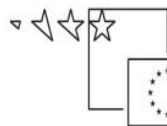




REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT



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

# POGODBENO PRAVO

MARTINA ZORKO

Višješolski strokovni program: Logistično inženirstvo  
Učbenik: Pogodbeno pravo  
Gradivo za 2. letnik

**Avtorica:**

Mag. Martina Zorko, univ. dipl. prav.  
VIŠJA PROMETNA ŠOLA MARIBOR  
Višja strokovna šola



**prometna šola maribor**  
višja prometna šola

**Strokovni recenzent:**

Robert Tommasini, univ. dipl. pravnik

**Lektorica:**

Daniela Klasinc, prof. slov.

CIP - Kataložni zapis o publikaciji  
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

347.4/.5(075.8)(0.034.2)

ZORKO, Martina, 1960-

Pogodbeno pravo [Elektronski vir] : gradivo za 2. letnik /  
Martina Zorko. - El. knjiga. - Ljubljana : Zavod IRC, 2010. -  
(Višješolski strokovni program Logistično inženirstvo / Zavod  
IRC)

Način dostopa (URL): [http://www.impletum.zavod-irc.si/docs/Skriti\\_dokumenti/Pogodbeno\\_pravo-Zorko.pdf](http://www.impletum.zavod-irc.si/docs/Skriti_dokumenti/Pogodbeno_pravo-Zorko.pdf). - Projekt Impletum

ISBN 978-961-6824-82-8

254189312

Izdajatelj: Konzorcij višjih strokovnih šol za izvedbo projekta IMPLETUM

Založnik: Zavod IRC, Ljubljana.

Ljubljana, 2011

*Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje je na svoji 130. seji dne 6. 5. 2011 na podlagi 26. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-ZOFVI-UPB5, 36/08 in 58/09) sprejel sklep št. 01301-3/2011/9-2 o potrditvi tega učbenika za uporabo v višješolskem izobraževanju.*

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

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

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

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

## KAZALO VSEBINE

<b>1 OSNOVE PRAVA</b> .....	<b>5</b>
1.1 POJEM PRAVA .....	6
1.2 OPREDELITEV PRAVA .....	6
1.3 TEMELJNE PRVINE PRAVNEGA REDA .....	6
1.4 PRAVNA KRŠITEV IN PRAVNA SANKCIJA .....	10
1.5 KAZENSKI IN CIVILNI DELIKTI .....	11
1.6 PRAVNI SISTEM .....	12
1.7 PRAVNI VIRI .....	13
1.8 PRAVNA RAZMERJA .....	14
1.9 PRAVNI SUBJEKTI .....	14
1.10 PRAVNA, POSLOVNA IN KRIVDNA SPOSOBNOST .....	15
1.11 NASTANEK IN PRENEHANJE PRAVNEGA RAZMERJA .....	15
<b>2 STATUSNO GOSPODARSKO PRAVO</b> .....	<b>17</b>
2.1 PODJETJE IN DRUŽBA .....	17
2.2 SODNI REGISTER .....	19
2.3 SPREGLED PRAVNE OSEBNOSTI .....	20
2.4 OBLIKE GOSPODARSKIH DRUŽB .....	21
<b>3 OBLIGACIJSKO PRAVO</b> .....	<b>40</b>
3.1 OSNOVE POGODBENIH RAZMERIJ .....	40
3.2 SPOSOBNOST .....	41
3.3 IZJAVA VOLJE IN NAPAKA VOLJE .....	42
3.4 MOŽNOST IN DOPUSTNOST .....	42
3.5 OBLIKA .....	42
3.6 PREDPOGODBA .....	43
3.7 NAVIDEZNA POGODBA .....	43
3.8 ČEZMerno PRIKRAJŠANJE .....	43
3.9 ODERUŠKA POGODBA .....	44
3.10 NIČNE POGODBE .....	44
3.11 KONVERZIJA .....	45
3.12 IZPODBOJNOST POGODBE .....	45
3.13 RAZVEZA ALI SPREMEMBA POGODBE ZARADI SPREMENJENIH OKOLIŠČIN .....	45
3.14 ZAVAROVANJE TERJATEV .....	46
3.15 POVZROČITEV ŠKODE .....	47
3.16 NAJPOGOSTEJŠE OBLIGACIJSKE POGODBE .....	48
<b>4 DELOVNO-PRAVNA RAZMERJA</b> .....	<b>63</b>
4.1 POGODBA O ZAPOSLOTVI .....	64
4.2 PRAVICE IN OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA .....	65
4.3 VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU TER VARSTVO PRED POŽAROM .....	68
4.4 PRENEHANJE POGODBE O ZAPOSLOTVI .....	68
4.5 KRŠITEV POGODBENIH OBVEZNOSTI IN OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA .....	68
<b>5 PROMETNO PRAVO</b> .....	<b>71</b>
5.1 MULTIMODALNO PRAVO .....	73
5.2 PRAVNA UREDITEV POSAMEZNIH VEJ PROMETA .....	73
5.3 INCOTERMS .....	75
<b>6 VOJAŠKO PRAVO</b> .....	<b>78</b>
ZAKON O OBRAMBI .....	78
ZAKON O SLUŽBI V SLOVENSKI VOJSKI .....	79
6.1 NATO (NORTH ATLANTIC TREATY ORGANIZATION - ORGANIZACIJA SEVERNOATLANTSKE POGODBE) .....	81
<b>7 LITERATURA IN PRAVNI VIRI</b> .....	<b>84</b>

7.1	LITERATURA: .....	84
7.2	PRAVNI VIRI: .....	84
7.3	OSTALI VIRI: .....	85
<b>8</b>	<b>PRILOGE.....</b>	<b>86</b>

## KAZALO SLIK

SLIKA 1.1:	PRIKAZ VSEBINE POGlavJA .....	5
SLIKA 1.2:	DELITEV PRAVNIH PRAVIL .....	8
SLIKA 1.3:	KRIVDA – POGOJ ZA OBSTOJ KRIVDE IN OBLIKA KRIVDE .....	10
SLIKA 1.4:	PRAVNI SISTEM V SLOVENIJI .....	12
SLIKA 1.5:	DELITEV PRAVNIH VIROV .....	13
SLIKA 1.6:	OBLIKE PRAVNIH SUBJEKTOV .....	14
SLIKA 2.1:	RAZVRSTITEV DRUŽB PO VELIKOSTI.....	18
SLIKA 2.2:	MERILA ZA DOLOČANJE VELIKOSTI DRUŽBE .....	18
SLIKA 2.3:	OBLIKE DRUŽB KOT PRAVNIH OSEB.....	21
SLIKA 2.4:	BISTVENE ZNAČILNOSTI DRUŽBE Z NEOMEJENO ODGOVORNOSTJO .....	22
SLIKA 2.5:	BISTVENE ZNAČILNOSTI KOMANDITNE DRUŽBE .....	24
SLIKA 2.6:	BISTVENE ZNAČILNOSTI DVOJNE DRUŽBE .....	25
SLIKA 2.7:	BISTVENE ZNAČILNOSTI TIHE DRUŽBE .....	26
SLIKA 2.8:	BISTVENE ZNAČILNOSTI DELNIŠKE DRUŽBE .....	28
SLIKA 2.9:	BISTVENE ZNAČILNOSTI DRUŽBE Z OMEJENO ODGOVORNOSTJO.....	35
SLIKA 3.1:	OBLIKE POGODBENIH RAZMERIJ.....	40
SLIKA 3.2:	OBLIKE NAPAK NA STVARI .....	48
SLIKA 4.1:	PRAVNA UREDITEV DELOVNIH RAZMERIJ V SLOVENIJI.....	64
SLIKA 4.2:	OBLIKE ODPOVEDI POGODBE O ZAPOSLOTVI .....	68
SLIKA 5.1:	DELITEV PROMETNEGA PRAVA.....	71
SLIKA 5.2:	DELITEV PROMETNEGA PRAVA V SLOVENIJI .....	72
SLIKA 5.3:	STRUKTURNA ZBIRKA INCOTERMS .....	76
SLIKA 6.1:	DELITEV OBRAMBE V SLOVENIJI .....	79
SLIKA 6.2:	OZNAKA NATA.....	82

## **PREDGOVOR**

To študijsko gradivo je namenjeno vam, študentkam in študentom Višje strokovne šole, izobraževalni program Logistično inženirstvo.

Predmet Pogodbeno pravo je uvrščen v skupino temeljnih strokovnih predmetov navedenega izobraževalnega programa za pridobitev višje strokovne izobrazbe.

Usmerjevalni cilji predmeta Pogodbeno pravo so predvsem pridobitev osnovnega znanja o pravu, pravnih predpisih ter seznanitev z oblikami gospodarskih družb, značilnostmi pogodbenih razmerij, predvsem s področja statusnega prava, obligacijskega prava, prometnega prava, delovno-pravne zakonodaje ter pravne ureditve Slovenske vojske.

Da boste lahko v svojem življenju uspešni na poslovnem področju, je zelo pomembno, da poznate osnovno pravno ureditev posameznih vej prava in da obvladate osnove pravnih razmerij, s katerimi se srečujete domala vsak dan. Vse bolj se je potrebno zavedati bistva starega rimskega pregovora, ki pravi: »Ignorantia iuris nocet« ali »Nepoznavanje prava ne opravičuje.«

V učbeniku se bomo osredotočili tudi na pomen prometnega prava. V današnjem času si ne moremo predstavljati uspešnega trgovanja brez dobro in racionalno podprte logistike. V gospodarstvu vsake države ima mednarodna izmenjava blaga izjemno vlogo. Predpostavka za uspešno izmenjavo blaga med državami pa je poenotenje posamezne prevozne panoge na mednarodni ravni. Slovenija je formalno članica večine najpomembnejših transportnih konvencij, potrebno pa bo preučiti tudi tiste, ki nas še ne obvezujejo, ter se zanje odločiti na podlagi stroke in njihove uveljavljenosti v Evropski skupnosti.

Za konec vam spoštovani študentje, spoštovane študentke želim veliko uspeha ob prebiranju gradiva in pridobivanju dodatnih znanj, ki jih v vsakdanjem življenju še kako potrebujemo.

Maribor, avgust 2010

**Avtorica**



# 1 OSNOVE PRAVA

**V tem poglavju boste spoznali:**

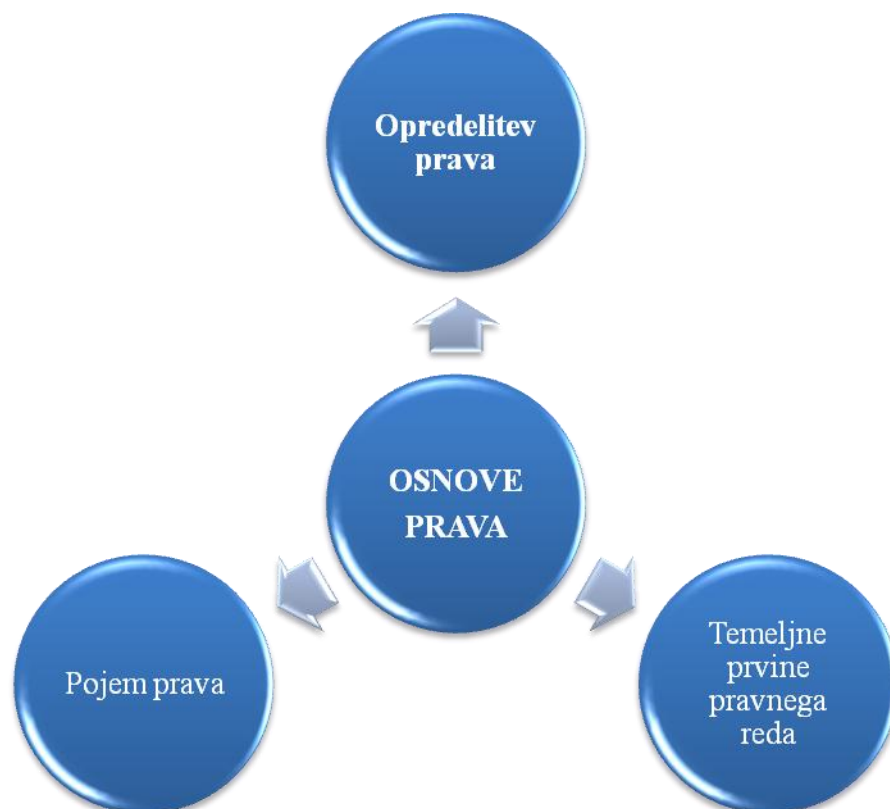
- pojem prava;
- pojem družbenega pravila;
- pojem pravnega reda;
- kaj je pravna kršitev oziroma krivda;
- kaj so pravni viri.

**Ob koncu poglavja boste znali:**

- znanje uporabiti v situacijah pogovorov (argumentiranje, pojasnjevanje, kritično razmišljanje) o pravni ureditvi v Sloveniji;
- samostojno pripraviti primer pravnega pravila;
- pojasniti sestavo posameznega pravnega pravila Slovenije, ki izhaja iz sprememb v svetu oziroma EU;
- opisati in utemeljiti pravne kršitve s primerom krivde in
- razumeti hierarhijo pravnih virov v Sloveniji.

## UVOD V POGLAVJE

V prvem poglavju je na kratko predstavljen pojem prava tako, da se lahko znanje uporabi v situacijah pogovorov (argumentiranje, pojasnjevanje, kritično razmišljanje) o pravni ureditvi v Sloveniji. Poglavje predstavi sestavo pravnega pravila, oblike krivde in tudi posamezne veje prava v pravnem sistemu Slovenije.



Slika 1.1: Prikaz vsebine poglavja  
Vir: Lasten

## 1.1 POJEM PRAVA

Pravo bi lahko imenovali večščino urejanja družbenega življenja, saj je človek v objektivno danih razmerjih sorazmerno svoboden in kot zavestno bitje tudi ustvarjalen<sup>1</sup>. Svoboda je izražena prav v izbiri med različnimi ravnanji. Sredstva, s katerimi se uravnava človekovo ravnanje in vedenje, so družbena pravila.

Družbena pravila so pravila vedenja ljudi v družbi, torej v medsebojnih odnosih. Spoštovanje omenjenih pravil je odvisno od človekove volje in zavesti, kajti človek lahko družbena pravila upošteva ali pa jih krši. Družbena pravila so del človekove ustvarjalnosti, so njegov zavestni poskus preoblikovanja posameznikovega in skupinskega početja in ravnanja v skladu z določenimi cilji in vrednotami.

## 1.2 OPREDELITEV PRAVA

Pravo bi lahko opredelili kot skupek pravil, s katerimi na določen in prisilen način, predvsem s pomočjo države, urejamo pomembne, velikokrat tudi konfliktno družbene odnose, z namenom zagotoviti družbeni mir in sožitje med ljudmi. Da se lahko to sožitje zagotavlja, je potrebno določiti pravila. Pravila določa državna oblast, ki ji je naložena skrb, da se ta pravila sproti pravno oblikujejo in vsaj deloma uresničujejo.

## 1.3 TEMELJNE PRVINE PRAVNEGA REDA

### Pravno pravilo (norma)

Pravno pravilo ali norma zavzema osrednje mesto v opredelitvi prava in je obvezni usmerjevalec človekovega ravnanja v družbeno urejeni skupnosti. Pravna pravila so za naslovljence zavezujoča oziroma jih je moč tudi prisilno uveljaviti. S pravnimi pravili lahko usmerjamo samo človekovo zunanje vedenje in ravnanje, človekov notranji svet pa je pravu nedostopen<sup>2</sup>.

»Najpomembnejši oblikovalec pravnih pravil je državna oblast, ki tudi z razločno uporabo prisilnih sredstev zagotavlja učinkovitost pravnih pravil. Določena področja urejanja pravnih pravil lahko država prepusti posameznim delom družbe. Taka pravna pravila imenujemo **avtonomna pravna pravila**« (Perenič in et.al., 2002, 33).

**Pomembno:** Pravno pravilo (norma) je torej obvezni usmerjevalec človekovega ravnanja v družbeno urejeni skupnosti, katerega upoštevanje je mogoče doseči tudi na prisilni način. Najpomembnejši oblikovalec pravnega pravila je država, ki lahko s prisilnimi sredstvi zagotavlja učinkovitost pravnih pravil.

<sup>1</sup> »Hominum causa omne ius constitutum – vse pravo obstaja zavoljo ljudi« (Rimski pravnik, Hermogenijan, D, 1, 5, 2).

<sup>2</sup> »Iuris praecepta sunt haec: honeste vivere, alterum non laedere, suum cuique tribuere – pravna načela so: pošteno živeti, drugega ne prizadeti, vsakemu priznati tisto, kar mu pripada« (Rimski pravnik, Ulpijan, D. 1,1,10,1).

## Zgradba pravnega pravila (norme)

Vsako družbeno pravilo mora biti sestavljeno iz najmanj dveh bistvenih delov, to je iz tistega dela, iz katerega je razbrati, da se nanj pravilo nanaša in kakšno ravnanje dopušča ali terja, ter iz dela, ki seznanja, kaj čaka tistega, ki se pravilu ne bo podredil. Prvi del se imenuje **dispozicija**, drugi del se imenuje **sankcija**.

Ker je temeljna značilnost prava usmerjanje človekovega ravnanja, se nam kot tipična pravna pravila kažejo predvsem tista, s katerimi le s **splošnimi pojmi** označimo naslovljence pravnih pravil (npr. »kdo«, »delavec«, »starši« ipd.) ter **abstraktno** opišemo želeno oziroma zapovedano ravnanje.

Pri pravnih pravilih najdemo poleg dispozicije in sankcije še **hipotezo** ali **predpostavko** pravnega pravila, s katero ničesar ne zapovedujemo, temveč le pojmovno določamo tisto dejansko stanje, ki mora nastopiti, da dispozicija postane zavezujoča za naslovljenca pravnega pravila.

**Pomembno:** Popolno in tipično pravno pravilo je torej sestavljeno iz hipoteze, dispozicije in sankcije.

### Primer popolnega pravnega pravila:

Udeleženec v prometu, ki s kršitvijo predpisov o varnosti cestnega prometa iz malomarnosti povzroči prometno nesrečo, v kateri je bila kakšna oseba hudo telesno poškodovana, se kaznuje z denarno kaznijo ali z zaporom do treh let (Kazenski zakonik RS, 2008, 325. člen).

**Dispozicija:** *Udeleženec v prometu, ki s kršitvijo predpisov o varnosti cestnega prometa iz malomarnost povzroči prometno nesrečo,*

**Hipoteza:** *v kateri je bila kakšna oseba hudo telesno poškodovana,*

**Sankcija:** *se kaznuje z denarno kaznijo ali z zaporom do treh let.*

## Delitev pravnih pravil



Slika 1.2: Delitev pravnih pravil  
Vir: Lasten

Pravna pravila delimo na:

- splošna
- abstraktna

Pravna pravila lahko razdelimo po različnih merilih: tako lahko upoštevamo njihovo vsebino in način nastajanja, strogost sankcioniranosti in podobno. Toda temeljna delitev pravnega pravila je delitev na splošno in abstraktno ter na konkretno in posamično pravno pravilo. S splošnimi in abstraktnimi pravili, ki so bistvenega pomena, se oblikuje pravo. S tem ko v naprej določajo vedenje ljudi, vnašajo v družbeno življenje zanesljivost in predvidljivost. Splošno in abstraktno pravilo določa nek položaj, družbeno razmerje ter njegove nosilce na splošen in abstrakten način (oblikuje le vzorec vedenja za nedoločeno število oseb).

- Konkretno
- Posamično

Urejajo zgolj konkreten primer in med posamično določenimi osebami obstoječe razmerje. S tem pa se njegova vloga in pomen končata.

- Zavezujoča
- Prepovedujoča

Če dispozicija zapoveduje ali prepoveduje določeno ravnanje ne glede na voljo tistega, na katerega se avtor pravnega pravila obrača, nastane kategorično (brezpogojno) pravno pravilo. Taka pravna pravila najdemo zlasti v kazenskem pravu.

- Pooblaščujoče

Pri tem pravnem pravilu gre za enosmerno zapovedovanje ali prepovedovanje. Pravno pravilo lahko tudi zgolj pooblašča ljudi, da smejo ravnati tako, kot določa dispozicija – pooblaščujoča pravna pravila.

- Dispozitivna

Avtor pravnega pravila lahko prepušča oblikovanje dispozicije tistim, ki jim je namenjena, vendar v tem primeru določi temeljno dispozicijo, vendar le kot eno izmed možnosti in zato običajno še navede določbo »razen če se stranki dogovorita drugače«. To so dispozitivna pravna pravila. Najti jih je možno, ko velja prepričanje, da je posamezne vrste odnosov, ki sicer zahtevajo pravno urejanje, še najpametneje prepustiti v urejanje tistim, ki vstopajo v take odnose. Značilno področje, na katerem nastajajo dispozitivna pravna pravila, so premoženjska razmerja.

- Alternativna

Včasih dispozicija določa več mogočih oblik ravnanja, vendar tako, da mora naslovljenec izbrati eno izmed ponujenih možnosti in jo v celoti izpolniti. To so alternativna (izbirna) pravna pravila.

- Pravica do prostega preudarka

So pravna pravila, ki dajejo državnim organom pri njihovem odločanju pravico do odločanja na podlagi pravice prostega preudarka (**diskrecijska pravica**). Tako pravico daje avtor pravnega pravila v primeru, ko meni, da bi bilo vnaprejšnje natančno določanje ravnanja pretirano togo, zato je bolje prepustiti državnemu organu, da v vsakem konkretnem primeru presodi, kakšna odločitev bi bila najprimernejša. Pri tem državni organi niso povsem svobodni, saj morajo izbrati rešitev, ki najbolj ustreza javnemu interesu.

## 1.4 PРАВNA KRŠITEV IN PРАВNA SANKCIJA



Slika 1.3: Krivda – pogoj za obstoj krivde in oblika krivde  
Vir: Lasten

O pravnih kršitvah govorimo vselej, ko gre za ravnanje, ki ni v skladu z dispozicijo določenega pravnega pravila. Vzrok za kršenje je lahko mnenje posameznika, da pravno pravilo, ki od njega zahteva neko ravnanje, ni v skladu z njegovimi koristmi, ali da posameznik krši dispozicijo pravnega pravila zaradi nepoznavanja prava, kar pa ni opravičilo za kršenje le-te. Velja strogo načelo, da nepoznavanje prava ne opravičuje (*ignoratio iuris nocet*). V kazenskem pravu sicer velja določba, da ni kazensko odgovoren storilec kaznivega dejanja, ki iz upravičenih razlogov ni vedel, da je določeno dejanje prepovedano. V tem primeru govorimo o **pravni zmoti**. Če bi se storilec zmoti lahko izognil, je sicer kazensko odgovoren, toda sodišče ga sme kaznovati mileje.

Glede na vsebino dispozicije ima pravna kršitev obliko **dejanja** ali **opustitve**. V prvem primeru krši naslovljenec norme dispozicije z dejanjem, nasprotnim ravnanju, ki ga zahteva pravno pravilo; v drugem primeru pa opušča dejanja, ki mu jih nalaga pravno pravilo.

Za nastanek odgovornosti za pravno kršitev ne zadošča le protipravno ravnanje, temveč je potrebna tudi krivda storilca. **Krivda** je storilčev odnos do storjenega dejanja, ki je v tem primeru, da se storilec zaveda, ali bi se moral zavedati, da je njegovo ravnanje ali opuščanje protipravno. Zaradi potrebe po polni odgovornosti (duševno zdrave odrasle osebe) za protipravno ravnanje ne odgovarjajo otroci, duševno bolne in neprištevne osebe.

Poznamo dve obliki krivde, in sicer:

- **naklep**
- **malomarnost**

O naklepu govorimo takrat, kadar se je storilec zavedal svojega ravnanja in ga je hotel storiti.

**Primer naklepa:** Ustreliš soseda, ker ga hočeš ubiti, čeprav se zavedaš posledic.

Pri malomarnosti storilec sicer noče posledic, toda nastanejo zaradi njegove nepazljivosti.

**Primer malomarnosti:** Zaradi nepazljivega ravnanja z nožem nekoga raniš.

**Pomembno:** Naklep je v primerjavi z malomarnostjo hujša oblika krivde.

## 1.5 KAZENSKI IN CIVILNI DELIKTI

Delikt je izraz za neposredno kršitev splošnih in abstraktnih pravnih pravil. Tisti delikti, ki so še posebej nevarni za družbo, se imenujejo kazenski delikti. Največjo težo imajo kazniva dejanja in so inkriminirana v Kazenskem zakoniku. Za ugotavljanje kaznivih dejanj, sojenje in izrekanje kazni so pristojna sodišča (**sankcije: zapor, denarna kazen, varnostni in vzgojni ukrepi**).

Milejša oblika kazenskega delikta so prekrški. Ti nastanejo s kršitvijo tistih pravnih pravil, ki v svojih dispozicijah zahtevajo družbeno disciplino na določenih področjih življenja, z namenom, da bi se dosegel red in normalen potek družbene dejavnosti. Za prekrške se izrekajo milejše kazni. Prekrški so normirani v Zakonu o prekrških (**sankcije: denarne kazni, krajše zaporne kazni**).

K pravnim kršitvam spadajo tudi kršitve delovnih obveznosti in delovne discipline.

Disciplinski postopek se uvede zoper delavca v primeru, ko le-ta ne izpolnjuje pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja, kršitve pa niso tako hude, da bi bilo potrebno pričeti postopek odpovedi pogodbe o zaposlitvi (**sankcije: opomin, denarna kazen, odvzem bonitet**).

**Pri hujših kršitvah pogodbenih in drugih obveznosti pa je sankcija: odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga.** Pravice in obveznosti iz delovnega razmerja določa Zakon o delovnih razmerjih in kolektivne pogodbe.

O civilnih deliktih govorimo v primeru, ko ravnanja povzročajo premoženjsko ali osebno škodo posameznemu pravnemu subjektu (**sankcije: povrnitev premoženjske oziroma nepremoženjske škode, vrnitev v prvotno stanje**).

Poleg deliktov sodijo med pravne kršitve tudi kršenje določenih pravic, ki izhajajo iz posameznih pravnih aktov in pogodb, npr. s sklenitvijo pogodbe o služnosti ima upravičenec služnostno pravico na stvari, ki je v lasti drugega pogodbenika (**sankcija: povrnitev škode**).

## 1.6 PRAVNI SISTEM



Slika 1.4: Pravni sistem v Sloveniji  
Vir: Lasten

Sodobno pravo je zelo obsežen in sestavljen družbeni pojav. Kljub njegovi obsežnosti pa mora biti tudi pravo zaokroženo v neko celoto. To celoto lahko imenujemo **pravni sistem**. Skrb za urejenost pravnega sistema je prevzela sodobna pravna znanost.

Najpomembnejše pravne panoge v sodobnem pravnem sistemu so:

**ustavno pravo**, ki predstavlja osrednjo pravno panogo in ki zajema vsa pravna pravila, ki urejajo organizacijo in delovanje javne oblasti ter odnos med posameznikom in oblastjo;

**kazensko materialno pravo** sestavljajo pravna pravila, ki varujejo temeljne družbene vrednote (življenje, zdravje, svobodo, človekovo dostojanstvo, lastnino itd.);

**kazensko procesno pravo** zajemajo procesna oziroma postopkovna pravna pravila, s katerimi se ureja pristojnost organov kazenskega pregona in sodišč, položaj in pravice obdolženca ter drugih udeležencev v kazenskem postopku. V to vejo prava spadajo tudi pravna pravila izvrševanja kazenskih sankcij;

**civilno materialno in civilno procesno pravo**, ki je zelo obsežno in ga delimo na osebno in stvarno pravo. Osebno pravo določajo vrste pravnih subjektov, njihovo sposobnost itd.. Stvarno pravo pa sestavljajo pravila, ki urejajo lastninske in druge pravice na stvari. Civilno procesno pravo pa zajema postopkovna pravna pravila v pravnih postopkih;

**dedno pravo**, katerega pravna pravila urejajo prehod zapustnikovega premoženja na njegove dediče;

**družinsko pravo**, katerega pravna pravila urejajo zakonsko zvezo, razmerje med zakoncema ter starši in otroki in druga sorodna razmerja;

**delovno pravo** ureja razmerje med delavcem in delodajalcem ter njune pravice in obveznosti iz delovnega razmerja;

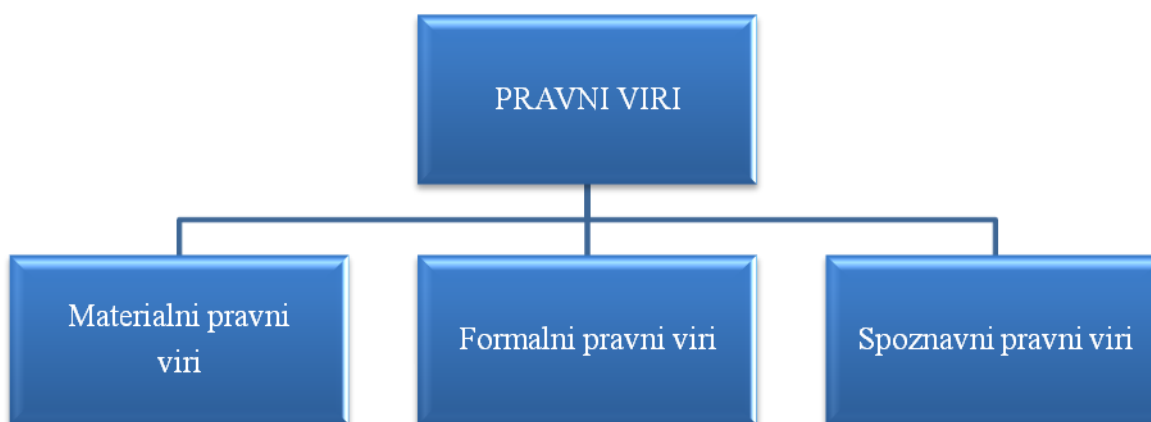
**socialno pravo**, katerega pravna pravila urejajo pravice in obveznosti iz zdravstvenega, invalidskega in pokojninskega zavarovanja ter področja socialne varnosti (brezposelnost);

**gospodarsko pravo**, katerega pravna pravila urejajo pravni položaj pravnih subjektov, ki se ukvarjajo z gospodarsko dejavnostjo (statusno pravo, obligacijsko pravo). V to panogo prava spada tudi **izumiteljsko in avtorsko pravo**;

**mednarodno javno pravo** je posebna pravna panoga, ki zajema pravna pravila, ki urejajo razmerje v mednarodni skupnosti, v kateri so udeleženci država, mednarodne organizacije ter njihove specializirane agencije;

**mednarodno zasebno pravo** ureja civilno-pravna razmerja, v katerih pride do kolizije (nasprotja, trčenja) več pravnih sistemov (zaradi udeležencev iz različnih držav je potrebno odločiti, po katerem pravu se bo urejalo posamezno pravno razmerje).

## 1.7 PRAVNI VIRI



Slika 1.5: Delitev pravnih virov  
Vir: Lasten

Pravna teorija razlikuje tri vrste pravnih virov, in sicer:

- materialne,
- formalne in
- spoznavne.

