

PRAVNI PREDPISI S PODROČJA GOSTINSTVA IN TURIZMA

Janez Zavrl



Ljubljana, 2017
TRETJA IZDAJA



Učno gradivo za višješolski program
PRAVNI PREDPISI NA PODROČJU GOSTINSTVA IN TURIZMA

Avtor: Janez Zavrl, univ.dipl.iur.

Besedilo ni lektorirano.

Založila: i2 družba za založništvo, izobraževanje in raziskovanje d. o. o., Ljubljana in Janez Zavrl
Za založbo: Iztok Hafner
e-pošta: i2-lj@amadej.si <http://www.i2-lj.si>

Publikacija objavljena na spletnem naslovu
http://www.bic-lj.si/vss/images/2017/i2_Pravni_predpisi_na_podrocju_gostinstva_in_turizma_2015.pdf

Tretja izdaja.

Oblikovanje in prelom: i2 d.o.o., Ljubljana
Fotografija: Iztok Hafner

Publikacija je brezplačna.

Brez pisnega soglasja založnika je prepovedano reproduciranje, javna priobčitev, predelava ali kakršna koli druga uporaba tega avtorskega dela ali njegovih delov v kakršnem koli obsegu ali postopku, vključno s fotokopiranjem ali shranitvijo s pomočjo informacijske tehnologije. Tako ravnanje predstavlja kršitev avtorskih pravic.

© i2 d. o. o., Ljubljana, 2017

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

640:34(075.8)(0.034.2)
338.48:34(075.8)(0.034.2)

ZAVRL, Janez, 1951-

Pravni predpisi na področju gostinstva in turizma [Elektronski vir] : učno gradivo za višješolski program / Janez Zavrl. - 3. izd. - El. knjiga. - Ljubljana : i2 : samozal. J. Zavrl, 2017

Način dostopa (URL): http://www.bic-lj.si/vss/images/2017/i2_Pravni_predpisi_na_podrocju_gostinstva_in_turizma_2015.pdf

ISBN 978-961-7038-00-2 (i2, pdf)

292008192

KAZALO

PRVI DEL: TEMELJNI PRAVNI POJMI	8
1. PRAVO IN PRAVNA PRAVILA	8
1.1 USTAVA.....	9
1.1.1 ČLOVEKOVE PRAVICE IN TEMELJNE SVOBOŠČINE.....	9
1.2 PRAVNI RED	13
1.2.1 Zakonodajna veja oblasti.....	13
1.2.2 Materialno in procesno pravo.....	13
1.2.3 Izvršilna veja oblasti.....	14
1.2.4 Pravni akt.....	14
1.2.5 Vrste pravnih aktov	14
1.2.6 Pravna norma ali pravilo	15
Vprašanja za ponavljanje	15
2. DELITEV PRAVA – PRAVNE PANOGE	16
2.1 Mednarodno javno pravo	16
2.2 Mednarodno zasebno pravo	16
2.3 Ustavno pravo	16
2.4 Upravno pravo.....	17
2.5 Kazensko pravo	17
2.6 Civilno pravo.....	17
2.7 Civilnemu pravu sorodne pravne panoge.....	18
3. OSEBE IN NJIHOVA PRAVNA RAZMERJA	19
3.1 Elementi pravnega razmerja.....	19
3.2. Pravni subjekti-statusno pravo	19
3.2.1 Fizična oseba	20
3.2.2 Pravna oseba.....	20
3.2.3 Zastopanje	21
3.2.4 Vrste in temelji zastopanja	21
3.3 Pravice in obveznosti	22
3.3.1 Vrste (razvrstitve) pravic.....	22
3.3.2 Varstvo pravic	23
4. Predmet pravnega razmerja	23
Vprašanja za ponavljanje	23
4. STVARNO PRAVO	24
4.1 Pojem stvari.....	24
4.1.1 Delitev stvari	24
4.2. Vrste stvarnih pravic	25
4.2.1 Lastninska pravica.....	25
4.2.1.1 Načini pridobivanja lastninske pravice	26
4.2.1.1.1 Pridobitev lastninske pravice na podlagi zakona	26
4.2.2 Solastnina in skupna lastnina	27
4.2.3 Etažna lastnina.....	27
4.2.4 Zastavna pravica.....	28
4.2.5 Služnost	28
4.2.6 Pravica stvarnega bremena.....	29
4.2.7 Stavbna pravica	29

