

ДОО

Управљање друштвом

Системи управљања – једнодомни и дводомни систем

Једнодомни систем – 1) скупштина и 2) један или више директора

Дводомни систем – 1) скупштина 2) надзорни одбор и 3) један или више директора

Избор друштва – оснивачким актом

Једночлано друштво - једини члан је скупштина

Скупштина

Појам - сви чланови; надређеност осталим орг.

Право гласа – сразмерност уделу; друго по оснивачком акту

Делокруг: 1) искључиви 2) допунски 3) забрана преузимања законских ф-ја других органа

Функције: 1) **нормативна**: измена оснив. акта, послов. о раду 2) **статусна**: искључење члана, пријем члана, одобрење преноса удела трећем, статус. промена, промена облика, престанак доо 3) **кадровска**: директор одн. НО, ревизор, ликвидациони управник, прокуриста, пуномоћник за спор са директором, чланом НО и чланом ДОО 4) **имовинска**: промена капитала, сопствени удели, додатне уплате, велика имовина 5) **финансијска**: обрачуни; добити и губици; исплате удела члановима; накнаде директору, НО, ревизору и ликвидаци. управн. 6) **пословна**: пословни план, одобравање послова чланова с друштвом 7) **друго** по оснив. акту

Врсте према сврси и обавезности

1) редовна - 6 месеци по завршетку пословне године (финансијски извештај); може и друго

2) ванредна - по потреби, а обавезно губитак > 50% капитала (обавезна скупштина)

Сазивање

- ко? - директор одн. НО, самоиницијативно или по захтеву члана
- где? - седиште; по одлуци директ. и другде
- дужност директора – на писани захтев 10%; сами чланови по протеклу 15 дана (за 8 дана)
- могућност друкчијег уређивања осн. актом
- како?

1) лични писани позив са материјалом (бар 8 дана раније)

2) достављање - дан слања позива

Седница без сазивања - сви присутни (“општа скупштина”)

Електронска седн. - фикција личног присуства

Дневни ред

- одлуке само о тачкама дневног реда, а о другим, ако: 1) сви чланови пристуни 2) нико се не противи

- додатне тачке

* право уврштавања - 5%, бар 3 дана раније

* право побијања одлука - одсутни члан који није обавештен о додатним тачкама

Остваривање права гласа

- лично или преко пуномоћника (писмена форма)

- усмено, а писмено ако оснивачки акт не брани

- **обавеза јавног гласања**

- гласање одсутног члана (начини): 1) путем пуномоћника 2) писмено 3) аудио или видео веза

- одлучивање **без седнице** - писмена одлука; потпис сваког члана

Искључење гласа

- оправдање - сукоб интереса члана са друштвом

- проширење на лица повезана са чланом

- разлози - 1) ослобађање члана од обавеза 2) искључење (иступање) 3) одобравање послова са чланом 4) спор са чланом 5) друго

- последица - гласови члана се не рачунају у кворум и већину

Организација скупштине

- уређује се пословником

- председник води седницу - као у АД (нпр. изабран или са највећим уделом)

- присуство директора (чланова НО) - на позив председника скупш. или члана друштва или по оснивачком акту

Записник – а) појам б) обавеза вођења в) потпис председника и присутних чланова г) примедбе д) непостојање или нетачност записника није разлог ништавости одлука

Кворум - појам

1) + 50% свих гласова

2) поновљена седница - а) 1/3 свих гласова б) рок - 10 - 20 дана од дана првобитне седнице

Већина за одлучивање

- начело - обична већина присутних по капиталу
- већа већина у три случаја:

1) апсолутна већина – измена оснивач. акта

2) увећана већина

* 2/3 већина свих гласова

* важна питања - а) промена капитала б) статусна промена в) престанак друштва г) расподела добити и покриће губитка д) стицање сопственог удела

3) једногласност - додатне уплате и враћање додатних уплата, измена сразмере удела...

- право друштва да оснивачким актом уреди и другу већину за важа питања и додатне уплате, али не мању од већине свих гласова

Побијање одлука скупштине - као у АД

Директор

Појам – појединачни орган заступања, вођења послова у доо и извршни орган скупштине

Број директора

- одређује се оснивачким актом
- ако осн. акт “ћути” – један; физичко лице
- нема одбора директора и кад их је више

Именовање

- од скупштине одн. НО у дводомном систему
- у оснивању – од оснивача
- услови – физичко лице, бар 1 директор; пословна способност; додатни услови по оснив. акту (нпр. стручност, искуство)
- обавеза регистрације (декларативно дејство)

Мандат – неодређено време, ако оснив. акт не уређује

Разређење

- од скупштине (одн. НО)
- без разлога

Оставка – као у АД

- време – у свако доба
- форма – писмена
- коме? – а) један директор – председнику скупштине или највећем члану (одн. НО) б) више директора - осталим директорима
- дејство – од подношења, ако није наведен каснији датум
- настављање посла – обавеза за јединог директора за неодложне послове до 30 дана