**Materialni viri** zajemajo ekonomske, sociološke, psihološke, vrednostne in druge dejavnike, ki vplivajo na odločitev, katera družbena razmerja naj bodo pravno urejena in kakšna naj bo vsebina pravnih pravil.

Kot **formalne vire** prava razumemo obliko, v kateri se pravo izraža, to pomeni, da so to vsi splošni pravni akti, ki nastanejo v določeni, v državo organizirani skupnosti. Najpomembnejši, izhodiščni in osrednji formalni vir prava je **ustava**.

Po pomembnosti sledijo **zakoni**, nato pa še **podzakonski pravni viri**. Med njimi so najpomembnejše uredbe, za katere je značilno, da so izvršilni predpis. Poznamo še vrsto drugih izvršilnih splošnih pravnih aktov, kot so: pravilniki, odredbe, navodila.

Značilnost teh pravnih virov je, da jih izdajajo različni državni organi in jih imenujemo **oblastni pravni viri**.

Med **neoblastne pravne vire** štejemo tiste, ki jih izdajo gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije in jih imenujemo splošni pravni akti. Poleg teh še poznamo splošne akte organov lokalne samouprave.

Akti, ki nastanejo v organizacijah in skupnostih, so: statut, kolektivne pogodbe, mednarodne pogodbe ter morala in običaji kot vir prava.

## 1.8 PRAVNA RAZMERJA

Pravna razmerja bi lahko opredelili kot poseben družbeni odnos, ki se oblikuje z nekaterimi objektivnimi značilnostmi, ki so pravno urejena in se ločijo od drugih družbenih odnosov.

Kot nosilec pravic in pravnega razmerja nastopa pravni subjekt. Pravni subjekt pa sta človek, za katerega se v pravu uporablja tudi izraz fizična oseba (posameznik), in pravna oseba (družba), ki je družbena tvorba združenih ljudi v družbo.

Predmet pravnega razmerja lahko opredelimo kot vzrok ali namen, zaradi katerega pravni subjekti stopajo v konkretna pravna razmerja.

## 1.9 PRAVNI SUBJEKTI



Slika 1.6: Oblike pravnih subjektov  
Vir: Lasten

Pravni subjekti so nosilci pravic in dolžnosti kot udeleženci pravnega razmerja. Delimo jih na:

**Fizične osebe** – so posamezniki. Velja splošno načelo, da ima vsak človek pravno sposobnost, to je sposobnost biti nosilec pravic in obveznosti. Prisilne norme zahtevajo, da mora biti fizična oseba za pravne posle in tudi za protipravno ravnanje voljno sposobna. V obligacijskem pravu se sposobnost izrazi s pravo voljo za sklenitev pravnega posla – poslovna sposobnost.

**Pravna oseba** – je družbena tvorba, ki ji pravni red priznava pravno sposobnost. Da pravna oseba pridobi lastnost pravne osebe, morajo biti izpolnjeni naslednji temeljni pogoji:

- določen namen družbe;
- sredstva za uresničevanje določenega namena;
- organizacija, ki je namenjena uresnitvi namena tako povezanih subjektov;
- veljavni pravni predpisi morajo predvideti možnost, da se subjekti lahko organizirajo v določeno pravnoorganizacijsko obliko pravne osebe.

### 1.10 PRAVNA, POSLOVNA IN KRIVDNA SPOSOBNOST

Pravni subjekti **imajo pravno, poslovno in krivdno** (deliktno) **sposobnost** (samo fizične osebe).

Pravna sposobnost je lastnost pravnega subjekta, da je lahko nosilec pravic in dolžnosti. Pravno sposobnost pravni subjekt pridobi z rojstvom, izgubi pa jo s smrtjo (fizična oseba).

Poslovno sposobna je tista oseba, ki je sposobna sama pridobiti določene pravice in se je sposobna tudi sama zavezati. Popolno poslovno sposobnost pridobi pravni subjekt s polnoletnostjo, to je z osemnajstim letom. Otroci do petnajstega leta niso poslovno sposobni, po petnajstem letu pa so delno poslovno sposobni (sklenejo lahko delovno razmerje). V določenih primerih se lahko osebi, ki je sicer na podlagi starosti pridobila poslovno sposobnost, le-ta odvzame (duševna zaostalost).

Krivdno sposobna oseba pa je tista, ki je sposobna odgovarjati za protipravna ravnanja. Velja splošno pravilo, da otroci do štirinajstega leta niso krivdno odgovorni, vendar je krivdna odgovornost do polnoletnosti različno urejena za kazensko in civilno področje.

### 1.11 NASTANEK IN PRENEHANJE PRAVNEGA RAZMERJA

Za nastanek vsakega pravnega razmerja sta potrebna dva pogoja, in sicer pravno razmerje mora biti predvideno in dopustno ter mogoče, v določenih primerih pa še opredeljeno s splošnim in abstraktnim pravnim pravilom. Hkrati morajo nastopiti dejstva, na katera veže pravno pravilo nastanek pravnega razmerja.

Tako kot za nastanek so tudi za prenehanje pravnega razmerja pomembna pravna pravila in pravna dejstva. S pravnimi pravili se urejajo vzroki prenehanja oziroma dejstva, ki morajo nastopiti, da preneha pravno razmerje. Najbolj pogost razlog je izpolnitev namena nastanka pravnega razmerja (npr. poplačilo dolga).

## POVZETEK PRVEGA POGlavJA

Pravo bi lahko opredelili kot skupek pravil, s katerim na določen in prisilen način, predvsem s pomočjo države, urejamo pomembne, velikokrat tudi konfliktno družbene odnose, z namenom zagotoviti družbeni mir in sožitje med ljudmi. Da se lahko to sožitje zagotavlja, je potrebno določiti družbena pravila. Družbena pravila so pravila vedenja ljudi v družbi, torej v medsebojnih odnosih. Pravila določa državna oblast, ki ji je naložena skrb, da se ta pravila sproti pravno oblikujejo in vsaj deloma uresničujejo. V primeru neupoštevanja pravnih pravil govorimo o pravni kršitvi. Podlaga pravnih pravil so pravni viri.

Ker je sodobno pravo zelo obsežen in sestavljen družbeni pojav, mora biti kljub svoji obsežnosti zaokroženo v neko celoto. To celoto imenujemo pravni sistem.



1. Opredelite pojem prava.
2. Pojasnite vlogo države pri zagotavljanju družbenega miru.
3. Razmislite, kako je sestavljeno popolno pravno pravilo, in poskusite sami oblikovati popolno pravno pravilo.
4. Pojasnite temeljno delitev pravnega pravila.
5. Razložite bistvo posameznega pravnega pravila.
6. Kako bi pojasnili pravno kršitev in kdaj bi lahko govorili o krivdi. Katera oblika krivde je po vaši presoji najtežja – najдите zanjo ustrezen ponazoritveni primer. Razmislite o vrsti deliktov in izpostavite tiste, ki se vam zdijo posebej nevarni za družbo.
7. Poiščite bistvo pravnega pravila v določeni pravni panogi pravnega sistema Slovenije.
8. Poiščite razlike med materialnimi in formalnimi pravnimi viri.
9. Pojasnite razlike med pravno, poslovno in krivdno sposobnostjo.
10. Pojasnite pogoje, ki morajo biti podani za nastanek pravnega razmerja.
11. Pojasnite, kateri so najpogostejši razlogi za prenehanje pravnega razmerja.

## 2 STATUSNO GOSPODARSKO PRAVO

### V tem poglavju boste spoznali:

- pojem podjetja in družbe;
- statusno-pravne značilnosti gospodarske družbe;
- najpogostejše oblike gospodarskih družb.

### Ob koncu poglavja boste :

- razumeli razliko med pojmom družba in pojmom podjetje;
- razumeli značilnosti posameznih gospodarskih družb;
- s primerjavo posameznih oblik gospodarske družbe ločili prednosti in pomanjkljivosti posameznih oblik gospodarske družbe;
- ugotovili prednosti in slabosti pri ustanavljanju različnih gospodarskih družb;
- razlikovali obveznosti in odgovornosti družbenikov v posamezni obliki družbe.

## UVOD V POGlavJE

V prvem delu poglavja je na preprost način predstavljeno razmerje med družbo in podjetjem. Drugi del poglavja na kratko prikaže najpogostejše pojavne oblike gospodarskih družb, njihove značilnosti in odgovornosti družbenikov oziroma družbe.

Namen tega poglavja je, da boste lahko kot posameznik ali neformalno združenje svojo idejo tudi tržili. Pri tem boste lahko uspešni, če boste izbrali pravo obliko gospodarske družbe. Pri ustanovitvi le-te pa je potrebno misliti na različne elemente in dejavnike, prevsem pa je potrebno poznati osnove gospodarskega prava ter vedeti, kje najti ustrezne pravne norme.

### 2.1 PODJETJE IN DRUŽBA

#### Pojem podjetja

Podjetje je generični pojem za skupek organiziranega premoženja, namenjenega za opravljanje gospodarske dejavnosti in kateremu pravni red neposredno ali posredno priznava nosilca podjetništva (družbe) status pravne osebe, s pravicami in obveznostmi. Praviloma pojem podjetja zajema tudi delavce, ki v družbi delajo, vendar le-ti niso pogoj za obstoj podjetja. Značilnosti podjetja:

Za podjetje kot organizirano gospodarsko enoto je zlasti značilna funkcija v sferi opravljanja določene dejavnosti zaradi pridobivanja dobička. Z vidika funkcionalnosti je za podjetje značilno:

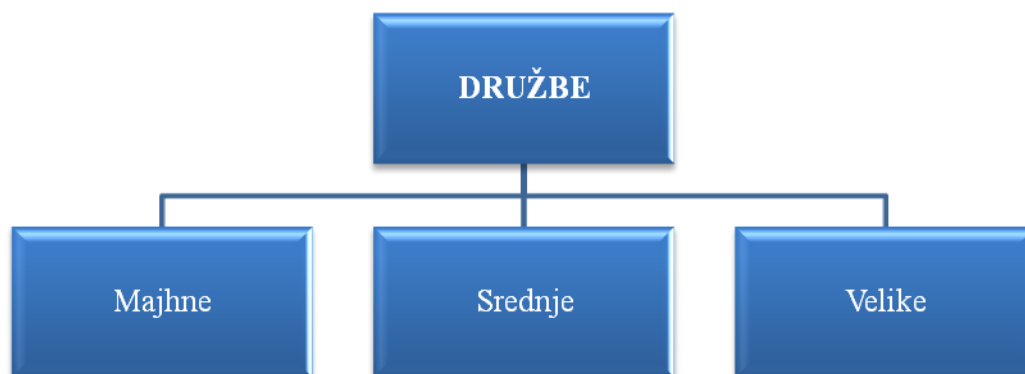
- minimum organiziranih materialnih sredstev, ki so različna glede na funkcijo in pomen podjetja;
- minimalna organiziranost dela, ki ga opravljajo nosilci podjetništva sami ali pa krog oseb, ki nimajo lastninskih upravičenj nad sredstvi v podjetju (delavci);
- enotna funkcionalna organiziranost sredstev in ljudi v skladu s cilji podjetja;
- nastop organizirane gospodarske enote v zunanji pravni sferi, praviloma na trgu;
- opravljanje določenega dela v obliki dejavnosti, bodisi da gre za storitveno ali proizvodno dejavnost; samostojna gospodarska organiziranost enote;
- sodelovanje v pravnem prometu na trgu po načelu ponudbe in povpraševanja proti nadomestilu;
- trajnost in planska organiziranost enote (Ivanjko in drugi, 2001, 63).

### Razmerje družba – podjetje

Najbolj zapletena vprašanja v zvezi s podjetjem se zastavljajo glede razmerja med družbo in podjetjem. Za sodobno teorijo velja načelo, da je podjetje predmet družbe oziroma predmet njene pravice, pri čemer se za predmet pojmuje kot premoženjska masa, ne pa kot pravna enota. Podjetje kot predmet družbe stopa v pravni promet s pojavno obliko družbe.

**Pomembno:** Gospodarsko funkcijo družbe izvaja podjetje, pravno pa družba. Družba je nosilec podjetništva, podjetje pa ga uresničuje in je zato podjetje podrejeno družbi.

### Določanje velikosti družbe



Slika 2.1: Razvrstitev družb po velikosti  
Vir: Lasten

Družbe razvrščamo na

- majhne,
- srednje,
- velike.



Slika 2.2: Merila za določanje velikosti družbe  
Vir: Lasten

Razvrščamo jih na podlagi upoštevanja naslednjih meril:

- število zaposlenih,
- prihodki,
- povprečna vrednost aktive po letnih računovodskih izkazih v zadnjem poslovnem letu (Zakon o gospodarskih družbah, 272).

### **Statusno-pravne značilnosti gospodarske družbe**

Med statusno-pravne značilnosti gospodarskih družb štejemo v pravni teoriji tiste sestavine, po katerih se gospodarske družbe ločijo od drugih pravnih subjektov in ki imajo za pravni položaj družbe poseben pomen.

Te so:

- opravljanje dejavnosti,
- pravna osebnost in odgovornost za obveznosti,
- firma in sedež,
- zastopanje,
- registracija v sodnem registru,
- poslovna evidenca,
- sodelovanje delavcev pri upravljanju,
- poslovna skrivnost.

## **2.2 SODNI REGISTER**

Družba pridobi status pravne osebe z vpisom v sodni register. Sodni register vodi sodišče. Postopek v registrskih zadevah ureja poseben zakon. Prijavo za vpis družbe vloži oseba, ki je po zakonu ali po aktih družbe upravičena za zastopanje družbe. Prijavi je treba priložiti akt o ustanovitvi v izvorniku ali overjenem prepisu in akt o imenovanju posloводства, če to ni določeno že z aktom o ustanovitvi. Prijavo je treba vložiti v petnajstih dneh po izpolnitvi pogojev za vpis v register.

Na vseh sporočilih, ki jih družba pošlje določenemu naslovníku, morajo biti poleg celotne firme in sedeža družbe navedeni tudi sodišče, pri katerem je družba vpisana, številka registrskega vpisa, ime in priimek predsednika nadzornega sveta, če le-ta obstaja; pri družbi z omejeno odgovornostjo in delniški družbi je treba navesti tudi znesek osnovnega kapitala in znesek še ne vplačanih vložkov.

Prijava za prvi vpis družbe v register mora vsebovati firmo, dejavnost, sedež in druge podatke, določene z zakonom.

Za vpis v register je treba prijaviti tudi vsako spremembo podatkov in prijavi priložiti akte, na katerih te spremembe temeljijo, prijaviti začetek likvidacijskega postopka z navedbo likvidacijskih upraviteljev in prenehanje družbe (Zakon o gospodarskih družbah, 2006).

*Sodni register ureja Zakon o sodnem registru.*

*Dostopno na spletni strani: <http://e-uprava.gov.si/>*

## 2.3 SPREGLED PRAVNE OSEBNOSTI

Ne glede na določbe ZGD, da družba odgovarja za obveznosti do upnikov z vsem svojim premoženjem, odgovarjajo za obveznosti družbe tudi njeni družbeniki v naslednjih primerih

(Zakon o gospodarskih, 2006):

- če so družbo kot pravno osebo zlorabili za to, da bi dosegli cilj, ki je zanje kot posameznike prepovedan, ali
- če so družbo kot pravno osebo zlorabili za oškodovanje svojih upnikov, ali
- če so v nasprotju z zakonom ravnali s premoženjem družbe kot pravne osebe kot s svojim lastnim premoženjem, ali
- če so v svojo korist ali v korist kake druge osebe zmanjšali premoženje družbe in so vedeli ali bi morali vedeti, da ta ne bo sposobna poravnati svojih obveznosti tretjim osebam.

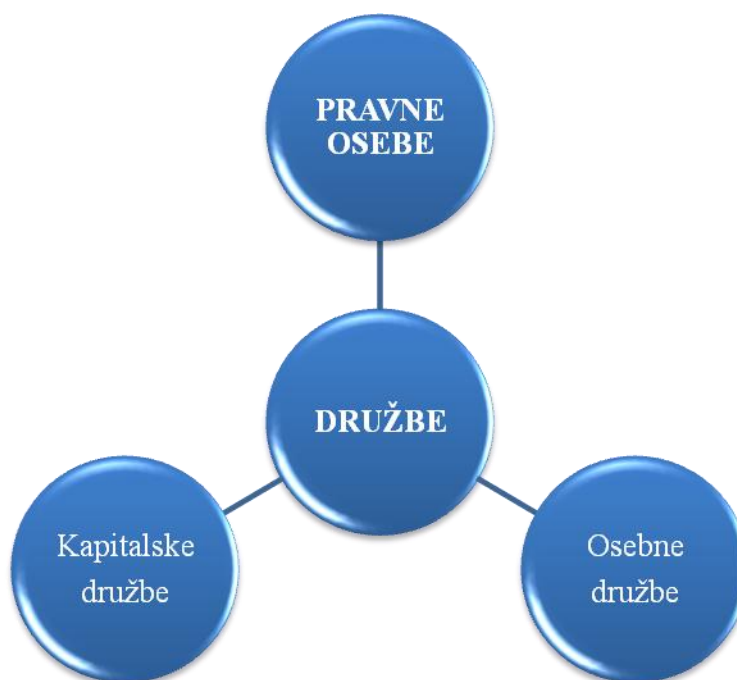
*Sodni register ureja Zakon o sodnem registru.*

*Dostopno na spletni strani: <http://e-uprava.gov.si/>*

## 2.4. PREDLAGALNA DOLŽNOST PRI PLAČILNI NESPOSObNOSTI ALI PREZADOLŽENOSTI

V primeru, če družba, pri kateri ni noben družbenik fizična oseba, postane plačilno nesposobna ali prezadolžena (insolventnost družbe), je treba predlagati začetek stečajnega postopka ali postopek prisilne poravnave; to ne velja, če med družbenike družbe spada druga družba z neomejeno odgovornostjo ali komanditna družba, pri kateri je vsaj en osebno odgovorni družbenik fizična oseba. Postopek so dolžni predlagati zastopniki družbe oziroma likvidacijski upravitelji. Predlog je potrebno podati brez odlašanja, najkasneje pa v roku treh tednov po nastanku dejstva, ki se nanaša na plačilno nesposobnost ali prezadolženost družbe in ga posebni zakon določa kot razlog za uvedbo stečajnega postopka. Potem ko nastopi plačilna nesposobnost družbe ali ko se pokaže njena prezadolženost, pooblaščenim zastopnikom družbe ali likvidacijskim upraviteljem ne smejo več izvrševati nobenih plačil za družbo, razen plačil, ki so tudi po tem času v skladu s skrbnim in poštenim poslovanjem (Zakon o gospodarskih, 2006).

## 2.4 OBLIKE GOSPODARSKIH DRUŽB



Slika 2.3: Oblike družb kot pravnih oseb  
Vir: Lasten

Gospodarska družba je pravna oseba, razen tihe družbe, ki na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost kot svojo izključno dejavnost v obliki osebne družbe ali kapitalske družbe.

Osebne družbe so: družba z neomejeno odgovornostjo, komanditna družba in tiha družba.  
Kapitalske družbe so: družba z omejeno odgovornostjo, delniška družba in komanditna delniška družba (Zakon o gospodarskih, 2006).

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



Slika 2.4: Bistvene značilnosti družbe z neomejeno odgovornostjo

Vir: Lasten

Družba z neomejeno odgovornostjo ima status pravne osebe; je družba dveh ali več oseb, ki odgovarjajo za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem. Družba se ustanovi s pogodbo med družbeniki.

Za družbo z neomejeno odgovornostjo se uporabljajo pravila o civilnopravni družbeni pogodbi.

#### Ustanovitev in pravna razmerja med družbeniki

Pravna razmerja med družbeniki se uredijo z družbeno pogodbo. Prijavo morajo vložiti vsi družbeniki. Vrednost nedenarnega vložka morajo družbeniki sporazumno oceniti v denarju. Družbenik ni dolžan zvišati dogovorjenega zneska ali dopolniti z izgubo zmanjšane vložka, je pa dolžan izpolnjevati prevzete obveznosti s skrbnostjo kot v lastnih zadevah. Odgovarja za škodo, ki jo povzroči družbi namenoma ali iz hude malomarnosti.

Družbenik, ki svojega denarnega vložka ne plača pravočasno, ali denarja, prejetega za družbo, ne izroči pravočasno družbeni blagajni, ali neupravičeno uporabi denar družbe zase oziroma zamudi z drugimi svojimi vložki, je dolžan plačati zamudne obresti. Posle družbe so upravičeni in dolžni voditi vsi družbeniki.

Notranja razmerja med družbeniki v d.n.o, kot v vseh osebnih in kapitalskih družbah, temeljijo na naslednjih načelih:

- enakega obravnavanja družbenikov – za zastopanje družbe je upravičen vsak družbenik, če ni z družbeno pogodbo izvzet od zastopanja. Vsako spremembo, glede družbenikovega upravičenja za zastopanje, morajo priglasiti za vpis v register vsi družbeniki;
- dolžnosti skrbnega ravnanja družbenikov – nalaga vsakemu družbeniku d.n. o. dolžnost, da izpolnjuje prevzete obveznosti v zvezi s poslovanjem družbe s tako skrbnostjo kot v lastnih zadevah;

- konkurenčne prepovedi – družbeniki družbe z neomejeno odgovornostjo, komplementarji komanditne družbe, družbeniki in poslovodje družbe z omejeno odgovornostjo, člani uprave in nadzornega sveta delniške družbe in prokuristi ne smejo sodelovati v nobeni od teh vlog, pa tudi ne kot delavci v katerikoli drugi družbi ali kot podjetniki z dejavnostjo, ki je ali bi lahko bila v konkurenčnem razmerju z dejavnostjo prve družbe;
- skupnega vodenja poslov – vodenje družbe je skupno ali pa se v pogodbi zaupa vodenje določenemu družbeniku;
- medsebojnega nadzora – Zakon o gospodarskih družbah določa pravico in obveznost družbenikov, da opravljajo nadzor nad poslovanjem d.n.o.;
- sorazmerne razdelitve dobička in izgube – od dobička pripada vsakemu družbeniku najprej delež v višini 5% njegovega kapitalskega deleža. Če dobiček tega ne omogoča, se deleži ustrezno znižajo. Družbenik ne more razpolagati s svojim deležem brez soglasja drugih družbenikov. V enakih razmerjih si delijo kritje izgube;
- razpolaganja z deležem – družbenik ne sme brez privolitve drugih družbenikov zmanjšati svojega kapitalskega deleža. Družbenik ne more razpolagati s svojim deležem brez soglasja drugih družbenikov.

### **Osebna odgovornost družbenikov**

Za obveznosti družbe subsidiarno odgovarjajo upnikom vsi družbeniki z vsem svojim premoženjem. Če družba upniku na njegovo pisno zahtevo ne izpolni obveznosti, odgovarjajo vsi družbeniki solidarno.

### **Prenehanje družbe in izločitev družbenikov**

Družba z neomejeno odgovornostjo preneha iz naslednjih razlogov:

- s potekom časa, za katerega je bila ustanovljena;
- s sklepom družbenikov;
- s stečajem;
- s smrtjo oziroma prenehanjem družbenika, če družbena pogodba ne določa drugače;
- z odpovedjo;
- na podlagi sodne odločbe;
- če se število družbenikov zmanjša pod dva, razen v primeru, ki ga določa Zakon o gospodarskih družbah.

## 2.4.2 Komanditna družba



Slika 2.5: Bistvene značilnosti komanditne družbe  
Vir: Lasten

Po zakonski opredelitvi je osebna družba. V teoriji se komanditna družba obravnava kot posebna oblika družbe z neomejeno odgovornostjo, v kateri se položaj posameznih družbenikov bistveno razlikuje.

V tej družbi je vsaj eden od družbenikov osebno odgovoren za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem (komplementar) in najmanj eden ali več družbenikov, ki vložijo sicer sredstva v družbo, vendar osebno ne odgovarjajo za obveznosti družbe (komanditisti).

### Ustanovitev družbe

Komanditna družba se podobno kot d. n.o. ustanovi *inter partes* s pogodbo, navzven pa z vpisom v sodni register. Pogodba mora biti sklenjena najmanj med enim komanditistom in enim komplementarjem. Firma komanditne družbe mora vsebovati priimek enega komplementarja ter kratico k.d.. V firmo komanditne družbe ni dovoljeno vnašati imena komanditista. Komplementar in komanditist ne moreta biti ena oseba. Za ustanovitev ni predpisana nobena glavnica. Premoženje, ki so ga družbeniki vnesli v družbo, pripada družbi in ne družbenikom.

### Pravna razmerja med družbeniki

Pravna razmerja med družbeniki se urejajo z družbeno pogodbo (Zakon o gospodarskih, 2006). Družbeniki imajo samo določene premoženjske pravice do dela premoženja v sorazmerju s kapitalskim deležem, ki se oblikuje od vplačanega vložka ob ustanovitvi družbe in ob naknadnih vplačili oz. izplačilih.

Komanditist ni upravičen voditi poslov družbe in ne sme nasprotovati poslovanju komplementarjev, če to ne presega običajnega obsega dejavnosti družbe. Komanditist ima pravico zahtevati prepis letnega poročila ter zaradi preverjanja njegove pravilnosti vpogledati v poslovne knjige in knjigovodske listine.

Komanditist je dolžan pokriti izgubo družbe, vendar le do zneska kapitalskega deleža, ki ni bil v celoti vplačan.

Komanditist ni upravičen zastopati družbe, lahko pa se mu podeli prokura ali posebno pooblastilo.

### Komanditistova odgovornost

Komanditist odgovarja upnikom za obveznosti družbe do višine neplačanega zneska, ki bi ga moral po pogodbi vplačati. Komanditist ni v nobenem primeru dolžan vrniti, kar prejme v dobri veri kot dobiček na podlagi letnega obračuna.

### Dobiček in izguba

Komanditistov dobiček se pripisuje njegovemu kapitalskemu deležu le toliko časa, dokler ne doseže zneska njegovega določenega vložka. Pri izgubi sodeluje komanditist le do zneska svojega kapitalskega deleža in svojega še neporavnane vložka. Če dobiček ne presega 5 % kapitalskih deležev, se deleži družbenikov v dobičku določajo po določbah ZGD. Če ni drugače dogovorjeno, se glede dobička, ki presega zgoraj navedeni odstotek, oziroma glede izgube domneva, da je določeno tako razmerje delitve, ki ustreza razmerju med deleži. Komanditist ni dolžan vrniti prejetega dobička zaradi kasnejših izgub.

### Prenehanje komanditne družbe

Komanditna družba preneha iz enakih razlogov kot d.n.o., ali

- če komanditist odpove pogodbo;
- če je bila družba ustanovljena za določen čas ali pa iz utemeljenega razloga zahteva prenehanje na podlagi sodne odločbe.

Komanditist je lahko tudi izključen iz družbe. Smrt komanditista oziroma njegovo prenehanjem, če je pravna oseba, ne pomeni prenehanja družbe, razen če je tako določeno v pogodbi.

### 2.4.3 Dvojna družba



Slika 2.6: Bistvene značilnosti dvojne družbe

Vir: Lasten

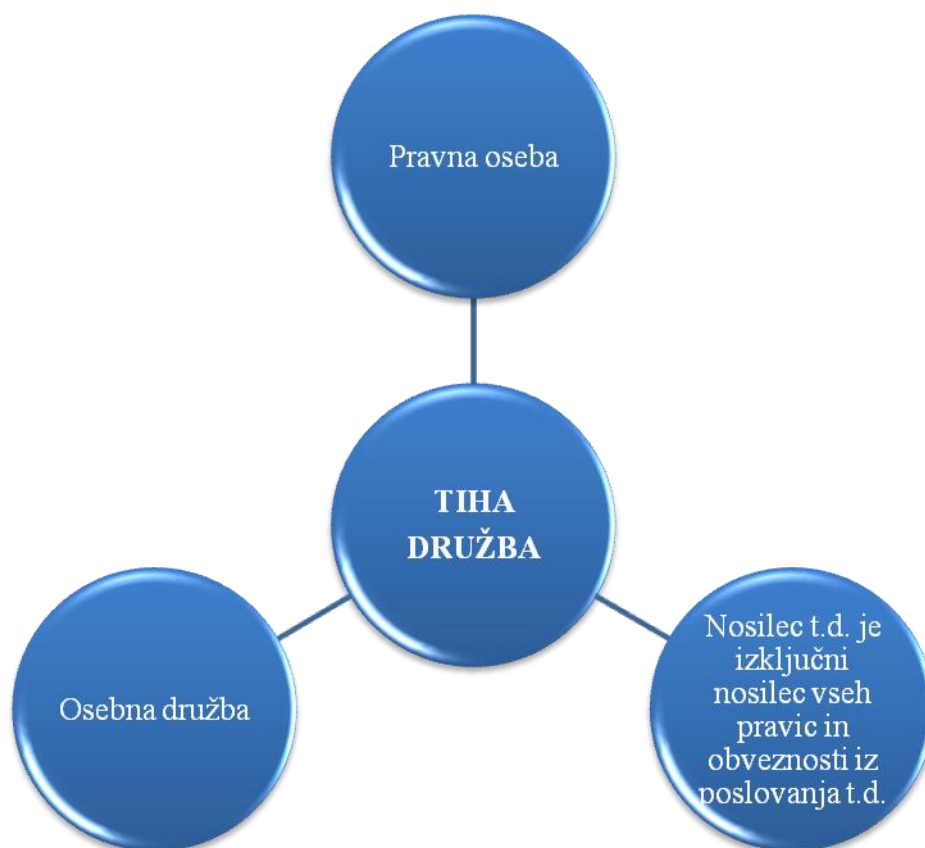
Komanditna družba, v kateri je edini komplementar družba, pri kateri ni osebno odgovornih družbenikov, oziroma so vsi komplementarji take družbe, je dvojna družba. Na vseh poslovnih listinah mora biti poleg firme dvojne družbe označeno tudi ime poslovođij oziroma članov uprave komplementarja v dvojni družbi. Pri vodenju poslov dvojne družbe mora biti pri podpisovanju fizične osebe dodana tudi firma komplementarja.

Prijava za vpis družbe v register mora poleg podatkov, ki se zahtevajo za družbo z neomejeno odgovornostjo, vsebovati tudi podatke o komanditistih in višini njihovih vložkov. V objavi vpisa družbe se navede le število komanditistov, ne pa drugih podatkov o njih.

Poleg osnovnega pojma dvojne družbe gre tudi opomniti na tri pomembne vsebinske prvine, in sicer (Zakon o gospodarskih, 2006):

- dvojna družba je temeljna pravnoorganizacijska oblika združevanja osebnih in kapitalskih družb;
- obe v dvojno družbo združeni družbi sta pravno ločeni in samostojni;
- dvojna družba pomeni ciljno umestitev združka dveh pravnoorganizacijskih oblik podjetniške pobude.

#### 2.4.4 Tiha družba



Slika 2.7: Bistvene značilnosti tihe družbe

Vir: Lasten

Tiha družba nastane s pogodbo, na podlagi katere tihi družbenik s premoženjskim vložkom v podjetje koga drugega (v nadaljnjem besedilu: nosilec tihe družbe) pridobi pravico do udeležbe pri njegovem dobičku. Nosilec tihe družbe in eden ali več tihih družbenikov se o svojih razmerjih svobodno dogovarjajo in morajo pri njihovem uresničevanju ravnati s tisto skrbnostjo, ki jo uporabljajo v lastnih zadevah.

