

# **PRAVNI VIDIKI MANAEMENTA**

Dr. Rado Bohinc

Celje, 24. 4. 2008

## **1. PRAVNI VIRI NA PODROČJU KORPORACIJSKEGA UPRAVLJANJA**

1. Oblastni ali heteronomni pravni akti
2. Neoblastni ali avtonomni pravni akti

K oblastnim pravnim aktom spadajo:

- Ustava
  - temeljne določbe
  - pravila o svobodni gospodarski pobudi
  - pravila o tem, da se z zakonom določijo oblike gospodarskih dejavnosti
  - pravila o tem, da je ustavno varovana institucija trga in svobodne konkurence
  - pravila o delavski participaciji, sindikalnem organiziranju
  - pravila o svobodnem znanstvenem ustvarjanju ter svobodi ustvarjati
- Zakon o gospodarskih družbah (ZGD-1)
  - sprejet leta 2006, usklajen z evropsko regulativo, pomembno poglavje: Organi delniške družbe, (Komentar iz 1.2007, 2.knjiga, pogl.Organi d.d.)
- Zakon o delovnih razmerjih (ZDR)
  - področje: Delovnopравни položaj poslovodnih oseb
- Zakon o sodelovanju delavcev pri upravljanju (ZSDU)

Področni zakoni, ki urejajo posebnosti v določenih panogah (bančništvo, zavarovalništvo, borzništvo...):

- Zakon o zadrugah (specifične določbe o upravljanju)
- Zakon o bančništvu
- Zakon o zavarovalništvu
- Zakon o trgu finančnih instrumentov
- Zakon o investicijskih družbah in DZU

Pravni viri, ki urejajo status nekaterih oseb javnega prava:

- Zakon o zavodih
- Zakon o javnih agencijah
- Zakon o javnih skladih
- Zakon o gospodarskih javnih službah
- Zakon o gospodarskih zbornicah

Neoblastni pravni akti

- sem spadajo vsi konstitutivni in drugi akti gospodarskih družb (statuti). Pomembnejši pa so avtonomni akti gospodarskih asociacij in strokovnih organizacij:

- Kodeks upravljanja javnih delniških družb – to so tiste, ki kotirajo na organiziranem trgu vrednostnih papirjev (borzah), za njih veljajo strožja pravila predvsem s področja javnega obveščanja, nezdržljivostjo, kolizijo interesov...
- Priporočila organizacij, ki se nanašajo na dve področji: imenovanje članov ter določitev višine prejemkov

### Oblastni evropski pravni akti

- Uredba o statutu evropske delniške družbe – določa organizacijo upravljanja, iz l. 2001, veljati začne l. 2004, Slovenija jo uveljavi v l. 2006 z ZGD-1. Uredba je obvezen pravni vir.

- Direktiva o dopolnitvi statuta evropske d.d., ukvarja se z delavsko participacijo, iz l. 2001

- Priporočilo o vlogi in položaju članov nadzornih svetov in neizvršnih svetov NO – ukvarja se z nadzorniki (člani nadzornih svetov in neizvršnih članov nadzornih odborov), ukvarja se tudi z navzkrižjem interesov

## 2. KAJ JE TO POSLOVODSTVO?

(10. člen ZGD, poimenovanja so nedosledna: poslovodstvo, organi vodenja, člani uprave...)

**To so organi ali osebe** (lahko 1- ali 2-številkna, praviloma so kolektivna članstva. Upravni odbor in nadzorni svet sta vedno veččlanska organa, uprava pa je lahko tudi enočlanska), **ki so določene z zakonom ali akti družbe** - ta jih pooblašča, da vodijo, lahko so zakoniti ali statutarni pooblaščenci oziroma zastopniki. (zakoniti – na podlagi zakona, pooblaščenci – na podlagi pooblastila) – **pristojni za vodenje poslov** – z vodenjem poslov je mišljeno zastopanje, nastopanje v imenu in za račun družbe kot zastopanca.

**Pri d.n.o.** so poslovodstvo osebe, ki vodijo njene posle, to so lahko družbeniki, del družbenikov ali neka oseba, ki jo pooblastijo družbeniki.

**Pri komanditni družbi** je enako, z razliko, da je lahko poslovodja komplementar (komanditist ne more biti poslovodja – potem postane odgovoren za obveznosti družbe).

