

Fakulteta za management Koper

VPRAŠANJA IN ODGOVORI

PRAVNI VIDIKI MANAGEMENTA

Prof. Dr. Rado Bohinc

2. Skupina Celje

KAZALO VPRAŠANJ IN ODGOVOROV

Fakulteta za management Koper.....	1
VPRAŠANJA IN ODGOVORI.....	1
1.pojasnite pojem direktor in razmejitev do drugih izrazov v zakonodaji.....	4
2.pojasnite trojni pravni položaj direktorja	4
3.kaj je delovno razmerje – opredelite delovno razmerje.....	5
4.kako pravno urediti delo, ko ne gre za delovno razmerje.....	5
5.primernost delovnega razmerja za naravo dela, ki ga opravlja direktor.....	5
6.zakonska ureditev direktorjevega delovno-pravnega položaja.....	6
7.ureditev delovnega časa za direktorja.....	8
8.ureditev disciplinskih odgovornosti v povezavi z delovno pravnim položajem direktorja (dva odgovora).....	8
9.delavno pravna ureditev plačila za delo in direktorjevo plačilo.....	9
10.delavno pravna ureditev prenehanja delavnega razmerja- ureditev prenehanja za direktorja 9	
11.nastanek korporacijskega razmerja-kdaj pridobiti pravno korporacijski položaj direktorja in nadzornega sveta.....	9
12.katera pravila korporacijskega prava določajo korporacijsko razmerje.....	10
13.kaj je poslovodstvo.....	10
14.kaj je to zastopanje – zastopanje družbe.....	10
15.prokura	11
16.vrste zastopnikov in obseg pooblastil.....	11
17.korporacijska prepoved konkurence po ZGD-1.....	11
18.korporacijska prepoved konkurence po ZDRju.....	12
19.konkurenčna klavzula.....	12
20.značilnosti enotirnega in dvotirnega sistema upravljanja.....	12
21.naštejte nekaj skupnih pravil za organe vodenja in nadzora (254. Člen).....	13
22.izključitveni razlogi.....	14
23.odškodninska odgovornost članov organa vodenja.....	14
24.opredelite pravni položaj uprave v d.d.....	15
25.naštejte pravila, ki veljajo za upravo kot zastopnika	15
26.imenovanje in odpoklic uprave.....	15
27.pojasnite izraze odpoklic, nezaupnica in razrešnica.....	16
28.prejemki članov uprave in nadzornega sveta.....	16
29.dolžnost uprave da poroča nadzornemu svetu.....	17
30.pravni položaj in pristojnosti nadzornega sveta.....	18
31.pristojnosti nadzornega sveta za nadzor.....	19
32.pristojnosti nadzornega sveta v zvezi z letnim poročilom.....	19
33.posebni pogoji za članstvo v nadzornem svetu.....	20
34.odpoklic članov nadzornega sveta.....	20
35.upravni odbor v enotirnem načinu upravljanja.....	21
36.pristojnosti upravnega odbora v zvezi s skupščino.....	23
37.upravni odbor in letno poročilo.....	23
38.upravni odbor in zastopanja	23
39.posebni pogoji za člana upravnega odbora	24
40.volitve in odpoklic članov upravnega odbora.....	24
41.komisije upravnega odbora.....	24
42.revizijska komisija (dva odgovora).....	25
43.izvršni direktorji.....	25

44.katere naloge se lahko prenesejo na izvršne direktorje.....	26
45.priporočite samostojnosti članov uprave in izvršnih direktorjev.....	26
46.izjava o upravljanju družbe.....	27
47.kako kodeks JDD predvidi možnosti prenehanja funkcije člana uprave.....	27
48.kako priporočilo komisije EU opredeli koalicijo oz. navzkrižje interesa in verodostojnosti neizvršnih direktorjev.....	28
49.navedite in opredelite načela, ki veljajo za vse javne uslužbence.....	29
50.upravljanje javnega zavoda, položaj sveta, položaj direktorja (kritična analiza) (dva odgovora).....	29
51.opredelite upravljanje javne agencije	32
52.opredelite upravljanje javnega zavoda.....	33
53.opredelite upravljanje javnega podjetja (dva odgovora).....	34

1. pojasnite pojem direktor in razmejitev do drugih izrazov v zakonodaji

uprava - ni enako - upravni odbor

Pod izrazom direktor razumemo naslednje:

- člane uprave d.d oz. člane posloводства d.o.o.
- vodilne delavce (s posebnimi pooblastili), če se njihov položaj ne ravna po SKP

Izraz direktor se pri nas uporablja v ožjem smislu, kadar mislimo na člana uprave oz. posloводства, ki odloča samostojno in na lastno odgovornost vodi posle. V tem smislu mislimo tudi na člane UO. Samo ti in nihče drug pravno nima položaja direktorjev.

Pravni položaj: njihova funkcija je urejena v zakonodaji

Izraz direktor v širšem smislu se uporablja za vodje projektov, služb, sektorjev...ti imajo pooblastila direktorjev v ožjem smislu in nimajo položaja direktorja v pravnem smislu. Zastopajo družbo na podlagi pooblastila in nimajo izvirne pravice ter niso odškodninsko odgovorni, če so ravnali po navodilu ali sklepu uprave, ker ne odločajo samostojno.

Pravni položaj: njihova funkcija je urejena z notranjimi akti,...

POSLOVODNA OSEBA, izraz se uporablja v ZDR, bolj natančno ga opredeljuje sodna praksa, ki pa gre z izrazom »direktor« v širino (direktorji oddelkov, projektov... ki niso direktorji v smislu poslovodne osebe, kot jo določa ZDR.

POSLOVODSTVO, za posloводство se štejejo organi ali osebe, ki so po tem zakonu ali po aktih družbe pooblašteni, da vodijo njene posle. Za posloводство se pri družbi z neomejeno odgovornostjo štejejo družbeniki in ob prenosu upravičenja za vodenje tretje osebe, pri komanditni družbi komplementarji in ob prenosu upravičenja za vodenje tretje osebe, pri delniški družbi uprava ali upravni odbor in pri družbi z omejeno odgovornostjo en ali več poslovodij.

MANAGER, ta izraz ZGD ne uporablja, uporabljajo ga kriteriji avtonomnega prava in KIP – Kriteriji individualnih pogodb (Združenje manager). Manager kot oseba, ki vodi gospodarsko družbo (posloводство). Krizni manager kot oseba, ki »sanira« slabo podjetje.

2. pojasnite trojni pravni položaj direktorja

- delovno pravni položaj (direktor je v delovnem razmerju-ni nujno je pa dopustno, velja ZDR
obligacijsko pravni položaj - z pravno osebo,ki jo vodi ima sklenjeno pogodbo in se ravna po obligacijskem zakoniku, s pogodbo obe strani urejata naloge in obveznosti direktorja, ter obveznosti delodajalca do direktorja, takšna pogodba je v praksi največkrat individualna pogodba
- korporacijsko pravni položaj nastopi na podlagi imenovanja na to funkcijo, ne glede na delovno ali pravno razmerje, korporacijsko pravo je urejeno z zakonom,

ter se nanša na pristojnosti in odgovornosti, imenovanje, odpoklic in na dolžno skrbnost pri njegovem ravnanju

korporacijski in delovno pravni položaj sta neodvisna glede pridobitve in izgube položaja.

- obligacijsko razmerje (direktor ima pogodbo o vodenju posla, ureja ga obligacijski zakon)

3. kaj je delovno razmerje – opredelite delovno razmerje

- razmerje med delavcem in delodajalcem,
- (1) prostovoljna vključitev v delovni proces,
- (2) delo za plačilo,
- (3) osebno delo,
- (4) nepretrgano opravljanje dela,
- (5) delo po navodilih in pod nadzorom delodajalca.

4. kako pravno urediti delo, ko ne gre za delovno razmerje

Pravna ureditev dela, ko ne gre za delovno razmerje se uredi s podjemno pogodbo (pogodba o delu). Podjemna pogodba je urejena v obligacijskem zakonu (v nadaljevanju OZ) v členih 619, 626, 630 in 766,

619 člen OZ

Pravi, da se podjemnik s podjemno pogodbo zavezuje, da bo določeno delo ali umsko delo, posel .. opravil v skladu z dogovorom, naročnik pa se zavezuje, da mu bo za to plačal.

626 člen OZ

- podjemnik je dolžan izvršiti delo po dogovoru in po pravilih posla
- izvršiti ga mora v točno določenem času (če je le ta določen) ali v času ki je razumno potreben.

630 člen OZ

Podjemnik odgovarja za osebe, ki so po njegovem naročilu delale pri prevzetem poslu, kot da bi ga bil opravil sam.

766 člen OZ pogodba o naročilu (mandat)

- s pogodbo o naročilu se prevzemnik zavezuje naročitelju, da bo zanj opravil določene posle
- hkrati dobi prevzemnik naročila pravico, da te posle opravi
- prevzemnik naročila ima pravico do plačila za svoj trud (razen če ni drugače dogovorjeno ali če ne sledi iz narave medsebojnega razmerja kaj drugega)

5. primernost delovnega razmerja za naravo dela, ki ga opravlja direktor

Direktorjevo delo je (po ZGD):

- **samostojno** (sprejema odločitve itd.) **in**
- **na lastno odgovornost** direktorja (neodvisen položaj; nadzorni svet samo nadzira),
za razliko od **nesamostojnega in odvisnega položaja, ki je značilen za delavca, ki opravlja tako delo v delovnem razmerju;**

Odgovornost direktorja za vodenje poslov je:

- **osebna in neposredna, in sicer:**
 - na način, ki ustreza skrbnosti **dobrega in vestnega gospodarstvenika,**
 - s širšo postavljeno odgovornostjo za posle v družbi,

za razliko od **odgovornosti za omejeno število delovnih operacij, ki velja za delavca v delovnem razmerju;**
- **Direktorska pristojnost in dolžnost** v funkcionalnem smislu **NI odvisno delo,** saj se opravlja z obvladovanjem ljudi oz. z njihovo funkcionalno podrejenostjo;
- **Za direktorje tudi NE bo veljalo, da je ekonomsko šibkejša in od gospodarske družbe odvisna pogodbeni stranka;**
- **Direktor tudi NI v tolikšni meri socialno ogrožena stranka v razmerju do ekonomsko močne gospodarske družbe, da bi bil to argument za zavarovanje njegovih socialnih in ekonomskih pravic, kar je vsekakor značilno za sodobno delovno razmerje.**

Delovno razmerje zaradi svoje narave NI najbolj primerno kot pravno razmerje v pogodbi. Potrebno bi bilo poiskati nove rešitve.

6. zakonska ureditev direktorjevega delovno-pravnega položaja

- Direktorske pristojnosti in dolžnosti tudi ne moremo šteti kot odvisno delo v funkcionalnem smislu, torej kot delo se opravlja z obvladovanjem ljudi oz. z njihovo funkcionalno podrejenostjo;
- Za direktorje tudi ne bo veljalo, da je ekonomsko šibkejša in od gospodarske družbe odvisna pogodbeni stranka;
- Direktor tudi ni v tolikšni meri socialno ogrožena stranka v razmerju do ekonomsko močne gospodarske družbe, da bi bil to argument za zavarovanje njegovih socialnih in ekonomskih pravic, kar je vsekakor značilno za sodobno delovno razmerje.

