

1. SPLOŠNO

Pravo delimo na NARAVNO in POZITIVNO pravo. □ NARAVNO (občutje ljudi kaj je prav in kaj ne : npr. ne ubijaj, nikomur ne škodovati). □POZITIVNO (je pravo ki ga določimo ljudje in je za razliko od naravnega prava postavljeno pravo). Vsebina pozitivnega prava so: a.) **Pravna pravila** in b.) **Pravna načela**. Pravna pravila in načela tvorijo pravne institute , več teh institutov tvori pravno panogo, z različnimi pravnimi panogami dosežemo razvrstitev oz pravno sistematizacijo. Pravo pa je združeno v nek sistem.

USTAVA – je najvišji pravni dokument (splošni akt) , ureja temeljna družbena razmerja.

2. VIRI PRAVA

Pravni viri so lahko **Materialni viri** (npr. ekonomski in sociološki dejavniki) . **Formalni viri** (ustava, zakoni , podzakonski predpisi –uredbe , odloki itd in pa drugi splošni akti . Sem štejemo tudi poslovne običaje, uzance, klavzule , splošne pogoje poslovanja). **Spoznavni viri** (Uradni list Republike Slovenije, zbirke predpisov, komentarji zakonov itd.)

□**USTAVA in ZAKONI kot vir gospodarskega prava** – Med najpomembnejše vire gospodarskega prava je **Ustava Republike Slovenije** in **Zakoni** kot najštevilčnejši pravni viri , opredeljujejo pravice in obveznosti državljanov ter drugih oseb. Zakone lahko predlaga vlada , poslanci in tudi pet tisoč volivcev.Zakone sprejema parlament oz državni zbor. Zakoni , podzakonski predpisi in drugi splošni akti morajo biti v skladu z **ustavo**. **Podzakonski** akti so pravilniki , uredbe itd. Podzakonski akti prispevajo k izvrševanju zakonov (določijo npr. kako zgleda davčni obrazec)

□**AVTONOMNI PRAVNI VIRI** – Mednje spadajo, **poslovni običaji, uzance, tipske pogodbe, splošni pogoji poslovanja in trgovinske klavzule**.

Zakonske določbe ali predpisi so lahko **prisilne (kongentne)** narave ali popuščajoč (dispozitivne) narave . Prisilne so obvezne, stranke ne morejo urediti drugače (npr. nepremičnine). Dispozitivne pa stranke same me seboj uredijo množico vprašanj ali pogodb.

□**Poslovni običaji** – so uveljavljene in sprejete poslovne navade v gospodarskem prometu. Oblikujejo se v poslovni praksi , so vsebinsko natančnejši od zakonov , lahko se razlikujejo po panogah in strokah.

□**Uzance** – so zbrani načrtno urejeni , pisno določeni in objavljeni trgovinski običaji. Sprejemajo jih gospodarske zbornice , razna združenja. Razvrščamo jih v splošne in posebne. Uzance se uporabljajo le če se udeleženci dogovorijo za njihovo uporabo ali če iz okoliščin izhaja da hočejo njihovo uporabo.

□**Tipske pogodbe** – so pogodbe ki se sklepajo na podlagi vnaprej oblikovanih in natisnjenih določb. To so npr. zavarovalne pogodbe, RTV naročnina , elektrika itd.

□**Trgovinske klavzule** – lahko opredelimo kot zgoščeno geslo , s katerim so določene pravice in dolžnosti , ki se v poslovni praksi štejejo kot običajne pri določenem pravnem poslu. Nanašajo se npr. na kakovost blaga, količino blaga, na roke itd. Najbolj pogoste so prevozne klavzule (določajo način izročitve, kraj izročitve, itd.)

□**Praksa med strankami** – vzpostavi se z dolgotrajnim ponavljanjem izvajanja neke pogodbe (pravimo da je vzpostavljena praksa med strankami). Na predavanjih smo omenili mleko na okensko polico .

3. GOSPODARSKI SUBJEKTI NA TRGU

Gospodarska družba je pravna oseba, ki na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost. Pridobitna dejavnost je vsaka dejavnost , ki se opravlja na trgu zaradi **pridobivanja dobička**. Družbo lahko ustanovi domača ali tuja fizična ali pravna oseba.

Gospodarske družbe se lahko na trgu pojavijo(**pravnoorganizacijske oblike**) kot □**osebne družbe** (dno,kd,td) in □ **kapitalske družbe** (doo,dd,kdd) . Gospodarski subjekt je tudi □**samostojni podjetnik posameznik** (s.p) , to je fizična oseba , ki na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost kot svojo izključno dejavnost.

□ **Vse družbe** razen tihe družbe (t.d.) so pravne osebe. Družbe pridobijo lastnost pravne osebe (poslovne sposobnost) z vpisom v sodni register. Družbe se registrirajo v **sodnem registru**, register vodi **sodišče**. Družbe morajo morejo voditi poslovne knjige ter izdati letna poročila v skladu z ZGD. Letno poročilo obsega računovodske izkaze ter poslovno poročilo.

4. STATUSNO PRAVNE ZNAČILNOSTI GOSPODARSKIH DRUŽB

FIRMA – je ime, s katerim družba posluje in je obvezna sestavina vsake družbe in s.p. Firma **družbe z neomejeno odgovornostjo** mora vsebovati priimek vsaj enega družbenika z navedbo da je družbenikov več (npr. in ostali), ter označbo d.n.o., Firma **komanditne družbe** mora vsebovati priimek vsaj enega komplementarja in označbo k.d., imen komanditistov ne sme biti v firmi. Če je družbenik ali komplementar družba, se v ime vnese popolna firma družbe kot družbenika. Tiha družba posluje s firmo nosilca tihe družbe, lahko se uporabi kratica (t.d.). **Družba z omejeno odgovornostjo in delniška družba** imeti dodatno sestavino iz 13. člena ZGD in označbo d.o.o. oz. d.d. Firma komanditne delniške družbe mora imeti v firmi sestavino, po kateri se razlikuje od firm drugih družb in označbi k.d.d.

□ **DODATNE SESTAVINE** – firma ima lahko dodatne sestavine, ki družbo podrobneje označujejo. Firma ne sme vsebovati besed ali znakov ki nasprotujejo z zakonom, moralo, znane blagovne znamke drugih upravičencev, vsebuje ali posnema uradne znake, imen tujih držav, mednarodnih organizacij...

□ **UPORABA IN PRENOS FIRME** - Družba mora pri svojem poslovanju uporabljati FIRMO v obliki, v kakršni je vpisana v register. Družba lahko uporablja tudi skrajšano firmo. Firma se lahko prenaša skupaj s podjetjem.

□ **NAČELO IZKLJUČENOSTI** – Firma družbe se mora jasno razlikovati od firm vseh drugih družb. V nasprotnem primeru lahko družba zahteva da se družba s podobnim imenom izbriše.

□ **NAMERAVANA FIRMA** – Vsakdo lahko zahteva da sodišče vpiše firmo v register, ne da bi bila hkrati ustanovljena družba (nameravana firma). Sodišče tako firmo izbriše iz registra, če prijavitelj firme v **enem letu** ne prijavi vpisa ustanovitve družbe s tako firmo.

□ **VARSTVO FIRME** – Sodišče zavrne predlog za vpis firme v sodni register, ki je v nasprotju z določbami ZGD ali ki se ne razlikuje jasno od že registriranih firm v Sloveniji.

SEDEŽ – je kraj, ki je kot sedež družbe vpisan v register. Za sedež je mogoče določiti kraj, kjer družba opravlja dejavnost ali kraj kjer se pretežno vodijo njeni posli. Družba ima lahko podružnice ki se prav tako vpišejo v register, in so krajevno ločene od sedeža družbe. Podružnice niso pravne osebe, lahko opravljajo vse posle ki jih opravlja družba.

DEJAVNOST – družbe smejo kot dejavnost opravljati vse posle, razen tistih ki se po zakonu ne smejo opravljati kot gospodarski posli. Družba ne sme začeti opravljati svoje dejavnosti preden ni vpisana v register in preden ne izpolni določenih pogojev za opravljanje dejavnosti, ki jih ugotavlja pristojni organ. Družbe smejo opravljati gospodarske posle le v okviru dejavnosti, ki je vpisana v register.

ZASTOPANJE – Družbo zastopajo osebe (zastopnik), ki so določene z zakonom ali aktom o ustanovitvi družbe. **Zakonski zastopniki** so zastopniki, ki jim je zastopanje priznано na podlagi zakona **Statutarnim zastopnikom** pa daje pooblastilo akt družbe. Posebna vrsta zastopanja je **prokura**, ki opravičuje prokurista za vsa pravna dejanja, ki spadajo v pravno sposobnost družbe, razen za odsvajanje in obremenjevanje nepremičnin, za kar mora biti posebej pooblaščen.

ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI – Družbe odgovarjajo za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem. Pri osebnih družbah pa poleg družbe odgovarjajo tudi družbeniki, prav tako pa tudi podjetnik posameznik odgovarja z vsem svojim premoženjem. **Spregled pravne osebnosti** pomeni da ne glede na odgovornost same družbe za svoje obveznosti odgovarjajo za obveznosti tudi družabniki kapitalskih družb če so družbo kot pravno osebo zlorabili, oškodovali upnike itd.

POSLOVNA SKRIVNOST IN PREPOVED KONKURENCE – Poslovna skrivnost – za poslovno skrivnost se štejejo podatki za katere tako določi družba s pisnim sklepom, pri tem pa se ne morejo določiti podatki, ki so po zakonu javni ali podatki o kršitvi zakona ali dobrih poslovnih običajev, s tem sklepom morajo biti seznanjeni vsi ki so dolžni varovati poslovno skrivnost. Tudi če niso določeni s sklepi, se za poslovno skrivnost štejejo tudi podatki, za katere je očitno da bi nastala občutna škoda, če bi zanje izvedela nepooblaščen oseb. Način varovanja poslovne skrivnosti in odgovornost oseb določi družba s pisnim sklepom.

Prepoved (varnost) konkurence – Družabniki d.n.o., komplementarji k.d., družabniki in poslovodje d.o.o., člani uprave in nadzornega sveta d.d. in prokuristi ne smejo sodelovati v nobeni od teh vlog in ne kot delavci v katerikoli drugi družbi ki je, ali pa bi lahko bila v konkurenčnem razmerju z dejavnostjo prve družbe. Akt o ustanovitvi družbe lahko določi pogoje ob katerim je navedenim osebam dopustno sodelovati v konkurenčni družbi, lahko pa se določi da traja prepoved tudi po tem ko je kdo izgubil lastnost takšne osebe. Taka prepoved pa ne sme trajati več kot dve leti. Te prepovedi ne veljajo za osebe v delavnem razmerju. Če se prepoved prekrši lahko družba zahteva odškodnino ali da ji prepusti sklenjene posle itd. Terjatve družbe zastarajo v treh mesecih po tem, ko družba izve za kršitev in kršitelja, najkasneje pa v petih letih od kršitve.

5. PODJETNIK POSAMEZNIK IN OSEBNE DRUŽBE

Samostojni podjetnik posameznik (s.p)

je fizična oseba, ki na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost kot svojo izključno dejavnost. Čeprav je gospodarski subjekt pa ni pravna oseba tako kot so gospodarske družbe. Firma podjetnika posameznika vsebuje poleg označbe dejavnosti in morebitnih drugih sestavin tudi ime in priimek podjetnika ter označbo s.p. Če podjetnik proda s.p., lahko kupec še naprej uporablja v firmi ime in priimek podjetnika le če ta izrecno soglaša s tem. Če pa podjetnik umre, lahko podjetnikov dedič še naprej v firmi tega podjetja še naprej uporablja ime in priimek zapustnika. Na sporočilih ki jih podjetnik pošilja mora biti navedena firma, sedež podjetnika, organ pri katerem je podjetnik priglašen in pravilna številka priglasitve. Če pa se pošiljajo v okviru obstoječih poslovnih stikov se mora navesti le firma in sedež. Pri podjetniku posamezniku **prokura** ne preneha s smrtjo ali izgubo poslovne sposobnosti podjetnika. **ZAČETEK IN PRENEHANJE POSLOVANJA (S.P.)** - Podjetnik lahko začne opravljati dejavnost na podlagi priglasitve pri organu pristojnem za javne prihodke. Priglasitev je pisna in vsebuje označbo obrata in njegov sedež, ime podjetnika in njegovo prebivališče, dokazilo da izpolnjuje vse pogoje za opravljanje dejavnosti v skladu z ZGD. Podjetnik ima lahko podružnice, ki so krajevno ločene od sedeža obrata. Podružnico je potrebno prav tako priglasiti pristojnemu organu za javne prihodke. Prenehanje poslovanja se prav tako priglasijo pri istem organu. Vsaj tri mesece pred priglasitvijo prenehanja poslovanja mora na primeren način objaviti da bo prenehal poslovati in navesti dan prenehanja poslovanja.

Družba z neomejeno odgovornostjo (d.n.o.)

- je družba dveh ali več oseb, ki odgovarjajo za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem. Ustanovi se s pogodbo med družbeniki. Prijava za vpis v register mora vsebovati ime, poklic in prebivališče oziroma firmo in sedež vsakega družbenika. Prijavo morajo vložiti vsi družbeniki. **PRAVNA RAZMERJA MED DRUŽBNIKI** – se uredijo z družbeno pogodbo. Če ni drugače urejeno morajo družbeniki vplačati enake vložke. Vrednost nederavnega vložka morajo družbeniki sporazumno oceniti v denarju. S kapitalskim deležem ki ga družbenik pridobi, ki ga družbenik dobi z vložkom v družbo, družbenik ne more razpolagati brez soglasja ostalih družbenikov. Družbenik je dolžan izpolnjevati prevzete obveznosti s skrbnostjo kot v lastnih zadevah. Družbenik odgovarja za škodo ki jo povzroči družbi namenoma ali iz hude malomarnosti. Družbenik ima pravico od družbe zahtevati

povračilo za izdatke in odškodnino za škodo ki jo ima neposredno zaradi vodenja poslov. Če družbenik prekrši prepoved konkurence, odločajo o uveljavljanju zahtevkov ostali družbeniki. **Posle družbe** so upravičeni in dolžni voditi vsi družbeniki. Če drug družabnik ki je upravičen voditi posle nasprotuje izvedbi posla, se ta posel ne sme opraviti. Če je z družbeno pogodbo vodenje poslov preneseno na enega ali več družbenikov, ostali družbeniki ne smejo voditi poslov. **Upravičenje za vodenje poslov** obsega vsa dejanja, ki se redno izvršujejo pri opravljanju dejavnosti družbe. Na podlagi ostalih družbenikov lahko sodišče odvzame družbeniku upravičenje za vodenje poslov če obstaja utemeljen razlog. Družbenik se lahko odreče vodenju poslov le če obstaja utemeljen razlog in se tej pravici ne more odpovedati. Vsak družbenik se lahko pouči o družbenih zadevah ter ima pravico vpogleda v družbene knjige in ostalo dokumentacijo. **Razdelitev dobička in izgube** – Družbeniku se pripadajoči dobiček pripiše njegovemu kapitalskemu deležu, izguba pa se od kapitalskega deleža odpiše. Med letom sme vsak družbenik v lastno breme dvigniti denar iz blagajne družbe do zneska 5 % svojega deleža. Družbenik ne sme brez privolitve drugih družbenikov zmanjšati svojega kapitalskega deleža.

□ **PРАВNA RAZMERJA DRUŽBENIKOV DO TRETJIH OSEB** – Za zastopanje družbe je upravičen vsak družbenik, če ni z družbeno pogodbo izvzet od zastopanja. V pogodbi se lahko določi da so za zastopanje družbe upravičeni vsi ali nekateri družbeniki samo skupno. Na podlagi ostalih družbenikov lahko sodišče odvzame družbeniku upravičenje za zastopanje, če obstaja utemeljen razlog (hujše kršitve, nesposobnost). Za obveznosti družbe odgovarjajo vsi družbeniki z vsem svojim premoženjem. Odgovornost družbenikov je **subsidiarna** – najprej odgovarja družba z vsem svojim premoženjem, če pa to ne zadostuje potem odgovarjajo družbeniki z vsem svojim premoženjem. Medsebojna odgovornost družbenikov je solidarna.

