah in drugih oblikah sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom zavoda.

### 21. člen

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka daje predstavnikom sredstev javnega obveščanja direktor oziroma po njegovem izrecnem pooblastilu drug sodelavec v upravi.

### 22. člen

Uprava zavoda zagotavlja:

- strokovno, učinkovito in racionalno izvrševanje nalog zavoda in njegovih organov,
- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti strank in drugih udeležencev v postopkih,
- učinkovito sodelovanje z drugimi organi in institucijami.

**23. člen**

Uprava zavoda opravlja strokovne, upravne, organizacijsko – tehnične in administrativne naloge na področju:

- splošnih zadev,
- normativno pravnih zadev,
- zadev finančnega poslovanja zavoda,
- zadev na področju varstva in skrbi za čiste in zdrave vode.

**24. člen**

Razvrstitev in število delovnih mest v upravi zavoda ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja uprave, ki jih opravlja posamezni delavec, se določi z aktom o sistemizaciji delovnih mest, ki ga sprejme direktor po predhodnem mnenju Sveta zavoda. Akt o sistemizaciji začne veljati s soglasjem ustanovitelja.

**V. Organi zavoda****25. člen**

Organi zavoda so:

- Svet zavoda
- direktor,
- Strokovni svet.

**1. Svet zavoda****26. člen**

Zavod upravlja Svet zavoda, ki ima 3 člane:

- 1 (en) predstavnik ustanovitelja,
- 1 (en) predstavnik sodelavcev zavoda,
- 1 (en) predstavnik zainteresirane javnosti.

**27. člen**

Predstavnika ustanovitelja imenuje uprava ustanovitelja.

Predstavnika sodelavcev zavoda izvolijo delavci neposredno in s tajnimi volitvami na zboru delavcev. Dokler zavod nima redno zaposlenih, imenuje predstavnika (so)delavcev ustanovitelj izmed oseb, ki so aktivne na področju ustanavljanja in delovanja zavoda. Predstavnika zainteresirane javnosti imenuje Zveza potrošnikov Slovenije.

Mandat članov Sveta zavoda traja 2 leti in so lahko ponovno imenovani oz. izvoljeni.

Prvo sejo novoimenovanega sveta skliče vedno uprava ustanovitelja in jo vodi do imenovanja predsednika in/ali namestnika predsednika sveta.

**28. člen**

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut zavoda s soglasjem ustanovitelja in druge splošne akte zavoda,
- sprejema programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvajanje,
- sprejema finančni načrt (proračun) zavoda in zaključni račun zavoda,
- predlaga ustanovitelju spremembe in razširitev dejavnosti zavoda,
- na predlog direktorja daje predhodno mnenje k aktu o sistemizaciji delovnih mest, ob upoštevanju zakonodaje, ki ureja negospodarske dejavnosti in kolektivne pogoje za negospodarske dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- sprejema programske zasnove javnih medijev zavoda,

- na predlog direktorja imenuje in razrešuje odgovorne urednike javnih medijev ob upoštevanju zakona o medijih,
- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda,
- daje soglasje k cenam storitev in najemninam,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in statutom zavoda.

### **29. člen**

Svet zavoda veljavno razpravlja in odloča na sejah, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh članov. Seje Sveta zavoda se sklicujejo po potrebi in najmanj dvakrat letno.

Predsednika Sveta zavoda imenuje ustanovitelj, pri čemer je to praviloma predstavnik ustanovitelja v Svetu zavoda. Ustanovitelj lahko imenuje tudi namestnika predsednika za dobo dveh let, z možnostjo ponovnega imenovanja na to funkcijo. Namestnik predsednika vodi Svet zavoda v času odsotnosti predsednika.

### **30. člen**

Seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Predsednik mora sklicati sejo, če to zahtevajo: direktor, ustanovitelj ali Strokovni svet. Če predsednik Sveta zavoda odkloni sklic, skliče sejo direktor zavoda ali ustanovitelj.

