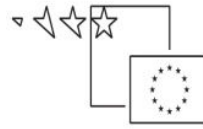




REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

POSLOVNO PRAVO

MATJAŽ KOVAČ

Višješolski strokovni program: Ekonomist
Učbenik: Poslovno pravo
Gradivo za 1. letnik

Avtor:

Mag. Matjaž Kovač, univ. dipl. prav.
B2 d.o.o.
Višja strokovna šola, Ljubljana



Strokovna recenzentka:

mag. Katja Gorjup, univ. dipl. prav.

Lektorica:

Nataša Colja, prof. slov. jezika

CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana
347.7(075.8)(0.034.2)
KOVAČ, Matjaž, 1972-
Poslovno pravo [Elektronski vir] : gradivo za 1. letnik / Matjaž
Kovač. - El. knjiga. - Ljubljana : Zavod IRC, 2010. - (Višješolski
strokovni program Ekonomist / Zavod IRC)
Način dostopa (URL): [http://www.zavod-irc.si/docs/Skriti_dokumenti/
Poslovno_pravo-Kovac.pdf](http://www.zavod-irc.si/docs/Skriti_dokumenti/Poslovno_pravo-Kovac.pdf). - Projekt Impletum
ISBN 978-961-6824-17-0
250999552

Izdajatelj: Konzorcij višjih strokovnih šol za izvedbo projekta IMPLETUM
Založnik: Zavod IRC, Ljubljana.
Ljubljana, 2010

Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje je na svoji 126. seji dne 26. 11. 2010 na podlagi 26. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-ZOFVI-UPB5, 36/08 in 58/09) sprejel sklep št. 01301-6/2010 / 11-3 o potrditvi tega učbenika za uporabo v višješolskem izobraževanju.

© Avtorske pravice ima Ministrstvo za šolstvo in šport Republike Slovenije.

Gradivo je sofinancirano iz sredstev projekta Impletum 'Uvajanje novih izobraževalnih programov na področju višjega strokovnega izobraževanja v obdobju 2008-11'.

Projekt oz. operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo RS za šolstvo in šport. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013, razvojne prioritete 'Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja' in prednostne usmeritve 'Izboljšanje kakovosti in učinkovitosti sistemov izobraževanja in usposabljanja'.

Vsebina tega dokumenta v nobenem primeru ne odraža mnenja Evropske unije. Odgovornost za vsebino dokumenta nosi avtor.

KAZALO VSEBINE

1 OSNOVE PRAVA	4
1.1 DRUŽBA	4
1.2 DRŽAVA	5
1.3 PRAVO	6
1.3.1 Morala in pravo	6
1.3.2 Običaj in pravo	7
1.4 PRAVNI RED	7
1.5 PRAVNA PRAVILA	8
1.6 PRAVNO RAZMERJE	9
1.7 PRAVNI SUBJEKTI	9
1.7.1 Fizične osebe	9
1.7.2 Pravne osebe	10
1.8 PRAVNI OBJEKTI	10
1.8.1 Pojem pravice	10
1.8.1.1 Stvarne pravice	11
1.8.1.2 Obligacijske pravice	12
1.8.2 Pojem stvari	12
1.9 PRAVNI VIRI	12
2 GOSPODARSKI SUBJEKTI	15
2.1 PRAVO GOSPODARSKIH DRUŽB	15
2.2 SAMOSTOJNI PODJETNIK POSAMEZNIK	16
2.3 DRUŽBA Z NEOMEJENO ODGOVORNOSTJO	17
2.4 KOMANDITNA DRUŽBA	17
2.5 TIHA DRUŽBA	18
2.6 DVOJNA DRUŽBA	18
2.7 DELNIŠKA DRUŽBA	18
2.8 KOMADITNA DELNIŠKA DRUŽBA	21
2.9 DRUŽBA Z OMEJENO ODGOVORNOSTJO	21
2.10 PRENEHANJE GOSPODARSKIH DRUŽB	22
2.10.1 risilna poravnava	23
2.10.2 Stečaj gospodarskih družb	23
2.10.3 Likvidacija gospodarskih družb	24
3 POGODBENO PRAVO	26
3.1 SPLOŠNO O POGODBENEM PRAVU	26
3.2 VRSTE POGODBENEGA RAZMERJA	27
3.3 SKLEPANJE POGODB	27
3.3.1 Predpogodba oziroma preliminarna pogodba	28
3.3.2 Oblika pogodbe	29
3.3.3 Predmet obveznosti	29
3.3.4 Sposobnost stranke	30
3.3.5 Napake volje	30
3.4 OBLIKE NEVELJAVNOSTI POGODB	31
3.4.1 Ničnost	31
3.4.2 Izpodbojnost	32
3.5 IZPOLNJEVANJE POGODBENIH OBVEZNOSTI	32
3.6 SPREMEMBE UPNIKA IN DOLŽNIKA	33
3.6.1 Cesija	33
3.6.2 Prezem dolga	33
3.6.3 Pristop k dolgu	33
3.6.4 Prezem izpolnitve	34
3.6.5 Odstop pogodbe	34
3.6.6 Nakazilo ali asignacija	34
3.6.7 Poravnava	34
3.7 ZAVAROVANJE POGODBENIH OBVEZNOSTI	35
3.7.1 Poroštvo	35
3.7.2 Ara in odstopnina	36
3.7.3 Pridržna ali retencijska pravica	36
3.7.4 Hipoteka oziroma zastava	36
3.8 PRENEHANJE POGODBENIH OBVEZNOSTI	37

3.8.1	Pobotanje ali kompenzacija	37
3.8.2	Odpust dolga	37
3.8.3	Nemožnost izpolnitve	37
3.8.4	Zastaranje	38
3.9	ODŠKODNINSKA OBVEZNOST	38
3.10	VRSTE POGODB	39
4	INTELEKTUALNA LASTNINA.....	42
5	VREDNOSTNI PAPIRJI	49
5.1	POJEM VREDNOSTNIH PAPIRJEV	49
5.2	DELNICA	51
5.3	OBVEZNICA	51
5.4	NEMATERIALIZIRANI VREDNOSTNI PAPIRJI	51
5.5	INVESTICIJSKI SKLADI	52
5.6	TRG FINANČNIH INSTRUMENTOV	52
6	TRŽNO PRAVO	54
6.1	KONKURENČNO PRAVO	54
6.1.1	Pojem konkurence	54
6.1.2	Omejevalna ravnanja	55
6.1.3	Koncentracija podjetij	57
6.1.4	Omejevanje trga z oblastnimi dejanji	57
6.2	RAVO VARSTVA POTROŠNIKOV	57
6.2.1	Splošno o varstvu potrošnikov	57
6.2.2	Odgovornost za izdelek	58
6.2.3	Oglaševanje blaga in storitev	58
6.2.4	Garancija za brezhibno delovanje stvari	58
6.2.5	Pogodbeni pogoji	59
6.2.6	Prodaja blaga in opravljanje storitev	59
6.2.7	Varstvo potrošnikov pred nepoštenimi poslovnimi praksami	59
6.2.8	Nosilci varstva potrošnikov	60
6.3	INCOTERMSI	60
6.4	PLAČILNI SISTEM	61
6.4.1	Menica	61
6.4.2	Garancija na poziv	62
6.4.3	Dokumentarni akreditiv	62
7	DELOVNO PRAVO	65
7.1	POJEM IN ZNAČILNOSTI DELOVNEGA PRAVA	65
7.2	POGODBA O ZAPOSLOTVI	66
7.3	OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK	67
7.3.1	Obveznosti delavca	67
7.3.2	Obveznosti delodajalca	68
7.4	POSEBNE OBLIKE POGODB O ZAPOSLOTVI	69
7.4.1	Pogodba o zaposlitvi za določen čas	69
7.4.2	Pogodba o zaposlitvi med delavcem in delodajalcem, ki opravlja dejavnost zagotavljanja dela delavcev drugemu uporabniku	69
7.4.3	Pogodba o zaposlitvi s krajšim delovnim časom	69
7.4.4	Pogodba o zaposlitvi za opravljanje dela na domu	69
7.5	PRENEHANJE POGODBE O ZAPOSLOTVI	69
8	LITERATURA.....	74
9	PRILOGE.....	77

PREDGOVOR

Dragi študentje/ke,

Pred vami je prva izdaja gradiva za predmet Poslovno pravo. Med pripravo gradiva me je vodila predvsem želja po čim bolj preprosti in razumljivi vsebini tega zelo kompleksnega pravnega področja.

Moderen in uspešen ekonomist mora dandanes v splošnih okvirih poznati celotno področje delovanja poslovne organizacije, kateri pripada. Velik del te poslovne organizacije zavzemajo tudi odločitve na področju prava. Pametne, preudarne, hitre in koristne odločitve na poslovnem področju so lahko eden od osnovnih gonilnih sil nekega poslovnega sistema, ki mu dajejo prednost pred ostalimi poslovnimi sistemi na trgu. Pri tem ima poznavanje pravnih zakonitosti tako materialnih kot tudi procesnih eno od odločilnih vlog pri boju s konkurenco na ekonomskem in finančnem trgu.

Kot ekonomisti boste velikokrat (če že ne vedno) desna roka managementa v poslovnem sistemu, kar pomeni, da boste morali zelo natančno spoznati in tudi obvladati veččine prava in sorodnih panog. Pri izdelavi gradiva glede na katalog znanj je bilo nekaj težav glede uskladitve stopnje strokovnosti in konkretnosti samega gradiva. Predmet Poslovno pravo posega v skoraj vse pravne panoge, tako da mu lahko pripišemo notranjo interdisciplinarnost. Za modernega ekonomista je pomembno, da razume osnove pravnega sistema, kako nastajajo gospodarske asociacije, zakaj je treba sklepati pogodbe, kakšne vrste pogodbenih razmerij poznamo, zakaj je prišlo do krize na finančnih trgih in kako to vpliva na sistem trgovanja z vrednostnimi papirji, kateri so elementi konkurence, varstva potrošnikov, kako se subjekti obnašajo pri plačilih v zunanjetrgovinski dejavnosti in na kaj moramo biti pozorni pri sklepanju delovnih razmerij.

Za konec vam dragi študentje/ke želim veliko uspehov ob prebiranju gradiva in osvajanju znanj, ki so za življenje še kako pomembna!

V Mariboru, januar 2010

Mag. Matjaž Kovač

1 OSNOVE PRAVA

TEMELJNI CILJI POGlavJA

Poglavje Osnove prava študentom na kratko prikaže najpomembnejše elementne prava. Najprej izhaja iz filozofske pravne razlage pojmov družba, država in pravo. V nadaljevanju se osredotočamo na temeljne pravne panoge in pravne institute. Poglavje tudi obdeluje pravne subjekte in objekte. Za razumevanje pravne norme kot elementarne sestavine prava je študentom treba osvojiti tudi osnovno znanje glede razlage pravnih aktov in hierarhije pravnih norm

Neštetokrat si človek postavlja določena vprašanja; Kaj je človeška družba? Zakaj potrebujemo državo? Kaj je prav in kaj ne? Ali obstaja čista resnica ali ne? Kakšna je razlika med pravom in pravičnostjo? Zakaj potrebujemo pravo?

Dejstvo je, da človek brez družbe ne more obstajati, tako kot družbe ni brez njenega prvinskega elementa, človeka. Spomnimo se Robinsona Crusoea. Bi Robinson lahko preživel na samotnem otoku, če ne bi srečal domorodca Petka, se z njim ne bi pogovarjal, si ne bi ustvarila določena pravila, katere sta upoštevala pri svojem bivanju na osamljenem otoku.

V zgodovinskem razvoju človeške družbe so bili številni mejniki, ki so ponazarjali kvantitativne in kvalitativne preskoke. Pomembno je ločiti družbo glede na delitev dela med subjekti družbe. Prav delitev dela je bila posledica razvoja družbe na nastanek družbenoekonomskih formacij, ki so človeško družbo popeljale od praskupnosti do kapitalizma (ideološko do komunizma). Kot so že zgoraj ugotovili, je prav neskladje med proizvodnimi silami in proizvodnimi odnosi povzročilo razpad obstoječih družbenih temeljev in prehod v novo družbeno ekonomsko formacijo.

V družbeni proizvodnji svojega življenja stopajo ljudje v določene, nujne, od njihove volje neodvisne odnose, ki ustrezajo določeni razvojni stopnji njihovih materialnih proizvodnih sil. Celokupnost teh proizvodnih odnosov tvori ekonomsko strukturo družbe, realno osnovo, ki se na njej dviguje pravna in politična vrhna stavba in ki ji ustrezajo določene oblike družbene zavesti. Način proizvodnje materialnega življenja določa socialni, politični in duhovni proces življenja nasploh. Ne določa zavest ljudi njihove biti, temveč narobe, njihova družbena bit določa njihovo zavest.

1.1 DRUŽBA

Pojem prava je čvrsto vezan na pojmovanje človeške družbe in človeka v njej. Lahko trdimo, da je človek družbeno bitje (zoon politikon), kar pomeni, da je edinstveni element družbe in brez nje ne more obstajati. Med človekom in družbo je jasna povezava, saj človek brez družbe ne more obstajati, tako kot družba brez svojega prvinskega elementa človeka, ne.

Družba je umetna tvorba, ki temelji na skupnem delu ljudi za obvladovanje narave, obustrezno pridobljenem znanju in tehnični zmogljivosti.

Ne glede na to, v kateri fazi razvoja je bila človeška družba, je bilo potrebno za obstanek in nemoten razvoj človeške družbe ustvariti posebna pravila, ki določajo načine vedenja in ravnanja posameznikov. Na najnižji stopnji razvoja človeške družbe najdemo socialne

zapovedi, ki so imele visoko moralno sankcijo, niso pa imele družbene sankcije. Zaradi zgodovinskega razvoja družbe socialne zapovedi niso bile uspešne v uravnavanju nepomirljivih družbenih nasprotij, zato je družba sama izoblikovala **družbena pravila**. Družbena pravila so sistem določenega vedenja in ravnanja ljudi v družbi. Da pa bi se lahko družbena pravila v družbi uveljavila, je bilo potrebno ustanoviti posebno strukturo, ki bi imela nadzor nad uveljavljanjem le teh. Tako so nastale **družbene organizacije**, kot asociacije za funkcionalno urejevanje družbenih pravil in odnosov.

VPRAŠANJE 1

Kaj je družba?

- a) Družba je umetna tvorba, temelječa na skupnem delu ljudi za obvladovanje narave, ustrezno pridobljenem znanju in tehnični zmogljivosti.
- b) Družba je skupina ljudi, ki imajo določene lastnosti in določene vsebine.
- c) Družba je organizacija, ki izvaja monopol fizične prisile.

1.2 DRŽAVA

Država je organizacija, ki na določenem ozemlju monopolizira fizično prisiljevanje preko ustreznih sredstev sile, zato da vzdržuje v korist vladajočega razreda njemu ustrezni proizvodnji in potrošni sistem in nanj oprt družbeni red.

Širši pojem državne oblasti je istoveten s proizvodnjo in vobče družbeno skupnostjo, ki jo na določenem ozemlju prisilno ureja državna organizacija v ožjem pomenu, katero lahko enačimo z monopolno organizacijo prisiljujoče javne oblasti. Državo določajo trije meritorni elementi in sicer:

1. **ozemlje** kot teritorialna razsežnost državne oblasti,
2. **prebivalstvo** kot personalna razsežnost državne oblasti,
3. **monopol fizične prisile**.

Na tem mestu je potrebno tudi označiti oblike in vrste državne organizacije. Državna suverenost se deli na zunanjo in notranjo suverenost. **Zunanja suverenost** se kaže kot neodvisnost ene državne organizacije nasproti drugim državnim organizacijam. **Notranja suverenost** označuje državno oblast določene države, ki je vrhovna, vseobsežna, samostjona, izvorna in enotna za celotno državno ozemlje. Institucionalizirane skupine ljudi v državni organizaciji se imenujejo **državni organi**. **Demokratski državni organi** so tiste oblike oblasti, pri katerih so osebe voljene od širših plasti prebivalstva in odgovorne izključno volilcem. **Avtokratski državni organi** so tisti organi, ki izvršujejo oblast iz lastne sile in niso odgovorni volilcem. **Birokratski državni organi** so tista oblika oblasti, ki je postavljena od višjega organa in je odgovorna za svoje delo višjemu organu.

VPRAŠANJE 2

Katere elemente države poznamo (več odgovorov)?

- a) družbena pravila;
- b) ozemlje;
- c) prebivalstvo;
- d) človek;
- e) monopol fizične prisile.

1.3 PRAVO

Če smo zgoraj navedli, da je družba konkretna zgodovinsko dana proizvodna in potrošna skupnost, ki uravnava posamične proizvodne dejavnosti posameznikov in njihovo potrošnjo v družbeno celotnost in je država organizacija, ki na določenem ozemlju monopolizira fizično prisiljevanje preko ustreznih sredstev sile zato, da vzdržuje v korist vladajočega razreda, njemu ustrezen proizvodnji in potrošni istem in nanj oprt družbeni red, je osnovnega pomena urejevanje teh družbenih razmerij na prisilni ravni. Pri tem moramo ločevati dve vrsti urejanja razmerij in sicer **naravno** in **družbeno**. Naravno urejevanje razmerij se manifestira preko naravnih zakonov; to so pravila delovanja naravnih sil in njihova vzajemna razmerja in učinkovanja. Ta pravila drugače imenujemo tudi **tehnični zakoni**.

VPRAŠANJE 3

Kaj so družbeni zakoni?

- a) pravila za vedenje ljudi v družbi;
- b) medčloveški odnosi v družbi;
- c) naravno urejanje razmerij.

Na drugi strani imamo pravila za vedenje in ravnanje ljudi v družbeni skupnosti, ki jih lahko opredelimo kot medčloveški odnose ali strožje **družbene zakone**. Vsak posameznik se mora podrežati splošnim družbenim normam, saj se le tako lahko doseže zadostna stopnja koherentnosti družbe in posameznikov v njej. V primeru, da posameznik prekrši splošne družbene norme, je podvržen sankciji. Sama sankcija ni zaviralni družbeni element, ampak je pozitivni usmerjevalec za naslovljence družbenih norm.

Pravo je skupek družbenih norm, ki urejajo na obvezen način temeljna družbena razmerja v prid koristim vladajočega razreda, tako da je država porok za njihovo izvrševanje s svojim aparatom fizičnega prisiljevanja, ki je dolžan nastopiti z odrejenimi sankcijami zoper kršitelje pravnih norm.

Pravna pravila niso edina družbena pravila, saj imajo pomembno vlogo tudi drugi normativni sistemi in podsistemi. Ta vloga se lahko s pravom dopolnjuje, mu nasprotuje ali pa se razhaja z njim. Družbena pravila lahko v pravu uporabljamo samo v obsegu, ki ustreza pravnim zakonitostim in potrebam. Tako je s stališča prava izjemnega pomena njegovo razmerje z moralo na eni strani in običaji na drugi strani.

VPRAŠANJE 4

Kaj je pravo?

- a.) naravno urejanje razmerji;
- b.) skupek družbenih norm;
- c.) odnosi med nasprotujočimi silami in razredi v korist vladajočega razreda.

1.3.1 Morala in pravo

Morala je skupek vrednostnih sodb, ki so del individualne družbene zavesti in opredeljujejo dobrobit in slabost človeštva. Pravo je minimum morale.

Značilnosti morale in prava so:

1. Pravo je načrtno oblikovan normativni sistem, morala pa nastaja postopoma kot spontano ponotranjenje moralnih pravil.

2. Pravo je sistem pravnih norm, ki so zajete v zakonih (kodificirane), moralne norme pa niso zajete v skupek zakonov.
3. Morala je nasproti pravu, ki je vedno racionalno, iracionalna in emocionalno usmerjena.
4. Pravna sankcija je vnaprej določena, moralna sankcija pa je spontani odziv družbe na negativno delovanje posameznika.
5. Temeljna funkcija prava je vnos družbenega reda v družbo, temeljna funkcija morale pa je vnos človečnosti v družbeni red.

1.3.2 Običaj in pravo

Običaji so družbena pravila, ki so se v določenem okolju zaradi tipičnosti in povprečnosti dejansko ustalila.

Značilnosti običajev in prava so:

1. Pravo je socialno prožnejše kot družbeni standardi.
2. Družbeni standardi so v primerjavi s pravom tehnično neizdelani.
3. Družbeni standardi so partikulirani, medtem ko je pravo enovit in med seboj usklajen mehanizem.
4. Če običaj ustreza pravnemu urejanju družbenih razmerij, se pravno pravilo lahko nanj sklicuje ali ga vsebinsko prevzema.

1.4 PRAVNI RED

Pravni red je **sestava vseh pravnih predpisov** strnjenih v skladno, urejeno in neprotislovno celoto. Poleg neprotislovnosti lahko pravni redi vsebujejo tudi določene protislovnosti in so včasih tudi neceloviti. Vendar pa mora ta neprotislovnost in necelovitost v končni fazi dajati celotno podobo pravnega reda. Celovitost in neprotislovnost pravnega reda se zaznava tudi v ustavni ureditvi in na njeni podlagi tudi zakonski ureditvi.

S **prvinami pravnega reda** razumemo tiste njegove temeljne sestavine, ki vse skupaj združene in povezane oblikujejo celoto, pravni red določene države. Za sestavine pravnega reda označujemo pravne institute in pravne panoge. **Pravni instituti** so skupki pravnih predpisov, ki na enakih načelih urejajo zadevno vrsto družbenih razmerij. Skupek pravnih institutov, s katerim urejamo enako, vendar vsebinsko širše področje družbenih razmerij, pa imenujemo **pravna panoga**. Pravni red je sestavljen iz vsebinsko različnih pravnih panog.

Tudi med pravnimi panogami imamo širše in ožje oblike. Med širše oblike pravnih panog se uvršča **javno pravo**, ki temelji na razmejitvi pravnih subjektov, kjer ima ena stran avtoritativno vlogo in ni avtonomije strank; **civilno pravo**, kjer imamo avtonomijo subjektov pravnega razmerja, **kazensko pravo**, kjer se obravnava posebna materija kaznovanja, odgovornosti in sankcioniranja kršenja temeljnih vrednot družbenega sistema in **mednarodno pravo**, kjer nastopajo subjekti in objekti mednarodnega značaja.

VPRAŠANJE 5

Kaj so prvine pravnega reda?

- a) temeljne sestavine, ki združene in povezane oblikujejo celoto;
- b) osnovni elementi pravne norme;
- c) nadgradnja državnega aparata.

1.5 PRAVNA PRAVILA

Pravna pravila oziroma pravne norme so **obvezna (zavezujoča) pravila družbenega vedenja in ravnanja**. Obveznost je v pravnem pravilu označena kot dolžnost naslovljenca, da v določenem družbenem okolju ravna tako, kot opredeljuje pisano in vedenjsko pravilo.

Pravno pravilo je sesavljeno iz hipoteze, dispozicije in sankcije. **Hipoteza** je tista sestavina abstraktnega pravnega pravila, ki opisuje in opredeljuje okoliščine, položaje, dogodke ali razmere. Vsebuje določitev okoliščin in razmer, ki morajo biti prisotne, da bi se uporabila dispozicija. Hipoteza nima normativnega učinkovanja, ampak le določa položaje in okoliščine ravnanja naslovljencev v zvezi z vsebino dispozicije.

Dispozicija označuje osrednji del pravnega pravila. Opisuje predvideno ciljno naravnano sestavino pravnega pravila, kateremu daje naravo obvezne zapovedi za ravnanje naslovljencev določenega pravnega pravila.

V pravu razlikujemo tri vrste dispozicij. **Zapovedi** naslovniku ukazujejo naj se nekaj stori, ali pa nalagajo, naj nekaj stori in kako naj se nekaj stori. Zapovedi narekujejo aktivno ravnanje naslovnika in napotek glede tega delovanja. **Prepovedi** subjektom prepovedujejo določeno ravnanje in zahtevajo negativno ravnanje glede prepovedanega načina ter vzdrževanje takšnega ali drugačnega vnaprej prepovedanega ravnanja. **Dovoljenja** pooblaščajo subjekte za določena ravnanja s tem, da tega ravnanja naslovnikom ne prepovedujejo in tudi ne zapovedujejo.

Zadnja sestavina pravnega pravila je **sankcija**, ki označuje vnaprej določen in predpisan del pravnega pravila, ki določa posledice neizvajanja dispozicije pravnega pravila.

Pravna pravila razvrščamo po učinku pravnega pravila na dispozitivna in prisilna pravna pravila. **Dispozitivna pravna pravila** so tista pravna pravila obnašanja, pri katerih se subjekti lahko sami odločijo za smer ravnanja opredeljenega z dispozicijo. **Prisilna ali kogentna pravna pravila** pa so tista pravna pravila pri katerih ravnanje, ki je drugačno ravnanju določenim z dispozicijo pomeni kršitev pravne norme.

Glede na obseg in krog naslovljencev pravnega pravila ločimo splošna, posamična in posebna pravna pravila. **Splošna pravna pravila** se nanašajo na nedoločeno število pravnih subjektov. Od splošnih ločimo **posamična pravna pravila**, ki se nanašajo na ravnanje ene same osebe, ki ni določno imenovana. **Posebna pravna pravila** pa določajo ravnanja ožjega kroga naslovljencev s skupnimi obeležji.

VPRAŠANJE 8

Katera trditev je pravilna?

- Hipoteza je tista sestavina pravnega pravila, ki opisuje in opredeljuje okoliščine, položaje, dogodke ali razmere.
- Dispozicija označuje kršitev pravnega pravila.
- Zapovedi so elementi hipoteze.

1.6 PRAVNO RAZMERJE

Pravna razmerja so **konkretna družbena razmerja**, ki so urejena v splošnih pravnih normah ali z individualnimi pravnimi akti izdanimi na podlagi predpisov. Značilnosti pravnega razmerja so, da nastajajo vedno med vsaj dvema nosilcema, ki imata drug do drugega določene pravice in obveznosti iz pravnih norm. Pravne norme so predvsem **abstraktna pravna pravila**, ki pa ne zadostujejo za urejanje določenih razmerij. Da ovrednotimo neko razmerje kot pravno razmerje, moramo ugotoviti, ali so nastopila takšna dejstva, ki jih pravna norma predvideva za nastanek pravnega razmerja. Iz tega lahko zaključimo, da pravno razmerje ne nastane avtomatsko na podlagi abstraktnih pravnih norm, saj se morajo uresničiti tudi konkretna dejstva, ki jih predvideva pravna norma. Ta dejstva imenujemo **pravna dejstva**.

1.7 PRAVNI SUBJEKTI

V prejšnjih poglavjih smo opredelili pojem pravnega razmerja. Pravno razmerje je tako konkretno družbeno razmerje, ki je urejeno ali s splošnimi pravnimi normami ali pa z individualnimi akti. Pravno razmerje tako obstaja vedno med vsaj dvema nosilcema, ki imata drug do drugega določene pravice in obveznosti, ki jih nalagajo oziroma priznavajo pravne norme. Te nosilce obveznosti pravo označuje kot **pravne subjekte**. Sposobnost nositi pravice in obveznosti imenujemo pravno sposobnost, katera je identična s pravno osebnostjo. Pravne subjekte delimo na fizične in pravne osebe.

1.7.1 Fizične osebe

Osnovna značilnost fizične osebe je **pravna sposobnost**, katero fizična oseba pridobi z rojstvom in jo izgubi s smrtjo. Pravna sposobnost pomeni biti nosilec pravic in obveznosti v pravnem redu. Za razumevanje osnovnih pravnih pojmov je potrebno razlikovati pravno od poslovne sposobnosti. **Poslovna sposobnost** pomeni posebno pravno stanje v katerem lahko človek z lastnimi dejanji oziroma lastnimi izjavami volje prevzema pravice in obveznosti in s tem povzroča veljavne pravne posledice. Za poslovno sposobnost je značilno, da jo pridobi fizična oseba s polnoletnostjo – popolna poslovna sposobnost.

V primeru, da fizična oseba nima poslovne sposobnosti, jo mora v pravnem prometu zastopati kot **zakoniti zastopnik** roditelj ali skrbnik. Fizični osebi se lahko pod zakonsko določenimi pogoji poslovna sposobnost omeji ali tudi odvzame. Odvzem poslovne sposobnosti se nanaša na tiste fizične osebe, ki zaradi duševne bolezni ali iz drugega vzroka niso sposobne same skrbeti za svoje pravno varovane pravice in koristi. Utemeljenost odvzema poslovne sposobnosti na predlog upravičenih oseb v posebnem nepravnem postopku odloča sodišče, ki lahko poslovno sposobnost na koncu postopka odvzame deloma ali v celoti.

Poleg pravne in poslovne sposobnosti imamo pri fizičnih osebah tudi pojem **deliktne sposobnosti**. Deliktna sposobnost pomeni, da je fizična oseba lahko odgovorna za kazniva dejanja ali druga škodna dejanja. Mladoletnik, ki še ni star 14 let ni odgovoren za kazniva dejanja in škodo, ki jo povzroči s takšnim kaznivim dejanjem drugemu. Med štirinajstim in šestnajstim letom mladoletniki niso kazensko odgovorni. V tem primeru se lahko mladoletnikom izreče le vzgojni ukrep.

VPRAŠANJE 7

Kaj je pravna sposobnost fizičnih oseb?

- a) sposobnost umskega mišljenja;
- b) pravno stanje, katerega pridobi fizična oseba z polnoletnostjo;
- c) sposobnost biti nosilec pravic in obveznosti v pravnem sistemu.

1.7.2 Pravne osebe

Zaradi vse večje specializacije in diverzifikacije del in nalog, fizične osebe niso uspele same kot pravni subjekti dosegati zastavljenih ciljev. Zaradi tega so fizične osebe koncentrirale svoje znanje in kapital v posebne družbene tvorbe, ki so bile ločene od ustanoviteljev teh tvorb. Tem družbenim tvorbam je pravo dalo ime **pravne osebe**. Pravne osebe so nosilci pravic in obveznosti v pravnem redu. Pod pojmom pravna oseba razumemo družbo, skupino ljudi ali drugo pravnoorganizacijsko obliko, ki je po pravnem redu kot premoženjska enota nosilec pravic in obveznosti.

Tako kot fizične osebe ima tudi pravna oseba svojo pravno in poslovno sposobnost. **Pravna sposobnost pravnih oseb** se bistveno razlikuje od pravne sposobnosti fizičnih oseb, saj po naravi pravne osebe ne morejo biti nosilci nekaterih pravic in obveznosti, ki so neločljivo vezane na fizične osebe (osebnostne pravice). Pravne osebe imajo **specialno pravno sposobnost**, ki je vezana na namen pravne osebe, kar pomeni, da je pravna sposobnost pravne osebe odvisna od dejavnosti pravne osebe, ki je vpisana v sodnem registru. Glede **poslovne sposobnosti pravne osebe** pa je zakonsko določeno, da njeno voljo izražajo organi pravne osebe. Organi pravne osebe predstavljajo in zastopajo pravno osebo in so tako nadomestilo fiktivne volje pravne osebe, saj je prav volja predvsem značilnost fizičnih in ne pravnih oseb. Vsa dejanja, ki jih organ pravne osebe opravi v mejah svoje pristojnosti, se označujejo kot dejanja pravne osebe.

VPRAŠANJE 8

Kdaj pridobi pravna oseba poslovno sposobnost?

- a) ob ustanovitvi;
- b) ob prvem pravnem poslu;
- c) ob konstituiranju organov pravne osebe.

