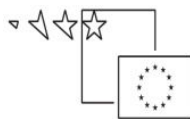




REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT



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

PRAVNI PREDPISI V TURIZMU IN GOSTINSTVU

SAŠA ZUPAN

Višješolski strokovni program: Gostinstvo in turizem
Učbenik: Temelji prava in pravni predpisi v gostinstvu in turizmu
Gradivo za 1. letnik

Avtorica:

Saša Zupan, MBA, univ. dipl. prav.
ZARIS
Višja strokovna šola



Strokovni recenzent:
mag. Anton Olaj

Lektorica:
lekt. mag. Mateja Gaber

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

338.48(497.4)(094)(075.8)(0.034.2)

ZUPAN, Saša, 1971-

Pravni predpisi v turizmu in gostinstvu [Elektronski vir] : gradivo za
1. letnik / Saša Zupan.- El. knjiga. - Ljubljana : Zavod IRC, 2009. -
(Višješolski strokovni program Gostinstvo in turizem / Zavod IRC)

Način dostopa (URL) : [http://www.zavod-irc.si/docs/Skriti_dokumenti/
Pravni_predpisi_v_turizmu_in_gostinstvu-Zupan.pdf](http://www.zavod-irc.si/docs/Skriti_dokumenti/Pravni_predpisi_v_turizmu_in_gostinstvu-Zupan.pdf). - Projekt
Impletum

ISBN 978-961-6820-12-7
249080832

Izdajatelj: Konzorcij višjih strokovnih šol za izvedbo projekta IMPLETUM
Založnik: Zavod IRC, Ljubljana.
Ljubljana, 2009

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

PREDGOVOR	3
1 OSNOVE PRAVA	4
1.1 PRAVO V NAŠEM VSAKDANJEM ŽIVLJENJU.....	5
1.2 POJEM PRAVA.....	6
1.3 PRAVO NEKDAJ IN DANES.....	7
1.4 PRAVNO PRAVILO.....	8
1.5 PRAVNA RAZMERJA IN PRAVNI SUBJEKI.....	8
1.6 VIRI PRAVA.....	9
1.7 PRAVNI AKTI.....	10
1.7.1 Splošni pravni akti.....	11
1.7.2 Posamični pravni akti.....	12
1.8 REPUBLIKA SLOVENIJA IN EVROPSKA UNIJA.....	14
1.8.1 Država Republika Slovenija.....	14
1.8.2 Evropska unija (EU).....	15
2 OBLIGACIJSKA RAZMERJA IN POGODBENO PRAVO	17
2.1 KAJ JE OBLIGACIJSKO PRAVO.....	18
2.2 OBVEZNOSTNO RAZMERJE.....	18
2.3 POGODBA.....	20
2.3.1 Pogoji za nastanek in veljavnost.....	20
2.3.2 Postopek sklenitve pogodbe.....	22
2.4 PRENEHANJE.....	23
2.5 ZASTARANJE.....	23
2.6 PRODAJNA POGODBA.....	24
2.6.1 Bistveni sestavini.....	24
2.6.2 Izročitev, plačilo in odgovornost za napake.....	25
2.7 ODŠKODNINSKE OBVEZNOSTI.....	26
3 PRAVO GOSPODARSKIH DRUŽB	28
3.1 GOSPODARSKO PRAVO KOT PANOGA.....	29
3.2 GOSPODARSKA DRUŽBA.....	29
3.3 STATUSNE SESTAVINE.....	30
3.4 USTANOVITEV IN PRENEHANJE.....	31
3.5 DELNIŠKA DRUŽBA.....	32
3.6 DRUŽBA Z OMEJENO ODGOVORNOSTJO.....	33
3.7 PODJETNIK IN DRUGE DRUŽBE.....	34
4 UREJANJE DELOVNIH RAZMERIJ	35
4.1 DELOVNO PRAVO IN DELOVNO RAZMERJE.....	36
4.2 POGODBA O ZAPOSLOTVI.....	36
4.2.1 Značilnosti in stranke.....	36
4.2.2 Sestavine.....	37
4.2.3 Obveznosti delavca in delodajalca.....	38
4.2.4 Prenehanje delovnega razmerja.....	38
4.3 KOLEKTIVNE POGODBE.....	40
4.4 INTERNI AKTI DELODAJALCA.....	40
4.5 VARSTVO PRAVIC DELAVCEV.....	41
5 PREDPISI S PODROČJA TURIZMA IN GOSTINSTVA	42
5.1 ORGANIZIRANOST TURIZMA V SLOVENIJI.....	43
5.1.1 Trendi v turizmu.....	43
5.1.2 Pomen turizma.....	43
5.1.3 Organiziranost turizma.....	44
5.1.4 Pravno okolje za razvoj.....	45
5.1.5 Načrtovanje razvoja.....	45
5.1.6 Slovenska turistična organizacija – STO.....	46
5.1.7 Financiranje turistične dejavnosti javnega pomena.....	46
5.1.8 Razvojne spodbude v turizmu.....	47
5.2 PODROČJA UREJANJA TURISTIČNE IN GOSTINSKE PONUDBE S PREDPISI.....	47
5.2.1 Prodaja in organiziranje turističnih aranžmajev – potovalne agencije.....	48
5.2.2 Turistična nastanitve in prehranjevanje.....	48
5.2.3 Kategorizacija nastanitvenih objektov.....	50
5.2.4 Obratovalni čas in cenik storitev.....	50
5.2.5 Prepoved kajenja v zaprtih javnih prostorih.....	51
5.2.6 Omejevanje porabe alkohola.....	51

5.2.7 Zdravstvena ustreznost živil in izdelkov, HACCP	52
5.2.8 Igre na srečo	53
5.2.9 Turistična signalizacija	53
5.2.10 Naravne vrednote, zavarovana območja narave, območja nature 2000	54
5.2.11 Zdraviliški turizem	54
5.2.12 Smučišča	55
5.2.13 Kopališča	55
5.2.14 Organizacija poslovnih dogodkov, kongresna dejavnost	56
5.2.15 Varstvo potrošnikov/uporabnikov storitev	56
5.2.16 Nadzorstvo nad izvajanjem predpisov	57
6 NAJPOGOSTEJŠE POGODBE S PODROČJA TURIZMA IN GOSTINSTVA	59
6.1 KJE JIH NAJDEMO	60
6.2 POGODBA O ORGANIZIRANJU POTOVANJA	60
6.2.1 Vsebina pogodbe	60
6.2.2 Obveznosti organizatorja potovanja	62
6.2.3 Obveznosti potnika	63
6.2.4 Zamenjava potnika, zvišanje cene, odstop, sprememba programa	63
6.3 POSREDNIŠKA POGODBA O POTOVANJU	64
6.4 POGODBA O HOTELSKIH STORITVAH	65
6.4.1 Ponudba in sprejem ponudbe	65
6.4.2 Predmet pogodbe in cena	65
6.4.3 Trajanje pogodbe in odpoved	66
6.4.4 Pravice in obveznosti strank	67
6.4.5 Hišni red	67
6.5 AGENCIJSKA POGODBA O HOTELSKIH STORITVAH	68
6.5.1 Stranke pogodbe, predmet in cena (posameznik, skupina)	68
6.5.2 Provizija, odpoved, obvestila, ugovori	69
6.6 POGODBA O NAJETJU GOSTINSKIH ZMOGLJIVOSTI – ALOTMAJSKA POGODBA	70
6.7 POGODBA O POSTREŽBI S HRANO IN PIJAČO	71
6.8 POGODBA O GOSTINSKI HRAMBI	72
7 LITERATURA	74

PREDGOVOR

»Kar je pisano, velja, kar je govorjeno, je prazna sapa. Blagoslovljen sok je tinta sodnikova, a ničvredna dežnica je solza in je kri.« (Cankar, 1976, 98)

PRAVNI PREDPISI v gostinstvu in turizmu je študijsko gradivo za študente višjih strokovnih šol, vključenih v ta program. Ker ti študenti praviloma niso in tudi ne nameravajo postati pravni strokovnjaki, se gradivo omejuje zgolj na izbor vsebin, ki jim bodo:

- omogočile vpogled v temeljne pravne pojme in institute ter pravno ureditev države;
- približale tiste pravne panoge, s katerimi se bodo najverjetneje srečevali kot zaposleni v turizmu in gostinstvu (pogodbeno pravo, pravo gospodarskih družb, delovno pravno področje);
- razkrile, kateri pravni predpisi neposredno urejajo ožje področje turizma in gostinstva ter njihov kratek povzetek;
- predstavile nekatere najpogostejše pogodbe s tega področja.

Besedilo je glede na vsebino obravnavane teme razvrščeno v šest poglavij. V prvih štirih so vsebine predstavljene izredno poenostavljeno in zgoščeno. Poudarek je na drugem, turistično-gostinskemu delu. Za vse uporabljene predpise velja, da v temeljih vsebinah niso podvrženi pogostim spremembam.

V nekaterih točkah so navedeni praktični primeri ali razmišljanja o temi, ponekod tudi razširjeno branje, ki temo vsebinsko dopolnjuje ali podkrepi. Dodatki so namenjeni tistim, ki želijo o vsebini izvedeti kaj več, slikovna oprema pa popestritvi in lažji predstavi. Za boljšo preglednost sem za posamezne vsebine izdelala preglednice kot poenostavljane miselne vzroce. Z vprašanji na koncu vsakega poglavja lahko bralec preveri razumevanje obravnavane teme, vmesni dodatki pa spodbujajo k lastnemu raziskovanju.

V gradivu sem upoštevala vsebino predpisov, ki so veljali do 1. junija 2009 oziroma so s tem dnevom stopili v veljavo.

SAŠA ZUPAN ☺

Ljubljana, junij 2009

1 OSNOVE PRAVA



Slika 1: Tehtanje pravice

Vir: <http://www.maja-zgajnar.si> (1. 9. 2008)

*»Kdor bi hotel preštudirati vse zakone, ne bi imel niti toliko časa, da bi jih prekršil.«
J. W. Goethe (Vilfan, 2007, 2)*

Pravne predpise, ki obstajajo na naši zemeljski obli, ne šteje nihče več. Medtem ko je v času Johanna Wolfganga Goetheja veljala ocena preko 50 milijonov, z visoko stopnjo verjetnosti ocenimo njihovo današnje število na več sto milijonov.

Le kako naj bi torej poznali vse in vedeli, kaj smemo storiti in česa vsega ne? Če jih kršimo zgolj zato, ker jih ne poznamo, ali nas to opravičuje odgovornosti za kršitev?

1.1 PRAVO V NAŠEM VSAKDANJEM ŽIVLJENJU



Slika 2: Čisto običajna stvar

Vir: <http://www.mojdenar.com> (1. 9. 2008)

1. V trgovini v košarico odložimo kruh, blagajničarki izročimo denar, kruh odnesemo s seboj in odidemo.
2. Prijatelj nas povabi v lokal na pijačo, jo naroči in plača.
3. Vaš otrok med sprehodom izkoristi trenutek vaše nepozornosti in s kamnom zariše svojo risbo na sosedov avto.

V prvem primeru smo s prodajalcem sklenili kupoprodajno pogodbo, čeprav z njim nismo spregovorili niti besedice, še manj podpisali pisen dokument. Molče smo vzeli kruh in ga plačali, s plačilom kupnine pa je prodajalec prepustil prehod lastnine od njega na nas.

Ko nam je prijatelj v lokalu plačal pijačo, je s tem sklenil pogodbo s pravno osebo – lastnikom lokala, in darilno pogodbo z nami.

Z otroško risbo na njegovem avtu je sosedu nastala škoda, ki jo morate povrniti. Za vas je nastala odškodninska obveznost.

Ko slišimo besedo pravo, jo povežemo bodisi z neprivlačno stroko, pri kateri je treba poznati in pomniti na stotine členov, ali pa z zanimivimi sodnimi procesi iz filmov, v katerih v svojih vlogah briljirajo tožilci in zagovorniki strank pred sodiščem. Pogosto se niti ne zavedamo, kako se posredno ali neposredno »dotika« večine naših vsakdanjih ravnanj. Ljudje že ob rojstvu dobimo določene pravne položaje oz. statuse (npr. državljanstvo) ter postanemo nosilci različnih pravic in dolžnosti (npr. pravica do dedovanja). Kasneje, ko dosežemo določeno intelektualno zrelost in voljno sposobnost (npr. polnoletnost), samostojno vstopamo v številna pravna razmerja: pridobimo volilno pravico, pravico sklepanja pogodb ... (Bohinc et al., 2006).



Razmislite o življenjskih vlogah, v katerih se najdete vsak dan ali občasno, in opredelite, v katerih primerih se vi srečujete s pravom.



1.2 POJEM PRAVA

Slika 3: Vse vam bom razložil

Vir: <http://www.kmn-oplastkobarid.com> (1. 9. 2008)

»Kant je imel po svoje prav, ko se je ponorčeval iz pravnikov, češ da še vedno iščejo svoj pomen prava.« (Pavčnik, 2001, 20)

Pravo se nam kaže kot **veščina urejanja družbenega življenja**. Z njim posegamo v tiste temeljne družbene odnose, ki jih je mogoče javno nadzorovati in katerih učinkovitost je mogoče dosegati tudi s prisilnimi sredstvi.



Ena izmed možnih definicij prava, iz katere izhajajo v nadaljevanju prikazana merila pravnosti, je lahko, da je »(...) pravo sistem kot celota učinkovitih pravnih pravil in pravnih načel, ki urejajo zunanje vedenje in ravnanje posameznikov in njihovih združenj v življenjsko pomembnih družbenih razmerjih.« (Pavčnik, 2001, 20)

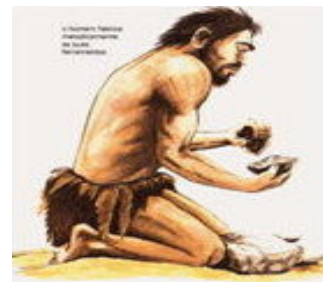
Pravo je **družbeni, kulturnozgodovinski in pravnocivilizacijski pojav, ki ima svoje splošne lastnosti in zakonitosti**. Njegova vsebina se v času in prostoru spreminja. Odražati mora vrednote obdobja in prostora, v katerem velja. Kljub spremembam pa mora z **relativno ustaljenostjo** zagotavljati, da ljudje v demokratičnih državah vedo, kaj lahko storijo in česa ne, katere od njihovih pravic so pravno varovane. Ljudem mora zagotavljati **pravno varnost** (Pavčnik, 2001).

Tisto, s čimer označujemo pravo lastne značilnosti oziroma merila, imenujemo **merila pravnosti**.



Slika 4: Merila pravnosti

Vir: Lasten



Slika 5: Pišem zakonik

Vir: <http://tehnika.fnm.uni-mb.si> (1. 9. 2008)

1.3 PRAVO NEKDAJ IN DANES

Si lahko zamišljate, da bi bili pravni predpisi danes enaki tistim, ki so veljali pred desetletja, stoletji ali celo tisočletji, ne da bi se prilagajali razvoju, spremembam v družbi, državi, novim vrednotam in zakonitostim?

Pravo se je razvijalo sočasno z zgodovinskim razvojem družbe in odnosov v njej, z razvojem gospodarstva ter v tesni povezanosti z državo. Zato **ima pravo v vsakem zgodovinskem obdobju svoje značilnosti**. Iz nepisanih običajev v praskupnosti se je v zadnjih stoletjih izoblikovalo v zapleten sistem zakonov in drugih predpisov (Pavčnik, 2001).

Prve zapise prava poznamo iz Mezopotamije. Stari so več kot 4 tisoč let. Najbolj znan in še vedno ohranjen je Hamurabijev zakonik, ki z 282 členi predstavlja pravno mojstrovino tistega obdobja. Hamurabijev zakonik iz leta 1.800 pr. n. š. poleg pravne ureditve razkriva tudi razmere in življenje v takratni družbi.



Najstarejši zapisi prava so ohranjeni v klinopisu (zlogovni pisavi, ki se je razvila iz slikovne pisave) na glinastih ploščicah. Izvirajo predvsem iz Mezopotamije, področja današnjega Iraka.

Za moderno pravo je značilno, da je sistemsko povezano z moderno državo. Lastnosti te sta **organizirana in suverena oblast**, ki se raztezata nad določenim **ozemljem in ljudmi**, posebnosti modernega prava pa so:



Slika 6: Lastnosti modernega prava

Vir: Lasten



Prva pisna ustava je bila sprejeta v Franciji leta 1791. Po spletu poiščite kaj o tem in o ostalih zanimivostih v zvezi z zgodovino pravnih predpisov.



Slika 7: Veliko napisanega
Vir: <http://ec.europa.eu> (1. 9. 2008)

1.4 PRAVNO PRAVILO

Primer:

Kupec mora plačati prodajalcu kupnino v dogovorjenem času.

Če s plačilom zamudi, mu je dolžan plačati zakonite zamudne obresti.

Pravno pravilo nam najprej pove, kako mora oseba (v zgornjem primeru je to kupec) ravnati, če se znajde v situaciji, ki je predvidena s pravilom (**dipsozicija**). V nadaljevanju pa doda, kaj bo to osebo doletelo, če tega ne stori (**sankcija**). Pravilo je **splošno**, saj se nanaša na vse in zagotavlja njihovo enako obravnavo (npr. kupce). Lastnost, ki se odraža v tipskem opisu predvidenega dejanskega stanja, imenujemo abstraktnost (Pavčnik, 2001).

Pavčnik (2001, 38) pravi, da so »**pravna pravila ali pravne norme (lat. norma = mera, pravilo) temeljna normativna sestavina prava**«. Povedo nam, kako naj se pravni subjekti vedejo in ravnajo v družbenih razmerjih.

1.5 PRAVNA RAZMERJA IN PRAVNI SUBJEKI

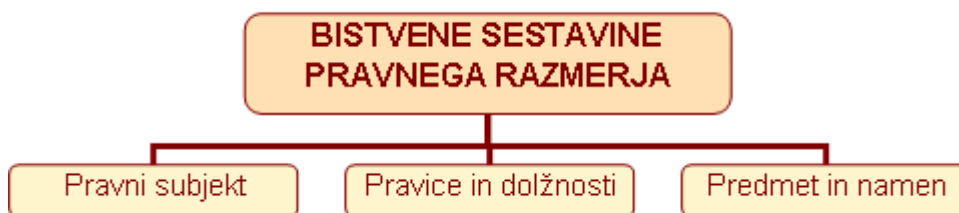


Slika 8: Podjetja in ljudje

Vir: <http://www.remos.si/> in <http://www.zurnal24>
(1. 9. 2008)

Ljudje med seboj vstopamo v različne odnose: prijateljske, ljubezenske ... Ker ti ne zadevajo samo nas samih, temveč vključujejo tudi druge ljudi, s tem vstopamo v družbene odnose, v katere pa pravo ne more in ne sme vedno posegati. Kdaj pa to lahko oziroma celo mora?

Pravo lahko in mora poseči v družbene odnose takrat, ko postanejo tako pomembni, oziroma posežejo v pravice drugih oseb, da morajo biti pravno urejeni in zavarovani s prisilo družbe. Zato so **pravna razmerja samo tisti družbeni odnosi, ki so zaradi njihovih značilnosti pravno urejeni in zavarovani s prisilo – močjo države** (Perenič, 1993). Pravno razmerje vedno vsebuje tri bistvene sestavine:



Slika 9: Sestavine pravnega razmerja
Vir: Lasten

PRAVNI SUBJEKT je enoten izraz za vse nosilce pravic in obveznosti. Lahko so človeška bitja – **fizične osebe** (ljudje) in **pravne osebe** (podjetja, zavodi, ministrstva).

Pravna osebnost človeka je **vezana na njegovo telo** (rojstvo – smrt), zato so fizične osebe naravni pravni subjekti. Pravni red jim daje **pravno, poslovno in deliktno sposobnost**. Pri **pravnih osebah** je pravna osebnost vezana na neko organizacijsko obliko, ki jo sestavljajo ljudje in premoženje.



Pravne osebe so »umetni«, s pravnimi pravili ustvarjeni pravni subjekt. Zato ne morejo imeti tistih pravic, ki jih imajo lahko izključno fizične osebe (npr. družinske pravice).

Pravne osebe so različne vrste gospodarskih družb (družbe z omejeno odgovornostjo, delniške družbe), država, občine, zavodi (npr. šole, vrtci ...). Ustanavljajo jih ljudje ali druge pravne osebe, ki želijo preko neke širše pravno priznane oblike doseči neke cilje. Pravna oseba nastane z ustanovitvijo in s tem pridobi svojo poslovno sposobnost. Več v poglavju 2.



Razmislite, v katerih situacijah ste se v zadnjem letu dni kot fizična oseba pojavili v vlogi pravnega subjekta.

1.6 VIRI PRAVA



Slika 10: V njem je praktično vse
Vir: <http://www.koz.si> (1. 9. 2008)

Ustava RS, 1991, 2006, 17. člen:
»Človekovo življenje je nedotakljivo.
V Sloveniji ni smrtne kazni.«

Iz sodbe sodišča:
»Tožbeni zahtev je utemeljen. Toženec B. C. je dolžan tožniku A. B. plačati preostali del kupnine v znesku 3.500 €.«

Tako Ustava kot sodba sodišča sodita med vire prava, le da določila Ustave RS uvrščamo med formalne vire prava, sodbe sodišča pa med materialne vire prava.

S pravnimi viri označujemo vse tisto, iz česar v takšni ali drugačni obliki izvira pravo.
Vendar niso vsi pravni viri zavezujoče narave.



Slika 11: Pravni viri

Vir: Lasten

Formalni viri prava so vsi splošni pravni akti, z vnaprej določenimi oblikovnimi sestavinami (pristojen organ sprejemanja, predpisan postopek, ustrezna zunanja sestavina). Za pravne subjekte so **obvezujoči**. Mednje uvrščamo: ustavo, zakone, uredbe, pravilnike ter druge podzakonske splošne akte.

Materialni pravni viri so tisti moralni, običajni, politični, ekonomski, religiozni, psihološki in drugi dejavniki, ki vplivajo na odločitev, katera razmerja v družbi je treba pravno urediti in kako. Mednje sodijo tudi **morala in običaji**, ki pomenijo vrednostno podlago formalnim virom (Bohinc, R. et al., 2006).

Sodna praksa v Sloveniji in drugih državah evropskega kontinentalnega prostora NI formalni pravni vir, se pa vse bolj uveljavlja.

Poleg notranjih formalnih virov veljajo v Sloveniji po vstopu v Evropsko unijo tudi **pravni viri Evropske unije**.