- Če poslovodne osebe sklepajo pogodbo o zaposlitvi lahko v pogodbi o zaposlitvi stranki drugače uredita pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja v zvezi s:
 - pogoji in omejitvami delovnega razmerja za določen čas,
 - delovnim časom,
 - zagotavljanjem odmorov in počitkov,
 - plačilom za delo,
 - disciplinsko odgovornostjo,
 - prenehanjem pogodbe o zaposlitvi.

72. člen ZDR

- Če poslovodne osebe sklepajo pogodbo o zaposlitvi, lahko v pogodbi o zaposlitvi stranki drugače uredita pravice, obveznosti in odgovornosti iz delovnega razmerja v zvezi s:
 - pogoji in omejitvami delovnega razmerja za določen čas,
 - delovnim časom,
 - zagotavljanjem odmorov in počitkov,
 - plačilom za delo,
 - disciplinsko odgovornostjo,
 - prenehanjem pogodbe o zaposlitvi.

- Pogodba o zaposlitvi se lahko sklene za določen čas, če gre za poslovodne osebe (52. člen ZDR: vezanost na časovno omejen mandat).
- Za poslovodne osebe ne velja prepoved iz 53.čl ZDR:
 - “delodajalec ne sme skleniti ene ali več zaporednih pogodb o zaposlitvi za določen čas z istim delavcem in za isto delo, katerih neprekinjen čas trajanja bi bil daljši kot dve leti”

52. člen(pogodba o zaposlitvi za določen čas)

- Pogodba o zaposlitvi se lahko sklene za določen čas, če gre za:
 - izvrševanje dela, ki po svoji naravi traja določen čas,
 - nadomeščanje začasno odsotnega delavca,
 - začasno povečan obseg dela,
 - zaposlitev tujca ali osebe brez državljanstva, ki ima delovno dovoljenje za določen čas, razen v primeru osebnega delovnega dovoljenja,
 - poslovodne osebe,
 - opravljanje sezonskega dela,
 - delavca, ki sklene pogodbo o zaposlitvi za določen čas zaradi priprave na delo, usposabljanja ali izpopolnjevanja za delo, oziroma izobraževanja,

- zaposlitev za določen čas zaradi dela v prilagoditvenem obdobju na podlagi dokončne odločbe in potrdila pristojnega organa, izdane v postopku priznavanja kvalifikacij po posebnem zakonu,
- opravljanje javnih del oziroma vključitev v ukrepe aktivne politike zaposlovanja v skladu z zakonom,
- pripravo oziroma izvedbo dela, ki je projektno organizirano,
- delo, potrebno v času uvajanja novih programov, nove tehnologije ter drugih tehničnih in tehnoloških izboljšav delovnega procesa ali zaradi usposabljanja delavcev,
- voljene in imenovane funkcionarje oziroma druge delavce, ki so vezani na mandat organa ali funkcionarja v lokalnih skupnostih, političnih strankah, sindikatih, zbornicah, društvih in njihovih zvezah,
- druge primere, ki jih določa zakon oziroma kolektivna pogodba na ravni dejavnosti.

7. ureditev delovnega časa za direktorja.

V primerih pogodbe o zaposlitvi z poslovodskimi osebami, delodajalec ni dolžan upoštevati ZDR glede omejitve:

- delovnega časa
- nočnega dela
- odmora, počitka

V pogodbi o zaposlitvi je dopustno odstopiti od zakonskih določb.

Za poseben položaj direktorja je značilno, **da delovnega časa ni mogoče vnaprej razporejati - delovni čas si razporeja sam.**

Po ZDR je delovni čas efektivni delovni čas in čas odmora. Efektivni čas je izračun za produktivnost dela. Z zakonom ali delovno pogodbo je določen polni delovni čas, ki ni daljši kot 40 in ne krajši kot 36 ur/teden (izjema: delovna mesta z večjo možnostjo poškodb, okvar...)

Polni delovni čas:

- odmor 30 min
- odmor se določi po 1 uri dela in najkasneje 1 uro pred koncem dela
- počitek med zaporednima delovnima dnevoma (najmanj 12ur)
- tedenski počitek (7 zaporednih delovnih dni, najmanj 1 dan počitka)

8. ureditev disciplinskih odgovornosti v povezavi z delovno pravnim položajem direktorja (dva odgovora)

- Statusno pravni položaj direktorja ni združljiv z institutom disciplinske odgovornosti delavcev, zato zakon dopušča, da pogodbeni stranki v pogodbi o zaposlitvi odstopita od zakonskih določb v zvezi z disciplinsko odgovornostjo.
- Direktor je lahko materialno in kazensko odgovoren.
- Direktor je lahko odpoklican pred iztekom mandata, ko gre za naslednje utemeljene krivdne razloge:
 - nesposobnost vodenja poslov

- hujša kršitev delovnih obveznosti
- nezaupnica skupščine delničarjev

9. delavno pravna ureditev plačila za delo in direktorjevo plačilo

- Če je direktor zaposlen po ZDR, potem je s tem že določena pravna ureditev plačila. Ko pa je direktor v obligacijskem razmerju, pa se ureditev plačila določa s pogajanjem med korporacijo in direktorjem (individualna pogodba). V tem primeru korporacija sledi cehovskim priporočilom, ki določajo, da naj bo plačilo sestavljeno iz dveh delov:
 - fiksni del, ki naj bo čim manjši in odvisen od velikosti družbe ter izkazan izključno v denarju;
 - gibljivi del, ki je odvisen od poslovnih rezultatov in delovne uspešnosti direktorja in je lahko izražen tudi v delnicah, opcijah, pokojninskih načrtih itd.

10. delavno pravna ureditev prenehanja delavnega razmerja- ureditev prenehanja za direktorja

- 83. člen ZDR-ja ne velja za direktorja;
- delovno razmerje lahko za direktorja preneha na podlagi odpoklica ali z iztekom mandata;
- direktor je v statusno pravnem razmerju (korporacijskem razmerju), kjer veljajo korporacijsko pravna pravila (potrebna je izvolitev na ta položaj in izjava volje, da je pripravljen delati);
- odpoklic direktorja mora biti iz utemeljenih razlogov – z zakonsko določenimi pravnimi posledicami in z zakonsko naštetimi razlogi, ki se štejejo kot utemeljeni:
 - kršitev obveznosti,
 - nesposobnost za vodenje poslov,
 - izrek nezaupnice na skupščini delničarjev...
- direktorju lahko delovno razmerje preneha tudi na podlagi umika izjave volje – odstop
- nekrivdni razlogi: npr. večja sprememba v lastninski strukturi gospodarske družbe

11. nastanek korporacijskega razmerja-kdaj pridobiti pravno korporacijski položaj direktorja in nadzornega sveta

Korporacijsko razmerje ne nastane s sklenitvijo delavnega razmerja, temveč z imenovanjem na položaj in izjavo volje. Torej sta *pogoja za nastanek korporacijskega razmerja*: izvolitev + lastna izjava volje o soglasju. Član uprave pridobi korporacijski položaj z izvolitvijo in lastno izjavo volje o soglasju. Iz korporacijskega položaja, kakršnega direktor po zakonu ima, izhajajo tudi njegove pravice, obveznosti in odgovornosti.

Direktor je tako v korporacijskem, pogodbenem in lahko tudi delovnem razmerju. Člani NS ne morejo biti v delovnem razmerju, **morajo pa skleniti pogodbo z gospodarsko družbo.**

12. katera pravila korporacijskega prava določajo korporacijsko razmerje

1.) **Imenovanje oz. postavitve direktorja**, pri čemer sklep pristojnega organa (nadzorni svet oz. skupščina) v skladu s statutom določa trajanje mandata oz. njegov začetek. Trajanje in prenehanje ter začetek dela je opredeljen s sklepom o imenovanju oz. z dejanskim začetkom, če je tako določeno v sklepu, zaradi tega ni potrebno »nastopa dela« pogodbeno določati.

2.) **Odpoklic direktorja** (iz utemeljenih razlogov) z zakonsko določenimi pravnimi posledicami in tudi zakonsko naštetimi razlogi, ki se štejejo kot utemeljeni (kršitev obveznosti, nesposobnost za vodenje poslov, izrek nezaupnice na skupščini delničarjev, večje spremembe v lastninski strukturi, itd...).

3.) **Temeljne korporacijske dolžnosti direktorja** so prav tako določene v pravu družb (ZGD) in sicer kogentno, tako da jih ni dopustno spremeniti niti z delovno pravno zakonodajo, niti z morebitnimi pogodbami o poslovanju, in sicer:

- a) vodenje poslov
- b) zastopanje družbe.

Direktor je tako v korporacijskem, kot pogodbenem in lahko tudi v delovnem razmerju.

Član nadzornega sveta, z družbo, ni niti v delovnem razmerju, niti v pogodbenem razmerju; **odgovornost** članov nadzornega sveta in sveta zavoda je različno urejena.

13. kaj je poslovodstvo

Urejen je z zakonom ZGD1 10. člen

Za poslovodstvo se štejejo organi ali osebe, ki so po tem zakonu ali po aktih družbe pooblaščen, da vodijo njene posle.

- pri d.n.o.: to so družbeniki in ob prenosu upravičenja za vodenje tretje osebe;
- pri komanditni družbi:
 - komanditisti (ne odgovarja, prepovedano mu je voditi posle)
 - komplementarji (odgovarja z vsem svojim premoženjem, vodi posle, spada v pojem poslovodstva)
- pri d.d.: dva načina upravljanja: uprava ali upravni odbor.
 - enotirni: uprava (ki je lahko enočlanska) in nadzorni svet
 - dvotirni: upravni odbor (obvezno tričlanski), ki ima dve funkciji: poslovodsko in vodstveno; ima dvojje vrste pristojnosti: vodenje in nadzor.
- pri d.o.o.: družbeniki, razen, če ni pooblaščen eden ali več poslovodij (vodijo posle).

14. kaj je to zastopanje – zastopanje družbe

ZASTOPANJE je nastopanje in izjavljanje volje v imenu in za račun zastopanca (pravne osebe, družbe) tako, da nastanejo pravni učinki (sklenitev pogodbe, vložitev tožbe, ponudbe...). Oseba, ki kogarkoli zastopa se imenuje zastopnik.

Družbo zastopajo osebe, ki so določene z zakonom ali aktom o ustanovitvi družbe na podlagi zakona (zakoniti zastopnik). Zakoniti zastopnik ima neomejeno pooblastilo brez vseh omejitev in opravlja vsa pravna dejanja, ki spadajo v pravno sposobnost družbe. Statutarna ali druga omejitev nima pravnega učinka proti tretjim osebam.

15. prokura

Prokura je opredeljena v ZGD-1: 33, 34.,35., 36., 37., člen

- je pooblastilo za zastopanje družbe na osnovi akta o ustanovitvi družbe ali na podlagi zakona.
- gre za posebno vrsto zastopanja, ki se podeli s pravnim poslom.
- prokura se lahko dodeli eni osebi, ali večim osebam skupaj, tako, da lahko vse te osebe skupaj zastopajo družbo. Določitev skupne prokure se opredeli v aktu o ustanovitvi.
- prokuro je možno vsak čas preklicati. Ne more se prenesti na drugo osebo.
- podelitev in prenehanje prokure mora biti vpisana v register.
- prokura upravičuje vsa pravna dejanja, ki spadajo v pravno sposobnost družbe,
- razen odsvojitve in obremenitev nepremičnin, za kar mora biti prokurist posebej pooblaščen.
- omejitev prokure nima pravnega učinka proti tretjim osebam.