1.8 PRAVNI OBJEKTI

Pravni subjekti vstopajo v pravna razmerja z namenom pridobitve določene **pravice** ali prevzemanja določenih **obveznosti**. Predmet vsakokratnega pravnega razmerja so pravice enega subjekta, ki so hkrati dolžnosti drugega subjekta. V primeru, da se pravica veže na stvar oziroma so subjekti pravnega razmerja povezani glede neke stvari, lahko rečemo, da je predmet pravnega razmerja tudi **stvar**.

1.8.1 Pojem pravice

Pravica je posebna predmetna pravna kategorija, ki označuje **lastniški odnos do objekta, ki ga pravica usredinja**. Pravice lahko delimo po različnih kriterijih. **Premoženjske** so tiste pravice, ki dajejo neko v denarju ocenljivo premoženjsko korist. Premoženjske pravice so lahko **stvarne**, če se veže premoženjska korist na stvari in **obveznostne**, če se veže premoženjska korist na neko pogodbeno razmerje med pravnimi subjekti. Od premoženjskih pravic se

razlikujejo **nepremoženjske pravice**, katerih značilnosti so, da ne nudijo nekih premoženjskih koristi. Med nepremoženjske pravice spadajo predvsem **osebnostne pravice**, katerih značilnosti se kažejo predvsem v tem, da so tesno povezane z osebo samo in njenimi svoboščinami.

Pomembna razlika je med vrstami pravic glede vpliva teh pravic na ostale subjekte. Pri tem ločimo **absolutne pravice**, katere učinkujejo proti vsakomur, kar pomeni, da adresanta absolutnih pravic ne sme nihče ovirati pri izvrševanju svoje pravice in vsi drugi imajo dolžnost vzdrževati se ravnanj, s katerimi se kakorkoli posega v absolutno pravico. Absolutne so osebnostne pravice, stvarne pravice in pravice intelektualne lastnine. Nasprotno so **relativne pravice**, ki učinkujejo samo med osebami, ki so v pravnem razmerju. Takšne relativne pravice so obveznostne pravice.

1.8.1.1 Stvarne pravice

Stvarne pravice se ne pojmujejo kot pravice pravnega subjekta na stvari temveč kot **pravna oblast ene osebe do vseh drugih oseb**. Oseba, ki je nosilec stvarne pravice, ima nad to pravico absolutno oblast, kar pomeni, da se morajo vse druge osebe vzdržati ravnanj, s katerimi bi posegale v stvarno pravico nosilca. Značilnosti stvarnih pravic so:

1. Stvarne pravice so **premoženjske pravice**.
2. Stvarne pravice so **absolutne pravice**.
3. Predmet stvarne pravice je **individualno določena stvar**.
4. **Število stvarnih pravic je zakonsko omejeno** – načelo numerus clausus.

Po veljavni zakonodaji ločimo tri vrste stvarnih pravic; lastninska, zastavna in služnostna pravica, v posebno kategorijo stvarnih pravic pa spada pravica od posesti.

Lastninska pravica je stvarna pravica, ki obstaja na premičninah in nepremičninah in daje lastniku pravico imeti stvar v posesti, jo uporabljati in razpolagati v zakonskih mejah. Lastnik mora lastninsko pravico uporabljati v mejah in v skladu z naravo in namenom stvari ter zakonsko določenim družbenim interesom. Prepovedano je izvrševanje lastninske pravice v nasprotju z namenom, zaradi katerega je zakonsko ustanovljena in v nasprotju z moralo.

Glede intenzivitete varstva objekta se od lastninske pravice razlikuje **služnostna pravica**. Služnostna pravica je stvarna pravica na tuji stvari, zaradi katere sme lastnik nepremičnine izvrševati za njene potrebe določena dejanja na nepremičnini drugega lastnika, ali pa zahtevati od lastnika služne stvari, da opusti določena dejanja, ki bi jih sicer imel pravico izvrševati na svoji nepremičnini. Nepremičnino lastnika, ki ima služnostno pravico, imenujemo gospodujoča stvar, nepremičnino, na kateri obstaja služnost, pa služna stvar.

Zavarovanje obligacijske obveznosti se kaže v posebni stvarni pravici na tuji stvari, ki se imenuje **zastavna pravica**. Zastavni upnik pridobi zastavno pravico, ko mu zastavnik izroči stvar, ki je predmet zastavne pogodbe. Zastavna pogodba je obligacijskoppravna pogodba v kateri se dolžnik ali kdo tretji zavezuje nasproti upniku, da mu bo izročil kakšno premično stvar, na kateri ima kdo lastninsko pravico, da bi se mogel pred drugimi upniki poplačati iz njene vrednosti, če mu terjatev ne bi bila plačana ob zapadlosti, upnik pa se zavezuje, da bo prejeta stvar hranil in jo po prenehanju svoje terjatve nepoškodovano vrnil zastavniku. Terjatev zastavi zastavnik zastavnemu upniku s posebno obliko cesije v izterjatev. Prisilno zastavno pravico pridobi zastavni upnik s sodno intervencijo ali z intervencijo kakšnega drugega upravnega organa. V posebnih primerih lahko zastavna pravica nastane že na podlagi zakona. Zastavni upnik je dolžan hraniti stvar kot dober gospodarstvenik in nima pravice

zastavljene stvari uporabljati ali je izročiti drugemu v rabo in zastavo, razen če mu to dovoli zastavnik.

Od zastavne pravice je treba razlikovati **pridržno ali retencijsko pravico**. Retencijska pravica je pravica upnika zapadle terjatve, v čigar rokah je kakšna dolžnikova stvar, da stvar pridrži, dokler mu ni plačana terjatev. Za retencijsko pravico je pomembno, da obstaja na podlagi predpisa, da terjatev mora biti dospela, medtem ko zastavna pravica nastane tudi na podlagi nezapadle, bodoče in pogojne terjatve.

Posebna modifikacijska oblika stvarnih pravic je **posest**. Posest je dejanska oblast nad stvarjo, ki daje posestniku možnost ekonomskega izkoriščanja stvari neodvisno od posestnikove pravne oblasti nad stvarjo.

Poseben način pridobitve lastninske pravice iz posesti je **priposestvanje**. Priposestvanje je pravni pojem, katerega uporabljamo takrat, kadar posestnik, ki ima dejansko oblast nad stvarjo, pridobi stvari, ki jo je imel v posesti, lastninsko pravico. Osnovna pogoja za prisposestvanje sta dobrovernost posesti in priposestvovalna doba.

VPRAŠANJE 9

Označite katere vse pravice so absolutne!

- a) služnostna pravica;
- b) lastninska pravica;
- c) intelektualna pravica;
- d) rodbinska pravica;
- e) obveznostne pravice.

1.8.1.2 Obligacijske pravice

Za razliko od stvarnih pravic, ki imajo pravno relevantno absolutnost, kar pomeni, da so strankam pravno varovane glede posega v pravice od vseh udeležencev v pravnem prometu, so obligacijske pravice relativne pravice, kar pomeni, da učinkujejo samo med obema strankama, ne pa zunaj razmerja do tretjih oseb. V tem je tudi bistvena specifičnost obligacijskih pravic, saj delujejo samo med določenimi osebami obligacijskega razmerja, od katerih je ena stranka upnik, druga pa dolžnik. Obligacijsko razmerje je razmerje med strankama, na podlagi katerega je ena stranka (upnik) upravičena terjati od druge stranke (dolžnika) izpolnitev obveznosti.

1.8.2 Pojem stvari

Pravna značilnost stvari je, da so stvari vsak uporaben predmet v naravi, ki je različen od človeka in da mora biti ta predmet človeku dosegljiv, kar pomeni, da ga lahko uporablja zase ali za koga drugega.

1.9 PRAVNI VIRI

Med **materialne vire prava** štejemo najrazličnejše ekonomske, družbene in sociološke dejavnike, ki soodločajo, katera družbena razmerja naj bodo urejena s pravnimi normami, in kakšna naj bo njihova vsebina.

Za **formalne vire prava** štejemo tiste pojavne oblike udejanjanja pravnih norm, ki so predvidene v določenem pravnem redu.

Med **spoznavne vire prava** uvrščamo dokumente in druge publikacije ter gradiva, ki rabijo celostnemu vsebinskemu spoznavanju pravnih norm in njihovi namenskosti ter ciljnosti.

Med najpomembnejše formalne vire gospodarskega prava štejemo **ustavo in zakone**, predvsem tisto zakonodajo, ki se ukvarja z gospodarskimi in socialnimi razmerji.

Ustava je najvišji pravni dokument za urejanje najpomembnejših prvin državne ureditve, pravic ter svoboščin človeka in državljana, gospodarskih in socialnih razmerij, javnih financ, ...itn.

Zakoni opredeljujejo pravice in obveznosti državljanov ter drugih oseb. Najpomembnejša pravna zahteva je opredmetena v skladnosti zakonov z ustavo. Zakone predlaga vlada, poslanci in zakonsko določeno število volilcev. Zakone sprejema v večfaznem postopku državni zbor.

Uzance so zbrani, načrtno urejeni, pisno upovedeni in objavljeni trgovinski običaji, ki jih sprejemajo točno določeni subjekti, zvečine gospodarske zbornice ali poklicna združenja gospodarstvenikov.

Formularne pogodbe so takšne pogodbe, ki se sklepajo na osnovi vnaprej oblikovanih in natisnjenih določb. Te pogodbe zvečine pripravljajo veliki proizvajalci in ponudniki določenega blaga in storitev.

Gospodarsko prometne klavzule lahko opredelimo kot zgoščeno geslo, s katerimi so določene pravice in dolžnosti, ki se v poslovni praksi štejejo kot običajne pri določenem pravnem poslu. Namenskost gospodarsko prometnih klavzul je v tem, da določajo način izročitve prodanega blaga.

VPRAŠANJE 10

Kako po hierarhiji pravnih aktov razvrstimo pravne akte (od najvišjega do najnižjega)

Podzakonski predpis

Zakon

Sodba

Pravilnik

Ustava

POVZETEK POGLAVJA

Družba je umetna tvorba, ki temelji na skupnem delu ljudi za obvladovanje narave, ob ustrezno pridobljenem znanju in tehnični zmogljivosti. Država je organizacija, ki na določenem ozemlju monopolizira fizično prisiljevanje preko ustreznih sredstev sile, zato da vzdržuje v korist vladajočega razreda njemu ustrezni proizvodnji in potrošni sistem in nanj oprt družbeni red. Pravo je skupek družbenih norm, ki urejajo na obvezen način temeljna družbena razmerja v prid koristim vladajočega razreda, tako da je država porok za njihovo izvrševanje s svojim aparatom fizičnega prisiljevanja, ki je dolžan nastopiti z odrejenimi sankcijami zoper kršitelje pravnih norm.

Pravni red je sestava vseh pravnih predpisov strnjenih v skladno, urejeno in neprotislovno celoto. Pravna pravila oziroma pravne norme so obvezna (zavezujoča) pravila družbenega vedenja in ravnanja. Pravna razmerja so konkretna družbena razmerja, ki so urejena v splošnih pravnih normah ali pa z individualnimi pravnimi akti izdani na podlagi predpisov. Predmet vsakokratnega pravnega razmerja so pravice enega subjekta, ki so hkrati dolžnosti drugega subjekta. Pravno razmerje tako obstaja vedno med vsaj dvema nosilcema, ki imata drug do drugega določene pravice in obveznosti, ki jih nalagajo oziroma priznavajo pravne norme. Te nosilce obveznosti pravo označuje kot pravne subjekte.

VPRAŠANJA ZA PONAVLJANJE

1. Kateri so elementi družbe?
2. Naštej družbenoekonomske formacije in določi razrede izkoriščevalcev in izkoriščancev.
3. Katere so prvine države?
4. Zakaj je nastalo pravo?
5. Kakšne so bistvene razlike med pravom in moralo ter pravom in običaji?
6. Katere pravne panogoe poznamo?
7. Naštej sestavine pravne norme.
8. Kaj je pravno razmerje?
9. Kdaj pridobi fizična oseba pravno in kdaj opravilno sposobnost?
10. Zakaj nastajajo opravne osebe?
11. Kdaj pridobi pravna oseba pravno in kdaj opravilno sposobnost?
12. Naštej temeljne značilnosti lastninske pravice.
13. Razloži razliko med posestjo in priposestvovanjem.
14. Razloži razliko med zastavno in pridržno ali retencijsko pravico.
15. Kaj je stvar?
16. Razloži hierarhijo pravnih aktov.

2 GOSPODARSKI SUBJEKTI

TEMELJNI CILJI POGLAVJA

Temeljni cilj poglavja o gospodarskih subjektih je osvojitve znanja glede elementov gospodarskega statusnega prava. V nadaljevanju so predstavljene gospodarske družbe glede na odgovornosti za obveznosti družbenikov na osebne in kapitalske družbe. V vsakem podpoglavju so na kratko predstavljeni tipični predstavniki. Na koncu tega poglavja je prikazana zelo aktualna tema prenehanja gospodarskih družb in pravnih posledic le tega.

Zakaj nastajajo gospodarske družbe? Predstavljamo si posameznika, ki ima idejo o nekem zaslužku. V glavi si predstavlja nek predmet, ki ga bo pričel tržiti. Na kaj mora biti pozoren? Pri odločitvi o ustanovitvi svojega podjetja je treba misliti na različne elemente in dejavnike. Posameznik sam ne more imeti vseh strokovnih sposobnosti, da bi lahko uspešno konkuriral na trgu. Lahko je strokovnjak na področju ekonomije, nima pa kompetenc na področju prava, tehnike, naravoslovja, komuniciranja ..itd. Zato se posameznik povezuje z drugimi subjekti, ki te veščine obvladajo.

Tako nastajajo najprej neformalna združenja posameznikov s specifičnimi sposobnostmi. Ko ta neformalna združenja usmerjajo svoje želje in hotenja k nekemu skupnemu cilju, predvsem k cilju pridobivanja dobička, smo že bližje nastanku gospodarske družbe. Če se ti posamezniki tako povežejo, da takšna povezava ima vse zakonske elemente gospodarskih družb, so izpolnjeni vsi relevantni pogoji za nastanek gospodarske družbe. Nadaljnji korak je še samo vpis v določeno evidenco (sodni register) in gospodarska družba lahko začne s poslovanjem.

2.1 PRAVO GOSPODARSKIH DRUŽB

Pravo gospodarskih družb je del gospodarskega prava in ureja vrste gospodarskih subjektov, njihov pravni status in njihovo notranjo organizacijo. Pravo gospodarskih družb je samostojna pravna panoga. Gospodarska družba je pravna oseba, ki na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost kot svojo izključno dejavnost v eni izmed naslednjih oblik:

- **osebna družba:** družba z neomejeno odgovornostjo, komanditna družba in tiha družba,
- **kapitalska družba:** družba z omejeno odgovornostjo, delniška družba in komanditna delniška družba.

VPRAŠANJE 1

Kam spada pravo gospodarskih družb?

- a) med skupino civilnega prava,
- b) med skupino javnega prava,
- c) med skupino mednarodnega prava.

Dejavnosti gospodarske družbe so lahko kakršnikoli posli, razen tistih, ki so po zakonu prepovedani, oziroma se ne smejo opravljati kot gospodarski posli. Kot **pridobitna dejavnost** se šteje vsaka dejavnost, ki se izvaja na trgu zaradi pridobivanja dobička. Gospodarske družbe se lahko ustvarjajo za pridobitne in nepridobitne dejavnosti.

VPRAŠANJE 2

Kaj se šteje kot pridobitna dejavnost?

- a) dejavnost, ki se izvaja na trgu zaradi osebnih potreb;
- b) dejavnost, ki se izvaja na trgu zaradi pridobivanja dobička;
- c) dejavnost, ki se izvaja na trgu zaradi javnih potreb.

Firma gospodarske družbe je **ime, s katerim družba posluje**. Obvezna sestavina firme je poleg imena, s katerim družba posluje, tudi označba dejavnosti družbe. Dodatne obvezne sestavine firme so:

- firma družbe z neomejeno odgovornostjo mora vsebovati priimek vsaj enega družbenika z navedbo, da je družbenikov več, ter označbo **D. N. O.**
- firma komanditne družbe mora vsebovati priimek vsaj enega komplementarja ter označbo **K. D.**
- tiha družba posluje s firmo nosilca tihe družbe. Pri firmi nosilca tihe družbe se uporablja dodatek, ki razkriva, da družba posluje s tihim družbenikom **T. D.**
- družba z omejeno odgovornostjo oziroma delniška družba mora imeti v firmi dodatne sestavine in označbo družbe **D. D.** ali **D. O. O**
- firma komanditne delniške družbe mora imeti v firmi sestavino, po kateri se razlikuje od firm drugih družb, ter označbo, da gre za komanditno delniško družbo **K. D. D**

Dodatne sestavine so za osebne družbe fakultativne, za kapitalske družbe pa obvezne ter ne smejo biti takšnega značaja, da spravljajo ali utegnejo spraviti subjekte v zмотo glede vrste ali obsega poslovanja ali da bi utegnili priti do zamenjave s firmo ali znakom razlikovanja druge osebe.

VPRAŠANJE 3

Kaj je firma gospodarske družbe?

- a) ime s katerim družba posluje;
- b) skupek kapitala in dejavnosti gospodarske družbe;
- c) podjetje v kateri se izvaja pridobitna dejavnost.

2.2 SAMOSTOJNI PODJETNIK POSAMEZNIK

Samostojni podjetnik posameznik je fizična oseba, ki za svoje obveznosti odgovarja z vsem svojim premoženjem. Samostojni podjetnik posameznik ni pravna oseba, kar pomeni, da je njegova odgovornost za obveznosti **primarna** in ne subsidiarna tako kot pri pravnih osebah.

Firma samostojnega podjetnika posameznika vsebuje ime in priimek podjetnika, skrajšano oznako, da gre za samostojnega podjetnika (s.p.), oznako dejavnosti in morebitne dodatne sestavine. Na sporočilih, ki jih samostojni podjetnik posameznik pošlje posameznemu naslovniku, morajo biti navedeni firma in sedež podjetnika ter njegova matična številka.

VPRAŠANJE 4

Ali je samostojni podjetnik posameznik pravna oseba?

- a) da,
- b) ne.

2.3 DRUŽBA Z NEOMEJENO ODGOVORNOSTJO

Družba z neomejeno odgovornostjo je družba dveh ali več oseb, ki odgovarjajo za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem. Za družbo z neomejeno odgovornostjo je značilno **majhno število družbenikov, osebno angažiranje za podjetje in medsebojno zaupanje**. Družbeniki družbe z neomejeno odgovornostjo so lahko fizične ali pravne osebe. V primeru pravne osebe, opravljajo dejanja poslovanja v družbi zakoniti zastopniki. Družba z neomejeno odgovornostjo se ustanovi s pogodbo med vsaj dvema fizičnima ali pravnima osebama. **Pogodba o ustanovitvi družbe z neomejeno odgovornostjo** mora biti zaradi vpisa v sodni register pismena. Pogodba učinkuje med člani družbe z neomejeno odgovornostjo takoj, ko je sklenjena, v razmerju do tretjih pa šele, ko je vpisana v sodni register. Prijavo za vpis v sodni register morajo vložiti vsi družbeniki.

Pravico do vodenja družbe z neomejeno odgovornostjo je upravičen izvajati vsak družbenik, razen če je po družbeni pogodbi iz vodenja družbe izključen ali se mu ta pravica odvzame na predlog drugih družbenikov.

Vsak družbenik družbe z neomejeno odgovornostjo je **pooblaščen za zastopanje**, razen če ni z družbeno pogodbo izključen iz zastopanja. Zastopanje je potrebno ločevati od vodenja družbe. Pri zastopanju gre za prevzemaje pravic in obveznosti v pravnem prometu, medtem ko gre pri vodenju za zadeve notranjega razmerja v družbi.

Za obveznosti družbe z neomejeno odgovornostjo odgovarjajo upnikom **vsii družbeniki subsidiarno**, kar pomeni, da mora upnik najprej zahtevati izpolnitev od družbe šele nato od družbenikov. Vendar pa v primeru, če družba ne izpolni upniške zahteve, odgovarjajo družbeniki solidarno. Drugačen dogovor med družbeniki nima pravnega učinka nasproti tretjim osebam.

VPRAŠANJE 5

Kam spada družba z neomejeno odgovornostjo?

- a) osebne družbe,
- b) kapitalske družbe,
- c) povezane družbe.

2.4 KOMANDITNA DRUŽBA

Komanditna družba je posebna oblika družbe z neomejeno odgovornostjo, kjer sta udeleženi dve vrsti družbenikov, in sicer:

- eden ali več družbenikov ima položaj družbenikov enako kot v družbi z neomejeno odgovornostjo; za obveznosti družbe odgovarjajo upnikom z vsem svojim premoženjem osebno in neomejeno ter imajo pravico in dolžnost voditi in zastopati družbo (**komplementarji**) in
- eden ali več družbenikov, ki za obveznosti družbe odgovarjajo upnikom le do višine določenega premoženjskega (kapitalskega) vložka (**komanditisti**).

Za obveznosti komanditne družbe jamčijo upnikom po njihovi izbiri:

- premoženje komanditne družbe,
- celotno premoženje komplementarja in

- nevplačana vloga komanditista, ki je določena v družbeni pogodbi o ustanovitvi in vpisana v sodni register.

Glede prenehanja komanditne družbe veljajo prav tako določbe družbe z neomejeno odgovornostjo. Le glede komanditistove smrti zakon določa, da v tem primeru družba avtomatično ne preneha, saj lahko na njegovo mesto vstopijo njegovi dediči.

2.5 TIHA DRUŽBA

Tiha družba je družba, ki nastane tako, da ena oseba kot **tihi družbenik** sodeluje s premoženjskim deležem v trgovinski dejavnosti, ki jo vodi nekdo drug. S tem preide premoženjski vložek tihega družbenika v premoženje **nosilca tihe družbe**. Nosilec tihe družbe pri opravljanju poslov sam prevzema pravice in obveznosti. Tiha družba je družba civilnega prava med dvema članoma, ki skleneta pogodbo o premoženjskem deležu tihega družbenika v podjetje nosilca tihe družbe.

2.6 DVOJNA DRUŽBA

Dvojna družba je komanditna družba, v kateri je edini oziroma so vsi komplementarji (osebno odgovorni družbeniki) družbe, ki nimajo osebno odgovornih družbenikov. Dvojna družba je najbolj **fleksibilna gospodarska družba**, primerna za družinska podjetja, najmanj rizična in najcenejša. Ustanovitelji dvojne družbe lahko koristijo prednosti kapitalskih in osebnih družb, predvsem pa:

- lažje zberejo potrebni osnovni kapital,
- komplementar trajno živi in ni nevarnosti, da komanditna družba preneha zaradi smrti komplementarja,
- ni nevarnosti odpovedi in izločitve družbenika,
- vodstvo in upravljanje je pri isti osebi,
- ni osebne odgovornosti za obveznosti družbe,
- komplementarja je lažje nadomestiti,
- manj je nevarnosti, da nastanejo problemi v zvezi z nekaterimi osebnostnimi zadevami.

2.7 DELNIŠKA DRUŽBA

Delniška družba je gospodarska družba, ki ima osnovni kapital razdeljen na delnice. **Delnice** so vrednostni papirji, na katerih je zapisana obveznost izdajatelja in pravica upravičenca in je lahko predmet pravnega prometa. Zgradba upravljanja delniške družbe temelji na pravni okoliščini, da je osnovni kapital delniške družbe razdeljen na prezentacijske in cirkulacijske vrednostne papirje. Delnica je tudi **stvarno-pravni vrednostni papir**, kar pomeni, da se z njo prenašajo absolutne pravice. Poleg tega delnica zagotavlja pravico upravljanja nad gospodarsko družbo in vsebuje pravice, ki izhajajo iz samega vrednostnega papirja (pravice do udeležbe pri dobičku in na likvidacijski aktivni).

VPRAŠANJE 6**Kaj so delnice?**

- a) delnice so listine s katerimi upravičenci izkazujejo dolžniško razmerje do družbe;
- b) delnice so listine, s katerimi upravičenci dokazujejo svoje obveznosti do družbe;
- c) delnice so listine s katerimi upravičence dokazujejo lastniško razmerje do družbe.

Delnice se delijo po sestavi na navadne in prednostne delnice. *Navadne delnice* zagotavljajo pravico do udeležbe pri upravljanju družbe, pravico do dela dobička in pravico do dela preostalega premoženja po likvidaciji ali stečaju. *Prednostne delnice* imajo poleg lastnosti navadnih delnic tudi prednosti pri izplačilu v naprej določenih zneskov ali odstotkov nominalne vrednosti delnic in prednost pri izplačilu ob likvidaciji družbe. Prednostne delnice se naprej delijo na *zbirne ali kumulativne* in *udeležbene ali participativne*. Vsaka delnica zagotavlja glasovalno pravico, brez glasovalne pravice pa se izdajajo prednostne delnice z omejitvijo, da družba le teh ne sme imeti v sestavi osnovnega kapitala več kot polovico.

Delniško družbo lahko ustanovi ena ali več fizičnih oziroma pravnih oseb, ki sprejme statut. Poznamo dva načina ustanovitve delniške družbe. *Simultano ustanovitev* razumemo kot ustanovitev delniške družbe, pri kateri vsi ustanovitelji sprejmejo in podpišejo statut ter sami prevzamejo delnice. Delnice se ob izdaji ne morejo prodajati pod svojo nominalno vrednostjo, lahko pa se prodajajo po višji emisijski vrednosti. Takšno predplačilo tvori rezerve delniške družbe. Vsaj tretjina osnovnega kapitala mora biti vplačana v denarju, preostali osnovni kapital pa lahko predstavljajo stvarni vložki. Na vsako delnico, ki se vplača v denarju, mora biti pred vpisom družbe v register vplačano najmanj 25% njene nominalne vrednosti. Za delnice, ki so krite deloma s stvarnimi vložki, mora biti pred vpisom družbe v register v denarju vplačan tisti del, ki ni krit s plačilom s stvarnim vložkom. Glede stvarnih vložkov pa velja pravilo, da morajo biti pred vpisom družbe v register v celoti vloženi, tako da lahko le ta z njimi prosto razpolaga. Ovrednotenje stvarnih vložkov mora biti v statutu delniške družbe posebej natančno določeno.

Ustanovitelji v primeru *postopne ustanovitve* najprej sprejmejo statut in nato objavijo prospekt ter prevzamejo del delnic. Prospekt mora biti izdelan v skladu z zakonskimi predpisi in predstavlja javno vabilo k vpisovanju delnic.

Delničarji imajo dvoje osnovnih pravic iz delnice kot alikvotnega dela osnovnega kapitala delniške družbe in pravne osnove za nastanek družbe. Prvi pomembni sklop pravic so *članske pravice delničarjev*. Med te pravice sodijo:

- aktivna in pasivna volilna pravica v organe družbe,
- pravica do informacij v družbi,
- pravica do nadzora dela organov družbe in
- pravica do izpodbijanja in uveljavljanja sklepov na organih družbe.

Poleg članskih pravic imamo še *premoženjske pravice*, katere so:

- pravica do dela dobička družbe (dividende)
- pravica do poplačila preostalega dela premoženja družbe po končanem stečajnem ali likvidacijskem postopku in
- pravica do pridobivanja novih delnic v primeru emisije novih delnic (prednostna pravica pri nakupu delnic nove emisije).

Temeljno načelo za ureditev pravnih razmerij med družbo in delničarji je *načelo enakega položaja delničarjev*. Najpomembnejša članska obveznost delničarja do delniške družbe je obveznost *vplačila vložka* s katerim se zagotovi osnovni kapital družbe.

Delniška družba ne sme ob ustanovitvi vpisati in ob povečanju osnovnega kapitala prevzeti **lastnih delnic**. Tudi družba, ki je v večinski lasti druge družbe in odvisna družba, ne sme prevzeti delnic obvladujoče družbe. Prepoved pridobivanja lastnih delnic izhaja iz načela, da delniška družba ne more postati sama svoj delničar in iz prepovedi vračila vložkov. Le v izjemnih primerih lahko delniška družba pridobi lastne delnice in sicer:

- kadar grozi družbi škoda večjega obsega,
- kadar družba pozneje ponudi delnice v odkup delavcem družbe,
- kadar družba ponudi delnice kot odpravnino delničarjem,
- v primeru univerzalnega pravnega nasledstva,
- kadar je družba pridobila delnice neodplačno in
- v primeru zmanjšanja osnovnega kapitala z umikom delnic.

V prvih treh primerih morata biti izpolnjena še dva kumulativna pogoja:

- vrednost vseh lastnih delnic družbe ne sme presežati 10 % osnovnega kapitala družbe in
- družba mora za pridobivanje lastnih delnic ustanoviti poseben sklad.

Organi delniške družbe so uprava, nadzorni svet, upravni odbor in skupščina. Delniška družba je lahko vodena dvotirno z upravo in nadzornim svetom ali pa enotirno z upravnim odborom.

Glavne funkcije in pristojnosti **uprave delniške družbe** so zlasti v vodenju poslov družbe (sestava letnega poročila in predloga za uporabo bilančnega dobička), zastopanju družbe in predstavljanju družbe. Poleg teh osnovnih pristojnosti ima uprava delniške družbe še pristojnosti in odgovornosti do skupščine delniške družbe in dolžnost poročanja nadzornemu svetu. Uprava delniške družbe je dolžna pripraviti predlog za delitev dobička, odločiti o sklicu skupščine, podati predloge za skupščinsko sprejemanje sklepov in ima posebne naloge v zvezi s sklicevanjem skupščine in delničarjevo pravico do obveščenosti.

Kadar se delniška družba vodi po enotirnem sistemu, se mora oblikovati **upravni odbor**. Naloge upravnega odbora so podobne nalogam uprave delniške družbe. Upravni odbor lahko izmed svojih članov imenuje izvršne direktorje, ki zastopajo in predstavljajo družbo. Upravni odbor lahko na izvršne direktorje prenese naslednje naloge:

- vodenje tekočih poslov;
- prijave vpisov in predložitve listin registru;
- skrb za vodenje poslovnih knjig in
- sestavo letnega poročila, h kateremu priložijo, če ga je treba revidirati, revizorjevo poročilo in predlog za uporabo bilančnega dobička za skupščino, ter ga nemudoma predložijo upravnemu odboru.

Pri opravljanju nalog morajo izvršni direktorji upoštevati navodila in omejitve, ki jim jih postavlja skupščina družbe, upravni odbor, statut in poslovnik o delu izvršnih direktorjev.

Nadzorni svet v delniški družbi je fakultativen. Člane nadzornega sveta in predsednika nadzornega sveta izvoli skupščina delniške družbe. V primeru, da družba nima nadzornega sveta, izvršuje pristojnosti nadzornega sveta skupščina delniške družbe. Skupščina lahko v tem primeru imenuje osebo, ki nadzoruje delo uprave in opravi pregled dokumentacije in blagajne. Pristojnosti nadzornega sveta so v nadzorovanju vodenja poslov družbe. Poleg tega nadzorni svet odloča o:

- imenovanju in odpoklicu uprave,
- prejemkih članov uprave,

- soglasju članom uprave, da opravljajo pridobitno dejavnost na področju dejavnosti družbe,
- odobritvi posojil članom uprave in prokuristom,
- sprejetju poročil uprave,
- soglasju k statutarnim odločitvam.

Pristojnosti *skupščine delniške družbe* so zakonsko taksativno določene kar pomeni, da s statutom delniške družbe ni mogoče zmanjšati oziroma odvzeti pristojnosti skupščine. Skupščina odloča o:

- sprejetju letnega poročila,
- uporabi bilančnega dobička,
- imenovanju in odpoklicu članov nadzornega sveta in upravnega odbora,
- podelitvi razrešnice članom organov vodenja ali nadzora,
- spremembah statuta
- ukrepih za povečanje in zmanjšanje kapitala,
- prenehanju družbe in statusnem preoblikovanju,
- imenovanju revizorja, in
- drugih zadevah, če tako v skladu z zakonom določa statut, ali drugih zadevah, ki jih določa zakon.

