

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI
FAKULTA EKONOMICKÁ

Bakalářská práce

**Povinnosti managementu ve smyslu zákona o obchodních
korporacích**

Management duties of the code of business corporations

Jan Nový

Plzeň 2018

ZÁPADOČESKÁ UNIVERZITA V PLZNI

Fakulta ekonomická

Akademický rok: 2017/2018

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: Jan NOVÝ

Osobní číslo: K15B0132P

Studijní program: B6208 Ekonomika a management

Studijní obor: Podniková ekonomika a management

Název tématu: Povinnosti managementu ve smyslu zákona o obchodních korporacích

Zadávací katedra: Katedra podnikové ekonomiky a managementu

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

1. Vymezte základní teoretické pojmy management, statutární orgán, povinnosti statutárního orgánu dle zákona 90/2012 Sb.
2. Analyzujte vztahy mezi managementem a statutárním orgánem.
3. Analyzujte povinnosti managementu dle zákona 90/2012 Sb.
4. Zhodnoťte specifika sankcí za porušení povinností dle zákona 90/2012 Sb. managementem.

Rozsah grafických prací: **neuveden**
Rozsah kvalifikační práce: **40 - 60 stran**
Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:


- **ČERNÁ, Stanislava a kol.** *Obchodní právo: podnikatel, podnikání, závazky s účastí podnikatele.* Vydání první. Praha: Wolters Kluwer, 2016. 735 stran. ISBN 978-80-7552-333-4.
- **DONNELLY, James H., James L. GIBSON a John M. IVANCEVICH.** *Management.* Praha: Grada, 1997. ISBN 80-7169-422-3.
- **HAVEL, Bohumil a kol.** *Zákon o obchodních korporacích s aktualizovanou důvodovou zprávou a rejstříkem.* 1. vyd. Ostrava: Sagit, 2012. 287 s. ISBN 978-80-7208-923-9.
- **CHALUPA, Ivan, REITERMAN, David a HOLÝ, Václav.** *Základy soukromého práva. V, Obchodní korporace: obecná část.* Vydání první. V Praze: C. H. Beck, 2016. xviii, 165 stran. ISBN 978-80-7400-577-0.
- **CHALUPA, Ivan, REITERMAN, David a HOLÝ, Václav.** *Základy soukromého práva. VI, Obchodní korporace: přeměny a obchodní rejstřík.* Vydání první. V Praze: C. H. Beck, 2016. xvi, 154 stran. ISBN 978-80-7400-605-0.
- **ROZEHNAL, Aleš a kol.** *Obchodní právo.* Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2014. 730 s. ISBN 978-80-7380-524-1.
- **VÍTEK, Jindřich.** *Odpovědnost statutárních orgánů obchodních společností.* Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. 374 s. Právní monografie. ISBN 978-80-7357-862-6.

Vedoucí bakalářské práce: **PhDr. et Mgr. Jiří Novotný**
Katedra podnikové ekonomiky a managementu

Datum zadání bakalářské práce: **23. října 2017**
Termín odevzdání bakalářské práce: **23. dubna 2018**


Doc. Dr. Ing. Miroslav Plevný
děkan




Doc. PaedDr. Dana Egerová, Ph.D.
vedoucí katedry

V Plzni dne 23. října 2017

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma

„Povinnosti managementu ve smyslu zákona o obchodních korporacích“

vypracoval samostatně pod odborným dohledem vedoucího bakalářské práce za použití pramenů uvedených v bibliografii.

V Plzni dne

.....

Podpis autora

Poděkování

Na tomto místě bych chtěl poděkovat PhDr. et. Mgr. Jiřímu Novotnému za odborné vedení, cenné rady, konzultace, vstřícnost a věcné připomínky při psaní této bakalářské práce.

Obsah

Úvod.....	8
1. Management.....	9
1.1 Manažerské funkce.....	9
1.2 Manažerské role	11
1.3 Dělení managementu.....	12
1.4 Úrovně managementu	13
1.5 Rozdíl manažer/leader.....	15
2. Podnikatel	16
2.1 Pojem fyzická osoba	17
2.2 Pojem právnická osoba	18
3. Právní úprava obchodních korporací	18
3.1 Pojem právní povinnost.....	18
3.2 Právní odpovědnost.....	19
3.3 Právní norma	20
3.3.1 Struktura právních norem	21
3.3.2 Působnost právních norem	22
3.4 Právní předpis.....	22
3.4.1 Účinnost právního předpisu.....	23
3.4.2 Struktura právního předpisu	23
3.5 Obchodní korporace	24
3.5.1 Druhy obchodních korporací.....	24
3.5.2 Orgány obchodních korporací	25
3.6 Zastoupení	29
3.6.1 Podmínky zastoupení.....	30

3.6.2 Plná moc	31
3.6.3 Prokura	31
4. Povinnosti managementu a jejich aplikace	32
4.1 Povinnost jednat s péčí řádného hospodáře	32
4.1.1 Charakteristika povinností.....	32
4.1.2 Aplikace na úrovni managementu	35
4.1.3 Shrnutí	38
4.2 Povinnost informovat o střetu zájmů	39
4.2.1 Charakteristika povinností.....	39
4.2.2 Aplikace na úrovni managementu	40
4.2.3 Shrnutí	41
4.3 Povinnost nevykonávat konkurenční jednání.....	41
4.3.1 Charakteristika povinností.....	41
4.3.2 Aplikace na úrovni managementu	43
4.3.3 Shrnutí	47
4.4 Povinnost uhradit újmu	47
4.4.1 Charakteristika povinností.....	48
4.4.2 Aplikace na úrovni managementu	49
4.4.3 Shrnutí	50
Závěr	51
Seznam tabulek.....	52
Seznam obrázků.....	53
Seznam použitých zkratk	54
Seznam použité literatury	55
Seznam příloh	57

Úvod

Cílem této bakalářské práce je charakterizovat povinnosti managementu ve smyslu zákona o obchodních korporacích a aplikací těchto zákonem stanovených povinností na jednotlivé úrovně managementu zjistit, zda se povinnosti statutárních orgánů týkají jen nejvyšší úrovně managementu.

V první části je bakalářská práce zaměřena na shrnutí teoretických znalostí o managementu. Důležitá je především část, kde se tato práce věnuje úrovním managementu. Jejich pochopení bude nutné pro část práce, která se věnuje aplikaci zjištěných povinností právě na tyto jednotlivé úrovně managementu.

V druhé části budou nastíněny pojmy podnikatel, fyzická a právnická osoba. Důležité bude rozeznat rozdíly mezi nimi. Porozumění pojmům fyzická a právnická osoba bude opět důležité pro další části této práce, především pak pro podkapitulu zastoupení a pro některé části z kapitoly povinnosti managementu a jejich aplikace.

Další část bude věnována pojmům z právnické teorie. Tyto jednotlivé pojmy jsou ovšem v práci nastíněny jen lehce, protože jejich plné vysvětlení by bylo příliš složité pro porozumění a není pro tuto práci příliš podstatné chápat tyto pojmy dopodrobna. Nejdůležitější pojmy z kapitoly o právní úpravě obchodních korporací pro tuto práci budou pojmy právní povinnost, právní odpovědnost a zastoupení.

Poslední kapitola bakalářské práce se věnuje aplikaci jednotlivých povinností ze zákona o obchodních korporacích na jednotlivé úrovně managementu. Vždy je nejprve charakterizována daná povinnost, poté následuje aplikace na jednotlivé úrovně managementu a následně jsou shrnuty výsledky, které vyjdou z této aplikace.

Práce byla vypracována dle metodiky k vypracování bakalářské práce, která byla publikována v roce 2015 doc. PaedDr. Ludvíkem Egerem, CSc. a Ing. Hanou Kunešovou, Ph.D.. Metodické postupy v této práci jsou rešerše odborné literatury a právních předpisů, jejich následná aplikace a stanovení závěrů.

Zdroje pro vypracování této bakalářské práce jsou především: monografické publikace v českém a anglickém jazyce, právní předpisy a elektronické zdroje.

1. Management

Nejprve si pomocí některých citátů definujeme co to vlastně management je.

„Management lze chápat jako proces koordinování činností skupiny pracovníků realizovaný jednotlivcem nebo skupinou lidí za účelem dosažení určitých výsledků, které nelze dosáhnout individuální prací.“ (Donnelly 1997, s. 24).

Management je také proces koordinování činností skupiny osob, realizovaný jednotlivcem nebo více lidmi. Dále je zaměřen na dosažení výsledků, které nelze dosáhnout individuální činností.

Práce každého manažera zahrnuje tři úkoly: řízení práce a organizací, řízení lidí v organizacích a řízení produkce a operací. Tyto úkoly můžeme aplikovat ve všech druzích organizací. (Donnelly 1997, s. 49)

Podle Petera Druckera smyslem managementu je dosažení produktivní práce lidí. A aby manažeři tohoto smyslu dosáhli, měli by plnit základní manažerské funkce a role. (Donnelly 1997, s. 24)

1.1 Manažerské funkce

Každý manažer by měl plnit určité funkce. V managementu se zabýváme pěti hlavními funkcemi, kterými jsou rozhodování, plánování, řízení implementace (vedení), organizování a kontrola.

Rozhodování je jednou z nejdůležitějších aktivit každého manažera. Rozhodování je vlastně řešení nějakého rozhodovacího problému, což je problém, který má více než jedno řešení. A na manažerovi je, aby uměl správně rozhodnout, které řešení se bude aplikovat. Někdy je rozhodování manažera chápáno i jako řízení. Každý manažer by se měl při jakýchkoli manažerských činnostech umět správně rozhodovat. Toto správné rozhodování (především na strategické úrovni) z velké části ovlivňuje efektivnost fungování a budoucí prosperitu dané obchodní korporace. A naopak nekvalitní rozhodování může zásadně ovlivnit budoucí směřování korporace a to velmi negativně, může totiž vést až k jejímu samotnému úpadku. (Veber 2005, s. 31) Další důležitou funkcí, kterou musí manažer vykonávat, je plánování. Plánování je tedy manažerská aktivita, jenž se zaměřuje na budoucí vývoj obchodní korporace, a která nám určuje, čeho a jakým způsobem má být dosaženo. Pomocí plánování se manažeři snaží co nejefektivnějším způsobem dosáhnout nějakého cíle, a to tak, že se vytyčí cesty, kterými

má být dosaženo daného cíle. K úspěšnému dosažení vytyčeného cíle je potřeba několika manažerských aktivit, mezi které patří především vedení, koordinace, organizování, komunikace a kontrola. Ovšem při plánování se musíme ohlížet na zdroje, které máme k dispozici. A to hlavně na zdroje finanční, personální, nebo technické. (Veber 2005, s. 51, 52) V řízení implementace se zabýváme tím, jak povedeme naše zdroje (personální, finanční, atd.), abychom dosáhli cílů, které jsme si stanovili v plánech. Implementace se především soustředí na personální zdroje. Proto je zde důležitá stěžejní úloha každého manažera, kterou je vedení lidí. Ta spočívá v ovlivňování lidí a podněcování jejich aktivity a iniciativy. Asi nejdůležitější je tedy to, jak tyto své spolupracovníky správně motivovat k aktivitám, které povedou k efektivnímu dosažení cílů. K dosažení správného motivování spolupracovníků nám mohou pomoci různé motivační teorie, například teorie X a Y Douglase McGregora, hierarchie potřeb Abrahama Maslowa, nebo Herzbergovy motivující a udržovací faktory¹. Pro nepersonální zdroje je poté důležité, aby manažer uměl dobře koordinovat. (Veber 2005, s. 63 a 93) Další funkcí manažera je organizování, což je cílevědomá činnost, která má za cíl uspořádat prvky (aktivity, koordinaci, kontrolu) takovým způsobem, aby přispěly maximální měrou k dosažení stanovených cílů systému. Jde tedy o vytvoření vnitřní struktury určitého celku. Organizování je jedna ze základních manažerských činností, jejíž historie sahá například až do dávného Egypta. Potřeba organizování vyplývá z toho, že většinu aktivit realizuje více lidí najednou a je nutné tyto lidi nějak zorganizovat a protože člověk je omezen svými schopnostmi, může řídit jen určitý rozsah podřízených. Je třeba tedy vymezit vzájemné vztahy mezi lidmi a prostředky při plnění určitých záměrů, protože znalost úkolů a vymezení vztahu k ostatním spolupracovníkům je dobrým předpokladem pro efektivní pracovní výkon. (Veber 2005, s. 118) Důležitou funkcí manažera je také kontrolování. Této činnosti využívají manažeři na všech úrovních řízení. Jde totiž o určitou formu zpětné vazby, díky které získávají objektivní představu o tom, zda je jejich řízení správné, popř. kde se vyskytují chyby. Kontroluje se především plnění plánů, nebo stupeň realizace přijatých rozhodnutí. Zde se jedná o kontrolu vnitřní, kdy sama korporace rozhodne o kontrole s cílem zjistit, jestli jsou cíle společnosti plněny efektivně. Může být však i kontrola vnější. Tou je například kontrola banky, je-li hospodárnost

¹ Více se o motivaci a teoriích motivace můžeme dočíst například v knize PLAMÍNEK, Jiří. Tajemství motivace: jak zařídít, aby pro vás lidé rádi pracovali. 3., rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, 2015. Poradce pro praxi. 159 stran. ISBN 978-80-247-5515-1.

společnosti v pořádku, nebo může přijít kontrola od státu, kdy se například kontrolují skutečnosti ohledně daňového přiznání, placení příspěvků na sociální a zdravotní pojištění, kontrola dodržování ekologických či požárních předpisů, atd. (Veber 2005, s. 92, 93)

1.2 Manažerské role

V literatuře zabývající se managementem můžeme najít mnoho různých definic respektive názvů manažerských rolí, ale nakonec se všechny publikace snaží přiblížit podobné, ne-li stejné role. Tyto role můžeme rozdělit na tři kategorie, a to na interpersonální role, informační role a rozhodovací role.

Interpersonální role se zabývají vztahy v organizacích. První interpersonální rolí je reprezentant. Od každého manažera se vyžadují povinnosti, které jsou symbolické nebo slavnostní. Příkladem může být předávání symbolického klíče od města vítěznému fotbalovému týmu v pražském derby nebo předávání diplomů studentům děkanem fakulty. Další interpersonální rolí je vedoucí. Vykonávat roli vedoucího pro manažera převážně znamená, že bude řídit a koordinovat své podřízené. Zahrnuje to činnosti, jako jsou například motivace podřízených, jejich trénování, obsazování, propouštění nebo kontrolování. Poslední rolí manažera z kategorie interpersonálních rolí je role spojovatele. Tato role vyžaduje od manažera určitou empatii ke svým podřízeným, ale i k ostatním manažerům. Manažer by si měl udržovat dobré vztahy s ostatními lidmi v obchodní korporaci a umět s nimi spolupracovat.

Další kategorií manažerských rolí jsou informační role. Díky informačním rolím se manažer stává prostředníkem pro obdržování a předávání informací. Manažer plní roli pozorovatele, při níž by měl pozorovat resp. zkoumat okolní prostředí a shromažďovat informace o změnách, příležitostech nebo třeba o problémech, které by mohly mít vliv na obchodní korporaci. Poté manažer plní roli šířitele informací. Úkolem manažera pro tuto roli je poskytovat svým podřízeným informace, ke kterým by se obtížně dostávali nebo danému tématu vůbec nerozumí. Poslední informační rolí je role mluvčího. Tato role je velice důležitá, protože manažer tak předává informace od pracovníků na nejnižší úrovni až k top manažerům a zajišťuje tak spokojenost zaměstnanců, protože oni vědí, že budou vyslyšeni a že jejich návrhy a připomínky se mohou dostat až k vedoucím pracovníkům dané obchodní korporace.