### **31. člen**

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov, razen če zakon v določenih primerih ne določa drugače. Člani sveta glasujejo javno z dviganjem rok, razen če se Svet zavoda ne odloči, da o posameznem predlogu glasujejo tajno. Svet zavoda lahko odločitve sprejema tudi z uporabo sodobnih komunikacijskih sredstev, zlasti preko faksa ali elektronskih sporočil itd, katera se da hraniti v pisni ali elektronski obliki. Način odločanja v konkretnem primeru določi predsednik Sveta zavoda.

### **32. člen**

Član Sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, če:

- sam zahteva razrešitev,
- se trikrat zapored ne udeleži seje,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno.

O razrešitvi člana sveta odloča ustanovitelj. V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje nov član po enakem postopku kot je bil imenovan razrešeni član.

### **33. člen**

Svet zavoda sprejme za svoje delovanje po potrebi tudi poslovnik.

## **2. Direktor**

### **34. člen**

Poslovodni organ zavoda je direktor.

Direktor organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod v pravnem prometu in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda. Direktor mora delovati v dobro zavoda, z vestnostjo dobrega gospodarja. Direktor je za svoje delo moralno, kazensko in materialno odgovoren.



**35. člen**

Direktor kot poslovodni organ samostojno:

- vodi poslovanje zavoda,
- usklajuje in organizira delovni proces v zavodu,
- predlaga poslovno politiko in ukrepe za njeno izvajanje,
- skrbi za prepoznavnost zavoda v širšem družbenem okolju,
- izvršuje odločitve in sklepe, ki jih sprejme Svet zavoda,
- pripravlja predlog finančnega in poslovnega plana in vse posamične odločitve v zvezi z njegovo izvršitvijo in daje o njih mnenje in predloge,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja, na podlagi mnenja Sveta zavoda,
- skrbi za uspešnost, produktivnost in ekonomičnost poslovanja,
- skrbi za izpolnjevanje obveznosti, ki jih ima zavod do ustanovitelja in širšega družbenega okolja,
- skrbi za zakonitost dela zavoda,
- skrbi za pravilno materialno poslovanje zavoda in še posebej ekonomsko smotno porabo njegovih sredstev,
- skrbi za namenskost porabe sredstev zavoda, določene z finančnim planom zavoda,
- pripravlja gradiva in sodeluje na sejah Sveta zavoda,
- najmanj dvakrat letno poroča ustanovitelju in Svetu zavoda,
- sprejema posamične splošne akte v skladu z zakonom in statutom v zvezi z delovanjem zavoda,
- sprejme akt o sistemizaciji delovnih mest na podlagi mnenja zavoda,
- opravlja druge zadeve v skladu z veljavnimi predpisi, tem statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

Direktor je samostojen pri opravljanju poslov in je za svoje delo odgovoren ustanovitelju in Svetu zavoda.

Pri opravljanju svoje funkcije ima direktor pravico in dolžnost določati in odrediti dela in naloge posameznim sodelavcem za izvršitev določenih nalog, kakor tudi odločati o višini eventualnih honorarjev za delo v zavodu.

**36. člen**

Direktorja imenuje in razrešuje ustanovitelj.

Mandat direktorja traja 4 (štiri) leta.

Direktor je lahko po prenehanju mandata ponovno imenovan.

**37. člen**

Eventualna nagrada za delo direktorja se določi s sklepom Sveta zavoda in učinkuje, ko da nanj svoje soglasje ustanovitelj.

**38. člen**

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

Ustanovitelj razreši direktorja zlasti v primeru, če:

- to zahteva sam,
- nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o delovnih razmerjih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

Ustanovitelj mora pred sprejemom odločitve o razrešitvi pridobiti mnenje Sveta zavoda, ki pa ni obvezujoče, ter seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

### 3. Strokovni svet

#### 39. člen

Strokovni organ zavoda je Strokovni svet.

Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda ter daje direktorju in Svetu zavoda mnenja, predloge, pobude in usmeritve za razreševanje posameznih vprašanj.