4.3 Zemljiška knjiga	29
Vprašanja za ponavljanje	30
5. STATUSNO GOSPODARSKO PRAVO	31
5.1 Delitev gospodarskih družb in njihove splošne značilnosti	31
5.2. Ustanavljanje družb	31
6. VRSTE ORGANIZACIJSKIH OBLIK GOSPODARSKIH DRUŽB	33
6.1 Kapitalske družbe	33
6.1.1 Družba z omejeno odgovornostjo	33
6.1.2 Družba z omejeno odgovornostjo z enim družbenikom – enoosebna družba	33
6.1.2 Delniška družba	34
6.1.3 Komanditna delniška družba	34
6.1.4 Posebne oblike družb v EU – evropska delniška družba (SE)	34
6.1.5 Povezane družbe	34
6.1.6. Upravljanje in vodenje delniške družbe	35
6.1.6.1 Organi upravljanja in vodenja delniške družbe	35
6.1.6.2 Način upravljanja delniške družbe	36
6.1.6.3 Dvotirni sistem upravljanja družbe	36
6.1.6.4 Enotirni sistem upravljanja družbe	36
6.1.6.5 Uprava družbe	37
6.1.6.6 Gospodarsko interesno združenje	37
6. 2 Osebne družbe	37
6. 2.1 Družba z neomejeno odgovornostjo	37
6. 2.2 Komanditna družba	38
6.3 Samostojni podjetnik posameznik	38
6.4. Obrt in osebno dopolnilno delo	38
6.5 Gospodarske javne službe	40
6.6 Prenehanje pravnih in fizičnih oseb	40
Vprašanja za ponavljanje	41
7. OBLIGACIJSKO PRAVO	42
7.1 Temeljna načela	42
7.3 Nastanek obveznosti - pravni posel	44
7.3.1 Pogodbena obveznost	44
7.3.2 Vrste pogodb	45
7.4 Kdaj je pogodba sklenjena?	45
7.5 Pogoji za veljavnost pogodbe	46
7.5.1 Sposobnost pogodbenih strank za sklenitev pogodbe	46
7.5.2 Prava volja	46
7.5.3 Možnost in dopustnost predmeta pogodbe	46
7.5.4 Obličnost pogodbe	47
7.5.5 Posledice neveljavne pogodbe	48
7.6 Pogoji pri sklepanju pogodbe	48
7.7 Roki pri sklepanju pogodb	48
7.8 Utrditev obveznosti	49
7.8 Prenehanje obveznosti	49
7.8.1 Zastaranje obveznosti	50
Vprašanja za ponavljanje	51
8. NEPOSLOVNE OBVEZNOSTI - POVZROČITEV ŠKODE	52
8.1 Kaj je škoda?	52

8.2 Odškodninska obveznost.....	52
8.3 Odškodninska odgovornost.....	53
8.3.1 Subjektivna (krivdna) odškodninska odgovornost.....	54
8.3.2 Izključitev krivde.....	55
8.3.2.1 Silobran.....	55
8.3.2.2 Skrajna sila.....	55
8.3.2.3 Samopomoč.....	55
8.4 Krivdna sposobnost.....	55
8.5 Objektivna odškodninska odgovornost-odgovornost brez krivde.....	56
8.5.1 Vzroki za objektivno odgovornost.....	56
8.5.1.2 Odgovornost za škodo od nevarne stvari ali nevarne dejavnosti.....	57
8.5.1.3 Odgovornost za drugega.....	57
8.5.1.4 Odgovornost za delavce.....	57
8.5.1.5 Posebni primeri odgovornosti.....	57
Vprašanja za ponavljanje.....	58
DRUGI DEL: GOSPODARSKE POGODBE.....	59
1. Prodajna pogodba.....	59
1.1 Obveznosti pogodbenih strank pri prodajni pogodbi.....	60
1.1.2 Izročitev stvari.....	60
1.1.3 Odgovornost za napake.....	60
1.1.3.1 Pojem in vrsta stvarnih napak.....	60
1.1.3.2 Pravice kupca v primeru ugotovljenih stvarnih napak.....	61
1.1.3.3 Garancija za brezhibno delovanje prodane stvari.....	61
1.1.3.4 Odgovornost prodajalca za pravne napake.....	62
1.2 Obveznosti kupca.....	62
1.3 Prodajna pogodba s posebnimi dogovori.....	62
1.3.1 Prodaja s predkupno pravico.....	62
1.3.2 Nakup na poskušnjo.....	62
1.3.3 Prodaja s pridržkom lastninske pravice.....	63
1.3.4 Prodaja na obroke.....	63
2. Varstvo potrošnikov.....	63
3. Shranjevalna pogodba.....	64
3.1 Gostinska hramba.....	65
3.2. Skladiščna pogodba.....	65
3.3 Odgovornost skladiščnika.....	65
4. Prevozna pogodba.....	66
4.1 Bistvo prevozne pogodbe.....	66
4.2 Prevoz oseb.....	67
4.2.1 Prevoz potnikov v cestnem prometu.....	67
4.2.2 Prevoz potnikov v železniškem prometu.....	67
4.2.3 Prevoz potnikov v ladijskem prometu.....	67
4.2.3.1 Prevozi s plovili po celinskih vodah.....	68
4.2.4 Prevoz potnikov v letalskem prometu.....	68
4.2.5 Prevoz potnikov z jadralnimi padali, jadralnimi zmaji, jadralnimi letali in baloni.....	69
4.2.6 Prevoz potnikov z žičnicami in na smučiščih.....	69
4.2.6.1 Varnost na smučiščih.....	69
4.3 Prevoznikova odškodninska odgovornost.....	70
5. Zavarovalna pogodba.....	71