□ **PRENEHANJE DRUŽBE IN IZLOČITEV DRUŽBENIKOV** - D.N.O. lahko preneha z stečajem, s potekom časa za katerega je bila ustanovljena, s sklepom družbenikov, s smrtjo ali odpovedjo družbenika, na podlagi sodne odločbe, če se število družbenikov zmanjša pod dva, razen če je možno nadaljevati družbo z enim družbenikom in v drugih primerih v skladu z zakonom. Če katerega koli razloga ostane v družbi en sam družbenik je dolžan v enem letu nadaljevati dejavnost kot podjetnik posameznik, če v tem roku družbenik ne prijavi spremembe v register družba preneha. **Likvidacija družbe** Likvidacija se opravi v vseh primerih prenehanja družbe, razen v primeru stečaja. Likvidacijo opravljajo vsi družbeniki razen če je to zaupano posameznim družbenikom ali tretjim osebam. Več dedičev enega družbenika mora imenovati enega zastopnika. Po končani likvidaciji mora likvidacijski upravitelj prijaviti izbris družbe iz registra. Terjatve do družbenikov iz obveznosti družbe zastarajo v petih letih po prenehanju družbe ali po izločitvi družbenika.

Komanditna družba (K.D)

– Je družba dveh ali več oseb, v kateri najmanj en družbenik odgovarja za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem (KOMPLEMENTAR), medtem ko najmanj en družbenik za obveznosti družbe ne odgovarja (KOMANDITIST). Prijava za vpis družbe v register mora poleg podatkov, ki se zahtevajo za D.N.O. vsebovati tudi podatke o komanditistih in višini njihovih vložkov. V objavo vpisa družbe se navede le število komanditistov, ne pa drugih podatkov o njih. □ **PРАВNA RAZMERJA MED DRUŽBENIKI** - se urejajo z družbeno pogodbo. Komplementar, kot družbenik ki ne odgovarja za obveznosti družbe s svojim lastnim premoženjem, ni upravičen voditi poslov družbe. Če ravna v nasprotju s to prepovedjo odgovarja kot komplementar. Ne sme nasprotovati poslovanju komplementarjev, če ne presega običajnega obsega dejavnosti družbe. Ima pravico vpogleda v poslovne knjige in knjigovodske listine. Določbe o **razdelitvi dobička in izgube**, ki veljajo za D.N.O. veljajo tudi za komanditista. Pri izgubi sodeluje le do zneska svojega kapitalskega deleža in svojega še neporavnane vložka. □ **PРАВNA RAZMERJA KOMANDITISTA DO TRETJIH OSEB** – Komanditist ni upravičen zastopati družbe, lahko pa se mu podeli prokura ali posebno

pooblastilo. Upnikom odgovarja za obveznosti družbe do višine neplačanega zneska, ki bi ga moral po pogodbi vplačati. Za komanditistov vložek velja tisti ki je vpisan v register. Kdor vstopi v obstoječo družbo komanditist, odgovarja za družbene obveznosti prevzete pred njegovim vstopom. □ **DVOJNA DRUŽBA** – je komanditna družba v kateri je edini oziroma so vsi osebno odgovorni družbeniki (komplementarji), družbe, pri katerih ni osebno odgovornih družbenikov. Pri dvojni družbi kot osebno odgovorni družbeniki nastopajo kapitalske družbe (d.d. ali d.o.o.), kjer ni osebno odgovornih družbenikov in je odgovornost družbe omejena do višine njenega premoženja. D.D. , K.D.D. in D.O.O se ne smejo preoblikovati v dvojno družbo. Dvojna družba pa tudi ne sme biti komplementar v komanditni družbi. Pravila za K.D. kot dvojno družbo se uporabljajo za D.N.O. pri kateri so vsi družbeniki kapitalske družbe.

Tiha družba (T.D.)

- nastane s pogodbo na podlagi katere tihi družbenik s premoženjskim vložkom v podjetje koga drugega – nosilca tihe družbe , pridobi pravico do udeležbe pri njegovem dobičku.. Nosilec tihe družbe in tihi družbenik/i se o svojih razmerjih svobodno dogovarjajo. Za razmerja med nosilcem in tihim družbenikom veljajo določbe pogodbe. Ime tihega družbenika ne sme biti v firmi nosilca tihe družbe, sicer tihi družbenik , ki je za to vedel ali bi moral vedeti odgovarja upnikom za obveznosti nosilca tihe družbe solidarno z vsem svojim premoženjem. **Dobiček in izguba** – Če delež tihega družbenika pri dobičku ali pri izgubi družbe ni določen , ga v sporu glede na vložena sredstva in druge okoliščine določi sodišče. Na koncu vsakega leta mora nosilec tihe družbe izračunati dobiček oz izgubo in tihemu družbeniku izplačati dobiček, ki mu pripada na podlagi njegovega vložka. Dobiček ki ga tihi družbenik ne prevzame , ne poveča njegovega vložka v družbo. **Pravica do obveščnosti** – Tihi družbenik ima pravico od nosilca tihe družbe zahtevati prepis letnega poročila in vpogled v poslovne knjige in knjigovodske listine. S pogodbo se te pravice tihemu družbeniku ne omejiti ne izključiti. **Prenehanje družbe** - Tiha družba lahko preneha s potekom časa za katerega je bila ustanovljena, s sporazumom med tihim družbenikom in nosilcem, z opustitvijo dejavnosti , prenehanjem nosilca tihe družbe, z odpovedjo tihega družbenika, na podlagi sodne odločbe. Če tiha družba ne preneha zaradi stečaja nosilca tihe družbe, mora ta napraviti obračun s tihim družbenikom in mu njegov vložek izplačati.

6. KAPITALSKE DRUŽBE

Delniška družba (D.D.)

– je družba ki ima osnovni kapital razdeljen na delnice in odgovarja upnikom z vsem svojim premoženjem. Delničarji za obveznosti družbe upnikom ne odgovarjajo. D.D. lahko ustanovi najmanj 5 fizičnih ali pravnih oseb, ki sprejmejo statut. Osnovni kapital in delnice se glasijo na zneske, izražene v domači valuti . Najnižji znesek osnovnega kapitala je 4.100.000 SIT. Najnižji nominalni znesek delnice je 1000 SIT, z nižjim nominalnim zneskom so nične. Višji nominalni zneski se morajo glasiti 2.000 ali njihov večkratnik. Isto velja za začasnice. Delnice se ne smejo izdati za skupni znesek, ki je nižji od osnovnega kapitala , za višji znesek pa je dopustna. **Delnice** - so vrednostni papirji ki se glasijo na prinosnika ali na ime. Začasnice se vedno glasijo na ime, če se glasijo na prinosnika so nične. Vsaka delnica zagotavlja glasovalno pravico. Delnica je sestavljena iz treh delov (plošče , kuponske pole in talona). Glede na pravice se delnice ločijo na navadne oz redne in prednostne oz. ugodnostne. Redne delnice so tiste delnice , ki dajejo imetniku pravico do udeležbe pri upravljanju družbe, pravico do dividende oz. dela dobička, pravico do deleža preostalega premoženja po likvidaciji ali stečaju družbe. Prednostne delnice zagotavljajo imetnikom poleg pravic iz rednih delnic še določene prednostne pravice. Sklep o izdaji delnic sprejme skupščina oz ustanovitelji. Delnice so lahko izražene tudi v nematerijalizirani obliki. Imenske delnice se vpišejo v delniško knjigo s podatki o imenu in prebivališču imetnika. Če delnica pripada več

upravičencem , uresničuje pravice iz delnice skupni zastopnik. Družba lahko pridobi tudi lastne delnice iz katerih nima nobenih pravic (glasovalnih delitvenih).Skupni nominalni znesek ne sme presegati vrednosti 10% osnovnega kapitala. **Ustanovitev družbe D.D.** – eno izmed temeljnih dejanj ustanovitev D.D. je sprejem njenega temeljnega akta – statuta, ki mora biti izdelan v obliki notarskega zapisa in mora določati: ime in prebivališče oz. firmo in sedež vsakega ustanovitelja, firmo in sedež družbe, dejavnosti družbe, znesek osnovnega kapitala, nominalno vrednost delnic, število članov uprave in nadzornega sveta, če ga družba ima, čas trajanja družne, način prenehanja družbe in pa tudi druge določbe pomembne za družbo. Delniška družba se lahko ustanovi sočasno ali postopno. Sočasna (simultana) ustanovitev- vsi ustanovitelji sprejmejo in podpišejo statut ter sami prevzamejo vse delnice. Družba je ustanovljena ko ustanovitelji prevzamejo vse delnice. Delnice se lahko vplačajo v denarju ali s stvarnimi vložki. Vsaj tretjino osnovnega kapitala morajo tvoriti delnice, ki se vplačajo v denarju. Ustanovitelji imenujejo prvi nadzorni svet družbe in finančnega revizorja. Ustanovitelji morajo sestaviti pisno poročilo o poteku ustanovitve družbe – ustanovitveno poročilo. Potek ustanovitve družbe morajo preveriti tudi člani uprave in nadzornega sveta ter od sodišča imenovan ustanovitven revizor/ji. Za vpis v register družbo pripravijo člani uprave in nadzornega sveta. Ustanovitelji odgovarjajo družbi kot solidarni dolžniki za škodo , ki nastane zaradi netočnosti podatkov, danih v zvezi z ustanovitvijo družbe. Postopna (sukcesivna) ustanovitev - Družba se lahko ustanovi tako da se delnice vpisujejo na podlagi oglasa z vabilom k javnemu vpisu delnic. Ustanovitelji sprejmejo statut, objavijo prospekt in prevzamejo del delnic. Prospekt mora vsebovati število vrsto in razred delnic, njihovo nominalno vrednostjo in ceno, kraj kjer se delnice vpisujejo, začetek in konec vpisovanja delnic, ime poklic in prebivališče oziroma firmo in sedež ustanoviteljev družbe, način sklica ustanovne skupščine. Rok za vpisovanje in vplačilo delnic ne sme biti daljši od treh mesecev od dne določenega za začetek vpisovanja. Ustanovna skupščina se mora opraviti najpozneje v dveh mesecih po preteku s prospektom določenega roka za vpisovanja delnic. **Pravna razmerja med družbo in delničarji** - Delničarji morajo vplačati vložke na poziv uprave, ki se objavi. Delničarji ki vložka ne vplačajo pravočasno , morajo plačati zamudne obresti. Lahko se jim določi dodaten rok z opozorilom, da e jim bodo po njegovem izteku odvzele delnice in izvršena plačila. Vložki se ne smejo vrniti in ne obrestovati. V statutu je lahko določena pogodbena kazen za primer neizpolnitve dodatne obveznosti. Delež delničarjev pri dobičku se določajo v sorazmerju z nominalnimi zneski delnic. V skladu s statutom lahko uprava, ob prehodni odobritvi nadzornega sveta, izplača vmesno dividendo glede na predviden dobiček. **Organi družbe** - **UPRAVA** – je obvezen organ delniške družbe , ki zastopa in predstavlja družbo jo vodi njeno dobro na lastno odgovornost in samostojno. Ima lahko enega ali več članov (direktorji). Če družba nima nadzornega sveta , mora uprava imeti najmanj tri člane. Če ima več članov se eden od njih imenuje za predsednika. Član uprave je lahko vsaka neomejeno poslovno sposobna fizična oseba, razen osebe ki so bile pravnomočno obsojene in jim je bil izrečen varnostni ukrep prepovedi opravljanja poklica. Če ima uprava več članov sprejemajo odločitve vsi člani soglasno in tudi zastopajo družbo skupno. Statut lahko določi tudi drugačen način odločanja in zastopanja. Vsak član uprave ima en glas. Člane uprave in predsednika imenuje nadzorni svet za dobo največ petih let, z možnostjo neomejenega ponovnega imenovanja. Nadzorni svet lahko odpokliče posameznega člana uprave ali predsednika , če ugotovi da krši obveznosti ali da ni sposoben voditi poslov. Nadzorni svet lahko od uprave kadarkoli zahteva poročilo o vprašanih ki so povezani s poslovanjem družbe. Pri vodenju poslov morajo člani uprave ravnati s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika in varovati poslovno skrivnost družbe. **NADZORNI SVET** - je pogojno obvezni organ delniške družbe. Ali ima družba nadzorni svet je določeno s statutom družbe., ki tudi določa število članov in njihovo sestavo. Če družba nima nadzornega sveta izvršuje njegove pristojnosti skupščina, če ni drugače določeno. Družba mora imeti nadzorni

svet če je njen osnovni kapital 410 mio ali več, če je povprečno letno število zaposlenih večje od 500, če je bila ustanovljena postopno (sukcesivno), če so njene delnice uvrščene na borzi. Nadzorni svet nadzoruje vodenje poslov družbe. Lahko pregleduje in preverja knjige in dokumentacijo družbe ter druge stvari, lahko skliče skupščino. Nadzorni svet sestavljajo najmanj trije člani, ki izmed seboj izvolijo predsednika in namestnika. Člane nadzornega sveta, ki zastopajo interese delničarjev, voli skupščina za dobo največ štirih let z možnostjo ponovne izvolitve. Skupščina lahko odpokliče člane nadzornega sveta pred iztekom mandata. Nadzorni svet posluje tako da se na sejah piše zapisnik ki ga podpiše predsednik. Vsak član nadzornega sveta ali uprava lahko zahteva, da predsednik nadzornega sveta takoj skliče sejo sveta, in navede namen in razlog zanjo. Članom nadzornega sveta se za njihovo delo lahko zagotovi plačilo ali udeležba pri dobičku.

□ **SKUPŠČINA** – Na skupščini delničarji uresničujejo svoje pravice v zadevah družbe, če ZGD ne določa drugače. Člani uprave in nadzornega sveta se lahko udeležijo skupščine tudi če niso delničarji. Skupščina sklepa o delitvi dobička in letnem poročilu na predlog uprave in mnenja nadzornega sveta, imenovanju in odpoklicu članov nadzornega sveta, spremembah statuta, ukrepih za povečanje in zmanjšanje kapitala, prenehanju družbe in statusnih spremembah, in drugih zadevah določenim s statutom in ZGD. Ne more odločati o vprašanih vodenja poslov, razen če to zahteva uprava. O sklicu skupščine odloča uprava z navadno večino. Skupščino je treba sklicati če delničarji katerih skupni deleži dosegajo dvajsetino osnovnega kapitala, pisno zahtevajo sklic skupščine in navedejo namen in razlog zanj. Skupščina se skliče vsaj mesec dni pred dnem zasedanja skupščine. Ob sklicu se objavi dnevni red zasedanja. Na skupščini se sestavi seznam prisotnih oz. zastopanih delničarjev in njihovih zastopnikov. Za sprejem skupščinskih sklepov je potrebna večina oddanih glasov delničarjev (navadna večina). Za spremembo statuta je potrebna večina najmanj treh četrtin (kvalificirana večina). Glasovalna pravica se pridobi šele s celotnim plačilom vložka. Delnicam ki vsebuje prednostno pravico pri razdelitvi dobička se glasovalna pravica lahko izključi – prednostne delnice brez glasovalne pravice. Vsak skupščinski sklep potrdi notar v notarskem zapisniku. Vsak delničar lahko s tožbo tudi izpodbija vsak sklep skupščine, ki nasprotuje temeljnemu cilju družbe. Če sodišče razveljavi sklep skupščine oz. ga razglasi za ničnega, učinkuje sodba proti vsem delničarjem in članom uprave in nadzornega sveta. **Povečanje oz. zmanjšanje osnovnega kapitala** - Osnovni kapital delniške družbe se lahko v času njenega delovanja lahko zvišuje ali zmanjšuje odvisno od poslovnih rezultatov, razvojnih načrtov in od poslovnih odločitev. Povečanje osnovnega kapitala – Potreba po povečanju osnovnega kapitala se pojavi če gre za razširitev podjetja ali za pomembno povečanje. Povečanje se opravi s novim vložkom (izdaja novih delnic), pogojnim povečanjem, odobrenim kapitalom, povečanje kapitala iz sredstev družbe. Zmanjšanje osnovnega kapitala – ZGD pozna tri različne načine zmanjšanja osnovnega kapitala in sicer redno zmanjšanje (zmanjšanja nominalnega zneska delnic in združevanje delnic), poenostavljeno zmanjšanje (namenjeno je izravnati zaradi nižje vrednosti premoženja) in zmanjšanje z umikom delnic (prisilno ali s pridobitvijo s strani družbe). **Prenehanje družbe** – Družba lahko preneha s pretekom časa za katerega je bila ustanovljena, s sklepom skupščine, če uprava ne deluje več kot 12 mesecev, če sodišče ugotovi ničnost vpisa, s stečajem, na podlagi sodne odločbe, z združitvijo v kakšno drugo družbo, če se zmanjša osnovni kapital pod minimum določen z ZGD.