VPRAŠANJE 7

Kdo upravlja delniško družbo?

- upravni odbor oziroma uprava,
- skupščina delniške družbe,
- nadzorni svet.

2.8 KOMADITNA DELNIŠKA DRUŽBA

Komanditna delniška družba je družba, pri kateri je najmanj en družbenik odgovoren za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem (komplementar), komanditni delničarji, ki imajo delež v osnovnem kapitalu, pa za obveznosti družbe do upnikov niso odgovorni. Za pravna razmerja med komplementarji in njihova razmerja do komanditnih delničarjev, zlasti glede upravičenj komplementarjev za vodenje poslov in zastopanje družbe se *smiselno uporabljajo določbe o komanditni družbi*. Za druga vprašanja o komanditni delniški družbi se *smiselno uporabljajo določbe o delniški družbi*.

VPRAŠANJE 8

Komanditna delniška družba je

- osebna družba,
- mešana družba,
- kapitalska družba.

2.9 DRUŽBA Z OMEJENO ODGOVORNOSTJO

Družba z omejeno odgovornostjo je kapitalska družba, katere osnovni kapital sestavljajo *osnovni vložki družbenikov*, katerih vrednost je lahko različna in ki omejeno odgovarja za svoja dejanja. Sorazmerno z vrednostjo osnovnega vložka v osnovnem kapitalu pridobi

družbenik v družbi svoj osnovni delež. Vsak družbenik ima ob ustanovitvi le en osnovni oziroma poslovni delež. Družba za svoje obveznosti odgovarja z vsem svojim premoženjem, kar pomeni, da družbeniki ne odgovarjajo za obveznosti družbe. Obveznost družbenikov je le v tem, da vplačajo svoj vložek v skladu z zakonskimi in pogodbenimi določili. Družbo z omejeno odgovornostjo lahko ustanovi ena ali več fizičnih ali pravnih oseb, vendar pa imamo zakonsko omejitev družbenikov ustanoviteljev družbe (50 družbenikov). Ustanovitev družbe je vezana na **družbeno pogodbo**, ki mora biti sestavljena v notarski obliki in jo v pristojnosti notarja morajo podpisati vsi družbeniki. Družbeniki v družbi z omejeno odgovornostjo imajo upravljalске in članske pravice nasproti družbi. Družbeniki imajo ob pravicah tudi **obveznosti**. Njihova obveznost je predvsem:

- plačilo prevzetega osnovnega vložka,
- plačilo dodatnih zneskov,
- odgovornost za neplačilo dodatnih zneskov,
- odgovornost za nepravilno oziroma neupravičeno vrnitev osnovnih vložkov.

Družbeniki sprejemajo **sklepe na skupščini**. Ti sklepi so lahko vprašanja glede:

- sprejetja letne bilance stanja in izkaza uspeha,
- odločitve o razdelitvi dobička,
- zahteve za vplačilo osnovnih vložkov,
- vračanja naknadnih plačil,
- postavitve in odpoklic poslovodij,
- postavitve prokurista in poslovnega pooblaščenca,
- delitev in prenehanje poslovnih deležev,
- ukrepov za pregled dela poslovodij,
- uveljavljanja zahtevkov družbe proti poslovodjem ali družbenikom v zvezi s povračilom škode, nastale pri ustanavljanju in poslovođenju in
- zastopanja družbe v sodnih postopkih proti poslovodji.

Glavni upravljalec družbe z omejeno odgovornostjo je **poslovodja**. Poslovodjo postavijo in odpokličejo družbeniki na skupščini oziroma v skladu z družbeno pogodbo. Njegove pristojnosti so vodenje poslov in zastopanje družbe. Poslovodje lahko deluje skupno ali posamično. Če deluje skupno, morajo vsi sprejemati odločitve o vodenju družbe ter vsi skupaj izjavljati in sprejemati voljo v okviru zastopanja družbe. Najkrajši čas, za katerega sme biti imenovan poslovodja, je dve leti brez omejitve nadaljnega imenovanja. Glede odpoklica poslovodje zakon določa, da je lahko poslovodja odpoklican kadarkoli ne glede na to ali obstaja utemeljen razlog odpoklica, vendar pa ima v primeru neutemeljenega razloga pravico do odpravnine.

2.10 PRENEHANJE GOSPODARSKIH DRUŽB

Zakonsko lahko družba preneha iz različnih razlogov. Preneha lahko zaradi:

- sprejema sklepa o prenehanju družbe preko družbenikov,
- s potekom časa,
- zaradi nezadostnega števila družbenikov,
- na podlagi sodne odločbe,
- zaradi stečaja in
- s pripojitvijo in spojitvijo z drugo družbo.

Ko družba preneha delovati, se opravi **likvidacija družbe**, razen v primerih spojitve ali pripojitve družbe in stečaja. Pred stečajem se v pravnih sistemih poskuša doseči med družbo

in njenimi upniki poseben sporazum imenovan prisilna poravnava z namenom, da se znižajo in odložijo terjatve upnikov in da se družbi omogoči, da postane solventna.

2.10.1 risilna poravnava

Prisilna poravnava je poseben sporazum med dalj časa *nesolventnim dolžnikom* in njegovimi upniki o *odložitvi in zmanjšanju dolžnikovih obveznosti* z namenom, da dolžnik ne preneha obstajati in lahko nadaljuje z dejavnostjo. Postopek prisilne poravnave opravi sodišče v posebnem postopku, kjer sodelujejo *poravalni senat, upravitelj prisilne poravnave* in *upniški odbor*. Postopek se uvede z dolžnikovim predlogom, ki mora vsebovati zakonsko določene podatke in poročila o ekonomsko-finančnem stanju ter dokumentacijo o podanih pogojih za začetek postopka skupaj s sezname upnikov in njihovih terjatev do družbe. Na podlagi utemeljenega predloga izda poravalni senat sklep o začetku postopka prisilne poravnave. Upniki morajo v času enega meseca od izdaje sklepa o začetku postopka prisilne poravnave *prijaviti svoje terjatve*, ki so nastale do začetka postopka prisilne poravnave, sicer jih zadene sankcija neuveljavitve glasovanja o prisilni poravnavi. Prijavijo se lahko tudi nedospele terjatve, ki z dnem začetka postopka štejejo za dospele. Upniki lahko ugovarjajo zoper obstoj terjatve in njeno višino. Terjatve, zoper katerih ni vložen ugovor, veljajo za ugotovljene.

Dolžnik je dolžan v roku treh mesecev do dneva vložitve predloga o prisilni poravnavi izdelati *predlog načrta finančne reorganizacije*. Poravalni senat skliče *narok za prisilno poravnavo* v roku 30 dni po predložitvi načrta finančne reorganizacije. Na naroku dolžnik obrazloži svoje ekonomsko-finančno stanje in načrt finančne reorganizacije. Upniki, katerih terjatve veljajo za ugotovljene, odločajo o predlagani prisilni poravnavi z glasovanjem, razen upnikov, ki imajo izločitvene in ločitvene pravice iz razdelitvene mase. Prisilna poravnava uspe, če zanjo *glasuje 60% vseh terjatev upnikov, ki imajo glasovalno pravico*. Poravalni senat potrdi prisilno poravnavo s sklepom, kateri ima za vse upnike, katerih terjatve so bile ugotovljene, moč izvršilnega naslova. V primeru, da se na naroku ne doseže zakonsko določena večina, poravalni senat predlog za sklenitev prisilne poravnave zavrne in začne stečajni postopek.

VPRAŠANJE 9

Kolikšen je odstotek terjatev upnikov v prisilni poravnavi, da le ta lahko uspe?

- a) 20 %,
- b) 80 %,
- c) 60 %.

2.10.2 Stečaj gospodarskih družb

Namen stečaja in s tem prenehanja gospodarskih družb je *vnovčiti dolžnikovo premoženje* in poplačati upnike, ko je dolžnik dalj časa insolventen. Z dnem začetka stečaja se oblikuje *stečajna masa*. Kadar imamo opravka s stečajem osebne družbe, gre v stečajno maso tudi premoženje osebno odgovornega družbenika, razen zakonsko določenih stvari in prejemkov, ki ne gredo v stečajno maso. Z dnem oklica začetka stečajnega postopka nastopijo *pravne posledice stečajnega postopka*. Akterji stečajnega postopka so stečajni senat, stečajni upravitelj in upniški odbor.

Stečajni postopek se uvede z *vložitvijo pisnega predloga*, ki ga lahko vloži dolžnik, upnik ali osebno odgovorni družbenik. Upnik lahko predlaga začetek stečajnega postopka, če z

verodostojno listino izkaže obstoj dospele terjatve in če dokaže, da dolžnik nima zadosti denarnih sredstev za poravnavo te terjatve. Predsednik stečajnega senata izroči drugopis predloga dolžniku, ki se mora o predlogu izjaviti v 15 dneh. V primeru dolžnikovega ugovora, zbere predsednik stečajnega senata podatke za oceno uvedbe stečajnega postopka in razpiše **narok za obravnavo**. Na naroku ali pa tri dni pozneje izda stečajni senat sklep o začetku stečajnega postopka in obvesti upnike z oklicem na oglasni deski sodišča. Ko dobi predsednik stečajnega senata poročilo stečajnega upravitelja, da so končana vsa opravila iz stečajnega postopka predlaga stečajnemu senatu zaključek stečajnega postopka, ki se mora vpisati v sodni register.

VPRAŠANJE 10

Kdo vodi stečajni postopek?

- a) stečajni senat,
- b) stečajni upravitelj,
- c) upniški odbor.

2.10.3 Likvidacija gospodarskih družb

Likvidacija je postopek, ki se opravi, če družba preneha iz kakršnegakoli razloga, razen zaradi stečaja oziroma pripojitve in spojitve. V likvidacijskem postopku se vnovči premoženje družbe, poplačajo se upniki, preostanek pa se razdeli med družbenike.

Likvidacijski postopek opravijo **eden ali več likvidacijskih upraviteljev**, potem ko je skupščina sprejela sklep o prenehanju družbe, sklep o likvidaciji in vpis likvidacije v sodni register. Likvidacijski upravitelji so lahko člani uprave ali pa tudi pravna oseba izven podjetja. Če likvidacijski upravitelj na podlagi prijavljenih terjatev ugotovi nezadostno premoženje družbe za poplačilo vseh terjatev upnikom, mora nemudoma ustaviti postopek likvidacije in podati predlog za uvedbo stečajnega postopka.

Po poplačilu dolgov družbe likvidacijski upravitelj pripravi poročilo o poteku likvidacije in predlog za razdelitev premoženja. Na podlagi sklepa o razdelitvi premoženja se premoženje družbe razdeli v roku enega meseca. Po poplačilu vseh obveznosti družbe se preostalo premoženje razdeli med delničarje v sorazmerju z njihovimi deleži.

Glej internetni vir – Zakon o gospodarskih družbah –
http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r01/predpis_ZAKO4291.html

POVZETEK POGLAVJA

Gospodarski subjekti morajo biti zaradi svojega položaja in dejavnosti v družbi deležni natančne pravne regulacije. Urejanje notranjih razmerij v gospodarskih družbah je v glavnem prepuščeno družbenikom, ki ta razmerja avtonomno in natančno urejajo v statutu, družbeni pogodbi in drugih aktih družbe.

Pravice družbenikov do družbe in v družbi so pravno varovane. V primeru spora sodišče uporablja pravne norme predpisov in določbe statotov oziroma družbenih pogodb. Gospodarska družba je pravna oseba, ki na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost kot svojo izključno dejavnost v eni izmed naslednjih oblik; *osebna družba*: družba z neomejeno odgovornostjo, komanditna družba in tiha družba, *kapitalska družba*: družba z omejeno odgovornostjo, delniška družba in komanditna delniška družba.

VPRAŠANJA ZA PONAVLJANJE

1. Kaj obravnava pravo gospodarskih družb?
2. Naštej vsaj dva predstavnika osebnih in kapitalskih družb.
3. Katere dejavnosti lahko opravljajo gospodarske družbe?
4. Kaj je firma gospodarske družbe in katere sestavine firme poznamo?
5. Kdo lahko ustanovi družbo z neomejeno odgovornostjo in kako?
6. Kakšne so značilnosti komanditne družbe?
7. Ali je tiha družba pravna oseba?
8. Zakaj se ustanavljajo dvojne družbe?
9. Kakšne so korporacijske pravice delničarjev?
10. Kako lahko nastane delniška družba?
11. Kakšne so pristojnosti uprave/nadzornega sveta/ skupščine delničarjev?
12. Kakšne so razlike med delniško družbo in družbo z omejeno odgovornostjo?
13. Kdaj je treba pripraviti načrt finančne reorganizacije?
14. Kakšne so značilnosti stečajnega postopka?
15. Zakaj je potrebna likvidacija gospodarske družbe?

3 POGODBENO PRAVO

TEMELJNI CILJI POGLAVJA

V razdelku pogodbeno pravo študentje spoznajo osnovne pojme pogodb kot dvostranih pravnih aktov. S študijem poglavja osvojijo temeljna znanja glede časa in načina sklepanja pogodb, predmeta izpolnitve, predpostavk za sklenitev pogodbenega razmerja, utrditve obveznosti, spremembe subjekta in objekta pogodbenega razmerja in načine izpolnitve oziroma neizpolnitve predmeta pogodbe. V nadaljevanju imamo še poglavje o odškodninskih obveznosti, ki pridejo v poštev takrat, kadar pogodbene stranke ne izpolnijo obveznosti sprejetih v pogodbah.

Pogodbeno pravo nas spremlja skoraj vsak trenutek našega življenja. Vse kar se dogovarjamo, izpolnjujemo, se prerekamo, dokazujemo, je del našega vsakdana, obenem pa je tudi del nekega dejanskega razmerja nasproti tretjim osebam. Če želimo pridobiti določene koristi od tretjih oseb, je treba najprej vzpostaviti stik z njimi, treba je pridobiti konsenz. In prav dogovor s tretjo osebo je bistveni element nekega pogodbenega razmerja. Včasih se sploh ne zavedamo, da smo vstopili v pogodbeno razmerje in da imamo do tega razmerja določene pravice in obveznosti. Zato je bistvenega pomena, da se subjekti zavedajo teh pravic in obveznosti in da jih uporabljajo v skladu z zakonskimi določili in načeli pogodbenega prava.

3.1 SPLOŠNO O POGODBENEM PRAVU

Pogodbe predstavljajo temeljni pravni naslov za nastanek obveznosti. Obligacijske pogodbe so **dvostranski pravni posli**, pri katerih se na podlagi določb obligacijskega prava in soglasne volje strank ena stranka (dolžnik) zaveže drugi stranki (upniku) nekaj dati, storiti, dopustiti ali opustiti. Ta zavezanost dolžniku nasproti upniku je bistvena vsebina obligacijsko pravnega pogodbenega razmerja. Temeljni znak obligacijske pogodbe je **soglasnost pogodbene volje** strank "pogodbeni konsenz".

Poleg Obligacijskega zakonika (Ur. l. RS št. 81/03 in dopolnitve; v nadaljevanju OZ) je potrebno pri urejanju obligacijskih razmerij upoštevati tudi **običaje, uzance, pravne standarde ter sodno prakso** kot neobvezni oziroma neformalni pravni vir, deloma pa tudi pravno teorijo.

Pravna pravila obligacijskega prava so večinoma **dispozitivne narave**, kar tudi omogoča in spodbuja udeležence poslovanja, da vnaprej pripravijo za posamezne vrste poslov ustreznejša pravila.

VPRAŠANJE 1

Kaj pomeni, da so pravna pravila obligacijskega prava dispozitivne narave?

- pomeni, da morajo stranke ravnati vedno tako kot je zapisano v zakonih in podzakonskih predpisih;
- pomeni, da lahko stranke svoja razerja uredijo na osnovi soglasja volj, vendar ne smejo zaobiti določil zakona in podzakonskih predpisov;
- pomeni, da stranke svobodno urejajo pogodbeno razerja, da pa so zakonske določbe samo napotek za ureditev pogodbenih razmerij.

3.2 VRSTE POGODBENEGA RAZMERJA

Poznamo več vrst obveznosti. Tako razlikujemo enostransko in obojestransko (dvostransko) obvezne pogodbe. Vsaka pogodba je dvo ali večstranski pravni posel, ni pa vsaka pogodba tudi obojestransko obvezna. Pri enostransko obveznih pogodbah je vsaka stranka ali samo upnik ali pa samo dolžnik. **Enostransko obveznostne pogodbe** so praviloma tiste, iz katerih izhaja dolžnost vrnitve stvari. **Dvostranske obveznostne pogodbe** pa so tiste, pri katerih sta obe stranki obenem upnika in dolžnika. Nadalje razlikujemo vzajemne in nevzajemne pogodbe. **Vzajemne pogodbe** so tiste, ki so odplačne in obojestransko obvezne, kakršne so vse v življenju pomembnejše pogodbe (npr. kupna, najemna, menjalna pogodba). Obveza ene stranke v tem primeru ne more nastati brez obveze druge stranke, niti se ne more spolniti. Vzajemno razmerje odvisnosti obstaja tako v stipulacijskem kot v spolnitvenem stadiju. V stipulacijskem stadiju je sinalagma ius strictum, v spolnitvenem ius dispositivum. Pri **sinalagmatičnih pogodbah** ima stranka ugovor, če nasprotna stranka svoje obveznosti ne izpolni. Vsaka vzajemna pogodba je odplačna, ni pa vsaka odplačna pogodba tudi vzajemna. Za **nevzajemne** posle je značilno, da obveznost ene stranke ni odvisna od obveznosti druge stranke (npr. shranjevalna, posodbeni pogodba).

Razlikujemo odplačne in neoplačne pogodbe. Za **odplačne pogodbe** je bistveno odplačilo, ki pa je lahko samo tisto, k čemer ni stranka že tako ali tako zavezana. To k čemur je stranka že zavezana, predstavlja izpolnitev, plačilo, ne pa odmene. Če stranka ne prejme v zameno za svojo izpolnitev nobene nasprotne izpolnitve, je pogodba neodplačna, drugače je odplačna. Pri **neodplačnem poslu** ima vsaj ena stranka pogodbe moralni, ne pa premoženjski interes. Če pri pogodbah ni videti, ali so odplačne ali ne, jih poimenujemo kot nevtralne ali indiferentne pogodbe. Stranke s takšnimi pogodbami (npr. poroštvo, garancija, prevzem dolga, pristop k dolgu, prevzem spolnitve, pogodba o delitvi skupnosti) pogosto ne zasledujejo pridobitnih, ampak predvsem osebne cilje in namene.

Razlika med **konsenzualnimi** oziroma brezobličnimi ter **realnimi** oziroma obličnimi pogodbami je v tem, ali zadostuje za veljavnost pogodbe ustanovitev z golim brezobličnim sporazumom ali pa je na eni strani potrebna tudi dejanska izpolnitev pogodbe oziroma določena oblika pogodbe.

3.3 SKLEPANJE POGODB

Pogodba nastane, če so dani **zakoniti predpogoji** za veljavnost pravnega posla. Pogodba je pravno dejanje le v primeru, če pravo določa zanjo pravne posledice. Temeljni elementi obligacijske pogodbe so:

- sposobnost pogodbenih strank za sklenitev pogodbe;
- soglasje volj pogodbenih strank;
- možen oziroma dopusten predmet pogodbe in veljavna pravna podlaga pogodbe;
- potrebna obličnost, če se ta zahteva.

Pred sklenitvijo pogodbe so pogosta **pogajanja**, ki trajajo, dokler ni doseženo soglasje. Pogajanja predstavljajo trenutek, ko bodoča, potencialna pogodbenika oblikujeta svojo pravno relevantno pogodbeno voljo. Pogajanja niso golo iskanje informacij, zbiranje podatkov, dogovarjanje itd. Kot pogajanje se opredeljuje dajanje predlogov in nasprotnih predlogov. Če se s pogajanjem oblikuje bodoča pogodbeni volja strank, morajo pravno relevantna pogajanja vsebovati oziroma zajemati že bodoče bistvene elemente pogodbe. Pogajanja niso potrebna, ko je že sklenjena predpogodba, tj. pogodba, s katero se stranki dogovorita, da bosta sklenili

določeno drugo pogodbo. Od tega je treba razlikovati punktacijo. Stranki se lahko glede pogodbene vsebine tudi dogovorita s pridržkom naknadne odločitve o sklenitvi pogodbe, to je pogojno.

Ponudba je določeni osebi dan predlog za sklenitev pogodbe, ki vsebuje vse bistvene sestavine pogodbe, tako da bi se z njegovim sprejemom pogodba lahko sklenila. Ponudba mora biti tako določna, da lahko z golim naslovnikovim sprejemom nastane veljavna pogodba. Stranka, ki ponudbo daje, je ponudnik ali oferent, nasprotnik pa naslovník. Ponudba mora vsebovati vse bistvene in dogovorjene sestavne dele. Ponudba mora izražati voljo za sklenitev pogodbe. K določnosti ponudbe spada zlasti, da je naslovljena na določenega naslovníka. Ponudba, ki ni naslovljena določeni osebi, je splošna ponudba. Ta velja za ponudbo le takrat, če ne izhaja iz okoliščin primera ali iz običajev česa drugega. Pošiljanje cenikov, razstavljanje blaga z označbo cene, avtomati itd. so lahko t. i. realna ponudba, če ne izhaja iz okoliščin primera ali iz običajev česa drugega. Drugače lahko predstavljajo vabilo k ponudbam (npr. poslani katalogi, ceniki, tarife, druga obvestila ter oglasi v tisku, z letaki, po radiu, televiziji).

Ponudba mora biti dana in sprejeta v takšni obliki, ki jo zahteva zakon za samo pogodbo. Če zahteva zakon v prometu z nepremičninami pismeno obliko, bo morala biti ponudba, ki se nanaša na prodajo zemljišča v pismeni obliki, da bo imela pravni učinek.

Ponudba je sprejeta takrat, ko ponudnik prejme izjavo naslovníka, da sprejema ponudbo. Sprejem ponudbe se zato lahko prekliče, če ponudnik prejme izjavo o preklicu pred izjavo o sprejemu ali pa sočasno z njo, ne pa kasneje. Neutemeljen odstop od ponudbe bi imel posledice neutemeljenega odstopa od pogajanj.

VPRAŠANJE 2

Kaj je ponudba?

- a) ponudba je enostranska izjava volje pogodbene stranke, pri kateri sta bistvena elementa cena in predmet pogodbenega razmerja;
- b) ponudba je dvostranska izjava volje pogodbene stranke, pri kateri sta bistvena elementa cena in rok izvedbe;
- c) ponudba je enostranska izjava volje pogodbene stranke, ki vsebuje vse bistvene elemente pogodbenega razmerja.

Pogodba je sklenjena, ko se pogodbeni stranki **zedinita o njenih bistvenih sestavinah**, ko **dosežeta soglasje volj**. Če ni soglasja volj oziroma t. i. konsenza, pogodba ni bila sklenjena, gre za neobstoječ posel, ki ga niti razveljaviti ne moremo, saj ga ni, če pa ima kakšna stranka iz takšnega posla kakšno korist, jo mora vrniti nasprotni stranki. Pomemben je zunanji izraz volje, ne pa volja sama.

Pogodba je sklenjena, ko ponudnik prejme od druge stranke (naslovníka) izjavo, da ponudbo sprejema. Velja **sprejemna** oziroma **receptijska teorija**. Tedaj začnejo teči roki, po tem času se presojuje napake volje itd. Pogodba je sklenjena v kraju, v katerem je imel ponudnik svoj sedež oziroma stalno prebivališče v trenutku, ko je dal ponudbo.

3.3.1 Predpogodba oziroma preliminarna pogodba

Predpogodba je pogodba, da bosta stranki sklenili pogodbo. Gre za obveznostno pogodbo, katere izpolnitev je sklenitev druge pogodbe. S predpogodbo morajo biti določeni bistveni

elementi bodoče pogodbe, tako da stranka v primeru, ko druga stranka ne bi hotela skleniti pogodbe, lahko uveljavlja obveznost s tem, da pokaže, kaj mora biti vsebina pogodbe. Pogodba mora biti sklenjena v času, ki je določen v predpogodbi oziroma v času, ki ga je treba določiti glede na naravo posla in okoliščin, če pa v tem času ni sklenjena, se lahko zahteva v šestih mesecih od izteka teh rokov, to je od tedaj, ko bi morala biti sklenjena. Za predpogodbo je določen tudi pogoj o klavzuli rebus sic stantibus. Ni več obvezna pogodba, če se okoliščine tako spremenijo, da se prvotni namen, ki je jasno razviden iz pogodbe, izjalovi ali če ena stranka utemeljeno izgubi zaupanje v drugo stranko. Pogodba ne bi bila sklenjena, če bi bila okoliščina takrat takšna.

3.3.2 Oblika pogodbe

Pogodbe se po zakonu praviloma sklepajo v *neformalnih oblikah*, če zakon ne določa drugače ali pa jo dogovorita stranki. Pogodba, ki ni sklenjena v predpisani obliki, nima pravnega učinka, če iz namena predpisa, s katerim je določena oblika, ne izhaja kaj drugega. Pogodba, za katero se zahteva *pismena oblika*, je veljavna, čeprav ni sklenjena v tej obliki, če sta pogodbeni stranki v celoti ali v pretežnem delu izpolnili obveznosti, ki so iz nje nastale. Gre za pravilo o konvalidaciji oziroma realizaciji pogodbe, ki sicer preprečuje pogodbeni stranki, da bi se sklicevala na neveljavnost pogodbe samo zato, ker ni bila sklenjena v predpisani obliki, pa čeprav je sama sodelovala pri taki pogodbi.

3.3.3 Predmet obveznosti

Predmet obveznosti je v tem, da nekdo nekaj *da, stori, opusti ali trpi*. Za veljavno obveznost je potrebno, da je ta mogoča, dopustna in določena ali določljiva. *Možnost* mora biti tako pravna kot dejanska, fizična. Nemožnost je lahko absolutna oziroma objektivna, če spolnitve nihče ne more opraviti ter relativna, subjektivna, če izpolnitev lahko nekdo opravi, kdo drug pa je ne more. Pravno je upoštevana samo absolutna, objektivna nemožnost spolnitve.

Pogodbena obveznost *ni dopustna*, če je v nasprotju z ustavnimi načeli, s prisilnimi predpisi in moralo. Predmet je določen ali vsaj določljiv, če vsebuje pogodba podatke, s katerimi ga je mogoče določiti, ali če sta stranki prepustili nekomu tretjemu, naj ga določi. Če tretji noče ali ne more določiti predmeta obveznosti, je pogodba nična. Obstaja razlika, ali gre za genus (vrstno določeno stvar) ali pa za species (individualno določena stvar).

Vsaka pogodbena obveznost mora imeti tudi *dopustno podlago* (razlog, kavzo). Gre za pravno izoblikovan ekonomski namen, ki se objektivno doseže z realizacijo pogodbenih obveznosti. Kavza je bistveni namen pogodbe, zaradi katerega se pogodbenik sploh odloči za sklenitev pogodbe. Če pravni posel nima podlage, je pogodba nična. Če ima pravni posel podlago, pa je ta nedopustna, je pogodba prav tako nična. Nična so tista določila splošnih pogojev, ki nasprotujejo samemu namenu pogodbe ali dobrim poslovnim običajem, in to cello takrat, ko je splošne pogoje, ki jih vsebuje, odobril pristojen organ.

VPRAŠANJE 3

Kdaj pogodbena obveznost ni dopustna?

- a) če je v nasprotju z ustavnimi načeli, prisilnimi predpisi in moralo;
- b) če je v nasprotju z dispozitivnimi pravili pogodbenega razmerja;
- c) če je v nasprotju z dogovorjeno vsebino zakonov in podzakonskih predpisov.

3.3.4 Sposobnost stranke

Razlikujemo *pravno* in *poslovno sposobnost*. Pravna sposobnost pomeni sposobnost biti nosilec pravic in obveznosti, kar je pri fizičnih osebah od rojstva do smrti. Poslovna sposobnost pa je sposobnost izraziti pravo voljo za sklenitev pravnega posla. Poslovna sposobnost fizične osebe je popolna, splošna, ki jo fizična oseba pridobi s polnoletnostjo in omejena poslovna sposobnost (od 15. do dopolnjenega 18. leta oziroma pri osebi, ki ji je delno odvzeta poslovna sposobnost). V določenih primerih pride v poštev specialna (popolna) poslovna sposobnost sicer omejeno poslovne osebe. Poslovno nesposobne osebe so mladoletniki, ki še niso stari 15 let oziroma osebe, katerim je bila poslovna sposobnost v celoti odvzeta.

Za sklenitev pogodbe mora imeti pogodbenik *poslovno sposobnost*, ki se zahteva za sklenitev te pogodbe. Pogodbe, ki jih sklene omejeno poslovna oseba, so izpodbojne. Popolnoma poslovno nesposobna oseba ne more skleniti pogodbe. Če taka oseba sklene pogodbo, je pogodba absolutno nična. Taka pogodba ne more postati veljavna, tudi če jo naknadno odobri pristojni organ oziroma zakoniti zastopnik. Pogodba, ki jo sklene omejeno poslovna oseba, je viseč pravni posel, tako za tistega, ki je omejeno poslovno sposoben, vse do odobritve svojega zakonitega zastopnika, oziroma do lastne odobritve po pridobitvi polnoletnosti, kakor tudi za njegovega sopogodbenika, prav tako do izjave nasprotnikovega zakonitega zastopnika.

Pri pravnih osebah velja načelo specialne pravne sposobnosti. Pravna oseba lahko sklepa pogodbe v pravnem prometu v mejah svoje pravne sposobnosti, sicer pogodba nima pravnega učinka.

3.3.5 Napake volje

Napaka volje pomeni, da gre za *voljo, ki je izjavljena, toda ta izjava volje oziroma že volja sama ima določeno napako*. Ni skladnosti med dejansko, pravo voljo pogodbenika in izjavljeno voljo. Napake volje nastanejo zaradi grožnje, bistvene zmote in prevare. Posledica je izpodbojnost takšnega pravnega posla. Položaj, podoben napaki volje, obstaja pri navideznem poslu, ki ga stranki skleneta le na zunaj, z voljo, da iz tega posla ne prevzemata oziroma dogovarjata nobenih obveznosti. Tak pravni posel nima učinka, je ničen. Navidezna pogodba med strankama pa lahko prikriva kakšen drug, disimuliran posel. V tem primeru velja ta druga pogodba, če so izpolnjeni pogoji za njeno veljavnost.

Grožnja mora biti nedopustna, protipravna in mora izvirati od nasprotnika pogodbenika ali od koga tretjega. Grožnja mora pri pogodbeniku povzročiti utemeljen, resen, strah, ki je vplival na izoblikovanje njegove pogodbene volje tako, da je zaradi tega strahu stranka sklenila pogodbo, ki je sicer ne bi. Strah je lahko povzročen z učinkovanjem fizične ali psihične sile. Ni pomemben način povzročitve strahu, tudi ne objekt napada.

Bistvena zmeta je podana, ko predstava pogodbene stranke o kakšni okoliščini ne ustreza resničnosti. Ta zmeta pa je taka, da sicer stranka, ki je v zmoti, pogodbe s takšno vsebino ne bi sklenila. Bistvena zmeta se mora nanašati le na bistvene elemente pogodbe, ne pa na njene stranske elemente. Bistvena je tista zmeta, ki se nanaša na bistvene lastnosti predmeta pogodbe:

- na osebo, s katero se sklepa pogodba, kadar se sklepa glede na to osebo;
- na okoliščine, ki se po običajih v prometu ali po namenu strank štejejo za odločilne.