Prokurist je zastopnik družbe. Prokurista lahko določimo tudi samo za podružnico, vendar mora biti to v registru označeno, drugače se predvideva, da velja prokura za celotno družbo.

16. vrste zastopnikov in obseg pooblastil

- ZAKONITI ZASTOPNIK (ima neomejeno pooblastilo, se ne morejo določiti z zakonom)
- PROKURIST (pooblastilo se pridobi na podlagi pravnega posla, obseg pooblastila pa je določen z zakonom, edina omejitev je , da ne more odtujiti in obremeniti nepremičnine)
- STATUTARNI POOBLAŠČENEC (pooblastilo pridobi s pravnim poslom in določi se obseg pooblastila – pooblastilo je lahko omejeno, nima pravnega učinka proti tretjim osebam)
- POSLOVNI POOBLAŠČENEC (pooblastila so zapisana v pravnem poslu in ne v statutu - pooblastila so določena za točno določene posle do določene višine)
- POOBLAŠČENE IZ ZAPOSLOTVE IZ NARAVE DELA (primer: prodajalka ti proda časopis in ne trafike)
- TRGOVSKI POTNIK

17. korporacijska prepoved konkurence po ZGD-1

- Gre za položaje, ki so po ZGD prepovedani naslednjim skupinam:
 - družbenikom d. n. o., d. o. o. in komplementarjem
 - članom uprave in upravnega odbora, prokuristom, članom nadzornega sveta
- Vsi ti člani ne smejo v nobeni od teh vlog, tudi ne kot delavci ali s. p., nastopati v drugi družbi, ki bi lahko bila v konkurenčnem razmerju z družbo.

- Akt o ustanovitvi dopušča določitev pogojev za sodelovanje v konkurenčni družbi. Prav tako se v konkurenčni družbi lahko sodeluje s soglasjem nadzornega sveta.

18. korporacijska prepoved konkurence po ZDRju

Prepoved konkurence, ki velja po zakonu - med trajanjem delovnega razmerja delavec ne sme sklepati poslov, ki bi za delodajalca pomenili konkurenco. To velja **brez pisnega soglasja delodajalca**. Če je delodajalec dal soglasje, to lahko počne. Posledica neupoštevanja je odškodninska odgovornost. (37. Člen ZDR-1)

Konkurenčna klavzula – je pogodbeno prepoved konkurenčne dejavnosti. Velja, če je v pogodbi o zaposlitvi dogovorjena. Nanaša se na obdobje po prenehanju delovnega razmerja, vendar največ za obdobje 2 let. (38.člen zdr-1)

19. konkurenčna klavzula

Je pogodbeno prepoved konkurenčne dejavnosti. Velja, če je v pogodbi o zaposlitvi dogovorjena. Nanaša se na obdobje po prenehanju delovnega razmerja, vendar največ za obdobje 2 let. Podrobno jo obravnava 39. Člen.

Nadomestilo za spoštovanje konkurenčne klavzule - denarno nadomestilo se mora določiti s pogodbo o zaposlitvi, sicer konkurenčna klavzula ne velja.

Prenehanje konkurenčne klavzule

- sporazumni dogovor o prenehanju med delodajalcem in delavcem
- če je delodajalec huje kršil pogodbo o zaposlitvi, lahko delavec odpove pogodbo in konkurenčna klavzula preneha veljati.

20. značilnosti enotirnega in dvotirnega sistema upravljanja

- 15 držav z ENOTIRNIM SISTEMOM UPRAVLJANJA
- 3 države imajo na voljo svobodno izbiro (Slovenija, Francija, Finska)
- ostalih 9 držav ima DVOTIRNI SISTEM (glavna predstavnica je Nemčija)

ENOTIRNI SISTEM UPRAVLJANJA: poslovodska in nadzorstvena funkcija v enem organu - upravni odbor opravlja obe funkciji. Ker je vse združeno v enem organu, je to lahko slabost tega sistema.

DVOTIRNI SISTEM UPRAVLJANJA: poslovodska in nadzorstvena funkcija sta ločeni – poslovodsko funkcijo opravlja **uprava**, nadzorstveno pa **nadzorni svet**.

Korektive v **enotirnem sistemu:**

1. Razmejitev med **izvršnimi (izvršilnimi)** in **neizvršnimi (neizvršilnimi)** direktorji. **Izvršni** direktorji *opravljajo posle*. **Neizvršni** direktorji so samo za *nadzor*.
2. Uvedba odborov oziroma komisij upravnega odbora
 - Revizijska komisija
 - Komisija za imenovanje
 - Komisija za prejemke

Vse te komisije so praviloma sestavljene iz članov upravnega odbora

3. Nezdržljivost funkcije - funkcije **predsednika upravnega odbora** in **izvršnega direktorja** sta **nezdržljivi**.

Izvršni direktorji v enotirnem sistemu so dolžni ravnati v skladu z navodili, ki jih dobijo od skupščine in upravnega odbora. Pri dvotirnem načinu ima vlogo odločanja **nadzorni svet**.

21. naštejte nekaj skupnih pravil za organe vodenja in nadzora (254. Člen)

1. Sestava in število članov (254. Člen ZGD-1).

Najmanj trije člani, če zakon ne določa drugače (npr. d.d., kjer je uprava po enotirnem sistemu in je enočlanski sestav). Če ima organ več članov, imenuje izmed njih predsednika.

2. Imenovanje in mandatna doba (255. Člen ZGD-1)

Imenovanje za obdobje, ki je določeno v statutu, vendar ne več kot za obdobje 6 let. Imajo možnost ponovnega imenovanja.

3. Izključitveni razlogi:

član organov vodenja in nadzora je lahko vsaka poslovno sposobna fizična oseba, razen oseba pri kateri so ugotovljeni izključitveni razlogi, in sicer:

- * je že član drugega organa vodenja ali nadzora te družbe
- * je bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja zoper gospodarstvo, delovno razmerje in socialno varnost, pravni promet, premoženje, okolje, prostor in naravne dobrine. Prepoved velja pet let po ravnomočnosti sodbe in dve leti po prestani kazni zapora.
- * ji je bil izrečen varnostni ukrep opravljanja poklica, dokler traja prepoved
- * je bila pravnomočno obsojena za plačilo odškodninske odgovornosti v stečajnem postopku. Prepoved večja še dve leti po pravnomočnosti sodbe.

4. Imenovanje prek sodišča (256, člen ZDG-1).

Na predlog zainteresiranih oseb (npr. skupščina...), ko se ugotovi, da iz kateregakoli razloga manjka en ali več članov organov vodenja in nadzora. Njegova funkcija preneha, ko je namesto njega imenovan nov član, skladno s statutom. Tako imenovan član ima pravico do plačila za delo in poravnave stroškov.

5. Ureditev skrbnosti in odgovornosti (263. Člen ZGD-1)

- * skrbnost vestnega in poštenega gospodarstvenika in varovanje poslovne skrivnosti
- * solidarna odgovornost članov vodenja in nadzora, razen če dokažejo svoje vestno in pošteno ravnanje (obrnjeno dokazno breme)
- * ni odgovoren, če dejanje temelji na zakonitem skupščinskem sklepu
- * odškodninski zahtevak, ki ga ima družba do člana organa vodenja in nadzora, lahko

uveljavljajo tudi upniki družbe, če jih družba ne more poplačati

6. Odškodninska odgovornost zaradi vpliva tretjih oseb (264. člen ZGD-1)

* oseba, ki s svojim vplivom na družbo namenoma priprave člane organov vodenja in nadzora, prokurista ali poslovnega pooblaščenca do tega, da posluje v škodo družbe in njenih delničarjev, mora družbo poravnati zaradi tega nastalo škodo.

* delničarjem mora poravnati škodo, ki jim je bila povzročena z oškodovanjem družbe.

* poleg članov organov vodenja in nadzora je kot solidarni dolžnik odgovoren tudi tisti, ki je s škodljivim dejanjem pridobil koristi, če je dejanje storil namenoma.

* Odškodninski zahtevah družbe lahko uveljavljajo tudi njeni upniki, če jih družba ne more poplačati.

* Določbe tega člena se ne uporabljajo, če je bil član vodenja in nadzora, prokurist ali pooblaščenec zavezan k škodljivemu ravnanju, ki ga navaja ta člen ZGD-1.

22. izključitveni razlogi

255. člen ZGD

Član organa vodenja ali nadzora je lahko vsaka poslovno sposobna fizična oseba, razen oseba, ki:

- je že član drugega organa vodenja ali nadzora te družbe
- je bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja zoper gospodarstvo, delovno razmerje in socialno varnost, zoper pravni promet, premoženje, okolje, prostor in naravne dobrine
- ji je bil izrečen varnostni ukrep prepovedi opravljanja poklica (dokler traja prepoved) ali
- je bila kot član organa vodenja ali nadzora družbe, nad katero je bil začet stečajni postopek, pravnomočno obsojena na plačilo odškodnine upnikom v skladu z določbami zakona, ki ureja finančno poslovanje podjetij.

Izključitveni razlogi:

- 1) medsebojna nekompatibilnost
- 2) obsojenost:
 - kaznivo dejanje
 - na varnostni ukrep opravljanja poklica
 - na plačilo odškodnine v stečajnem postopku.

23. odškodninska odgovornost članov organa vodenja

Pri odškodninski odgovornosti je 5 pravil:

- do odškodninske odgovornosti pride samo, če pride do kršitve dolžne skrbnosti (določa jo standard vestnega in poštenega obnašanja),
- odgovornost članov vodenja je solidarna,
- obrnjeno dokazno breme,
- odgovornosti ni, če skupščina s svojim sklepom daje podlago za te odločitve,
- v določenih pogojih družbin odškodninski zahtevki lahko uveljavljajo družbeniki.

24. opredelite pravni položaj uprave v d.d.

- uprava opravlja poslovodno funkcijo v dvotirnem sistemu
- Pravni položaj uprave delniške družbe je naveden v 265 členu ZGD.
- posle družbe vodi samostojno in na lastno odgovornost
- uprava ima lahko enega ali več članov
- če ima uprava več članov sprejemajo odločitve soglasno, razen če statut ne določa drugače:
 - možno je večinsko odločanje, manjšinsko ni možno
 - odloča se torej s konsenzom.
- člani uprave so solidarno odgovorni družbi za škodo, ki je nastala kot posledica kršitve njihovih nalog, razen, če dokažejo, da so pošteno in vestno izpolnjevali svoje dolžnosti.

25. naštejte pravila, ki veljajo za upravo kot zastopnika

Zastopanje je delovanje v imenu in na račun druge osebe zaradi uveljavljanja njenih ekonomskih in pravnih interesov.

Uprava kot organ vodenja v dvotirnem sistemu upravljanja zastopa in predstavlja družbo (248.člen ZGD-1). Člane uprave imenuje nadzorni svet.