Komanditna delniška družba (K.D.D.)

-je družba, pri kateri najmanj en družbenik odgovarja za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem (komplementar), komanditisti pa nastopajo kot komanditni delničarji, ki imajo delež v osnovnem kapitalu in za obveznosti družbe do upnikov ne odgovarjajo. Statut mora sprejeti najmanj pet oseb. V statutu se navede osnovni kapital družbe, emisijski znesek delnic. Pri sprejemanju statuta morajo sodelovati vsi komplementarji in tisti komanditni delničarji, ki pri ustanovitvi prevzemajo delnice. Za komplementarje se smiselno uporabljajo določbe

ZGD o upravi delniške družbe. Ob vpisu družbe v register se namesto članov uprave vpišejo vsi komplementarji in obseg njihovih upravičenj za zastopanje. Na skupščini imajo glasovalno pravico v sorazmerju s svojo udeležbo v osnovnem kapitalu. Glasovalne pravice ne morejo uresničevati ne zase in ne za koga drugega, kadar skupščina sklepa o izvolitvi in odpoklicu nadzornega sveta, razrešitvi komplementarjev in članov nadzornega sveta, imenovanju revizorjev, uveljavljanju odškodninskih zahtevkov, odreku odškodninskim zahtevkom. Če ima komplementar izgubo ki presega njegov kapitalski delež, ne sme dvigniti dividend na svoj kapitalski delež.

Družba z omejeno odgovornostjo (D.O.O.)

-je družba katere osnovni kapital sestavljajo osnovni vložki družbenikov, katerih vrednost je lahko različna in kjer za obveznosti družbe družbeniki ne odgovarjajo. **Ustanovitev družbe** – Družbo lahko ustanovi ena ali več fizičnih oziroma pravnih oseb, ki postanejo z ustanovitvijo družbe družbeniki. Družba ima lahko največ 50 družbenikov. Lahko pa tudi več, če to dovoli minister pristojen za gospodarstvo. Družba se ustanovi s pogodbo, podpisano s strani vseh družbenikov, ki mora biti sklenjena v obliki notarskega zapisa. Pogodba mora vsebovati navedbo imena in prebivališča oz. firme in sedeža vsakega družbenika, firmo sedež in dejavnost družbe, navedbo zneska osnovnega kapitala čas delovanja, če je ustanovljena za določen čas, morebitne obveznosti ki jih imajo družbeniki. Osnovni kapital mora znašati vsaj 2.100.000 SIT, vsak osnovni vložek pa najmanj 14.000 SIT: osnovni vložek je lahko zagotovljen v denarju ali kot stvarni vložek. Najmanj tretjina denarja mora biti zagotovljena v denarju. Pred prijavo za vpis v register mora vsak družbenik vplačati vsaj eno četrtno zneska osnovnega vložka, vsota vseh v denarju vplačanih vložkov pa mora znašati najmanj 1.100.000 SIT. Če se za ustanovitev družbe zagotovijo tudi stvarni vložki, morajo družbeniki pred prijavo za vpis v register sestaviti in podpisati poročilo o stvarnih vložkih. Če družbeniki tako sklenejo, se jim stroški za ustanovitev družbe vrnejo. Stroški in nagrade se lahko izplačajo samo iz dobička družbe. Poslovodja prijavi družbo za vpis v register. Družbeniki in poslovodje odgovarjajo družbi solidarno za škodo, ki je povzročena namenoma ali iz hude malomarnosti.

Razmerja med družbo in družbeniki - Poslovni delež – ki predstavlja sorazmerno vrednost osnovnega vložka v osnovnem kapitalu, lahko pripada eni ali več osebam. Če poslovni delež pripada več osebam, uresničujejo pravice in odgovarjajo za obveznosti iz poslovnega deleža skupno. Družba ne more pridobiti vseh poslovnih deležev. Družba ne more lastnih poslovnih deležev, za katere vložki niso v celoti vplačani, pridobiti ali sprejeti z zastavo. Prenos poslovnega deleža - Poslovni deleži se lahko odsvojijo in dedujejo. Če družbenik k svojemu poslovnemu deležu pridobi enega ali več deležev, ohranijo vsi deleži svojo samostojnost. Za odsvojitve deleža je potrebna pogodba, ki je izdelana v obliki notarskega zapisa. Če z družbeno pogodbo ni določeno drugače, imajo družbeniki pod enakimi pogoji, pri nakupu poslovnega deleža prednost pred drugimi osebami – prednostna pravica. Če nobeden od družbenikov ni pripravljen kupiti poslovnega deleža in družbeniki niso dali soglasja k prodaji poslovnega deleža osebi, ki ni družbenik, lahko družbenik izstopi iz družbe. Delitev poslovnega deleža ni dopustna razen v primeru odsvojitve ali dedovanja. Vplačila osnovnih vložkov – S pogodbo se določi kako družbenik vplačuje denarne zneske osnovnih vložkov. Če ni določeno drugače so, so dolžni vsi vplačati sorazmerni (1/3) del svojega osnovnega vložka. Družbenik ne more biti oproščen vplačila osnovnega vložka. Družbenik ki ni pravočasno vplačal zahtevanega zneska kot osnovni vložek, mora plačati zamudne obresti. Naknadna vplačila – Družbena pogodba lahko določi da so družbeniki po ustanovitvi družbe dolžni vplačati poleg osnovnih vložkov še denarne zneske oz naknadna vplačila. Naknadna vplačila med družbeniki so sorazmerna njihovim poslovnim deležem. Z naknadnimi vplačili se ne povečajo osnovni kapital, osnovni vložki in poslovni deleži. Obveznosti družbe do družbenikov - Z družbeno pogodbo se lahko določi da je družba dolžna v korist enega ali več družbenikov nekaj dati, storiti, dopustiti ali opustiti. Družbeniki imajo pravico do deleža pri

dobičku. Ohranjanje osnovnega kapitala – Premoženje ki je potrebno za ohranitev osnovnega kapitala se ne sme izplačati družbenikom. Izključitev in izstop družbenika – Družbena pogodba lahko določi da , da sme družbenik iz družbe izstopiti ali da je lahko izključen iz družbe , ter določi pogoje , postopek in posledice izstopa oz izključitve.Družbenik s tožbo od družbe lahko vedno zahteva izstop, če obstajajo za to utemeljeni razlogi .Vsak družbenik lahko s tožbo zahteva da se drugi družbenik iz družbe izključi.Z izstopom ali izključitvijo preneha poslovni delež dosedanjega družbenika in vse z deležem povezane pravice in obveznosti. Družbenik , ki je izstopil ima pravico do vračila tržne vrednosti svojega deleža v času izstopa.Družba mu je dolžna to vrednost izplačati najkasneje v treh letih od dneva izstopa. Družbenik , ki je bil izključen iz družbe, ima pravico do vračila tržne vrednosti svojega deleža v času izključitve.Družba mu je dolžna to vrednost izplačati najkasneje v šestih letih. **Organi družbe** - Organi upravljanja so skupščina in poslovodja družbe, lahko pa tudi nadzorni svet, če pogodba tako določa. Skupščina – Družbeniki sprejemajo sklepe na skupščini , s pisno objavo pa lahko sklenejo da se skupščina ne opravi.Sklep o tem morajo sprejeti vsi družbeniki. Družbeniki odločajo na skupščini (skliče jo poslovodja) o sprejetju letne bilance stanja in izkaza uspeha in o razdelitvi dobička, zahtevi za vplačilo osnovnih vložkov, postavitvi in odpoklicu poslovodij, postavitvi prokurista itd. Poslovodja skliče skupščino tudi če je to nujno za interese družbe.Skupščina se skliče s priporočenim pismom , ki ga mora družbenik prejeti najmanj en teden pred dnem zasedanja skupščine.V njej mora biti naveden dnevni red skupščine. Skupščina družbenikov veljavno odloča , če je navzočih toliko družbenikov da imajo večino glasov.Vsakihih dopolnjenih 14.000 SIT osnovnega vložka daje družbeniku en glas. Nadzorni svet - Če je v družbeni pogodbi določeno da ima družba nadzorni svet , se zanj smiselno uporabljajo določbe o nadzornem svetu v delniški družbi, če družbena pogodba ne določa drugače. Poslovodja - Družba ima enega ali več poslovodij oz. direktorjev, ki na lastno odgovornost vodijo posle družbe in jo zastopajo.Družbena pogodba določa ali delujejo skupno ali kot posamični poslovodje.V družbeni pogodbi je lahko določeno da se poslovodja imenuje za določen čas, ki ne sme biti krajši od dveh let. Ista oseba je lahko ponovno imenovana za poslovodjo.Skupščina družbenikov , ki imenuje poslovodjo , ga lahko tudi kadarkoli odpokliče, ne glede na to ali je imenovan za določen ali nedoločen čas.Če ima družba nadzorni svet , odpokliče in imenuje poslovodjo ta svet. Poslovodja mora družbenika na njegovo zahtevo nemudoma informirati o zadevah družbe in mu dovoliti vpogled v knjige in spise. **Sprememba družbene pogodbe** – O spremembi družbene pogodbe odločajo družbeniki na skupščini s $\frac{3}{4}$ večino glasov vseh družbenikov (kvalificirana večina).Sklep o spremembi družbene pogodbe mora potrditi notar.Poslovodja je dolžan spremembo družbene pogodbe prijaviti za vpis v register.Za povečanje osnovnega kapitala odloča skupščina družbenikov. Povečanje se lahko izvede na dva načina in sicer efektivno povečanje (vplačajo se novi denarni vložki) ali nominalno povečanje(za povečanje se uporabi rezerva ali dobiček družbe). Skupščina družbe lahko sprejme da se osnovni kapital družbe zmanjša.**Prenehanje družbe** - Družba preneha če poteče čas , za katerega je družba ustanovljena ali če tako sklenejo družbeniki, če sodišče ugotovi ničnost vpisa, s stečajem, z združitvijo v kakšno drugo družbo, če se osnovni kapital zniža pod ZGD določen znesek. Vsak družbenik , katerega poslovni delež znaša najmanj eno desetino osnovnega kapitala pa lahko s tožbo zahteva , da sodišče odloči o prenehanju družbe.**Družba z enim družbenikom** – Če ustanavlja družbo samo ena oseba (ustanovitelj), sprejme ta oseba akt o ustanovitvi v obliki notarskega zapisa.Ustanovitelj samostojno odloča o vseh vprašanih, ki so v pristojnosti skupščine družbe.Vse odločitve mora vpisovati v knjigo sklepov , ki jo potrdi notar najkasneje do vpisa družbe v register.Sklepi ki niso vpisani v knjigo sklepov nimajo pravnega učinka.

7. POVEZOVANJE , ZDRUŽEVANJE IN PREOBLIKOVANJE DRUŽB

Povezovanje družb

Povezovanje družb pomeni vzpostavljanje medsebojne koordinacije med pravno samostojnimi družbami, zaradi uresničevanja določenih skupnih ciljev. S povezovanjem se ne ustanavlja nova pravna oseba, niti družbe ne izgubijo svoje pravno samostojnosti. Za povezane družbe se štejejo pravno samostojne družbe, ki so v medsebojnem razmerju tako da ima ena družba v drugi družbi večinski kapitalski delež, je ena družba dejansko odvisna od druge, so podrejene enotnemu vodstvu, sta dve družbi vzajemno kapitalsko povezani ali so povezane s podjetniškimi pogodbami.

DRUŽBA V VEČINSKI LASTI IN DRUŽBA Z VEČINSKIM DELEŽEM – Če večina deleža pravno samostojne družbe pripada drugi družbi ali če drugi družbi pripada večina glasovnih pravic (večinski delež), se šteje ta družba za družbo v večinski lasti, druga družba pa je družba z večinskim deležem. Družbe z večinskim deležem so tudi holding podjetja, ki opravljajo predvsem dejavnost ustanavljanja, financiranja in upravljanja teh družb. V primeru ko pripada 95% vseh delnic drugi družbi, se lahko delniška družba s sklepom skupščine vključi v glavno družbo.

ODVISNA IN OBVLADUJOČA DRUŽBA – Odvisna družba je pravno samostojna družba, ki jo neposredno ali posredno na podlagi dejanskih okoliščin obvladuje druga družba (obvladujoča družba).

KONCERN IN KONCERNESKE DRUŽBE – V koncern vključene in z enotnim vodstvom povezane družbe so koncerske družbe. Koncern tvorijo ena obvladujoča in ena ali več odvisnih družb, povezanih pod enotnim vodstvom obvladujoče družbe (dejanski koncern), družbe ki so povezane s pogodbo o obvladovanju (pogodbeni koncern), pravno samostojne družbe, povezane z enotnim vodstvom, ne da bi bile pri tem družbe medsebojno odvisne (koncern z razmerjem enakopravnosti).

VZAJEMNO KAPITALSKO UDELEŽENE DRUŽBE – so kapitalske družbe s sedežem v Republiki Sloveniji, ki so povezane tako, da vsaki družbi pripada več kot četrtnina deležev druge družbe.

POVEZANE S PODJETNIŠKIMI POGODBAMI – Pogodba s katero družba podredi vodenje družbe drugi družbi je pogodba o obvladovanju. Pogodba s katero se družba obveže, da svoj celotni dobiček prenese na drugo družbo je pogodba o prenosu dobička. Podjetniške pogodbe so tudi pogodbe o delnem prenosu dobička, pogodba o zakupu obrata, pogodba o prepustitvi obrata. Podjetniška pogodba začne veljati ko da k njej soglasje skupščina. Podjetniška pogodba se spremeni le s soglasjem. Podjetniška pogodba se lahko razveže le ob koncu poslovnega leta ali drugega v pogodbi določenega obračunskega obdobja. Podjetniška pogodba se lahko odpove zaradi utemeljenega razloga ne glede na odpovedni rok. Odpoved mora biti pisna. Zastopnik družbe mora za vpis v register takoj prijaviti prenehanje podjetniške pogodbe, razlog in trenutek prenehanja.

Gospodarsko interesno združenje

Gospodarsko interesno združenje lahko ustanovita dve ali več fizičnih oz. pravnih oseb. Cilj združevanja je olajševati in pospeševati pridobitno dejavnost svojih članov, izboljševati in povečevati rezultate te dejavnosti, ne pa ustvarjati lastnega dobička. Gospodarsko interesno združenje se lahko ustanovi brez osnovnega kapitala. Člani odgovarjajo za obveznosti združenja z vsem svojim premoženjem. Gospodarsko interesno združenje se ustanovi s pogodbo o ustanovitvi, ki mora biti sklenjena v obliki notarskega zapisa in objavljena.

ORGANI ZDRUŽENJA – Skupščina združenja sprejema odločitve, tudi od predčasnem prenehanju ali podaljšanju združenja v skladu s ustanovitveno pogodbo. Združenje ima upravo v kateri je ena ali več oseb. Nadzor nad poslovanjem združenja, ki mora biti poverjeno revizorjem in nadzor nad poslovnimi knjigami se opravlja na način, določen z ustanovitveno pogodbo.

PRENEHANJE IN LIKVIDACIJA DRUŽBE – Če enega od članov zadene nesposobnost, stečaj ali prepoved opravljanja pridobitne dejavnosti, združenje preneha če ni v ustanovni pogodbi določeno da v takšnem primeru združenje obstaja še naprej ali če tako soglasno sklenejo preostali člani združenja. Združenje preneha predvsem zaradi preteka časa, uresničitve ali ugasnitve cilja združenja, sklepa članov, sodne odločbe...

Združevanje družb

Združitev (fuzija) družb pomeni gospodarsko in pravno združevanje premoženja dveh ali več družb brez postopka likvidacije posamezne družbe. Posledica združitve je pravno prenehanje vsaj ene od družb. Njeni delničarji pridobijo nadomestilo v delnicah družbe, ki je nastala z združitvijo. Najpogostejši sta dve obliki združenja in sicer pripojitev in spojitev.

□ **PRIPOJITEV** – Kot pravni prenos premoženja ene ali več družb na drugo družbo, kjer delničarji oziroma družbeniki prevzete družbe kot nadomestilo za svoje dotedanje delnice oz. deleže dobijo delnice oz. deleže prevzemne družbe. Pripojitev se opravi s pogodbo o pripojitvi.