5.1 Subjekti zavarovanja	72
5.2 Sklenitev zavarovalne pogodbe.....	72
5.2.1 Zavarovalna premija.....	73
5.3 Obveznost zavarovalca.....	73
5.4 Obveznost zavarovalnice.....	73
Vprašanja za ponavljanje	74
TRETJI DEL: INTELEKTUALNA LASTNINA.....	75
1. Vrste intelektualne lastnine	75
2. Pravice industrijske lastnine.....	76
2.1 Patent.....	76
2.2 Model	76
2.3 Znamka.....	77
2.4 Geografska označba	77
2.5 Dodatni varstveni certifikat.....	78
3. Avtorske pravice	78
3.1 Sorodne avtorske pravice	79
3.2 Način uveljavljanja avtorskih pravic.....	79
4. Druge pravice	79
Vprašanja za ponavljanje	80
ČETRTI DEL: DELOVNA RAZMERJA V GOSTINSTVU IN TURIZMU	81
1. Kaj je delovno razmerje	81
2. Elementi delovnega razmerja	81
3. Pravice in obveznosti strank pri sklepanju delovnega razmerja	82
4. Sklenitev delovnega razmerja	82
5. Obveznosti pogodbenih strank	82
5.1 Obveznosti delodajalca	82
5.2 Obveznosti delavca	83
5.2.1 Konkurenčna klavzula - prepoved konkurenčne dejavnosti delavca	83
6. Posebnosti pogodb o zaposlitvi	84
7. Pripravišтво	85
7.1 Volontersko pripravništvo.....	85
8. Poskusno delo.....	86
9. Plačilo za delo	86
10. Delovni čas.....	87
10.6 Letni dopust.....	87
11. Disciplinska odgovornost delavca.....	88
12. Odškodninska odgovornost delavca.....	88
13. Prenehanje pogodbe o zaposlitvi.....	89
14. Nekateri posebnosti urejanja delovnega razmerja javnih uslužbencev	90
Vprašanja za ponavljanje	90
PETI DEL: SPECIFIČNI PREDPISI S PODROČJA GOSTINSTVA IN TURIZMA	91
1. Kaj je gostinstvo in turizem?.....	91
1.1 Turistična dejavnost in nastanitveni objekti.....	92
1.1.1 Obvezna prijava gostov v nastanitvenem objektu.....	92
1.2 Turistični aranžma.....	92
1.2.1 Pogoji za organiziranje in prodajo turističnih aranžmajev	93
1.3. Pogodbe, ki jih sklepajo turistične agencije.....	95
1.3.1 Pogodbe o najetu gostinskih zmogljivosti – ALOTMAJSKA POGODBA.....	95