1. Uprava zastopa in predstavlja družbo; zastopanje družbe je določeno s statutom (statutarno zastopanje), statut pa lahko pooblasti za odločanje o zastopanju nadzorni svet;
2. Če ima uprava več članov, zastopajo družbo skupno, če statut ne določa drugače; statut ali nadzorni svet lahko določita, da so za zastopanje družbe pooblaščeni člani uprave posamezno ali skupaj vsaj dva člana uprave ali član uprave skupaj s prokuristom;
3. Pri skupnem zastopstvu učinkuje izjava volje, dana kateremukoli članu uprave, proti družbi kot celoti, če so pooblaščeni vsi skupaj; če statut ne določi drugače velja splošno pravilo o skupnem zastopstvu;
 - pri skupnem zastopstvu učinkuje izjava volje, dana kateremukoli članu uprave, proti družbi kot celoti, če so pooblaščeni vsi skupaj;
 - vsi člani uprave podpisujejo akte o določenem poslu;
4. Statut družbe ali nadzorni svet, če je to s statutom predvideno, lahko določi, da so za zastopanje pooblaščeni člani uprave posamično ali skupaj vsaj dva člana uprave ali član uprave skupaj s prokuristom; skupno zastopstvo ni obvezno in velja le, če statut družbe o tem ne določa oz. ne določa drugače;

26. imenovanje in odpoklic uprave

o Imenovanje:

- o člane uprave in predsednika uprave imenuje nadzorni svet za dobo, ki je določena v statutu, vendar največ 6 let z možnostjo ponovnega imenovanja
- o možno je imenovanje tudi preko sodišča (256. člen zakona: če iz kateregakoli razloga en ali več članov organov vodenja manjka, ga v nujnih primerih na predlog zainteresiranih oseb imenuje sodišče)

o Odpoklic uprave:

- o Po ZGD-1 je dopusten odpoklic uprave le iz utemeljenega razloga (neutemeljeni razlogi niso dopustni)

- o Nadzorni svet odpokliče posameznega člana uprave ali predsednika:
 - Iz krivdnih razlogov:
 - Če huje krši obveznosti (kršitve iz pravil, statuta,...)
 - Nesposobnost
 - Nezaupnica na skupščini
 - Iz nekrivdnih razlogov:
 - Drugi ekonomski in poslovni razlogi (spremembe v lastniški strukturi delničarjev, reorganizacija ipd.)

27. pojasnite izraze odpoklic, nezaupnica in razrešnica

ODPOKLIC:

V ZGD je dopusten samo odpoklic z UTEMELJENIM razlogom (Ta izraz se pod temi pogoji nanaša na člane uprave)

- odpoklic se lahko opravi iz:

A) KRIVDNIH RAZLOGOV:

- 1.. nezaupanje (nezaupnico izreče skupščina),
2. nesposobnost,
3. hujšo kršitev (kršitev obveznosti, pogodb, pravil)

B) NEKRIVDNIH RAZLOGOV:

1. ekonomskio - poslovnih razlogov (pomembnejše spremembe v strukturi delničarjev, reorganizacija,...).

NEZAUPNICA:

- izreče jo skupščina delničarjev
- izreče jo lahko enemu članu ali celotni upravi
- mandat NE preneha (je samo svarilo delničarjev), saj skupščina ni pooblaščen za prekinitev mandata, to pooblastilo ima samo nadzorni svet

RAZREŠNICA:

- le-ta se da ob obravnavi predloga o letnem dobičku
- gre za odločitev njihovega dela v nadaljnjem obdobju
- ne pomeni prenehanje odškodninske odgovornosti
- odobri se enkrat letno na skupščini

28. prejemki članov uprave in nadzornega sveta

UPRAVA

- Prejemke članov uprave določa 270. člen ZGD.
- Prejemki članov uprave so praviloma določeni s pogodbo, ki določa razmerja med članom uprave in družbo v kateri opravlja funkcijo. S pogodbo se določijo medsebojna razmerja, obveznosti, prejemki in načini ocenjevanja oz. merjenja navedenega. Regulatorni mehanizmi navedenega so ena najpomembnejših nalog iz pristojnosti nadzornih svetov.
- Prejemki so sestavljeni iz fiksnih in variabilnih denarnih nadomestil ter iz bonitet, ki so praviloma v nedenarni obliki.

- fiksni prejemki so denarna plačila, katerih višina je fiksno določena s pogodbo in se članu izplača kot plačilo za izvajanje pogodbenih obveznosti in sprejemanje odgovornosti. Sinonim za fiksni del je *plača*.
- variabilni prejemki se praviloma izplačujejo v odvisnosti od stopnje uspešnosti in so določeni v pogodbi kot:
 - o prejemki za uspešnost (doseganje ali preseganje poslovnih (letnih) načrtov;
 - o prejemki za dolgoročno uspešnost kot so rast kapitala, delnic, ...
 - o udeležba pri dobičku – določi se s statutom in je praviloma izražena v odstotku letnega dobička družbe,
 - o ostale nagrade za posebne dosežke kot so dvig kakovosti izdelkov, izboljšanje odnosov s partnerji, ...

Nadzorni svet mora upoštevati (pri prejemkih):

- sorazmerje prejemkov s finančnim stanjem družbe in z nalogami posameznih članov uprave;
- znižanje prejemkov v primeru poslabšanja poslovanja, četudi so prejemki določeni s pogodbo in ne posega v ostale določbe pogodbe;
- udeležba uprave pri dobičku mora biti določena s statutom in je izražena v odstotku letnega dobička družbe,

Fiksni del prejemkov se naj zmanjšuje, variabilni pa povečuje glede na uspešnost vodstvenega kadra kot organa in kot posameznika.

NADZORNI SVET

Prejemke članov nadzornega sveta določa 284. člen ZGD.

- Prejemki so določeni s statutom ali jih s sklepom določi skupščina in se izplačujejo v enkratnem znesku ali mesečno kot:
 - o sejnine (fiksni znesek za udeležbo na seji),
 - o povračila stroškov (prevozi, dnevnice, izobraževanja, zavarovanja, ...),
 - o plačila za opravljanje funkcije člana in z doplačili za posebne funkcije (predsedovanje NS, delo v komisijah,..)
 - o udeležbe pri dobičku (kot izredna nagrada delničarjev),
- Plačilo mora biti v ustreznem razmerju z nalogami in finančnim položajem družbe;
- Vsota plačil za delo nadzornega sveta se praviloma oblikuje na skupščini;

29. dolžnost uprave da poroča nadzornemu svetu

Uprava vsaj enkrat v četrtletju poroča nadzornemu svetu o zadevah, ki jih določa zakon:

REDNA POROČILA:

- načrtovani poslovni politiki in drugih načelnih vprašanjih poslovanja;
- donosnosti družbe, še posebej donosnosti lastnega kapitala;
- poteku poslov, še posebej prometu in finančnem stanju družbe, in
- poslih, ki lahko pomembno vplivajo na donosnost ali plačilno sposobnost družbe.

DOLŽNOSTI UPRAVE:

- 1) zakonska poročila
- 2) poročila o čemerkoli kar naroči NS
- 3) o čemerkoli, kar uprava presodi, da mora vedeti NS;

Nadzorni svet lahko zahteva poročilo tudi o drugih vprašanjih. Uprava mora obveščati nadzorni svet o vprašanjih, ki se nanašajo na poslovanje družbe in z njo povezanih družb.

Uprava mora nemudoma po sestavi predložiti letno poročilo nadzornemu svetu. Če ga je treba revidirati, ga je treba predložiti skupaj z revizorjevim poročilom. K letnemu poročilu mora uprava pariložiti tudi predlog za uprabo bilančnega dobička, ki ga bo predložila skupščini.

Nadzorni svet lahko od uprave kadarkoli zahteva poročilo o vprašanjih, ki so povezana s poslovanje družbe in pomembneje vplivajo na položaj družbe ali je zanje razumno pričakovati, da bodo pomembneje vplivale nanj.

Poročila morajo ustrezati načelu vestnosti in verodostojnosti.

30. pravni položaj in pristojnosti nadzornega sveta

- **(1)** NS *nadzoruje* vodenje poslov družbe,
- **(2)** NS lahko *pregleduje in preverja* knjige in dokumentacijo družbe, njeno blagajno, shranjene vrednostne papirje in zaloge blaga ter druge stvari,
- **(3)** NS lahko od uprave *zahteva kakršnekoli informacije*, potrebne za izvajanje nadzora.
 - Če statut tako določa, lahko te informacije zahteva tudi vsak posamezen član NS, uprava pa pošlje zahtevane informacije NS kot organu.
- **(4)** NS lahko *skliče* skupščino,
- **(5)** *Vodenje poslov se ne more* prenesti na NS.
 - statut ali NS lahko določi, da se smejo posamezne vrste poslov opravljati le z *njegovim soglasjem*.
 - če NS *zavrne soglasje*, lahko uprava zahteva, da o soglasju odloči skupščina,
 - za sklep, s katerim skupščina da soglasje, je potrebna večina najmanj treh četrtin glasov.

PRISTOJNOSTI NADZORNEGA SVETA

- **(1) imenovanje in odpoklic uprave,**
- **(2) nadzor**
 - posredni,
 - neposredni,
 - na določene posle uprave potrebno prejšnje soglasje NS.
- **(3) potrditev letnega poročila**
 - mora preveriti sestavljeno letno poročilo,
 - o ugotovitvah preveritve mora sestaviti pisno poročilo za skupščino,
 - zavzeti mora stališče do revizorjevega poročila,
 - če NS potrdi letno poročilo, ga skupščina sprejme

31. pristojnosti nadzornega sveta za nadzor

Nadzorni svet nadzoruje vodenje poslov družbe. Njegove pristojnosti določa zakon in jih s statutom ni mogoče spreminjati. Pristojnosti nadzornega sveta:

- direktni nadzor (preverja knjige, dokumentacijo, blagajno itd)
- indirektni nadzor vodenja poslov družbe (- redno poročanje uprave nadzor. svetu o finančnem stanju, donosnosti, plačilni sposobnosti...; - izredno poročanje (nadzorni svet lahko od uprave zahteva kakršnekoli informacije za izvajanja nadzora)

Nadzorni svet sklicuje skupščino, ne more pa voditi poslov.

Nadzorni svet odloča o:

- imenovanju in odpoklicu uprave
- prejemkih članov uprave in o morebitnih znižanjih le teh
- soglasju članom uprave, da opravljajo pridobitno dejavnost na področju dejavnosti družbe
- odobritvi posojil članom uprave in prokuristom
- sprejetju poročil uprave in o zahtevah za dodatno poročilo
- daje soglasje na posle uprave, če statut tako določa
- pristojnost v zvezi z letnim poročilom (pri dvotirnem načinu-letno poročilo je sprejeto le, če se nadzorni svet strinja z njim: pri enotirnem- izv. direktor pripravi poročilo in ga da upravnemu odboru- če se ta strinja je sprejet)

32. pristojnosti nadzornega sveta v zvezi z letnim poročilom

(1) Nadzorni svet mora preveriti sestavljeno letno poročilo in predlog za uporabo bilančnega dobička, ki ju je predložila uprava. Vsak član nadzornega sveta oziroma revizijske komisije ima pravico pregledati in preveriti vse podlage za letno poročilo, ki mu jih je treba na njegovo zahtevo predložiti, če nadzorni svet ne odloči drugače.

