

Na temelju članka 317. Zakona o gospodarskim društvima ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj: 23/99, 45/00, 2/02, 6/02, 29/03, 68/05, 91/07 i 84/08, 88/08,07/09, 63/10 i 75/13), a vezano za članak 6. Zakona o javnim poduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj: 8/05, 81/08,22/09 i 109/12) Skupština Javnog komunalnog poduzeća „Komunalac“ Busovača na sjednici održanoj dana 04.06.2015. godine donosi

S T A T U T

Javnog komunalnog poduzeća "KOMUNALAC" d.o.o. Busovača

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Javnog komunalnog poduzeća "KOMUNALAC," poduzeće s ograničenom odgovornošću Busovača (u daljem tekstu: Poduzeće) utvrđuju se pitanja: firme i sjedišta poduzeća; djelatnosti koje poduzeće obnaša; iznosa temeljnog kapitala, udio i vlasništvo nad udjelom; sastava, načina imenovanja i razrješenja, ovlaštenja i odgovornosti; načina donošenja odluka organa poduzeća; primjene etičkog kodeksa; vođenja poslovanja i zastupanja poduzeća; osnivanja i kupovine drugih poduzeća; načina utvrđivanja i diobe dobiti i pokriva gubitaka; primjene knjigovodstvenih, finansijskih računovodstvenih standarda; postupka nabavki; pričuve poduzeća; zaštite životne sredine; zabranjenih i ograničenih aktivnosti; organizacije poduzeća; načina informiranja o poslovanju poduzeća; postupka izmjena i dopuna Statuta, te druga pitanja sukladno Zakonu.

II FIRMA I SJEDIŠTE PODUZEĆA

Članak 2.

Puni naziv - firma poduzeća je:

Javno komunalno poduzeće "Komunalac" d.o.o. Busovača

(2) Skraćeni naziv - firma poduzeća je:

JKP "KOMUNALAC" d.o.o. Busovača.

Sjedište poduzeća je u Busovači, ul. Silvije Strahimira Kranjčevića bb.

Članak 3.

Javno poduzeće ima pečat, štambilj i amblem (zaštitni znak sa logotipom)

Poduzeće ima pečat okruglog oblika, promjera 30 mm , sa kružno ispisanim tekstom: Javno komunalno poduzeće, a u sredini pečata „Komunalac“ d.o.o. Busovača, i brojem pečata.

Štambilj poduzeća je pravokutnog oblika veličine 65x40 mm, na kojem je ispisan tekst: Javno komunalno poduzeće“Komunalac“ d.o.o. Busovača sa označenim brojem štambilja, a ispod teksta se nalaze posebno omeđeni prostori za upisivanje broja, datuma prijema akta i broj privitaka uz akt.

Čuvanje i način uporabe pečata i štambilja propisuje direktor javnog poduzeća posebnim naputcima.

Članak 4.

Poduzeće u poslovanju obavezno koristi.

- a) puni ili skraćeni naziv - firmu i adresu,
- b) naziv i sjedište registarskog suda i broj pod kojim je upisano,
- c) brojevi računa, nazivi i sjedište banke kod koje poduzeće drži račun,
- d) porezni broj poduzeća i
- e) ID broj

Poduzeća može imati svoj logo, znak prepoznavanja, čiji izgled i korištenje utvrđuje uprava poduzeća.

III DJELATNOST PODUZEĆA

Članak 5.

Djelatnosti JKP „Komunalac“ d.o.o. Busovača, prema Odluci o klasificiranju djelatnosti BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 47/10), je kako slijedi:

- 01.62 Pomoćne djelatnosti za uzgoj životinja
- 36.00 Sakupljanje, pročišćavanje i snabdijevanje vodom
- 37.00 Uklanjanje otpadnih voda
- 38.11 Sakupljanje neopasnog otpada
- 38.12 Sakupljanje opasnog otpada
- 38.21 Obrada i zbrinjavanje neopasnog otpada
- 38.22 Obrada i zbrinjavanje opasnog otpada
- 38.31 Rastavljanje olupina
- 38.32 Reciklaža posebno izdvojenih materijala
- 39.00 Djelatnosti saniranja okoliša te ostale usluge upravljanja otpadom
- 42.12 Gradnja željezničkih pruga i podzemnih željeznica
- 42.13 Gradnja mostova i tunela
- 42.21 Gradnja cjevovoda za tečnosti i plinove
- 42.22 Gradnja vodova za električnu struju i telekomunikacije
- 42.91 Gradnja hidro-građevinskih objekata
- 42.99 Gradnja ostalih građevina niskogradnje, d.n.
- 43.11 Uklanjanje građevina
- 43.12 Pripremni radovi na gradilištu
- 43.21 Elektroinstalacijski radovi
- 43.22 Uvođenje instalacija vodovoda, kanalizacije i plina i instalacija za grijanje i klimatizaciju
- 43.29 Ostali građevinski instalacijski radovi
- 43.99 Ostale specijalizirane građevinske djelatnosti, d.n.
- 46.73 Trgovina na veliko drvom, građevinskim materijalom i sanitarnom opremom
- 46.74 Trgovina na veliko metalnom robom, instalacijskim materijalom, uređajima i opremom za vodovod i grijanje
- 47.79 Trgovina na malo rabljenom robom u specijaliziranim prodavaonicama
- 47.91 Trgovina na malo preko pošte ili interneta
- 47.99 Ostala trgovina na malo izvan prodavaonica, štandova i tržnica
- 49.10 Željeznički prijevoz putnika, međugradski
- 49.20 Željeznički prijevoz robe
- 49.41 Cestovni prijevoz robe
- 49.42 Usluge preseljenja
- 49.50 Cjevovodni transport
- 53.20 Djelatnosti pružanja ostalih poštanskih i kurirskih usluga
- 59.20 Djelatnosti snimanja zvučnih zapisa i izdavanja muzičkih zapisa
- 63.99 Ostale informacijske uslužne djelatnosti, d.n.
- 74.10 Specijalizirane dizajnerske djelatnosti
- 74.90 Ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti, d.n.
- 77.40 Davanje u zakup (leasing) prava na upotrebu intelektualnog vlasništva i sličnih proizvoda, osim radova koji su zaštićeni autorskim pravima
- 78.10 Djelatnosti agencija za zapošljavanje
- 79.90 Ostale rezervacijske usluge i djelatnosti u vezi s njima
- 81.21 Osnovno čišćenje zgrada

