

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 28.a člena Zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 23/05 – uradno prečiščeno besedilo, 15/08 – ZPacP, 23/08, 58/08 – ZZdrS-E, 77/08 – ZDZdr, 40/12 – ZUJF, 14/13, 88/16 – ZdZPZD, 64/17, 1/19 – odl. US, 73/19, 82/20, 152/20 – ZZUOOP, 203/20 – ZIUPOPDVE, 112/21 – ZNUPZ, 196/21 – ZDOsk, 100/22 – ZNUZSZS, 132/22 – odl. US, 141/22 – ZNUNBZ in 14/23 – odl. US) in prvega odstavka 8. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zdravstvenega zavoda Ortopedska bolnišnica Valdoltra Ospedale ortopedico Valdoltra (Uradni list RS, št. 162/22, 3/23 in 35/23) je svet zavoda na 18. redni seji 4.7.2023 sprejel

**STATUT  
JAVNEGA ZDRAVSTVENEGA ZAVODA  
ORTOPEDSKA BOLNIŠNICA VALDOLTRA OSPEDALE ORTOPEDICO VALDOLTRA**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**

(1) Ortopedska bolnišnica Valdoltra Ospedale ortopedico Valdoltra (v nadaljnjem besedilu: zavod) je pravna oseba javnega prava s statusom javnega zdravstvenega zavoda.

(2) Zavod ima žig pravokotne oblike, velikosti 58x22 mm, s simbolom in z besedilom: Ortopedska bolnišnica Valdoltra, Ospedale ortopedico Valdoltra, Ankaran, Slovenija, z odtisom v modri barvi.

**II. DEJAVNOST ZAVODA**

**2. člen**

Zavod opravlja dejavnosti, določene v sklepu o ustanovitvi zavoda.

**III. ORGANI ZAVODA**

**3. člen**

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor zavoda,
- strokovni direktor zavoda,
- strokovni svet zavoda.

Svet zavoda

**4. člen**

Če ustanovitelj razreši in odpokliče člana sveta zavoda, predstavnika ustanovitelja, predstavnika zavarovancev ali predstavnika uporabnikov pred potekom njegovega mandata, mu mandat preneha z dnem, ko ustanovitelj sprejme sklep o njegovi razrešitvi, če ni v sklepu o razrešitvi določen poznejši datum prenehanja mandata. Če član sveta zavoda odstopi s funkcije, mu mandat preneha z datumom, ko se ustanovitelj seznanj z odstopno izjavo.

**5. člen**

(1) Postopki v zvezi z volitvami predstavnika delavcev v svet zavoda, volilna pravica, kandidiranje, način in postopek izvedbe volitev, predčasne volitve, razlogi za razrešitev in postopek razrešitve predstavnika delavcev v svetu zavoda se določijo z aktom o volitvah predstavnika delavcev v svet zavoda, ki ga sprejme svet zavoda.

(2) Predstavniku delavcev v svetu zavoda preneha mandat pred potekom časa, za katerega je bil izvoljen, če:

- odstopi,
- umre,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v zavodu,
- izgubi volilno pravico v zavodu.

(3) Predstavniku delavcev v svetu zavoda ob odstopu preneha mandat z dnem, ko predsedniku sveta zavoda vroči odstopno izjavo (dan odstopa), v primeru iz druge, četrte in pete alineje prejšnjega odstavka pa mu mandat preneha z dnem nastopa te okoliščine. V primeru razrešitve predstavniku delavcev preneha mandat z dnem razrešitve.

## **6. člen**

(1) Svet zavoda odloča na sejah.

(2) Prvo konstitutivno sejo sveta zavoda skliče najstarejši član sveta zavoda v 20 dneh po imenovanju oziroma izvolitvi večine članov sveta zavoda.

(3) Na seje sveta zavoda so vabljeni direktor zavoda, strokovni direktor zavoda, prokurist, pomočniki direktorja in predstavniki sindikatov, glede na dnevni red pa tudi drugi delavci zavoda.

