

# PRAVNI VIDIKI MANAGEMENTA – STATUSNO PRAVO

VPRAŠANJA

Skupina: GO, februar 08

[rado.bohinc@upr.si](mailto:rado.bohinc@upr.si)

## 1. Naštej pravne vire korporacijskega upravljanja. Pravni viri upravljanja oseb zasebnega in javnega prava.

(ZGD1-2006, ZGD 2003, kodeks upravljanja javnih delniških družb (določila glede prejemnikov in avtonomno gospodarsko pravo – strokovne službe, GZS, Združenje članov nadzornih svetov, ZSDU.

Evropski viri: Uredba o SE – Societas Europea (ima značaj zakona) – pravna ureditev nadnacionalne d.d. (2001)

Direktiva o dopolnitvi statuta Evropske d.d. – delavska participacija v SE (2001)

Priporočilo o članih NS in neizvršnih članih upravnega odbora. O navzkrižju interesov.

## 2. Zakaj se ne uporabljajo delovna pravna pravila zoper direktorja?

Izključuje se korporacijsko pravo (ZGD) in ZDR. Lahko pa v pogodbi o vodenju poslov uredi pravne posledice prenehanja po volji direktorja ali gospodarske družbe in pravne posledice v zvezi s tem (prenehanje ni isto kot odpoved !!)

## 3. Delovno pravni položaj direktorja

ZDR – ne prepoveduje in ne zapoveduje. Ni obvezno je pa dopustno.

Če direktor sklene pogodbo o zaposlitvi potem lahko nekatera vprašanja uredi svobodno.

- Pogoji in omejitve sklepanja razmerja za določen čas. Ni obvezno je pa razumno skleniti razmerje za čas trajanja korporacijskega mandata. Delo je ena od dodatnih podlag za sklepanje pogodb za določen čas.
- Delovni čas – svobodno
- Zagotavljanje odmorov, počitkov – svobodno
- Plačilo za delo – drugi standardi
- Disciplinska odgovornost
- Prenehanje pogodbe o zaposlitvi

3. **Argumentiraj zaposlitveno razmerje direktorja (za-proti)! Ali je primerno, da je direktor v delovnem razmerju in zakaj!**

Položaj direktorja je opredeljeno v :

- a. statusno pravo (korporacijsko)- ureja ZGD
- b. delovno pravo-ureja ZDR
- c. obligacijsko pravo – ureja individualna pogodba

V avtonomnem pravu je opredeljeno v:

- Kodeks upravljanja gospodarskih družb
- Priporočilo o delovanju članov uprave
- Priporočilo o vlogi izvršnih direktorjev in članov NS
- Priporočilo o prejemkih direktorjev

Funkcionalne značilnosti:

- samostojno delo na lastno odgovornost
- širša odgovornost direktorja za posle v družbi
- odgovornost je osebna in neposredna, za vodenje poslov na način, ki ustreza skrbnosti dobrega in vestnega gospodarstvenika
- direktorske pristojnosti in dolžnosti kot neodvisno delo ( obvladovanje ljudi)
- direktor ni odvisna ( šibkejša ) stranka v delovnem razmerju
- direktor ni ekonomsko šibkejša pogodbeno stranka od gospodarske družbe
- direktor ni socialno ogrožena stranka ( kar velja v delovnem razmerju) v razmerju do gospodarske družbe

ZDR daje možnost sklenitve Pogodbe o zaposlitvi s poslovodno osebo ( NI OBVEZNO, LAHKO PA ), dodatno lahko uredi odstopanja z Individualno pogodbo.

Funkcionalne značilnosti delovnega razmerja.

- Odvisnost in vključenost v delovni proces (direktor je tisti, ki krmili proces – ni argument za delovno razmerje)
- Delo je trajno, ponavljajoče se in časovno neomejeno (direktor za 1 mandat, ni ponavljanja)
- Delo po navodilih delodajalca in vezano na del delovnega procesa (direktor ne dela po navodilih, temveč samostojno, v dobro družbe in na lastno odgovornost).

Nihče nima pravice vplivati na poslovodske odločitve. Uprava se ne more razbremeniti odgovornosti. To je pomembno zaradi pravnih posledic. V primeru škode se uprava ne more razbremeniti odgovornosti. (razlika je enotirni in dvotirni sistem). Delavec je ekonomsko in pogajalsko šibkejši. Direktor ni šibkejša stran. Vse to utemeljuje, da ni primerno, da je direktor v delovnem razmerju.

#### **4. Obrazloži ureditev položaja direktorja v ZDR in ZGD.**

Direktorjevo delo je po ZGD samostojno in na lastno odgovornost direktorja, za razliko od nesamostojnega in odvisnega položaja, ki je značilen za delavca, ki opravlja tako delo v delovnem razmerju. Odgovornost direktorja je osebna in neposredna in sicer za vodenje poslov na način, ki ustreza skrbnosti dobrega in vestnega gospodarstvenika, s širšo postavljeno odgovornostjo za posle v družbi, za razliko od odgovornosti za omejeno število delovnih operacij, ki velja za delavca v delovnem razmerju. Po ZGD-ju so direktorji izključno člani uprave in upravnega odbora gospodarskih družb.

