**Gospodarske pogodbe**

1. **Kaj je bistvo pogodbe o posredovanju?**

Posrednik se zaveže, da bo naročnika spravil v stik z drugo osebo.

1. **Kakšen mora biti posrednik?**

Nevtralen, delati kot dober gospodar, stranke obveščati o okoliščinah.

1. **Kdaj dobi plačilo?**

Ko je pogodba izpolnjena.

1. **Kdaj pogodba preneha?**

* z izpolnjenim nalogom
* preklic naročnika
* naloge ni mogoče izpolniti

1. **Kaj je posebnega pri komisijski pogodbi?**

Posebnost je to, da komisionar **v svojem imenu** na račun komitenta opravi nek posel za komitenta.

1. **Naštej obveznosti komisionarja!**

* upošteva navodila komitenta
* dober gospodar
* hraniti blago, obveščati komitenta o stanju

1. **Naštej obveznosti za komitenta!**

* plača provizijo
* komisionarju povrne stroške

1. **Naštej udeležence pri komisijski pogodbi!/naštej odnose/naštej razmerja …**

* komisionar in komitent
* komisionar in tretja oseba
* tretja oseba in komitent

1. **Kakšen je pomen licenčne pogodbe?**

Prenese se pravica do uporabe industrijske lastnine in se zavaruje.

1. **Kaj ta pogodba omogoča?**

Pridobitelju licence omogoča izkoriščanje pravice, ki mu prinaša koristi. Dajalec licence pa obdrži pravico do izuma, znamke, modela …

1. **Naštej pravice in obveznosti za dajalca licence!**

* izročiti mora predmet licence
* omogočiti, da se licenca izkorišča
* jamči za tehnično uporabnost in izvedljivost

1. **Naštej pravice in obveznosti za pridobitelja licence!**

* licenca se uporablja na dogovorjen način, v dogovorjenem roku in obsegu (poslovna tajnost)
* izdelek označiti z označbo, ki pove, da je blago proizvedeno po licenci
* plačevati licenco

1. **Zakaj sklepamo zavarovalno pogodbo?**

Zmanjšamo posledice škodnih dogodkov. Prevalimo tveganje.

1. **Kaj je zavarovalni primer?**

Dogodek zaradi katerega sklenemo zavarovanje. Zavarujemo se pred njegovimi posledicami. Ni odvisen od volje strank, je negotov in bodoč.

1. **Naštej pravice in obveznosti pri zavarovalni pogodbi!**

Zavarovalnici morajo biti na voljo vsi podatki o okoliščinah na podlagi katerih oceni nevarnost.

1. **Opiši pogodbo o leasingu!**

Dajalec lizinga se zaveže, da bo jemalcu lizinga prepustil stvar v uporabo.

1. **Kaj je lizing?**

Oblika financiranja za fizične ali pravne osebe.

1. **Naštej in opiši vrste lizinga!**

* glede na **število strank** – direktni (dajalec lizinga je proizvajalec in prevzame obveznost servisiranja in dobave nadomestnih delov.

- indirektni (se vključi še lizing podjetje)

* glede na **čas trajanja** (kratkoročni, dolgoročni, srednjeročni)
* glede na **predmet** lizinga (nepremičnine, premičnine)
* glede na **obveznost dajalca** (bruto, neto lizing) neto – dajalec skrbi za popravila, servis, zavarovanje.

1. **Naštej in opiši oblike lizinga!**

* **Finančni** – jemalec ob izteku obdobja odkupi predmet. V času trajanja lizinga pa nosi vse stroške in riziko.
* **Operativni** – ima predmet v najemu. Ob izteku ga vrne dajalcu. Tveganje nosi dajalec.
* **Sale-and-lease back** – dajalec vzame predmet nazaj in ga odkupi.
* **Revolving lizing** – jemalec zamenja predmet z bolj sodobnim.

1. **Kaj je koncesija?**

Oblika upravljanja določene stvari ali opravljanje storitev. Dajalec koncesije daje koncesionarju monopol za opravljanje posla.

1. **Kdo je udeležen v koncesijski pogodbi? Kdo je to?**

Udeležena sta: koncedent (država, občina) in koncesionar (tuja, domača fizična ali pravna oseba).

1. **Kaj je namen te pogodbe?**

Prenaša se dovoljenje za opravljanje določene dejavnosti, ki sicer pripada državi.

**Delovno pravo**

1. **Kdo je delavec?**

Vsaka fizična oseba, ki je v delovnem razmerju na podlagi sklenjene pogodbe o zaposlitvi.

1. **Kdo je delodajalec?**

Pravna ali fizična oseba, ki zaposluje delavca na podlagi pogodbe o zaposlitvi.

1. **Kaj je delovna knjižica?**

Je javna listina, ki jo ima vsak delavec. Dokazuje se začetek in prenehanje delovnega razmerja.