Za razmerja med nosilcem tihe družbe in tihim družbenikom veljajo določbe pogodbe, razen če zakon ne določa kaj drugega.

Če delež tihega družbenika pri dobičku ali pri izgubi družbe ni določen, ga v sporu glede na vložena sredstva in druge okoliščine določi sodišče. Na koncu vsakega poslovnega leta mora nosilec tihe družbe izračunati dobiček oziroma izgubo in tihemu družbeniku izplačati dobiček, ki mu pripada na podlagi njegovega vložka.

Pri izgubi je tihi družbenik udeležen pri plačilu do zneska vpisanega, četudi še nevplačanega vložka. Tihi družbenik ni dolžan vrniti prejetega dobička zaradi poznejših izgub. Dokler je njegov vložek zmanjšan zaradi izgub, se letni dobiček uporablja za kritje izgube, če ni dogovorjeno kaj drugega (Zakon o gospodarskih, 2006).

### **Pravica do obveščnosti**

Tihi družbenik ima pravico od nosilca tihe družbe zahtevati prepis letnega poročila in vpogled v poslovne knjige in knjigovodske listine. Če nosilec tihe družbe ne ugotovi zahtevam tihega družbenika iz prejšnjega odstavka, lahko sodišče na zahtevo tihega družbenika odloči, naj se tihemu družbeniku izroči prepis letnega poročila in predložijo poslovne knjige in knjigovodske listine. S pogodbo se pravice iz prvega in drugega odstavka tega člena tihemu družbeniku ne morejo niti izključiti niti omejiti.

### **Odgovornost**

Ime tihega družbenika ne sme biti v firmi nosilca tihe družbe, sicer tihi družbenik, ki je za to vedel ali bi moral vedeti, odgovarja upnikom za obveznosti nosilca tihe družbe solidarno z vsem svojim premoženjem.

### **Prenehanje tihe družbe**

Tiha družba preneha:

- s potekom časa, za katerega je bila ustanovljena;
- s sporazumom med nosilcem in tihim družbenikom;
- z opustitvijo dejavnosti nosilca tihe družbe;
- s smrtjo oziroma prenehanjem nosilca tihe družbe, razen če pogodba določa kaj drugega;
- z odpovedjo tihega družbenika;
- na podlagi sodne odločbe.

Smrt nosilca ne pomeni *ex lege* (po samem zakonu) prenehanje družbe.

## 2.4.5 Delniška družba



Slika 2.8: Bistvene značilnosti delniške družbe

Vir: Lasten

Delniška družba je družba, ki ima osnovni kapital (osnovno glavnico) razdeljen na delnice. Delniška družba odgovarja upnikom za svoje obveznosti z vsem svojim premoženjem. Delničarji za obveznosti družbe upnikom ne odgovarjajo (Zakon o gospodarskih, 2006).

### Ustanovitev

Delniško družbo lahko ustanovi ena ali več fizičnih oziroma pravnih oseb (ustanovitelji), ki sprejmejo statut. Družba je ustanovljena, ko ustanovitelji prevzamejo vse delnice. Delnice se ob izdaji ne morejo prodajati pod svojo nominalno vrednostjo. Vplačajo se lahko v denarju ali s stvarnimi vložki. Vsaj tretjino osnovnega kapitala morajo tvoriti delnice, ki se vplačajo v denarju. Denarno plačilo je samo tisto plačilo, ki je bilo opravljeno z zakonitimi plačilnimi sredstvi na račun družbe, ki se ustanavlja pri banki. Pri stvarnih vložkih ter stvarnem prevzemu in denarnih vplačilih mora biti družbi omogočeno trajno in prosto razpolaganje z njimi od trenutka vpisa družbe v register. Na vsako delnico, ki se vplača v denarju, mora biti pred vpisom delniške družbe v register vplačano najmanj 25% njene nominalne vrednosti. Za delnice, ki so bile deloma krite s stvarnimi vložki, mora biti pred vpisom družbe v register v denarju vplačan tisti del, ki ni krit s plačilom s stvarnim vložkom.

### Sočasna – simultana ustanovitev

Sočasna ustanovitev družbe se izvede tako, da vsi ustanovitelji sprejmejo in podpišejo statut ter tudi sami prevzamejo vse izdane delnice. Tak način ustanovitve d.d. se v praksi pogosteje uporablja kot sukcesivna ustanovitev.

Pri sočasni ali simultani ustanovitvi je po določbah Zakona o gospodarskih družbah potrebno pripraviti izčrpno poročilo, ki mora vsebovati naslednje podatke:

- o pravnih poslih, s katerimi je družba pridobila stvarne vložke;
- če je v družbo vloženo podjetje, njegov dobiček zadnjih dveh let;
- nabavni in proizvodni stroški v zadnjih dveh letih;
- ali in v kakšnem obsegu so bile ob ustanovitvi prevzete delnice za račun člana uprave ali nadzornega sveta;
- ali in na kakšen način si je član uprave ali nadzornega sveta pridobil posebno ugodnost oziroma plačilo za pripravo ustanovitve.

O postopni ali sukcesivni ustanovitvi delniške družbe govorimo tedaj, če se delnice vpisujejo na podlagi oglasa z vabilom k javnemu vpisu delnic (prospekt). Vpisovanje delnic in denarna vplačila zanje se opravljajo samo pri bankah. Pri banki morajo biti vpisnikom na vpogled: statut, poročila ustanoviteljev in revizorjev ter prospekt.

Delniška družba je na postopen način ustanovljena takrat, ko njena skupščina sprejme sklepe:

- o vpisu oziroma prevzemu vseh delnic in ali je bila opravljena razdelitev delnic ter ali so vplačila, ki morajo biti plačana do ustanovne skupščine, opravljena v skladu z zakonom in statutom;
- glede stvarnih vložkov, in sicer ali so izpolnjene zahteve tako, da bo družba s stvarnimi vložki lahko prosto razpolagala, takoj ko bo vpisana v register;
- o ugotavljanju največjih dovoljenih zneskih ustanovnih stroškov, ki gredo v breme družbe;
- o izvolitvi organov delniške družbe, za katere je po zakonu ali statutu pristojna skupščina.

### **Imenovanje organov družbe**

Ustanovitelji imenujejo prvi nadzorni svet družbe in finančnega revizorja za prvo polno ali delno poslovno leto. Člani nadzornega sveta so imenovani le do prve skupščine. Nadzorni svet imenuje člane prve uprave. Ustanovitelji morajo sestaviti pisno poročilo o poteku ustanovitve družbe. Družbo prijavijo za vpis v register člani uprave in nadzornega sveta.

### **Pravna razmerja med družbo in delničarji**

Organi družbe morajo delničarje ob enakih pogojih enako obravnavati. Delničarji morajo vplačati nominalni oziroma višji emisijski znesek vpisanih delnic na račun družbe ali ji izročiti stvarne vložke. Delničarji morajo vplačati vložke na poziv uprave. Izključeni delničar odgovarja družbi za neplačan vložek. Vložki se ne smejo vrniti in ne obrestovati. Delničarji imajo pravico do deleža dobička, razen če je po skupščinskem sklepu o uporabi dobička, sprejetem na podlagi zakona ali statuta, dobiček izvzet iz razdelitve med delničarje. Deleži delničarjev pri dobičku se določajo v sorazmerju z nominalnimi zneski delnic.

### **Pravice delničarjev**

Pravice delničarjev delimo na premoženjske in članske pravice.

Premoženjske pravice delničarjev so: pravica do izplačila dividende oz. dobička, pravica do ustreznega dela preostalega premoženja po likvidaciji ali stečaju družbe in pravica do prednostnega nakupa delnic novih emisij.

Članske pravice delničarjev pa so: aktivna in pasivna volilna pravica v organe družbe, pravica do informacij in pravica do izpodbijanja sklepov oziroma ukrepov organov družbe.

Glasovalna pravica delničarjev se uresničuje glede na nominalne zneske delnic. S statutom se lahko določi omejitev glasovalne pravice tako, da število glasov, ki jih ima posameznik glede

na število delnic, ne more presegati določenega števila ali odstotka. Če statut ne določa, da se glasovalna pravica pridobi pred celotnim plačilom vložka, in če še za nobeno delnico vložek ni v celoti plačan, se glasovalno razmerje ravna po višini plačanih vložkov. Pri tem zagotavlja plačilo najnižjega vložka en glas. Deli glasov se v teh primerih upoštevajo le, če delničarju z glasovalno pravico dajejo polne glasove. Pogodba, s katero se delničar zaveže, da bo uresničeval glasovalno pravico po navodilih družbe, uprave ali nadzornega sveta ali po navodilih odvisne družbe, je nična. Nična je tudi pogodba, s katero se delničar zaveže, da bo glasoval za vsakokratne predloge uprave ali nadzornega sveta.

#### 2.4.1.1 Osnovni kapital

Osnovni kapital in delnice se glasijo na zneske, izražene v domači valuti. Najnižji znesek osnovnega kapitala določa Zakon o gospodarskih družbah, kakor tudi najnižji nominalni znesek delnic. Delnice z nižjim nominalnim zneskom, kot ga določa zakon, so nične. Za škodo iz take emisije odgovarjajo izdajatelji solidarno. Delnice se ne smejo izdati za skupni znesek, ki je nižji od osnovnega kapitala.

#### 2.4.1.2 Delnice

Delnice so vrednostni papirji. Delniška listina se izda za vsako delnico ali za več delnic istega razreda skupaj (vsotna delnica). Delnice se glasijo na prinosnika ali na ime. Na ime se morajo glasiti, če so izdane pred celotnim plačilom nominalnega ali višjega emisijskega zneska. Znesek delnih plačil se navede na delnici.

#### **Navadne in prednostne delnice**

Glede na pravice iz delnic so delnice navadne (redne) in prednostne (ugodnostne). Navadne delnice so delnice, ki dajejo njihovim imetnikom pravico do udeležbe pri upravljanju družbe, pravico do dela dobička (dividenda) in pravico do ustreznega dela preostalega premoženja po likvidaciji ali stečaju družbe.

#### **Prednostne delnice**

So delnice, ki zagotavljajo njihovim imetnikom poleg pravic navadne delnice še določene prednostne pravice, npr. prednost pri izplačilu vnaprej določenih zneskov ali odstotkov od nominalne vrednosti delnic ali od dobička, prednost pri izplačilu ob likvidaciji družbe in druge pravice, določene s statutom družbe.

#### **Zbirna (kumulativna) prednostna delnica**

Zbirna (kumulativna) prednostna delnica daje, v skladu s sklepom o izdaji delnic, njenemu imetniku prednostno pravico do izplačila vseh še neizplačanih dividend, preden se imetnikom navadnih delnic, v skladu s sklepom o razdelitvi dobička, izplačajo kakršnekoli dividende.

#### **Udeležbena (participativna) prednostna delnica**

Udeležbena (participativna) prednostna delnica daje imetniku poleg prednostne dividende pravico do izplačila dividend, ki pripadajo imetnikom navadnih delnic v skladu s sklepom o razdelitvi dobička.

Delnice z enako pravico tvorijo en razred. Vsaka delnica zagotavlja glasovalno pravico. Brez glasovalne pravice se lahko izdajajo samo prednostne delnice, vendar družba ne sme imeti več kot polovico tovrstnih delnic v sestavi osnovnega kapitala. Prepovedano je izdajati delnice, ki bi ob istem nominalnem znesku dajale različno število glasov.

## Sestavine delnice

Delnica mora vsebovati naslednje sestavine:

- oznako, da je delnica, in razred delnice;
- firmo in sedež izdajatelja delnice;
- firmo oziroma ime kupca delnice (imenske delnice) oziroma oznako, da se delnica glasi na prinosnika (prinosniške delnice);
- skupno vrednost celotne izdaje delnic;
- nominalno vrednost delnice;
- roke za izplačilo dividende;
- kraj in datum izdaje, serijsko številko delnice ter faksimile podpisov pooblaščenih oseb izdajatelja delnice.

## Deli delnice

Delnica je sestavljena iz treh delov. **Prvi del delnice je plašč**, na katerem se navede sestavine delnice. **Drugi del delnice je kuponska pola** s kuponi za izplačilo dividend. Posamični kupon za izplačilo dividende mora vsebovati naslednje podatke:

- zaporedno številko kupona za izplačilo dividende;
- številko delnice, na podlagi katere se izplačujejo dividende;
- ime izdajatelja delnice;
- leto, v katerem se dividenda izplačuje;
- faksimile podpisov pooblaščenih oseb izdajatelja delnice.

**Tretji del delnice je talon**, s katerim imetnik delnice uveljavlja pravico do nove kuponske pole za izplačilo dividend. Nova kuponska pola oziroma novi kuponi se izročijo imetniku samo, če predloži talon in plašč delnice.

## Vpis v delniško knjigo

**Imenske delnice se vpišejo v delniško knjigo** z imetnikovo oznako oziroma s podatki o imenu in prebivališču imetnika. Pri imenskih delnicah velja za delničarja v razmerjih do družbe tisti, ki je kot delničar vpisan v delniško knjigo. Vsakemu delničarju je treba na njegovo zahtevo omogočiti vpogled v delniško knjigo.

## Prenos imenskih delnic

**Imenske delnice se prenašajo z indosamentom.** Za indosament se smiselno uporabljajo predpisi o menici. Za prenos imenskih delnic, izdanih v nematerializirani obliki, veljajo določbe posebnega zakona. Če se imenska delnica prenese na drugega, je treba prenos prijaviti družbi in dokazati prenos. Družba zaznamuje prenos v delniški knjigi.

## Pridobivanje lastnih delnic

Družba sme pridobivati lastne delnice le:

- če je pridobitev nujna, da bi družba preprečila hudo, neposredno škodo;
- če naj se delnice ponudijo v odkup delavcem družbe ali z njo povezane družbe;
- če je pridobitev neodplačna;
- če delnice pridobi zato, da bi delničarjem zagotovila odpravnino po določbah zakona;

- da pridobi delnice pri nakupni komisiji;
- na podlagi univerzalnega pravnega nasledstva;
- na podlagi sklepa skupščine o umiku delnic po določbah o zmanjšanju osnovnega kapitala.

### **Organi delniške družbe**

Organi vodenja ali nadzora so uprava, upravni odbor in nadzorni svet. Družba lahko izbere dvotirni sistem upravljanja družbe z upravo in nadzornim svetom ali enotirni sistem upravljanja družbe z upravnim odborom.

Zakon o gospodarskih družbah in statut določata sestavo in število članov organov vodenja ali nadzora.

Organ vodenja ali nadzora sestavljajo najmanj trije člani, če zakon ne določa drugače. V primeru, če ima organ vodenja ali nadzora več članov, se en član imenuje za predsednika.

Član uprave je lahko vsaka neomejeno poslovno sposobna fizična oseba, **razen osebe**, ki je bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja zoper gospodarstvo, zoper delovno razmerje in socialno varnost, zoper pravni promet, zoper upravljanje družbenih sredstev in naravnih bogastev ter zoper družbeno in zasebno premoženje, in sicer za obdobje petih let po pravnomočnosti sodbe, vendar ne prej kot dve leti po prestani kazni zopora. Član uprave tudi ne more biti oseba, ki ji je bil izrečen varnostni ukrep prepovedi opravljanja poklica, in sicer za čas trajanja prepovedi. Direktor ali prokurist gospodarske družbe mora biti državljan Republike Slovenije.

### **Uprava**

Če ima uprava več članov, sprejemajo odločitve iz njene pristojnosti vsi člani soglasno. Statut lahko določi tudi drugačen način odločanja. Vsak član uprave ima en glas.

### Zastopanje in predstavljanje

Uprava zastopa in predstavlja družbo. Če ima uprava več članov, zastopajo družbo skupno, če statut ne določa drugače.

Pristojnosti in odgovornosti uprave do skupščine so:

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

### Imenovanje in odpoklic članov organov vodenja in nadzora

Člani organov vodenja ali nadzora so imenovani za obdobje, ki je določeno v statutu in ni daljše od šestih let, z možnostjo ponovnega imenovanja.

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, zoper delovno razmerje in socialno varnost, zoper pravni promet, zoper premoženje, zoper okolje, prostor in naravne dobrine. Ta oseba ne sme biti član organa vodenja ali nadzora pet let od pravnomočnosti sodbe in dve leti po prestani kazni zopora;
- ji je bil izrečen varnostni ukrep prepovedi opravljanja poklica, in sicer dokler traja prepoved, ali
- je bila kot član organa vodenja ali nadzora družbe, nad katerim je bil začel stečajni postopek, pravnomočno obsojena na plačilo odškodnine upnikom v skladu z določbami zakona, ki ureja finančno poslovanje podjetij, o odškodninski odgovornosti, in sicer še dve leti po pravnomočnosti sodbe.

### **Nadzorni svet**

Statut družbe določi, ali ima družba nadzorni svet.

Nadzorni svet sestavljajo najmanj trije člani. Število članov nadzornega sveta in njegovo sestavo določa statut v skladu z zakonom. Člane nadzornega sveta, ki zastopajo interese delničarjev, voli skupščina. Člani nadzornega sveta so izvoljeni za dobo največ šestih let in so lahko ponovno izvoljeni. Skupščina lahko odpokliče člane nadzornega sveta, ki jih je izvolila, pred iztekom mandata. Za sklep o odpoklicu je potrebna najmanj tričetrtinska večina oddanih glasov. Statut lahko določi višjo večino in druge zahteve.

### **Odločanje nadzornega sveta**

Nadzorni svet je sklepčen, če je pri sklepanju navzoča vsaj polovica članov, če statut ne določa drugače. Člani se lahko udeležijo sklepanja tudi tako, da izročijo pisne glasovnice. Nadzorni svet mora biti praviloma sklican vsaj enkrat v četrtletju, obvezno pa mora biti sklican enkrat v polletju.

### **Pristojnosti nadzornega sveta**

Nadzorni svet nadzoruje vodenje poslov družbe. Lahko pregleduje in preverja knjige in dokumentacijo družbe, njeno blagajno, shranjene vrednostne papirje in zaloge blaga ter druge stvari. Nadzorni svet lahko skliče skupščino. Predsednik nadzornega sveta zastopa družbo proti članom uprave.

### **Odškodninska odgovornost**

Oseba, ki s svojim vplivom na družbo namenoma pripravi člane uprave ali nadzornega sveta, prokurista ali poslovnega pooblaščenca do tega, da poslujejo v škodo družbe ali njenih delničarjev, mora družbi povrniti zaradi tega nastalo škodo. Delničarjem mora povrniti nastalo škodo, če so bili oškodovani, ne glede na škodo, ki jim je bila povzročena z oškodovanjem družbe.

Poleg oseb iz prejšnjega odstavka odgovarjajo kot solidarni dolžniki tudi člani uprave in nadzornega sveta, če so pri poslovanju kršili svoje obveznosti, razen če dokažejo, da so dolžnosti opravljali pošteno in vestno. Članom uprave in nadzornega sveta ni treba povrniti škode družbi in delničarjem, če dejanje temelji na zakonitem skupščinskem sklepu. Če nadzorni svet odobri dejanje, odškodninska odgovornost ni izključena. Poleg članov uprave in nadzornega sveta odgovarja kot solidarni dolžnik tudi tisti, ki je s škodljivim dejanjem pridobil koristi, če je dejanje storil namenoma. Odškodninski zahtevki družbe lahko uveljavljajo tudi njeni upniki, če jih družba ne more poplačati.

### **Skupščina**

Delničarji uresničujejo svoje pravice v zadevah družbe na skupščini, če Zakon o gospodarskih družbah ne določa drugače. Člani uprave in nadzornega sveta se lahko udeležijo skupščine tudi, če niso delničarji.

### **Pristojnosti skupščine**

Skupščina sklepa o:

- delitvi dobička na predlog uprave in na podlagi mnenja nadzornega sveta;
- letnem poročilu na predlog uprave in na podlagi mnenja nadzornega sveta;
- imenovanju in odpoklicu članov nadzornega sveta;
- spremembah statuta;
- ukrepih za povečanje in zmanjšanje kapitala;
- prenehanju družbe in statusnih spremembah (spojitev, pripojitev);
- imenovanju revizorja;
- drugih zadevah, določenih s statutom in tem zakonom.

Skupščina ne more odločati o vprašanih vodenja poslov, razen v primerih, če to zahteva uprava, ali če gre za pristojnosti, ki bi na podlagi Zakon o gospodarskih družbah sicer pripadale nadzornemu svetu.

Skupščino je treba sklicati v primerih, določenih z zakonom ali statutom, in takrat, kadar je to v korist družbe. Skupščino je treba sklicati, če delničarji, katerih skupni deleži dosegajo dvajsetino osnovnega kapitala, pisno zahtevajo sklic skupščine in navedejo namen in razloge zanj. Zahteva se pošlje upravi družbe. Statut lahko pravico do sklica uredi tudi drugače.

### **Prenehanje družbe**

Družba preneha:

- s pretekom časa, za katerega je bila ustanovljena;
- s sklepom skupščine, ki mora biti sprejet z najmanj tričetrtinsko večino zastopanega osnovnega kapitala; statut lahko določi višjo večino in druge zahteve;
- če uprava ne deluje več kot 12 mesecev;
- če sodišče ugotovi ničnost vpisa;
- s stečajem;
- na podlagi sodne odločbe;
- z združitvijo v kakšno drugo družbo;
- če se zmanjša osnovni kapital družbe pod minimum, ki ga določa zakon, razen izjem, ki jih določa zakon.

Statut lahko določi tudi druge razloge za prenehanje družbe (Zakon o gospodarskih družbah, 2006).

## 2.4.6 Družba z omejeno odgovornostjo



Slika 2.9: Bistvene značilnosti družbe z omejeno odgovornostjo

Vir: Lasten

Družba z omejeno odgovornostjo je družba, katere osnovni kapital sestavljajo osnovni vložki družbenikov. Vrednost vložkov je lahko različna. Na podlagi osnovnega vložka in sorazmerno z njegovo vrednostjo v osnovnem kapitalu pridobi družbenik svoj poslovni delež. Vsak družbenik lahko ob ustanovitvi prispeva le en osnovni vložek in ima le en poslovni delež. Za poslovne deleže se ne morejo izdati vrednostni papirji.

Za obveznosti družbe z omejeno odgovornostjo družbeniki z osebnim premoženjem ne odgovarjajo (Zakon o gospodarskih, 2006).

### Ustanovitev

Družbo lahko ustanovi ena ali več fizičnih oziroma pravnih oseb, ki postanejo z ustanovitvijo družbe družbeniki. Ima lahko največ 50 družbenikov. Družba ima lahko več kot 50 družbenikov le, če to dovoli minister, pristojen za gospodarstvo. Ustanovi se s pogodbo, ki mora biti sklenjena v obliki notarskega zapisa, podpišejo pa jo vsi družbeniki. Najnižji osnovni kapital (osnovna glavnica) in višino osnovnega vložka določa Zakon o gospodarskih družbah. Osnovni vložek je lahko zagotovljen v denarju ali kot stvarni vložek oziroma stvarni prevzem. Najmanj tretjina osnovnega kapitala mora biti zagotovljena v denarju. Kot stvarni vložek se lahko zagotovijo premičnine in nepremičnine, pravice in podjetje ali del podjetja. Za stvarni vložek se šteje tudi plačilo za premoženjske predmete, ki ga je družba prevzela in ki ga družba prišteje družbenikovemu vložku. Pred prijavo za vpis v register mora vsak družbenik vplačati vsaj eno četrtno zneska osnovnega vložka, vsota vseh v denarju vplačanih vložkov pa ne more znašati manj kot določa Zakon o gospodarskih družbah. Stvarni vložki se morajo v celoti izročiti pred prijavo za vpis v register. Če vrednost

stvarnega vložka ne doseže vrednosti prevzetega osnovnega vložka, mora družbenik razliko vplačati v denarju. Osnovni vložki morajo biti družbi izročeni tako, da lahko poslovodja družbe z njimi prosto razpolaga. Vplačila denarnih vložkov morajo biti nakazana na bančni račun. Če se za ustanovitev družbe zagotovijo tudi stvarni vložki, morajo družbeniki pred prijavo za vpis v register sestaviti in podpisati poročilo o stvarnih vložkih. Poslovodja prijavi družbo za vpis v register. Poslovodja mora v treh dneh obvestiti sodišče, če se je spremenil kakšen podatek iz prijave.

### **Odgovornost družbenikov in poslovodij ob ustanovitvi ter razmerja med družbo in družbeniki**

Družbeniki in poslovodje odgovarjajo družbi solidarno za škodo, ki je povzročena namenoma ali iz hude malomarnosti in ki je nastala zaradi neizročitve ali nepravilne izročitve stvarnih vložkov, zaradi previsoke ocenitve teh vložkov ali zaradi kakšnega drugega škodljivega ravnanja ob ustanovitvi družbe.

Poslovni delež lahko pripada eni ali več osebam. Če pripada več osebam, uresničujejo pravice in odgovarjajo za obveznosti iz poslovnega deleža skupno. Družbeniki, ki so imetniki istega poslovnega deleža, se lahko sporazumejo, da so v razmerju med njimi samimi udeleženi na tem deležu po enakih ali različnih delih. Pravna dejanja družbe proti imetnikom dela istega poslovnega deleža učinkujejo proti vsem imetnikom tega deleža, tudi če so opravljena samo proti enemu med njimi. Imetniki delov istega poslovnega deleža lahko izvršujejo pravice in izpolnjujejo obveznosti tudi po skupnem zastopniku. Družba lahko družbeniku kot dokazilo o imetništvu poslovnega deleža izda potrdilo o poslovnem deležu. To potrdilo ni vrednostni papir.

**Poslovni deleži se lahko odsvojijo in dedujejo.** Če družbenik k svojemu poslovnemu deležu pridobi enega ali več deležev, ohranijo vsi deleži svojo samostojnost. Za odsvojitve deleža je potrebna pogodba, ki je izdelana v obliki notarskega zapisa. Če z družbeno pogodbo ni določeno drugače, imajo družbeniki pod enakimi pogoji pri nakupu poslovnega deleža prednost pred drugimi osebami. Družbenik, ki namerava prodati svoj poslovni delež, mora druge družbenike pisno obvestiti o nameravani prodaji in pogojih prodaje ter jih pozvati, da mu morebitni kupec sporoči svojo pripravljenost za nakup v roku enega meseca od prejema obvestila. Če je več družbenikov pripravljenih kupiti poslovni delež, postanejo imetniki prodanega deleža vsi kupci skupaj. Družbena pogodba lahko določi, da je za odsvojitve poslovnega deleža osebam, ki niso družbeniki, potrebno soglasje večine ali vseh družbenikov, in določi pogoje za izdajo soglasja.

Če nobeden od družbenikov ni pripravljen kupiti poslovnega deleža in družbeniki niso dali soglasja k prodaji poslovnega deleža osebi, ki ni družbenik, lahko družbenik izstopi iz družbe. Za pridobitelja poslovnega deleža se šteje le tisti, ki poslovodji prijavi in dokaže pridobitev. Družbenik lahko odsvoji del poslovnega deleža, tako da s tem nastane še en nov in samostojen poslovni delež. Delitev poslovnega deleža ni dopustna, razen v primeru odsvojitve ali dedovanja. Družbena pogodba lahko delitev poslovnega deleža prepove.

### **Način vplačila osnovnih vložkov**

S pogodbo se določi, kako družbeniki vplačujejo denarne zneske osnovnih vložkov. Če ni določeno drugače, so dolžni vsi vplačati sorazmerni del svojega osnovnega vložka v skladu s zakonom o gospodarskih družbah. Družbenik ne more biti oproščen vplačila osnovnega vložka, niti ne more pobotati svoje terjatve z zahtevkom družbe za vplačilo osnovnega vložka. Ob zmanjšanju osnovnega kapitala je mogoče družbenike oprostiti vplačila osnovnega vložka največ za znesek, ki je sorazmeren zmanjšanju osnovnega kapitala. Družbenik, ki ni pravočasno vplačal zahtevanega zneska kot osnovni vložek, mora plačati zamudne obresti. Družbeniku, ki je v zamudi z vplačilom osnovnega vložka oziroma njegovega dela, lahko

pošlje družba pisni poziv, da v roku, ki ne sme biti krajši od enega meseca, izpolni svojo obveznost. V istem pozivu je treba družbenika opozoriti, da bo izključen iz družbe glede tistega poslovnega deleža, na katerega se vplačilo nanaša. Če rok preteče, ne da bi družbenik izpolnil svojo obveznost, preide družbenikov poslovni delež v celoti, vključno z že opravljenimi delnimi vplačili, na družbo, o čemer se družbenika pisno obvesti. Družbenik tudi po zamudi odgovarja za plačilo neplačanega zneska. S tem ni izključena njegova odškodninska odgovornost. Če ni mogoče zahtevati plačila zamujenega zneska od zamudnikovih prednikov, lahko družba zamudnikov poslovni delež proda na javni dražbi. Drugačen način prodaje je mogoč le v soglasju z izključenim družbenikom.

Če osnovnega vložka niso vplačali niti zavezanci niti ni bil vplačan s prodajo poslovnega deleža, ga morajo vplačati drugi družbeniki sorazmerno z velikostjo svojih poslovnih deležev. V enakem sorazmerju se poveča dolžnost drugih družbenikov, če od katerega med njimi ni mogoče zahtevati vplačila.

### **Razdelitev čistega dobička**

Družbeniki imajo pravico do deleža pri dobičku, kakor je ta ugotovljen v letni bilanci, če družbena pogodba ne določa drugače. Dobiček se deli sorazmerno z višino poslovnih deležev, če družbena pogodba ne določa drugače. Premoženje, ki je potrebno za ohranitev osnovnega kapitala, se ne sme izplačati družbenikom. Družbenikom se lahko vrnejo vplačana naknadna vplačila, ki ne služijo kritju osnovnega kapitala v primeru izgube. Vračilo se ne sme opraviti prej kot tri mesece od dne, ko je bil sklep o vračilu objavljen na predpisan način. Če gre za naknadna vplačila pred popolnim vplačilom osnovnega vložka, je vračilo naknadnih vplačil pred popolnim vplačilom osnovnega vložka nično. Za vrnjena naknadna vplačila se šteje, da niso bila vplačana. Plačila, ki so opravljena v nasprotju z zakonom o gospodarskih družbah, je treba družbi vrniti. Če je bil prejemnik v dobri veri, je mogoče vračilo zahtevati le, če je to nujno za poravnavo obveznosti upnikom družbe. Če vračila ni mogoče zahtevati od prejemnika, jamčijo za znesek, ki ga je treba vrniti in ki je nujen za poravnavo obveznosti upnikom družbe, drugi družbeniki sorazmerno s svojimi poslovnimi deleži. Zneski, ki jih ni mogoče zahtevati od posameznega družbenika, se v sorazmerju s poslovnimi deleži razdelijo med druge družbenike. Če so neupravičeno izplačilo zakrivili tudi poslovodje, odgovarjajo ti kot družbenik z največjim poslovnim deležem. Zavezanca za plačila ni mogoče oprostiti dolžnosti plačila. Družbeniki niso v nobenem primeru dolžni vrniti zneskov, ki so jih v dobri veri dobili kot delež pri dobičku, razen v primeru iz prvega odstavka prejšnjega člena.

