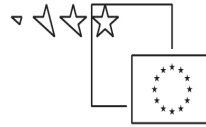




REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT



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

PRAVNI PREDPISI

DARKO KOVAČ
ANDREJ BERTONCELJ

Višješolski strokovni program: Gostinstvo in turizem
Učbenik: Pravni predpisi
Gradivo za 1. letnik

Avtorja:

Mag. Darko Kovač, univ. dipl. pravnik
Doc. dr. Andrej Bertonec
Višja strokovna šola za gostinstvo in turizem Bled



Strokovni recenzent:
doc. dr. Klemen Kavčič

Lektorica:
Silva Gomzi Praprotnik, prof. ital. in slov.

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

340.134(075.8)(0.034.2)

KOVAČ, Darko, 1957-2009

Pravni predpisi [Elektronski vir] : gradivo za 1. letnik / Darko Kovač, Andrej Bertonec. - El. knjiga. - Ljubljana : Zavod IRC, 2008. - (Višješolski strokovni program Gostinstvo in turizem / Zavod IRC)

Način dostopa (URL): http://www.zavod-irc.si/docs/Skriti_dokumenti/Pravni_predpisi-Kovac_Bertonec-NU.pdf. - Projekt Impletum

ISBN 978-961-6820-96-7

1. Bertonec, Andrej
249662208

Izdajatelj: Konzorcij višjih strokovnih šol za izvedbo projekta IMPLETUM
Založnik: Zavod IRC, Ljubljana.
Ljubljana, 2008

Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje je na svoji 120. seji dne 10. 12. 2009 na podlagi 26. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-ZOFVI-UPB5, 36/08 in 58/09) sprejel sklep št. 01301-6/2009 / 11-3 o potrditvi tega učbenika za uporabo v višješolskem izobraževanju.

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

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

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

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

KAZALO VSEBINE

PREDDGOVOR	3
1 OSNOVE PRAVA	4
UVOD	4
OSREDNJI DEL	5
VIR: AVTORJA	5
1.1 NARAVNO IN POZITIVNO PRAVO, MORALA, DRUŽBENA PRAVILA	6
VIR: AVTORJA	7
VIR: AVTORJA	7
1.2 PRAVNA PRAVILA IN PRAVNE NORME	8
1.3 DISPOZITIVNE IN KOAGENTNE PRAVNE NORME.....	8
1.4 ČASOVNA IN PROSTORSKA VELJAVNOST PRAVNIH NORM.....	9
1.5 ZGODOVINSKI RAZVOJ PRAVA IN OBIČAJI	9
1.6 PANOGE PRAVNEGA REDA.....	10
1.7 PRAVNI SUBJEKTI	11
1.7.1 Fizične osebe.....	11
1.7.2 Pravne osebe	12
1.8 PREDMET PRAVNEGA RAZMERJA	12
1.8.1 Pravice	12
1.8.2 Stvari.....	13
1.9 FORMALNI PRAVNI VIRI	14
1.9.1 Vrste formalnih virov.....	14
POVZETEK	16
2 GOSTINSTVO IN TURIZEM	17
UVOD	17
OSREDNJI DEL	18
2.1 GOSTINSTVO	18
2.1.1 Pomen gostinstva	18
2.1.2 Gostinski obrati.....	18
2.1.3 Pogoji za opravljanje gostinske dejavnosti.....	18
2.1.4 Minimalni tehnični pogoji in minimalen obseg storitev.....	19
2.1.5 Prehrambeni gostinski obrati	20
2.1.6 Nastanitveni gostinski obrati	20
2.1.7 Kategorizacija gostinskih obratov	21
2.1.8 Zdravstvena ustreznost in higiena živil	22
2.1.9 Strokovna izobrazba oseb, ki opravljajo gostinsko dejavnost	22
2.1.10 Obratovalni čas	23
2.1.11 Omejevanje porabe tobačnih izdelkov in alkohola v gostinstvu	23
2.2 TURIZEM.....	24
2.2.1 Načrtovanje in izvajanje politike spodbujanje razvoja turizma.....	26
2.2.3 Viri financiranja.....	27
2.2.4 Opravljanje dejavnosti organiziranja prodaje turističnih aranžmajev	28

3	GOSPODARSKE DRUŽBE.....	30
	UVOD	30
	OSREDNJI DEL	31
3.1	SPLOŠNO O GOSPODARSKIH DRUŽBAH	31
3.1.1	Odgovornost za obveznosti	31
3.1.2	Firma, sedež, dejavnost in zastopanje	32
3.2	VRSTE GOSPODARSKIH DRUŽB.....	34
3.2.1	Družba z neomejeno odgovornostjo – d.n.o.....	34
3.2.2	Komanditna družba – k.d.	34
3.2.3	Dvojna družba	34
3.2.4	Tiha družba – t.d.....	34
3.2.5	Delniška družba.....	35
3.2.6	Evropska delniška družba – Societas Europea (SE).....	38
3.2.7	Družba z omejeno odgovornostjo – d.o.o.	38
3.2.8	Družba z enim družbenikom	39
3.2.9	Komanditna družba – k.d.	39
3.2.10	Samostojni podjetnik – s.p.	39
	POVZETEK.....	40
4	DELOVNA RAZMERJA	41
	UVOD	41
	OSREDNJI DEL	42
4.1	SPLOŠNO	42
4.2	DEFINICIJA DELOVNEGA RAZMERJA.....	43
4.3	SKLENITEV DELOVNEGA RAZMERJA	43
4.4	POGODBA O ZAPOSLOTVI.....	44
4.5	PRAVICE IN OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA.....	46
4.6	DELOVNI ČAS	47
4.7	ODMORI IN POČITKI.....	47
4.8	IZOBRAŽEVANJE	48
4.9	VARSTVO DELAVCEV	48
4.10	ODGOVORNOST	49
4.11	VARSTVO PRAVIC, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI	49
	POVZETEK.....	50
5	OSNOVE OBLIGACIJSKEGA PRAVA.....	51
	UVOD	51
	OSREDNJI DEL	52
5.1	SPLOŠNI DEL	52
5.1.1	Definicija obligacije	52
5.1.2	Pravni temelj za nastanek obligacijskih razmerij.....	52
5.1.3	Načela obligacijskih razmerij.....	52
5.1.4	Pogodbe	53
5.1.5	Oblika pogodbe	54

5. 1. 6	Postopek pred sklenitvijo pogodbe	54
5. 1. 7	Roki in računanje časa	54
5. 1. 8	Sredstva za utrjevanje obveznosti	55
5. 1. 9	Zastopanje	55
5. 1. 10	Neveljavnost pogodb	55
5. 1. 11	Povzročitev škode	56
5. 1. 12	Nezmožnost izpolnitve	57
5. 2	POSEBNI DEL	58
5. 2. 1	Prodajna pogodba	58
5. 3	POSLOVNA RAZMERJA V GOSTINSTVU IN TURIZMU.....	59
5. 3. 1	Gostinska hramba	61
5. 4	POGODBE O TURISTIČNIH STORITVAH	61
5. 4. 1	Pogodba o organiziranju potovanja	62
5. 4. 2	Posredniška pogodba o potovanju	62
5. 4. 3	Pogodba o najetju gostinskih zmogljivosti – alotmajska pogodba.....	62
5. 4. 4	Pogodba o prenočevanju – pogodba o hotelskih storitvah	63
5. 4. 5	Pogodba o postrežbi s hrano in pijačo	64
5. 4. 6	Pogodba o prevozu oseb v gostinstvu in turizmu	64
5. 4. 7	Pogodba o najemu osebnih avtomobilov – rent a cart.....	64
	POVZETEK	66
	ZAKLJUČNA MISEL.....	67
	VIRI:	68

PREDDGOVOR

Učbenik je namenjen vsakomur, ki ga zanimajo osnove prava in predpisi v gostinstvu in turizmu. Največji izziv pri pisanju je bila širina snovi, ki jo želimo predstaviti. Določeni pravni pojmi so opisani le okvirno v skladu s kompetencami, ki naj bi jih delavci v gostinstvu in turizmu (GT) obvladali. Tiste, ki želijo poglobiti znanje, avtorja usmerjava na vire in literaturo.

V učbeniku je precej vaj in primerov. S tem ne želimo le približati snov praktičnemu vidiku, ampak sledimo cilju, da bi bralci pridobili predvsem praktična znanja in kompetence, kot so razumevanje osnov in pomena prava, razumevanje in uporaba pravnih pravil na področju gostinstva in turizma in sposobnost uporabe pravnih pravil pri vsakodnevem delu v gostinstvu in turizmu z namenom pravno korektnega poslovanja in upravljanja gospodarskih subjektov, sklepanju delovnih razmerij in pravno korektno poslovanje v razmerju z državnimi organi in organi lokalnih skupnosti. V običajnem jeziku se pojem »kompetentnost« uporabljata večinoma kot sinonim za »pristojnost«. Po drugi strani pa pomeni tudi ključno zmožnost, usposobljenost. Slovar slovenskega knjižnega jezika (1994, 419) uporablja za izraz »kompetenten« v dveh pomenih:

- *nanašajoč se na kompetenco; pristojen, pooblaščen,*
- *ki temeljito pozna, obvlada določeno področje; usposobljen, poklican.*

Ko govorimo o poznavanju osnov pravnih predpisov, govorimo o usposobljenosti ni pa nujno, da tudi o pristojnosti za odločanje. Kaj imajo pravzaprav skupnega kompetence in pravna kompetentnost? Lahko bi rekli, da je pravna kompetentnost del kompetenc posameznika.

Kakorkoli že se moramo zavedati, kar nas uči latinski izrek »Ignorantio iuris nocet« (Kranjc, 2005, 33), da nam nepoznavanje prava škoduje. Ne morete se sklicevati na to, da niste poznali nekega pravnega pravila.

Želimo vas prepričati, da vam poznavanje osnov prava ne bo koristilo le v vašem poklicnem življenju, ampak tudi v osebnem. Seveda se zavedamo, da ne študirate prava v vsej njegovi zapletenosti in globini, verjamemo pa, da so kompetence, ki jih boste pridobili, vsestransko koristne in uporabne.

Brez vašega zavzetega sodelovanja bo spoznavanje osnov prava izkušnja, kako po najlažji poti narediti izpit. Nudimo vam več, in sicer izziv, da poskušate sproti, ko berete poglavja, delati navedene vaje in poskušate zavzeti svoje stališče. Bodite kritični, vedoželjni, radovedni in naj vas spremlja prava mera dvoma, ki vas bo vodila v nadaljnje poglobljanje znanja. Če vam bo celoten učbenik pri tem pomagal, smo cilj več kot dosegli.

No, pa se skupaj podajmo na pot spoznavanja osnov prava.

1 OSNOVE PRAVA

UVOD

Kdo se je pravzaprav spomnil, da morate študirati predmet pravni predpisi in sploh zakaj? Ali vam bo to kaj koristilo?

Mogoče se vam v tem trenutku razumevanje hierarhije predpisov in vrednotenje razmerij med moralnimi in pravnimi pravili v poslovnem delovanju in uporabljanje predpisov v gostinstvu in turizmu ne zdi pomembno. Slej kot prej pa boste trčili v situacije, kjer bo to potrebno. Če znate sprejemati operativne in administrativne odločitve v skladu s pravnim redom in poslovno moralo tako, da najdete racionalno rešitev in preprečite ali rešite konflikt in če dejavnosti v gostinstvu in turizmu (GT) načrtujete, usmerjate in usklajujete v skladu s predpisi v GT in skrbite za kakovost, boste morebitne izzive znali rešiti prej in ustrežneje za vse vpletene.

Začeti pa moramo z osnovami.

V poglavju osnove prava bomo spoznali, zakaj sploh rabimo pravo v našem osebnem in poklicnem življenju. Po uvodnem iskanju odgovora na vprašanje, kaj je pravo in ugotavljanju razlik med pozitivnim in naravnim pravom, bomo preverili tudi odnos z moralo in družbenimi pravili.

Verjamemo, da smo vsi že kdaj naleteli na dilemo, ko smo vrednotili neko ravnanje in smo ugotovili, da je popolnoma v skladu s pravnimi predpisi, pa nas je vseeno nekaj motilo. Čestitamo, če vas je, ker to pomeni, da imate občutek za nekaj več, za »pravo kot umetnost dobrega in poštenega¹«, kar pravzaprav določajo načela naravnega prava. Ta niso vedno enaka s pozitivnim pravom. Spoznali boste, zakaj in kdo ustvarja pozitivno pravo. Z navedenimi dilemami trčimo tudi na dileme odnosa med moralo in pravom. Da bi lažje razumeli nakazane dileme, moramo malce poglobiti razumevanje prava. Zato bomo v poglavju o osnovah prava spoznali, kaj je pravna norma in kakšne sestavine ima.

Taka vsebina in oblika prava, kot jo poznamo sedaj, ni od nekdanj. Pravo se je razvijalo v odvisnosti od družbenega razvoja. Razvoj prava ima globoke razloge, ki jih bomo spoznali.

Globlje kopljemo po pravu, več spoznavamo. Verjamemo, da že itak veste, da je pravnih panog več. V tem poglavju jih bomo spoznali.

Prav je tudi, da poznate vsaj osnove ureditve države, ki jo določa temeljni pravni akt, to je ustava. Kakšna država je Slovenija, kaj nas opredeljuje, za kaj se zavzemamo. Vzpodbujamo vas, da primerjate, kako določbe, ki jih boste spoznavali, doživljate v vašem življenju. Ali obstaja razlika med tem, kar piše, in med tem, kar občutite v vsakodnevnem življenju?

Pravni predpisi morajo biti nekje zapisani in jih je več vrst. Rečemo jim formalni pravni viri. Poskušajte slediti navodilom in vložiti nekaj truda za iskanje primerov in virov na internetu in drugje.

¹ Navedeno misel izraža latinski izrek »Ius est ars boni et aequi« (Kranjc, 2005, 21).

OSREDNJI DEL

PRIMER: Sedim na terasi ob blejskem jezeru in naročim kremno rezino in kavo. Po cesti z motornim kolesom pripelje mladoletnik in se zaleti v drag avto nekega turista in povzroči dokaj veliko škodo, sam pa ima tudi hude telesne poškodbe. Rešilno vozilo se je komaj prebilo do kraja nesreče, ker je nekdo parkiral svoje vozilo na nedovoljenem mestu in skoraj onemogočil prehod. Poleg mene pri sosednji mizi sedita dva poslovneža in se dogovarjata o sklenitvi nekega posla. Pri drugi mizi se par glasno dogovarja o delitvi premoženja v postopku razveze. Natakatar se zmoti in mi prinese čaj namesto kave, kremnih rezin pa je zmanjkalo. Naj bo dovolj.

Kakšno vezo imajo opisani dogodki s predmetom pravni predpisi? Naj vas vzpodbudimo, da poskušate sami najti odgovor. Ste se kdaj vprašali, zakaj naj bi bilo pravo sploh pomembno v našem življenju? Torej, če želimo odgovoriti na prejšnje vprašanje, moramo najprej najti odgovor na vprašanje, kaj pravo sploh je in kaj je pravno ravnanje.

Kaj je pravo ?

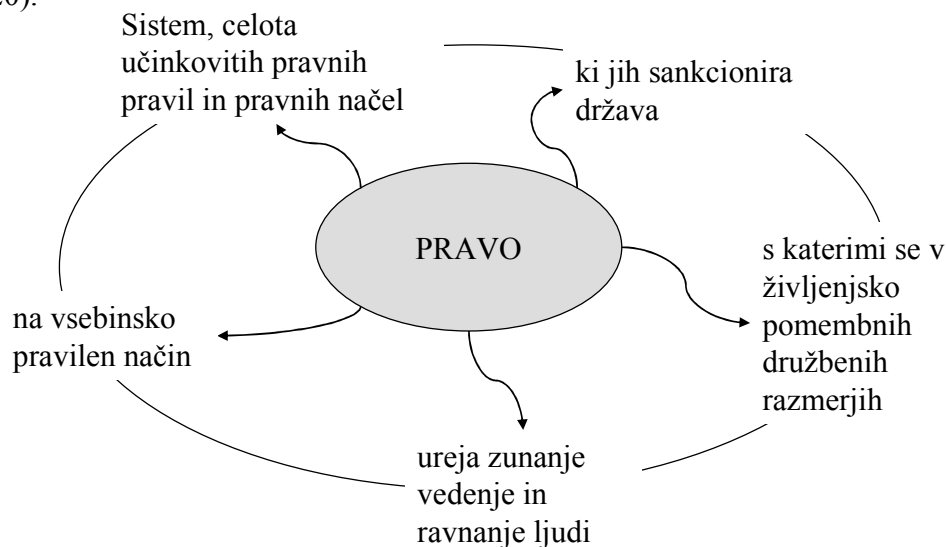


Vemo, da očitno obstajajo neka pravila. Nekdo jih je moral predpisati, sprejeti. Nekdo jih mora izvajati. Zakaj so pravzaprav sploh potrebna? Latinski izrek »Ignorantio iuris nocet« (Kranjc, 2005, 33) nam še danes govori, da nepoznavanje prava škoduje, oziroma da se nihče ne more sklicevati na to, da ni poznal nekega predpisa.

Kakšna, mislite, bi bila družba, kjer ne bi bilo nobenih pravil?

Torej v iskanju odgovora na vprašanje, kaj je pravo, bi lahko poenostavljano rekli, da so to pravila za vedenje in ravnanje ljudi. Bolj natančen odgovor bi bil:

Pravo je sistem, celota učinkovitih pravnih pravil in pravnih načel, ki jih sankcionira država in s katerimi se v življenjsko pomembnih družbenih razmerjih ureja zunanje vedenje in ravnanje ljudi na vsebinsko pravilen način (Pavčnik, 2001, 20).



Slika 1: Definicija prava

Vir: Avtorja

Ob tem smo prišli do pomembnega vprašanja delitve državne oblasti. Klasična delitev državne oblasti je delitev na ZAKONODAJNO (parlament), IZVRŠNO (vlada in ministrstva), pod to vejo oblasti spada tudi vojska in policija, SODNO (sodišča oz pravosodni sistem) (Cerar in ostali, 1998, 43).

Ne smemo pozabiti, da je posameznik vedno šibkejši od države. Država ima močan prisilni aparat. Zato je tudi zelo pomembna vloga prava: ZAŠČITA POSAMEZNIKA PRED DRŽAVO! Trenutek, tukaj se nam pa nakazuje pomembna dilema.

Zakaj pa bi pravzaprav morali ščititi posameznika pred državo? Kaj pa mislite vi?

Za razumevanje koncepta prava in odgovora na vprašanje, zakaj bi morali ščititi posameznika pred državo, moramo ločiti med naravnim in pozitivnim pravom. Pa poglejmo razliko.

1.1 NARAVNO IN POZITIVNO PRAVO, MORALA, DRUŽBENA PRAVILA

Skupno **izhodišče naravnega prava** je, da je večno in nespremenljivo, splošno veljavno, vsebinsko pravilno, mogoče ga je spoznati z razumom in je nadrejeno pozitivnemu pravu (Pavčnik, 2001, 463). Nekateri verjamejo, da vsebino določa *narava* (antično naravno pravo), drugi, da jo določa *bog* (srednjeveško naravno pravo) in nekateri, da jo določa *človekova narava* (racionalistično naravno pravo).

Sporočilo naravnopravne misli je tudi, da človekovo državnoopravno odločanje ne more biti vsebinsko neomejeno in samovoljno (arbitrarno). Človek je zavezan, da ravna kot odgovorna osebnost, ki je del narave in njenih zakonitosti (Pavčnik, 2001, 479).

V nasprotju z naravnim pravom je **pozitivno pravo**, ki je časovno, krajevno in personalno omejeno, njegovi ustvarjalci so ljudje, po vsebinski plati pa vsebuje pravila, ki so le bolj ali manj popolna in pravična (Pavčnik, 2001, 463). V bistvu gre za to, da vsakokratna oblast sprejema in spreminja zakone in druge pravne vire.

Naravno pravo naj bi bilo torej nadrejeno pozitivnemu pravu. Hmm, zanimivo, zakaj pa mislite, da bi moralo biti naravno pravo nadrejeno pozitivnemu pravu?

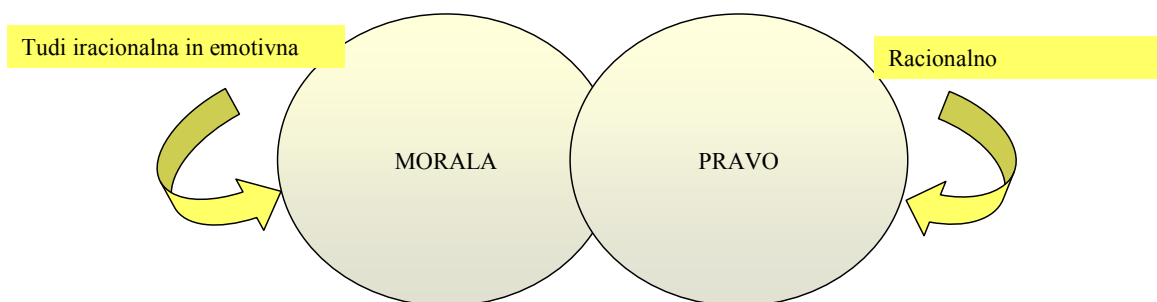
Ali poznate kakšen primer, ko so posameznik ali skupina ljudi, ko so prišli na oblast, spremenili predpise sebi v prid? Predpisi, ki so jih spremenili, so predstavljali pozitivno pravo!

Pri razglabljanju o nakazanih dilemah nujno trčimo na vprašanje odnosa prava in morale. Kaj mislite vi o tem? Človek bi pričakoval, da taka dilema ne obstaja. Pa poglejmo!

Poskušajte najti kakšen primer iz vašega življenja, ko je bilo nekaj v skladu s pravnimi pravili, pa se vam je zdelo moralno sporno!

Morala je skupek vrednot, ki so del individualne in družbene zavesti, vrednot, ki opredeljujejo, kaj je za človeka dobro in kaj slabo, kaj je humano in kaj nehumano. Na temelju teh vrednot izreka morala vrednostne sodbe, s katerimi ocenjuje človekovo ravnanje kot dobro ali slabo (Pavčnik, 2001, 239).

Sodobno **pravo** je praviloma kodificirano², vselej pa so pravice in dolžnosti pravnih subjektov vnaprej točno določene ali vsaj določljive.



Slika 2: Morala in pravo
Vir: Avtorja

Na navedene lastnosti morale in prava se tako navezuje tudi razlika med moralno in pravno sankcijo. **Pravna sankcija** je vedno vnaprej določena, pogoji za njen nastop morajo biti ugotovljeni v posebnem in prav tako vnaprej predvidenem postopku. **Moralna sankcija** se ne odlikuje niti s predvidljivo določljivostjo, njen nastop je spontan in zato tudi težko predvidljiv – kar zadeva intenzivnost moralne sankcije, kot glede tega, kdaj in kako naj bo sankcija izrečena in kdaj bo začela učinkovati (Pavčnik, 2001, 240).

*Poskušajte sami najti primer pravne sankcije in primer moralne sankcije!
Vrednotite, katero je legalno in katero legitimno dejanje!*

Poenostavljeno lahko rečemo, da pravne norme običajno določajo tudi sankcijo (kot grožnjo), da bi se jih držali. Najbrž sami od sebe ne bi upoštevali spremenjenih pravnih norm (Pavčnik, 2001, 41).

Kaj pa mislite vi, ali je prav, da je za kršitve predpisov zagrožena sankcija, ali obstaja kakšna boljša rešitev?

Družbena pravila pa so norme, za katerih sankcijo ne skrbijo državni organi, zato je njena izvršitev prepuščena reakciji posameznikov ali skupin, ki takšno ravnanje obsodijo. Tudi če ne gre za pravne norme, pa imajo družbena pravila za posledico prvine urejenosti, ki je oprta na ustrezna pravila družbenega vedenja in ravnanja in na dejstvo, da se člani družbe zvečine takim pravilom podrede (Cerar in ostali, 1998, 29-30).



Slika 3: Družbene skupine
Vir: Avtorja

V družbenih skupinah veljajo moralna pravila (primer: verske norme za člane verskih skupnosti).

² Kodificirati pomeni uzakoniti, normirati

1.2 PRAVNA PRAVILA IN PRAVNE NORME

Pravna pravila ali pravne norme so temeljna normativna sestavina prava. Povedo nam, kako **NAJ** se pravni subjekti vedejo in ravnaajo v družbenih razmerjih (**sestavina normativne narave**). To pa še ne pomeni, da bodo ravnali in se vedli po pričakovanju. Zato nastanek pravne posledice ni samodejen, ampak je odvisen od človekove volje, torej kako se bo posameznik odločil, da se bo dejansko vedel in kako bo ravnal (**sestavina dejanske narave**) (Pavčnik, 2001), ko nastopi taka situacija.

V tem pogledu se pravna pravila močno razlikujejo od **tehničnih pravil**, ki ugotavljajo, kakšno **JE** razmerje med vzrokom in njegovo posledico. Z njimi se ukvarjajo naravoslovne znanosti (Pavčnik, 2001).

Temeljni vrsti pravnih pravil:

- **splošna in abstraktna** → veljajo za vse, *npr. načelo pravne enakosti*,
- **posamična in konkretna** → veljajo za konkretne osebe – »oseba A bo plačala osebi B....« (pogodba, sodba....).

Po domače bi lahko rekli, da so nam določena vedenja in ravnanja dovoljena (npr. posameznik ima pravico do dela), določena so nam prepovedana (npr. ne kradi, ne ubijaj itd.), določena pa nam zapovedo, da jih moramo storiti (npr. plačati moramo davke in ostale dajatve) (Pavčnik, 2001, 38).

Kaj je pravzaprav norma? Slovar slovenskega knjižnega jezika (1994, 687) določa, da je »norma, kar določa, kakšno sme, mora biti kakšno ravnanje, vedenje, mišljenje, pravilo, predpis«.