- 81.22 Ostale djelatnosti čišćenje zgrada i objekata
- 81.29 Ostale djelatnosti čišćenja
- 82.30 Organiziranje sastanaka i poslovnih sajmova
- 82.99 Ostale poslovne pomoćne uslužne djelatnosti, d.n.
- 85.51 Obrazovanje i poučavanje u području sporta i rekreacije
- 93.29 Ostale zabavne i rekreacijske djelatnosti
- 96.09 Ostale osobne uslužne djelatnosti, d.n.

Djelatnost poduzeća u vanjsko-trgovinskom poslovanju glasi: Vanjsko trgovinski promet iz okvira registrirane djelatnosti.

Kako su Odlukom o utemeljenju poduzeća, djelatnosti koje poduzeće obavlja određene kao djelatnosti od općeg društvenog interesa, to se izmjene djelatnosti mogu vršiti Odlukom Skupštine poduzeća uz prethodnu suglasnost osnivača - Općinskog vijeća, i to djelatnosti pod šifrom 36.00, 37.00, 38.11, 38.12, 38.21, 38.22, 39.00, 81.21, 81.22, 81,29, i predstavljaju nezamjenjiv uvjet života i rada građana, gospodarskih i drugih subjekata na području općine Busovača.

Poduzeće može, bez upisa u registar, obnašati i druge djelatnosti koje služe djelatnosti upisanoj u registar, a koje se uobičajeno javljaju i obnašaju uz te djelatnosti u manjem obujmu ili povremeno.

IV TEMELJNI KAPITAL I SREDSTVA PODUZEĆA

Članak 6.

Temeljni kapital poduzeća iznosi 674.875,00 KM (slovima: šeststotinasedamdesetčetiritisućeosam stosedamdesetpet konvertibilnih maraka 10/100) utvrđen na temelju bilance stanja poduzeća na dan 31.12.2014. godine.

Kapital poduzeća je 100% državni.

Poduzeće može povećati temeljni kapital novim ulaganjima u novcu, stvarima, pravima ili reinvestiranjem dobiti, o čemu Odluku donosi osnivač.

V IZBOR, OPOZIV I DJELOKRUG ORGANA PODUZEĆA

Članak 7.

Organi poduzeća su:

- a) Skupština poduzeća,
- b) Nadzorni odbor,
- c) Uprava, kao organi upravljanja, i
- d) Odbor za reviziju.

a) Skupština poduzeća

Članak 8.

Skupština JKP „Komunalac“ d.o.o. Busovača je najviši organ upravljanja poduzećem i sastoji se od predsjednika i šest članova.

Ovlaštenja Skupštine, u ime osnivača poduzeća vrše osobe koje na osnovu javnog natječaja imenuje Općinsko vijeće na period od četiri (4) godine.

Odluku o kriterijima za imenovanje predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Skupštine poduzeća donosi Općinsko vijeće.

Proceduru imenovanja predsjednika i članova Skupštine poduzeća provodi Povjerenstvo za izbor na pozicije u regulirane organe u kojima Općina Busovača ima pravni interes i zakonito pravo da vrši imenovanje, a koje svojom odlukom imenuje Općinsko vijeće Busovača.

Skupština se saziva po potrebi, a najmanje jedanput godišnje (redovita Skupština) radi izjašnjavanja o godišnjem izvješću koje uključuje financijska izvješća poduzeća i izvješća revizora, Nadzornog odbora i Odbora za reviziju.

Skupštinu saziva predsjednik Skupštine samoinicijativno ili na prijedlog Nadzornog odbora, Uprave poduzeća i Odbora za reviziju.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Skupštine sjednicu saziva zamjenik predsjednika Skupštine.

U izuzetnim slučajevima Skupštinu može sazvati Općinsko vijeće, kao osnivač poduzeća, ili Općinski načelnik.

Poziv za Skupštinu dostavlja se preporučenom pošiljkom, najmanje 15 dana prije dana održavanja, a u pozivu se određuje dnevni red i dostavljaju materijali za svaku točku dnevnog reda.

U izuzetnim slučajevima može se održati i izvanredna sjednica Skupštine Poduzeća.

Poziv za izvanrednu sjednicu Skupštine poduzeća dostavlja se najmanje 8 dana prije datuma održavanja sjednice uz obrazloženje zašto se zakazuje izvanredna sjednica.

Na sjednicu Skupštine poduzeća obvezno se pozivaju predsjednik Nadzornog odbora i Odbora za reviziju, direktor poduzeća i koji su dužni prisustvovati sjednici Skupštine Poduzeća, bez prava glasa.

Skupština poduzeća može valjano odlučivati ako na sjednici prisustvuje nad polovična većina članova Skupštine, a odluke se donose nad polovičnom većinom svih članova Skupštine.

Glasovanje na sjednici Skupštine poduzeća vrši se javnim ili pismenim glasovanjem.