## **7. člen**

Poleg nalog iz prvega odstavka 8. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zdravstvenega zavoda Ortopedska bolnišnica Valdoltra Ospedale ortopedico Valdoltra (Uradni list RS, št. 162/22, 3/23 in 35/23) opravlja svet zavoda naslednje naloge:

1. sprejme splošne akte, ki jih določata akt o ustanovitvi in ta statut;
2. v soglasju z ustanoviteljem sprejme sklep o spremembi oziroma razširitvi dejavnosti zavoda;
3. na predlog direktorja zavoda da soglasje k prodaji, obremenitvi, najemu oziroma nakupu nepremičnin;
4. daje soglasje k merilom in elementom za oblikovanje cen storitev zavoda, ki niso določene s pogodbo z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije;
5. določa del plače iz naslova delovne uspešnosti direktorja zavoda, pomočnikov direktorja in strokovnega direktorja zavoda;
6. sprejema strateški načrt dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje;
7. določi zneske iz 7. in 14. točke 12. člena tega statuta;
8. odloča o zadevah, za katere je pooblaščen z drugimi splošnimi akti zavoda ali z zakonom.

## **8. člen**

(1) Svet zavoda lahko za izvrševanje posameznih svojih pristojnosti imenuje komisije.

(2) V sklepu o imenovanju komisije določi člane komisije, dela in naloge komisije ter druge pravice in obveznosti, ki so potrebne za delovanje komisije.

Direktor zavoda

## **9. člen**

Direktor zavoda je poslovodni organ zavoda. V odsotnosti direktorja zavoda zavod zastopa pomočnik direktorja za poslovno upravno področje ali drug delavec, ki ga pooblasti direktor zavoda.

## **10. člen**

Za direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje pogoje, določene v sklepu o ustanovitvi zavoda.

## 11. člen

(1) Zavod na podlagi sklepa sveta zavoda objavi javni razpis za imenovanje direktorja zavoda. Svet zavoda imenuje tričlansko razpisno komisijo, ki preveri formalno izpolnjevanje razpisnih pogojev prijavljenih kandidatov in o tem pisno poroča svetu zavoda.

(2) Svet zavoda pregleda programe dela in razvoja zavoda prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo razpisne pogoje, in z njimi po potrebi opravi razgovore.

## 12. člen

(1) Direktor zavoda ima naslednje pristojnosti in naloge:

1. svetu zavoda predlaga v sprejetje strateški načrt dela in razvoja zavoda za najmanj štiriletno obdobje;
2. svetu zavoda predlaga v sprejetje poslovni načrt (letni program dela, kadrovski načrt in finančni načrt);
3. svetu zavoda predlaga v sprejetje letno poročilo zavoda;
4. organizira in vodi delovanje zavoda v skladu s sprejeto strategijo, poslovno politiko in plani zavoda;
5. v primeru ugotovljenega presežka odhodkov nad prihodki ugotovi razloge in pripravi predlog sanacijskega programa;
6. odgovarja za gospodarno upravljanje s sredstvi zavoda;
7. samostojno sprejema odločitve s področja investicij in drugih pravnih poslov do zneska, ki ga določi svet zavoda, ter s soglasjem sveta zavoda odločitve s področja investicij in pravnih poslov nad tem zneskom;
8. skrbi za poslovne stike z drugimi organizacijami s področja dejavnosti zavoda;
9. sprejema splošne akte, razen tistih, ki jih sprejme svet zavoda;
10. izvršuje sklepe ustanovitelja in sveta zavoda;
11. sprejme smernice kadrovske politike v zavodu;
12. odloča o pravicah in obveznostih delavcev zavoda, kadar to ni v pristojnosti drugih organov zavoda;
13. odloča o potrebah po zaposlitvi v skladu s sprejetim kadrovskim načrtom, sklepa pogodbe o zaposlitvi in razporeja delavce zavoda;
14. odloča o odtujitvi premičnin do vrednosti, ki jo določi svet zavoda;
15. ocenjuje rezultate dela in inovacij za področje nezdravstvenih dejavnosti;
16. določa merila in elemente za oblikovanje cen storitev zavoda, ki niso določene s pogodbo z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije;
17. odgovarja za vzpostavitev in vzdrževanje sistema nadzora in izboljševanja kakovosti in varnosti v zavodu;
18. svetu zavoda predlaga prodajo, obremenitev, najem oziroma nakup nepremičnin;
19. svetu zavoda predlaga spremembe, širitve ali ukinitve dejavnosti zavoda;
20. odloča o komunikaciji s predstavniki javnosti in medijev;
21. opravlja druge, z zakonom in drugimi splošnimi akti, določene naloge.