1.3.1.1 Obveznosti turistične agencije	95
1.3.1.2 Obveznosti gostinca	95
1.3.2.3 Alotmajska pogodba v gostinskih uzancah	96
1.4 Agencijska pogodba o hotelskih storitvah	96
1.4 Posredniška pogodba o potovanju.....	97
1.5 Pogodba o organiziranju potovanja.....	97
1.5.1 Obveznosti organizatorja potovanja.....	98
1.5.2 Potnikove pravice in obveznosti	98
1.5.3 Pravica organizatorja potovanja, da odstopi od pogodbe.....	98
1.6 Varstvo potrošnikov	99
1.7 Obveznost zagotavljanja turističnega vodenja in spremljanja	100
1.7.1 Turistični vodniki turističnega območja.....	100
1.7.2 Gorski vodniki.....	100
1.8 Pogoji za opravljanje-organiziranje športnih storitev	101
1.8.1 Predpisi za opravljanje športnih storitev	102
1.9 Predpisi za javna kopališča	102
1.10 Pogoji za izvajanje športov na vodi.....	103
2. Druge s turizmom povezane dejavnosti	104
2. 1 Igre na srečo	104
2.1.1 Klasične igre na srečo.....	104
2.1.2 Posebne igre na srečo	104
2.3 Lovski in ribiški turizem	104
2.4 Lovski turizem.....	105
2.5 Ribiški turizem	105
3. Gostinstvo.....	105
3.1 Gostinski obrati	106
3.2 Pogoji za opravljanje gostinske dejavnosti	107
3.2.1 Minimalni tehnični pogoji za opravljanje gostinske dejavnosti.....	107
3.2.2 Prostor, oprema in naprave gostinskega obrata.....	108
3.2.2.1 Pogoji glede kategorizacije nastanitvenih obratov.....	108
3.2.2.2 Postopek kategorizacije.....	109
3.2.3 Pogoji glede minimalnih storitev	110
3.2.4 Pogoji glede zagotavljanja varnosti živil ter varnosti in zdravja pri delu	111
3.3 Obratovalni čas gostinskega obrata.....	112
3.4 Cene gostinskih storitev	112
4. Pogodbe, ki jih sklepajo gostinci.....	113
4.1 Pogodba o hotelskih storitvah	113
4.2 Pogodba o postrežbi s hrano in pijačo.....	113
5. Gostinske uzance.....	114
6. Turistično gostinska zbornica.....	114
VIRI.....	118

PRVI DEL: TEMELJNI PRAVNI POJMI

1. PRAVO IN PRAVNA PRAVILA

Pravo je sistem napisanih pravil kako ravnati prav (pravilno) v skladu z zahtevo družbe v kateri živimo. Pravo je sistem družbenih norm, ki jih predpisuje država in v katerih država predpisuje obvezno ravnanje vseh v tej državi. Poenostavljeno bi lahko dejali, da je pravo skup napisanih pravil, ki urejajo življenje v neki državi, ki je po volji tistih, ki so na oblasti. Pravo je torej sredstvo za urejanje tistih družbenih odnosov, za katera obstaja nujnost, da so urejena z državno prisilo in s katerimi so zaščitene človeške dobrine. Najvišja pravna norma v vsaki državi je ustava, ki je osnova vsem zakonom in drugim predpisom, ki so potrebni za sožitje različnih interesov v neki družbi. Povedano pomeni, da morajo biti vsi zakoni in predpisi v skladu z ustavo.

Poleg napisanih (pravnih) pravil poznamo še nenapisana pravila. Ta pravila imenujemo družbena pravila, ki so del človekove ustvarjalnosti, s katerimi skuša družba oblikovati tako ravnanje posameznika kot tudi skupin v posamezni družbi, ki so v skladu z določenimi cilji in vrednotami. Nanje vplivajo med drugim tudi religija, kultura, ideologija ipd.

Naše ravnanje je velikokrat podrejeno ne samo pravnim, ampak tudi moralnim normam. Morala ali moralne norme so vrednostna sodba našega posamičnega ravnanja, kot podlaga za človečnost družbenih odnosov. Morala apelira na človekove vrednote torej na njegovo miselnost in vedenje, pravičnost in dobroto, ter od nas zahteva, da ravnamo pošteno, v skladu s temi vrednotami. Kljub temu, da moralne norme niso zapisane, se pa pravo večkrat nanje sklicuje. Takšni primeri so zlasti v civilnem pravu. Dejavniki, ki vplivajo na določanje moralnih in nemoralnih ravnanj so predvsem čas, kraj, družbeno okolje in status posameznikov.