Predsjednik vodi sjednice i stavlja prijedlog za glasanje.

Članovi Skupštine poduzeća glasuju tako da se izjašnjavaju *za* prijedlog ili *protiv* prijedloga.

Glasovanje se vrši pismeno, dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruku vrši se tako što predsjednik prvo poziva članove Skupštine da se izjasne tko je za prijedlog, zatim tko je protiv prijedloga.

Predsjednik i članovi Skupštine imaju pravo na naknadu koja se isplaćuje iz sredstava poduzeća.

Skupština poduzeća ima Poslovnik o radu kojim će se definirati sva druga pitanja iz domena rada Skupštine, te će detaljnije urediti način rada i odlučivanja i vođenje zapisnika sa sjednice Skupštine poduzeća.

Članak 9.

Skupština poduzeća:

- donosi Statut, vrši njegove izmjene i dopune,
- donosi poslovnike na prijedlog Nadzornog odbora,
- donosi Etički kodeks ponašanja na prijedlog Nadzornog odbora,
- donosi plan poslovanja na prijedlog Nadzornog odbora,
- donosi cijene za temeljne djelatnosti poduzeća,
- donosi odluke o povećanju i smanjenju temeljnog kapitala,
- donosi odluku o raspodjeli dobiti,
- donosi odluku o pokrivanju gubitka,
- donosi odluke o statusnim promjenama i reorganizaciji poduzeća,
- donosi odluke o podjeli i prestanku poduzeća,
- donosi Odluku o izboru vanjskog revizora,
- donosi Odluku o naknadama članovima Nadzornog odbora i Odbora za reviziju,
- donosi Odluku o naknadama predsjednika i članova Skupštine poduzeća
- usvaja godišnje izvješće poduzeća koje uključuje financijsko izvješće, izvješće Nadzornog odbora, izvješće revizora i Odbora za reviziju,
- donosi Odluku o kriterijima za imenovanje članova Nadzornog odbora
- imenuje i razrješava članove Nadzornog odbora,
- odlučuje o kupovini, prodaji, zamjeni, uzimanje ili davanju u leasing, uzimanju ili davanju kredita i drugim transakcijama, izravno ili posredstvom supsidijarnih društava, u tijeku poslovne godine u obimu većem od trećine knjigovodstvene vrijednosti imovine poduzeća po bilanci stanja na kraju prethodne godine, kao i o takvoj transakciji u manjem obujmu za čije odobrenje je ovlašten Nadzorni odbor, ako on takvu predloženu transakciju nije odobrio jednoglasnom odlukom.

- Općinskom vijeću podnosi izvješće o svome radu i o radu poduzeća najmanje jednom godišnje koje uključuje financijsko izvješće, izvješće vanjskog revizora, Nadzornog odbora i Odbora za reviziju,
- donosi i druge odluke sukladno Zakonu o gospodarskim društvima, Zakonu o javnim poduzećima, drugim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima poduzeća.

Skupština kod donošenja Statuta poduzeća i njihovih izmjena i dopuna, odluka o povećanju i smanjenju temeljnog kapitala, odluka o statusnim promjenama i reorganizaciji poduzeća, odluka o cijenama usluga iz osnovne djelatnosti, odluka o podjeli i prestanku poduzeća i odluku o naknadama članovima i predsjedniku Skupštine, obvezna je pribaviti suglasnost Općinskog vijeća Busovača.

b) Nadzorni odbor

Članak 10.

Nadzorni odbor se sastoji od pet članova koje po raspisanom javnom natječaju, imenuje i razrješava Skupština poduzeća na period od četiri godine, s tim da po isteku perioda od dvije godine od dana imenovanja, Skupština poduzeća glasuje o povjerenju članovima Nadzornog odbora.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja donosi Skupština poduzeća koja ujedno vrši i funkciju natječajnog povjerensta.

Odluku o kriterijima za imenovanje članova Nadzornog odbora donosi Skupština poduzeća.

Prilikom imenovanja predsjednika i članova Nadzornog odbora primjenjivat će se odredbe Zakona o gospodarskim društvima, odredbe Zakona o javnim poduzećima u Federaciji BiH i odredbe Statuta poduzeća.

Ista osoba može biti imenovana za predsjednika ili člana Nadzornog odbora više puta bez ograničenja.

Članovi Nadzornog odbora na prvoj sjednici nakon imenovanja jednog od svojih članova biraju za predsjednika Nadzornog odbora.

Prvu sjednicu Nadzornog odbora, to jest konstitutivnu sjednicu saziva direktor poduzeća u roku od 15 dana od dana održavanja Skupštine na kojoj su imenovani članovi Nadzornog odbora i rukovodi sjednicom do izbora predsjednika Nadzornog odbora.

Predsjednik ili član Nadzornog odbora ne može istovremeno biti predsjednik ili član Nadzornog odbora drugog poduzeća ili institucije, niti predsjednik ili član uprave poduzeća, kao ni predsjednik ili član Odbora za reviziju.

Članu Nadzornog odbora koji je imenovan tijekom mandata Nadzornog odbora mandat prestaje sa istekom mandata cijelom Nadzornom odboru.

Članak 11.