#### 40. člen

Strokovni svet ima pet članov.

Strokovni svet sestavljajo člani, ki jih imenuje Svet zavoda na predlog direktorja ali članov Sveta zavoda izmed strokovnih delavcev zavoda in zunanjih strokovnjakov s področja dela zavoda.

Sestava Strokovnega sveta je načeloma sledeča:

- en (1) strokovnjak – poznavalec s področja varstva narave in okolja,
- en (1) strokovnjak – poznavalec s področja podnebnih sprememb,
- en (1) strokovnjak – poznavalec s področja zdravstvenega varstva (področje pitne vode),
- en (1) strokovnjak – poznavalec s področja okoljske zakonodaje ,
- en (1) strokovnjak – poznavalec s področja varstva voda.

Članstvo v Strokovnem svetu in v organih ustanovitelja ter zavoda, se izključuje.

#### 41. člen

Mandat članov Strokovnega sveta traja 4 leta.

Člani strokovnega sveta so lahko po preteku mandata ponovno imenovani. Predsednika Strokovnega sveta in njegovega namestnika imenuje ustanovitelj. Seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Seje Strokovnega sveta se sklicujejo najmanj štirikrat letno oziroma po potrebi.

Člani Strokovnega sveta svoje odločitve sprejemajo z večino glasov navzočih članov. Strokovni svet lahko sprejema odločitve, če je na seji navzočih več kot polovica članov.

#### 42. člen

Strokovni svet ima naslednje pristojnosti:

- direktorju in Svetu zavoda daje pobude, predloge, mnenja in usmeritve v zvezi z izvajanjem dejavnosti zavoda,
- razrešujejo posamezna vprašanja,
- pomagajo pri dvigu kvalitete ponudbe dejavnosti zavoda,
- prenašajo strokovne izkušnje iz drugih okolij,
- skrbijo za celovitost ponudbe dejavnosti zavoda.



## **VI. Viri, način in pogoji pridobivanja sredstev za delo zavoda in odgovornosti za obveznosti zavoda**

### **43. člen**

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje dejavnosti in za svoje delo:

- iz sredstev ustanovitelja,
- z lastno dejavnostjo,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- s prispevki donatorjev,
- iz občinskih, državnih in mednarodnih javnih razpisov,
- iz drugih virov na način in pod pogoji, določenimi z zakonom in statutom zavoda.

### **44. člen**

Presežek prihodkov nad odhodki zavod v soglasju z ustanoviteljem uporablja za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti ter za investicije.

V primeru izgube iz dejavnosti, dogovorjene v okviru letnega finančnega načrta, ki je ni moč pokriti iz razpoložljivih sredstev zavoda, odloča o načinu kritja ustanovitelj na predlog Sveta zavoda.

### **45. člen**

Zavod lahko prosto razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

Zavod je s premoženjem dolžan upravljati kot dober gospodar.

### **46. člen**

Zavod ima lahko v upravljanju nepremičnine in opremo, ki je v lasti drugih pravnih ali fizičnih oseb ob predhodnem soglasju ustanovitelja.

Pravice in obveznosti zavoda in lastnika nepremičnine in oprema, ki ni v lasti ustanovitelja, se določijo s pogodbo.

### **47. člen**

Zavod je dolžan obveščati ustanovitelja o rezultatih poslovnega delovanja ter mu dajati druge podatke o poslovanju, najmanj ob predložitvi polletnega in letnega poročila.

### **48. člen**

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu samostojno, v svojem imenu in za svoj račun ter sklepa pogodbe in druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne more sklepati pravnih poslov v zvezi z odtujitvijo nepremičnega premoženja.

Zavod je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.



## VII. Medsebojne pravice in obveznosti ustanovitelja in zavoda

### 49. člen

Zavod ima do ustanovitelja med drugim naslednje pravice in obveznosti:

- najmanj dvakrat letno poroča o uresničevanju sprejetega programa zavoda,
- sodeluje pri ukrepih ustanovitelja za razvoj dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen,
- nudi strokovne nasvete in storitve v skladu z načrtom dela, ki ga sprejme Svet zavoda ob soglasju ustanovitelja,
- zagotavlja ustanovitelju podatke, ki jih potrebuje za uresničevanje namena, za katerega je zavod ustanovljen.