#### **5. Pojasni izraz poslovodstvo v kapitalskih in osebnih družbah!**

##### **Opreделите pojem poslovodstva in pojem direktorja.**

Za poslovodstvo se štejejo organi ali osebe, ki so po tem zakonu ali po aktih družbe pooblašteni, da vodijo njene posle. Za poslovodstvo se pri družbi z neomejeno odgovornostjo štejejo družbeniki in ob prenosu upravičenja za vodenje tretje osebe, pri komanditni družbi komplementarji in ob prenosu upravičenja za vodenje tretje osebe, pri delniški družbi uprava ali upravni odbor in pri družbi z omejeno odgovornostjo en ali več poslovodij. Če ima delniška družba upravo ima tudi nadzorni svet - dvotirni način, če pa ima upravni odbor nima nadzornega sveta – enotirni način (po letu 2006 samo dvotirni sistem).

Poslovodstvo – ZGD1 – 10. člen

Poslovodstvo je splošen izraz za vse, ki vodijo posle v vseh vrstah gospodarskih družb. Pri osebnih družbah akti družbe določijo kdo je direktor.

Pri kapitalskih družbah (ES, d.d., kdd, doo) družbeniki niso odgovorni za obveznosti družbe. Upravljanje je z zakonom kogentno določeno.

Pri osebnih družbah (dno, kd, dvojna družba, tiha družba) je prepuščeno ustanoviteljem, da uredijo korporacijsko upravljanje in povedo, kdo so direktorji.

d.d. – dvotirni sistem posle vodi uprava, ki ima enega ali več članov

- enotirni sistem – vodi upravni odbor, ki ima najmanj 3 člane

d.o.o. – vodi poslovodja

d.n.o. – štejejo za poslovodstvo družbeniki ali 3. osebe –pooblaščenci

k.d. – komplementarji (zakonska prepoved z a komanditiste<sup>9</sup>. Komplementar je določen v aktu o ustanovitvi.

Poslovodstvo za vse družbe in ni enako organi vodenja in nadzora, ki so prisotni samo v d.d.-

## **6. Pojasni, kaj je to direktor! Pri nas isto vprašanje.**

Direktor je oseba POSLOVODSTVA. Vodi posle (sprejema odločitve), je zakoniti zastopnik, ki zastopa družbo (nastopi pravni učinek). Nastopa v imenu družbe, kar povzroči pravne učinke v razmerju s tretjim.

ZGD govori o diektorju pri d.d. V poglavju o dvotirnem načinu so to člani uprave d.d.

Dvotirni sistem – vodita uprava in NS. Uprava vodi posle in zastopa družbo, NS pa nadzira družbo. V enotirnem sistemu je upravni odbor, ki ima funkcijo vodenja in nadziranja (2 funkciji v enem organu). Ima dva tipa direktorjev – izvršne in neizvršne, ki imajo podoben položaj kot NS.

ES obravnava na enak način člane NS in neizvršne direktorje.

V ZGD 1 – uprava = direktorji, upravni odbor pa ne, vendar so v teoriji in praksi tudi to direktorji.

Izraz direktor pojasnjuje v praksi mnogo širše. Avtonomno poimenovanje v aktih družbe za vodilne delavce, (tudi raznih sektorjev). Direktor je kot član organa in direktor kot vodilni delavec – pooblaščenca direktorjev kot zakonski zastopniki (toliko pooblastil kot jih da direktor).

Člani uprave imajo z zakonom izvirno določene obveznosti in odgovornosti. Direktorjem kot članom organov se pravica do zastopanja ne more omejiti (statusno). Vsaka omejitev je neveljavna in nima pravnih učinkov do 3. osebe.

NS – lahko v statutu navedeno, da je za določene pravne posle potrebno soglasje NS, vendar kljub morebitnemu nespoštovanju direktorja to velja proti 3. osebi. Posledično lahko NS razreši direktorja.

## **7. Trojni pravni položaj direktorja (zakoniti zastopnik)**

Direktor je predvsem v korporacijskem pravnem položaju – določena pravila o mandatni dobi, preklicu, odgovornosti s korporacijsko zakonodajo. Večina pravil je kogentnih. Pridobitev korporacijskega položaja ni vezana na nič drugega kot na imenovanje na položaj. No potreben sklep ali pogodba, ki bi dajala pooblastila za delovanje.

Korporacijski del - neodvisen od delovno pravnega in obligacijskega

- imenovanje in soglasje na imenovanje za mesto direktorja
- preneha s prenehanjem mandata (ali odpoklicem, ..)

Delovnopравни položaj- dopusten, ne pa obvezen in ne vpliva na korporacijski položaj.

- sklenitev pogodbe o zaposlitvi
- re ravna po ZDR in kolektivnih pogodbah
- prenehanje pogodbe o zaposlitvi ne vpliva na korporacijskih

Obligacijski pravni položaj – direktor lahko sklene tudi pogodbo o vodenju poslov, s katero uredi odnos med sabi in družbo, ampak nima vpliva na korporacijski položaj. So neodvisni drug od drugega.