1. **Kaj mora delodajalec upoštevati, ko zaposluje delavca?**

* spoštovati mora človekove pravice in temeljne svoboščine
* ne sme postavljati delavca v neenakopraven položaj (glede vere, rase, spola, starosti …)

1. **Kako je urejeno delovno razmerje?**

Z mednarodnimi pravnimi viri in notranjimi pravnimi viri.

1. **Naštej in opiši mednarodne pravne vire!**

* akti OZN (splošna deklaracija o človekovih pravicah)
* akti mednarodne organizacije dela ILO
* akti sveta Evrope
* akti Evropske unije

1. **Naštej notranje pravne vire!**

* ustava (najvišji akt države)
* zakoni
* kolektivne pogodbe
* splošni akti delodajalca

1. **Kaj ureja zakon o delovnih razmerjih?**

Individualna razmerja med delavcem in delodajalcem na podlagi pogodbe o zaposlitvi.

1. **Kaj je namen te pogodbe oz. zakona?**

* ščiti interese delavcev
* zmanjšuje brezposelnost
* zagotavlja usklajen potek delovnega procesa

1. **Interesi koga se srečajo v delovnem razmerju?**

Delavcev, delodajalcev in države.

1. **Kaj pomeni avtonomija pogodbenih strank?**

Vsak delavec in delodajalec morata upoštevati vse mednarodne in notranje pravne vire. Ne smeta napisati manj pravic, kot jih narekuje zakon.

1. **Za kaj se sklepajo kolektivne pogodbe in kaj zagotavljajo?**

Sklepajo se za gospodarske in negospodarske dejavnosti. Zagotavljajo večjo varnost delavcem.

1. **Za kakšen čas se sklene pogodba o zaposlitvi in kakšna je razlika. Kako se sklene?**

Pogodba se sklene za nedoločen čas, če v njej ni določen čas trajanja. Če je določen čas trajanja pa se sklene za določen čas. Sklene se v pisni obliki.

1. **Naštej pravice in obveznosti delodajalca!**

* na zavodu za zaposlovanje mora objaviti prosta delovna mesta
* delodajalec mora vse kandidate obravnavati enako
* delavcu mora zagotoviti varne delovne pogoje, plačilo in delo po pogodbi
* delodajalec zahteva dokazila o izpolnjevanju pogojev
* lahko preizkusi znanje in sposobnosti kandidatov

1. **Naštej pravice in obveznosti kandidata!**

* predložitev dokazil
* seznaniti ga mora z dejstvi, ki so pomembna za opravljanje dela
* delati mora vestno, upoštevati zahteve delodajalca, spoštovati predpise o varnosti in zdravju pri delu
* spoštovati mora konkurenčno prepoved in konkurenčno klavzulo.

1. **Kaj je konkurenčna prepoved?**

Delavec med trajanjem delovnega razmerja ne sme opravljati dejavnosti, ki pomeni konkurenco delodajalcu.

1. **Kaj pomni konkurenčna klavzula?**

Delavec ne sme opravljati konkurenčne dejavnosti še 2 leti po prenehanju pogodbe.

1. **Opiši pogodbo za določen čas!**

* za delo, ki traja dalj časa
* nadomeščanje začasno odsotnih delavcev
* začasno povečan obseg dela
* opravljanje sezonskega dela
* delo pri projektih
* uvajanja novih programov
* opravljanje javnih del

1. **Opiši pogodbo za opravljanje dela pri uporabniku**

Delavec opravlja delo pri drugih uporabnikih.

1. **Opiši pogodbo za opravljanje dela na domu!**

Delo, ki ga delavec opravlja zunaj prostorov delodajalca. Tako pogodbo mora delodajalec v 8 dneh posredovati inšpektorju za delo!

1. **Kako lahko preneha pogodba o zaposlitvi?**

* s sporazumno razveljavitvijo
* z odpovedjo
* s sodbo sodišča
* s potekom časa
* s smrtjo

1. **Kakšna je lahko odpoved in opiši!**

Redna – delavec ima pravico do odpovednega roka.

Izredna – delavec lahko odpove pogodbo brez obrazložitve, delodajalec pa mora navesti utemeljen razlog.

1. **Naštej razloge za redno odpoved s strani delodajalca!**

* poslovni razlog (delavca ne potrebuje več)
* razlog nesposobnosti (delavec ni opravljal pričakovanih del)
* krivdni razlog (delavec je kršil obveznosti iz delovnega razmerja)

1. **Naštej razloge za izredno odpoved s stani delodajalca!**

* delavec krši obveznosti
* naklepno ali iz malomarnosti huje krši obveznosti
* če je delavec odsoten več kot 6 mesecev
* neuspešno poskusno delo
* v času bolovanja ne spoštuje navodil zdravnika

1. **Naštej razloge za izredno odpoved s strani delavca!**

* več kot dva meseca ne dobi plače
* ni varnih delovnih razmer
* žalitve na delovnem mestu, nasilje ali razlike v spolu