Manažer také plní některé rozhodovací role. Tyto role jsou pro manažera asi nejdůležitější, protože za činy, které vyplývají z těchto rolí, má manažer největší zodpovědnost. Jednou z důležitých rozhodovacích rolí je role podnikatele. Manažer by měl přinášet nějaké konstruktivní změny, aby se organizaci lépe dařilo. Důležité je, aby manažer uměl plánovat a byl stále otevřen novým nápadům a metodám, které mohou organizaci pozvednout. Další rozhodovací rolí manažera je řešitel problémů. Pro tuto roli musí mít manažer jasně nastavené priority, protože v okamžiku rozhodování při řešení nějakého problému nemá mnoho času na nějaké analýzy nebo promýšlení. Naopak rozhodnutí musí být provedeno rychle a musí se snažit co nejlépe dosáhnout cíle, kterým je udržení stability. Manažer by měl také plnit roli distributora zdrojů. Tato role vyžaduje od manažera jasný postoj v rozhodování o tom, kdo bude mít jaké zdroje. Pod pojmem zdroje si můžeme představit peníze, čas, materiál, ale třeba i pracovní sílu. Poslední manažerskou rolí je role vyjednávače. Tato role vyžaduje od manažera vyjednání co nejlepších podmínek pro svou organizaci resp. pro svůj tým. Vyjednávání může probíhat mimo i v rámci korporace. (Donnelly 1990, s. 35-38)

1.3 Dělení managementu

Management můžeme rozdělit na management práce a management organizací.

Smyslem managementu práce je zjednodušení práce, plánování práce a celkově dosažení lepší efektivity práce. Management práce se začíná vyvíjet již na konci 19. století, díky F. W. Taylorovi. Ten začal vědecky analyzovat práci a následně se snažil z výsledků výzkumu vyvodit důsledky, které by vedly ke zjednodušení práce. (Donnelly 1997, s. 28)

Management organizací se zaměřoval především na efektivní řízení celé obchodní korporace. Hlavním průkopníkem managementu organizací byl Henri Fayol. Fayolovým cílem bylo dosažení většího věhlasu managementu. Toho se pokusil dosáhnout tím, že managementu poskytne analytický rámec, který zahrnoval jak popis manažerských funkcí, tak principy řízení organizací.

Navrhl 14 principů, kterých by se měli manažeři při řízení organizací držet. Mezi těchto 14 principů patří například dělba práce, rovnováha pravomoci a zodpovědnosti, iniciativa, spravedlnost, disciplína nebo centralizace.

Na Fayolovu práci navázal James D. Mooney, jehož publikace (Onward Industry a The Principles of Organization) se staly významnou součástí literatury klasického

managementu. Podle Mooneyho je management technika nebo umění ovlivňování a inspirování ostatních lidí. Dále tvrdil, že hlavním úkolem managementu je vytvoření vhodného organizačního prostředí. (Donnelly 1997, s. 31)

1.4 Úrovně managementu

Existují tři úrovně managementu, každá z nich vyžaduje jiné manažerské dovednosti. Tyto úrovně se liší například rozsahem pravomocí a zodpovědností, dále také délkou doby plánování. Na každé z úrovní se řeší odlišné problémy, ale všechny úrovně využívají, k řešení těchto problémů základní funkce managementu. Podle stupňů řízení můžeme manažery členit do tří skupin. Jde o manažery první linie (operační management), střední manažery (technický management) a vrcholové manažery (strategický management).

Nejvyšší úrovní řízení je strategický management. Do strategického managementu patří vrcholoví manažeři. Ti řídí organizaci jako celek a zároveň ji reprezentují navenek, a to jak vůči vlastníkům, tak i vůči subjektům mimo organizaci jako jsou například zákazníci, dodavatelé, stát, nebo třeba banka. U menších organizací se může stát, že se objeví mezi vlastníky a vrcholovými manažery personální identita, tedy vlastník společnosti je zároveň jejím ředitelem. U velkých firem jsou takovéto funkce zpravidla odděleny. Do strategického managementu tedy patří například ředitelé, vrcholoví manažeři, statutární orgány, jednatele, představenstvo atd. Manažeři na strategické úrovni určují dlouhodobé cíle a směry rozvoje dané obchodní korporace a zároveň mají největší zodpovědnost. Manažeři na strategické úrovni se zabývají mimo jiné plánováním toho, jakým směrem se jejich korporace bude vyvíjet a utvářejí tak vize celé společnosti. Období plánování se uvádí přibližně 2 – 5 let.

Další úrovní je technický management, tedy střední úroveň řízení. Manažeři technické úrovně tvoří početnou a různorodou skupinu řídicích pracovníků, kteří operují mezi manažery na operační úrovni a manažery na strategické úrovni. Střední manažeři mají na starosti úkoly střednědobého charakteru. Dále zajišťují koordinaci manažerů na operační úrovni a rozhodují například o tom, které výrobky bude firma produkovat a které ne. Jsou podřízeni top managementu. Příkladem manažerů technické úrovně mohou být například osoby, které jsou zodpovědné za určitý úsek firmy, jako je vedoucí marketingu, vedoucí nákupu, vedoucí výroby, vedoucí oddělení nebo střediska. Jejich zodpovědnost odpovídá

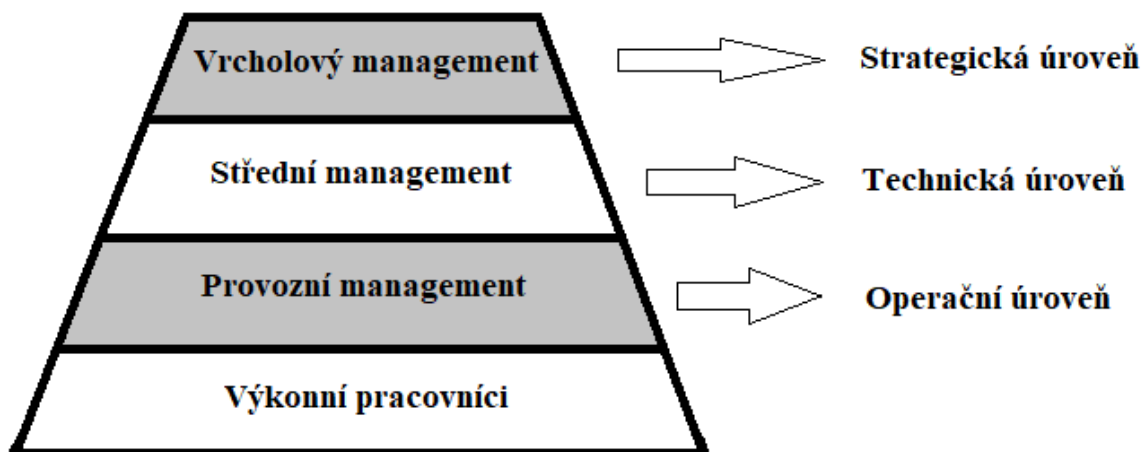
jejich přidělenému úseku firmy, který mají na starost. V literatuře se uvádí, že období jejich plánování je v rozmezí několika měsíců až do 2 let.

Nejnižší úroveň managementu je úroveň operační. Často se také uvádí, že manažeři této úrovně jsou manažery tzv. první linie. Jsou to tedy manažeři, kteří působí na nejnižším stupni řízení, tj. nemají pod sebou již žádného dalšího manažera. Příkladem takového je například mistr nebo dílovedoucí (výrobní podnik), vedoucí prodejny (obchodní podnik), primář (zdravotnictví), vedoucí katedry (univerzita), atd. Každý z těchto vedoucích je v bezprostředním styku s výkonnými pracovníky. Období plánování operačních manažerů se pohybuje v rámci týdnů, nejdéle však do jednoho roku. Na operační úrovni se využívá především management práce. Zaměřuje se tedy na efektivní výrobu všech produktů nebo efektivní poskytování služeb. (Blažek 2014, s. 14, 15; Donnelly 1997, s. 72, 73)

Stávající vývojové trendy však směřují k tomu, že v důsledku měnícího se stylu vedení a stále širšího uplatňování informačních systémů v organizacích ztrácí střední management (management technické úrovně) postupně na významu. Z podobných důvodů se mění i pozice manažerů operační úrovně, kteří se začínají ve větší míře propojovat s výkonnými složkami. Naopak roste význam a náročnost řídicí práce na úrovni top managementu, který se zabývá strategií organizací v podmínkách vysoce dynamického a turbulentního prostředí. (Blažek 2014, s. 15)

Další konkrétní příklady manažerů na každé úrovni managementu můžeme vidět na následujícím Obrázku č. 1. Ke každé úrovni managementu jsou uvedeny příklady ze třech různých oblastí, a to z oblasti obchodu, vzdělávání a z oblasti státní, tyto příklady můžeme vidět v Tabulce č. 1. (Donnelly 1997, s. 74)

Obrázek č. 1: Manažeři a úrovně managementu



Zdroj: Vlastní zpracování 2018 dle Donnelly 1997, s. 73

Tabulka č. 1: Manažeři na různých organizačních úrovních

Typ organizace Úroveň managementu	Výrobní podnik	Vzdělávací instituce	Vládní organizace
Vrcholová (strategická úroveň)	Výkonný ředitel	Rektor	Předseda
Střední (technická úroveň)	Vedoucí úseku	Děkan	Ředitel odboru
Provozní (operační úroveň)	Vedoucí provozu, mistr	Vedoucí katedry	Vedoucí oddělení

Zdroj: Vlastní zpracování dle Donnelly 1997, s. 74

1.5 Rozdíl manažer/leader

Pro tuto práci je také důležité, abychom si nastínili rozdíl mezi manažerem a leaderem a uměli je tak od sebe rozeznat. Říká se, že každý manažer musí být zároveň lídrem a většina lídrů je často, ale nikoliv vždy, manažery. Rozdíl mezi těmito dvěma vedoucími pracovníky je především v tom, že manažer řídí lidi, popř. organizaci, kdežto leader lidi vede. Ovšem procesy řízení a vedení můžeme od sebe rozlišovat. Řízení, které by měl

dělat manažer, se týká dosahování výsledků za pomoci efektivního získávání, rozdělování, využívání a kontrolování všech potřebných zdrojů. Takovými zdroji mohou být například lidé, peníze, zařízení, budovy a vybavení, informace nebo znalosti. Vedení se naopak zaměřuje pouze na jeden zdroj, a to na ten nejdůležitější, kterým jsou lidé. Je to proces vytváření a sdělování vize budoucnosti, motivování lidí a získávání jejich oddanosti a angažovanosti pro tyto cíle. Tento rozdíl je velmi důležitý. Řízení se týká především zabezpečování, rozdělování, užívání a kontrolování zdrojů. Ale tam, kde jsou zapojeni lidé, což je téměř vždy, je nemožné dosahovat výsledků bez toho, aby bylo zajištěno efektivní vedení. Závěr tedy je, že nestačí být dobrým manažerem zdrojů, musíte být také dobrým lídrem lidí. (Armstrong 2008, s. 17)

2. Podnikatel

Existuje mnoho definic podnikatele. Pro nás bude důležité, abychom věděli, že „podnikatelem je ten, kdo samostatně vykonává na vlastní účet a odpovědnost výdělečnou činnost živnostenským nebo obdobným způsobem se záměrem činit tak soustavně za účelem dosažení zisku.“ (Novotný 2017, s. 14) Podnikatel je v občanském zákoníku definován pomocí znaků činnosti, kterou vykonává a která se označuje v právní nauce jako podnikání. Z takových činností můžeme jmenovat například výdělečnost, tedy že se jedná o činnost, která je výdělečná, tj. jde o činnost vykonávanou za úplatu. Tato činnost má být tedy zdrojem příjmů osoby, jež ji vykonává. Další činností je samostatnost. Tato činnost výrazně odlišuje podnikání od pracovněprávních či služebních vztahů. Samostatnou osobou je ten, kdo sám a podle své úvahy rozhoduje o tom, jakou výdělečnou činnost bude provozovat a dále jak konkrétně bude tato činnost probíhat a pro koho a za jakých podmínek ji bude vykonávat. Podnikatel tedy při rozhodování o způsobu provozování této činnosti není nikomu jinému podřízen. Tomu, že podnikatel tuto činnost vykonává na vlastní účet a zodpovědnost můžeme rozumět tak, že příjem z takové činnosti je příjmem toho, kdo tuto činnost vykonává a ten, kdo tuto činnost vykonává, nese právní a ekonomické důsledky takové činnosti. Další činnosti, jako je soustavnost a ziskovost, živnostenský nebo obdobný způsob, dle mého názoru není nutné vysvětlovat. (S. Černá 2016, s. 58) Důležité je také vědět, že podnikatel je tvůrcem a manažerem daného podniku (Donnelly 1997, s. 752) nebo korporace. Plní tedy i funkci manažera.

Za podnikatele můžeme také považovat každou osobu, která uzavírá smlouvy související s vlastní obchodní a obdobnou činností nebo při samostatném výkonu svého povolání,

popřípadě osoba, která jedná jménem nebo na účet podnikatele. A to z důvodů, které jsou obsaženy v § 420 odst. 2 Občanského zákoníku 89/2012 Sb. Za podnikatele můžeme taktéž považovat osobu, která je zapsána v obchodním rejstříku. (Hurdík 2014, s. 147)

2.1 Pojem fyzická osoba

Fyzickou osobou je, dle práva, každý z nás. A to, v některých výjimečných případech, i před narozením nebo po smrti, těmto případům se budeme věnovat dále. Pro každou fyzickou osobu platí, že má neomezenou a neomezitelnou způsobilost k právům a povinnostem. Tuto způsobilost můžeme nazvat právní subjektivitou.

Právní subjektivitu má každý člověk od narození do smrti. Některé aspekty právní subjektivity však mohou být vztaženy například na dosud nenarozené dítě, v případě dědického práva, nebo naopak na již zesnulou osobu, to je například u umělců případ ochrany autorských práv a duševního vlastnictví.

S právní subjektivitou mohou být však spojeny také zákonné podmínky. Ty ale nesmí mít diskriminační povahu, tj. musí být splnitelné pro každou fyzickou osobu a nesmí zasahovat do její osobní nebo psychické integrity. Takovými zákonnými podmínkami jsou například podmínka státního občanství, dále podmínka věku (ta je důležitá například pro vykonávání veřejných funkcí, pro volební právo, atd.), dále pak vzdělání, kvalifikace, aj.

Svéprávnosti neboli způsobilosti k právnímu jednání nabývá fyzická osoba dosažením zletilosti, což je v případě českého práva dovršení věku 18 let. Svěprávnost znamená, že fyzická osoba je způsobilá vlastním právním jednáním zakládat, měnit a rušit subjektivní práva a povinnosti. Svěprávnost může být, například z důvodu nepřechodné duševní poruchy, omezena rozhodnutím soudu. Této osobě je poté soudem ustanoven opatrovník. Fyzické osoby mohou právně jednat za jiné osoby na základě zákonného (rodiče za své dítě) nebo smluvního (na základě plné moci) zastoupení.

Fyzické osoby musí být také způsobilé k právní odpovědnosti. Tedy musejí být způsobilé nést následky za vlastní protiprávní jednání. Hranice, kdy fyzická osoba nabývá způsobilosti k právní odpovědnosti je v českém právu stanovena na 15 let věku. (Gerloch 2013, s. 111-113)

2.2 Pojem právnická osoba

Právnická osoba je uměle vytvořena právem a jedná se tedy o fiktivní osobu. § 20 odst. 1, ObčZ definuje právnickou osobu jako organizovaný útvar, o kterém zákon stanoví, že má právní osobnost, nebo jehož právní osobnost zákon uzná. Každá právnická osoba má právní osobnost ode dne, kdy vznikla až do dne, kdy zanikne.

Právnická osoba vzniká na základě registrace, popřípadě evidence. Vznik právnické osoby může probíhat buď ustavením zakladatelským právním jednáním, zákonem, rozhodnutím orgánu veřejné moci nebo jiným zákonem dovoleným způsobem. Právnická osoba může vzniknout buď na personálním základě, to je v případě různých forem korporací (obchodní společnost, politická strana, družstvo, atd.), nebo na základě majetkovém, kdy se jedná o různé nadace, fondy, apod. Pro založení právnické osobnosti je nutné určit alespoň název, sídlo této právnické osoby, předmět činnosti a určení statutárního orgánu pro tuto právnickou osobu.

Právnické osoby mohou být buď soukromoprávní, nebo veřejnoprávní. Pod pojmem veřejnoprávní právnické osoby si můžeme představit stát, obce a kraje nebo také vysoké školy, dále pak Česká televize nebo třeba Všeobecná zdravotní pojišťovna. Jsou to tedy korporace s působností ve veřejném právu.