Predsjednik i član Nadzornog odbora ne može biti lice:

a) osuđivano za krivično djelo i za gospodarski prijestup nespojiv s dužnošću u Nadzornom odboru iz oblasti gospodarskog kriminala, pet godina od dana pravosnažnosti presude, isključujući vrijeme zatvorske kazne;

b) kojem je presudom suda zabranjeno obavljanje aktivnosti u nadležnosti Nadzornog odbora;

c) starije od 65 godina na dan imenovanja;

d) na koje se odnose druga ograničenja utvrđena zakonom, naročito u slučaju sukoba interesa, u kojem je slučaju član ili predsjednik nadzornog odbora dužan bez odlaganja obavijestiti Nadzorni odbor poduzeća o postojanju sukoba interesa između njega i poduzeća, a kod razmatranja toga pitanja ta osoba ne može sudjelovati u raspravi i odlučivanju po tom pitanju i u kojem se slučaju u izvješću Nadzornog odbora za Skupštinu na kojoj se razmatra godišnje izvješće o poslovanju poduzeća obvezno navodi podatak o tome kako se postupilo.

e) koje je izabrani zvaničnik, nosilac izvršnih funkcija ili savjetnik u smislu Zakona o sukobu interesa u FBiH.

Članak 12.

Nadzorni odbor donosi odluke i druge akte na sjednici.

U pravilu sjednice Nadzornog odbora održavaju se u sjedištu poduzeća, a kada se ukaže potreba ili kada za to postoje posebni razlozi, predsjednik Nadzornog odbora može donijeti odluku o održavanju sjednice van sjedišta poduzeća.

Sjednicama Nadzornog odbora obvezno prisustvuje direktor poduzeća, a na sjednicama Nadzornog odbora mogu prisustvovati i lica koja nisu članovi Nadzornog odbora samo na temelju pismenog poziva predsjednika Nadzornog odbora, bez prava odlučivanja.

Sjednice Nadzornog odbora saziva predsjednik Nadzornog odbora upućivanjem odgovarajućeg poziva za sjednicu, a u slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika sjednicu saziva najstariji član Nadzornog odbora, najmanje 5 dana prije datuma održavanja sjednice.

Na zahtjev Skupštine, direktora, Odbora za reviziju ili dva člana Nadzornog odbora, predsjednik Nadzornog odbora dužan je sazvati sjednicu Nadzornog odbora najkasnije 14 dana od dana podnošenja zahtjeva, a u protivnom sjednicu je ovlašten sazvati podnositelj zahtjeva.

Zahtjev za sazivanje sjednice Nadzornog odbora mora se podnijeti pismeno putem protokola poduzeća predsjedniku Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor može odlučivati ako na sjednici prisustvuje nadpolovična većina članova Nadzornog odbora, a najmanje tri člana Nadzornog odbora, a odluke donosi nadpolovičnom većinom od ukupnog broja članova.

U slučaju kada sjednici prisustvuju samo tri člana Nadzornog odbora sve odluke se mogu donijeti samo jednoglasno.

Glasovanje na sjednici Nadzornog odbora vrši se javnim ili pismenim glasovanjem.

Predsjednik Nadzornog odbora stavlja prijedlog za glasovanje.

Članovi Nadzornog odbora glasuju tako što se izjašnjavaju za prijedlog ili *protiv* prijedloga.

Glasovanje se vrši pismeno, dizanjem ruku, ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruku vrši se tako što predsjednik Nadzornog odbora prvo poziva članove Nadzornog odbora da se izjasne ko je za prijedlog, zatim ko je protiv prijedloga.

Predsjednik i članovi Nadzornog odbora primaju naknadu za svoj rad temeljem Odluke koju donosi Skupština poduzeća.

Naknada iz prethodnog stavka koja je isplaćena Nadzornom odboru u prethodnoj poslovnoj godini sastavni je dio izvješća o godišnjem poslovanju poduzeća.

Nadzorni odbor ima Poslovnik o radu kojim će se detaljnije urediti način rada i odlučivanja, vođenje zapisnika sa sjednica Nadzornog odbora i druga pitanja.

Članak 13.

Nadzorni odbor ima slijedeće nadležnosti:

- nadzire poslovanje poduzeća,
- utvrđuje prijedloge akata koje donosi Skupština poduzeća,
- priprema poslovničke i predlaže ih Skupštini,
- priprema Etički kodeks i predlaže ga Skupštini,
- vrši izbor kandidata Odbora za reviziju i podnosi prijedlog Skupštini za njihovo imenovanje,
- daje prijedlog Skupštini za raspodjelu dobiti i pokriće gubitka,
- podnosi Skupštini godišnje izvješće o poslovanju poduzeća, koji obvezno sadrži izvješće revizora, izvješće o radu Nadzornog odbora i Odbora za reviziju i plan poslovanja za narednu poslovnu godinu,
- odobrava kupovinu, prodaju, zamjenu, uzimanje u lizing i druge transakcije imovinom, izravno ili posredstvom supsidijarnih društava u tijeku poslovne godine u obujmu od 15% do 33% knjigovodstvene vrijednosti ukupne imovine poduzeća,
- bira predsjednika Nadzornog odbora,
- donosi odluku o kriterijima za izbor direktora,
- obrazuje povremene komisije i utvrđuje njihov sastav i zadatke,
- daje prijedlog za sazivanje Skupštine,

- prisustvuje sjednicama Skupštine poduzeća i učestvuje u raspravi bez prava glasa,
- imenuje i razrješava članove Uprave uz suglasnost općinskog načelnika,
- daje ovlaštenja za aktivnosti koje su ograničene odredbama Zakona o javnim nabavkama,
- usvaja izvješće o poslovanju poduzeća po polugodišnjem i godišnjem obračunu sa bilancom stanja i bilancom uspjeha i izvješće revizora,
- daje upute direktoru za provođenje uviđaja u vezi sa uočenim nepravilnostima,
- razmatra provedbeni propis za postupak nabavke i nadzire njegovo provođenje,
- vrši uvid u poslovne knjige i drugu dokumentaciju poduzeća,
- vrši i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom poduzeća, odlukama i zaključcima Skupštine.