### **Upravljanje družbe**

Pravice, ki jih imajo družbeniki pri upravljanju družbe, in način njihovega izvrševanja se določijo z družbeno pogodbo, če zakon ne določa drugače. Kolikor družbena pogodba ne vsebuje določb o upravljanju družbe, se uporabljajo določbe zakona.

Za vsak dopolnjen znesek osnovnega vložka, ki je določen z zakonom, daje družbeniku en glas. Družbena pogodba lahko določi, da imajo nekateri družbeniki večje število glasov na vsak osnovni vložek ali da je glasovalna pravica nekaterih družbenikov omejena. Za družbenika lahko glasuje tudi pooblaščenec, ki ima za to pisno pooblastilo. Družba ne more izvrševati pravic iz lastnih deležev.

### **Pravice manjšinskih družbenikov**

Družbeniki, katerih poslovni deleži predstavljajo najmanj desetino osnovnega kapitala, smejo zahtevati sklic skupščine; pri tem morajo navesti zadeve, o katerih naj bi skupščina odločala, in vzroke za sklic skupščine. Družbeniki, ki izpolnjujejo pogoje, lahko zahtevajo, da se odločanje o določeni zadevi uvrsti na dnevni red že sklicane skupščine. Družbeniki lahko sami skličejo skupščino ali uvrstijo zadevo na dnevni red, če njihova zahteva ni bila sprejeta, ali če so bile osebe, na katere bi morala biti zahteva naslovljena, odsotne.

### **Pravica družbenika do informacij in vpogleda**

Poslovodja mora družbenika na njegovo zahtevo nemudoma informirati o zadevah družbe in mu dovoliti vpogled v knjige in spise. Poslovodja sme zavrniti zahtevo po informaciji ali vpogledu, če je verjetno, da bi jo družbenik uporabil za namen, ki je v nasprotju z interesi družbe in bi s tem družbi ali z njo povezani družbi prizadel občutno škodo. O odklonitvi zahteve dokončno odločajo družbeniki.

### **Nadzorni svet**

Če je v družbeni pogodbi določeno, da ima družba nadzorni svet, se zanj smiselno uporabljajo določbe o nadzornem svetu v delniški družbi, če družbena pogodba ne določa drugače.

### **Poslovodja**

Družba ima enega ali več poslovodij (direktorjev), ki na lastno odgovornost vodijo posle družbe in jo zastopajo. V družbeni pogodbi je lahko določeno, da se poslovodja imenuje za določen čas, ki ne sme biti krajši od dveh let. Ista oseba je lahko ponovno imenovana za poslovodjo.

Skupščina družbenikov lahko kadarkoli odpokliče poslovodjo, ne glede na to, ali je imenovan za določen ali nedoločen čas.

### **Prenehanje družbe**

Družba preneha:

- če preteče čas, za katerega je družba ustanovljena;
- če tako sklenejo družbeniki z vsaj tričetrtinsko večino glasov vseh družbenikov;
- družbena pogodba lahko določi višjo večino;
- če sodišče ugotovi ničnost vpisa;
- s stečajem;
- s sodno odločbo v skladu z drugim odstavkom tega člena;
- z združitvijo v kakšno drugo družbo;
- če se osnovni kapital zniža pod zakonsko določen znesek.

*Pomagajte si z internetnim virom – Zakon o gospodarskih družbah –  
[http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r01/predpis\\_ZAKO4291.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r01/predpis_ZAKO4291.html)*

## **POVZETEK DRUGEGA POGLAVJA**

Temeljni pravni vir za gospodarsko statusno pravo je – podobno kot za druga pravna področja – Ustava Republike Slovenije, ki določa, da je gospodarska pobuda svobodna. Izhajajoč iz temeljne zasnove svobodnega delovanja gospodarskih subjektov, je za urejanje njihovega statusa najpomembnejši vir Zakon o gospodarskih družbah.

Pri razmejevanju razmerja med podjetjem in družbo naletimo na zapletena vprašanja. Najenostavneje bi lahko to razmerje razlagali, da gospodarsko funkcijo družbe izvaja podjetje, pravno pa družba. Med statusno-pravne značilnosti gospodarskih družb štejemo v pravni teoriji tiste sestavine, po katerih se gospodarske družbe ločijo od drugih pravnih subjektov in ki imajo za pravni položaj družbe poseben pomen. Družbe se delijo po velikosti in po odgovornosti družbenikov.



1. Pojasnite razmerje med družbo in podjetjem.
2. Razmislite, kdaj lahko družba zakonito prične opravljati svojo dejavnost in zakaj.
3. Primerjajte bistvene značilnosti družbe z neomejeno odgovornostjo z značilnostmi komanditne družbe in tihe družbe; najдите podobnosti in razlike.
4. Primerjajte bistvene značilnosti delniške družbe in družbe z omejeno odgovornostjo in ugotovite, katere so podobnosti in razlike.
5. Opredelite razlike med komanditistom in komplementarjem v komanditni družbi.
6. Kakšno obliko družbe bi ustanovili, da ne bi odgovarjali za obveznosti družbe s svojim osebnim premoženjem? Utemeljite svoj izbor.
7. Opredelite status delničarja v delniški družbi.
8. Kot delničar bi želeli uveljaviti pravico do izdaje nove kuponske pole. Kateri del delnice bi morali predložiti?
9. Utemeljite razlike in podobnosti med delniško družbo in družbo z omejeno odgovornostjo.
10. Kateri način ustanovitve delniške družbe je po vašem mnenju ugodnejši za ustanovitelje in zakaj.

### 3 OBLIGACIJSKO PRAVO

#### V tem poglavju boste spoznali:

- pojem pogodbenega razmerja;
- pogoje za veljavno sklenitev pravnega posla;
- pomembnost posameznih določb Obligacijskega zakona;
- značilnosti najpogosteje uporabljenih pogodb.

#### Ob koncu poglavja boste:

- natančno spoznali stranke v posameznih pogodbah;
- natančno določili bistvene določbe posamezne pogodbe;
- znali natančno določiti napake pri sklepanju pravnih poslov;
- samostojno pripravili najpogosteje uporabljene pogodbe.

#### UVOD V POGLAVJE

V tretjem poglavju, to je obligacijsko pravo, boste spoznali osnovne pojme pogodb kot dvostranskih pravnih aktov. S študijem poglavja boste usvojili temeljna znanja za veljavno sklenitev pravnega posla. V drugem delu poglavja so predstavljene najpogostejše oblike pogodb, kakor tudi načini zavarovanja upnikovih terjatev. Osrednje mesto tega poglavja predstavljajo pogodbe s področja logistike (prevozne, špedicijske in skladiščne pogodbe). Na koncu učbenika so tudi priloženi vzorci najpogosteje sklenjenih pogodb).

#### 3.1 OSNOVE POGODBENIH RAZMERIJ



Slika 3.1: Oblike pogodbenih razmerij  
Vir: Lasten

Z izrazom pogodba (kontrakt ali contractus) označujemo pravne posle, ki nastanejo na podlagi izražene poslovne volje dveh ali več oseb. Za obligacijsko razmerje je značilna predvsem pogodba, ki jo sklepata najmanj dve stranki. Za te pogodbe je značilno soglasje volj.

Pogodbe lahko razvrščamo po različnih merilih, vendar sta najpomembnejša dva načina delitve pogodbe, to je, da so pogodbe lahko:

- enostranske, če zavezujejo samo eno stranko, da nekaj da, stori, npr. darilna pogodba, in
- dvostranske, pri katerih pa sta obe stranki hkrati zavezani in upravičeni (npr. kupoprodajna pogodba, najemna pogodba)

ter na:

- odplačne, pri kateri je ena stranka zavezana k plačilu z denarjem za storitev ali stvar in
- neodplačne, pri tem poslu nobena stranka ni zavezana k plačilu.

Za sklenitev in nastanek pogodbenega razmerja morajo biti izpolnjeni štirje bistveni pogoji, in sicer:

- sposobnost,
- pravna volja,
- možnost in dopustnost ter
- oblika.

Če ti pogoji niso izpolnjeni, je pogodbeno razmerje neveljavno in obveznost ne nastane. Poznamo dve obliki neveljavnosti, in sicer:

- ničnost,
- izpodbojnost.

Strožja oblika neveljavnosti je ničnost. Ničnost lahko uveljavlja vsakdo, ki ima pravni interes. Izpodbojnost je določena v korist tiste pogodbene stranke, ki jo določa zakon. V primeru izpodbojnosti je odvisno od pogodbenih strank, ali bo pogodba ostala veljavna ali ne.

**Primer:** Med kupcem, ki vstopi v trgovino z namenom, da bi kupil kruh po določeni ceni, in med prodajalcem, da kruh proda po tej ceni, nastane (neformalno) pravno razmerje z izročitvijo kruha kupcu in plačilom kupnine s strani kupca.

### 3.2 SPOSOBNOST

Za nastanek pogodbenega razmerja je potrebna pravna in poslovna sposobnost (Obligacijski zakonik, 2001). Pravna sposobnost pomeni, da je lahko stranka nosilec pravic in obveznosti v pravnih razmerjih. Pravno sposobnost imajo vse fizične osebe, ne glede na položaj in osebne lastnosti (pravno sposobnost pridobi živorojeni otrok že takoj ob rojstvu).

Pomembnejša od pravne sposobnosti je poslovna ali opravilna sposobnost, ki omogoča samostojno izjavo volje stranke, ki je pogoj za nastanek pravnega razmerja in s tem pravnega posla. Popolnoma so poslovno nesposobni otroci do 15. leta, zato je posel, ki ga sklene otrok, ničn.

### 3.3 IZJAVA VOLJE IN NAPAKA VOLJE

Pogodbeno razmerje nastane samo z izjavo prave volje strank. Pogodba je sklenjena šele, ko stranki dosežeta sporazum o vsebini pogodbe. Izjava volje mora biti svobodna in resna.

Izjava volje se lahko izrazi izrecno ali molče (konkludentna dejanja). Včasih stranki navzven pokažeta drugačno vsebino pogodbe, kot jo v resnici želita. Take pogodbe imenujemo simulirane pogodbe in so nične. Veljavna pa je lahko pogodba, ki sta jo stranki hoteli prikriti (Obligacijski zakonik, 2001).

**Pomembno:** O napaki volje govorimo v primeru grožnje, sile, zmote ali prevare.

### 3.4 MOŽNOST IN DOPUSTNOST

Pogodbeno razmerje je veljavno, če je predmet izpolnitve:

- mogoč,
- dopusten,
- določljiv ali vsaj določljiv.

Možnost izpolnitve se presoja po naravi zakonitosti (npr. stranki ne moreta skleniti pravnega razmerja, v katerem se ena zaveže, da se bo dotaknila neba).

Za nedopustnost gre v primeru, če vsebina obveznosti nasprotuje prisilnim predpisom ali morali (npr. prodajna pogodba, s katero stranka proda del svojega telesa).

Predmet pogodbe mora biti določljiv (npr. ni določljivo, če je v pogodbi določba, da bo kupec plačal blago po ceni, ki jo bo sam določil).

### 3.5 OBLIKA

Obveznosti nastanejo z ustnim dogovorom (sporazum ali konsenz), zato pri sklepanju pogodb govorimo o načelu konsenzualnosti. Zakon le izjemoma določa, da je pogodba veljavna samo, če je sklenjena v pisni obliki.

V pravnem prometu se največkrat uporablja pisna oblika pogodb, predvsem iz naslednjih razlogov (Obligacijski zakonik, 2001):

- varstvo javnega interesa,
- varstvo ekonomsko šibkejše stranke v pogodbi in
- dokazna moč.

V določenih primerih hoče zakonodajalec posebej poudariti pomen pravnega posla, zato določi, da mora le-ta biti sklenjen s pomočjo notarja. Včasih je dovolj, da notar ugotovi istovetnost pogodbene stranke (Cigoj, 1998, 105).

Pogodba, ki ni sklenjena v predpisani obliki, je nična, če iz namena predpisa, s katerim je določena oblika, ne izhaja kaj drugega.

Pogodba, ki ni sklenjena v dogovorjeni obliki, je nična, če sta se stranki dogovorili, da je pogoj za njeno veljavnost posebna oblika.

**Pomembno:** Za veljavno sklenjen pravni posel morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji: poslovna sposobnost, prava volja obeh strank, možnost in dopustnost, oblika (v primerih, ki jih določa zakon).

### 3.6 PREDPOGODBA

Predpogodba je pogodba, s katero se stranki zavežeta, da bosta pozneje sklenili drugo, glavno pogodbo. Navadno se predpogodba sklene takrat, ko stranki še nimata vseh podatkov za sklenitev glavne pogodbe ali ko še niso znane vse okoliščine za sklenitev glavne pogodbe. Če je za veljavnost glavne pogodbe predpisana določena oblika (npr. pisnost), mora biti tudi predpogodba sklenjena v enaki obliki. Predpogodba je iztožljiva.

Predpogodba zavezuje stranki, če vsebuje bistvene sestavine glavne pogodbe (če gre za prodajno pogodbo, sta bistveni sestavini: predmet oz. stvar in cena). Gre za izpeljavo splošnega pravila, da je pogodba sklenjena, ko se stranki sporazumeta o njenih bistvenih sestavinah.

Katerakoli stranka lahko na podlagi zavezujoče predpogodbe zahteva od nasprotne stranke, da z njo sklene glavno pogodbo. Če se nasprotna stranka temu upira, se lahko zainteresirana stranka z zahtevo obrne na sodišče (tožba na sklenitev pogodbe), ki nasprotni stranki naloži, naj v roku, ki ji ga določi, sklene glavno pogodbo.

Sklenitev glavne pogodbe se (od nasprotne stranke ali sodišča) lahko zahteva najkasneje v 6 mesecih od roka, ki ga predpogodba določa kot rok, do katerega mora biti sklenjena glavna pogodba. Če rok za sklenitev v predpogodbi ni določen, se 6 mesecev šteje od dneva, ko bi po naravi posla in okoliščinah pogodba morala biti sklenjena.

Predpogodba ne zavezuje več, če se okoliščine od njene sklenitve toliko spremenijo, da niti ne bi bila sklenjena, če bi bile okoliščine ob sklenitvi takšne (npr. občuten dvig tržne cene proizvoda, ki je predmet pogodbe).

#### Ara

Ara je določen znesek denarja ali določena količina nadomestnih stvari, dana v znamenje, da je pogodba sklenjena (utrditev pogodbene obveznosti). V praksi se ara pogosto daje ob sklepanju predpogodb.

Pri izpolnitvi pogodbe se mora ara vrniti ali všteti v izpolnitev obveznosti (npr. všteti v kupnino).

Stranka, ki je dala ara, ne more odstopiti od pogodbe s tem, da pusti ara drugi stranki; prav tako ne more tega storiti druga stranka s tem, da vrne dvojno ara – razen če sta se stranki dogovorili za tako možnost (ara kot odstopnina, ara kot skesnina).

### 3.7 NAVIDEZNA POGODBA

Navidezna pogodba nima učinka med pogodbenima strankama. Če pa navidezna pogodba prikriva kakšno drugo pogodbo, velja ta druga, če so izpolnjeni pogoji za njeno pravno veljavnost. Navideznosti pogodbe ni mogoče uveljavljati proti tretji pošteno osebi.

### 3.8 ČEZMERNO PRIKRAJŠANJE

O njem govorimo, kadar obstaja med pogodbenimi obveznostmi pogodbenih strank očitno nesorazmerje.

**Primer:** Naročnik je podjemniku po pogodbi dolžan plačati 1.000 EUR za obrezovanje treh manjših sadnih dreves.

Nesorazmerje mora obstajati ob sklenitvi pogodbe; če pride do nesorazmerja po sklenitvi (npr. zaradi teka pogodbenih obresti ipd.), ne moremo govoriti o čezmernem prikrajšanju. O tem, ali gre za očitno nesorazmerje ali ne, presoja sodišče – ne obstajajo nobena trdna pravila.

Dodatni pogoj je, da oškodovana stranka (v našem primeru naročnik) ob sklenitvi pogodbe ni vedela in ni bila dolžna vedeti za pravo vrednost. Kdor nekaj zavestno preplača, se ne more sklicevati na čezmerno prikrajšanje.

Oškodovana stranka lahko zahteva razveljavitev pogodbe, in sicer najkasneje v enem letu od sklenitve. Tej pravici se ne more vnaprej odpovedati. Pogodba je torej izpodbojna.

Tudi če je prišlo do čezmernega prikrajšanja, se ne more zahtevati razveljavitev pogodbe, če:

- gre za t.i. pogodbo na srečo (kupim srečko – nesorazmerje med obveznostmi loterije in mojimi obveznostmi v eno ali drugo smer je lahko neskončno);
- gre za pogodbo, sklenjeno na podlagi javne dražbe;
- gre za pogodbo, pri kateri je bila za neko stvar plačana višja cena zaradi posebne naklonjenosti (za veliko denarja kupim sicer ničvredno uro, ki pa je bila prej skozi več rodov last moje družine).

### 3.9 ODERUŠKA POGODBA

Da lahko govorimo o oderuški pogodbi, mora obstajati očitno nesorazmerje med tem, kar ena stranka da ali stori, in koristjo, ki si jo od nasprotne stranke izgovori zase ali za koga tretjega. Da lahko govorimo o oderuški pogodbi, mora biti podana še katera od naslednjih okoliščin:

- izkoriščanje stiske ali težkega premoženjskega stanja sopogodbjenika;
- izkoriščanje nezadostne izkušenosti ali lahkomiselnosti sopogodbjenika;
- izkoriščanje odvisnosti sopogodbjenika (npr. v odnosu delodajalec – delavec).

Oderuška pogodba je nična, z vsemi posledicami, ki jih zakon določa za ničnost.

Pogodbjenik, ki je oškodovan, lahko v petih letih od sklenitve pogodbe pri sodišču zahteva zmanjšanje svojih pogodbenih obveznosti na pravičen znesek. Če je to mogoče, sodišče zahtevku ugodí in pogodba ostane v veljavi v spremenjeni obliki. Pogodbjenik, ki si zase izgovori nesorazmerno korist, lahko s tem stori tudi kaznivo dejanje oderuštva!

#### Oderuške obresti

Poseben primer oderuške pogodbe so oderuške obresti. Šteje se, da gre za oderuške obresti, kadar je v pogodbi dogovorjena obrestna mera zamudnih ali pogodbenih obresti za več kot 50% višja od predpisane obrestne mere zamudnih obresti. Oderuške obresti pomenijo oderuško pogodbo in posledično ničnost.

A domneva oderuških obresti ni absolutna, saj lahko upnik dokaže, da ni izkoristil stiske ali težkega gmotnega stanja dolžnika, njegove nezadostne izkušenosti, lahkomiselnosti ali odvisnosti ali da koristi, ki si jo je izgovoril zase ali za koga drugega, ni v očitnem nesorazmerju s tistim, kar je sam dal ali se zavezal dati ali storiti.

Domneva oderuških obresti ne velja za gospodarske pogodbe (pogodbe, ki jih sklepajo gospodarski subjekti med seboj).

### 3.10 NIČNE POGODBE

Stranke načelno prosto oblikujejo vsebino svojih pogodbenih odnosov, kar pomeni, da lahko vsebino pogodb, ki jih sklepajo, oblikujejo, kot same želijo – pri veliki večini pogodb njihova vsebina torej ni predpisana. Velja načelo, da je dovoljeno vse, kar ni izrecno prepovedano. Nekaj prepovedi pa vendarle obstaja in če stranke z vsebino pogodbe katero od prepovedi kršijo, šteje zakon tako pogodbo za nično, to pa ima približno enake posledice, kot da pogodba sploh ne bi bila sklenjena.

**Pomembno:** Pogodba, ki nasprotuje ustavi, prisilnim predpisom ali moralnim načelom, je nična (če ni za posamezen primer določeno kaj drugega). Poenostavljeno to pomeni, da je nična pogodba, katere izvedba bi pomenila kršitev predpisov ali moralnih načel.

**1. primer:** Dogovor naročnika in tatu o tem, da bo tat ukradel umetniško sliko in jo izročil naročniku, naročnik pa mu bo za to plačal, je ničen. Tudi če tat sliko ukrade in jo prinese naročniku, mu ta kljub sklenjeni pogodbi ni dolžan plačati dogovorjenega zneska.

**2. primer:** Posojilna pogodba, ki poleg ustreznih pogodbenih obresti določa še dodatno plačilo obresti v višini 60 % posojene glavnice, očitno nasprotuje moralnim načelom in je nična.

### 3.11 KONVERZIJA

V primeru, kadar nična pogodba izpolnjuje pogoje za veljavnost kakšne druge pogodbe, velja med pogodbenikoma ta druga pogodba, če je to v skladu z namenom, ki sta ga pogodbenika imela pred očmi ob sklenitvi pogodbe, in če se lahko šteje, da bi pogodbeni stranki sklenili to pogodbo, kljub temu da bi vedeli za ničnost svoje pogodbe (Obligacijski zakonik, 2001).

### 3.12 IZPODBOJNOST POGODBE

Pogodba je izpodbojna, če jo je sklenila stranka, ki je poslovno omejeno sposobna, ali če so bile pri njeni sklenitvi napake glede volje strank, kot tudi če je v Obligacijskem zakoniku ali v drugem zakonu tako določeno. Pogodbenik, v čigar interesu je določena izpodbojnost, lahko zahteva, da se pogodba razveljavi. Njegov sopogodbenik lahko zahteva, naj se v določenem roku, ki ne sme biti krajši kot 30 dni, izreče, ali ostaja pri pogodbi ali ne, ker bo sicer štel, da je pogodba razveljavljena. Če se pogodbenik v naveden roku ne izreče, ali če izjavi, da ne ostaja pri pogodbi, se šteje, da je pogodba razveljavljena.

V primeru, če je bilo na podlagi izpodbojne pogodbe, ki je bila razveljavljena, kaj izpolnjeno, je treba to vrniti; če to ni mogoče, ali če narava tistega, kar je bilo izpolnjeno, nasprotuje vrnitvi, pa je treba dati ustrezno denarno nadomestilo. Denarno nadomestilo se daje po cenah ob vrnitvi oziroma ob izdaji sodne odločbe.

Pogodbenik, pri katerem je vzrok izpodbojnosti, je svojemu sopogodbeniku odgovoren za škodo, ki mu nastane zaradi razveljavitve pogodbe, če ta ni vedel in ni bil dolžan vedeti za vzrok izpodbojnosti pogodbe.

### 3.13 RAZVEZA ALI SPREMEMBA POGODBE ZARADI SPREMENJENIH OKOLIŠČIN

V primeru, če nastanejo po sklenitvi pogodbe okoliščine, ki otežujejo izpolnitev obveznosti ene stranke, ali če se zaradi njih ne da doseči namena pogodbe, v obeh primerih pa v tolikšni meri, da pogodba očitno ne ustreza več pričakovanjem pogodbenih strank in bi bilo po splošnem mnenju nepravilno ohraniti jo v veljavi takšno, kakršna je, lahko stranka, ki ji je izpolnitev obveznosti otežena, oziroma stranka, ki zaradi spremenjenih okoliščin ne more uresničiti namena pogodbe, zahteva razvezo pogodbe.

Razveze pogodbe ni mogoče zahtevati, če bi bila morala stranka, ki se sklicuje na spremenjene okoliščine, ob sklenitvi pogodbe te okoliščine upoštevati, ali če bi se jim bila lahko izognila oziroma če bi njihove posledice lahko odklonila. Stranka, ki zahteva razvezo pogodbe, se ne more sklicevati na spremenjene okoliščine, ki so nastale po izteku roka, določenega za izpolnitev njene obveznosti.

Pogodba se ne razveže, če druga stranka ponudi ali privoli, da se ustrezni pogodbeni pogoji pravično spremenijo.

Če sodišče razveže pogodbo zaradi spremenjenih okoliščin, naloži na zahtevo druge stranke stranki, ki je razvezo zahtevala, da povrne drugi stranki pravičen del škode, ki ji je nastala zaradi razveze pogodbe (Obligacijski zakonik, 2001).

### **3.14 ZAVAROVANJE TERJATEV**

#### **Zastavna pravica – hipoteka, ročna zastava**

Pravica zastavnega upnika, da se, če dolжник ne izpolni svoje obveznosti do njega (npr. ne vrne dolga, ne plača kupnine ipd.), poplača iz zastavljenega predmeta pred vsemi drugimi upniki zastavitelja. Zastavna pravica je torej sredstvo za zavarovanje terjatev, saj zmanjšuje tveganje za upnika, da dolжник ne bo izpolnil svoje obveznosti do njega.

Zastavitelj lahko da predmet v zastavo za svoj ali za tuj dolg. Zastavijo se lahko premičnine, nepremičnine, vrednostni papirji in pravice (npr. avtorska ).

Zastavna pravica na nepremičninah se imenuje hipoteka. Nastane z vpisom v zemljiško knjigo. Hipoteka ni ovira za razpolaganje z zastavljeno nepremičnino – lastnik jo lahko proda ali obremeni (npr. ustanovi novo hipoteko, odda v najem). Če zavarovana terjatev ni plačana, mora upnik s tožbo zahtevati, da se zastavljena nepremičnina proda. Če pa je bila hipoteka sklenjena v obliki neposredno izvršljivega notarskega zapisa, se lahko nepremičnina proda takoj.

Zastavno pravico na premičnini imenujemo tudi ročna zastava, ki nastane, ko zastavitelj na podlagi zastavne pogodbe izroči zastavljeno premičnino v posest upniku. Mogoč je tudi dogovor, ki pa mora biti sklenjen v obliki neposredno izvršljivega notarskega zapisa, da zastavitelj obdrži zastavljeno premičnino in jo lahko še naprej uporablja (neposestna zastavna pravica).

Za nekatere vrste premičnin (motorna vozila, oprema, živali) je vzpostavljen register neposestnih zastavnih pravic.

#### **Pridržna ali retencijska pravica**

Upnik zapadle terjatve, v čigar rokah je kakšna dolžnikova stvar, jo ima pravico pridržati, dokler mu ni plačana terjatev. Če je postal dolжник plačilno nesposoben, ima upnik pridržno pravico, čeprav njegova terjatev še ni zapadla.

Upnik nima pridržne pravice, če dolжник zahteva vrnitev stvari, ki proti njegovi volji ni več v njegovi posesti, ali če dolжник zahteva vrnitev stvari, ki je bila izročena upniku v hrambo ali na posodo. Upnik tudi ne more pridržati pooblastila, dobljenega od dolžnika, ne drugih dolžnikovih listin, izkaznic, dopisov in drugih podobnih stvari, kot tudi ne drugih stvari, ki jih ni mogoče dati na prodaj.

Upnik, ki ima na podlagi pridržne pravice v rokah dolžnikovo stvar, se lahko poplača iz njene vrednosti na enak način kot zastavni upnik, vendar mora, preden se za to odloči, pravočasno sporočiti dolžniku svoj namen.

### 3.15 POVZROČITEV ŠKODE

Kdor povzroči drugemu škodo, jo je dolžan povrniti, če ne dokaže, da je škoda nastala brez njegove krivde. Za škodo od stvari ali dejavnosti, iz katerih izvira večja škodna nevarnost za okolico, se odgovarja ne glede na krivdo (npr. varnostnik v skladišču plina).

Škoda je (Obligacijski zakonik, 2001, 33):

- zmanjšanje premoženja (navadna škoda),
- preprečitev povečanja premoženja (izgubljeni dobiček),
- povzročitev telesnih ali duševnih bolečin ali strahu drugemu ter okrnitev ugleda pravne osebe (nepremoženjska škoda).

Vsakdo lahko zahteva od drugega, da odstrani vir nevarnosti, od katerega grozi njemu ali nedoločnemu številu oseb večja škoda, ter da se vzdrži dejavnosti, iz katere izvira vznemirjanje ali škodna nevarnost, če nastanka vznemirjanja ali škode ni mogoče preprečiti z ustreznimi ukrepi.

Vsak ima pravico zahtevati od sodišča ali drugega pristojnega organa, da odredi prenehanje dejanja, s katerim se krši nedotakljivost človekove osebnosti, osebnega in družinskega življenja ali kakšna druga osebna pravica, da prepreči tako dejanje ali da odstrani njegove posledice.

#### **Krivdna odgovornost**

Krivda je podana, kadar oškodovalec povzroči škodo namenoma ali iz malomarnosti. Oseba, ki zaradi motnje v duševnem razvoju, težave v duševnem zdravju ali zaradi kakšnega drugega vzroka ni zmožna razsojati, ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči drugemu. Kdor povzroči drugemu škodo v stanju prehodne nerazsodnosti, je zanjo odgovoren, razen če dokaže, da ni po svoji krivdi prišel v takšno stanje (npr. alkoholiziranost ne opravičuje krivdne odgovornosti). Če je nekdo prišel v takšno stanje po tuji krivdi, odgovarja za škodo tisti, ki ga je v tako stanje spravil).

Mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči. Mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta ne odgovarja za škodo, razen če se dokaže, da je bil pri povzročitvi škode zmožen razsojati. Mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo.

Če oseba v silobranu povzroči škodo napadalcu, je ni dolžna povrniti, razen pri prekoračitvi silobrana, v primeru, če pa oseba povzroči škodo v stiski, lahko oškodovanec zahteva odškodnino od tistega, ki je odgovoren za nastanek škodne nevarnosti, ali od tistih, od katerih je bila škoda odvrnjena, vendar od slednjih ne več, kot znaša korist, ki so jo imeli od tega. Osebi, ki ji je nastane škoda pri tem, ko je odvrčal od drugega škodno nevarnost, ima pravico zahtevati od njega povrnitev tiste škode, kateri se je smotrno izpostavil.

V primeru, ko oseba v dovoljeni samopomoči povzroči škodo tistemu, ki je povzročil potrebo po samopomoči, je ni dolžan povrniti. Z dovoljeno samopomočjo je mišljena pravica vsakogar, da odvrne kršitev pravice, ko grozi neposredna nevarnost, če je takšna zaščita nujna in če način odvrčanja kršitev ustreza okoliščinam, v katerih nastaja nevarnost.

Kdor v svojo škodo dovoli drugemu, da ta nekaj stori, ne more zahtevati od njega povrnitve škode, ki mu jo je s tem povzročil. Nična je izjava, s katero je oškodovanec privolil, da mu nekdo stori škodo z dejanjem, ki je po zakonu prepovedano.