Za právnické osoby jednají ve všech případech statutární orgány a dále pak ve vymezeném rozsahu, který stanoví zákon, i členové a zaměstnanci. Dále také mohou, stejně jako u fyzických osob, za právnickou osobu jednat i jiné osoby na základě zákonného nebo smluvního zastoupení. (Gerloch 2014, s. 113-114)

3. Právní úprava obchodních korporací

Dále je pro tuto práci důležité, abychom si ujasnili některé pojmy z oblasti práva a abychom jim poté dokázali porozumět. Jedná se především o pojmy právní povinnost, právní odpovědnost, dále pak právní norma, právní předpis a zastoupení. Dále se v této kapitole budeme věnovat také obchodním korporacím.

3.1 Pojem právní povinnost

Povinnost je to, co člověk má nebo musí udělat. Povinnosti můžeme rozdělit na různé skupiny podle toho, jakým způsobem jsme nabyli této povinnosti. A to například na povinnost smluvní. Této povinnosti člověk nabývá v okamžiku, kdy se k tomu sám zavázal. Například při podpisu smlouvy. Dále existuje povinnost mravní. Tuto povinnost

nám udává naše svědomí, morálka a některé zažité zvyky ve společnosti. Náboženské povinnosti nabýváme na základě naší víry. Poté můžeme ještě zmínit povinnost profesní. Tato povinnost vyplývá z konkrétního typu dané profese. Zákonná povinnost je taková povinnost, kterou nám udává samotný zákon nebo předpis. Dále může být povinnost občanská, příbuzenská, politická, atd. V této práci se ale zaměřím především na povinnost právní, neboli povinnost, která je dána ze zákona.

Právní povinnost je nutnost chovat se určitým způsobem pod hrozbou sankce. Tato nutnost vyplývá z právních norem a platí pro právní subjekty a to bezprostředně nebo zprostředkovaně. Právní povinnost může stanovit buď přímo právní norma, nebo akt aplikace práva. Další možností je dobrovolný závazek subjektu, to je v případě podepsání určité smlouvy. (Gerloch 2014)

Na následujících příkladech si uvedeme, že právní povinnosti jsou nedílně spojeny se subjektivními právy. Například dlužník má povinnost zaplatit dluh a této povinnosti odpovídá právo vyžadovat splacení dluhu, které má věřitel.

Právní povinnosti můžeme rozdělit na povinnosti spočívající v nutnosti aktivní činnosti, tedy něco dát (facere), příkladem je třeba povinnost zaměstnavatele dát zaměstnanci mzdu, nebo něco konat (dare), zde je příkladem zaměstnanec, který musí vykonat svou práci pro zaměstnavatele. A poté na povinnosti spočívající v nutnosti pasivní, tedy něco nekonat (omittere), například nekrást, nebo něco strpět (pati), například strpět věcné břemeno na nemovitosti. Právní povinnosti aktivní vycházejí z příkazu k určitému chování, který stanoví právní norma, nebo je z ní odvozen a naopak pasivní právní povinnosti vycházejí ze zákazu určitého chování. (Gerloch 2014, s. 151)

3.2 Právní odpovědnost

Pokud nastane porušení právní povinnosti, je to delikt, s kterým jsou v právu spojovány sankční následky, zejména pak vznik právní odpovědnosti. Právní odpovědnost je forma právního vztahu, kdy dochází k porušení právní povinnosti a vzniká tak nová právní povinnost, která už má ale povahu sankce. Ke vzniku právní odpovědnosti dochází tedy na základě následujícího schématu. Nejprve existuje nějaká právní (primární) povinnost, poté následuje porušení této primární povinnosti a nakonec vzniká sekundární povinnost, která má povahu sankce. Právní odpovědností se rozumí strpět za porušení povinnosti následky, které jsou stanovené právními normami v rámci odpovědnostního právního poměru. Dále se právní odpovědností rozumí uplatnění nepříznivých právních následků

stanovených právní normou vůči tomu, kdo porušil právní povinnost, tedy ve většině případů uhradit nějakou způsobenou újmu.

Právními skutečnostmi, jimiž vzniká právní odpovědnost, se nazývají protiprávní jednání a protiprávní stav. V právu rozlišujeme dva druhy porušení právních povinností. A to porušení právních povinností komisivní a omisivní. Pod pojmem komisivní porušení právních povinností si představíme to, že daná osoba porušila zákaz určitého chování. Naopak osoba, která porušila příkaz určitého chování, spadá pod pojem omisivní porušení právních povinností.

Právní následky porušení právních povinností směřují buď k prevenci tohoto protiprávního jednání a chování, nebo pokud již k takovému porušení došlo, snaží se o nápravu konkrétního případu.

Při porušení právních povinností mohou nastat různé případy sankčních postihů. Například může trvat původní (primární) povinnost, poté může vzniknout sekundární povinnost, ale může nastat také neplatnost právního úkonu nebo neplatnost práva. (Gerloch 2014, s. 163)

Názory na pojem právní odpovědnosti se v odborných kruzích příliš neshodují, avšak její funkce je zřejmá. Právní odpovědnost představuje to, co následuje po protiprávním jednání. Názory se rozcházejí, zda právní odpovědností je jenom nově vzniklá sekundární povinnost, která je obsahem zvláštního odpovědnostního právního vztahu, nebo zda o odpovědnosti můžeme mluvit již od okamžiku vzniku primární povinnosti tak, že bychom ji chápali jako hrozbu sankce, případně jako součást primárního právního vztahu, jehož obsah se odpovědností jenom modifikuje. (Černá 2016, s. 629)

3.3 Právní norma

Právní norma je obecně závazné pravidlo lidského chování, které stanovil nebo uznal stát nebo mezinárodní společenství států. Je to základní element daného právního systému. Porušení právní normy se trestá sankcí. Na tato porušení dohlíží stát nebo mezinárodní instituce.

Každá právní norma má čtyři specifické rysy. A to závaznost, formální určitelnost, obecnost a vynutitelnost. Závaznost znamená, že sama právní norma je závazné pravidlo chování, protože stanovuje oprávnění a povinnosti. Oprávnění můžeme chápat jako možnost určitého chování, kterou nám zaručuje právní norma. Povinnost je naopak

nutnost určitého chování a její porušení se trestá sankcí. Za normy nemůžeme považovat takové součásti právního řádu, které závazně nestanoví práva a povinnosti. Je to například ustanovení zákonů hodnotící povahy, legální definice, tzv. doporučující normy atd. Každá právní norma musí mít také formální určitost. Musí být tedy uznaná státem a vyjádřena v právní formě, které musí být též uznaná státem. Těmito formami jsou například zákon nebo jiný právní předpis, normativní právní smlouva, právní precedens, právní obyčej, atd. Obecnost právních norem je důležitým předpokladem principu formální rovnosti mezi lidmi neboli principu rovnoprávnosti. Obecnost právních norem můžeme chápat tak, že se právní norma vztahuje k druhově určitému okruhu adresátů. Počet těchto adresátů dané normy je vždy určitý. Například pokud se norma vztahuje na všechny obyvatele České republiky, tak víme, kolik subjektů sem spadá. Právní norma může dopadat na různé počty subjektů. Buď může platit pro každého z nás, nebo může omezit pouze určitý okruh resp. množství subjektů, a to i když je obecná. Například se norma může vztahovat pouze na vojáky, hasiče, učitele, atd. Nebo se norma může vztahovat pouze na jednotlivou osobu, příkladem je třeba prezident republiky. To znamená, že každý, kdo se stane prezidentem republiky, bude mít určitá oprávnění a povinnosti. Vynutitelnost je také důležitou součástí právních norem. O vynucování norem se starají orgány státní neboli veřejné moci. Jakmile stát uzná normu, jako normu právní, měl by zároveň vynucovat normou stanovené povinnosti. V případě, že právní norma ukládá určité povinnosti a stanoví i sankci pro případ jejich nedodržení, lze zpravidla vynutit splnění jak primární povinnosti, tak i sekundární povinnosti sankční povahy. (Gerloch 2014, s. 36-38)

3.3.1 Struktura právních norem

Každá právní norma má svoji základní (čtyřčlennou) strukturu, která se skládá z hypotézy, dispozice, případného porušení dispozice a následné sankce.

Hypotéza je ta část právní normy, která stanoví podmínky, za nichž nastane dispozice a popř. sankce. V hypotéze je zejména vymezen okruh adresátů normy, objekty, jichž se týká, její časová působnost a jsou v ní uvedeny právní skutečnosti, s nimiž norma spojuje vznik, změnu nebo zánik subjektivních práv a právních povinností. V hypotéze tedy najdeme podmínky, které musí nastat, aby pravidlo působilo a mohlo se uplatnit na jednotlivé případy. Dispozice, tj. vlastní pravidlo chování je jádrem normy. V dispozici nalezneme jednotlivé žádoucí modality chování, tj. z hlediska normotvůrce příkaz, zákaz, dovolení určitého chování a z hlediska adresáta oprávnění a povinnost.

Dispozice nemůže u normy absentovat, jinak by ztratila smysl. Sankce je část právní normy, v níž je stanovena újma (postih) za porušení právních povinností stanovených v dispozici právní normy. (Gerloch 2014, s. 38)

3.3.2 Působnost právních norem

Působnosti právní normy můžeme rozumět jako vymezení rozsahu realizace a aplikace právní normy. Tedy v jaké oblasti práva, kterých subjektů nebo věcí se týká. Rozlišujeme čtyři druhy působností právních norem. Je to působnost věcná, prostorová, osobní a časová.

Věcná působnost právních norem se zaměřuje na skutkovou charakteristiku případů, kterou právní norma upravuje. Podle věcné působnosti můžeme právní normy dále rozdělit na normy obecné, které mají působnost obecnou (většinou se vztahují na větší počet stejných případů) a na normy speciální, které mají zvláštní působnost (ty upravují věcně shodné problematiku, které se v něčem liší). Další je prostorová působnost. Někdy je označována za působnost místní nebo teritoriální. Zaměřuje se na to, na jakém území popřípadě v jaké míře platí právní norma. Jsou to například normy, které mají celostátní působnost (uvedeno v zákoně) nebo lokální působnost (uvedeno formou nařízení konkrétního kraje nebo vyhlášky obce). Poté existuje osobní působnost, která je založena na principu rovnoprávnosti a zaměřuje se na druhové vymezení právních subjektů. Zajišťuje tedy odpověď na otázku, na které osoby platí daná právní norma. Vychází z různých kritérií, která ovšem nesmějí mít diskriminační povahu. Například státní občanství, dosažení určitého věku, dosažení určité kvalifikace atd. Poslední působností právních norem je působnost časová. Ta souvisí s platností a účinností právních předpisů, ale také se zabývá přechodnými ustanoveními právních norem, nebo také možností retroaktivity, což je zpětná účinnost právního předpisu. Vymezuje tedy dobu, po kterou daná právní norma existuje a dobu, po kterou je tato norma součástí právního řádu. (Gerloch 2014, s. 66-70)

3.4 Právní předpis

Právní předpis je rozhodnutí orgánu veřejné moci, které obsahuje právní normy jako předem daná pravidla chování. Je to výsledek legislativního procesu. Právní předpisy jsou rozhodujícím pramenem práva pro kontinentální typ právní kultury, ale uplatňují se také v angloamerickém a islámském typu právní kultury. Pro právní předpisy je typická

hierarchická výstavba soustavy právních předpisů. Ta je vytvořená na základě jejich právní síly, což je síla, která především souvisí s postavením normotvorného orgánu veřejné moci. Nejvyšší právní sílu mají zákony. Právní předpisy ve formě zákonů mají v kontinentálním typu právní kultury podobu kodexů neboli zákoníků. Tyto zákoníky upravují právní problematiku určitého právního odvětví. V kontinentálním typu právní kultury se setkáme alespoň se čtyřmi zákoníky. Těmi jsou občanský zákoník, trestní zákoník, občanský soudní řád a trestní řád. Právní síla těchto kodexů je stejná jako u ostatních zákonů, liší se pouze jejich faktický význam.

Právní předpisy jsou obecně závazné normativní právní akty. Od nich ale musíme rozlišit individuální právní akty, kterými jsou například rozsudek soudu, trestní příkaz, platební rozkaz, apod. Tyto individuální právní akty nejsou totiž prameny práva. Jsou to pouze formy aplikace obecně závazných normativních právních aktů neboli právních předpisů. Odlišit musíme ale i interní normativní akty (směrnice, instrukce, organizační a pracovní řády apod.), protože to také nejsou prameny práva, přestože mají normativní charakter. Jsou totiž závazné na základě právních předpisů. Setkat se s nimi můžeme převážně ve veřejné správě, ve služebních nebo pracovních vztazích. (Gerloch 2014)

3.4.1 Účinnost právního předpisu

Účinnost právního předpisu představuje okamžik, kdy začíná platit časová působnost normativní úpravy v ní obsažené. Tato účinnost nastává v den, který je uveden v jeho posledním ustanovení, není-li uveden, nastává patnáctý den po jeho oficiálním vyhlášení. Je důležité, abychom uměli rozlišit pojem účinnost a platnost právního předpisu.

Platnost je základním předpokladem pro účinnost, tedy právní předpis nemůže nabýt účinnost dříve, než vstoupí v platnost. Mezi okamžikem, kdy se právní předpis stane platným a okamžikem, kdy právní předpis nabyde účinnosti, běží tzv. legisvakantní lhůta. To znamená, že zákon je platný, ale ještě není aplikován, tedy není účinný. Tato lhůta má sloužit k tomu, aby se osoby, kterým je zákon určen, mohly s tímto zákonem seznámit a postupně se dle něj přizpůsobit. A zároveň, aby se s tímto zákonem mohly seznámit i orgány veřejné moci. (Gerloch 2014, s. 89)

3.4.2 Struktura právního předpisu

Struktura právního předpisu je dána logickým uspořádáním. První je část obecná a část zvláštní (ta je typická pro kodexy, kde se souhrnně upravují problematiky pro dané odvětví). Následují hlavy zákona. Důležitá je poslední hlava každého zákona, kde

se nacházejí závěrečná ustanovení nebo třeba přechodná ustanovení atd. Po hlavách právních předpisů následují díly a oddíly, které pod sebe shrnují určitou část problematiky, které se daný právní předpis věnuje. Poté již následují jednotlivé paragrafy, které jsou pak dělené na odstavce a věty. Odstavce jsou zpravidla číslovány arabskými číslicemi a věty jsou pak označeny písmeny. Pokud nastane novelizace zákona, nově vložené paragrafy jsou označeny malými písmeny, například § 15a – 15f. (Gerloch 2014, s. 102)