□ **SPOJITEV** – kot postopek ustanovitve nove družbe, na katero preide premoženje družb, ki se spajajo v zameno za zagotovitev delnic oziroma deležev nove družbe. Za spojitev delniških družb se smiselno uporabljajo pravila o pripojitvi.

Preoblikovanje družb

S preoblikovanjem se spremeni le pravnoorganizacijska oblika družbe, ki kot pravni subjekt obstaja še naprej. Preoblikovanje D.D. □ K.D.D – Za preoblikovanje je potreben sklep skupščine in pristop najmanj enega komplementarja. Za veljavnost sklepa je potrebna kvalificirana večina (3/4). Preoblikovanje K.D.D. □ D.D. – Preoblikuje se s sklepom skupščine ob soglasju vseh komplementarjev. Preoblikovanje D.D. □ D.O.O. – Družba ki ima manj kot 50 delničarjev se lahko preoblikuje v d.o.o. na podlagi sklepa skupščine, če izpolnjuje vse pogoje za ustanovitev d.o.o. Sklep o preoblikovanju morajo potrditi vsi delničarji. Nominalni znesek poslovnih deležev je lahko določen drugače od nominalnega zneska delnic. Preoblikovanje D.D.O. □ D.D – za preoblikovanje d.o.o. v d.d. se uporabljajo določbe o spremembah družbene pogodbe pri družbi z omejeno odgovornostjo. Preoblikovanje K.D.D. □ D.O.O. – K.D.D. se lahko s sklepom skupščine in soglasjem vseh komplementarjev preoblikuje v d.o.o. Preoblikovanje D.O.O. □ K.D.D – potreben je sklep skupščine družbenikov in pristop vsaj enega komplementarja. Pristop mora biti potrjen v notarski obliki.

8. PRENEHANJE DRUŽB

□ **PRENEHANJE DRUŽB PO SKRAJŠANEM POSTOPKU** – Kapitalske družbe lahko prenehajo po skrajšanem postopku brez likvidacije, če izbris družbe iz registra brez likvidacije sodišču predlagajo vsi družbeniki oz. delničarji in predlogu priložijo sklep o prenehanju po skrajšanem postopku ter notarsko overjeno izjavo vseh družbenikov da so plačane vse obveznosti družbe, da so urejena vsa razmerja z delavci in prevzamejo obveznosti plačila morebitnih preostalih obveznosti družbe. Upniki lahko uveljavljajo terjatve do družbenikov, ki so podali navedeno izjavo v enem letu po objavi izbrisa družbe v register.

□ **LIKVIDACIJA** – Družba lahko preneha obstajati zaradi preteka časa za katerega je bila ustanovljena ali če so družbeniki tako odločili s sklepom, ki mora biti sprejet z najmanj (3/4) večino. Predlagatelj in začetek postopka – Družbeniki lahko sprejmejo sklep o prenehanju družbe in začetku likvidacije (sklep o likvidaciji), Če ni določeno kdo predlaga začetek likvidacijskega postopka, ga predlaga oseba ali organ, ki je sprejel odločitev o prenehanju pravne osebe. Če preneha pravna oseba na podlagi sodne odločbe, predlaga začetek likvidacijskega postopka oseba, ki je sodno odločbo izposlovala. Likvidacijski postopek pa začne sodišče po uradni dolžnosti, če je bila s pravnomočno odločbo ugotovljena ničnost vpisa v sodni register, ali če vodstvo družbe ne deluje več kot 12 mesecev. Likvidacijski postopek izvede stvarno pristojno sodišče, na katerega območju je sedež pravne osebe. Po vpisu začetka likvidacije v register se opravi postopek likvidacije. Po vpisu začetka likvidacijskega postopka v register, mora družba v svoji firmi uporabljati pristavek »v likvidaciji«. Organa likvidacijskega postopka sta likvidacijski senat in likvidacijski upravitelj. Likvidacijski Upravitelj – Likvidacijo opravlja eden ali več likvidacijskih upraviteljev ki so člani vodstva družbe (uprava, poslovodja), če akt družbe družbeniki ali sklep o likvidaciji ne določajo drugače. Za likvidacijskega upravitelja se lahko določi tudi pravna oseba

(likvidacijsko podjetje). Likvidacijski upravitelj ima pravico po povrnitev stroškov in do plačila za svoje delo iz premoženja družbe. Višino plačila določi skupščina oz. sodišče. Likvidacijski upravitelj ima sledeče pristojnosti: zastopa in predstavlja družbo, sestavi začetno likvidacijsko bilanco, konča začetne posle, poplača terjatve upnikom, izterja terjatve družbe, predlaga izbris družbe iz registra... Končanje postopka – Po plačilu dolgov družbe likvidacijski upravitelj pripravi poročilo o poteku likvidacije ter predlog za razdelitev premoženja, če v sklepu o likvidaciji ni določeno drugače. Na podlagi sklepa likvidacijski upravitelj razdeli premoženje v roku 30 dni. Po izbrisu družbe iz registra ni mogoče izpodbijati dejanj likvidacijskega upravitelja, lahko pa se od njega zahteva povrnitev škode.

□ **PRISILNA PORAVNAVA** – Insolventni ali prezadolženi dolžnik lahko predlaga upnikom pred začetkom ali med samim stečajnim postopkom sklenitev prisilne poravnave, to je izvedbe posebnega postopka pred sodiščem z namenom da se odpravi njegova insolventnost ali prezadolženost – lahko z odložitvijo izplačil ali zmanjšanjem dolgov ter z reorganizacijo, ki mu naj zagotovi normalno gospodarsko poslovanje. Če je predlog za začetek postopka prisilne poravnave vložen pred začetkom stečajnega postopka, do konca postopka prisilne poravnave zoper dolžnika ni dovoljeno začeti stečajnega postopka. Organi postopka – Postopek prisilne poravnave vodi senat treh sodnikov (poravnalni senat), od katerih je eden predsednik senata ali sodnik posameznik. Ko poravnalni senat ugotovi, da so izpolnjeni pogoji za začetek postopka prisilne poravnave, lahko določi upravitelja prisilne poravnave. Da se zavarujejo koristi upnikov v postopku prisilne poravnave, poravnalni senat imenuje upniški odbor iz seznama upnikov. Uvedba in začetek postopka – Postopek prisilne poravnave se uvede z vložitvijo predloga za začetek postopka prisilne poravnave. O začetku postopka prisilne poravnave obvesti poravnalni senat upnike z oklicem. Pravne posledice začetka postopka prisilne poravnave nastanejo z dnem ko je oklic o začetku postopka prisilne poravnave nabit na oglasno desko sodišča. Dolžnik mora najkasneje v roku treh mesecev od dneva vložitve predloga za začetek postopka prisilne poravnave priložiti tudi načrt finančne reorganizacije. O predlagani prisilni poravnavi odločajo upniki z glasovanjem. Poravnalni senat potrди prisilno poravnavo, če je prisilna poravnava sprejeta, v nasprotnem zavrne predlog za prisilno poravnavo in ustavi postopek. Sklep o potrditvi prisilne poravnave ima za vse upnike, katerih terjatve so bile ugotovljene, moč izvršilnega naslova.

□ **STEČAJNI POSTOPEK** – Stečaj je z zakonom urejena oblika prenehanja gospodarskih subjektov. Stečajni postopek se opravi nad dolžnikom, ki je dlje časa plačilno nesposoben (insolventen) ali prezadolžen, ter v drugih primerih določenih z zakonom. Stečajni postopek se ne opravi če ima dolžnik samo enega upnika. Stečajni postopek lahko predlagajo upniki, sam dolžnik, ali osebno odgovorni družbeniki. Organi postopka – Organi stečajnega postopka so stečajni senat, stečajni upravitelj in upniški odbor. Stečajni senat odloča o začetku stečajnega postopka, določa nujne posle, ... Stečajni upravitelj sestavi načrt poteka stečajnega postopka, skrbi kot dober gospodar za vodenje poslov stečajnega dolžnika, za izterjavo terjatev, ... Upniški odbor zahteva in obravnava poročila stečajnega upravitelja o poteku stečajnega postopka in o stanju stečajne mase, ... Uvedba postopka – Stečajni predlog se uvede z vložitvijo pisnega predloga s strani predlagatelja. Predlagatelj mora izkazati verjeten obstoj stečajnega razloga ali dati predujem za kritje stroškov. Začetek postopka – Ko zbere predsednik stečajnega senata podatke o obstoju stečajnega razloga razpiše narok za obravnavo, ali so podani pogoji za začetek stečajnega postopka. O začetku stečajnega postopka se obvestijo upniki z oklicem. Oklic se nabije na oglasno desko sodišča in objavi v uradnem listu. Pravne posledice začetka postopka – Pravne posledice začetka pravnega postopka nastanejo z dnem, ko je oklic o začetku stečajnega postopka nabit na oglasno desko sodišča. Prijavljanje terjatev – Upniki morajo prijaviti svoje terjatve stečajnemu senatu v roku dveh mesecev od dneva ko je bil oklic objavljen v uradnem listu. Prodaja dolžnika – Stečajni senat sme odločiti na podlagi ocene oz. izvedenskega mnenja, da se dolžnik proda kot pravna

oseba. Dolžnikovo premoženje, ki gre v stečajno maso, se proda praviloma na javni dražbi. Če premoženja, ki je prišlo v stečajno maso, ni mogoče prodati se razdeli upnikom, če ga sprejmejo. Zaključek stečajnega postopka – Ko dobi predsednik stečajnega senata poročilo stečajnega upravitelja da so končana vsa opravila iz stečajnega postopka, predlaga stečajnemu senatu zaključek stečajnega postopka. Odločba o zaključku se objavi v uradnem L. Skrajšani stečajni postopek – Če stečajna masa po prehodni oceni ni vredna več kot 10 milijonov SIT se opravi skrajšani stečajni postopek

9. ZADRUGE

Zadruga je organizacija vnaprej nedoločenega števila članov, ki ima namen pospeševati gospodarske koristi svojih članov ter temelji na prostovoljnem pristopu, svobodnem izstopu, enakopravnem sodelovanju in upravljanju članov. Zadruga lahko opravlja eno ali več dejavnosti. Če tako določajo zadružna pravila, lahko zadruga posle, ki jih sklepa s svojimi člani, sklepa tudi s drugimi osebami. Zadruga lahko ustanovi podjetje, drugo zadrugo ali drugo pravno osebo. □ **USTANOVITEV ZADRUGE** – Zadrugo lahko ustanovijo najmanj trije ustanovitelji, ki so lahko fizične oziroma pravne osebe. V ustanovljeno zadrugo se lahko včlanijo fizične oz. pravne osebe. Zadruga se ustanovi s sprejetjem akta o ustanovitvi. Obvezni sestavni del akta o ustanovitvi zadruge so zadružna pravila. Firma zadruge mora vsebovati označbo da gre za zadrugo in označbo odgovornosti članov za obveznosti zadruge: Zadruga z omejeno odgovornostjo z.o.o. (odgovornost članov za obveznosti zadruge do določene vsote) in zadruga brez odgovornosti z.b.o. (odgovornost članov za obveznosti izključena). Z vpisom akta o ustanovitvi v sodni register pridobi zadruga pravno in poslovno sposobnost.

□ **ORGANI ZADRUGE** – Zadruga ima občni zbor (najvišji organ zadruge), predsednika zadruge ter nadzorni odbor ali najmanj enega preglednika. Zadruga ki ima 10 ali več članov ima tudi upravni odbor. Lahko pa ima tudi direktorja in druge organe.

□ **PREMOŽENJE ZADRUGE** – Premoženje zadruge sestavljajo stvari, pravice in denar. Viri zadružnega premoženja so deleži članov in drugi viri, ki jih je zadruga pridobila. Zadružno premoženje je lastnina zadruge. Zadruga lahko izdaja vrednostne papirje v skladu z zakonom. Vsak član mora vpisati najmanj en delež (obvezni delež). Za svoje odgovornosti odgovarja zadruga z vsem svojim premoženjem. □ **PRENEHANJE ZADRUGE** – Zadruga preneha z iztekom časa za katerega je bila ustanovljena, če ji je izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti, če se spoji z drugo zadrugo, če sodišče ugotovi ničnost njenega vpisa... Zaradi varovanja in pospeševanja skupnih interesov se zadruge lahko združujejo v zadružne zveze.

10. GOSPODARSKE JAVNE SLUŽBE

S gospodarskimi javnimi službami se zagotavljajo materialne javne dobrine kot proizvodi in storitve, katerih trajno in nemoteno proizvodnjo v javnem interesu zagotavlja RS oz. občina ali druga lokalna skupnost zaradi zadovoljevanja javnih potreb, kadar in kolikor jih ni mogoče zagotoviti na trgu. Pri zagotavljanju javnih dobrin je pridobivanje dobička podrejeno zadovoljevanju javnih potreb. □ **REŽIJSKI OBRAT** – Se registrira kot samostojen ali kot nesamostojen režijski obrat po predpisih, ki ureja upravo oz. službe lokalnih skupnosti. Režijski obrat ni pravna oseba. □ **JAVNI GOSPODARSKI ZAVOD** – Vlada ali lokalna skupnost ustanovi javni gospodarski zavod za opravljanje ene ali več gospodarskih dejavnosti, kadar se v celoti izvajajo kot neprofitne. Je pravna oseba, če ni z aktom o ustanovitvi določeno drugače. □ **JAVNO PODJETJE** – Javno podjetje ustanovi vlada oz. lokalna skupnost kot podjetje v lasti republike ali lokalne skupnosti, ali pa se ustanovi kot podjetje z vložki zasebnega kapitala, če to ni v nasprotju z javnim interesom. □ **KONCESIONIRANA GOSPODARSKA JAVNA SLUŽBA** □ Opravlja koncesionar v svojem imenu in za svoj račun na podlagi pooblastila. Koncesionar je lahko fizična ali pravna oseba če izpolnjuje pogoje za opravljanje dejavnosti. Koncedent je republika ali lokalna skupnost, odvisno od vrste gospodarske javne službe.