(2) Direktor zavoda svoje naloge in pristojnosti izvaja neposredno, posamezne naloge pa lahko s splošnim ali posamičnim pooblastilom prenese na druge delavce zavoda.

## 13. člen

(1) Direktor zavoda je lahko razrešen v skladu s postopkom in v primerih, ki jih določa zakon, ki ureja delovanje zavodov.

(2) Razrešitev direktorja zavoda lahko predlaga katerikoli član sveta zavoda ali ustanovitelj. Predlagatelj razrešitve mora navesti razloge za razrešitev. O predlogu odloča svet zavoda, pri čemer mora direktorju zavoda dati najmanj 15 dni, da se izjavi o razlogih za razrešitev.

(4) V primeru odstopa direktorju zavoda funkcija preneha, ko svet zavoda na podlagi odstopne izjave sprejme sklep o razrešitvi, h kateremu da soglasje ustanovitelj.

#### **14. člen**

(1) Direktor zavoda ima dva pomočnika direktorja in sicer za:

- poslovno – upravno področje in
- področje zdravstvene nege.

(2) Za pomočnika direktorja je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje pogoje iz sklepa o ustanovitvi zavoda, pogoje iz internega akta, ki ureja organizacijo zavoda, in akta o sistemizaciji delovnih mest zavoda.

(3) Pomočnik direktorja je vodilni delavec zavoda, na katerega direktor zavoda lahko prenese pooblastila iz svoje pristojnosti.

(4) Pomočnika direktorja imenuje direktor zavoda za čas trajanja svojega mandata.

(5) S pomočnikom direktorja se sklene pogodba o zaposlitvi za določen čas, v kateri se določijo tudi razlogi za njegovo predčasno razrešitev.

#### **Strokovni direktor zavoda**

#### **15. člen**

(1) Za strokovnega direktorja zavoda je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje pogoje, določene v sklepu o ustanovitvi zavoda in ima specializacijo s področja dejavnosti zavoda.

(2) Svet zavoda lahko glede na potrebe zavoda odloči, da strokovni direktor zavoda sklene pogodbo o zaposlitvi za delovni čas, ki je krajši od polnega.

#### **16. člen**

(1) Strokovni direktor zavoda ima naslednje pristojnosti in naloge:

1. predstavlja strokovno dejavnost zavoda;
2. načrtuje, organizira in nadzira izvajanje strokovnega dela v skladu z ekonomskimi zmožnostmi zavoda;
3. odgovarja za stroškovno učinkovitost in racionalno uporabo virov ter s tem optimizacijo izvajanja zdravstvenega programa;
4. predlaga direktorju zavoda prednostne naloge razvoja strokovne, izobraževalne in raziskovalne dejavnosti zavoda v skladu z razvojem teh dejavnosti in nacionalnim programom zdravstvenega varstva;
5. skrbi za strokovno povezovanje zavoda z drugimi zdravstvenimi zavodi v državi in zdravstvenimi ustanovami v tujini;
6. izvršuje sklepe ustanovitelja, sveta zavoda in strokovnega sveta zavoda;
7. vodi strokovni svet zavoda;
8. odgovarja za vzpostavitev in vzdrževanje sistema nadzora in izboljševanja kakovosti in varnosti strokovnega dela v zavodu;
9. pripravi letni program dela in letno poročilo o strokovnem delu zavoda;
10. v primeru presežka odhodkov nad prihodki sodeluje v postopku ugotavljanja strokovnih razlogov za presežek odhodkov nad prihodki in pri pripravi predloga sanacijskega programa;
11. direktorju zavoda predlaga smernice kadrovske politike za področje zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev;
12. organizira in nadzoruje izvajanje internega strokovnega nadzora v skladu z akti zavoda;
13. nadzira izpolnjevanje standardov kakovosti dela in sprejema ukrepe ob njihovem neizpolnjevanju;