- ponavadi v primeru, da ni v delovnopravnem položaju
- redko v Slo,

**8. Navedi vrste zastopnikov. Zastopanje družbe in kakšne vrste zastopnikov poznamo.**

- zakoniti zastopnik - Osebe določene z zakonom ali aktom o ustanovitvi družbe. Lahko sklepajo pogodbe, vlagajo tožbe (vsi pravni posli – kar je potrebno za pravno sposobnost družbe). Statutarne ali druge omejitve nimajo učinka proti 3. osebi.

Vrsta zastopnika	Podlaga pooblastila	Obseg pooblastil	Zakonska osnova
zakonski	zakon	Brez omejitve	ZGD
statutarni	statut	Omejen s statutom (vrsta posla, znesek...)	
Prokurist, prokura	Pravno poslovni – s sklepom uprave	Določen z zakonom. (ne sme odtujiti ali obremeniti nepremičnine. Za to mora biti posebej pooblaščen). Druge stvari se ne morejo omejiti proti 3. osebi.	
Poslovni pooblaščenec	Pooblastitev - pooblastilo	Odvisen od pooblastitve – omejen. Vsak lahko prenese na drugega samo toliko pooblastil, kot jih ima sam.	Obligacijski zakonik
Pooblaščenec iz zaposlitve	Delovno mesto	Npr. samo pooblastilo za prodajo	
Trgovski potnik	Delovno mesto	Pooblastilo – predmet poslovanja	

Vrste zastopnikov:

- statutarni zastopnik (po statutu družbe),
- poslovni pooblaščenec (dobi pooblastilo),

- zakonski zastopnik (zakonsko pooblaščen za sklepanje vseh pravnih poslov),
- prokurist (je pooblaščen za vse pravne posle razen za obremenjevanje in odtujevanje nepremičnin).

### **9. Kaj je zastopanje?**

Zastopanje je upravljanje pravnih poslov za ime na račun drugih. Zakoniti zastopnik gospodarske družbe je direktor z neomejenimi pooblastili.

### **10. 10. Pojasnite temeljne značilnosti dvotirnega upravljanja in strukturo organov.**

Poslovodstvena in nadzorstvena funkcija sta v dveh organih. Med njima je različna razmejitev pristojnosti in prepoved prenašanja pristojnosti. Prepoved medsebojnega vplivanja na odločanje iz pristojnosti ene ali druge strani.

Odškodninska odgovornost!

V slo ne velja obligacija enotirnega ali dvotirnega. načina. Družba se sama odloča ne da bi bila vezana na kriterije zakona (razlika ZGD 2006). Družba ima avtonomnost.

Za oba načina velja, da prevladujejo temelji na kapitalskih načelih, delno pa na delu. Večino članov v te odbore imenujejo upravičenci iz kapitala, najmanj 1/3 (ne več kot 1/2) pa so predstavniki zaposlenih. V dvotirnem sistemu predstavniki zaposlenih v NS, v upravi pa delavski direktor – družbe nad 500 zaposlenimi, če se delavci tako odločijo.

V enotirnem sistemu imajo delavci 1 predstavnika na 3 člane upravnega odobora. V enotirni je lahko delavski direktor za HR vprašanja, če se delavci tako odločijo in več kot 500 zaposlenih.

### **11. Navedi pravne podlage dopustnega prenehanja mandata! Dopustnost odpoklica – utemeljeni razlogi.**

#### **Odpoklic članov uprave. Pojasnite pojme razrešnica, nezaupnica, odpoklic.**

Razrešnica. – pozitivno

- Ob letnem poročilu (delitvi DČ)
- Odobritev poslovanja članom uprave
- Ne pomeni razbremenitve odškodninske odgovornosti.

Odpoklic: - enostranska odločitev NS o prenehanju mandata

Direktorja je možno odpoklicati izključno iz utemeljenih razlogov (krivdni in nekrivdni) z zakonsko določenimi pravnimi posledicami in tudi z zakonsko naštetimi razlogi, ki se štejejo kot utemeljeni, ti razlogi pa so:

Krivdni:

- hujše kršitve obveznosti (zakona, statuta,..)

- nesposobnost vodenja poslov,
- izrek nezaupnice na skupščini delničarjev,

Nekrivdni:

- večje spremembe v lastninski strukturi.
- Drugi ekonomski in poslovni razlogi (organizacijske spremembe...).

Samo odpoklic pomeni prenehanje mandata. Nezaupnica pomeni, da lastniki nimajo več zaupanja v upravo. Razrešnica pa pomeni, da se odobri poslovanje nadzornega sveta za preteklo obdobje.

V dvotirnem sistemu skupščina ne more odpoklicati uprave, v enotirnem sistemu pa jo lahko.

Nezaupnica – odločitev skuščine v zvezi z letnim poročilom in odločitev o tem, da uprava ne uživa zaupanja delničarjev.

- ne dledi odpoklic, zgolj sporočilo NS, da ukrepa (odpokliče) člane uprave. Skupščina lahko odpokliče NS, ampak rabi  $\frac{3}{4}$  večino.