11. OSNOVE OBVEZNOSTNEGA PRAVA

Obligacijsko (obveznostno) pravo je del civilnega prava in obsega pravne norme za urejanje obveznostnih razmerij. Obligacijsko razmerje je razmerje med dvema strankama, na podlagi katerega je ena stranka (upnik) upravičena terjati od druge stranke (dolžnika) izpolnitev obveznosti, dolžnik pa je zavezan opraviti določeno izpolnitev. Izpolnitev je v tem, da dolžnik upniku nekaj da ali stori oz. da nekaj dopusti ali opusti. Izpolnitev je tako dajatev, storitev, dopustitev ali opustitev. Temeljne značilnosti obligacijskih razmerij – v razmerju sta določena subjekta (upnik in dolžnik), vsebina razmerja je določena po dogovoru strank ali na podlagi pravnih pravil, je relativno razmerje (učinkuje samo med upnikom in dolžnikom), je pravno varovano razmerje (uveljavljanje pravic na sodišču). Obveznostna razmerja je mogoče razvrstiti v več vrst: Poslovne in neposlovne obveznosti, pozitivne in negativne obveznosti, alternativne in fakultativne obveznosti, deljive in nedeljive obveznosti, solidarne obveznosti, trenutne obveznosti, denarne obveznosti. □ **TEMELJNA NAČELA** – Udeleženci obligacijskih razmerij so pravne osebe, posamezniki in civilne pravne osebe. ZOR vsebuje pravila, ki se uporabljajo za urejanje civilnopравnih in gospodarskih razmerij. Udeleženci lahko uredijo svoje obligacijsko razmerje drugače, kot je določeno v zakonu. Udeleženci prosto urejajo obligacijska razmerja, ne smejo pa jih urejati v nasprotju z ustavo, s prisilnimi predpisi ali moralnimi načeli. Udeleženci v obligacijskem razmerju so enakopravni. Udeležencu v obligacijskem razmerju so dolžni izpolniti svoje obveznosti in odgovarjajo za njeno izpolnitev. Udeleženci morajo spoštovati načela varnosti in poštenje. Ravnati morajo skrbno (skrbnoat dobrega gospodarstvenika oz gospodarja), Ne smejo zlorabljati pravice, veljati mora enako načelo dajatev, vsak pa je dolžan vzdržati se ravnanja, s katerimi bi utegnil drugemu povzročiti škodo. Udeleženci v obligacijskem razmerju si morajo prizadevati, da rešujejo spore na miren način. Uzance kot zapisani običaji v poslovnem prometu in tudi nezapisani običaji v poslovnem prometu se uporabljajo za obligacijska razmerja, če so se udeleženci dogovorili za njihovo uporabo. Gospodarske pogodbe so pogodbe, ki jih sklepajo med seboj gospodarski subjekti. □ **NASTANEK OBVEZNOSTI** – Pravni temelji za nastanek obveznosti so: pogodba, enostranski pravni posli, nastanek oz. povzročitev škode, neupravičena pridobitev, poslovodstvo brez naročila. **Pogodba** – Pogodba je dvostranski pravni posel, s katerim se ustanavljajo, spremenijo ali prenehajo pravice in pravna razmerja. Je najpomembnejši in najpogostejši pravni temelj za nastanek obveznosti, ki nastane s sporazumom strank. Pogodba je izraz svobodne volje strank. Stranke pogodbe so pravne osebe, posamezniki in civilne pravne osebe. Sklenitev pogodbe – Pogodba je sklenjena, ko se pogodbeni stranki sporazumeta o njenih bistvenih sestavinah, ko dosežeta soglasje volj. Postopek izmenjavanja medsebojnih ponudb, da stranki dosežeta soglasje volj se imenuje pogajanje. Določeni osebi dan predlog za sklenitev pogodbe je ponudba. Sklepanje pogodb po tretjih osebah - Pogodba se lahko sklene tudi po zastopniku. Upravičenost za zastopanje temelji na zakonu, statutu ali drugem splošnem aktu, na aktu pristojnega organa ali na izjavi volje zastopane (pooblastilo). Pooblastilo je upravičenost za zastopanje, ki jo da pooblastitelj s pravnim poslom pooblaščenca. Pooblaščenca so dovoljeni samo tisti pravni posli za katere je pooblaščen. Poslovno pooblastilo lahko da v mejah zakona pravna oseba. Z njim pooblasti pooblaščenca za sklepanje pogodb in opravljanje drugih poslov. Čas in kraj sklenitve pogodbe – Glede časa in kraja sklenitve pogodbe se šteje, da je pogodba sklenjena takrat, ko ponudnik prejme od druge stranke oz. naslovnika izjavo, da ponudbo sprejema in da je pogodba sklenjena v kraju, v katerem je imel ponudnik svoj sedež, oz. stalno prebivališče v trenutku ko je dal ponudbo. Sklenitev pogodbe pod pogojem in z določitvijo roka – Pogodba je sklenjena pod pogojem, če sta njen nastanek ali prenehanje odvisna od negotovega dejanja. Kadar se učinek pogodbe začne od določenega časa ali kadar pogodba neha veljati po poteku določenega časa govorimo o roku. Predpogodba – Predpogodba je pogodba s katero se prevzema obveznost, da bo kasneje sklenjena druga glavna pogodba. Predpisi v obliki glavne pogodbe veljajo tudi za predpogodbo, če je predpisana oblika pogoj

za veljavnost pogodbe. Veljavnost pogodb – Tudi če je pogodba sklenjena, to ne pomeni da je veljavna. Za njeno veljavnost morajo biti izpolnjeni določeni pogoji: 1.) sposobnost pogodbenih strank-pogodbenik mora imeti poslovno sposobnost, 2.) sklenitev pogodbe s pravo voljo – Pogodba je neveljavna če gre za t.i primer napake volje, ko je do soglasja med strankami prišlo, na podlagi groženj, bistvene zmote ali prevare ene izmed strank. 3.) Možnost in dopustnost predmeta pogodbe – predmet pogodbe mora biti mogoč, dopusten in določen oz določljiv, če pa to ni je pogodba nična, 4.) Oblika pogodbe – Za sklenitev pogodbe se sicer ne zahteva nikakršna oblika, razen če zakon drugače določa. Zahteva zakona, da mora biti pogodba sklenjena v določeni obliki, velja tudi za vse njene kasnejše spremembe ali dopolnitve. Pogodbeni stranki pa se lahko sami sporazumeta, da naj bo posebna oblika pogoj za veljavnost njune pogodbe. Neveljavnost pogodb – ničnost in izpodbojnost – 1.) Nična je pogodba ki nasprotuje ustavi, prisilnim predpisom ali moralnim načelom. Pogodbe so nične tudi zaradi drugih pomanjkljivosti. Če je pogodba nična mora vsaka pogodbeni stranka vrniti drugi vse kar je prejela na podlagi tak pogodbe. Pogodbenik ki je kriv za sklenitev nične pogodbe odgovarja svojemu sopogodbeniku za škodo, ki jo pretrpi zaradi ničnosti pogodbe. Na ničnost pazi sodišče po uradni dolžnosti in se lahko nanjo sklicuje vsaka zainteresirana oseba. 2.) Izpodbojna pa je pogodba, če jo je sklenila stranka, ki je poslovno omejeno sposobna, če so bile pri njeni sklenitvi napake glede volje stranke. Pogodbenik pri katerem je vzrok izpodbojnosti, je svojemu sopogodbeniku odgovoren za škodo ki jo pretrpi zaradi razveljavitve pogodbe. Povzročitev škode – Izpolnjeni morajo biti določeni pogoji da lahko govorimo o odškodninski obveznosti: obstajati mora nedopustno škodljivo dejstvo, nastati mora škoda, med nedopustnim škodljivim dejstvom mora obstajati vzročna zveza in obstajati mora odškodninska odgovornost. Da lahko govorimo o odškodninski odgovornosti morajo obstajati vsi navedeni pogoji. 1.) Škodljivo dejstvo je lahko škodljivo ravnanje subjektov ali škodljiv dogodek. 2.) Vzročna zveza – Je zveza med škodljivim dejstvom in nastankom škode. Kadar je škodljivo dejstvo vzrok, škoda pa posledica tega vzroka, obstaja med njima vzročna zveza. 3.) Škoda – Škoda je izguba ali zmanjšanje sredstev oz nekega premoženja (navadna škoda), in preprečitev njihovega povečanja (izgubljeni dobiček), pa tudi povzročitev telesnih in duševnih bolečin, strahu, žalitvijo časti... (negmotna škoda). 4.) Odgovornost – Kdor povzroči drugemu škodo – Kdor povzroči drugemu škodo jo je dolžan povrniti, če ne dokaže da je škoda nastala brez njegove krivde (krivdna oz subjektivna odgovornost). Za škodo od stvari ali dejavnosti, iz katerih izvira večja škodna nevarnost za okolico se odgovarja ne glede na krivdo (objektivna odgovornost). Krivda je podana, kadar oškodovalec povzroči škodo namenoma ali iz malomarnosti. Za škodo ki jo povzroči več oseb skupaj, odgovarjajo vsi udeleženci solidarno. Povrnitev škode – Pri premoženjski škodi je odgovorna oseba dolžna vzpostaviti stanje, ki je bilo preden je škoda nastala. Oškodovanec ima pravico do povrnitve navadne škode kot tudi do povrnitve izgubljenega dobička. Drugi temelji nastanka obveznosti – enostranska izjava volje – Z enostransko izjavo volje se oseba, ki je izjavila to voljo zavezuje na določeno ravnanje. Te obveznosti sodijo v poslovne obveznosti. Primeri enostranske izjave volje sta poleg ponudbe tudi javna obljuba nagrade in izdaja vrednostnih papirjev. Neupravičena pridobitev – O neupravičeni pridobitvi govorimo kadar nekdo brez veljavnega pravnega temelja (npr. pogodbe) pridobi premoženjsko korist. Kdor je brez pravnega temelja obogatel na škodo drugega, je prejeta dolžan vrniti ali nadomestiti vrednost dosežene koristi. Poslovodstvo brez naročila – Tujega posla se sme nekdo nepoklicno lotiti, samo če ga ni mogoče odložiti, ker bi sicer nastala škoda ali bi bila zamujena očitna korist. Utrditev obveznosti – Utrditev obveznosti je najpogostejša pri sklepanju pogodbenih obveznosti, kjer vsaka pogodbeni stran želi, da nasprotna stranka sigurno izpolni svoje obveznosti, ali da je zavarovana na drug primeren način, če do izpolnitve nasprotne stranke sploh ne pride. Pogodbena kazen – Upnik in dolžnik se lahko dogovorita, da bo dolžnik plačal upniku, določen denarni znesek ali mu preskrbel kakšno

drugo gmotno korist, če ne izpolni svoje obveznosti ali če zamudi z njeno izpolnitvijo. Pogodbena kazen ne more biti dogovorjena za denarne obveznosti. **Poroštvo** – S poroštvom se porok nasproti upniku zavezuje, da bo izpolnil veljavno in zapadlo obveznost dolžnika, če ta tega ne bi storil. **Varščina** – (zavarovanje, kavcija) je določen denarni znesek, ki ga ena stranka da drugi za utrditev sklenitve pogodbe ali za zagotovitev izpolnitve obveznosti iz pogodbe. Varščina se po svoji vsebini razlikuje od are, ki rabi za zavarovanje interesov obeh strank, varščina pa varuje le prejemnikov interes. **Predujem** – je denarni znesek ki ga ena stranka da drugi ob sklenitvi pogodbe ali med njenim izvrševanjem. Predujem pomeni že delno izpolnitev obveznosti, z njim utrdimo in olajšamo njeno izpolnitev. **Ara** – Če je ob sklenitvi pogodbe ena stranka dala drugi stranki nek znesek denarja ali neko drugo količino drugih nadomestnih stvari v znamenje, da je pogodba sklenjena, se šteje da je pogodba sklenjena kadar je ara dana, razen če ni dogovorjeno kaj drugega. Pri izpolnitvi se mora ara vrniti ali všteti v izpolnitev obveznosti. **Odstopnina** – S sporazumom pogodbenih stran si lahko ena ali vsaka od strank izgovori, da sme odstopiti od pogodbe, če da odstopnino oz. skesnino. Če stranka, ki je izgovorila odstopnino, izjavi drugi stranki, da bo dala odstopnino, ne more več zahtevati izpolnitev pogodbe. Če je bila ob ari izgovorjena pravica odstopiti od pogodbe, se šteje ara za odstopnino in lahko vsaka stranka odstopi od pogodbe. **Pridržana pravica** – Upnik zapadle terjatve v čigar rokah je kakšna dolžnikova stvar, jo ima pravico pridržati, dokler mu ni plačana terjatev. Upnik nima pridržne pravice, če dolžnik zahteva vrnitev stvari, ki proti njegovi volji ni več v njegovi posesti. **Zastavna pravica** – Z zastavo 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 prejeto stvar hranil in jo po prenehanju svoje terjatve nepoškodovano vrnil zastavnemu dolžniku. **Zamudne obresti** – Dolžnik, ki zamudi z izpolnitvijo denarne obveznosti, dolguje poleg glavnice še zamudne obresti, po obrestni meri določeni z zakonom. Upnik ima pravico do zamudnih obresti ne glede na to ali je, ali je zaradi dolžnikove zamude utrpel škodo ali ne. **Sodni penali** – Če dolžnik ne izpolni pravočasno kakšne svoje nedenarne obveznosti, ugotovljene s pravnomočno odločbo, mu lahko sodišče na upnikovo zahtevo določi primeren dodatni rok, če v tem roku ne izpolni svoje obveznosti mora plačati upniku določeno vsoto denarja za vsak dan zamude. **Sprememba obveznosti** – **sprememba strank** – Odstop terjatve (cesija) se opravi med upnikom in tretjim (prevzemnikom), s katero se prenese na prevzemnika upnikova terjatev. Za prenos terjatev ni potrebna dolžnikova privolitev, vendar ga mora odstopnik obvestiti o odstopu. 1.) Prevzem dolga se opravi med dolžnikom in tretjim (prevzemnikom), v katero je privolil upnik. S prevzemom dolga stopi prevzemnik na mesto prejšnjega dolžnika., ta pa je s tem prost obveznosti. 2.) Pristop k dolgu : s pogodbo med upnikom i tretjim, s katero se ta upnik zavezuje, da bo izpolnil njegovo terjatev od dolžnika, stopi tretji v zvezo poleg dolžnika 3.) Prevzem izpolnitve : Izpolnitev se prevzema s pogodbo med dolžnikom in tretjim, s katerim se tretji dolžniku zavezuje, da bo izpolnil njegove obveznosti, nasproti njegovemu upniku. **Razveza ali sprememba pogodbe** – Včasih po sklenitvi pogodbe nastanejo okoliščine, ki otežujejo izpolnitev obveznosti ene stranke, ali se zaradi njih ne da doseči namen pogodbe tako da ne ustreza pričakovanjem pogodbenih strank in bi jo bilo nepravilno ohraniti v veljavi. Pogodba se ne azveže, če druga stranka ne ponudi ali privoli, da se ustrezni pogodbeni pogoji pravično spremenijo. **Prenehanje obveznosti** – Obveznost preneha ko je izpolnjena kot tudi v drugih zakonom določenih primrih. S prenehanjem glavne obveznosti ugasnejo poroštvo, zastava in druge stranske pravice. 1.) **Izpolnitev** – je v izvršitvi tistega, kar je vsebina obveznosti, zato je niti dolžnik niti upnik ne moreta zahtevati kaj drugega. Obveznost lahko izpolni ne le dolžnik, ampak tudi kdo tretji. Če je hkrati zapadlo več obveznosti se najprej poravnajo tiste, ki so najmanj zavarovane ali tiste ki so dolžniku v največje breme. Dolžnik pride v zamudo če ne izpolni obveznosti v roku.

Upnik pride v zamudo če brez utemeljenega razloga noče sprejeti izpolnitve. 2.) Pobot – Dolžnik lahko pobota terjatev, ki jo ima nasproti upniku s tistim kar ta terja od njega. Pobot ne nastane takoj, ko se stečejo pogoji zanj, temveč mora to ena stranka drugi izjaviti. Po izjavi o pobotu se šteje, da je pobot nastal takrat, ko so stekli pogoji zanj. 3.) Odpust dolga – Obveznost preneha če upnik izjavi dolžniku, da ne bo zahteval njene izpolnitve in se dolžnik s tem strinja. 4.) Prenovitev (novacija) – Obveznost tudi preneha če se upnik in dolžnik dogovorita, da bosta obstoječo obveznost nadomestila z novo, in če ima nova obveznost drugačen predmet in drugačno pravno podlago. 5.) Združitev (konfuzija) – Obveznost preneha z združitvijo, če v njej ista oseba postane upnik in dolžnik. 6.) Nezmožnost izpolnitve – Obveznost preneha če postane njena izpolnitev nemogoča zaradi okoliščin, za katere dolžnik ne odgovarja. Dolžnik mora dokazati okoliščine ki izključujejo njegovo odgovornost. 7.) Pretek časa odpoved – trajno dolžniško razmerje z določenim rokom trajanja preneha, ko rok preteče. Če trajanje dolžniškega razmerja ni določeno, ga vsaka stranka lahko prekine z odpovedjo. Odpoved mora biti vročena drugi stranki. 8.) Zastaranje – Z zastaranjem preneha pravica zahtevati izpolnitev obveznosti ne pa obveznost sama. Zastaranje nastopi ko poteče z zakonom določen čas, s kateri bi bil upnik lahko zahteval izpolnitev obveznosti. Sodišče se ne ozira na zastaranje, če se dolžnik nanj ne sklicuje. Zastaranje začne teči prvi dan po dnevu, ko je upnik imel pravico terjati izpolnitev obveznosti, če ni z zakonom predpisano kaj drugega. Zastaranje nastopi, ko izteče zadnji dan z zakonom določenega časa. Terjatve zastarajo v petih letih, če ni z zakonom določeno za zastaranje drugačen rok. V treh letih zastarajo terjatve občasnih dajatev, ki dospevajo letno ali v določenih krajših časovnih obdobjih. Terjatve ugotovljene s pravnomočno sodbo zastarajo v desetih letih. **Posebnosti pri posameznih vrstah obveznosti** – Dvostranske pogodbe – 1.) Odgovor za stvarne in pravne napake izpolnitve pri odplačni pogodbi odgovarja vsak pogodbenik. 2.) Ugovor neizpolnjene pogodbe – v dvostranskih pogodbah ni nobena stranka dolžna izpolniti svoje obveznosti, če druga stranka ne izpolni ali ni pripravljena sočasno izpolniti svoje obveznosti. 3.) Razveza pogodb zaradi neizpolnitve – če pri dvostranskih pogodbah ena stranka ne izpolni svoje obveznosti, lahko druga stranka zahteva izpolnitev obveznosti ali pa razdre pogodbo, vendar pa ima pravico do odškodnine. 4.) Čezmerno prikrajšanje – če je bilo med obveznostmi pogodbenih strank v dvostranski pogodbi ob sklenitvi pogodbe očitno nesorazmerje, lahko oškodovana stranka zahteva razveljavitev pogodbe, če za pravo vrednost tedaj ni vedela, ali ne bi bila morala vedeti. 5.) Oderuška pogodba – Če kdo izkoristi stisko ali težko gmotno stanje drugega, njegovo nezadostno izkušnost, lahkomiselnost ali odvisnost je taka pogodba nična. 6.) Splošni pogoji pogodbe – Zavezujejo pogodbeno stranko, le če so ji bili ob sklenitvi pogodbe znani ali bi ji morali biti znani. Denarne obveznosti – Če je predmet obveznosti vsota denarja, mora dolžnik plačati tisto število denarnih enot, na katero se glasi obveznost, razen če zakon določa kaj drugega, ali če se upnik in dolžnik dogovorita kaj drugega. Nično je pogodbeno določilo, s katerim je znesek denarne obveznosti vezan na spremembe cen. Obveznosti z več predmeti, dolžniki ali upniki – 1.) Alternativne obveznosti – če ima kakšna obveznost dva ali več predmetov, obveznost preneha ko izroči predmet ki ga je izbral dolžnik. 2.) fakultativne obveznosti in fakultativne terjatve – lahko izkoristi možnost da da kakšen drug predmet. 3.) Deljive obveznosti – Obveznost je deljiva če se lahko tisto kar se dolguje razdeli in izpolni v delih, ki imajo iste lastnosti kot celi predmet, in če s to delitvijo ne izgubi ničesar od svoje vrednosti., sicer je obveznost nedeljiva. 4.) Solidarne obveznosti – vsak dolžnik solidarne obveznosti odgovarja upniku za celo obveznost in lahko upnik zahteva njeno izpolnitev od kogar hoče, vse dotlej dokler ni popolnoma izpolnjena. 5.) nedeljive obveznosti – za nedeljive obveznosti pri katerih je več dolžnikov se smiselno uporabljajo predpisi o solidarnih obveznostih.