Регистрација престанка функције – декларативно дејство

Делокруг

- претпоставка делокруга у корист директора - сви послови ван делокруга скупшт. (одн. и НО)
- заступање

- * поштовање упутстава скупштине (одн. НО), одн. рад у интересу друштва
- * више директ. – претпоставка заједничког заступања
- * непостојање директора – изјава 3. лица члану НО одн. члану друштва
- * спор друштва са директором – пуномоћника одређује скупштина (НО)

- пословођење

- * као заступање
- * изузетак – а) право вета једног самосталног директора другом б) захтев скупштини (одн. НО) да реши спор

- друштво нема директора – а) мора да га именује у року од 30 дана, иначе б) сваки члан или др. лице може да захтева од суда да хитно именује привременог заступника (рок суду 8 дана)

Смањење броја директора

- појединачни – остали директори настављају
- заједнички – а) обавештење скупштине (одн. НО) ради именовања б) до именовања – само хитни послови

Одговорност за исправе – 1) уредно вођење пословних књига 2) тачност финанс. извешт. 3) евиденција одлука скупштине

Извештавање скупштине (НО) – извештаји о:

- рачуноводственој пракси
- усклађености пословања са прописима
- стручности и независности ревизора
- уговорима између доо и директора

Накнада

- врсте – 1) за рад 2) може стимулација учешћем у капиталу (не и у добити)
- могућност везивања за пословни успех
- одређивање – одлуком скупштине (одн. НО)

Надзорни одбор

Појам – зборни орган управљања, пословођења и надзора подређен скупштини

Обавезност – у дводомном систему управљања

Број чланова

- најмање 3, а по осн. акту и више
- обавеза непарног броја
- забрана постојања заменика чланова

Обавеза регистрације чланова – декларативно дејство

Састав – председник и чланови

Именовање

- надлежност - скупштина одн. оснивачи у оснивању именују и председника и чланове
- услови – 1) пословна способност 2) услови за директора
- сметње – а) директор(и) доо б) запослење у доо в) директорство одн. чланство у НО у више од 5 друштава г) кривична осуда (5 год. после осуде одн. издржаног затвора) д) мера безбедности забране послова у делатности доо

Мандат

- 4 год., ако по оснив. акту није краћи; више пута
- могућност кооптације највише 2 члана

Престанак мандата

- начини – 1) истек мандата 2) престанак услова 3) неусвајање фин. извешт. у скупштини 4) разрешење, 5) оставка 6) смрт
- престанак услова – у часу престанка услова (нпр. именовање за директора)
- разрешење – скупштина; без навођења разлога
- оставка – писмено; у свако доба; осталим члановима НО

Награда – као директору

Делокруг

- надзорна ф-ја – 1) надзор над радом директора, унутр. пословањем доо и законит. пословања доо 2) провера предлога распод. добити 3) налог ревизору да испита фин. изв.
- пословна ф-ја – 1) одређује пословну стратегију доо 2) установљава рачуноводствене политике и политике управљања ризицима
- кадровска ф-ја – 1) именује и разрешава директора и одређује му накнаду 2) предлаже ревизора и накнаду за њега 3) одређује пуномоћника за спор са директором
- ф-ја сагласности – 1) стицање и располагагање непокретностима и уделима доо у другим друштвима 2) узимање и давање зајмова и обезбеђења за 3. лица 3) сагласност на послове са личним интересом директора
- друго по оснивачком акту

Начин рада

- уређивање – оснивачким актом или пословником
- седнице – по потреби, а најмање 4 годишње
- сазивање седница

* ко? – а) председник б) сам или на предлог члана НО в) члан НО сазива, ако председник не одржи у року од 30 дана

* како? – а) писмени позив са дневним редом и материјалом сваком члану б) рок – најмање 8 дана раније, а краће ако чланови пристану в) ништавост одлука због непрописног сазивања

- кворум – а) већина свих, а по осн. акту и више в) писмени глас одсутног – фикција присуства

- одржавање седнице – а) физички б) писмено, телефонски, електронски и видео веза, ако се нико не противи

Одлучивање НО – а) већина присутних; по осн. акту и више б) једнака подела – одлучујући глас председника

Записник – а) потписује председник НО б) доставља се сваком члану в) непрописност записника не утиче на поноважност одлука

Одговорност за лоше одлуке – као у АД

Престанак ДОО – као АД

- општа правила – стечај, ликвидација и статусна промена

- као АД – али, могу лични разлози по оснивачком акту (нпр. смрт, искључење, иступање)

- судска престанак - по тужби члана (као АД)