V enotirnem sistem skupščina odpokliče in razreši UO (upravni odbor). Nezaupnice ni.

## **12. Kakšen je položaj uprave do nadzornega sveta in skupščine (odgovornost)?**

Uprava je samostojna pri svojih odločitvah in dela na lastno odgovornost. Samostojno pomeni prepoved delegiranja poslovanja. Na lastno odgovornost pa pomeni, da v primeru, če pride do škode (dejanska škoda + izgubljeni dobiček), so jo člani uprave dolžni poravnati iz lastnih sredstev. Predpostavlja se, da je škoda nastala kot posledica napake uprave. Oškodovanec lahko zahteva povračilo škode od kateregakoli člana uprave, ker so vsi enako odgovorni (solidarna odgovornost).

## **13. Položaj v enotirnem sistemu - samostojnost uprave (upravni odbor – izvršni direktor)**

Izvršni direktorji dolžni upoštevati navodila upravnega odbora. Enotrini je bližnjica lastnikov, ki lahko vplivajo na delovanje izvršnih direktorjev.

## **14. Samostojnost uprave pri vodenju poslov**

Uprava vodi posle

-samostojno (delegacije ni, odgovorno – z vsem svojim premoženjem za škodljive posle z vplivom 3. oseb.

- V dobro družbe – ne v korist posameznika ali delničarjev.

V enotirnem sistemu so izvršni direktorji dolžni upoštevati navodila upravnega odbora, skupščine, statuta.

### **15. Primerjaj položaj člana uprave v dvotirnem in izvršnega direktorja v enotirnem načinu!**

Uprava v enotirnem sistemu deluje kot neodvisen in samostojen organ. Predsednik uprave in člani delujejo na lastno odgovornost. Tudi če bi deloval po navodilih NS je odgovornost v celoti njegova in za svoja dejanja odgovarja.

Izvršni direktor v enotirnem sistemu dela po usmeritvah in navodilih upravnega odbora in skupščine v okvirih statuta. Odgovornost je na strani dajalca navodil.

### **16. naštej prednosti in slabosti enotirnega in dvotirnega načina upravljanja**

a) **učinkovitejši nadzor** – v dvotirnih je to samostojni organ. V enotirnem pa je delitev med izvršne direktorje in nezvršne. Razdelitev na izvršne in upravo ni obvezen, razen za javne delniške družbe (tiste na borzi), kjer morajo biti člani upravnega odbora neizvršni.

b) **Uprava odloča samostojno** – v dvotirnem. V enotirnem po navodilih in usmeritvah Upravnega odbora. Prednost za lastnike, slabo pa glede profesionalnosti in odločanja.

c) **Delavska participacija** – v enotirnem so skopa pravila za participacijo – 1/3 ni nujna.

Glej slide 23/99.

### **16. Naštej pristojnosti nadzornega sveta! Tudi vprašanje pri nas**

Pristojnosti NS določa zakon in jih s statutom ni mogoče spreminjati.

Pristojnost NS je direktni in indirektni nadzor vodenja poslov družbe, pri čemer lahko pregleduje tudi knjige, dokumentacijo, blagajno itd. In sklicuje skupščino, ne more pa voditi poslov.

NS izrecno odloča o:

- imenovanju in odpoklicu uprave
- prejemkih članov uprave in o morebitnih znižanjih le teh
- soglasju članom uprave, da opravljajo pridobitno dejavnost na področju dejavnosti družbe
- odobritvi posojil članom uprave in prokuristom
- sprejetju poročil uprave in o zahtevah za dodatno poroilo
- daje soglasje na posle uprave, če statut tako določa
- dajanje odobritve upravi za sprejem odločitve o povečanju kapitala družbe



- odloča o izplačilu umesnih dividend
- pristojnost v zvezi z letnim poročilom

a) kardrovska pristojnost : - imenovanje in odpstitev uprave

- odobritev posojil, konkurenčne dejavnosti, plača, pogodba o zaposlitvi (za upravo)

b) nadzor:

b.a. neposreden: - pregled knjig, dokumentacije, zalog, blagajn, skladišč ( s sklepom NS)

b.b. posreden. – sprejemanje poročil uprave (del je zakonsko predpisan – ¼ letna poročila o donosnosti, rentabilnosti, poteku poslov)

- kadarkoli poročilo o čemerko.li
- o čemerkoli, kar nadzorstveno pomembno mora uprava sama obvestiti NS

b.c uvedba soglasja na odločitev uprave:

- NS s svojim sklepom veže odločitve uprave na svoje prejšnje soglasje
- Uprava do 3. osebe veljavno – znotraj odnosa pa krši soglasje
- Kdaj je potrebno soglasje je lahko določeno v statutu.

c) Letno poročilo:

- sprejeto in ne gre nujno na skupščino, če NS in revizor sprejmeta (in potrdita) – revizor da + mnenje.

### **17. Opiši pravni položaj uprave!**

Uprava je lahko 1 ali več članska , imenuje jo nadzorni svet. Zadolžena za vodenje in zastopanje družbe. Deluje samostojno, Na lastno odgovornost in v dobro družbe ( ne v dobro posameznih delničarjev ).