12. POSAMEZNE GOSPODARSKE POGODBE

□ **PRODAJNA POGODBA** – S prodajno pogodbo se prodajalec zavezuje da bo stvar, ki jo prodaja izročil kupcu, kupec pa se zavezuje da bo prodajalcu plačal kupnino. Do izročitve stvari kupcu trpi nevarnost naključnega uničenja ali poškodovanja stvari prodajalec, z izročitvijo stvari pa preide nevarnost na kupca. **Stvar in cena kot bistveni sestavini pogodbe** – Stvar za katero gre pri pogodbi, mora biti v prometu, sicer je pogodba o prodaji stvari, ki je izven prometa nična. Prodajna pogodba pa je nična, če je bila stvar za katero gre pri pogodbi, ob njeni sklenitvi že uničena. Če cena v prodajni pogodbi ni določena in tudi ni v njej dovolj podatkov, na podlagi katerih bi jo bilo mogoče določiti, se šteje da pogodba ni nastala.

Obveznosti prodajalca – izročitev stvari – Prodajalec je dolžan izročiti stvar kupcu v brezhibnem stanju, v času in na kraju ki sta določena v pogodbi. Če je dogovorjeno, da bo stvar izročena v določenem času, ni pa določeno katera stranka bo imela pravico določiti dan izročitve, ima to pravico prodajalec, razen če je bila določitev dneva izročitve prepuščena kupcu. Če kraj izročitve ni določen v pogodbi je treba stvar izročiti v kraju, v katerem je imel prodajalec ob sklenitvi pogodbe prebivališče ali sedež. **Odgovornost za stvarne napake** – Prodajalec odgovarja za stvarne napake, ki jih je stvar imela takrat, ko je nevarnost prešla na kupca, ne glede na to, ali mu je bilo to znano ali ne. Odgovarja tudi za tiste stvarne napake ki se pokažejo potem, ko je nevarnost prešla na kupca. Kupec je dolžan prejeto stvar pregledati ali jo dati v pregled in o očitnih napakah obvestiti prodajalca v osmih dneh, pri gospodarskih pogodbah pa nemudoma, sicer izgubi pravico, ki gre iz tega naslova. Če se potem ko je kupec prevzel stvar, pokaže da ima stvar skrito napako, mora kupec obvestiti prodajalca v osmih dneh, od dneva ko je napako opazil, pri gospodarskih pogodbah pa nemudoma. Kupec ki je o napaki pravočasno in pravilno obvestil prodajalca lahko zahteva izpolnitev pogodbe, znižanje kupnine ali odstopi od pogodbe. Vedno pa ima kupec pravico zahtevati povrnitev škode. Prodajalec mora za tehnično blago dati garancijo za brezhibno delovanje stvari. **Odgovornost za pravne napake** – Prodajalec odgovarja, če ima na prodani stvari kdo tretji kakšno pravico, ki izključuje, zmanjšuje ali omejuje kupčevo pravico, pa o njej kupec ni bil obveščen in tudi ni privolil, da bi vzel stvar, ki je z njo obremenjena. Kupčeva pravica iz pravnih napak ugasne po enem letu od dneva, ko je zvedel za pravico tretjega. **Obveznosti kupca – Plačilo kupnine** – Kupec mora plačati kupnino ob času in v kraju, ki sta določena v pogodbi. Če ni takšnega določila ali drugačnih običajev, je potrebno kupnino plačati ob izročitvi, v kraju kjer se izroča stvar. **Prevzem stvari** – Prevzem stvari se sestoji iz dejanj, ki so potrebna, da bi bila izročitev možna, in iz tega da kupec stvari odnese. **Prehod nevarnosti in prevozne klavzule** – Ob obravnavi prevzema stvari se zastavlja vprašanje, kateri pogodbenik trpi nevarnost, naključnega uničenja ali poškodovanja stvari, ki je predmet prodajne pogodbe. Naključno uničenje pomeni da pogodbenika nista odgovorna. V poslovni praksi se za ureditev prehoda najbolj pogosto uporabljajo prevozne klavzule. **Obveznost hrambe stvari za sopogodbenika** – Če je nevarnost zaradi kupčeve zamude prešla nanj, preden mu je bila stvar izročena, mora prodajalec stvar hraniti kot dober gospodarstvenik ali gospodar. Enako velja tudi za kupca, če mu je bila stvar izročena pa jo želi vrniti prodajalcu. **Primeri prodaje s posebnimi dogovori** – **Prodaja s predkupno pravico** – S pogodbenim določilom o predkupni pravici se kupec zavezuje, da bo prodajalca obvestil o nameravani prodaji stvari določeni osebi ter o pogojih te prodaje in mu ponudil naj on kupi za enako ceno. Prodajalec mora v enem mesecu od dneva ko ga je kupec obvestil o nameravani prodaji tretjemu le tega obvestiti o svoji odločitvi, da bo izkoristil predkupno pravico. **Kup na pokušnjo** – Če je dogovorjeno da vzame kupec stvar pod pogojem, da jo preizkusi in ugotovi ali ustreza njegovim željam, mora v primernem roku obvestiti prodajalca ali ostaja pri pogodbi ali ne. Določbe o kupu na pokušnjo se smiselno uporabljajo za kup po pregledu in za kup s pridržkom poskusa. **Prodaja po vzorcu ali modelu** – Pri prodaji po vzorcu ali modelu odgovarja prodajalec, če stvar ki jo je izročil kupcu, ne ustreza vzorcu ali modelu. Vendar prodajalec ne odgovarja za neustreznost, če je vzorec oziroma model pokazal kupcu le zato da bi ga obvestil in da bi ta približno ugotovil lastnosti

stvari, ne da bi bil pri tem obljubil ustreznost. Prodaja s specifikacijo – Če opravi specifikacijo prodajalec mora obvestiti kupca o njenih podrobnostih ter določiti primeren rok, da sam določi drugačno. Če kupec ne izrabi to možnost je obvezna specifikacija ki jo je napravil prodajalec. Prodaja s lastninskim pridržkom – Prodajalec določene premožne stvari si lahko s posebnim pogodbenim določilom pridrži pravico razpolaganja oz. Lastninsko pravico tudi potem, ko stvar izroči kupcu, vse dotlej dokler kupec ne plača vse kupnine. Prodaja na obroke – S pogodbo o prodaji premožne stvari na obroke se prodajalec zavezuje, da bo kupcu izročil določeno premožno stvar, še preden mu bo kupnina popolnoma izplačana, kupec pa se zavezuje da jo bo odplačal v obrokih v določenih časovnih presledkih. Akreditivna prodaja – Pri plačilu z dokumentarnim akreditivom, je kupec dolžan v primernem roku in na svoje stroške poskrbeti, da banka odpre dokumentarni akreditiv, ki mora biti v skladu s prodajno pogodbo.

□ ZAKUPNA POGODBA – Z zakupno (najemno) pogodbo se zakupodajalec (najemodajalec) zavezuje, da bo zakupniku (najemniku) izročil določeno stvar v rabo, ta pa se zavezuje da mu bo za to plačeval določeno zakupnino (najemnino). Obveznosti zakupodajalca – Zakupodajalec mora izročiti zakupniku zakupljeno stvar v dobrem stanju skupaj z njenimi priteklinami. Med trajanjem zakupa zakupodajalec brez privolitve zakupnika ne sme delati sprememb na stvari ki jo je dal v zakup, če bi to oviralo njeno rabo. Zakupniku mora povrniti stroške za investicijsko vzdrževanje. Tekoče vzdrževanje gre v stroške zakupnika. Obveznosti zakupnika – Zakupnik je kot dober gospodarstvenik ali gospodar dolžan uporabljati stvar tako kot določa pogodba ali njen namen. Odgovoren je za škodo ki nastane. Zakupnik je dolžan varovati v zakup vzeto stvar in jo je po prenehanju zakupa vrniti nepoškodovano. Predzakup – Če ni drugače dogovorjeno, lahko da zakupnik zakupljeno stvar v zakup drugemu (podzakup), ali mu je kako drugače izroči v rabo, vendar le, če s tem ne prizadene škode zakupodajalcu. Odtujitev v zakup dane stvari – Pri odtujitvi stvari, ki je bila pred tem izročena nekomu drugemu v zakup, stopi pridobitelj stvari na mesto zakupodajalca in nastanejo potem pravice in obveznosti iz zakupa med njim in zakupnikom. Pridobitelj ne mora zahtevati, naj mu zakupnik izroči stvar pred pretekom časa. Prenehanje zakupa – Zakupna pogodba, ki je bila sklenjena za določen čas preneha s pretekom časa, za katerega je bila sklenjena. Zakupna pogodba katere trajanje ni določeno preneha z odpovedjo. Zakup tudi preneha, če je v zakup vzeta stvar uničena ali samo poškodovana.

□ POGODBA O DELU (PODJEM) – S pogodbo o delu (podjemu) se prevzemnik posla (podjemnik, izvajalec) zavezuje opraviti določen posel, kot je izdelava ali popravilo kakšne stvari, kakšno telesno ali umsko delo itd., naročnik pa se zavezuje da mu bo za to plačal. Prevzemnikove obveznosti – Če iz pogodbe ali narave posla ne izhaja kaj drugega, prevzemnik ni dolžan osebno opraviti posla. Prevzemnik je dolžan opozoriti naročnika na napake materiala, ki mu ga je ta izročil, na pomanjkljivost v njegovem naročilu itd. Prevzemnik je dolžan izvršiti delo po dogovoru in po pravilih posla, v določenem času, če čas ni določen pa v času, ki je razumljivo potreben za take posle. Prevzemnik je dolžan izročiti naročniku izdelano ali popravljeno stvar. Naročnikove obveznosti – Naročnik je dolžan prevzeti delo, ki je bilo izvršeno po določilih pogodbe in pravilih posla. Plačilo se določi s pogodbo, če ni določeno z obvezno tarifo ali s kakšnim drugim obveznim aktom. Naročnik ni dolžan izplačati plačila preden ne pregleda izvršenega dela. Odgovornost za napake – Naročnik je dolžan pregeledati izvršeno delo, takoj ko je to mogoče, o ugotovljenih napakah nemudoma obvesti prevzemnika. Po pregledu in prevzemu opravljenega dela, prevzemnik ni več odgovoren za napake, ki jih je bilo mogoče opaziti pri navadnem pregledu (vidne napake), razen če je zanje vedel pa jih naročniku ni pokazal. Če se pozneje pokaže kakšna napaka (skrite napake), se lahko naročnik sklicuje nanjo s pogojem da je o njej obvestil prevzemnika čim prej, najkasneje pa v enem mesecu., ko je bila odkrita. Naročnik lahko zahteva da mu napako odpravi, pravico pa ima tudi do povračila škode.

Zastavna pravica – Prezemnik posla ima zastavno pravico na stvareh , ki jih je izdelal ali popravil. **Prenehanje pogodbe** – Vse dokler naročeni posel ni končan , lahko naročnik pogodbo razdre, kadar koli hoče, vendar mora v tem primeru prevzemniku plačati dogovorjeno plačilo, zmanjšano za stroške ki jih je ta imel.

□ **GRADBENA POGODBA** – Je pogodba o delu , s katero se izvajalec zavezuje , da bo po določenem načrtu v dogovorjenem roku zgradil določeno zgradbo na določenem zemljišču ali da bo izvedel kakšna druga gradbena dela, naročnik pa se zavezuje , da mu bo za to plačal določeno ceno. Gradbena pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki. Cena del je lahko določena kot enotna cena ali skupaj dogovorjena cena. Izvajalec je dolžan omogočiti dolžniku stalen nadzor nad deli in kontrolo nad količino in kakovostjo uporabljenega materiala.. Če vsebuje gradbena pogodba določilo » ključ v roke «, ali kakšno drugo podobno določilo, se izvajalec samostojno zavezuje, da bo izvedel skupaj vsa dela, ki so potrebna za zgraditev in uporabo nekega celotnega objekta. **Odgovornost za napake in solidarnost gradnje** – izvajalec odgovarja za morebitne napake v izdelavi zgradbe, ki zadevajo njeno solidarnost, če se take napake pokažejo v desetih letih od izročitve in prevzema del. Če sta za škodo odgovorna izvajalec in projektant del, se odgovornost vsakega izmed njiju meri po velikosti njegove krivde.

□ **PREVOZNA POGODBA** – S prevozno pogodbo se prevoznik zavezuje da bo prepeljal na določen kraj neko osebo ali neko stvar, potnik oziroma pošiljatelj , pa da mu bo za to dal določeno plačilo. Za prevoznika se šteje tisti , ki se ukvarja z prevozom kot s svojim rednim poslovanjem , kot tudi vsak drug , ki se zaveže da bo za plačilo opravil prevoz.. Pošiljatelj oz. potnik lahko odstopi od pogodbe , preden se pogodba začne izpolnjevati, mora pa poravnati škodo, ki jo morda zaradi tega trpi prevoznik. Če je višina plačila za prevoz določena s tarifo si s pogodbo ni mogoče izgovoriti višjega plačila. **Pogodba o prevozu stvari** – Pošiljatelj mora obvestiti prevoznika o vrsti pošiljke in njeni vsebini, ter količini in mu sporočiti kam je treba pošiljko prepeljati. Pogodbenika se lahko sporazumeta, da se o pošiljki, ki je predana za prevoz sestavi vozni oz. tovorni list. Pošiljatelj je dolžan plačati prevoz in stroške v zvezi s prevozom. Prevoznik mora opraviti prevoz po dogovorjeni poti , če pa ta ni dogovorjena pa po poti ki najbolj ustreza interesom pošiljatelja. Prevoznik mora nemudoma obvestiti prejemnika da je pošiljka prispela. Prejemnik se zavezuje da bo prevozniku plačal prevoz. Prevoznik odgovarja za morebitno izgubo ali poškodbo pošiljke v času od njenega prevzema do izročitve. **Pogodba o prevozu oseb** – Prevoznik je dolžan opraviti prevoz oseb varno, s tistim prevoznim sredstvom , ki je določeno v prevozni pogodbi, in tistimi udobnostmi in higienskimi pogoji ki se glede na vrsto prevoznega sredstva in dolžino poti štejejo za nujne. Prevoznik je dolžan potnika pravočasno pripeljati do določenega kraja.. Prevoznik je odgovoren za varnost potnikov od začetka do konca prevoza. Prtljago mora prav tako pripeljati hkrati s potniki in mu jo po končanem prevozu izročiti.