**Pri d.d.** je v odvisnosti od eno- ali dvo-tirnega upravljanja – uprava ali upravni odbor.

Uprava – vodi posle in zastopa, to počne samostojno in na lastno odgovornost, nadzira jo NS – dvotirni način.

Upravni odbor – vodi in zastopa, hkrati pa tudi nadzoruje – enotirni način.

**Pri d.o.o.** je poslovodstvo: poslovodja (po zakonu), v praksi je najbolj običajno poimenovanje direktor.

### 3. POJASNITE IZRAZ DIREKTOR

ZGD-1 v poglavju, ki govori o upravi (dvtirno) navaja, da d.d. vodi uprava, ki je lahko sestavljena iz enega ali več članov (direktorji).

#### **Direktorji so člani upravljanja d.d. v dvotirnem sistemu upravljanja.**

ZGD-1 dodaja, da družbo v enotirnem načinu vodi in nadzoruje upravni odbor. Izraz direktor obsega tako člana uprave d.d. kot tudi ...

Po ZGD je direktor član uprave, smiselno pa so to tudi člani upravnega odbora. So pa tudi poimenovani direktorji (npr. sektorjev).

Za člane upravnega odbora velja načelo odškodninske odgovornosti (ker samostojno sprejemajo odločitve).

Vodilni ljudje druge ravni (direktor – kjer gre zgolj za poimenovanje, vendar pravno nimajo tega položaja, npr. direktor finančnega sektorja) niso odgovorni za povzročeno škodo, če so ravnali po navodilu uprave – ne odločajo samostojno.

### 4. POJASNITE TROJNI PRAVNI POLOŽAJ DIREKTORJA

1. Korporacijsko pravni položaj – opredeljujejo ga korporacijska pravna pravila (/ZGD...), teh pravil z notranjimi akti ni možno spreminjati. Pravila so npr.: direktor je zakoniti zastopnik družbe – to pridobi s trenutkom imenovanja na direktorsko funkcijo, ne potrebuje pooblastila, kakršenkoli drugačen zapis je nezakonit. Direktorjevo pooblastilo je po zakonu neomejeno, vsak akt, ki bi to poskušal omejiti, nima pravne podlage (npr. prodaja nepremičnine nad vrednostjo, ki jo nekdo določi) – to je kogentno pravilo, ki ga ni možno spremeniti.
2. Delovno pravni položaj – pridobi ga s sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi. Morebitni delovno pravni položaj ne vpliva na njegov korporacijsko pravni položaj. Direktor npr. lahko izgubi delovno pravni položaj, še vedno pa ostaja v korporacijsko pravnem položaju in obratno – gre za dva medsebojno neodvisna položaja. Specifiko posebnosti delovno pravnega položaja direktorja opredeljuje ZDR.
3. Obligacijsko pravni položaj – velja enako kot za delovno pravni položaj – ne učinkuje na korporacijsko pravni položaj. To je npr. pogodba o delu. Direktor bo imel sklenjeno obligacijsko pogodbo, če nima pogodbe o zaposlitvi, nenavadno pa bi bilo, če bi imel obe razmerji istočasno. Uveljavljeno je ime individualne pogodbe, ki pa nima podlage v zakonu.

**Poslovodna oseba** – uporablja ZDR, ko na specifični način želi opredeliti to osebo – gre na širše, tiste, ki imajo tudi izvedena pooblastila, ne le izvorna – je različno od posloводства.

ZGD-1 uporablja še en izraz: **organi vodenja in nadzora** – tako so poimenovani samo organi v d.d.:

- uprava,
- upravni odbor,
- nadzorni svet.

(to lahko uporabimo pri vprašanju o poslovodstvu ali direktorju)

## 5. DELOVNOPRAVNI POLOŽAJ DIREKTORJA

Poslovodne osebe lahko sklenejo delovno razmerje, to pomeni, da je dopustno, ni pa obvezno. ZDR-1 določa: ...če poslovodna oseba sklene delovno razmerje... To pomeni, da je dopustno, ni pa obvezno.

Večina zakonodaj to razmerje ureja kot službeno, uslužbensko razmerje. Naš ZDR-1 se je temu malo izognil.