Slika 12: Listine

Vir: <http://www.ukom.gov.si> (1. 9. 2008)

1.7 PRAVNI AKTI

Kazenski zakonik, 2008, 161/1. člen:

»Kdor trdi ali raznaša kaj iz osebnega ali družinskega življenja kakšne osebe, kar lahko škoduje njenemu dobremu imenu, se kaznuje z denarno kaznijo ali zaporom do treh mesecev.«

Zakon o gospodarskih družbah, 2006, 46/1 člen:

»Družbe pridobijo lastnost pravne osebe z vpisom v register.«

Navedena člena služita kot primer dveh pravnih pravil z različnih področij, ki jih pravo ureja. Oblika in vsebina kazenskega pravila je zaradi narave kazenskega področja in zaradi pomembnosti pravnih vrednot, ki jih pravo varuje, drugačna od tistega pravila, ki velja za gospodarsko pravno področje.

Pravni akt je izraz volje, ki je namenjena ustvarjanju pravnih pravil, ta pa vodijo do ustreznih pravnih učinkov – vedenj in ravnanj ljudi. Delimo jih med *splošne* pravne akte, ki so namenjeni oblikovanju splošnih pravnih pravil (zakon, pravilnik, statut), ter *posamične*

pravne akte, ki vzpostavljajo posamična in konkretna pravna razmerja (sodba, upravna odločba, pogodba). Splošni pravni akti sodijo tudi med najpomembnejše vire prava.



Slika 13: Pravni akti po krogu naslovljencev
Vir: Lasten



Slika 14: Le kdo bo vse to prebral?
Vir: <http://ng-junior.org> (1. 9. 2008)

1.7.1 Splošni pravni akti

Ustava RS, 1991, 2006, 3. člen:

»Slovenija je država vseh svojih državljanek in državljanov, ki temelji na trajni in neodtujljivi pravici slovenskega naroda do samoodločbe.«

USTAVA je splošni pravni akt z **najvišjo veljavo v državi**, zato je v formalnem smislu vrh piramide pravnih aktov. **Sprejema jo najvišje zakonodajno telo v državi po posebnem postopku.**



Kot temeljno ustavno materijo opredeljuje dva vsebinska sklopa:

- ureditev temeljev državne organizacije (določitev vrhovnih državnih organov in njihove temeljne pristojnosti);
- ureditev pravic in dolžnosti človeka, državljana.

Z vstopom v Evropsko unijo (v nadaljevanju EU) je Slovenija del svojih suverenih pravic prenesla v izvrševanje ustanovam EU. Zato nekateri pravni predpisi EU prevladajo nad predpisi pravnih redov držav članic (Bohinc et al., 2006).

Zakon o gospodarskih družbah, 2006, 265. člen, 1. odst:

»Uprava vodi posle družbe samostojno in na lastno odgovornost.«

Zakon o delovnih razmerjih, 2002, 10. člen, 1. odst.:

»Pogodba o zaposlitvi se sklepa za nedoločen čas, če s tem zakonom ni drugače določeno.«

Obligacijski zakonik, 2001, 438. člen, 1. odst:

»Stvar, za katero gre pri pogodbi, mora biti v prometu in je nična pogodba o prodaji stvari, ki je izven prometa.«

ZAKON je osrednji splošni pravni akt v pravnem sistemu in najpomembnejši pravni vir. Ureja najpomembnejša razmerja in področja v družbi. Poleg ustave je edino zakon tisti, ki lahko pravno vzpostavlja, spreminja in odpravlja pravice in obveznosti pravnih oseb. Zakone sprejema Državni zbor po posebnem zakonodajnem postopku (Bohinc et al., 2006).

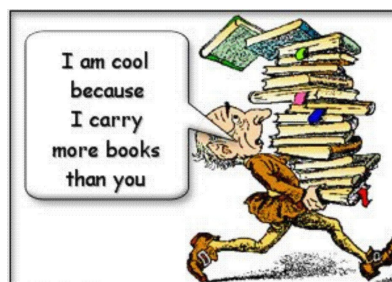
Najpomembnejše med podzakonskimi pravnimi akti so **uredbe (sprejema jih Vlada RS) in pravilniki (sprejemajo jih ministri)**. V okviru zakonskih predpisov lahko **podrobneje urejajo zakonsko materijo**, iz katere so izvedeni. NE morejo pa ustvarjati novih pravic in obveznosti.

Če odmislimo splošne pravne akte Evropske unije, ki veljajo v Republiki Sloveniji, je razmerje med splošnimi pravnimi akti od najpomembnejšega navzdol sledeče:



Slika 15: Razmerje med splošnimi pravnimi akti
Vir: Lasten

Vsak splošni pravni akt praviloma velja na določenem ozemlju, ki je običajno omejeno na državne meje – **krajevna veljavnost**, za določen krog oseb na tem ozemlju – **osebna veljavnost** in v določenem času – **časovna veljavnost** (Bohinc et al., 2006).



Slika 16: Je knjige lažje brati ali nositi?
Vir: <http://www.student-info>. (1. 9. 2008)

1.7.2 Posamični pravni akti

SODBE so najpomembnejši posamični oblastni pravni akt. Izdajajo jih sodišča na podlagi zakonov in v postopkih, v katerih odločajo o konkretnih pravnih zadevah: sporih, pravicah in dolžnostih pravnih oseb. S sodbo praviloma sodišče odloči o vsebini sporne zadeve (meritorno). Tožbenemu zahtevku po vsebini ali ugodi ali ga zavrne. Praviloma se sodbe izvršijo po tem, ko postanejo **pravnomočne**.



V Sloveniji vsebinsko odločajo o zadevah sodišča prve stopnje (okraja in okrožna). Višja in vrhovno sodišče odločajo o rednih (o pritožbah) ali izrednih pravnih sredstvih (o revizijah, zahtevah za varstvo zakonitosti).

SODBA V IMENU LJUDSTVA

Okrajno sodišče v Ljubljani je po sodnici C. T. v pravdni zadevi tožeče stranke A. G., Stranska pot 12, Ljubljana, ki jo zastopa odvetnik H. K. iz Ljubljane, proti toženi stranki Z. T., Njiva 82, Ljubljana, ki jo zastopa odvetnik Č. T. iz Ljubljane zaradi plačila 1.000 € na javni glavni obravnavi 13. 3. 2003

r a z s o d i l o

Zavrne se tožbeni zahtevek, ki se glasi:

»Tožena stranka je dolžna plačati tožeči stranki znesek 1.000 € z zakonitimi zamudnimi obrestmi od dne izdaje odločbe na prvi stopnji do plačila, vse v roku 8 dni, da ne bo izvršbe.«
Tožeča stranka je dolžna toženi stranki v roku 15 dni povrniti 512 € pravnih stroškov.

Obrazložitev:

Tožeča stranka navaja, da je s toženo sklenila Pogodbo o ...

Sodišče ugotavlja, da je tožeča stranka ...

Pravni pouk:

Zoper to sodbo je dopustna pritožba v roku 15 dni po prejemu pisnega odpravka. Pritožba se vložijo pri tem sodišču v dveh izvodih, o njej pa bo odločalo Višje sodišče v Ljubljani. Če se pritožba vložijo po pooblaščenju, je ta lahko le odvetnik ali druga oseba, ki je opravila pravniški državni izpit, sicer jo bo sodišče zavrglo.

Okrajno sodišče v Ljubljani, 15. 3. 2003

Sodnica: C. T.

Na področjih, kjer je **prisoten javni interes** (npr. načrtna izraba prostora, gradnja, tehnično brezhibna motorna vozila), državni organi (ministrstva, upravne enote) **odločajo o pravicah, obveznostih** in pravnih koristih oz. interesih pravnih oseb v **konkretnih upravnih razmerjih** s posamičnimi pravnimi akti – **UPRAVNIMI ODLOČBAMI**. Stranka je v postopku v primerjavi z organom odločanja v podrejenem položaju. Odločbe se imenujejo tudi dovoljenja (gradbeno, vozniško), potrdila (o državljanstvu).



Na upravni enoti ugotovite, katere upravne odločbe (dovoljenja, potrdila) lahko dobite pri njih.

PRAVNI POSLI so za razliko od oblastnih pravnih aktov **posamični zasebni pravni akti**, ki so izraz volje ene ali več pravnih oseb (npr. prodajna pogodba, oporoka ...). So **rezultat svobodne volje enakovrednih** posameznikov oz. pravnih oseb.

Kljub svobodni volji ni dovoljeno pravnih poslov urejati v nasprotju z ustavo, prisilnimi predpisi in moralnimi načeli. Več o tem v 2. poglavju.

1.8 REPUBLIKA SLOVENIJA IN EVROPSKA UNIJA



Slika 17: Nova Evropa

Vir: <http://www.ecb.int> (1. 9. 2008)

1.8.1 Država Republika Slovenija

Na svetu je čez dvesto držav. Nastajajo nove in nove ... tako kot v zgodovini. Nenazadnje je tudi Slovenija »mlada« država.

Kaj sploh država je? Po **klasični opredelitvi** ima tri bistvene sestavine: **ozemlje, prebivalstvo in posebne državne ustanove**. Pomembno je, da jo **priznajo tudi druge države**. Svoje oblastne funkcije izvajajo preko državnih organov.

Republika Slovenija je **parlamentarna republika** z ustavno razglašenim načelom **delitve oblasti med zakonodajno, izvršilno in sodno**.

Državni zbor je **najvišje zakonodajno telo v državi**. Sestavljajo ga poslanci (90), ki se volijo na splošnih volitvah vsake 4 leta. **Državni svet** kot poseben organ sestavljajo predstavniki socialnih, gospodarskih, poklicnih in lokalnih interesov.

Vlada RS je **osrednji organ izvršilne oblasti** in je obenem tudi najvišji organ državne uprave. Vodi, usmerja in usklajuje izvrševanje odločitev Državnega zbora. Sprejema in predlaga sprejem političnih, pravnih, ekonomskih, finančnih in drugih ukrepov, ki so potrebni za uresničevanje vloge države. Sestavljajo jo predsednik vlade in ministri, ki so zadolženi za delo posameznih resorjev, običajno v okviru ministrstev.

Več o tem: <http://www.vlada.si/>

Sodišča in nekatere druge institucije, ki so s sodno vejo oblasti trajno povezane, izvajajo sodno oblast v državi. Sodiščem je zaupano pravno varstvo temeljnih pravic in svoboščin ter odločanje o drugih pomembnih pravno urejenih posamičnih zadevah.

Predsednik republike predstavlja državo doma in v tujini ter je vrhovni poveljnik oboroženih sil. Voli se na splošnih volitvah za dobo petih let (Bohinc et al., 2006).



Slika 18: Organi Republike Slovenije

Vir: Lasten

1.8.2 Evropska unija (EU)



Slika 19: Zastava EU

Vir: <http://upload.wikimedia.org> (1. 9. 2008)

Čeprav je število držav članic 27, število zvezdic v zastavi Evropske unije ostaja 12.

Evropska unija predstavlja **edinstveno povezavo držav članic, ki so združile svojo suverenost**. S tem so pridobile moč in svetovni vpliv, ki ju samostojno ne bi mogla imeti nobena izmed njih. Združevanje suverenosti v praksi pomeni, da **države članice del svojih pooblastil pri odločanju prenesejo (delegirajo) skupnim evropskim ustanovam (institucijam)**, ki so jih ustanovile. Zato o posebnih zadevah skupnega interesa lahko demokratično **odločajo na evropski ravni** (Bohinc et al., 2006).



Obiščite Center Evropa v Ljubljani.

Institucije EU so določene s Pogodbo o ustanovitvi: Evropska komisija kot izvršilni in praktično najpomembnejši organ, Evropski parlament, Svet Evropske unije, Evropski svet, Evropsko sodišče in Evropsko računsko sodišče.

Ko je Slovenija leta 2004 postala polnopravna članica EU, je prevzela **njen pravni red, ki se neposredno uporablja in neposredno izvršuje na njenem ozemlju** ter v vseh drugih državah članicah kot **nadnacionalno pravo**. S tem je **suverenost države omejena**. Pravosodni sistemi v državah članicah morajo uporabljati pravo EU **neposredno** (Bohinc et al., 2006).

POVZETEK

Pravo se prepleta z večino naših vsakdanjih ravnanj. Njegov razvoj je tesno povezan z razvojem države.

Temeljna sestavina prava je pravno pravilo.

Pravna razmerja so družbeni odnosi, ki so pravno urejeni in zavarovani s prisilo države. Njegove sestavine so: pravni subjekt, pravice in dolžnosti ter predmet in namen. Pravni subjekti so fizične in pravne osebe, ki ob izpolnitvi določenih pogojev pridobijo pravno in poslovno sposobnost.

Pravni viri so vse tisto, iz česar izvira pravo.

Republika Slovenija je parlamentarna republika, v kateri je oblast razdeljena med zakonodajno (Državni zbor), izvršilno (Vlada in ministrstva) in sodno (sodišča). Leta 2004 je Slovenija postala članica Evropske unije. Del svojih pristojnosti je prenesla skupnim evropskim ustanovam.

Preverjanje razumevanja

1. Kako bi opredelili pojem pravnega pravila? Navedite primer.
2. Vrednotite pravne vire.
3. Razvrstite pravne akte po kriteriju kroga naslovljencev.
4. Primerjajte zakone z drugimi pravnimi akti.
5. Predstavite organe države Republike Slovenije.
6. Analizirajte pravno naravo Evropske unije.

2 OBLIGACIJSKA RAZMERJA IN POGODBENO PRAVO



Slika 20: Dogovor je sklenjen
Vir: <http://www.mojdenar.com> (1. 9. 2008)

»Od besede do dejanja se človeku mnogo sanja.« (Zorec, 2003, 119)

Sklepanje pogodb so tista obligacijska pravna dejanja, ki jih najbolj poznamo.

Obligacija pomeni pravno zavezo, ki ustvarja razmerje med dvema strankama. Če sta se stranki zanjo zavestno odločili, govorimo o pogodbenih razmerjih. Največkrat sklepamo prodajne pogodbe.

2.1 KAJ JE OBLIGACIJSKO PRAVO



Slika 21: Sklenem? Ne sklenem?

Vir: <http://lagrangeya.blogspot.com> (1. 9. 2008)

obligacija = zaveza
obligacijsko razmerje = obveznostno razmerje
obligacijsko pravo = obveznostno pravo

Pravo mora dati odgovore na vprašanja kot na primer: kdaj je treba plačati račun za elektriko, če na njem ni datuma plačila; kdo je dolžan plačati stroške za zdravljenje psa, ki je skočil na cesto in ga je zbil prehitro vozeči voznik; kako se razdeli premoženje zapustnika, ki ni zapustil oporoke.

Obligacijsko pravo ureja razmerja, pri katerih ena stranka (upnik) zahteva od druge stranke (dolžnika) izpolnitev obveznosti, dolžnik pa je dolžan to obveznost izpolniti. Razlogi za vzpostavitev teh obveznostnih razmerij so različni. Če **stranki želita**, da nastane, ga poimenujemo poslovno oziroma pogodbeno razmerje. Nastane na podlagi pravnega posla, največkrat pogodbe (npr. nakup stanovanja). Če pa nastane brez njune volje, so to običajno odškodninska razmerja (Bohinc et al., 2006).



Slika 22: Kje je že to napisano?

Vir: <http://www.dill.si> (1. 9. 2008)

2.2 OBVEZNOSTNO RAZMERJE

Vse o obveznostnih razmerjih in pogodbenem pravu je zapisano v Obligacijskem zakoniku, ki je najpomembnejši pravni vir obveznostnega prava. Vir predstavljajo še splošni pogoji poslovanja, poslovni običaji in uzance. **Moralna pravila naj bi v obligacijskem pravu veljala celo nad zakonskimi.**

Obligacijsko pravo temelji na določenih načelih, v duhu katerih je treba presoјati vsa razmerja.



Slika 23: Načela obligacijskega prava

Vir: Lasten

Osnovni elementi obveznostnega razmerja so stranke, pravice in dolžnosti ter pravni naslov.

Največkrat se obveznostno razmerje veže na dve **stranki**, dolžnika in upnika, lahko pa vanj vstopajo tudi drugi (npr: poroki). Glede **pravic in dolžnosti** velja, da ima upnik pravice, dolžnik pa dolžnosti. Upnikovo pravico imenujemo terjatev, dolžnikovo dolžnost pa dolg.

»Prodajam ti kolo za ceno 200 €.« – »Kupim.«

Sklenjena pogodba obvezuje prodajalca, da izroči kolo kupcu, kupca pa, da prodajalcu izroči denar (= pogodbeno obveznost).

»Kdor najde mojega mucka, mu obljubim nagrado 100 €.«

Ena oseba je obljubila nagrado drugi osebi (= enostranski pravni posel).

»Ko ste parkirali svoj avto, ste udarili v vrata mojega vozila in ga poškodovali. Dolžni ste mi odškodnino za popravilo v višini 500 €.«

Povzročitev škode je razlog za nastanek odškodninske obveznosti (= odškodnina).

Pravni naslov je tisti pravni temelj, ki daje upniku terjatev na izpolnitev, dolžniku pa dolžnost, da izpolni. Lahko se imenujejo prodajna pogodba, posojilna pogodba, obljuba ...



Kaj je pravni temelj v zgornjih primerih?

2.3 POGODBA

2.3.1 Pogoji za nastanek in veljavnost



Slika 24: Velja!

Vir: <http://www.drustvo-bakla.si> (1. 9. 2008)

Obligacijski zakonik, 2001, 15. člen:

»Pogodba je sklenjena, ko se stranki sporazumeta o njenih bistvenih sestavinah.«

Pogodba je najpogostejši in najpomembnejši pravni posel obveznostnega prava, ki nastane s svobodno izraženo voljo strank. Je **soglasna izjava poslovne volje dveh ali več strank, dana z namenom, da se dosežejo določeni obligacijskopравни učinki**: obveznost nastane, se spremeni ali ukine. Stranki pogodbe sta praviloma svobodni pri odločitvi, ali jo bosta sklenili in kakšna bo njena vsebina. **Prisilne (kogentne) zakonske določbe v pogodbenem pravu obstajajo le, kadar to zahteva varstvo javnega interesa ali šibkejše pogodbene stranke.**

Da dogovor med dvema subjektoma pravo obravnava kot veljavno pogodbo, morajo bi izpolnjeni določeni pogoji.



Slika 25: Pogoji za veljaven nastanek pogodbe

Vir: Lasten

Za veljavno sklenitev pogodbe morata imeti stranki – tako fizična kot pravna oseba – **PRAVNO IN POSLOVNO SPOSOBNOST** (glej poglavje 1). **Pravna sposobnost** je sposobnost biti nosilec pravic in obveznosti (npr. sposobnost biti lastnik). Fizične osebe pridobijo pravno sposobnost z rojstvom in izgubijo s smrtjo, pravne osebe pa z vpisom oz. izbrisom v sodni register. **Poslovna sposobnost** je pravno priznana sposobnost izražati poslovno voljo in s tem z lastnimi ravnanji veljavno povzročati nastanek, spremembo ali prenehanje pravic in obveznosti (npr. sposobnost z lastno izjavo volje skleniti pogodbo o nakupu). Popolno poslovno sposobnost pridobijo fizične osebe z 18. letom starosti, pred tem pa le s sklenitvijo zakonske zveze ali če postanejo starši. Za mladoletnike in osebe z motnjami v razvoju, ki niso poslovno sposobni, jo izvršujejo njihovi zakoniti zastopniki (običajno starši).

Pravna oseba kot umetna tvorba nima bioloških lastnosti za oblikovanje in izražanje volje, zato jo v njenem imenu oblikuje in izraža njen zastopniški organ, **zakoniti zastopnik (direktor, ravnatelj, predsednik ...)**.

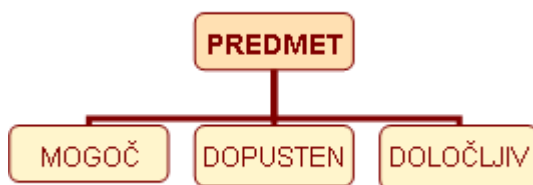
Če pa se pravni subjekti dogovorijo, da pravni posel v imenu enega opravi nekdo drug, gre za zastopanje, ki temelji na pooblastilu zastopanelega. Govorimo o **pooblaščenju**.

Izjava VOLJE strank mora biti v skladu z njeno pravo voljo; biti mora svobodna in resna. V vseh primerih neskladja med voljo in izjavo volje, in sicer kadar volja ni prava (je oblikovana pod vplivom **grožnje, prevare ali zmote**), kadar ni svobodna, kadar gre za navidezno pogodbo, ko volja ni resna, govorimo o **napakah volje**.

1. Pogodbeni stranki se dogovorita, da bo izvajalec storitve za naročnika telesno poškodoval njegovega soseda in ga s tem kaznoval, ker mu nagaja.
2. Prodajalec proda, kupec pa kupi vozovnico na planet Mars.

V prvem primeru predmet pogodbe ni dopusten, ker je v nasprotju s predpisi, v drugem pa ni mogoč, ker predmet ni mogoč.

Vsebina oz. **PREDMET** pogodbe je ravnanje dolžnika (dajatev, storitev, opustitev ali dopustitev). Biti mora fizično mogoč (kar npr. potovanje na Mars ni), dopusten (ne sme biti v nasprotju z ustavnimi načeli, prisilnimi predpisi ali moralo; npr. nekoga ni mogoče zavezati, da poškoduje drugega) in določen oz. določljiv (potrebni podatki o predmetu). V nasprotnem primeru pogodba ne more nastati.



Slika 26: Predmet pogodbe
Vir: Lasten

Prodajalec H. G., lastnik nepremičnine, parc. št. 452, k. o. Selo pri Robu, vpisane pri Okrajnem sodišču v Ljubljani vl. št. 56, ki v naravi predstavlja travnik v izmeri 1.342 m², to nepremičnino proda kupcu T. K. za kupnino 43.000 €.

E. P., žena U. P., podarjam svojemu možu 1/2 lastnine na parc. št. 539, k. o. Travnica gora. U. P. izjavljam, da ženino darilo sprejemem.

Obe pogodbi (prodajna o nepremičnini in darilna med zakoncema) morata biti zapisani.

Po slovenskem pravu se za sklenitev pogodbe **praviloma NE zahteva** posebna oblika (**OBLIČNOST**). **Izjeme** so pogodbe, katerih obličnost je z zakonom posebej predpisana: zaradi varstva javnega interesa (npr. pri prometu z nepremičninami), zaradi varstva interesov pogodbenikov samih (npr. darilna pogodba) ali zaradi varstva upnikov (npr. dogovor o pridržku lastninske pravice). Če pogodba ni sklenjena v zakonsko predpisani obliki, je pogodba nična (ne velja).



Obličnost je lahko dogovorjena tudi po volji strank, vendar služi v tem primeru zgolj v dokazne namene o njeni vsebini.

Če kateri od navedenih **štirih pogojev za veljavnost pogodbe ni podan, je takšna pogodba neveljavna (nična ali izpodbojna)**.