Pravna norma mora pravzaprav predvideti hipotetično situacijo, ki lahko nastane, opredeliti način ravnanja in določiti morebitno sankcijo. Zato je pravna norma sestavljena iz več delov (hipoteza, dispozicija, sankcija) (Pavčnik, 2001, 43). Najbolje si bomo lahko ogledali te sestavine na konkretnem PRIMERU:

«Kdor pri gospodarskem poslovanju z namenom, da bi preslepil kupca ali uporabnike storitev (**to je hipoteza**, ki opisuje in opredeljuje okoliščine, položaje, dogodke in razmere), uporabi firmo, tuj žig, tujo varstveno znamko ali tujo posebno označbo, ali uporabi posamezne znake tujih označb v svoji firmi, svojem žigu, svoji varstveni znamki ali v svoji posebni označbi za blago (**to je dispozicija**, ki določa način ravnanja oz. obnašanja - dovolitev, zapoved, prepoved), se kaznuje z zaporom do treh let (**to je sankcija**)³.»

Za sankcijo skrbijo državni prisilni organi.



1.3 DISPOZITIVNE IN KOAGENTNE PRAVNE NORME

Kot vidimo, se stvar začenja malce zapletati in ne moremo več gledati povsem poenostavljeno, ko govorimo o pravilih v povsem običajnih življenjskih situacijah. Vse pravne norme niso enake. Poznano dve vrsti pravnih pravil ali norm, in sicer dispozitivne in kogentne.

Dispozitivne pravne norme dovoljujejo, da se subjekti sami odločajo, ali bodo izbrali takšno ravnanje, kot je določeno z dispozicijo pravne norme, torej jim pravni red daje možnost izbire. (Pavčnik, 2001, 51). Opredeljene so z različno stopnjo intenzivnosti, od striktnih (natančnih, jasnih) preko relativno določljivih do elastičnih.

³ 283. člen Kazenski zakonik RS Ur.l. RS št. 63/1994 (70/1994 popr.), 23/1999, 60/1999, 40/2004, 55/2008 (66/2008 popr.)

Obligacijski zakonik (OZ) na primer določa temeljne sestavine kupoprodajne pogodbe, vi pa se sami v tem okviru dogovorite o posameznih določbah.

Kogentne pravne norme pomenijo, da vsako drugačno ravnanje, kot je določeno z dispozicijo (to je načinom ravnanja, obnašanja), pomeni kršitev pravne norme (Kukec in Mežnar, 2004,33). Take norme ni mogoče spremeniti po volji strank (»tako bo in nič drugače«). Taka je večina pravil javnega prava (npr. kazensko, upravno, finančno pravo).

Sam nisem navdušen nad tem, da moram plačevati davke. Vendar nimam izbire, davke moramo plačevati, če to želimo ali ne. Za kakšno pravno normo torej gre? Kaj pa sledi, če davkov ne plačam?

1.4 ČASOVNA IN PROSTORSKA VELJAVNOST PRAVNIH NORM

Kot smo že spoznali, pravne norme niso večne in ne veljajo povsod. Pravne norme veljajo v določenem času in v določenem prostoru. Učinkujejo šele po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Praviloma pričnejo veljati **15. dan po objavi (temu se reče "vacatio legis")**, zato da bi se pravni subjekti lahko seznanili s predpisi.

Poskušajte najti primer, ko sta trčila dva pravna reda v istem času in na istem prostoru. Kaj se je zgodilo? Naj vam malce pomagava: npr. primeri revolucije.

Splošni pravni akti veljajo:

- na določenem pravnem prostoru (**krajevna veljavnost**), npr. Zakon o regijskem parku Škocjanske jame⁴ določa, kaj je na območju parka prepovedano;
 - za pravne subjekte, na katere so naslovljeni (**osebna veljavnost**), npr. Zakon o zdravstveni dejavnosti določa obveznosti zdravstvenih delavcev;
 - v določenem času (**časovna veljavnost**)⁵. Zaradi pravne varnosti pravni predpisi ne morejo veljati za nazaj (retroaktivnost). To je možno le strogo izjemoma (če to zahteva javna korist in če se s tem ne posega v pridobljene pravice).
- Pravni predpisi veljajo na ozemlju države, za kar se štejejo tudi letala, ladje, diplomatska predstavništva.

1.5 ZGODOVINSKI RAZVOJ PRAVA IN OBIČAJI

Sedaj nam je že jasno, da pravo ni od nekdaj in ni od nekdaj enako. Zakaj mislite, da je tako?

Razvoj prava je v tesni soodvisnosti s stopnjo družbenega razvoja. To pomeni, da se skladno s stopnjo družbenega razvoja stalno spreminja in prilagaja. Če posežemo daleč nazaj v zgodovino, lahko ugotovimo, da v praskupnosti ni bilo prava. Veljal je izoblikovan skupek običajev, ki se jih je neka skupnost držala. Kršitev običajev je imela hude posledice za posameznika, kot so krvno maščevanje, izobčenje, usmrnitev.

Preden berete dalje, si skušajte odgovoriti na vprašanje, kaj običaji sploh so?

Običaji so tista *družbena pravila*, ki so se v določenem družbenem okolju *ustalila*. K temu jih je vodilo stalno *ponavljanje* takega vedenja in ravnanja skozi določeno

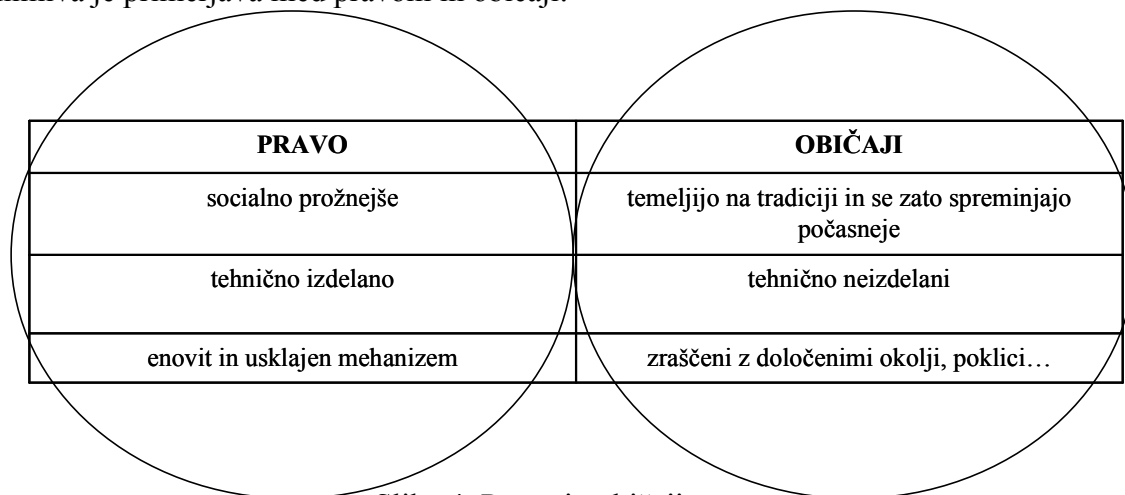
⁴ Zakon o regijskem parku Škocjanske jame (Ur.l. RS, št. 57/1996, 7/1999-ZVKD, 110/2002),

⁵ Splošni pravni akti morajo biti objavljeni, preden začnejo veljati.

časovno obdobje. Zato se je izoblikovalo in utrdilo prepričanje, da je v enakih in podobnih okoliščinah to *vedenje in ravnanje obvezno* (Pavčnik, 2001, 247).

Kaj mislite, kaj je huje, če nekdo krši običaje svojega okolja ali pravne norme? Ali obstaja kakšna razlika v sankcijah?

Zanimiva je primerjava med pravom in običaji:



Slika 4: Pravo in običaji

Vir: Avtorja

Ko govorimo o uporabi običajev v pravu, pogosto uporabljamo izraz **uzance**.

*S pomočjo interneta poiščite besedilo Posebne uzance v gostinstvu !
V pomoč: http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r09/predpis_DRUG469.html*

Kot rečeno, se je izoblikovala vsebina prava v odvisnosti od potreb, ki jih je narekovala stopnja razvoja družbenega sistema, predvsem pa koristi vladajočega razreda. Zato je bila prva naloga pravnih norm:

- zavarovanje zasebne lastnine: posledica je nastanek norm, ki urejajo lastništvo zemlje,
- prehod zasebne lastnine po smrti na potomce: posledica je nastanek dednega prava,
- sklepanje posojilnih in drugih pogodb o dajatvah in storitvah: posledica je nastanek obligacijskega prava,
- določitev sankcij za kršitve pravnih norm, predvsem tistih, ki so napadale zasebno lastnino in njene upravičence kot nosilce oblasti: posledica je nastanek kazenskega prava.

1.6 PANOGE PRAVNEGA REDA

Sedaj smo že razčistili, kaj je pravo, kakšen je odnos do morale, kaj je pozitivno pravo in kaj naravno, kako so sestavljene pravne norme, odnos z družbenimi pravili, časovno in krajevno veljavnost prava in njegov zgodovinski razvoj. Saj res, ali znate na kratko povzeti odgovore?

Gotovo veste, da se pravo deli na različne panoge (Pavčnik, 2001):

Ustavno pravo zajema pravna pravila in pravna načela o temeljih državnopravne ureditve, temeljne (človekove) pravice in dolžnosti ter ustroj države in njenih organov.

Civilno pravo je celota pravnih pravil in načel, ki urejajo osebna in premoženjska razmerja, v katerih so pravni subjekti enakopravni in avtonomni. Pravila civilnega prava

so večinoma dispozitivne narave. Civilno pravo obsega **stvarno pravo, obligacijsko pravo, dedno pravo, gospodarsko pravo, avtorsko pravo.**

Družinsko pravo ureja zakonsko zvezo, izvenzakonsko skupnost, razmerja med starši in otroki, posvojitev, rejništvo in skrbništvo.

Delovno in socialno pravo opredeljuje pravice, ki jih imajo delavci na temelju delovnega razmerja, in socialno varnost (pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zdravstveno varstvo in zdravstveno zavarovanje, zavarovanje za primer brezposelnosti, socialno varstvo, varstvo otrok in družine).

Upravno pravo obsega pravna pravila in načela o organizaciji in dejavnosti državne in javne uprave. Posebnost upravnega prava je, da so upravne zadeve vselej (tudi) v javnem interesu.

Kazensko pravo opredeljuje kazniva dejanja, kazensko odgovornost in kazenske sankcije.

Upava, da s kazenskim pravom nimate izkušenj.

Finančno pravo ureja organizacijo in poslovanje bank, plačilni promet v državi in nadzor nad tem prometom ter obsega proračunsko pravo, davčno pravo in monetarno-bančno pravo.

Mednarodno pravo ureja mednarodna razmerja med subjekti mednarodnega prava. V mednarodni skupnosti so kot subjekti priznane zlasti države in nekatere mednarodne organizacije (npr. OZN).

1.7 PRAVNI SUBJEKTI

Pravni subjekt je nosilec pravic in dolžnosti v pravnih razmerjih. Pravne subjekte delimo na fizične osebe in pravne osebe.

1.7.1 Fizične osebe

V *modernem pravu* imajo posamezniki praviloma enako splošno pravno sposobnost. To, kar se nam sedaj zdi samoumevno, ni bilo vedno tako. V *rimskem* in nasploh *sužnjelastniškem pravu* so bili v celoti pravno sposobni samo svobodni ljudje. Pravna neenakost je bila značilna tudi za *obdobje fevdalizma*. Takrat je bil obseg pravne sposobnosti odvisen od tega, kateremu družbenemu stanu je posameznik pripadal.

Pravna sposobnost je pravno priznana sposobnost biti subjekt (nosilec) pravic in dolžnosti. To je sposobnost, da posamezniki lahko pridobivajo pravice in prevzemajo dolžnosti. Ima jo vsak od rojstva dalje (Kukec in Mežnar, 2004).

Sposobnost za dejanja fizičnih oseb (poslovna in deliktna sposobnost)

Sposobnost za dejanja se deli na poslovno sposobnost in deliktno sposobnost.

Poslovna sposobnost je sposobnost osebe, da sama z lastnimi dejanji in lastno voljo pridobiva pravice in prevzema dolžnosti v pravno poslovnih razmerjih. Izhodišče poslovne sposobnosti je posameznikova psihofizična zrelost, da se zaveda svojega vedenja (Pavčnik, 2001, 103-104).

Posameznik postane v **celoti poslovno sposoben s polnoletnostjo**.

Naštejete nekaj primerov, ko se posamezniku lahko odvzame poslovna sposobnost. Kdo potem za tako osebo sklepa pravne posle?

Za **mladoletnike** velja, da so v celoti poslovno nesposobni do 15. leta starosti, po tem pa postanejo omejeno poslovno sposobni, ker načeloma lahko sami sklepajo pravne posle.

Dobro, sedaj nam je jasno, kaj je pravna in poslovna sposobnost fizičnih oseb. Kaj pa, če nekdo krši pravne norme? Takrat govorimo o deliktne sposobnosti.

Deliktna sposobnost je odgovornost za pravne kršitve. Da je oseba deliktne sposobna, mora izpolnjevati 3 pogoje: prištevnost, krivda – naklep ali malomarnost, določena starost (Pavčnik, 2001).

Standard krivde se razlikuje v kazenskem in civilnem pravu.

1. 7. 2 Pravne osebe

Razčistili smo vprašanje pravne, poslovne in deliktne sposobnosti fizičnih oseb (nas ljudi). Kaj pa pravna in poslovna sposobnost pravnih oseb? Kdo vse v imenu pravne osebe izvaja posle?

Lastnost biti pravna oseba ni dana sama po sebi, ampak morajo biti izpolnjeni nekateri temeljni pogoji:

- določen namen
- sredstva za uresničitev namena
- organizacija, ki omogoča uresničitev namena tako povezanih subjektov
- veljavni predpisi, ki morajo predvideti možnost, da se subjekti lahko organizirajo v določeno pravno organizacijsko obliko pravne osebe.

V praksi najbolj poznane pravne osebe so gospodarske družbe.

Lastnost pravne osebe se pridobi z vpisom v sodni register ali v kak drug register, ki ga vodi pristojen pravni organ (npr. register društev).

Tudi pravne osebe imajo **pravno in poslovno sposobnost**, čeprav je ena od pomembnih značilnosti pravne osebe (kot abstraktne tvorbe, ki pa ima realno premoženje), da ne more nastopati sama v pravnem prometu, saj nima niti psihične volje niti zavesti. To v njenem imenu izvajajo fizične osebe, ki jo predstavljajo in ki v imenu pravne osebe izražajo voljo in se zavezujejo v pravnem prometu. Tako kot fizične osebe so tudi pravne osebe odgovorne za **pravne kršitve**, ki jih storijo njeni organi.

1. 8 PREDMET PRAVNEGA RAZMERJA

Predmet pravnega razmerja je namen, zaradi katerega pravni subjekti vstopajo v pravno razmerje. Npr. oseba A da osebi B v najem poslovni prostor, ki ga B lahko uporablja in zato osebi A plačuje določeno vsoto denarja (najemnino).

Spoznali smo že, da z vstopanjem v pravni promet pridobivamo določene pravice in prevzemamo določene dolžnosti. Kaj pravzaprav so pravice in dolžnosti?

PRAVICA je pravno pooblastilo, ki pravnemu subjektu omogoča predvideno ravnanje.

Osrednja lastnost pravice je možnost, da pravni subjekt lahko ravna na določen način (Pavčnik, 2001, 122).

DOLŽNOST subjektov je nasprotje od pravice.⁶ Slovar slovenskega knjižnega jezika (1994, 156) določa, da je dolžnost, kar bi kdo moral storiti zaradi določenih norm, zlasti moralnih.

Pravica in dolžnost sta vedno povezani.

1. 8. 1 Pravice

Poznamo več vrst delitev pravic. Ena od delitev jih deli na absolutne in relativne.

Absolutne pravice so pravice, ki jih imajo vsi in učinkujejo proti vsakomur - pri njih je (subjekt) posameznik upravičen, da z objektom na določen način ravna in da zahteva od

⁶ Pravni subjekt (fizična ali pravna oseba) mora na podlagi nekega pravnega naslova (predpisa, dogovora itd.) ravnati na določen način.

drugih, da ne posegajo v njegov krog delovanja (npr. lastninska pravica, osebne pravice, pravice intelektualne lastnine).

Relativne pravice so tiste, ki učinkujejo le med strankama določenega razmerja.

*Razmislite in ovrednotite, ali imamo vsi na svetu zagotovljene absolutne pravice? Kako je s tem pri nas?
Vedno bodite pozorni, ko se omejujejo!*

Poleg zgornje delitve ločimo tudi premoženjske in osebne pravice.

Premoženjske pravice imajo vrednost izraženo v denarju in so lahko stvarne, ki nosilcu zagotavljajo polno ali delno obvladovanje stvari (npr. lastninska pravica), ali obveznostne, ki pa opredeljujejo upravičenost nosilca, da lahko zahteva izpolnitev, da mu zavezanec nekaj da, stori, opusti ali dopusti.

Osebnostne pravice

So absolutne in v neposredni zvezi z osebo.

So neprenosljive in nepodedljive.

Niso v pravnem prometu. (z njimi se ne more trgovati).

Se ne dajo izraziti v denarju.

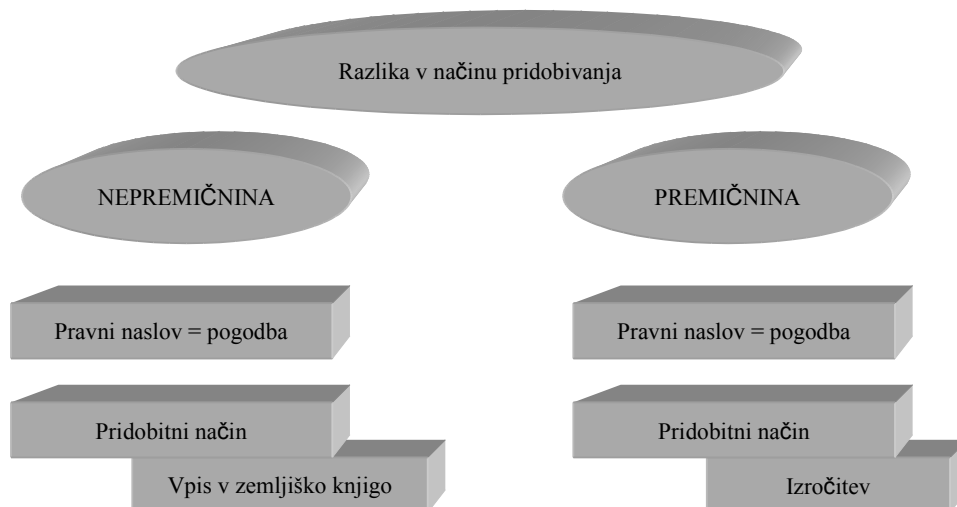
Pravica do
življenja

Pravica do
osebnega imena

Pravica do
osebne nedotakljivosti

1.8.2 Stvari

Stvar je samostojen telesni predmet, ki ga človek lahko obvladuje. Zelo pogosta delitev stvari je delitev na nepremičnine in premičnine.⁷



Slika 5: Razlika v načinu pridobivanja nepremičnin in premičnin

Vir: Avtorja

Pomembna vrsta stvari, o katerih kaže napisati nekaj več:

Vrednostni papirji so pisna listina, s katero se izdajatelj zavezuje, da bo izpolnil na njej zapisano obveznost njenemu zakonitemu imetniku.

Stvari so praviloma v pravnem prometu, pomeni, da z njimi lahko trgujemo oziroma da so lahko predmet različnih pravnih poslov. Izven pravnega prometa so stvari, s katerimi se sploh ne morejo sklepati pravni posli (javno dobro, nepremičnine v splošni rabi, npr. ceste, luke, šolske zgradbe). Pri nekaterih stvareh pa je pravni promet omejen (npr. nekatera stavbna, kmetijska, gozdna zemljišča in premičnine (orožje, strelivo..)).

⁷ Ta delitev je pomembna zaradi različnega načina pridobitve lastninske pravice in drugih pravic.

Stvarne pravice so pravice na stvareh in so absolutne in premoženjske in jih delimo na: **lastninsko pravico, zastavno pravico in služnostno pravico.**

S pomočjo interneta najдите Stvarno pravni zakonik in poiščite definicijo stvarnih pravic!
Pojdite na stran: http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis_ZAKO3242.html

1.9 FORMALNI PRAVNI VIRI

Formalni pravni viri so obvezne vnaprej določene oblike, v katerih so napisana pravna pravila, ki so splošna in abstraktna.

Ustavno sodišče razsodi, da je neka norma v nasprotju z ustavo in naloži, da se predpis mora uskladiti v pol leta. Zakaj mislite, da ustavno sodišče to lahko stori?

Teorija stopnjevitosti prava opredeljuje, kako naj nastajajo njegovi sestavni deli in kako naj bodo ti med seboj usklajeni: višja stopnja opredeljuje subjekte in postopek, v katerem naj pristojni organ ustvari nižjo, in zarisuje tudi vsebino, na katero naj bo nižja stopnja vezana (odnos: nadrejenost – podrejenost). Iz tega izhajajo tudi posamezna načela:

Načelo hierarhičnosti pravnih aktov, ki pomeni, da morajo biti nižji akti materialno (vsebinsko) in formalno (oblikovno) v skladu z višjimi.

Načelo skladnosti pravnih aktov pomeni, da se mora nižji pravni akt gibati v mejah, ki mu jih vsebinsko zarisuje višji, hkrati pa tudi pomeni, da višja stopnja opredeljuje, kdo lahko sprejme akt (vprašanje pristojnosti) na nižji stopnji, postopek, v katerem naj bo nižji pravni akt sprejet, in predpisuje vsebino, ki naj jo nižji pravni akt ima.

Konec veljavnosti splošnih pravnih aktov

Najbolj pogosto splošni pravni akt (npr. zakon) neha veljati v trenutku, ki ga označi kasnejši (mlajši) pravni akt.

1.9.1 Vrste formalnih virov

V nadaljevanju bomo natančneje opredelili sledeče vrste formalnih pravnih virov:

Ustava je izhodiščni in temeljni pravni akt v državi. To je akt, s katerim suvereni državni organ (parlament) ureja temeljna družbena razmerja, ki so pravno relevantna. Ustava je tisti formalni pravni vir, s katerim morajo biti vsebinsko in formalno usklajeni vsi drugi pravni viri.



S pomočjo interneta najдите ustavo RS. Preberite ustavo in preverite njeno sestavo. Kaj vse določa?
Pojdite na stran: <http://www.dz-rs.si/?id=150&docid=28&showdoc=1>

Zakoni kot osrednji splošni pravni akti urejajo vse tiste zadeve, ki so poglobitve, temeljne, osrednje za določen pravni sistem, a hkrati niso tako pomembne, da bi bile urejene že v ustavi. Pravno gledano je zakon sicer podrejen ustavi, s katero mora biti v skladu, vendar so omejitve, ki mu jih le-ta postavlja, tako majhne, da lahko posega na vsa področja družbenega življenja.

Za **uredbo** je značilno, da je **izvršilni predpis**. Ustrezen izvršilni organ lahko skrbi za izvrševanje predpisov le tako, da tudi sam izdaja splošna in abstraktna pravna pravila, vendar samo v okvirih, ki jih določa zakon.

Ovrednotite, kaj je po vašem mnenju boljše, da čim več predpisov sprejme vlada z uredbami ali da jih sprejema parlament v obliki zakonov. Argumentirajte!

V izrednih družbenih razmerah (npr. neposredna vojna nevarnost) je mogoče izdajati uredbe, ki so tudi formalnopravno izenačene z zakonom (**uredbe z zakonsko močjo ali uredbe v stiski**).

Poslovni običaji - z gospodarskimi oz. poslovnimi običaji razumemo uveljavljene in sprejete poslovne navade v gospodarskem prometu, ki so se izoblikovale v poslovni praksi. Izraz **uzance** se uporablja za običaje, ki so zapisani in prevzeti v posebni zbirki, ki se uporablja kot vir prava. Pomeni, da so kodificirani poslovni običaji (Kereteš in Vrenčur, 2004, 7).

Poznamo še odloke, pravilnike, odredbe, navodila, sklepe, **formularne pogodbe** (kot vzorčne, tipizirane, standardizirane pogodbe, za katere se uporablja tudi izraz splošni pogoji poslovanja).⁸

Omeniti želimo še **gospodarske - trgovinske klavzule**, to so zgoščena gesla, s katerimi se določene pravice in dolžnosti, ki se v poslovni praksi štejejo kot običajne pri določenem pravnem poslu (npr. glede kakovosti (videno kupljeno), količine (cca, okoli..), rokov (začetek, sredi, konec meseca..). Najbolj pogoste so prevozne klavzule. Te določijo način izročitve blaga, kot so izročitveni kraj, kraj prehoda rizika in prehoda prevoznih stroškov od prodajalca do kupca.⁹

Kolektivne pogodbe so avtonomni vir na področju delovnega prava. Z njimi se določajo pravice in obveznosti delavcev in delodajalcev, ki jih dogovorijo njihovi predstavniki.

Sodna praksa v našem sistemu velja, da pravna mnenja niso pravno zavezujoča. Izjema je le glede senatov vrhovnega sodišča. Senati tega sodišča so vezani na pravno mnenje, ki je bilo sprejeto na njegovi občni seji.

Spoznadni pravni viri so dokumenti, besedila in gradiva, ki omogočajo spoznavati formalne pravne vire in njihovo vsebino. **Uradna glasila** so tisti dokumenti, v katerih je treba objavljati formalne pravne vire. Slovenska ustava določa, da se državni predpisi objavljajo v državnem uradnem listu (tj. v Uradnem listu RS). V Uradnem listu RS piše takole: Ur.l. RS št. 88/00, 114/04 (to pomeni Uradni list RS številka 88 iz leta 2000 in številka 114 iz leta 2004 - to je sprememba osnovnega predpisa).

⁸ **PRIMER:** Zavarovalna življenjska polica, Avtomobilska zavarovalna polica.

⁹ **PRIMER:** EX WORKS (= franco tovarna, ki pomeni, da prodajalec da blago kupcu na razpolago v svojih prostorih ali drugem označenem mestu. Prodajalcu ni treba blaga izvozno ocariniti, niti naložiti na vozilo. Kupec nosi vse stroške in breme tveganja od prevzema blaga na označenem mestu) (Incotermsi 2000, 2000, 37).