Če je direktor v delovnem razmerju, imamo regulativo... se lahko nekatera vprašanja uredijo drugače s pogodbo:

- a) pogoji in omejitve delovnega razmerja za določen čas
- b) delovni čas
- c) zagotavljanje odmora in počitkov
- d) plačilo za delo
- e) disciplinska odgovornost
- f) prenehanje pogodbe o zaposlitvi

k a) praviloma se delovno razmerje sklepa za nedoločen čas. Izjema je lahko poslovodna oseba. Smiselno bi bilo, da se zaposli za čas trajanja mandata (sicer pa je pri nas sklenjenih 60-70% delovnih razmerij za določen čas!)

k b), c) delodajalcu tega ni potrebno upoštevati pri poslovodni osebi, dopustno je odstopiti od zakonskih določb. Direktorju npr. ni možno vedno določiti delovnega časa, ker je v posebnem položaju

k e) gre za procesni problem – direktor je zastopnik delodajalca in ne more biti istočasno disciplinsko odgovoren, je nezdružljivo z njegovim pravnim položajem

k f) ne veljajo ta pravila, ker je direktor tisti, ki daje odpovedi

## 6. PRIMERNOST DELOVNOPRAVNEGA POLOŽAJA DIREKTORJA

Odgovori so lahko različni.

Teorija se tega vprašanja loteva z vidika **funkcionalnih značilnosti** direktorjevega dela v primerjavi z delavčevim delom:

1. Običajno delovno razmerje je odvisno delo, delo po navodilih, je del delovnega procesa znotraj kompleksnega procesa. Direktorjevo delo ni temu enako, ampak vsebuje dajanje navodil, pomeni vrh delovno procesne piramide nadrejenosti.
2. Značilnost običajnega dela je vezana na odgovornost – delo po navodilih potegne za seboj vestno izvajanje navodila, za uspeh pa je odgovoren dajalec navodil. Direktor opravlja posle na lastno odgovornost.

3. Za delavce ugotavljamo, da je ekonomsko in socialno šibkejša stranka, zato delovno pravna pravila ščitijo njegov položaj. Za direktorja to ne velja.

Iz navedenega izhaja, da za direktorja ne velja enako kot za delavce.

## **7. POJASNITE POJEM ZASTOPANJA IN OPREDELITE VRSTE ZASTOPNIKOV**

Zastopanje je opravljanje pravnih poslov v imenu in za drugega –zastopanca, prvi pa je zastopnik, tudi pooblaščenec.

Zastopanje je opravljanje pravnih učinkov za drugega (npr. vložitev tožbe, dajanje ponudbe, javna objava, izdaja vrednostnih papirjev...).

Vrste zastopnikov (po dveh kriterijih: podlaga in obseg):

1. Zakonski oz. zakoniti zastopnik – podlaga za zastopanje je zakon, obseg zastopanja je neomejen – direktor
2. Prokurist – podlaga za zastopanje je pravni posel, obseg zastopanja je določen z zakonom – pooblaščenec za vse pravne posle razen za nepremičninske
3. Poslovni pooblaščenec – podlaga je pravni posel, obseg pooblastila je določen s pravnim poslom
4. Statutarni pooblaščenec – podlaga je statut, obseg pa je lahko različen, odvisen je od določb statuta (skupina zastopnikov)

Obligacijski zakonik pozna še:

- pooblastilo iz zaposlitve in
- pooblastilo trgovskega potnika

## **8. VARSTVO POSLOVNE SKRIVNOSTI**

(ena od direktorjevih temeljnih dolžnosti)

Direktorja vežeta dve pomembni dolžnosti:

- direktor je dolžan opravljati posle s skrbnostjo vestnega in poštenega gospodarstvenika
- dolžan je varovati poslovno skrivnost družbe

Varstvo poslovne skrivnosti veže tudi druge – vse, ki pridejo v stik s poslovno skrivnostjo.

Kaj je poslovna skrivnost (zakon):

- je vse tisti, kar pristojni organ s sklepom razglasi za poslovno skrivnost (mora biti določeno!)
- je tudi katerikoli podatek, za katerega je očitno, da bi njegovo razkritje nepooblaščenim osebi povzročilo občutno škodo (generalno pojmovanje)

Med direktorjem in drugimi je pomembna razlika: vsi drugi (delavci, družbeniki) so odgovorni za izdajo poslovne skrivnosti, če so vedeli ali bi bili morali vedeti, da gre za izdajo poslovne skrivnosti. Za direktorja pa velja, da je v vsakem primeru odgovoren, da razkritje podatkov povzroči družbi škodo.