Sprejema sama odločitve in tudi solidarno odgovarja za napake.

Nadzorni svet daja le soglasaj za :( večje posle, Nakupe družb, nakup nepremičnin, zadolževanje,...) Vsi posli tudi tej, če se izvedejo brez soglasja

NZ ostanejo veljavni !

### **18. Imenovanje članov uprave ter njihovo število in mandatna doba.**

- V dvotirnem jih imenuje in odpokliče NS.

V enotirnem pa člane upravnega odbora imenuje oz. odpokliče skupščina delničarjev.

- mandatna doba je minimalno 1 leto in max 6 let, prav tako NS – to določa statut v tem razponu.
- Št. članov uprave se določi s statutom ali aktom, ki ga določi statut (nek drug akt)
- NS imenuje skupščina.

**19. Opiši imenovanje in odpoklic članov uprave. Kdo je lahko član uprave (NS, UO, izvršni direktor) kaj so izključitveni razlogi.**

Imenovanje:

Člane uprave imenuje nadzorni svet, člane nadzornih svetov pa skupščina.

Za največ 6 let in najmanj 1 leto. Lahko so le neomejeno poslovno sposobne fizične osebe.

Za člana uprave ne more biti imenovana oseba, ki:

- Je pravnomočno obsojena zaradi k.d. zoper gospodarstvo, delovno razmerje in socialno varnost
- Je bil izrečen varnostni ukrep prepovedi opravljanja poklica
- Je bila kot član uprave podjetja, nad katerim je bil začel stečajni postopek.

Odpoklic:

Odpoklic uprave je možen le in samo iz utemeljenih razlogov ( s tem je zagotovljena potrebna samostojnost uprave ) Utemeljeni razlogi so:

- Če huje krši obveznosti
- Če ni sposoben voditi poslov
- Če mu skupščina izreče nezaupnico
- Iz drugih ekonomsko poslovnih razlogov ( Lastninske spremembe )

**20. sestava NS, način imenovanja, št. članov – še za dopolniti!!!**

- najmanj 3 člani, od tega najmanj 1/3 predstavnikov zaposlenih
- odpoklic s 3/4 večino na skupščini

- nezdržljivost s članstvom v upravi
- ne more biti več kot v 3. podjetjih

## **20. Opiši odškodninsko odgovornost članov uprave!**

Člani uprave morajo nastalo škodo poravnati sami iz lastnega premoženja. Poznamo dve vrste škode: dejanska in bodoča. Velja pravilo solidarnosti, kar pomeni da se lahko terjaja kogarkoli od članov uprave (enega ali vse člane uprave) za nastalo škodo.

## **21. Naštej pristojnosti nadzornega sveta!**

Pristojnosti nadzornega sveta določa zakon in s statutom jih ni mogoče spreminjati. Glavna pristojnost nadzornega sveta je nadzorovanje vodenja poslov družbe, pri čemer lahko pregleduje tudi knjige, dokumentacijo, blagajno,... in sklicuje skupščino, ne more pa se vodenja poslov prenesti na nadzorni svet!

Nadzorni svet ima 2 vrsti pristojnosti:

- Kadrovske pristojnosti (imenovanje in odpoklic uprave)
- Nadzorstvene pristojnosti, ki se delijo na:
  - Posredni nadzor (nadzorni svet je upravičen terjati od uprave poročila, uprava pa je dolžna ta poročila dostaviti-poročila o rentabilnosti družbe, o donosnosti kapitala, o poteku projekta) → breme presoje ali je potrebno obvestiti nadzorni svet o spremembah je na upravi (uprava se ne more sklicevati na dejstvo, da nadzorni svet ni vprašal po določenih podatkih oziroma spremembah)
  - Neposredni nadzor (nadzorni svet fizično pregleduje dokumentacijo, skladišča, bilance)→ nadzorni svet mora najprej o tem sprejeti sklep, kaj se bo neposredno pregledovalo
  - Dajanje soglasij na posle uprave (statut določa za katere posle mora nadzorni svet dati soglasje )→ nadzorni svet lahko sam s svojim sklepom določi za katere posle je potrebno soglasje

Nadzorni svet ima tudi pristojnosti pri določenih postopkih. To so:

- Odobritev upravi pri povečevanju kapitala družbe
- soglasje za izplačilo vmesnih dividend

## **22. Opiši dajanje soglasij na posle uprave!**

Nadzorni svet daje soglasja na odločitve uprave. Dajanje soglasij je ena izmed nadzorstvenih pristojnosti nadzornega sveta. Pristojnosti nadzornega sveta določa zakon, s statutom jih ni mogoče spreminjati.

### **23. Ali so posli pravno veljavni brez soglasja nadzornega sveta?**

Da. Posle, ki jih sklene uprava brez soglasja nadzornega sveta so prav tako veljavni.