Članak 14.

Dužnost i odgovornost Nadzornog odbora je osigurati:

- donošenje jednog ili više poslovnika kojima se utvrđuju operacijska i funkcionalna stanovišta rada Nadzornog odbora i Uprave, sukladno Zakonu o gospodarskim društvima F BiH i Zakonu o javnim poduzećima F BiH,
- prethodno razmatranje uz potvrdu zakonitosti poslovnika od strane kvalificiranih osoba iz pravne struke,
- da akti poduzeća sadrže odredbe o stegovnom postupku i pravičnom postupku smjene odgovornih osoba,
- da akti Javnog poduzeća sadrže odredbe isključenju s posla iz javnog poduzeća na razdoblje od najmanje dvije godine za osobe koje su smijenjene na način opisan u Zakonu o javnim poduzećima F BiH, uključujući i dužnost Uprave da za tu svrhu vodi odgovarajuće kadrovske evidencije,
- utvrđivanje stimulativnih mjera za poboljšanje i vrednovanje u okviru javnog poduzeća.

Članak 15.

U svome radu Nadzorni odbor je dužan štititi interese poduzeća i osnivača.

Predsjednik i svaki član Nadzornog odbora dužan je prijaviti Nadzornom odboru svaki direktni ili indirektni interes u pravnom licu s kojim poduzeće ima ili namjerava stupiti u poslovni odnos, u kojem slučaju će biti isključen iz odlučivanja o pitanjima koja se tiču odnosa poduzeća s tim pravnim licima.

U slučaju da predsjednik ili član Nadzornog odbora postupaju suprotno odredbama ovog članka, poduzeće ima pravo na naknadu štete koju je uslijed toga pretrpjelo.

Predsjednik i članovi Nadzornog odbora neograničeno solidarno odgovaraju za štete koje prouzrokuju nezakonitim postupanjem, neizvršavanjem ili neurednim izvršavanjem svojih dužnosti.

Članak 16.

Predsjedniku i članu Nadzornoga odbora prestaje mandat: ostavkom, smrću, prestankom mandata Nadzornoga odbora, prestankom poduzeća i razrješanjem prije isteka mandata od Skupštine poduzeća.

U slučaju podnošenja ostavke na članstvo u Nadzornom odboru, član Nadzornog odbora, koji je podnio ostavku, uključujući i predsjednika, ostaje u članstvu Nadzornog odbora do donošenja odluke Skupštine poduzeća o izboru novoga člana Nadzornog odbora.

Skupština poduzeća može razriješiti predsjednika i članove Nadzornog odbora i prije isteka mandata na koji su imenovani:

1. kada Nadzorni odbor ili pojedini njegov član izgubi povjerenje Skupštine poduzeća,
2. kada Skupština odbije usvojiti godišnje izvješće poduzeća, koji uključuje: financijsko izvješće i izvješće revizora, izvješće Nadzornog odbora i izvješće Odbora za reviziju,
3. kada Skupština utvrdi odgovornost predsjednika i članova Nadzornog odbora za štetu koju je pretrpjelo poduzeće zbog razloga iz članka 270. i 273. Zakona o gospodarskim društvima,
4. ako se utvrdi da je predsjednik ili član Nadzornog odbora u trajnom sukobu interesa,
5. i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom.

c) Uprava poduzeća

Članak 17.

Direktora poduzeća bira, imenuje i razrješava Nadzorni odbor većinom glasova, na osnovu javnog natječaja.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja donosi Nadzorni odbor koji ujedno vrši funkciju natječajnog povjerenstva.

Nadzorni odbor donosi Odluku o kriterijima za imenovanje direktora poduzeća.

Na dužnost direktora poduzeća imenuje se lice koje po menadžerskim iskustvima i znanjima najbolje odgovara za izvršavanje operativnih i poslovnih potreba poduzeća.

Natječaj se objavljuje u jednom od dnevnih listova, koji traje 15 dana.

Ako po raspisanom javnom natječaju, nije moguće izvršiti izbor i imenovanje direktora poduzeća kao i u drugim hitnim i opravdanim slučajevima, Nadzorni odbor imenuje vršitelja dužnosti direktora.

Položaj, ovlaštenja, odgovornosti i prava direktora uređuju se ugovorom između Nadzornog odbora i direktora.

Članak 18.

Za direktora ne može biti imenovano lice:

1. koje je osuđivano za krivično djelo i za privredni prijestup nespojive s dužnošću u Upravi poduzeća , pet godina od dana pravosnažnosti presude isključujući vrijeme zatvorske kazne,
2. kojem je presudom suda zabranjeno obavljanje aktivnosti u nadležnosti Uprave,
3. koje je starije od 65 godina na dan imenovanja,
4. koje obnaša dužnost u političkoj stranci.
5. koje je izabrani zvaničnik , nosilac izvršnih funkcija ili savjetnik u smislu Zakona o sukobu interesa u FBiH.

Članak 19.

Upravu čini direktor koji se imenuje na period od 4 (četiri) godine.

Direktor poduzeća u okviru svojih nadležnosti obavlja slijedeće:

- a) predstavlja i zastupa poduzeće, u okviru registrirane djelatnosti,
- b) organizira i rukovodi radom poduzeća,
- c) izvještavanje Nadzornog odbora poduzeća na zahtjev odbora,
- d) provodi odredbe Statuta, etičkog kodeksa i drugih akata, dosljedno provodi Zakon,
- e) izradu na Zakonu zasnovanih propisa iz oblasti nabavki i njihovo provođenje,
- f) pripremu prijedloga za raspodjelu dobiti,
- g) zapošljavanje i otpuštanje uposlenika sukladno sa zakonskim propisima te Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i poslovnima poduzeća,
- h) stara se o zakonitosti rada poduzeća,
- i) podnosi izvješće o poslovanju, prijedlog za raspodjelu dobiti, ili pokrića gubitaka,
- j) donosi pravilnik o unutarnoj organizaciji i sistematizaciji uz suglasnost Nadzornog odbora, o čemu obavještava općinskog načelnika,
- k) vrši i druge poslove sukladno važećim propisima, Statutu i drugim općim aktima.