Stranka, ki je v zmoti, lahko zahteva razveljavitev pogodbe zaradi bistvene zmote, razen če pri njeni sklenitvi ni ravnala s skrbnostjo, ki se zahteva v prometu.

Prevara je zvičajna povzročitev zmote pri nasprotni stranki, to je povzročitev zmote zaradi naklepnega ravnanja sopogodbnika ali tretje osebe. Posledice prevare so strožje kot pri zmoti. Pogodbnik lahko zahteva razveljavitev pogodbe tudi tedaj, ko njegova zmota ni bistvena.

VPRAŠANJE 4

Katera dva elementa sta najpomembnejša pri določevanju zmote?

- a.) opravilna sposobnost strank;
- b.) oseba, s katero se sklepa pogodba;
- c.) določila v pogodbi;
- d.) okoliščine, ki se štejejo za odločilne;
- e.) višja sila.

3.4 OBLIKE NEVELJAVNOSTI POGODB

Če posel ni bil sklenjen, posel ne obstaja, gre za neobstoječ posel. Izjavi strank se nista ujeli, tako da sploh ni prišlo do soglasja. Neveljaven pa je pravni posel, ki je bil sicer sklenjen, niso pa bile izpolnjene vse predpostavke za veljavnost posla. Za **pojem neveljavnosti** se navaja, da je generični pojem, ki zajema tako nične pogodbe (absolutno nične) kot izpodbojne pogodbe (relativno neveljavne).

3.4.1 Ničnost

Pogodba, ki **nasprotuje ustavnim načelom, prisilnim predpisom ali morali**, je nična, če namen kršenega pravila ne odkazuje na kakšno drugo sankcijo ali če zakon v posameznem primeru ne predpisuje kaj drugega. Gre za skrajno sankcijo, saj je treba pogodbo, če je le mogoče, obdržati v veljavi ali jo sicer sanirati, in šele če to ni mogoče, jo zadene sankcija ničnost. Za nične pravne posle velja, da pogodba postane nična sama po sebi, ipso iure, in ne šele na ugovor prizadetega. Na ničnost pazi sodišče po uradni dolžnosti, nanjo se lahko sklicuje vsaka zainteresirana oseba. Sodba v primeru ničnosti je le deklaratornega značaja, ne pa konstitutivnega. Če je pogodba nična, mora vsaka pogodbena stranka vrniti drugi vse, kar je prejela na podlagi take pogodbe. Če navedeni kondikijski zahtevki v naravi ni več mogoč (zaradi narave stvari ali zato, ker je bila stvar uničena, itd.) ali če narava tistega, kar je bilo izpolnjeno, nasprotuje vrnitvi. Stranka, na katere strani je ničnostni razlog, pa mora dati ustrezno denarno nadomestilo po cenah v času, ko je izdana sodna odločba, razen če zakon ne določa česa drugega.

VPRAŠANJE 5

Kdaj govorimo o ničnost pogodbenega razmerja?

- a.) kadar pogodbeno razmerje nasprotuje ustavnim načelom, prisilnim predpisom ali morali;
- b.) kadar pogodbeno razmerje vsebuje kakšno napako, ki je sicer odpravljiva;
- c.) kadar pogodbeno razmerje ni v skladu z določenimi gospodarskimi predpisi.

3.4.2 Izpodbojnost

Izpodbojna je pogodba, ki **vsebuje kakšno napako, ki je sicer odpravljiva**. Pravni posel, ki je sicer izpodbojen, konvalidira po volji strank. Z iztekom takega roka ali pa z ugotovitvijo v sodbi, da niso podani razlogi za izpodbojnost, postane (oziroma ostane) pogodba v celoti veljavna, in sicer od vsega začetka. Če pa sodba ugodi tožbenemu zahtevku za ugotovitev izpodbojnosti pogodbe, pa ima sodba konstitutivni značaj. Izpodbojnost pogodbe lahko zahteva samo zainteresirana pogodbeni stranka, ne pa tretji. Pravica do uveljavljanja izpodbojnosti pogodbe zastara v določenem roku (subjektivni rok eno leto, objektivni rok tri leta).

3.5 IZPOLNJEVANJE POGODBENIH OBVEZNOSTI

Po tem, ko je obveznost veljavno nastala, stopi obveznost v fazo izpolnjevanja oziroma spolnitve. Pri pravno poslovnih obvezah sta **izpolnitev** oziroma spolnjevanje zelo raznovrstna in zadevni predpisi podrobni in mnogoštevilni, pri izven poslovnih obvezah sta izpolnitev oziroma spolnjevanje bolj enostavna. Nasprotna stran dolžnikove odgovornosti za izpolnitev oziroma spolnjevanje je upnikov izpolnitveni zahtevek. Zakon jamči upniku, da bo dobil od dolžnika točno to, tako, tam in takrat, kakor je pri pravno poslovnih obvezah dogovorjeno. Pravila o izpolnitvi pravzaprav predstavljajo temeljni način prenehanja obveznosti.

Predčasno izpolnitev lahko upnik zahteva le, če je bil rok izpolnitve dogovorjen izključno v upnikovo korist oziroma če mu dolžnik ni dal obljubljenega zavarovanja (npr. zastave) ali če na njegovo zahtevo ni dopolnil zavarovanja, ki se je zmanjšalo brez njegove krivde. Če je bil izpolnitveni rok dogovorjen izključno v interesu dolžnika, je ta upravičen izpolniti obveznost pred dogovorjenim rokom, če svoj namen sporoči upniku. Če rok ni bil dogovorjen izključno v dolžnikovem interesu, ima upnik pravico izbire. Ponujeno izpolnitev lahko odkloni ali pa jo vendarle sprejme, vendar si ob tem lahko pridrži pravico do odškodnine, če o tem svojem pridržku nemudoma obvesti dolžnika.

Dolžnikova zamuda je posledica neizpolnitve obveznosti ob dospelosti, zaradi katere je mogoče uveljavljati pravne sankcije, kolikor so izpolnjeni posebej določeni pogoji. Pri poslih, pri katerih je izpolnitveni čas določen, zadostuje dospelost, pri poslih, pri katerih ni določen izpolnitveni čas, pa je potreben še opomin, da je mogoče uveljavljati zamudne posledice. Pri iskovinah bo dolžnik v zamudi, če ne bo ob izteku izpolnitvenega roka na voljo upniku, ko je prišel po svojo izpolnitev, pri prinosninah pa, če tega dne dolžnik ne bo izpolnil obveznosti na izpolnitvenem kraju. Pogoji za nastanek dolžnikove zamude so, da je upnikova terjatev dospela in iztožljiva (likvidna) in da je dolžnik ni pravočasno izpolnil. Praviloma ni pomembna dolžnikova krivda za zamudo, gre za objektivne kriterije za nastanek zamude. Nasprotno pa nastopi **upnikova zamuda**:

- če upnik brez utemeljenega razloga noče sprejeti dolžnikove izpolnitve ali jo s svojim ravnanjem prepreči (krši sodelovalno dolžnost);
- če je pripravljen sprejeti izpolnitev dolžnikove sočasne obveznosti, ne nudi pa izpolnitve svoje zapadle obveznosti.

3.6 SPREMEMBE UPNIKA IN DOLŽNIKA

Sprememba upnika in dolžnika se lahko izvrši na upniški strani kot cesija in na dolžniški strani kot prevzem dolga, pristop k dolgi in prevzem izpolnitve. Možne so še druge oblike sprememb pogodbenega razmerja kot so odstop od pogodbe, prenos obveznosti ali nakazilo in poravnava.

3.6.1 Cesija

Cesija oziroma odstop terjatve je pogodba, s katero upnik (odstopnik, cedent) svojo terjatev, ki jo ima proti dolžniku (cessusu) odstopi na tretjo osebo, to je prejemnika (cesionarja). V tej pogodbi sodelujeta le prejšnji in novi upnik. S cesijo se terjatev v ničemer ne spremeni. Terjatev preide od cedenta k cesionarju s tisto vsebino, kakršno je imela tudi v razmerju med cedentom in dolžnikom. Za pogodbo o odstopu se ne zahteva posebna oblika. Če se odstopa terjatev, ki izhaja iz posla, za katerega se zahteva določena oblika (forma), mora biti tudi pogodba o odstopu sklenjena v tej obliki. Dolžnik v tej pogodbi ne sodeluje, čeprav ima odstop določen učinek tudi nasproti njemu. Za veljavnost pogodbe se ne zahteva pristanek dolžnika, glede na to, da se s prenosom terjatve v položaju dolžnika nič ne spremeni, ker je njemu načeloma vseeno, komu bo plačal dolgovano.

VPRAŠANJE 6

Kaj je cesija?

- a.) je pogodba med dolžnikom in tretjo osebo, s katero tretja oseba prevzema nase dolg tega dolžnik;
- b.) je pogodba, ki je sklenjena med upnikom in tretjo osebo, in s katero se tretji zavezuje, da bo izpolnil terjatev, ki jo ima upnik proti dolžniku;
- c.) je pogodba, s katero upnik svojo terjatev, ki jo ima proti dolžniku odstopi na tretjo osebo, to je prejemnika.

3.6.2 Prevzem dolga

Prevzem dolga je pogodba med dolžnikom in tretjo osebo, s katero tretja oseba prevzema nase dolg tega dolžnika. Da bi lahko imela pogodba starega in novega dolžnika učinek tudi proti upniku, je potrebno, da upnik pristane na prevzem dolga. Iz navedenega dejstva, da je potreben upnikov pristanek, obstajajo mnenja, da prevzem dolga ni pogodba, ki je sklenjena med dolžnikom in prevzemnikom, ampak med dolžnikom, prevzemnikom in upnikom. Vsak prevzem dolga ima svoj temelj, ki pa je lahko različen. Praviloma se lahko prevzame vsak dolg, razen tistih dolgov, ki so povsem osebne narave, kot je npr. zakonita dolžnost preživljanja.

3.6.3 Pristop k dolgu

Pristop k dolgu je pogodba, ki je sklenjena med upnikom in tretjo osebo, in s katero se tretji zavezuje, da bo izpolnil terjatev, ki jo ima upnik proti dolžniku. S to pogodbo lahko oseba, ki je pristopila k dolgu, prevzame obveznost, da bo izpolnila upnikovo terjatev v celoti ali le deloma. S pristopom k dolgu se stari dolžnik ne oprosti obveznosti. Njegov položaj se v ničemer ne spremeni. Poleg starega dolžnika je sedaj upniku zavezan tudi novi dolžnik, to je tretja oseba, ki je z upnikom sklenila pogodbo. Glede na takšno naravo pogodbe o pristopu k dolgu zanjo ni potrebna privolitev dolžnika.

3.6.4 Prevzem izpolnitve

Prevzem izpolnitve je pogodba, s katero se tretja oseba dolžniku zavezuje, da bo izpolnila dolžnikovo obveznost, ki jo ima proti upniku. S prevzemom izpolnitve s strani tretje osebe upnik ne pridobi nobenih pravic proti osebi, ki je nase prevzela obveznost, da bo izpolnila dolžnikovo obveznost, ker ta oseba ni niti prevzela dolga niti ni pristopila k dolgu. Po drugi strani pa upnik ne izgubi svoje pravice proti dolžniku. Razmerje med upnikom in dolžnikom se v ničemer ne spremeni. Na temelju sklenjene pogodbe ima dolžnik pravico, da zahteva od tretjega, da pravočasno izpolni dolžnikovo obveznost.

3.6.5 Odstop pogodbe

V dvostranski pogodbi lahko vsaka stranka **odstopi pogodbo nekomu tretjemu**, ki postane s tem imetnik vseh njenih pravic in obveznosti iz te pogodbe, če v to privoli druga stranka. Tretja oseba vstopi v že obstoječe pogodbeno razmerje tako, da prevzame vlogo ene stranke z vsemi pravicami in obveznostmi iz pogodbe. Gre torej le za spremembo v osebi enega pogodbenika, pogodbeno razmerje pa ostaja takšno, kakršno je bilo. Predmet pogodbe se ne spremeni. Odstop dvostransko obvezne, vzajemne pogodbe zajema poleg cesije tudi prevzem dolga. Z odstopom pogodbe preide pogodbeno razmerje med odstopnikom in drugo stranko na prevzemnika tedaj, ko druga stranka privoli v odstop, če je dala svojo privolitev vnaprej, pa takrat, ko je o odstopu obveščena. Privolitev v odstop pogodbe je veljavna samo, če je dana v obliki, ki jo predpisuje zakon. Odstopnik odgovarja prevzemniku za veljavnost odstopljene pogodbe. Odstopnik jamči torej samo za resničnost, ne pa tudi za izterljivost terjatve, če to ni posebej dogovorjeno. Odgovornost za uspeh je podana samo tedaj, ko je posebej dogovorjena. Druga stranka lahko uveljavlja proti prevzemniku vse ugovore iz odstopljene pogodbe, in to tiste, ki jih ima iz drugih razmerij z njim, ne more pa uveljavljati ugovorov, ki jih ima proti odstopniku.

3.6.6 Nakazilo ali asignacija

Asignacija je razmerje treh oseb; asignanta, asignata in asignatarja. Zato je v pravno teoretičnem smislu zelo težko govoriti o pogodbi. Gre za razmerje, ki je sestavljeno iz dveh enostranskih poslov. Pri asignaciji ena oseba, (asignant ali nakazovalec) pooblasti drugo osebo (asignata ali nakazanca), da na njen račun izpolni nekaj določeni tretji osebi (asignatarju ali prejemniku nakazila), to tretjo osebo pa pooblašča, da v svojem imenu sprejme to izpolnitev. Z nakazilom se niti ne prenese dolg, niti ne prevzame obveznost. Pri asignaciji gre za tri pravna razmerja:

- razmerje med asignatarjem in asignatom,
- razmerje med asignatarjem in asignantom,
- razmerje med asignantom in asignatom.

3.6.7 Poravnava

Poravnava je dvostranska (vzajemna) pogodba, s katero se negotovo ali sporno razmerje spremeni tako, da se negotovost odpravi. Negotovo ali sporno je razmerje, če se stranki o njegovi vsebini ne strinjata. Negotovost je lahko tudi v tem, da je uveljavitev pravice negotova. Obveznost je negotova, če je odvisna od izpolnitve pogoja. Pri spornih obveznostih je negotovost subjektivna. Nova obveznost nastane na podlagi vzajemnega popuščanja. Popustitev je lahko tudi pogojna, kar pomeni vezavo popustitve ene stranke na kakšno

negotovo dejstvo. Gre za odložni pogoj. Dogovor, po katerem ne gre za popustitev, če se izpolni, bi predstavljal razvezni pogoj.

VPRAŠANJE 7**Kaj je poravnava?**

- a.) dvostranska (vzajemna) pogodba, s katero se negotovo ali sporno razmerje spremeni tako, da se negotovost odpravi;
- b.) dvostranska (vzajemna) pogodba, s katero se negotovo ali sporno razmerje spremeni tako, da se sklene nova pogodba;
- c.) enostranska pogodba, s katero se ena stranka zaveže, da bo poravnala svoje obveznosti.

3.7 ZAVAROVANJE POGODBENIH OBVEZNOSTI

Na podlagi sklenjene pogodbe pridobi upnik *institucijski zahtevek*. Upravičen je zahtevati od dolžnika izpolnitev pogodbe, dolžnik pa jo je dolžan pošteno izpolniti. Ker utegne biti izpolnitev negotova, upniki pogosto svoj zahtevek utrdijo oziroma zavarujejo. Sredstva za zavarovanje obveznosti delimo na *osebna* in *realna oziroma stvarna*. Kot osebna zavarovanja se navajajo poroštvo, pogodbena kazen, odstopnina, bančna garancija, pristop k dolgu, zavarovalna pogodba, kot stvarna zavarovanja pa hipoteka in zastavna pravica, realno breme, zemljiški dolg, pridržna pravica, ara, fiduciarna cesija, factoring. Tu bomo omenili le nekatera najpomembnejša sredstva zavarovanja.

3.7.1 Poroštvo

S *poroštveno pogodbo* se porok nasproti upniku zavezuje, da bo izpolnil veljavno in zapadlo obveznost dolžnika, če ta tega ne bi storil. Poroštvo je obveznost, po kateri je zavezanec, porok, dolžan izpolniti obveznost dolžnika, če je ta ne izpolni sam. Poroštvo spada v vrsto osebnih oziroma personalnih zavarovanj v pravnem prometu, to je takšnih zavarovanj, pri katerih tretja oseba (porok) odgovarja upniku s celotnim svojim premoženjem v primeru, če dolžnik iz temeljnega posla ne izpolni ali ne izpolni tako, kot je treba veljavne in zapadle obveznosti. Z dajanjem poroštvene izjave porok pravzaprav pristopa k že obstoječemu dolgu glavnega dolžnika, pri čemer glavni dolžnik še naprej ostaja zavezan izpolniti tisto, kar se je zavezal s pogodbo oziroma drugim pravnim poslom. Poroštvo se kumulira z obveznostjo glavnega dolžnika, s tem pa se povečuje število subjektov na dolžniški strani, kar vodi do boljšega zavarovanja upnika. Za razliko od poroštva je pri zastavi upnik pooblaščen, da svojo terjatev poplača iz zastavljene stvari pred ostalimi upniki, če mu terjatev ni v roku plačana, ne glede na to, kje se nahaja zastavljena stvar.

VPRAŠANJE 8**Kakšne oblike je poroštvo v gospodarskih pogodbah glede na vez med porokom in dožnikom nasproti upniku?**

- a.) subsidiarno,
- b.) solidarno,
- c.) indiferentno.

3.7.2 Ara in odstopnina

Ara ima poleg utrditvene funkcije še dokazno funkcijo (da je pogodba sklenjena) ter spolnitveno funkcijo (pri izpolnitvi pogodbe se ara všteje v izpolnitev obveznosti). Ara je denarni znesek ali neka druga količina nadomestnih stvari, ki jih pogodbeni stranka izroči drugi pogodbeni stranki v znak, da je med njima (glavna) pogodba sklenjena. Ara se izroči v denarju, ali v neki količini drugih nadomestnih stvari. Če pride do neizpolnitve pogodbe, obstajajo različne možnosti:

- če je za neizpolnitev pogodbe odgovorna stranka, ki je ara dala, sme druga stranka po lastni izbiri zahtevati ali izpolnitev pogodbe, če je to še mogoče, in povrnitev škode, ara pa všteti v odškodnino ali vrniti ali pa se zadovoljiti s prejetjo ara;
- če je za neizpolnitev pogodbe odgovorna stranka, ki je prejela ara, sme druga stranka po lastni izbiri zahtevati ali izpolnitev pogodbe, če je to še mogoče, ali povrnitev škode in vrnitev ara ali pa vrnitev dvojne ara.

Odstopnina (skesnina) tudi predstavlja utrditev obveznosti. Stranki dogovorita odstopnino zato, da utrdita obveznost, drugače bi uporabili odškodninske sankcije. Odstopnina je sporazum pogodbenih strank, da lahko ena ali vsaka stranka odstopi od pogodbe, če da odstopnino. Stranka, ki si je izgovorila odstopnino, lahko torej odstopi od pogodbe, dokler ne izteče rok za izpolnitev obveznosti oziroma dokler ne začne izpolnjevati obveznosti iz pogodbe ali sprejemati izpolnitve od druge stranke. Odstopnino je treba plačati najkasneje do roka izpolnitve obveznosti oziroma začetka izpolnjevanja obveznosti. Med ara in odstopnino je razlika v tem, da se odstopnina ne plača v dvojnem znesku kot ara in da lahko vsak od pogodbenikov odstopi od pogodbe proti plačilu odstopnine, ara pa lahko zahteva samo nekriva stranka.

3.7.3 Pridržna ali retencijska pravica

Pridržna pravica je pravica, ki jo ima upnik zapadle terjatve, v rokah katerega je kakšna dolžnikova stvar. Primarna funkcija retencijske pravice je oblika prisilnega sredstva, da upnik z njeno pomočjo (to je z njeno grožnjo) doseže poplačilo svoje terjatve, če pa ta funkcija ne zadošča, ima upnik pravico, da se poplača iz vrednosti pridržane stvari (sekundarna funkcija). Pridržna pravica daje upniku upravičenje, da dolžnikovo stvar, ki je v njegovih rokah, pridržni.

Upnikova pravica traja najmanj toliko časa, dokler dolžnik ne izpolni svoje obveznosti in ne ponudi ustreznega zavarovanja njegove terjatve. Upnik se lahko poplača iz vrednosti stvari na enak način kot zastavni upnik, ob pogoju, da pravočasno sporoči dolžniku ta svoj namen. Upnik ima tudi pravico do prednostnega poplačila kupnine, dosežene s prodajo pridržane stvari, pred drugimi upniki.

S pridržno pravico se lahko zavaruje samo **denarna terjatev**, ki mora biti **iztožljiva** in **dospela**, torej s preteklim izpolnitvenim rokom. Kot predmet pridržne pravice je primerna vsaka stvar.

3.7.4 Hipoteka oziroma zastava

Gre za **stvarno pravico na tuji stvari**, ki je ustanovljena v zavarovanje določene terjatve in ki pooblašča svojega nosilca (zastavnega upnika), da se za to terjatev, če mu ni pravočasno izpolnjena, poplača iz vrednosti objekta. Ni pomembno, čigav je v danem trenutku objekt zastavne pravice, saj mora vsakokratni lastnik trpeti takšen način poplačila. Zastavna pravica je premoženjska pravica in kot takšna podedljiva in prenosljiva skupaj s terjatvijo (načelo

akcesornosti). Če gre za zastavno pravico na nepremičnini, se imenuje hipoteka, pri premičninah gre za ročno zastavno pravico.

3.8 PRENEHANJE POGODBENIH OBVEZNOSTI

Za prenehanje obveznosti je potrebno, da preneha obligacijski pravni naslov, to je absolutno, ne le relativno, glede določene stranke (odkup, odstop terjatve, prevzem dolga itd.). Razlogi za prenehanje pogodbe so lahko različni. Gotovo najbolj logična je izpolnitev obveznosti oziroma prenehanje izpolnjevanja zaradi odpovedi, odstopa, razveze razmerja.

3.8.1 Pobotanje ali kompenzacija

Pobotanje ali kompenzacija predstavlja način prenehanja obveznosti z učinkom izpolnitve do višine nasprotne, v pobot ugovarjane terjatve. Prednost takega načina prenehanja obveznosti je v tem, da strankama obligacijskega razmerja omogoča na kar najbolj smotrno in s tem ekonomičen način prenehanje njunih terjatev in nasprotnih terjatev. Dolžnik lahko pobota terjatev, ki jo ima nasproti upniku, s tistim, kar ta terja od njega, če se obe terjatvi glasita na denar ali na druge nadomestne stvari iste vrste in iste kakovosti in če sta obe zapadli. Terjatev in nasprotna terjatev morata za pobot izpolnjevati naslednje pogoje:

- obe terjatvi se morata glasiti na denar ali na druge nadomestne stvari iste vrste in iste kakovosti,
- istovrstnost terjatev;
- terjatev in nasprotna terjatev morata biti vzajemni,
- obe terjatvi morata biti pobotljivi,
- obe terjatvi morata biti zapadli,
- obe terjatvi morata biti iztožljivi.

3.8.2 Odpust dolga

Odpust dolga je dogovor med upnikom in dolžnikom, s katerim se upnik odreče svoji terjatvi in dolžnik ta odrek sprejme. N potrebno, da bi dolžnik izrecno privolil v upnikov odpust, ampak zadostujejo že konkludentna dejanja. Odpusti se lahko obstoječi dolg, tudi bodoč in pogojen. Oblika za odpust ni potrebna. Z odpustom preneha terjatev z vsemi svojimi akcesoriji. Odpust pa ne more posegati v pravice tretjih. Kdor je pridobil na odpuščeni terjatvi užitek ali zastavno pravico, ima to pravico še naprej.

3.8.3 Nemožnost izpolnitve

Nemožnost izpolnitve ima za posledico prenehanje obveznosti, če je do te nemožnosti prišlo od sklenitve pogodbe pa do njenega izpolnitvenega roka. Po tem ko je dolžnik v zamudi, se ne more več sklicevati na prenehanje obveznosti zaradi nemožnosti izpolnitve. Prvotna obveznost ne preneha, ampak se spremeni v odškodninsko. Pravila o prenehanju obveznosti pa ne veljajo za stvari, določene po vrsti (genus), ampak praviloma le za individualno določene stvari (species). Nemožnost izpolnitve mora biti popolna, v celoti, kar pa pomeni, da obveznosti objektivno ni mogoče izpolniti. Nemožnost izpolnitve mora biti trajna, saj le začasna nemožnost izpolnitve nima za posledico prenehanje obveznosti, ampak le odložitev izpolnitve, če ne gre za fiksno posel, pri katerem je čas izpolnitve bistvena sestavina pogodbe.

3.8.4 Zastaranje

Zastaranje je sicer uvrščeno v poglavje o prenehanju obveznosti, kar pa lahko sprejmemo le pogojno, saj z zastaranjem obveznosti ne prenehajo, preneha le njihovo pravno varstvo. Posledica je, da dolžnik nima vrnitvenega zahtevka, če je izpolnil zastarano obveznost, čeprav ni vedel, da je obveznost zastarana. Upnik pa se lahko kljub zastaranju poplača iz stvari, dane v hipoteko oziroma zastavo, če ima stvar v rokah ali če je njegova pravica vpisana v javno knjigo. V tem primeru se lahko poplača samo za glavno terjatev, ne pa za obresti in druge občasne dajatve. Pogodbeni stranki se ne moreta dogovarjati o zastaralnih rokih, ti so določeni z zakonom. Razlikovati je potrebno prekluzivne roke, zamuda katerih povzroči prenehanje same pravice.

3.9 ODŠKODNINSKA OBVEZNOST

Najvažnejša in gotovo tudi najpogostejša obveznostna razmerja nastajajo med subjekti prava na podlagi sklenitve pogodb. Ob pogodbenih obveznostih so najpomembnejša obveznostna razmerja tista, ki nastajajo med subjekti zaradi povzročitve škode. Govorimo o odškodninskih obveznostih. Odškodninska obveznost je v tem, da ima ena stranka dolžnost povrniti škodo - plačati odškodnino drugi stranki, ki je škodo utrpela. Da pa nastane obveznost ene stranke, da povrne drugi škodo, morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

- nedopustno škodljivo dejstvo,
- škoda,
- vzročna zveza med škodljivim dejstvom in škodo,
- ter odškodninska odgovornost.

Za nastanek odškodninske obveznosti morajo hkrati obstajati vsi pogoji, tako da je škoda, ki nastane, posledica škodljivega dejstva, za katerega je podana odgovornost ene stranke.

Škodljivo dejstvo je ali ravnanje subjekta prava (oškodovalca) ali škodni dogodek. Ravnanje, ki povzroči škodo, je lahko aktivno dejanje ali je pasivno (opustitev).

Škoda je izguba ali prikrajšanje pravno zavarovanih dobrin ali interesov. Zaradi škodljivega dejstva utegne utrpeti oškodovanec premoženjsko (gmotno) ali nepremoženjsko (negmotno) škodo. Po OZ se deli premoženjska škoda v **navadno škodo** in v **izgubljeni dobiček**. Navadna, tudi dejanska škoda, je po OZ zmanjšanje premoženja, izgubljeni dobiček pa preprečitev povečanja premoženja. Nepremoženjska škoda nastane s povzročitvijo telesnih ali duševnih bolečin ali strahu, žalitvijo časti, omejitvijo svoboščin itd.

Med škodljivim dejstvom in škodo mora obstajati **vzročna zveza**. Vzročna zveza je podana, kadar je škodljivo dejstvo vzrok, škoda pa posledica tega vzroka.

Čeprav je nastalo škodljivo dejstvo, škoda, in je podana vzročna zveza, kljub temu ne nastane odškodninska obveznost, če ni **odškodninske odgovornosti**. Oseba, ki ji je mogoče pripisati škodljivo ravnanje oziroma oseba, pri kateri (v katere delovanju, obratovanju) je nastal dogodek, mora biti za svoje ravnanje ali za nastali dogodek po pravnih normah odškodninsko odgovorna.

V našem pravu temelji odškodninska odgovornost na dveh pravnih temeljih:

- na krivdi oziroma na krivdnem ravnanju osebe (oškodovalca); govorimo o **subjektivni odgovornosti**;

- na vzročnosti, tj. na povezavi med škodljivim dejstvom in določeno dejavnostjo ali stvarjo, ki je v tem, da škodljivo dejstvo (vzrok za škodo), izvira iz določene dejavnosti ali stvari. Govorimo o **objektivni odgovornosti** ali o odgovornosti na podlagi vzročnosti (tudi odgovornost brez krivde).

S povrnitvijo škode oziroma **odškodnino** se odpravijo, nadomestijo ali ublažijo škodne posledice škodljivega dejstva, za katerega je podana odgovornost. **Premoženjsko (gmotno) škodo** je treba povrniti najprej tako, da se vzpostavi stanje, ki je bilo pred nastankom škode (vzpostavitev v prejšnje stanje). Če vzpostavitev v prejšnje stanje škode ne odpravi v celoti, je odgovorna oseba dolžna dati za ostanek škode še denarno odškodnino. Če vzpostavitev prejšnjega stanja ni mogoča, ali če po mnenju sodišča ni nujno, a to opravi odgovorna oseba, sodišče odloči, da mora odgovorna oseba izplačati oškodovancu ustrezno denarno odškodnino. Oškodovanec ima pravico do povrnitve dejanske škode kot tudi do povrnitve izgubljenega dobička. Ko sodišče odloča o višini odškodnine, upošteva najprej višino škode, stopnjo krivde, materialno stanje odgovorne osebe in druge okoliščine.

Pretrpljene **nepremoženjske škode** ni mogoče odpraviti niti nadomestiti, temveč ublažiti z denarno odškodnino, ki pa ne predstavlja ekvivalenta za nastalo škodo, temveč le zadoščenje. V nekaterih primerih (kršitev osebnostnih pravic) daje oškodovancu zadoščenje tudi objava sodbe ali preklic izjave, s katero je storjena škoda.

VPRAŠANJE 9

Na čem temelji objektivna odgovornost?

- a) na krivdi;
- b) na vzročnosti;
- c) na subjektu

3.10 VRSTE POGODB

Pogodbe lahko delimo po več kjučih. Eden od najpomembnejših je prikazan v nadaljevanju

1. **Pogodbe o odsvojitvi** – upnik, pridobi na stvari, ki je predmet pogodbe, stvarno pravico:
 - prodajna pogodba,
 - posojilna pogodba.
2. **Pogodbe o uporabi** – upnik pridobi na predmetu pogodbe obligacijsko pravico
 - posodbena pogodba;
 - rabokupna pogodba
 - licenčna pogodba
3. **Pogodbe o storitvah** – upnik ima terjatev na neko storitev
 - podjemniške pogodbe – gradbena, projektantska in prevozna;
 - mandatne pogodbe – komisijska, špedicijska, bančni posli
 - shranjevalna pogodba.
4. **Pogodbe uspeha in pogodbe truda**

VPRAŠANJE 10

Glede na spodaj naštete pogodbe označi tiste, ki ne spadajo med pogodbe o odsvojitvi!

- a) prodajna pogodba;
- b) shranjevalna pogodba
- c) rabokupna pogodba;
- d) posojila pogodba;
- e) licenčna pogodba.