(2) Nadzorni svet mora o ugotovitvah preveritve iz prejšnjega odstavka sestaviti pisno poročilo za skupščino. V poročilu mora navesti, kako in v kakšnem obsegu je preverjal vodenje družbe med poslovnim letom.

Če je k letnemu poročilu priloženo tudi **revizorjevo poročilo**, mora nadzorni svet v svojem poročilu zavzeti stališče do njega.

Na koncu poročila mora nadzorni svet navesti, ali ima po končni preveritvi k letnemu poročilu kakšne pripombe in ali letno poročilo potrjuje.

Če nadzorni svet potrdi letno poročilo, je sprejeto.

(3) Nadzorni svet mora v enem mesecu od predložitve sestavljenega letnega poročila svoje poročilo izročiti upravi, sicer mora uprava nadzornemu svetu nemudoma postaviti dodaten rok, ki ne sme biti daljši od **enega meseca**. Če nadzorni svet tudi v dodatnem roku ne izroči letnega poročila, se šteje, da ga ni potrdil.

33. posebni pogoji za članstvo v nadzornem svetu

POSEBNI POGOJI ZA ČLANSTVO V NADZORNEM SVETU 273.člen

ČLAN NADZORNEGA SVETA NE MORE BITI:

- član uprave ali upravnega odbora od družbe odvisne družbe(holding - obvladujoče in odvisne družbe)
- prokurist ali pooblaščenec te družbe
- član uprave druge kapitalske družbe, v katere nadzornem svetu je član uprave te družbe(navzkrižnost)
- oseba, ki je član nadzornega sveta ali upravnega odbora že v treh družbah
- oseba, ki ne izpolnjuje pogojev, ki jih določa statut

NADZORNI SVDET LAHKO NAJVEČ ZA ENO LETO IMENUJE SVOJEGA ČLANA ZA ZAČASNEGA ČLANA UPRAVE, ki nadomešča manjkajočega ali zadržanega člana uprave.

V tem času ne sme delovati kot član nadzornega sveta.

Ponovno imenovanje ali podaljšanje mandatne dobe je dopustno, če celotna mandatna doba s tem ni daljša od enega leta.

Torej, pogoje za članstvo v nadzornem svetu opredeljuje zakon, lahko pa jih nadgrajuje statut

34. odpoklic članov nadzornega sveta

skupščina lahko odpokliče člane nadzornega sveta, ki ga je izvolila pred iztekom mandatne dobe (za sklep o odpoklicu je potrebno najmanj 75 % glasov članov nadzornega sveta)

delničarji ali skupščina lahko odpokličeta člane uprave po ZGD iz:

- utemeljenega razloga,
- če huje krši obveznosti,
- če ni sposoben voditi poslov,
- če mu skupščina izreče nezaupnico,
- iz ekonomsko poslovnih razlogov;

sodišče odpokliče člana na predlog nadzornega sveta ali delničarjev, katerih delnice predstavljajo najmanj 10 % kapitala, če gre za utemeljene razloge- povzročanje škode, oviranje dela...

35. upravni odbor v enotirnem načinu upravljanja

V enotirnem sistemu so **vodstvene in nadzorstvene funkcije** v pristojnosti **UPRAVNEGA ODBORA** (v nadaljevanju UO).

SESTAVA in PRISTOJNOSTI:

- UO (**najmanj 3 člani**, če zakon ne določa drugače) vodi družbo in nadzoruje izvajanje njenih poslov;
- člane UO imenuje **skupščina**; del (1 člana na vsake 3 člane UO) jih imenujejo **zaposleni**; če iz katerega koli razloga en ali več članov UO manjka, ga v nujnih primerih na predlog zainteresiranih oseb imenuje sodišče;
- člani so imenovani za dobo največ **6 let** (natančno to obdobje določa statut) z možnostjo podaljšanja;
- če ima UO več članov, se mora eden imenovati za predsednika; **predsednik UO** ne more biti ID te družbe;
- če UO (lahko, ni pa nujno, razen pri borznih družbah, ki morajo nujno imeti najmanj 1 ID (in ne več kot $\frac{1}{2}$ vseh članov UO)) izmed svojih članov ali izven imenuje enega ali več **izvršnih direktorjev** (v nadaljevanju ID), potem le-ti zastopajo in predstavljajo družbo, če statut ne določa drugače; če jih je več, vodijo posle skupno;
- če je v UO imenovan predstavnik delavcev, ga UO imenuje za ID za kadrovska in socialna vprašanja;
- UO mora vsako imenovanje in obseg upravičenja za zastopanje ID ter spremembo teh podatkov prijaviti za vpis v register;
- UO lahko in tudi mora **sklicati skupščino**:
 - kadar je to v korist družbe;
 - ko zakon ali statut to izrecno določa (npr. za obravnavo o porabi dobička).O sklicu skupščine UO odloča z navadno večino.
UO je dolžan pripraviti pogodbe idr. akte, za veljavnost katerih je potrebno soglasje skupščine.
Na zahtevo skupščine mora pripraviti ukrepe iz pristojnosti skupščine.
UO izvršuje oz. uresničuje sklepe, ki jih sprejme skupščina.
- **UO sestavi, preveri in potrdi letno poročilo**:
 - preveriti mora preveriti sestavljeno letno poročilo in predlog za uporabo bilančnega dobička;
 - vsak član UO in revizijske komisije ima pravico pregledati in preveriti vse podlage za letno poročilo;
 - UO mora o ugotovitvah preveritve sestaviti pisno poročilo za skupščino in navesti, koliko in v kakšnem obsegu je preverjal vodenje družbe, zavzeti pa mora tudi stališče do revizijskega poročila;
 - če UO potrdi letno poročilo, je le-to sprejeto; ne glede na navedeno trditev pa lahko statut določi, da mora letno poročilo obvezno obravnavati in sprejeti skupščina.
- **UO zastopa in predstavlja družbo**; zastopstvo je **kolektivno**, razen če statut določa drugače (v tem primeru so za zastopanje lahko pooblaščen ali člani UO posamično ali skupaj vsaj 2 člana UO ali član UO skupaj s prokuristom).

Kot že rečeno, UO lahko (ni pa nujno, razen pri borznih družbah, ki morajo nujno imeti najmanj 1 ID (in ne več kot ½ vseh članov UO)) za dobo največ 6 let (natančno to obdobje določa statut) z možnostjo podaljšanja izmed svojih članov ali izven imenuje **izvršne direktorje**. V tem primeru so samo oni (in ne ostali člani UO) tisti, ki zastopajo družbo; dobijo funkcijo odločanja, nimajo pa več nadzorne funkcije. Ostali člani UO so potem samo nadzorniki oz. **neizvršni direktorji**, ne opravljajo pa izvršnih nalog.

UO lahko na ID prenese naslednje naloge:

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

Pri opravljanju nalog morajo ID upoštevati navodila in omejitve, ki jim jih postavljajo statut, UO, skupščina in poslovnik o delu ID;

ID se podpisujejo tako, da firmi družbe dodajo svoj podpis s pripombo »ID«;

UO lahko kadar koli odpokliče ID.

- **UO lahko imenuje eno ali več komisij**, npr.:
 - **revizijsko k.** – je OBVEZNA za vse družbe; vsaj 1 član mora biti imenovan med neodvisnimi strokovnjaki, sicer le člani UO; njene naloge so:
 - ◆ nadzor finančnih informacij,
 - ◆ ocenjevanje letnega poročila, vključno z oblikovanjem predloga UO,
 - ◆ sodelovanje pri določitvi pomembnejših področij revidiranja in pri izbiri neodvisnega zunanjega revizorja ter pripravi pogodbe med revizorjem in družbo,
 - ◆ spremljanje neodvisnosti, nepristranskosti in učinkovitosti revizorjev,
 - ◆ nadziranje narave in obsega nerevizijskih storitev idr.
 - **k. za imenovanje**
 - **k. za prejemke**

Komisije pripravljajo predloge sklepov UO in skrbijo za njihovo uresničitev.

Komisije ne morejo odločati o vprašanih, ki so v pristojnosti UO.

Komisije o svojem delu poročajo UO.

Komisije sestavljajo predsednik, čigar glas je odločilen, in najmanj dva člana; predsednika imenuje UO izmed svojih članov.

Sej komisije se smejo udeleževati le člani komisije, če statut ali poslovnik UO ne določa drugače. Na seje so lahko povabljeni izvedenci ali poročevalci.

ODPOKLIC:

- Tako kot o imenovanju, tudi o **odpoklicu članov UO** pred potekom mandatne dobe **odloča skupščina**; za odpoklic je zahtevana višja statutarna večina (min. 75 % ali več, če tako piše v statutu); člana UO lahko odpokliče tudi **sodišče** na predlog UO ali delničarjev, katerih delnice predstavljajo vsaj 10 % osnovnega kapitala, če gre za utemeljene razloge.

36. pristojnosti upravnega odbora v zvezi s skupščino

Za pristojnosti UO se smiselno uporabljata naslednja člena iz ZGD-1 (267. člen ZGD-1: pristojnosti in odgovornosti uprave do skupščine; 281. člen ZGD-1: pristojnosti nadzornega sveta). Upravni odbor vodi družbo in nadzoruje izvajanje njenih poslov.

UO mora sklicati skupščino:

- kadar to določa zakon
- in kadar je to v dobro družbe.

O sklicu skupščine odloča z navadno večino.

Pristojnosti UO so enake kot pristojnosti uprave in pristojnosti nadzornega sveta.

Pristojnosti in odgovornosti do skupščine so:

- na zahtevo skupščine pripravlja ukrepe iz pristojnosti skupščine;
- pripravlja pogodbe in druge akte, za veljavnost katerih je potrebno soglasje skupščine,
- in uresničuje sklepe, ki jih sprejme skupščina.

37. upravni odbor in letno poročilo

UO sestavi, preveri in potrdi letno poročilo.

- UO mora preveriti sestavljeno letno poročilo in predlog za uporabo bilančnega dobička.
- Vsak član UO in revizijske komisije ima pravico pregledati in preveriti vse podlage za letno poročilo
- UO mora o ugotovitvah preveritve sestaviti pisno poročilo za skupščino in navesti:
 - kako in v kakšnem obsegu je preverjal vodenje družbe;
 - zavzeti mora tudi stališče do revizorjevega poročila
- Če upravni odbor potrdi letno poročilo, je sprejeto; ne glede na navedeno ureditev pa statut lahko določi, da letno poročilo sprejme skupščina.

38. upravni odbor in zastopanja

Za zastopanje družbe s strani upravnega odbora se smiselno uporablja člen 266 ZGD1, ki opisuje zastopanje in predstavljanje družbe s strani uprave (v dvotirnem sistemu). Družbo zastopajo člani upravnega odbora skupno, če statut ne določa drugače. Statut

družbe ali upravni odbor, če je to s statutom predvideno, lahko določi, da so za zastopanje pooblaščenici:

- Člani upravnega odbora posamično
- Skupaj vsaj dva člana upravnega odbora
- Član upravnega odbora skupaj s prokuristom.

Pri skupnem zastopanju učinkuje izjava volje, dana kateremukoli članu upravnega odbora, proti družbi kot celoti, če so pooblaščenici vsi skupaj.

Če Upravni odbor imenuje izvršne direktorje izmed svojih članov, potem le izvršni direktorji zastopajo družbo. Zakon ne ureja statusa neizvršnih direktorjev.