14. skrbi za zagotavljanje in razvoj aktivnosti in dejavnosti, ki omogočajo ustrezno obravnavo pacientov tudi po odpustu iz bolnišnice (socialna služba, obveščanje izbranih osebnih zdravnikov itd.);
15. predlaga financiranje raziskovalnih projektov iz sredstev zavoda;
16. ocenjuje rezultate dela in inovacij za področje zdravstvene dejavnosti;
17. direktorju zavoda predlaga spremembe, širitve ali ukinitve dejavnosti zavoda;
18. skrbi za, predlaga in usklajuje strokovno izobraževanje in usposabljanje zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev.

(2) Če ima odločitev strokovnega direktorja zavoda neposredne finančne posledice, jo lahko direktor zavoda začasno zadrži in predlaga svetu zavoda, da o tem odloči v 15 dneh od prejetja predloga.

(3) Strokovni direktor zavoda svoje pristojnosti izvaja neposredno, posamezne naloge pa lahko s posamičnim pooblastilom prenese na druge delavce v zavodu.

(4) Strokovni direktor lahko opravlja tudi dela in naloge zdravnika specialista.

### **17. člen**

(1) Strokovnega direktorja zavoda imenuje svet zavoda po predhodnem pozitivnem mnenju strokovnega sveta zavoda.

(2) Kandidat mora k prijavi na razpis priložiti program strokovnega dela in razvoja zavoda.

(3) Svet zavoda imenuje tričlansko razpisno komisijo, ki preveri formalno izpolnjevanje razpisnih pogojev prijavljenih kandidatov. Pred obravnavo kandidatur na svetu zavoda se kandidati, ki izpolnjujejo razpisne pogoje, predstavijo strokovnemu svetu zavoda. Strokovni svet zavoda da svetu zavoda pisno mnenje o kandidatih.

### **18. člen**

(1) Strokovni direktor zavoda je lahko razrešen v skladu s postopkom in v primerih, ki jih določa zakon, ki ureja delovanje zavodov.

(2) Strokovnega direktorja zavoda razreši svet zavoda po predhodnem mnenju strokovnega sveta zavoda.

(3) Razrešitev strokovnega direktorja lahko predlaga katerikoli član sveta zavoda. Predlagatelj razrešitve mora navesti razloge za razrešitev. O predlogu odloča svet zavoda, pri čemer mora strokovnemu direktorju zavoda dati najmanj 15 dni, da se izjavi o razlogih za razrešitev.

(4) V primeru odstopa strokovnega direktorja zavoda mu funkcija preneha, ko svet zavoda na podlagi odstopne izjave sprejme sklep o razrešitvi.

## **Strokovni svet zavoda**

### **19. člen**

(1) Strokovni svet zavoda sestavljajo:

- strokovni direktor zavoda,
- vsi predstojniki medicinskih dejavnosti,
- vodje drugih enot na strokovno - medicinskem področju,
- pomočnik direktorja za področje zdravstvene nege in
- vodja enote za kakovost in korporativno varnost.

(2) Strokovni svet zavoda vodi strokovni direktor zavoda, ki skrbi za njegovo redno sklicevanje in delovanje ter odgovarja za izvajanje sprejetih sklepov.

(3) Na seje strokovnega sveta zavoda je vabljen direktor zavoda, glede na dnevni red pa tudi drugi delavci zavoda.

(4) Strokovni svet zavoda lahko odloča, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov. Sklepe sprejema z večino glasov navzočih članov.

(5) O načinu svojega dela strokovni svet zavoda sprejme poslovnik.