Slika 27: Neveljavnost pogodbe
Vir: Lasten



Slika 28: Napeto je bilo!

Vir: <http://www.avionskekarteb.ba> (1. 9. 2008)

2.3.2 Postopek sklenitve pogodbe

»Tole knjigo ti prodam za 10 €.« = PONUDBA
»Za 10 € jo kupim.« = SPREJEM PONUDBE
»Izročam ti denar.« »Hvala. Izvoli knjigo.« = IZVRŠITEV POGODBE

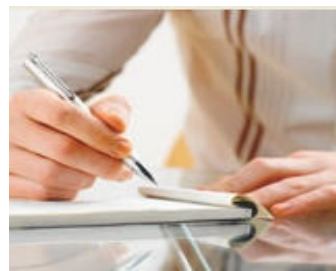
Postopek sklepanja pogodb poteka v več fazah. Ko stranki na trgu zbereta informacije in pozornost usmerita druga na drugo, preideta praviloma v fazo pogajanj, v katerih se dogovarjata o vsebini bodoče pogodbe.

Pogajanja še ne pomenijo pogodbene obveznosti. **Pogodba nastane šele, ko stranki soglašata o njenih bistvenih sestavinah.** Obligacijsko pravo si pri tem pomaga z razčlenitvijo soglasja na dve zaporedni fazi: na **ponudbo** (enostranska izjava ponudnikove volje) **in na sprejem ponudbe** (izjavo volje naslovnika o tem, da se s ponudbo strinja: pisno, ustno).



Slika 29: Pogodba
Vir: lasten

2.4 PRENEHANJE



Slika 30: Popravki

Vir: <http://www.pirs.si> (1. 9. 2008)

Cilj pogodbenega razmerja je praviloma v izpolnitvi in s tem prenehanju. Najbolj pogosta načina prenehanja obveznosti sta izpolnitev in kršitev.



Slika 31: Načini prenehanja

Vir: Lasten

Do prenehanja pogodbe zaradi **izpolnitve** pride, če je obveznost pravilno izpolnjena (npr. kupec plača prodajalcu celotno kupnino v dogovorjenem roku). Stranki za zavarovanje izpolnitve lahko zahtevata dodatno varstvo. V praksi najbolj poznani načini so: ara, zastavna pravica na nepremičnini (hipoteka) in zamudne obresti.

2.5 ZASTARANJE



Slika 32: Težko bo, čas je naredil svoje.

Vir: <http://www.zanimivo.si> (1. 9. 2008)

»Pri pregledu plačil računov za TV naročnino smo ugotovili, da niste plačali računa za marec 2005. Opominjamo vas, da svojo obveznost poravnate in se s tem izognete stroškom izvršbe.«

»Opomin ste mi poslali oktobra 2006, torej več kot leto dni po nastanku terjatve. S tem je terjatev zastarala, zato je v izvršbi ne morete izterjati.«

Ko po določenem času **upnik nima več pravice zahtevati dolžnikove izpolnitve**, govorimo o zastaranju terjatve. S tem obveznost ne preneha, ampak zgolj postane neiztožljiva. Zastaralni rok začne teči prvi dan po dnevu, ko ima upnik pravico terjati izpolnitev, in se izteče zadnji dan z zakonom določenega roka. Čas, ki mora preteči, da nastopi zastaranje – zastaralni rok, je odvisen od vrste terjatve.

Če z zakonom ni predpisano drugače, velja splošni zastaralni rok 5 let. 10-letni zastaralni rok velja za terjatve, ugotovljene s pravnomočno sodbo, 1 leto pa za gospodinjske terjatve, terjatve radijske in televizijske postaje, za uporabo telefonov, za naročnino za publikacije (Šinkovec, J. in Tratar, B. 2001).



Slika 33: Zastaralni roki
Vir. Lasten

2.6 PRODAJNA POGODBA

2.6.1 Bistveni sestavini



Slika 34: Kupujemo

Vir: <http://slike.cangura.com> (1. 9. 2008)

Če nekdo prodaja, na drugi strani nekdo kupuje. Zato v praksi prodajno pogodbo pogosto imenujemo kupoprodajna pogodba.

Prodajna pogodba je najpomembnejša in najpogostejša pogodba v pravnem prometu. Z njo se prodajalec zavezuje, da bo stvar, ki jo prodaja, izročil kupcu tako, da bo ta pridobil lastninsko pravico (s samo pogodbo se lastnina še ne prenaša, potrebna je izročitev), kupec pa se zavezuje, da bo prodajalcu plačal kupnino. Predmet prodajne pogodbe je lahko tudi pravica.

Za prodajno pogodbo se uporabljajo vsa splošna določila pogodbenega prava. Zanje praviloma ni predpisana pisna oblika, izrecno pa je zahtevana pisna oblika v primeru prodaje nepremičnine (če pisne oblike ni, pogodba nima pravnega učinka), pri prodaji na obroke, ipd.

Prodajna pogodba ima **dve bistveni sestavini**, brez katerih je ni. To sta:

- **predmet pogodbe;**
- **cena – kupnina (izražena v denarju).**

Vse ostale sestavine niso bistvene, razen če se stranki za to izrecno dogovorita.



Ali imate doma shranjeno kakšno pogodbo o prodaji in nakupu stanovanja ali hiše? Ugotovite, kaj vse je zajeto v njej.

2.6.2 Izročitev, plačilo in odgovornost za napake



Slika 35: Vse deluje

Vir: <http://crtcenc.blogspot.com> (1. 9. 2008)

Prodajalec je dolžan izročiti stvar kupcu v času in kraju, ki sta določena v pogodbi. Enkao velja za plačilo kupnine s strani kupca. Če kupec stvari noče prevzeti, **zapade v upniško zamudo**.

Prodajalec **odgovarja za stvarne napake**, ki jih je stvar imela takrat, ko je nevarnost prešla na kupca. Za stvarne napake gre običajno, če stvar nima lastnosti, ki so potrebne za normalno rabo, ali odlik, ki so bile izrecno ali molče dogovorjene oz. predpisane. Majhne napake, ki nimajo vpliva na kvaliteto izpolnitve, se ne štejejo kot stvarne napake.

Dolžnost kupca je, da po prejemu stvar pregleda. Če ugotovi, da ima stvar očitne napake, obvesti prodajalca v 8 dneh oz. nemudoma pri gospodarskih pogodbah, sicer izgubi pravico. Če je bil pregled opravljen ob navzočnosti obeh strank, mora kupec očitne napake prodajalcu takoj predočiti. Tudi o **skritih napakah**, tistih, ki jih pri prevzemu ni bilo mogoče opaziti, mora kupec prodajalca obvestiti v 8 dneh, ko je napako opazil, oz. nemudoma pri gospodarskih pogodbah. Za napake, ki se pokažejo po poteku 6 mesecev, prodajalec običajno ne odgovarja več, razen če je bilo v pogodbi določeno drugače. Če je kupec prodajalca pravočasno in pravilno obvestil o napaki, lahko od njega zahteva odpravo napak ali drugo stvar brez napake (izpolnitev pogodbe) ali znižanje kupnine. Lahko pa izjavi, da razdira pogodbo. V vseh primerih ima pravico do povrnitve škode.

Z garancijo za brezhibno delovanje stvari tako prodajalec kot proizvajalec tehničnega blaga zagotavljata, da bo to določeno dobo brezhibno delovalo. Izdaja se le za tehnično blago (stroji, motorji, aparati ...), ki ga spremlja garancijski list.



Gotovo hranite doma kakšen garancijski list. Oglejte si ga.

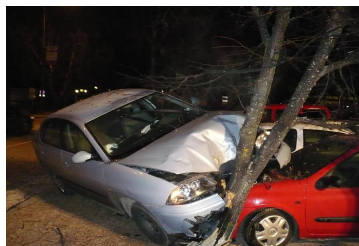
O **pravnih napakah** govorimo, če ima kdo tretji na stvari, ki je predmet prodajne pogodbe, kakšno pravico, ki izključuje, zmanjšuje ali omejuje kupčevo pravico.



Pravica tretjega, ki kupčevo pravico izključuje, je lastninska pravica tretjega. Pravica, ki kupčevo pravico omejuje, je npr. služnostna pravica na prodanem zemljišču.

Prodajalec odgovarja za pravne napake stvari, če kupec o njih ni bil obveščen in tudi ni privolil vanje. Če se pokaže, da tretji uveljavlja kakšno pravico na stvari, mora kupec o tem obvestiti prodajalca, razen če mu to že ni znano, in zahtevati od njega, da stvar v primernem roku oprosti take pravice ali zahteve (Šinkovec, J. in Tratar, B. 2001).

2.7 ODŠKODNINSKE OBVEZNOSTI



Slika 36: Kako je počilo!?

Vir: <http://www.gasilci-radovljica.si> (1. 9. 2008)

Že samo ime pove, da je pri teh razmerjih **pravni temelj ŠKODA**, povzročena stranki z ravnanjem ali opustitvijo druge stranke, ob predpostavki, da so izpolnjeni še dodatni trije pogoji za obveznost povrnitve škode.



Slika 37: Pogoji za nastanek obveznosti povrnitve škode

Vir: Lasten

Oseba, ki ji je mogoče pripisati škodljivo ravnanje, mora biti za svoje ravnanje po pravnih normah odškodninsko odgovorna. Odškodninsko lahko odgovarja le povzročitelj, ki je **deliktno sposoben** (glej poglavje 1). Otroci do sedmega leta sploh niso deliktno sposobni; od 7. do 14. leta je ta odgovornost omejena na sposobnost razsojanja. Prav tako niso deliktne osebe z motnjami v duševnem zdravju.

Po našem pravu **krivda praviloma mora biti podana (načelo subjektivne odgovornosti), le izjemoma odgovornost obstaja tudi brez nje (objektivna odgovornost)**. Pri **objektivni odgovornosti** se lahko tisti, ki odgovarja ne glede na subjektivno krivdo, obveznosti izogne, če dokaže obstoj enega od ekskulpcijskih razlogov (npr. višja sila). Vrsta odgovornosti je pomembna pri pogodbah s področja turizma (poglavje 6).



Ste bili kdaj stranka v odškodninskem postopku na sodišču? Če ne, vprašajte koga od sorodnikov in znancev.

POVZETEK

Najpogostejša obveznostna razmerja so tista razmerja, ki nastanejo na željo strank. To so razmerja med enakopravnimi pogodbenimi strankami. Urejajo jih svobodno, zakonske določbe se uporabljajo le, če stranke tako želijo.

Pogoji za nastanek pogodbe so: pravna in poslovna sposobnost strank, izjava volje, vsebina oz. predmet pogodbe ter obličnost, kadar jo zakon predpisuje. Pogodba je

sklenjena, ko stranki soglašata o njenih bistvenih vsebinah, ko ena stranka sprejme ponudbo druge stranke.

Bistveni sestavini prodajne pogodbe sta premet in cena.

Preverjanje razumevanja

1. Na praktičnem primeru prikažite vsaj dve temeljni načeli obligacijskega prava.
2. Pojasnite, kaj pomenita pravna in poslovna sposobnost strank.
3. Na konkretnih primerih predstavite napake volje pri sklepanju pogodb.
4. Zamislite si, da kupujete avto. Analizirajte faze nastanka pogodbe.
5. Vrednotite bistveni sestavini prodajne pogodbe.
6. Kupili ste računalnik, za katerega doma ugotovite, da ima napako v delovanju. Kako boste ravnali? Kako s pravnim izrazom poimenujemo to napako?
7. Obrazložite razliko med subjektivno in objektivno odgovornostjo.

3 PRAVO GOSPODARSKIH DRUŽB



Slika 38: Mi smo podjetje
Vir: <http://www.mojdenar.com> (1. 9. 2008)

»Če želiš uspeti, moraš imeti srečo, da dobiš priložnost; da priložnost znaš izkoristiti, pa potrebuješ pamet.« (Zorec, 2008, 19)

Ko sta obseg in vsebina trgovanja med ljudmi začela presegati okvire posameznikov, so se posli pričeli opravljati preko družb, »umetnih tvorbo«, ki jim je pravo dodelilo posebne lastnosti z določenim namenom. Povezava premoženja in ljudi v njih je omogočala opravljanja poslov za doseganje ekonomskih ciljev.

Zakaj govorimo o družbah? Ker s tem označujemo pravne subjekte, združevanje oseb in premoženja, z namenom opravljati neko dejavnost, služiti denar in ustvarjati dobiček. Opravljanje poslov v njih poteka po določenih pravilih, ki določajo način ter postopek združevanja ljudi in premoženja, zvrsti teh družb, njihove bistvene sestavine, način izvajanja poslov in upravljanja premoženja. S skupnim imenom jih označujemo gospodarske družbe.

Posamezne vrste gospodarskih družb imajo svoje posebnosti, nam pa je prepuščeno, da izberemo tisto, ki nam najbolj ustreza glede na naravo in obseg dejavnosti, povezanostjo z drugimi lastniki, vrsto odgovornosti za obveznosti družbe z osebnim premoženjem in ostala dejstva.

3.1 GOSPODARSKO PRAVO KOT PANOGA



Slika 39: Vrsta predpisov

Vir: <http://www.zalozbaforummedia.si> (1. 9. 2008)

»Delničarjem bo izplačana dividenda 4,5 € na delnico.«
»Včeraj razrešili generalnega direktorja M. H.«
»Linija d. d. vse bliže stečajju.«
»X banka kupila 42 % Y banke.«

Naslovi v dnevnem časopisju nas vsakodnevno opozarjajo na živahna dogajanja na področju gospodarskega prava.

Pravno panogo, ki ureja pravni status gospodarskih subjektov, njihovo notranjo organizacijo in njihova medsebojna razmerja pri prometu blaga in storitev na trgu, pri nas imenujemo gospodarsko pravo. Mnoge države zanjo uporabljajo izraz trgovinsko pravo. Pravila, ki določajo ureditev posameznih gospodarskih subjektov, njihov pravni položaj in njihove notranje organizacije, sestavljajo pravo gospodarskih družb – korporacijsko pravo (Bohinc et. al., 2006). Oblikovati se je začelo z nastankom prvih oblik trgovinskih družb ob koncu 12. stoletja. Nastanek in razvoj sodobnega gospodarskega prava pa sovpada z nastajanjem te zakonodaje v Evropi v 19. in 20. stoletju. Francija in Nemčija sta pri tem prednjačili.

Zakon o gospodarskih družbah (v nadaljevanju: ZGD) velja pri nas za najobsežnejši in najpomembnejši pravni vir na področju korporacijskega prava. Obsega preko 700 členov.

3.2 GOSPODARSKA DRUŽBA



Slika 40: Rast števila podjetij

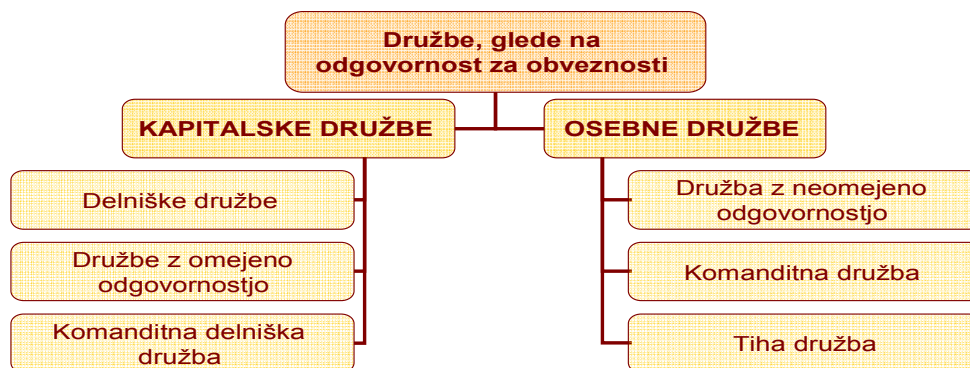
Vir: <http://www.mojdenar.com> (1. 9. 2008)

Gospodarska družba je **pravna oseba, ki na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost kot svojo izključno dejavnost**. Lahko je lastnica premičnin in nepremičnin (nosilka lastninske pravice), pridobiva pravice in prevzema obveznosti ter je njihova samostojna nosilka v pravnih poslih, ločeno od svojih članov (vstopa v pravni promet, sklepa posle) ter samostojno nastopa pred sodiščem in državnimi organi (ima pasivno in aktivno legitimacijo – lahko toži in je tožena). Gospodarske družbe pridobijo **lastnost pravne osebe z vpisom v sodni register**.

Glede na **odgovornost družbenikov za obveznosti družbe** ločimo:

- **KAPITALSKE DRUŽBE**, pri katerih **družbeniki za obveznosti družbe ne odgovarjajo** s svojim osebnim premoženjem, temveč zgolj z vložkom; sem sodijo delniške družbe, družbe z omejeno odgovornostjo, komanditna delniška družba;

- **OSEBNE DRUŽBE**, pri katerih **družbeniki za obveznosti družbe odgovarjajo s svojim osebnim premoženjem**; mednje uvrščamo družbo z neomejeno odgovornostjo, komanditno družbo in tiho družbo (Bohinc et al., 2006).



Slika 41: Družbe glede na odgovornost za obveznosti

Vir: Lasten

30



Po interentu preverite, koliko gospodarskih družb je registriranih. Katerih je največ in katerih najmanj?



Slika 42: Ustanavljamo

Vir: <http://www.nyackcollege.edu> (1. 9. 2008)

3.3 STATUSNE SESTAVINE

Ko se rodimo, ugotovijo naš spol. Starši nam dajo ime in priimek, določijo bivališče oziroma naslov. Rojstni dan zapišejo, dodelijo nam matično številko, pa tudi državljanstvo. Ob nastopu polnoletnosti pridobimo poslovno sposobnost: sklepamo pogodbe in poslujemo.

Podobno kot fizične osebe imajo tudi gospodarske družbe svoje razpoznavne oznake, le da jih poimenujemo nekoliko drugače.

FIRMA je ime, s katerim družba posluje in mora imeti **označbo, ki kaže na dejavnost** (npr. Hotel Zaris, gostinstvo in turizem, d. o. o.). Firma družbe je obvezen sestavni del ustanovitvenega akta in se vpiše v sodni register. Določila ZGD o firmi so zelo natančna.

SEDEŽ je kraj, kjer družba posluje. Kot sedež se šteje kraj, ki je kot sedež vpisan v sodni register. Tako kot firma je obvezen sestavni del ustanovitvenega akta družbe. Je lahko kraj, kjer družba opravlja dejavnost, ali kraj, kjer se nahaja vodstvo. Pojem sedež ne zajema dejanskega naslova, temveč zgolj kraj (npr. Koper).

DEJAVNOST so posli, ki jih opravlja gospodarska družba zaradi uresničevanja svojega namena. To je izbor poslov, ki jih ustanovitelji izberejo kot tiste, s katerimi se bo družba ukvarjala. Zapišejo jih v akt o ustanovitvi (obveznost vpisa v sodni register ne velja več).

Družbo **ZASTOPAJO osebe, ki so navedene v zakonu, aktu o ustanovitvi družbe, in osebe, ki jih zastopnik v okviru svojih pooblastil pisno pooblasti** (zakonski in statutarni zastopnik ter pooblaščenec). Zastopniki se vpišejo v sodni register.

Zakoniti zastopnik je oseba, ki je določena z zakonom ali aktom o ustanovitvi družbe, da zastopa in predstavlja družbo. Po ZGD je to običajno oseba, ki vodi družbo, npr.: **direktor, predsednik uprave, poslovodja**. V okviru zastopanja in predstavljanja družbe lahko opravlja vsa pravna dejanja, ki sodijo v pravno sposobnost družbe. Kakršnekoli omejitve nimajo učinka proti tretjim osebam (Zakon o gospodarskih družbah, 2006)



3.4 USTANOVITEV IN PRENEHANJE

Slika 43: Pregled ustanovitvenega akta
Vir: <http://tehnom.net> (1. 9. 2008)

»Ej, stari, dost mam tega! S prihranki si bom kupil svoj kamion, v službi dal odpoved in ustanovil svoje prevozno podjetje. Pa bom sam svoj gospodar!«
»Pa veš, kako ustanoviti svoje podjetje?«
»Ravno pred nekaj dnevi sem na internetni strani prebral, kako postopek poteka. Kot je videti, ni tak problem ustanoviti mali 'd. o. o.-jček'. Notar mi bo pomagal pri sestavi akta o ustanovitvi in ureditvi vpisa v sodni register. Na banko bom položil 7.500 € za ustanovni kapital. Žena tako ali tako dela v računovodstvu in mi bo lahko pomagala pri vodenju moje računovodske papirologije. Za začetek morda ne bo najbolj enostavno, ampak ... saj znam delati. Pa tudi organizator nisem slab.«
»Ej, ful dobr! A potem bom pa vsako jutro pil kavo z direktorjem? Saj boš sam direktor svojega podjetja?«
»Ja, seveda. Edino ne vem, če bova lahko kavo pila vsako jutro skupaj. Ko si enkrat na svojem, ni več hec ...«
»A pa bi ti vzal še mene zraven?«
»Morda kasneje, če se bo posel razširil. V začetku pa bo enostavneje, če poskusim sam.«

Gospodarsko družbo lahko ustanovi ena ali več fizičnih ali pravnih oseb, ki se dogovorijo o tem, da bodo vložile določena sredstva z namenom opravljanja gospodarske dejavnosti zaradi dosega določenega gospodarskega uspeha.

Ustanovitelji na ustanovitvenem sestanku, ustanovni skupščini, **sprejmejo sklepe** o obliki gospodarske družbe (družba z omejeno odgovornostjo, delniška družba ...), imenu, sedežu, višini osnovnega vložka, poslih, ki jih bo družba opravljala, zastopniku, ki bo družbo vodil in predstavljal, ter drugih zadevah, ki jih kot obvezne sestavine posamezne pravnoorganizacijske oblike predpisuje zakon. Poleg sklepov sprejmejo še **akt o ustanovitvi** oziroma temeljni akt družbe (npr. statut pri delniški družbi). Novo oblikovani gospodarski subjekt se **vpiše v sodni register**, s čimer pridobi lastnost pravne osebe (Bohinc et al., 2006).

Dnevnik, 13. 9. 2008:

»Alitalia bližje stečaju

Italijanska družba Alitalia se nevarno bliža stečaju, saj se je investicijska skupina Roberto Calaninni umaknila iz pogajanj ...« (Nuredini, 2008, str. 22)

Gospodarske družbe prenehajo z uvedbo **stečaja**, če družba dolgoročno ne more več poravnati svojih obveznosti, **likvidacijo**, če se delničarji oziroma družbeniki odločijo, da družba preneha delovati ali zaradi statusnih preoblikovanj (pripojitev, spojitvev ...).



Pridobite Uradni list in preglejte del, ki se nanaša na objave ustanovitev, likvidacij in stečajev gospodarskih družb.