## 9. STANDARD DOLŽNE SKRBNOSTI

(druga temeljna dolžnost direktorja, da ravna kot vesten in pošten gospodarstvenik)

**Vestno** – si prizadeva, se trudi in vlaga svoje moči kot tak, ki ima položaj managerja (gospodarstvenika).

**Gospodarstvenik** – splošni izraz, ki opredeljuje nekoga, ki gospodari, managira.

Biti mora usposobljen, obvešččen, izobražen, mora znati ravnati, prizadevanje za sprejemanje najboljših odločitev – to je vestnost.

### **Poštenje:**

- spoštovanje predpisov, zakonodaje
- spoštovanje profesionalne etike

Ta standard je zelo pravno relevanten – kršitev, če povzroči škodo – povzroči odškodninsko odgovornost direktorja (če zmanjša premoženje ali prepreči povečanje premoženja).

**Odškodninska odgovornost** – dolžnost povrnitve škode z vsem premoženjem fizične osebe. Veljajo tri predpostavke korporacijske odškodninske odgovornosti:

1. Kršitev standarda dolžne skrbnosti – pogoj je nastanek škode
2. Obrnjeno dokazno breme (obratno pravilo od splošnega pravila) – direktor mora dokazati, da ni ravnal v nasprotju, če namreč škoda nastane se predpostavlja, da jo je on povzročil. Dokazuje lahko na različne načine (predpostavljena odgovornost, ki se z dokazom ovrže)
3. Solidarna odgovornost – direktor je tisti, ki skupaj z vsemi odgovarja, družba pa zahteva povrnitev škode

## 10. ENOTIRNI – DVOTIRNI NAČIN UPRAVLJANJA

**Enotirni:** obe funkciji - upravna in nadzorstvena – sta v okviru enega organa (upravni odbor)

**Dvotirni:** poslovodna in nadzorstvena funkcija sta ločeni v dveh organih. Ločitev je zelo stroga in ni medsebojnega prenašanja pristojnosti.

Povezano je s pravilom samostojnosti uprave, ki je v tem, da obstaja prepoved vplivanja na člana uprave. Če do vplivanja pride, to ne razbremeni odgovornosti članov uprave.

## 11. NAŠTEJTE PREDNOSTI IN SLABOSTI ENOTIRNEGA IN DVOTIRNEGA NAČINA

Dvotirni: prednost je samostojno organizirana nadzorstvena funkcija.

Enotirni: izvedljiv je brez organizirane nadzorstvene funkcije, nastane tveganje, kar pomeni šibkost tega načina.

Je enostaven, gibek, preprost in učinkovitejši, vendar pa bolj rizičen. Šibek je na kontrolni funkciji.

Slovenski ZGD ne določa, da so člani uprave razvrščeni na izvršne in neizvršne, razen če družba ne kotira na borzi. Neizvršni so nadzorni.

Temeljna razlika je v položaju uprave v razmerju do izvršnih direktorjev.

**Uprava** vodi posle samostojno (prepoved vplivanja).

**Izvršni direktorji** morajo pri sprejemanju odločitev ravnati po navodilih upravnega odbora in aktov družbe. Njegova odgovornost je drugačna – izvršuje zadano nalogo.

Člani uprave niso nikogaršnji izpolnitveni dolžnik, naloge izvajajo povsem samostojno.

Enotirni način pomeni bližnjico med oblastniki in med poslovodnimi odločitvami.

Dvotirni način – skupščina ne more določati nalog upravi.

## 12. DELAVSKA PARTICIPACIJA V ENOTIRNEM IN DVOTIRNEM NAČINU UPRAVLJANJA

(ali obstajajo razlike oziroma diskriminacija delavcev)

Dvotirni: delavci so zastopani z 1/3 do 1/2 v nadzornih svetih, v družbah z nad 500 zaposlenimi so delavci zastopani v upravi – **delavski direktor** (to je pravica delavcev, ne obveznost).

Enotirni:

1. na vsake 3 člane 1 delavski predstavnik v upravnem odboru
2. izvršni direktor za kadrovska vprašanja (v družbah z nad 500 zaposlenih)
3. obvezno vsaj 1 član v komisijah upravnega odbora, pri čemer je ena komisija obvezna (revizijska komisija)

(v odgovoru je potrebno povedati tudi svoje mnenje, če obstaja diskriminacija)

Sindikati so vložili zahtevo za ustavno presojo.

V dvotirnem imajo delavci vedno najmanj 1/3 predstavnikov, v enotirnem pa, če je npr. 5 članov upravnega odbora, imajo delavci 1 predstavnika, kar je mnogo manj kot 1/3.