### **24. Nadzorni svet in letno poročilo.**

Uprava mora pripraviti letno poročilo in ga posredovati nadzornemu svetu v pregled. Nadzorni svet je dolžan poročilo pregledati in zapisati svoje mnenje o poročilu. Če NS poda pozitivno mnenje in se strinja z letnim poročilom, ter če se z letnim poročilom strinja tudi revizor, ni potrebno, da o letnem poročilu odloča skupščina.

Skupščina odloča o letnem poročilu, če ga NS ne potrdi ali če to zahteva uprava ali nadzorni svet.

### **25. Opiši sestavo nadzornega sveta!**

NS mora imeti najmanj tri člane.

Največje število članov ni določeno v zakonu in je prepuščeno, da se to določi s statutom.

Član NS je lahko vsaka neomejeno poslovno sposobna fizična oseba.

Član NS ne more biti:

- Pravna oseba
- Oseba, ki je bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivih dejanj zoper gospodarstvo, delovno razmerje in socialno varnost
- Oseba, ki ji je bil izrečen varnostni ukrep prepovedi opravljanja poklica (za čas prepovedi)
- Oseba, ki je že član NS v treh drugih d.d. ali d.o.o.
- Načelo nezdržljivosti položaja člana uprave s članstvom v nadzornem svetu (članstvo v enem in drugem organu se izključuje, in to ne le v isti družbi, ampak tudi v družbah, ki so v razmerju odvisnosti).

26. Pojasni bistvo enotirnega načina in glavne razlike med dvotirnim!

27. Naštej pristojnosti upravnega odbora!

## **28. Opiši način sprejemanja letnega poročila v enotirnem načinu!**

Letno poročilo mora jasno in pregledno izkazovati resničen in pošten prikaz premoženja in obveznosti družbe, njenega finančnega položaja ter poslovnega izida.

ID sestavijo LP in ga morajo nemudoma po sestavi predložiti UO. K LP morajo predložiti tudi predlog za uporabo bilančnega dobička. Vsak član UO in, če komisija UO tako odloči, tudi vsak član komisije, ima pravico pregledati in preveriti vse podlage za LP ter zahtevati njihovo predložitev. UO mora o rezultatu preveritve LP sestaviti pisno poročilo za skupščino; V njem mora navesti na kakšen način in v kakšnem obsegu je preverjal vodenje družbe med poslovnim letom. Če je k LP priloženo tudi revizorjevo poročilo, mora UO v svojem poročilu zavzeti stališče do revizorjevega poročila. Na koncu poročila mora UO navesti, ali ima po končni preveritvi k letnemu poročilu kakšne pripombe in ali LP potrjuje. Če UO potrdi LP, je LP sprejeto.

Skupščina je pristojna za sprejem LP le, če ga UO ni potrdil ali če je prepustil odločitev o sprejemu LP skupščini.

## **29. Opiši sestavo članov upravnega odbora!**

Ob upoštevanju zakonski določil natančno število in sestavo članov UO vedno določi statut vsake posamezne družbe.

Upravni odbor sestavljajo najmanj trije člani, izmed katerih člani upravnega odbora izvolijo predsednika.

Skupščina z navadno večino glasov izvoli v upravni odbor predstavnike delničarjev (člane, ki zastopajo interese delničarjev).

703. člen ZGD1 določa, da imajo delavci pravico v upravni odbor imenovati enega svojega predstavnika na vsake tri člane upravnega odbora. Prav tako lahko delavci imenujejo svojega predstavnika v vse komisije upravnega odbora, ki se oblikujejo v družbi. Če je v upravni odbor imenovan delavski predstavnik in ima družba zaposlenih več kot 500 delavcev, ga na predlog sveta delavcev upravni odbor imenuje za izvršnega direktorja. Predstavnik delavcev ne more biti predsednik upravnega odbora (določbe o udeležbi delavskih predstavnikov v UO se ne uporabljajo za majhne družbe).

V javnih delniških družbah pa mora UO izmed svojih članov imenovati vsaj enega izvršnega direktorja (za ID je lahko imenovana največ  $\frac{1}{2}$  članov UO). Na ta način pride do razmejitve med ID in ND, pri čemer slednji ostanejo v večini (upoštevamo odločilni dvojni glas predsednika) in nadzorujejo vodenje poslov ID. Za predsednika UO ne more biti izvoljen ID – pomeni razmejitev med dvema najpomembnejšima funkcijama v družbi, to je predsednikom (chairman) UO in glavnim ID (chief executive officer – CEO).

Član UO ne more biti oseba, ki je že član NS ali UO v treh družbah, in ne oseba, ki ne izpolnjuje pogojev, ki jih določa statut družbe.

### **30. Naštej posebne pogoje za opravljanje funkcije neizvršnega direktorja!**

Posebni pogoji za neizvršne direktorje:

- odločba o nezdružljivosti funkcij
- odločba o koliziji interesov.

Urejeni so v EU priporočilih (v kodeksih)

### **31. Obrazloži pojem kolizije interesov!**

S statutom je potrebno določiti dodatne pogoje, ki naj bi preprečevali kolizijo interesov članov upravnega odbora določene družbe. Večina članov upravnega odbora naj bi bilo neodvisnih (prostih vseh navzkrižnih interesov) in nepovezanih z družbo in upravo. Bili naj bi neodvisni in sprejemali nepristranske, strokovne, objektivne, poštene in celovite odločitve.