Glej internetni vir – Obligacijski zakonik –

http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r03/predpis_ZAKO1263.html

POVZETEK POGLAVJA

Pogodbeno pravo je del civilnega prava, kjer je kot temeljni element označena avtonomija volje strank. Pogodbeno pravo označuje dvostrana razmerja; na eni strani imamo subjekte, ki nekaj terjajo (upniki) na drugi strani pa so subjekti, ki morajo izvesti določeno spolnitev (dolžniki), ki je vsebina pogodbenega razmerja. Pogodbeno razmerje je tudi relativno razmerje, saj deluje le med pogodbenima strankama, medtem ko absolutno razmerje (stvarne pravice) deluje ne samo med strankama pravnega razmerja pač pa tudi do tretjih oseb.

Pogodba nastane, če so dani zakoniti predpogoji za veljavnost pravnega posla. Pogodba je pravno dejanje le v primeru, če pravo določa zanjo pravne posledice. Temeljni elementi obligacijske pogodbe so: sposobnost pogodbenih strank za sklenitev pogodbe; soglasje volj pogodbenih strank; možen oziroma dopusten predmet pogodbe in veljavna pravna podlaga pogodbe; potrebna obličnost, če se ta zahteva. Ponudba je določeni osebi dan predlog za sklenitev pogodbe, ki vsebuje vse bistvene sestavine pogodbe, tako da bi se z njegovim sprejemom pogodba lahko sklenila. Ponudba mora biti tako določna, da lahko z golim naslovnikovim sprejemom nastane veljavna pogodba. Pred sklenitvijo pogodbe so pogosta pogajanja, to je vse dokler ni doseženo soglasje. Pogajanja predstavljajo trenutek, ko bodoča, potencialna pogodbenika, oblikujeta svojo pravno relevantno pogodbeno voljo. Pogodba je sklenjena, ko se pogodbeni stranki zedinita o njenih bistvenih sestavinah, ko dosežeta soglasje volj.

Če posel ni bil sklenjen, posel ne obstaja, gre za neobstoječ posel. Izjavi strank se nista ujeli, tako da sploh ni prišlo do soglasja. Neveljaven pa je pravni posel, ki je bil sicer sklenjen, niso pa bile izpolnjene vse predpostavke za veljavnost posla. Za pojem neveljavnosti se navaja, da je generični pojem, ki zajema tako nične pogodbe (absolutno nične) kot izpodbojne pogodbe (relativno neveljavne).

Pri pravno poslovnih obvezah sta izpolnitev oziroma spolnjevanje zelo raznovrstna in zadevni predpisi podrobni in mnogoštevilni, pri izven poslovnih obvezah sta izpolnitev oziroma spolnjevanje bolj enostavna.

Ob pogodbenih obveznostih so najpomembnejša obveznostna razmerja tista, ki nastajajo med subjekti zaradi povzročitve škode. Govorimo o odškodninskih obveznostih. Odškodninska obveznost je v tem, da ima ena stranka dolžnost povrniti škodo oziroma plačati odškodnino drugi stranki, ki je škodo utrpela.

VPRAŠANJA ZA PONAVLJANJE

1. Zakaj nastane pravno razmerje?
2. V katero pravno panogo lahko uvrstimo pogodbeno pravo in zakaj?
3. Kakšna je razlika med relativnim in absolutnim pravnim razmerjem?
4. Naštejte pravne predpostavke pogodbenega razmerja.
5. Za katere oblike pogodb je potrebna obličnost in zakaj?
6. Katere oblike neveljavnosti pogodb poznamo?
7. Opiši bistvene razlike med ničnostjo in izpodbojnostjo.
8. Kaj je poroštvo?
9. Kdaj lahko uporabimo dikcijo o pogodbenih kaznih v pogodbenem razmerju?
10. Katere oblike spremembe pogodbenega razmerja poznamo na upniški strani?
11. Kakšna je razlika med pristopom k dolgu in prevzemom izpolnitve?
12. Katere oblike neizpolnitve pogodbenega razmerja poznamo?
13. Kdaj uporabljamo odškodninske obveznosti?
14. Kateri so bistveni elementi odškoninske obveznosti?
15. Kakšna je razlika med subjektivno in objektivno odgovornostjo?

4 INTELEKTUALNA LASTNINA

TEMELJNI CILJI POGLAVJA

V tem poglavju bodo študentje spoznali temeljne pojme intelektualne lastnine; patent, avtorske in sorodne pravice, modeli in znamke ter geografske označbe. Praktično se bodo seznanili s postopkom pridobivanja pravic iz intelektualne lastnine.

Znanje se kaže kot dejavnik bogastva na trgu, saj je odvisno od subjektovega dojetja in logičnega povezovanja podatkov in informacij. Podatki so signali, ki jih lahko pošlje tvorec prejemniku človeške ali druge narave, medtem ko so informacije organizirani ali strukturirani podatki umeščeni v pomenski kontekst, kateri določa razmerje med stvarmi in akterji. Tako se znanje določa kot zaloga podatkov in informacij, ki so zbrani iz razpoložljivih virov, znanja, izobrazbe ali prakse, razširjeni na podlagi sposobnosti ustvarjanja podatkov in njihovega spreminjanja v informacije, ki niso na voljo iz drugih virov, z namenom povečanja sposobnosti učinkovitega sprejemanja odločitev.

Intelektualna lastnina je področje prava, ki obravnava razpoložljivost, obseg pridobitev, uveljavljanje in preprečevanje zlorab zasebnih, pravno opredeljenih pravic, na določenih oblikah intelektualnih stvaritev ter podjetniških identifikatorjev, z namenom določitve pravil za njihovo gospodarno izkoriščanje na trgu v konkurenčnem okolju. Zaseduje dva tipa pravic, in sicer so na eni strani pravice povezane z intelektualnim naporom, ter na drugi strani pravice, povezane s komercialnim ugledom in z znamko povezanim renomejem (podjetniški identifikatorji). Iz vsega navedenega sledi ekonomska utemeljitev intelektualne lastnine, ki se kaže v:

- vzpostaviti ekonomske spodbude za zasebno tržno ponudbo določenih oblik znanja kot blaga ali storitev,
- omogočanju pretvorbe teh oblik znanja, ki so po svoji naravi javne dobrine v zasebne in zato redke ekonomske pravice, ter
- zaščiti tržne identitete blaga in storitev, ki temelji na teh ekonomskih pravicah – tržne transakcije z blagom in storitvami.

Kategorije intelektualne lastnine so:

- patenti;
- avtorske pravice in sorodne pravice;
- modeli in znamke;
- geografske označbe in
- tradicionalne veščine.

Glej internetni vir – Zakon o industrijski lastnini –

http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r08/predpis_ZAKO1668.html

Patent je pravica, ki jo podeli država izumitelju, da za omejeno časovno obdobje prepove drugim gospodarsko uporabo, kot nadomestilo za razkritje izuma, tako da lahko drugi tudi pridobijo koristi. Ekonomski učinki patentnega varstva se obravnavajo v sledečih tezah:

- kot pravna pravica zagotavlja patent izumu naravo zasebne in redke ekonomske dobrine. Tretje osebe ne morejo uporabljati izuma na izdelkih in tehnoloških postopkih brez dovoljenja lastnika patenta – **značaj zasebne dobrine**.
- vsak razkrit izum kot del znanja ohranja značaj čiste javne dobrine, saj ga lahko vsakdo ob vsakem času brez vsake omejitve prosto razpolaga kot **vložek pri generiranju novega znanja**.

Patent zagotavlja imetniku naslednje izključne pravice:

- če je predmet patenta proizvod: preprečitev tretjim osebam, ki nimajo imetnikove privolitve, da **izdelujejo, uporabljajo, ponujajo v prodajo, prodajajo ali v te namene uvažajo zadevni proizvod**;
- če je predmet patenta postopek: preprečitev tretjim osebam, ki nimajo imetnikove privolitve, da postopek **uporabljajo in ponujajo v prodajo, prodajajo ali v te namene uvažajo proizvod, ki je pridobljen neposredno s tem postopkom**.

Zgled 1: Patentna prijava

Patentno varstvo v Sloveniji

V Sloveniji se nacionalna prijava za podelitev patenta vloži pri Uradu RS za intelektualno lastnino. Slovenski prijavitelj jo lahko vloži sam ali prek zastopnika.

Pred vložitvijo prijave

Preden vložite zahtevo za podelitev patenta, vam svetujemo, da se pozanimate, ali je vaš izum res nov v svetovnem merilu, če se za vaš izum sploh lahko podeli patent, kako poteka postopek podelitve patenta, kdo vam lahko pri prijavi pomaga in podobno.

Postopek za pridobitev varstva

Postopek za pridobitev patentnega varstva pri Uradu za intelektualno lastnino poteka v nekaj osnovnih korakih.

Glej internetni vir: <http://www.uil-sipo.si>

Trajanje pravice in vzdrževanje

Patent traja 20 let od datuma vložitve prijave in velja samo v Sloveniji. Ne pozabite, da je potrebno za vzdrževanje patenta vsako leto plačevati letne pristojbine.

Dodatni varstveni certifikat

Dodatni varstveni certifikat je ena izmed pravic industrijske lastnine. Pod določenimi pogoji se lahko dodeli imetniku osnovnega patenta ali njegovemu pravnemu nasledniku po izteku patenta.

Patentno varstvo v tujini

Patentno varstvo je ozemeljsko omejeno in velja samo na območju pristojnosti posamezne ustanove za podeljevanje patentov. Pridobitev patentnega varstva v drugih državah lahko poteka po treh različnih poteh.

REPUBLICA SLOVENIJA MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO		URAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA INTELKTUALNO LASTNINO 1000 LJUBLJANA, KOTNIKOVA 6	
ZAHTEVA ZA PODELITEV PATENTA			
1. Naslov za obveščanje: Janez Slovenec Dunajska cesta 1 1000 Ljubljana tel.: 01 94 4878 faks: _____		Potrdilo o prejemu prijave (fizični urad) Datum vložitve prijave: _____ Številka prijave: P- _____ Žig urada in podpis: _____	
2. Prijavitelj (primek, ime in naslov, za pravne osebe firma in sedet): Janez Slovenec Dunajska cesta 1 1000 Ljubljana			
3. Zastopnik:		Registrska številka:	
4. Izumitelj (primek, ime in naslov): Janez Slovenec Dunajska cesta 1 1000 Ljubljana			
5. Naziv izuma: Instrument z izmenljivo skalo			
6. Podatki o zahtevani prednostni pravici in podlagi zanjo:			
7. Dodatne zahteve: <input type="checkbox"/> prijava je za patent s skrajšanim trajanjem <input type="checkbox"/> predhodna objava patenta po preteku _____ mesecev <input type="checkbox"/> prijava je izločena iz prijave številka: _____			
8. Izjava: <input type="checkbox"/> izjava o skupnem predstavniku:			
9. Priloge: <input checked="" type="checkbox"/> opis izuma, ki ima _____ strani <input checked="" type="checkbox"/> patentni zahtevki (zahtevki), ki imajo _____ strani; število zahtevkov: _____ <input checked="" type="checkbox"/> skice (še so zaradi opisa izuma potrebne); število listov: _____ <input checked="" type="checkbox"/> povzetek <input checked="" type="checkbox"/> potrdilo o plačilu prijave pristojbine <input type="checkbox"/> potrdilo o deponiranju biološkega materiala, če gre za izum, ki ga ni mogoče drugače opisati <input type="checkbox"/> pooblastilo zastopniku <input type="checkbox"/> generično pooblastilo zastopniku je deponirano pri uradu pod št.: _____ <input type="checkbox"/> potrdilo o razstavnih prednostnih pravicah <input type="checkbox"/> podatki o drugih prijaviteljih <input type="checkbox"/> podatki o drugih izumiteljih <input type="checkbox"/> prikaz zaporedja nukleotidov ali aminokislin v opisu <input type="checkbox"/> prijava je bila predhodno posredovana po faksu ali v elektronski obliki <input type="checkbox"/> _____			
_____ <i>Janez Slovenec</i> Priimek in ime ter podpis prijavitelja (zastopnika)			

Slika 1: Zahteva za podelitev patenta
Vir: <http://www.uil-sipo.si>

VPRAŠANJE 1

Kaj je patent?

- pravica, ki jo podeli država izumitelju, da za omejeno časovno obdobje prepove drugim gospodarsko uporabo, kot nadomestilo za razkritje izuma, tako da lahko drugi tudi pridobijo koristi;
- pravica, ki se registrira za videz izdelka, ki je nov in ima individualno naravo;
- so znaki, ki se uporabljajo za identifikacijo poslovne dejavnosti fizične ali pravne osebe.

Avtorske in sorodne pravice obravnavajo pravice intelektualnih ustvarjalcev na njihovih stvaritvah. Obseg varstva pravic se nanaša na:

- reprodukcijo;
- javno prikazovanje;
- radiodifuzno oddajanje;
- prenašanje;
- predelavo;
- najem.

Zgled 2: Avtorsko pravno varstvo

Opredelitev avtorske in sorodnih pravic

Avtorska pravica pripada avtorju na podlagi same stvaritve dela. Bistvo avtorske pravice je, da predstavlja monopol avtorja nad izkoriščanjem njegovega dela.

Avtor in avtorsko delo

Po slovenskem zakonu je avtor le fizična (ne pa tudi pravna) oseba, ki je delo ustvarila. Katero delo šteje za avtorsko, je eno temeljnih vprašanj avtorskega prava, odgovor nanj pa je potrebno poiskati v vsakem konkretnem primeru posebej.

Glej internetni vir: <http://www.uil-sipo.si>

Kolektivno upravljanje

Kolektivno upravljanje pravic je posebnost avtorskega prava, ki omogoča avtorjem in drugim imetnikom pravic le-te bolj preprosto in učinkovito upravljati v razmerah množičnega in razprostranjenega koriščenja njihovih del, uporabnikom pa omogoča enostaven dostop do zakonite uporabe številnih del.

Glej internetni vir – Zakon o avtorski in sorodnih pravicah – http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r03/predpis_ZAKO403.html

Model se registrira za videz izdelka, ki je nov in ima individualno naravo. Videz izdelka pomeni izgled celotnega izdelka ali njegovega dela, ki izhaja iz značilnosti zlasti linij, obrisov, barv, oblike, teksture oziroma materialov izdelka samega ali ornamentov na njem. Izdelek pomeni industrijski ali obrtni izdelek, ki med drugim vključuje dele, ki so namenjeni za sestavo kompleksnega izdelka, embalažo, modni kroj, opremo knjig, grafične simbole in tipografske znake, z izjemo računalniških programov. Kompleksen izdelek pomeni izdelek, sestavljen iz več sestavnih delov, ki jih je mogoče zamenjati, tako da se izdelek lahko razstavi in ponovno sestavi.

Zgled 3: Prijava modelaVarstvo modela v Sloveniji

Postopek za registracijo se začne s prijavo pri Uradu RS za intelektualno lastnino, ki jo slovenski prijavitelji lahko vložijo sami ali prek zastopnika, ki je vpisan v register zastopnikov pri uradu, tuji pa samo prek zastopnika.

Pred vložitvijo prijave

Preden vložite zahtevo za registracijo modela, vam svetujemo, da se pozanimate, kaj se lahko registrira kot model, ali je vaš videz izdelka resnično nov in ima individualno naravo, kako poteka postopek registracije, kdo vam lahko pri prijavi pomaga in podobno.

Postopek za pridobitev varstva

Postopek za pridobitev varstva modela pri Uradu za intelektualno lastnino poteka v nekaj osnovnih korakih.

Glej internetni vir: <http://www.uil-sipo.si>

Trajanje pravice in vzdrževanje

Model traja eno ali več petletnih obdobj od datuma vložitve prijave, vendar največ 25 let. Ob plačilu ustreznih pristojbin se lahko obnavlja vsakih pet let.

Varstvo modela v tujini

Prijava za registracijo modela se načeloma vloži v tistih državah, v katerih želimo zavarovati svoje interese ali v katerih pričakujemo, da bo naša konkurenca poskušala izkoriščati naš videz izdelka z izdelavo izdelka ter s ponujanjem in dajanjem na trg.

REPUBLICA SLOVENIJA MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO		URAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA INTELKTUALNO LASTNINO 1000 LJUBLJANA, KOTNIKOVA 6	
ZAHTEVA ZA REGISTRACIJO MODELA			
1. Naslov za obveščanje: MIKI d.o.o. Mija Novak Slovenska 105 1000 Ljubljana tel.: 01 94 4876 faks: _____		Potrdilo o prejemu prijave (izpolni urad) Datum vložitve prijave: _____ Številka prijave: M- _____ Žig urada in podpis: _____	
2. Prijavitelj (primek, ime in naslov, za pravne osebe firma in sedež): MIKI, d.o.o. Slovenska 105 1000 Ljubljana		3. Zastopnik: _____ Registrska številka: _____	
4. Oblikovalec, če to želi (primek, ime in naslov): Pepe Lik Sodna 10 3245 Novo			
5. Naziv izdelka: Svečnik		6. Razvrstitev izdelka po locarnski klasifikaciji: 26-01	
7. Podatki o zahtevani prednostni pravici in podlagi zanjo: _____			
8. Dodatna zahteva: <input type="checkbox"/> odlog objave prijave; mesecev: _____			
9. Izjava: <input type="checkbox"/> izjava o skupnem predstavniku: _____			
10. Priloge: <input checked="" type="checkbox"/> fotografija(e) ali grafični prikaz(i) za posamezni videz izdelka ali njegov del: Število ___ v ___ izvodih za prvi izdelek Število ___ v ___ izvodih za drugi izdelek Število ___ v ___ izvodih za ... izdelek <input type="checkbox"/> primerek izdelka ali njegovega dela, število _____ <input checked="" type="checkbox"/> potrdilo o plačilu prijavnih pristojbin <input type="checkbox"/> pooblastilo zastopniku <input type="checkbox"/> generalno pooblastilo zastopniku je deponirano pri uradu pod št.: _____ <input type="checkbox"/> potrdilo o razstavnih prednostni pravici <input type="checkbox"/> podatki o drugih prijaviteljih <input type="checkbox"/> podatki o drugih oblikovalcih, če to želijo <input type="checkbox"/> prijava je bila predhodno posredovana po faksu ali v elektronski obliki <input type="checkbox"/>			

Mija Novak

Primek in ime ter podpis prijavitelja (zastopnika)

Obrazec SPO 16-1

Slika 2: Zahteva za registracijo modela

Vir: <http://www.uil-sipo.si>

Znamke (podjetniški identifikatorji) so znaki, ki se uporabljajo za identifikacijo poslovne dejavnosti fizične ali pravne osebe. Znamka daje imetniku izključno pravico do njene uporabe in druge izključne pravice po tem zakonu. Imetnik znamke je upravičen preprečiti tretjim osebam, ki nimajo njegovega soglasja, da v gospodarskem prometu uporabljajo:

- katerikoli znak, ki je enak znamki, za enako blago ali storitve, ki so obseženi z znamko
- katerikoli znak, pri katerem zaradi njegove enakosti ali podobnosti z znamko in enakosti ali podobnosti blaga ali storitev, obseženih z znamko in znakom, obstaja verjetnost zmede v javnosti, ki vključuje verjetnost povezovanja med znakom in znamko;
- katerikoli znak, ki je enak ali podoben znamki za blago ali storitve, ki niso podobne tistim, ki so obseženi z znamko, če ima znamka v Republiki Sloveniji ugled, in če bi uporaba takega znaka brez upravičenega razloga izkoristila ali oškodovala značaj ali ugled znamke.

Zgled 4: Prijava znamke*Varstvo znamke v Sloveniji*

Postopek za registracijo se začne s prijavo pri Uradu RS za intelektualno lastnino, ki jo lahko slovenski prijavitelji vložijo sami ali prek zastopnika, ki je vpisan v register zastopnikov pri uradu, tuji pa samo prek zastopnika.

Pred vložitvijo prijave

Praden vložite zahtevo za registracijo znamke, vam svetujemo, da se pozanimate, kaj se lahko registrira kot znamka, ali je enaka ali podobna znamka že registrirana, kako poteka postopek registracije, kdo vam lahko pri prijavi pomaga in podobno.

Postopek za pridobitev varstva

Postopek za pridobitev varstva znamke pri Uradu za intelektualno lastnino poteka v nekaj osnovnih korakih.

Glej internetni vir: <http://www.uil-sipo.si>

Trajanje pravice in vzdrževanje

Znamka traja deset let od datuma vložitve prijave in se lahko poljubno mnogokrat obnovi za nova desetletna obdobja.

Ugovor zoper registracijo

Urad popolnega preizkusa prijav znamk, to je preverjanja, ali bi morebitna registracija znamke kršila starejše pravice drugih, ne izvaja. Tovrstni preizkus izvede šele na podlagi ugovora tretjih.

Varstvo znamke v tujini

Znamka se za druge države lahko registrira na tri načine: z nacionalno prijavo, mednarodno prijavo ali evropsko prijavo.

REPUBLIKA SLOVENIJA MINISTRSTVO ZA GOSPODARSTVO		URAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA INTELAKTUALNO LASTNINO 1000 LJUBLJANA, KOTNIKOVA 6	
ZAHTEVA ZA REGISTRACIJO ZNAMKE – VZOREC			
1. Naslov za obveščanje: MIKI d.o.o. Slovenska 105 1000 Ljubljana T: 01 987 6543 F: 01 123 4567		Potrdilo o prejemu prijave (izpolni urad!) Datum vložitve prijave: Številka prijave: Z- Žig urada in podpis:	
2. Prijavitelj: (ime in naslov; za pravne osebe firma in sedež) MIKI d.o.o. Slovenska 105 1000 Ljubljana			
3. Zastopnik: (ki je vpisan v register pri uradu)		Registrska številka:	
4. Znak je: <input type="checkbox"/> v črno-beli tehniki <input type="checkbox"/> v barvi (navedite barvo oziroma kombinacijo barv): <input type="checkbox"/> tridimenzionalen <input type="checkbox"/> zvočen		5. Videz znaka: MIKI	
6. Transkripcija znaka: (če je mogoča)			
7. Objava in registracija znaka: <input checked="" type="checkbox"/> prijavitelj želi, da urad objavi in registrira znamko v standardnih črkah, ki jih urad uporablja <input type="checkbox"/> prijavitelj želi, da urad objavi in registrira znamko tako, kot je predstavljena v rubriki 5			
8. Vrsta znamke: <input type="checkbox"/> kolektivna (označite, če je prijava za kolektivno znamko)			
9. Navedba razredov po nicejski klasifikaciji blaga in storitev: 09, 10, 42		Skupaj razredov: 3	
10. Podatki o zahtevani prednostni pravici in podlagi zanjo:			
11. Izjava: <input type="checkbox"/> izjava o skupnem predstavniku:			
12. Priloge: <input checked="" type="checkbox"/> seznam blaga in/ali storitev; število izvodov <u>3</u> <input type="checkbox"/> prikaz znaka; število izvodov <input type="checkbox"/> zvočni zapis znaka: CD avdlio (CD-DA) ali MP3 datoteka <input checked="" type="checkbox"/> potrdilo o plačilu prijave pristojbine <input type="checkbox"/> pravilnik o kolektivni znamki <input type="checkbox"/> pooblastilo zastopniku <input type="checkbox"/> generalno pooblastilo zastopniku je deponirano pri uradu pod št.: <input type="checkbox"/> opis tridimenzionalnega znaka <input type="checkbox"/> prijava je bila predhodno posredovana po faksu <input type="checkbox"/>			
		<i>Maja Novak</i> Primek in ime ter podpis prijavitelja (zastopnika)	
Obrazec SPO Z-1		100208	

Slika 3: Zahteva za registracijo znamke

Vir: <http://www.uil-sipo.si>

Geografske označbe so oznake, ki označujejo, da blago izvira iz ozemlja, če se kakovost, sloves ali druge značilnosti blaga bistveno pripisujejo njegovemu gospodarskemu poreklu.

Zgled 5: Prijava geografske označbe

Varstvo geografske označbe v Sloveniji

V Sloveniji je področje geografskih označb urejeno v z več predpisi, ki jih predstavljamo v nadaljevanju.

Pred vložitvijo prijave

Praden vložite zahtevo za registracijo geografske označbe, vam svetujemo, da se pozanimate, kaj se lahko registrira kot geografska označba, kateri organ je pristojen za registracijo, kako poteka postopek po Zakonu o industrijski lastnini, kdo lahko vloži zahtevo, kdo vam lahko pri prijavi pomaga in podobno.

Postopek za pridobitev varstva

Postopek za pridobitev varstva geografske označbe pri Uradu za intelektualno lastnino poteka v nekaj osnovnih korakih.

Glej internetni vir: <http://www.uil-sipo.si>

Trajanje pravice in vzdrževanje

Trajanje geografske označbe časovno ni omejeno. Prav tako uradu ni potrebno plačevati pristojbin za vzdrževanje registrirane geografske označbe.

POVZETEK POGLAVJA

Intelektualna lastnina je samostojno pravno področje, saj zakon določa vrsto in vsebino teh pravic, njihov obseg in način pridobitve, način uveljavljanja pravic v primeru njihove kršitve, vrste in dovoljene oblike gospodarskega izkoriščanja ipd. Torej podjetniška narava teh pravic zahteva tudi ustrezno upravljanje z njimi. Zaradi izključne narave so z ekonomskega vidika pravice intelektualne lastnine izredno pomembne, saj vplivajo na povečanje konkurenčnosti subjektov na trgu, njihov dolgoročni razvoj, na raziskave, razvoj in investicije, na vzpostavljanje novih ali širjenje že obstoječih vej gospodarstva, na odpiranje novih delovnih mest in nenazadnje tudi na povečanje prihodkov države iz naslova davkov.

VPRAŠANJA ZA PONAVLJANJE

1. Kaj je temelj znanja?
2. Pojem intelektualne lastnine.
3. Naštej kategorije intelektualne lastnine.
4. Katere izključne pravice nosi patent?
5. Kaj obravnavajo avtorske in sorodne pravice?
6. Kako se registrira model?
7. Kaj je znamka?
8. Kaj spada pod pojem geografske označbe?

5 VREDNOSTNI PAPIRJI

TEMELJNI CILJI POGLAVJA

V tem delu skripte bo študent spoznal glavne značilnosti vrednostnih papirjev. Spoznaval bo delnice in obveznice kot osnovne vrednostne papirje. V nadaljevanju se bo spoznal z investicijskimi skladi kot sekundarnimi elementi investiranja preko vrednostnih papirjev. Na koncu tega dela se bo spoprijel z osnovnimi mehanizmi borze vrednostnih papirjev.

Vrednostni papirji so pomembni instrumenti gospodarskega dogajanja. Delovanja modernega, tržno usmerjenega gospodarstva si brez vrednostnih papirjev ni mogoče zamisliti. Iznajdba pravnega instituta vrednostnega papirja je bila odločilna pravno tehnična podlaga modernega kapitalizma, ki je pomembno olajšala, če ne celo omogočila, široko financiranje modernega gospodarstva.

Bistvo vrednostnih papirjev je v njihovi pravni naravi. Izdaja vrednostnega papirja se samo v prvi fazi veže na temeljni pravni posel, v vseh drugih fazah pa je le ta predmet samostojnega urejanja. Kadar gremo na bencinsko črpalko kupit bencin, lahko izstavimo za plačilo ček, ki je vrednostni papir. Temeljni pravni posel je nakup goriva in zaradi tega smo tudi izstavili vrednostni papir. Ko lastnik bencinske črpalke vnovči ta ček na banki, bank one zanima, zakaj je bil ta ček izstavljen, temveč jo zanima le, kakšno je likvidnostno stanje osebe, ki je izstavila ček. V tem primeru nimamo več stika s temeljnim pravnim poslom, kar je osnovni element pravne narave vrednostnega papirja.

5.1 POJEM VREDNOSTNIH PAPIRJEV

Naraščanje števila gospodarskih poslov v tržnem gospodarstvu ima za nujno posledico razvoj in ekspanzijo poslov, ki so povezani z izdajo **vrednostnih papirjev**. Vrednostni papirji so se, zgodovinsko gledano, razvili zaradi varnosti plačil trgovcev, saj so velike razdalje med komitenti narekovala veliko tveganje pri plačevanju blaga in storitev. Vrednostni papirji so lahko instrument negotovinskega plačevanja, podlaga za koncentracijo kapitala oziroma zbiranje sredstev, kreditno sredstvo, pospeševalci cirkulacije blaga, instrument financiranja trgovske branže in urejanje količine denarja v obtoku. Terjatev iz vrednostnega papirja je vezana na sam papir in gre njegovemu zakonitemu imetniku. **Bistvene značilnosti vrednostnih papirjev** so:

- so pismene listine, katerih pravica se brez listine sploh ne ustanovi, saj je inkorporirana v njej, ter se prenaša in uveljavlja samo preko listine,
- listine, ki vsebujejo predvsem premoženjskopravne obveznosti
- izdajatelj se preko listine zavezuje, da bo na listini zapisano obveznost izpolnil samo zakonitemu imetniku listine.

Vrednostne papirje lahko razvrstimo na več načinov. Najbolj pogosta razvrstitev vrednostnih papirjev je po vsebini pravice, ki je utelešena v vrednostnem papirju in po načinu določitve nosilca pravic iz vrednostnega papirja. Po vsebini pravice, ki je inkorporirana v vrednostnem papirju ločimo:

- **obveznostno-pravne vrednostne papirje**, ki vsebujejo določeno obveznostno pravico oziroma terjatev za denar ali kakšno drugo storitev ali dajatev,
- **stvarnopravne vrednostne papirje**, v katerih je inkorporirana določena stvarna pravica in predstavlja stvar oziroma blago samo,
- **korporacijske vrednostne papirje**, ki opredeljujejo krog članskih pravic v pojavnih oblikah kapitalskih družb.

Glede na upravičenca iz vrednostnega papirja razvrščamo vrednostne papirje na **imenske vrednostne papirje**, pri katerih je upravičenec na listini izrecno naveden z osebnim imenom ali firmo in se pravica iz vrednostnega papirja prenaša s cesijo, ter **prinosniške vrednostne papirje**, pri katerih upnikovo ime ni navedeno in se kot upravičenec obravnava vsakokratni imetnik take listine. Pri prinosniških vrednostnih papirjih se pravica iz papirja prenaša preko tradicije. Imenske vrednostne papirje lahko nadalje razvrščamo na rekta vrednostne papirje, ki se lahko prenašajo samo z odstopom ali cesijo in odredbene vrednostne papirje, ki se glasijo po odredbi določene osebe.

Poznamo več vrst vrednostnih papirjev. Glede na imetnika pravice iz tega papirja ločujemo vrednostne papirje **na ime, po odredbi, na prinosnika**. Glede na stopnjo povezanosti s temeljnim poslom in možnostjo vplivanja temeljnega posla na cirkulacijo vrednostnega papirja ločimo: **abstraktne** in **kavzalne vrednostne papirje**. Glede na način nastanka pravic v vrednostnem papirju ločimo; **konstitutivne**, v katerih se z izdajanjem vrednostnega papirja konstituira neka nova pravica, in **deklarativne** s katerimi se z izdajo ne ustanavlja neka nova pravica, temveč se že obstoječa deklarira napram tretjim. Glede na objekt razlikujemo **denarne in blagovne vrednostne papirje**. Vrednostni papir mora imeti naslednje **bistvene sestavine**:

- označbo vrste vrednostnega papirja;
- firmo in sedež oziroma ime in prebivališče izdajatelja vrednostnega papirja;
- firmo ali ime osebe, na katero se glasi, oziroma ki odreja na koga se vrednostni papir glasi, ali označbo, da se vrednostni papir glasi na prinosnika;
- natančno označeno obveznost izdajatelja, ki izhaja iz vrednostnega papirja;
- kraj in datum izdaje vrednostnega papirja, pri tistih, ki so izdani v seriji, pa tudi njegovo serijsko številko;
- podpis izdajatelja oziroma faksimile podpisa izdajatelja vrednostnega papirja, izdane ga v seriji.