## 3.16 NAJPOGOSTEJŠE OBLIGACIJSKE POGODBE

### 3.16.1 Prodajna pogodba

S prodajno pogodbo se prodajalec zaveže, da bo kupcu izročil določeno stvar in nanj prenesel lastninsko pravico, kupec pa se prodajalcu zaveže, da mu bo plačal določeno vsoto denarja (kupnino). Za uspešno izpolnitev prodajne pogodbe je nujno, da ji sledi tudi izročitev stvari. Za veljavnost prodajne pogodbe ni predpisana posebej določena oblika. Pogodba nastane s sporazumom prodajalca in kupca o blagu, ceni in drugih morebitnih pogojih. Pisna oblika je potrebna v naslednjih primerih:

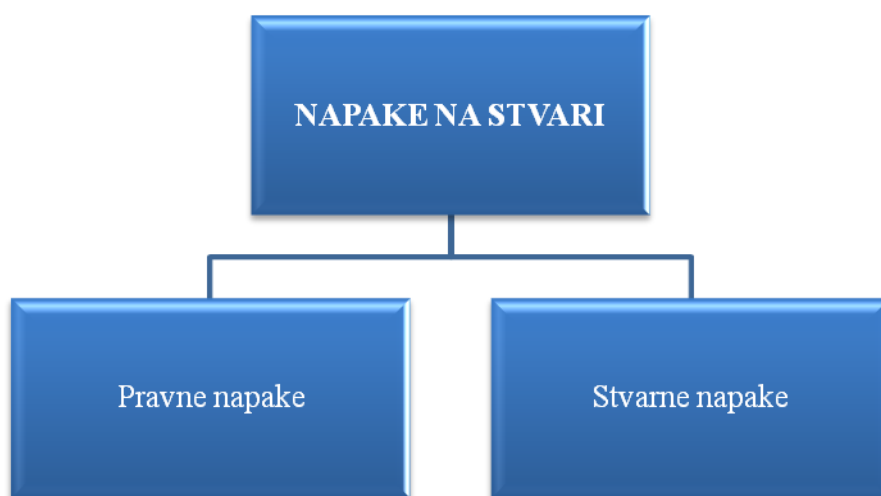
- če gre za prodajo nepremičnine,
- če gre za prodajo na obroke, če je kupec posameznik.

Prodajna pogodba je v praksi ena najpogostejših pogodb. Njen namen je menjava blaga za denar (Obligacijski zakonik, 2001).

#### Odgovornost za napake

Tudi če prodajalec izroči stvar, namen pogodbe ni dosežen, če ima stvar napake, zaradi katerih je neuporabna ali je njena uporabnost omejena. Izpolnitev z napako imenujemo **nepravilna izpolnitev**.

Odgovornost za napake v pravnem jeziku označujemo tudi kot jamčevanje. Prodajalec kupcu odgovarja za dejanske in pravne lastnosti, zato tudi govorimo o stvarnih in pravnih napakah.



Slika 3.2: Oblike napak na stvari

Vir: Lasten

#### Stvarne napake

Pojem stvarne napake je določen z zakonom. O napakah lahko govorimo samo takrat, ko stvar nima lastnosti, ki so dogovorjene ali se normalno pričakujejo. Če je kupec kupil pokvarjen avtomobil in je za napako vedel, ne gre za napako, za katero bi moral odgovarjati prodajalec. Napaka je stvarna, če:

- stvar nima lastnosti za posebno rabo;
- če stvar nima lastnosti in oblike, ki so bile izrecno ali molče dogovorjene;

- če se stvar ne ujema z vzorcem ali modelom.

Prodajalec odgovarja tudi za stvarne napake, za katere je **vedel in kupca ni opozoril nanje**. Po zakonu prodajalec odgovarja samo za napake, ki jih je imela stvar takrat, ko je nevarnost prešla na kupca (največkrat, ko je bila stvar izročena kupcu).

**1. primer:** *Prodana žival ima napako, če je zbolela po tem, ko je bila izročena kupcu, z boleznijo pa je bila okužena pred izročitvijo.*

Za nekatere napake pa prodajalec ne odgovarja, in sicer so to neznatne napake. Prodajalec prav tako ne odgovarja za napake, če so bile ob sklenitvi pogodbe le-te kupcu znane ali mu niso mogle ostati neznane.

**2. primer:** *Če kupuje rabljen avto avtomehanik, je od njega pričakovati večjo sposobnost odkrivanja napak kot pri pravniku ali zdravniku. V tem primeru se bo priznalo grajanje skritih napak pravniku ali zdravniku, avtomehaniku pa samo pod pogojem, da bo dokazal, da ob nakupu avtomobila ni bilo mogoče ugotoviti očitne napake.*

Pravico zaradi stvarne napake lahko kupec uveljavlja samo z grajanjem napake (reklamacija, notifikacija). Pri tem je potrebno razlikovati **očitne** in **skrite** napake.

Pregled stvari je potrebno opraviti takoj pri izročitvi, če sta pri tem navzoča prodajalec in kupec ali njun zastopnik. V tem primeru mora stranka takoj opozoriti na napake. Če pregled opravi kasneje, ima kupec **8 dni** časa, da graja stvarno napako. Štetje roka za grajanje skritih napak se prične z njihovim pojavljanjem. Kupec mora prodajalca obvestiti v **8 dneh**. Prodajalec odgovarja za napake, ki se pojavijo v **6 mesecih** po izročitvi stvari.

V primeru stvarnih napak ima kupec naslednje možnosti:

- zahteva odpravo napak ali izročitev druge stvari brez napake;
- zahteva znižanje kupnine;
- zahteva razprtje pogodbe.

Kupec lahko izbira med naštetimi zahtevki. Skupaj s temi zahtevki lahko kupec zahteva tudi povrnitev škode, ki je nastala zaradi napake stvari.

## Pravne napake

O pravnih napakah govorimo, če ima na prodani stvari kdo tretji kakšno pravico, ki izključuje, zmanjšuje ali omejuje kupčevo pravico, pa o njej kupec ni bil obveščen in tudi ni privolil, da bi kupil stvar, ki je z njo obremenjena.

**Pomembno:** Nihče ne more prenesti na drugega več pravic, kot jih ima sam.

**Primer:** V dobri veri je kupec kupil avtomobil. Čez čas se ugotovi, da je bil avtomobil ukraden in da je lastnik avtomobila oseba, ki ji je bil avtomobil ukraden, in ne trgovec, ki je avtomobil prodal.

Prodajalec odgovarja, če ima na prodani stvari kdo tretji kakšno pravico, ki izključuje, zmanjšuje ali omejuje kupčevo pravico, pa o njej kupec ni bil obveščen in tudi ni privolil, da bi kupil stvar, ki je obremenjena s pravno napako.

V primeru, da se pojavi pravi lastnik stvari, mora kupec o tem obvestiti prodajalca, razen če mu je to že znano, in zahtevati od njega, da stvar v primernem roku oprosti take pravice ali zahteve. Če pa so predmet pogodbe stvari, določene po vrsti, mu mora prodajalec izročiti drugo stvar brez pravne napake, npr. drugi avtomobil.

**Pomembno:** Če prodajalec ne ravna po kupčevi zahtevi in kdo kupcu stvar vzame, je pogodba razdrta po samem zakonu.

**Če je kupčeva pravica zmanjšana ali omejena, sme kupec:** odstopiti od pogodbe ali zahtevati zamenjavo stvari brez pravne napake ali v primeru omejevanja njegovih pravic zahtevati sorazmerno znižanje kupnine.

Kupčeva pravica iz pravnih napak ugasne po enem letu od dneva, ko je zvedel za pravico tretjega.

### 3.16.2 Prodaja na obroke

Je posebna vrsta pogodbe, pri kateri pride do izraza varstvo potrošnika (Obligacijski zakonik, 2001). V primeru, če je kupec posameznik – potrošnik, se uporabljajo posebna pravila, in sicer z namenom varovanja kupca pred lahkomiselnostjo (na prvi pogled ugodni pogoji, ki pa se lahko kasneje pokažejo v drugačni luči).

Za obročno prodajo je značilno:

- da je kupec posameznik;
- da je predmet pogodbe premična stvar;
- da je pogodbeni predmet izročen preden je kupnina izplačana v celoti;
- glavna posebnost prodaje na obroke ja kupčeva pravica, da enostransko odstopi od pogodbe, ne da bi bil za to poseben razlog.

### 3.16.3 Menjalna pogodba

Podobna je prodajni pogodbi, s to razliko, da se pri menjalni pogodbi opravi menjava blaga za blago, pri prodajni pa menjava blaga z denarjem. Uporabljajo se pravila prodajne pogodbe.

**Primer menjalne pogodbe:** Ena stranka izroči drugi stranki knjigo, druga stranka ji za to knjigo izroči drugo knjigo.

**Opomba:** vrednost ene stvari mora biti enaka vrednosti druge stvari.

### 3.16.4 Darilna pogodba

Z darilno pogodbo darovalec izroči obdarjencu neko stvar, pravico ali drugačno korist, obdarjenec pa to sprejme. Darilna pogodba je dvostransko zavezujoči pravni posel. Za njen nastanek je pomembna izročitev darila s strani daritelja in sprejem darila s strani obdarjenca. V tem primeru gre za neodplačno premoženjsko korist.

Za veljavnost darilne pogodbe se zahteva formalna oblika. Pogoj za veljavnost je izročitev darila obdarjencu. Pravo varuje darovalca pred lahkomiselnostjo. Darilo je praviloma nepreklicno in darovalec ga ne more zahtevati nazaj, vendar obstajajo tudi izjeme.

### 3.16.5 Podjemna pogodba

S podjemno pogodbo (pogodba o delu, delovršna pogodba) se ena stranka (podjemnik, izvajalec) zaveže, da bo za drugo stranko (naročnika) opravila določeno delo, naročnik pa se zaveže, da bo podjemniku za opravljeno delo plačal določeno vsoto denarja. Tudi za to pogodbo se v življenju uporabljajo nekateri drugi izrazi, kot so: pogodba o delu, delovršna pogodba. Namen podjemniške pogodbe je odplačno opravljanje nekega dela ali storitve (popravilo avtomobila, izdelava obleke, izdelava pohištva ipd.). Za izvedbo nekaterih posebnih del so se razvile posebne oblike podjemniških pogodb: gradbena pogodba, pogodba o prevozu blaga in potnikov (transportna pogodba).

Podjemnik mora ravnati v skladu s pogodbo in po splošnih pravilih, ki veljajo za opravljanje takšnih poslov. Če dela ne opravi iz naročnikovega materiala, ga mora podjemnik opozoriti na vse pomanjkljivosti. Včasih naročnik podjemniku izroči svojo določeno stvar, npr. pri popravilu največkrat naročnik pusti stvar pri podjemniku. Podjemnik s tem ne pridobi lastninske pravice nad stvarjo; npr. če je stvar pri podjemniku uničena zaradi višje sile, gre izguba v breme naročnika. Če pa je bila stvar uničena zaradi krivde podjemnika, lahko naročnik od podjemnika zahteva povrnitev škode. Delo je potrebno opraviti v določenem času ali v razumnem roku, upoštevajoč naravo in zahtevnost dela. V primeru, če podjemnik ne ravna v skladu s pogodbo ali ne pristopi k delu pravočasno, lahko naročnik odstopi od pogodbe. Podjemnik praviloma ni zavezan osebno opraviti določenega dela in si lahko priskrbi podizvajalca.

Tudi podjemnik odgovarja naročniku za napake. Odgovornost podjemnika je podobna odgovornosti prodajalca, vendar so male razlike, in sicer:

naročnik mora podjemnikovo delo takoj ko je to mogoče grajati in ga obvestiti o očitnih napakah (temu pravimo, da naročnik prevzame delo). Če je prevzem brez pripomb, podjemnik odgovarja le še za skrite napake. Te se pokažejo šele po določen času. O skritih napakah mora naročnik obvestiti podjemnika najkasneje v enem mesecu, potem ko je napako odkril. Odgovornost za skrite napake pa popolnoma preneha po dveh letih od prevzema dela. Pri gradbenih pogodbah se ta rok lahko podaljša na 10 let po dokončanju gradnje. Naročnikove pravice so podobne kupčevim. Naročnik lahko zahteva odpravo napak ali pa uveljavlja znižanje cene. Pogodbi pa se razlikujeta v primeru razdrta pogodbe. Pogodba se lahko razdre brez predhodne zahteve po odpravi napak, če je napaka taka, da je delo neuporabno ali da je v nasprotju z izrecnimi pogodbenimi pogoji; npr. krojač naredi premajhno obleko, ali je ne naredi iz 100 % volne, kot je bilo določeno v pogodbi.

Naročnik mora delo prevzeti, če je opravljeno po pogodbenih in splošnih pravilih posla. Poleg navedenega je njegova glavna obveznost, da opravljeno delo plača po dogovorjeni ceni. Od dogovora strank je odvisno, kdaj zapade plačilo. To je lahko različno, lahko je dogovor, da je pred opravljenim delom, po njem ali pa ob različnih mejnikih pri izvedbi dela. Če podjemnik določi ceno, prevzame jamstvo, da od te cene ne sme odstopiti, tudi če je opravil več dela in vgradil več materiala. Če pa je bila cena navedena samo informativno, je podjemnik zavezan obvestiti, da so potrebna dodatna dela, ki povzročajo višje stroške in mora počakati na naročnikova navodila; npr. na avtomobilu je potrebno zamenjati pomemben del vozila.

### 3.16.6 Mandat

Z mandatno pogodbo (pogodba o naročilu) se prevzemnik naročila zavezuje, da bo zanj opravil določene posle. Mandatna pogodba je nastala zaradi potrebe, da ena oseba opravi kakšen posel za drugo osebo v njeno breme, za njen račun. Ko je pogodba nastala, je bila neodplačna, kar pomeni, da je prevzemnik naročilo opravil brezplačno, kasneje pa je pogodba prevzela tudi lastnost odplačnosti.

Mandatna pogodba je pomembna zato, ker iz nje izhaja vrsta drugih pogodb. Tako so v gospodarskem pravu pravila mandatne pogodbe uveljavljena v komisijski pogodbi, špedicijski

pogodbi, pogodbi o trgovskem zastopanju in posredniški pogodbi, pogodbi o kontroli blaga, turistični pogodbi in v vrsti bančnih poslov.

Prezemnik mora opraviti določeno naročilo po sprejetih navodilih. Dela mora opraviti po navodilih in v interesu naročitelja. Od navodila se lahko oddalji samo na podlagi soglasja naročitelja, in to v okoliščinah, v katerih utemeljeno misli, da to nalagajo naročiteljevi interesi. Prezemnik mora naročilo opraviti osebno, razen če mu naročitelj dovoli, da naročilo izvede kdo drug, ali če mu okoliščine ne dovoljujejo, da bi od naročitelja pridobil soglasje. Naročitelj mora dati na zahtevo prevzemnika naročila predujem.

**Primer mandata:** špedicijska pogodba, alotmajska pogodba itd.

### 3.16.7 Rabokupna (zakupna in najemna) pogodba

Izraz rabokupna pogodba se uporablja kot skupen izraz za **zakupne in najemne pogodbe**.

Z rabokupno pogodbo se ena stranka (zakupodajalec – najemodajalec) zaveže, da bo drugi stranki (zakupniku – najemniku) izročil neko stvar v rabo, ta pa se zaveže to stvar vrniti in za njeno rabo plačati določen znesek. Predmet rabokupne pogodbe je stvar, določena kot species<sup>3</sup>, zakupnik mora po poteku pogodbe isto stvar vrniti, tako kot mu je bila dana. Namen pogodbe je odplačna prepustitev stvari v rabo. Zakupnik ne postane lastnik, pridobi pa pravico do rabe in neposredne posesti stvari.

**Opomba:** Nekatere vrste rabokupnih pogodb ureja poseben zakon, npr. Stanovanjski zakon.

#### **Izročitev stvari**

Zakupodajalec mora stvar pod pogoji, ki jih določa pogodba, prepustiti zaupniku. Stvar je potrebno prepustiti v dobrem stanju in brez napak. Zakupnik odgovarja za stvarne in pravne napake. Odgovornost zakupodajalca je podobna položaju prodajalca. V primeru napake lahko zakupnik izbira med razdrtjem pogodbe in znižanjem zakupnine.

Če ni drugače dogovorjeno v pogodbi, mora stvar vzdrževati zakupodajalec. V vsakem primeru pa nosi zakupnik drobna popravila in druge stroške, ki so povezani z rabo stvari.

#### **Raba stvari**

Zakupnik mora med trajanjem pogodbe stvar uporabljati kot dober gospodar. V nasprotnem primeru lahko zakupodajalec pogodbo enostransko odpove. Zakupnik mora za rabo stvari plačevati zakupnino (najemnino). Višina in način plačila se določita s pogodbo.

#### **Čas trajanja**

Rabokupna pogodba se lahko sklepa za določen ali nedoločen čas. Pogodba za določen čas preneha, ko izteče pogodbeno dogovorjen datum. Zakon dopušča možnost podaljšanja pogodbe molče, in sicer v primeru, če zakupnik stvar pod enakimi pogoji še naprej uporablja, zakupodajalec pa temu ne nasprotuje, se šteje, da je rabokupna pogodba sklenjena za nedoločen čas.

#### **Odtujitev stvari**

Zakupodajalec je v večini tudi lastnik stvari, zato je njegova pravica, da v času trajanja zakupa razpolaga s stvarjo in stvar proda. Sprememba lastnika ne sme vplivati na rabokupno pogodbo. V takem primeru stopi novi lastnik v zakupno razmerje na mesto zakupodajalca. S

<sup>3</sup> Species- točno določena stvar

tem prevzame vse njegove pravice in obveznosti. Pogodbo za nedoločen čas lahko novi zakupodajalec odpove v skladu s pogodbenimi določili, v primeru pogodbe za določen čas pa mora počakati na iztek datuma, ki je bil določen v pogodbi.

**Primer najemne pogodbe:** najem stanovanja, njive ipd.

**Pomembno:** Če ni določen znesek najemnine, ki je bistvena sestavina za veljavno najemno pogodbo, ne gre za najemno pogodbo, ampak za brezplačno uporabo stvari.

### 3.16.8 Posodbena pogodba

Posodbena pogodba je podobna zakupni pogodbi. Njena vsebina je točno določeno stvar, vendar je raba neodplačna. Posodbjenik se s pogodbo zaveže prepustiti določeno stvar drugi stranki, ki jo mora po izteku dogovorjenega časa ali ko je dosežen dogovorjen namen, vrniti posodbjeniku.

**Primer posodbene pogodbe:** posoja traktorja, kolesa ipd.

### 3.16.9 Posojilna pogodba

Posojilna pogodba je pogodba, s katero se posojilodajalec zaveže, da bo posojilojemalcu prepustil določeno količino nadomestne stvari, posojilojemalec pa se zaveže, da bo po poteku časa, določenega v pogodbi, enako količino in vrsto vrnil. Posojilna pogodba je lahko odplačna ali neodplačana. V primeru, če je pogodba odplačna, je posojilojemalec poleg obveze po vrnitvi stvari dolžan tudi obresti. Najpogosteje se sklepajo pogodbe za posojilo denarja.

S posojilno pogodbo se stranki dogovorita o količini, ki se daje kot posojilo, in pogojih vračanja. V primeru, če je predmet pogodbe stvar, pridobi posojilojemalec na stvari lastninsko pravico, ko mu jo posojilodajalec izroči (Obligacijski zakonik, 2001, 93).

**Primer posojilne pogodbe:** posojilo denarja, žita, premoga ipd.

### 3.16.10 Poroštvena pogodba

Poroštvena pogodba je pogodba, pri kateri se ena stranka (porok) zaveže drugi stranki (upniku), da bo izpolnil veljavno in zapadlo obveznost drugega dolžnika, če le-ta tega ne bo storil. Nastanek in obstoj poroštvene pogodbe sta odvisna od glavne obveznosti med upnikom in glavnim dolžnikom, npr. če preneha veljati pogodba med upnikom in glavnim dolžnikom, preneha veljati tudi obveznost poroštva.

Porok se ne more zavezati za več, kot je zavezan glavni dolžnik. Namen poroštva je utrditev glavne obveznosti, saj upnik dobi s sklenitvijo poroštvene pogodbe dodatno jamstvo, da bo terjatev dolžnika izpolnjena. Poroštvena pogodba lahko nastane samo s soglasjem poroka in upnika. Gre za enostransko-obveznostno pogodbo.

#### Poznamo dve obliki poroštva:

**Solidarno poroštvo** – upnik lahko takoj po zapadlosti glavne obveznosti zahteva izpolnitev od glavnega dolžnika ali poroka. Ta dva sta nasproti upnika zavezana kot solidarnostna dolžnika. Ta oblika poroštva je značilna za gospodarske pogodbe.

**Subsidiarno poroštvo** – upnik mora po zapadlosti terjatve najprej zahtevati izpolnitev od glavnega upnika, šele nato od poroka, če glavni dolžnik ni izpolnil obveznosti. Če je upnik najprej terjal poroka, lahko le-ta ugovarja vrstnemu redu in mu obveznosti ni potrebno izpolniti.

Če porok izpolni glavno terjatev, pridobi porok proti glavnemu dolžniku enake pravice kot upnik. Od glavnega dolžnika lahko zahteva povračilo vseh plačil z vsemi stroški in obrestmi. Glavni dolžnik lahko zavrne plačilo, če ga porok o izpolnitvi ni obvestil, sam pa ima na voljo pravna sredstva, ki zanikajo upnikovo pravico zahtevati izpolnitev.

### **3.16.11 Prevozne pogodbe**

S prevozno pogodbo (Obligacijski zakonik, 2001) se prevoznik zavezuje, da bo prepeljal na določen kraj kakšno osebo ali kakšno stvar, potnik oziroma pošiljatelj pa, da mu bo za to dal določeno plačilo.

Za prevoznika se šteje tisti, ki se ukvarja s prevozom kot s svojo redno dejavnostjo, kot tudi vsak drug, ki se s pogodbo zaveže, da bo za plačilo opravil prevoz.

Prevoznik, ki opravlja prevoz na določeni liniji (linijski prevoz), je dolžan redno in pravilno vzdrževati objavljeno linijo.

Za prevoz je dolžan sprejeti vsako osebo in vsako stvar, ki izpolnjujeta pogoje, določene v objavljenih splošnih pogojih.

Če prevoznikova redna prevozna sredstva ne zadostujejo za vse zahtevane prevoze, imajo prednost osebe ali stvari, za katere je to določeno v posebnih predpisih, nadaljnja prednost pa se določa po vrstnem redu zahtev; pri tem je med sočasnimi zahtevami za prednost odločilna večja dolžina prevoza.

#### **Odstop od pogodbe**

Pošiljatelj oziroma potnik lahko odstopi od pogodbe, preden se pogodba začne izpolnjevati, mora pa povrniti škodo, ki zaradi tega nastane prevozniku.

Če je prevoznik z začetkom prevoza toliko v zamudi, da dogovorjeni prevoz za drugo stranko nima več pomena, ali če prevoznik noče ali ne more opraviti dogovorjenega prevoza, lahko druga stranka odstopi od pogodbe in zahteva vrnitev tistega, kar je za prevoz plačala.

#### **Višina plačila za prevoz**

Če je višina plačila za prevoz določena s tarifo ali s kakšnim drugim objavljenim obveznim pravnim aktom, si s pogodbo ni mogoče izgovoriti višjega plačila.

Če višina plačila za prevoz ni določena s tarifo ali s kakšnim drugim objavljenim obveznim pravnim aktom in tudi ne s pogodbo, ima prevoznik pravico do običajnega plačila za to vrsto prevoza.

#### Pogodba o prevozu stvari

##### **Izročitev stvari**

Prevoznik je dolžan stvar, ki jo je prevzel za prevoz, izročiti na določenem kraju pošiljatelju ali določeni osebi (prejemniku).

Pošiljatelj mora obvestiti prevoznika o vrsti pošiljke in o njeni vsebini in količini ter mu sporočiti, kam je treba pošiljko prepeljati, ime in naslov prejemnika pošiljke, svoje ime in svoj naslov ter vse drugo, kar je potrebno, da bi lahko prevoznik brez odlašanja in ovir izpolnil svoje obveznosti.

Če so v pošiljki dragocenosti, vrednostni papirji ali druge drage stvari, mora pošiljatelj ob njihovi predaji za prevoz o tem obvestiti prevoznika in mu sporočiti njihovo vrednost. Če gre za prevoz nevarne stvari ali stvari, za katero so potrebni posebni prevozni pogoji, mora

pošiljatelj o tem pravočasno obvestiti prevoznika, da lahko ta ustrezno ukrepa. Če pošiljatelj ne da prevozniku podatkov ali mu da napačne podatke, je odgovoren za škodo, ki nastane zaradi tega.

### **Tovorni list**

Pogodbenika se lahko sporazumeta, da se o pošiljki, ki je predana za prevoz, sestavi tovorni list.

Tovorni list mora vsebovati: ime in naslov pošiljatelja in prevoznika, vrsto, vsebino in količino pošiljke, pa tudi vrednost dragocenosti in drugih dragih stvari, namembni kraj, znesek plačila za prevoz oziroma zaznamek, da je bil prevoz plačan vnaprej, določilo o vsoti, s katero je pošiljka obremenjena, ter kraj in dan izdaje tovornega lista. V tovornem listu so lahko zapisana tudi druga določila prevozne pogodbe. Podpisati ga morata oba pogodbenika. Tovorni list lahko vsebuje določbo »po odredbi« ali se glasi na prinosnika. Obstoj in veljavnost prevozne pogodbe sta neodvisna od obstoja tovornega lista in njegove pravilnosti. Če tovorni list ni bil izdan, lahko pošiljatelj zahteva od prevoznika, da mu izda potrdilo o prevzemu pošiljke za prevoz s podatki, ki jih mora vsebovati tovorni list.

**Primer izpolnjenega tovornega lista najdete na spletni strani:**

[http://www.tnt.com/express/sl\\_si/site/home/support/paperwork\\_and\\_packaging/completing\\_the\\_consignment\\_note.html](http://www.tnt.com/express/sl_si/site/home/support/paperwork_and_packaging/completing_the_consignment_note.html)

## **Razmerje med pošiljateljem in prevoznikom**

### Pakiranje

Pošiljatelj je dolžan stvari zapakirati na predpisani ali običajni način, da ne bi nastala kakšna škoda ali da ne bi bila ogrožena varnost ljudi ali dobrin.

Prevoznik je dolžan pošiljatelja opozoriti na pomanjkljivosti pakiranja, ki jih je mogoče opaziti, ker sicer odgovarja za poškodbo pošiljke, ki bi nastala zaradi tega. Vendar prevoznik ne odgovarja za poškodbo pošiljke, če je pošiljatelj kljub temu da je bil opozorjen na pomanjkljivo pakiranje, zahteval, naj prevoznik prevzame pošiljko za prevoz s temi pomanjkljivostmi.

Prevoznik je dolžan zavrniti pošiljko, če so pomanjkljivosti v njenem pakiranju take, da lahko spravijo v nevarnost ljudi ali dobrine ali povzročijo kakšno škodo.

Za škodo, ki nastane zaradi pomanjkljivosti v pakiranju, tretjim osebam, medtem ko je stvar pri prevozniku, je odgovoren prevoznik, ta pa ima pravico zahtevati odškodnino od pošiljatelja.

### Plačilo za prevoz in stroški v zvezi s prevozom

Pošiljatelj je dolžan plačati prevozniku prevoz in stroške v zvezi s prevozom.

Če pa v tovornem listu ni navedeno, da plača pošiljatelj prevoz in druge stroške v zvezi s prevozom, se domneva, da je pošiljatelj napotil prevoznika, naj jih zaračuna prejemniku.

### Razpolaganje s pošiljko

Pošiljatelj lahko razpolaga s pošiljko in spreminja naročila iz pogodbe in lahko naroči prevozniku, naj ustavi nadaljnji prevoz pošiljke, naj mu pošiljko vrne, naj jo izroči drugemu prejemniku ali pošlje v kakšen drug kraj.

Pošiljateljeva pravica spreminjati naročila preneha, ko prispe pošiljka v namembni kraj, ko prevoznik izroči prejemniku tovorni list, ali ko prevoznik zahteva od prejemnika, naj pošiljko prevzame, ali ko prejemnik sam zahteva njeno izročitev. Če je bil izdan tovorni list po odredbi oziroma na prinosnika, ima pravice pošiljatelja izključno imetnik tovornega lista.

Upravičenec, ki izkoristi pravico in da prevozniku nova naročila, mu mora povrniti stroške in škodo, ki jo je zaradi tega imel, in na njegovo zahtevo dati jamstvo, da mu bodo stroški in škoda povrnjeni.

#### Prevozna smer

Prevoznik mora opraviti prevoz po dogovorjeni poti. Če ni bilo dogovorjeno, po kateri poti je treba opraviti prevoz, ga mora prevoznik opraviti po tisti poti, ki najbolj ustreza interesom pošiljatelja.

#### Ovire pri prevozu

Prevoznik mora obveščati pošiljatelja o vseh okoliščinah, ki lahko vplivajo na prevoz, in ravnati po njegovih navodilih. Prevoznik ni dolžan ravnati po pošiljateljevih navodilih, če bi njihova izpolnitev lahko spravila v nevarnost ljudi ali dobrine.

Če je primer tak, da ni mogoče čakati na pošiljateljeva navodila, mora prevoznik ravnati tako, kakor bi v enakem položaju ravnal dober gospodarstvenik oziroma dober gospodar, o tem pa obvestiti pošiljatelja in zahtevati njegova nadaljnja navodila.

Prevoznik ima pravico do povračila stroškov, ki jih je imel zaradi ovir, nastalih brez njegove krivde.

V primeru, če je bil iz kakšnega vzroka, za katerega je odgovoren prevoznik, prevoz prekinjen, ima prevoznik pravico do sorazmernega dela plačila za opravljeni prevoz, vendar mora povrniti morebitno škodo, ki je nastala zaradi prekinitve prevoza za drugo stranko. Če je bil prevoz prekinjen iz kakšnega koli vzroka, za katerega ni odgovorna nobena izmed zainteresiranih oseb, ima prevoznik pravico do razlike med dogovorjenim plačilom za prevoz in prevoznimi stroški od kraja, kjer je bil prevoz prekinjen, do namembnega kraja. Prevoznik nima pravice niti do dela plačila, če je bila med prevozom pošiljka uničena zaradi višje sile.

Če prejemnika ni mogoče obvestiti o prispetju pošiljke, ali če je noče sprejeti, in sploh če pošiljke ni mogoče izročiti, ali če prejemnik prevozniku ne izplača dolžnega plačila in drugih vsot, ki bremenijo pošiljko, mora prevoznik obvestiti o tem pošiljatelja, zahtevati njegova navodila in na njegov račun ukreniti vse potrebno za hrambo stvari. V primeru, če upravičenec v primernem roku nič ne ukrene s pošiljko, jo ima prevoznik pravico prodati po pravilih o prodaji dolgovane stvari v primeru upnikove zamude in se iz dosežene kupnine poplačati za svoje terjatve; ostanek pa mora položiti pri sodišču za upravičenca.

V primeru, če je prevoznik izročil pošiljko prejemniku, ni pa mu zaračunal vsote, s katero je bila obremenjena, mora izplačati to vsoto pošiljatelju, vendar ima pravico zahtevati povračilo od prejemnika.

### **Razmerje med prevoznikom in prejemnikom**

Prevoznik mora nemudoma obvestiti prejemnika, da je pošiljka prispela, mu jo dati na razpolago, kot je dogovorjeno, in mu predložiti tovorni list, če je bil izdan.

V primeru, ko je bil tovorni list izdan po odredbi ali na prinosnika, je prevoznik dolžan ravnati po prejšnjem odstavku le, če je v tovornem listu navedena oseba iz namembnega kraja, ki jo je treba obvestiti, da je pošiljka prispela.