39. posebni pogoji za člana upravnega odbora

Posebni pogoji za člane upravnega odbora (glede posebnih pogojev veljata 4. in 5. alineja 1. odstavka 237. člena ZGD):

- član upravnega odbora ne more biti oseba, ki je že član nadzornega sveta ali upravnega odbora v treh družbah (članstva v NS in UO se seštevajo)
- oseba, ki ne izpolnjuje pogojev, ki jih določa statut (vprašanje nezdržljivosti funkcij naj bi torej reševal statut)

Član UO pa je lahko:

- nekdo, ki je že član U oz. UO od družbe odvisne družbe
- prokurist ali pooblaščenec odvisne družbe

40. volitve in odpoklic članov upravnega odbora

Volitve članov UO

Člane UO voli skupščina. Skupščina zastopa interese delničarjev. Le-ta lahko odpokliče člane UO, še pred potekom mandatne dobe. Za sklep o odpoklicu je potrebna najmanj $\frac{3}{4}$ ali višja statutarna večina. UO mora dati sodišču predlog za imenovanje člana UO takoj, ko ugotovi, da število članov ni zadostno za sklepčnost.

Odpoklic članov UO

Sodišče odpokliče člane UO na predlog UO ali delničarjev, katerih delnice so vsaj 10% osnovnega kapitala, če gre za utemeljene razloge.

41. komisije upravnega odbora

UO **lahko** imenuje eno ali več **komisij**, na primer **revizijsko** komisijo, komisijo za **imenovanja** in komisijo za **prejemke**, ki pripravljajo predloge sklepov UO in skrbijo za njihovo uresničitev. Te komisije so imenovane po ZGD-ju.

- komisija ne more odločati o vprašanjih, ki so v pristojnosti UO; o svojem delu poroča UO
- sestavljajo jo predsednik, (odločilni glas), in najmanj dva člana; predsednika imenuje UO med svojimi člani.
- sej komisije se smejo udeleževati le člani komisije, če statut ali poslovnik UO ne določa drugače; lahko so povabljeni izvedenci ali poročevalci.

Pri večini gospodarskih družb, kjer je delavska participacija, je obvezna revizijska komisija.

42. revizijska komisija (dva odgovora)

- Revizijska komisija je obvezna pri večini gospodarskih družb.
- Zakon določa pristojnosti in sestavo (1 član je imenovan izmed neodvisnih strokovnjakov, 1 člana lahko predlagajo delavci,...)
- Pristojnosti:
 - nadzor nad finančnimi informacijami,
 - nadzor nad obvladovanjem sistema obvladovanja tveganj,
 - nadzor nad notranjo kontrolo in sistemom notranjih kontrol,
 - ocenjuje letno poročilo,
 - sodeluje na področju revidiranja in pri izbiri neodvisnega revizorja,
 - sodeluje pri pripravi pogodbe med revizorje in družbo,
 - spremlja neodvisnost, nepristranskost in učinkovitost,
 - nadzira naravo in obseg revizijskih storitev.

Revizijska komisija je ena izmed komisij, ki jih **lahko** imenuje upravni odbor. Imenovanje revizijske komisije je obvezno pri družbah, s katerih papirji se trguje na organiziranem trgu (borza) in v družbah, ki imajo delavsko participacijo. Komisija o svojem delu poroča upravnemu odboru, pripravlja predloge sklepov upravnega odbora in skrbi za njihovo uresničitev. Ne more pa odločati o vprašanih, ki so v pristojnosti upravnega odbora. Sestavljajo jo predsednik, ki ima odločilni glas v primeru neodločenega rezultata glasovanja, in najmanj dva člana. Sej komisije se smejo udeleževati le člani komisije, če statut ali poslovnik upravnega odbora ne določata drugače. Pri obravnavi posameznih točk so na sejo lahko povabljeni izvedenci ali poročevalci.

Vsaj en član revizijske komisije mora biti imenovan med neodvisnimi strokovnjaki iz področja financ ali računovodstva. Preostali člani so imenovani izmed članov upravnega odbora, ki **niso** izvršni direktorji. Naloge revizijske komisije so:

- Nadzor nad finančnimi informacijami, ki jih daje družba,
- Nadzor nad sistemom obvladovanja tveganj, notranje revizije in sistemom notranjih kontrol
- Ocenjevanje sestave letnega poročila in oblikovanje predloga za upravni odbor
- Sodelovanje pri določitvi pomembnejših področij revidiranja, pri izbiri zunanjega revizorja in pri pripravi pogodbe z zunanjim revizorjem
- Spremljanje neodvisnosti, nepristranskosti in učinkovitosti zunanjih revizorjev
- Nadziranje narave in obsega nerevizijskih storitev
- In druge naloge določene s statutom ali sklepom upravnega odbora.

43. izvršni direktorji

Upravni odbor lahko imenuje enega ali več izvršnih direktorjev, ampak ne za dlje kot 6 let. Člani upravnega odbora so lahko imenovani za izvršnega direktorja. Upravni odbor mora vsako imenovanje in obseg upravičenja za zastopanje izvršnega direktorja ter spremembo teh podatkov prijaviti za vpis v register.

Če je v upravnem odboru imenovan predstavnik delavcev, ga upravni odbor imenuje v izvršnega direktorja, ki v okviru splošnih pravic in obveznosti, ki pripadajo vsem izvršnim direktorjem, opravlja naloge zastopanja in predstavljanja interesov delavcev glede kadrovskih in socialnih vprašanj v skladu z ZSDU.

Če je za izvršnega direktorja izbrana oseba, ki ni član upravnega odbora, se glede pogojev za imenovanje smiselno uporablja 255/2 člen po ZGD.

Imenovanje izvršnih direktorjev je neobvezno:

- Upravni odbor je lahko brez izvršnih direktorjev.
- Izmed članov upravnega odbora, ali izven; izvršni direktor ni nujno član upravnega odbora, vendar za njegovo imenovanje veljajo enaki pogoji.
- Če je član upravnega odbora predstavnik zaposlenih postane izvršni direktor za kadrovska in socialna vprašanja.
- Predsednik upravnega odbora ne more biti delavski član upravnega odbora
- Predsednik upravnega odbora ne more biti izvršni direktor.

Pristojnosti

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

44. katere naloge se lahko prenesejo na izvršne direktorje

- vodenje tekočih poslov
- prijave vpisov in predložitve listin registra
- skrb za vodenje poslovnih knjig
- sestava letnega poročila, h kateremu priložijo, če ga je potrebno revidirati revizorjevo poročilo
- in predlog za uporabo bilančnega dobička za skupščino ter ga nemudoma predložijo UO.

45. primerjajte samostojnosti članov uprave in izvršnih direktorjev

Samostojnost članov uprave:

- Uprava vodi posle družbe samostojno in na lastno odgovornost
- Pri svojem delu niso vezani na mnenja ali navodila tistih, ki so jih izvolili temveč za svojo funkcijo prevzemajo polno osebno odgovornost

- Če ima uprava več članov, sprejemajo odločitve soglasno (konsenz), če statut ne določa drugače.
- Statut ne sme določiti, da pri različnih mnenjih glas posameznega člana ali posameznih članov prevlada nad večino.

Samostojnost izvršnih direktorjev:

- Izvršnim direktorjem pri imenovanju postavi UO obseg upravičenja za zastopanje ter spremembo le teh podatkov prijaviti za vpis v register.
- Morajo pri opravljanju del in nalog upoštevati omejitve, ki jih postavljajo skupščina in poslovnik o delu izvršnih direktorjev, izvršni direktorji pri svojem delu niso samostojni, odgovorni so za izpeljavo odločitev, upravni odbor lahko kadarkoli odpokliče izvršnega direktorja.
- UO lahko na izvršne direktorje prenese naloge :
 - Vodenje tekočih poslov
 - Prijave vpisov in predložitve listin registru
 - Skrb za vodenje poslovnih knjig in
 - Sestavo letnega poročila, h kateremu priložijo, če ga je treba revidirati, revizorjevo
 - Poročilo in predlog za uporabo bilančnega dobička za skupščino, ter ga nemudoma predložijo UO

46. izjava o upravljanju družbe

Po členu 70/5 ZGD-1, poslovno poročilo vključuje tudi izjavo o upravljanju družbe, izjava družbe je torej javna.

V izjavi mora biti navedeno:

- Če družba pri svojem poslovanju uporablja KODEKS
- Navedba tega KODEKSA
- Njegova javna dostopnost (kodeksa)
- Navedba odločb, ki jih družba pri svojem poslovanju ni upoštevala in zakaj jih ni upoštevala

Kodeks sicer ni obvezen vendar pa je pravna posledica neupoštevanja tega kodeksa ta, da mora družba javno objaviti katere odločbe kodeksa ni upoštevala.

47. kako kodeks JDD predvidi možnosti prenehanja funkcije člana uprave

V kodeksu JDD so predvidene vse možnosti prenehanja funkcije člana uprave in sicer za:

- sporazumno prenehanje funkcije
- enostranski odpoklic člana uprave (s stani družbe).
- enostranski odstop člana uprave.

Po kodeksu JDD član uprave ne dobi odpravnine:

- praviloma, če je odpoklican iz krivdnih razlogov,
- če mu preneha funkcija zaradi izteka mandata za katerega je bil imenovan,.

Po kodeksu JDD je član uprave upravičen do odpravnine:

- če mu preneha funkcija na podlagi sporazuma je upravičen do odpravnine v višini največ 50% celoletnega letnega prejemka člana uprave v preteklem letu.
- če je odpoklican brez obstoja razloga iz 2. odstavka 250 člena ZGD (nezakonit odpoklic) naj bo upravičen do odpravnine v višini prejemka, ki bi članu odprave pripadal do konca mandata, vendar največ 100 % povprečnega letnega celoletnega prejemka (brez prejemkov za dolgoročno uspešnost)

Kodeks JDD urejuje tudi konkurenčno opravljanje dela:

- članu uprave naj se v pogodbi zagotovi nadomestilo za spoštovanje konkurenčne klavzule v višini med 50 in 80% fiksnih prejemkov do katerih bi bil upravičen
- članu uprave naj bo najmanj eno leto prepovedano opravljanje funkcije v konkurenčni družbi pod pogojem, da se mu zagotovi ustrezno nadomestilo za konkurenčno klavzulo.