POVZETEK

Prvi, mogoče najpomembnejši del poti, smo že prehodili. Stari Kitajci so rekli, da se vsaka pot začne s prvim korakom.

Spomnite se kakšnega primera iz svojega življenja, na katerem bi lahko obnovili definicijo prava. Ali v tem primeru lahko izluščite tudi moralni element in preverite odnos morale in prava? Kakšna so vaša občutenja ob navedenem primeru? Ali opazite kakšno razliko med pozitivnim in naravnim pravom? Za katero pravno panogo je sploh šlo? Ali imate dileme, ali obstaja razlika med splošnimi določbami, ki jih določa ustava republike Slovenije, in vašim primerom?

Za tiste, ki želite še bolj poglobiti znanje, bi bilo mogoče zanimivo poiskati predpis, ki opredeljuje in določa vaš primer.

Če ovrednotite vaš primer (lahko je to tudi primer sorodnika, znanca...), kako sedaj gledate na ta primer in na pravo? Ali se vam kaže v drugačni luči? Ste razočarani ali vam je jasno, zakaj se je zaključil tako, kot se je?

V dnevnem časopisu sva brala o primeru, ki se je zgodil pred leti v ZDA, kjer so obsodili za dejanje terorizma nekega mladega človeka, ker je menda mislil na to, da bi izvedel teroristične akcije. Kaj mislite o tem?

Vzemite v roke enega od dnevnih časopisov in poskušajte vrednotiti vsakodnevne novice skozi prizmo osvojenega znanja o osnovah prava. Ali razmišljate sedaj drugače kot prej? Če ne, zakaj ne?

Pogovarjajte se s kolegi, znanci. Ali vas kaj moti v ustroju in pravnih pravilih v naši družbi? Kaj?

Bi znali opredeliti, kaj so absolutne pravice?

Katere vrste stvari poznamo?

Ali ločite med pravno in poslovno sposobnostjo? Kdaj ju pridobimo?

Kaj je vsebina pravnega razmerja?

Čuden povzetek, a ne? Namesto da bi v kratkem zapisali, o čem smo govorili v prvem poglavju, samo še odpiramo dileme. Saj veste, kako je to, kot pot na goro, višje ste, večji razgled, večja širina se vam kaže. Bolj ste obogateni. Isto je z znanjem! Zato vas izzivamo, da gremo še korak višje, še bolj v smeri vaših strokovnih potreb in pogledamo v zakulisje pravne ureditve gostinstva in turizma, kar opredeljuje naslednje poglavje.

2 GOSTINSTVO IN TURIZEM

UVOD

Gostinstvo in turizem je osrednja tema vašega študija. Zakaj mislite, da sta sploh pomembna? Verjameva, da je pomen že dovolj velik, če vam zagotavlja spodoben vir zaslužka in veselje pri delu. Vemo pa, da so še drugi razlogi, ki dvigujejo navedeno panogo na zelo visoko raven pomembnosti. V tem poglavju jih bomo spoznali.

Kakšne so vaše izkušnje z gostinstvom in turizmom?

Predpostavimo, da imate malo podjetniške žilice in želite odpreti svoj gostinski ali nastanitveni obrat. Gostinski ali nastanitveni? Kot vidite, smo uporabili dva izraza, ne brez razloga. Spoznali boste razlike in vrste gostinskih in nastanitvenih obratov.

Kakšni so pravzaprav minimalni tehnični pogoji in minimalni obseg storitev za opravljanje gostinske dejavnosti? Če vas zanima, berite učbenik naprej, če pa ne preveč, se vprašajte, če ste na pravi šoli.

V bistvu je delo v gostinstvu kar odgovorno. Predstavljajte si, kaj bi bilo, če bi bila hrana ali pijača, ki jo pripravljate, higiensko oporečni in bi se gostje zastrupili. Katastrofa! Ne samo zaradi morebitnih odškodninskih zahtevkov, ki jih bomo bolj spoznali v poglavju o obligacijskem pravu, ampak tudi zaradi.....No, pa vi povejte zakaj! Da se to ne bi zgodilo, bomo preverili tudi predpise, ki urejajo to področje.

Kako bo gost vedel, v kako kakovosten in kakšen gostinski obrat je prišel? Kako jih bomo sploh zvalili v naš obrat in dosegli, da se bodo vračali? Gostje so vedno bolj zahtevni - in prav imajo – zato hočejo vse navedeno vedeti vnaprej. Kategorizacija in specializacija nam pri tem pomagata. Vse to bomo še spoznali.

Nekako se vsi zavedamo pomena turizma, Kako pa naj se v državi organiziramo, da mu bomo nudili ustrezno ureditev in podporo? Mogoče se vam to zdijo oddaljene teme. Ampak, počakajte, ali nismo na začetku tega uvoda ugotovili, da je od tega odvisen vir vašega zaslužka in zadovoljstva pri delu? Zadosten razlog, da poglobimo znanje, mar ne?

Zavedamo se, da boste veliko od navedenega slišali tudi pri drugih predmetih, in prav je tako. Mi bomo zadeve pogledali bolj s pravnega vidika. Saj res, kaj smo že rekli, da je pravo?

Veliko stičnih točk boste lahko našli s predmeti ekonomika turizma, turistična geografija in kulturna dediščina, trženje v turizmu, ki ga boste obravnavali v drugem letniku.

OSREDNJI DEL

2.1 GOSTINSTVO

Gostinska dejavnost obsega **pripravo in strežbo jedi in pijač** ter **nastanitev** gostov. Opravljajo jo gospodarske družbe ali podjetniki, ki so registrirani za opravljanje gostinske dejavnosti in izpolnjujejo zakonsko določene pogoje. Lahko jo opravljajo tudi sobodajalci, kmetje in društva v skladu z zakonsko določenimi pogoji, društvo pa ne sme opravljati pridobitne dejavnosti kot svoje izključne dejavnosti. Gostinska dejavnost se opravlja v **gostinskih obratih ali zunaj njih v premičnih objektih** oz. z objekti, sredstvi ali napravami, ki so prirejeni v ta namen.

Zakon o gostinstvu (ZG) določa, da je gostinstvo opravljanje gostinske dejavnosti.

2.1.1 Pomen gostinstva

Poleg tega, da bosta gostinstvo in turizem nemara vir vašega zaslužka, in, upamo, tudi zadovoljstva pri delu, smo že uvodoma rekli, da imata še širši pomen.

Ugotovite, kakšen je širši pomen gostinstva in turizma? V pomoč vam bo:

<http://www.ntz-nta.si/default.asp?id=4778>

<http://www.slovenia.info/?lng=1>

Povežite s spoznanji predmeta ekonomika turizma.

2.1.2 Gostinski obrati

Katere gostinske obrate poznate? V čem se razlikujejo?

Gostinski obrat je gostinsko podjetje, družba ali organizacija oziroma vsaka gostinska enota podjetja, družbe ali organizacije, ki v poslovnem, gradbenem in funkcionalnem pogledu sestavlja celoto; prav tako je gostinski obrat tudi taka enota podjetnika posameznika.

Gostinsko dejavnost lahko opravljajo pravne ali fizične osebe, ki so registrirane za opravljanje dejavnosti in izpolnjujejo pogoje, določene v zakonu.

Gostinske obrate delimo v:

Tabela 1: Delitev gostinskih obratov

NASTANITVENE: hoteli, moteli, penzioni, prenočišča, gostišča, hotelska in apartmajska naselja, planinski in drugi domovi, kampi	PREHRAMBENE: restavracije, gostilne, kavarne, slaščičarne, okrepčevalnice, bari, obrati za pripravo in dostavo jedi - catering
--	---

Vir: Avtorja

2.1.3 Pogoji za opravljanje gostinske dejavnosti

Predpostavimo dalje, da želite odpreti svoj gostinski obrat. Kaj mislite, katere pogoje morate izpolnjevati? Predlagamo, da jih, preden berete dalje, zapišete.

Pomoč: <http://www.ozs.si/Prispevek.asp?IDpm=105>

Poleg pogojev, določenih v ZG, morajo gostinci izpolnjevati tudi pogoje, ki so določeni v izvedbenih predpisih in ki se nanašajo na naslednje:

- **1. minimalni tehnični pogoji**, ki se nanašajo na:
 - poslovne prostore, opremo in naprave v gostinskih obratih, pri sobodajalcih in na kmetijah;
 - pogoje glede zunanjih površin gostinskega obrata (funkcionalno zemljišče in druge zunanje površine);
 - pogoje za opravljanje gostinske dejavnosti zunaj gostinskega obrata;
- 2. pogoji glede **minimalnih storitev** v posameznih vrstah gostinskih obratov, pri sobodajalcih in na kmetijah;
- 3. pogoji, ki se nanašajo na merila in način **kategorizacije** nastanitvenih gostinskih obratov, prostorov za goste pri sobodajalcih ter na kmetijah z nastanitvijo in v marinah;
- 4. pogoji glede zagotavljanja **varnosti živil ter varnosti in zdravja** pri delu;
- 5. pogoji glede strokovne **izobrazbe oseb**, ki opravljajo gostinsko dejavnost;
- 6. **obratovalni čas** gostinskih obratov.

Tole je bilo dokaj na splošno. V nadaljevanju se bomo dotaknili oziroma opisali navedene pogoje bolj natančno.

2. 1. 4 Minimalni tehnični pogoji in minimalen obseg storitev

Osnovni predpis, ki opredeljuje navedene minimalne pogoje, je pravilnik o minimalnih tehničnih pogojih in o minimalnem obsegu storitev za opravljanje gostinske dejavnosti.

Najdite navedeni predpis s pomočjo interneta! Preverite, kaj vse in kako določa. Spomnite se na pridobljene veščine iz predmeta Poslovna informatika s statistiko.

Če boste našli predpis, boste ugotovili, da ta pravilnik določa minimalne tehnične pogoje, ki se nanašajo na poslovne prostore, opremo in naprave v posameznih vrstah gostinskih obratov, pri sobodajalcih in na kmetijah, pogoje glede zunanjih površin gostinskih obratov in pogoje za opravljanje gostinske dejavnosti zunaj gostinskih obratov ter pogoje glede minimalnega obsega storitev za opravljanje gostinske dejavnosti v posameznih vrstah gostinskih obratov, pri sobodajalcih in na kmetijah.

Če vam pri zgornji vaji ni uspelo najti pravilnika o minimalnih tehničnih pogojih in o minimalnem obsegu storitev za opravljanje gostinske dejavnosti, vam bova pomagala. Pojdite na internetno stran http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r05/predpis_PRAV3275.html in preverite, kakšni so minimalni tehnični pogoji, ki se nanašajo na:

- označevanje gostinskega obrata,
- zunanje površine gostinskega obrata,
- poslovne prostore v gostinskih obratih, pri sobodajalcih in na kmetijah,
- opremo in naprave v gostinskih obratih, pri sobodajalcih in na kmetijah,
- opravljanje gostinske dejavnosti zunaj gostinskega objekta.

2. 1. 5 Prehrambeni gostinski obrati



Prehrambeni gostinski obrati so obrati za pripravo in strežbo jedi ter pijač (v nadaljevanju: prehrambeni obrati). Prehrambeni obrati so: restavracija, gostilna, kavarna, slaščičarna, okrepčevalnica, bar, obrat za pripravo in dostavo jedi (catering).

Naredite razpredelnico, kot je predstavljena v nadaljevanju in napišite predpisane minimalne storitve za vse vrste posameznih prehrambenih obratov.

Tabela 2: Razpredelnica prehrambenih gostinskih obratov

Restavracija	
Restavracija MORA IMETI:	Restavracija NUDI po naročilu:
–	–
–	–
–	–
itd..	itd.

Vir: Avtorja

Izpolnite in enako naredite za vse vrste prehrambenih obratov.

2. 1. 6 Nastanitveni gostinski obrati



Kot ste najbrž spoznali, je vse dokaj natančno predpisano, ne le za prehrabene, ampak tudi za nastanitvene obrate. Minimalne storitve nastanitvenih obratov, to je določena količina, obseg in kakovost, so:

Tabela 3: Minimalne storitve nastanitvenih obratov

<u>Pri sprejemu:</u> <ul style="list-style-type: none">- prenočišče z zajtrkom,- sprejem gostov najmanj 12 ur na dan,- kontaktna oseba dosegljiva 24 ur na dan,- čuvanje ključev,- čuvanje vrednostnih predmetov,- telefon za zunanje klice,-posredovanje sporočil za gosta,-prenašanje in čuvanje prtljage na željo gosta.	<u>V jedilnici:</u> <ul style="list-style-type: none">-kontinentalni zajtrk,-nudenje zajtrka najmanj do 9. ure,-nudenje jedi med 12. in 14. uro ter med 18. in 21. uro,-čisto namizno perilo,-dnevna menjava perila, oziroma po potrebi po posameznih obrokih,-čista in nepoškodovana posoda, steklo in pribor.
<u>V sobi:</u> <ul style="list-style-type: none">-čisto posteljno perilo,-menjava perila najmanj 1 krat tedensko,-menjava brisač(e) vsak drugi dan, oziroma po potrebi, če gost želi.	<u>Ostalo:</u> <ul style="list-style-type: none">- upni dnevni prostor za goste opremljen z dnevnimi časopisi in s TV, če le-te ni v vseh sobah,- neavno čiščenje in vzdrževanje vseh prostorov, ki so na voljo gostu.

Vir: Avtorja

Minimalne storitve opisujemo v naslednjih nastanitvenih obratih:

hotel	gostišče
hotelski apartmaji	prenočišče
depadansa	kamp
hotelsko naselje	apartmajsko naselje
motel	planinski dom
pension	drugi domovi.

Naredite razpredelnico za nastanitvene obrate (podobno kot za prehrabene obrate) in napišite predpisane minimalne storitve za vse vrste zgoraj naštetih nastanitvenih obratov!

2. 1. 7 Kategorizacija gostinskih obratov

V kraju, kjer živite ali v bližnjem kraju ugotovite, katere kategorije gostinskih obratov imate? Preden berete naprej, skušajte odgovoriti, zakaj je kategorizacija po vašem mnenju pomembna?

Cilj kategorizacije gostinskih obratov je zadovoljstvo gostov. Zato morajo posamezni gostinski obrati dosegati standarde kakovosti turistične in gostinske ponudbe. Obenem to tudi pomeni, da je ta ponudba prilagojena tipičnim skupinam gostov.



Slika 6: Pomen doseganja kakovosti v gostinstvu

Vir: Avtorja

Kakovost v turizmu je sposobnost turističnega proizvoda ali storitve, da zadovolji potrebe oz. pričakovanja gostov. Kategorizacija je razvrščanje nastanitvenih obratov po vrsti in kakovosti opremljenosti in storitev v različne kakovostne skupine – kategorije. Kategorizacija predstavlja tudi soodvisnost med kvaliteto in ceno.

Kategorija nastanitvenih obratov se označuje z zvezdicami, ki pomenijo različne kakovostne skupine, kategorije:

Preverite stran :

http://www.mg.gov.si/fileadmin/mg.gov.si/pageuploads/razpisi/JN/DT/Oznacevalne_tabe_z_grafiko-dopolnjeno.pdf (citirano dne 12.12.2008) - kaj ste našli?

Poiščite Pravilnik o kategorizaciji nastanitvenih obratov in preverite, kakšne pogoje morajo izpolnjevati posamezni nastanitveni obrati za razvrstitev v različne kategorije. Preverite tudi, koliko časa velja kategorizacija in kakšne pogoje mora izpolnjevati ocenjevalec.

2. 1. 8 Zdravstvena ustreznost in higiena živil

Gostinska dejavnost predstavlja tudi veliko tveganj, ki se pojavljajo pri proizvodnji in prometu živil. Zato se morajo obvezno izvajati vsi predpisani ukrepi, s katerimi se varuje javno zdravje in zdravje končnih potrošnikov.¹⁰

Predpisane so sledeče zahteve:

- **Izvajanje higienskih in zdravstveno tehničnih pogojev objektov za proizvodnjo in promet z živili:** zagotavljanje čistega okolja, brez emisij, zaščiteno pred glodalci, zagotavljanje pitne vode, ustrezne opreme, čiščenje, razkuževanje, ustrezne temperature, ločenost živil itd.

- **Izvajanje zdravstvene ustreznosti živil** v vseh fazah proizvodnje, ustrezni tehnološki postopki, vzorčenje, ustreznost dobaviteljev – certifikati, pravilno shranjevanje itd.

- **Preverjanje higienskega stanja prostorov, naprav, opreme in pripomočkov:** čistoča površin, gladke stene, možnost čiščenja, možnost razkuževanja, okna z zaščitnimi mrežami, delovne površine iz ustreznih materialov, razkuževanje itd.

- **Preverjanje osebne higiene in zdravja oseb, ki delajo z živili:** umivalniki, zadostno število ločenih stranišč, garderobe, osebna higiena, zdravstven nadzor osebja, izločitev okuženih oseb itd.

- **Preverjanje usposobljenosti zaposlenih na področju higiene živil:** nadzor, ali se izvajajo zahtevani ukrepi, navodila za pravilno delo, usposabljanje za zagotavljanje higiene živil.

- **Preverjanje obsega in učinkovitosti izvajanja notranjega nadzora:** HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point System) je preventivni sistem za prepoznavanje, oceno, ukrepanje in nadzor dejavnikov tveganja.

HACCP sistem opredeljuje:

- analizo bioloških, kemičnih in fizikalnih dejavnikov tveganja,
- kritične kontrolne točke (KKT),
- mejne vrednosti (temperatura, čas),
- spremljanje in nadzor postopkov z verifikacijo za preverjanje delovanja in vzpostavitev dokumentacije z upoštevanjem vrste in obsega dejavnosti.

Navedeno snov obširneje obravnavate v drugem letniku pri predmetu gastronomija.

2. 1. 9 Strokovna izobrazba oseb, ki opravljajo gostinsko dejavnost

Poleg zahtev po izobrazbi, ki izhajajo iz predpisov o delovnih razmerjih, varstva pri delu in splošnih aktov delodajalcev, predpisuje Pravilnik o higieni živil **način izobraževanja in usposabljanja** odgovornih oseb za notranji nadzor ter sprotno usposabljanje zaposlenih za delo z živili. Nosilec dejavnosti - gostinec je dolžan pripraviti **plan** letnega usmerjenega sprotnega usposabljanja, ki je sestavni del dokumentacije o spremljajočih higienskih programih v sistemu notranjega nadzora. Odgovorne osebe kot tudi drugi zaposleni se morajo izobraževati enkrat letno, za kar prejmejo ustrezno potrdilo.

¹⁰ Temeljni predpis, ki ureja področje, je Zakon o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živili (Uradni list RS, št. 52/00, 42/02 in 47/04 – ZdZPZ)

2. 1. 10 Obratovalni čas

Ste že doživeli, da je gostinski obrat deloval preko dovoljenega časa? Kakšno je vaše stališče do tega? Poskusite vrednotiti situacijo z dveh gledišč, enkrat kot gostinec in drugič kot gost!



Gostinec mora razpored obratovalnega časa za svoj gostinski obrat prijaviti za gostinstvo pristojnemu organu lokalne skupnosti, in sicer dnevni in tedenski razpored in čas, v katerem bo gostinski obrat zaprt.

Spremembe med letom:

- vsaj 15 dni pred spremembo
- objektivne okoliščine: takoj ali vsaj 3 dni pred zaprtjem

Mora biti objavljeno na vidnem mestu

Merila za določitev obratovalnega časa¹¹:

Obrat mora poslovati najmanj 5 dni v tednu in ne sme biti zaprt v soboto in nedeljo skupaj. Obratovati mora najmanj 8 ur na dan (lahko tudi v deljenem času).

Gostinec lahko določi svoj obratovalni čas vsak dan med 6. in 22. uro z izjemami.

*V Pravilniku o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost, najdete zgoraj navedene izjeme!
V pomoč: http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r07/predpis_PRAV2067.html*

2. 1. 11 Omejevanje porabe tobачnih izdelkov in alkohola v gostinstvu

Velja prepoved prodaje tobачnih izdelkov osebam, mlajšim od 18 let. Osebe, mlajše od 18 let tudi ne smejo prodajati tobачnih izdelkov.

Prepovedano je kajenje v vseh zaprtih javnih in delovnih prostorih. Za zaprt javni ali delovni prostor se šteje prostor, ki ima streho in popolnoma zaprto več kot polovico površine pripadajočih sten. Kajenje je prepovedano tudi v prostorih, ki se po tem zakonu ne štejejo za zaprte prostore, če so del pripadajočih funkcionalnih zemljišč prostorov, kjer se opravlja dejavnost vzgoje in izobraževanja.

*S pomočjo interneta najdete Zakon o omejevanju porabe tobачnih izdelkov in preverite, kje je kajenje dovoljeno in kakšne pogoje mora izpolnjevati kadičnica!
V pomoč: http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r01/predpis_ZAKO471.html*

Rano tako je **omejeno točenje alkohola** v določenem času in določenim osebam.

*S pomočjo interneta najdete Zakon o omejevanju alkohola in preverite, komu je prepovedano točiti alkoholne pijače in do katere ure je prepovedano točenje žganih pijač!
V pomoč: http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r00/predpis_ZAKO3130.html*

¹¹ Določa Pravilnik o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Ur.l. RS, št. 78/1999, 107/2000, 30/2006).

2.2 TURIZEM

Spoznali smo že, da sta gostinstvo in turizem pomembna za posamezno državo, tudi za RS.

Zakaj mislite, da sta gostinstvo in turizem pomembna za posamezno državo? Na kaj vse vplivata?

Turizem je zapleten gospodarski in družbeni pojav z ekonomskimi in neekonomskimi učinki in s številnimi definicijami. Sodobna definicija je nastala pod okriljem Mednarodnega združenja turističnih strokovnjakov AIEST¹², ki zagovarja St. Gallensko definicijo turizma (Mihalič, 1998, 14):

”Turizem je celota odnosov in pojavov, ki nastanejo zaradi potovanja in bivanja oseb, za katere kraj nastanitve ni niti glavno niti stalno bivališče niti kraj zaposlitve”.

Turizem je pomemben za državo. Predstavlja priložnost; glavni inštrument nacionalnega in regionalnega razvoja. Združuje širok spekter različnih malih in srednje velikih podjetij.

Poskušajte najti s pomočjo interneta (priporočam stran Statističnega Urada RS ali Eurostata), koliko je bilo lani v Sloveniji tujih turistov in koliko so potrošili. Koliko prispeva turizem k bruto družbenemu proizvodu (v deležu in v absolutnem znesku), koliko k dodani vrednosti?
V pomoč SURS: <http://www.stat.si/katalog2.asp>
za Eurostat pa:
http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page?_pageid=1090,30070682,1090_33076576&_dad=portal&_schema=PORTAL

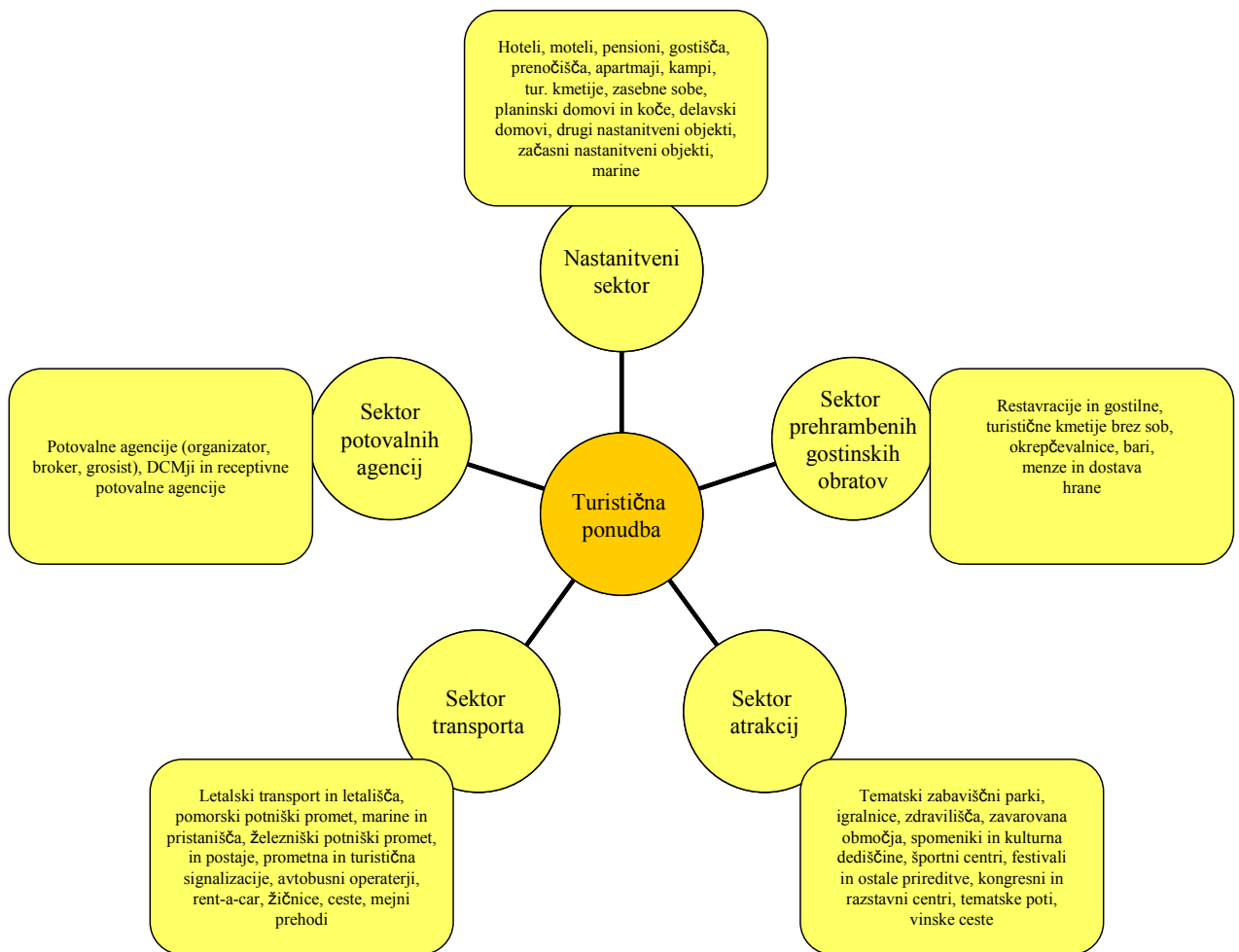
Turizem kot dejavnost nima samostojnega področja in ne pomeni samostojne gospodarske panoge, ampak predstavlja vse dejavnosti, ki omogočajo ljudem potovanja, letovanja in različne aktivnosti za sprostitev.