3.5 DELNIŠKA DRUŽBA



Slika 44: Delnica

Vir: <http://www.delnica.si> (1. 9. 2008)

Delniška družba je edina gospodarska družba, ki ima **osnovni kapital razdeljen na delnice**. Razvrščamo jo med kapitalske družbe, ker za svoje obveznosti družba odgovarja s svojim premoženjem, **delničarji za obveznosti družbe ne odgovarjajo**.

Ker je **primernejša za večje število lastnikov in razpršeno lastništvo**, zanjo velja **večja strogost in formalizem** pri urejanju upravljalvske strukture. Zato je število določb, ki jo urejajo, številčneje od ostalih družb, in so bolj obvezujoče. Osnovni kapital (najnižji znaša 25.000 €) za ustanovitev se zbere s prodajo delnic.

Ima le dva organa, po katerih oblikuje in izvršuje svojo voljo: **skupščino in organ vodenja, ki je lahko uprava ali upravni odbor**, odvisno od notranje organizacije delniške družbe.

Skupščina družbe, ki jo **sestavljajo lastniki delnic**, ima sicer najvišje hierarhično mesto v strukturi organov, vendar ni najpomembnejši organ v družbi. Zato so ji **pridržane le najpomembnejše lastniške upravljalvske pravice** (sprejetje letnega poročila, uporaba bilančnega dobička, imenovanje in odpoklic članov nadzornega sveta oz. upravnega odbora, spremembe statuta, statusno preoblikovanje ali prenehanje družbe, povečanje ali zmanjšanje osnovnega kapitala). Uprava ali upravni odbor vodita posle družbe, jo zastopata in predstavljata, nadzorni svet pa, če je oblikovan, nadzira delo uprave.

Pristojnosti in odgovornosti organov družbe ter druge pomembne zadeve, za katere tako predpisuje zakon, so opredeljene s statutom. **Statut je temeljni akt delniške družbe** (Zakon o gospodarskih družbah, 2006).

3.6 DRUŽBA Z OMEJENO ODGOVORNOSTJO



Slika 45: Mala družba
Vir: <http://www.pro3.si> (1. 9. 2008)

Primer ustanovitvenega akta, če d. o. o. ustanavlja ena sama oseba:

Na podlagi 523. člena v povezavi s 3. odst. 474. člena Zakona o gospodarskih družbah sprejme C. T. iz Kamnika, Šutna 48, naslednji

AKT O USTANOVITVI

1. Ustanovitelj C. T. iz Kamnika, Šutna 48, ustanovi družbo z omejeno odgovornostjo.
2. Firma družbe se glasi: Prijaznost, gostinske storitve d. o. o.
3. Sedež družbe je v Kamniku.
4. Družba bo opravljala naslednje dejavnosti: ... (navesti iz standardne klasifikacije dejavnosti).
5. Osnovni kapital družbe v višini 7.500 € plača ustanovitelj v denarju, s čimer pridobi celoten poslovni delež družbe.
6. Družba se ustanovi za nedoločen čas.
7. Družbo zastopa in predstavlja direktor družbe, ki ga imenuje ustanovitelj.
8. Če s sklepi družbenika ni drugače odločeno, se uporabljajo določila Zakona o gospodarskih družbah.

V Kamniku, 6. 6. 2006

Ustanovitelj in edini družbenik: C. T.

Družba z omejeno odgovornostjo je kapitalska družba, katere **osnovni kapital znaša najmanj 7.500 €**. Ustanovitelji oziroma družbeniki vplačajo osnovne vložke, ki so izraženi v denarni vrednosti (denar ali stvari). Vrednost osnovnih vložkov je lahko različna. Sorazmerno z vrednostjo svojega vložka v osnovnem kapitalu pridobi družbenik **poslovni delež**. Lahko ga odsvoji, pri prodaji pa velja prednostna pravica nakupa obstoječih družbenikov.

Družbo ustanovi ena ali več fizičnih ali pravnih oseb, **največ 50**, ki **podpišejo družbeno pogodbo**. Če se ustanovi enoosebna d. o. o., ustanovitelj sprejme akt o ustanovitvi.

Ker je namenjena manjšemu številu lastnikov, lahko ti dogovorno uredijo medsebojna razmerja. Zato **zakon pri urejanju vprašanj nima toliko obvezujočih določil** kot pri delniški družbi. Najvišji organ družbe je prav tako kot pri delniški družbi skupščina. Posle družbe vodi in družbo zastopa poslovodja – direktor, ki je lahko eden ali jih je več (Zakon o gospodarskih družbah, 2006).



Preizkusite se v pripravi ustanovitvenega akta za svojo družbo.



Slika 46: Samostojni podjetnik
Vir: <http://www.eposlovnik.si>

3.7 PODJETNIK IN DRUGE DRUŽBE

Podjetnik (s. p.) je fizična oseba, ki na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost kot svojo izključno dejavnost. Čeprav je gospodarski subjekt, **ni pravna oseba**, tako kot so gospodarske družbe. Zanj se smiselno uporabljajo določbe o dejavnosti, firmi, sedežu, prokuri, poslovni skrivnosti.

Družba z neomejeno odgovornostjo je družba dveh ali več oseb, ki odgovarjajo za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem (osebna družba). Zanj so značilni: manjše število družbenikov, njihovo osebno angažiranje in medsebojno zaupanje. Ustanovi se s pogodbo, katere vsebina ni posebej predpisana (Zakon o gospodarskih družbah, 2006).



Komanditna družba – Za obveznosti družbe so ustanovitelji lahko odgovorni upnikom družbe osebno in neomejeno ter imajo pravico voditi ter zastopati družbo (komplementarji), ali pa le do višine določenega kapitalskega vložka (komanditisti).

Dvojna družba – je osebna družba, pri kateri pa ni osebno odgovornih družbenikov kot fizičnih oseb. Ta položaj prevzame druga družba, delniška ali družba z omejeno odgovornostjo.

Tiha družba – nastane s pogodbo, na podlagi katere tihi družbenik s premoženjskim vložkom v podjetje drugega pridobi pravico do udeležbe pri dobičku.

POVZETEK

Gospodarske družbe se med seboj razlikujejo po stopnji vključenosti ustanoviteljev ali družbenikov, po načinu vodenja, odločanja, po stopnji in vrsti odgovornosti za obveznosti družbe.

Glede na odgovornost družbenikov za obveznosti družbe ločimo gospodarske družbe v dve veliki skupini: kapitalске in osebne.

Medtem ko so delniške družbe bolj primerne za večja podjetja z večjo koncentracijo kapitala in številnimi lastniki – delničarji, so družbe z omejeno odgovornostjo primernejše za manjša podjetja.

Preverjanje razumevanja

1. Primerjajte dve skupini gospodarskih družb, ki se razlikujejo med seboj glede na odgovornost družbenikov za obveznosti družbe.
2. Opišite statusne sestavine gospodarskih družb.
3. Ustanavljate svojo gospodarsko družbo. Kaj morate storiti?
4. Vrednotite primernost uporabe delniške družbe in družbe z omejeno odgovornostjo glede na povezanost in število lastnikov.

4 UREJANJE DELOVNIH RAZMERIJ



Slika 47: Dogovarjanje o plačah
Vir: <http://www.mdds.gov.si> (1. 9. 2008)

»Življenje ni praznik, je delovni dan.« (Zorec, 2003, 86)

**Nekateri kot vajenci, drugi kot študenti, tretji po zaključku šolanja ...
Prej ali slej se večina od nas poda na desetletja dolgo pot »služenja« delovnim obveznostim za protivrednost – denar.**

Pravice in obveznosti, ki iz teh razmerij izhajajo, so širše, kot se jih morda zavedamo, zato ima njihova opustitev za delavce lahko daljnosežnejši pomen. Prav zaradi varovanja delavcev kot šibkejših sopogodbениkov nasproti delodajalcem je vsebina določenih delovnopravnih razmerij varovana s predpisi države.

4.1 DELOVNO PRAVO IN DELOVNO RAZMERJE



Slika 48: To zapišite.

Vir: <http://img.dashofer.sk> (1. 9. 2008)

Kar samoumevno se nam zdi, da za svoje delo ne dobivamo samo plače, temveč da smo s pridobitvijo položaja »zaposlenega v podjetju« deležni tudi drugih upravičenj: prostih dni v tednu, letnega dopusta, nadomestila plače za čas bolezenske odsotnosti z dela, nadomestila za čas odsotnosti zaradi porodniške odsotnosti, izobraževanja, pomoč pri iskanju zaposlitve ... pokojnin.

Vse to so pridobitve moderne dobe in moderne države. V kolikšnem obsegu jih posamezna od njih omogoča, je pretežno v njeni pristojnosti.

Delovno pravo je rezultat industrializacije ter z njo povezanega podrejanja delavcev delodajalcem in administrativnega posega države s pravili, ki varujejo položaj ekonomsko šibkejših delavcev proti ekonomsko močnejši stranki – delodajalcem. Posebnost je, da se pravno ureja deloma s pogodbenimi pravili, drugi, večji del, pa s pravili javnega prava.

Naloga delovnega prava je ekonomska (kako najbolj učinkovito urediti razmerja med delodajalci in delojemalci v prid gospodarski rasti, učinkoviti zaposlenosti ipd.) in socialna (**varstvo položaja šibkejšega** delavca, z uzakonitvijo vrste standardov minimalnih pravic, sistema socialnega varstva: pokojninskih, invalidskih, zdravstvenih, zaposlitvenih, socialnovarstvenih in drugih zavarovanj).

V Sloveniji je najpomembnejši vir delovnega prava **Zakon o delovnih razmerjih (v nadaljevanju: ZDR)**. Uveljavljenih je vrsta izvršilnih predpisov, kolektivnih pogodb posamezne dejavnosti (npr. za gostinstvo in turizem) in splošnih aktov delodajalca. V delovno pravno področje posegajo tudi Zakon o inšpekciji dela, Zakon o stavki, Zakon o delovnih in socialnih sodiščih, Zakon o pravnem postopku, Obligacijski zakonik in drugi predpisi.

Delovno razmerje je pravno razmerje med delavcem, ki se prostovoljno vključi v organiziran delovni proces delodajalca in v njem za plačilo osebno in nepretrgano opravlja delo po delodajalčevih navodilih in pod nadzorom (Mežnar, 2006).

4.2 POGODBA O ZAPOSLOTVI

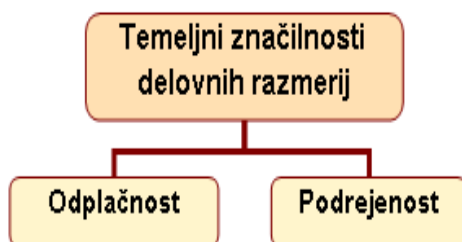
4.2.1 Značilnosti in stranke



Slika 49: Čakam delo.

Vir: <http://www.iskraprins.si> (1. 9. 2008)

Pogodba o zaposlitvi je pravna podlaga za nastanek delovnega razmerja med posameznim delavcem in delodajalcem. Z njo se delavec zaveže delodajalcu nuditi svoje delo, ga opravljati zanj, delodajalec pa mu je za to dolžan plačilo. Delo in plačilo sta bistvena elementa te pogodbe.



Slika 50: Temeljni značilnosti delovnih razmerij

Vir: Lasten

Pogodba je dvostranska, njeni **stranki pa delodajalec in delavec**. V imenu delodajalca pogodbo o zaposlitvi sklene in jo podpiše običajno zakoniti zastopnik delodajalca (direktor, predsednik uprave, izvršni direktor) ali od njega pooblaščen oseb. Delavec mora skleniti pogodbo osebno in ne po zastopnikih.



Delavec je lahko le tisti, ki mu zakon priznava delovnopravno poslovno sposobnost, to je oseba pri starosti 15 let in več. Delavec mora poleg te sposobnosti izpolnjevati tudi pogoje, ki jih za posamezno delovno mesto predpisujejo interni splošni akti delodajalca (izobrazba, smer, znanja, sposobnosti ...).

Značilnosti pogodbe o zaposlitvi so:

- **odplačnost**;
- trajnost oziroma **trajanje**: pogodba ne preneha z enkratno izpolnitvijo, ampak traja v času in se uresničuje s trajnim izpolnjevanjem obveznosti pogodbenih strank;
- **osebno opravljanje dela**: delavec dela ne more prenesti na drugega;
- odvisnost, **podrejenost delavca** v razmerju do delodajalca;
- **prostovoljnost**: sklenitev pogodbe je prepuščena svobodni izbiri obeh pogodbenih strank.

ZDR določa, da se pogodba o zaposlitvi sklene v **pisni obliki, vendar kršitev ne pomeni neveljavnosti pogodbe** (določena je domneva obstoja delovnega razmerja, če obstajajo elementi delovnega razmerja). **Oblika je predpisana zgolj v dokazne namene** obstoja pogodbe in dokazilo o njeni vsebini (Kresal et al., 2002).



4.2.2 Sestavine

Slika 51: Kaj vse je v pogodbi?

Vir: <http://www.racunovodja.com> (1. 9. 2008)

ZDR določa obvezne sestavine pogodbe o zaposlitvi ter druge sestavine, ki morajo biti prav tako opredeljene v pogodbi, če so posebne pravice med strankama tudi dogovorjene (npr. konkurenčna klavzula).



V ZDR poiščite določilo o vsebini pogodbe o zaposlitvi in preglejte, katere obvezne sestavine mora imeti.

Če so določbe splošnih aktov in kolektivnih pogodb za delavca ugodnejše, veljajo kot vsebina pogodbe neposredno. Če pa je posamezna določba v pogodbi o zaposlitvi v nasprotju z

zakonom, kolektivno pogodbo ali splošnim aktom delodajalca, je takšno določilo **nično in ne velja**.

4.2.3 Obveznosti delavca in delodajalca



Slika 52: Niso mi dali plače.

Vir: <http://www.mojdenar.com> (1. 9. 2008)

ZDR določa **obveznosti delavca**, da vestno opravlja delo na delovnem mestu, za katerega je sklenil pogodbo o zaposlitvi, v času in kraju ter upošteva organizacijo dela in poslovanja pri delodajalcu. Upoštevati mora delodajalčeve zahteve in navodila, spoštovanje predpisov o varnosti in zdravju, prepovedi škodljivega ravnanja, varovanju poslovne skrivnosti in k prepovedi opravljanja konkurenčne dejavnosti med trajanjem delovnega razmerja.

Delodajalčeve obveznosti so širše. Delavcu mora zagotoviti vse delovne pogoje v skladu s pogodbo ter zakonskimi drugimi pravili: delo, za katerega je sklenjena pogodba o zaposlitvi, delovna sredstva in material, dostop do poslovnih prostorov, ustrezno plačilo za opravljanje dela ter povrnitev stroškov v zvezi z delom, razmere za varnost in zdravje delavcev v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu ... (Kresal et al., 2002).



4.2.4 Prenehanje delovnega razmerja

Slika 53: Sedaj pa še dela ni več .

Vir: <http://www.mojdenar.com> (1. 9. 2008)

Na podlagi 2. odst. 81. člena v povezavi s 1. alinejo 1. odst. 88. člena Zakona o delovnih razmerjih direktor družbe KIH d. o. o. iz Brestanice B. C.

ODPOVEDUJEM POGODBO O ZAPOSLOTVI,

sklenjeno 23. 4. 1996 med delavcem G. L., Krivec 5 iz Velenja, in delodajalcem KIH d. o. o. iz poslovnih razlogov.

Imenovanemu delavcu preneha delovno razmerje po preteku 45-dnevnega odpovednega roka, ki prične teči naslednji dan po vročitvi te odpovedi.

Delavec je dolžan najkasneje do konca odpovednega roka opraviti primopredajo poslov na način, ki ga določi pooblaščen oseba delodajalca.

Delodajalec je dolžan delavcu zadnji delovni dan izplačati odpravnino v višini. 2.231,45 €.

Obrazložitev:

Ob preverjanju poslovnih rezultatov družbe za leto 2007 je direktor družbe po opravljenih analizah ugotovil, da je zaradi izkazane izgube potrebno racionalizirati poslovanje ...

Iz navedenih razlogov je direktor sprejel sklep, da se število delavcev, zaposlenih na delovnem mestu varnostnika, zmanjša za enega delavca. Zato je potrebno imenovanemu delavcu iz poslovnega razloga odpovedati pogodbo o zaposlitvi ...

V skladu s 3. odst. 88. člena Zakona o delovnih razmerjih je družba preverila, ali je mogoče delavcu ponuditi drugo ustrežno zaposlitev ...

Ker je bil delavec zaposlen v družbi 12 let, mu pripada 45-dnevni odpovedni rok.

Delavcu pripada odpravnina v višini $\frac{1}{4}$ osnovne povprečne mesečne bruto plače, ki jo je prejel v zadnjih treh mesecih pred odpovedjo.

Pravni pouk:

Delavec ima pravico v roku 30 dni od dneva prejema te odpovedi vložiti tožbo na delovno in socialno sodišče z zahtevo, da sodišče ugotovi nezakonnost predmetne odpovedi pogodbe o zaposlitvi.

Delavec se ima pravico v roku 30 dni od dneva prenehanja delovnega razmerja zglasiti pri pristojnem zavodu za zaposlovanje zaradi uveljavljanja pravic iz naslova zavarovanja za primer brezposelnosti.

Direktor: B. C.

V Brestanici, 8. 8. 2008

Najpogostejši način prenehanja pogodbe o zaposlitvi je ODPOVED pogodbe o zaposlitvi. Ena pogodbeni stranka lahko na podlagi enostranske izjave volje povzroči prenehanje pogodbe o zaposlitvi in s tem prenehanje delovnega razmerja. Medtem ko delodajalcu glede odpovedi ZDR omejuje svobodo, delavčeva svoboda ni omejena. Delavec lahko odpove pogodbo kadarkoli brez navajanja razlogov za odpoved.

ZDR pri **odpovedi s strani delodajalca** razlikuje:

- **redno odpoved** pogodbe o zaposlitvi, pri kateri nastopi prenehanje po poteku odpovednega roka;
- **izredno odpoved** pogodbe o zaposlitvi, pri kateri pride do takojšnjega prenehanja delovnega razmerja.

REDNA ODPOVED

Delodajalec lahko redno odpove pogodbo le v primeru, če za to **obstaja utemeljen razlog, ki onemogoča nadaljevanje delovnega razmerja**. Ta razlog je delodajalec **dolžan dokazati in navesti vsa relevantna dejstva**, ki bodo izkazovala, da je bila odpoved vsebinsko utemeljena.

Razlogi redne odpovedi pogodbe s strani delodajalca so:

- **poslovni**: prenehanje potreb po opravljanju določenega dela, pod pogoji iz pogodbe o zaposlitvi, zaradi ekonomskih, organizacijskih in tehnoloških, strukturnih ali podobnih razlogov na strani delodajalca;
- razlog **nesposobnosti**: nedoseganje pričakovanih delovnih rezultatov, ker delavec dela ne opravlja pravočasno, strokovno in kvalitetno oz. dela ne opravlja v skladu s predpisi, zaradi česar ne more izpolnjevati pogodbene obveznosti;
- **krivdni**: kršenje pogodbenih obveznosti ali drugih obveznosti iz delovnega razmerja.

Dolžina trajanja odpovednega roka je od **30 do 150 dni**, odvisno od trajanja delovnega razmerja pri delodajalcu. ZDR določa tudi najnižjo **višino odpravnine** (od ene petine do ene tretjine povprečne mesečne plače za vsako leto dela pri delodajalcu), kar ne velja pri krivdnih razlogih.

IZREDNA ODPOVED

Izredna odpoved delovnega razmerja nastopi takoj, brez odpovednega roka. Dopustna je le v **primerih, ki jih ZDR izrecno (taksativno) našteva**. Biti mora **pisna. Utemeljen razlog mora delodajalec v njen obrazložiti** in delavca **opozoriti na pravno varstvo** in pravice iz naslova brezposelnosti. Izredna odpoved je predvidena le za določene izjemne primere,

praviloma za primere posebej hudih kršitev s strani delavca, zaradi katerih je delodajalcu dopuščena odpoved pogodbe s takojšnjim učinkom (Kresal et al., 2002).

4.3 KOLEKTIVNE POGODBE



Slika 54: Hočemo boljše socialne pravice!
Vir: <http://www.indirekt.si> (1. 9. 2008)

Kolektivna pogodba je sporazum predstavnikov delavcev in delodajalcev, s katerim se podrobneje ureja najnižja raven pravice obveznosti in odgovornosti delavcev, zaposlenih pri delodajalcu. **Določbe normativnega dela kolektivne pogodbe učinkujejo neposredno in prisilno** ne glede na to, ali sta se stranki individualne pogodbe o zaposlitvi s tem strinjali in jih vnesli v pogodbo o zaposlitvi.

Kolektivne pogodbe dejavnosti v večini primerov dopolnjujejo zakonsko ureditev in jo natančneje določajo, upoštevaje naravo dejavnosti, za katero veljajo, npr. za gostinstvo (Mežnar, 2006).



Poiščite kolektivno pogodbo, ki velja za področje gostinstva in turizma ter preglejte njeno vsebino.

4.4 INTERNI AKTI DELODAJALCA



Slika 55: Plače gor!

Vir: <http://www.zalozbaforummedia.si> (1. 9. 2008)

Medsebojna razmerja v zvezi z delovnim razmerjem, pravice, obveznosti in odgovornosti delavca in delodajalca **se na ravni podjetja uredijo s splošnim aktom** (npr. s podjetniško kolektivno pogodbo). Določila podjetniških kolektivnih pogodb so pri določanju pravic delavcev v podjetju običajno bolj ugodna za delavce od kolektivnih pogodb v dejavnosti. Če niso, pa ne smejo določati nižjih od minimalnih standardov, ki jih določajo kolektivne pogodbe dejavnosti.

Splošne akte na ravni podjetja oz. delodajalca sprejema zakoniti zastopnik – direktor družbe, po predhodnem mnenju sindikata. Ti akti so predvsem: **akt o sistemizaciji delovnih mest, akt o plačah in drugi predpisi**, ki običajno nosijo ime pravilnik, predpis, akt, ipd. (Mežnar, 2006).



Akt o sistemizaciji delovnih mest ureja notranjo organizacijsko strukturo delodajalca. Praviloma predstavlja podlago za določitev pravilnika o plačah, ki določa plačilne razrede, koeficiente za preračun plač ipd.

4.5 VARSTVO PRAVIC DELAVCEV



Slika 56: Varstvo pravic

Vir: <http://image.24ur.com> (1. 9. 2008)

O pravicah iz delovnega razmerja na strani delodajalca odloča njegov zakoniti zastopnik, direktor ali od njega pooblaščen delavec. Direktor izdaja vse splošne in posamične akte s področja urejanj delovnih razmerij, včasih po predhodno prejetem neobvezujočem mnenju sindikata.