Kodeks JDD urejuje še nekatere druge pravila:

- v pogodba s članom uprave naj določa, da nedoseganje najpomembnejših elementov poslovnega načrta šteje za razlog za odpoklic člana uprave,
- član uprave naj ne odtopi s funkcije ob nepravem trenutku. Če to stori plača pogodbeno kazen

48. kako priporočilo komisije EU opredeli koalicijo oz. navzkrižje interesa in verodostojnosti neizvršnih direktorjev

Priporočilo EU terja, da država članica sprejme merila neodvisnosti, ki naj upoštevajo vsaj naslednje:

- Neizvršni direktorji ali člani nadzornega sveta ne bi smeli:
 - biti **izvršni direktorji ali člani uprave družbe** ali povezane družbe (tudi v zadnjih petih letih);
 - biti **zaposleni v družbi** ali povezani družbi (tudi v zadnjih treh letih), razen v primeru, če je bil v okviru sistema delavskega predstavnštva;
 - **prejemati večjih dodatnih prejemkov iz družbe** ali povezane družbe, razen plačila, ki ga dobi kot neizvršni direktor ali član nadzornega sveta (npr: udeležba pri delniških opcijah ali drugih plačnih shemah, povezanih z uspešnostjo)
- **Neizvršni direktorji ali člani nadzornega sveta ne bi smeli na noben način biti ali zastopati večinske delničarje**
- Neizvršni direktorji ali člani nadzornega sveta ne bi smeli imeti (v zadnjem letu niso imeli) **pomembnih poslovnih stikov** družbo ali povezano družbo neposredno ali kot **partnerji, delničarji, direktorji ali vodili delavci** organa, ki ima tak odnos, kar vključuje:
 - položaj pomembnega **dobavitelja blaga ali storitev** (vključno s finančnimi, pravnimi, svetovalnimi ali posvetovalnimi storitvami),
 - položaj pomembne **stranke** in položaj organizacij, ki prejemajo večje prispevke od družbe ali od njene skupine;
- Neizvršni direktorji ali člani nadzornega sveta ne bi smeli biti (tudi v zadnjih treh letih):
 - **partnerji ali uslužbenci** sedanjega ali nekdanjega zunanjega revizorja v družbi ali povezani družbi;

- **bližnji družinski član** izvršnega direktorja, članov uprave ali drugih navedenih oseb.

49. navedite in opredelite načela, ki veljajo za vse javne uslužbence

- **načelo zaupnosti** (javni uslužbenec mora varovati tajne podatke ne glede na to kako jih je izvedel; varovati mora tudi po prenehanju delovnega razmerja, dokler ga delodajalec te dolžnosti ne razreši)
- **načelo odgovornosti za rezultate** (javni uslužbenec odgovarja za kvalitetno, hitro in učinkovito izvrševanje javnih nalog)
- **načelo dobrega gospodarjenja** (javni uslužbenec mora gospodarno in učinkovito uporabljati javna sredstva)
- **načelo varovanja poklicnih interesov** (v kolikor je uveden kazenski ali odškodninski postopek proti javnemu uslužbencu ali nekdanjemu javnemu uslužbencu in je ta izvrševal naloge zakonito in v skladu s pravicami in obveznostmi iz delovnega razmerja, mora le-temu delodajalec omogočiti plačano pravno pomoč)
- **načelo enakopravne dostopnosti** (pri zaposlovanju je vsem zainteresiranim kandidatom zagotovljena enakopravna dostopnost delovnih mest, pod enakimi pogoji; obvezen razpis)
- **načelo zakonitosti** (javni uslužbenec izvršuje javne naloge na podlagi in v mejah ustave, mednarodnih pogodb, zakonov in podzakonskih predpisov, načelo velja tudi v primeru diskrecije, kar mora biti razvidno iz zakona)
- **načelo strokovnosti** (javni uslužbenec izvršuje javne naloge strokovno, vestno in pravočasno)
- **načelo častnega ravnanja** (javni uslužbenec ravna pri izvrševanju javnih nalog častno v skladu s pravili poklicne etike)
- **omejitve in dolžnosti v zvezi s sprejemanjem daril** (javni uslužbenec ne sme sprejemati daril v vezi z opravljanjem službe razen priložnostna darila manjše vrednosti)

50. upravljanje javnega zavoda, položaj sveta, položaj direktorja (kritična analiza) (dva odgovora)

Zakon o zavodih ni dovolj natančen glede upravljanja zavodov. Svet zavoda ima funkcijo upravljanja. Pravzaprav gre tukaj za prepletanje nadzorstvene in poslovodne funkcije. Svet zavoda prejema statut oziroma pravila in druge splošne akte, programe dela, razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje. Poleg tega tudi opravlja nadzor nad zakonitostjo dela in poslovanja (preverja poslovne knjige, dokumentacijo družbe, določa finančni načrt in sprejema zaključni račun...) ter spremlja in ocenjuje delo direktorja pri izvrševanju programa. Pri upravljanju javnega zavoda pa ima pomembno vlogo tudi država, ki nastopa kot ustanovitelj, regulator in seveda kot financer javnega zavoda. Ker je država ali občina v veliki večini tudi lastnik večine premoženja zavoda, zavod nima takšne samostojnosti, kot jo imajo pridobitne organizacije. (čeprav pa je

drugi del dejavnosti zavoda velikokrat tudi pridobitna dejavnost, kar je v nasprotju z njeno temeljno dejavnostjo).

Drugi Odgovor:

1. UPRAVLJANJE JAVNEGA ZAVODA

Javni zavodi so najpogostejša organizacijska oblika izvajanja javnih služb na področju gospodarstva. Ustanovijo jih **država** ali **samoupravna lokalna skupnost** in druge z zakonom pooblašene javne pravne osebe.

Javni zavod je pravna oseba, če ni z zakonom oziroma odlokom občine ali mesta drugače določeno. Če ustanovitelj odgovarja za obveznosti, zoper javni zavod ni mogoče začeti stečaja.

Javni zavod upravlja svet zavoda, ki je sestavljen tripartitno: predstavniki ustanovitelja (zunanji), predstavniki delavcev zavoda (zaposleni) ter predstavniki uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti (zunanji) (dve tretjini sta torej zunanji). Sestava, način imenovanja oziroma izvolitve članov se določijo z zakonom ali aktom o ustanovitvi oziroma s statutom ali pravili zavoda.

Pristojnosti sveta zavoda

- sprejema statut oziroma pravila in druge splošne akte zavoda
- sprejema programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih
- opravlja druge zadeve, določene z zakonom ali aktom o ustanovitvi oziroma s statutom ali s pravili zavoda

Poslovodno funkcijo opravlja **direktor zavoda**.

Pristojnosti direktorja:

- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda
- predstavlja in zastopa zavod
- vodi strokovno delo zavoda
- odgovoren je za zakonitost dela zavoda
- odgovoren je za strokovnost dela zavoda oziroma ni odgovoren zanjo, če je z zakonom ali aktom o ustanovitvi glede na naravo dejavnosti in obseg dela na poslovodni funkciji določeno, da sta poslovodna funkcija in funkcija vodenja strokovnega dela zavoda ločena (strokovni direktor).

Zavod ima tudi **strokovni svet** kot organ, ki odloča o strokovnih vprašanjih dejavnosti, lahko pa ima tudi strokovnega vodjo.

2. KRITIČNA OCENA UPRAVLJANJA JAVNEGA ZAVODA

Kritika se nanaša na spodaj navedene točke.

1. Prepletanje poslovske in nadzorstvene funkcije

Temeljna razlika med javnim zavodom in korporacijsko strukturo upravljanja in zavodsko je ta, da se v zavodu prepletajo poslovdske in nadzorstvene pristojnosti in da se poslovdska funkcija deli na eni strani na svet na drugi strani pa na direktorja zavoda.

2. Neprofesionalnost članov sveta zavoda

Svet zavoda sprejema program dela, finančni načrt in zaključni račun. Na tej točki leti kritika na člane sveta, ki so neprofesionalci, nihče od njih ni zaposlen v zavodu, sprejemajo pa, kot je razvidno, silno pomembne odločitve.

3. Odškodninska odgovornost za člane sveta zavoda in za direktorja ni predvidena

Zakon za člane sveta ne določa nobene odškodninske odgovornosti, tako kot jih za delniško družbo določa zakon za upravo in nadzorni svet.

Prav tako ni odškodninska odgovornost predvidena za direktorja zavoda.

4. Ni jasno, kdo je odgovoren za sprejete odločitve

Svet zavoda sprejema program dela, finančni načrt in zaključni račun, predlaga spremembo dejavnosti, daje mnenja o posameznih vprašanjih in vse to predlaga direktorju. Tu se pojavi vprašanje, kdo je odgovoren za odločitve: tisti, ki jih je predlagal ali tisti, ki jih je sprejel.

5. Zavodi so pravne osebe brez premoženja – upravljanje s premoženjem v zavodih ni sestavni del managerske funkcije

Ustanovitelj (država) je tisti, ki se ukvarja z investicijami, javnimi naročili in upravljanjem s premoženjem (ponavljajoče se zgodbe o javnih razpisih...). Managerska funkcija, kjer se vodi le tekoče posle, ne more pa se voditi razvoja in investicij, je neustrezna.

3. PREDLAGANE REŠITVE OPISANIH PROBLEMOV

1. Potrebna je **jasna razmejitev za nadzorstveno funkcijo, ki bi morala biti izključno v kompetenci sveta zavoda**

2. Potrebna je **okrepitev pristojnosti in odgovornosti direktorja** ali uprave v večjih zavodih, ki mora samostojno prevzemati odgovornost za sprejete odločitve

3. Potrebno je **zakonsko urediti odškodninsko odgovornost članov organov zavoda** tako kot je to urejeno v zasebnih korporacijah – zavodi so namreč velikanske strukture tako v smislu števila zaposlenih kot po njihovem prometu

4. Svete bi bilo potrebno pretvoriti v **nadzorstvene organe s profesionalno odgovornostjo**, ki bi morala biti vsaj (!) takšna kot jo imajo člani nadzornih svetov, kar pomeni, da je zanje potrebno predznanje (uvedba izobraževanj in podelitve licenc).

5. Po mnenju stroke bi bilo potrebno **javne zavode razdeliti v dve skupini**: prve, ki bi jih država v celoti neposredno financirala (še naprej bi bili javni zavodi) in pa druge, avtonomne zavode, ki bi pridobivali prihodke s prodajo svojih storitev na trgu – bodisi v celoti, bodisi večinsko (npr. do 75%). Tisti nad 75% bi morali postati **samostojni**

zavodi, za katere bi morala država izvajati popolnoma drugačen režim in sicer režim »latnik – uprava«, ustanovitelj pa v to ne bi nič posegal, ampak imel le lastniški nadzor.

51. opredelite upravljanje javne agencije

- JA je ena izmed statusnih oblik oseb javnega prava;
- ureja jo ZJA;
- ustanovi se za upravljanje regulatornih, razvojnih ali strokovnih nalog v javnem interesu;
- pri izvajanju nalog je JA samostojna;
- JA lahko ustanovi R Slovenija ali samoupravne lokalne skupnosti ali zveza samoupravnih lokalnih skupnosti; v slednjem primeru se pravice in obveznosti ustanoviteljev uredijo s pogodbo in z ustanovitvenim aktom;
- ustanovitelj mora v skladu z ustanovitvenim aktom zagotoviti JA potrebne prostore, opremo in sredstva za začetek dela;
- organa JA sta svet JA in direktor JA.

SVET JA

PRISTOJNOSTI:

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

Svet oz. osebe, ki jih svet pooblasti, lahko pregledujejo poslovne knjige in poslovno dokumentacijo JA.

SESTAVA:

- svet ima najmanj 3 člane in največ 9 članov

RAZREŠITEV:

Člana sveta se predčasno razreši, če:

- to sam zahteva;
- ne izpolnjuje pogojev za imenovanje;
- ne opravlja nalog, določenih v zakonu, ustanovitvenem aktu in splošnih aktih JA oz. jih opravlja nevestno ali nestrokovno;
- ravna v nasprotju s svojimi obveznostmi iz 16. čl. ZJA.