Prevoznik lahko odkloni izročitev pošiljke, če mu ni hkrati izročen dvojni tovornega lista, na katerem je prejemnik potrdil, da mu je bila pošiljka izročena. Prejemnik more izvrševati nasproti prevozniku pravice iz prevozne pogodbe in zahtevati od njega, da mu izroči tovorni list in pošiljko šele, ko pošiljka prispe v namembni kraj.

Preden prispe pošiljka v namembni kraj, jo je prevoznik na prejemnikovo zahtevo dolžan temu izročiti le tedaj, če ga je za to pooblastil pošiljatelj. Prejemnik more izvrševati pravice

iz prevozne pogodbe in zahtevati od prevoznika izročitev pošiljke le, če izpolni v prevozni pogodbi določene pogoje.

Upravičenec ima pravico zahtevati, da se z zapisnikom ugotovi istovetnost pošiljke, in, če je bila pošiljka poškodovana, v čem je poškodba. V primeru, če se ugotovi, da pošiljka ni tista, ki je bila izročena prevozniku, ali da je poškodba večja, kot je trdil prevoznik, trpi stroške ugotovitve prevoznik.

Če v prevozni pogodbi ali v tovornem listu ni določeno kaj drugega, se prejemnik s prevzemom pošiljke in morebitnega tovornega lista zavezuje, da bo prevozniku plačal prevoz in vsoto, ki obremenjujeta pošiljko.

### **Prevoznikova odgovornost za izgubo, poškodbo in zamudo pošiljke**

Prevoznik odgovarja za morebitno izgubo ali poškodbo pošiljke v času od njenega prevzema do izročitve, razen če je posledica dejanja upravičenca, lastnosti pošiljke ali zunanjih vzrokov, ki jih ni bilo mogoče pričakovati in se jim tudi ne izogniti ali jih odvrniti. Določila prevozne pogodbe, splošnih prevoznih pogojev, tarif ali kakšnega drugega pravnega akta, s katerimi se ta odgovornost zmanjšuje, so nični. Veljavno pa je določilo, s katerim je vnaprej določen najvišji znesek odškodnine, s pogojem, da ni v očitnem nesorazmerju s škodo. Ta omejitev odškodnine ne velja, če je prevoznik povzročil škodo namenoma ali iz hude malomarnosti. Če se izgubi ali poškoduje pošiljka, v kateri so bile dragocenosti, vrednostni papirji ali druge drage stvari, je prevoznik dolžan povrniti tako nastalo škodo le, če je bil ob predaji stvari za prevoz obveščen o njihovi naravi in vrednosti ali če je povzročil škodo namenoma ali iz hude malomarnosti. Če so bile z naštetimi stvarmi v pošiljki tudi druge, odgovarja prevoznik za njihovo izgubo ali poškodbo po splošnih pravilih o njegovi odgovornosti. Če se pošiljka popolnoma izgubi, je prevoznik poleg škode dolžan povrniti pošiljatelju tudi, kar mu je ta plačal za prevoz. Če prevzame prejemnik pošiljko brez ugovora in plača prevozniku njegove terjatve, preneha prevoznikova odgovornost, razen če je bila poškodba ugotovljena z zapisnikom pred prevzemom pošiljke. Prevoznik ostane odgovoren za poškodbe pošiljke, ki jih ni bilo mogoče opaziti pri izročitvi, če ga je prejemnik o njih obvestil takoj, ko jih je odkril, vendar najpozneje v osmih dneh po izročitvi. Prevoznik se ne more sklicevati na določbe prejšnjih dveh odstavkov, če je povzročil poškodbo namenoma ali iz hude malomarnosti.

Prevoznik odgovarja za škodo, nastalo zaradi zamude, razen če je vzrok za zamudo kakšno dejstvo, ki izključuje njegovo odgovornost za izgubo ali poškodbo stvari.

### **Udeležba več prevoznikov pri prevozu pošiljke**

Prevoznik, ki zaupa kakšnemu drugemu prevozniku, da popolnoma ali delno opravi prevoz pošiljke, ki jo je prevzel za prevoz, je še naprej odgovoren za njen prevoz od prevzema do izročitve, ima pa pravico do povračila od prevoznika, kateremu je zaupal pošiljko. Vendar postane drugi prevoznik, če prevzame od prvega s pošiljko tudi vozni list, sam pogodbeni stranka v prevozni pogodbi s pravicami in dolžnostmi solidarne dolžnika in solidarne upnika, njuna deleža pa sta sorazmerna z njegovo udeležbo pri prevozu. To velja tudi, kadar se za prevoz neke pošiljke z isto pogodbo zaveže več prevoznikov, ki bodo zaporedoma udeleženi pri prevozu. Vsak izmed več prevoznikov ima pravico zahtevati ugotovitev stanja pošiljke takrat, ko mu je izročena, da opravi svoj del prevoza. Solidarni prevozniki trpijo škodo v sorazmerju z njihovimi deleži pri prevozu, razen tistega, ki dokaže, da škoda ni nastala medtem, ko je on prevažal pošiljko. Ugovori proti poznejšemu prevozniku učinkujejo tudi proti vsem prejšnjim. Kadar je udeleženi pri prevozu iste pošiljke

zaporedoma več prevoznikov, ki jih je določil pošiljatelj, odgovarja vsak izmed njih le za svoj del prevoza.

### Pogodba o prevozu oseb

Prevoznik je dolžan opraviti prevoz oseb varno, s tistim prevoznim sredstvom, ki je določeno v prevozni pogodbi, in s tistimi udobnostmi in higienskimi pogoji, ki se glede na vrsto prevoznega sredstva in dolžino poti štejejo za nujne. Prevoznik je dolžan dati potniku tisto mesto in v tistem prevoznem sredstvu, kakor je bilo dogovorjeno, dolžan pa je tudi potnika pravočasno prepeljati do določenega kraja. Odgovoren je za škodo, ki nastane potniku zaradi zamude, razen če je zamuda nastala iz vzroka, ki ga ni mogel odvrniti niti s skrbnostjo dobrega strokovnjaka.

Prevoznik je odgovoren za varnost potnikov od začetka do konca prevoza, tako v primeru plačanega kot tudi v primeru brezplačnega prevoza, in mora povrniti škodo, nastalo zaradi okvare zdravja, poškodbe ali smrti potnika, razen če je nastala zaradi potnikovega dejanja ali iz zunanega vzroka, ki ga ni bilo mogoče pričakovati, se mu izogniti ali ga odvrniti. Določila pogodbe, pa tudi splošnih prevoznih pogojev, tarife ali kakšnega drugega pravnega akta, s katerimi bi se ta odgovornost zmanjševala, so nična.

Prtljago, ki jo je potnik predal prevozniku, mora ta prepeljati hkrati s potnikom in mu jo po končanem prevozu izročiti. Za izgubo in poškodbo prtljage, ki jo je potnik predal prevozniku, je ta odgovoren po določbah za prevoz stvari.

Za poškodbo stvari, ki jih ima potnik pri sebi, je prevoznik odgovoren po splošnih pravilih o odgovornosti.

### **3.6.12 Skladiščna pogodba**

S skladiščno pogodbo se skladiščnik zavezuje, da sprejme in shrani določeno blago in ukrene, kar bo potrebno ali dogovorjeno za njegovo ohranitev v določenem stanju, ter da ga na zahtevo položnika ali drugega upravičenca izroči, položnik pa se zavezuje, da mu bo za to dal določeno plačilo.

Položnik mora ob predaji blaga dati vsa potrebna obvestila o njem in navesti njegovo vrednost.

### Izključitev odgovornosti in nekatere obveznosti skladiščnika

Skladiščnik odgovarja za škodo na blagu, razen če dokaže, da je škoda nastala zaradi okoliščin, ki se jim ni bilo mogoče izogniti ali jih odvrniti, ali da je nastala po krivdi položnika, zaradi hib ali naravnih lastnosti blaga ali zaradi slabe embalaže. Skladiščnik je dolžan položnika opozoriti na hibe ali naravne lastnosti blaga oziroma na slabo embalažo, zaradi katerih utegne priti do škode na blagu, brž ko to opazi ali bi moral opaziti. Če začnejo nastajati na blagu neprepredljive spremembe, zaradi katerih grozi nevarnost, da se bo blago pokvarilo ali uničilo, mora skladiščnik v primeru, ko tega na njegovo zahtevo ne bi mogel pravočasno storiti položnik, blago nemudoma na najprimernejši način prodati. Skladiščnik je dolžan storiti, kar je potrebno, da obvaruje položnikove pravice nasproti prevozniku, ki mu je izročil blago za položnika v poškodovanem ali pomanjkljivem stanju.

Skladiščnik je le tedaj dolžan zavarovati blago, ki ga je prejel v hrambo, če je tako dogovorjeno.

Če v pogodbi ni določeno, katere nevarnosti mora zajeti zavarovanje, je skladiščnik dolžan zavarovati blago pred običajnimi nevarnostmi.

### Omejitev odškodnine

Odškodnina, ki jo mora skladiščnik plačati zaradi uničenja, zmanjšanja ali poškodbe blaga v času od njegovega prevzema do izročitve, ne more presegati dejanske vrednosti blaga, razen če je škodo povzročil namenoma ali iz hude malomarnosti.

#### Mešanje nadomestnih stvari

Skladiščnik ne sme pomešati sprejetih nadomestnih stvari s stvarmi iste vrste in iste kakovosti, razen če je položnik v to privolil ali če je očitno, da gre za stvari, ki se lahko mešajo brez nevarnosti, da bo za položnika nastala škoda.

Če so stvari pomešane, sme skladiščnik na zahtevo upravičenca brez sodelovanja drugih upravičencev izročiti iz mešanice nadomestnih stvari tisti del, ki mu pripada. Skladiščnik je dolžan dovoliti upravičencu, da pregleda blago in vzame njegove vzorce.

#### Terjatev skladiščnika in zastavna pravica

Skladiščnik ima poleg pravice do plačila za hrambo tudi pravico do povračila stroškov, ki so bili potrebni za ohranitev blaga.

Za svoje terjatve iz skladiščne pogodbe in za druge terjatve, nastale v zvezi s hrambo blaga, ima na njem zastavno pravico.

#### Dvig blaga in prodaja nedvignjenega blaga

Položnik lahko dvigne blago tudi pred dogovorjenim rokom. Če položnik ne dvigne blaga po izteku dogovorjenega roka ali če v pogodbi ni bil določen rok za hrambo, sme po izteku enega leta skladiščnik na njegov račun prodati blago na javni dražbi; vendar pa mu mora poprej sporočiti tak svoj namen in mu pustiti dodaten rok najmanj osmih dni, da dvigne blago.

#### Napake pri prevzemu blaga

Prevzemnik blaga mora blago pregledati v trenutku, ko ga prevzame. Če opazi pri prevzemu blaga kakšne napake, mora prevzemnik na to takoj opozoriti skladiščnika; sicer se šteje, da je bilo blago v redu prevzeto. O napakah, ki jih ni bilo mogoče ugotoviti ob prevzemu, mora prevzemnik na zanesljiv način obvestiti skladiščnika v sedmih dneh od dneva, ko je blago prevzel; sicer se šteje, da je bilo blago v redu prevzeto.

### **Skladiščnica**

Skladiščnik, ki opravlja dejavnost skladiščenja kot registrirano dejavnost, je položniku na njegovo zahtevo dolžan izdati skladiščnico za blago, sprejeto v skladišče.

Skladiščnica je sestavljena iz pobotnice (priznanice) in zastavnice.

V pobotnici in zastavnici morajo biti naslednji podatki:

- firma oziroma ime položnika,
- njegov sedež oziroma prebivališče,
- firma in sedež skladiščnika, datum in
- številka skladiščnice, kraj, kjer je skladišče,
- vrsta, stanje in količina blaga, navedba o tem, do katerega zneska je blago zavarovano,
- ter drugi podatki, ki so potrebni za razločevanje blaga in za določitev njegove vrednosti. Pobotnica in zastavnica se morata sklicevati druga na drugo.

Imetnik skladiščnice ima pravico zahtevati izročitev blaga, ki je navedeno v njej.

Z blagom, ki je navedeno v skladiščnici, lahko razpolaga tako, da prenese skladiščnico.

### 3.6.13 Špedicijska pogodba

S špedicijsko pogodbo se špediter zavezuje, da bo za prevoz določene stvari sklenil v svojem imenu na račun naročitelja prevozno pogodbo in druge za to potrebne pogodbe ter opravil druge običajne posle in dejanja, naročitelj pa se zavezuje, da mu bo za to dal določeno plačilo. Če je v pogodbi tako dogovorjeno, lahko špediter sklene prevozno pogodbo in opravi druga pravna dejanja v imenu in na račun naročitelja.

Naročitelj lahko po svoji volji odstopi od pogodbe, vendar mora v tem primeru povrniti špediterju vse stroške, ki jih je dotlej imel, in mu izplačati sorazmeren del plačila za dotedanje delo.

#### Obveznosti špediterja

Špediter mora opozoriti naročitelja na pomanjkljivosti v njegovem naročilu, zlasti na tiste, zaradi katerih je izpostavljen večjim stroškom ali škodi.

Če stvar ni pakirana ali sicer ni pripravljena za prevoz tako, kot bi morala biti, je špediter dolžan opozoriti naročitelja na te pomanjkljivosti; če pa bi imel zaradi čakanja na to, da jih naročitelj odpravi, škodo, jih mora odpraviti sam na njegov račun. Špediter je ob vsaki priložnosti dolžan ravnati tako, kot to nalagajo naročiteljevi interesi, in kot dober gospodarstvenik. Nemudoma mora obvestiti naročitelja o poškodbi stvari in o vsakem zanj pomembnem dogodku ter ukreniti vse, kar je potrebno za obvarovanje njegovih pravic proti odgovorni osebi.

Špediter se je dolžan držati navodil o smeri poti, o sredstvih in načinu prevoza ter drugih navodilih, ki jih je dobil od naročitelja.

Če ne more ravnati po navodilih iz naročila, mora špediter prositi za nova navodila, če za to ni časa ali če to ni mogoče, pa ravnati tako, kot nalagajo naročiteljevi interesi. Špediter mora o vsakem odmiku od naročila takoj obvestiti naročitelja. Če naročitelj ni določil ne smeri poti ne sredstva in tudi ne načina prevoza, jih določi sam špediter tako, kot to nalagajo v danem primeru naročiteljevi interesi.

Če se je špediter odmaknil od dobljenih navodil, je odgovoren tudi za škodo, nastalo zaradi višje sile, razen če dokaže, da bi se škoda pripetila, čeprav bi se bil držal danih navodil.

Špediter je odgovoren za izbiro prevoznika in za izbiro drugih, s katerimi je v izpolnjevanju naročila sklenil pogodbo (uskladiščenje blaga ipd.), ne pa tudi za njihovo delo, razen če je tako odgovornost prevzel s pogodbo.

Špediter ki, namesto da bi sam izpolnil naročilo, to zaupa drugemu špediterju, je odgovoren za njegovo delo.

Če je špediter po naročilu izrecno ali molče pooblaščen zaupati izpolnitev naročila drugemu špediterju ali če je to očitno v naročiteljevem interesu, je odgovoren samo za izbiro drugega špediterja, razen če je prevzel tudi odgovornost za njegovo delo.

Odgovornosti iz prejšnjih odstavkov tega člena ni mogoče s pogodbo izključiti ali omejiti.

Naročilo za odpravo stvari čez mejo vsebuje za špediterja obveznost, da opravi vsa potrebna carinska dejanja in plača za naročitelja carinske dajatve, če ni v pogodbi drugače določeno.

Špediter lahko tudi sam popolnoma ali deloma opravi prevoz stvari, ki so mu bile zaupane v odpravo, če ni bilo dogovorjeno kaj drugega. Če je špediter sam opravil prevoz ali del prevoza, ima pravice in obveznosti prevoznika in mu gre v tem primeru poleg plačila iz odprave in povračila stroškov v zvezi z odpravo tudi ustrezno plačilo za prevoz. To velja tudi glede drugih poslov, zajetih z naročilom, običaji ali splošnimi pogoji.

Špediter je dolžan zavarovati pošiljko samo, če je bilo to dogovorjeno.

Če v pogodbi ni določeno, katere nevarnosti naj zajame zavarovanje, je špediter dolžan ravnati tako, kot nalagajo naročiteljevi interesi.

## Obveznosti naročitelja

Naročitelj mora plačati špediterju po pogodbi, če plačilo ni bilo dogovorjeno po tarifi ali kakšnem drugem pravnem aktu; če teh ni, pa določi plačilo sodišče. Špediter lahko zahteva plačilo, ko izpolni svoje obveznosti iz špedicijske pogodbe. Naročitelj mora povrniti špediterju potrebne stroške, ki jih je ta imel z izpolnitvijo naročila o odpravi stvari. Špediter lahko zahteva povračilo stroškov takoj. Naročitelj mora dati špediterju na njegovo zahtevo kot predujem vsoto, potrebno za stroške, ki jih terja izpolnitev naročila o odpravi stvari.

Če je dogovorjeno, da bo špediter zaračunal svoje terjatve prejemniku stvari, obdrži pravico zahtevati plačilo od naročitelja, če mu ga sprejemnik ne bi hotel izplačati.

Naročitelj mora obvestiti špediterja o takih lastnostih stvari, ki utegnejo ogroziti varnost ljudi ali dobrin ali jim prizadejati škodo.

Če so v pošiljki dragocenosti, vrednostni papirji ali druge drage stvari, mora naročitelj o tem obvestiti špediterja in mu sporočiti njihovo vrednost tedaj, ko mu jih izroči v odpravo.

## Posebni primeri špedicije

### Špedicija s fiksnim plačilom

Kadar je v špedicijski pogodbi določena skupna vsota za izvršitev naročila o špediciji stvari, sta v njej vsebovana tako plačilo iz špedicije kot tudi plačilo za prevoz in povračilo vseh drugih stroškov, če ni dogovorjeno kaj drugega.

Špediter je v tem primeru odgovoren tudi za delo prevoznika in drugih oseb, ki jih je po pooblastilu iz pogodbe pritegnil k delu.

### Zbirna špedicija

Špediter lahko pri izpolnjevanju dobljenih naročil organizira zbirno špedicijo, razen če je po pogodbi to izključeno. Če doseže špediter z zbirno špedicijo razliko pri voznini v korist naročitelja, ima pravico do posebnega dodatnega plačila. Pri zbirni špediciji je špediter odgovoren za izgubo ali poškodbo stvari med prevozom, do katere ne bi bilo prišlo, če ne bi bilo zbirne špedicije.

### **3.6.14 Pogodba o kontroli blaga in storitev**

S pogodbo o kontroli blaga se ena pogodbeni stranka (vršilec kontrole) zavezuje, da bo strokovno in nepristransko opravila dogovorjeno kontrolo blaga in izdala o tem potrdilo (certifikat), druga stranka (naročnik kontrole) pa se zavezuje, da bo za opravljeno kontrolo dala dogovorjeno plačilo.

Kontrola blaga se lahko sestoji iz ugotovitve identitete, kakovosti, količine in drugih lastnosti blaga. Vršilec kontrole je dolžan opraviti kontrolo v tolikšnem obsegu in na tak način, kot je določeno v pogodbi; če v pogodbi ni nič določeno, pa v obsegu in na način, kot to ustreza naravi stvari.

Nična so določila pogodbe, ki bi vršilcu kontrole nalagala take dolžnosti, da bi lahko vplivala na nepristranskost pri opravljanju kontrole ali na pravilnost listine o opravljeni kontroli (certifikata).

Kontrola se šteje za opravljeno šele z izdajo certifikata.

### **Odstop od pogodbe**

Naročnik kontrole lahko odstopi od pogodbe, dokler naročena kontrola ni opravljena, vendar je v tem primeru dolžan plačati vršilcu kontrole sorazmeren del plačila in potrebne ter koristne stroške, ki jih je imel, ter mu povrniti škodo.

## POVZETEK TRETJEGA POGLAVJA

Obligacijsko ali obveznostno razmerje je razmerje med upnikom in dolžnikom, na podlagi katerega je upnik upravičen, da od dolžnika zahteva, da ta nekaj da, stori, dopusti ali opusti. Skupen izraz, ki označuje dolžnikovo ravnanje, je izpolnitev.

Obveznostna razmerja ureja Obligacijski zakonik. Večina zakonskih določb je dispozitivne narave, to pomeni, da se uporablja samo takrat, ko se stranki ne dogovorita drugače. Nekatero določbe Obligacijskega zakonika pa so kogentne (obvezujoče) narave. Tem določbam se stranki ne moreta izogniti in se uporabljajo ne glede na to, kako sta se stranki dogovorili.

Da je pravno razmerje veljavno, morajo biti izpolnjeni določeni pogoji, v nasprotnem primeru je pravni posel izpodbojen oziroma ničen. Pravne posle delimo glede na obveznosti strank v pravnem razmerju. Vsaka stranka ima v pravnem razmerju določene obveznosti. Ob pogojih, ki jih določa Obligacijski zakonik, je odgovorna za škodo, ki jo povzroči drugi stranki. Pravno razmerje preneha, ko je izpolnjena obveznost iz pravnega posla oziroma v primerih, ki jih določa Obligacijski zakonik.

*Pomagajte si z internetnim virom*

[http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r03/predpis\\_ZAKO1263.html](http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r03/predpis_ZAKO1263.html)



**Razmislite in  
preverite  
svoje znanje:**

1. Navedite vsaj dva primera obligacijskega razmerja iz vsakdanjega življenja in se do njiju opredelite.
2. Pojasnite pogoje, ki morajo morajo biti izpolnjeni za nastanek pravnega razmerja.
3. Kdaj pridobimo in kdaj zgubimo pravno in kdaj poslovno sposobnost – opredelite razliko med obema.
4. Kdaj govorimo o odplačnih in kdaj o neodplačnih pogodbah, kdaj o enostransko in kdaj o dvostransko zavezujočih pogodbah. Pojasnite navedene delitve in poskušajte najti primer za vsako vrsto pravnega posla.
5. Razmislite, zakaj se stranke odločijo za sklenitev predpogodbe, in pojasnite, kakšne so obveznosti iz predpogodbe.
6. Na kakšen način bi vi kot upnik zavarovali denarne terjatve. Utemeljite svoj izbor.
7. Opredelite oderuško pogodbo.
8. Opišite razliko med ničnostjo in izpodbojnostjo pravnega posla.
9. Razmislite, v katerih primerih lahko stranka zahteva razvezo ali spremembo pogodbe.

10. Kaj je škoda in kakšne so pravice oškodovanca? Oblikujte en škodni primer.
11. Kdaj govorimo o stvarnih in kdaj o pravnih napakah ter kakšni so roki za grajanje le-teh?
12. Pojasnite, kaj želi zakonodajalec doseči z zahtevano pisno obliko pravnega posla.
13. Pojasnite, zakaj je darilna pogodba dvostranski pravni posel.
14. Opredelite razliko med posodbeno in posojilno pogodbo.
15. Katera vrsta poročstva je po vašem prepričanju ugodnejša za upnika in utemeljite, zakaj.
16. Opišite razmerje med pošiljateljem in prevoznikom v prevoznici pogodbi.
17. Kakšno je razmerje med prevoznikom in prejemnikom.
18. Razmislite o prevoznikovi odgovornosti za izgubo, poškodbo in zamudo pošiljk.
19. Opredelite osnovne značilnosti pogodbe o prevozu oseb.
20. Opišite bistvene značilnosti skladiščne pogodbe.
21. Opišite bistvene značilnosti špedicijske pogodbe ter obveznosti pogodbenih strank.

#### **4 DELOVNO-PRAVNA RAZMERJA**

V tem poglavju boste spoznali:

- povezanost delovno-pravnih razmerij z obligacijskim razmerjem;
- bistvene značilnosti delovno-pravnega razmerja;
- postopek pred sklenitvijo delovnega razmerja;
- postopek sklenitve pogodbe o zaposlitvi;
- razloge za odpoved pogodbe o zaposlitvi.

Na koncu poglavja boste:

- znali z utemeljitvijo razložiti vsak element v pogodbi o zaposlitvi;
- primerjali teorijo s prakso ter ugotavljali vzroke odstopanj med teorijo in prakso;
- utemeljili uporabo posameznega instituta v primeru kršitve pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja;
- ugotavljali razlike med redno in izredno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi;
- samostojno pripravili pogodbo o zaposlitvi.

#### **UVOD V POGlavJE**

V četrtem poglavju bodo predstavljene temeljne značilnosti delovnega razmerja in pogodbe o zaposlitvi. Predstavljene bodo pravice in obveznosti iz delovnega razmerja ter razlogi za odpoved pogodbe o zaposlitvi. Glede na to, da je delavec velikokrat izkoriščen s strani delodajalca, je še kako pomembno, da delavci poznajo osnovne pravice, ki jim jih zagotavlja Zakon o delovnih razmerjih in kolektivne pogodbe. Kot priloga je na koncu učbenika vzorec pogodbe o zaposlitvi, ki vam naj služi kot pomoč v primeru, če boste vi delodajalec oziroma če boste v vlogi delavca.



Slika 4.1: Pravna ureditev delovnih razmerij v Sloveniji

Vir: Lasten

Delovna razmerja delavcev urejajo:

- ratificirane mednarodne konvencije in direktive,
- Zakon o delovnih razmerjih,
- kolektivne pogodbe,
- splošni akti.

Zakon o delovnih razmerjih določa obveznosti delavca in delodajalca ter minimalne pravice delavca. Kolektivna pogodba ureja posamezne pravice in obveznosti delavca in delodajalca. Pravice iz kolektivne pogodbe ne morejo biti manjše od pravic, ki jih določa zakon.

#### 4.1 POGODBA O ZAPOSLOTITVI

Zakon o delovnih razmerjih ureja individualno razmerje, ki nastane med delavcem in delodajalcem na podlagi pogodbe o zaposlitvi (Zakon o delovnih razmerjih, 2007). S pogodbo o zaposlitvi delavec sklene delovno razmerje. Pogodba mora vsebovati:

- podatke o pogodbenih strankah s prebivališčem oz. sedežem,
- datum nastopa dela,
- naziv delovnega mesta s kratkim opisom dela,
- kraj opravljanja dela,
- čas trajanja delovnega razmerja,
- delovni čas in njegovo razporeditev,
- osnovno plačo in druge sestavine plače,
- plačilni dan in način izplačevanja plač,

- letni dopust,
- dolžino odpovednih rokov,
- druge pravice in obveznosti.

## 4.2 PRAVICE IN OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA

### Delovni čas

Polni delovni čas traja 40 ur tedensko. Delovni teden traja pet (5) ali šest (6) delovnih dni. Glede na potrebe delovnega procesa je lahko delo organizirano enakomerno ali neenakomerno, dopoldne, popoldne, ponoči, v izmenah oziroma v turnusu, v deljenem delovnem času in v premakljivem (gibljevem) delovnem času.

### Čas trajanja delovnega razmerja

Pogodba o zaposlitvi se lahko sklene za določen ali nedoločen čas. Praviloma se sklepa za nedoločen čas. Za določen čas se lahko sklepa pogodba samo v primerih, ki jih Zakon o delovnih razmerjih taksativno našteva. Navedeni zakon določa tudi najdaljši čas »podaljševanja POZ«. Delodajalec ne sme skleniti ene ali več zaporednih pogodb o zaposlitvi za določen čas z istim delavcem za isto delo, katerih neprekinjen čas trajanja bi bil daljši kot dve leti, razen v primerih, ki jih posebej našteva Zakon o delovnih razmerjih (npr. zaključek projekta).

V primeru, če delodajalec prekine delovno razmerje za obdobje krajše od treh mesecev, se ta čas šteje v navedeni dveletni rok sklepanja pogodbe za določen čas.

**Primer:** Delavcu je pogodba o zaposlitvi potekla 31. 1. 2008. Naslednjo pogodbo o zaposlitvi je sklenil z delavcem 1. 3. 2008. Temu delavcu bo lahko delodajalec podaljševal pogodbo o zaposlitvi najdlje do 30. 1. 2010 (izjema velja za primere, ki jih določa zakon).

### Odmori, počitki, dopusti in odsotnosti

Delavec ima med dnevnim delom pravico do **odmora**, ki za polni delovni čas traja 30 minut in **se všteva v delovni čas**. V primeru krajšega ali daljšega delovnega časa od polnega se pravica do odmora časovno sorazmerno poveča ali zmanjša.

Delavec ima med delom v obdobju 24 ur pravico do počitka, ki traja nepretrgoma najmanj 12 ur, v primeru neenakomernega razporejanja delovnega časa pa najmanj 11 ur (**dnevni počitek**).

Delavec ima v obdobju sedmih zaporednih delovnih dni poleg pravice do dnevnega počitka pravico do počitka v trajanju najmanj 24 ur (**tedenski počitek**).

**Pomembno:** Delavec se pravici do odmorov, počitkov in letnega dopusta ne more odreči (je neodtujljiva pravica delavca).

Delavec ima pravico do **odsotnosti z dela** pod pogoji, ki jih določata Zakon o delovnih razmerjih in Kolektivna pogodba. Opravičene odsotnosti so lahko z ali brez nadomestila plače.

Letni dopust traja minimalno štiri tedne v posameznem koledarskem letu. Minimalno število dni letnega dopusta delavca je odvisno od razporeditve delovnih dni v tednu za posameznega delavca. Dolžina letnega dopusta delavca pa je odvisna od skupne delovne dobe, zahtevnosti dela, delovnih pogojev, posebnih socialnih in zdravstvenih razmer ter starosti delavca in od posebnih prispevkov delavca za uspeh poslovanja družbe.

### **Plačilo za delo**

Plačilo za delo po pogodbi o zaposlitvi je sestavljeno iz plače, ki mora biti vedno v denarni obliki, in morebitnih drugih vrst plačil. Pri plači mora delodajalec upoštevati minimum, določen z zakonom oziroma s kolektivno pogodbo, ki neposredno zavezuje delodajalca.

Plača je sestavljena iz:

- osnovne plače,
- dodatkov (za delovno dobo, za delo v posebnih pogojih dela, za opravljanje občasnih dodatnih in nujnih del, za nadomeščanje),
- delovne uspešnosti,
- poslovne uspešnosti, če je to urejeno v kolektivni pogodbi ali v pogodbi o zaposlitvi (Zakon o delovnih razmerjih, 2007).

Osnovna plača se določi upoštevaje zahtevnost dela, za katerega je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi.

Delavcu pripada nadomestilo plače za čas odsotnosti z dela v naslednjih primerih:

- bolezni,
- poklicne bolezni in nesreče pri delu,
- letnega dopusta in plačane odsotnosti v skladu s to pogodbo,
- državnih praznikov in dela prostih dnevov po zakonu,
- odsotnosti z dela, če je delavec poslan na izobraževanje oziroma se izobražuje v interesu delodajalca,
- v drugih primerih, ki so določeni z zakonom in s kolektivno pogodbo (porodniški dopust, očetovski dopust ...).

V primeru odsotnosti z dela zaradi bolezni delavcu pripada nadomestilo plače v višini 80 % delavčeve plače. V drugih naštetih primerih delavcu pripada nadomestilo v višini 100 % delavčeve plače.