Pravno urejanje družbenih razmerij pa določajo tudi običaji. Običaji so družbena pravila, ki nastanejo z dolgotrajnim, dovolj pogostim ponavljanjem za družbo sprejemljivega ravnanja na posameznih področjih našega dela. Za naše potrebe so zlasti pomembni poslovni običaji, ki:

- se oblikujejo v poslovni praksi,
- so po vsebini bolj natančni od zakonskih predpisov na posameznem področju,
- se razlikujejo po strokah oziroma panogah.

Običajem pravimo tudi uzance, ki so zapisani običaji, ki so podlaga za presojo potrebnih ravnanj gospodarskih subjektov med seboj. Ločimo splošne in posebne uzance. Splošne uzance veljajo za več področij ali skupin dejavnosti in so bile sprejete še v Jugoslaviji (za blagovni promet). Posebne uzance pa veljajo za posamezno dejavnost ali proizvod (luške, gostinske, gradbene, za trgovino z žitom, knjigami itd).

Najkrajša označba za pravo je, da gre za napisana pravila o tem kaj je prav in kaj narobe.

1.1 USTAVA

Z Ustavo se ustanovi državo. Ustava je skupek pravnih norm, ki določajo temeljno ureditev vsake države, zaradi česar pravimo, da je ustava konstitutivni akt tudi v Republiki Sloveniji. Temelj Ustave Republike Slovenije izhaja iz temeljne pravice slovenskega naroda do samoodločbe in iz volje slovenskega naroda in prebivalcev Republike Slovenije, izražene na plebiscitu o samostojnosti in neodvisnosti Republike Slovenije dne 23. decembra 1990. Na podlagi te volje je Skupščina Republike Slovenije 25. junija 1991 sprejela temeljno ustavno listino o samostojnosti in neodvisnosti Republike Slovenije. Z Ustavo, ki je bila razglašena 23. decembra 1991 je Republika Slovenija postala pravna in socialna država. V Sloveniji ima oblast ljudstvo in to oblast državljanke in državljani izvršujemo neposredno na volitvah, po načelu delitve oblasti na **zakonodajno, izvršilno in sodno**.

Oblast v Republiki Sloveniji izvajajo tri med seboj neodvisne veje oblasti in sicer:

1. **Zakonodajno oblast izvršuje Državni zbor oziroma v njem 90 poslancev ljudstva, ki jih izvolimo na volitvah.**
2. **Izvršilno oblast izvaja Vlada RS, ki jo izvoli Državni zbor.**
3. **Sodno oblast izvajajo sodniki, ki jih izvoli v trajni mandat Državni zbor.**
- 4.

Ustava ureja temeljna razmerja med državo in posamezniki-državljanji. Ustava določa oblastveno delovanje državnih organov in razmerje med njimi in njih do državljanov.

1.1.1 ČLOVEKOVE PRAVICE IN TEMELJNE SVOBOŠČINE

Po stopnji varovanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin, ki jih zagotavlja neka država, se kaže stopnja pravne države in demokracije v tej državi. **Pravica** je pravna kategorija, ki pomeni pravno varovano možnost **biti, imeti in ravnati na določen način**. **Svoboščina** pa je filozofski pojem, ki označuje moralno kategorijo prostosti (koliko se človek v sebi počuti svobodnega kjerkoli in kadarkoli) oziroma neomejevanja človeka. Zaradi tega razloga ustava oba pojma združi v enotno kategorijo človekovih pravic in temeljnih svoboščin. Ustava Republike Slovenije po vsebini temeljne pravice in svoboščine razvrsti v skupine kot so osebne, politične, socialne kulturne in pravice narodnih oziroma etničnih skupnosti. Vse pravice se uresničujejo neposredno na podlagi ustave. Tako ustava določa, da je v Sloveniji vsakomur zagotovljena **enakost pred zakonom**, ne glede na narodnost, raso, spol, jezik, vero, politično ali drugo prepričanje, gmotno stanje, rojstvo, izobrazbo, družbeni položaj, invalidnost ali katerokoli drugo osebno okoliščino. Te pravice se **začasno razveljavi ali omeji** izjemoma v vojnem in izrednem stanju, vendar le v obsegu, ki ga tako stanje zahteva in tako, da sprejeti ukrepi ne povzročajo neenakopravnosti.

Pravica je pravna kategorija, ki pomeni pravno varovano možnost **biti, imeti in ravnati na določen način**.