Temeljni predpis, ki pravno ureja vzpodbujanje pospeševanja razvoja turizma in njegov sistemski razvoj, je Zakon o spodbujanju razvoja turizma, ki opredeljuje sledeča temeljna področja:

- načrtovanje,
- nosilce - organiziranost,
- vire financiranja,
- pogoje za opravljanje dejavnosti.

Zakon vzpodbuja pospeševanje turizma na lokalni ravni, kjer turisti prihajajo v stik s turistično ponudbo in z lokalnim prebivalstvom. Zaradi premajhne prepoznavnosti Slovenije pa je določil nosilce in finančne vire za promocijo in večanje prepoznavnosti Slovenije kot turistične destinacije na nacionalni ravni.

¹² Association Internationale d'Experts Scientifiques de Tourisme



Slika 7: Dejavnosti, ki omogočajo turistično ponudbo
Vir: Avtorja

V turistični ponudbi so lahko **naravne dobrine** (podnebje, vodovja, rastlinje, živalstvo itd.) in **ustvarjene dobrine** (kulturni spomeniki, ustanove, prireditve, prometne zmogljivosti, predvsem prenočitvene in prehrabne zmogljivosti oz gostinske storitve).

Poznamo ekonomske in neekonomske učinke turizma.



Slika 8: Ekonomski in neekonomske učinke turizma
Vir: Avtorja

2. 2. 1 Načrtovanje in izvajanje politike spodbujanje razvoja turizma

Sedaj najbrž ni več dvoma, da je turizem pomemben in da vpliva na različne dejavnosti.

Najdite vzporednice, kaj o turizmu opredeljujeta predmeta Ekonomija turizma in Turistična geografija in kulturna dediščina. Navedeno znanje boste potrebovali tudi pri teh predmetih.

Iz navedenih razlogov je spodbujanje razvoja turizma v Republiki Sloveniji v **javnem interesu**. Razvoj turizma v Republiki Sloveniji temelji na načelih trajnostnega razvoja, ki upošteva enakopravno obravnavo gospodarske, socialne in okoljske razvojne komponente.

Če hočemo karkoli uspešno izvesti, je potrebno načrtovanje. Temeljni dokument načrtovanja razvoja turizma na nacionalni ravni je **strategija in politika slovenskega turizma**. Strategijo in politiko turizma sprejme Vlada Republike Slovenije na predlog ministra, ki je pristojen za turizem po izvedeni javni razpravi z vsemi partnerji načrtovanja razvoja slovenskega turizma^{13, 14}.

S pomočjo interneta najdite strategijo in politiko slovenskega turizma ter poiščite, kaj vsebujeta!

Kdo izvaja turistično politiko? V pomoč: http://www.slovenia.info/si/Strategija-slovenskega-turizma.htm?ppg_strategija_slovenskega_turizma=0&lng=1

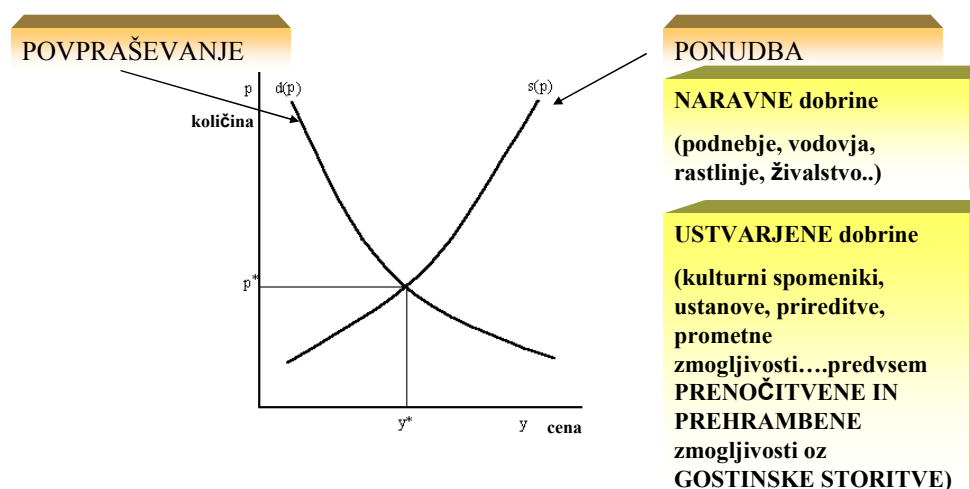
Kot pri izvedbi vsakega projekta je tudi za turizem potrebno zagotoviti sredstva.

Sredstva za izvajanje turistične politike se zagotovijo iz:

- proračuna Republike Slovenije,
- namenskih sredstev proračuna Republike Slovenije iz koncesijskih dajatev za prirejanje posebnih iger na srečo, ki so namenjena za razvoj in promocijo turizma na nacionalni ravni.

Podrobnejše pogoje, kriterije, merila in vrste razvojnih spodbud za turizem, ki se dodeljujejo iz teh sredstev, določi vlada Republike Slovenije z uredbo¹⁵.

Na turizem vplivata ponudba in povpraševanje. Ponudbo tvorijo naravne in ustvarjene dobrine.



Slika 9: Ponudba in povpraševanje v turizmu

Vir: Avtorja

¹³ Zakon o spodbujanju razvoja turizma, Ur.l. RS, št. 2/2004, člen 5.

¹⁴ Zakon o spodbujanju razvoja turizma, člen 6.

¹⁵ Primer stopnjevitosti prava!!

2. 2. 2 Nosilci - organiziranost

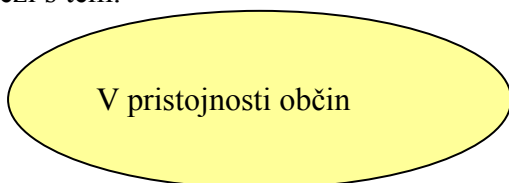
Nosilec razvoja in pospeševanja turizma v Sloveniji je Slovenska turistična organizacija - STO. Ustanovi jo vlada RS.

S pomočjo interneta najдите Zakon o spodbujanju razvoja turizma in najдите, kaj so naloge STO!

Turistično območje:

Turistično območje« je geografsko zaokroženo območje ene ali več občin, ki ponuja določen splet turističnih storitev oziroma integralni turistični proizvod (od storitev prenočevanja, prehrane, zabave, rekreacije do drugih storitev za prosti čas in drugih storitev), zaradi katerega ga turist oziroma turistka izbere za svoj potovalni cilj.¹⁶

Občine imajo pri razvoju turizma zelo pomembno vlogo in imajo več pristojnosti v zvezi s tem.



- načrtovanje,
- organiziranje in
- izvajanje politike spodbujanja razvoja turizma

Kdo oziroma kateri organ skrbi v občini, kjer imate vi stalno prebivališče, za razvoj turizma? Kako gledate na razvoj turizma v vaši občini? Ocenite, ali bi kakšno stvar naredili drugače? Kaj vas moti, oz. kaj se dela dobro?

Da bi se lažje spopadli z zgornjo vajo, navajamo, katere dejavnosti za spodbujanje razvoja turizma na ravni turističnega območja naj bi se izvajale:

- 1. **informacijsko turistična dejavnost,**
- 2. spodbujanje razvoja **celovitih turističnih proizvodov** turističnega območja,
- 3. trženje **celovite turistične ponudbe** na ravni turističnega območja,
- 4. razvoj in vzdrževanje **skupne turistične infrastrukture,**
- 5. razvoj in vzdrževanje **javnih površin** namenjenih turistom,
- 6. organizacija in izvajanje **prireditev,**
- 7. ozaveščanje in spodbujanje **lokalnega prebivalstva za pozitiven odnos** do turistov in turizma,
- 8. **druge storitve,** ki jih v turističnem območju brezplačno nudijo turistom.

2. 2. 3 Viri financiranja

Tudi občine morajo zagotoviti vire financiranja za izvajanje dejavnosti za spodbujanje razvoja turizma.

Viri financiranja se zagotovijo iz:

- proračuna občine,
- dela koncesijske dajatve, ki se po zakonu o igrah na srečo nameni lokalnim skupnostim v zaokroženem turističnem območju in se uporablja za ureditev prebivalcem prijaznejšega okolja in za turistično infrastrukturo,
- turistične takse.

¹⁶ Zakon o spodbujanju razvoja turizma, člen 4.

2. 2. 4 Opravljanje dejavnosti organiziranja prodaje turističnih aranžmajev

Da bi se lahko pogovarjali o prodaji turističnih aranžmajev, jih je dobro ločiti od izleta.

Preverite Zakon o spodbujanju turizma, kaj določa o pogojih za organiziranje in prodajo turističnih aranžmajev!

Turistični aranžma je vnaprej dogovorjena kombinacija dveh ali več naslednjih storitev, ki se jih nudi v prodajo in prodaja po skupni ceni, če storitev traja nepretrgoma več kot 24 ur ali vključuje nastanitev preko noči:

- prevoz,
- nastanitev,
- druge turistične storitve, ki predstavljajo pomemben del turističnega aranžmaja (ponudba jedi, obisk prireditev, ogled naravnih in kulturnih znamenitosti in podobno).

Izlet je potovanje, ki traja manj kot 24 ur in ne vsebuje storitev prenočevanja.

Ne glede na zgornjo opredelitev, se za turistični aranžma šteje izlet, če vključuje vnaprej dogovorjeno kombinacijo dveh prej omenjenih storitev, ki se ju nudi v prodajo in prodaja po skupni ceni in zanj veljajo vse določbe zakona, ki se nanašajo na turistični aranžma.

Pravne osebe in samostojni posamezniki, ki organizirajo, so **organizatorji potovanj**, tisti, ki prodajajo, pa **turistični agenti**. Pridobiti morajo licenco, ki jo podeljuje Gospodarska zbornica Slovenije.

S pomočjo interneta najdete Zakon o spodbujanju razvoja turizma in preverite, kakšne pogoje za pridobitev licence mora izpolnjevati organizator potovanj in kakšne turistični agenti, kakšne pa osebe za turističnega vodnika?
V pomoč: http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r07/predpis_ZAKO1577.html

Seveda ni sporno, da je vloga turističnega vodnika pa tudi spremljevalca pomembna za uspešno izvedbo turističnega aranžmaja.

Turistično vodenje in spremljanje - organizator potovanja mora pri vsaki izvedbi turističnega aranžmaja doma in v tujini za vsako organizirano skupino posebej zagotoviti strokovno vodenje obiskovalcev po vnaprej določenem programu (izvaja turistični vodnik) in opravljanje organizacijskih in tehničnih storitev za udeležence turističnih aranžmajev od začetka potovanja do cilja in vrnitve (opravlja turistični spremljevalec)

Register turističnih vodnikov in turističnih spremljevalcev vodi Gospodarska zbornica Slovenije. Možen je tudi izbris iz registra v primeru nestrokovnega dela, ali če turistični vodnik ali spremljevalec več kot 3 leta ne opravlja dejavnosti.

Občine lahko predpišejo drugačen program zaradi potrebe po specifičnih znanjih. Tisti, ki jih izpolnjuje, ima naziv **turistični vodnik turističnega območja**. Vpisan mora biti v register.

Lahko se pa opravljajo tudi **dejavnosti turističnih športnih storitev kot pridobitna dejavnost**. To lahko opravljajo pravne osebe in samostojni podjetniki posamezniki pod pogojem, da so usposobljeni in imajo v skladu s predpisi s področja šolstva licenco za opravljanje strokovnega dela, ali pa oseba, ki je vpisana v razvid zasebnih športnih delavcev pri ministrstvu, pristojnem za šport.

POVZETEK

Verjamemo, da se boste sedaj lahko vsakomur pohvalili, v kako pomembni gospodarski panogi delate. Zakaj ste se pa pravzaprav odločili, da boste pridobili izobrazbo iz te dejavnosti in predvidevamo, tudi iskali zaposlitev v tej dejavnosti? Katere dobre plati poklica vidite? Ali je kakšna plat, ki vas moti? Ali lahko kaj storite, da bi se kaj spremenilo?

Spet same dileme. Verjamemo, da vam bodo odgovori koristili pri izzivih, ki vas čakajo.

Poglavje o gostinstvu in turizmu smo začeli z izzivom oz vprašanjem, kaj vse morate vedeti, če bi želeli odpreti svoj gostinski obrat. Tudi če niste tako ambiciozni, se malo poigrajmo z domišljijo. Pa recimo, da odpirate svoj gostinski obrat. Za katerega bi se odločili. Zakaj? Predvidevamo, da sedaj že dobro poznate razlike med vrstami gostinskih in nastanitvenih obratov. Če ne popolnoma, vas vzpodbujamo, da jih še enkrat obnovite. Pred tako pomembno odločitvijo, kot je odpiranje lastnega gostinskega obrata, res ne bi smeli imeti več dilem, mar ne?

Obnovite, katere minimalne tehnične pogoje in kateri minimalen obseg storitev za opravljanje gostinske dejavnosti, ki jih za svoj domišlijski obrat morate izpolnjevati (označevanje, zunanje površine, prostori, oprema, naprave itd.). Mogoče boste kdaj opravljali gostinsko dejavnost izven gostinskega obrata ali izven premičnega objekta. Kakšne pogoje boste morali izpolniti? Zdravstvena neoporečnost živil (HACCAP) je tako ali tako izven debate.

Razmislite tudi o kategoriji in morebitni specializaciji obrata. Sedaj veste, katere pogoje morate izpolniti. Če vsega ne veste, pa veste, kje najti ustrezno informacijo.

Pomembno bo, da je kategorija usklajena s segmentom gostov, ki se jih nadejate. Ali bodo kar sami prišli ali se boste prodaje lotili drugače. Kdo vam pri tem lahko pomaga, kakšne pogoje mora izpolnjevati? Ali bo vaša ponudba vključena v kakšen turistični aranžma (saj res, kaj je že to?).

Verjetno boste imeli kakšne misli, pripombe, ideje o organiziranju in razvoju turizma v vaši občini, če že ne v celotni državi. Sedaj veste, kaj določata strategija in politika razvoja turizma, kako se financira na vseh nivojih. Cilj pa je navdušen turist, ki se bo vračal in drugim povedal, kako dobri ste. Če ne veste popolnoma točno, kaj govoriva, predlagava, da ponovite poglavje o turizmu.

Bi znali povzeti razliko med turističnim aranžmajem in izletom?

Kakšne pogoje mora izpolnjevati turistični vodnik?

Kako občine zagotovijo vire financiranja razvoja turizma?

Kakšno je vaše stališče o vlogi STO? Ali je taka oblika organiziranosti učinkovita?

Tako, vaš domišljjski obrat je splaval. Morda pa bo nekoč izskočil iz vaše domišljije in zares prispeval nekaj k še bolj kakovostni turistični ponudbi, v korist gostov, vašo korist in širšo korist. To vam tudi želimo s pričakovanjem, da vam bo kanček znanja, ki ste ga pridobili, pri tem v pomoč.

3 GOSPODARSKE DRUŽBE

UVOD

Najprej vam najbrž pade na misel, spet ena zoprna tematika, ki jo morate znati, čeprav vas prav nič ne zanima. Dovolite, da vam pred dokončno sodbo o tem predstavimo svoj pogled.

Ne moremo si predstavljati mladega strokovnjaka, ki ne ve nič o vrstah in organiziranosti gospodarskih družb. Vsi boste delali v neki obliki gospodarske družbe, zato vam bodo osvojena znanja v vsakem primeru, ne glede na delovne naloge, ki jih boste opravljali, koristila. Svoja stališča, mnenja, morda kakšno kritiko boste lahko vpeli v argument znanja in s tem lastnega preverjanja, ne da bi sklepali na natolcevanjih. Dobro je namreč poznati vrste gospodarskih družb in njihov notranji ustroj. Ker predvidevamo, da boste vsaj srednji vodilni kader, morate vedeti tudi, kdo ima kakšne odgovornosti v gospodarski družbi. V praksi je to velikokrat težava, ko pristojnosti in odgovornosti niso usklajene. Delno se to dotika tudi naslednjega poglavja (delovna razmerja).

V tem poglavju boste spoznali uporabo različnih sistemov upravljanja gospodarskih družb, naučili se boste izvajati svoje pristojnosti in odgovornosti in določiti pristojnosti in odgovornosti drugih glede na nivoje odločanja in glede na vrsto gospodarske družbe, pri čemer naj bi upoštevali interese vseh deležnikov in pomagali razvijati podjetniško naravnost zaposlenih. Znali boste ločiti med zastopniki in pooblaščenici in zastopati družbo ali njene enote pred ustreznimi organi in drugimi enotami družbe in pravilno pooblastiti pooblaščenca, pri čemer naj ne bi pozabili na poslovno moralo.

Na začetku poglavja bomo govorili o splošnih določbah, ki veljajo za vse gospodarske družbe (firma, sedež, zastopanje, velikost družb, prepoved konkurence, poslovna skrivnost itd.), na koncu pa bomo pogledali posamezne vrste gospodarskih družb.

Prejšnje poglavje smo zaključili z domišljjskim gostinskim obratom. Ta bo moral zadostiti vsem v prejšnjem poglavju opredeljenim pogojem, organiziran pa bo moral biti v obliki ene od vrst gospodarske družbe (praviloma). Zato morate poznati vsaj osnovne razlike. Če ne zaradi drugega, zaradi vaše odgovornosti. Odgovornosti za obveznosti družb niso enake. Verjetno boste začeli z eno od oblik osebnih družb, morda pa se boste s prijatelji odločili za eno od oblik kapitalskih družb. Vse te razlike bomo spoznali.

OSREDNJI DEL

3.1 SPLOŠNO O GOSPODARSKIH DRUŽBAH

Kaj pravzaprav sploh je gospodarska družba? **Gospodarska družba** je pravna oseba, ki na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost in ima lastnost pravne osebe, ustanovili pa so jo družbeniki (fizične ali pravne osebe) zato, da bi v okviru družbe opravljali pridobitno dejavnost. V bistvu družba nastopa namesto njih.

Gospodarske družbe se delijo na osebne in kapitalske. Kriterij za delitev družb je **odgovornost družbenikov za obveznosti družbe**.

3.1.1 Odgovornost za obveznosti

Gospodarska **družba** vedno **odgovarja za svoje obveznosti** z vsem svojim premoženjem. Vprašanje pa je, **ali poleg družbe odgovarjajo tudi družbeniki** – to je odvisno od tipa družbe. Pri osebnih družbah odgovornost praviloma preide na družbenike, pri kapitalskih družbah praviloma ne preide, to pomeni, da pri osebnih družbah odgovarjajo tudi družbeniki, pri kapitalskih pa praviloma ne.

Premoženje družbe je premoženje, ki ga je družba pridobila z vložkom družbenikov ali od dobička.

➤ Vrste odgovornosti

Solidarna odgovornost: upnik lahko izbira med katerimkoli družbenikom, ne glede na to, kdo je prevzel obveznosti.

Subsidiarna odgovornost: upnik se mora držati vrstnega reda. To pomeni, da mora zahtevati izpolnitev obveznosti najprej od glavnega dolžnika (tistega, ki je prejel obveznosti), nato lahko zahteva izpolnitev obveznosti tudi od drugih subsidiarnih dolžnikov.

Obe vrsti odgovornosti (solidarna, subsidiarna) sta lahko neomejeni ali omejeni.

➤ Odgovornost za obveznosti v osebnih družbah

D.n.o.: za obveznosti družbe odgovarjajo družba in vsi družbeniki z vsem svojim premoženjem, upnik najprej poseže po premoženju družbe, potem pa še po premoženju kateregakoli družbenika, družbeniki odgovarjajo subsidiarno glede na družbo in solidarno med seboj.

K.d.: za obveznosti družbe odgovarjata družba in komplementar z vsem svojim premoženjem, komanditist pa le do višine vložka.

T.d.: za obveznosti družbe odgovarja nosilec tihe družbe, tihi družbenik pa le do višine vložka.

➤ Odgovornost za obveznosti v kapitalskih družbah

D.o.o.in d.d.: za obveznosti družbe odgovarja samo družba s svojim premoženjem, družbeniki, ki zagotovijo osnovni kapital, pa ne odgovarjajo.

D.d.: za obveznosti družbe odgovarja samo družba s svojim premoženjem, delničarji, ki imajo delež v osnovnem kapitalu, pa ne odgovarjajo.

K.d.d.: za obveznosti družbe odgovarjata družba in komplementar z vsem svojim premoženjem, komanditni delničarji, ki imajo delež v osnovnem kapitalu, pa ne odgovarjajo.

Podjetnik posameznik (s.p.) - ni družba, je fizična oseba!

Odgovarja za obveznosti z vsem svojim premoženjem, torej tudi s premoženjem, ki morda ni bilo vključeno v gospodarske aktivnosti in predstavlja njegovo osebno premoženje.

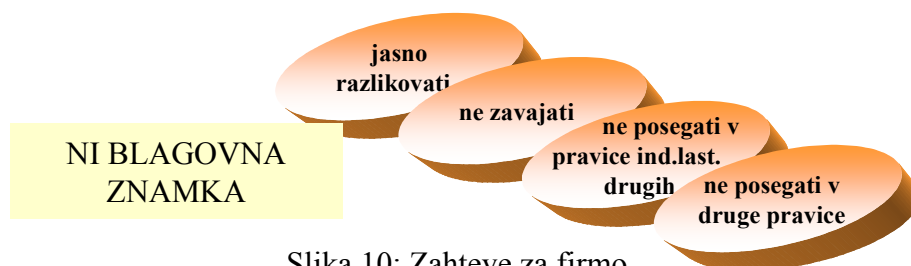
IZJEMA!

Spreglek pravne osebnosti pomeni, da pravni red določa, da **družbeniki kapitalskih družb in tihi družbenik izjemoma odgovarjajo za obveznosti družbe** ob posebnih pogojih:

*S pomočjo interneta poskušajte najti Zakon o gospodarskih družbah in najdete pogoje spregleda pravne osebnosti.
V pomoč: http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r01/predpis_ZAKO4291.html*

3. 1. 2 Firma, sedež, dejavnost in zastopanje

Kako vam je ime? Ime vas opredeljuje, da se ločite od drugih, če ne upoštevamo ostalih razlik. Prav tako mora imeti ime gospodarska družba. **Firma** je ime, s katerim družba posluje. Obenem pa je ena od pravic industrijske lastnine. Firma družbe mora biti vpisana v sodni register in se mora:



Slika 10: Zahteve za firmo
Vir: Avtorja

Ali bi znali opredeliti razliko med blagovno znamko in firmo? O tem boste več govorili pri predmetu Trženje v turizmu v drugem letniku.

Družba mora pri svojem poslovanju **uporabljati firmo**, ki je vpisana v register. Družba lahko uporablja **skrajšano firmo**, ki mora vsebovati vsaj **dodatno sestavino in označbo pravne oblike družbe**.

*Na rumenih straneh telefonskega imenika preverite nekaj firm. Kako opredeljujejo dejavnost družbe? Katere oblike gospodarskih družb so bile v večini?
Pomoč: <http://www.rumenestrani.com/Slo/>
Spomnite se vaše domišljajske družbe, ki jo boste ustanovili. Kakšno ime bi dali svoji družbi? Za katero obliko bi se sploh odločili in zakaj za tako?*

Tako kot imate vi stalno prebivališče, ima družba sedež. **Sedež družbe** je kraj, ki je kot sedež družbe vpisan v register. Sedež vpliva na državno pripadnost družbe, nanj pa se vežejo tudi pristojnost sodišča ter finančne in davčne obveznosti družbe. Družba ima lahko podružnice, ki so krajevno ločene od sedeža družbe.

Zakaj mislite, da nekateri podjetniki iz Slovenije prenašajo sedeže svojih podjetij v druge države?

Gospodarska družba opravlja **pridobitno dejavnost** kot svojo izključno dejavnost. Lahko opravlja kakršnekoli posle, razen tistih, ki se po zakonu ne smejo opravljati kot gospodarski posli.

Izhaja iz namena ustanovitve

Družba ne sme opravljati poslov, ki so izven okvira njene dejavnosti in tistih dejavnosti, ki se po zakonu ne smejo opravljati kot gospodarski posli. Dejavnost družbe je določena v aktu o ustanovitvi in vpisana v register.

Gospodarske družbe so pravne osebe, ki so pravzaprav abstraktne tvorbe (ne morejo govoriti, izražati volje, se pogajati, podpisovati pogodb). Kdo pa mislite, da to lahko počne? Da, prav imate, **zastopniki**. Poudarjamo, da je poglavje o zastopnikih zelo pomembno. Poglejmo primer:

Zastopniki so osebe, ki lahko podjetje oz. družbo pravno veljavno zavezujejo s tem, da prevzemajo pravice in obveznosti. Zastopanje torej pomeni prevzemanje pravic in obveznosti za nekoga drugega, v tem primeru za družbo.

Ločimo:

Zakonite
zastopnike

Statutarne
zastopnike

Zakoniti zastopniki

Pri **osebnih družbah** so zakoniti zastopniki kar sami družbeniki (lastniki). Družbo lahko zastopata 2 zastopnika ali več.

Pri **kapitalskih družbah** so zakoniti zastopniki organi družbe:

- d.d. - zastopa uprava d.d. (pri dvotirnem sistemu upravljanja),
- k.d.d. - zastopa komplementar,
- d.o.o. - zastopa poslovodja ali direktor.

V poglavju o obveznostnem pravu preverite, kdo so statutarni zastopniki in druge osebe, ki v imenu družbe lahko izražajo voljo!