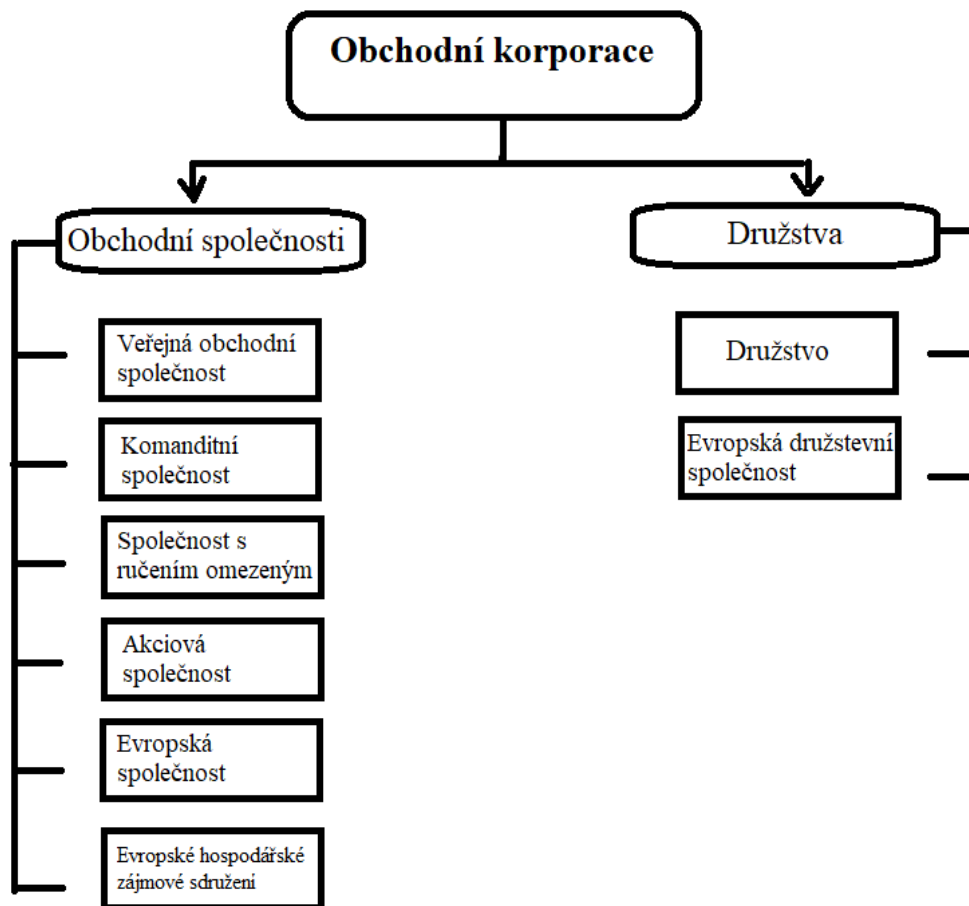
3.5 Obchodní korporace

Obchodní korporace jsou svojí podstatou výtvoři práva. Nemohou proto projevovat svoji vůli dovnitř ani navenek jinak než prostřednictvím fyzických osob. Projevy vůle určitých fyzických osob jsou pak pokládány za právně relativní jednání obchodní korporace, jestliže jsou činěny z titulu určitého postavení či vztahu k příslušné právnické osobě. Tímto typickým vztahem je členství v orgánu dané právnické osoby, ale může jím být i zaměstnanecký vztah, vztah zmocnění či jiný relevantní právní či dokonce jen faktický vztah. (Chalupa 2016a, s. 81)

3.5.1 Druhy obchodních korporací

Obchodní korporace se dělí na obchodní společnosti a družstva. Celkový přehled druhů obchodních korporací je zobrazen na Obrázku č. 2. Do obchodních společností patří veřejná obchodní společnost, komanditní společnost, dále společnost s ručením omezeným, akciová společnost a poté ještě společnosti, které vycházejí z norem Evropské Unie, kterými jsou evropská společnost a evropské hospodářské zájmové sdružení. Do družstev patří družstvo a poté opět z Evropské Unie ještě evropská družstevní společnost.

Obrázek č. 2: Obchodní korporace



Zdroj: Vlastní zpracování 2018 dle Hurdík 2014, s. 148

3.5.2 Orgány obchodních korporací

Orgány obchodních korporací jsou vlastně vnitřní strukturou samotné obchodní korporace. Do této vnitřní struktury patří i vztahy mezi těmito orgány. (Chalupa 2016a, s. 81) Tato struktura se u každého druhu (typu) obchodní korporace nepatrně liší. Konkrétní ukázky orgánů u jednotlivých druhů obchodních korporací jsou v představeny v Tabulce č. 2. Stejně jako je uvedeno v tabulce i zde si tyto orgány rozdělíme na nejvyšší orgán, statutární orgán a kontrolní orgán.

Tabulka č. 2: Vnitřní struktura obchodních korporací

VNITŘNÍ STRUKTURA OBCHODNÍCH KORPORACÍ					
Druh korporace	Veřejná obchodní společnost	Komanditní společnost	Společnost s ručením omezeným	Akciová společnost	Družstvo
Nejvyšší orgán	všichni společníci (dohromady)	všichni společníci (dohromady)	valná hromada	valná hromada	členská schůze
Statutární orgán	Každý společník, který splňuje podmínky § 46 ZOK (zvlášť)	Každý komplementář, který splňuje podmínky § 46 ZOK (zvlášť)	Každý jednatel (zvlášť)	- dualistická struktura – představenstvo monistická struktura – statutární ředitel	představenstvo nebo předseda družstva
Kontrolní orgán	Dozorčí rada, kontrolní komise nebo jiný obdobný orgán				

Zdroj: Vlastní zpracování 2018 dle Chalupa 2016a, s. 82

3.5.2.1 Nejvyšší orgán

O tom, kdo je členem nejvyššího orgánu se píše v § 44 odst. 1 ZOK „*Nejvyšším orgánem v osobní společnosti jsou všichni její společníci, v kapitálové společnosti valná hromada a v družstvu členská schůze.*“ Nejvyšší orgán rozhoduje o mnoha důležitých věcech týkajících se obchodní korporace. Především rozhoduje o změnách ve složení společníků, změně zakladatelského právního jednání, volbě a odvolání volených orgánů společnosti, schvalování řádné, mimořádné, mezitímní nebo konsolidované účetní závěrky, rozdělení zisku nebo jiných vlastních zdrojů, o úhradě ztráty, zrušení společnosti s likvidací, jmenování a odvolání likvidátora, schválení návrhu rozdělení likvidačního zůstatku a o schválení podstatné změny dosavadní struktury závodu, předmětu podnikání nebo činnosti obchodní korporace. (Chalupa 2016a, s. 82) U malých firem může být nejvyšším

orgánem třeba jen jedna osoba, kterou je v tomto případě majitel nebo jednatel takové společnosti. U velkých firem to ale může být velký kolektiv lidí, například společníci, majitel, jednatele společnosti, ale také i někteří vysocí manažeři.

3.5.2.2 Statutární orgán

Ještě předtím, než si povíme o tom, co to statutární orgán je, musíme si u tohoto pojmu ujasnit, že statutární orgán není manažer a manažer není statutárním orgánem. Rozdíl je totiž v tom, že statutární orgán se řídí zákonem o obchodních korporacích, kdežto manažer, jako normální zaměstnanec, se řídí zákoníkem práce. Ovšem může se stát, že členem statutárního orgánu bude i jiná osoba, než je například společník, potom musí mít taková osoba s obchodní korporací dvě smlouvy o výkonu funkce. Jedna se bude řídit Zákonem o obchodních korporacích a druhá Zákoníkem práce. Takový zaměstnanec poté musí dostávat za každou smlouvu jeden plat, ovšem může být ujednáno, že smlouva na základě ZOK bude bezúplatná a celá peněžitá odměna bude obsažena ve smlouvě, která se řídí ZPr.

Postavení a charakteristika statutárního orgánu vychází především ze dvou základních předpisů soukromého práva. Je to zákon 89/2012 Sb., občanský zákoník, a poté zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník ve znění pozdějších předpisů. V § 20 odst. 1 občanského zákoníku je stanoveno, že „*právní úkony právnické osoby ve všech věcech činí ti, kteří k tomu jsou oprávněni smlouvou o zřízení právnické osoby, zakládací listinou nebo zákonem (statutární orgány)*“. Znamená to tedy, že statutární orgán je osoba, která je oprávněna jednat za právnickou osobu, které je členem. Statutárním orgánem nebo jeho členem se může stát jak fyzická, tak i právnická osoba, a to jak česká, tak i zahraniční, avšak v právní úpravě můžeme nalézt výjimky u jednotlivých typů společností. (Vítek 2012, s. 63, 71) Konkrétní příklady statutárních orgánů pro jednotlivé typy obchodních korporací jsou uvedeny v Tabulce č. 2.

O jednoznačném vymezení statutárních orgánů se můžeme dočíst v § 13 odst. 1 obch. zák., kde je stanoveno, že „*právnická osoba jedná statutárním orgánem nebo za ní jedná zástupce*“. Toto jednání můžeme rozlišit na přímé a nepřímé. Přímé jednání právnické osoby je jednání jejího statutárního orgánu. Právní úkony, které činí statutární orgány, jsou právními úkony dané právnické osoby neboli pokud jedná statutární orgán nebo jeho člen za právnickou osobu, nepovažuje se to za jednání v zastoupení. Jedná se o přímé jednání právnické osoby jako takové. Nepřímým jednáním podnikatele je jednání

v zastoupení, tedy jednání, při kterém projevuje vůli zástupce a to jménem a s důsledky pro zastoupeného podnikatele. (Vítek 2012) V § 164 odst. občanského zákoníku je stanoveno, že „člen statutárního orgánu může zastupovat právnickou osobu ve všech záležitostech“.

„Vztah mezi společností a osobou, která je statutárním orgánem, nebo je členem jejího kolektivního statutárního orgánu, je vztahem obchodněprávním. Tento vztah se podle § 66 odst. 2 obch. zák. řídí smlouvou upravující vzájemná práva a povinnosti při výkonu funkce.“ (Vítek 2012, s. 70)

Statutární orgán můžeme rozdělit na individuální a kolektivní. Individuálním statutárním orgánem je třeba jednatel dané korporace. Kolektivní statutární orgán se vyskytuje například u akciové společnosti a je jím představenstvo. (Vítek 2012, s. 65)

Aby se nějaká osoba mohla stát statutárním orgánem nebo jen jeho členem, musí tato osoba splňovat určité podmínky, kterými jsou dosažení minimálního věku 18 let, bezúhonnost, způsobilost k právním úkonům, od 1. 1. 2001 také prokázání toho, že tato osoba splňuje podmínky pro provozování živnosti podle živnostenského zákona a musí být zapsána do obchodního rejstříku. Návrh na zápis této osoby do obchodního rejstříku podává buď oprávněná osoba, již se takový zápis týká, nebo osoby, které jsou k tomu oprávněné podle zákona nebo osoby písemně zmocněné k zápisu těmito osobami. (Vítek 2012)²

Zahájit rejstříkové řízení může navrhovatel. Navrhovatele dělíme na primárního navrhovatele a sekundárního navrhovatele. Za primárního navrhovatele se považuje osoba, která má být sama zapsána do obchodního rejstříku. Tato osoba má povinnost podat návrh bez zbytečného odkladu po vzniku rozhodné skutečnosti. Sekundární navrhovatel přichází na řadu až v případě, kdy primární navrhovatel svou povinnost podat návrh na zápis do obchodního rejstříku nesplní, a to do 15 dnů ode dne vzniku rozhodné skutečnosti. Sekundárním navrhovatelem může být například nabyvatel podílu ve společnosti s ručením omezeným, tedy osoba, která má právní zájem a má k dispozici

² Podmínky k provozování živnosti můžeme najít v § 6 Zákon č. 455/1991 Sb., živnostenský, ve znění pozdějších předpisů.

potřebné listiny, jenž mají být doložené k zapisované skutečnosti. (Chalupa 2016b, s. 129-130)³

3.5.3.3 Kontrolní orgán

Jako kontrolní orgán si můžeme představit takový orgán, který slouží zejména jako kontrolní nástroj společníků vůči statutárnímu orgánu obchodní korporace. Rolí kontrolního orgánu je tedy dohlížení na to, zdali je jednání orgánů uvnitř korporace správné a neškodí tak této korporaci. Čím více převažuje u daného druhu obchodní korporace kapitálová povaha, tím podstatnější je role kontrolního orgánu. Kontrolním orgánem může být, jak již bylo uvedeno v Tabulce č. 2, dozorčí rada, kontrolní komise nebo jiný obdobný orgán. Například dozorčí rada má rozsáhlá informační oprávnění a jejímu souhlasu, podléhají podstatná právní jednání, o kterých rozhoduje statutární orgán. (Chalupa 2016a, s. 83)

3.6 Zastoupení

Právnícké osoby (podnikatelé) mohou jednat buď osobně, nebo v zastoupení. Za osobní jednání právníckých osob se mimo jiné považují jednání jejich statutárních orgánů, které tak činí jménem právnícké osoby. To znamená, že statutární orgán může ze zákona jednat v plném rozsahu právní subjektivity dané právnícké osoby. Generální jednatelské oprávnění a právní úkony, které takový statutární orgán činí, jsou právními úkony samotné právnícké osoby. (Vítek 2012, s. 64) Generální jednatelské oprávnění statutárního orgánu znamená, že statutární orgán jedná za obchodní korporaci primárně a v nejširším možné rozsahu, ostatně takto to vykládá i zákon v § 164 odst. 1 ObčZ, který říká, že „*člen statutárního orgánu může zastupovat právníckou osobu ve všech záležitostech*“. (Chalupa 2016a, s. 103)

Zastoupení je institut, který řeší situace, kdy fyzická osoba není s ohledem na svou tělesnou nebo duševní poruchu způsobilá právního jednání, má vlastní právní odpovědnost, a dále případy, kdy fyzická nebo právnícká osoba je sice sama dostatečně způsobilá aktivně vystupovat v právních vztazích, ale tyto vztahy nemůže nebo nechce sama z nejrůznějších důvodů realizovat. (Hurdík 2014, s. 148,149) Pro účely této práce je důležitá část zastoupení, kdy fyzická nebo právnícká osoba je sice vybavena

³ Další informace o obchodním rejstříku jsou k nalezení v kapitole 2 (obchodní rejstřík) v monografii CHALUPA, I., REITERMAN, D. a HOLÝ, V. Základy soukromého práva. VI, Obchodní korporace: přeměny a obchodní rejstřík. Vydání první. V Praze: C. H. Beck, 2016. xvi, 154 stran. ISBN 978-80-7400-605-0.

způsobilostí k právnímu jednání, ale z nějakého důvodu nemůže nebo nechce takové jednání konat.

Podstata zastoupení spočívá v tom, že podnikatel, který provozuje obchodní závod, v rámci svého podnikání pověřuje jiné osoby určitou činností, která zahrnuje i uskutečňování právních jednání. (Černá 2016, s. 88) Občanský zákoník rozlišuje druhy zastoupení na: smluvní zastoupení, pod které spadá prokura a zastoupení podnikatele, dále zákonné zastoupení a nakonec opatrovnictví, pod které spadá buď opatrovnictví člověka, nebo opatrovnictví právnické osoby. (Hurdík 2014, s. 153)

3.6.1 Podmínky zastoupení

Zastoupení jiné osoby má své podmínky. Tyto obecné podmínky jsou formulovány občanským zákoníkem pro každý případ zastoupení. Osoba nesmí jiného zastupovat v případě, že nemá způsobilost k právnímu úkonu vykonávanému za zastoupenou osobu. Dále nesmí jiného zastupovat taková osoba, jejíž zájmy jsou v rozporu se zájmy osoby, kterou má zastupovat. Zástupce musí jednat osobně, to znamená, že pokud by chtěl zástupce mít další osobu, která by ho zastupovala, muselo by to být stanoveno právním předpisem nebo by to muselo být dohodnuto mezi účastníky takového zastoupení. Zástupce musí jednat v mezích svého zastoupení, například pokud budu ve společnosti zástupcem vedoucího nákupu a mé zastoupení bude pouze v rámci nákupu materiálu A, nemohu rozhodovat o nákupu materiálu B. Pokud toto poruším, bude zastoupený tímto rozhodnutím vázán pouze v případě, že takový můj úkon schválí. (Hurdík 2014, s. 149) Dále je v § 161 ObčZ stanoveno, že „*kdo právnickou osobu zastupuje, dá najevo, co ho k tomu opravňuje, neplyne-li to již z okolností. Kdo za právnickou osobu podepisuje, připojí k jejímu názvu svůj podpis, popřípadě i údaj o své funkci nebo o svém pracovním zařazení.*“ Příklad takového podpisu může být:

*Za ABC s. r. o.
“podpis“
Josef Novák
předseda představenstva.*

Zastoupení můžeme rozlišit na několik typů. Obecná právní úprava zastoupení se odlišuje podle toho, jak takové zastoupení vzniklo. A to na zastoupení zákonné, které vzniká přímo ze zákona, zastoupení zákonné, které vzniká na základě rozhodnutí státního orgánu

a na zastoupení smluvní. Příkladem zákonného zastoupení, které vzniká přímo ze zákona, může být třeba zastoupení nezletilých dětí svými rodiči. V případě zastoupení zákonného, které určuje státní orgán, si můžeme uvést příklad opatrovnictví. Smluvní zastoupení, neboli zmocnění vzniká na základě dohody o plné moci, tím tak vzniká vztah zmocnění.

