

Pravo

Gospodarske pogodbe

1. Kaj je bistvo pogodbe o posredovanju?

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

2. Kakšen mora biti posrednik?

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

3. Kdaj dobi plačilo?

Ko je pogodba izpolnjena.

4. Kdaj pogodba preneha?

- B z izpolnjenim nalogom
- B preklic naročnika
- B naloge ni mogoče izpolniti

5. Kaj je posebnega pri komisijski pogodbi?

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

6. Naštej obveznosti komisionarja!

- B upošteva navodila komitenta
- B dober gospodar
- B hraniti blago, obveščati komitenta o stanju

7. Naštej obveznosti za komitenta!

- B plača provizijo
- B komisionarju povrne stroške

8. Naštej udeležence pri komisijski pogodbi!/naštej odnose/naštej razmerja ...

- B komisionar in komitent
- B komisionar in tretja oseba
- B tretja oseba in komitent

9. Kakšen je pomen licenčne pogodbe?

Prenese se pravica do uporabe industrijske lastnine in se zavaruje.

10. Kaj ta pogodba omogoča?

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

11. Naštej pravice in obveznosti za dajalca licence!

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

12. Naštej pravice in obveznosti za pridobitelja licence!

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

13. Zakaj sklepamo zavarovalno pogodbo?

Zmanjšamo posledice škodnih dogodkov. Prevalimo tveganje.

14. Kaj je zavarovalni primer?

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

15. Naštej pravice in obveznosti pri zavarovalni pogodbi!

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

16. Opiši pogodbo o leasingu!

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

17. Kaj je lizing?

Oblika financiranja za fizične ali pravne osebe.

18. Naštej in opiši vrste lizinga!

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

- **indirektni** (se vključi še lizing podjetje)

B glede na **čas trajanja** (kratkoročni, dolgoročni, srednjeročni)

B glede na **predmet** lizinga (nepremičnine, premičnine)

B glede na **obveznost dajalca** (bruto, neto lizing) neto - dajalec skrbi za popravila, servis, zavarovanje.

19. Naštej in opiši oblike lizinga!

B **Finančni** - jemalec ob izteku obdobja odkupi predmet. V času trajanja lizinga pa nosi vse stroške in riziko.

B **Operativni** - ima predmet v najemu. Ob izteku ga vrne dajalcu. Tveganje nosi dajalec.

B **Sale-and-lease back** - dajalec vzame predmet nazaj in ga odkupi.

B **Revolving lizing** - jemalec zamenja predmet z bolj sodobnim.

20. Kaj je koncesija?

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

21. Kdo je udeležen v koncesijski pogodbi? Kdo je to?

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

22. 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.

2. Kdo je delodajalec?

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

3. Kaj je delovna knjižica?

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

4. Kaj mora delodajalec upoštevati, ko zaposluje delavca?

B spoštovati mora človekove pravice in temeljne svoboščine

B ne sme postavljati delavca v neenakopraven položaj (glede vere, rase, spola, starosti ...)

5. Kako je urejeno delovno razmerje?

Z mednarodnimi pravnimi viri in notranjimi pravnimi viri.

6. Naštej in opiši mednarodne pravne vire!

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

7. Naštej notranje pravne vire!

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

8. Kaj ureja zakon o delovnih razmerjih?

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

9. Kaj je namen te pogodbe oz. zakona?

- B ščiti interese delavcev
- B zmanjšuje brezposelnost
- B zagotavlja usklajen potek delovnega procesa

10. Interesi koga se srečajo v delovnem razmerju?

Delavcev, delodajalcev in države.

11. 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.

12. Za kaj se sklepajo kolektivne pogodbe in kaj zagotavljajo?

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

13. 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.

14. Naštej pravice in obveznosti delodajalca!

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

15. Naštej pravice in obveznosti kandidata!

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

16. Kaj je konkurenčna prepoved?

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

17. Kaj pomni konkurenčna klavzula?

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

18. Opiši pogodbo za določen čas!

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

19. Opiši pogodbo za opravljanje dela pri uporabniku

Delavec opravlja delo pri drugih uporabnikih.

20. 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!

21. Kako lahko preneha pogodba o zaposlitvi?

- B s sporazumno razveljavitvijo
- B z odpovedjo
- B s sodbo sodišča
- B s potekom časa
- B s smrtjo

22. 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.

23. Naštej razloge za redno odpoved s strani delodajalca!

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

24. Naštej razloge za izredno odpoved s strani delodajalca!

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

25. Naštej razloge za izredno odpoved s strani delavca!

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