Prokurist - lahko je le fizična oseba

Je poseben tip zastopnika. Prokurist ima najvišja pooblastila, lahko sklepa vse vrste pravnih poslov, vendar samo z eno izjemo, in sicer ne sme odtujiti in obremeniti nepremičnin (stavbe, zemljišča), razen če ni dobil soglasja od družbenikov.

S pomočjo interneta najdete Zakon o gospodarskih družbah in preverite, kaj govori o:

- poslovnih knjigah,
- razvrščanju družb po velikosti,
- poslovni skrivnosti,
- prepovedi konkurence in
- sodnem registru:

V pomoč: http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r01/predpis_ZAKO4291.html

Preverite s pomočjo interneta, kako je z ustanovitvijo in vpisom družbe z omejeno odgovornostjo preko internetne točke VEM (<http://evem.gov.si/spl>)

3.2 VRSTE GOSPODARSKIH DRUŽB

Najprej bomo opisali osebne družbe: d.n.o., k.d.in t.d. in dvojno družbo.

3.2.1 Družba z neomejeno odgovornostjo – d.n.o.

D.n.o. je družba dveh ali več oseb (pravnih ali fizičnih), ki odgovarjajo za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem. Je pravna oseba. Ustanovitelji sklenejo družbeno pogodbo. V pravnem prometu ta družba **uživa veliko zaupanje**, ker se upniki lahko poplačajo iz premoženja družbenikov.

Minimalni **ustanovni kapital** ni predpisan.

Družbeniki so upravičeni in zavezani voditi posle družbe skupno in praviloma **sprejemajo odločitve soglasno**. Z družbeno pogodbo se lahko določi, da se zaupa vodenje poslov le enemu ali več družbenikom ali tretji osebi. Družbeniki, ki ne vodijo poslov, imajo vedno pravico do vpogleda v poslovanje družbe.

S pomočjo interneta najdete besedilo Zakona o gospodarskih družbah in poskušajte ugotoviti, kako se delita dobiček in izguba v d.n.o. in kdaj preneha. Najdite kakšno konkretno d.n.o.

3.2.2 Komanditna družba – k.d.

K.d. je osebna družba, v kateri se pojavlja vsaj en družbenik, ki za obveznosti družbe odgovarja z vsem svojim premoženjem (**komplementar**) in vsaj en družbenik, ki za obveznosti družbe ne odgovarja (**komanditist**). Bistvena značilnost k.d. je različen položaj družbenikov glede odgovornosti za obveznosti družbe in njihovi različni interesi. Z ekonomskega vidika je komplementar nosilec podjetništva (nekdo, ki ima idejo in vloži delo in kapital), komanditist pa vlagatelj s pravico do udeležbe v dobičku družbe. V k.d. se tako združujeta delo in kapital.

Tudi k.d. je pravna oseba, vendar to ni v vseh pravnih redih.

K.d. se ustanovi s posebno ustanovitveno pogodbo, kjer se določijo vse statusne značilnosti družbe (firma, sedež, dejavnost...). **Za ustanovitev k.d. ni določen minimalni ustanovljeni kapital**, ker jamstvo predstavlja osebno odgovornost. Vložki v družbo so lahko denar, stvari, premoženjske pravice, storitve.

Komplementar ima pravico voditi in zastopati družbo, komanditist pa ne.

K.d. preneha iz istih razlogov kot d.n.o.

3.2.3 Dvojna družba

Kadar je komplementar v d.n.o. in k.d. pravna oseba in ni v njej osebno odgovornih družbenikov, govorimo o dvojni družbi.¹⁷ Delniška družba, družba z omejeno odgovornostjo in komanditna delniška družba se ne smejo preoblikovati v dvojno družbo. Ker bi pri dvojnih družbah lahko prihajalo do zlorab, je potrebno to onemogočiti in zagotoviti pravno varnost. Zato ZGD določa posamezne omejitve.

3.2.4 Tiha družba – t.d.

T.d. se je razvila, ker nekateri niso smeli opravljati gospodarske dejavnosti, vendar je obstajal interes za to. **T.d. ni pravna oseba**. Pri t.d. je prikrito, da gre za povezavo družbenikov. Da gre za gospodarsko družbo, se vidi le navznoter in ni vpisana v sodni

¹⁷ Ustanoviš kapitalsko družbo, ki ustanovi d.n.o. ali k.d. in se tako ogneš osebni odgovornosti.

register. T.d. nastane s pogodbo med tihim družbenikom (fizična oseba) in nosilcem (pravna oseba in s.p.) tihe družbe. Tihih družbenikov je lahko več. Pogodba ureja notranja razmerja med tihim družbenikom in nosilcem tihe družbe (z vsakim posebej). Pogodba ni dostopna tretjim osebam (Ivanjko in Kocbek, 1994, 225).

To so bile oblike osebnih družb.

Nadaljujemo z opisom kapitalskih družb: d.d., d.o.o., k.d.d., S.E.

3. 2. 5 Delniška družba

“Delniška družba je največje odkritje modernega časa, dragocenejše od pare in elektrike”.

(Nicholas Murray Buttler)

(Citat je povzet po Ivanjko in Kocbek, 1994, 232).

V Italiji je bila leta 1407 v Genovi ustanovljena Banka svetega Jurija kot najstarejše gospodarsko združenje. Prave delniške družbe pa so nastale šele v 17. stoletju, ko so se ustanovljale velike prekomorske kolonialne družbe, ki so združevale velikanski kapital za gradnjo trgovskega in vojaškega ladjevja, predvsem pa za eksploatacijo na novo osvojenih kolonij (Ivanjko in Kocbek, 1994, 231, 232).

Delniška družba omogoča zbiranje in združevanje velikih količin kapitala, da se dosežejo pozitivni učinki koncentracije kapitala, ob hkratni izključitvi prevelikega tveganja naložbenikov, ki za obveznosti do tretjih s svojim osebnim premoženjem ne odgovarjajo, ampak lahko izgubijo le del, ki so ga vložili.

Definicija: d.d. je družba, ki ima **osnovni kapital razdeljen na delnice. Družbenik d.d. se imenuje delničar.**

Samo družba je lastnik premoženja in nosilec pravic in obveznosti. Delničarji niso lastniki družbe, njihova udeležba v družbi je kapitalska, delničarji iz naslova delnice uresničujejo premoženjske in članske pravice.

Statut d.d. je temeljni konstitutivni pravni akt delniške družbe, ki ga sprejmejo ustanovitelji v obliki notarskega zapisa (to je primer kogentne norme).

S pomočjo interneta najdete zakon o gospodarskih družbah in preverite, kakšen je minimalni ustanovitveni kapital delniške družbe in kakšna je razlika med sočasno in postopno ustanovitvijo d.d.

Ves **osnovni kapital** je razdeljen na delnice:

Osnovni kapital = št. delnic X nominalni zneski delnice.

Delnice se morajo glasiti najmanj na **1 EUR ali njegov večkratnik.**

Delniška družba se lahko ustanovi po dveh postopkih, in sicer obstajajo **sočasne (simultane) in postopne (sukcesivne)** ustanovitve.

Družba se vpiše v sodni register.

Delnica je vrednostni papir, ki predstavlja alikvotni del osnovnega kapitala d.d.¹⁸.

Pri nas morajo biti delnice izražene v **nematerializirani obliki** (pomeni, da niso izdane v papirnati obliki). Delnice se glasijo na prinosnika (**prinosniške delnice**) ali na ime (**imenske delnice**).

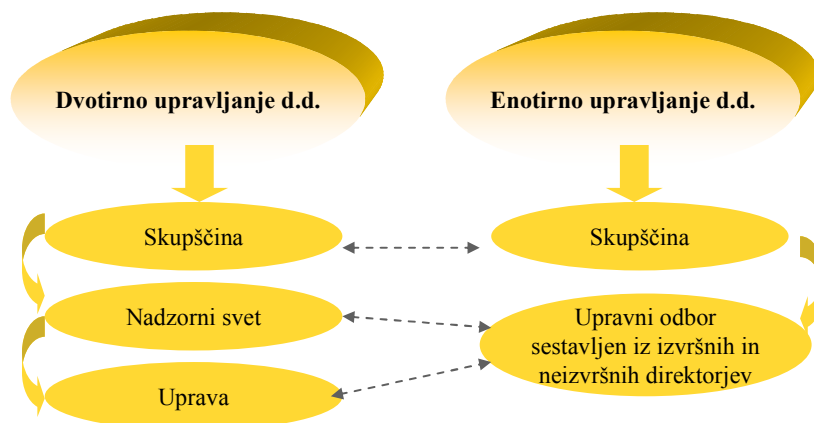
¹⁸ **Vrednostni papirji** so vse tiste listine, ki vsebujejo kakšno obveznostno ali stvarno upravičenje. Pravico, ki jo vsebuje vrednostni papir, se da prenesti na drugo osebo.



Slika 11: Primer delnice
 Vir: Avtorja

Članske pravice iz delnic prinašajo pravico do glasovanja in pravico do obveščenosti, ki ne pomeni pravice do vpogleda v poslovne listine in poslovne knjige. Obenem delnica omogoča delničarjem pridobivanje dobička, poleg tega pa je delnica likvidna, ker jo je mogoče v vsakem trenutku prodati (pretvoriti nazaj v denar).

Organi d.d. so uprava, upravni odbor, nadzorni svet, skupščina. Upravljanje je lahko dvotirno ali enotirno.



Slika 12 Dvotirno in enotirno upravljanje delniške družbe
 Vir: Avtorja

Organi pri dvotirnem upravljanju so skupščina, ki voli nadzorni svet, ta pa voli upravo. Pri enotirnem pa imamo skupščino, ki imenuje upravni odbor (lahko bi rekli v funkciji nadzornega sveta in uprave), ki ga sestavljajo neizvršni direktorji in izvršni direktorji.

Ali poznate kakšen primer delniške družbe z enotirnim sistemom upravljanja?

➤ Dvotirno vodenje delniške družbe

Uprava

Uprava je strokoven organ, ki vodi in zastopa družbo. Uprava je pri svojem delovanju samostojna in deluje na lastno odgovornost, vendar mora delati v korist družbe. Nadzorni svet ali skupščina ji ne moreta prevzeti njenih pristojnosti, lahko pa jo odpokličeta.

Nadzorni svet

Nadzorni svet nadzoruje vodenje poslov družbe in zastopa interese delničarjev in zaposlenih. Člane nadzornega sveta – predstavnike kapitala - imenuje skupščina. Člane nadzornega sveta – predstavniki zaposlenih – imenuje svet delavcev.

Nadzorni svet lahko pregleduje in preverja knjige in dokumentacijo družbe in od uprave zahteva kakršnekoli informacije, potrebne za izvajanje nadzora. Nadzorni svet lahko skliče skupščino. Vodenje poslov se ne more prenesti na nadzorni svet. Statut ali nadzorni svet lahko določi, da se smejo posamezne vrste poslov opravljati le z njegovim soglasjem.

S pomočjo internata najdete ZGD in poiščite poglavje, ki opredeljuje delniško družbo. Preverite, kakšne so pristojnosti nadzornega sveta.

Za dolžnost skrbnega ravnanja in odškodninsko odgovornost članov nadzornega sveta veljajo ista načela kot za upravo.

➤ Enotirno vodenje delniške družbe

Upravni odbor

Upravni odbor, ki ga imenuje in odpokliče skupščina, vodi družbo in nadzoruje izvajanje njenih poslov. Za pristojnosti upravnega odbora se smiselno uporabljajo določbe o pristojnosti uprave in nadzornega sveta.

Upravni odbor zastopa in predstavlja družbo. Če upravni odbor med svojimi člani imenuje izvršne direktorje, ti zastopajo in predstavljajo družbo, če statut ne določa drugače. Predsednik upravnega odbora ne more biti izvršni direktor te družbe.

Upravni odbor lahko kadarkoli odpokliče izvršnega direktorja.

Skupščina

Skupščina je najvišji organ d.d. v obeh sistemih vodenja. Skupščino sestavljajo vsi delničarji. Delničarji imajo pravico sodelovati v skupščini, vendar to ni njihova dolžnost. Delničarji družbi ne odgovarjajo za napačno odločitev, delujejo v lastnem interesu, ne v interesu družbe.

S pomočjo interneta najdete zakon o gospodarskih družbah in preverite, o čem odloča skupščina delniške družbe!

Skupščina ne more odločati o vprašanih vodenja poslov, razen če tega ne zahteva poslovodstvo. Hkrati z odločanjem o uporabi bilančnega dobička odloča skupščina tudi o **razrešnici**¹⁹ organom vodenja ali nadzora. Z razrešnico skupščina potrdi in odobri delo organov vodenja ali nadzora v poslovnem letu. Za sklic skupščine in prijavo udeležbe so potrebni mnogo večji formalizmi kot pri drugih oblikah gospodarskih družb.

¹⁹ PAZITE: Ne mešajte razrešnice z razrešitvijo!!

V dnevnem časopisju ali v razglasnem delu uradnega lista (s pomočjo interneta) poiščite primer vabila za sklic skupščine ene od delniških družb in preverite vsebino: ali vsebuje vse, kar zakon določa za javno objavo sklica skupščine d.d.

Za sprejem sklepov je potrebna **navadna večina oddanih glasov**, če ni z zakonom ali statutom določeno drugače. Na skupščini mora biti prisoten **notar**, ki piše **zapisnik**. Notar mora vsak skupščinski sklep potrditi v notarskem zapisniku.

Za vsako **spremembo statuta** je potreben sklep skupščine.

Osnovni kapital delniške družbe se lahko poveča ali zmanjša. ZGD določa načine za to.

S pomočjo interneta najdete Zakon o gospodarskih družbah in preverite, kdaj lahko delniška družba preneha.

3. 2. 6 Evropska delniška družba – Societas Europea (SE)

Pozitivno pravo se prilagaja družbeno ekonomskim potrebam. Eden takih primerov je SE. Gre za **nadnacionalno obliko delniške družbe**, ki bo prosto poslovala v vseh državah članicah evropskih skupnosti in naj bi **urejala sodelovanje delavcev** pri upravljanju.

Ustanovitveni kapital je 120 tisoč evrov. Prednost SE je **prenosljivost sedeža**. Sedež družbe SE bo taka družba imela v kraju, kjer je njena glavna izpostava.

Prenehanje SE (stečaj, likvidacija ipd.) bo večinoma potekalo v skladu s predpisi države članice, v kateri bo imela družba svoj sedež.

3. 2. 7 Družba z omejeno odgovornostjo – d.o.o.

D.o.o. so ustvarili pravni strokovnjaki pred nekaj več kot 100 leti, da bi zapolnili vrzel med osebnimi družbami in d.d. Nastala je zaradi potrebe, da se tudi manjšemu kapitalu omogoči podobne prednosti kot pri d.d. (izključitev osebne odgovornosti in omejitev tveganj na vloženi kapital). Pri d.o.o. določbe zakona niso tako stroge (kogentne), saj prepušča, zaradi notranje povezanosti družbenikov, da družbeniki uredijo veliko vprašanj sami (dispozitivnost).

Osnovni kapital družbe sestavljajo osnovni vložki družbenikov, vrednost vložkov je lahko različna. Na podlagi osnovnega vložka dobi družbenik poslovni delež (*poslovni delež = osnovni vložek/osnovni kapital*).

Družba ima lahko **največ 50 družbenikov**, izjemoma tudi več, če to dovoli Ministrstvo za gospodarstvo. Družba se ustanovi s pogodbo.

S pomočjo interneta preverite, kako se lahko »od doma« ustanovi d.o.o. Kaj vse morate narediti? Preverite tudi, kaj vse mora vsebovati družbena pogodba.

V pomoč: <http://vem.data.si/>

<http://www.data.si/index.php?Task=content&action=infotocka>

Osnovni kapital (osnovna glavnica) mora znašati vsaj **7500 evrov**, vsak osnovni vložek pa **najmanj 50 evrov**. Osnovni vložek je lahko zagotovljen v denarju ali kot stvarni vložek.

Poslovni delež lahko pripada eni ali več osebam. Če pripada več osebam, uresničujejo pravice in so odgovorne za obveznosti iz poslovnega deleža skupno.

V skladu z določili družbene pogodbe je možna tudi izključitev ali izstop družbenika.

Organi **vodenja družbe** v d.o.o. so skupščina, nadzorni svet (neobvezen), poslovodja.

*Ste eden od 10 družbenikov d.o.o., v kateri imate vsi enak poslovni delež. Družba nima nadzornega sveta. Ker niste zadovoljni z delom poslovođje, želite doseči njegovo razrešitev na skupščini. Kaj morate storiti?
S pomočjo interneta najdete Zakon o gospodarskih družbah in v njem določbe o pristojnosti in sklicu skupščine d.o.o..
Preverite tudi, s kakšno večino odloča skupščina.*

Možno je tudi povečanje in zmanjšanje osnovnega kapitala.
Družba **preneha** iz podobnih razlogov kot druge kapitalske družbe.

3. 2. 8 Družba z enim družbenikom

Pogosto se zgodi, da le ena oseba ustanovi d.o.o. Če ustanavlja družbo samo ena oseba, sprejme ta oseba akt o ustanovitvi. Enoosebna d.o.o. je mejna oblika med s.p. in običajno d.o.o. Ni nujno, da so enoosebne družbe majhne.

Ustanovitelj samostojno odloča o vprašanjih, ki so v pristojnosti skupščine d.o.o. Vse odločitve mora vpisovati v knjigo sklepov, ki jo potrdi notar najpozneje do vpisa družbe v register. Sklepi, ki niso vpisani v knjigo sklepov, nimajo pravnega učinka.

V taki družbi ena oseba opravlja vse funkcije: lastniško, upravljalško in poslovodno funkcijo.

3. 2. 9 Komanditna družba – k.d.

K.d. je različica komanditnih družb, s to razliko, da je komanditni kapital organiziran kot delniški in razdeljen na delnice. Za pravna razmerja med komplementarji in njihova razmerja do komanditnih delničarjev, zlasti glede upravičenj komplementarjev za vodenje poslov in zastopanje družbe, se smiselno uporabljajo določbe o komanditni družbi.

3. 2. 10 Samostojni podjetnik - s.p.

Za take fizične osebe se uporablja izraz **podjetnik** (*ne obrtnik!*).

S.p. je fizična oseba, ki na trgu samostojno (za lastno korist in riziko) opravlja pridobitno dejavnost (poslovanje)zaradi dobička kot svojo izključno dejavnost.

Firma samostojnega podjetnika vsebuje ime in priimek podjetnika, skrajšano oznako, da gre za samostojnega podjetnika (s.p.), oznako dejavnosti in morebitne dodatne sestavine.

S.p. **ne potrebuje zastopnika**, ker gre za fizično osebo, ki lahko sama stopa v razmerja (*lahko pa ima zastopnika*).

Podjetnik lahko začne opravljati dejavnost, ko je pri **AJPES** vpisan v Poslovni register Slovenije.

Želite ustanoviti s.p.. S pomočjo interneta preverite, kako to lahko storite! Kaj vse morate navesti v prijavi?

Za ustanovitev S.P. **ni potreben ustanovni kapital**.

Bolj zapleteno kot ustanavljanje je prenehanje opravljanja dejavnosti podjetnika, saj se morajo zaščititi interesi morebitnih upnikov.

POVZETEK

Naše, sicer dokaj površinsko vrtanje v pravno vsebino gospodarskih družb se je končalo s samostojnim podjetnikom.

Na kratko opišite, kako in v čem vidite razliko med s.p. in d.o.o.

Poglavje smo začeli s splošnimi določbami o pravni osebnosti in kakšna je odgovornost za obveznosti. Ko boste vstopali v pravni promet z različnimi gospodarskimi subjekti, je to dobro vedeti. Ravno tako je koristno razumeti, kaj izveste iz firme družbe, kaj pomeni sedež in zapis dejavnosti.

Ne pozabite preveriti, kdo je zakoniti zastopnik družbe in kakšna pooblastila ima oseba, s katero sklepate posle. Ko boste na vodilnem položaju, boste še bolj razumeli, kako pomembno je vedeti, katere poslovne knjige mora družba imeti in kaj vse obsegajo. Ne bo vam vseeno, sploh če boste lastnik družbe, da nekdo krši določbe o poslovni skrivnosti ali konkurenčno prepoved. Vse to ima lahko velike, tudi premoženjske posledice.

Ob povedanem pa je seveda najbolj pomembno ločiti vrste gospodarskih družb in temeljne določbe v zvezi s tem. Ne dvomim, da boste znanje poglobili in konkretizirali, ko boste v taki situaciji, vendar boste lažje delovali, če obvladate vsaj osnove. Poglavje, ki ga končujemo, je imelo to za cilj.

Kakšne so razlike v odgovornosti ustanoviteljev posameznih vrst gospodarskih družb?

Katere organe upravljanja ima d.o.o. in katere d.d.?

Če ima 5 ustanoviteljev d.o.o. enak poslovni delež, to je 10.000€, kakšen je potem osnovni kapital družbe?

Kaj pa je firma družbe? Katere posle lahko sklepa prokurist?

Kdaj se gospodarska družba »rodi«? Kakšne sposobnosti s tem pridobi?

Katere gospodarske družbe so osebne? Zakaj?

Če priključete v spomin vaš domišljjski gostinski obrat, verjamem, da vam je slika o tem, kakšno gospodarsko obliko mu boste dali, bolj jasna, ne dvomim pa, da bolje razumete tudi vse tiste gospodarske subjekte, s katerimi boste vstopali v pravni promet.

Mimogrede: katere družbe so po našem zakonu pravne osebe?

4 DELOVNA RAZMERJA

UVOD

Večina vas bo vstopila v delovno razmerje. Ko ste bili še šoloobvezen otrok, smo večinoma rekli, da je šola naš drugi dom. Morda se vsi niso počutili tako, vem pa, da boste najbrž s sodelavci preživali več časa kot s svojim partnerjem. Kako se boste počutili na delovnem mestu, pa je v veliki meri odvisno tudi od vas. Zato ni nepomembno, kako so urejene naše pravice in obveznosti iz delovnega razmerja. Sploh, če upoštevamo, da boste vsaj na srednje vodstvenih položajih ali celo najvišjih. Če pravice in obveznosti niso jasne, to vpliva na vsebino našega dela, posledično lahko priženemo sebe in druge do (uganite!) do stresa, povečanega pritiska, infarkta ipd.

Vi boste odločali o pravicah in obveznostih delavcev, nadzirali boste izbor, usposabljanje zaposlenih, njihovo delovno učinkovitost v skladu s predpisanimi pravicami in obveznostmi delavcev in delodajalcev, pri čemer upam, da boste spoštovali temeljne človekove pravice in vzpodbujali njihovo kreativnost. To so tudi kompetence, ki naj bi jih z obvladanjem sledečega poglavja pridobili.

Poglavje sledi sistematični temeljnega predpisa na področju delovnih razmerij, to je zakona o delovnih razmerjih. Pred tem bomo obravnavali vlogo sindikatov, gospodarske zbornice, kolektivnega dogovarjanja in stavk. Delavci in delodajalci se namreč združujejo v različne oblike organiziranosti za zaščito svojih interesov.

Ne glede nato, s katerega vidika boste »uporabnik« delovnega prava, kot predstavnik delodajalca (vodstveni delavec) ali kot delojemalec, vam bo poznavanje tematike pomagalo in verjamemo, celo olajšalo delo. Predvsem vodja lahko s svojo osebno integriteto, kompetentnostjo (med kar sodi tudi poznavanje pravic in obveznosti delojemalcev), s svojim zgledom in predvsem človeškim pristopom veliko pripomore k uspehu enote, ki jo vodi ali cele organizacije. Dovolj izzivov in razlogov, da »zagrizete« v snov, ki bo pomemben del vašega vsakdana.

OSREDNJI DEL

4.1 SPLOŠNO

Delovno pravo je relativno mlada panoga pravnega reda. Temeljni predpis, ki ureja to področje, je Zakon o delovnih razmerjih (ZDR), ki ureja delovno pravo kot posebno, samostojno pravno področje, katerega jedro je urejanje pogodbenega razmerja med delavcem in delodajalcem, katerega predmet je opravljanje odvisnega dela (Kresal in ostali, 2002, 40).

Obstajajo razne teorije o delovnem razmerju, vendar se ne glede na razne teorije ne da spregledati, da gre v bistvu za razmerje menjave, v katero pa se vključuje država z zakonskimi predpisi. Govorimo o individualnih delovnih razmerjih, ki jih ureja Zakon o delovnih razmerjih in o kolektivnih delovnih razmerjih, ki jih ureja sistem kolektivnih pogodb²⁰.

Za razumevanje področja delovnih razmerij je pomembno razumevanje in poznavanje:

- **vloge sindikatov**

V našem pravnem redu je zagotovljena pravica do sindikalne svobode. Sindikati so najpomembnejša delojemalska organizacija in samostojne pravne osebe, ki predstavljajo zaposlene in ščiti njihove pravice in interese. Obenem so sindikati stranka pri sklepanju kolektivnih pogodb.

Kakšno je vaše osebno stališče do vloge sindikatov in njihove uspešnosti pri zagovarjanju interesov delojemalcev? Poskušajte pogledati vlogo sindikatov z dveh zornih kotov, kot delodajalec (imate v lasti manjši hotel) in kot delojemalec (ste npr. vodja strežbe).

- **vloge gospodarske zbornice,**

Gospodarska zbornica je delodajalska organizacija. Je pravna oseba. Članstvo gospodarskih pravnih oseb ni več obvezno, kot je bilo do nedavna. Gospodarskih zbornic je lahko več. Za primer preveri: <http://www.gzs.si/slo/>

- **vloge kolektivnega dogovarjanja,**

Kolektivna pogodba je pravni akt, s katerim se v skladu z zakonom in predpisi podrobneje urejajo pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev. Pravice in njihov obseg, ki so dogovorjene v kolektivni pogodbi, so minimalni standardi, ki so sodno iztožljivi. Kot primer pogledajte: <http://www.uradni-list.si/1/content?id=87238>

- **vloge stavk,**

Stavka je organizirana prekinitvev dela delavcev zaradi uresničevanja ekonomskih in socialnih pravic in interesov delavcev. Je tradicionalna oblika industrijskega boja, ki jo uporablja sindikat. Pri nas jo določa Zakon o stavkah.²¹

S pomočjo interneta preverite, kako je urejen sistem kolektivnih pogodb! V pomoč:
http://www.zsss.si/index.php?option=com_content&task=view&id=145&Itemid=218
http://www.mdds.gov.si/si/delovna_podrocja/delovna_razmerja_in_pravice_iz_dela/socialno_partnerstvo/evidenca_kolektivnih_pogodb/

²⁰ Zakon o kolektivnih pogodbah (Ur.l. RS, št. 43/06, 45/08)

²¹ Ur.l. SFRJ, št. 23/1991, RS, št. 22/1991

4.2 DEFINICIJA DELOVNEGA RAZMERJA

Delovno razmerje je razmerje med delavcem in delodajalcem, v katerem se delavec prostovoljno vključi v organiziran delovni proces delodajalca in v njem za plačilo, osebno in nepretrgano opravlja delo po navodilih in pod nadzorom delodajalca .