Vrednostni papir, ki nima vpisanih vseh zahtevanih bistvenih elementov, ni vrednostni papir. Tak papir se šteje za veljavno pismeno listino, ne pa za vrednostni papir. Posebna pravila veljajo za vrednostne papirje, izdane v seriji.

Glede obstoja **legitimacijskih papirjev** je ne glede na različne poglede treba poudariti, da se legitimacijski papirji v največji meri uporabljajo v cilju identifikacije upnika in zaradi preciziranja izdajatelja legitimacijskih papirjev.

Izkazni znaki se razlikujejo od vrednostnih in legitimacijskih papirjev. Na legitimacijske znake se ne morejo uporabljati pravila o vrednostnih papirjih, ker so v tem primeru bistvena pravna razmerja obligacijske narave med upnikom in dolžnikom, na podlagi česar je prišlo do izdaje legitimacijskega znaka.

Najpomembnejša vrednostna papirja na trgu vrednostnih papirjev sta **delnica** in **obveznica**.

VPRAŠANJE 12

Kaj so vrednostni papirji?

- a) pismene listine, katerih pravica se brez listine sploh ne ustanovi, saj je inkorporirana v njej, ter se prenaša in uveljavlja samo preko listine;
- b) pismene listine, katerih pravica se lahko prenaša tudi brez materialne osnove;
- c) so pogodbeno razmerja glede vrednosti določenega predmeta pogodbe.

5.2 DELNICA

Delnica je opredeljena kot **korporacijski vrednostni papir**, ki izkazuje lastnino sredstev vloženih v gospodarske subjekte, ki lahko pridobivajo dobiček. Poleg tega delnica daje imetniku člansko pravico v določeni gospodarski družbi, pravico do udeležbe na dobičku in pravico do upravljanja delniške družbe. Delnica je plačljiva v denarju in stvareh ali pravicah. Glasi se lahko na nacionalno ali tujo valuto. Razvrščamo jo na tri skupine:

- po vrstnem redu izdaje,
- po vsebini pravic,
- po naslovniku delnice

Po vrstnem redu izdaje je lahko **ustanoviteljska** ali **delnica naslednjih emisij**. Po vsebini pravic je lahko delnica **redna** ali **prednostna**. Prednostna delnica je lahko kumulativna ali participativna. Kumulativna prednostna delnica daje imetniku pravico do uveljavitve kumuliranih neizplačanih dividend pred imetniki navadnih delnic, participativna prednostna delnica pa daje imetniku poleg določene dividende pravico do udeležbe pri delitvi dobička. Delnice se lahko izdajajo **na ime** ali **prinosnika**. Imenska delnica se prenaša z indosamentom, prinosniška pa z izročitvijo.

5.3 OBVEZNICA

Poleg delnice kot najpomembnejšega korporacijskega vrednostnega papirja moramo omeniti še **obveznico** kot **dolžniški vrednostni papir**. Obveznica je pisna listina, s katero se izdajatelj zavezuje, da bo osebi, navedeni na njej ali prinosniku obveznice, izplačal določenega dne v obveznici naveden znesek oziroma znesek anuitetnega kupona. Po vsebini pravic razlikujemo **navadne** in **participativne obveznice**. Participativna obveznica daje imetniku poleg obresti tudi pravico do udeležbe pri dobičku izdajatelja obveznic. Obveznice so lahko podvržene garancijam; tako ločimo **garantirane** in **negarantirane obveznice**. Pravica iz obveznice in do obveznice se ustvari, ko je le ta v celoti plačana. Podjetja in ostali gospodarski subjekti lahko izdajajo obveznice v svojem imenu in za svoj račun, banke in druge finančne organizacije pa v svojem imenu in za račun drugih oseb ali pa v imenu in za račun drugih oseb.

5.4 NEMATERIALIZIRANI VREDNOSTNI PAPIRJI

Nematerializirani vrednostni papir je izjava izdajatelja, vpisana v centralni register nematerializiranih vrednostnih papirjev, s katero se izdajatelj zavezuje, da bo izpolnil obveznost iz vrednostnega papirja osebi, ki je kot zakoniti imetnik vrednostnega papirja vpisana v centralni register. **Centralni register nematerializiranih vrednostnih papirjev (Klirinško depotna družba)** je centralna informatizirana baza podatkov, v katero se vpisujejo pravice iz nematerializiranih vrednostnih papirjev, vsakokratni imetniki teh pravic ter morebitne pravice tretjih oseb na vrednostnih papirjih. Vodi ga delniška družba, ustanovljena po zakonu, ki ureja trg vrednostnih papirjev, za opravljanje storitev izračuna, izravnave in zagotavljanja izpolnitev, nastalih na podlagi poslov z vrednostnimi papirji in sklenjenih na organiziranem trgu vrednostnih papirjev.

Nematerializirani vrednostni papir se lahko glasi **na ime** ali **na prinosnika**. Pravice imetnika iz nematerializiranega vrednostnega papirja nastanejo z vpisom nematerializiranega vrednostnega papirja na račun tega imetnika v centralnem registru in se prenesejo s prenosom nematerializiranega vrednostnega papirja na račun novega imetnika v centralnem registru.

Izdajatelji serijskih vrednostnih papirjev, katerih prva prodaja je bila opravljena po postopku javne ponudbe v skladu z zakonom, ki ureja trg vrednostnih papirjev, so dolžni izdati nematerializirane vrednostne papirje. Nematerializirane delnice so dolžne izdati tudi banke, zavarovalnice, borzno posredniške družbe in družbe za upravljanje, ne glede na to, ali je bila prva prodaja njihovih delnic opravljena po zgoraj omenjenem postopku.

Glej internetni vir – Zakon o nematerializiranih vrednostnih papirjih –
http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis_ZAKO1612.html

5.5 INVESTICIJSKI SKLADI

Investicijski sklad zbira premoženje različnih oseb in ga nato nalaga v različne vrednostne papirje in ostale naložbe. Vlagatelj je lastnik manjšega deleža celotnega razpršenega portfelja sklada, dobičke in obresti pa dobiva sklad, ki jih naprej razdeli med vlagatelje glede na višino njihovega deleža v skladu. Vrednost posamezne enote premoženja se dnevno oziroma vsaj tedensko izračunava in objavlja v javnih glasilih. Prva in najbolj pomembna za nastanek investicijskih skladov je **funkcija učinkovite porazdelitve tveganja**. Zaradi večjega obsega, ki je dosežen z združevanjem manjših naložb v večjo in oblikovanjem optimalno diverzificiranega portfelja, prevladajo pozitivni učinki. Slabost diverzifikacije manjšega premoženja je v slabši deljivosti, ki ga zato ne moremo diverzificirati v zadostnem obsegu. Zaradi velikosti obsega premoženja investicijski sklad dosega učinkovito velikost portfelja in transakcij, s čimer so neposredni in posredni transakcijski stroški na najnižji možni ravni.

Glej internetni vir – Zakon o investicijskih skladih in družbah za upravljanje –
http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r08/predpis_ZAKO3428.html

5.6 TRG FINANČNIH INSTRUMENTOV

Mehanizem trga finančnih instrumentov zajema **poslovanje na primarnem** (javna prodaja novo izdanih vrednostnih papirjev) in **sekundarnem trgu finančnih instrumentov** (poslovanje z vrednostnimi papirji po zaključenih prvi javni prodaji) kot **ustanovitev in poslovanje infrastrukture vrednostnih papirjev** (borza in klirinško-depotna družba), ter nadzor nad delovanjem trga finančnih instrumentov. Pravna ureditev mehanizma trgovanja vrednostnih papirjev je urejena v številnih zakonskih in podzakonskih predpisih, ki posegajo tako na področje statusno pravnega kot obligacijsko pravnega urejanja. Razmerja na trgu finančnih instrumentov so urejena z določenimi načeli trgovanja.

Primarni trg vrednostnih papirjev nastane pri prvi prodaji vrednostnih papirjev ob njihovi izdaji, vse druge prodaje vrednostnih papirjev so nadaljnje prodaje, ki se vršijo na sekundarnem trgu vrednostnih papirjev. Posebej je potrebno omeniti pojav “underwriterstvo”, ki pomeni prodajo vrednostnega papirja pooblaščenega udeleženca, kateri je od izdajatelja odkupil vrednostne papirje z namenom nadaljnje prodaje pod pogojem, da celotno prodajo opravi v pogodbeno določenem roku od začetka vpisovanja. Prva prodaja vrednostnih papirjev pomeni prodajo ob izdaji vrednostnega papirja. Vrednostni papir nastane z enostranskim pravnim poslom v trenutku, ko izdajatelj izroči vrednostni papir upravičencu. Za prinosniški vrednostni papir pa velja, da pridobi pravice iz papirja in postane zakoniti imetnik pošteni pridobitelj, čeprav je vrednostni papir odšel iz rok izdajatelja oziroma prejšnjega imetnika brez njegove volje.

Glej internetni vir – Zakon o trgu finančnih instrumentov –
http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r04/predpis_ZAKO5114.html

POVZETEK POGLAVJA

Poglavitna značilnost vrednostnih papirjev je v samostojni pravni naravi listine in ločenosti od posla, zaradi katerega so bili izdani. Kavzalni posel je pri vrednostnih papirjih pomemben le iz vidika razmerja med dolžnikom in prvim pridobitnikom vrednostnega papirja. Vsi ostali uveljavljajo pravico iz vrednostnega papirja in ne iz kavzalnega posla. Razmerje med izdajateljem vrednostnega papirja in prvim prejemnikom imenujemo formalno abstraktno, med poznejšimi pridobitniki in zavezancem, pa materialno abstraktno.

Mehanizem trga finančnih instrumentov zajema poslovanje na primarnem (javna prodaja novo izdanih vrednostnih papirjev) in sekundarnem trgu finančnih instrumentov (poslovanje z vrednostnimi papirji po zaključeni prvi javni prodaji) kot ustanovitev in poslovanje infrastrukture vrednostnih papirjev (borza in klirinško-depotna družba), ter nadzor nad delovanjem trga finančnih instrumentov. Pravna ureditev mehanizma trgovanja vrednostnih papirjev je urejena v številnih zakonskih in podzakonskih predpisih, ki posegajo tako na področje statusno pravnega kot obligacijsko pravnega urejanja. Razmerja na trgu finančnih instrumentov so urejena z določenimi načeli trgovanja.

VPRAŠANJA ZA PONAVLJANJE

1. Kaj so vrednostni papirji?
2. Katere so bistvene sestavine vrednostnih papirjev?
3. Kako razvrščamo vrednostne papirje?
4. Katere so bistvene značilnosti delnice?
5. Kako se razlikuje obveznica od delnice?
6. Kaj so nematerializirani vrednostni papirji?
7. Katere oblike investicijskih skladov poznamo?
8. Kaj je primarni in kaj sekundarni trg vrednostnih papirjev?

6 TRŽNO PRAVO

TEMELJNI CILJI POGlavJA

Temeljni cilji pričujočega poglavja so varstvo konkurence, potrošnikov, zunanjetrgovinski sistem in plačila v poslovnem sistemu. Študentje pridobijo vpogled v temeljne pojme nelojalne konkurence, koncentracij in monopolov, varstvo portošnikov pred nelojalnimi praksami in sistem zunanjetrgovinskega prava. Poseben poudarek je na mednarodnih trgovinskih terminih INCOTERMS. To so posebne klavzule, ki določajo prehod nevarnosti iz prodajalca na kupca v sistemu zunanje trgovine. Na koncu poglavja je obrazložen plačilni sistem preko osnovnih plačilnih instrumentov, in sicer: menice, bančnih garancij in dokumentarnega akreditiva.

V času nenehnega tehnološkega razvoja in potrošniške »mrzlice« je zavedanje posameznika o konkurenčnih izdelkih in varstvu potrošnikov izjemnega pomena. Predstavljam si, da preko interneta naročimo nek izdelek, ko pa ta izdelek pride do nas ugotovimo, da nima takšnih lastnosti, kot so bile opisane na internetnih straneh. Kaj lahko posameznik v tem primeru stori?

Vzemimo drug primer. Potrebujem sestavine za pripravo večerje. Enake sestavine dobimo tako v trgovini X kot tudi v trgovini Y. Vendar so sestavine v trgovini X za 15 % cenejše kot v trgovini Y. Zadevo začnem raziskovati. Ugotovimo, da so se lastniki obeh trgovin glede določanja cen dogovorili in sicer so cene živilskih potrebščin v trgovini X za 15 % cenejše kot v trgovini Y, medtem ko so cene bele tehnike v trgovini Y za 20 % cenejše od cen v trgovini X. Ali je to v skladu z konkurenčno zakonodajo ali ne?

Še en primer. Iz Rusije želimo kupiti nek proizvod. Katero prodajno klavzulo bomo uporabili, da bi izdelek pridobili v uporabo v najkrajšem možnem času z najmanjšimi možnimi stroški? Preučimo INCOTERMS-e. Ugotovimo, da bi bila najugodnejša ena od klavzul skupine D, saj pri tej skupini prodajalec odgovarja za naključno škodo na izdelku vse do kupčeve države. S tem je kupec razbremenjen določenih prevoznih in sistemskih tveganj, ki lahko nastanejo pri prevozu proizvoda.

6.1 KONKURENČNO PRAVO

6.1.1 Pojem konkurence

Konkurenca je **gospodarska kategorija**, ki pomeni pravno zagotovljeno možnost zavestnega prilagajanja podjetij tržnim razmeram, z namenom zagotovitve čim boljšega tržnega položaja, ki se običajno izkazuje v dobičku in trajni navzočnosti na trgu. Varstvo konkurence je predmet obravnave t. i. konkurenčnega prava, ki je nastalo in se razvijalo kot profesionalno pravo podjetnikov v njihovih medsebojnih stikih na trgu. Konkurenčno pravo varuje konkurenco kot značilnost gospodarske ureditve in deluje tako v interesu družbe kot potrošnikov. Temeljna značilnost konkurenčnega prava je prisilna narava norm, ki določeno ravnanje zapovedujejo ali prepovedujejo z namenom zagotavljanja tržne discipline. **Konkurenčno pravo** se v teoriji deli na dve tradicionalni področji: **protimonopolno pravo** in **pravo zatiranja nelojalne konkurence**.

VPRAŠANJE 1**Kaj je konkurenca?**

- a) gospodarska kategorija, ki pomeni pravno zagotovljeno možnost zavestnega prilagajanja podjetij tržnim razmeram, z namenom zagotovitve čim boljšega tržnega položaja, ki se običajno izkazuje v dobičku in trajni navzočnosti na trgu
- b) pogodbeni odnos med dvema strankama na civilnopravnem področju, ki ima za posledico delitev pravic in obveznosti med strankama;
- c) odnos omejevanja med strankami, ki je določen preko zakonov in podzakonskih predpisov

V skladu z **Zakonom o preprečevanju omejevanja konkurence** (Ur. l. RS št. 36/2008 in dopolnitve – ZPOMK-1) se urejajo omejevalna ravnanja, koncentracije podjetij, oblastna omejevalna ravnanja in ukrepi za preprečitev omejevalnih ravnanj in koncentracij, ki bistveno vplivajo na omejevanje konkurence, kadar povzročajo ali bi lahko povzročali učinek na ozemlju Republike Slovenije.

Glej internetni vir – Zakon o preprečevanju omejevanja konkurence – http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis_ZAKO1662.html

Kot nadzorni organ preprečevanja omejevanja konkurence se ustanovi **Urad Republike Slovenije za varstvo konkurence**. Urad Republike Slovenije za varstvo konkurence spremlja in analizira razmere na trgu, če so pomembne za razvijanje učinkovite konkurence, vodi postopke in izdaja odločbe v skladu z zakonom ter daje Državnemu zboru Republike Slovenije in Vladi republike Slovenije mnenja o splošnih vprašanjih iz svoje pristojnosti. Odloča tudi kot prekrškovni organ o prekrških zaradi kršitve določb ZPOMK-1 in določb 81. in 82. člena Pogodbe o Evropski skupnosti v skladu z zakonom, ki ureja prekrške.

Glej internetni vir – Urad RS za varstvo konkurence – <http://www.uvk.gov.si>

6.1.2 Omejevalna ravnanja

Kot **omejevalna ravnanja** ZPOMK-1 našteva sledeča ravnanja:

- omejevalni sporazumi;
- sporazumi majhnega pomena (de minimis);
- skupinske izjeme;
- zlorabo prevladujočega značaja.

Prepovedani in nični so sporazumi med podjetji, sklepi podjetniških združenj in usklajena ravnanja podjetij (v nadaljnjem besedilu: sporazumi), katerih cilj ali učinek je **preprečevati, omejevati ali izkrivljati konkurenco** na ozemlju Republike Slovenije. Tako je prepovedano:

- neposredno ali posredno določati nakupne ali prodajne cene ali druge poslovne pogoje;
- omejevati ali nadzirati proizvodnjo, prodajo, tehnični napredek ali naložbe;
- določati v razmerjih z drugimi sopogodbeniki neenake pogoje za primerljive posle, če je s tem sopogodbenik postavljen v konkurenčno slabši položaj;
- za sklenitev pogodbe zahtevati, da sopogodbeniki sprejmejo še dodatne obveznosti, ki po svoji naravi ali glede na trgovinske običaje niso povezane s predmetom te pogodbe;
- razdeliti trg ali vire nabave med udeleženci.

Zgoraj navedeno se ne uporablja za sporazume, ki prispevajo **k izboljšanju proizvodnje ali razdelitve dobrin ali ki pospešujejo tehnični in gospodarski razvoj**, pri tem pa zagotavljajo potrošnikom pravičen delež doseženih koristi. Toda ti sporazumi ne smejo nalagati udeleženim podjetjem omejitev, ki niso nujne za doseganje navedenih ciljev in dajati udeleženim podjetjem možnosti, da bi izključila konkurenco glede znatnega dela proizvodov ali storitev, ki so predmet sporazuma.

Za **sporazume majhnega pomena** se štejejo sporazumi med podjetji, katerih skupni tržni delež na nobenem od upoštevnihi trgov na ozemlju Republike Slovenije, na katere se sporazum nanaša, skupaj z drugimi podjetji v skupini ne presega:

- 10 odstotkov, kadar gre za podjetja, ki delujejo na isti stopnji proizvodnje ali trgovine (horizontalni sporazumi),
- 15 odstotkov, kadar gre za podjetja, ki delujejo na različnih stopnjah proizvodnje ali trgovine (vertikalni sporazumi),
- 10 odstotkov, kadar gre za mešane horizontalno-vertikalne sporazume ali kadar je težko opredeliti, ali gre za horizontalni ali vertikalni sporazum.

Če je konkurenca na upoštevnihi trgu omejena zaradi kumulativnih učinkov, nastalih zaradi enakih ali podobnih sporazumov drugih podjetij, so pragovi tržnih deležev iz prejšnjega odstavka **zmanjšani na 5 odstotkov**.

VPRAŠANJE 2

Kaj so sporazumi majhnega pomena?

- a) sporazumi, ki med strankami sicer pomenijo določeno obveznost, so pa za sam pogodbeni posel majhnega pomena;
- b) sporazumi, ki temeljijo zgolj na neki splošni povezavi med strankami pogodbenega razmerja
- c) sporazumi med podjetji, katerih skupni tržni delež ne presega zakonsko določen odstotek.

Za **skupine sporazumov**, ki ustrezajo pogojem iz ZPOmK-1, se smiselno uporabljajo določbe uredb Evropske komisije ali Sveta Evropske unije, ki urejajo uporabo tretjega odstavka 81. člena Pogodbe o Evropski skupnosti, tudi kadar ni izkazan vpliv na trgovanje med državami članicami Evropske unije. Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: vlada) lahko z uredbo določi tudi druge skupine sporazumov, ki ustrezajo pogojem iz ZPOmK-1.

Prepovedana je **zloraba prevladujočega položaja** enega ali več podjetij na ozemlju Republike Slovenije ali njegovem znatnem delu. Podjetje ali več podjetij ima prevladujoč položaj, kadar lahko v znatni meri ravna neodvisno od konkurentov, strank ali potrošnikov. Podjetje ima prevladujoč položaj, če je njegov tržni delež na trgu Republike Slovenije višji od 40 odstotkov, medtem ko dvoje ali več podjetij ima prevladujoč položaj, če je njihov tržni delež na trgu Republike Slovenije **višji od 60 odstotkov**. Urad Republike Slovenije za varstvo konkurence pri ugotavljanju prevladujočega položaja upošteva zlasti tržni delež, možnosti za financiranje, pravne ali dejanske vstopne ovire, dostop do dobaviteljev ali trga in obstoječo ali potencialno konkurenco. Zloraba prevladujočega položaja pomeni zlasti:

- posredno ali neposredno določanje nepoštenih prodajnih ali nakupnih cen ali drugih nepoštenih poslovnih pogojev;
- omejevanje proizvodnje, trgov ali tehničnega napredka v škodo potrošnikov;
- uporaba neenakih pogojev za primerljive posle z drugimi sopogodbentiki, če je s tem sopogodbentik postavljen v konkurenčno slabši položaj;

- zahteva, da se za sklepanje pogodb sprejmejo dodatne obveznosti, ki po svoji naravi ali glede na trgovinske običaje niso povezane s predmetom teh pogodb.

6.1.3 Koncentracija podjetij

Za **koncentracijo** gre pri trajnejših spremembah kontrole nad podjetjem pri združitvi dveh ali več predhodno neodvisnih podjetij ali delov podjetij ali kadar ena ali več fizičnih oseb, ki že obvladuje najmanj eno podjetje, ali kadar eno ali več podjetij z nakupom vrednostnih papirjev ali premoženja, s pogodbo ali kako drugače pridobi neposredno ali posredno kontrolo nad celoto ali deli enega ali več podjetij. Koncentracija je tudi dana, kadar dve ali več neodvisnih podjetij ustanovi skupno podjetje, ki opravlja vse funkcije samostojnega podjetja z daljšim trajanjem.

6.1.4 Omejevanje trga z oblastnimi dejanji

Vlada, državni organi, organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil **ne smejo omejevati prostega nastopanja podjetij na trgu**. Za omejevanje prostega nastopanja podjetij na trgu se štejejo splošni in posamični akti in dejanja, s katerimi se v nasprotju z ustavo in zakonom omejujejo svobodna menjava blaga in storitev, svoboden vstop na trg, svobodno nastopanje na trgu ali s katerimi se kako drugače preprečuje konkurenca. Pri omejevanju prostega nastopanja podjetij s predpisi se varstvo interesov podjetij zagotavlja v postopku za presojo skladnosti predpisov z ustavo in zakoni, če takega varstva ni mogoče zagotoviti v upravnem sporu.

6.2 RAVO VARSTVA POTROŠNIKOV

6.2.1 Splošno o varstvu potrošnikov

Zakon o varstvu potrošnikov (Ur.l. RS št. 98/2004 in dopolnitve; ZVPot) je temeljni pravni akt, ki ureja pravice potrošnikov v razmerju do podjetij. V vmesnem obdobju je bil zakon večkrat spremenjen in dopolnjen, predvsem kot posledica prilagajanja slovenskega pravnega reda evropskemu.

Glej internetni vir – Zakon o varstvu potrošnikov –
http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r03/predpis_ZAKO513.html

Zagotavljanje pravic potrošnikov zgolj na zakonodajni ravni ne zadostuje, zato je potrebno potrošnikom **omogočiti, da lahko te pravice uveljavljajo tudi v praksi**. V ta namen je poleg redne sodne poti vzpostavljen ustrezen sistem, delovanje Tržnega inšpektorata RS, kjer lahko potrošnik hitro, brez ali z relativno majhnimi stroški (npr. stroški sodnega izvedenca) doseže rešitev spora s podjetjem.

Naloga **Tržnega inšpektorata RS** je zagotoviti spoštovanje pravic potrošnikov tako z nadzorom nad poslovanjem podjetij in podjetnikov, kot tudi z reševanjem potrošniških sporov. Za dosego te naloge ima Tržni inšpektorat RS na voljo tako izdajo upravne odločbe, s katero podjetju npr. prepove prodajo ali oglaševanje, ali pa podjetju naloži, da ugoti

potrošnikovemu zahtevku. Od začetka leta 2005 ima Tržni inšpektorat RS, kot prekrškovni organ, možnost zoper podjetje ukrepati tudi z izrekom kazenske sankcije – globe.

VPRAŠANJE 3

Kateri zakon je krovni zakon glede varovanja interesov potrošnikov?

- a) Zakon o omejevanju konkurence,
- b) Obligacijski zakonik,
- c) Zakon o varstvu potrošnikov.

6.2.2 Odgovornost za izdelek

V skladu s splošnimi pravili o odgovornosti za škodo in s pravilom o odgovornosti proizvajalca stvari z napako je **dolžan proizvajalec izdelka**, kadar napaka na izdelku povzroči smrt, telesno poškodbo ali okvaro zdravja človeka ali kadar zaradi napake na izdelku nastane škoda na drugi stvari, **povrniti nastalo škodo**. Škodo na drugi stvari je proizvajalec dolžan povrniti, če presega vrednost 400 eurov, in to le tedaj, če je poškodovana stvar običajno namenjena za osebno uporabo in jo je oškodovanec uporabljal pretežno za osebno uporabo.

6.2.3 Oglaševanje blaga in storitev

Oglaševanje blaga in storitev ne sme biti v nasprotju z zakonom, ne sme biti nedostojno ali zavajajoče. Oglaševalska sporočila morajo biti v jeziku, ki je potrošnikom na območju Republike Slovenije lahko razumljiv. **Nedostojno oglaševanje blaga in storitev** pomeni oglaševanje, ki vsebuje sestavine, ki so žaljive ali bi lahko bile žaljive za potrošnike, bralce, poslušalce in gledalce, ali sestavine, ki nasprotujejo morali. Zavajajoče oglaševanje, ki je namenjeno potrošnikom, je zavajajoča poslovna praksa v skladu z zakonom, ki ureja varstvo potrošnikov pred nepoštenimi poslovnimi praksami. Primerjalno oglaševanje po tem zakonu pomeni vsako oglaševanje, ki na kakršenkoli način, izrecno ali z nakazovanjem, določa identiteto konkurenta oziroma blaga ali storitev, ki jih ponuja konkurent.

6.2.4 Garancija za brezhibno delovanje stvari

Blago, za katero se izda **garancija za brezhibno delovanje**, je blago, katerega brezhibno delovanje se zagotavlja z vzdrževanjem ali zamenjavo njegovih sestavnih delov. To velja tudi za blago, ki se kupuje samostojno, uporablja pa se kot sestavni del drugega blaga. Proizvajalec ali prodajalec mora za blago ob sklenitvi prodajne pogodbe izročiti potrošniku garancijski list, navodila za sestavo in uporabo in seznam pooblaščenih servisov. Pri tem je dolžan zagotoviti pooblaščen servis, razen če sam ne opravlja te dejavnosti. **Pooblaščen je tisti servis, ki ima veljavno pooblastilo proizvajalca**, da lahko izvaja servisna dela na proizvodih in ima sklenjeno pogodbo za dobavo originalnih rezervnih delov. Proizvajalec je dolžan zagotoviti popravilo in vzdrževanje izdelka, za čas garancijskega roka oziroma njegovega podaljšanja brezplačno, po poteku le tega pa proti plačilu tako, da servis opravlja sam ali ima sklenjeno pogodbo o servisiranju z drugo osebo. Tudi po preteku garancijskega roka je proizvajalec dolžan potrošniku zagotavljati vzdrževanje, nadomestne dele in priklopne aparate.

6.2.5 Pogodbeni pogoji

Za **pogodbene pogoje** se štejejo vse sestavine pogodbe, ki jih določi podjetje, zlasti tiste, ki so določene v obliki formularne pogodbe ali splošnih pogojev poslovanja, na katere se pogodba sklicuje. Pogodbeni pogoji **zavezujejo potrošnika** le takrat, ko je bil pred sklenitvijo pogodbe **seznanjen z njihovim celotnim besedilom**. Šteje se, da je bil potrošnik seznanjen s celotnim besedilom pogodbenih pogojev, če ga je nanje podjetje izrecno opozorilo in če so mu bili dostopni brez težav. Nejasna določila je treba razlagati v korist potrošnika. Pogodbene pogoje je treba **razlagati v povezavi z drugimi pogoji** v isti pogodbi ali v drugi pogodbi med istima strankama in ob upoštevanju narave blaga oziroma storitev in vseh drugih okoliščin v zvezi s sklenitvijo pogodbe.

6.2.6 Prodaja blaga in opravljanje storitev

Podjetje mora prodajati blago potrošniku oziroma opravljati storitve zanj na način, ki **ni v nasprotju z dobrimi poslovnimi običaji**. Podjetje mora prodajati blago oziroma opravljati storitve vsem potrošnikom pod enakimi pogoji. Za blago oziroma storitve, ki jih ponuja, mora vidno označiti ceno, ki vključuje davek na dodano vrednost v primeru, da je podjetje zavezanec za davek na dodano vrednost. Cena blaga oziroma storitve mora biti označena v eurih. Podjetje mora upoštevati označene cene. V primeru, da gre za ponudbo v okviru storitev informacijske družbe, mora biti poleg cene jasno in nedvoumno navedeno ali cena vključuje tudi stroške dostave.

Ne glede na splošna pravila o obligacijskih razmerjih, se denarna obveznost potrošnika, ki se plačuje s posredovanjem banke ali druge organizacije za plačilni promet, šteje za plačano z dnem, **ko je potrošnik dal nalog taki organizaciji**. V primeru zamude pri plačilu s strani potrošnika kot pogodbene stranke se ne sme dogovoriti uporabe višjih zamudnih obresti, kot jih določa obligacijski zakonik. Stroški opomina, ki ga izda podjetje, v primeru zamude plačila potrošnika kot pogodbene stranke, ne smejo presežati dejanskih stroškov izdelave in pošiljanja opomina, hkrati pa tudi ne višine zamudnih obresti.

6.2.7 Varstvo potrošnikov pred nepoštenimi poslovnimi praksami

Nepoštene poslovne prakse podjetij v razmerju do potrošnikov so prepovedane pred, med in po sklenitvi posla, ki je povezan z nakupom izdelka. Poslovna praksa je nepoštena, če nasprotuje zahtevam poklicne skrbnosti in v zvezi z izdelkom bistveno izkrivlja ali bi lahko izkrivljala ekonomsko obnašanje povprečnega potrošnika, ki ga doseže ali mu je namenjena, ali povprečnega člana posebne ciljne skupine potrošnikov, če je namenjena posebni ciljni skupini potrošnikov.

Poslovne prakse, ki bi lahko povzročile **bistveno izkrivljanje ekonomskega obnašanja** samo ene od jasno določljivih ciljnih skupin potrošnikov, ki so zaradi telesne ali duševne bolezni, posebne lastnosti, starosti ali lahkovernosti še posebej dovzetni za določeno poslovno prakso ali izdelek, na katerega se ta praksa nanaša, na učinke ki jih podjetje pričakovano lahko predvidi, se presojajo z vidika povprečnega člana ciljne skupine.

Poslovna praksa se šteje za zavajajočo, če **vsebuje napačne informacije** in je torej neresnična. Poslovna praksa se šteje za zavajajočo tudi, če kakor koli, vključno s celotno predstavitvijo, zavaja ali bi utegnila zavajati povprečnega potrošnika, čeprav je informacija točna glede

enega ali več naštetih elementov, ter v vsakem primeru povzroči ali bi utegnila povzročiti, da povprečen potrošnik sprejme odločitev o poslu, ki je sicer ne bi sprejel.