□ **LICENČNA POGODBA** – Z licenčno pogodbo se dajalec licence zavezuje da bo pridobitelju licence v celoti ali delno odstopil pravico izkoriščanja izuma, tehničnega znanja in izkušenj, znamke, vzorca ali modela, ta pa se zavezuje da mu bo za to dal določeno plačilo. Licenčna pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki. Z licenčno pogodbo lahko pridobi pridobitelj izključno licenco ali neizključno licenco. **Obveznosti dajalca licence** – dajalec licence je dolžan izročiti pridobitelju v določenem roku predmet licence z vso dokumentacijo. Pridobitelj licence garantira za tehnično izvedljivost in tehnično uporabnost predmeta licence. Če je predmet pogodbe izključna licenca , tudi jamči da pravico izkoriščanja ni odstopil drugemu. **Obveznosti pridobitelja licence** – Pridobitelj licence mora izkoriščati predmet na dogovorjen način, v dogovorjenem obsegu in dogovorjenih mejah. Pridobitelj licence mora plačati dajalcu licence dogovorjeno plačilo kot je določeno v pogodbi. **Podlicenca** – Pridobitelj izključne licence lahko odstopi pravico izkoriščanja licence drugemu. **Prenehanje pogodbe** – Licenčna pogodba , ki je bila sklenjena za določen čas preneha s

pretekom časa, za katerega je bila sklenjena, in je ni potrebno odpovedati. Licenčna pogodba, katere trajanje ni določeno, preneha z odpovedjo, ki jo lahko vsaka stranka da drugi z upoštevanjem določenega odpovednega roka.

□ **SKLADIŠČNA POGODBA** – S to pogodbo se skladiščnik zavezuje, da sprejme in shrani določeno blago, položnik pa se zavezuje da mu bo za to dal določeno plačilo. Položnik mora ob predaji blaga dati vsa potrebna obvestila o njem in izjaviti kolikšna je njegova vrednost. Skladiščnik odgovarja za škodo na blagu, razen če dokaže da je škoda nastala zaradi višje sile. Skladiščnik ima poleg pravice za plačilo tudi pravico do povračila stroškov. Položnik lahko dvigne blago tudi pred dogovorjenim rokom. Prevzemnik blaga mora blago pregledati v trenutku ko blago prevzame.

□ **KOMISIJSKA POGODBA** – S komisijsko pogodbo se komisionar zavezuje da bo za plačilo (provizijo) v svojem imenu na račun komitenta opravil enega ali več poslov, ki mu jih je zaupal komitent. Komisionar ima pravico do plačila tudi če ni bilo dogovorjeno. Če je komisionar sklenil posel pod neugodnejšimi pogoji kot so bili določeni v naročilu, mora komitentu povrniti razliko in povzročeno škodo. Če pa je bil posel sklenjen po ugodnejšimi pogoji gre vsa tako dosežena korist komitentu. Komisionar ima zastavno pravico na stvareh, ki so predmet komisijske pogodbe. **Obveznosti komisionarja** – Komisionar mora hraniti zaupano blago kot dober gospodarstvenik in je odgovoren za naključno uničenje ali poškodbo blaga. Komitenta mora obveščati o vseh spremembah na blagu, zaradi kateri bi blago lahko izgubilo svojo vrednost. Komitent mora sporočiti s kom je opravil ta posel, ki mu ga je ta zaupal. Po opravljenem poslu mora dati račun. **Obveznosti komitenta** – Komitent je dolžan plačati komisionarju provizijo ko je posel izvršen ali neizvršen, če je za neizvršitev odgovoren komitent. Če znesek plačila ni določen v pogodbi ali tarifi, gre komisionarju plačilo, ki ustreza opravljenemu poslu in doseženemu uspehu.

□ **POGODBA O TRGOVSKEM ZASTOPANJU (AGENCIJSKA POGODBA)** – S to pogodbo se zastopnik zavezuje, da bo ves čas skrbel za to, da bodo tretje osebe sklepale pogodbe z njegovim naročiteljem, naročitelj pa se zavezuje da mu bo za vsako sklenjeno pogodbo dal določeno plačilo (provizijo). Pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki. Za zavarovanje svojih zapadlih terjatev ima, nastalih v zvezi s pogodbo, ima zastopnik zastavno pravico na vsotah, ki jih je izterjal za naročitelja. **Zastopnikove obveznosti** – Zastopnik mora skrbeti za naročiteljeve interese in ravnati kot dober gospodarstvenik. Ko pogodba preneha mora zastopnik vrniti naročitelju vse stvari, ki mu jih je ta izročil v rabo med trajanjem pogodbe. Za izpolnitev obveznosti iz pogodbe je naročitelju odgovoren le tedaj, če je to posebej pisмено jamčil. **Obveznosti naročitelja** – Naročitelj lahko sprejme ali zavrne sklenitev pogodbe, ki jo je pripravil zastopnik, vendar ga mora nemudoma obvestiti o svoji odločitvi. Zastopnik mora plačati provizijo za pogodbe, sklenjene z njegovim posredovanjem, kot tudi za tiste pogodbe ki jih je zastopnik sam sklenil, če je bil za to pooblaščen. **Prenehanje pogodbe** – Če je bila pogodba o trgovskem zastopanju sklenjena za določen čas, neha veljati z iztekom časa. Če je taka pogodba molče podaljšana se šteje naprej za pogodbo sklenjeno za nedoločen čas. Če v pogodbi ni določeno njeno trajanje in se to tudi ne da ugotoviti iz okoliščin posla, sme vsaka stranka odpovedati pogodbo najmanj mesec dni pred iztekom koledarskega trimesečja. Vsaka stranka lahko iz resnih vzrokov, ki jih mora navesti, razdre pogodbo brez odpovednega roka..

□ **ŠPEDICIJSKA POGODBA** – S to pogodbo se špediter zavezuje da bo za prevoz določene stvari sklenil v svojem imenu na račun naročitelja prevozno pogodbo in druge za to potrebne pogodbe ter opravil druge običajne posle in dejanja, naročitelj pa se zavezuje da mu bo za to dal določeno plačilo. Naročitelj lahko po svoji volji odstopi od pogodbe, vendar mora v tem primeru povrniti špediterju vse stroške, ki jih je dotlej imel. Špediter ima zastavno pravico na stvareh ki so mu bile izročene. **Obveznosti špediterja** – Špediter mora opozoriti naročitelja na pomanjkljivosti v njegovem naročilu zaradi kateri je izpostavljen večjim stroškom ali

škodi. Ob vsaki priložnosti je dolžan ravnati tako kot nalagajo naročiteljevi interesi in kot dober gospodarstvenik.. Odgovoren je za izbiro prevoznika in drugih s katerimi je sklenil pogodbo.Špediter je obvezen opraviti vsa carinska dejanja in plača za naročitelja carinske davščine. Pošiljko je dolžan zavarovati samo če je bilo to dogovorjeno. Po končanem poslu mora dati špediter naročitelju račun. **Obveznosti naročitelja** – Naročitelj mora obvestiti špediterja o lastnostih stvari, ki utegnejo ogroziti varnost ljudi ali dobrin ali jim prizadejati škodo.Plačilo za opravljene špedicijske nalige mora plačati špediterju skladno s pogodbo.Špediterju mora poravnati potrebne stroške, ki jih je ta imel z izpolnitvijo naročila o odpravi stvari. **Posebni primeri špedicije** – Kadar je v pogodbi določena skupna vsota za izvršitev naročila o špediciji stvari sta v njej vsebovana tako plačilo iz odprave , kot tudi plačilo za prevoz in povračilo vseh drugih stroškov, če ni dogovorjeno kaj drugega. Špediter lahko pri izpolnjevanju dobljenih naročil organizira zbirno špedicijo, razen če je po pogodbi to izključeno.

□ **POGODBA O KONTROLI BLAGA IN STORITEV** – s to pogodbo se ena pogodbeni stranka (vršilec kontrole) zavezuje da bo strokovno in nepristransko opravila dogovorjeno kontrolo blaga in izdala o tem potrdilo (certifikat) , druga stranka (naročnik kontrole) pa se zavezuje da bo za opravljeno kontrolo dala dogovorjeno plačilo.Kontrola blaga se lahko sestoji iz ugotovitve identitete , kakovosti količine, in drugih lastnostih blaga. Naročnik pogodbe lahko izjavi da odpoveduje pogodbo, vse dokler naročena kontrola ni opravljena, vendar je v tem primeru dolžan vršilcu kontrole povrniti morebitne stroške. Vršilec kontrole je dolžan opraviti kontrolo v tolikšnem obsegu in na tak način kot je določeno v pogodbi. Za opravljeno kontrolo in hrambo blaga ima vršilec kontrole pravico do dogovorjenega oz. običajnega plačila in do povračila stroškov.Kontrola se šteje za opravljeno šele z izdajo certifikata.

□ **ZAVAROVALNA POGODBA** – S to pogodbo se sklenitelj zavarovanja (zavarovalec) zavezuje da bo po načelih vzajemnosti in solidarnosti združeval določen znesek v zavarovalnici , ta pa se zavezuje, da bo če se zgodi dogodek (zavarovalni primer) izplačala zavarovancu ali nekemu tretjemu odškodnino oz. dogovorjeno vsoto ali storila kaj drugega. Dogodek , glede na katerega se sklene zavarovanje (zavarovalni primer) mora biti bodoč, negotov in neodvisen od izključne volje pogodbenikov.Pogodba je nična če je v trenutku njene sklenitve zavarovalni primer že nastal, bil že v nastajanju ali je bilo gotovo da bo nastal, ali je že prenehala možnost , da bi nastal. **Sklenitev pogodbe** – Pogodba je sklenjena ko pogodbenika podpišeta zavarovalno polico ali potrdilo o kritju. V polici morata biti navedeni pogodbeni stranki, zavarovana stvar oz oseba,nevarnost ki jo zajema zavarovanje, trajanje zavarovanja in doba kritja. **Obveznosti zavarovalca oz zavarovanca** – Sklenitelj zavarovanja je dolžan ob sklenitvi pogodbe prijaviti zavarovalnici vse okoliščine, ki so pomembne za ocenitev nevarnosti in so mu znane ali mu niso mogle ostati neznane.Sklenitelj je dolžan plačati zavarovalno premijo. Pri premoženjskem zavarovanju je sklenitelj zavarovanja dolžan obvestiti zavarovalnico o spremembi okoliščin, ki utegne biti pomembna za ocenitev nevarnosti. O nastalem zavarovalnem primeru mora sklenitelj zavarovanja ,razen pri življenjskem zavarovanju, obvestiti zavarovalnico najpozneje v treh dneh od dneva , ko zanj zve. **Obveznosti zavarovalnice** – Če nastane zavarovalni primer , mora zavarovalnica izplačati odškodnino, ali v pogodbi določeno vsoto v dogovorjenem roku, ki ne sme biti daljši kot štirinajst dni , šteto od dneva , ko je dobila obvestilo, da je zavarovalni primer nastal. Če je sklenitelj zavarovanja, zavarovanec ali upravičenec povzročil zavarovalni primer namenoma ali s prevaro, zavarovalnica ni zavezana za nikakršne dajatve. **Trajanje zavarovanja** – Če ni drugače dogovorjeno , učinkuje zavarovalna pogodba začenši od štiriindvajsete ure dneva , ki je v polici označen kot dan začetka zavarovanja, pa vse do konca zadnjega dneva časa za katerega je zavarovanje sklenjeno. **Premoženjsko zavarovanje** – S premoženjskim zavarovanjem se zagotavlja povrnitev škode , ki bi nastala v zavarovančevem

premoženju, če bi nastal zavarovalni primer. Zavarovanec je dolžan storiti vse potrebno da se prepreči zavarovalni primer, če pa ta nastane mora ukreniti vse kar je v njegovih močeh, da omeji škodljive posledice. Pri zavarovanju pred odgovornostjo odgovarja zavarovalnica za škodo, nastalo z zavarovalnim primerom, le če tretji oškodovanec zahteva odškodnino. **Osebná zavarovanja** – V pogodbah o osebnem zavarovanju (živiljenjsko in nezgodno zavarovanje), se višina zavarovalne vsote, ki jo mora zavarovalnica plačati, če nastane zavarovalni primer, določi v polici po sporazumu med pogodbenima strankama. Osebná zavarovanja se lahko nanašajo na življenje ali nezgodo sklenitelja zavarovanja ali pa tudi koga tretjega vendar je za to potrebno njegovo soglasje.

13. INDUSTRIJSKA LASTNINA

□ **OPREDELITEV** – Pridobitev in varstvo pravic industrijske lastnine – patenta in znakov razlikovanja ureja ZIL. Znaki razlikovanja so modeli in vzorci, blagovne in storitvene znamke in označbe porekla blaga. S patentom se zavaruje izum. Z modelom oz. vzorcem se zavaruje nova oblika telesa, slika in risba, z blagovno oziroma storitveno znamko pa blagovni oz. storitveni znak. Z označbo porekla blaga se zavaruje geografsko ime proizvoda. S priznanjem pravic industrijske lastnine pridobijo upravičenci materialne in moralne pravice. Materialne pravice obsegajo izključno pravico njihovega gospodarskega izkoriščanja in razpolaganja. Moralna pravica ustvarjalcev izumov, novih oblik teles slik in risb je, da so označeni v prijavi in vseh listinah, ki se nanašajo na patente modele in vzorce. Varstvo izumov in znakov razlikovanja v Sloveniji se zahteva z vložitvijo ustrezne prijave pri Uradu RS za varstvo industrijske lastnine. Urad sprejema prijave tudi za tujino.

□ **VRSTE PRAVIC** – **Patent** – S patentom se zavaruje izum, ki je nov, je dosežen z ustvarjalnim delom na ravni izumiteljstva in je industrijsko uporabljiv. Če je predmet patenta postopek, obsega patentno varstvo tudi snovi in proizvode, ki so neposredno dobljeni s tem postopkom. Izum je nov, če do datuma vložitve zahteve za priznanje patenta ni bil obsežen s stanjem s stanjem tehnike. Šteje se da je izum dosežen z ustvarjalnim delom na ravni izumiteljstva, če za strokovnjaka predmeta izuma očitno ne izhaja iz znanega stanja tehnike. Izum je industrijsko uporabljiv če je predmet izuma tehnično izvedljiv in se lahko proizvede ali uporabi v gospodarski ali drugi dejavnosti. Dopolnitev ali izpopolnitev izuma se lahko zavaruje z dopolnilnim patentom. **Model in vzorec** – Z modelom se zavaruje vsakomur vidna nova zunanja oblika določenega industrijskega ali obrtnega izdelka oz. njegovega dela. Z vzorcem se zavaruje vsakomur vidna nova slika ali risba, ki se da prenesti na določen industrijski ali obrtni izdelek oz. na njegov del. Oblika telesa, slika in risba so nove, če se bistveno razlikujejo od tistih, ki so bile prej objavljene. Podoba pokojnika se sme zavarovati samo s privolitvijo njenega zakonca in otrok, če so živi njegovi starši pa je potrebna njihova privolitev. **Blagovna in storitvena znamka** – Z blagovno oz. storitveno znamko se zavaruje znak, ki je v gospodarskem prometu namenjen razlikovanju blaga oziroma storitev iste ali podobne vrste. Z znamko se sme zavarovati samo znak, ki je primeren za razlikovanje blaga oz. storitev v gospodarskem prometu. Znamka ki vsebuje napise, besede ali kombinacije črk ne izključuje pravice drugega, da daje z enakimi napisi, besedami ali kombinacijami črke v promet svoje blago ali storitev. Z znamko zavarovan znak ne izključuje pravice drugega, da uporablja v gospodarskem prometu enak ali podoben znak za označevanje druge vrste blaga oz. storitev, razen če je zavarovani znak sloveča znamka. Določen znak se lahko zavaruje kot kolektivno znamko. **Označba porekla blaga** – Z to označbo se zavaruje geografsko ime proizvodov, katerih posebne lastnosti so pretežno odvisne od kraja oz. območja, na katerem so bili proizvedeni. Z označbo porekla blaga zavarovana geografska imena proizvodov se ne morejo spremeniti v generična in splošno znana imena. Označba porekla blaga se pridobi z vpisom geografskega imena in vrste proizvoda, na katerega se ime nanaša, v register označb porekla blaga. Označba porekla blaga je kolektivna pravica in jo smejo uporabljati v gospodarskem prometu tisti, ki to blago proizvajajo in dajejo v promet.