### **Dodatki k plači**

Delavcu pripadajo dodatki za delo v posebnih pogojih dela, ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa. Glede na navedeno delavcu pripada dodatek v primeru:

- nočnega dela. Kot nočno delo se šteje od 23. ure do 6. ure naslednjega dne. Če je z razporeditvijo delovnega časa določena nočna izmena, se šteje za nočno delo osem nepretrganih ur v času med 22. in 7. uro naslednjega dne;
- nadurnega dela. Nadurno delo je delo, ki ga delavec opravi nad polni delovni čas. ZDR taksativno našteva primer, ko je mogoče delavcu odrediti nadurno delo. Določa tudi časovne omejitve, in sicer lahko delavec opravi na teden največ 8 ur, mesečno 20 ur, letno pa 170 ur. S soglasjem delavca lahko le-ta v enem letu opravi 230 nadur.

Navedena omejitev se upošteva kot povprečna omejitev v obdobju, ki jo določa zakon ali kolektivna pogodba, vendar to obdobje ne sme biti daljše kot šest mesecev;

- opravljanje dela ob nedeljah in praznikih;
- opravljanje dela, ki predstavlja posebne obremenitve delavca, kot so neugodni vplivi okolja in nevarnost pri delu, ki niso vsebovani v zahtevnosti dela. Primeri se lahko določijo v kolektivni pogodbi.

### **Povračila stroškov**

- Prehrana med delom

Delavcu pripada povračilo stroškov za prehrano med delom za dneve prisotnosti na delu. Do povračila stroškov prehrane med delom so upravičeni tudi delavci, ki delajo najmanj s polovičnim delovnim časom, učenci, vajenci in študentje na praksi.

- Prevoz na delo in z dela

Delavec je upravičen do povračila stroškov prevoza na delo in z dela. Višina povračila mora biti urejena v kolektivni pogodbi oziroma internih aktih delodajalca.

- Službena potovanja

Na službenem potovanju je delavec upravičen do povračila naslednjih stroškov: dnevnice, v skladu z veljavnimi predpisi, ki zajema povračilo stroškov za prehrano, prevoznih stroškov, prenočevanja v polnem znesku po predloženem računu, ki ga potrdi delodajalec, drugih nujnih stroškov po predložitvi računa ali potrdila. Delavec je upravičen do dnevnice, če znaša oddaljenost kraja potovanja od delovnega mesta in stalnega ali začasnega bivališča najmanj deset kilometrov. Če potovanje traja:

- od 6 do 8 ur delavcu pripada tako imenovana znižana dnevnicca,
- od 8 do 12 ur polovična dnevnicca,
- 12 ur in več pa cela dnevnicca.

Službeno potovanje se odredi z nalogom za službeno potovanje.

### **Drugi prejemki**

Kolektivna pogodba lahko ureja tudi izplačilo drugih prejemkov, kot so npr. solidarnostne pomoči.

Ob upokojitvi delavec prejme odpravnino. Delavec ni upravičen do odpravnine, če je delodajalec zanj financiral dokup delovne dobe. V primeru, da je znesek za dokup delovne dobe nižji od zneska odpravnine, pripada delavcu pravica do razlike v znesku.

Delavcu pripada tudi regres za letni dopust. V primeru, če je delavce v tekočem letu zaposlen manj kot 6 mesecev, mu mora delodajalec izplačati sorazmerni del regresa (1/12 na mesec).

**Primer:** Delavec je sklenil delovno razmerje 1. 10. 2009. V tem primeru ima pravico do 3/12 regresa za letni dopust in 3/12 letnega dopusta. Če je bil pred tem zaposlen pri drugem delodajalcu, mu mora le-ta izplačati 9/12 regresa za letni dopust in mu omogočiti izrabo 9/12 letnega dopusta. V primeru, če mu delodajalec ne omogoči izrabe navedenih dvanajstin, ima delavec pravico zahtevati od bivšega delodajalca odškodnino za neizrabljen letni dopust.

### 4.3 VARNOST IN ZDRAVJE PRI DELU TER VARSTVO PRED POŽAROM

Varnost in zdravje pri delu ter varstvo pred požarom sta dve med seboj ločeni področji, za kateri je treba na podlagi zakonov in podzakonskih predpisov opraviti usposabljanje in preverjanje znanja zaposlenih po posebnem programu. V primeru kršitve določb, ki urejajo varstvo delavca na delovnem mestu s strani delavca, lahko delodajalec delavcu odpove pogodbo o zaposlitvi.

### 4.4 PRENEHANJE POGODBE O ZAPOSLOTVI

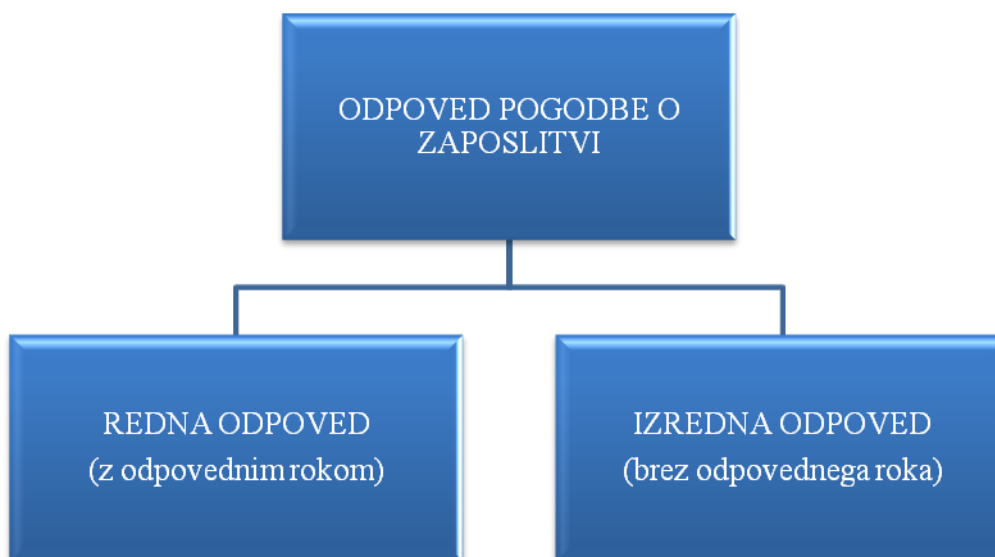
Sprememba delovnopravne zakonodaje je uvedla obveznost sklepanja nove pogodbe o zaposlitvi v primeru, če se spremeni kateri od bistvenih elementov navedene pogodbe.

Pogodba o zaposlitvi preneha veljati (Zakon o delovnih razmerjih, 2007):

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

### 4.5 KRŠITEV POGODBENIH OBVEZNOSTI IN OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA

Po sedanji ureditvi lahko pogodbeni stranki odpovesta pogodbo o zaposlitvi z odpovednim rokom – redna odpoved ali brez odpovednega roka – izredna odpoved.



Slika 4.2: Oblike odpovedi pogodbe o zaposlitvi

Vir: Lasten

#### 4.5.1 Redna odpoved pogodbe o zaposlitvi

Kadar delavec krši pogodbene ali druge obveznosti iz delovnega razmerja, ima delodajalec pravico, da delavcu odpove pogodbo iz krivdnega razloga. Pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi iz krivdnega razloga mora delodajalec pisno opozoriti delavca na izpolnjevanje obveznosti in možnost odpovedi v primeru ponovne kršitve. V primeru, da delavec ponovno v roku največ dveh let po prejemu pisnega opozorila krši pogodbo o zaposlitvi, mu delodajalec lahko odpove pogodbo o zaposlitvi, pri čemer mu je pred tem dolžan omogočiti zagovor, razen v primeru, če obstajajo utemeljeni razlogi, ki opravičujejo delodajalca te obveznosti.

V primeru redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi določa zakon tridesetdnevni odpovedni rok. Odpoved mora delodajalec podati v roku 60 dni od seznanitve z razlogom za odpoved pogodbe o zaposlitvi (Zakon o delovnih, 2007).

#### Poleg krivdnega razloga lahko delodajalec da redno odpoved pogodbe o zaposlitvi še iz:

- **razloga nesposobnosti** – delavec ni več sposoben opravljati svojega dela skladno s pričakovanji delodajalca zaradi svojega vedenja, pomanjkanja znanja ali zmožnosti;
- **poslovnega razloga** – zaradi tehnoloških, ekonomskih, organizacijskih, strukturnih in podobnih razlogov delo delavca postane nepotrebno;
- **razloga nezmožnosti zaradi priznane invalidnosti** – delavec zaradi nje ne more več opravljati dela skladno s pogodbo o zaposlitvi.

#### 4.5.2 Izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi

Delavec ali delodajalec lahko izredno odpovesta pogodbo o zaposlitvi (Zakon o delovnih, 2007), če obstajajo razlogi, določeni z zakonom, in če ob upoštevanju vseh okoliščin in interesov pogodbenih strank ni mogoče nadaljevati delovnega razmerja do izteka odpovednega roka oz. do poteka obdobja, za katerega je bila sklenjena pogodba o zaposlitvi. Izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi mora delodajalec delavcu podati najkasneje v roku 30 dni od seznanitve z razlogi za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi oziroma v primeru, če gre za sum storitve kaznivnega dejanja, vse do izteka roka za kazenski pregon.

Tudi v primeru izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi mora delodajalec delavcu omogočiti zagovor pred odpovedjo, razen v primeru, če obstajajo utemeljeni razlogi, ki opravičujejo delodajalca te obveznosti.

#### 4.5.3 Disciplinska odgovornost

Delavec je dolžan izpolnjevati pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja, sicer je disciplinsko odgovoren. Disciplinsko odgovornost delavca ugotavlja delodajalec ali pooblaščen oseba. Delodajalec mora v disciplinskem postopku delavcu vročiti pisno obdolžitev ter določiti čas in kraj, kjer lahko delavec poda svoj zagovor. Disciplinsko odgovornemu delavcu lahko delodajalec izreče opomin ali druge disciplinske sankcije (denarna kazen ali odvzem bonitet), če so določene v kolektivni pogodbi na ravni dejavnosti. Rok za uvedbo disciplinskega postopka je en mesec od seznanitve o kršitvi oziroma tri mesece od dneva storitve kršitve.

*Pomagajte si z internetnim virom:*

[http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r00/predpis\\_ZAKO1420.html](http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r00/predpis_ZAKO1420.html)

## POVZETEK ČETRTEGA POGLAVJA

Zakon o delovnih razmerjih določa obveznosti delavca in delodajalca ter minimalne pravice delavca. Kolektivna pogodba ureja posamezne pravice in obveznosti delavca in delodajalca. Pravice iz kolektivne pogodbe ne morejo biti manjše od pravic, ki jih določa zakon. Zakon o delovnih razmerjih je individualno razmerje, ki nastane med delavcem in delodajalcem na podlagi pogodbe o zaposlitvi. S pogodbo o zaposlitvi delavec sklene delovno razmerje. S pogodbo o zaposlitvi morata stranki dogovoriti vse pravice in obveznosti iz delovnega razmerja. V primeru kršitve določb pogodbe o zaposlitvi oziroma druge obveznosti iz delovnega razmerja, lahko katerakoli stranka odpove pogodbo o zaposlitvi, in sicer redno ali izredno. V primeru kršitev pogodbenih obveznosti lahko delodajalec prične z disciplinskim postopkom, katerega ukrep pa ne sme spremeniti delovno-pravnega položaja delavca.



1. Poiščite vire, v katerih bi našli odgovore na delovnopravna vprašanja.
2. Izpostavite podatke, o katerih bi želeli biti seznanjeni s pogodbo o zaposlitvi.
3. Pojasnite, do katerih izplačil je delavec upravičen poleg osnovne plače.
4. Obrazložite, kakšna je razlika med odmorom in počitkom.
5. Pojasnite, kdaj delavec pridobi pravico do celega letnega dopusta in regresa za letni dopust in kakšne pravice ima delavec v primeru, če v tekočem letu ne izpolni pogojev za pridobitev pravice do celotnega letnega dopusta in regresa.
6. Razmislite, koliko časa traja odmor delavca, ki dela 12 ur, in koliko delavca, ki dela 4 ure.
7. Kateri so disciplinski ukrepi v primeru kršitev delovnih obveznosti?
8. Razmislite, ali je lahko kot disciplinski ukrep tudi prenehanje delovnega razmerja. Utemeljite, v katerih primerih.
9. Pojasnite razloge za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi.
10. Pojasnite razliko med redno in izredno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi.
11. Sestavite primer postopka za posamezni razlog redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi, izredne odpovedi ter disciplinskega postopka.

## 5 PROMETNO PRAVO

### V tem poglavju boste spoznali:

- pojem prometnega prava;
- veje prometnega prava;
- pravno ureditev posameznih vej prava;
- mednarodno sporazumevanje v logističnih sistemih – INCOTERMS.

### Ob koncu poglavja boste:

- znali pojasniti s primeri razliko med prometnim in transportnim pravom;
- ugotovili področje prometnega prava, ki ni natančno urejeno s notranjimi viri prometnega prava in
- razumeli način mednarodnega sporazumevanja pri transportu blaga.

### UVOD V POGLAVJE

V petem poglavju, ki ga sestavlja prometno pravo, boste spoznali osnovno delitev prometnega prava ter zakonsko ureditev posameznih vej prometnega prava. Spoznali boste definicijo in značilnosti transportnega prava, ki je del prometnega prava.

V drugem delu poglavja so na kratko predstavljene incoterms klavzule. Glede na to, da ste se odločili za študij logističnega inženirstva, boste te vsebine natančneje obravnavali pri strokovnem predmetu Poslovna logistika.



Slika 5.1: Delitev prometnega prava  
Vir: Lasten



Slika 5.2: Delitev prometnega prava v Sloveniji  
Vir: Lasten

**Prometno pravo** obsega vse predpise, ki se nanašajo na: prevoz tovora in potnikov, prenos obvestil po pošti, telefonu, telefaksu, radiu, televiziji,... K prometnem pravu spada poleg prevoza še transportno zavarovanje ter del špedicije.

**Transportno pravo** je del prometnega prava in zajema predpise prevoza tovorov in potnikov ter vse posle, ki se nanašajo na prevoz: natovarjanje, pretovarjanje, raztovarjanje, ...

Prometno in transportno pravo se delita, glede na vejo prometa, na: železniško, cestno, pomorsko, rečno in letalsko pravo.

- železniško pravo – obsega prevoz potnikov in tovora po železnici; je sorazmeroma mlada prometna panoga:

»Železniško pravo je mlada prometna panoga, ki se je začela razvijati po iznajdbi parnega stroja v 19. stoletju. Razvoju železnice je dokaj hitro sledila mednarodna ureditev železniškega transporta« (Pavliha in drugi, 2001, 39).

- cestno pravo – obsega prevoz potnikov in tovora po cesti;

Cestni prevoz je ena najstarejših prevoznih panog, saj so Sumerci že okoli leta 3500 pred našim štetjem v dolini znamenitih rek Tigris in Evfrat izumili vozilo na kolesih. Zaradi razmeroma poznega izuma motorja z notranjim izgorevanjem se je cestni prevoz resnično razvil šele proti koncu 19. stoletja oziroma na začetku 20. stoletja.

- pomorsko in rečno pravo – obsegata prevoz potnikov in tovora po morju, rekah in kanalih;

»Pomorsko pravo je vplivalo skoraj na vsa pravna področja« (Pavliha in drugi, 2007, 34).

- letalsko pravo – obsega prevoz potnikov in tovora po zraku;

Letalsko pravo je najmlajša veja transportnega prava. Njegovi začetki segajo v konec tretjega desetletja 20. stoletja, dejansko pa se je začelo razvijati v drugi svetovni vojni.

Razmislite: Nekateri teoretiki prometno pravo opredeljujejo kot posebno pravno podpanogo gospodarskega prava. Kakšno je vaše mišljenje?

## 5.1 MULTIMODALNO PRAVO

Multimodalno pravo se je začelo razvijati šele v 20. stoletju, in sicer z začetkom uporabe zabojnikov, ki so omogočili prevoz blaga z različnimi prevoznimi sredstvi od vrat do vrat. Z uporabo zabojnikov je blago lahko potovalo na ladji, v letalu, vlaku ali na tovornem vozilu. Vse večje povpraševanje po tovrstnih prevozih je zahtevalo rešitev vprašanja o enotni pravni ureditvi te dejavnosti, ki jo imenujemo multimodalni prevoz blaga. Za tovrstni prevoz se uporabljajo še drugi izrazi, kot so: kombinirani ali mešani prevoz blaga.

**Pomembno:** Multimodalni prevoz blaga je prevoz z najmanj dvema različnima prevoznima sredstvoma, za katera velja enotni režim odgovornosti prevoznika multimodalnega prevoza.

## 5.2 PRAVNA UREDITEV POSAMEZNIH VEJ PROMETA

**Pravna ureditev v cestnem prometu obsega:**

- **Zakon o prevoznih pogodbah v cestnem prometu** – ki je obsežen zaradi podrobne ureditve;
- **Obligacijska razmerja** – ki urejajo prevozne in špediterske pogodbe, vozni list, prevoznine;
- **Zakon o prevozu nevarnih snovi** – ki določa pogoje, opravila in kontrolo nevarnih snovi.

Med mednarodnimi organizacijami, ki bolj ali manj skrbijo za unifikacijo cestnega prava, velja omeniti Mednarodno zvezo za cestni transport (IRU - International Road Transport Union) in Mednarodno zvezo za ceste in cestni transport (IRF- International Road Federation).

**Pravna ureditev v železniškem prometu obsega:**

- **Zakon o prevoznih pogodbah v železniškem prometu** – ki se uporablja za razmerja, nastala s pogodbo o prevozu stvari ali potnikov z železnico v notranjem železniškem prometu. Ureja tudi mednarodni promet, če ni z mednarodno pogodbo drugače določeno;

V mednarodnem prometu železniško pravo ureja Menarodna konvencija o železniškem blagovnem prometu (CIM), Konvencija o mednarodnih železniških prevozih (COTIF) in Menarodna konvencija o železniškem blagovnem prometu, ki vključuje tudi pravilnik o prevozu nevarnih snovi (CIV).

- **Obligacijski zakonik** – ki ga uporabimo, kadar specialni predpis – Lex species v ZPPŽP ne ureja določenega področja;
- **Zakon o prevozu nevarnih snovi** – ki določa pogoje, opravila in kontrolo nevarnih snovi;
- **Tarife** – ki so javno objavljene, stalne (sprememba mora biti objavljena 8 dni prej) in vsebujejo prevozne pogoje in računanje prevoznine.

#### **Pravna ureditev v telekomunikacijskem prometu obsega:**

- **Zakon o elektronskih komunikacijah** – ki ureja pogoje za zagotavljanje elektronskih komunikacijskih omrežij in izvajanje elektronskih komunikacijskih storitev, ureja zagotavljanje univerzalne storitve, upravljanje radiofrekvenčnega spektra, izrabo številkega prostora (oštevilčenje), določa pogoje za omejitev lastninske pravice, določa pravice uporabnikov, ureja delovanje omrežij in storitev v izrednih stanjih, ureja zaščito tajnosti in zaupnosti elektronskih komunikacij, ureja reševanje sporov med subjekti na trgu elektronskih komunikacij, ureja pristojnosti, organizacijo in delovanje Agencije za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije (kot neodvisnega regulativnega organa) ter pristojnosti drugih organov, ki opravljajo naloge po tem zakonu; ureja tudi druga vprašanja, povezana z elektronskimi komunikacijskimi omrežji.

Namen zakona je zagotavljanje učinkovite konkurence na trgu elektronskih komunikacij in pospeševanje razvoja elektronskih komunikacijskih omrežij in storitev v Republiki Sloveniji in s tem gospodarskega in družbenega razvoja v državi nasploh, kot tudi razvijanje notranjega trga Evropske unije in uveljavljanje legitimnih interesov vseh njenih državljanov.

#### **Pravna ureditev v poštnem prometu obsega:**

- **Zakon o poštnih storitvah** – ki določa pogoje in postopek za izvajanje poštnih storitev, ureja zagotavljanje, izvajanje in financiranje univerzalne storitve, uvaja pogoje za dostopnost do poštnega omrežja in izdajanje poštnih vrednotnic Republike Slovenije, določa pristojnosti, organizacijo in delovanje Agencije za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije kot neodvisnega regulativnega organa v delu, ki se nanaša na poštno storitve, določa pravice in obveznosti izvajalcev in uporabnikov poštnih storitev ter ureja druga vprašanja, povezana s poštno dejavnostjo. (Zakon o poštnih storitvah, 2009);
- **Tehnološka navodila** – natančneje urejajo posamezna področja poštnega prometa.

#### **Pravna ureditev v letalskem prometu obsega:**

**Zakon o letalstvu** – ki določa pogoje in postopek za izvajanje letalskih storitev;

**Zakon o obligacijskih in temeljnih materialnopravnih razmerjih v letalstvu** – ki ureja obligacijskopravna vprašanja, na primer prevoz potnikov, prtljage in tovora ter odgovornosti letalskega prevoznika v primeru škode;

**Zakon o obligacijskih in temeljnih materialnopravnih razmerjih v letalstvu** – ki ureja le zaporedni prevoz potnikov, prtljage in tovora ter multimodalni prevoz tovora. Pogodbene vidike letalskih prevozov ureja novi Zakon o obligacijskih in stvarnopravnih razmerjih v letalstvu.

Najpomembnejši pravni viri, ki urejajo mednarodni letalski prevoz so: Varšavska konvencija, ki je med drugim uvedla subjektivno odgovornost letalskega prevoznika z obrnjenim dokaznim bremenom, Konvencija o priznanju pravic na letalu, Konvencija o škodi, ki jo tuja letala povzročijo tretjim osebam, Haaški protokol, Guadalajarska konvencija in protokol, Mednarodni sporazumi, splošni pogoji poslovanja letalskih prevoznikov (IATA, Adria Airways, tovorna letalska tarifa TACT za mednarodne linijske letalske prevoze).

**Pomorski zakonik** – ki ureja suverenost, jurisdikcijo in nadzor Republike Slovenije na morju, varnost plovbe po teritorialnem morju in notranjih morskih vodah, varstvo morja pred onesnaževanjem s plovil ter pravni režim pristanišč, stvarnopravna razmerja ter pogodbeni in druga obligacijska razmerja, ki se nanašajo na plovila; vpis plovil, omejitve ladjarjeve odgovornosti, skupno havarijo, izvršbo in zavarovanje na plovilih in kolizijska pravila.

Določbe zakonika se uporabljajo za ladje, čolne in druga plovila, ki imajo slovensko državno pripadnost, in za razmerja v zvezi s plovbo v teritorialnem morju in notranjih morskih vodah Republike Slovenije (Pomorski zakonik, 2001).

Za unifikacijo pomorskega prava si prizadeva kar nekaj mednarodnih organizacij. Med državnimi mednarodnimi organizacijami je v ospredju mednarodna pomorska organizacija - IMO (Internationa Maritime Organization).

Mednarodna unifikacija pomorskega prava je v 20. stoletju doživela velik napredek. Za varnejšo plovbo skrbijo: t.i Haaška pravila, Haaško-visbijska pravila, Hamburška pravila ter nacionalna zakonodaja, ki je kombinirana z mednarodno ureditvijo.

### 5.3 INCOTERMS

Beseda incoterms je nastala kot krajšava angleškega imena za **International commercial terms** oziroma polnega imena International rules for the Interpretation of Trade Terms, kar v prevodu pomeni Mednarodna pravila za tolmačenje trgovinskih klavzul. Predstavlja sklop pojmov, ki se nanašajo na kupoprodajno pogodbo, plačevanje in transport v zunanem trgovinskem prometu.

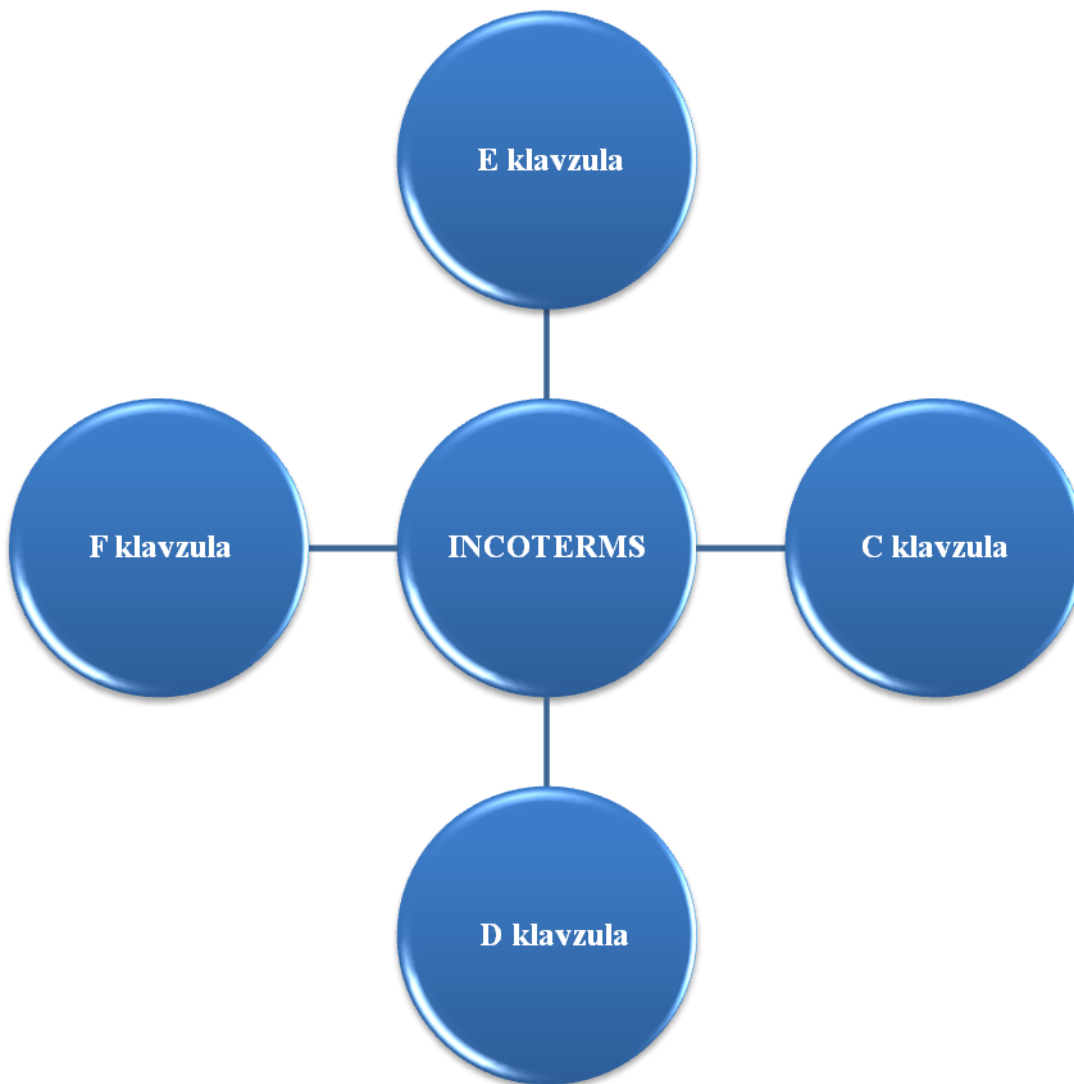
Cilj in namen incotermsa je, kako tekom nastanka obveznosti, pravic in odgovornosti popolnoma izključiti nesporazume. Pravna osnova incotermsa je Konvencija o pogodbah v mednarodni prodaji blaga.

#### **Pogodbene obveznosti, ki se nanašajo na incoterms**

Pogodbene obveznosti, ki se nanašajo na incoterms, so:

- kraj in način dobave blaga, npr. kam se dobavi blago;
- kdo blago naklada, razklada ipd.;
- trenutek prehoda nevarnosti, npr. nevarnost preide na kupca, ko prodajalec izpolni obveznosti v zvezi z dobavo;
- kdo nosi stroške v zvezi z dobavo blaga, to so npr. stroški prevoza, nakladanja, razkladanja, zavarovanja, carinjenja.

## Strukturna zbirka incoterms



Slika 5.3: Strukturna zbirka incoterms

Vir: Lasten

Poznamo štiri osnovne skupine incotermsa:

- E klavzula – prodajalec mora dati kupcu blago na razpolago v svojih lastnih prostorih;
- F klavzula – prodajalec je dolžan prenesti blago do prevoznika, ki ga je izbral kupec;
- C klavzula – prodajalec organizira in sklone prevoz, a brez rizika izgube, škode blaga (tovora) ali pa dodatnih stroškov zaradi dogodkov, ki nastanejo po odpremi blaga;
- D klavzula – prodajalec krije vse stroške in rizik, tudi zavarovanje, vse dokler blago ni pripeljano v namembno državo (obveznosti prodajalca so pri D največje).

**Pomembno:** Z izrekom morata obe stranki navesti, da medsebojne odnose urejata z Incotermsi 2000 (letnica najnovejšega incotermsa). Osnovo pravilo je, da je potrebno prodajati in kupovati čim dlje od tovarne.

## Značilnosti incoterms klavzul

Bistvena značilnost incotermsa je, da gre za trgovinske klavzule, katerih gesla so z vnaprej določeno vsebino. Vsebina mora biti opredeljena v pisni obliki. Incotermse je izdala Mednarodna trgovinska zbornica (prve 1936, zadnja verzija incotermsa je verzija 2000). Vsebina klavzul ni vedno enaka (Incoterms 1936 in Incoterms 2000 se razlikujeta). Bistvo incotermsov je, da določajo pravice in obveznosti prodajalca in kupca pri izpolnjevanju prodajne pogodbe. V pogodbi mora biti točno določeno, katere incotermse bodo stranke uporabile.

*Pomagajte si z internetnim virom:*

*Pomorski zakonik:* [http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r08/predpis\\_ZAKO2868.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r08/predpis_ZAKO2868.html),

*Zakon o elektronskih komunikacijah:*

[http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r01/predpis\\_ZAKO3781.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r01/predpis_ZAKO3781.html)

*Zakon o obligacijskih in stvarnopравnih razmerjih v letalstvu:*

[http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis\\_ZAKO1622.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis_ZAKO1622.html)

*Zakon o poštnih storitvah. Uradni list Republike Slovenije,*

[http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r06/predpis\\_ZAKO5556.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r06/predpis_ZAKO5556.html)

*Zakon o prevoznih pogodbah v cestnem prometu.*

[http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r03/predpis\\_ZAKO3743.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r03/predpis_ZAKO3743.html)

*Zakon o prevoznih pogodbah v železniškem prometu*

[http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r07/predpis\\_ZAKO1627.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r07/predpis_ZAKO1627.html)

## POVZETEK PETEGA POGLAVJA

Prometno pravo obsega vse predpise, ki se nanašajo na: prevoz tovora in potnikov, prenos obvestil po pošti, telefonu, telefaksu, radiu, televiziji ipd. K prometnem pravu spada tudi transportno pravo, ki je del prometnega prava in zajema predpise prevoza tovorov in potnikov ter vse posle glede prevoza: natovarjanje, pretovarjanje, raztovarjanje. K transportnemu pravu spada poleg prevoza še transportno zavarovanje ter del špedicije. Prometno in transportno pravo se delita glede na vejo prometa. Posamezno vejo prava urejata mednarodna in notranja zakonodaja. Posebna veja prometnega prava je multimodalno pravo. V izogib nesporazumom v mednarodnem prometu se uprabljajo INCOTERMS klavzule, katerih bistvena značilnost je, da gre za trgovinske klavzule, katerih gesla imajo vnaprej določeno vsebino.