Odvisnost, katere posledica je kolizija interesov, nastane če je član upravnega odbora:

- velik delničar,
- zaposlen v družbi,
- pomemben poslovni partner družbe,
- v revizijski organizaciji iste družbe,
- ima sorodstveno razmerje z osebo v razmerju z družbo.

### **32. Opiši funkcijo izvršnega direktorja!**

Izvršni direktor je predstavnik delavcev, kateri odgovoren za kadrovska vprašanja, najdemo pa ga v enotirnem sistemu. Za izvršne direktorje je značilno, da se jih lahko kadarkoli odpokliče, bodisi iz utemeljenih, bodisi iz neutemeljenih razlogov. Upravni odbor lahko izvršnega direktorja ima, ali pa ne. Če UO izvršnega direktorja ima, se nanj prenesejo naslednje naloge oz. del le-teh:

- Vodenje tekočih poslov-vseh poslov vodenja, razen izrednih korporacijskih sprememb.
- Prijave vpisov in predložitve listin registra.

- Skrb za vodenje poslovnih knjig.
- Sestava bilančnega poročila.
- Sestava letnega poročila, kateremu predložijo (v primeru če ga je potrebno revidirati) revizorjevo poročilo in predlog za uporabo bilančnega dobička za skupščino, ter ga nemudoma predložijo Upravnemu odboru.

### **33. Navedi izredne korporacijske spremembe!**

Izredne korporacijske spremembe so:

- Povečanje ali zmanjšanje osnovnega kapitala.
- Združitve ali pripojitve.
- Povezovanje družb v koncerne.
- Prenehanje družbe.
- Preoblikovanje družbe (npr. iz d.d. v d.o.o.).

### **34. Opiši razlike med člani uprave in izvršnimi direktorji!**

Osebe javnega prava (JP) so:

- državni organi in uprave samoupravnih lokalnih skupnosti ??
- javni zavodi (JZ), javne agencije (JA), javne zbornice(JZ), javni gospodarski zavodi
- drugi osebe JP , če so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti??

To NISO državna uprava-ministrstva, upravne enote, organi v sestavi.

Tu je treba povedati še kriterije, po katerih se razvršča med osebe javnega prava.  
Vpraš.29

### **35. Naštej osebe javnega prava!**

Direktor (poslovodni organ) v javnem sektorju je v dveh vlogah:

- je javni uslužbenec in
- je zastopnik delodajalca in ima vodstvena pooblastila in odgovornosti

Direktorja imenuje ustanovitelj- država , Svet Zavoda , ali oba.

Tu je potrebno pisati še o NAČELIH JAVNIH USLUŽBENCEV, ker veljajo tudi za direktorje (vprašanje 30) ter o odgovornosti direktorja JZ(vprašanje 35)

Tu je potrebno pisati še o:

- Kritično ovrednotenje ureditve vodenja poslov v zavodih (vpraš.33 ).
- Razlogi za razrešitev (vpr.36)

### **36. Opredeli vlogo direktorja v javnem sektorju!**

**Javni sektor** je širši pojem od države (ministrstva, javni organi...).

Javni sektor sestavljajo:

- državni organi in uprave samoupravnih lokalnih skupnosti
- javne agencije, javni skladi, javni gospodarski zavodi
- druge osebe javnega prava, če so posredni uporabniki državnega proračuna ali proračuna lokalne skupnosti

**Direktor:** gre za poslovodno osebo v osebah javnega prava (javnih zavodih, skladih, javnih podjetjih, javnih agencijah...).

Zastopa državo kot delodajalec in hkrati javni uslužbenec. Za direktorja v javnem sektorju veljajo posebna pravila.

**Poslovođenje zavoda:** poslovodni organ zavoda je direktor ali drug individualni organ.

Direktor: - organizira in vodi delo in poslovanje zavoda

- predstavlja in zastopa zavod
- vodi strokovno delo zavoda

### **37. Naštej kriterije uvrstitve med osebe javnega prava!**

Kriteriji uvrstitve med osebe javnega prava so:

1) JAVNO USTANOVITELJSTVO (država, občina...)

!!! 2) JAVNA DEJAVNOST (služba, izvajanje v javnem interesu; javna služba je lahko opredelilni znak, lahko jo opravlja tudi oseba

zasebnega prava s koncesijo (javnim pooblastilom)

3) JAVNO FINANCIRANJE (pomembno za javno dejavnost - šolstvo, zdravstvo...)

4) JAVNA POOBLASTILA (predpisi, standardi...)



Osebe javnega prava se prepozna po teh kriterijih. Nobeden od kriterijev ni izključen. Izključen kriterij je: oseba je javnega prava, če je z zakonom tako določeno!

*Primer:* javno podjetje je oseba javnega prava. Kot primer vzemimo: železnice, Telekom, Ljubljanska banka.

Kriterij ni lastništvo kapitala, ampak drugi kriteriji.