Poslovna praksa se šteje za zavajajočo, če podjetje v določenem primeru ob upoštevanju vseh značilnosti in okoliščin ter omejitev sredstva komuniciranja **izpusti bistvene informacije**, ki jih glede na dejanske okoliščine povprečen potrošnik potrebuje za sprejem odločitve ob poznavanju vseh pomembnih dejstev, in tako povzroči ali bi utegnilo povzročiti, da povprečen potrošnik sprejme odločitev o poslu, ki je sicer ne bi sprejel.

Glej internetni vir – Zakon o varstvu potrošnikov pred nepoštenimi poslovnimi praksami – http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r04/predpis_ZAKO5064.html

6.2.8 Nosilci varstva potrošnikov

Dejavnosti s področja varstva potrošnikov opravlja v skladu z zakonom **Urad Republike Slovenije za varstvo potrošnikov** (v nadaljevanju: urad). Urad na podlagi nacionalnega programa varstva potrošnikov pripravi letni program varstva potrošnikov, ki ga sprejme Vlada Republike Slovenije.

Za **organizacije potrošnikov** se štejejo organizacije, registrirane kot društva ali zavodi ali druge organizacije, ki ne opravljajo pridobitne dejavnosti in jih ustanovijo potrošniki zaradi varstva svojih pravic ter so vpisane v register potrošniških organizacij pri uradu.

Vzgojno-izobraževalni programi osnovnega in srednjega šolstva vsebujejo tudi temeljna znanja o varstvu potrošnikov. Urad sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi institucijami pri pripravi izobraževalnih programov varstva potrošnikov.

Dejavnosti s področja varstva potrošnikov se opravljajo kot javna služba, katere trajnost in nemotenost opravljanja zagotavlja v javnem interesu Republika Slovenija.

Nacionalni program varstva potrošnikov določa temelje politike varstva potrošnikov in opredeljuje obseg dejavnosti, ki se financira oziroma sofinancira iz državnega proračuna.

Glej internetni vir – Urad RS za varstvo potrošnikov – <http://www.uvp.gov.si>

6.3 INCOTERMSI

Incoterms predstavlja skupek pojmov (pravila, termini), ki se nanašajo na kupoprodajo, plačilo in transport v zunanjetrgovinskem prometu, izražene v kraticah. Ne izvirajo iz mednarodnih konvencij, temveč veljajo samo kot priporočila, katera postanejo obvezna, če jih stranke iz kupoprodajne pogodbe sprejmejo ali implementirajo v pogodbo. Incoterms klavzule so razvrščene v štiri tematske sklope, ki imajo vsak zase posebne elemente, ki operacionalizirajo vsak sklop. Tako sklop **E-klavzul** določa, da mora prodajalec dati kupcu blago na razpolago v svojih lastnih prostorih; sklop **F-klavzul** določa da je prodajalec dolžan izročiti blago prevozniku, ki ga imenuje kupec na mestih, ki jih določajo klavzule same; sklop **C-klavzul**, ki določa, da mora prodajalec skleniti prevozno pogodbo, vendar pa ne prevzema rizika izgube ali poškodbe blaga ali pa dodatnih stroškov zaradi dogodkov, ki nastanejo po odpremi blaga ter sklop **D-klavzul**, kjer mora prodajalec nositi vse stroške in rizike, ki so potrebni, dokler blago ni pripeljano v namembno državo .

VPRAŠANJE 4**Kaj predstavljajo INCOTERMSI?**

- a) splošne pogoje pogodbe;
- b) obveznosti glede prehoda nevarnosti iz prodajalca na kupca;
- c) zavarovanje pogodbenih strank.

6.4 PLAČILNI SISTEM

Problematika plačilnih pogojev za dobavljeno blago ali opravljene storitve je eden izmed najpomembnejših faktorjev konkurenčnosti in pomemben del vsake finančne transakcije. Vprašljivost rentabilnosti posla se odraža v upniški nevarnosti, da na osnovi nepravilno sestavljenih plačilnih klavzul v temeljni pogodbi, ne bo dobil ustreznega zavarovanja, da se dolgovani znesek v celoti in pravočasno poplača. Dolžnik velikokrat glede svojih finančnih obveznosti preide ali v zamudo ali v plačilno nesposobnost. V tem primeru ima upnik na voljo sodni in arbitražni postopek, kar pa v obeh primerih zahteva določen čas, kateri pa upniku za uspešno izvedbo transakcije, velikokrat ni na voljo. Zaradi tega se izvozniki velikokrat poslužujejo različnih finančno pravnih institutov zavarovanja plačil. Veliko vlogo imajo pri tem banke, ki so osnovni nosilci zavarovanja in velikokrat prevzemajo vlogo garanta za obveze plačila ter s tem posegajo v dolžniško upniško razmerje. Prav banke lahko s svojim razvejanim sistemom komuniciranja uspešno sodelujejo pri posredovanju dokumentacije ter vrednostnih papirjev, kateri se predložijo dolžniku v plačilo ter istočasno dolžniku omogočijo odkup le teh pod določenimi pogoji.

Glej internetni vir – Zakon o plačilnih storitvah in sistemih – http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r05/predpis_ZAKO5485.html

6.4.1 Menica

Menica je z zakonito vsebino in v zakoniti obliki napisana vrednostna listina, ki vsebuje enostransko abstraktno obljubo, da bo po meničnih zakonskih določilih plačan denarni znesek, ki je označen na menici. *Menična obveznost* je samostojna obveznost, možno jo je uveljavljati, tudi če obligacijska obveznost ni veljavna. Menica je prezentacijski papir, kar pomeni, da ima upnik pravico zahtevati izpolnitev takrat, ko mu dolžnik predloži menico. Vsi menični dolžniki so solidarno odgovorni za obveznosti, ki so jih sprejeli iz meničnega posla. Bistvene sestavine menice so:

- označba, da gre za menico;
- nepogojno nakazilo oz. poziv ali odredba naj se plača določena vsota denarja;
- ime tistega, ki naj plača (trasat – glavni dolžnik);
- navedba dospelosti;
- kraj, kjer je treba plačati menico (domicil);
- ime tistega, kateremu je treba plačati (remitent – upnik);
- navedba dneva in kraja izdaje menice;
- podpis izdajatelja menice (trasanta).

Pri meničnih dejanjih poznamo sledeče menične zavezance:

- **trasant** – izda menico in pozove trasata, da plača menico,
- **trasat** – trasant ga pozove, da plača menico,
- **remitent** – trasat mu mora plačati menično vsoto oz. po njegovem nalogu tretji osebi,

- **indasant** – prenese menico z indosamentom na drugo osebo (indosatarja),
- **indosatar** – v njegovo korist je indasant prenesel menico,
- **akceptant** – kot trasat akceptira menico,
- **avalist** – podpiše menico na sprednji strani in s tem postane porok za obveznosti iz menice.

Če kdo podpiše menico za drugega, čeprav za to nima pooblastila, velja, kot da se je sam zavezal, če pa je menico izplačal, ima enake pravice kot tisti, ki ga je brez pooblastila zastopal. Osebe, ki lahko pridobivajo pravice iz menice morajo imeti aktivno menično sposobnost.

Poznamo več vrst menic. Najpomembnejša razvrstitev je po predmetu na **trasirano** in **lastno menico**. Pri trasirani menici izdajatelj menice pozove drugo osebo, da plača menico, medtem ko pri lastni menici izdajatelj sam prevzame obveznost, da bo ob zapadlosti plačal meničnemu upniku (remitentu) menično vsoto.

VPRAŠANJE 5

Kaj je menica?

- a) vrednostna listina, ki vsebuje enostransko abstraktno obljubo da bo po meničnih zakonskih določilih plačan denarni znesek;
- b) vrednostni papir, s katerim lahko v pomorskem prometu izvršimo prenos lastništva;
- c) vrednostni papir, ki predstavlja stvarnopravno pravico.

Glej internetni vir – Zakon o menici –

http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis_ZAKO2652.html

6.4.2 Garancija na poziv

Garancije so po svoji naravi transakcije, ločene od pogodb ali tenderskih pogojev, na katerih temeljijo, ter se garanta takšne pogodbe ali tenderski pogoji v nobenem primeru ne tičejo, pa čeprav se garancija nanje sklicuje. Garantova dolžnost po garanciji je, da plača v njej naveden znesek ali znesek proti predložitvi pisne zahteve za plačilo in drugih v garanciji navedenih dokumentov, ki po svojem videzu ustrezajo garancijskim pogojem.

Garancija na poziv je vsaka garancija, jamstvo ali druga izjava, s katero se prevzema plačilo, ne glede na njen opis ali naziv, s katero banka, zavarovalnica ali druga oseba (garant) v pisni obliki prevzame obvezo, da bo plačala nek denarni znesek, če ji bo v skladu s pogoji te izjave predložena pisna zahteva za plačilo ter morebitni drugi v garanciji določeni dokumenti.

VPRAŠANJE 6

Kakšne so značilnosti garancij?

- a) transakcije poslovanja med bankami;
- b) transakcije, ločene od pogodb ali tenderskih pogojev, na katerih temeljijo;
- c) transakcije poslovanja med komitenti bank.

6.4.3 Dokumentarni akreditiv

Dokumentarni akreditiv je definiran kot način plačila, pri katerem ena banka (akreditivna banka) po nalogu in za račun kupca iz temeljnega posla (naročitelja, nalogodajalca akreditiva)

prevzame obveznost, da bo pod pogoji, določenimi v akreditivu, ter proti predložitvi z akreditivom določenih dokumentov osebi, v korist katere je akreditiv odprt (akreditivnemu upravičencu), izplačala določeni znesek ali pa izplačala, akceptirala ali negocirala predložene menice.

V dokumentarnem akreditivnem poslu so udeležene najmanj tri stranke. Naročnik akreditiva ali nalagodajalec za odprtje akreditiva je praviloma kupec blaga oziroma uporabnik storitve ali druga oseba iz temeljne pogodbe, ki je zavezana k plačilu nekega denarnega zneska in po čigar navodilih se akreditiv odpira. **Akreditivna banka**, ki je na osnovi naročnikovega kritja ali kredita pri tej banki sprejela naročnikov nalog oziroma zahtevo za odprtje akreditiva in je v prvi vrsti zavezana za izplačilo akreditiva. **Akreditivni upravičenec** (uporabnik, koristnik akreditiva, beneficiar) je oseba, ki je dobavitelj blaga (prodajalec) ali izvajalec storitve iz temeljne pogodbe ter ji bo zato ob izpolnitvi določil in pogojev akreditiva izplačan akreditivni znesek. Za mednarodni dokumentarni akreditiv je značilno, da sta pri transakciji udeleženi vsaj dve banki: poleg akreditivne banke, ki ima običajno sedež v državi kupca, sodeluje še korespondenčna banka iz države akreditivnega upravičenca. Nanjo bo akreditivna banka prenesla posamezna opravila, pooblastila in obveznosti.

VPRAŠANJE 9

Pri katerem plačilnem poslu je najpomembnejši element dokumentacija?

- a) menica,
- b) direktno plačilo,
- c) dokumentarni akreditiv.

Korespondenčna banka lahko po navodilih akreditivne banke nastopa v akreditivnem poslu v eni ali več vlog. **Avizirna (sporočilna) banka** je banka, ki po pooblastilu akreditivne banke upravičencu sporoči, da mu je bil odprt akreditiv, ne prevzame pa nikakršne odgovornosti za honoriranje dokumentov. **Konfirmna (potrdilna) banka**, ki po pooblastilu ali zahtevi akreditivne banke doda sporočilo o odprtju akreditiva še svojo potrditev (konfirmacijo), s katero se tudi sama zaveže in solidarno z akreditivno banko odgovarja, da bo honorirala akreditivno skladne dokumente, če bodo le-ti predloženi njej ali izplačilni banki. Izplačilna banka, ki na temelju pooblastila akreditivne banke akreditivnemu upravičencu izplača akreditivni znesek, ali akceptira menice (akceptna banka) ali pa dovoljuje oziroma opravi negociranje dospelih menic (negocirna banka). Kriterij za razlikovanje med bankami je torej vrsta obveznosti akreditivne banke, glede na to ali gre za izplačljiv, akceptni ali pa negocirani akreditiv. **Reimbursna banka** je po pooblastilu akreditivne banke dolžna reimbursirati izplačilno oziroma potrdilno banko, ki je dokumente honorirala. **Transferna banka** pa je tista, ki akreditiv prenaša na drugega upravičenca.

POVZETEK POGLAVJA

Konkurenca je gospodarska kategorija, ki pomeni pravno zagotovljeno možnost zavestnega prilagajanja podjetij tržnim razmeram, z namenom zagotovitve čim boljšega tržnega položaja, ki se običajno izkazuje v dobičku in trajni navzočnosti na trgu. Varstvo konkurence je predmet obravnave t. i. konkurenčnega prava, ki je nastalo in se razvijalo kot profesionalno pravo podjetnikov v njihovih medsebojnih stikih na trgu. Konkurenčno pravo varuje konkurenco kot značilnost gospodarske ureditve in deluje tako v interesu družbe kot potrošnikov. Temeljna značilnost konkurenčnega prava je prisilna narava norm, ki določeno ravnanje zapovedujejo ali prepovedujejo z namenom zagotavljanja tržne discipline.

Zakon o varstvu potrošnikov (Ur.l. RS št. 98/2004 in dopolnitve; ZVPot) je temeljni pravni akt, ki ureja pravice potrošnikov v razmerju do podjetij. V vmesnem obdobju je bil zakon večkrat spremenjen in dopolnjen, predvsem kot posledica prilagajanja slovenskega pravnega reda evropskemu. Sočasno s spremembami in dopolnitvami pa se je razširil tudi obseg pristojnosti Tržnega inšpektorata RS na tem področju. Tako je bilo s sprejetjem Zakona o potrošniških kreditih (ZPotK) v letu 2002 Tržnemu inšpektoratu RS dodeljeno povsem novo področje nadzora, in sicer zaščita potrošnikovih pravic v razmerju do kreditodajalcev, kadar le-ti niso bančni subjekti (banke). S sprejetjem Zakona o varstvu potrošnikov pred nepoštenimi poslovnimi praksami (ZVPNPP) v letu 2007 pa je zakonodajalec podrobneje uredil področje poštenega poslovanja podjetij v razmerju do potrošnikov, s tem ko je navedel vrsto poslovnih praks, ki že po samem zakonu štejejo za nepošteno in kot take nedovoljene.

Pravno-ekonomske odnose med prodajalcem in kupcem regulirajo Mednarodna pravila za razlago trgovinskih terminov (INCOTERMS). Pravila Incoterms je izdala Mednarodna trgovinska zbornica v Parizu že leta 1936. Spremembe in dodatki so bili izvršeni 1953, 1967, 1976, 1980, 1990 in 2000. Najnovejša sprememba Incoterms-ov je prilagojena uporabi preko elektronskih medijev (UN/EDIFACT-EDI) kot tudi zapletenim zahtevam strank sodobnega prometnega sistema (kontejnerizacija, RO-RO, LO-LO, LASH, HUCKEPACK transportnim tehnologijam).

Plačilni sistem predvsem predstavljajo plačilni oziroma zavarovalni instrumenti, in sicer; menica, bančne garancije in dokumentarni akreditivi.

VPRAŠANJA ZA PONAVLJANJE

1. Kaj je konkurenca?
2. Kako se deli konkurenčno pravo?
3. Kdo v RS je nadzorni organ za varstvo konkurence?
4. Naštete omejevalna ravnanja.
5. Kaj so sporazumi majhnega pomena?
6. Kaj je zloraba prevladujočega položaja?
7. Kaj pomeni omejevanje trga z oblastnimi dejanji?
8. Kateri pravni akt je najpomembnejši v sistemu varstva potrošnikov?
9. Kdaj je proizvajalec odgovoren za izdelek?
10. Kakšna dejanja so prepovedana pri oglaševanju blaga in storitev?
11. Za kaj se izda garancija za brezhibno delovanje stvari?
12. Kdaj zavezujejo kupca pogodbeni pogoji?
13. Naštej oblike varstva potrošnikov pred nepoštenimi poslovnimi praksami.
14. Kdo vse so nosilci varstva potrošnikov?
15. Kaj so INCOTERMS klavzule?
16. Kaj je menica?
17. Naštej bistvene sestavine menice.
18. Kaj je bančna garancija?
19. Kdaj lahko izstavimo dokumentarni akreditiv?
20. Opiši sistematično posla z dokumentarnim akreditivom.

7 7DELOVNO PRAVO

TEMELJNI CILJI POGLAVJA

Študent bo v tem poglavju spoznal temeljne značilnosti delovnega razmerja in pogodbe o zaposlitvi. Gradivo študenta vodi preko pojma dela in delovnega razmerja, načel delovnega prava do osnovnega elementa – pogodbe o zaposlitvi. V nadaljevanju bo študent osvojil znanja glede pravic in obveznosti iz delovnega razmerja in nekaterih pomembnejših kategorij delovnega razmerja.

Če se spomnimo prvega poglavja naše skripte (Osnove prava) vidimo, da je delo osrednji element človeške družbe in vpliva na vsa družbena razmerja, ki so pravno varovana. Odnosi posameznika do dela in med seboj v smislu opravljanja dela, so osnovnega pomena za razvoj tako posameznika kot tudi družbe nasploh. Zavedanje pravic in obveznosti posameznika pri sklepanju delovnih razmerij je bistvenega pomena za uspešen razvoj nekega pravnega sistema in družbe nasploh. Na žalost so delojemalci vse prevečkrat v podrejenem položaju, predvsem zaradi tega, ker se premalo zavedajo svojih pravic, ko sklepajo delovna razmerja. Poznavanje pravic in obveznosti tako delojemalca kot tudi delodajalca ima za življenje izreden pomen.

V današnjem, modernem času velikokrat slišimo »...dobil sem odpoved delovnega razmerja...«, »...gospodarska družba je zašla v stečaj..., delavci bodo po preteku zakonskega roka odpuščeni«. Zamislite si primer delavca Mure, ki je skoraj vse življenje pridno delal, nekega dne pa mu delodajalec reče, da je njegovo delovno mesto ukinjeno in je delovni višek. Kaj naj stori? Kakšne pravice ima v tem primeru?

7.1 POJEM IN ZNAČILNOSTI DELOVNEGA PRAVA

Delovno razmerje je razmerje med delavcem in delodajalcem, v katerem se delavec prostovoljno vključi v organiziran delovni proces delodajalca in v njem za plačilo, osebno in nepretrgano opravlja delo po navodilih in pod nadzorom delodajalca. Primarna vira delovnega prava sta Ustava Republike Slovenije in Zakon o delovnih razmerjih (Ur. l. RS št. 42/02 in dopolnitve; v nadaljevanju ZDR), sekundarni viri pa so izvedbeni predpisi.

VPRAŠANJE 1

Opreделите pojem delovnega razmerja!

- je razmerje med delavcem in delodajalcem, v katerem se delavec prostovoljno vključi v organiziran delovni proces delodajalca in v njem za plačilo, osebno in nepretrgano opravlja delo po navodilih in pod nadzorom delodajalca;
- je razmerje med delavcem in delodajalcem, v katerem se delavec obvezno vključi v organiziran delovni proces delodajalca in v njem za plačilo, osebno in nepretrgano opravlja delo po navodilih in pod nadzorom delodajalca;
- je razmerje med delavcem in delodajalcem na podlagi pogodbe o delu.

Avtonomni pravni viri so tiste oblike prostovoljnega ravnanja strank v razmerju, ki niso zapovedane z nobenim formalnim heteronomnim pravnim pravilom in predstavljajo pomemben del pravnega reda. Pri nas se avtonomno pravno urejanje pojavlja najpogosteje na področju gospodarskega prava. Za delovno pravo se kot najpomembnejši avtonomni formalni pravni viri nedvoumno štejejo **kolektivne pogodbe**. Z njimi se določajo medsebojne pravice in obveznosti delavcev in delodajalcev, kot jih dogovorijo njihovi predstavniki. Najštevilčnejši in za posameznega udeleženca delovnega razmerja najpomembnejši formalni pravni vir pa je **pogodba o zaposlitvi**.

S kolektivno pogodbo določita stranki, ki sta jo sklenili, tudi medsebojne pravice in obveznosti. Kolektivna pogodba velja za vse delavce, ki delajo v organizacijah in pri delodajalcih v Republiki Sloveniji, in se lahko neposredno uporablja. Kolektivno pogodbo za območje Republike ali za posamezno dejavnost **sklepajo sindikati in Gospodarska zbornica Slovenije oziroma druga splošna asociacija delodajalcev**. Tako poznamo splošno kolektivno pogodbo za gospodarstvo in za negospodarstvo in pa panožne pogodbe za posamezne dejavnosti. Velja načelo, da panožna pogodba ne more ožiti pravic, zapisanih v splošni; enako velja za pogodbo o zaposlitvi v razmerju do panožne pogodbe.

VPRAŠANJE 2

Kaj je najpomembnejši avtonomni vir delovnega prava?

- a) Zakon o delovnih razmerjih;
- b) Kolektivna pogodba;
- c) podzakonski predpisi.

7.2 POGODBA O ZAPOSLOTVI

Pogodba o zaposlitvi je edini pravni akt, s katerim se sklene delovno razmerje. Vse posledice sklenitve delovnega razmerja pa nastopijo šele z dnem nastopa dela. Nobene dileme tudi ni glede prijavljanja delavcev v razne vrste socialnega zavarovanja: delodajalec je dolžan delavca prijaviti v obvezno pokojninsko, invalidsko, zdravstveno in zavarovanje za primer brezposelnosti v skladu s posebnimi predpisi in mu izročiti fotokopijo prijave v 15 dneh od nastopa dela.

Tudi ZDR opredeljuje **delo za nedoločen čas kot pravilo**. Pogodba o zaposlitvi se praviloma sklepa za nedoločen čas. Če s pogodbo o zaposlitvi čas trajanja ni pisno določen, oziroma če pogodba o zaposlitvi za določen čas ni sklenjena v pisni obliki ob nastopu dela, **se domneva, da je pogodba o zaposlitvi sklenjena za nedoločen čas**.

ZDR določa, da se glede sklepanja, veljavnosti, prenehanja in drugih vprašanj pogodbe o zaposlitvi **smiselno uporabljajo splošna pravila civilnega prava**, če ni s tem ali z drugim zakonom drugače določeno. Tudi pri določanju **posledic ničnosti in izpodbojnosti** pogodbe o zaposlitvi se smiselno uporabljajo splošna pravila civilnega prava. Ničnost in izpodbojnost pogodbe o zaposlitvi se uveljavljata pred pristojnim delovnim sodiščem.

Za pogodbo o zaposlitvi ZDR kot **lex specialis** določa, da se sklene v **pisni obliki, vendar pa kršitev ne pomeni neveljavnosti pogodbe**. Delodajalec mora delavcu izročiti pisen predlog pogodbe o zaposlitvi praviloma **tri dni pred predvideno sklenitvijo**, pisno pogodbo o zaposlitvi pa ob njeni sklenitvi. Če delavcu ni izročena pisna pogodba o zaposlitvi, lahko kadarkoli v času trajanja delovnega razmerja zahteva njeno izročitev od delodajalca in sodno varstvo. Če stranki nista sklenili pogodbe o zaposlitvi v pisni obliki ali če niso v pisni obliki izražene vse sestavine pogodbe o zaposlitvi, to ne vpliva na obstoj in veljavnost pogodbe o zaposlitvi. ZDR uvaja pravno predpostavko o obstoju delovnega razmerja. V primeru spora o obstoju delovnega razmerja med delavcem in delodajalcem se domneva, da delovno razmerje obstaja, če obstajajo elementi delovnega razmerja.

Stranki pogodbe o zaposlitvi **sta delodajalec in delavec**, pa tudi pooblaščenca za podpis pogodbe: če je delodajalec pravna oseba, lokalna skupnost, podružnica tuje družbe ali druge organizacije, nastopa v imenu delodajalca njegov zastopnik, določen z zakonom ali aktom o ustanovitvi, ali od njega pisno pooblaščenca oseba; če je delodajalec državni organ, nastopa v imenu delodajalca njegov predstojnik oziroma od njega pisno pooblaščenca oseba, če z zakonom ni drugače določeno.

Delodajalec, ki zaposluje nove delavce, mora prosta delovna mesta **javno objaviti**. Objava prostega delavnega mesta mora vsebovati pogoje za opravljanje dela in rok za prijavo, ki ne sme biti krajši od osmih dni.

Delodajalec lahko zahteva od kandidata **samo tiste podatke, ki izpričujejo pogoje za opravljanje dela**, ne pa iz zasebnega ali družinskega življenja. Delodajalec lahko pri sklenitvi pogodbe preizkusi znanja kandidata na delovnem mestu. V kolektivni pogodbi se določi trajanje poskusnega dela ter spremljanje in ocenjevanje uspešnosti tega dela. Poskusno delo se lahko podaljša v primeru začasne odsotnosti z dela. Zaradi ugotovitve kandidatove zdravstvene zmožnosti za opravljanje dela delodajalec *na svoje stroške* napoti kandidata na predhodni zdravstveni pregled v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu.

Na drugi strani ima obveznosti tudi kandidat za zaposlitev. Tako je kandidat dolžan pri sklepanju pogodbe o zaposlitvi predložiti delodajalcu **dokazila o izpolnjevanju pogojev** za opravljanje dela. Kandidat ni dolžan odgovarjati na vprašanja, ki niso v neposredni zvezi z delovnim razmerjem.

Delodajalec mora v **osmih dneh** po sklenitvi pogodbe o zaposlitvi pisno obvestiti neizbranega kandidata o tem, da ni bil izbran in mu na njegovo zahtevo vrniti vse dokumente, ki mu jih je predložil kot dokaz za izpolnjevanje zahtevanih pogojev za opravljanje dela.

VPRAŠANJE 3

Kdaj mora delodajalec pisno obvestiti neizbranega kandidata?

- a) v 15-ih dneh,
- b) v sedmih dneh,
- c) v osmih dneh.

7.3 OBVEZNOSTI POGODBENIH STRANK

7.3.1 Obveznosti delavca

Temeljna obveznost delavca je, da mora **vestno opravljati delo na delovnem mestu**, za katerega je sklenil pogodbo o zaposlitvi, v času in na kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upošteva organizacijo dela in poslovanja pri delodajalcu. V primerih, določenih z zakonom ali kolektivno pogodbo, mora delavec opravljati tudi drugo delo. Ves čas mora upoštevati navodila delodajalca. Ravno tako mora spoštovati predpise o varnosti in zdravju pri delu.

Delavec **mora obveščati delodajalca o bistvenih okoliščinah**, ki vplivajo oziroma bi lahko vplivale na izpolnjevanje njegovih pogodbenih obveznosti, pa tudi o vsaki grozeči nevarnosti za življenje ali zdravje ali za nastanek materialne škode, ki jo zazna pri delu.

Delavec se je dolžan **vzdržati vseh ravnanj**, ki glede na naravo dela, ki ga opravlja pri delodajalcu, **materialno ali moralno škodujejo** ali bi lahko škodovala poslovnim interesom delodajalca. To še posebno velja za **varovanje poslovne skrivnosti**. Delavec ne sme izkoriščati za svojo uporabo ali izdati tretjemu delodajalčevih 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 tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje zvedela nepooblaščen oseba.

ZDR vsebuje t.i. **konkurenčno klavzulo**. Med trajanjem delovnega razmerja delavec ne sme brez pisnega soglasja delodajalca za svoj ali tuj račun opravljati del ali sklepati poslov, ki sodijo v dejavnost, ki jo dejansko opravlja delodajalec in pomenijo ali bi lahko pomenili za delodajalca konkurenco.

Delavec je za kršitev te klavzule **odškodninsko odgovoren**. Delodajalec lahko zahteva povrnitev škode, nastale z delavčevim ravnanjem, v roku treh mesecev od dneva, ko je zvedel za opravljanje dela ali sklenitev posla, oziroma v roku treh let od dokončanja dela ali sklenitve posla. Če delavec pri svojem delu ali v zvezi z delom pridobiva tehnična, proizvodna ali poslovna znanja in poslovne zveze, lahko delavec in delodajalec v pogodbi o zaposlitvi dogovorita prepoved opravljanja konkurenčne dejavnosti po prenehanju delovnega razmerja. Konkurenčna klavzula se lahko dogovori najdlje za obdobje dveh let po prenehanju pogodbe o zaposlitvi in le v primerih, ko delavcu preneha pogodba o zaposlitvi po njegovi volji ali krivdi.

Konkurenčna klavzula mora biti določena z **razumnimi časovnimi omejitvami prepovedi konkuriranja** in ne sme izključiti možnosti primerne zaposlitve delavca. Če konkurenčna klavzula ni izražena v pisni obliki, se šteje, da ni dogovorjena. Delavčeva odgovornost za spoštovanje konkurenčne klavzule mora biti seveda uravnotežena na, delodajalčevi strani z nadomestilom za spoštovanje konkurenčne klavzule. Denarno nadomestilo za spoštovanje konkurenčne klavzule se mora določiti s pogodbo o zaposlitvi in znaša mesečno najmanj tretjino povprečne mesečne plače delavca v zadnjih treh mesecih pred prenehanjem pogodbe o zaposlitvi. Če se denarno nadomestilo za spoštovanje konkurenčne klavzule ne določi s pogodbo o zaposlitvi, konkurenčna klavzula ne velja.

VPRAŠANJE 4

Kaj je konkurenčna klavzula?

- a) dogovor med delavcem in delodajalcem, da delavec ne sme brez pisnega soglasja delodajalca za svoj ali tuj račun opravljati del ali sklepati poslov, ki sodijo v dejavnost, ki jo dejansko opravlja delodajalec in pomenijo ali bi lahko pomenili za delodajalca konkurenco;
- b) dogovor med delavcem in delodajalcem, da lahko delavec dela v konkurenčnem podjetju;
- c) dogovor med delavcem in delodajalcem, da lahko delavec sklene pogodbo o delu na konkurenčnem področju.

7.3.2 Obveznosti delodajalca

Nasproti delavčevim obveznostim stojijo obveznosti delodajalca. Njegova temeljna obveza je prav gotovo, da mora delavcu zagotavljati delo, za katerega sta se stranki dogovorili v pogodbi o zaposlitvi. Za delavca je morda še pomembnejša **obveznost ustreznega plačila** za opravljeno delo. Delodajalec mora delavcu zagotoviti ustrezno plačilo za opravljanje dela. Delodajalec je dolžan zagotavljati **varne delovne razmere**, se pravi predvsem pogoje za varnost in zdravje delavcev v skladu s posebnimi predpisi o varnosti in zdravju pri delu.

Novost je določba o **obveznosti varovanja delavčeve osebnosti**. Delodajalec mora varovati in spoštovati delavčevo osebnost ter upoštevati in ščititi delavčevo zasebnost in njegovo dostojanstvo: delodajalec je dolžan zagotavljati takšno delovno okolje, v katerem noben delavec ne bo izpostavljen neželjenemu ravnanju spolne narave. Odklonitev ravnanj iz prejšnjega odstavka s strani prizadetega delavca ne sme biti razlog za diskriminacijo pri zaposlovanju in delu. Če delavec v primeru spora navaja dejstva, ki opravičujejo domnevo, da je delodajalec ravnal v nasprotju s prejšnjima odstavkoma, je dokazno breme na strani delodajalca (znano obrnjeno dokazno breme za primer objektivne odgovornosti oz. predpostavljene krivde).