Velja sledeče (Kresal in ostali, 2002):

- je **dvostransko** delovno razmerje med delavcem (fizična oseba) in delodajalcem;
- delovno razmerje je **prostovoljno**;
- delovni proces pri delodajalcu mora biti **organiziran**;
- delovno razmerje je **odplačno**;
- delo v delovnem razmerju se opravlja **nepretrgano** neko daljše obdobje, upoštevajoč ureditev trajanja in razporeditve delovnega časa;
- delovno razmerje se razlikuje od drugih oblik opravljanja dela po **podrejenosti** delavca delodajalcu. Delo v delovnem razmerju je **odvisno delo**;
- za delovno razmerje je značilna trojna oblast delodajalca: normativna, direktivna in disciplinska.

Delovno razmerje se sklepa **s pogodbo o zaposlitvi**.

4.3 SKLENITEV DELOVNEGA RAZMERJA

Minimalna starost, ki je predpisana za sklenitev delovnega razmerja, znaša **dopolnjenih 15 let**.²²

Če se boste zaposlili, je koristno okvirno vedeti, kako poteka postopek.

Delodajalec mora prosta delovna mesta objaviti. Kandidat, ki želi skleniti delovno razmerje, se mora prijaviti na objavo v roku, ki je določen v objavi in ne sme biti krajši od 8 dni. Izbiro med prijavljenimi kandidati opravi organ delodajalca, ki bo na različne načine preveril primernost kandidata. Delodajalec mora v 8 dneh od izbire z izbranim kandidatom skleniti delovno razmerje, ostalim pa poslati pisno obvestilo, da niso bili izbrani.

Delodajalec mora pred sklenitvijo delovnega razmerja delavca na svoje stroške napotiti na zdravniški pregled, da se ugotovi kandidatovo zdravstveno zmožnost za opravljanje dela na delovnem mestu, za katerega kandidira. Delavec mora izpolnjevati ostale pogoje za opravljanje dela, ki so običajno določeni v aktu delodajalca, kot so stopnja izobrazbe, zahtevane delovne izkušnje, ostale zahteve (opravljen strokovni izpit, posebne zdravstvene ali psihofizične zahteve, dodatna znanja (npr. tujih jezikov), druge sposobnosti, npr. organizacijske itd.).

S pomočjo interneta poiščite Kolektivno pogodbo za dejavnosti gostinstva in turizma Slovenija in najdite izhodiščne koeficiente tarifnih razredov.

Tuji državljani ali osebe brez državljanstva lahko sklenejo delovno razmerje na podlagi določil zakona, ki ureja zaposlovanje tujcev²³. Pri tem morajo izpolniti pogoje za izdajo delovnega dovoljenja ali delovne vize. Pri tem kaže omeniti, da ta zakon za državljane članic držav EU ne velja, ker v EU velja prost pretok kapitala, blaga, storitev in delovne sile (z različnimi omejitvami v posameznih državah in za posamezne države).

²² Pogodba o zaposlitvi, sklenjena z osebo, ki še ni dopolnila 15 let starosti, je NIČNA, saj je delo otrok pod 15 leti starosti prepovedano (nasprotuje prisilnim predpisom, morali)

²³ Zakon o zaposlovanju in delu tujcev (Ur.l. RS, št. 66/2000, 101/2005, 52/2007)

4.4 POGODBA O ZAPOSLOTVI

Predpostavimo, da ste bili uspešni pri prepričevanju delodajalca, da ste vi najbolj primeren kandidat, da ste opravili postopek sprejema, v katerem vas pa čaka pogajanje o pogodbi o zaposlitvi.

Konkretiziran in v uvodu omenjen razlog, zakaj je dobro poznati svoje pravice in obveznosti iz delovnega razmerja, je tudi, da v pogodbi o zaposlitvi ni mogoče dogovoriti manj pravic za delavca, kot to določajo zakon ali kolektivne pogodbe, saj v takem primeru veljajo zakon ali kolektivne pogodbe neposredno. Upava, da vam je motiv za obvladovanje materije narasel.

S pomočjo interneta najdete Zakon o delovnih razmerjih in člen, ki določa vsebino pogodbe o zaposlitvi. Kakšna je?

V pomoč: http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r00/predpis_ZAKO1420.html

Ste direktor manjšega hotela. Potrebe delovnega procesa zahtevajo racionalizacije in prerazporeditve zaposlenih. Eden od zaposlenih ne podpiše predloga nove pogodbe o zaposlitvi. Ali lahko vseeno od njega zahtevate, da občasno opravlja tudi druga dela, ki niso navedena v pogodbi o zaposlitvi? Nesporno pa je, da so potrebe delovnega procesa izkazane in da je racionalizacija potrebna.

Zakon o delovnih razmerjih predvideva kot običajno sklenitev pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas. Izjemoma se delovno razmerje v okviru zakonsko določenih razlogov sklene za določen čas.

V praksi delodajalci v mnogih primerih neutemeljeno sklepajo delovno razmerje za določen čas. Zakaj, mislite, je tako?

V zakonu o delovnih razmerjih preverite, kdaj se lahko sklene pogodba za določen čas.

Obveznosti pogodbenih strank

Pri obveznostih delavca gre predvsem za vestno opravljanje dela po delodajalčevih navodilih, spoštovanje predpisov, obveščanje o okoliščinah, ki vplivajo na delo, pri delodajalcu pa za to, da mu zagotovi delo in plačo ter varno delo.

S pomočjo interneta najdete Zakon o delovnih razmerjih in preverite, kakšne so obveznosti pogodbenih strank pogodbe o zaposlitvi.

Preverite tudi, ali veljajo za kakšne vrste pogodb o zaposlitvi posebnosti!

Prenehanje pogodbe o zaposlitvi

Pogodba o zaposlitvi lahko kot dvostrani pravni posel tudi preneha. Zaradi specifik delovnih razmerij zakon jasno določa razloge. Pogodba o zaposlitvi lahko preneha le na način, ki ga določa zakon. ZDR navaja načine prenehanja pogodbe o zaposlitvi, preverite jih!

Pogodba o zaposlitvi se lahko tudi odpove. Odpoved delodajalca je lahko:



Redna



Izredna

Delavec lahko odpove pogodbo o zaposlitvi brez obrazložitve s 30-dnevnim odpovednim rokom. S pogodbo o zaposlitvi ali kolektivno pogodbo je lahko dogovorjen daljši odpovedni rok, vendar ne daljši kot 150 dni.

Delodajalec pa mora imeti utemeljen razlog. Breme dokazovanja je na strani delodajalca. Pogodbo o zaposlitvi je mogoče odpovedati le v celoti. Ni dopustno odpovedati le posameznih določb pogodbe in jo tako enostransko spreminjati (Kresal in ostali, 2002, 322).

➤ **Redna odpoved pogodbe o zaposlitvi**

Razlogi za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi delavcu s strani delodajalca so:

- **poslovni razlog** (prenehanje potreb po opravljanju določenega dela, pod pogoji iz pogodbe o zaposlitvi, zaradi *ekonomskih, organizacijskih, tehnoloških, strukturnih* ali podobnih razlogov na strani delodajalca);
- **razlog nesposobnosti** (*nedoseganje pričakovanih delovnih rezultatov*, ker delavec dela ne opravlja pravočasno, strokovno in kvalitetno, ali *neizpolnjevanje pogojev* za opravljanje dela);
- **krivdni razlog** (*kršenje pogodbene obveznosti* ali druge obveznosti iz delovnega razmerja).

Razlogi morajo biti resni in utemeljeni ter morajo onemogočati nadaljevanje delovnega razmerja med delavcem in delodajalcem. Delodajalec mora delavca pred redno odpovedjo pisno opozoriti na izpolnjevanje obveznosti in na zahtevo delavca pisno obvestiti sindikat delavca. Ta ima 8 dni časa za nasprotovanje, kar praviloma zadrži postopek.

Zakon določa minimalne odpovedne roke, če delodajalec odpoveduje pogodbo o zaposlitvi zaradi poslovnih razlogov kakor tudi zaradi razloga nesposobnosti.

V zakonu o delovnih razmerjih preverite, kaj vse mora upoštevati delodajalec v primeru presežnih delavcev.

S pomočjo interneta poiščite Kolektivno pogodbo za dejavnosti gostinstva in turizma Slovenije in preverite, kakšni so kriteriji za določitev presežnih delavcev.

V pomoč: http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r09/predpis_KOLP99.html

V primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnih razlogov zakon določa za prizadete delavce odpravnino, katere višina je odvisna od gostote delovne dobe.

➤ **Izredna odpoved pogodbe o zaposlitvi**

ZDR določa tudi primere, ko obstajajo tako pomembni razlogi, ki onemogočajo nadaljnje delo oziroma izvrševanje pogodbe o zaposlitvi, da se ta lahko odpove. Odpovesta jo lahko obe pogodbeni stranki, delodajalec in delojemalec.

V ZDR preverite razloge za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi!

Delavec je v primeru odpovedi zaradi ravnanj delodajalca, ki jih opredeljuje ZDR, upravičen do **odpravnine**, določene za primer redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz poslovnih razlogov.

➤ **Drugi razlogi prenehanja pogodbe o zaposlitvi**

Poleg redne in izredne odpovedi pogodba o zaposlitvi preneha veljati tudi iz drugih razlogov, kot so potek časa, smrt delavca, sporazum, sodba sodišča, invalidnost, stečaj ipd.

Nekatere kategorije delavcev so pred odpovedjo pogodbe o zaposlitvi varovane, in sicer:

- predstavniki delavcev,
- starejši delavci,
- starši,
- invalidi in odsotni z dela zaradi bolezni.

4.5 PRAVICE IN OBVEZNOSTI IZ DELOVNEGA RAZMERJA

Kot smo že omenili, iz pogodbe o zaposlitvi in predpisov, ki urejajo delovno razmerje, izhajajo določene pravice in obveznosti delodajalcev in delojemalcev.

V primeru, ko delodajalec ne ve, kako bo delojemalec opravljal svoje delo, lahko uvede **poskusno delo**, ki lahko traja največ šest mesecev. Na podlagi ugotovitve o neuspešno opravljenem poskusnem delu lahko delodajalec ob poteku poskusnega dela izredno odpove pogodbo o zaposlitvi.

Namen **pripravnništva** je, da se usposobite za samostojno delo, ko ga začnete prvič opravljati. Določi se trajanje in potek pripravnništva ter program, mentorstvo in način spremljanja in ocenjevanja pripravnništva. Praviloma lahko traja največ eno leto, pripravnik pa ima pravico do plače najmanj v višini 70% osnovne plače in do drugih osebnih prejemkov.

Ugotovite, v čem se razlikujeta poskusno delo in pripravnništvo!

Plačilo za delo

Delo nam nudi določeno veselje in izpolnitev osebnih ciljev, vendar delamo tudi zaradi preživetja. Zato je vprašanje plač eno najpomembnejših in lahko tudi najbolj zapletenih vprašanj delovnega razmerja.

Plača je sestavljena iz:

- **osnovne plače**, ki je odvisna od zahtevnosti dela (minimum določata zakon in kolektivna pogodba)
- dela plače za **delovno uspešnost** (kriterije določi delodajalec) in
- **dodatkov in nadomestil** (dodatki za popoldansko in nočno delo, za nadure, delo v nedeljah in praznikih, za posebne pogoje dela). Osnova za izračun dodatkov je osnovna plača delavca za polni delovni čas, oziroma ustrezna urna postavka.

Sestavni del plače je tudi plačilo za **poslovno uspešnost**, če je le-to dogovorjeno s kolektivno pogodbo ali pogodbo o zaposlitvi. Za **čas odmora** med dnevnim delom prejme delavec plačilo, kot če bi delal.

Delavcu pripada **dodatek za delovno dobo**, ki ga določa kolektivna pogodba na ravni dejavnosti.

Delavec ima pravico do:

- regresa,
- povračila stroškov v zvezi z delom (prehrana, prevoz ter stroški za službena potovanja),
- odpravnine ob upokojitvi,
- nadomestila plače (za čas odsotnosti z dela zaradi bolezni, poklicne bolezni in nesreče pri delu, letnega dopusta in odsotnosti, na dela proste dneve),
- udeležbe na dobičku - pogoje določa poseben zakon²⁴.

²⁴ Zakon o udeležbi delavcev pri dobičku, Ur. l. RS, št. 25/2008 z dne 14.03.2008

4.6 DELOVNI ČAS

Delovni čas je pravna, sociološka, socialna in ekonomska kategorija. Kaj mislite, zakaj? Po ZDR je delovni čas efektivni delovni čas in čas odmora ter čas upravičenih odsotnosti z dela v skladu z zakonom in s kolektivno pogodbo oziroma splošnim aktom.

Oblike delovnega časa

1. *Polni delovni čas* - omejitev je maksimalno 42 ur na teden.
2. *Skrajšani delovni čas* – določen je na minimalno 36 ur na teden in je glede pravic izenačen s polnim.
3. *Nočno delo* - gre le za poseben deloven pogoj. Kot nočno delo se šteje delo v času med 23. in 6. uro naslednjega dne.
4. *Delovni čas krajši od polnega (part-time)*- ni omejitve glede dolžine. Delavci imajo vse pravice sorazmerno z obsegom prispevka k delu.
5. *Dopolnilno delo* - delavec lahko izjemoma dela pri več delodajalcih, če gre za strokovna dela, ki jih ni moč zasesti drugače.
6. *Delo preko polnega delovnega časa (nadurno)* - delavec je dolžan na zahtevo delodajalca v določenih primerih opravljati delo preko polnega delovnega časa – nadurno delo. Nadurno delo lahko traja največ osem ur na teden, največ 20 ur na mesec in največ 180 ur na leto.

V ZDR preverite razloge za odreditev nadur.

7. *Prostovoljno (solidarno) delo* - če tako določa kolektivna pogodba, je to delo obvezno.

Razporejanje delovnega časa

Ste lastnik hotela na zimskem smučišču. Sezona traja dobre pol leta. Takrat potrebujete več zaposlenih kot izven sezone. Kaj lahko storite?

Zaradi narave ali organizacije dela ali potreb uporabnikov (gostinstvo, turizem, zdravstvo, transport, trgovina itd...) je delovni čas lahko neenakomerno razporejen. Pred začetkom koledarskega oziroma poslovnega leta delodajalec določi letni raspored delovnega časa in o tem obvesti delavce in sindikate pri delodajalcu.

Pri neenakomerni razporeditvi ter začasni prerazporeditvi polnega delovnega časa, delovni čas **ne sme trajati več kot 56 ur na teden**. Pri neenakomerni razporeditvi ter začasni prerazporeditvi delovnega časa se upošteva polni delovni čas kot povprečna delovna obveznost v obdobju, ki ne sme biti daljše od šest mesecev.

4.7 ODMORI IN POČITKI

Delavec ima pravico do **letnega dopusta** v posameznem koledarskem letu, **ki ne more biti krajši kot štiri tedne**, ne glede na to, ali dela polni delovni čas ali krajši delovni čas od polnega. Nekatere kategorije zaposlenih (starejši delavci, invalidi, matere ali očetje za nego in varstvo otroka itd.) imajo pravico do dodatnih dni letnega dopusta.

Preverite, kaj o letnem dopustu določa Kolektivna pogodba za dejavnosti gostinstva in turizma Slovenije.

Letni dopust se določa in izrablja v delovnih dnevih.

Odmor med delovnim časom - delavec, ki dela polni delovni čas, ima pravico do odmora, ki traja 30 minut. Čas odmora med dnevnim delom se vštevava v delovni čas.

Počitek med zaporednima delovnima dnevoma - delavec ima v obdobju 24 ur pravico do počitka, ki traja nepretrgoma najmanj 12 ur.

Tedenski počitek - delavec ima v obdobju sedmih zaporednih dni pravico do počitka v trajanju najmanj 24 neprekinjenih ur, kar ni nujno nedelja.

4.8 IZOBRAŽEVANJE

Delavec ima pravico in dolžnost do stalnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja v skladu s potrebami delovnega procesa, z namenom ohranitve oziroma širitve sposobnosti (kompetentnosti) za delo na delovnem mestu ter ohranitve zaposlitve. Zavedajte se, da vsako pridobljeno dodatno znanje in izkušnje povečujejo vašo konkurenčnost na trgu delovne sile!²⁵

Trajanje in potek izobraževanja ter pravice pogodbenih strank med izobraževanjem in po njem se določijo s **pogodbo** o izobraževanju oziroma s kolektivno pogodbo.

Delavec ima pravico do odsotnosti z dela zaradi izobraževanja.

4.9 VARSTVO DELAVCEV²⁶

Delodajalec je dolžan zagotoviti varnost in zdravje delavcev v zvezi z delom. V ta namen mora delodajalec izvajati ukrepe, potrebne za zagotovitev varnosti in zdravja delavcev.

Preverite, kaj ZDR določa o »mobbingu«, ali ste že naleteli na kakšen konkreten pojav ali slišali zanj? V pomoč naj vam bo internet, npr. stran: <http://www.mobbing.si/>

Vsak delodajalec mora izdelati in sprejeti **izjavo o varnosti z oceno tveganja** v pisni obliki, s katero določi način in ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu.

Delodajalec mora zagotavljati varnost in zdravje pri delu zlasti tako, da poveri opravljanje nalog varnosti pri delu **strokovnemu delavcu**, naloge varovanja zdravja pri delu pa **pooblaščenemu zdravniku** in da sprejme take ukrepe, ki bodo zmanjšali ali odpravili možna tveganja. Delodajalec mora zagotavljati delavcem sredstva in opremo za osebno varnost pri delu in njihovo uporabo, periodične preiskave delovnega okolja in periodične preglede in preizkuse delovne opreme in zagotavljati zdravstvene preglede delavcev.

Delavec ima pravico odkloniti delo, če ni bil predhodno seznanjen z vsemi nevarnostmi ali škodljivostmi pri delu ali če delodajalec ni zagotovil predpisanega zdravstvenega pregleda ali če mu grozi nevarnost.

Kot delodajalec ste delavca poučili o vseh nevarnostih pri delu in mu zagotovili ustrezna zaščitna sredstva. Delavec jih ni vedno uporabljal kljub opozorilom. Prišlo je do nesreče pri delu in poškodbe delavca. Ocenite, kdo po vašem mnenju bo odgovarjal za škodo, ki jo je utrpel delodajalec in kdo za škodo, ki jo je utrpel delavec?

➤ Varstvo delavcev – posebne kategorije

Nekatere kategorije delavcev so posebno varovane. Te so:

- osebe, mlajše od 18 let,
- delavci, ki so starejši od 55 let,

²⁵ Zato se vam spleča potruditi in pridobiti ustrezne kompetence, ki jih zagotavlja uspešno končan program naše šole! Pa saj to že veste, mar ne?

²⁶ Določa tudi Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Ur.l. RS, št. 56/1999, 64/2001)

- delavci zaradi nosečnosti in starševstva,
- invalidi.

Zaposlovanje invalidov je postalo za delodajalce zanimivo, čeprav je včasih težko organizirati delovni proces. Ugotovite, zakaj?

4. 10 ODGOVORNOST

Kot iz vsake pogodbe, tudi iz pogodbe o zaposlitvi izhajajo določene odgovornosti obeh pogodbenih strank.

Delavec za izpolnjevanje pogodbenih in drugih obveznosti iz delovnega razmerja odgovarja **disciplinsko**, vendar se mu za kršitve ne more izreči odpoved pogodbe o zaposlitvi.

Delojemalcu se torej kot disciplinski ukrep ne more izreči prekinitev pogodbe o zaposlitvi. Ocenite, zakaj ne!

Delavec, ki na delu ali v zvezi z delom namenoma ali iz hude malomarnosti povzroči škodo delodajalcu, jo je dolžan povrniti, torej odgovarja tudi **odškodninsko**.

4. 11 VARSTVO PRAVIC, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI

ZDR določa postopek uveljavljanja pravic, če delavec meni, da delodajalec ne izpolnjuje obveznosti iz delovnega razmerja ali krši katero od njegovih pravic iz delovnega razmerja.

V ZDR preverite, kakšen je postopek uveljavljanja varstva pravic, obveznosti in odgovornosti!

POVZETEK

Upamo, da ste poglavje o delovnih razmerjih presojali z obeh strani, strani delodajalca in delojemalca. Kot ste najbrž ugotovili, se ista situacija kaže drugače, če gledate kot delodajalec (npr. kot lastnik hotela ali restavracije) ali kot delojemalec (zaposleni). V življenjskih situacijah ohranite tako kritično distanco, ne glede na to, s katerega vidika jo boste presojali.

VAJA: Ali že imate kakšne izkušnje z delom? Kako jih ocenjujete z vidika predpisov o delovnih razmerjih? So dobre, slabe? Zakaj?

Tako kot je eden od namenov prava zaščita posameznika pred državo, je eden od namenov delovnopravne zakonodaje zaščita delavca pred delodajalcem, ki je v močnejšem položaju. Da se razumemo, obe strani imata svoje obveznosti in pravice, ki jih morata spoštovati. Navedena zaščita je potrebna, če katerakoli od pogodbenih strani krši določila pogodbe o zaposlitvi. Ne pozabite na hierarhijo pravnih predpisov in dejstvo, da mora vsak predpis nižje ravni zagotavljati najmanj toliko pravic kot predpis višje ravni, običajno pa še več. Torej je s tega vidika pogodba o zaposlitvi zelo pomembna.

Se pa tudi delovnopravna zakonodaja prilagaja družbenoekonomski situaciji. S prevlado zasebne lastnine je potreba po jasni določitvi pravic in obveznosti delodajalcev in delojemalcev še večja. Zakon je bil zato dopolnjen z določbami o prepovedi diskriminacije in povračilnih ukrepov in s prepovedjo spolnega in drugega nadlegovanja ter trpinčenja na delovnem mestu. Če poznate osnove delovnega prava, boste bolj kompetentni, ne glede na to, ali boste v vlogi delodajalca ali delojemalca.

Naša zakonodaja je usklajena z zakonodajo EU. Preverite, s koliko direktivami EU je v skladu naš ZDR (namig: ZDR uvodoma to določa).

Zakaj je pomembna pogodba o zaposlitvi?

Kakšne načine odpovedi pogodbe o zaposlitvi poznate?

Kaj vse je potrebno upoštevati pri določanju presežnih delavcev? Iz katerih razlogov lahko delodajalec to sploh stori?

Koliko traja minimalni letni dopust?

Katere kategorije delavcev so posebno varovane?

Kje je določena plača delavca? Kako?

Ali ločite med poskusnim delom in uvajanjem v delo?

Kdaj se lahko sklene delovno razmerje za določen čas?

Kakšne so določbe ZDR v zvezi z »mobbingom« na delovnem mestu?

Precej daleč smo že prišli z osvajanjem osnov pravnih predpisov. Čaka nas še zadnje poglavje, ki bo za vaše delo zelo pomembno, saj vam bo razkrilo, kaj vse morate upoštevati, ko sklepate pravne posle.

5 OSNOVE OBLIGACIJSKEGA PRAVA

UVOD

V svojem poklicnem in seveda tudi osebnem življenju se boste srečali z različnimi pogodbami, ki določajo različne pravice in obveznosti. Zadnje poglavje bo razkrilo, kako te pravice in obveznosti nastanejo, kako pride do pravnega razmerja, zaveze (obligacije). Mnogokrat je v praksi težava z razlago volje, kaj so stranke hotele, kaj so razumele, kaj so mislile, da so se dogovorile. V splošnem delu bomo spoznali temeljna načela obligacijskih razmerij, ki nam bodo pomagala pri razumevanju obligacijskih razmerij.

Pomislite, kakšna načela bi vi želeli, da bi se upoštevala, ko se z nekom nekaj dogovarjate in morda tudi dogovorite. Kaj nekako intuitivno čutite, da bi bilo »prav«? Zapišite si vaše misli!

Za preizkus pomislite ob opazovanju natararja, koliko pogodb je sklenil, npr. v eni uri. Kako se sploh sklepajo pogodbe? Kaj je zanje potrebno in katere faze pred sklenitvijo pogodbe obstajajo? Za uspešno delo je navedeno koristno poznati.

V praksi se pogosto zgodi, da se dogovorimo, podpišemo pogodbo, potem pa je ena stran ne izvrši. Da se to ne bi zgodilo, lahko s sredstvi za utrjevanje pogodbenih obveznosti dosežemo, da bo pogodbi nezvesta stranka raje razmislila o svojem nespoštovanju pogodbe, kot pa trpela dodatne posledice.

Včasih se zgodi, da ena od strank ni aktivna. Kaj mislite, ali lahko neomejeno dolgo zahteva svoje pravice? Npr. nekdo se spomni, da mu je bil pred 15 leti kolega dolžan 1000€, pa jih ni vrnil. Je kakšna pravna možnost, da od njega po sodni poti izterja znesek?

Pa še mnogo drugih vprašanj, dilem, dvomov se vam bo v praksi odprlo. Če boste dobro utrdili poznavanje osnov obligacijskega prava, bo teh dilem manj.

Če pa boste delali v gostinstvu in turizmu, vam bo del tega poglavja, ki obravnava konkretne in najbolj tipične pogodbe s tega področja, še bolj pomagal zmanjšati navedene dileme. V gostinstvu in turizmu boste izdelovali različne tipe pogodb. Izbirali in sklepali boste pravno obliko pogodb, ki se nanašajo na nastanitev gostov, gostinskih storitev hrane in pijač in turistične ponudbe hotela ali turistične agencije in ki sledijo standardom kakovosti, racionalnosti in zadovoljstvu vseh vpletenih.