Večinski lastnik (Ljubljanske banke in Telekoma je država, ampak sedaj so to družbe zasebnega prava).

### **38. Naštej načela javnih uslužbencev!**

Vsebina temeljnih načel je tista vez, ki funkcionalnost delovanja organov in organizacij povezuje s položajem javnih uslužbencev.

Skupna načela, ki veljajo za vse javne uslužbence navaja ZJU in so naslednja:

- Načelo enakopravne dostopnosti
- Načelo zakonitosti
- Načelo strokovnosti (JU izvršuje javne naloge strokovno vestno in pravočasno)
- Načelo častnega ravnanja (JU pri izvrševanju nalog ravna častno v skladu s pravili poklicne etike)
- Načelo prepovedi sprejemanja daril
- Načelo zaupnosti (JU varuje tajne podatke ne glede na to kako jih je dobil)
- Načelo odgovornosti za rezultate
- Načelo dobrega gospodarjenja
- Načelo varovanja poklicnih interesov

### **39. Opiši sestavo sveta zavoda!**

Javni zavod **upravlja svet**, ki je sestavljen tripartitno. Svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanovitelja (zunanji), predstavniki delavcev zavoda (zaposleni) ter predstavniki uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti (zunanji). Poslovodno funkcijo opravlja **direktor**. Zavod ima tudi **strokovni svet** kot organ, ki odloča o strokovnih vprašanih dejavnosti, lahko pa ima tudi strokovnega vodjo. Sestavo sveta, trajanje mandata in pristojnosti sveta se določijo z zakonom ali aktom o ustanovitvi oz. s statutom ali pravili zavoda.

### **40. Naštej pristojnosti sveta zavoda!**

3 vrste:

- PREDSTAVNIKI USTANOVITELJA
- POSLOVODNI ORGAN ZAVODA
- NADZORSTVENE PRISTOJNOSTI (kot upravni odbor in skupščina pri zasebnih organizacijah)

Sprejema:

- statut (ustanovitelj – država ali lokalna samouprava)
- programe dela in razvoja zavoda
- zaključni račun

- spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje predloge in mnenja.

Skupaj z direktorjem zavoda si svet zavoda deli pristojnosti.

#### **41. Kritično ovrednoti ureditev vodenja poslov v zavodu!**

- prepletanje pristojnosti med svetom in direktorjem
- opravljanje poslovnih pristojnosti s strani oseb, ki niso v korporacijskem razmerju z zavodom
- opravljanje poslovnih pristojnosti neprofesionalcev (osebe, ki so izvoljene v svet zavoda)
- odškodninska odgovornost med direktorjem in člani sveta ni urejena

#### **42. Opiši premoženje zavoda!**

Zavod je pravna oseba brez premoženja( nima lastnega premoženja v bilanci stanja). Premoženje je last ustanovitelja. Zavod ima premoženje samo v upravljanju. Izjema je premoženje, ki ga je zavod ustvaril sam tekom delovanja. Izjema je tudi potrošno, premično premoženje.

#### **43. Opiši odgovornosti direktorja javnega zavoda!**

Direktor :

- organizira in **vodi delo in poslovanje** zavoda,
- **predstavlja in zastopa** zavod,
- **vodi strokovno delo** zavoda

**Odgovoren je za zakonitost** dela zavoda. **Odgovoren je tudi za strokovnost** dela zavoda, razen če je z zakonom ali aktom o ustanovitvi glede na naravo dejavnosti in obseg dela na poslovodni funkciji določeno, da sta **poslovodna funkcija in funkcija vodenja strokovnega dela** zavoda ločeni (strokovni direktor).

Zavod je oseba brez premoženja. Upravljanje s premoženjem je direktna pristojnost ustanovitelja. Direktor nima investicijske funkcije upravljanja premoženja.

#### **44. Naštej razloge za odpoklic direktorja javnega zavoda!**

Direktorja javnega zavoda je dolžan predčasno razreši pristojni organ, če:

- direktor sam zahteva razrešitev
- nastane kateri od razlogov, ko po predpisih o DR preneha DR

- direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda ali neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda ali ravna v nasprotju z njimi
- direktor s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo ali če zanemarja in malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako da nastanejo ali bi nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda

po samem zakonu

#### **45. Naštej pristojnosti sveta javne agencije!**

Svet javne agencije:

- skrbi za delovanje javne agencije v javnem interesu,
- sprejema splošne akte javne agencije
- sprejema program dela in finančni načrt ter letno poročilo in druga poročila javne agencije
- predlaga imenovanje in razrešitev direktorja javne agencije
- daje direktorju javne agencije usmeritve in navodila za delo
- odloča o drugih zadevah, za katere je tako določeno z zakonom ali ustanovitvenim aktom.

Svet oziroma osebe, ki jih je svet pooblastil, lahko pregledujejo poslovne knjige in poslovno dokumentacijo javne agencije

Direktor mora svetu na njegovo zahtevo predložiti poročilo o opravljanju nalog v zvezi z zadevami iz svoje pristojnosti.

#### 46. Opiši razmerje javne agencije do direktorja!