Ustanovitelj ima do zavoda med drugim naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost programov dela zavoda za področje dela, za katera je ustanovljen,
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnim programom in finančnim načrtom,
- daje soglasje k statutu, k statutarnim spremembam in spremembam dejavnosti,
- nudi strokovno pomoč na področjih ki jih pokriva,
- -sodeluje pri projektih zavoda v skladu z načrtom dela, ki ga ob soglasju ustanovitelja sprejme Svet zavoda.



## VIII. Poslovna tajnost

### 50. člen

Določbe o poslovni tajnosti se nanašajo le na posredovanje podatkov zunaj zavoda.

Poslovna tajnost so dokumenti in podatki, ki jih za zavod pristojni organi razglasijo za takšne, ki jih kot zaupne zavodu sporočijo pristojni organi in ki jih določi direktor ali Svet zavoda.

Dokumenti in podatki, navedeni v prejšnjih odstavkih tega člena, se ne smejo sporočati ali odstopati drugim, razen, če je za zakonom tako določeno. Če je za opravljanje dela zavoda nujno, se smejo dokumenti in podatki sporočiti pristojnim organom.

Osebni podatki (so)delavcev zavoda se smejo uporabljati samo za namene, za katere so bili zbrani. Le s soglasjem delavca sme direktor posredovati te podatke za drugo rabo oziroma v druge namene.

### 51. člen

Kršitev poslovne tajnosti se šteje za hujšo kršitev delovne obveznosti.

Delavec je dolžan varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega ali kakršnegakoli drugega razmerja z zavodom.



## IX. Splošni akti zavoda

### 52. člen

Poleg statuta ima zavod lahko še zlasti naslednje splošne akte:

- pravilnik o organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest,
- poslovnik o delu Sveta zavoda,
- pravilnik o računovodstvu,
- druge splošne akte.

Splošne akte zavoda sprejema Svet zavoda na predlog direktorja zavoda.



## X. Trajanje in prenehanje zavoda

### 53. člen

Ustanovitelj lahko začne postopek za prenehanje oziroma statusno spremembo zavoda v skladu z določili zakona o zavodih.

Zavod preneha v naslednjih primerih:

- če se s pravnomočno odločbo ugotovi ničnost vpisa v sodni register,
- če je zavodu izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti, ker ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dejavnosti, in v roku, določenim z izrečenim ukrepom, ne izpolni pogojev za opravljanje te dejavnosti,
- če ustanovitelj sprejme akt o prenehanju zavoda, ker so prenehale potrebe oziroma pogoji za opravljanje dejavnosti, za katere je bil zavod ustanovljen,
- zaradi statusnih sprememb,
- s stečajem,
- v drugih primerih, določenih z zakonom ali aktom o ustanovitvi.

### 54. člen

V primeru sklepa ustanovitelja o prenehanju zavoda (prostovoljna likvidacija) je ustanovitelj predhodno dolžan poravnati vse obveznosti in urediti vse potrebno za prenos sredstev zavoda, ki izhajajo iz naslova opravljanja dejavnosti zavoda.



## XI. Prehodne in končne določbe

### 55. člen

Ta statut sprejme Svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem Si.mobil d.d.

### 56. člen

Za razlago določb tega statuta je pristojen Svet zavoda.

### 57. člen

Ta statut začne veljati z dnem sprejema na Svetu zavoda pod pogojem pridobljenega soglasja ustanovitelja.

Ljubljana, 6.maja 2009  
Svet zavoda Sklad Si.voda

Ljubljana, 6.maja 2009  
Član soglasje ustanovitelja Si.mobil d.d.  
Dejan Turk, predsednik uprave  
Milan Zaletel, član uprave