Članak 20.

Direktor predstavlja i zastupa poduzeće bez ograničenja ovlaštenja i bez suglasnosti Nadzornog odbora, izuzev zaključenja ugovora preko 30.000,00 KM.

Direktor poduzeća je jedini ovlašten zaključivati ugovore u ime poduzeća.

Direktor poduzeća nema ovlaštenje zaključiti ugovor ili niz vezanih ugovora čija je stvarna ili procijenjena vrijednost veća od 30.000,00 KM, bez prethodno pribavljene pisane suglasnosti Nadzornog odbora.

U okviru svoje funkcije predstavljanja i zastupanja poduzeća, direktor poduzeća može dati svoju punomoć koja je neprenosiva.

Svako kršenje pravila etičkog kodeksa od strane direktora poduzeća, osnova je za njegovo razrješenje.

Ovlaštenje direktora poduzeća i ograničenja njegovih ovlaštenja bit će upisana u registar nadležnog suda.

Direktor je dužan da se pridržava ovlaštenja danih Statutom i odlukom nadležnih organa poduzeća.

Direktor može u okviru svojih ovlaštenja, dati drugom licu pismenu punomoć za zastupanje poduzeća.

Članak 21.

Direktoru prestaje dužnost:

1. istekom mandata,
2. smrću,
3. ostavkom,
4. prijevremenim razrješenjem,
5. po sili zakona,
6. prestankom Poduzeća,
7. u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 22.

Direktor može dati ostavku na dužnost.

Ukoliko direktor da ostavku na dužnost, odnosno ukoliko mu prestane mandat dužan je nastaviti obavljati poslove u otkaznom roku koji utvrđuje Nadzorni odbor i koji ne može biti kraći od 30 dana.

Članak 23.

Nadzorni odbor može razriješiti direktora i prije isteka razdoblja na koje je imenovan u skladu sa zakonom.

Odluka o razrješenju mora biti u pisanom obliku i sadržavati obrazloženje o razlozima razrješenja, a odluka se dostavlja osobno uz pisanu potvrdu ili poštom preporučeno.

d) Odbor za reviziju.

Članak 24.

Odbor za reviziju odgovoran je:

- a) imenovati vanjskog revizora,
- b) razmotriti godišnju strategiju rizika i plan revizije u kojima su prikazane pojedinosti u pogledu rizičnih područja i revizija koje će se izvršiti, te osigurati da prijavljena pitanja budu bez odlaganja i na odgovarajući način razmotrena i korigirana,
- c) osigurati da interne kontrole u poduzeću budu adekvatne i da funkcioniraju na predviđeni način,
- d) podnositi Nadzornom odboru sažete mjesečna izvješća o svojim sastancima svakog mjeseca,
- e) obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i Poslovníkom.

Direktor poduzeća, dužan je omogućiti dostupnost svim financijskim i računovodstvenim izvještajima i dokumentima na zahtjev Odbora.

Direktor je dužan i odgovoran za realiziranje preporuka Odbora za reviziju u rokovima koje u pogledu realizacije preporučuje Odbor.

Odbor za reviziju odgovara direktno Skupštini poduzeća.

Članak 25.

Odbor za reviziju je tijelo sastavljeno od 3 člana.

Nadzorni odbor predlaže Skupštini Poduzeća sastav Odbora za reviziju, nakon izbora kandidata većinom glasova na osnovu javnog natječaja, s tim da odabere lica koja su najkvalificiranija za tu funkciju.

Kandidat za člana Odbora za reviziju poduzeća treba da ispunjava uvjete propisane za članove Nadzornog odbora.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja donosi Nadzorni odbor koji ujedno vrši i funkciju natječajne komisije.

Predsjednik i članovi Odbora za reviziju ne mogu biti članovi Skupštine, Nadzornog odbora i Uprave poduzeća kao ni zaposlenici poduzeća, niti mogu imati direktni ili indirektni financijski interes u poduzeću, izuzev prava na naknadu po osnovu funkcije koju vrše u Odboru za reviziju.

Ukoliko broj uposlenika u poduzeću pređe broj od 50 uposlenih, formirat će se Odjel za internu reviziju koji će obavljati poslove utvrđene Zakonom o javnim poduzećima.

VI USVAJANJE I PRIMJENA ETIČKOG KODEKSA

Članak 26.

Nadzorni odbor je dužan da pripremi etički kodeks.

Etički kodeks poduzeća sadržavat će najmanje pravila o sukobu interesa, obavezi čuvanja poslovnih tajni, fer postupanju, zaštiti i čuvanju ispravnim za upotrebu sredstava poduzeća, postupanju sukladno sa važećim propisima i internim aktima poduzeća, prijavljivanju nezakonitog ili neetičkog ponašanja, odobravanju kredita povezanim licima i članovima Nadzornog odbora i direktoru poduzeća, upoznavanju sa etičkim kodeksom i nemogućnost odricanja od postupanja po istom te druga pravila zasnovana na Zakonu.

Nadzorni odbor ne može prenositi obveza navedene u stavku 1. ovog članka na drugi organ.