7.4 POSEBNE OBLIKE POGODB O ZAPOSLOTVI

7.4.1 Pogodba o zaposlitvi za določen čas

Pogodbo o zaposlitvi se sklene za **omejen čas**, ki je potreben, da se delo v določenih primerih opravi. Delodajalec ne sme skleniti ene ali več zaporednih pogodb o zaposlitvi za določen čas z istim delavcem in za isto delo, katerih neprekinjen čas trajanja bi bil daljši kot dve leti, razen v primerih, ki jih določa zakon, ter v nekaterih izjemah. Če je pogodba o zaposlitvi za določen čas **sklenjena v nasprotju z zakonom ali kolektivno pogodbo** ali če ostane delavec na delu tudi **po poteku časa, za katerega je sklenil pogodbo o zaposlitvi**, se šteje, da je delavec sklenil **pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas**.

7.4.2 Pogodba o zaposlitvi med delavcem in delodajalcem, ki opravlja dejavnost zagotavljanja dela delavcev drugemu uporabniku

Delodajalec, ki lahko v skladu s predpisi o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti opravlja **dejavnost zagotavljanja dela delavcev drugemu delodajalcu** (v nadaljnjem besedilu: uporabniku), sklene s temi delavci pogodbo o zaposlitvi. Predčasno prenehanje potrebe po delu delavca pri uporabniku v posameznem primeru ne sme biti razlog za prenehanje pogodbe o zaposlitvi. Delodajalec **ne sme zagotavljati dela delavca uporabniku neprekinjeno ali s prekinitvami do enega meseca** dalj kot eno leto, če gre ves čas za opravljanje istega dela z istim delavcem. Delodajalec in delavec se v pogodbi o zaposlitvi dogovorita tudi o višini nadomestila plače za čas predčasnega prenehanja dela pri uporabniku, oziroma za čas, ko delodajalec delavcu ne zagotavlja dela pri uporabniku, **ki ne more biti nižje od 70 % minimalne plače**.

7.4.3 Pogodba o zaposlitvi s krajšim delovnim časom

Pogodba o zaposlitvi se lahko sklene tudi za delovni čas, **krajši od polnega delovnega časa**. Za krajši delovni čas se šteje čas, ki je krajši od polnega delovnega časa, ki velja pri delodajalcu. Delavec, ki je sklenil pogodbo o zaposlitvi za krajši delovni čas, ima pogodbene in druge pravice in obveznosti iz delovnega razmerja kot delavec, ki dela polni delovni čas in jih uveljavlja sorazmerno času, za katerega je sklenil delovno razmerje, razen tistih, za katere zakon določa drugače.

7.4.4 Pogodba o zaposlitvi za opravljanje dela na domu

Kot **delo na domu** se šteje delo, ki ga delavec opravlja na svojem domu ali v prostorih po svoji izbiri, ki so izven delovnih prostorov delodajalca. Za delo na domu se šteje tudi delo na daljavo, ki ga delavec opravlja z uporabo informacijske tehnologije. S pogodbo o zaposlitvi se delodajalec in delavec lahko dogovorita, da bo delavec na domu opravljal delo, ki sodi v dejavnost delodajalca ali ki je potrebno za opravljanje dejavnosti delodajalca.

7.5 PRENEHANJE POGODBE O ZAPOSLOTVI

ZDR sledi sistematiki OZ in za spremembo pogodbe obravnava njeno prenehanje. Pogodba o zaposlitvi preneha veljati:

- s potekom časa, za katerega je bila sklenjena,
- s smrtjo delavca ali delodajalca (fizične osebe),
- s sporazumno razveljavitvijo,
- z redno ali izredno odpovedjo,
- s sodbo sodišča,
- po samem zakonu, v primerih, ki jih določa ta zakon,
- v drugih primerih, ki jih določa zakon.

Novost je, da je ob prenehanju pogodbe o zaposlitvi, delodajalec na zahtevo delavca dolžan vrniti delavcu vse njegove dokumente ter mu izdati tudi potrdilo o vrsti dela, ki ga je opravljal, pri tem pa ne sme v potrdilu navesti ničesar, kar bi delavcu otežilo sklepanje nove pogodbe o zaposlitvi.

Prenehanje pogodbe o zaposlitvi za določen čas: Preneha brez odpovednega roka po poteku dogovorjenega časa ali sporazumno.

Prenehanje pogodbe o zaposlitvi zaradi smrti (fizične osebe): Delavca oziroma delodajalca, če zapustnikovo dejavnost nepretrgoma ne nadaljuje naslednik.

Sporazumna razveljavev: Pogodbo o zaposlitvi lahko stranki kadarkoli razveljavita s pisnim sporazumom, ki mora vsebovati določbo o posledicah, ki nastanejo delavcu zaradi te razveljavitve pri uveljavljanju pravic iz naslova zavarovanja za primer brezposelnosti.

Odpoved pogodbe o zaposlitvi

Pogodbene stranki lahko odpovesta pogodbo o zaposlitvi z odpovednim rokom – to je **redna odpoved**. V primerih, določenih v zakonu, pa lahko pogodbene stranki odpovesta pogodbo o zaposlitvi brez odpovednega roka – **izredna odpoved**. Vsaka stranka lahko odpove pogodbo o zaposlitvi le v celoti. Delavec lahko **redno** odpove pogodbo o zaposlitvi brez obrazložitve, medtem ko delodajalec lahko **redno** odpove pogodbo o zaposlitvi, **če obstaja utemeljen razlog** za redno odpoved. Delavec in delodajalec lahko **izredno** odpovesta pogodbo o zaposlitvi v primerih oziroma iz razlogov, določenih z zakonom. **Dokazno breme** nosi delodajalec: če redno odpoveduje pogodbo o zaposlitvi delodajalec, je dolžan dokazati utemeljen razlog odpovedi. Sicer pa je utemeljen razlog, ki opravičuje izredno odpoved, dolžna dokazati tista stranka, ki izredno odpoveduje pogodbo o zaposlitvi. Pred odpovedjo mora delodajalec izvesti **poseben postopek**. Pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga mora delodajalec **pisno opozoriti** delavca na izpolnjevanje obveznosti in možnost odpovedi v primeru ponovitve kršitve. Pred redno odpovedjo **iz razloga nesposobnosti ali krivdnega razloga in pred izredno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi**, mora delodajalec delavcu omogočiti zagovor, razen če obstajajo okoliščine, zaradi katerih bi bilo od delodajalca neupravičeno pričakovati, da delavcu to omogoči, oziroma če delavec to izrecno odkloni ali če se neopravičeno ne odzove povabilu na zagovor. O nameravani redni odpovedi iz poslovnega razloga mora delodajalec pisno obvestiti delavca.

VPRAŠANJE 5

Označite razloge redne odpovedi!

- a) neposlovni razlogi,
- b) krivdni razlogi,
- c) objektivni razlogi,
- d) razlogi nesposobnosti,
- e) poslovni razlogi.

Glej internetni vir – Zakon o delovnih razmerjih –
http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r00/predpis_ZAKO1420.html

POVZETEK POGLAVJA

Z uveljavitvijo nove delovnopravne zakonodaje se je pri nas uveljavil pogodbeni princip urejanja delovnih razmerij. Delovno razmerje se sklene s pogodbo o zaposlitvi, s katero se delavec in delodajalec dogovorita o pravicah in obveznostih iz tega razmerja. Najbolj pomembno pri tem principu je, da sta stranki enakovredna pogodbeni partnerja, da torej delodajalec ne more več enostransko in samovoljno odločati o pravicah in obveznostih delavca, kar se morda najbolj odraža prav pri prenehanju delovnega razmerja, saj lahko delodajalec odpove pogodbo o zaposlitvi zgolj v zakonsko naštetih primerih, ko so podani resni in utemeljeni razlogi.

VPRAŠANJA ZA PONAVLJANJE

1. Pojem in značilnosti delovnega prava.
2. Kdaj se sklepa pogodba o zaposlitvi?
3. Kaj mora vsebovati pogodba o zaposlitvi?
4. Opišite pravice in obveznosti subjektov pogodbe o zaposlitvi.
5. Katere oblike pogodb o zaposlitvi poznamo?
6. Kateri elementi morajo biti izpolnjeni za prenehanje pogodbe o zaposlitvi?
7. Kdaj lahko delodajalec redno odpove pogodbo o zaposlitvi?

REZULTATI TESTA PREVERJANJA ZNANJA (pravilni odgovori)

OSNOVE PRAVA

1. A
2. B, C, E
3. A
4. B
5. A
6. A
7. C
8. C
9. B, C, D
10. 3, 2, 5, 4, 1

GOSPODARSKI SUBJEKTI

1. A
2. B
3. A
4. B
5. A
6. C
7. A
8. B
9. C
10. B

POGODBENO PRAVO

1. B
2. C
3. A
4. B, D
5. A
6. C
7. A
8. B
9. B
10. B, C, E

INTELEKTUALNA LASTNINA

1. A

VREDNOSTNI PAPIRJI

1. A

TRŽNO PRAVO

1. A
2. C
3. C
4. B
5. A
6. B
7. C

DELOVNO PRAVO

1. A
2. B
3. C
4. A
5. B, D, E

8 LITERATURA

- Andrassy, J. *Medunarodno pravo*. Zagreb: Školska knjiga, 1976.
- Bratina, B., et.al., *Korporacijsko pravo*. Ljubljana: Planet GV d. o. o., 2009.
- Cigoj, S. *Institucije obligacij: Posebni del obligacijskega prava: Kontrakti in reparacije*. Ljubljana: Uradni list RS d. o. o., 2002.
- Cigoj, S. *Teorija obligacij: Splošni del obligacijskega prava*. Ljubljana: Uradni list RS d. o. o., 2003.
- Ferk, J. *Pravo je »Proces«: O Kafkovi pravni filozofiji*. Ljubljana: GV Založba d.o.o., 2008.
- Ferk, P., in Ferk, B. *Javne službe, državne pomoči in javno-zasebna partnerstva*. Ljubljana: GV založba d. o. o., 2008.
- Grilc, P., in Juhart, M. *Pravo vrednostnih papirjev*. Ljubljana: GV Založba d. o. o., 1996.
- Ivanjko, Š., in Kocbek, M. *Korporacijsko pravo: Pravni položaj gospodarskih subjektov*. Ljubljana: GV Založba d. o. o. in Univerza v Mariboru, Pravna fakulteta Maribor, 2003.
- Ivanjko, Š., in Kocbek, M. *Pravo družb: Statusno gospodarsko pravo*. Ljubljana: Uradni list RS d. o. o., 1996.
- Kaučič, I., in Grad, F. *Ustavna ureditev Slovenije: 5. sprememnjena in dopolnjena izdaja*. Ljubljana: GV založba d.o.o., 2008.
- Koman-Perenič, L. *Škoda in odškodnina*. Ljubljana: DZS, 2004.
- Kovač, M. *Prevozne pogodbe*. Ljubljana: Uradni list RS d. o. o., 2007.
- Kranjc, V. *Gospodarsko pogodbeno pravo*. Ljubljana: GV založba d.o.o. in Univerza v Mariboru, Pravna fakulteta Maribor, 2006.
- Marx, K. *Prispevek h kritiki politične ekonomije*. Ljubljana: ID IV, 1968.
- Mayr, V. *Spregled pravne osebnosti*. Ljubljana: Uradni list RS d. o. o., 2008.
- Miloš, Č. *Borzno pravo*. Ljubljana: GV Založba d. o. o., 2000.
- Pavčnik, M. *Teorija prava*. Ljubljana: GV Založba d. o. o., 2007.
- Pavčnik, M., et.al. *Uvod v pravo znanstvo*. Ljubljana: Uradni list RS d. o. o., 2006.
- Pretnar, B. *Intelektualna lastnina v sodobni konkurenci in poslovanju*. Ljubljana: GV Založba d.o.o., 2002.
- Puharič, K. *Pravo družb in poslovno pravo*. Ljubljana: Uradni list RS d. o. o., 2006.

- Radbruch, G. *Filozofija prava*. Ljubljana: GV Založba d. o. o., 2007.
- Ragelj, B. *Pravo gospodarskih družb v Evropski uniji*. Ljubljana: GV Založba d. o. o., 2008.
- Schlechtriem, P. in Možina, D., *Pravo mednarodne prodaje: Konvencija ZN o mednarodni prodaji blaga*. Ljubljana: Uradni list RS d. o. o., 2006.
- Ščetinc-Tekvc, M. *Konkurenčna prepoved*. Ljubljana: Uradni list RS d. o. o., 2006.
- Tekavc, J., in Pučnik, J. *Prevzemi podjetij in varovanje konkurence*. Tržič: Učila d. o. o., 2002.
- Trampuž, M. *Kolektivno upravljanje avtorske in sorodnih pravic*. Ljubljana: GV založba d. o. o., 2007.
- Turk, D. *Temelji mednarodnega prava*. Ljubljana: GV Založba d. o. o., 2007.
- Ude, L. *Civilno procesno pravo*. Ljubljana: Uradni list RS d. o. o., 2002.
- Vlačič, P. *Omejitve višine odgovornosti v prevznem pravu*. Ljubljana: Uradni list RS d. o. o., 2007.
- Obligacijski zakonik (OZ) (Ur.l. RS, št. 83/2001, 32/2004, 28/2006 Odl.US: U-I-300/04-25, 29/2007 Odl.US: U-I-267/06-41, 40/2007, 97/2007-UPB1)
http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r03/predpis_ZAKO1263.html
- Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP) (Ur.l. RS, št. 21/1995, 9/2001, 30/2001, 85/2001 Skl.US: U-I-149/98-36, 43/2004, 58/2004 Odl.US: U-I-200/02-12, 94/2004-UPB1, 17/2006, 44/2006-UPB2, 139/2006, 16/2007-UPB3, 68/2008)
http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r03/predpis_ZAKO403.html
- Zakon o delovnih razmerjih (ZDR) (Ur.l. RS, št. 42/2002, 79/2006-ZZZPB-F, 46/2007 Odl.US: U-I-45/07, Up-249/06-22, 103/2007, 45/2008-ZArbit, 83/2009 Odl.US: U-I-284/06-26)
http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r00/predpis_ZAKO1420.html
- Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1) (Ur.l. RS, št. 42/2006 (60/2006 popr. 26/2007-ZSDU-B, 33/2007-ZSReg-B, 67/2007-ZTFI (100/2007 popr.), 10/2008, 68/2008, 23/2009 Odl.US: U-I-268/06-35, 42/2009, 65/2009-UPB3, 83/2009 Odl.US: U-I-165/08-10, Up-1772/08-14, Up-379/09-8) http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r01/predpis_ZAKO4291.html
- Zakon o industrijski lastnini (ZIL-1) (Ur.l. RS, št. 45/2001, 96/2002, 7/2003-UPB1, 37/2004, 102/2004-UPB2, 20/2006, 51/2006-UPB3)
http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r08/predpis_ZAKO1668.html
- Zakon o investicijskih skladih in družbah za upravljanje (ZISDU-1) (Ur.l. RS, št. 110/2002, 73/2003 Skl.US: U-I-127/03-7, 32/2004, 42/2004, 26/2005-UPB1, 68/2005 Odl.US: U-I-127/03-44, 92/2007 (109/2007 popr.), 65/2008)
http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r08/predpis_ZAKO3428.html

Zakon o menici ZM (Ur.l. FLRJ, št. 104/1946 (33/1947 popr.) 16/1965, 54/1970, 57/1989, RS, št. 17/1991-I-ZUDE, 13/1994-ZN, 82/1994-ZN-B
http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis_ZAKO2652.html

Zakon o nematerializiranih vrednostnih papirjih (ZNVP) (Ur.l. RS, št. 23/1999, 75/2002, 114/2006, 2/2007-UPB1, 67/2007-ZTFI (100/2007 popr.), 58/2009)
http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis_ZAKO1612.html

Zakon o plačilnih storitvah in sistemih (ZPlaSS) (Ur.l. RS, št. 58/2009)
http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r05/predpis_ZAKO5485.html

Zakon o preprečevanju omejevanja konkurence (ZPOmK) (Ur.l. RS, št. 56/1999 37/2004, 99/2004-UPB1, 40/2007, 64/2007-UPB2, 36/2008-ZPOmK-1)
http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis_ZAKO1662.html

Zakon o trgu finančnih instrumentov (ZTFI) (Ur.l. RS, št. 67/2007 (100/2007 popr.) 69/2008, 40/2009) http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r04/predpis_ZAKO5114.html

Zakon o varstvu potrošnikov (ZVPot) (Ur.l. RS, št. 20/1998 (25/1998 popr.) 23/1999, 110/2002, 14/2003-UPB1, 51/2004, 98/2004-UPB2, 46/2006 Odl.US: U-I-218/04-31, 126/2007, 86/2009 http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r03/predpis_ZAKO513.html

Zakon o varstvu potrošnikov pred nepoštenimi poslovnimi praksami (Ur. L. RS št. 53/2007)
http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r04/predpis_ZAKO5064.html

9 PRILOGE

POGODBA O USTANOVITVI D. O. O.

Družbeniki

sprejemajo

POGODBO O USTANOVITVI DRŽBE Z OMEJENO ODGOVORNOSTJO

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Družba _____ se ustanavlja z namenom opravljanja _____

2. člen

Družba je ustanovljena za nedoločen čas.

3. člen

Firma družbe: _____

Skrajšana firma družbe je _____

Sedež firme je v _____

Poslovni naslov firme je _____

Družba pri svojem poslovanju lahko uporablja tudi dodatne sestavine v obliki znakov, znamk, šampiljk in žigov, ki družbo podrobneje označujejo. O uporabi dodatnih sestavin odloča družbenik.

Sprememba poslovnega naslova ne pomeni spremembo akta o ustanovitvi.

4. člen

Družba ima v pravnem prometu vsa pooblastila, s premoženjem družba prosto razpolaga in odgovarja za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem.

Družbenik za obveznosti družbe ne odgovarja.

Z družbo upravlja družbenik skladno z ZGD – 1 in aktom o ustanovitvi.

5. člen

Družba lahko doma in v tujini s soglasjem družbenika vlaga sredstva in pravice v druge pravne osebe, soustanavlja ali ustanavlja gospodarske družbe in predstavništva v tujini,

povečuje in zmanjšuje svoje osnovne vloške ter razpolaga s svojim premoženjem v skladu s sklepi in odločitvami družbenika in z veljavnimi predpisi.

DEJAVNOST DRUŽBE

6. člen

Predmet poslovanja družbe je dejavnost trgovine, posredništva, svetovanja in storitev.

Dejavnosti družbe so:

Družbenik družbe s posebnim sklepom v skladu s 35. členom Uredbe o vpisu družb in drugih pravnih oseb v sodni register (Ur. l. RS št. 18/2002), dejavnosti družbe, ki so opredeljen v tem členu, razčleni po ustreznih šifrah in imenih vsakokrat veljavne standardne klasifikacije dejavnosti, pod katere se razvrščajo dejavnosti družbe za potrebe vpisa v sodni register.

OSNOVNI KAPITAL DRUŽBE IN OSNOVNI VLOŽEK DRUŽBENIKA

7. člen

Osnovni kapital družbe znaša _____

Osnovni vložek družbenika :

RAZMERJE MED DRUŽBO IN DRUŽBENIKOM

8. člen

Družbenik lahko naknadno in v sorazmerju z osnovnim vložkom vplača nadaljnje denarne znesek, če se za to odloči in takšno odločitev v skladu z 459. členom ZGD – UPB vpiše v knjigo sklepov.

UPRAVLJANJE, PREDSTAVLJANJE IN ZASTOPANJE DRUŽBE

9. člen

Družbo na lastno odgovornost upravlja, predstavlja in zastopa družbenik.

10. člen

Družbenik odloča o naslednjih zadevah:

- sprejetje letnega poročila;
- zahteva za vplačilo osnovnega vložka;
- delitev in prenehanje poslovnega deleža;
- zastopanje in predstavljanje družbe;

- sprememba družbene pogodbe;
- povečanje oziroma zmanjšanje osnovnega kapitala;
- prenehanje oziroma likvidacija družbe;
- pripojitev, spojitev, delitev ali oddelitev družbe;
- sklenitev pogodbe o obvladovanju ali pogodbe o prenosu dobička ali vstopa v podjetniško pogodbo;
- vstop v nova poslovna področja;
- odsvojitve delov ali celotnega premoženja in/ali poslov družbe v eni ali več medsebojno povezanih transakcijah;
- druge zadeve, za katere tako določa zakon ali akt o ustanovitvi.

Družbenik mora vse odločitve vpisovati v knjigo sklepov, ki jo potrdi notar najkasneje do vpisa družbe v sodni register.

Sklepi, ki niso vpisani v knjigo sklepov, nimajo pravnega učinka.

POSLOVNA SKRIVNOST

11. člen

Za poslovno skrivnost se štejejo podatki, za katere tako določi družbenik s pisnim sklepom, ki mora biti vpisan v knjigo sklepov.

Za poslovno skrivnost se štejejo tudi podatki, za katere je očitno, da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseb.

RAČUNOVODSKI IZKAZI IN LETNO POROČILO

12. člen

Družbenik odloča o uporabi bilančnega dobička. Odločitev mora vpisati v knjigo sklepov.

13. člen

Družba mora voditi vse tiste poslovne knjige ter izdelati poročila, ki jih določa zakon.

Družba sestavlja računovodske izkaze in poslovna poročila za poslovno leto, ki je enako koledarskemu letu.

14. člen

Družba mora voditi poslovne knjige v skladu z zakonom in na podlagi verodostojnih knjigovodskih listin.

15. člen

Finančno poslovanje se opravlja v skladu s finančnimi standardi in načeli, ki jih določi z zakonom pooblaščen organizacija.

PRENEHANJE DRUŽBE

16. člen

Družba preneha:

- če tako sklene družbenik;
- če sodišče ugotovi ničnost vpisa;
- s stečajem;
- s sodno odločbo;
- z združitvijo v drugo družbo;
- če se osnovni kapital zniža pod zakonsko določeni znesek.

Prenehanje se izvaja skladno z veljavno zakonodajo in je možno tudi prenehanje po skrajšanem postopku.

KONČNA DOLOČBA

17. člen

O spremembi akta o ustanovitvi odloči družbenik s sklepom, ki mora biti vpisan v knjigo sklepov.

Spremembo akta o ustanovitvi mora družbenik prijaviti za vpis v sodni register.

V Mariboru, dne _____

Družbeniki _____

PRODAJNA POGODBA

Gospod _____ iz _____,
EMŠO _____, v nadaljevanju "kupec"

in

gospod _____,
zastopnik podjetja _____ iz _____, v nadaljevanju
"prodajalec"

skleneta naslednjo

POGODBO O PRODAJI

1. člen

Predmet te pogodbe je prodaja izdelka _____, ki ga prodajalec proda kupcu.

2. člen

Kupec se obveže, da bo poravnal celotno kupnino za izdelek iz 1. člena te pogodbe, ko bo ta izdelek prejel pri pooblaščenem zastopniku ali na sedežu podjetja, pri katerem je zaposlen prodajalec.

3. člen

Kupnina za izdelek znaša _____ € (z besedo: _____ EUR).

Kupec si s plačilom akontacije v višini _____ odstotkov od kupnine zagotovi ceno na dan vplačila akontacije.

Kupnine ni možno spreminjati in prav tako ni možno uveljavljanje kakršnihkoli popustov.

4. člen

Kupec lahko odstopi od nakupa oziroma od plačila kupnine, če to pisno sporoči podjetju prodajalca najkasneje v _____ dneh od podpisa pogodbe.

5. člen

Podjetje prodajalca lahko odstopi od navedenih kupoprodajnih pogojev v primeru, da kupec ne poravna celotne kupnine, pri čemer podjetje prodajalca kupcu ni dolžno vrniti plačane akontacije.

6. člen

Kupec ima pravico do reklamacije izdelka samo v primeru, če je pri kupljenem izdelku opazil proizvodno napako ali napako v materialu.

7. člen

Izdelek ima ob upoštevanju priloženih navodil za uporabo _____ letno garancijo. V tem času prodajalec prevzame celotno odgovornost za proizvodne napake in za napake v materialu, iz katerega je izdelek.

8. člen

Kupec prejme originale podpisane pogodbe, dva izvoda ostaneta prodajalcu.

9. člen

Vse morebitne spore bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, v primeru, da to ne bo možno, je za reševanje njunih medsebojnih sporov pristojno sodišče v _____.

V _____, dne _____

PRODAJALEC:

KUPEC:

AVTORSKA POGODBA

Podjetje _____, ki ga zastopa
_____, (v nadaljevanju: naročnik)

in

_____ (ime in priimek, naslov) (v
nadaljevanju: prevajalec)

skleneta naslednjo

AVTORSKO POGODBO ZA PREVAJANJE

1. člen

Pogodbeni stranki se s to pogodbo dogovorita o medsebojnih obveznostih in pravicah pri pisnem prevajanju.

2. člen

Prevajalec se obvezuje, da se bo ravnal po načelih poklicne etike, da bo čuval zaupnost podatkov, s katerimi se bo seznanil pri prevajalskem delu, in da bo naročniku oddal jezikovno neoporečen prevod v dogovorjenem roku.

3. člen

Naročnik se obvezuje, da bo prevajalcu za prevajanje dostavil jezikovno in strokovno neoporečno ter čitljivo besedilo izvirnika.

4. člen

Avtorska stran prevoda obsega 30 (trideset) tipkanih vrstic v širini 62 (dvainšestdeset) znakov v vrstici, vključno s presledki in z ločili, v skladu z izvirkom. Vsaka začeta vrstica se šteje za celo vrstico.

5. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da znaša bruto cena za eno avtorsko stran prevoda iz izvirnika v tujem jeziku v slovenščino 30 EUR v tolaški protivrednosti, preračunani po srednjem tečaju Banke Slovenije, ki velja na dan nakazila. Cena prevoda velja za čistopis besedila prevoda. Prevod za tisk se dodatno lektorira, stroški za lektoriranje besedila znašajo 15 (petnajst) odstotkov od osnovne cene in se prištejejo k ceni prevoda.

6. člen

Naročnik bo po prejemu prevajalskem delu prevajalcu izplačal avtorski honorar v dogovorjenem znesku in mu ga bo nakazal na bančni račun št. _____ pri _____. Plačilni rok je 8 (osem) dni od prejema prevoda, ki predstavlja predmet te pogodbe.

7. člen

Morebitne spremembe k tej pogodbi se uredijo s pisnimi dodatki k tej pogodbi.

8. člen

V primeru kršitve katerekoli obveznosti iz te pogodbe je pogodbo na zahtevo upravičene stranke možno takoj razveljaviti.

9. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta vsa medsebojna razmerja reševali sporazumno, v primeru spora pa je pristojno sodišče v _____.

10. člen

Pogodba je sestavljena v dveh enakih izvodih, ki veljata kot originala. Vsaka pogodbeni stranka prejme po en izvod pogodbe.

V _____, dne _____

NAROČNIK:

PREVAJALEC:

POGODBA O ZAPOSLOTITVI

Delavec _____, EMŠO _____, stan.
_____ (v nadaljevanju: delavec)

in

Delodajalec _____, zastopan po _____, DŠ
_____ (v nadaljevanju delodajalec)

sklepata naslednjo

POGODBO O ZAPOSLOTITVI

1. člen

Pogodbeni stranki sklepata to pogodbo o zaposlitvi za delo _____,
_____, za katero se zahteva _____ izobrazba in _____
izkušnje _____.

Delavec začne opravljati delo z dnem _____.

Pogodbeni stranki zavezuje kolektivna pogodba _____ in _____.

2. člen

Po tej pogodbi delavec opravlja spodaj navedena dela:

- _____;
- _____;
- _____.

Delo opravlja delavec v hiši _____ na naslovu _____, kjer se nahaja poslovni prostor. Prostor ustreza predpisom o varnosti in zdravju pri delu.

3. člen

Za opravljanje dela uporablja delavec računalnik znamke _____ v vrednosti _____ EUR. Za njegovo uporabo delodajalec mesečno plača odškodnino v višini _____ EUR.

Delodajalec povrne delavcu strošek porabe elektrike, plina, vode in ogrevanja na podlagi izkaza posebnega števca, prav tako tudi stroške prevoza surovin/materiala po posebnem obračunu.

4. člen

To pogodbo o zaposlitvi sklepata delavec in delodajalec za polni delovni čas, ki traja 40 ur tedensko.

5. člen

Osnovna plača delavca znaša _____ EUR mesečno, če doseže pričakovane rezultate.

Plačo delodajalec nakazuje enkrat mesečno, in sicer do 5. v mesecu za pretekli mesec.

Delavec ima pravico do dodatka na delovno dobo _____, dodatka za delovno uspešnost in dodatka za _____ v skladu s kolektivno pogodbo.

6. člen

Delavec ima pravico do letnega dopusta v skladu z ZDR in kolektivno pogodbo za _____.

Delodajalec izda odločbo o dopustu najkasneje do 31. 3. za tekoče leto.

7. člen

Delodajalec je dolžan zagotoviti ustrezne ukrepe za zagotovitev varnosti pri delu v skladu z Zakonom o varstvu pri delu ter kolektivno pogodbo.

Delavec se zavezuje, da bo delo opravljal v skladu z zahtevami in ukrepi za zagotovitev varstva pri delu. V ta namen mora obveščati delodajalca o vseh okoliščinah pri delu, ki bi lahko vplivale na varnost, ogrožale življenje ali zdravje ali povzročile materialno škodo.

Delavec se mora seznaniti z internimi akti družbe ter upoštevati odredbe delodajalca.

8. člen

Delodajalec je dolžan delavcu zagotoviti potrebna delovna sredstva za nemoteno izpolnjevanje dela ter mu v skladu s pogodbo redno izplačevati plačilo za opravljeno delo ter povračilo stroškov, ki jih ima delavec v zvezi z opravljanjem dela.

Delodajalec delavcu zagotavlja pogoje za varno delo v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu in izjavo o varnosti in ceno tveganja na delovnem mestu.

9. člen

V času trajanja delovnega razmerja delavec ne sme pri delodajalcu za svoj ali tuj račun opravljati del in sklepati poslov, pri katerih bi izrabljaj poslovno znanje, poslovne zveze in druge podatke, ki jih je pridobil z delom ali v zvezi z delom pri delodajalcu.

Delavec ne sme opravljati posla za konkurenčno družbo.

O poslih in delih, ki jih želi delavec opravljati izven delovnega razmerja, mora delavec obvestiti delodajalca, ta pa mu mora najkasneje v petnajstih dneh odgovoriti, drugače se šteje, da delodajalec soglaša.

Delavec je dolžan varovati vse podatke, ki jih pridobi pri delu ali v zvezi z delom kot poslovno skrivnost, zlasti podatke, ki jih kot take opredeli družba. Ta dolžnost velja tudi po prenehanju pogodbe o zaposlitvi.

Za kršitev varovanja tajnosti podatkov delavec odškodninsko odgovarja. Če zneska škode ni mogoče natančno ugotoviti, sme delodajalec uveljavljati pavšalno odškodnino v višini šestih mesečnih plač.

10. člen

Kolikor ta pogodba posebej ne ureja pravic in obveznosti pogodbenih strank, se uporabljajo določbe ZDR in kolektivnih pogodb _____ ter interni akti družbe, s katerimi mora biti delavec seznanjeni.

11. člen

Pogodbeni stranki se dogovorita za odpovedni rok _____ dni.

12. člen

Ta pogodba je sestavljena v dveh izvodih, za vsako stranko po eden. Pogodba začne veljati z dnem podpisa.

V _____, dne _____.

Delavec _____ Delodajalec _____.

Uvajanje novih izobraževalnih programov na področju višjega strokovnega izobraževanja v obdobju 2008–11

Konzorcijski partnerji:



Operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo RS za šolstvo in šport. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007–2013, razvojne prioritete Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja ter prednostne usmeritve Izboljšanje kakovosti in učinkovitosti sistemov izobraževanja in usposabljanja.