Menimo, da se vam ta zadnji napor zares splača narediti, saj boste zato še uspešnejši.

OSREDNJI DEL

Pa začnimo poglavje kar s primerom.

Ste direktor hotela. Dobili ste rezervacijo za gala poročno kosilo z 200 povabljenimi gosti. Z dobaviteljem sadja in zelenjave imate sklenjeno pogodbo za sukcesivne dobave ob naročilu. Dogovorili ste se za dostavo ustrezne količine sadja in zelenjave do 8. ure zjutraj. Dobavitelj je sicer zanesljiv, vendar to pot ga do 9.30 še ni. Na telefonske klice se ne javlja. Kaj lahko storite? Kaj to pomeni z vidika pogodbe?

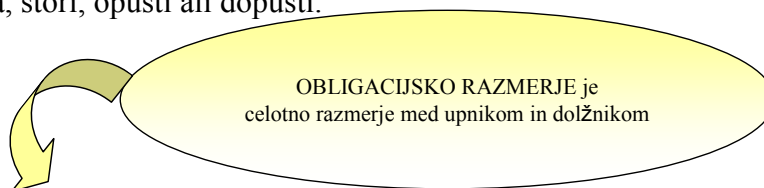
Zato, da bi primer še boljše razumeli in pravilno odgovorili, bomo najprej spoznali osnove.

5.1 SPLOŠNI DEL

5.1.1 Definicija obligacije

Obligacija je zaveza²⁷, ki ustvarja razmerje med vsaj dvema strankama (Cigoj 1976, 3), med dolžnikom in upnikom.:

Izpolnitev, oziroma zavezanost dolžnika (Šinkovec in Tratar 2002, 17) pomeni, da dolžnik nekaj da, stori, opusti ali dopusti.



Vsebina obligacijskega razmerja predstavljajo določene pravice in obveznosti, ki so določene po dogovoru strank ali na podlagi pravnih pravil. Obligacijsko razmerje je **relativno** (Cigoj 1976, 5), kar pomeni, da učinkuje le med strankama (upnikom in dolžnikom) in je **pravno varovano**.

5.1.2 Pravni temelj za nastanek obligacijskih razmerij

Pravni temelj (naslov, razlog) za nastanek obveznostnih razmerij je pravno dejstvo, na podlagi katerega obveznostno razmerje nastane (Cigoj, 1976, 14).

Temelji za nastanek obveznostnega razmerja so pogodba (to so pogodbene obveznosti), enostranska izjava volje (npr. javna obljuba nagrade, izdaja vrednostnega papirja), nastanek oz. povzročitev škode (odškodninske obveznosti), neupravičena pridobitev, ko nekdo brez pravnega naslova pridobi premoženjsko korist (Cigoj, 1976).

5.1.3 Načela obligacijskih razmerij

Že uvodoma smo rekli, da so obligacijska načela neke vrste vodilo za ravnanje udeležencev v obligacijskih razmerjih (Strohsack 1995, 43) in podlaga in smer za razlago zakonov.

²⁷ Obligacijski zakonik (Ur.l.RS št. 97/2007 z dne 24. 10. 2007) v nadaljevanju OZ, je temeljni predpis, ki določa poglavje o osnovah obligacijskega prava in ga bomo uporabljali kot temeljni vir za navedeno poglavje, zato ob vsakem pojmu ne bomo navajali posameznih členov.

Predvsem se jih uporabljamo, če so določbe zakonov v posamezni situaciji pomanjkljive, preveč toge, neživljenjske in če obstaja pravna praznina. Naštejmo jih:

- načelo avtonomije volje strank (prosto urejanje obligacijskih razmerij),
- načelo enakopravnosti udeležencev obligacijskega razmerja,
- načelo vestnosti in poštenja,
- načelo skrbnosti,
- prepoved zlorabe pravic,
- načelo »pacta sunt servanda« (dolžnost izpolnitve obveznosti),
- načelo ekvivalence (enake vrednosti dajatev),
- prepoved povzročanja škode,
- načelo mirnega reševanja sporov,
- načelo solidarnosti.

5. 1. 4 Pogodbe

Pogodba je eden od osnovnih pravnih temeljev za nastanek obligacijskega razmerja.

Pogodba je pravni posel. Je dogovor, ki nastane s sporazumom strank, s katerim se ustanovijo, prenehajo ali spremenijo eno ali več obligacijskih razmerij (Šinkovec in Tratar 2001, 17).

Za veljavnost pogodbe morajo biti izpolnjene določene predpostavke (Cigoj 1976, 247). Te so:

- **pravna sposobnost strank;**
- **soglasje** oziroma **volja** pogodbenih strank;
- **možnost in dopustnost**, da gre za dovoljen predmet pogodbe;
- veljavna pravna podlaga – **kavza** pogodbe;
- **oblika**, če je predpisana.

Poglejmo vsako od njih podrobneje.

Predmet pogodbe in dopustna podlaga (kavza)

Predmet pogodbe je pogodbeni obveznik, da nekdo nekaj da, stori, opusti, trpi. Ta dejanja s skupnim izrazom imenujemo izpolnitev. Imeti mora razlog, zaradi katerega se sklepa. Temu razlogu rečemo dopustna podlaga ali kavza.

Pogodbeni obveznik in kavza morata biti dopustna (nista v nasprotju z ustavo, prisilnimi predpisi ali moralnimi načeli), mogoča in določena ali določljiva.

Nekdo me stalno draži, mi nagaja in me jezi. Zato se odločim in sklenem pogodbo z znanim vaškim pretepačem, da ga pretepe. Ta tega potem ne stori, jaz pa ga tožim zaradi neizpolnitve pogodbe. Ocenite, ali bom uspel! Argumentirajte!

Soglasje volje

Pogodba je sklenjena, ko se pogodbeni stranki sporazumeta o njenih bistvenih sestavinah. Kadar sta stranki prepričani, da se strinjata, dejansko pa je med njima nesporazum o naravi pogodbe ali o podlagi ali predmetu obveznosti, se šteje, da pogodba ni bila sklenjena.

Napake volje pri sklenitvi pogodbe

Za napake volje gre, če je volja izražena, pa je obremenjena z napako. Izpostavili bomo bistveno zmoto, grožnjo in prevaro.

Nekdo vam za zelo ugodno ceno ponudi dva parfuma vrhunske kvalitete. Ker je cena zares ugodna, ju kupite. Ko ju doma odprete, spoznate, da gre pravzaprav za malce odišavljen čaj. Za kakšno napako volje gre v tem primeru?

Zmota je napačna predstava stranke, predstava ne ustreza resničnosti. Zmota je bistvena (Strohsack 1995, 117), če se nanaša na bistvene lastnosti predmeta pogodbe, na osebo, na okoliščine, ki se po običajih v prometu ali po namenu strank štejejo za odločilne.

Kakšna je po vašem mnenju razlika med grožnjo in prevaro?

Pravne posledice sile in grožnje ter prevare so take, da je posel izpodbojen – to pomeni, da stranka lahko zahteva razveljavitev pogodbe in povrnitev škode.

5. 1. 5 Oblika pogodbe

Kadar pomislimo na pogodbo, imamo običajno pred očmi zapisano pogodbo (pisno obliko). Vendar predpisi ne zahtevajo za vse vrste pogodb pisnosti, lahko so sklenjene tudi ustno. Oblika ima svoj namen **zaradi veljavnosti**, kadar se obličnost zahteva za samo veljavnost pravnega posla in **kot oblika za dokazovanje**.

5. 1. 6 Postopek pred sklenitvijo pogodbe

Do sklenitve pogodbe lahko pride takoj, kar je bolj redko. Bolj običajne so naslednje faze:

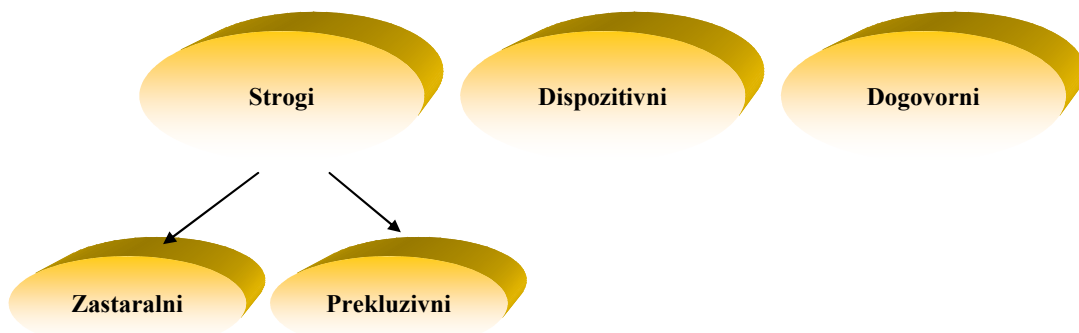
- pogajanje, ki ne zavezuje,
- izmenjava ponudbe in njen sprejem – akcept,
- morebitna predpogodba,
- sklenitev same pogodbe.

Vsaka od teh faz ima določene posledice. V poslovnem svetu je pomembno vedeti, kakšne pravice in obveznosti imajo stranke v posamezni fazi.

Ponudba je določeni osebi dan predlog za sklenitev pogodbe, ki vsebuje vse bistvene sestavine pogodbe, tako da bi se z njegovim sprejemom pogodba lahko sklenila. Veže ponudnika. Ponudba je **sprejeta**, ko ponudnik prejme izjavo naslovnika, da sprejema ponudbo. Če **naslovnik molči**, to ne pomeni, da sprejema ponudbo.

Predpogodba je pogodba, s katero se prevzema obveznost, da bo pozneje sklenjena druga, glavna pogodba in vsebuje bistvene sestavine glavne pogodbe. Njena izpolnitev je sklenitev pogodbe.

5. 1. 7 Roki in računanje časa



Slika 9: Vrste rokov
Vir: Avtorja

Zastaranje je tudi način prenehanja obveznosti.

V OZ preverite, kakšni so zastaralni roki!

V pomoč: http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r03/predpis_ZAKO1263.html

Med zastaranjem in prekluzijo obstajajo razlike.

Tabela 4: Razlike med zastaranjem in prekluzijo (Strohsack 1995, 296)

ZASTARANJE	PREKLuzIJA
preneha pravica (sodno) zahtevati izpolnitev obveznosti	preneha sama pravica
iztek zastaralnega roka upošteva sodišče samo na zahtevo dolžnika	iztek prekluzivnega roka upošteva sodišče po uradni dolžnosti
če dolžnik izpolni zastarano obveznost, ne more terjati nazaj	če dolžnik izpolni prekludirano pravico, bi to pomenilo novo pravno podlago

Vir: Avtorja

5. 1. 8 Sredstva za utrjevanje obveznosti

Večinoma ne poznamo partnerjev, s katerimi sklepamo pogodbe. Ob tem je mnogo primerov, ko se pogodbene stranke ne držijo dogovorjenega. Zato se pogodbeni stranki lahko dogovorita o sredstvih, ki ju silijo k izpolnitvi obveznosti in s tem utrjujejo izpolnitev obveznosti.

Ta sredstva so:

1. Ara
2. Odstopnina
3. Zastava
4. Varščina
5. Poroštvo
6. Pogodbena kazen
7. Predujem
8. Pridržna pravica

5. 1. 9 Zastopanje

Vseh pravnih poslov pravni subjekti in fizične osebe ne bodo sklepali sami. Dostikrat se posli sklepajo preko zastopnikov.

Zastopnik vedno s svojo izjavo volje sklene pogodbo ali pravni posel v imenu in za račun zastopane. Zato zastopnik nikoli ni pogodbeni stranka!

Pri zastopanju pravne osebe ločimo naslednje:

- **zakoniti zastopnik** (pooblastilo za zastopanje daje zakon),
- **statutarni zastopnik** (pooblastilo je dano v statutu ali pravilih družbe – kdo poleg zakonitega zastopnika; določen je obseg pooblastila),
- **prokurist**,
- **pooblaščenec** (pooblastilo je lahko generalno ali specialno),
- **trgovski potnik** – pooblaščen s posebnim, specialnim pooblastilom, omejenim na ozek krog poslov (prodaja blaga),
- **pooblaščenec po zaposlitvi** – delavci, ki opravljajo tako delo, da so z njim vezani na sklepanje pogodb (prodajalci v trgovini, delavci, ki opravljajo gostinske storitve, pri bančnih okencih, poštah...). Obseg dela določa narava delovnega mesta.

5. 1. 10 Neveljavnost pogodb

Nekatere pogodbe so neveljavne. Za razumevanje posledic neveljavnosti pogodb moramo ločiti izpodbojnost in ničnost:

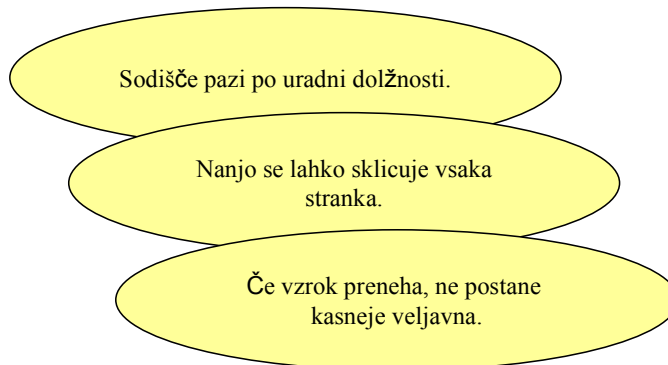
Izpodbojnost

Ničnost

Ničnost nastopi,

če so posli v nasprotju:

- z ustavo,
- s prisilnim predpisi,
- z moralnimi načeli.



Slika 10: Posledice ničnosti

Vir: Avtorja

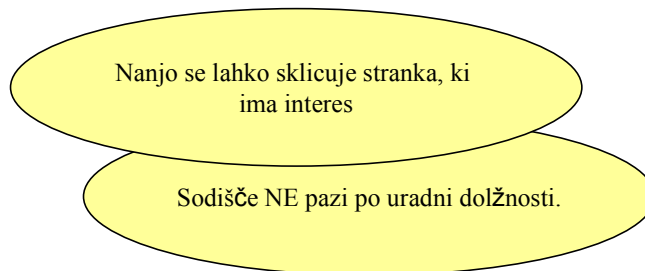
Izpodbojnost

Izpodbojnost je odvisna je od volje pogodbenih strank. Izpodbojna je pogodba, ki vsebuje napako, ki je sicer ni mogoče odpraviti.

Primer:

- če je pogodbo sklenila poslovno omejeno sposobna stranka brez odobritve zakonitega zastopnika,
- če so podane napake volje (sila, grožnja, strah, prevara) itd.

Uveljavlja se lahko v določenem roku.



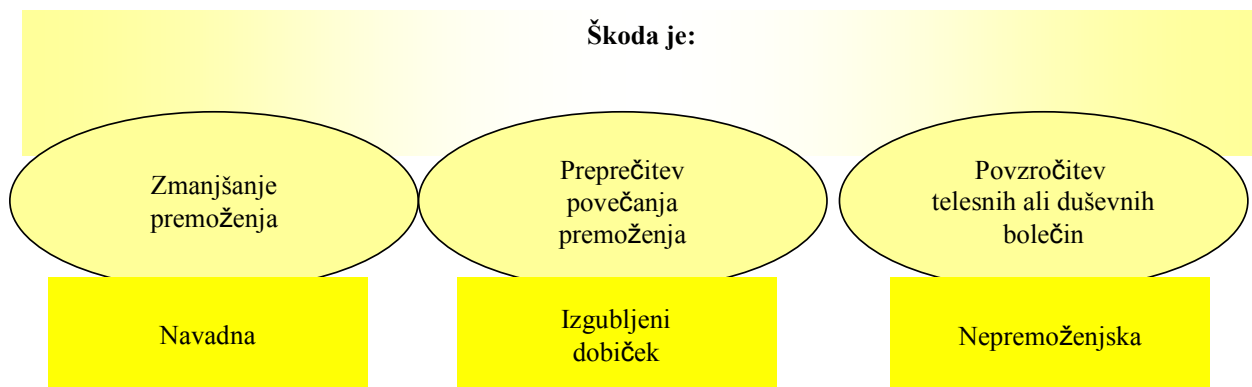
Slika 11: Posledice izpodbojnosti

Vir: Avtorja

V primeru razveljavitve pogodbe mora vsaka pogodbeni stranka vzpostaviti prejšnje stanje - vrniti stvari ali dati nadomestne. Oškodovana stranka ima tudi odškodninski zahtevek za povrnitev škode, ki jo je imela zaradi razveljavitve pogodbe.

5. 1. 11 Povzročitev škode

Včasih katera od strank obligacijskega razmerja utрпи škodo. Poznamo več oblik ali vrst škode, ki jih določa OZ:



Slika 12: Vrste škode
Vir: Avtorja

Odškodninska obveznost je obveznost subjekta, da poravna škodo, ki je nastala zaradi škodljivega dogodka ali ravnanja, za katerega je ta odgovoren po pogodbi ali zakonu.

Pogoji za odškodninsko obveznost (Šinkovec in Tratar 2001, 127):

- škodljivo dejstvo (dejanje ali dogodek)
- nedopustna škoda
- vzročna zveza med nedopustnim škodljivim dejstvom in škodo
- odškodninska odgovornost

5. 1. 12 Nezmožnost izpolnitve

Včasih se zgodi, da pogodbe ni mogoče izpolniti. Nezmožnost je lahko (Strohsack 1995, 192):

- naravna (predmet izpolnitve je uničen, ukraden),
- pravna (obveznost je sicer mogoče izpolniti, pa to prepoveduje predpis),
- subjektivna (obveznosti obdelave zemlje dolžnik ne more izpolniti, ker je postal invalid),
- objektivna (predmet izpolnitve je pogorel)

S tem smo obdelali osnove in končujemo splošni del. Čaka nas še posebni del. V njem bomo predstavili posamezne vrste pogodb, predvsem tiste, ki so najbolj pogoste v gostinstvu in turizmu.

Preden greste dalje, poskušajte odgovoriti na vprašanje iz sledeče vaje:

Ali poznate kakšne vrste pogodb s področja gostinstva in turizma? Katere?

5.2 POSEBNI DEL

V posebnem delu bomo obravnavali posamezne pogodbe, in sicer:

- prodajno pogodbo,
- pogodbo o prenočevanju
- pogodbo o hrani in pijači
- pogodbo o prevozu oseb v gostinstvu in turizmu
- pogodbo o izposojanju osebnega avtomobila (rent-a-car).

5.2.1 Prodajna pogodba

S prodajno pogodbo se prodajalec zavezuje, da bo stvar, ki jo prodaja, izročil kupcu tako, da bo ta pridobil lastninsko pravico, kupec pa se zavezuje, da bo prodajalcu plačal kupnino. Poslovni namen (causa) pogodbe je **doseči izročitev stvari v last v zamenjavo za denar** (blagovno-denarno razmerje).

Pogodba ni oblična, razen za nepremičnine.

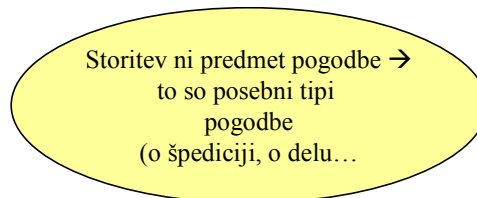
Predmet pogodbe

Predmet **prodajalčeve spolnitve** =



Slika 13: Predmet prodajne pogodbe

Vir: Avtorja



Predmet pogodbe mora biti **v prometu**, torej dopusten.

Kupčeva spolnitev = denar

Stvari so lahko:

obstoječe, bodoče, deljive, nedeljive, energija

Pravice so lahko stvarne (lastninska na stavbi, zemljišču), dedne (prodaja dednega deleža), pravice intelektualne lastnine (prodaja patenta, avtorske pravice).

Sestavine pogodbe

Bistveni sestavini sta **stvar in cena**.

Kupnina mora biti izražena v denarju (plača se pa lahko na različne načine, npr.: gotovina, akcept, vrednostni papir). Če cena ni izražena v denarju, ampak v drugih stvareh, ne gre za prodajno pogodbo, pač pa za menjalno.

V primeru zamude plačila ima prodajalec po zakonu pravico do **zamudnih obresti** (ne glede na to, ali je utrpel kakšno škodo ali ne).

Obveznosti prodajalca

Obveznosti prodajalca so:



Slika 14: Obveznosti prodajalca
Vir: Avtorja

➤ 1.- Izročitev stvari

Prodajalec je dolžan izročiti stvar kupcu **v času in na kraju**, ki sta določena v pogodbi. **Prevozne in druge stroške do izročitve** (tehtanje, merjenje, pakiranje) nosi prodajalec, če se stranki ne dogovorita drugače.

➤ 2.- Odgovornost za stvarne napake

Stvarne napake so, če stvar nima za običajno rabo ali promet potrebnih lastnosti, če stvar nima za posebno rabo potrebnih lastnosti, če stvar nima (izrecno ali molče) dogovorjenih (ali predpisanih) lastnosti ali odlik, ali če se stvar ne ujema z vzorcem ali modelom. Kupec je dolžan prejeto stvar na običajen način pregledati in o očitnih napakah **obvestiti prodajalca v osmih dneh**, pri gospodarskih pogodbah pa nemudoma, sicer izgubi pravico. Če ima stvar stvarne napake, je pogodba nepravilno izpolnjena. Npr.: kupite televizijo, pa ne deluje. Kupec ima zato **jamčevalne zahtevke**. Kupec, ki je o napaki pravočasno in pravilno obvestil prodajalca, lahko:

1. zahteva od prodajalca, da napako odpravi ali da mu izroči drugo stvar brez napake (izpolnitev pogodbe),
2. zahteva znižanje kupnine,
3. odstopi od pogodbe in zahteva vrnitev kupnine.

V vsakem izmed teh primerov ima kupec pravico zahtevati povrnitev škode.

➤ 3.- Odgovornost za pravne napake

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

Obveznosti kupca

➤ Plačilo kupnine

Kupec mora plačati kupnino ob času in v kraju, ki sta določena v pogodbi.

Povrnitev škode

Če je bila prodajna pogodba razdrta zaradi tega, ker je en pogodbenik prekršil pogodbo, ima druga stranka pravico do povračila škode, ki jo zaradi tega trpi, po splošnih pravilih o povrnitvi škode, nastale s kršitvijo pogodbe.

Prodaja s posebnimi dogovori

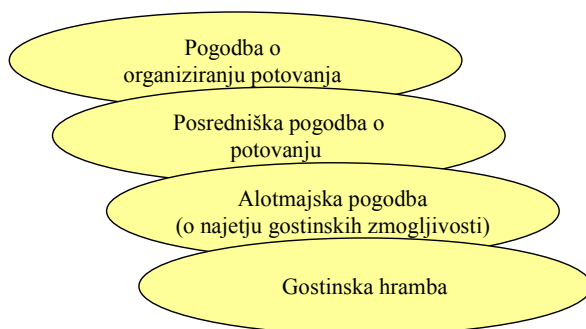
Obstajajo različne oblike prodaje.

S pomočjo interneta najdete Obligacijski zakonik in v njem člene, ki določajo prodajo s posebnimi dogovori.

5.3 POSLOVNA RAZMERJA V GOSTINSTVU IN TURIZMU

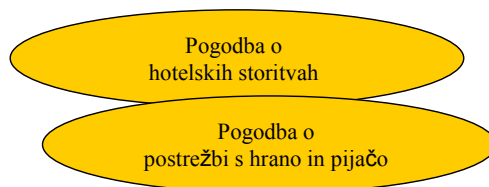
Predpisi, ki opredeljujejo področje:

- **Obligacijski zakonik** ureja sledeče pogodbe (pogodbe o turističnih storitvah):



Slika 15: Vrste pogodb v gostinstvu in turizmu (pogodbe o turističnih storitvah)
Vir: Avtorja

- **Zakon o varstvu potrošnikov**
- **Posebne uzance v gostinstvu**²⁸ urejajo sledeči pogodbi²⁹:



Slika 16: Pogodbe, ki jih določajo posebne uzance
Vir: Avtorja

Sklenitev gostinske pogodbe in pogodbe o turističnih storitvah

Zaposleni sklepajo in izpolnjujejo pogodbe za opravljanje storitev na temelju delovnega razmerja (receptorji, sobarice, natakariji, barmani, organizatorji izletov...) vendar ne rabijo pooblastila!

Pomislite, koliko pogodb sklene natakari v enem dnevu? Ali so zapisane in podpisane?

Obličnost ni predpisana, razen pri alotmajski pogodbi. To pomeni, da so pogodbe ustne in jih ni potrebno zapisati!

Pri ponudbi in sprejemu ponudbe prihaja do raznih oblik:

- rezervacija (mora vsebovati vrsto storitve, začetek, trajanje, naslov stranke..),
- ponudba v obliki jedilnega lista, cenika pijač (naročilo gosta, ki ga sprejme in potrди natakari pomeni sklenitev pogodbe o hrani in pijači),

Možna je **sprememba pogodbe zaradi spremenjenih okoliščin** = → višja sila, kot so naravni dogodki, državni ukrepi ipd.

Posledica je, da gostitelj sme odpovedati že potrjeno rezervacijo.

Odstop od pogodbe je možen, če organizator potovanja sicer upravičeno zviša ceno potovanja zaradi spremembe tečaja valute, ki je npr. večje od 10% dogovorjene cene (v tem primeru ni odškodnine!).

²⁸ Gre za običajno pravo, glej nazaj osnove prava!

²⁹ Posebne uzance v gostinstvu ti dve pogodbi imenujejo tudi gostinski pogodbi.

Reklamacije

Oškodovanec, ki je pravočasno in pravilno ugovarjal napakam, ima jamčevalne zahteve, ki smo jih omenili pri odgovornosti za stvarne napake.

Oškodovanec ima tudi pravico do povrnitve škode. Lahko jo uveljavlja po FRANKFURTSKI TABELI

(http://www.zps.si/index2.php?option=com_content&task=view&id=426&pop=1&page=0&Itemid=250) za znižanje cene → če ne, pa po splošnih načelih o odgovornosti.