Kršenje pravila etičkog kodeksa poduzeća, predstavljat će temelj za opoziv, odnosno otkaz pojedine funkcije na temelju provedenog disciplinskog postupka.

Pravila disciplinskog postupka i utvrđivanja odgovornosti, bit će utvrđena Poslovníkom o radu pojedinog organa.

VII PLANIRANJE POSLOVANJA PODUZEĆA

Članak 27.

Direktor poduzeća će koristeći se važećim međunarodnim računovodstvenim standardima i dobrom poslovnom praksom planirati razvitak poduzeća pripremom trogodišnjeg plana poslovanja.

Nakon usvajanja trogodišnjeg plana poslovanja isti će biti predložen generalnom revizoru, vanjskom revizoru i nadležnom općinskom organu.

Plan poslovanja iz prethodnog stavka će sadržati sve elemente koji inače ulaze u sastav takvih planova, a naročito:

- a) predviđanje primitaka i izdataka,
- b) kapitalne izdatke predložene za period koji plan poslovanja obuhvata,
- c) izvor financija predloženih za navedene kapitalne izdatke te druge poslovne aktivnosti,
- d) sve zajmove čije uzimanje je planirano u periodu koji plan poslovanja obuhvata,
- e) garancije čije je davanje predloženo za osiguranje tih kredita,
- f) prijedloge za obrazovanje novih poduzeća ili kupovinu novih poduzeća ili poslova te kadrovsku popunu, kao i prateće rashode za ove aktivnosti,
- g) prijedloge za raspodjelu prihoda za period koji plan poslovanja obuhvata,
- h) plan primitaka i izdataka mora odražavati planirane aktivnosti javnog poduzeća,
- i) zapošljavanje kao i predviđene troškove za isto.

Plan poslovanja će za period za koji je donesen, predstavljati temelj poslovnih aktivnosti poduzeća.

Izuzetno od odredbe stavka 4. ovog članka, direktor poduzeća će godišnje razmotriti plan poslovanja te u slučaju potrebe, a sukladno sa njegovim ciljevima, revidirati i usuglasiti plan poslovanja radi njegovog prilagođavanja kretanjima na komercijalnom tržištu.

VIII OSNIVANJE I KUPOVINA DRUGIH PODUZEĆA

Članak 28.

Poduzeće može osnivati ili kupovati druga poduzeća uz prethodnu suglasnost osnivača - Općinskog vijeća.

Poduzeće može vršiti aktivnosti navedene u stavku 1. ovog članka ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

- a) da je poduzeće koje se osniva odnosno kupuje, direktno vezano za obavljanje poslova registrirane djelatnosti poduzeća,
- b) ako će se osnivanjem odnosno kupovinom drugog poduzeća ostvariti direktna korist poduzeću tj. ako će se ovom aktivnošću postići najracionalnija iskorištenost postojećih kapaciteta poduzeća.

IX RASPODJELA DOBITI I NAČIN SANACIJE GUBITAKA

Članak 29.

Prilikom odlučivanja o iznosu koji može biti raspoređen kao dobit, uprava poduzeća će voditi računa o preporukama Odbora za reviziju te ukupnim obavezama poduzeća u financijskoj godini na koju se raspodjela dobiti odnosi, uključujući i iznos neto dobiti neophodan za realizaciju plana poslovanja za tekuću financijsku godinu kao i iznos neophodan za druge investicije i očekivano održavanje i rast poduzeća.

Odluku o rasporedu dobiti, donosi Skupština na obrazložen prijedlog direktora uz prethodno pribavljeno mišljenje Odbora za reviziju i Nadzornog odbora.

Direktoru nije dopušteno izdvajati za rezerve poduzeća više od jedne polovine neto dobiti raspoložive za raspodjelu.

Članak 30.

Ukoliko poduzeće na kraju financijske godine iskaže gubitak, isti se može pokrivati iz obveznih pričuva poduzeća te na druge Zakonom utvrđene načine.

U slučaju ostvarenog poslovnog gubitka, osnivač i poduzeće ravnopravno analiziraju uzroke nastalog poremećaja i poduzimaju zajedničke mjere za otklanjanje uzroka.

Ukoliko se utvrdi da je gubitak nastao iz objektivnih razloga, osnivač je Odlukom o osnivanju poduzeća utvrdio svoju obvezu osiguranja sredstava za saniranje poslovnog gubitka.

Ukoliko se utvrdi da je gubitak nastao iz subjektivnih razloga, unutaršnjim poremećajem u poduzeću, osnivač je zadržao-predvidio poduzimanje odgovarajućih mjera za prevazilaženje nastalog stanja.

Pored mjera navedenih u stavku 4. ovog članka, osnivač je zadržao i pravo smjenjivanja organa upravljanja i imenovanja privremenog organa i provođenja javnog natječaja za izbor i imenovanje.

X KNJIGOVODSTVENI I FINANSIJSKI RAČUNOVODSTVENI STANDARDI

Članak 31.

Nadzorni odbor poduzeća ima obvezu i odgovornost da:

a) organizira pripremu vjerodostojnih računovodstvenih izvješća i financijskih izvješća, sačinjenih u sukladno sa međunarodnim računovodstvenim standardima kao i Zakonom o računovodstvu i reviziji Federaciji BiH iz kojih su vidljive financijske pozicije poduzeća, te koje su dostupne na uvid svim licima koja imaju pravni interes u poduzeću,

b) nadzire Odbor za reviziju u njegovom radu, zadacima i izvještajima,

c) nadzire upravu u primjeni preporuka danih od Odbora za reviziju,

Obveze navedene u stavku 1 ovog članka Nadzorni odbor ne može prenijeti na drugo lice ili organ.