3.6.2 Plná moc

Dohodou o plné moci vzniká smluvní zastoupení. Tím vzniká vztah zmocnění mezi zmocnitelem a zmocněncem, neboli mezi zastoupeným a zástupcem. Zástupcem je ten, kdo je oprávněn jednat za jinou osobu jejím jménem. Ze zastoupení pak vznikají práva a povinnosti přímo zastoupenému. (Novotný 2017, s. 24) Plná moc může mít různou podobu typové smlouvy. Na základě dohody o plné moci uděluje zmocnitel zmocněnci plnou moc, která je důkazem existence zastoupení vůči třetím osobám, se kterými poté zmocněnec jedná. Plnou moc můžeme rozlišit podle rozsahu oprávnění jednat na speciální a generální plnou moc. Speciální plná moc se uděluje pouze k jednomu nebo několika úkolům, které jsou vymezeny, kdežto generální plná moc je udělena ke všem úkolům, které by mohl sám zmocnitel vykonat. Příklady toho, jak by mohla plná moc generální, resp. speciální vypadat můžeme vidět v Příloze č. 1, resp. v Příloze č. 2. V případě, že plná moc je udělena právnické osobě, vzniká právo jednat za zmocnitele statutárním orgánem této právnické osoby nebo osobě, které tento statutární orgán udělí plnou moc. Plnou moc můžeme udělit jak jednotlivci, tak i několika zmocněncům společně. Ti pak musí jednat společně, není-li v plné moci uvedeno jinak. Jestliže zmocněnec překročí své oprávnění, které vyplývá z plné moci, je zmocnitel vázán tímto rozhodnutím jen v případě, že takové překročení schválil. Zmocnění zaniká poté, co zmocněnec provede úkon, ke kterému byl zmocněn, dále odvoláním nebo výpovědí plné moci zmocnitelem, smrtí zmocněnce nebo zmocnitele. (Hurdík 2014, s. 150, 151)

3.6.3 Prokura

Prokurou se rozumí zvláštní plná moc pro právní jednání, ke kterým dochází při provozu obchodního závodu nebo pobočky tohoto závodu. Držitel prokury se nazývá prokurista. Prokuru může udělit pouze podnikatel, který je zapsaný v obchodním rejstříku. Ve smlouvě o prokure musí být výslovně uvedeno, že se jedná o prokuru. Prokura nesmí

být udělena právnické osobě. Důležitý je § 454, kde je uvedeno, že „*prokurista vykonává prokuru s péčí řádného hospodáře.*“⁴

4. Povinnosti managementu a jejich aplikace

Při charakteristice povinností managementu jsem vycházel z povinností uvedených v zákoně o obchodních korporacích. A to především z obecné části, která platí pro všechny typy obchodních korporací. Jednotlivé povinnosti a plnění sankcí při jejich porušení jsem poté aplikoval na konkrétní úrovně managementu. V zákoně o obchodních korporacích se vyskytují tyto povinnosti: povinnost jednat s péčí řádného hospodáře, povinnost informovat o střetu zájmů, povinnost nevykonávat konkurenční jednání a povinnost uhradit újmu. Každou z těchto povinností si nyní představíme podrobněji.

Při aplikaci povinností se v této práci zaměřím především na jednotlivé úrovně managementu a budu se soustředit hlavně na rozdíl mezi zákonem dané povinnosti a následné odpovědnosti u statutárních orgánů a povinností, která může vyplývat ze smlouvy a až pak se mohu jako firma domáhat odpovědnosti.

4.1 Povinnost jednat s péčí řádného hospodáře

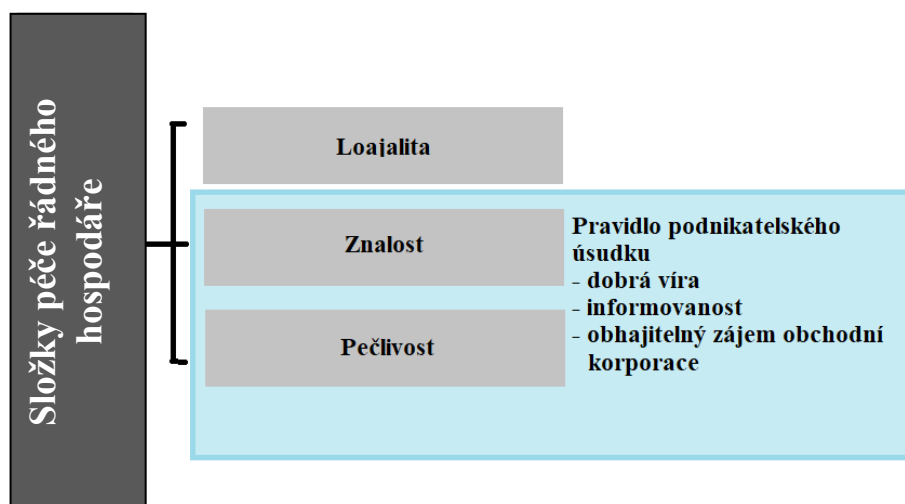
4.1.1 Charakteristika povinností

4.1.1.1 Pojem péče řádného hospodáře

Obecná péče řádného hospodáře má tři složky, kterými jsou loajalita, znalost a pečlivost. Všechny tyto tři složky musí člen voleného orgánu při výkonu funkce splňovat. (Chalupa 2016a, s. 116) O těchto složkách se hovoří také v § 51 ZOK, kde je psáno, že „*pečlivě a s potřebnými znalostmi jedná ten, kdo mohl při podnikatelském rozhodování v dobré víře rozumně předpokládat, že jedná informovaně a v obhajitelném zájmu obchodní korporace; to neplatí, pokud takovéto rozhodování nebylo učiněno s nezbytnou loajalitou.*“ Znalost a pečlivost je poté poměřována tzv. pravidlem podnikatelského úsudku, podle kterého musí člen orgánu obchodní korporace při podnikatelském jednání jednat v dobré víře, poté rozumně předpokládat, že jedná informovaně a také rozumně předpokládat, že jedná v obhajitelném zájmu obchodní korporace. (Chalupa 2016a, 117) Přehledně si tyto složky můžeme prohlédnout na Obrázku č. 3.

⁴ Bližší informace o prokurě můžeme najít v Zákonu č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, § 450 – 456. Ve znění pozdějších předpisů.

Obrázek č. 3: Složky péče řádného hospodáře



Zdroj: Vlastní zpracování 2018 dle Chalupa 2016a, s. 117

Obchodní zákoník určuje statutárním orgánům a jejich členům povinnost vykonávat svou činnost s péčí řádného hospodáře. Dle obecné charakteristiky právního pojmu péče řádného hospodáře je dále nutné poznamenat, že pojem péče řádného hospodáře je, stejně jako pojem dobré mravy, zákonem nedefinovaný. Výklad těchto pojmů zákonodárce záměrně ponechává na právní vědě a judikatuře. (Vítek 2012, s. 136) Pokud by se mělo posuzovat, zda člen orgánu obchodní korporace jednal s péčí řádného hospodáře, vždy se přihlédně k takové péči, kterou by v obdobné situaci vynaložila jiná rozumně pečlivá osoba, pokud by byla v postavení člena obdobného orgánu obchodní korporace. To znamená, pokud bychom do stejné situace člena orgánu dosadili tři různé lidi, pokaždé by měli všichni jednat stejně, a pokud by některý z nich jednal jinak, může nám to napovědět, že člen orgánu obchodní korporace nejednal s péčí řádného hospodáře. (Novotný 2017, s. 40) Každý společník je povinen při vyřizování zájmů společnosti jednat tak, jako by jednal řádný hospodář, který by vyřizoval své vlastní zájmy. Standard péče řádného hospodáře předpokládá, že u člena statutárního orgánu budou spojeny odborné znalosti, preference zájmů společnosti, tedy objektivní prvky, s prvky subjektivními, kterými jsou například schopnost podstupovat riziko, svědomitost, pečlivost, organizační schopnosti, tvůrčí myšlení, aktivita, samostatnost, atd. Do péče řádného hospodáře můžeme zahrnout i obsah, kvalitu a účinky vlastního rozhodnutí. (Vítek 2012, s. 196) Abychom se chovali s péčí řádného hospodáře, nemusíme mít žádné

odborné ani dostatečné znalosti z daného oboru. Ale je důležité, abychom v případě, že na některé rozhodnutí nemáme dostatečné znalosti, uměli v obchodní korporaci popř. mimo ni, vyhledat kompetentní lidi, kteří nám budou umět v daném oboru dobře poradit. Příkladem může být třeba člen statuárního orgánu, který má rozhodnout o výběru marketingové agentury pro chystanou kampaň, ale tento člen nemá žádné povědomí o marketingu, ani o cenách za takové služby, a tak se může zeptat na názor některého z pracovníků marketingového oddělení a až následně se rozhodnout. Důležité je jednat v zájmu dané obchodní korporace.

4.1.1.2 Povinnost

Jak již bylo výše uvedeno, povinnost jednat s péčí řádného hospodáře znamená, že daná osoba je povinna při vyřizování zájmů společnosti jednat s péčí, se kterou by postupoval řádný hospodář při vyřizování vlastních záležitostí. Tato povinnost se mimo jiné vztahuje na zástupce právnické osoby, která je členem orgánu obchodní korporace, a to jak osobu zmocněnou plnou mocí, tak na prokuristu. Jedinou výjimkou povinnosti péče řádného hospodáře jsou členové nejvyššího orgánu kapitálové společnosti a družstva, na které se tato povinnost nevztahuje. Důvodem je to, že společníci nejsou členy tzv. voleného orgánu ve smyslu § 152 odst. 2 ObčZ a speciální úprava v ZOK se na ně nevztahuje, jak je uvedeno v § 70 ZOK. (Chalupa 2016a, s. 116)

4.1.1.3 Sankce

Při porušení povinnosti jednat s péčí řádného hospodáře přichází na řadu určité sankce. Jak se píše v zákoně o obchodních korporacích v § 53 odst. 1 ZOK „*osoba, která porušila povinnost péče řádného hospodáře, vydá obchodní korporaci prospěch, který v souvislosti s takovým svým jednáním získala.*“ Prospěchem se rozumí nějaký užitek, nebo nějaká výhoda, kterou osoba získala. Pokud tento prospěch nelze již vydat, je tato osoba povinna splatit jej v penězích.

Na následujících příkladech si uvedeme, že právní povinnosti jsou nedílně spojeny se subjektivními právy. Jak je uvedeno výše, každá právní povinnost je nedílně spojena se subjektivními právy. V tomto případě s povinností péče řádného hospodáře, kterou mají členové obchodní korporace, souvisí i právo dané obchodní korporace, které je uvedeno v § 53 odst. 3 ZOK „*vznikla-li porušením péče řádného hospodáře obchodní korporaci újma, může ji obchodní korporace vypořádat podle smlouvy uzavřené s povinnou osobou; pro účinnost smlouvy se vyžaduje souhlas nejvyššího orgánu*

obchodní korporace přijatý alespoň dvoutřetinovou většinou hlasů všech společníků“. Příkladem porušení této povinnosti může být třeba § 34 odst. 3 ZOK, kde se mimo jiné píše, že „o vyplacení podílu na zisku rozhoduje statutární orgán. Je-li rozdělení zisku a podílů na zisku v rozporu s tímto zákonem, podíly na zisku se nevyplatí. Má se za to, že ti členové statutárního orgánu, kteří s vyplacením podílu na zisku v rozporu s tímto zákonem souhlasili, nejednali s péčí řádného hospodáře.“ Jak již bylo uvedeno výše, při posuzování, zda byla porušena povinnost jednat s péčí řádného hospodáře, se vždy přihlíží k péči, kterou by vykonala jiná rozumně pečlivá osoba v té samé pozici.

4.1.2 Aplikace na úrovni managementu

Povinnost péče řádného hospodáře má ze zákona pouze statutární orgán dané obchodní korporace, který můžeme zařadit do strategického managementu. Pokud tedy poruší statutární orgán nebo jeho člen povinnost jednat s péčí řádného hospodáře, je poté odpovědný za toto porušení a obchodní korporace to po něm může vymáhat.

Myslím si ale, že ze strategického managementu můžeme tuto povinnost požadovat i po jiných osobách, které nejsou statutárním orgánem. Takovým případem může být třeba vrcholový manažer dané korporace. Je to totiž vysoká řídicí funkce v obchodní korporaci a má tak vliv na samotný chod této korporace a změny, které se v ní budou dít. A tak je logické, že pokud bychom byli vlastníky obchodní korporace, měli bychom také po vrcholových manažerech vyžadovat, aby svou práci vykonávali s péčí řádného hospodáře. Manažeři, jako zaměstnanci obchodní korporace, by sice podle zákoníku práce měli řádně hospodařit se svěřenými prostředky, ale to není to samé jako jednat s péčí řádného hospodáře. Tato povinnost je definována v § 301 písmeno d) ZPr, kde je uvedeno, že „zaměstnanci jsou povinni řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim zaměstnavatelem a střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele.“ Vrcholový management jako takový tedy není úplně postižen zákonem a tak v případě, že by povinnost péče řádného hospodáře porušil, mohli bychom se na něm domáhat náhrady újmy, kterou nám tímto jednáním způsobil jen částečně. Povinnost péče řádného hospodáře bychom mohli po vrcholovém manažerovi požadovat jen v případě, pokud bychom mu tuto povinnost zahrnuli do pracovní smlouvy. Ovšem do takové pracovní smlouvy bychom museli uvést nejen tuto povinnost, ale i sankci, která by po něm byla požadována v případě porušení této povinnosti. Dalším případem, kdy by vrcholový

manažer byl vázán povinností péče řádného hospodáře, je případ, kdy by vrcholový manažer zastupoval statutární orgán dané obchodní korporace, a to buď na základě plné moci, nebo prokury. V takových případech bychom tedy mohli po manažerovi požadovat, aby újmu, kterou způsobil dané obchodní korporaci tím, že nejednal s péčí řádného hospodáře, uhradil nebo vydal ve prospěch této korporace.

Co se týká managemente technické úrovně (vedoucí výroby, vedoucí nákupu, vedoucí různých oddělení, apod.), opět není v zákonu o obchodních korporacích stanoveno, že by tito manažeři byli odpovědní za porušení péče řádného hospodáře. U manažerů technické úrovně, opět jako u řadových zaměstnanců, je pouze stanovena povinnost řádně hospodařit se svěřenými prostředky. Myslím si ale, že i na této úrovni bychom měli manažerům povinnost péče řádného hospodáře uložit do pracovní smlouvy, protože například vedoucí manažer pro Plzeňský kraj má velký vliv na to, jakým směrem se bude ubírat úspěch korporace v této oblasti a tak by měl takový manažer jednat s péčí řádného hospodáře. V podstatě vedoucí společnosti pro určitou oblast je takovým podnikatelem uvnitř podniku. Má totiž na starost podnik například v rámci určitého kraje a zde je hlavním vedoucím on, a proto by se měl chovat jako řádný hospodář, aby jeho „podnik“ prosperoval.

U manažerů první linie, tedy manažerů, které bychom zařadili do operačního managementu, si myslím, že není až tak podstatné, aby měli zákonem dané, že jsou odpovědní za porušení povinnosti péče řádného hospodáře. Podle mého názoru by za tuto povinnost měli zodpovídat jejich nadřízení (tedy manažeři na technické a strategické úrovni). U této úrovně se domnívám, že bohatě postačí povinnost řádného hospodaření se svěřenými prostředky daná těmito pracovníkům, Zákoníkem práce. Ale i tak by se tito manažeři měli chovat jako řádní hospodáři. Avšak není nutné, aby za tuto povinnost byli odpovědní, protože jejich vliv v korporaci není příliš velký a případná újma by nemohla ohrozit danou společnost. Samozřejmě to záleží také na velikosti takové společnosti. Pokud by to byla nějaká nadnárodní společnost, kde manažeři první linie mají odpovědnost za oddělení s velkými obraty, určitě by bylo dobré, aby tuto povinnost a sankci za její porušení měli opět stanovenou ve své pracovní smlouvě a společnost tak na nich mohla v případě porušení vymáhat způsobenou újmu.