DIREKTOR JA

Imenovanje in razrešitev direktorja JA izvaja ustanovitelj JA na predlog sveta JA na podlagi javnega natečaja v skladu s pogoji in kriteriji, določenimi z zakonom in ustanovitvenim aktom; lahko pa se določijo tudi dodatni pogoji.

Direktor je imenovan za dobo 5 let in je lahko ponovno imenovan.

PRISTOJNOSTI in ODGOVORNOSTI:

- zastopa in predstavlja JA;
- organizira in vodi delo ter poslovanje JA;
- izdaja pravne akte v posamičnih zadevah iz pristojnosti JA, če z zakonom ni drugače določeno;
- zagotoviti mora poslovanje JA v skladu z zakonom in ustanovitvenim aktom;
- dolžan je varovati poslovne skrivnosti;
- odgovarja JA za škodo, ki jo je povzročil s svojim nevestnim oz. protipravnim ravnanjem;
- na zahtevo sveta JA mora le-temu predložiti poročilo o opravljanju nalog v zvezi z zadevami iz svoje pristojnosti.

Za direktorja je lahko imenovana oseba, ki:

- ima najmanj visoko strokovno izobrazbo;
- ima najmanj 10 let delovnih izkušenj;
- je strokovnjak na področju dela JA;
- ni bila pravnomočno obsojena zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zopora v trajanju več kot 6 mesecev;
- če direktor JA odloča v upravnih stvareh, mora biti državljan R Slovenije.

Zakon ali ustanovitveni akt lahko določita tudi dodatne pogoje za imenovanje direktorja.

RAZREŠITEV:

Direktorja se predčasno razreši, če:

- to sam zahteva;
- ne izpolnjuje pogojev za imenovanje;
- stori dejanje, ki je v ZJU določeno kot hujša disciplinska kršitev;
- če svoje delo opravlja nevestno, nestrokovno;
- JA ne dosega zadovoljivih delovnih rezultatov oz. če pri njenem delu prihaja do ponavljajočih se napak ali do težje napake.

52. opredelite upravljanje javnega zavoda

Direktor je poslovodni organ, zastopnik delodajalca, javni uslužbenec. Odgovarja za uresničevanje ciljev, zakonitost dela, gospodarno uporabo, upravljanje in razpolaganje s sredstvi in za škodo.

Osebe javnega prava se opredeljujejo glede na naslednje kriterije:

- Ustanovitev osebe javnega prava (ustanovitve z javnopravnim aktom)
- Javna narava funkcij oziroma delovanja (oseba javnega prava izvaja zlasti dejavnosti v javnem interesu)

- Sredstva in financiranje (sredstva za delovanje osebe javnega prava so pretežno javna sredstva)
 - Uporaba javnega prava pri notranjih in zunanjih razmerjih (za razmerje znotraj pravne osebe javnega prava in v razmerjih do tretjih oseb se ne uporablja zasebno, temveč javno pravo).
- Javni zavod upravlja svet zavoda, ki je sestavljen tripartitno. Svet zavoda sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda ter predstavniki uporabnikov oz. zainteresirane javnosti. Poslovodno funkcij opravlja direktor. Zavod ima tudi strokovni svet kot organ, ki odloča o strokovnih vprašanjih dejavnosti, lahko pa tudi strokovnega vodjo.
- Upravljanje zavoda:
- sprejema statut oz. pravila in druge splošne akte zavoda,
 - sprejema programe dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo izvrševanje,
 - določa finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda,
 - predlaga ustanovitelju spremembo ali razrešitev dejavnosti,
 - daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih
 - opravlja druge z zakonom ali aktom o ustanovitvi oz. s statutom ali pravili zavoda določene zadeve.

53. opredelite upravljanje javnega podjetja (dva odgovora)

25. člen (ustanovitev)

Javno podjetje ustanovi Vlada oziroma 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, zaradi katerega je ustanovljeno.

26. člen (pravice ustanovitelja)

Ustanovitelj javnega podjetja:

- določi posebne pogoje za izvajanje dejavnosti ter zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- odloča o cenah oziroma tarifah za uporabo javnih dobrin,
- sprejme poslovno poročilo, obračune in zaključni račun podjetja.

27. člen (direktor)

Poslovanje in delo javnega podjetja vodi direktor. Direktorja imenuje in razrešuje ustanovitelj javnega podjetja na podlagi javnega razpisa pod pogoji, na način in po postopku, določenim s statutom. S statutom se določijo tudi pravice, obveznosti in odgovornost direktorja. Direktorja se imenuje za štiri leta, ista oseba pa je lahko po preteku mandata osnovno imenovana. Spore v zvezi z imenovanjem in razrešitvijo direktorja rešuje sodišče, pristojno za upravne spore.

28. člen (uporaba predpisov o družbah)

Za vsa vprašanja, ki se nanašajo na položaj javnega podjetja, se uporabljajo predpisi, ki urejajo položaj podjetij oziroma gospodarskih družb, če s tem ali drugim zakonom niso urejena drugače.

Drugi odgovor:

V praksi gospodarskih javnih služb (oskrba s pitno vodo, kanalizacija, odvoz odpadkov, ...) je javno podjetje najpogostejša oblika njihovega izvajanja, kar je popolnoma razumljivo glede na dediščino izvajanja dejavnosti posebnega družbenega pomena materialne infrastrukture. Javna podjetja izvajajo zlasti (lokalne) gospodarske javne službe **varstva okolja**. Zakon o gospodarskih javnih službah določa, da se gospodarska javna služba izvaja v javnem podjetju, kadar gre za opravljanje ene ali več gospodarskih javnih služb večjega obsega ali kadar to narekuje narava monopolne dejavnosti, ki je določena kot gospodarska javna služba, gre pa za dejavnost, ki jo je mogoče opravljati kot profitno.

Javno podjetje se kot statusna oblika ustanovi v eni izmed pravno organizacijskih oblik gospodarskih družb. Potrebna sta dva akta javnopravni (npr. odlok občinskega sveta), ker je javno podjetje oseba javnega prava in (2.) ustanovitveni akt gospodarske družbe (npr. akt o ustanovitvi enoosebne d.o.o ali družbena pogodba). V slednjem primeru ni videti razloga, da bi bilo možno oba akta združiti v enega. V praksi prideta v poštev samo dve obliki in sicer družba z omejeno odgovornostjo in delniška družba, v praksi lokalnih skupnosti zlasti prva.

Javno podjetje ustanovi (država oziroma) lokalna skupnost. Kot družbeniki oziroma delničarji javnega podjetja so lahko do uveljavitve Zakona o javno-zasebnem partnerstvu nastopale tudi osebe zasebnega prava, njihov kapitalski delež pa ni bil omejen. Ti družbeniki niso bili ustanovitelji, zato jim niso pripadala javno pravna upravičenja lokalne skupnosti, in sicer določanje pogojev izvajanja javne službe, določanje cen javnih dobrin, sprejem poslovnega poročila in zaključnega računa in imenovanje direktorja, temveč le klasična kapitalska upravičenja. Slednja možnost je prenehala z uveljavitvijo ZJZP.

Od 7.3.2007 dalje so lahko ustanovitelji (družbeniki) javnih podjetij samo osebe zasebnega prava, obstoječa javna podjetja.

Direktorja javnega podjetja imenuje ustanovitelj na podlagi javnega razpisa za dobo štirih let. Boljše bi bilo če bi ga imenoval Nadzorni svet. Saj ima ustanovitelj tudi regulatorne pristojnosti, kar pa ni prav.

Tako je položaj ustanovitelja dvojen:

- Korporacijski,
- Regulatorni.

Upravljalno nadzorni svet nima možnosti ukrepati, lahko le nadzoruje.

Ob navajanju pristojnosti ustanovitelja je potrebno opozoriti na nepravilno prakso, da te pristojnosti izvajajo organi javnih podjetij. ZGJS je namreč omenjene javnopravne pristojnosti podelil neposredno lokalni skupnosti kot oblastvenemu organu (npr. določanje pogojev za izvajanje dejavnosti) in ne kot "lastniku" kapitala javnega podjetja, ali še bolj jasno: ustanoviteljska upravičenja izhajajo iz določitve javnega podjetja za izvajalca gospodarske javne službe, kapitalska upravičenja pa izhajajo iz tega, da se javno podjetje ustanovi v eni izmed pravno organizacijskih oblik gospodarskih (kapitalskih) družb. Ustanoviteljskih upravičenj zato na javno podjetje ni mogoče prenesti.

Zakon o gospodarskih javnih službah ne prepoveduje javnemu podjetju, da bi poleg javne službe izvajalo **tržno dejavnost**. Kot je bilo že navedeno, je položaj javnega

podjetja v našem pravnem redu dokaj nenavaden. Javno podjetje je po eni strani gospodarska družba, njeni družbeniki so (bili) lahko tudi osebe zasebnega prava, po drugi strani pa to podjetje izvaja dejavnost v javnem interesu. To dejavnost regulira lokalna skupnost. Lokalna skupnost lahko regulira tudi cene. Takšen položaj pa je (bil) nevzdržen z vidika pravne varnosti “zasebnega kapitala”. Zaradi tega je tudi več let v pripravi nova zakonodaja, ki bi urejala položaj javnega podjetja, vendar do njene uveljavitve še ni prišlo.

Organi javnega podjetja so: skupščina, nadzorni svet in direktor.

Na katera vprašanja ste odgovorili:

dejan.sabeder@gmail.com	4, 28	brane.plesnik@gmail.com	36, 35
vodusek.mitja@gmail.com	18,19	marijana.jerenko@gmail.com	37, 13
breda.brinovsek@gmail.com	3, 30	alenka.brod@triera.net	15, 21
darjarajsp@gmail.com	40, 46	ppustoslemsek@gmail.com	4, 16
mateja.laure@gmail.com	29, 47	andrej.orozel@gmail.com	12, 50
primoz.vidnar@t-2.net	46, 7	marjan.persa@siol.net	48, 14
grega.zidansek@volja.net	1, 41	robert.novak3@guest.arnes.si	8, 9
milko.podlesek@gmail.com	25, 28	skok.doma@gmail.com	44, 12
brigita.kukovic@guest.arnes.si	24, 26	slesjaklesjak@gmail.com	23, 33
nina.paprica@gmail.com	53, 13	janez.selan@hse.si	5, 39
urska.petovar@gmail.com	32, 25	gregorkovacic@siol.net	34, 45
mplevnik@siol.net	47, 24	ursa.antlej@simpss.si	52, 8
daniilo.lesjak@gov.si	42, 23	neza.sumec@gmail.com	10, 22
zala@zalozba-pivec.com	22, 39	marija.krt@gmail.com	2, 45

sabina@radix.si	31, 53	tanja.kobovc@gmail.com	15, 49
lucija.zavrsnik@gmail.com	26, 43	metka.kostanjevec@gmail.com	35, 51
pri.maji80@gmail.com	10, 40	lidija.saric@siol.net	51, 49
romana.mikoletic@gmail.com	2, 27	martina.kraner@siol.net	11, 36
robert.rac21@gmail.com	14, 37	rok@remax.si	27, 48
andrej.vasa@gmail.com	11, 29	barbara@birt.si	21, 50
andrej.seruga@gmail.com	38, 42	karmen.schwarz@gmail.com	7, 34
darja.seme@siol.net	6, 52	osvald.mateja@gmail.com	17,20