XI POSTUPAK NABAVKE

Članak 32.

Svi postupci nabavke koji se obavljaju u poduzeću bit će provedeni uz strogo poštivanje odredbi Zakona i propisa o javnim nabavkama.

Direktor poduzeća dužan je:

- a) donijeti Naputak i Pravilnik kojim će regulirati postupak nabavke u skladu sa važećim propisima,
- b) vršiti nadzor uposlenika poduzeća u primjeni propisa o nabavkama te odredbi Naputka i Pravilnika o nabavkama poduzeća,
- c) podnositi izvješće o nabavci Odboru za reviziju u roku od 15 dana i Nadzornom odboru u roku od 30 dana od dana zaključenja ugovora.

Nadzorni odbor poduzeća u postupku nabavke je dužan:

- a) razmatrati usuglašenost provedbenih propisa o nabavkama poduzeća sa Zakonom i važećim propisima o nabavkama,
- b) vršiti nadzor nad radom direktora i uposlenika poduzeća u pogledu primjene provedbenog propisa o postupku nabavke i važećih propisa o postupku nabavke,
- c) pregledati i razmatrati izvješća o nabavci te prijaviti nadležnom organu sve eventualne prijave ili zloupotrebe.

Ukoliko na temelju izvješća o nabavci ili na temelju druge informacije Nadzorni odbor nađe da je došlo do kršenja odredaba u postupku javne nabavke ili etičkog kodeksa, bez odlaganja će poduzeti mjere za suspendiranje sa posla odgovornog lica te provođenje istrage.

Ukoliko nakon provedenog postupka Nadzorni odbor utvrdi da je došlo do kršenja etičkog kodeksa ili propisa o postupcima nabavke, preporučit će trenutno otpuštanje odgovornog lica.

Za provođenje mjera predloženih od strane Nadzornog odbora, navedenih u stavku 6. ovog članka odgovoran je direktor poduzeća.

XII PRIČUVE PODUZEĆA

Članak 33.

Poduzeće formira obvezne pričuve.

U obvezne pričuve se svake financijske godine od dobiti koju ostvari poduzeće, unosi najmanje 5%, dok pričuva ne dostigne 20% iznosa temeljnog kapitala poduzeća.

U slučaju smanjenja obvezne pričuve, ista se mora dopuniti do iznosa utvrđenog Statutom.

XIII ZABRANJENE I OGRANIČENE AKTIVNOSTI PODUZEĆA

Članak 34.

Poduzeću nije dopušteno:

- a) davanje kredita ili pozajmica svojim uposlenicima ili trećim licima ili davanje garancija ili osiguranje kredita; osim u procesu prestrukturiranja, kada poduzeće može izvršiti ulaganje ili dati pozajmicu gospodarskom društvu,
- b) davanje putem donacija u suprotnosti sa odredbama važećih propisa o dodjeli sredstava ili donacijama,
- c) isplata plaće uposlenicima na bilo kojoj listi čekanja,
- d) isplata plaće zaposlenicima bez uplate doprinosa i poreza sukladno sa važećim zakonskim propisima,
- e) učešće u postupku nabavke u svojstvu ponuđača bilo kojeg lica koje je pripremao poziv za tender,
- f) vršenje izmjena ili dopuna u bilo kojem već zaključenom ugovoru o nabavci, osim ako nisu izvršene sukladno sa važećim propisima o nabavkama,

- g) prihvata plaćanja sredstvom koje zamjenjuje novac, plaćanja u naturi, ili gotovinskom ekvivalentu
- h) investiranje iz kratkoročnih izvora sredstava poduzeća, osim kada se radi o odobrenim investicijama prema definiciji danoj u važećim Zakonima koji reguliraju ovu oblast,
- i) obnavljanje ili materijalno mijenjanje postojećih zajmova dodijeljenih povezanim licima ili trećim stranama.

XIV UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA PODUZEĆA

Članak 35.

Poduzeće je jedinstven pravni subjekt, organiziran na principima kojima se osigurava izvršavanje poslova registrirane djelatnosti, efikasno upravljanje i uspješnost u radu.

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji poduzeća donijet će direktor, uz suglasnost Nadzornog odbora poduzeća, o čemu obavještava Općinskog načelnika.

XV. JAVNOST RADA

Članak 36.

Poduzeće će osigurati da njegov rad bude dostupan javnosti.

U cilju provedbe odredbi Zakona o slobodi pristupa informacijama, poduzeće će donijeti odgovarajuće akte.

Odnosi sa korisnicima usluga, preciznije se reguliraju odlukama, ugovorima i drugim aktima.

XVI. ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Članak 37.

Javno poduzeće u obavljanju svoje djelatnosti i poslova dužno je poduzimati sve mjere zaštite i unapređenje radne i životne sredine u skladu sa važećim propisima.

Poduzeće je dužno da se pridržava mjera i zaštite i unapređenja životne sredine sukladno s tim mjerama donese Pravilnik o mjerama zaštite radne i životne sredine u uvjetima ekološkog okruženja u kome posluje.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Opći akti ovog Javnog komunalnog poduzeća biti će bez odlaganja doneseni (usklađeni) sa ovim Statutom.

Na pitanja koja nisu regulirana odredbama ovog Statuta shodno se primjenjuju odredbe Zakona o javnim poduzećima u Federaciji BiH i Zakona o gospodarskim društvima.

Izmjene i dopune Statuta vršiti će se na isti način na koji je ovaj Statut i donesen.

Članak 39.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut JKP "KOMUNALAC" Busovača, broj: OPU-IP-419/2010 od 03.08.2010. godine.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Busovača“.