Výše uvedená aplikace povinnosti péče řádného hospodáře byla myšlena jako aplikace na velkou společnost, která má velký počet zaměstnanců, ale hlavně velký počet

manažerů na všech úrovních. Pokud bychom se bavili o malých společnostech, kde je například majitelem, jednatelem a statutárním orgánem jedna osoba, tak je jasné, že v takovém případě bohatě postačí zákonem vymezený okruh osob, které jsou ze zákona odpovědné za porušení takové povinnosti.

Porušení povinnosti péče řádného hospodáře si můžeme uvést na příkladu z praxe, který je z roku 2015. Rozhodnutí soudu je v tomto případě vedeno pod spisovou značkou 29 Cdo 5036/2015 (dále jen „Komentované rozhodnutí“). *„V řízení předcházejícímu Komentovanému rozhodnutí Městský soud v Praze, jako soud prvního stupně, řešil situaci, kdy žalovaný, jednající jako jednatel jménem společnosti rozhodl o investici na provedení interiérových prací v celkové výši 1.872.951,- Kč. Společnost žalovala zmíněného jednatele z titulu škody způsobené porušením péče řádného hospodáře při výkonu funkce. Městský soud v Praze rozhodl tak, že jelikož žalovaný přistoupil k investici, jejíž návratnost neměl zajištěnou, tak nejednal s péčí řádného hospodáře, a tím způsobil škodu ve výši vynaložených prostředků. Žalovaný podal v zákonné lhůtě odvolání a Vrchní soud v Praze následně svým rozsudkem prvostupňové rozhodnutí změnil a žalobu společnosti zamítl, když v odůvodnění konstatoval, že porušení péče řádného hospodáře nelze vztáhnout na situaci, kdy žalovaný neodhadl příchod hospodářské krize pro oblast, ve které společnost podnikala. Odvolací soud výslovně konstatoval, že: „Příčinou podnikatelského neúspěchu dlužnice nebyl způsob řízení a rozhodování žalovaného, nýbrž pokles poptávky, který ve značném rozsahu ovlivnil vývoj celosvětového hospodářského cyklu poznamenaného finanční a hypotéční krizí z roku 2008. (Rozsudek VS v Praze z 23. 6. 2015, sp. zn. 6 Cmo 39/2015) Proti rozsudku Vrchního soudu v Praze podal následně žalobce dovolání a Nejvyšší soud rozsudkem sp. zn. 29 Cdo 5036/2015 dovoláním napadený rozsudek zrušil a věc vrátil odvolacímu soudu k dalšímu projednání, přičemž konstatoval nesprávné posouzení právní otázky péče řádného hospodáře, jelikož posuzoval-li odvolací soud při posuzování péče žalovaného následky, k nimž jeho jednání (ne)vedlo, dovozoval tím jeho možnou odpovědnost za výsledek výkonu funkce jednatele (byť v konkrétním případě dospěl k závěrům pro jednatele příznivým). Platí totiž – jak uvedeno již výše – že jednatel společnosti s ručením omezeným může být odpovědný pouze za řádný výkon své funkce. Nejvyšší soud rovněž akcentoval neúplnost právního posouzení skutečnosti, neboť nedošlo ke zkoumání, zda žalovaný při rozhodování o dané investici vynaložil odpovídající úsilí. Nejvyšší soud rovněž v odůvodnění dovedl řadu obecných pravidel nutných pro správné posouzení péče*

řádného hospodáře. Předně je podle názoru Nejvyššího soudu nutné zhodnotit, nakolik jednatel společnosti s ručeným omezením během svého rozhodování v konkrétním případě využil informační a právní zdroje v procesu posuzování výhod, nevýhod, rizik a návratnosti svého rozhodnutí, neboť jednou z povinností, které péče řádného hospodáře přináší je vykonávat svou funkci s potřebnými znalostmi. Nejvyšší soud zdůrazňuje, že je důležité hodnotit plnění této povinnosti s ohledem na situaci a okolnosti, za kterých bylo rozhodnutí učiněno, nikoliv tedy důsledky rozhodnutí nebo skutečnostmi, které jednatel nemohl předpokládat. Tato argumentace soudu se nám jeví logická a správná, neboť v praxi běžně nastávají situace, kdy se jednatel musí rozhodovat mezi dvěma možnými investicemi s vysokou mírou rizika a jeho rozhodovací činnost by byla ochromena, pokud by existovala legitimní obava z vyvození jeho odpovědnosti při případném neúspěchu investice. Skutečnost, že jednatel neodpovídá za výsledek (tj. případný neúspěch investice způsobený budoucími skutečnostmi), však nezabavuje jednatele odpovědnosti za provedenou investici zcela, jak také Nejvyšší soud v odůvodnění dále konstatoval: „jednatel musí mít již při úvahách, zda určitý investiční záměr uskutečnit, zcela konkrétní a reálnou představu o financování či návratnosti zvažované investice“ (Rozsudek NS z 26. 10. 2016, sp. zn. 29 Cdo 5036/2015). Úkolem jednatele je tak provést co nejdůkladnější analýzu možných investičních strategií a svým kvalifikovaným rozhodnutím vybrat tu, která se jeví pro společnost výhodnější.“ (EPRAVO.CZ, 2017)

Na tomto příkladu můžeme vidět, že členům statutárního orgánu je možné přičítat pouze odpovědnost za řádný výkon funkce, ale ne odpovědnost za následky, k nimž jednání vedlo.

4.1.3 Shrnutí

Co se týká aplikace povinnosti péče řádného hospodáře, tak je možné tuto povinnost aplikovat víceméně na každého člena obchodní korporace, který tuto povinnost nemá stanovenou ze zákona. A to buď způsobem, kdy tuto povinnost společně se sankcí za její porušení stanovíme danému členovi korporace do pracovní smlouvy, nebo v krajním případě zastoupením na základě plné moci. Avšak dle mého názoru není nutné, aby tuto povinnost měli všichni členové obchodní korporace od top managementu až po výkonné pracovníky. Myslím si, že stačí, když tuto povinnost budou mít manažeři na strategické a technické úrovni a v některých případech i manažeři první linie. A ti budou dále dohlížet

na své podřízené, aby se chovali jako řádní hospodáři a popř. za ně budou přebírat zodpovědnost.

4.2 Povinnost informovat o střetu zájmů

4.2.1 Charakteristika povinností

4.2.1.1 Definice střetu zájmů

Střet zájmů je definován jako situace, kdy se člen orgánu ocitne v postavení, ve kterém jsou nebo mohou být jeho zájmy a zájmy dané obchodní korporace v rozporu. Tato situace musí být samozřejmě vyhodnocena samotným členem tohoto orgánu. Jde zde o to, aby v pochybnostech kdykoliv člen orgánu spíš o potencionálním konfliktu v této situaci podle zákona ostatní členy orgánu nebo ostatní orgány korporace informoval. Zjednodušeně řečeno, pokud budu mít kdykoliv podezření o možném střetu zájmů ihned musím informovat příslušný orgán. (Rozeňal 2014, s. 295) Střet zájmů můžeme rozlišit na potencionální a přímý. Potencionálním střetem zájmů se rozumí situace, kde se člen orgánu dozví, že při výkonu jeho funkce může dojít ke střetu jeho zájmu se zájmem obchodní korporace, střetu zájmu osob, které jsou členovi orgánu blízké⁵ se zájmem obchodní korporace, nebo střetu zájmu osob ovlivněných nebo ovládaných tímto členem orgánu se zájmem korporace. Za přímý střet zájmů se označuje situace, kdy člen orgánu (nebo prokurista) hodlá s korporací uzavřít smlouvu, nebo když osoba blízká členu orgánu (nebo prokuristovi) hodlá s korporací uzavřít smlouvu, osoba, která je členem orgánu (nebo prokuristou) ovlivněná nebo ovládaná hodlá s korporací uzavřít smlouvu, nebo v případě, kdy korporace má zajistit nebo utvrdit dluh nebo se stát spoludlužníkem členu orgánu, osoby členu orgánu blízké nebo osoby ovládané či ovlivněné členem orgánu (totéž platí pro prokuristu). (Chalupa 2016a, s. 119 - 122) Střet zájmů je hnací silou pro vývoj a právo se tak snaží motivovat jednotlivé strany smlouvy, aby se střetu buď vyvarovaly, pokud by jim měl uškodit nebo je zvýhodnit, popř. aby o něm včas informovaly. (Vítek 2014, s. 64)

4.2.1.2 Povinnost

Co se týká střetu zájmů, povinnost daná ze zákona spočívá v tom, že se o potencionálním i přímém střetu zájmů musí informovat příslušný orgán dané obchodní korporace (kontrolní orgán, nejvyšší orgán). Tato povinnost se týká členů všech orgánů obchodních

⁵ O tom, kdo všechno se považuje za osobu blízkou, se můžeme dočíst v Zákonu č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, § 22. Ve znění pozdějších předpisů.

korporací. Povinností je informovat o střetu zájmů neprodleně a bez zbytečného odkladu. Kontrolní nebo nejvyšší orgán poté může na určitou dobu pozastavit výkon funkce členu orgánu, který oznámí střet zájmů. Tyto povinnosti jsou vymezeny v § 54 až 58 ZOK, kde je také uvedeno, kdy je tato povinnost splněna, a to konkrétně v § 54 odst. 2 a § 55 odst. 2. Výjimka se v tomto případě týká smluv uzavíraných v rámci běžného obchodního styku.

4.2.1.3 Sankce

Sankce, která plyne z porušení povinnosti informovat o střetu zájmů, vychází z toho, že obchodní společnosti vznikne na základě onoho střetu zájmů nějaká újma. Může k tomu dojít například v případě, kdy člen obchodní společnosti, který bude ve střetu zájmů, upřednostní své osobní zájmy (tedy zájmy cizí obchodní korporace nebo nějaké osoby mimo tuto korporaci) před zájmy obchodní korporace, které je členem. Na základě toho může tato obchodní korporace přijít o některou zakázku, tuto zakázku přeplatit, nebo dostat nepřiměřeně málo finančních prostředků. Následkem toho tedy vzniká pro obchodní korporaci újma a tu, jak plyne z další povinnosti uhradit újmu, musí daný člen obchodní korporace uhradit. Dalším rizikem pro danou obchodní korporaci, které může při porušení této povinnosti nastat, je neplatnost uzavřené smlouvy statutárním orgánem, jenž byl ve střetu zájmů.

4.2.2 Aplikace na úrovně managementu

Povinnost informovat o střetu zájmů má každý člen orgánu obchodní korporace. To znamená, že pokud se osoba, která je v tomto zákoně uvedena jako osoba povinná, dozví o střetu zájmů, musí o něm informovat kontrolní orgán, nejvyšší orgán nebo popřípadě svého nadřízeného. Povinnost informovat o střetu zájmů platí pro orgány obchodní korporace a její členy.

Konkrétní případy střetu zájmů jsou v praxi často tyto: osoba blízká členu statutárního orgánu jedné společnosti se stane vysokým řídicím pracovníkem v konkurenční společnosti. Dále se v praxi často vyskytují situace, kdy člen statutárního orgánu společnosti je sám právnickou osobou a má se společností, ve které je členem statutárního orgánu, uzavírat různé smlouvy. Dále se můžeme se střetem zájmů setkat ve velkých koncernech, kdy má statutární orgán tzv. zdvojenou funkci, kdy má zároveň dohlížet na oddělení jedné společnosti z koncernu a zároveň na druhé oddělení jiné společnosti koncernu, které se zabývá výrobou stejného typu výrobku jako první společnost.

Opět platí, že tato povinnost je daná ze zákona především pro strategický management, do kterého patří téměř všechny orgány společnosti, jako je statutární orgán, nejvyšší orgán atd. Ovšem i zde můžeme povinnost aplikovat na ostatní osoby, které nejsou v ZOK označeny jako osoby povinné. Je možné tuto povinnost stanovit manažerům do jejich pracovní smlouvy, ale opět jako u povinnosti péče řádného hospodáře i zde musí být ve smlouvě stanovena sankce za porušení této povinnosti.

Dle mého názoru by měla být tato povinnost stanovena všem zaměstnancům, kteří působí na manažerských postech. Tedy manažerům na všech úrovních řízení, od strategické po operační. Pokud tedy daná osoba není členem orgánu obchodní korporace a my od něj budeme tuto povinnost požadovat, musíme ji uvést v pracovní smlouvě této osoby.

Střet zájmů úzce souvisí se zákazem konkurenčního jednání nebo s konkurenční doložkou ze zákoníku práce.

4.2.3 Shrnutí

Povinnost informovat o střetu zájmů můžeme opět aplikovat na každého člena obchodní korporace. Otázkou je, jestli je nutné, aby každý člen korporace měl tuto povinnost. Myslím si, že nutné to není, ale bylo by to dobré, a to jak pro danou obchodní korporaci, tak i pro její členy, protože by se mohli vyhnout problémům, které by mohly na základě střetu zájmů vzniknout. Například by upřednostnili osobní zájmy před zájmy korporace a korporaci by tak vznikla újma, za kterou by byla odpovědná právě tato osoba.

4.3 Povinnost nevykonávat konkurenční jednání

4.3.1 Charakteristika povinností

4.3.1.1 Pojem konkurence

Konkurenční rivalita je vytrvalý proces, který neustále působí na firmu, aby nacházela schopnosti k udržení výhody. Konkurence je jedním z předpokladů fungování tržního hospodářství. (Magretta 2012, 18)

4.3.1.2 Povinnost

Zákaz konkurence jako takový je výjimkou z obecného ústavně zaručeného práva podnikat a provozovat jinou hospodářskou činnost (čl. 26 odst. 1 Listiny základních práv a svobod). Zákaz konkurence může být uložen přímo zákonem, například § 432 ObčZ a § 304 ZPr, nebo právním jednáním na základě zákona, uvedeném v § 2975 ObčZ a § 310 ZPr. Obecné ustanovení uvedené v § 5 ZOK upravuje zvláštní následky porušení

zákazu konkurence, který je uložen buď přímo ZOK, nebo poté právním jednáním na základě ZOK.