Če delavec meni, da delodajalec ne izpolnjuje obveznosti iz delovnega razmerja ali krši katero od njegovih pravic, ima pravico pisno zahtevati, da delodajalec kršitev odpravi oziroma da svoje obveznosti izpolni. Če tega ne stori v 8 dneh, lahko delavec v nadaljnjih 30 dneh zahteva varstvo pred delovnim sodiščem. Rok 30 dni se v primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi oziroma odločitve o disciplinski odgovornosti šteje od vročitve odločitve.

V zadnjem obdobju se poudarja pomen spodbujanja različnih alternativnih načinov reševanja delovnih sporov, vključno s pomirjanjem, posredovanjem in arbitražo. Terjatve iz delovnega razmerja zastarajo v petih letih (Kresal et al., 2002).

POVZETEK

Delovno pravo ima zaradi prepletanja pravil javnega prava s pogodbenimi pravili poseben položaj. Namen prvih je v varovanju šibkejšega delavca, namen drugih pa v varovanju ekonomskih ciljev delodajalca.

Temeljni značilnosti delovnega prava sta podrejenost in odplačnost. Najpomembnejši pravni vir delovnega prava je Zakon o delovnih razmerjih. Dopolnjujejo ga kolektivne pogodbe dejavnosti, ki so obvezne narave. Če jih posamezna pogodba o zaposlitvi ne upošteva, so taka pogodbeno določila neveljavna.

Podlaga za nastanek delovnega razmerja je pogodba o zaposlitvi, ki jo skleneta delavec in delodajalec. Sklenjena mora biti v pisni obliki, njene obvezne sestavine pa so predpisane v zakonu.

Najpogostejša oblika prenehanja delovnega razmerja je odpoved pogodbe o zaposlitvi.

Preverjanje razumevanja

1. Obstajata dve temeljni značilnosti delovnih razmerij. Kateri?
2. Primerjajte obvezne sestavine pogodbe o zaposlitvi z obveznimi sestavinami obligacijskega prava. V čem je bistvena razlika? Zakaj?
3. Predstavite situacije, v katerih delodajalec lahko delavcu odpove delovno razmerje z redno odpovedjo.
4. Pojasnite bistvo kolektivnih pogodb.
5. Ocenjujete, da je sistem varovanja pravic delavcev iz delovnega razmerja ustrezno rešen? Kako bi ga izboljšali?

5 PREDPISI S PODROČJA TURIZMA IN GOSTINSTVA



Slika 57: Geslo slovenskega turizma
Vir: <http://www.slovenia.info> (1. 9. 2008)

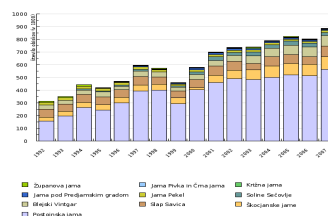
*»Lepa je ta naša Slovenija, lep ta košček sveta v srcu Evrope na križpotju cesta, od hladnega severa k toplemu jugu, za soncem od vzhoda proti zahodu.« Tone Pavček
(Kmecl, 1979, 6)*

Medtem kot smo pred desetletji turistično počitnikovali le enkrat ali dvakrat letno (in dalj časa ostajali v počitniških središčih ob morju ali ob smučiščih), so naše današnje potovalne navade popolnoma drugačne. Področja življenja in gospodarstva, na katera turizem s svojim razmahom v zadnjih desetletjih posega, se zato širijo.

Vsebina pojasnjuje pravno urejenost področja in opozarja na razliko med natančnim predpisovanjem pogojev za opravljanje nekaterih dejavnosti pod okriljem turističnih in težnjo države po opuščanju posegov vanje.

5.1 ORGANIZIRANOST TURIZMA V SLOVENIJI

5.1.1 Trendi v turizmu



Slika 58: Skokovita rast

Vir: <http://kazalci.arso.gov.si> (1. 9. 2008)

Panoga turizma je v enem stoletju doživela skokovito rast. V nekaj desetletjih je počitnikovanje oziroma potovanje prešlo iz dogodka, ki se zgodi enkrat v življenju, v dogodek, ki se zgodi enkrat letno. V zadnjih letih se je potovanje spremenilo iz prestižne dobrine v potrebo in izraža težnjo po večjem vplivu lokalnih industrij in čimbolj prijetnem življenju.

Nov pomen turistične dejavnosti prinaša spremenjeno razumevanje njenega obsega in pomena v razvitem svetu. Ne zajema več samo turizma v ožjem pomenu besede (letalsko, hotelsko, gostinsko dejavnost), temveč tudi druge dejavnosti: ekologijo, urbanistično načrtovanje, arhitekturo, oblikovanje prostorov, inženiring, računalništvo, politiko, trženje, telekomunikacije, finance, prehrambeno industrijo ipd. (Ovsenik, U. in Uran, M., 2006).

5.1.2 Pomen turizma



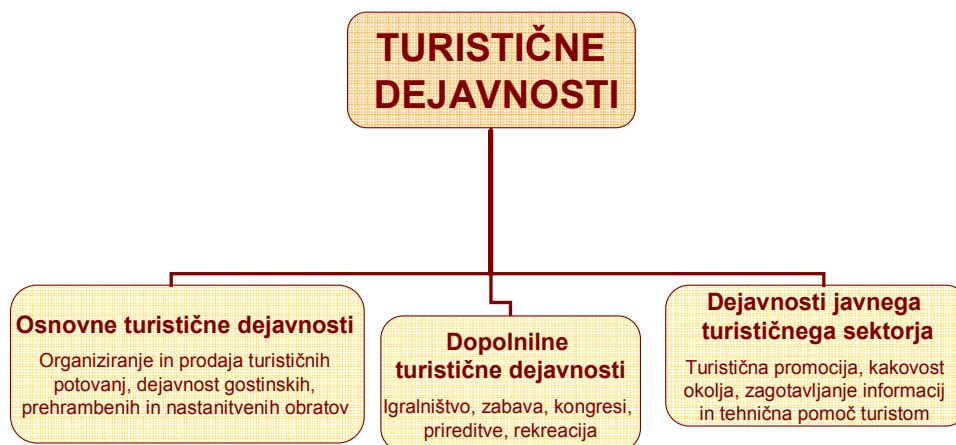
Slika 59: Naša lepa dežela

Vir: <http://turizem.tuditi.delo.si> (1. 9. 2008)

Turizem predstavlja za Slovenijo pomembno poslovno priložnost. Glede na sedanjo stopnjo razvoja in obstoječe razvojne možnosti lahko v naslednjih letih postane ena vodilnih panog slovenskega gospodarstva.

V zadnjem obdobju je razvoj slovenskega turizma temeljil na izgradnji fizične infrastrukture, področje razvoja mehkih razvojnih elementov, kakovost v širšem pomenu besede, pa je bila zanemarjena. Vloga izobraževanja za turizem, razvoja človeških virov, spodbujanja kreativnosti ter kakovostnih sestavljenih turističnih storitev ni bila dovolj poudarjena. Vse preveč je turizem ostajal vpet v okvire nekdanje turistične ponudbe in se je le počasi prilagajal novemu profilu popotnika, počitničarja, gurmana oz. poslovneža.

Turistična dejavnost je sestavljena gospodarska dejavnost, ki obsega osnovne in dopolnilne turistične dejavnosti in dejavnosti javnega turističnega sektorja. Njeni neposredni in posredni učinki so očitni tudi v drugih gospodarskih dejavnostih: prometu, trgovini, kmetijstvu, obrtnih storitvah, bančništvu ipd. (Ovsenik, U. in Uran, M., 2006).



Slika 60: Turistične dejavnosti

Vir: lasten



Oglejte si shematski prikaz turistične ponudbe v Razvojnem načrtu in usmeritvah slovenskega turizma v obdobju od 2007 do 2013.



Slika 61: Turistične regije

Vir: <http://www.rr-vel.si> (1. 9. 2008)

5.1.3 Organiziranost turizma

V naslednjem desetletju je ključen dejavnik uspešnega razvoja turizma v Sloveniji **medsebojno sodelovanje in povezovanje turističnih ponudnikov, subjektov javnega sektorja ter civilne družbe po načelu javno zasebnega partnerstva** na vseh nivojih od lokalnega do nacionalnega pri skupnem načrtovanju, razvoju, oblikovanju in trženju turističnih storitev.

Trenutno organizacijska shema slovenskega turizma, ki tega še ne zagotavlja v zadostni meri, je sledeča:

- Vlada in ustrezna ministrstva – upravne enote, lokalne oblasti;
- Slovenska turistična organizacija – lokalne turistične organizacije oz. turistična območja;
- Turistično gostinska zbornica Slovenije;
- turistična podjetja in obrtniki;
- Turistična zveza Slovenije in turistična društva.

Več o tem na http://www.gzs.si/slo/panoge/turisticno_gostinska_zbornica_slovenije

Vlada RS zastopa javni interes na nacionalni ravni v širšem smislu, neposredno pa Ministrstvo za gospodarstvo in v njegovem okviru Direktorat za turizem. Njegovo delovno področje obsega:

- zagotavljanje sistemskih pogojev za razvoj turizma s pripravo specifične zakonodaje in drugih predpisov s tega področja;
- pripravo strateških razvojnih dokumentov s področja turizma, usklajevanjih s partnerji zasebnega sektorja in civilne družbe;
- pripravo letnih turističnih politik in koordiniranje izvajanja konkretnih ukrepov;

- pripravo in koordiniranje izvajanja raziskovalnih in razvojnih nalog;
- vodenje upravnih postopkov.

Za izvajanje krovne promocije in trženja slovenskega turizma doma in v tujini je Vlada RS ustanovila **Slovensko turistično organizacijo (v nadaljevanju: STO)**, ki poleg teh programov razvija integralni turistično informacijski sistem, organizira raziskovalno dejavnost ipd.

Najpomembnejša **organizacija civilne družbe je Turistična zveza Slovenije**, ki vzpostavlja turizmu prijazno okolje, skrbi za urejenost turističnih krajev in prijazen odnosa domačinov do gostov.



Preglejte spletne strani STO.

Povezovanje turističnih subjektov na regionalni ravni je trenutno **slabo razvito**. Na lokalni ravni **prevladujejo turistična društva**, ki informirajo turiste o kraju, varujejo okolje, organizirajo prireditve, ozaveščajo lokalno prebivalstvo, še posebej mladino, **lokalne turistične organizacije** pa skrbijo za pospeševanje razvoja turizma na lokalni ravni. Skupen cilj je trženje obstoječe turistične ponudbe in oblikovanje nove (Ovsenik, U. in Uran, M., 2006).



5.1.4 Pravno okolje za razvoj

Slika 61: Znamo biti čarovniki?

Vir: <http://www.freewebs.com> (1. 9. 2008)

V zadnjem desetletju so opazni **pozitivni premiki v izboljšanju zakonodajnega okvira in v drugih predpisih**, ki urejajo področje turizma. Sprejet je bil nov Zakon o spodbujanju razvoja turizma, v katerem je vzpostavljeno načelo trajnostnega razvoja, graditev javno zasebnega partnerstva, uveljavitev sprejemanja strategij in letnih turističnih politik, širitev inštrumentov spodbujanja razvoja turizma ipd.

Na splošno pa velja, da je **pravno okolje v Sloveniji za turizem še vedno neugodno**. Obstaja vrsta predpisov, ki z različnimi administrativnimi bremenmi posredno omejujejo konkurenčnost slovenskega turizma, zlasti na področju pogojev in dovoljenj za opravljanje posameznih dejavnosti (Ovsenik, U. in Uran, M., 2006).

5.1.5 Načrtovanje razvoja



Slika 62: Barvita ptica vabi

Vir: <http://www.zurnal24.si> (1. 9. 2008)

Temeljni dokument na ravni države je strategija razvoja, ki jo sprejme Vlada za obdobje petih let. Opredeljuje analizo stanja, turistične trende, konkurenčne prednosti

slovenskega turizma, vizijo, strateške cilje in temeljna področja turističnega razvoja, vlogo države, občin, ponudnikov turističnih storitev in njihovih zvez.

Turistična politika je temeljni izvedbeni dokument, v katerem Vlada opredeli kratkoročne cilje, ukrepe in aktivnosti za spodbujanje razvoja turizma in določi obseg sredstev iz proračuna za njeno financiranje. Sprejme se za obdobje **enega leta**, vsebuje pa tudi usmeritve za naslednja leta.

Ukrepe in aktivnosti turistične politike izvajajo Direktorat za turizem, STO ter druge pravne osebe javnega in zasebnega prava (Zakon o spodbujanju razvoja turizma, 2004).

Več o tem: http://www.mg.gov.si/si/delovna_podrocja/turizem/

5.1.6 Slovenska turistična organizacija – STO



Slika 63: Gore, morje ...

Vir: <http://turizem.tuditi.delo.si> (1. 9. 2008)

Nacionalno turistično organizacijo za načrtovanje in izvajanje politike trženja turistične ponudbe Slovenije na domačih in tujih trgih je ustanovila Vlada. Poleg načrtovanja, priprave in izvajanja programov trženja slovenskega turizma vzpostavlja in upravlja mreže turističnih predstavništev v tujini, vzpostavlja in posodablja turistično informacijski sistem Slovenije, spodbuja partnerska povezovanja turističnih območij in razvoj turističnih storitev ter zbira in analizira tržne informacije s področja turizma. Opravlja naloge na podlagi z zakonom danega javnega pooblastila, zato večino sredstev za svoje delo pridobi iz državnega proračuna.

Več o tem: <http://www.slovenia.info>

5.1.7 Financiranje turistične dejavnosti javnega pomena



Slika 64: Zbiranje denarja

Vir: <http://www.prirocnikzabruce.si> (1. 9. 2008)

Ker STO izvaja največji obseg dejavnosti javnega značaja s področja turizma, za svoje delo pridobi tudi **največ javnih sredstev**. Poleg sredstev iz proračuna države del sredstev pridobi od pravnih in fizičnih oseb za financiranje skupnih aktivnosti trženja in razvoja celovite turistične ponudbe (npr. plačilo privatnih turističnih agencij, hotelov in drugih za soudeležbo na predstavitvenem prostoru Slovenije na sejnih v tujini), del tudi s sponzorskimi sredstvi.

Območne turistične organizacije se za dejavnosti in projekte javnega interesa deloma financirajo **iz občinskih proračunov**, iz namenskih virov v obliki **koncesijskih dajatev** iger na srečo in **turistične takse**.

Turistična taksa je posebna občinska dajatev, ki so jo dolžni skupaj s plačilom računa plačati vsi obiskovalci, ki prenočujejo v nastanitvenem objektu izven kraja svojega bivališča (turisti) (Zakon o spodbujanju razvoja, 2004).

5.1.8 Razvojne spodbude v turizmu



Slika 65: Lepota planin

Vir: <http://www.rra-celje.si> (1. 9. 2008)

Država je razvila in uveljavila sistem sofinanciranja vrste razvojnih projektov s področja turizma, t. i. razvojne spodbude. Z njimi finančno prispeva k izvedbi posamezne od njih, če izpolnjujejo določene pogoje. Izvaja jih ministrstvo, pristojno za turizem (trenutno Ministrstvo za gospodarstvo), in sicer kot izvajalec javnih razpisov.



Poiščite na spletu javni razpis za dodelitev razvojne spodbude za področje turizma. Oglejte si pogoje.



Slika 66: Razvojne spodbude

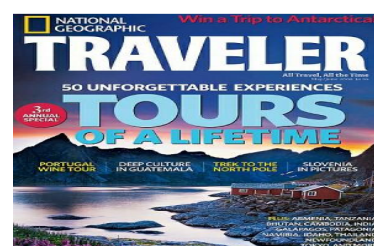
Vir: Lasten

Finančno najvišje so **spodbude za obnovo in izgradnjo nove turistične infrastrukture**, ki zajemajo vlaganja v nastanitvene zmogljivosti, žičniške naprave in umetno zasneževanje, kongresne dvorane, turistično rekreacijske projekte (kolesarske steze, marine), zabaviščno infrastrukturo ...

Programi za dvig kakovosti v turizmu zajemajo vlaganja v uvajanje sodobnejših metod dela in organizacije poslovanja (npr. ekološki menedžment) ter prilagajanje sodobnejšim standardom poslovanja.

Posamezni **programi za razvoj kadrov v turizmu** zajemajo vlaganja v splošno in posebno usposabljanje kadrov v turizmu s ciljem ohranjanja in oblikovanja novih delovnih mest.

5.2 PODROČJA UREJANJA TURISTIČNE IN GOSTINSKE PONUDBE S PREDPISI



5.2.1 Prodaja in organiziranje turističnih aranžmajev – potovalne agencije

Zaradi varstva potrošnikov in zmanjšanja izkrivljanja konkurence med ponudniki je **država z zakonom predpisala pogoje**, ki jih mora izpolnjevati pravna oseba oz. podjetnik posameznik, če opravlja **dejavnost organiziranja ali/in dejavnost prodaje določenih turističnih storitev – aranžmajev**.



Za pravne osebe, ki želijo tovrstne storitve ali organizirati ali prodajati, je država predpisala pridobitev posebne dovoljenja.

Pravne osebe, ki turistične aranžmaje organizirajo, zakon poimenuje **organizatorje potovanj**; tiste pa, ki jih samo prodajajo, pa **turistični agenti**. Pravico do opravljanja teh dveh dejavnosti pravna oseba pridobi na **podlagi licence**, ki jo podeljuje Gospodarska zbornica.

Turistični aranžma je vnaprej dogovorjena kombinacija dveh ali več storitev – prevoza, nastanitve, druge storitve: ponudba jedi, obisk prireditelj, ogled naravnih in kulturnih znamenitosti, ki se jih ponudi v prodajo in prodaja po skupni ceni, če storitev traja več kot 24 ur ali vključuje nastanitev čez noč. Potovanje, ki traja manj kot 24 ur in ne vsebuje storitev prenočevanja, je praviloma **izlet**.

Pri vsaki izvedbi turističnega aranžmaja doma in v tujini mora organizator za vsako organizirano skupino zagotoviti ali **turističnega vodnika ali spremljevalca**. Oba morata pridobiti **posebno licenco**.

Več o tem na: <http://www.gzs.si/vodniki/>

5.2.2 Turistična nastanitev in prehranjevanje



Slika 68: Hotelska soba

Vir: <http://www.termes3000.si> (1. 9. 2008)

Gostinstvo je pogosto temeljni nosilec in povezovalc turistične ponudbe, zato je zagotavljanje celovitega sistema kakovosti njegove izvedbe osnova za turizem. Država je z **Zakonom o gostinstvu** (v nadaljevanju: ZGos) določila obseg dejavnosti in pogoje za opravljanje, pri njihovi izvedbi pa se sklicuje na **podzakonske predpise**, ki podrobneje urejujejo njihovo izvrševanje.

Zakon in izvršilni predpisi urejajo nočitveno in prehransko dejavnost v enotnih predpisih. Prostore, v katerih se opravlja prva ali druga dejavnost, še vedno označujejo z izrazom »obrti«.



Slika 69: Gostinska dejavnost
Vir: Lasten

Dejavnost praviloma lahko opravljajo **pravne osebe in samostojni podjetniki posamezniki**, ki so za to dejavnost **registrirani** (tudi sobodajalci in kmetje **kot fizične osebe, če za to izpolnjujejo določene pogoje**).

Objekt gostinskega obrata je namenjen širšemu krogu ljudi, zato **pridobi naravo objekta javnega značaja**. Zaradi varnostnih razlogov so **predpisani strožji pogoji gradnje** (objekt mora imeti **uporabno dovoljenje**). Prostori morajo izpolnjevati **minimalne tehnične pogoje** v skladu s svojo namembnostjo ter pogoje glede **minimalnih storitev** v posameznih vrstah gostinskih obratov (Zakon o gostinstvu, 1995-2007).

Gostinski obrat mora imeti **vidno označeno vrsto in ime obrata**. Napisi morajo biti v slovenskem jeziku, uporabljajo pa se lahko tudi ustrezni mednarodni znaki ali napisi v drugem jeziku.



Preglejte, kako natančne določbe vsebujeta Pravilnik o minimalnih tehničnih pogojih in minimalnem obsegu storitev za opravljanje gostinske dejavnosti in Pravilnik o merilih in načinu kategorizacije nastanitvenih objektov in marin.



Slika 70: Nastanitveni in prehrambeni obrati
Vir: Lasten

Pri **NASTANITVENIH** obratih se pogoji glede minimalnega obsega storitev v posameznih vrstah nastanitvenih obratov nanašajo na njihovo količino, obseg in kakovost. Za vse velja, da morajo izpolnjevati določene osnovne zahteve, npr. storitev zajema nočitev z zajtrkom.

Za posamezno vrsto nastanitvenega objekta so zahtevani pogoji pri vsakem od njih posebej navedeni. Najobsežnejše zahteve veljajo za **hotel**. Imeti mora najmanj 10 nastanitvenih enot (sob ali apartmajev), ki so lahko le 1 in 2 posteljne, najmanj 30 % od njih pa mora imeti

kopalnico. Obvezni prostori so še: recepcija, zajtrkovalnica, skupni dnevni prostor za goste, parkirni prostor.

Pri ostalih nastanitvenih obratih se zahteve glede prostorov zmanjšujejo. Tako imajo penzioni lahko tudi troposteljne sobe, prenočišča pa celo štiri postelje v eni sobi.



Obiščite nekaj nastanitvenih obratov in jih primerjajte med seboj.

Obrati za pripravo in strežbo jedi ter pijač so s skupnim imenom poimenovani kot **PREHRAMBENI** gostinski obrati. Za uvrstitev v posamezno vrsto morajo izpolnjevati posamezne pogoje glede opremljenosti in obsega storitev. Medtem ko mora **restavracija** nuditi po naročilu širok izbor toplih in hladnih jedi, menije za kosilo in večerjo ter napitke in pijače, je izbor v **gostilni** nekoliko ožji. Tudi zahteve po opremljenosti prostora so glede na vrsto obrata drugačne.

Med gostinske obrate se uvrščajo tudi sobodajalci in turistične kmetije.

5.2.3 Kategorizacija nastanitvenih objektov



Slika 71: Zvezdice in jabolka

Vir: <http://www.misak.hr> (1. 9. 2008)

Vsaka država zase določa kriterije o kakovostni uvrstitvi nastanitvenih objektov, upošteva lokalne značilnosti in kulture naroda, sodobne kakovostne smernice in pričakovanja gostov.

V nasprotju z navedenimi razlikami pa obstajajo dokaj jasno določeni enotni standardi glede opreme, kakovosti in obsega storitev v hotelskih verigah, ki imajo razvejano mrežo enakovrstnih nastanitvenih zmogljivosti po vsej državi, celini ali celo globalno.