## 13. POLOŽAJ UPRAVE

Pravila:

1. Ravna samostojno
2. Ravna na lastno odgovornost – dolžnost ravnanja kot vesten in pošten gospodarstvenik, dolžnost varovanja poslovnih skrivnosti

Uprava je organ, ki vodi posle in zastopa.

Vodenje poslov:

- zakon ne našteva posebej vseh odločitev, ki spadajo sem, uprava je pristojna za vse odločitve s področja vodenja poslov razen za tiste, za katere so pristojni drugi (nadzorni svet ima malo pristojnosti, skupščina ima nekaj pristojnosti glede na zahteve uprave, nekaj pa je izvernih)

Pristojnost uprave v razmerju do skupščine:

- uprava skliče skupščino in jo izvede v skladu s predpisanimi pravili (ki so kogentna)

Sestava uprave:

- lahko je enočlanska ali veččlanska. Število navzgor ni omejeno, določeno je s statutom ali aktom, ki ga določi statut

## 14. IMENOVANJE IN ODPOKLIC UPRAVE

Upravo imenuje Nadzorni svet, ki jo tudi odpokliče.

Če želi Nadzorni svet upravo odpoklicati, mora za to navesti **utemeljen razlog**. Odpoklic brez utemeljenega razloga ni več možen.

Utemeljene razloge določa zakon:

1. Krivdni razlogi:
  - o hujša kršitev obveznosti (pravila, pogodbene obveznosti)
  - o nesposobnost
  - o izrek nezaupnice na skupščini
2. Nekrivdni razlogi:
  - o večje spremembe v družbi (lastninske, programske, statusne...)

## 15. POJASNITE IZRAZE: ODPOKLIC, NEZAUPNICA, RAZREŠNICA

**Odpoklic:**

- lahko je krivdni, nekrivdni, utemeljen – posledica je prenehanje mandata

**Nezaupnica:**

- ni posledica prenehanje mandata, sledi pa ukrep nadzornega sveta. Je ocena delničarjev, da uprava ne uživa več zaupanja. Ni nujno, da Nadzorni svet sprejme sklep o odpoklicu, ima pa razlog oziroma etično dolžnost, da skupščini poroča, zakaj se ni odločil za odpoklic



### **Razrešnica:**

- odobritev poslovanja v preteklem letu za člane uprave in nadzornega sveta. Podelitev razrešnice ni tudi razbremenitev morebitne odškodninske odgovornosti, če se kasneje ugotovi povzročena škoda

## **16. NADZORNI SVET**

Lahko je kolektivni organ.

Pristojnosti:

1. Kadrovske:
  - o imenovanje in odpoklic uprave
  - o določitev prejemkov uprave
  - o določitev posojil uprave
  - o odobritev opravljanja konkurenčnega dela
2. Nadzor
  - o neposredni, operativni nadzor (pregledovanje knjig, dokumentov, blagajne...)
  - o posredni nadzor – dogaja se samodejno (poročila, ki jih pripravlja uprava) ali po posebnem naročilu (predpiše jih zakon ali jih zahteva nadzorni svet). Uprava ima dolžnost, da nadzorni svet obvešča o vsem, kar je pomembnega za nadzor (breme je na upravi)
  - o soglasje na posle uprave – to soglasje ni nadomestitev poslovodske odločitve uprave ampak je institut nadzora, taki posli so veljavni, tudi če ni bil izpeljan nadzorstveni postopek
3. Druge vrste pristojnosti
  - o če gre za odobreni kapital, ko uprava lahko sama poveča, mora dati nadzorni svet soglasje
  - o soglasje k izključitvi prednostne pravice pri glasovanju

## **17. PRISTOJNOSTI ORGANOV V ZVEZI Z LETNIM POROČILOM**

Pred spremembo zakonodaje je letno poročilo sprejemala skupščina.

Dvotirni način:

- če nadzorni svet potrdi letno poročilo, ki ga sprejme uprava, če sprejema svoje poročilo, ki je ugodno – se šteje, da je poročilo sprejeto, ko ga sprejme nadzorni svet
- če pride do konflikta oziroma razhajanj med upravo in nadzornim svetom, ga predložijo skupščini

Enotirni način:

- izvršni direktor sprejme poročilo. Upravni odbor sprejme poročilo, ki so ga sprejeli izvršni direktorji in ga je potrdil revizor.
- Za enotirni način je dopustno, da se v statutu določi, da letno poročilo v vsakem primeru sprejema skupščina