Zákaz konkurence je přímo ZOK uložen společníkovi v.o.s., což je uvedeno v § 109 odst. 1 ZOK, dále komplementářovi k. s., který je v konkurenčním jednání omezen ve stejném rozsahu jako společník v.o.s., stanoveno § 119 ZOK, poté jednateli s.r.o., členovi představenstva nebo členovi dozorčí rady a.s. s dualistickým systémem, zmiňuje se v § 451 ZOK, další, komu je udělen zákaz konkurence může být statutární ředitel nebo člen jiného orgánu, který má obdobnou působnost, a.s. s monistickým systémem, uvedeno v § 456 odst. 1 ZOK, dále pak členovi správní rady nebo předsedovi správní rady nebo členovi jiného orgánu s obdobnou kontrolní působností a.s. s monistickým systémem, členovi představenstva družstva nebo členovi kontrolní komise družstva, další osobou může být předseda družstva v případě tzv. malého družstva a nakonec i osobám, které zastupují právnickou osobu nebo člena orgánu obchodní korporace a prokuristovi. Zákonný rozsah zákazu konkurence je možné zmírnit, a to třeba zakladatelským právním jednáním, např. § 109 odst. 2 ZOK. Podle § 199 odst. 4 ZOK je také možné stanovit zákaz konkurenčního jednání ve společenské smlouvě společníkovi s.r.o. (Chalupa 2016a, s. 98)

4.3.1.3 Sankce

Stejně jako u předchozích povinností i u povinnosti nečinit konkurenční jednání existují sankce při jejím porušení. Pokud tedy nějaká osoba poruší tuto povinnost, je obchodní korporace oprávněna požadovat vydání prospěchu, kterého daná osoba, která tuto povinnost porušila, dosáhla. (Chalupa 2016a, s. 98)

Mezi možné právní následky porušení zákazu konkurence podle ZOK patří nárok obchodní korporace vůči porušiteli na vydání prospěchu získaného z tohoto porušení, který je uveden v § 5 odst. 1 ZOK, dále nárok obchodní korporace vůči porušiteli na převod práv vzniklých z tohoto porušení, ledaže to vylučuje povaha získaných práv, také v § 5 odst. 1 ZOK, poté nárok obchodní korporace vůči nedobrověrnému nabyvateli prospěchu získaného z tohoto porušení na vydání tohoto prospěchu, opět uvedeno v § 5 ZOK, dalším následkem může být nárok obchodní korporace vůči porušiteli na náhradu újmy způsobené tímto porušením (§ 2913 a násl. neboť zákaz konkurence je součástí vztahu mezi členem orgánu a obchodní korporací, který se dle § 59 odst. 1 ZOK subsidiárně řídí příkazní smlouvou a je tudíž smluvní povahy; v případě zákazu

konkurence společníka s.r.o. resp. v případě rozšíření zákazu konkurence zakladatelským právním jednáním je tento zákaz založen zakladatelským právním jednáním, které je též smluvní povahy a nakonec nárok obchodní korporace požadovat, aby se porušitel dalšího porušování zákazu konkurence zdržel. Práva, která jsou uvedena v § 5 odst. 1 ZOK lze u povinné osoby, tedy u osoby, která porušila zákaz konkurence, uplatnit v subjektivní lhůtě 3 měsíců běžící ode dne, kdy se obchodní korporace o porušení zákazu konkurence dozvěděla, nejpozději však v objektivní lhůtě do 1 roku od porušení. Jde o lhůty prekluzivní, což ZOK vyjadřuje tak, že k později uplatněnému právu se nepřihlíží. Ode dne uplatnění práva počíná ohledně tohoto práva běžet ve smyslu § 628 ObčZ obecná promlčecí lhůta. (Chalupa 2016a, s. 98, 99)

4.3.2 Aplikace na úrovni managementu

V podkapitole 4.3.1.2 je již uvedeno, že ze zákona se povinnost nekonat konkurenční jednání týká členů statutárních orgánů a ostatních osob dané obchodní korporace, které jsme si v podkapitole 4.3.1.2 uvedli. Tedy jedná se o pracovníky, které bychom zařadili do strategického managementu. Ovšem i v úrovni strategického managementu jsou osoby, které tuto povinnost ze zákona nemají. Jsou to například vrcholoví manažeři, ředitel, a další. Pokud bychom chtěli, aby tyto osoby také nemohly konat konkurenční jednání, museli bychom jim to stanovit v jejich pracovní smlouvě. Myslím si, že u vrcholového managementu je to velice důležité, protože jako vysocí řídicí pracovníci mají tito manažeři přístup k velkému množství informací o firmě. Ať už se jedná o informace týkající se finanční stránky nebo informace o klientech, popř. dodavatelích. Jakýkoli manažer by toho mohl využít a založit si vlastní právnickou osobu a s využitím těchto kontaktů a informací o této firmě získat velkou konkurenční výhodu. Proto by společnost měla, a často se to v praxi i realizuje, stanovit v pracovní smlouvě takovýchto manažerů konkurenční doložku, ve které bude uveden zákaz konkurenčního jednání. Konkurenční doložka je smluvní adaptace zákazu konkurence. Rozdíl mezi zákazem konkurence a konkurenční doložkou je ten, že zákaz konkurence trvá i během pracovního poměru a konkurenční doložka nabývá platnosti až po skončení pracovního poměru a má omezenou dobu, kdy se nesmí vykonávat konkurenční jednání. V konkurenční doložce navíc musí být uvedena lhůta, v jaké nesmí být ono konkurenční jednání vykonáváno. Konkurenční doložka je definována v § 310 a 311 ZPr. Konkurenční doložkou se zaměstnanec zavazuje, že se po skončení zaměstnání zdrží výkonu výdělečné činnosti, která by byla shodná s předmětem činnosti dosavadního zaměstnavatele. Za tuto

dohodu je osoba, která se k takovému jednání zavázala odměňována zaměstnavatelem určitou částí jejího dosavadního průměrného platu.⁶

Manažeři na technické úrovni opět nemají ze zákona danou tuto povinnost. Ale i na ně by, podle mého názoru, bylo důležité tuto povinnost uplatnit. Je to z toho důvodu, že i střední manažeři mají k dispozici velké množství citlivých informací o firmě, které by v případě využití představovaly pro ně nebo pro konkurenční společnost velkou konkurenční výhodu. Ovšem i zde by to muselo být formou stanovení v pracovní smlouvě takového manažera, aby tato povinnost byla v případě porušení na takovém manažerovi vymahatelná.

U operačního managementu záleží dle mého názoru na velikosti firmy. Protože pokud to bude menší firma, kde manažeři na operační úrovni nemají přístup k zásadním informacím o dané firmě, není nutné, aby měli stanovenou povinnost o zákaz konkurence. A to hned ze dvou důvodů. Zaprvé firma tím ušetří jisté finanční prostředky, které by musela dát jako odměnu danému manažerovi za zákaz konkurenčního jednání a zadruhé pokud zaměstnanec nemá k dispozici informace, které by mohl využít jako konkurenční výhodu, tak v tomto případě postrádá zákaz konkurenčního jednání smysl.

Opět i zde si můžeme uvést příklad z praxe. V tomto případě se jedná o trh s autolaky a s autolakýrnickým materiálem, kde firmy působily. Žalobce M. K., v tomto případě žaluje žalovaného J. S. o 100 000 Kč. Tato žaloba je odůvodněna, tím, že žalovaný u něj pracoval na základě pracovní smlouvy ze dne 31. 8. 1997 jako praktický technik. Žalovaný přicházel do styku s citlivými informacemi, rozhodl se žalobce, že s žalovaným uzavře konkurenční doložku, ve které byla uvedena smluvní pokuta za porušení této doložky ve výši 80% hrubé mzdy zaměstnance za uplynulých 12 měsíců. Pracovní poměr mezi účastníky této smlouvy byl rozvázán 25. 2. 2000 a žalovaný během následujících 12 měsíců nastoupil do zaměstnání u podnikatele Ing P. M., který podniká ve stejném oboru jako žalobce M. K. Z tohoto činu je evidentní, že žalovaný porušil zákaz konkurence, ale přesto odmítá zaplatit žalobci smluvní pokutu. Žalovaný namítal, že byl k podpisu smlouvy donucen pod výhrůzkou finančních sankcí nebo výpovědi, dále že dodatek č. 1 byl uzavřen v době, kdy ještě neměl oporu v zákoníku práce, a proto je neplatná a nakonec, že smluvní pokuta je neurčitá a nepřiměřená. (EPRAVO.CZ, 2005)

⁶ Více se o konkurenční doložce můžeme dočíst v Zákonu č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 310 a 311. Ve znění pozdějších předpisů.

Nejprve byl spor veden u Okresního soudu v Příbrami, který žalobu zamítl a určil žalobci povinnost zaplatit žalovanému náhrady za náklady na řízení ve výši 19 500 Kč (rozsudek ze dne 16. 10. 2002 č. j. 8 C 120/2002-48) Námitky žalovaného odmítl s tím, že v dodatku č. 1 k pracovní smlouvě uzavřeném 6. 4. 1999, byla konkurenční doložka sjednána platně, protože žalovaný neprokázal, že by ji podpisoval pod nátlakem a dále snížil smluvní pokutu z 80% hrubé mzdy na 100 000 Kč a sjednanou dobu z 18 měsíců na 12 měsíců. Avšak žalobu pokládal Okresní soud za nedůvodnou, jelikož zákaz konkurence byl příliš široký a zároveň diskriminující. *„Žalovaný navíc svým nástupem "k firmám" I., s.r.o., a Ing. M. – A. C. žalobce "nijak nepoškodil"; "u první firmy" byl pracovní poměr skončen ve zkušební době a byl přijat "s jinou náplní práce, než je oblast autolaků", u "firmy Ing. P. M." nevyužíval zkušenosti získané u bývalých zaměstnavatelů a u obou měl nižší výdělek než u žalobce.“* (EPRAVO.CZ, 2005)

Poté se žalobce odvolal ke Krajskému soudu v Praze, který rozsudkem ze dne 11. 2. 2003 č. j. 23 Co 5/2003-67 změnil rozsudek soudu prvního stupně tak, že žalobě vyhověl a žalovaný tak musí uhradit náklady řízení žalobce za řízení před soudem prvního stupně a za náhradu na odvolací řízení, celkem 53 282 Kč. Krajský soud v Praze se ztotožnil s rozhodnutím soudu prvního stupně v tom, že konkurenční doložka byla platná, ovšem na rozdíl od soudu prvního stupně dovedl, že „není pochyb o určitosti a jednoznačnosti“ zákazu pro žalovaného „být zaměstnán u jiného zaměstnavatele se stejným předmětem podnikání“, s tím, že sjednaná doba je poměrně dlouhá, ale žalovaný tuto povinnost porušil již po 6 měsících (společnost I. s. r. o.) a po 10 měsících (firma Ing. P. M.). Dále rozhodl, že není podstatné, zda žalovaný poškodil žalobce, ale zda porušil nebo neporušil sjednanou konkurenční doložku.

Proti tomuto rozsudku podal žalovaný dovolání. Namítal, že sjednaná konkurenční doložka není platná z důvodů toho, že nevyhovuje současným právním úpravám. Žalobce ale navrhl, aby dovolací soud toto dovolání zamítl, protože již soud prvního stupně tuto konkurenční doložku konvalidoval, tím, že snížil dobu na 12 měsíců a omezil maximální částku na 100 000 Kč a dostal se tak na úroveň stávající úpravy zákazu konkurence. Nejvyšší soud jako soud dovolací přezkoumal tento rozsudek a dospěl k závěru, že dovolání je opodstatněné. (EPRAVO.CZ, 2005)

Z hlediska skutkového stavu bylo v projednávané věci zjištěno (správnost skutkových zjištění soudů dovolatel nezpochybnuje), že žalovaný pracoval u žalobce na základě

pracovní smlouvy ze dne 31. 8. 1997 jako "praktický technik". Dne 6. 4. 1999 účastníci uzavřeli dohodu označenou "Dodatek č. 1 k pracovní smlouvě", v níž se žalovaný mimo jiné zavázal (v čl. 3. 1. dohody), že vedle svého zaměstnání vykonávaného v pracovním poměru u žalobce nebude vykonávat jinou výdělečnou činnost, která je shodná nebo podobná předmětu činnosti žalobce, že nebude vlastním jménem nebo na vlastní účet uzavírat obchody, jež souvisejí s podnikatelskou činností žalobce, že nebude zprostředkovávat pro jiné osoby obchody, jež souvisejí s podnikatelskou činností žalobce, že nebude vykonávat činnost jako statutární orgán nebo člen statutárního orgánu nebo jiného orgánu (i dozorčí rady) jiné právnické osoby se stejným nebo podobným předmětem podnikání jako má žalobce, že se nebude podílet na podnikání jiné právnické osoby se stejným nebo podobným předmětem činnosti jako má žalobce, a to jako zaměstnanec, společník, akcionář, člen družstva nebo tichý společník, a že se nebude podílet na podnikání jiné fyzické osoby se stejným nebo podobným předmětem podnikání jako má žalobce, a to jako zaměstnanec, člen sdružení, spolupracující osoba (manžel) nebo tichý společník. V dohodě bylo současně sjednáno (v čl. 3. 2., 3. 3. a 3. 4. dohody), že uvedený "zákaz konkurence" platí po celou dobu trvání pracovního poměru účastníků a po dobu 18 měsíců od okamžiku skončení tohoto pracovního poměru, že v případě porušení povinnosti zákazu konkurence žalovaným vzniká žalobci nárok na zaplacení smluvní pokuty ve výši 80% z hrubé mzdy žalovaného, kterou mu žalobce poskytl za posledních 12 měsíců pracovního poměru, a že žalobce je oprávněn zákaz konkurence uložený dohodou žalovanému omezit či zrušit, přičemž takový úkon může žalobce pod sankcí neplatnosti učinit pouze písemnou formou. Pracovní poměr účastníků skončil podle zjištění soudu prvního stupně na základě výpovědi z pracovního poměru podané žalovaným dnem 31. 5. 2000. Po rozvázání pracovního poměru účastníků nastoupil žalovaný od 15. 8. 2000 do pracovního poměru u obchodní společnosti I., s.r.o. jako "technik - průmyslové barvy" a od 27. 11. 2000 u podnikatele Ing. P. M. jako "technik - obchodní prodejce podkladových materiálů". Uvedení noví zaměstnavatelé žalovaného mají zčásti shodný předmět podnikatelské činnosti jako žalobce. (EPRAVO.CZ, 2005)

S rozhodnutím obou stupňů soudů, že uvedená konkurenční doložka je platným právním úkonem, dovolací soud nesouhlasí. Jednoduše řečeno, soudy obou stupňů se při posuzování platnosti konkurenční doložky neměly řídit novými právními úpravami, ale právními úpravami, které byly platné v době sjednání této konkurenční doložky. Dále bylo potřebné uvážit, zda jsou vyvážena vzájemná práva a povinnosti, které účastníkům

z ujednání o tzv. konkurenční doložce obsažené v dohodě ze dne 6. 4. 1999 vyplývaly. To dle dovolacího soudu nebylo splněno, jelikož převzetí závazku, aby žalovaný využíval po skončení pracovního poměru účastníků své odborné kvalifikace jen v omezeném rozsahu, nepochybně zakládá nerovnost účastníků v jejich právu podnikat nebo provozovat jinou hospodářskou činnost, popřípadě získávat prostředky pro své životní potřeby prací. Nelze ani souhlasit, že žalobce za tento závazek žalovanému poskytoval protihodnotu v podobě nadstandartní mzdy a dalších výhod během trvání pracovního poměru, protože neposkytoval žádné hospodářské výhody žalovanému v době plnění jeho závazku.

Z uvedeného vyplývá, že rozsudek odvolacího soudu není správný. Nejvyšší soud České republiky jej proto zrušil (§ 243b odst. 2 část věty za středníkem o. s. ř.) a věc vrátil Krajskému soudu v Praze k dalšímu řízení (§ 243b odst. 3 věta první o. s. ř.). Na tomto příkladu z praxe můžeme vidět, jak složité může být vymáhání sankce, kterou uvedeme v konkurenční doložce za její porušení a také jak důležité je, aby smlouva odpovídala současným právním normám. Také je zde vidět, že konkurenční doložka se může týkat i doby během vykonávání pracovního poměru, ale i doby po skončení takového pracovního poměru. (EPRAVO.CZ, 2005)

4.3.3 Shrnutí

Povinnost zákazu konkurenčního jednání opět můžeme aplikovat téměř na všechny členy obchodní korporace. A to buď ujednáním v pracovní smlouvě (konkurenční doložkou) nebo v případě, že daná osoba bude formou plné moci nebo prokury zastupovat osobu povinnou ze zákona o obchodních korporacích. Ale je důležité si určit výhody a nevýhody takového ujednání s daným členem korporace. Pokud totiž budeme chtít sjednat konkurenční doložku s osobou, která není povinná ze zákona, musíme se takové osobě kompenzovat. A to formou určitých výhod (nejčastěji finanční kompenzací) během plnění této povinnosti takové osoby.

4.4 Povinnost uhradit újmu

S předchozími povinnostmi souvisí i povinnost uhradit újmu, respektive tato povinnost souvisí spíše se sankcemi jednotlivých povinností. Většinou je totiž sankce v podobě uhrazení újmy, která vznikla při porušení jednotlivých povinností.

4.4.1 Charakteristika povinností

4.4.1.1 Pojem škoda a újma

Terminologie definující škodu a újmu se u nás ustálila již v období 50. až 90. let minulého století. Škodou se dříve rozuměla jenom majetková újma vyjádřitelná v penězích. Zahrnovala škodu skutečnou, tedy zmenšení majetku a ušlý zisk, který by se dal definovat jako to, oč se majetek poškozeného v důsledku škodné události nezvětšil. Nemajetková újma tedy nebyla v pojmu škodu zahrnuta. Nehmotné majetkové hodnoty však byly respektovány, například duševní vlastnictví, ale pojem věci je nezahrnoval. Zásadně se vždy hradila jen vzniklá škoda a nikoliv vzniklá újma. Újma byla širším pojmem, než škoda.