Z letom 2009 je v Sloveniji stopil v veljavo nov predpis, ki obstoječi sistem kategorizacije nadgrajuje in posodablja. Kategorizacija **nastanitvenih** obratov pomeni njihovo **kakovostno razvrščanje po vrstah nastanitve, zahtevnosti opremljenosti ter po vrstah in obsegu storitev v različne kategorije**. Označuje se z **zvezdicami** (od ene do pet, za hotele tudi štiri in pet z oznako superior), pri turističnih kmetijah pa z jabolki. Kategorizacija je zasnovana na minimalnih standardih opremljenosti in storitev (Pravilnik o merilih in načinu kategorizacije nastanitvenih obratov in marin, 2008).

Več o tem na:

http://www.mg.gov.si/si/delovna_podrocja/turizem/kategorizacija_nastanitvenih_obratov/

5.2.4 Obratovalni čas in cenik storitev



Slika 72: Ugodne cene

Vir: <http://www2.arnes.si> (1. 9. 2008)

Gostinski obrati opravljajo svojo dejavnost v **obratovalnem času**, ki ga je treba prijaviti pristojnemu organu lokalne skupnosti in objaviti na vidnem mestu ob vhodu. Določitev

obratovalnega časa je glede na vrsto obrata prepuščena gostincem samim, vendar v okviru predpisanih podzakonskih meril. Poleg teh morajo gostinci upoštevati tudi pravila, ki jih lahko predpiše lokalna skupnost.



Pri različnih gostinskih obratih se s predpisi skušajo upoštevati njihove posebnosti, zato je za posamezne obrate lahko obratovalni čas nekoliko različen: v igralnicah, v trgovinskih centrih, v naseljih

...

Cene gostinskih storitev morajo biti čitljivo izpisane v **obliki cenika na vidnem mestu** oziroma navedene na jedilnem listu in ceniku pijač. Gostom morata biti na razpolago v vseh prostorih, kjer se nudijo storitve. V ceniku pijač morajo biti označene vrsta, količina in cena pijač, na jedilnem listu pa vrsta in cena jedi, pri nesestavljenih delikatesnih jedeh pa tudi količina.

5.2.5 Prepoved kajenja v zaprtih javnih prostorih



Slika 73: Kajenje le še na prostem
Vir: <http://www.zurnal24.si> (1. 9. 2008)

Določilo o prepovedi kajenja v zaprtih javnih in delovnih prostorih je pred uveljavitjo predpisa (avgust 2007) in po njej sprožilo v Sloveniji precej polemik, a je ostalo v veljavi in se spoštuje. Ukrep se uvaja v vse več državah. Tako drastičnih posledic, kot so jih sprva napovedovali nekateri lastniki predvsem manjših lokalov, le ni bilo. Kadilci se iz notranjih prostorov za čas kajenja umaknejo na prosto, kjer so gostinci zanje poskrbeli s stoli in mizami, ter pozimi z grelniki in odejami.

Spoštovanje prepovedi kajenja je dolžan zagotoviti lastnik, najemnik ali upravitelj prostorov, kjer je kajenje prepovedano. Če tega ne zagotovi, je pravna oseba lahko kaznovana z globo od 2.000 do 33.000 €, posameznik, ki kadi v javnem prostoru, pa z globo 125 € (Zakon o omejevanju uporabe, 1996-2007).

Več o tem na: <http://www.finance.si/184989>

5.2.6 Omejevanje porabe alkohola



Slika 74: Prezgodaj za frakeljček
Vir: <http://www4.slikomat.com> (1. 9. 2008)

Zakonski ukrepi s področja omejevanja porabe alkohola so omejeni **na čas**, v katerem nista dovoljena prodaja oziroma nakup alkoholnih pijač, in **na osebe**, katerim prodaja ni dovoljena.



Alkoholna pijača je pijača z najmanjšo vsebnostjo volumenskega odstotka 1,2 %, pri žgani pa z več kot 15 %. Za živila velja minimum 0,5 % alkohola na maso živila.

Ne glede na čas dneva **prodaja ni dovoljena opitim osebam** (prepoznavni znaki opitosti se izražajo v splošnem videzu, vedenju, načinu govora in motnjah ravnotežja, ki jih prepozna

tudi nestrokovnjak) **in osebam, mlajšim od 18 let.** Prodajalec ali ponudnik, ki je v dvomu glede starosti osebe, lahko od nje zahteva dokazilo starosti z javno listino, s katero se dokazuje istovetnost oseb.

Časovno je prepoved prodaje alkoholnih pijač določena v nočnem času med 21. in 7. uro naslednjega dne, razen v gostinskih obratih do konca obratovalnega časa. V slednjih pa je prepoved določena za čas od odprtja lokala do 10. ure dopoldan. Te prepovedi morajo biti objavljene na vidnem mestu.



V lokalih preverite, kakšna opozorila imajo glede prepovedi porabe alkohola.

Za športne objekte velja prepoved eno uro pred športno prireditvijo, ki poteka v objektu, ter med športno prireditvijo. Prav tako ni dovoljeno prodajati alkohola na delovnem mestu (Zakon o omejevanju uporabe alkohola, 2003).

5.2.7 Zdravstvena ustreznost živil in izdelkov, HACCP



Slika 75: Najprej higiena

Vir: <http://www.askana.org> (1. 9. 2008)

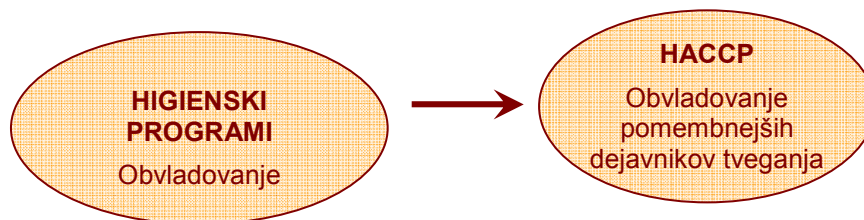
Temelj ureditve zdravstvene ustreznosti živil predstavlja **Zakon o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snoveh, ki prihajajo v stik z žvili.** Ta predpis določa pogoje, ki jih morajo izpolnjevati živila, aditivi za živila in izdelki ter snovi, ki prihajajo v stik z žvili zato, da so zdravstveno ustrezni, pravila za nemoten promet na notranjem trgu in s tretjimi državami, spremljanje (monitoring) zdravstvene ustreznosti živil in izdelkov, medresorsko in mednarodno sodelovanje ter ureja zdravstveni nadzor nad proizvodnjo in prometom teh živil z namenom, da se varuje zdravje ljudi in da se zaščitijo interesi potrošnika.

Predpisi bistveno posegajo na področje pogojev in organizacije dela v prehrabnih obratih, kjer se izvaja »promet« z žvili in izdelki: hramba, prevoz, razdeljevanje, prodaja končnih izdelkov.

Notranji nadzor mora biti vzpostavljen na osnovah HACCP sistema, nadzor nad izvajanjem vrši zdravstvena inšpekcija.

HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) je sistem, ki omogoča **prepoznavanje, oceno, ukrepanje in nadzor nad morebitno škodljivimi agensi v žvilih** (kritične kontrolne točke), ki lahko ogrožajo zdravje človeka. Cilj sistema je zagotoviti varno hrano na enostaven način. V Sloveniji je bil formalno pravno uveden leta 2002 kot sistem, **osredotočen na obvladovanje kritičnih kontrolnih točk.**

Spremljajoči higienski programi in HACCP sistem so neločljivo povezani, njihove vloge pa se med seboj razlikujejo. Prvi so namenjeni obvladovanju splošnih dejavnikov tveganja in s tem omogočajo, da se HACCP sistem osredotoča na pomembnejše dejavnike tveganja, ki potrebujejo dodatne, specifične ukrepe za zagotavljanje varnosti živil.



Slika 76: Higienski programi

Vir: Lasten

Kot pomoč pri vpeljavi sistema HACCP so izdali **smernice dobre higienske prakse** za gostinstvo kot pripomoček gostinskim obratom pri izpolnjevanju zahtev takrat veljavnega pravilnika o higieni živil in HACCP sistema (Pollak et al., 2002).

Več o tem na:

http://www.zzv-nm.si/media/HACCP_intro.pdf <http://www.ozs.si/prispevek.asp?IDpm=3595>

5.2.8 Igre na srečo



Slika 77: Strast igranja

Vir: <http://www.zurnal24.si> (1. 9. 2008)

Igre in zabava predstavlja v Sloveniji enega najpomembnejših segmentov turizma: po ustvarjenem prihodku, dodani vrednosti, številu zaposlenih in turističnem prometu. Najpomembnejša igralniška ponudba je še vedno zgoščena predvsem v obmejnem pasu (Italija, Avstrija, transportne poti), drugod pa je podrejena drugi turistični ponudbi.

Zakon o igrah na srečo določa zelo stroge pogoje za opravljanje te dejavnosti. Država mora družbi podeliti **posebno dovoljenje – koncesijo**. Skoraj polovica koncesijskih dajatev je prihodek proračuna in se nameni za promocijo turizma. Preostala polovica se nameni lokalnim skupnostim v zaokroženem turističnem območju za ureditev prebivalcem prijaznejšega okolja in za turistično infrastrukturo. Urejenost prostorov za izvajanje iger na srečo – igralnice in igralni saloni – predpisujejo zakon in podzakonski predpisi.



Igralnica mora biti urejena tako, da so prostori za igro ter prostori za goste in osebje igralnice prostorska celota. Vstop v igralnico mora biti nadzorovan z recepcijo in video nadzorom. Vstop v igralnico je dovoljen le osebam, starejšim od 18 let.

5.2.9 Turistična signalizacija



Slika 78: Turistična tabla

Vir: <http://projekti.stroka.si> (1. 9. 2008)

Za nazorno obveščenost turistov, popotnikov in drugih udeležencev v cestnem prometu so ob cestah postavljeni znaki, ki jih poseben predpis opredeljuje kot turistično in drugo obvestilno signalizacijo. Obvešča o kulturnih spomenikih, varovanih območjih narave in pomembnejših

turističnih znamenitosti, objektih in napravah znotraj območja znamenitosti in naselja. Za **turistične znamenitosti** se štejejo naravna zdravilišča in določena smučišča. Med **varovana območja narave** pa sodijo: naravne vrednote, zavarovana območja narave, območja nature 2000.

Obvestilni znaki imajo **obliko pravokotnika**. Glede na kraj postavitve je odvisna njegova velikost (od 1,5 do 2,5 m²), določene so **barve** (rjava, zelena, modra, bela, siva), mesto, kjer posamezna vrsta turističnega znaka lahko stoji, **pisava** in kateri **simboli**: grad, slap, živalski vrt, lekarna, plavalni bazen ipd. (Pravilnik o prometni signalizaciji, 2000-2008).

Več o tem na: http://www.slovenia.info/?ps_turisticna_signalizacija=0

5.2.10 Naravne vrednote, zavarovana območja narave, območja nature 2000



Slika 79: Ohranimo lepote narave
Vir: <http://ec.europa.eu> (1. 9. 2008)

Naravne vrednote obsegajo vso naravno dediščino na območju države, ki je poleg redkega, dragocenega ali znamenitega naravnega pojava tudi drug vredni pojav, sestavina oziroma del žive ali nežive narave, naravno območje ali del naravnega območja, ekosistem, krajina ali oblikovana narava.



To so: geološki pojavi, minerali in fosili ter njihova nahajališča, površinski in podzemski kraški pojavi, podzemne jame, soteske ter drugi geomorfološki pojavi, ledeniki, izviri, slapovi, brzice, jezera, barja, potoki, reke z obrežji, morska obala, rastlinske in živalske vrste, njihovi izjemni osebki ter njihovi življenjski prostori, ekosistemi, krajina in oblikovana narava.

Varovanja naravnih vrednot je v pristojnosti države ali lokalne skupnosti. Naravna vrednota se sme ogledovati in obiskovati na način, ki ne ogroža njenega obstoja.

Posebno varstveno območje je **evropsko ekološko omrežje**, imenovano **Natura 2000**, ki je na ozemlju ES pomembno za ohranitev ali doseganje ugodnega stanja ptic in drugih živalskih in rastlinskih vrst ter njihovih bivalnih okolij (Zakon o ohranjanju narave, 1999-2008).

Več o tem na: <http://www.natura2000.gov.si/>

5.2.11 Zdraviliški turizem



Slika 80: Center dobrega počutja
Vir: <http://www.upps.at> (1. 9. 2008)

Naravna zdravilišča, ki z uporabo naravnih zdravilnih sredstev preprečujejo obolenja, zdravijo in medicinsko rehabilitirajo bolnike, so lahko kopališča (toplice), če uporabljajo za zdravljenje mineralno, radioaktivno ali termalno vodo za kopanje ali pitje ali če uporabljajo blato, pesek ali pline. Če uporabljajo za zdravljenje klimo, jih imenujemo klimatska

zdravilišča. Naravno zdravilišče mora za opravljanje dejavnosti izpolnjevati strokovne in tehnične pogoje glede opreme in kadrov, kar ureja poseben pravilnik (Zakon o naravnih zdravilnih sredstvih in naravnih zdraviliščih, 1964-1993).

Naravna zdravilišča zaradi boljšega izkoriščanja naravnega zdravilnega sredstva in svojih zmogljivosti opravljajo in razvijajo turistične, gostinske in druge dejavnosti.



Če živite v bližini kakšnega zdraviliškega kraja, se prepričajte o obsegu storitev, ki sodijo v zdraviliški turizem.

5.2.12 Smučišča



Slika 81: Umaknite se!

Vir: <http://planet-zabave.net> (1. 9. 2008)

Smučišče je **urejen, označen, varovan in nadzorovan smučarski prostor**, ki je trajno namenjen smučanju. Za obratovanje mora izpolniti z **Zakonom o varnosti na smučiščih** določene pogoje.



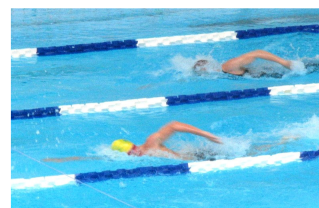
To so: zavarovanost pred plazovi, zaščita ob prepadih in stebrih žičnih naprav, urejenost in zavarovanost čakajoče vrste, urejenost smučarskih prog, označbe meja smučišča, opozorilni in obvestilni znaki, reševalna služba in nadzorna služba.

Tehnične pogoje za obratovanje smučišč predlaga nacionalna panožna športna zveza, izda pa jih ministrstvo, pristojno za promet, katerega minister izda tudi dovoljenje za obratovanje smučišča. Obratovalni čas smučišča je praviloma enak obratovalnemu času žičničnih naprav in mora biti objavljen na informativnih tablah ob vstopu na smučišče.

Več o tem na: <http://www.sloveniaski.info/>

Smučarji in druge osebe na smučišču morajo ravnati v skladu z **redom in navodili** o varnosti oziroma ravnanju na smučišču, opozorilnimi znaki ter opozorili nadzornikov. Za zagotovitev hitre in strokovne pomoči poškodovancem mora upravljavec zagotoviti reševalno službo (Zakon o varnosti na smučiščih, 2002-2008).

5.2.13 Kopališča



Slika 82: Kdo bo hitrejši?

Vir: <http://sport.si21.com> (1. 9. 2008)

V področje turizma sodijo območja kopalnih voda (voda je javno dobro v splošni rabi), ki so po **Zakonu o vodah** opredeljena kot območja, na katerih se nahaja kopalna voda in so skladno s predpisi o varstvu pred utopitvijo naravna kopališča ali pa se na njih običajno kopa večje število ljudi in kopanje ni prepovedano.



Slednjega določi vlada, če so izpolnjeni kriteriji o:

- ustreznost vodnega telesa glede na predpisane parametre za kopalne vode;
- dnevnem številu kopalcev;
- času trajanja kopalne sezone.

V primeru rabe vode za potrebe kopališč z mineralno, termalno ali termomineralno vodo pa je potrebno pridobiti koncesijo, ki jo podeljuje vlada za določen čas, ki ne more biti daljši od 50 let (Zakonu o vodah, 2002-2008).

5.2.14 Organizacija poslovnih dogodkov, kongresna dejavnost



Slika 83: Udeležba na kongresu

Vir: <http://tajnice.ljubljane.googlepages.com> (1. 9. 2008)

Poslovni turizem in kongresna dejavnost v Sloveniji v zadnjih letih nadpovprečno hitro rasteta. Vzporedno s tem se razvija tudi ponudba kongresnih zmogljivosti. Zato se je pojavila potreba po **standardizaciji različnih ponudnikov storitev in prostorov**. Slovenske standarde je v letu 2007 pripravil in izdal **Kongresno turistični urad**, ki izdaja tudi potrdila o razvrstitvi v posamezno kategorijo.

Z novimi standardi je uveden **profesionalni kongresni organizator**, ki mora poskrbeti za vse elemente organizacijskega vidika (od pošiljanja vabil do administriranja, kotizacij, organiziranja prevozov ipd.), medtem ko se naročnik ukvarja s strokovno platjo.

Drug sklop standardov zajema ponudnika storitev. Pri tem je uveden standard za kongresni in razstaviščni center na eni in kongresni hotel na drugi strani.



Medtem ko prvi daje poudarek večjim dogodkom (kongresom in razstavam) in ga odlikuje predvsem vrhunska tehnična opremljenost ter ustrezno usposobljeno osebje, je kongresni hotel najzahtevnejši standard, ki vsebuje najširši sklop storitev. Hotel je sicer manjši od centra, a poleg dvoran v ustreznem prostorskem razmerju in tehnične opremljenosti zagotavlja še namestitve in gostinstvo. Imeti mora kategorizacijo najmanj štirih zvezdic.

Več o tem na <http://sl.slovenia-convention.com/kongresnoturisticni-urad/novice-urada/>

5.2.15 Varstvo potrošnikov/uporabnikov storitev



Slika 84: Obilica reklam

Vir: <http://www.mojdenar.com> (1. 9. 2008)

Zakon o varstvu potrošnikov se dotika področja gostinstva in turizma le z nekaterimi splošnimi določbami o cenah in oglaševanju. Cene morajo biti vidno označene z vključenim davkom na dodano vrednost, **oglaševanje** pa ne sme biti nedostojno in zavajajoče.

O varstvu uporabnikov storitev s področja organiziranja in prodaje turističnih potovanj zakon ne vsebuje posebnih določil. Ureditev prepušča posebnemu področnemu zakonu in splošnim

obligacijskim določbam. Izjema je določilo, da morajo te pravne osebe svoje potnike ustrezno zavarovati (Zakon o varstvu potrošnikov, 1998-2007).



Preverite na spletni strani Sveta za varstvo potrošnikov, kakšne možnosti imate za zaščito svojih pravic kot nezadovoljni kupec turističnih storitev.

5.2.16 Nadzorstvo nad izvajanjem predpisov



Slika 85: Varuhi reda

Vir: <http://www.policija.si> (1. 9. 2008)

Za preverjanje izpolnjevanja predpisanih pogojev in opravljanja navedenih dejavnosti v skladu s predpisi so zadolženi inšpekcijski organi:

- **tržni** (npr. prepoved prodaje in nudenja alkoholnih pijač);
- **zdravstveni** (npr. za pogoje zagotavljanja varnosti živil, varnosti in zdravja pri delu);
- **gradbeni** (npr. za preverjanje uporabnega dovoljenja za obrat);
- **inšpektorat za delo**;
- **drugi**, za posamezna posebna področja (npr: Urad za igre na srečo).

Preverjanje omejitev glede prodaje alkohola in kontrola alkoholiziranosti smučarjev sta v **pristojnosti policije**.



Ugotovite, kako so organizirani inšpekcijski organi v vašem kraju.

Inšpekcijski organi izvedejo nadzor po uradni dolžnosti ali na podlagi prijave. V vsakem primeru začnejo inšpekcijski postopek, ki ga po izvedbi ugotovitvenega postopka (pregledu, ogledu, preverjanju):

- **ustavijo**, če ugotovijo, da izvajanje dejavnosti poteka v skladu s predpisi in da ni razlogov za nadaljevanje postopka;
- **nadaljujejo in zaključijo z izdajo odločbe**.

Ukrepi, ki jih inšpekcijski organi izrečejo v **odločbi**, se nanašajo na odpravo pomanjkljivosti v določenem roku, lahko pa opravljanje dejavnosti prepovejo.



Če nekdo npr. opravlja gostinsko dejavnost, pa zanjo ni registriran, se mu z odločbo prepove nadaljnje opravljanje.

Za kršitve se pravne osebe **kaznujejo z globo v denarju**, ki se glede na težo kršitve določi v razponu. Običajno se glede na naravo kršitve z globo kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe (Zakon o inšpekcijskem nadzoru; 2002-2007).

Več o tem na: <http://e-uprava.gov.si/e-uprava/inspektorji/>

POVZETEK

Turistična dejavnost je sestavljena gospodarska dejavnost, v kateri se prepletajo interesi javnega in zasebnega značaja. Javni interes v Sloveniji zastopata Vlada, ki sprejema

strategijo in politiko razvoja, ter Slovenska turistična organizacija, ki izvaja programe krovne turistične promocije.

Zakonodaja pravnim osebam predpisuje npr. pogoje za organiziranje turističnih potovanj (posebno dovoljenje) ter pogoje za opravljanje nastanitvene in gostinske dejavnosti. Vrsta podzakonskih predpisov jih še dodatno otežuje (merila, kriteriji, tehnični pogoji, HACCP, obratovalni čas, kategorizacija).

Nadzorstvo nad izvajanjem zakonskih in drugih podzakonskih predpisov opravljajo inšpekcijski organi, deloma pa tudi policija.

Preverjanje razumevanja

1. Ocenite možnosti za nadaljnji razvoj turistične panoge v Sloveniji.
2. V Razvojnem načrtu in usmeritvah slovenskega turizma v obdobju 2007 do 2013 je podanih pet sektorjev turistične ponudbe. Ocenjujete, da bi bilo treba dodati še kaj?
3. Predlagajte izboljšave za razvoj pravnega okolja za razvoj turizma v Sloveniji.
4. Vrednotite vlogo Slovenske turistične organizacije.
5. Problematizirajte omejitve kajenja in točenja alkohola v gostinskih obratih.
6. Komentirajte vpliv obratovalnega časa v gostinskih lokalih na vse udeležence (goste, zaposlene, okoliške prebivalce).
7. Orišite prednosti in slabosti postopkov in ukrepov inšpekcijskih organov z vidika vseh udeležencev. Tudi družbenega okolja.

6 NAJPOGOSTEJŠE POGODBE S PODROČJA TURIZMA IN GOSTINSTVA



Slika 867: Polet v neznano

Vir: <http://www.revijakapital.com> (1. 9. 2008)

»Kar se zgodi, je vedno najboljše. Drugega NI.« Oskarizem (Oskar, 2008, 1)

Ponovno smo pri obravnavi pogodb. To pot tistih, s katerimi se najpogosteje srečujemo v turizmu in gostinstvu.