□ VSEBINA PRAVIC – Nosilec patenta, modela ali vzorca ima pravico v proizvodnji izkoriščati zavarovani izum, obliko telesa ali risbo, dajati v promet te predmete, razpolagati s patentom, modelom, ali vzorcem, preprečiti izkoriščanje zavarovanega izuma, vzorca li modela v proizvodnji in v pravnem prometu tretjim osebam. Nosilec znamke ima izključno pravico uporabljati znamko v gospodarskem pomenu za zaznamovanje tistih predmetov, na katere se nanaša. Upravičenec do označbe porekla blaga ima pravico to označbo uporabljati v gospodarskem pomenu, za zaznamovane tistih proizvodov na katere se nanaša. Pravica se pridobi s priznavanjem pravice in njenim vpisom v ustrezen register, velja pa od dneva, ko je bila vložena pravilno vložena prijava. Veljavnost patenta traja dvajset let, šteto od datuma vložitve patentne prijave. Veljavnost modela in vzorca traja 10 let, šteto od datuma vložitve prijave. Trajanje veljavnosti označbe porekla blaga pa ni omejeno. Priznane pravice lahko prenehajo tudi pred navedenimi roki.

□ POSTOPEK ZA PRIZNANJE PRAVIC – Postopek za priznanje patenta modela ali vzorca oz. znamke se začne s vlogo, ki vsebuje zahtevo za priznanje pravice in druge bistvene sestavine določene z zakonom (prijava). Patentna prijava mora vsebovati naziv izuma, ki opredeljuje njegov predmet, ter ime izumitelja oz njegovo izjavo, da v prijavi ne želi biti naveden. Prijava modela in vzorca pa mora vsebovati opis telesa oz. slike ali risbe ter fotografijo ali skico oblike telesa oz. slike ali risbe. Pravica se prizna z odločbo, s katero se podeli patent, model, vzorec ali znamka tistemu, ki je prvi vložil ustrezno prijavo. Postopek za priznanje označbe porekla blaga se začne s pisno zahtevo za priznanje varstva geografskega imena proizvoda. **Patent s skrajšanim trajanjem** – Razen izuma za postopek, rastlinsko vrsto in živalsko pasmo se s patentom s skrajšanim trajanjem lahko zavaruje izum, ki izpolnjuje pogoje za patent in izum. Patent s skrajšanim trajanjem traja deset let., šteto od datuma vložitve prijave. **Dopolnilni patent** – Če prijavitelj patenta oz nosilec patenta dopolni ali izpopolni izum, za katerega je vložil patentno prijavo ali dobil patent (temeljni patent), lahko najkasneje v roku 18 mesecev od dneva vložitve temeljne prijave zahteva dopolnilni patent. Dopolnilnega patenta ni možno zahtevati k patentu s skrajšanim trajanjem. **Patent za zaupni izum** – Patentne prijave domačih pravnih in fizičnih oseb, ki se nanašajo na obrambo Slovenije, se štejejo za zaupne in se vložijo pri ministrstvu pristojnem za obrambo. Za zaupne izume, zavarovane s patentom, pripada upravičencu enkratno plačilo ne glede na to, koliko se izum izkorišča za obrambne namene.

□ SODNO VARSTVO – **Varstvo pravic** – Vsakdo lahko pri pristojnem sodišču vloži tožbo za ugotovitev ničnosti patenta, modela, vzorca ali znamke. Kdor krši pravico iz prijavljenega ali zavarovanega izuma, oblike telesa, slike, risbe, znaka ali neupravičeno uporablja zavarovano geografsko ime proizvoda, je odgovoren za škodo po splošnih načelih o povrnitvi škode. Če je predmet kršitve patent s katerim je zavarovan postopek za izdelavo nove snovi, se šteje da je vsaka snov enake sestavine ali enaka, izdelana po zavarovanem postopku, dokler se ne dokaže nasprotno, kar mora dokazati tisti, ki tako snov izdeluje. Za kršitev modela, vzorca, znamke in označbe porekla blaga, se šteje tudi njihovo posnemanje. **Izpodbijanje in spor za priznanje pravic** – Izumitelj, njegov dedič, ali drugi pravni nasledniki lahko s tožbo pri pristojnem sodišču zahteva ves čas, dokler traja patent, naj se on razglasi za nosilca patenta, če je bil patent izdan na ime nekoga, ki ni izumitelj, njegov dedič ali drugi pravni naslednik. Enako pravico imajo tudi avtorji vzorca ali modela. Izumitelj oz. avtor lahko s tožbo pri pristojnem sodišču zahteva, da je naveden v prijavi in vseh listinah.

□ PRENOS PRAVIC IN ODPOMOČJE UPORABE PRAVIC – **Prenos pravic** – Nosilec patenta, modela ali vzorca oz. znamke lahko s pogodbo prenese v celoti ali delno svoje pravice na drugega. To se nanaša tudi na prijavitelja. Pravice do kolektivne znamke in pravice do uporabe zavarovane označbe porekla blaga ni mogoče prenesti. **Posebna določila o licenčni pogodbi** – Pogodba o prenosu pravice oz. licenčna pogodba, mora biti sestavljena v pisni obliki. Licenčna pogodba vsebuje čas trajanja licence, obseg licence, navedbo ali je licenca izključna

ali neizključna ter višino nadomestila za odstopljeno uporabo pravice, če je bilo dogovorjeno plačilo. Če je patent, model, vzorec prijavi več oseb je za pogodbeno licenco potrebno soglasje vseh teh oseb. Pravica za uporabo znamke se sme odstopiti le, če se hkrati odstopi tudi tehnologija. **Prisilna licenca** – Če obstaja javni interes ali če nosilec patenta zlorablja s patentom priznane pravice zakona, se sme drugemu podeliti prisilna licenca. O zahtevi za podelitev prisilne licence odloča pristojno sodišče. Prisilna licenca se sme podeliti le tistemu, ki dokaže da razpolaga s tehnološkimi možnostmi in proizvodnimi zmogljivostmi ki so potrebni za učinkovito izkoriščanje. Prisilna licenca ne more biti izključena ter ne sme presegati okvirov in dobe trajanja razlogov, zaradi katerih je podeljena. Prisilne licence ni mogoče zahtevati pred potekom štirih let od dneva ko je bil patent prijavljen, oz. treh let od dneva ko je bil patent podeljen. V primeru podelitve prisilne licence nosilcu patenta obvezno pripada plačilo. Če se nosilec in prejemnik prisilnega patenta ne dogovorita glede plačilo, le tega določi sodišče.

14. VARSTVO KONKURENCE

Pri nastopanju gospodarskih subjektov na trgu so prepovedana dejanja, ki v nasprotju z zakonom omejujejo konkurenco na trgu ali nasprotujejo dobrim poslovnim običajem pri nastopanju na trgu ali pomenijo nedovoljeno špekulacijo. **Omejitev konkurence s sporazumi** – Prepovedani ali nični so sporazumi med podjetji o pogojih poslovanja na trgu, katerih cilj ali učinek je preprečevati, ovirati ali izkrivljati konkurenco v Sloveniji. **Nelojalna konkurenca** – ki je prepovedana, je dejanje gospodarskih subjektov pri nastopanju na trgu, ki je v nasprotju z dobrimi poslovnimi običaji in s katerimi se povzroči ali utegne povzročiti škoda drugim udeležencem na trgu. **Zloraba prevladujočega položaja** – Zloraba prevladujočega položaja na trgu je prepovedana. Gre za položaj ko podjetje glede določenega blaga ali storitve nima konkurentov ali ima na trgu le nepomembno konkurenco ali pa ima v primerjavi s konkurenti občutno boljši položaj glede na tržni delež. Šteje se da ima podjetje prevladujoč položaj na trgu če je njegov delež v Sloveniji večji od 40 odstotkov. **Koncentracija Podjetij** – Koncentracija, ki povečuje moč enega ali več podjetij, posamično ali skupno, pri tem pa bistveno zmanjšujejo ali onemogočajo učinkovito konkurenco na trgu, so prepovedane. Koncentracijo morajo udeleženci transakcije priglasiti Uradu za varstvo konkurence. **Urad za varstvo konkurence** – Urad za varstvo konkurence je državni organ, ki skrbi za varstvo konkurence. Pri opravljanju nadzora lahko urad od subjekta nadzora zahteva poročilo in informacije o vseh zadevah, ki so pomembne za presojo. Po opravljenem preiskovalnem postopku urad izda pisno odločbo, ki se vroči vsem udeležencem postopka.

15. TEMELJNO O VREDNOSTNIH PAPIRJIH

☐ **OPREDELITEV** – Vrednostni papir je pismena listina, s katero se izdajatelj zavezuje, da bo izpolnil na njej zapisano obveznost njenemu zakonitemu imetniku. Obveznost iz vrednostnega papirja nastane v trenutku, ko izdajatelj izroči vrednostni papir upravičencu. Vrednostni papir se lahko glasi na prinosnika, ime ali po odredbi. Zakoniti imetnik vrednostnega papirja na prinosnika je prinosnik

☐ **PRENOS VREDNOSTNEGA PAPIRJA** – Pravica iz vrednostnega papirja na prinosnika se prenaša z njegovo izročitvijo. Pravica iz vrednostnega papirja na ime se prenaša s cesijo (s odstopom terjatve s pogodbo). Pravica iz vrednostnega papirja po odredbi se prenaša z indosamentom, ki je lahko popoln, blanko in na prinosnika. S prenosom pravic iz vrednostnega papirja pridobi novi imetnik vse pravice, ki jih je imel prejšnji imetnik.

☐ **IZPOLNITEV OBVEZNOSTI IZ VREDNOSTNEGA PAPIRJA** – Obveznost iz vrednostnega papirja preneha, ko jo izdajatelj papirja izpolni zakonitemu imetniku. Zoper zahtevek imetnika vrednostnega papirja sme izdajatelj uveljavljati tiste ugovore, ki zadevajo izdajo samega papirja (ponaredba).

☐ **IZKAZNI PAPIRJI IN ZNAKI** – Za železniške vozovnice, gledališke in druge vstopnice, bone in druge podobne listine, ki vsebujejo določeno obveznost za njihovega izdajatelja

nimajo lastnosti vrednostnega papirja se pa za njih smiselno uporabljajo ustrezne določbe o vrednostnih papirjih.

□ **ZAMENJAVA IN AMORTIZACIJA VREDNOSTNEGA PAPIRJA** – Imetnik poškodovanega vrednostnega papirja, ki ni primeren za promet, njegovo prisotnost in vsebino pa je možno ugotoviti je upravičen zahtevati nov vrednostni papir na enak znesek, vrniti pa mora poškodovan papir in povrniti stroške. Izgubljen vrednostni papir se lahko razglasi za neveljavnega (amortizira), le če se glasi na ime ali po odredbi, razen če ni s posebnim zakonom drugače določeno.

□ **NEMATERIALIZIRANI VREDNOSTNI PAPIRJI** – **Opredelitev** – Nematerializiran vrednostni papir je izjava izdajatelja, vpisana v centralni register, s katero se izdajatelj zavezuje, da bo izpolnil obveznosti iz vrednostnega papirja osebi, ki je kot imetnik vrednostnega papirja vpisana v centralni register. Pravica iz nematerializiranega vrednostnega papirja nastane z vpisom in se prenaša s preknjižbo v centralnem registru. **Izdaja nematerializiranih vrednostnih papirjev** – Ob izdaji nematerializiranih vrednostnih papirjev, mora izdajatelj KDD izdati in izročiti nalog, da vrednostne papirje vknjiži v dobro imetnikov, ki so vpisali in vplačali vrednostne papirje, na račun vrednostnih papirjev. **Uveljavljanje pravice in prenos nematerializiranih vrednostnih papirjev** – Pravice iz nematerializiranih vrednostnih papirjev lahko uresničuje le njegov zakonit imetnik, to je tista oseba v korist katere je vrednostni papir vknjižen na račun vrednostnih papirjev, ki se vodi pri KDD. KDD za imetnike odpre poseben račun vrednostnih papirjev, preko katerega se vodijo stanja vrednostnih papirjev ter opravljajo prenosi pravic iz vrednostnega papirja. Pravica iz nematerializiranih vrednostnih papirjev se prenese s preknjižbo med računi imetnikov. **Podatki o imetniku nematerializiranih vrednostnih papirjev** – Vpogled v centralni register se zagotovi z računalniškim izpisom vpisanih podatkov, ki se nanašajo na posameznega imetnika (redni izpisek). Na posebno zahtevo se lahko zagotovi vpogled v prej vpisanih podatkov (zgodovinski izpisek).

□ **MENICA** – **Opredelitev** – Menica je najpomembnejši obveznostno-pravni papir, ki se glasi na določen denarni znesek. Za plačilo tega zneska se je zavezal izdajatelj menice (transant) sam, ali pa ga bo upniku (remitentu) plačala tista oseba (transant), ki jo je izdajatelj pozval k plačilu v menici določenega denarnega zneska. Glede na to kdo je dolžan plačati znesek iz menice ločimo transirano in lastno menico. **Transirana menica** – je menica kjer se izdajatelj ne zaveže plačati v njej navedene denarne vsote, temveč ukaže nekemu tretjemu, naj plača. Transirana menica v kateri ni navedena dospelost, se šteje za menico na vpogled. Če ni posebne navedbe, se šteje kraj, ki je naveden poleg transatovega imena, za plačilni kraj in ob enem za trasatovo prebivališče. Vsaka menica se lahko prenese s indosomentom. Z akceptom se trasat zaveže plačati menico ob dospelosti. Plačilo menice se da zavarovati za vso menično vsoto ali za določen njen del z avalom (menično poroštvo). Menica se lahko izda na vpogled, na določen čas po vpogledu, na določen čas po dnevu izdaje in na določen dan. Menica na vpogledu je plačljiva, kakor hitro se predloži. Menica plačljiva na določen dan ali določen čas po dnevu izdaje ali po dnevu vpogleda, se mora predložiti v plačilo ali na sam plačilni dan ali pa na enega od dveh delavnikov, ki prideta takoj za njim. Imetnik menice ima regres zoper indosante, transanta in ostale zavezance ob dospelosti če menica ni plačana v celoti ali deloma. Protest je javna listina, ki se napravi na sodišču, s katero se med drugimi potrdi, da menični zavezanec ni sprejel ali ni v celoti prejel menice oz. menice ni plačal ali je ni plačal v celoti. Tisti, ki mu je menica ukradena, jo izgubi ali se v celoti uniči lahko predlaga pri pristojnem sodišču plačilnega kraja amortizacijo. **Lastna menica** – Z lastno menico izdajatelj menice obljubi njenemu pridobitelju v menici navedeno denarno vsoto. Lastna menica v kateri ni navedena dospelost se šteje za menico na vpogled. Če ni izrecno določeno, velja za plačilni kraj tisti kraj ki je naveden kot kraj izdaje menice.

☐ **ČEK – Opredelitev** – Ček je vrednostni papir s katerim izdajatelj (trasant) da nalog trasatu (vedno banka) ne pogojeno naročilo, naj izplača določeno vsoto denarja iz izdajateljevega računa tisti osebi (remitent) , ki je označena na čeku, ali prinosniku čeka oz. njegovemu zakonitemu zastopniku. Ček , ki je plačljiv v državi , se sme transirati samo na banko. Ček plačljiv izven države, sme biti transiran tudi na druge osebe, po zakonu plačilnega kraja. Če ni posebne navedbe se šteje kraj, ki je naveden poleg trasatovega imena za plačilni kraj. Trasat , ki izda nepokrit ček, mora dati imetniku čeka popolno odškodnino. Ček na prinosnika se prenaša z navadno predajo. Plačilo čeka se lahko zavaruje s poroštvom (avalom) za vso čekovno vsoto ali za določen njen del. Ček se plača ob vpogledu. **Regres zaradi neplačila** – Imetnik čeka ima zoper indosante, transanta in avaliste regres če se ček , predložen ob pravem času, ne plača