## **20. člen**

Naloge strokovnega sveta zavoda so:

1. načrtuje, obravnava in usmerja strokovno dejavnost zavoda;
2. oblikuje razvoj strokovne dejavnosti zavoda z upoštevanjem ekonomskih možnosti;
3. odloča o strokovnih prednostnih nalogah razvoja posameznih strokovnih področij;
4. obravnava letni program in letno poročilo o strokovnem delu zavoda;
5. daje mnenje svetu zavoda o kandidatih za strokovnega direktorja zavoda in mnenje o predlogu za razrešitev strokovnega direktorja zavoda;
6. izvaja strokovno arbitražo v primeru nesoglasij med posameznimi organizacijskimi enotami;
7. potrjuje standarde kakovosti dela na podlagi mednarodno uveljavljene metodologije;
8. predlaga prednostne naloge pri nakupu opreme iz skupnih sredstev zavoda, na podlagi vnaprej sprejetih meril in kriterijev skupne strategije razvoja;
9. predlaga raziskovalne projekte iz sredstev zavoda;
10. posreduje predloge strokovnih smernic, dobre klinične prakse in kliničnih poti Zdravstvenemu svetu, razširjenim strokovnim kolegijem in drugim zdravstvenim zavodom;
11. posreduje direktorju zavoda in strokovnemu direktorju zavoda pobude, predloge in mnenja o finančnem načrtu in posameznih vprašanjih iz njunih pristojnosti, svetuje pri oblikovanju in razvoju strokovne, izobraževalne in raziskovalne dejavnosti zavoda, upoštevajoč strokovno samostojnost organizacijskih enot in ekonomske možnosti zavoda;
12. direktorju zavoda predlaga spremembe, širitve ali ukinitve strokovne dejavnosti zavoda;
13. odloča o drugih zadevah, za katere ga pooblasti direktor zavoda, strokovni direktor zavoda ali svet zavoda;
14. predlaga svetu zavoda v sprejetje akt o internem strokovnem nadzoru.

## **IV. PROKURA**

### **21. člen**

(1) Svet zavoda s soglasjem ustanovitelja lahko podeli prokuro največ eni osebi.

(2) Svet zavoda v sklepu določi obseg in naloge prokure, in sicer glede konkretne potrebe pri poslovanju zavoda.

(3) Prokuro lahko svet zavoda s soglasjem ustanovitelja kadarkoli prekliče.

## **V. DRUGI DELAVCI S POSEBNIMI POOBLASTILI IN ODGOVORNOSTMI**

### **22. člen**

(1) Druge delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi določa interni akt o notranji organizaciji in akt o sistemizaciji delovnih mest zavoda, ki določata pogoje za imenovanje, njihove pristojnosti in odgovornosti.

(2) Druge delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi imenuje direktor zavoda.

## **VI. ORGANIZIRANOST ZAVODA IN UPRAVLJANJE**

### **23. člen**

(1) Delo zavoda je organizirano na strokovno - medicinsko področje in poslovno - upravno področje.

(2) Strokovno - medicinsko področje zagotavlja izvajanje medicinske dejavnosti, zdravstvene nege, zdravstvenih dejavnosti skupnega pomena in znanstveno - raziskovalne in izobraževalne dejavnosti.

(3) Poslovno - upravno področje vključuje poslovne funkcije za zagotavljanje kadrovskih, finančnih, materialnih in nematerialnih virov.

(4) Na nivoju zavoda je za področje zagotavljanja sistema kakovosti in varnosti organizirana enota za kakovost in korporativno varnost.

(5) Podrobnejša organiziranost se določi v internem aktu o notranji organizaciji zavoda.

## VII. POSVETOVALNI ORGANI IN DELOVNA TELESA ZAVODA

### 24. člen

(1) Zavod ima naslednje stalne posvetovalne organe:

- ožji kolegij direktorja,
- razširjeni kolegij direktorja in
- komisije.

2) Podrobnejša sestava in imenovanje članov, način in postopek dela ter naloge in pristojnosti posameznih stalnih posvetovalnih organov in delovnih teles, se določi v internem aktu o notranji organizaciji zavoda.

(3) V skladu s potrebami direktor zavoda oziroma strokovni direktor zavoda lahko ustanavljata tudi druge (začasne) posvetovalne organe in delovna telesa zavoda.