Zanje se uporabljajo vsa temeljna načela obligacijskega prava in veljajo vse splošne značilnosti pogodb, s katerimi smo se seznanili v poglavju 2. Skupno tem pogodbam je, da njihov predmet ni neka oprijemljiva stvar, temveč storitev, ki jo ena pogodbeni stranka opravi za drugo. Storitev je lahko organizacija potovanja, nočitev v hotelski sobi, naročilo hrane in pijače ali pa kombinacija vseh teh oziroma posamezne vmesne različice.

6.1 KJE JIH NAJDEMO



Slika 87: Na službeno pot
Vir: <http://img.timeinc.net> (1. 9. 2008)

Pogodbena razmerja s področja turizma urejata **Obligacijski zakonik in Posebne uzance za gostinstvo**. Prvi opredeljuje pogodbe o organiziranju potovanja, posredovanju in najemu hotelskih zmožljivost s strani turističnega agenta (alotmajska pogodba). Posebne uzance za gostinstvo pa urejajo tista razmerja, ki obsegajo nočitvenimi in prehrambeni del storitev (pogodba o sobi, penzionu in polpenzionu, pogodba o postrežbi s hrano in pijačo). Uporabljajo se, če so se stranke v pogodbi za njihovo uporabo dogovorile, ali če hotenje po njihovi uporabi izhaja iz okoliščin primera.

Temeljno načelo pri sklepanju pogodbenih razmerij je **načelo poštenja in vestnosti**. Pogodba ni nujno sklenjena v pisni obliki. Izjema je alotmajska pogodba (Šinkovec, J. in Tratar, B. 2001).

6.2 POGODBA O ORGANIZIRANJU POTOVANJA

6.2.1 Vsebina pogodbe



Slika 88: Končno odhod
Vir: <http://image.24ur.com> (1. 9. 2008)

PROGRAM POTOVANJA

Ime: Izbrani biseri Slovenije

Trajanje: 3 dni

Cena: 842 €

Število potnikov: najmanj 15

Datum: 15. do 17. maja 2008

1. dan: prevzem potnikov na letališču Jožeta Pučnika, prevoz do Ljubljane in namestitvev v hotelu v centru mesta; kosilo; ogled starega mestnega jedra, večerja, nočitev;
2. dan: zajtrk; po želji ogled stalne zbirke v Narodni galeriji; odhod na Bled; vožnja s kočijo okoli jezera; kosilo; vožnja s pletno na Blejski otok; ogled Blejskega gradu; povratek v Ljubljano, večerja; nočitev;
3. dan: zajtrk; odhod v Postojno; ogled Postojnske jame; kosilo; prevoz na letališče pozno popoldan.

Potovanje vključuje: organizacijo in vodenje potovanja; 2x nočitev z zajtrkom v hotelu 4 zvezdice; 3 x kosilo; 2 x večerja, prevoz z udobnim vozilom; ogled po programu.

Doplačila: ogled razstave.

Organizirano potovanje je nova ekonomska in pravna kategorija, katere vsebina je v intelektualnih dejanjih, ki tvorijo harmonično celoto. V različnih državah Evrope zanjo

uporabljajo različne izraze: pavšalno potovanje, paket storitev, kombinirano potovanje, potovalni aranžma ipd.

Temeljna značilnost pogodbe o organiziranju potovanja je v predmetu potovanja, ki ga **predstavlja skupek storitev: prevoz, bivanje in druge z njima povezane storitve.** Tej **nedeljivi celoti** ustreza **le en pogodbeni odnos, odnos med organizatorjem potovanja in potnikom.** Organizator poslovanja pogodbo priskrbi potniku, ta pa se zavezuje, da mu bo za to plačal skupno oziroma pavšalno ceno.

PONUDBA POTOVANJA IN SKLENITEV POGODBE:

Ponudba potovanja po zakonsko predpisanih pogojih je objavljena na spletni strani agencije. Sprejem ponudbe – sklenitev pogodbe pomeni prijava na potovanje ter plačilo 1. obroka cene. **CENE:** Cene potovanja so objavljene na spletni strani agencije. Pridržujemo si pravico do spremembe razpisane cene zaradi sprememb v tarifah prevoznikov najkasneje 20 dni pred pričetkom potovanja.

PRAVICA ORGANIZATORJA DO ODPOVEDI POTOVANJA: Agencija si pridržuje pravico do odpovedi potovanja v primeru, da je 7 dni pred odhodom potovanja prijavljenih manj kot 15 potnikov.

REKLAMACIJE: V primeru, da so storitve na potovanju nepopolne ali nekakovostno opravljene, je takoj treba obvestiti vodnika oziroma zastopnika na kraju samem. Če pomanjkljivosti niso odpravljene na kraju samem, je treba z vodnikom/zastopnikom sestaviti zapisnik, na osnovi katerega potnik uveljavlja sorazmerno znižanje cene v obliki pisne reklamacije najkasneje 2 meseca po končanem potovanju.

SPLOŠNI POGOJI: Splošni pogoji poslovanja agencije so sestavni del programov in so kot posebna tiskana priloga na voljo v vseh prodajnih mestih ter na spletni strani. S plačilom akontacije potnik potrjuje, da je z njimi seznanjen in jih v celoti sprejema.

Organizator poslovanja mora najkasneje **ob sklenitvi pogodbe izdati potniku potrdilo o potovanju oziroma skleniti pogodbo.** Potrdilo mora vsebovati z zakonom določeno vsebino oziroma se sklicuje na vsebino programa, če je bil ta potrdilu priložen.



Potrdilo vsebuje: kraj in čas izdaje, naziv organizatorja potovanja, ime potnika, kraj in začetek ter konec potovanja, dneve bivanja, podatke o bivanju z navedbo kraja namestitve, tipa in kategorije, število obrokov, natančen program, podatke o drugih storitvah, ki so zajete v skupni ceni, skupno ceno, pogoje obveščanja, pogoje odpovedi, podatke o mejnih in carinskih postopkih, o sanitarnih, denarnih in drugih predpisih ter možnosti pritožb na nekvalitetno storitev.

Šteje se, da je pravilno tisto, kar je zapisano v potrdilu, dokler se ne dokaže nasprotno (Šinkovec, J. in Tratar, B. 2001).



Obiščite več potovalnih agencij, prelistajte programe potovanj in ugotovite, kaj vse je navedeno v njih. Ali po vsebini odstopajo od tega, kar ste izvedeli v tej točki?



Slika 89: Smo zajeli vse?
Vir: <http://www.ekipa.org> (1. 9. 2008)

6.2.2 Obveznosti organizatorja potovanja

Organizator mora **nuditi potniku dogovorjene storitve**, ki imajo vsebino in lastnosti, napovedane v pogodbi, potrdilu oziroma v programu potovanja ter **skrbeti za pravice in interese potnika** v skladu z dobrimi poslovnimi običaji in zahtevami poslovne morale.

Poleg pavšalne cene mora potnika obvestiti o cenah izbirnih storitev, ki v ceni niso zajete (npr. cene izleta). Obvestilo seznanja potnika o pogojih prevoza, bivanja, o posebnih storitvah, kvaliteti prevoznih sredstev, namestitvi, obsega številne podatke, ki se nanašajo na opis kraja bivanja in drugih turističnih atrakcijah, kraj, urnik in okoliščine, pod katerimi se bo odvijalo potovanje, lastnosti in storitve v zvezi s prevoznimi sredstvi in namestitvenimi zmogljivostmi.

Organizator potovanja je dolžan **varovati tajnost** vsega, kar je izvedel iz potnikove privatne sfere. Za organizatorja velja **splošno načelo objektivne odgovornosti**. Ne glede na krivdo je odgovoren, če ni prišlo do popolne ali le delne izvršitve obveznosti z njegove strani (glej točko 2.7) ali za izvršitev storitev s strani angažiranih tretjih oseb. Vendar je organizatorjeva odgovornost omejena na izbor tretje osebe, če le uspe dokazati, da je ravnal s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika pri izboru tretje osebe, ki je povzročila škodo potniku.



Organizator potovanja ima v primeru plačila škode potniku zaradi nepravilne izpolnitve pogodbe tretje osebe pravico od te zahtevati povrnitev tistega, kar je moral namesto njega plačati potniku.

Potnik ima pravico, da v **osmih dneh** po končanem potovanju zahteva sorazmerno **znižanje cene** za potovanje, če so bile storitve izvedene nepopolno ali nekvalitetno (o napakah glej točko 2.6.2). Poleg sorazmernega znižanja cene lahko zahteva tudi povrnitev škode, ki jo je zaradi nepopolne ali nekvalitetno izvedene storitve utrpel (povrnitev stroškov zdravljenja zaradi infekcije, ki jo je dobil od škodljivih insektov).

Omejitev ali celo izključitev odgovornosti organizatorja za obveznosti iz pogodbe o potovanju je **dopustna le do mej javnega reda in moralnega pojmovanja družbe** in do najvišjega zneska odškodnine pod pogojem, da:

- je ta meja odgovornosti določena v pisni obliki ali v splošnih pogojih poslovanja;
- te meje oziroma najvišji znesek odškodnine ne smeta biti v očitnem nesorazmerju s škodo.



Omejitev mora biti takšna, da je kljub njej treba šteti, da je povračilo opravljeno tako, da se lahko šteje, čeprav za nepopolno, vendarle za zadoščenje.

Določilo o najvišji možni odškodnini pa se ne more uporabljati v primerih, ko gre za telesne poškodbe ali ko je organizator potovanja povzročil škodo namenoma ali iz hude malomarnosti (Šinkovec, J. in Tratar, B. 2001).

6.2.3 Obveznosti potnika



Slika 90: Srečna vrnitev

Vir: <http://patagonija2008.odprava.net> (1. 9. 2008)

Temeljna obveznost potnika je **plačilo dogovorjene cene** potovanja organizatorju. Dogovorjena cena je **fiksna (pavšalna) cena**, ki v sebi vsebuje ne le nagrado organizatorju za organizirano potovanje, temveč tudi cene tretjih oseb, ki jih je organizator angažiral s ciljem organizacije potovanja. Potnik jo mora plačati v času, ki je bil dogovorjen.

Poleg plačila cene ima potnik tudi **obveznost aktivnega sodelovanja**. Pravočasno mora predložiti vse podatke, ki so potrebni za organizacijo (npr. osebne podatke, potno listino) in poskrbeti, da sam osebno, njegove listine in njegova prtljaga izpolnjujejo pogoje, ki so predpisani z upravnimi predpisi. Če tega ne stori, je odgovoren za škodo, ki jo s tem povzroči organizatorju in drugim potnikom (npr. če je povzročil zamudo pri realizaciji prevoza). Taki stroški so lahko zelo visoki. Njegova krivda se presoja glede na normalno obnašanje potnikov (Šinkovec, J. in Tratar, B. 2001).

6.2.4 Zamenjava potnika, zvišanje cene, odstop, sprememba programa



Slika 91: Višja cena?

Vir: <http://ehsan-kalantar.persianging.com> (1. 9. 2008)

Dogodi se, da se potnik zaradi objektivnih ali osebnih razlogov potovanja ne more udeležiti. **Zamenjava potnika z drugo osebo** načeloma sicer ni dopustna, s ciljem, da se potniku prepreči škoda, pa je izjema dopustna. Če vstopi namesto prvotnega potnika nov potnik, z vstopom prevzame tudi obveznosti iz pogodbe o potovanju.

Dogovorjena pavšalna **cena** se lahko tudi **spremeni**, vendar le, če je po sklenitvi pogodbe o organiziranju potovanja prišlo do **spremenbe v menjalnem tečaju** ali do **spremenbe v tarifah prevoznikov**. Če gre za znižanje, mora organizator potovanja potniku povrniti razliko v ceni. Tak pogoj mora biti **predviden v pogodbi**. V praksi se običajno pojavljajo klavzule, kot npr. »organizator potovanja si pridržuje pravico do povečanja dogovorjene cene zaradi valutnih sprememb ali podražitve prevoza«.

V primeru višjih cen lahko **potnik** od pogodbe **odstopi** brez plačila škode, če je nova cena višja od prehodne za več kot 10 odstotkov. V primeru povečanja cene do 10 odstotkov pa lahko od pogodbe odstopi, a je dolžan organizatorju potovanja povrniti nastalo škodo zaradi tega. Potnik lahko odstopi od pogodbe v vsakem trenutku tudi v drugih primerih. Plačilo za škodo organizatorja je odvisno od časa odstopa pred pričetkom potovanja.

Praviloma **organizator** potovanja od pogodbe **ne more odstopiti**, razen v primerih, vnaprej določenih v potrdilu o potovanju. Lahko pa odstopi v primeru bistveno spremenjenih

okolščin, če jih dokaže. Vedno pa ima pravico odstopiti od pogodbe brez povračila škode, če se za dogovorjeni program potovanja ni zbralo najmanjše število potnikov, ki je bilo napovedano.



V potovalni agenciji preverite, ali vam znajo odgovoriti na vprašanja glede spremembe cen, odpovedi ...

Organizator je dolžan ravnati po dogovorjenem programu potovanja in ga realizirati brez kakršnegakoli odstopanja. Le **izjemoma je dopustno**, da se vanj vnesejo določene spremembe, kar pa se ne sme storiti v škodo potnika. Dopustne so **le, če jih povzročijo izredne okoliščine, npr. višja sila**.



V praksi je eden najpogostejše obravnavanih sprememb programa zamenjava dogovorjene nastanitve. Zamenjava je izjemoma dopustna, če gre za nastanitev v objektu iste kategorije v istem kraju. Če je objekt višje kategorije, stroški bremenijo organizatorja.

Potnik v takem primeru lahko od pogodbe odstopi in nosi le dejanske stroške do tedaj opravljenih storitev (Šinkovec, J. in Tratar, B. 2001).

6.3 POSREDNIŠKA POGODBA O POTOVANJU



Slika 92: Odlično nam gre

Vir: <http://www.mavrica.net> (1. 9. 2008)

S posredniško pogodbo se posrednik zavezuje **skleniti** (ne samo posredovati) v **imenu in na račun potnika pogodbe na področju turizma** npr. pogodbo o organiziranju potovanja, **pogodbo o izvedbi ene ali več vrst storitev**, ki omogočajo neko potovanje ali bivanje potnika v nekem kraju.



Po vsebini gre za tipično zastopniško pogodbo, v kateri se posrednik zaveže, da bo sam sklenil pogodbo v imenu in za račun potnika.

Pogodbe sklepajo specializirane organizacije, ki nudijo navedene posredniške in zastopniške storitve trajno, strokovno oziroma profesionalno. Zato morajo ravnati po načelu dobrega posrednika potovanja, kar pomeni, da so **posebej dolžne ravnati po navodilih potnika**. Potnikova navodila posrednika celo zavezujejo, če jih ta posreduje pravočasno. Pogodba je neformalna, saj jo je mogoče skleniti na katerikoli način. Izdajanje potrdil o storitvah je predvideno zaradi varstva interesov potnikov.

Posrednik potovanja, bodoči potnikov zastopnik, **ne odgovarja za neizvršitev ali nepopolno izvršitev** organiziranega potovanja ali drugih storitev. Potniku je odgovoren za škodo le, če je bil pri sklepanju pogodbe nevesten pri izboru tretjega, ki bo storitve za potnika opravljal. Vestnemu posredniku potovanja mora biti že po sami stroki znana strokovna, poslovna, finančna in moralna vrednost osebe, s katero sklepa pogodbe v imenu in za račun potnika (Šinkovec, J. in Tratar, B. 2001).

6.4 POGODBA O HOTELSKIH STORITVAH



Slika 93: Soba z zajtrkom?

Vir: <http://www.venere.com> (1. 9. 2008)

6.4.1 Ponudba in sprejem ponudbe

Povpraševanje:

»Pri vas bi želel rezervirati enoposteljno sobo za čas od 24. do 28. 12. 2009.«

Sprejem:

»Seznajamo vas, da z veseljem izvršimo rezervacijo enoposteljne sobe z zajtrkom od 24. do 28. 12. 2009 po ceni 99 € na dan. V ceno je vključen zajtrk, turistična taksa in davek na dodano vrednost. Prosimo vas, da v zavarovanje plačila posredujete številko vaše kreditne kartice. Vse ostale pogoje našega poslovanja si lahko ogledate na naši spletni strani.«

Pogodba o hotelskih storitvah je **sklenjena, ko gostitelj sprejme zahtevo gosta**, ki pri njem osebno išče sobo. Če je gost sobo rezerviral, je pogodba sklenjena, ko je **gostitelj gostu potrdil rezervacijo**. Praviloma jo potrdi najkasneje v roku 24 ur od prejema (ustno po telefonu, pisno po faksu ali elektronski pošti).

Gostitelj mora sprejeti vsako ponudbo za sklenitev pogodbe, če ima sobo na voljo, če gost lahko plača ceno in jo je pripravljen plačati ter če je gostovo stanje takšno, da ga lahko sprejme (Posebne uizance za gostinstvo, 1995).



Po telefonu ali preko elektronske pošte rezervirajte hotelsko sobo. Bodite pozorni na vsebino in odzivni čas odgovora. Ne pozabite sobe odpovedati!

6.4.2 Predmet pogodbe in cena



Slika 94: Udobje

Vir: <http://www.stilles.si> (1. 9. 2008)

Predmet pogodbe o hotelskih storitvah je lahko:

- soba z zajtrkom (vračunanim v ceno);
- polpenzion (soba z zajtrkom in enim glavnim obrokom, kosilom ali večerjo, ki ga določi gost);
- penzion (soba z zajtrkom in dvema obrokoma).



Slika 95: Predmet pogodbe o hotelskih storitvah
Vir: Lasten

Cena za opravljene storitve mora biti objavljena v hotelskem ceniku, ni pa nujno, da jo gostitelj tako tudi obračuna (upoštevajo popuste in dodatke po ceniku ter uzanceh). Turistična taksa, zavarovalnina ter uporaba telefona in telefaksa se zaračunavajo posebej.

Račun za opravljene storitve mora gost plačati takoj po opravljeni storitvi, če pa je nastanjen daljši čas, pa praviloma vsakih sedem dni. Gostitelj lahko zahteva plačilo hotelskih storitev tudi vnaprej (avans). Storitve na računu morajo biti prikazane ločeno.

Če gost **ne plača računa**, ima gostitelj pravico **pridržati njegove stvari**, ki se nahajajo pri njem, in sicer za toliko časa, dokler ni račun v celoti poplačan. Pridržane stvari proda lahko šele v določenem roku po tem, ko gosta o nameravani prodaji obvesti (Posebne uzance za gostinstvo, 1995).



Slika 96: Nasmeh za slovo
Vir: <http://www.ednevnik.si> (1. 9. 2008)

6.4.3 Trajanje pogodbe in odpoved

Pogodba o hotelskih storitvah se lahko sklene za **določen in nedoločen** čas.



Če je sklenjena po načelu »dan-po-dan«, se šteje za pogodbo, sklenjeno za nedoločen čas. Taka pogodba se avtomatično podaljša za naslednji dan, če je ena ali druga stranka ne odpove do 12. ure.

Zgodi se, da gost sobo rezervira oz. kupi za dogovorjen čas, da se ali ne pojavi in je ne uporablja, rezervacije pa tudi ne odpove. Gostitelj lahko od njega zahteva odškodnino.

Gostitelj sprejete rezervacije ne sme odpovedati, za gosta s potrjeno rezervacijo pa mora imeti sobo na voljo do 20. ure. Po tej uri jo gostitelj lahko odda drugemu gostu. Če to stori, nima pravice zahtevati odškodnine za neizkoriščeno rezervirano sobo.

Pogodbo lahko **odpovesta** obe stranki. Gostitelj ima pravico gostu odpovedati nadaljnje storitve, če gost krši uzance ali hišni red ali če s svojim obnašanjem moti druge goste. V tem primeru ima pravico od gosta zahtevati tudi odškodnino. Lahko jo odpove tudi, če gost po sedmih dneh ne plača računa za že opravljene storitve, ali če gost zboli za nalezljivo boleznijo, ki je nevarna za druge goste.

Tudi gost lahko razdre pogodbo in zapusti nastanitveni objekt, če gostitelj ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti in če krši uzance in hišni red. V tem primeru gost lahko zahteva odškodnino (Posebne uzance za gostinstvo, 1995).

6.4.4 Pravice in obveznosti strank



Slika 97: Kako prijetno

Vir: <http://lh4.ggpht.com> (1. 9. 2008)

Receptor gostu:

»Dober dan in dobrodošli ponovno pri nas, g. Kranjc. Veseli nas, da ste nas ponovno obiskali. Vašo sobo je gost pred vami zapustil šele pred pol ure, zato je še nismo uspeli urediti za vas. Sobarici bom naročil, naj to uredi čimprej.«

Gostitelj mora dogovorjenega dne dati gostu na voljo sobo takoj, ko je prosta in pospravljena, najkasneje pa do 14. ure oziroma takrat, ko se gost pojavi. Ob prihodu v hotelski objekt se mora gost javiti na recepciji odgovornemu uslužbencu za sprejemanje gostov, ki mu izroči ključ.

Gost lahko uporablja sobo s pripadajočimi storitvami, vse naprave, skupne prostore in storitve v splošni rabi. Pri tem mora **spoštovati namen teh prostorov, hišni red, uzance** in poslovne običaje, jih uporabljati kot dober gospodar, ob odhodu pa pustiti sobo v takšnem stanju, v kakršnem jo je najel. Za **škodo**, ki jo je povzročil, odgovarja v okviru dejanskih stroškov za odpravo škode. Če se gost s tem ne strinja, se škoda ugotavlja po sodni poti.

Gostitelj odgovarja gostu za škodo, če mu ne odda sobe v objektu enake ali višje kategorije v dogovorjenem kraju. Morebitna razlika v ceni, povečani prevozní stroški idr. gredo v breme gostitelja (Posebne uzance za gostinstvo, 1995).

6.4.5 Hišni red



Slika 98: Pride kuža lahko zraven?

Vir: <http://www.prebold.com> (1. 9. 2008)

HIŠNI RED HOTELA POD GRADOM

1. Zaradi zagotavljanja popolne obveščenosti naših gostov in da bi se izognili zapletom pri reševanju razmerij med gostiteljem in gostom, se določila hišnega reda štejejo kot sestavni del sklenjene pogodbe med obema strankama.

2. S tem hišnim redom se urejajo in določajo: čas prevzema sobe in izpraznitev, obseg normalne rabe sobe in odgovornost gosta za poškodovanje stvari, uporaba sobe samo za osebe, ki so prijavljene, vedenje gosta do drugih gostov, souporaba skupnih prostorov, čas zajtrka in delovni čas restavracije, ...pogoji sobivanja hišnega ljubljenca z gostom v sobi ... pridržanje stvari, če gost ne poravna računa ...