Občanský zákoník na tuto terminologii navazuje a v § 2894 stanovuje, že škodou se rozumí „újma na jmění“ a že škoda nezahrnuje nemajetkovou újmu. Nemajetkovou újmu může být například duševní útrapa (§ 2956 ObčZ), vytrpěná bolest (§ 2958 ObčZ), atd. Nemajetková újma má být hrazena prostřednictvím zadostiučinění, to je definováno v § 2951 odst. 2 ObčZ. Nemajetkovou újmu budeme tedy rozumět zásah do nemajetkových práv jednotlivce včetně jeho osobní a emocionální sféry. (Černá 2016, s. 632)

4.4.1.2 Povinnost

Povinnost uhradit újmu nám ukládá § 3 odst. 2 ZOK, ve kterém se píše, že pokud zákon o obchodních korporacích ukládá povinnost nahradit újmu, postihuje škůdce i povinnost nahradit nemajetkovou újmu. Povinnost uhradit újmu tedy navazuje na porušení nějaké jiné povinnosti a na újmu, která je v důsledku tohoto porušení způsobena.

Zaměstnanec, i ostatní členové obchodní korporace jsou povinni při plnění pracovních úkonů počínat si tak, aby nedocházelo k majetkové újmě (škodě), nemajetkové újmě ani k bezdůvodnému obohacení. V případě, že škoda nebo nemajetková újma hrozí, je zaměstnanec povinen na ni upozornit nadřízeného vedoucího zaměstnance. Zaměstnanec má zároveň povinnost zakročit v případě, pokud je potřeba neodkladného zákroku k tomu, aby byla odvrácena škoda, která zaměstnavateli hrozí. Tato povinnost se však na zaměstnance nevztahuje, v případě, kdy mu v tom brání důležitá okolnost nebo pokud by tím vystavil vážnému ohrožení sebe nebo ostatní zaměstnance, popřípadě osoby sobě blízké.

Povinnost nahradit škodu má zaměstnanec v případě, pokud tuto škodu zaměstnavateli způsobil zaviněným porušením povinností při plnění pracovních úkolů. Zaměstnavatel může požadovat po zaměstnanci, aby se podílel na náhradě škody, která mu byla způsobena, a to v rozsahu přiměřeném okolnostem případu, pokud ji není možné nahradit jinak a to vše pokud zaměstnanec nesplnil povinnost k odvrácení škody. Tuto povinnost zaměstnanec nesplní tehdy, když vědomě neupozorní nadřízeného vedoucího zaměstnance na škodu, která zaměstnavateli hrozí, nebo nezakročí proti hrozící škodě, ačkoliv by svým zákrokem bezprostřednímu vzniku škody zabránil. (Novotný 2017, s. 166)

Způsobená škoda se dle obecných předpisů nahrazuje tak, že se tato škoda musí odčinit tím, že bude uvedena v předešlý stav, pokud to není možné, je škůdce povinen nahradit škodu v penězích. U jednotlivého zaměstnance nesmí výše požadované náhrady za škodu způsobenou z nedbalosti přesáhnout částku rovnající se 4,5 násobku průměrného měsíčního výdělku daného zaměstnance před porušením povinnosti, kterým způsobil škodu. Toto pravidlo neplatí v případě, byla-li škoda způsobena zaměstnancem úmyslně, v opilosti, nebo po zneužití jiných návykových látek, v tomto případě zde není žádný limit. V případě, že došlo k úmyslnému způsobení škody, může zaměstnavatel požadovat kromě náhrady škody i náhradu ušlého zisku. (Novotný 2017, s. 167)

4.4.2 Aplikace na úrovně managementu

Povinnost uhradit újmu souvisí s předchozími povinnostmi, které jsme si již uvedli. A protože tato povinnost navazuje na porušení některé z těchto povinností, týká se tedy i povinnost uhradit újmu opět jen členů orgánů obchodních korporací jako jsou například statutární orgány, kontrolní orgány, atd. Pokud bychom tedy i tuto povinnost chtěli aplikovat na jiné osoby, než jsou osoby povinné ze zákona, museli bychom jim tuto povinnost uvést do pracovní smlouvy. Takové ustanovení ve smlouvě by bylo v podobě sankce za porušení původní povinnosti. Dalším případem, kdy bychom tuto povinnost mohli aplikovat i na jiné osoby, než osoby povinné ze zákona je případ zastoupení na základě plné moci nebo prokury.

Co se týká aplikace na jednotlivé úrovně managementu, tak by dle mého názoru měli mít tuto povinnost všichni manažeři na všech úrovních řízení.

4.4.3 Shrnutí

Stejně jako všechny předchozí povinnosti, i povinnost uhradit újmu můžeme aplikovat téměř na jakéhokoli člena obchodní korporace. Aplikace se pouze liší způsobem, jakým danému členovi obchodní korporace budeme tuto povinnost ukládat. Tedy buď to bude určitou formou zastoupení, nebo budeme muset ujednat tuto povinnost se zaměstnancem v jeho pracovní smlouvě. Důležité je, aby v takové smlouvě bylo jasně definované, za co je manažer odpovědný a za jaké přechiny bude nucen uhradit vzniklou újmu. Tím, že tato povinnost souvisí se všemi předchozími povinnostmi, bude se její uplatnění na jednotlivé úrovni managementu řídit především dle potřeby aplikace předchozích povinností.

Závěr

Cílem této bakalářské práce bylo charakterizovat povinnosti managementu ve smyslu zákoníku o obchodních korporacích a aplikací těchto zákonem stanovených povinností na jednotlivé úrovně managementu zjistit, zda se povinnosti statutárních orgánů týkají jen nejvyšší úrovně managementu.

Při aplikaci povinnosti jednat s péčí řádného hospodáře jsem zjistil, že ze zákona se tato povinnost týká pouze nejvyšší úrovně managementu. Ale je možné ji různými formami uplatnit i na ostatních úrovních managementu.

Při povinnosti informovat o střetu zájmů jsem zjistil, že tuto povinnost mají danou ze zákona především členové nejvyšší úrovně managementu. Opět i tuto povinnost lze aplikovat i na ostatní úrovně managementu.

U povinnosti nekonat konkurenční jednání mi vyšlo, že členové nejvyšší úrovně managementu mají tuto povinnost danou zákonem. Manažeři ostatních úrovní mohou mít tuto povinnost danou zákonem jen výjimečně. Povinnost s nimi může být ujednána například v pracovní smlouvě.

U poslední povinnosti uhradit újmu jsem zjistil, že stejně jako u ostatních povinností i v tomto případě je povinnost stanovena především pro nejvyšší úroveň managementu. I zde je však možnost tuto povinnost uplatnit na ostatní úrovně managementu.

Celkově jsem zjistil, že povinnosti, které uvádí Zákon o obchodních korporacích a odpovědnost za jejich porušení, se skutečně týkají jen nejvyšší úrovně managementu, tedy strategického managementu. Je možné každou z těchto povinností různými formami aplikovat nejen na všechny manažery jednotlivých úrovní řízení, ale dokonce i na každého člena dané obchodní korporace. Tato aplikace se jen liší formou, jakou můžeme těmto osobám tyto povinnosti stanovit. Většinou, protože se jedná o zaměstnance, se takové povinnosti dané osobě ukládají v podobě dodatků k pracovní smlouvě. Ovšem musí zde být i uvedena sankce za jejich nedodržení, jinak by újma vzniklá porušením nebyla vymahatelná. Další možností, jak aplikovat tyto povinnosti na jiné osoby, než jsou osoby povinné ze zákona, je aplikace formou zastoupení na základě plné moci nebo prokury. Přesto, že lze povinnosti stanovit každému členovi obchodní korporace není nutné, aby každý člen obchodní korporace měl tyto povinnosti a odpovědnost za jejich případné porušení.

Seznam tabulek

Tabulka č. 1: Manažeri na různých organizačních úrovních 15

Tabulka č. 2: Vnitřní struktura obchodních korporací 26

Seznam obrázků

Obrázek č. 1: Manažeri a úrovně managementu	15
Obrázek č. 2: Obchodní korporace.....	25
Obrázek č. 3: Složky péče řádného hospodáře.....	33

Seznam použitých zkratk

a. s.	akciová společnost
Kč	Koruna česká
k. s.	komanditní společnost
obch. zák.	Obchodní zákoník
ObčZ	Občanský zákoník
s. r. o.	společnost s ručením omezeným
tzv.	takzvaný, takzvaně
v. o. s.	veřejná obchodní společnost
ZOK	Zákon o obchodních korporacích
ZPr	Zákoník práce

Seznam použité literatury

Monografické publikace:

BLAŽEK, Ladislav. Management: organizování, rozhodování, ovlivňování. 2., rozš. vyd. Praha: Grada, 2014. Expert (Grada). 211 stran. ISBN 978-80-247-4429-2.

ČERNÁ, Stanislava a kol. Obchodní právo: podnikatel, podnikání, závazky s účastí podnikatele. Vydání první. Praha: Wolters Kluwer, 2016. 735 stran. ISBN 978-80-7552-333-4.

DONNELLY, James H., James L. GIBSON a John M. IVANCEVICH. Management. Praha: Grada, 1997. 821 stran. ISBN 80-7169-422-3.

DONNELLY, James H., James L. GIBSON a John M. IVANCEVICH. Fundamentals of management. 7th ed. Homewood, IL: BPI/Irwin, c1990. xxxiii, 828 stran. ISBN 0-256-07846-7.

GERLOCH, Aleš. Teorie práva. 6. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk, 2013. 310 stran. ISBN 978-80-7380-454-1.

HAVEL, Bohumil a kol. Zákon o obchodních korporacích s aktualizovanou důvodovou zprávou a rejstříkem. 1. vyd. Ostrava: Sagit, 2012. 287 s. ISBN 978-80-7208-923-9.

CHALUPA, I., REITERMAN, D. a HOLÝ, V. Základy soukromého práva. V, Obchodní korporace: obecná část. Vydání první. V Praze: C. H. Beck, 2016. xviii, 165 stran. ISBN 978-80-7400-577-0. (a)

CHALUPA, I., REITERMAN, D. a HOLÝ, V. Základy soukromého práva. VI, Obchodní korporace: přeměny a obchodní rejstřík. Vydání první. V Praze: C. H. Beck, 2016. xvi, 154 stran. ISBN 978-80-7400-605-0. (b)

MAGRETTA, Joan. Michael Porter jasně a srozumitelně: o konkurenci a strategii. Praha: Management Press, 2012. Knihovna světového managementu. 231 stran. ISBN 978-80-7261-251-2.

NOVOTNÝ, Jiří a Pavel ŠAŠEK. Právní základy podnikání. I. díl. Plzeň: Fakulta ekonomická Západočeské univerzity v Plzni, 2017. ix, 206 stran. ISBN 978-80-261-0691-3.

ROZEHNAL, A. a kol. Obchodní právo. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2014. 730 s. ISBN 978-80-7380-524-1.

VÍTEK, Jindřich. Odpovědnost statutárních orgánů obchodních společností. Vyd. 1. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2012. 374 s. Právní monografie. ISBN 978-80-7357-862-6.

Elektronické zdroje:

HRADIL, Aleš. Péče řádného hospodáře při rozhodování o investičním záměru ve světle aktuální judikatury. *EPRAVO.CZ – Sbírnka zákonů, judikatura, právo* [online]. Praha, © 2017 [cit. 17. 4. 2018]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/pece-radneho-hospodare-pri-rozhodovani-o-investicnim-zameru-ve-svetle-aktualni-judikatury-106322.html>

EPRAVO.CZ. Zákaz konkurence. *EPRAVO.CZ – Sbírnka zákonů, judikatura, právo* [online]. Praha, © 2005 [cit. 17. 4. 2018]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/soudni-rozhodnuti/zakaz-konkurence-31507.html>

Legislativa:

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Seznam příloh

Příloha A: Generální plná moc	58
Příloha B: Speciální plná moc	59

Příloha A: Generální plná moc

PLNÁ MOC

Já, níže podepsaný

Josef Novák

nar. 21. 1. 1987

trvale bytem Pražská 123, Brno

jako **zmocnitel**

tímto **zmocňuji**

Jana Malého

nar. 31. 12. 1970

trvale bytem Brněnská 321, Praha

jako **zmocněnce**

k tomu, aby mě zastupoval v plném rozsahu a ve všech věcech a aby bez jakýchkoliv omezení činil veškerá právní jednání (i písemná) za moji osobu a mým jménem, včetně tedy např. jednání s úřady, orgány státní správy a místní samosprávy, právníckými a fyzickými osobami a vůči nim, vyjma těch jednání, které vyžadují ze zákona či na základě jiných právních předpisů zvláštní plnou moc.

Zmocněnec je v rámci tohoto oprávnění za mou osobu zmocněn kupř. i k podávání návrhů a žádostí, stejně jako opravných prostředků řádných i mimořádných ve správních, soudních a jiných řízeních, k přijímání veškerých doručovaných písemností, k přijímání veškerých plnění nároků, potvrzování jejich přijetí i k vymáhání nároků za moji osobu, k uznávání uplatněných nároků, vzdání se nároků či uzavírání smírů apod.

Tato plná moc se uděluje na dobu neurčitou / na dobu určitou do 30. 4. 2017.

V Brně dne 1. března 2017

Zmocnění přijímám:

Jan Malý
zmocněnec

Josef Novák
zmocnitel

Příloha B: Speciální plná moc

PLNÁ MOC

Já, níže podepsaný

Josef Novák

nar. 21. 1. 1987

trvale bytem Pražská 123, Brno

jako **zmocnitel**

tímto **zmocňuji**

Jana Malého

nar. 31. 12. 1970

trvale bytem Brněnská 321, Praha

jako **zmocněnce**

k tomu, aby mě mým jménem zastupoval v plném rozsahu a bez omezení ve věci:

vyzvednutí kopií dokumentů ze správního spisu sp. zn. ABC 123 vedeného Obecním úřadem Horní Dolní, v rámci něhož jsem účastníkem

NEBO kupř.

uzavření smlouvy o prodeji mého osobního automobilu značky Audi A4, SPZ 1Z1 1234, VIN 987654321 třetí osobě za kupní cenu ve výši min. 100.000 Kč, podpisu této smlouvy za moji osobu, převzetí kupní ceny a předání tohoto osobního automobilu třetí osobě a dále ve věci zastoupení mé osoby při vyřízení zápisu změny údajů v registru silničních vozidel.

Tato plná moc se uděluje na dobu neurčitou / na dobu určitou do 30. 4. 2017.

V Brně dne 1. března 2017

Zmocnění přijímám:

Jan Novotný

zmocněnec

Josef Novák

zmocnitel

Abstrakt

NOVÝ, Jan. *Povinnosti managementu ve smyslu zákona o obchodních korporacích*. Plzeň, 2018. 61 s. Bakalářská práce. Západočeská univerzita v Plzni. Fakulta ekonomická.

Klíčová slova: management, zákon o obchodních korporacích, řádný hospodář, střet zájmů, zákaz konkurence, povinnosti

Bakalářská práce s názvem „*Povinnosti managementu ve smyslu zákona o obchodních korporacích*“ je zaměřena na aplikaci povinností na jednotlivé úrovni managementu. Popisuje povinnosti managementu, které jsou uvedeny v zákonu o obchodních korporacích. V teoretické části nejprve vymezuje nejdůležitější pojmy z oblasti managementu. Dále se zabývá vymezením pojmů z oblasti práva. V praktické části využívá získaných poznatků z části teoretické. Tyto poznatky aplikuje na jednotlivé úrovni managementu. Praktická část bakalářské práce je zakončena shrnutím aplikace těchto povinností.

Abstract

NOVÝ, Jan. *Management duties of the code of business corporations*. Plzeň, 2018. 61 p. Bachelor Thesis. University of West Bohemia. Faculty of Economics.

Key words: management, the code of business corporations, prudent manager, conflict of interests, prohibition of competition, duties

The bachelor thesis entitled „*Management duties of the code of business corporations*“ is aimed on the implementation of duties at individual levels of management. The thesis describes duties of management, which are listed in the code of business corporations. The first part of the theoretical part defines the most important concepts of management. It also deals with definition of the field of law. The lessons learned from the theoretical part are used in the practical part. This knowledge is applied to individual levels of management. The practical part of the bachelor's thesis is completed by summarizing the application of these duties.