5.3.1 Gostinska hramba

Gostinska hramba je odgovornost gostinca na podlagi zakona (brez posebne pogodbe). Gostinci se štejejo glede stvari, ki so jih gosti prinesli s seboj, za shranjevalce. Zato odgovarjajo, če stvari izginejo ali se poškodujejo, za škodo v višini vrednosti stvari.

S pomočjo interneta najdete OZ in preverite, za kakšno višino škode odgovarjajo gostinci.

Z obvestilom se je ne more ogniti

Ta odgovornost je izključena, če so bile stvari uničene ali poškodovane zaradi tega, ker se okoliščinam ni bilo mogoče izogniti, ali če izhaja vzrok iz same stvari (pokvarljive stvari), ali če je kriv gost.

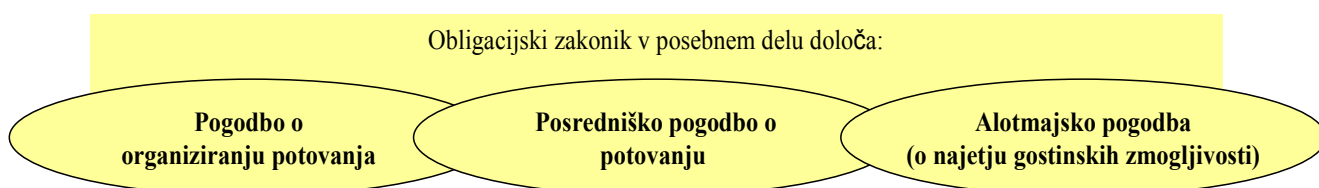
Gostinec je stvari dolžan vzeti v hrambo (!), če gost to zahteva, sicer zanj ne odgovarja popolnoma. Uzance 47 nakazujejo, da gre le za običajne gostove stvari! Gostinec izda o hrambi pisno potrdilo.

Motorno vozilo - gostinec popolnoma odgovarja za vozila v hotelski garaži ali na varovanem parkirnem prostoru, sicer gre za gostovo lastno odgovornost (npr. parkirni prostor, ki je dostopen tudi drugim, čeprav ima označbo, da gre za hotelski parkirni prostor). Enako velja za stvari v avtomobilu.

Garderoba - je lahko obvezna. Gost dobi potrdilo (listek, žeton...). Gostinec ne odgovarja, če stvari v dobri veri izda prinosniku potrdila.

5.4 POGODBE O TURISTIČNIH STORITVAH

Poznamo sledeče pogodbe o turističnih storitvah:



Slika 17: Pogodbe o turističnih storitvah po OZ

Vir: Avtorja

Poleg navedenih se sklepajo še:

- pogodba o prenočevanju
- pogodba o hrani in pijači
- pogodba o prevozu oseb v gostinstvu in turizmu
- pogodba o izposojanju osebnega avtomobila (rent-a-car)

5. 4. 1 Pogodba o organiziranju potovanja

S pogodbo o organiziranju potovanja se organizator potovanja zavezuje, da bo priskrbel potniku skupek storitev, ki jih sestavljajo:

- prevoz,
- bivanje in
- druge storitve, ki so z njima povezane,

skupek premišljenega,
načrtovanega in
celostno zaokroženega
seštevka storitev

Potnik pa se zavezuje, da bo organizatorju za to plačal skupno (pavšalno) ceno.

Organizator potovanja mora najkasneje ob sklenitvi pogodbe potniku izdati **potrdilo o potovanju** ali **skleniti pogodbo v pisni obliki** kot dokaz dogovora.

Cena je skupna in se določi hkrati s programom in se praviloma ne sme spremeniti, razen v primeru sprememb v menjalnem tečaju valute ali tarifah prevoznikov.

*S pomočjo interneta najdete OZ in preverite, kakšne so obveznosti organizatorja potovanja, kakšne pa so obveznosti potnika!
Preverite tudi, kdaj lahko organizator odstopi od pogodbe in kdaj so možne spremembe programa potovanja.*

Posebne pravice in obveznosti pogodbenih strank

- zamenjava potnika (potnik lahko določi drugo osebo, ki izpolnjuje pogoje),
- odstop od pogodbe, ki mora biti pravočasen in utemeljen.

Potnik lahko zavaruje riziko odstopa (kar mu običajno ponudi organizator) in sklene zavarovanje za asistenco (kombinacija z zdravstvenim zavarovanjem, avtomobilsko zavarovanje...)

5. 4. 2 Posredniška pogodba o potovanju

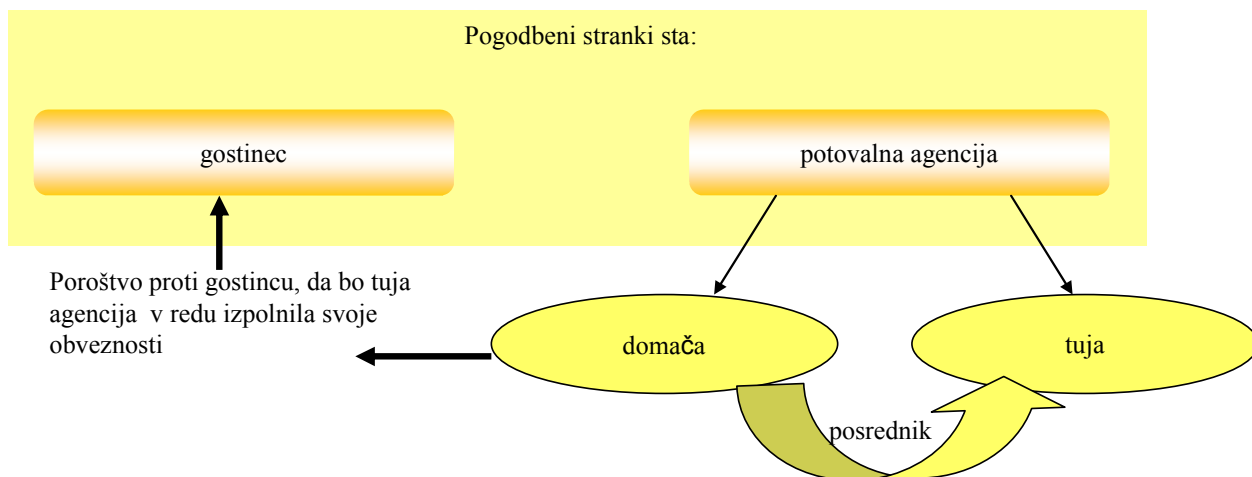
S posredniško pogodbo o potovanju se posrednik zavezuje, da bo v imenu in na račun potnika sklenil bodisi pogodbo o organiziranju potovanja bodisi pogodbo o eni ali več posebnih storitvah, ki omogočajo neko potovanje ali bivanje, potnik pa se zavezuje, da mu bo za to plačal. Gre za ravnanje vmesne osebe – posrednika, ki zastopa potnika. Pogodbena stranka je posrednik, ki nastopa za potnika. Pogodba je odplačna.

Posrednik mora izdati potrdilo. Če v potrdilu o potovanju ni navedena lastnost posrednika, se šteje posrednik pri organiziranju potovanja za organizatorja.

Ravnanje po navodilih potnika - posrednik je dolžan ravnati po navodilih, ki mu jih je potnik pravočasno dal.

5. 4. 3 Pogodba o najetju gostinskih zmogljivosti – alotmajska pogodba

Z alotmajsko pogodbo se gostinec zavezuje, da bo dal v določenem času turistični agenciji na razpolago določeno število ležišč v določenem objektu, nudil gostinske storitve osebam, ki jih pošlje agencija in ji plačal določeno provizijo, ta pa se zavezuje, da si bo prizadevala jih zasesti oziroma da bo gostinca v določenih rokih obvestila, da tega ne more ter da bo plačala ceno opravljenih storitev, kolikor je izkoristila najete hotelske zmogljivosti.



Slika 18: Pogodbene stranke alotmajske pogodbe
Vir: Avtorja

Če nastopata tuja turistična potovalna agencija in domača agencija, se šteje, da je domača agencija posrednik, ki mora dati poroštvo gostincu, da bo tuja agencija izpolnila svoje obveznosti.

Obveznosti potovalne agencije so naslednje:

- obveščanje, vključitev v programe potovanj in letovanja,
- pošiljanje seznama gostov,
- spoštovanje dogovorjenih cen,
- plačilo gostinskih storitev,
- izdaja posebne pisne listine - (voucher),
- pravica do odstopa od najetih nastanitvenih zmogljivosti,
- obveznost turistične agencije, da zasede najete zmogljivosti - v alotmajski pogodbi je lahko določeno posebej, da mora turistična agencija zasedati najete gostinske zmogljivosti (FIKSNA OBVEZNOST). Če turistična agencija v takem primeru ne zasede najetih gostinskih zmogljivosti, mora gostincu plačati za neizkoriščeno ležišče na dan.

Obveznosti gostinca:

- oddaja dogovorjenih nastanitvenih zmogljivosti,
- enako ravnanje z gosti,
- ohranjanje nespremenjenih cen za storitve,
- plačevanje,
- plačevanje odškodnine.

5. 4. 4 Pogodba o prenočevanju – pogodba o hotelskih storitvah

OZ je posebej ne ureja, lahko pa uporabimo splošna načela in določila splošnega dela, uzance in pogodbeno voljo strank. Pogodba se sklepa med gostincem in gostom z rezervacijo, na katero je potrebno odgovoriti takoj, najkasneje pa v 24 urah, ali pa v samem nastanitvenem obratu neposredno.

Predmet pogodbe je soba (z zajtrkom, vračunanim v ceno), polpenzion ali celodnevni penzion. Bistvene sestavine pogodbe so vrsta storitve, obseg (število sob), cena, čas, v katerem naj se storitev opravi.

Gostitelj mora sprejeti vsako ponudbo v mejah razpoložljivih kapacitet, če je gost v takšnem stanju, da ga lahko sprejme in če je pripravljen plačati. Gost ima pravico uporabljati najete prostore, skupne prostore, naročiti bujenje, zdravniško pomoč. Gost mora spoštovati hišni red.

S pomočjo interneta najdete Posebne uzance v gostinstvu in preverite, kdaj gost lahko odpove rezervacijo brez odškodnine, kdaj pa to lahko stori gostitelj.

V pomoč: http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r09/predpis_DRUG469.html

5. 4. 5 Pogodba o postrežbi s hrano in pijačo

Pogodba o postrežbi s hrano in pijačo je sklenjena, ko gostitelj sprejme gostovo rezervacijo oziroma njegovo naročilo. V gostinskem obratu sklepajo pogodbo v imenu gostitelja tisti, ki sprejemajo naročila za hrano in pijačo.

Naročilo vnaprej se opravi z **rezervacijo**. Rezervacija hrane za skupine gostov se lahko odpove najpozneje 12 ur pred začetkom rezervirane postrežbe. Če gost oziroma skupina gostov ni izkoristila dogovorjene postrežbe s hrano, ki ni bila odpovedana v določenem roku, ima gostitelj pravico do odškodnine.

5. 4. 6 Pogodba o prevozu oseb v gostinstvu in turizmu

Za prevoze hotelskih gostov od kraja, do katerega so prišli z drugim prevoznim sredstvom, ali za prevoze na prireditve, izlete veljajo določbe o **prevozni pogodbi**, ne glede na posebno vrsto pogodbe o organiziranju turističnega potovanja.

Posebna pogodba o prevozih se v takih primerih ne sklepa, ker je prevoz že zajet v okvir same pogodbe o gostinski in turistični storitvi.

Prevoznik mora zagotoviti varnost in dati gostu tisto mesto, ki je dogovorjeno. Gre za objektivno odgovornost, ki je prevoznik ne more izključiti. Potniku mora povrniti škodo, nastalo zaradi okvare zdravja, poškodbe ali smrti potnika, razen če zanj ni odgovoren (npr.: višja sila, obojestransko ravnanje – tudi potnika...).

Prepeljati mora tudi potnikovo prtljago, za katero odgovarja.

Gostinec je odgovoren za izbiro prevoznika in malomarno poslovanje v zvezi z organizacijo prevoza oseb.

5. 4. 7 Pogodba o najemu osebnih avtomobilov – rent a cart

To pogodbo skleneta lastnik vozila in eden ali več potnikov, ki si izposodijo motorno vozilo za določen čas in proti plačilu. Zaradi voženj v različnih državah so zakupodajalci predpisali svoje poslovne pogoje, ki so sestavni del pogodbe o zakupu vozila, zlasti pa določili, da:

- je pogodba v pisni obliki,
- se z vozilom vred zakupniku vroči tudi oprema vozila,
- se vozilo lahko vrne v drugem kraju ali državi,
- udeležence zakupodajalec zavaruje za primer nesreče, odgovornosti, poškodbe.

Zakupnik mora imeti veljavno vozniško dovoljenje. Vozilo lahko uporabljajo le zakupnik ali najozjji člani družine, drugi pa le z zakupnikovim dovoljenjem.

Gorivo ni vključeno v ceno zakupa. Ob prenehanju pogodbe mora zakupnik vozilo vrniti v takem stanju, kot ga je dobil. Upošteva se pa obraba z normalno rabo v kraju in času, navedenima v pogodbi.

Zakupodajalec zagotavlja zakupniku kritje vseh škod na podlagi zavarovanja odgovornosti, vendar ne tiste, ki bi nastala zaradi kršitve splošnih pogojev ali malomarnega poslovanja zakupnika.

POVZETEK

Ponovno se spomnite primera namišljenega gospodarskega subjekta iz gostinstva in turizma, ki ste si ga zamislili v poglavju o gostinstvu in turizmu. Za normalno delovanje tega subjekta morate vsakodnevno vstopati v pravna razmerja z gosti, dobavitelji, s partnerji, z zaposlenimi. Zadnje poglavje opredeljuje prav to, pogoje za sklepanje pravnih poslov. Spoznali ste, da niso vsi pravni posli, ki ustvarjajo pravice in obveznosti za stranke, le pogodbe.

VAJA: Ponovno preverite, kateri so pravni temelji za nastanek obligacijskih razmerij?

Spoznali ste, da obstaja več faz pri sklepanju pogodb in da ima vsaka svoje posledice. Pogajanja še ne vežejo stranke, ponudba in sprejem ponudbe pa. Spoznali ste, da niso vse pogodbe zapisane. Pri pisnih pogodbah se lahko zgodi, da volja strank ni usklajena in da gre lahko za zmoto, mogoče celo za prevaro, grožnjo. Pri ustnih je ta možnost še večja. Pravne posledice so v izpodbojnosti ali celo ničnosti pogodb.

VAJA: No, pa se preizkusite: katere pogodbe so nične?

Zato moramo v pravna razmerja vstopati odgovorno in jasno.

Poglobili smo znanje o prodajni pogodbi kot najbolj tipični in v oblike prodaj s posebnimi dogovori.

V gostinstvu in turizmu obstaja nekaj tipičnih pogodb, ki smo jih obravnavali. Gostinske pogodbe so:

- pogodba o postrežbi s hrano in pijačo in
- pogodba o hotelskih storitvah (ki jih Posebne uzance v gostinstvu imenujejo gostinske pogodbe),
- gostinska hramba,

Tako imenovane pogodbe o turističnih storitvah pa so:

- pogodba o organiziranju potovanja,
- posredniška pogodba o potovanju,
- alotmajska pogodba,
- pogodba o prenočevanju,
- pogodba o postrežbi s hrano in pijačo
- pogodba o prevozu oseb v gostinstvu in turizmu
- pogodba o izposojanju osebnega avtomobila (rent-a-car).

Poskusite odgovoriti na naslednja vprašanja:

Kakšne napake volje poznate?

Kakšna je razlika med prekluzivnimi in zastaralnimi roki?

Naštejte sredstva za utrjevanje pogodbenih obveznosti?

Kakšna je razlika med aro in predujmom?

Kakšna je razlika med izpodbojnostjo in ničnostjo pogodb?

Kakšne so posledice ponudbe za ponudnika in kakšne za prejemnika ponudbe? Kdaj se ponudba šteje za sprejeto?

Kakšne vrste škode poznate?

Kateri pogoji morajo biti izpolnjeni za priznanje škode?

Kaj je bistvo prodajne pogodbe? Ali poznate kakšne oblike prodaje s posebnimi dogovori? Kakšne so obveznosti kupca in kakšne so obveznosti prodajalca?

Zgoraj so našteje pogodbe o turističnih storitvah. Opišite bistvo vsake!

ZAKLJUČNA MISEL

Avtorja upava, da vam bo učbenik v pomoč, ne le pri uspešnem obvladovanju snovi, ampak morda tudi kasneje pri praktičnem delu. Verjameva, da vam bo v pomoč pri vodenju delovnih procesov, gostinskih in hotelskih obratov, v kuhinji, v strežbi ter pri nabavi in prodaji, v recepciji, turistični agenciji, pri vodenju potovanj in prodaje. Upava, da boste lažje vodili delovne skupine, organizirali in nadzorovali delo, organizirali in izvajali analize s področja poslovanja in zagotavljali izvajanje ekoloških, tehničnih, varnostnih predpisov in sistema celovite kakovosti. Pri tem posebej upava, da vam bo navedeni učbenik v pomoč pri navedenih opravilih in da bo vzpodbudil tudi vaš osebni odziv, da boste v osebnih in poklicnih situacijah vedno našli racionalno rešitev in preprečili ali rešili konflikt, skrbeli za kakovost, upoštevali interese vseh deležnikov in pomagali razvijati podjetniško naravnost, tako svojo kot tisto od sodelavcev, da boste upoštevali poslovno moralo in spoštovali temeljne človekove pravice in vzpodbujali kreativnost ter znali graditi poslovno mrežo partnerjev. S tem boste nedvomno povečali zadovoljstvo vseh vpletenih.

VIRI:

- Bohinc R. *Pravo družb, študijsko gradivo*. Ljubljana: Fakulteta za družbene vede, 1997.
- Bunc M. *Global Economy, In the Age of Science-based Knowledge*, New York: United Nations Institute for Training and Research, 1992.
- Cerar M., Novak A., Pavčnik M., Perenič A. *Praktikum za uvod v pravo*, Ljubljana: ČZ Uradni list RS, 1998.
- Cigoj S. *Obligacije, Sistem splošnega obligacijskega prava v teoriji, sodstvu in primerjalnem pravu*. Ljubljana: ČZ Uradni list, SRS, 1976.
- Ivanjko Š. in Kocbek M. *Pravo družb, Statusno gospodarsko pravo*. Ljubljana: ČZ Uradni list RS, 1994.
- Incotermsi 2000*, Gospodarska zbornica Slovenije: Ljubljana., 2000.
- Juhart M. *Stvarnopravni zakonik, Uvodna pojasnila*. Ljubljana: GV Založba, d.o.o., 2002.
- Kereš, T in Vrenčur, R. *Zbirka uzanc*. Maribor: Codex iuris, 2004.
- Kocbek, M., Ivanjko Š. (dopolnjena izdaja) *Gospodarsko statusno pravo*, ČZ Uradni list RS, Ljubljana, 1995.
- Kranjc, J. *Latinski pravni izreki*. Ljubljana 1994. Ponatis: 1997.
- Kranjc J. *Primeri iz rimskega prava*. ponatis druge izdaje, ČZ Uradni list RS, Ljubljana, 2005
- Kresal, B., Kresal-Šoltes, K., Senčur Peček, D. *Zakon o delovnih razmerjih s komentarjem in stvarnim kazalom*. Ljubljana: Založniška hiša Primath, d.o.o., 2002.
- Kukec B. in Mežnar D. *Veliki pravni priročnik za podjetnike*. Založba Arkadija d.o.o., Ljubljana, 2004.
- Mihalič T. *Vodnik po ekonomiki turizma* (1. izdaja). Ljubljana: Ekonomska fakulteta, 1998.
- Pavčnik M., *Teorija prava, Prispevek k razumevanju prava*. Ljubljana: Cankarjeva založba, 2001.
- Puharič, K. *Gospodarsko pravo z osnovami prava*. Ljubljana: ČZ Uradni list, 1995.
- Slovar slovenskega knjižnega jezika*, Ljubljana: DZS, 1994.
- Strategija SLO Turizma, (online). 2008. (citirano 11.8.2008). Dostopno na naslovu http://www.mg.gov.si/fileadmin/mg.gov.si/pageuploads/turizem/turizem_strategija.pdf
- Strohsack B, *Obligacijska razmerja I*. Ljubljana: ČZ Uradni list RS, 1992.
- Šinkovec, J., Tratar, B. *Obligacijski zakonik s komentarjem in sodno prakso*. Lesce: Založba Oziris, 2001.
- Vodovnik, Z. 2003. *Pogodbena delovno razmerje in odločanje*. Ljubljana: Pravna Fakulteta.
- Wikipedija, (online). 2008. (citirano 11.8.2008). Dostopno na naslovu: http://en.wikipedia.org/wiki/Nullum_crimen_nulla_poenasine_praevia_lege_poenali
- Zakon o gospodarskih družbah s komentarjem (ZGD)*. Druga dopolnjena izdaja, 1. knjiga, Ljubljana: GV Založba d.o.o., 2002.
- Zakon o gospodarskih družbah s komentarjem (ZGD)*. Druga dopolnjena izdaja, 2. knjiga, Ljubljana: GV Založba d.o.o., 2002.

UPORABLJENI PRAVNI PREDPISI:

- Zakon o delovnih razmerjih (Ur.l. RS, 42/02, 79/06).
- Obligacijski zakonik (Ur.l.RS št. 97/2007 z dne 24. 10. 2007).
- Zakon o gospodarskih družbah (Ur.l. RS, 42/06, 60/06, 26/07, 33/07, 10/08, 60/08).

Zakon o omejevanju uporabe tobačnih izdelkov (Ur.l.RS, št. 57/96, 104/1996, 119/2002, 60/2007).

Zakon o omejevanju alkohola (Ur.l.RS št. 15/2003).

Zakon o gostinstvu (Uradni list RS, št. 1/95, 40/99, 36/00, 110/02, 101/05, 4/06 UPB1, 60/2007).

Zakon o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živili (Uradni list RS, št. 52/00, 42/02, 47/04).

Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Ur.l. RS, št. 56/1999, 64/2001).

Kazenski zakonik RS (Ur.l. RS št. 63/1994 (70/1994 popr.), 23/1999, 60/1999, 40/2004, 55/2008 (66/2008 popr.)).

Stvarnopravni zakonik (Ur.l.RS št. 87/2002 z dne 17.10.2002).

Zakon o regijskem parku Škocjanske jame (Ur.l. RS, št. 57/1996, 7/1999-ZVKD, 110/2002).

Zakon o zdravstveni dejavnosti (Ur.l. RS, št. 36/2004).

Zakon o vladi RS (Ur.l. RS, št. 4/1993, 71/1994, 23/1996, 47/1997, 23/1999-ZSOVA, 119/2000, 30/2001, 52/2002-ZDU-1, 123/2004).

Zakon o društvih (Uradni list RS, št. 60/95, 49/98, 89/99, 80/04).

Zakon o veterinarstvu (Uradni list RS, št. 33/01, 110/02, 45/04, 62/04, 93/05).

Zakon o vinu in o drugih proizvodih iz grozdja in vina (Uradni list RS, št. 70/97, 16/01, 96/01).

Zakon o spodbujanju razvoja turizma (Ur.l. RS, št. 2/2004).

Zakon o gospodarskih družbah (Ur.l. RS, 42/06, 60/06, 26/07, 33/07, 10/08, 60/08).

Zakon o stavkah Ur.l. SFRJ, št. 23/1991, RS, št. 22/1991.

Zakon o zaposlovanju in delu tujcev (Ur.l. RS, št. 66/2000, 101/2005, 52/2007).

Zakon o varstvu osebnih podatkov Ur.l. RS št. 86/2004, 113/2005-ZInfP, 51/2007-ZUstS-A, 67/2007).

Zakon o kolektivnih pogodbah (Ur.l. RS, št. 43/06, 45/08).

Zakon o udeležbi delavcev pri dobičku, Ur. l. RS, št. 25/2008 z dne 14.03.2008

Zakon o Triglavskem narodnem parku (Ur.l. SRS, št. 17/1981 (18/198 - popr.), 42/1986, RS, št. 8/1990, 35/2001, 110/2002-ZGO).

Posebne uzance v gostinstvu (Ur.l. RS, 22/95)

Pravilnik o minimalnih tehničnih pogojih in o minimalnem obsegu storitev za opravljanje gostinske dejavnosti (Uradni list RS, št. 88/00, 114/04)

Pravilnik o merilih in načinu kategorizacije nastanitvenih obratov in marin (Uradni list RS, št. 29/97, 51/98, 46/05),

Pravilnik o kategorizaciji nastanitvenih obratov, Ur.l. RS, št. 62/2008 (80/2008 popr.).

Pravilnik o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost (Uradni list RS, št. 78/99, 107/00)

Pravilnik o higieni živil (Uradni list RS, št. 60/02, 104/03, 11/04)

Zdravstveni nadzor nad živalmi (Uradni list RS, št. 17/85, 52/00)

Pravilnik o zdravstvenih zahtevah za osebe, ki pri delu v proizvodnji in prometu z živili prihajajo v stik z živili (Ur.l. RS, št. 82/2003)

Pravilnik o pogojih, ki jih mora izpolnjevati kadilnica (Ur.l. RS, št. 80/2007),

Kolektivna pogodba dejavnosti gostinstva in turizma Slovenije (Ur.l. RS, št. 83/1997, 35/1998, 39/1999-ZMPUPR, 84/2001, 45/2002, 33/2003, 87/2004, 139/2004, 71/2005, 100/2005, 83/2006)

Uredba o višini povračil stroškov v zvezi z delom in drugih dohodkov, ki se ne všttevajo v davčno osnovo Ur.l. RS št. 142/2004, 7/05, 60/05, 117/06.

Uredba o vpisu družb in drugih pravnih oseb v sodni register (Ur.l. RS, št.43/2007 z dne 18.5. 2007

Uredba o načinu oblikovanja cen komunalnih storitev (Ur. l. RS 43/1999)

Projekt **Impletum**

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

Konzorcijski partnerji:



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