## VIII. NAČRTOVANJE DELA IN RAZVOJA ZAVODA

### 25. člen

Zavod načrtuje svoje delo in razvoj v skladu s sprejetimi strateškimi dokumenti, letnim programom dela in usmeritvami ustanovitelja.

## IX. POSLOVNA POLITIKA IN FINANCIRANJE (SREDSTVA ZA DELO ZAVODA)

### 26. člen

Zavod uporablja in upravlja s premoženjem ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

## X. FINANČNO POSLOVANJE

### 27. člen

Finančno poslovanje vodi zavod v skladu z zakonom, podzakonskimi akti, slovenskimi računovodskimi standardi, pravili skrbnega računovodenja in kodeksom računovodskih načel.

## XI. DELOVANJE SINDIKATOV

### 28. člen

(1) Sindikatom so v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo zagotovljeni pogoji za njihovo nemoteno delovanje in vsi podatki, pomembni za uresničevanje pravic delavcev.

(2) Medsebojne pravice in obveznosti sindikatov in zavoda se določijo s pogodbo, ki jo sklenejo sindikati in direktor zavoda.

## XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

### 29. člen

(1) Zavod ima statut in druge splošne akte.

(2) Svet zavoda sprejema:

- statut s soglasjem ustanovitelja,
- poslovnik za svoje delovanje,
- akt o volitvah predstavnika delavcev v svet zavoda,
- akt o internem strokovnem nadzoru.

(3) Spremembe in dopolnitve tega statuta se sprejemajo na enak način, kot to velja za sprejetje statuta.

(4) Splošni akti zavoda morajo biti v skladu s tem statutom in se objavijo na intranetni strani zavoda.

## XIII. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

### 30. člen

(1) Delavec zavoda, ki pri svojem delu uporablja podatke, ki so v skladu z zakonom ali tem statutom poslovna skrivnost, jih kot take varuje.

(2) Kršitev določb o varovanju poslovne skrivnosti pomeni kršitev delovnih obveznosti.

(3) Dolžnost varovanja poslovne skrivnosti ne preneha s prenehanjem zaposlitve v zavodu.

(4) Listine in podatke, ki so poslovna skrivnost, lahko drugim sporoča le direktor zavoda oziroma oseba, ki jo direktor zavoda za to pooblasti.

(5) Listine in podatke, ki so poslovna skrivnost, se hranijo ločeno od druge dokumentacije tako, da je zagotovljena njihova tajnost.

## XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 31. člen

(1) Splošni akti zavoda se uskladijo z določbami tega statuta in sklepa o ustanovitvi zavoda v devetih mesecih od sprejetja tega statuta.

(2) Do uskladitve splošnih aktov zavoda s tem statutom in sklepom o ustanovitvi zavoda se smiselno uporabljajo splošni akti, ki so se uporabljali do sprejetja tega statuta, če niso v nasprotju s tem statutom in sklepom o ustanovitvi zavoda.

### 32. člen

(1) Konstitutivna seja sveta zavoda, na kateri se imenujeta predsednik in podpredsednik sveta zavoda, se skliče v dvajsetih dneh od imenovanja oziroma izvolitve večine članov sveta zavoda.

(2) Svet zavoda uskladi poslovnik o delu sveta zavoda v 60 dneh od uveljavitve tega statuta.



### 33. člen

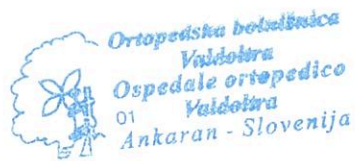
Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut javnega zdravstvenega zavoda Ortopedske bolnišnice Valdoitra z dne 12. 9. 2016.

### 34. člen

(1) Ta statut je sprejet, ko zanj glasuje večina navzočih članov sveta zavoda, veljati pa začne z dnem, ko da nanj soglasje ustanovitelj.

(2) Ta statut se objavi na internetni spletni strani in internem elektronskem mediju zavoda.

Št. 212/30-22  
Ankaran, 4.7.2023



Predsednik sveta zavoda  
dr. Bojan Mevlja

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Bojan Mevlja', written over a horizontal line.