3.

Hišni red nastanitvenega objekta je sestavni del pogodbe o hotelskih storitvah in se mora nahajati v recepciji, izvleček pa v vsaki sobi. Vsebuje določila o ravnanju s sobnim ključem, raspored in pogoje glede postrežbe s hrano in posebnih storitev, plačilne pogoje, odpovedne roke, zapuščanje sobe, deponiranje dragocenosti, možnost uporabe skupnih prostorov. Šteje se, da se gost strinja s hišnim redom, ko od gostitelja prevzame sobo.

V hišnem redu so zapisana tudi pravila ravnanja, ki vplivajo na varnost in počutje drugih gostov. Gost lahko v gostinski lokal pripelje **hišnega ljubljénčka** le, če je bilo to dogovorjeno in če to dopušča hišni red. Lahko **vnetljivih in eksplozivnih stvari** ter snovi z močnim in neprijetnim vonjem gosti ne smejo prinašati v hotelski objekt. Če nosijo **orožje** (npr. lovci), jim mora gostitelj zagotoviti poseben prostor, sobo ali omaro, kamor ga bodo varno spravili.

Če **gost zboli**, mora gostitelj na svoje stroške poklicati zdravnika, stroške zdravljenja pa nosi gost.



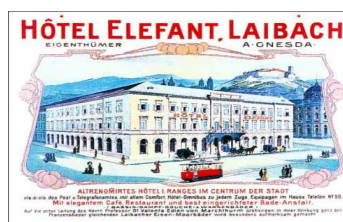
Zgodi se, da gost v gostiteljevem obratu umre. V tem primeru mora gostitelj o tem takoj obvestiti organe za notranje zadeve in družino umrlega. Premoženje, ki ga je gost imel pri sebi, mora komisijsko popisati in ga izročiti pristojnim organom.



S pomočjo gostinskih uzanc sestavite hišni red za hotel.

6.5 AGENCIJSKA POGODBA O HOTELSKIH STORITVAH

6.5.1 Stranke pogodbe, predmet in cena (posameznik, skupina)



Slika 99: Hotel Slon včasih

Vir: <http://janja.djsworld.net> (1. 9. 2008)

Turistična agencija lahko kot naročnik storitve sklene pogodbo o hotelskih storitvah za posameznega gosta ali skupino gostov. **Stranki pogodbe** sta v tem primeru **na strani naročnika turistična agencija, na strani izvajalca storitve pa gostitelj**. Za pogodbo se smiselno uporabljajo uzance za pogodbo o hotelskih storitvah.

Pogodba se izvede tako, da naročnik pošlje gostitelju pisno rezervacijo v obliki **turistične napotnice – vaučerja**.

Cene, ki jih gostitelj določi naročniku, ne smejo biti višje od cen, ki jih plačajo neposredni gosti, lahko pa so nižje, posebne cene. Tudi naročnik svojim klientom ne sme zaračunati storitev po višjih cenah, kot jih je dal hotel in od katerih se mu obračuna provizija. Cene so lahko različne glede na to, ali veljajo za posamezne goste ali za skupino. Gostitelj običajno za skupino (določeno število oseb, praviloma **najmanj 10, ki potujejo skupaj, imajo vodnika**, so za naročnika in gostitelja posebna celota) **potrdi posebne cene**. Niti naročnik niti gostitelj teh cen gostom ne sporočata.

Turistični agent: »Za čas kongresa bi pri vas nastanili večjo skupino ljudi. Čez 40 jih pričakujemo, želijo enoposteljne sobe, bivali pa bodo 3 noči. Kakšno ceno mi ponujate?«

Gostitelj: »Za toliko sob in toliko dni bomo za vas oblikovali posebno ugodno ceno – 60 € po sobi na noč.«

Turistični agent: »Pričakoval sem nekoliko ugodnejšo ceno.«

Gostitelj: »Ponujena je kar nekaj nižja od objavljene. No ja, o dodatnem znižanju bi se še lahko pogovarjali. Več pa samo v primeru, če se dogovorimo za dolgoročnejše sodelovanje.«

Naročnik v primeru skupine rezervira storitve za skupino z enim samim dokumentom, prav tako velja za potrditev s strani gostitelja. V potrditvi so za vse člane skupine navedene storitve in njihova enotna cena. Za vse storitve se izda en račun, ki ga plača naročnik. Ob obračunu pošlje gostitelj naročniku v plačilo račun s potrjenim izvirnikom napotnice, ki jo potrdi gost oziroma vodja skupine.



Naročnik mora gostitelju poslati razpored oziroma seznam gostov po sobah (»rooming list«) najmanj 14 dni (če je gostov več kot 40) oziroma 7 dni pred prihodom skupine. Če naročnik seznam pošlje kasneje, gostitelj ni odgovoren za morebitne težave, ki lahko nastanejo zaradi zamude.

Gostitelj prizna **brezplačno bivanje enemu** predstavniku naročnika, ki spremlja skupino **najmanj 15 oseb**. Za skupino 30 oseb lahko prizna še dodatno brezplačno bivanje za predstavnika naročnika (Posebne uzance za gostinstvo, 1995).

6.5.2 Provizija, odpoved, obvestila, ugovori



Slika 100: Uf, denar!

Vir: <http://admin.mojedelo.com> (1. 9. 2008)

Gostitelj mora plačati naročniku **določen odstotek od vrednosti** opravljenih pogodbenih storitev **kot provizijo**, katere višino določita v pogodbi. Če pogodbe ni, znaša provizija za razmerja med domačim naročnikom in gostiteljem 5 %, če gre za pogodbo za račun tuje agencije, pa 10 %. Lahko pa se poleg linearne provizije v praksi uporablja tudi stimulatívna provizija (večje število gostov pomeni večjo provizijo). Gostitelj zmanjša račun za provizijo, ki jo mora plačati naročniku, vendar so pri tem izključene takse in zavarovanje. Če sta se stranki dogovorili za neposredno plačilo, plača gostitelj naročniku provizijo v 15 dneh po opravljeni storitvi.

Dogovorjene storitve **naročnik odpove pisno** in pri tem navede datum odpovedi. Vsako nepisno odpoved naročnik potrdi v pisni obliki naslednji dan. Če se pogodba – rezervacija, odpove po določenih rokih ali uporabnik ne pride (»no show«), njegova rezervacija pa ni odpovedana, plača naročnik gostitelju odškodnino, razen če gost ne pride iz razlogov višje sile.

Naročnik mora gostitelju dati vsa potrebna obvestila v zvezi z naročenimi storitvami. Storitve gostitelja naročnikovim gostom morajo biti enake kakovosti kot storitve, ki jih pod enakimi pogoji nudi svojim neposrednim uporabnikom (Posebne uzance za gostinstvo, 1995).

6.6 POGODBA O NAJETJU GOSTINSKIH ZMOGLJIVOSTI – ALOTMAJSKA POGODBA



Slika 101: Oddih v turističnem naselju
Vir: <http://www.hrvaska.net> (1. 9. 2008)

Hotel CH, Ljubljana in turistična agencija EIB, Ljubljana, skleneta naslednjo
ALOTMAJSKO POGODBO

1. Hotel dodeli agenciji na razpolago 5 enoposteljnih in 5 dvoposteljnih sob za obdobje od 1. do 30. 6. in 15. do 30. 9. 2009 po ceni 42 oz. 56 € za sobo.
2. Cene vključujejo nočitev z zajtrkom in DDV. Agencija bo plačala storitev v 30 dneh po prejemu računa.
4. Agencija se zavezuje, da bo dva meseca pred pričetkom posameznega roka prvič obvestila hotel o predvideni zasedenosti zakupljenih zmogljivosti, nato pa vsakih 14 dni. Z zmogljivostmi, ki jih agencija ne bo prodala dva tedna pred pričetkom navedenih rokov, hotel lahko prosto razpolaga.
5. Hotel se zavezuje, da bo v dogovorjenem roku zagotovil agenciji proste zmogljivosti po tej pogodbi in ...

Alotmajska pogodba predstavlja eno izmed vrst turističnih pogodb, ki urejajo razmerja med turističnimi agencijami in izvajalci storitev (npr. hotelov, restavracij). Pogodbeni stranki sta **gostitelj/gostinec in turistična agencija**.



»Alotment« pomeni porazdelitev, prepustitev določenih kapacitet.

Pogodba ima posebno pravno naravo. **Temeljna obveznost turistične agencije je v prizadevanju za zapolnitev turističnih zmogljivosti v skladu z dogovorom strank** oziroma da v določenem roku sporoči, da tega ne more storiti (dva meseca pred pričetkom izpolnjevanja pogodbe – obvestila o »bookingu«, nato pa vsakih 30 dni). Turistična agencija namreč **ob sklenitvi pogodbe še ne ve**, ali bo lahko in v kakšnem obsegu bo lahko zapolnila obveznost v trenutku njene dospelosti. To je v precejšnji meri odvisno od nihanj v občutljivem turističnem povpraševanju. Zato lahko tudi odpove organizirana potovanja, če ne zbere zadostno število potnikov.

Obveznost turistične agencije je dolžnost obveščanja v določenih rokih, ne pa uspeh. Turistična agencija je dolžna v določenem roku uresničiti svojo pravico opcije: ali sporoči gostincu, da sama ne more zapolniti dogovorjenega števila zmogljivosti ali pa gostincu posreduje listo gostov (»rooming listo«). Če listo gostov ne pošlje, gostitelj v tem primeru z zmogljivostmi prosto razpolaga. Pred tem pa mora zmogljivosti hraniti in se zavezati, da bo dal turistični agenciji na razpolago določeno število ležišč v določenem časovnem obdobju s specifikacijo vrste in števila sob.

Alotmajska pogodba mora biti sklenjena v **pisni obliki**, praviloma s pomočjo obrazcev ali formularjev.

Odstop od angažiranih zmogljivosti s strani agencije je lahko določen s številom dni pred prihodom posamezne skupine (14 dni v glavni sezoni in 7 dni izven glavne sezone) ali kot določen dan za vse skupine.

Za oblikovanje cen, plačilo računa za storitve in provizijo veljajo smiselno enake določbe kot pri pogodbi oziroma agencijski pogodbi o hotelskih storitvah. Gostitelj svojih cen ne sme spreminjati oziroma le izjemoma, o spremembi cen pa agenta obvestiti najmanj **šest mesecev vnaprej**.

V praksi se z upravičenim pričakovanjem sklepa, da bo turistična agencija deloma ali v celoti odstopila od pogodbe ali pa da bo uporabila le del zmogljivosti. Zato gostitelji sklepajo za iste kapacitete za isti čas pogodbe z večjim številom turističnih agencij (overbooking), s čimer prevzemajo riziko »prebukiranja« gostov.

Gostitelj mora brez odlašanja obvestiti agencijo o vsaki spremembi v objektu ali spremembi storitev, do katerih pride po sklenitvi pogodbe npr. če je objekt v gradnji (Šinkovec, J. in Tratar, B. 2001).

6.7 POGODBA O POSTREŽBI S HRANO IN PIJAČO



Slika 102: Lačni!

Vir. <http://www.slovenia.info> (1. 9. 2008)

A: »Kavo prosim.«

B: » Z mlekom ali smetano?«

A: »Kratko, brez.«

B: »Izvolite. En evro, prosim.«

Pogodba je sklenjena in izvršena.

Pogodba je **sklenjena, ko gostitelj sprejme gostovo rezervacijo oziroma njegovo naročilo**. V imenu gostitelja sklepa pogodbo tisti, ki v gostinskem lokalu sprejema naročila za hrano in pijačo. Rezervacija postrežbe s hrano mora vsebovati: vrsto obroka in način postrežbe (kosilo, večerja, koktajl in podobno), obseg (število oseb, količina idr.), čas in ceno.

Cena rezerviranih storitev se določi na podlagi prejšnjih obvestil oziroma pogajanj naročnika z gostiteljem. Če cena ni določena, se uporabljajo cene iz gostiteljevega cenika.

Gost mora biti postrežen s hrano in pijačo, navedeno v jedilnem listu in ceniku pijač. Slednja morata biti dostopna vsakemu gostu. Gostitelj mora imeti svoje normative o porabi živil in pijač, ki jih mora upoštevati. So pa količine lahko različne za posamezne vrste obrokov npr. drugačna teža mesa pri menijih kot pri klasičnem naročilu (Posebne uzance za gostinstvo, 1995).



V gostinskih lokalih opazujte, kje so nameščeni ceniki in kakšna je vsebina jedilnih listov jedi. So pri nesestavljenih jedeh navedene količine?

6.8 POGODBA O GOSTINSKI HRAMBI



Slika 103: Pazite na prtljago in stvari
Vir: <http://www.ld-trade.si> (1. 9. 2008)

Gostinsko hrambo ureja Obligacijski zakonik kot **posebno vrsto hrambe**, za katero velja načelo omejene odškodnine, neomejene pa v primeru, če je škoda povzročena krivdno. Odgovornost gostitelja za gostove stvari je opredeljena tudi v uzancah za gostinstvo.

Gostinci se štejejo glede stvari, ki so jih gosti prinesli s seboj, za **shranjevalce** in so odgovorni, če stvari izginejo ali se poškodujejo v tem času, za škodo v višini vrednosti stvari, vendar ne več kot 200 €.

Gostinci, ki gostom nudijo nastanitev, so shranjevalci gostovih stvari v sobi in odgovarjajo za škodo do 630 €. Popolno odškodnino pa morajo plačati, če jim je gost izročil stvar v hrambo, kot tudi, če je škoda nastala po njegovi krivdi ali po krivdi osebe, za katero on odgovarja (zaposleni). Enaka odgovornost velja za stvari, ki jih je gostitelj **prevzel v nadzor v gostinskem objektu**.

Gostinec je dolžan sprejeti v hrambo stvari, ki jih gosti prinesejo s seboj in jih želijo dati v hrambo. Gre za **normalno shranjevanje** stvari gostov v prostorih, ki jih gostinec za ta namen mora imeti, ker je to sestavni del njegove dejavnosti. Če tega prostora nima, mora na to gosta predhodno opozoriti.

Gostitelj odgovarja tudi za morebitno izginotje ali poškodbo gostovega parkiranega **avtomobila v gostiteljevi garaži** ali na njegovem ograjenem in čuvanem prostoru. (Posebne uzance za gostinstvo, 1995).



Odgovornosti za škodo nastane od trenutka, ko gostilničarjev/hotelirjev uslužbenec prtljago prevzame ne glede na to, ali je prav on ta oseba, ki je za prtljago zadolžena. Hotelir ne odgovarja, če gost pusti svojo prtljago nezavarovano kje na hodniku ali v kakšni drugi sobi, kot mu je dodeljena, oziroma na kraju, ki ni določen za odlaganje.

Dolžnost gosta je, da priglasí izginotje ali poškodovanje stvari, brž ko izve zanje. Samo v tem primeru ima pravico do odškodnine oziroma velja objektivna odgovornost gostinca. Gostova dolžnost priglasitve je potrebna, da lahko hotelir ugotovi, kdaj je škoda nastala, kolikšna je in kateri so vzroki za nastanek škode. V nasprotnem primeru ima gost pravico do odškodnine samo, če dokaže, da je škoda nastala po krivdi gostinca ali osebe, za katero gostinec odgovarja.

Nobenega pravnega učinka nimajo v gostinčevih prostorih izobešene izjave, s katerimi se izključuje, omejuje ali pogojuje njegova odgovornost za stvari, ki so jih gosti prinesli s seboj (Šinkovec, J. in Tratar, B. 2001).



V najbližjem hotelu si oglejte prostor za hrambo prtljage in vprašajte, kako pri njih hramba poteka. Menite, da bi bila vaša prtljaga primerno varovana?

POVZETEK

Najpogostejša pogodbeni razmerja v turistični dejavnosti v ožjem pomenu besede so urejena ali v Obligacijskem zakoniku ali v Posebnih ukancah. Po vsebini razmerij, ki jih urejata navedena predpisa, jih razvrščamo v dve skupini pogodb. Obema je skupno to, da so pogodbe storitvene narave.

V prvo skupino sodijo pogodbeni razmerja med organizatorjem oz. prodajalcem potovanja in potnikom (opredelitev potovanja, vsebina pogodbe, obveznosti in upravičenja organizatorja ter potnika, sprememba cene, odstop od pogodbe), v drugo pa tiste pogodbe, katerih vsebina opredeljuje hotelske in gostinske storitve, vključno s hrambo.

Preverjanje razumevanja

1. Primerjajte predmet pogodb s področja turizma in gostinstva s pogodbami npr. o nakupu pohištva, stanovanja in osvetlite razliko.
2. Soočite se s situacijo potnika, ki z organizacijo potovanja ni bil zadovoljen. Kaj mora narediti in kakšne zahtevke proti organizatorju ima?
3. Tudi potnik ima pri pogodbi o organiziranju potovanja svoje obveznosti. Osvetlite njihov pomen in posledice, če jih krši.
4. V katerih primerih se cena po pogodbi o organiziranju potovanja lahko spremeni in kakšne so pravice in obveznosti organizatorja in potnika?
5. Postopek sklenitve pogodbe o hotelskih storitvah je razmeroma enostaven. Opišite ga.
6. Opišite, kakšne možnosti ima gostitelj pri oblikovanju cen pri pogodbi o hotelskih storitvah.
7. Zamislite si, da ste v vlogi gostitelja, ki mu gost noče plačati računa. Kaj lahko storite?
8. Kot gostu hotela vam je na hotelskem parkirišču nekdo poškodoval vozilo. Analizirajte situacijo s strani obeh pogodbenih strank.

7 LITERATURA

- Bohinc, R. et al.: *Temelji prava in pravne ureditve*. Ljubljana: GV Založba, 2006.
- Cankar, I.: *Novele in črtice*. Celje: Mohorjeva družba, 1976.
- Kmecl, M.: *Zakladi Slovenije*. Ljubljana: Založba, 1979.
- Kresal, B. et al.: *Zakon o delovnih razmerjih s komentarjem in stvarnim kazalom*. Ljubljana: Založniška hiša Primath, 2002.
- Mežnar, D.: *Podjetniško pravo: Moderna organizacija v okviru FOV*. Kranj: Založba, 2006.
- Oskar*: časopis Agencije Oskar d. o. o., maj 2008, št. XV.
- Ovsenik, U. in Uran, M.: *Razvojni načrt in usmeritve slovenskega turizma 2007-2013*. Piran: UP Turistika, 2006
- Pavčnik, M.: *Teorija prava*. 2. pregledana in dopolnjena izdaja. Ljubljana: Cankarjeva založba, 2001.
- Perenič, A.: *Pravo*. Ljubljana: Državna založba Slovenije, 1993.
- Pollak, P. et al.: *Smernice dobre higienske prakse/HACCP za gostinstvo*. Ljubljana, Gospodarska zbornica Slovenije in Obrtna zbornica Slovenje, 2002.
- Šinkovec, J. in Tratar, B.: *Obligacijski zakonik s komentarjem in sodno prakso*. Lesce: Založba Oziris, 2001.
- Turk, D.: S standardi do lažje primerljivosti ponudnikov kongresnih zmogljivosti. *Finance* 19. 10. 2007, 2007, št. 201, stran 26.
- Vilfan, S.: *Uvod v pravno zgodovino*. Ljubljana: Uradni list Republike Slovenije, 2007.
- Zorec, M.: *Najlepši slovenski pregovori in reki*. Ljubljana: Mladinska knjiga, 2003.

VIRI:

- Nuredini, L. Alitalia bližje stečajju. *Dnevnik*, 2008, letnik 63, št. 213, str. 22.
- Kazenski zakonik. Uradni list Republike Slovenije št. 55/2008.
- Obligacijski zakonik. Uradni list Republike Slovenije, št. 83/2001.
- Posebne uzance za gostinstvo. Uradni list Republike Slovenije, št. 22/1995.
- Pravilnik o merilih in načinu kategorizacije nastanitvenih obratov in marin. Uradni list Republike Slovenije, št. 62/2008.
- Pravilnik o minimalnih tehničnih pogojih in o minimalnem obsegu storitev za opravljanje gostinske dejavnosti. Uradni list Republike Slovenije, št. 88/2000, 114/2004, 52/2008.

Pravilnik o prometni signalizaciji in prometni opremi na javnih cestah. Uradni list Republike Slovenije, št. 46/2000, 110/2006, 49/2008, 64/2008, 65/2008.

Ustava Republike Slovenije. Uradni list Republike Slovenije št. 33/1991, 68/2006.

Zakon o dedovanju. Uradni list Republike Slovenije št. 15/1976, 23/1978, 67/2001.

Zakon o delovnih razmerjih. Uradni list Republike Slovenije, št. 42/2002, 79/2006, 46/2007.

Zakon o gospodarskih družbah. Uradni list Republike Slovenije, št. 42/2006, 60/2006, 26/2007, 33/2007, 67/2007, 100/2007, 10/2008, 68/2008.

Zakon o gostinstvu. Uradni list Republike Slovenije, št. 29/1995, 40/1999, 36/2000, 101/2005, 4/2006, 60/2007, 93/2007.

Zakon o igrah na srečo. Uradni list Republike Slovenije, št. 27/1995, 35/1997, 43/1997, 22/2000, 85/2001, 54/2002, 101/2003, 134/2003, 19/2004, 132/2004.

Zakon o inšpekcijskem nadzoru. Uradni list Republike Slovenije, št. 56/2002, 26/2007, 43/2007.

Zakon o naravnih zdravilnih sredstvih in naravnih zdraviliščih. Uradni list Republike Slovenije, št. 36/64, 66/93.

Zakon o ohranjanju narave. Uradni list Republike Slovenije, št. 56/1999, 31/2000, 110/2002, 119/2002, 22/2003, 41/2004, 96/2004, 61/2006, 63/2007, 117/2007, 32/2008.

Zakon o omejevanju porabe alkohola. Uradni list Republike Slovenije, št. 15/2003.

Zakon o omejevanju uporabe tobačnih izdelkov. Uradni list Republike Slovenije, št. 57/1996, 104/2001, 119/2002, 26/2003, 101/2005, 17/2006, 60/2007, 93/2007.

Zakon o spodbujanju razvoja turizma. Uradni list Republike Slovenije, št. 2/2004.

Zakon o varnosti na smučiščih. Uradni list Republike Slovenije, št. 110/2002, 98/2005, 3/2006, 17/2008, 52/2008.

Zakon o varstvu potrošnikov. Uradni list Republike Slovenije, št. 20/1998, 25/1998, 23/1999, 110/2002, 14/2003, 51/2004, 98/2004, 46/2006, 126/2007.

Zakonu o vodah. Uradni list Republike Slovenije, št. 67/2002, 110/2002, 2/2004, 41/2004, 57/2008.

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