**Razmislite in  
preverite svoje  
znanje:**

1. Razmislite, kako bi razmejili prometno in transportno pravo.
2. Postavite se v vlogo pošiljatelja; na kakšen način bi se izognili nesporazumu pri prevozu v mednarodnem prometu? Napišite primer.
3. Katere obveznosti, na katere se nanašajo incotermi, bi po vašem prepričanju lahko umestili v pogodbo o prevozu tovor?
4. Razmislite, v katerem pravnem viru bi našli vaše pravice v primeru izgube prtljage.
5. Pojasnite bistvene značilnosti multimodalnega prava.
6. Opredelite notranje in mednarodne vire posamezne veje prometnega prava.

## 6 VOJAŠKO PRAVO

V tem poglavju boste spoznali:

- pravno ureditev slovenske vojske;
- obveznosti slovenskih vojakov;
- pomen vojske v nevojnem stanju;
- pomen civilne zaščite in sodelovanje le-te s slovensko vojsko;
- osnovne cilje in namen Nata.

Ob koncu poglavja boste spoznali:

- pomen slovenske vojske v vojnem in izven vojnem stanju;
- pomen civilne obrambe in sodelovanje le-te s slovensko vojsko;
- načela vojaške službe;
- pomen in cilje Nata.

### UVOD V POGLAVJE

V šestem poglavju je obravnavano vojaško pravo. V njem boste spoznali osnovno pravno ureditev Slovenske vojske, v drugem delu tega poglavja pa namen in cilj NATA ter sodelovanje Slovenije in Evropske unije z NATOM. Poglavje je namenjeno predvsem študentom vojaške logistike.

### 6.1 PRAVNA UREDITEV SLOVENSKE VOJSKE

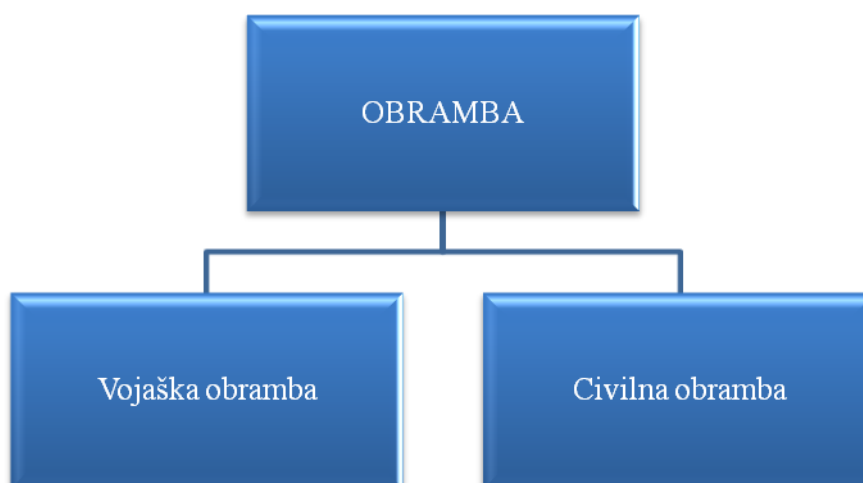
Vojaško pravo urejajo notranji viri, to so ustava, zakoni in uredbe, ter mednarodni viri, to so ratificirane konvencije OZN, priporočila, pogodbe in direktive Evropske unije.

**Zakoni**, ki urejajo vojaško pravo, so:

- Zakon o vojaški dolžnosti,
- Zakon o obrambi,
- Zakon o materialni dolžnosti,
- Zakon o izvajanju temeljnih razvojnih programov Slovenske vojske v letih 2008 do 2015,
- Zakon o službi v Slovenski vojski.

#### **Zakon o obrambi**

Zakon o obrambi ureja vrsto, organizacijo in obseg obrambe države. Temeljni namen obrambe je odvratanje napada na državo ter obramba neodvisnosti, nedotakljivosti in celovitosti države. Obrambo države sestavljata vojaška in civilna obramba (Zakon o obrambi, 1994).



Slika 6.1: Delitev obrambe v Sloveniji

Vir: Lasten

**Vojaško obrambo** izvajajo obrambne sile, ki jih sestavlja Slovenska vojska.

**Civilna obramba** obsega ukrepe državnih organov in organov lokalne samouprave za delovanje v vojni, gospodarsko in psihološko obrambo ter druge nevojaške oblike obrambe, ki jih izvajajo državljani, lokalne skupnosti, državni organi, gospodarske družbe, zavodi in druge organizacije. Obrambne zadeve so v državni pristojnosti. Državljanji pa imajo v vojnem stanju pravico, da se samoorganizirajo in vključijo v obrambo države. V tem primeru so se državljani dolžni podrediti najbližjemu vojaškemu poveljstvu ali enoti, do tedaj pa zagotoviti enotno poveljevanje, nošenje oznak pripadnosti Slovenski vojski, odkrito nošenje orožja in spoštovanje mednarodnega vojnega in humanitarnega prava.

Državljan, ki se pri opravljanju obrambnih dolžnosti seznanja z državno, vojaško, uradno ali poslovno skrivnostjo, jo je dolžan varovati v skladu s predpisi. Državljan, ki je zavezan vojaški, delovni ali materialni dolžnosti, se je na podlagi poziva pristojnega organa dolžan zglasiti na določenem kraju in ob določenem času oziroma dostaviti materialno sredstvo. Če se vpoklicani ne odzove na poziv in ne opraviči svojega izostanka, lahko upravni organ, ki je izdal poziv, izda nalog, da ga privede policija.

Pristojni organ lahko pod določenimi pogoji prepove prosto gibanje prebivalcev na območju, kjer potekajo boji, ki pa lahko traja le toliko časa, kolikor je to nujno potrebno.

**Pomembno:** Vse oblike vojaške in civilne obrambe temeljijo in se izvajajo v skladu z načeli mednarodnega vojnega prava oziroma sprejetimi mednarodnimi obveznostmi.

### Zakon o službi v slovenski vojski

Zakon o službi v slovenski vojski določa načela opravljanja vojaške službe, ureja način izvajanja nalog Slovenske vojske, temeljne odnose pri izvajanju vojaške službe, posebne pravice, obveznosti in odgovornosti pripadnikov Slovenske vojske med opravljanjem vojaške službe in celostno skrb za pripadnike Slovenske vojske. Navedeni zakon se smiselno uporablja tudi za pripadnike pogodbene rezervne sestave in druge pripadnike rezervne sestave, kadar so vpoklicani v vojaško službo zaradi opravljanja nalog Slovenske vojske.

Slovenska vojska ima svoj kodeks vojaške etike, ki ga sprejme Vlada Republike Slovenije in ki so ga pripadniki dolžni spoštovati pri opravljanju vojaške službe.

Temelji na naslednjih načelih (Zakon o službi v Slovenski vojski, 2007):

**Načelo pripadnosti** – pripadnik s svojim ravnanjem in vedenjem vedno in povsod izraža spoštovanje do ostalih pripadnikov in pripadnost svoji enoti, Slovenski vojski in Republiki Sloveniji.

**Načelo častnega ravnanja** – pripadnik pri opravljanju vojaške službe ravna častno v skladu s kodeksom vojaške etike Slovenske vojske in pravili službe.

**Načelo varstva mladoletnih** – vojaške službe, niti drugega dela v vojski, ne sme opravljati oseba, ki je mlajša od 18 let.

**Načeli enostarešinstva in subordinacije** – pripadnik mora dosledno spoštovati načeli enostarešinstva in subordinacije ter pravila službe.

**Spoštovanje vojaške discipline** – pripadnik opravlja vojaško službo brezpogojno, natančno, pravilno in pravočasno, v skladu s predpisi, pravili službe ter akti vodenja in poveljevanja. Podrejeni ne razpravlja o odločitvah nadrejenih, razen kadar je k temu poklican oziroma če je to v skladu s pravili službe.

**Utrjevanje tovarištva** – pripadnik utrjuje tovarištvo v enoti in moštvu ter spoštuje pravice in dolžnosti drugih vojaških oseb ter oseb, ki niso pripadniki Slovenske vojske. Nadrejeni in podrejeni si med seboj izražajo spoštovanje in medsebojno zaupanje. Nadrejeni z lastnim zgledom razvija zavest tovarištva in krepí povezanost pripadnikov v vojaškem kolektivu.

**Skrb za podrejene** – nadrejeni skrbi za podrejene in glede na svoje pristojnosti pomaga družinam podrejenih, če to podrejeni ali njegova družina želi. Podrejenim mora zagotavljati čim boljše pogoje za delo.

**Načelo strokovnosti** – pripadnik izvršuje naloge strokovno, vestno in pravočasno. Pri svojem delu ravna po pravilih vojaške stroke in se v ta namen stalno izobražuje, usposablja in izpopolnjuje.

**Načelo dobrega gospodarja** – pripadnik mora gospodarno, skrbno in učinkovito uporabljati oborožitev, vojaško in drugo opremo ter javna sredstva, ki so mu zaupana.

**Načelo tajnosti** – pripadnik mora varovati tajne podatke v skladu s predpisi, ne glede na to, kako se je z njimi seznanil. Dolžnost varovanja tajnih podatkov velja tudi po prenehanju vojaške službe, vse dokler pripadnik te dolžnosti ni razrešen.

**Načelo enakopravne dostopnosti** – pri zaposlovanju, imenovanju in razporejanju na drugo formacijsko dolžnost ali delo je zagotovljena enakopravna dostopnost dolžnosti za vse kandidate pod enakimi pogoji, ne glede na njihov spol. Zagotovljena je enakost in enakopravnost pripadnikov med opravljanjem vojaške službe ne glede na kakršnekoli osebne okoliščine, spol, versko prepričanje in drugo. Med opravljanjem vojaške službe ali v uniformi se pripadnik ne sme udeleževati prireditvev ali aktivnosti, ki spodbujajo nestrpnost do drugih ali razlikovanje na katerikoli osebni okoliščini.

**Načelo prepovedi političnega delovanja** – pripadnik Slovenske vojske med službenim časom in dejanskim opravljanjem vojaške službe ne sme politično delovati, niti se ne sme udeleževati aktivnosti političnih strank, razen če ne gre za opravljanje službenih zadev. Pripadnik se v uniformi ne sme udeleževati političnih shodov.

**Načelo ekološke ozaveščenosti** – pripadnik mora ravnati ekološko ozaveščeno in tako vplivati tudi na sodelavce.

**Načelo prepovedi izražanja intimnih čustvenih razmerij** – pripadnik med službenim časom in dejanskim opravljanjem vojaške službe ne sme izražati intimnih čustvenih razmerij do drugih pripadnikov istega ali različnega spola na način, ki bi lahko negativno vplival na vojaško službo, odnose v njej in vojaško disciplino.

Naloge Slovenske vojske, ki so določene v Zakonu o obrambi, se izvajajo na način in v obliki, kot ju določa Zakon o službi v slovenski vojski, v skladu z mednarodnimi pogodbami oziroma pravili mednarodnih organizacij, katerih članica je Republika Slovenija.

Poleg obveznosti znotraj države, mora slovenska vojska izvajati tudi mednarodne obveznosti, in sicer mora izvrševati obveznosti, ki jih je država sprejela v mednarodnih organizacijah oziroma z mednarodnimi pogodbami:

- z delovanjem vojaške diplomacije;

- s sodelovanjem v operacijah, misijah in drugih oblikah delovanja, primernih za preprečevanje sporov, ohranjanje, vsiljevanje in vzdrževanje miru ter v kolektivni obrambi;
- s sodelovanjem in delovanjem v skupnih poveljstvih in enotah zavezništva oziroma drugih mednarodnih organizacijah;
- s sodelovanjem in delovanjem v organih, predstavništvih ali službah mednarodnih organizacij;
- s sodelovanjem v skupnih poveljstvih in enotah, ustanovljenih z drugimi državami;
- z nudenjem vojaške pomoči v oborožitvi, vojaški opremi ali v drugi obliki;
- z nudenjem humanitarne pomoči ali pomoči za izvajanje humanitarnih dejavnosti;
- s sodelovanjem v dejavnostih za preprečevanje terorističnih in drugih pojavov ogrožanja stabilnosti in varnosti.

Slovenska vojska glede na svojo organizacijo in opremljenost sodeluje tudi pri zaščiti, reševanju in pomoči ob naravnih in drugih nesrečah v skladu z zakonom, ki ureja varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, skupaj z drugimi silami za zaščito, reševanje in pomoč, pri iskanju in reševanju iz zraka, na morju in na kopnem ter pri evakuaciji slovenskih državljanov, ki so neposredno ogroženi v drugi državi.

Slovenska vojska lahko v skladu z zakonom in ustreznimi načrti tudi sodeluje s policijo pri varovanju državne meje, pri varovanju določenih objektov ali območij ter izvajanju drugih nalog oziroma nudi pomoč drugim državnim organom v okviru svojih zmogljivosti.

### **6.1 NATO (North Atlantic Treaty Organization - Organizacija severnoatlantske pogodbe) je zveza šestindvajsetih držav Evrope in Severne Amerike.**

Natov osnovni cilj je, v skladu s Severnoatlantsko pogodbo in Ustanovno listino Združenih narodov, varovati svobodo in varnost vseh članic s političnimi in vojaškimi sredstvi. Vse od svojega nastanka si je zavezništvo prizadevalo za pravično in trajno miroljubno ureditev v Evropi, ki bi temeljila na skupnih vrednotah demokracije, človekovih pravic in vladavine prava.

#### **Osnovni cilji NATA so opravljanje naslednjih temeljnih nalog:**

- **Varnost:** Zagotoviti stabilno severnoatlantsko varnostno okolje, ki temelji na rasti demokratičnih institucij in na zavezanosti mirnemu reševanju sporov.
- **Posvetovanje:** Delovati, v skladu s 4. členom Washingtonske pogodbe, kot osnovni čezatlantski forum za posvetovanja zaveznic o vseh vprašanjih, ki vplivajo na njihove življenjske interese, vključno z morebitnimi dogodki, ki predstavljajo tveganje za varnost posamezne članice, ter za ustrezno usklajevanje prizadevanj na področjih skupnega interesa.
- **Odvračanje in obramba:** Odvracati in se braniti pred vsako grožnjo agresije zoper katero koli državo članico NATA, kot predvidevata 5. in 6. člen Washingtonske pogodbe.
- **Obvladovanje kriznih razmer:** Biti pripravljen, za vsak primer posebej in na podlagi konsenza, v skladu s 7. členom Washingtonske pogodbe prispevati k učinkovitemu preprečevanju konfliktov ter k aktivnemu vključevanju v obvladovanje kriznih razmer, vključno z operacijami za odzivanje na krizne razmere.
- **Partnerstvo:** Spodbujati široko partnerstvo, sodelovanje in dialog z drugimi državami na severnoatlantskem območju z namenom izboljšanja preglednosti, vzajemnega zaupanja in sposobnosti za skupno ukrepanje z zavezništvom.



Slika 6.2: Oznaka NATA

Vir: [http://www.nato.int/docu/other/svm/facts/what-is\\_slo.htm](http://www.nato.int/docu/other/svm/facts/what-is_slo.htm)

Naloga NATA od ustanovitve leta 1949 do danes je kolektivna obramba članic, sama organizacija pa se je spreminjala v skladu z interesi in potrebami držav zaveznic, pa tudi glede na oblike groženj. Po koncu hladne vojne je nevarnost splošne vojne v Evropi praktično izginila, pojavile so se nove oblike groženj, kot so medetnični konflikti, politična in gospodarska nestabilnost, širjenje jedrskega, biološkega in kemičnega orožja ter terorizem. Širitev kroga nalog na omenjena področja zahteva prilagoditev in krepitev zmogljivosti. Na vrhu NATA v Pragi leta 2002 je bila posebna pozornost namenjena izboljšanju zmogljivosti (»Prague Capabilities Commitment – PCC«) in reformi poveljniške strukture. Vrh v Pragi je bil za Slovenijo izjemno pomemben, saj ji je prinesel vabilo za priključitev v Zavezništvo.

### **Evropska unija in NATO**

Odnose med obema organizacijama ureja t.i. sporazum Berlin Plus (veljaven od 17. marca 2003), ki pomeni osnovo za praktično delo med EU in NATOM. S tem je v operacijah obvladovanja kriznih razmer pod vodstvom EU omogočena uporaba NATOVE načrtovalne podpore ali NATOVIH sredstev in zmogljivosti za izvrševanje vseh vrst operacij.

EU in NATO nista konkurenčni, ampak dopolnjujoči se organizaciji. Cilj doseganja partnerstva med NATOM in EU je predvsem obvladovanje kriznih razmer. NATO ima več prednosti pri težjih in bolj zahtevnih operacijah, kjer je mogoče pričakovati dolgotrajno akcijo, delovanje EU pa je usmerjeno predvsem v civilno-krizno upravljanje ter vsestransko rehabilitacijo v postkonfliktnem obdobju.

Izkušnje iz Afganistana in Kosova kažejo, da današnji izzivi v operacijah zahtevajo celosten pristop Zavezništva, ki bi v sodelovanju z ostalimi akterji mednarodne skupnosti moral vključevati širok spekter vojaških in civilnih mehanizmov.

Za Slovenijo, kot državo z omejenimi sredstvi in zmogljivostmi, je vprašanje sodelovanje NATA in EU še posebno pomembno.

### **Slovenija in NATO**

Republika Slovenija je od 29. marca 2004 članica zveze NATO. S polnopravnim članstvom v zavezništvu je Republika Slovenija pridobila status varne države z nizko stopnjo poslovnega tveganja, priložnost sodelovanja v znanstvenem, tehnološkem in informacijskem okolju najbolj razvitih držav, ekonomsko sodelovanje z najbolj razvitimi državami, tudi na vojaškem področju.

Obveznosti Slovenije – kot članice NATA, so opredeljene z **Washingtonskim sporazumom**, ki določa, da bodo članice posamično in kolektivno vzdrževale ter razvijale lastne obrambne sile kot temelje za kolektivno obrambo. Članice so dolžne spoštovati skupno sprejeta načela, politiko in postopke za njihovo uresničevanje, med katere sodi spoštovanje načela miroljubnega reševanja morebitnih sosedskih in mednarodnih sporov v skladu z določili

Ustanovne listine Združenih narodov. Slovenija se kot članica NATA aktivno vključuje v dejavnosti Zaveznštva in si prizadeva igrati čim bolj vidno vlogo.

*pomagajte si z internetnim naslovom: Zakon o obrambi:*

[http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis\\_ZAKO532.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis_ZAKO532.html)

*Zakon o službi v Slovenski vojski:*

[http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r08/predpis\\_ZAKO4238.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r08/predpis_ZAKO4238.html)

## POVZETEK ŠESTEGA POGLAVJA

Vojaško pravo urejajo notranji viri, to so ustava, zakoni in uredbe, ter mednarodni viri, to so ratificirane konvencije OZN, priporočila, pogodbe in direktive Evropske unije. Slovensko vojsko urejajo zakoni, ratificirane konvencije OZN, priporočila, pogodbe in direktive Evropske unije. Delo pripadnikov v slovenski vojski temelji na načelih, ki jih morajo dosledno spoštovati. Poleg obveznosti znotraj države, mora slovenska vojska izvajati tudi mednarodne obveznosti, in sicer mora izvrševati obveznosti, ki jih je država sprejela v mednarodnih organizacijah oziroma z mednarodnimi pogodbami. Republika Slovenija je od 29. marca 2004 članica zveze NATO. Za Slovenijo, kot državo z omejenimi sredstvi in zmogljivostmi, je vprašanje sodelovanja NATA in EU še posebno pomembno.



1. *Razmislite o temeljnih virih vojnega prava.*
2. *Kaj ureja Zakon o obrambi?*
3. *Razmislite, katere aktivnosti poleg obrambe države še izvaja Slovenska vojska.*
3. *Kaj ureja Zakon o službi v slovenski vojski?*
4. *Ali menite, da se Zakon o obrambi in Zakon o službi v slovenski vojski dopolnjujeta; če ste odgovorili pritrdilno, pojasnite v katerem delu.*
5. *Razmislite, na čem temelji Zakon o službi v Slovenski vojski.*
6. *Razmislite, čemu služijo načela Zakona o službi v Slovenski vojski.*
7. *Poznate pomen Washingtonskega sporazumoma za Slovenijo?*
8. *Utemeljite, kaj je Slovenija pridobila z vstopom v NATO.*

## 7 LITERATURA IN PRAVNI VIRI

### 7.1 LITERATURA:

Cigoj, S. Institucije obligacij: Posebni del obligacijskega prava: Kontrakti in reparacije. Ljubljana: Uradni list Republike Slovenije d. o. o., 2002. Str. 211–222.

Cigoj, S. Teorija obligacij: Splošni del obligacijskega prava. Ljubljana: Uradni list Republike Slovenije, d.o.o., 2003. Str. 384–387.

Ivanjko, Š., in Kocbek, M. Pravo družb: Statusno gospodarsko pravo. Ljubljana: Uradni list Republike Slovenije, d. o. o., 1996. Str. 59–82 IN STR.86–121.

Ilešič, M., Puharič K. Incoterms 90, GV. Ljubljana, 1991. Str. 28–37.

Perenič, A. in drugi. Pravo. Ljubljana: DZS, 1995. Str.13–25.

Pivka, H., M. Odgovornost prevoznika iz pogodbe o prevozu stvari po cestah. Ljubljana: zbirka Priročnik 82, Univerzum, 2002. Str. 12–15.

Pavliha, M., Vlačič, P. Prevozno pravo. Ljubljana: Gv Založba d.o.o., 2007. Str. 34–56.

Prebilič, V. Vojaška logistika. Ljubljana: Fakulteta za družbene vede, 2006. Str. 74-85.

### 7.2 PRAVNI VIRI:

Obligacijski zakonik. Uradni list Republike Slovenije (2001) št. 83, 18. člen, 33. člen, 41. člen, 51. člen, 89. člen, 112. člen, 132. člen, 435. člen, 522. člen, 569. člen, 579. člen.

[http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r03/predpis\\_ZAKO1263.html](http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r03/predpis_ZAKO1263.html)

Pomorski zakonik. Uradni list Republike Slovenije, (2006) št. 120, 1. člen, 2. člen.

[http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r08/predpis\\_ZAKO2868.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r08/predpis_ZAKO2868.html)

Ustava Republike Slovenije. Uradni list Republike Slovenije, 114 (2005). Str. 331.

Zakon o delovnih razmerjih. Uradni list Republike Slovenije, (2007) št. 103, 29. člen, 75. člen, 126. člen, 83. člen, 111 člen.

[http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r00/predpis\\_ZAKO1420.html](http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r00/predpis_ZAKO1420.html)

Zakon o elektronskih komunikacijah. Uradni list Republike Slovenije, št. 13 (2007).

[http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r01/predpis\\_ZAKO3781.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r01/predpis_ZAKO3781.html)

Zakon o gospodarskih družbah. Uradni list Republike Slovenije, (2006) št. 42, 8.člen, 43. člen, 104. člen, 135. člen, 152.člen, 158. člen, 168. člen, 471. člen.

[http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r01/predpis\\_ZAKO4291.html](http://www.zakonodaja.gov.si/rpsi/r01/predpis_ZAKO4291.html)

Zakon o obrambi. Uradni list Republike Slovenije, (1994), 1. člen, 6. poglavje.

[http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis\\_ZAKO532.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis_ZAKO532.html)

Zakon o letalstvu. Uradni list Republike Slovenije, (2001) št. 51, 1. člen.

Zakon o obligacijskih in stvarnopravnih razmerjih v letalstvu. Uradni list Republike Slovenije, (2000) 12, (2002) 67, (2007) 92.

[http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis\\_ZAKO1622.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis_ZAKO1622.html)

Zakon o poštnih storitvah. Uradni list Republike Slovenije, (2009) št.51, 1. člen.

[http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r06/predpis\\_ZAKO5556.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r06/predpis_ZAKO5556.html)

Zakon o prevoznih pogodbah v cestnem prometu. Uradni list Republike Slovenije, (2003) št. 126 in (2007) št.102.

[http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r03/predpis\\_ZAKO3743.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r03/predpis_ZAKO3743.html)

Zakon o prevoznih pogodbah v železniškem prometu. Uradni list Republike Slovenije, (2000) št. 61.

[http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r07/predpis\\_ZAKO1627.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r07/predpis_ZAKO1627.html)

Zakon o službi v Slovenski vojski. Uradni list Republike Slovenije, (2007) št.68, 1. člen, II. poglavje.

[http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r08/predpis\\_ZAKO4238.html](http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r08/predpis_ZAKO4238.html)

### 7.3 OSTALI VIRI:

Spletna stran,  
<http://ius-info.ius-software.si/>.

Spletna stran,  
[http://www.vlada.si/si/o\\_vladi/kdo\\_je\\_kdo/ministrstva/ministrstvo\\_za\\_obrambo/](http://www.vlada.si/si/o_vladi/kdo_je_kdo/ministrstva/ministrstvo_za_obrambo/).

Spletna stran,  
<http://nato.gov.si/slo/>

## **8 PRILOGE**

**PRIMERI NAJPOGOSTEJŠIH POGODB:**

XXXXXXXXXXXX, EMŠO -----, stanujoč -----, DŠ-----,  
(v nadaljnjem besedilu: prodajalec)

in

XXXXXXXXXXXX, EMŠO -----, stanujoč -----, DŠ-----,  
(v nadaljnjem besedilu: kupec)

dogovorita in skleneta naslednjo

## KUPOPRODAJNO POGODBO

### 1. člen

Ugotovitev lastništva prodajalca.

### 2. člen

Točno opredeliti stvar.

### 3. člen

Določiti kupnino, način plačila kupnine.

### 4. člen

Prevzem in predaja – kraj in način, prenos posesti in lastništva.

### 5. člen

V primeru prodaje nepremičnine, navedi dovolilo za vpis v zemljiško knjigo.

### 6. člen

Jamčevanje za napake.

### 7. člen

Kritje nastalih stroškov prodaje – razmejiti, kdo nosi stroške (plačilo davka prometa z nepremičninami, vpis v ZK ipd.).

### 8. člen

Posledice neizpolnitve pogodbe.

### 9. člen

Način reševanja spora.

### 10. člen

Veljavnost pogodbe in število napisanih izvodov.

### 11. člen

Reševanje sporov.

Kraj, datum:

Kraj, datum:

Prodajalec:

Kupec:

---

---

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx., kot *najemodajalka*

in

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx kot *najemnik*

skleneta naslednjo

**POGODBO**  
**o najemu stanovanja**

**1. člen**

Opis stanovanja in način uporabe.

**2. člen**

Vrsta najema.

**3. člen**

Trajanje najemnega razmerja.

**4. člen**

Uporabniki stanovanja.

**5. člen**

Medsebojne obveznosti pri uporabi in vzdrževanju skupnih prostorov.

**6. člen**

Najemnina in drugi stroški.

**7. člen**

Medsebojno obveščanje.

**8. člen**

Pravice in obveznosti lastnice – najemodajalke in najemnika.

**9. člen**

Pravice in obveznosti najemnika stanovanja.

**10. člen**

Odpoved najemne pogodbe.

**12. člen**

Aneks k najemni pogodbi.

**13. člen**

Prenos najemnega razmerja.

**14. člen**

Reševanje sporov.

**15. člen**

Prehodne in končne določbe.

Kraj, datum:  
**Najemodajalec:**

---

Kraj, datum:  
**Najemnik:**

---

\_\_\_\_\_ vpisati osnovne podatke (v nadaljevanju,  
**naročnik**)

in

\_\_\_\_\_, vpisati osnovne podatke (v nadaljevanju:  
**izvajalec** (če je pravna oseba, vpisati osnovne podatke o družbi – firma, DŠ, sedež, ipd).

skleneta naslednjo

## **PODJEMNO POGOBO**

### **1. člen**

Uvodna določba (npr. v primeru zavezanosti naročnika k javnemu naročanju vpisati podatke o javnem naročilu).

### **2. člen**

Predmet pogodbe.

### **3. člen**

Kraj izvedbe, predaje.

### **4. člen**

Rok izvedbe.

### **5. člen**

Količina.

### **6. člen**

Spremembe.

### **7. člen**

Pogodbena vrednost in cena.

### **8. člen**

Plačilni pogoji.

### **9. člen**

Obveznosti naročnika.

### **10. člen**

Obveznosti izvajalca.

### **11. člen**

Varstvo pred požarom in varstvo pri delu.

### **12. člen**

Garancija.

### **13. člen**

Skrbnika pogodbe.

**14. člen**  
Pogodbena kazen.

**15. člen**  
Neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti.

**16. člen**  
Končne določbe.

**17. člen**  
Reševanje sporov.

**18.člen**  
Končne določbe.

Kraj, datum:  
Izvajalec:

---

Kraj, datum:  
Naročnik:

---

\_\_\_\_\_ vpisati osnovne podatke o družbi - firma, DŠ, sedež, ipd (v nadaljevanju delodajalce)

in

\_\_\_\_\_ vpisati osebne podatke delavca (v nadaljevanju delavec)

soglasno sklepata naslednjo

## **POGODBO O ZAPOSLOTVI**

### **1. člen**

Naziv delovnega mesta, za katerega stranki sklepata pogodbo, s podatki o objavi delovnega mesta na zavodu RS za zaposlovanje (načelo javnosti) z opisom del in nalog, ki je lahko priloga pogodbe.

### **2. člen**

Kraj opravljanja dela.

### **3. člen**

Trajanje pogodbe o zaposlitvi (določen, nedoločen čas).

### **4. člen**

Delovna obveznost delavca (tedenski oziroma mesečni fond ur, npr. 40-urni delovni teden), število delovnih dni v tednu (npr. 5-dnevna tedenska obveznost, od ponedeljka do petka ipd.).  
Vrsta delovnega časa (enakomerna, neenakomerna razporeditev delovnega časa, enoizmensko, dvoizmensko ipd.).

### **5. člen**

Plača (osnovna plača, dodatki – opredeli, datum izplačila, način izplačila).

### **6. člen**

Letni dopust (minimalni, dodatni letni dopust).

### **7. člen**

Počitki, odmori (vrste počitka, trajanje počitka in odmora, vštetevanje oziroma nevštetevanje v delovni čas delavca ipd.).

### **8. člen**

Pravica do odsotnosti z dela z nadomestilom in brez nadomestila plače.

### **9. člen**

Obveznost delavca, da izpolnjuje pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja, da upošteva navodila delodajalca ter posledice kršitev (disciplinski ukrep, vrste odpovedi in razlogi za odpoved).

**10. člen**

Varovanje osebnih podatkov (delavec, delodajalec) in varovanje poslovne skrivnosti (delavec), konkurenčna klavzula.

**11. člen**

Odpovedni roki.

**12. člen**

Veljavnost pogodbe o zaposlitvi (od – do oziroma za nedoločen čas).

**13. člen**

Število podpisanih izvodov in število vročenih izvodov posamezni stranki.

Kraj, datum:  
Delodajalec:

---

Kraj, datum:  
Delavec:

---



## Projekt **Impletum**

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

Konzorcijski partnerji:



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