Svoboščina pa je filozofski pojem, ki označuje moralno kategorijo ki se kaže v dojetju posameznika v zvezi s svojo svobodo - koliko se človek počuti svobodnega kjerkoli in kadarkoli

Med osebne pravice in svoboščine prištevamo:

- **nedotakljivost človekovega življenja**, ki vključuje prepoved smrtne kazni.
- **prepoved mučenja**, ki vključuje prepoved, da bi kdorkoli bil podvržen mučenju, nečloveškemu ali ponižujočemu kaznovanju ali ravnanju kakor tudi na človeku delati medicinske ali druge znanstvene poskuse brez njegove svobodne privolitve.
- **svoboda gibanja** je zagotovljena vsakemu, da se prosto giblje in si izbira prebivališče, da zapusti državo in se vanjo kadarkoli vrne.
- **pravica do zasebne lastnine in dedovanja**, kar ekonomski temelj človeka.
- **pravica do osebnega dostojanstva** in varnosti vključuje nedotakljivost človekove telesne in duševne celovitosti, njegove zasebnosti ter osebnostnih pravic.
- **nedotakljivost stanovanja** pomeni, da nihče ne sme brez odločbe sodišča proti volji stanovalca vstopiti v tuje stanovanje ali v druge tuje prostore, niti jih ne sme preiskovati.
- **svobodno odločanje o rojstvih otrok**.
- **varstvo tajnosti pisem in drugih občil** lahko omeji le zakon, ki lahko predpiše, da se na podlagi odločbe sodišča za določen čas ne upošteva tega varstva.
- **varstvo osebnih podatkov** je zagotovljeno s tajnostjo le teh in s prepovedjo zbiranja, obdelovanjem ter uporabo osebnih podatkov, ki jih določa zakon.
- **svoboda izražanja** se zagotavlja s svobodo izražanja misli, govora in javnega nastopanja, tiska in drugih oblik javnega obveščanja in izražanja. Vsakdo lahko svobodno zbira, sprejema in širi vesti in mnenja.
- **pravica do popravka** in odgovora je zagotovljena je pravica do popravka objavljenega obvestila, s katerim sta prizadeta pravica ali interes posameznika, organizacije ali organa, in prav tako je zagotovljena pravica do odgovora na objavljeno informacijo.
- **svoboda vesti** pomeni svobodno izpovedovanje vere in drugih opredelitev v zasebnem in javnem življenju.
- **varstvo osebne svobode** pomeni, da se nikomur ne sme vzeti prostost, razen v primerih, ki ga določa zakon. Tisti, ki mu je odvzeta prostost, mora biti v materinem jeziku ali v jeziku, ki ga razume, takoj obveščen o razlogih za odvzem prostosti. V čim krajšem času mu mora biti tudi pisno sporočeno, zakaj mu je bila prostost odvzeta. Takoj mora biti poučen o tem, da ni dolžan ničesar izjaviti, da ima pravico do takojšnje pravne pomoči zagovornika, ki si ga svobodno izbere, in o tem, da je pristojni organ na njegovo zahtevo dolžan o odvzemu prostosti obvestiti njegove bližnje.
- **odreditev in trajanje pripora** določa, da se sme nekoga pripriti samo na podlagi odločbe sodišča, kadar je to neogibno potrebno za potek kazenskega postopka ali za varnost ljudi. Ob priporu, najkasneje pa v 24 urah po njem, mora biti priprtemu vročena pisna, obrazložena odločba.
- **varstvo človekove osebnosti in dostojanstva** je zagotovljeno spoštovanje človekove osebnosti in njegovega dostojanstva v kazenskem in v vseh drugih pravnih postopkih, in prav tako med odvzemom prostosti in izvrševanjem kazni.
- **enako varstvo pravic** je zagotovljeno v postopku pred sodiščem in pred drugimi državnimi organi, organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, ki odločajo o njegovih pravicah, dolžnostih ali pravnih interesih.
- **pravica do sodnega varstva** je zagotovljena vsakomur, da se o njegovih pravicah in dolžnostih ter o obtožbah proti njemu brez nepotrebnega odlašanja odloča neodvisno, nepristransko in z zakonom ustanovljeno sodišče.
- **javnost sojenja** se zagotavlja z javnimi sodnimi obravnavami in njihovimi izreki.
- **pravica do pravnega sredstva** je zagotovljena pravica vsakomur do pritožbe ali drugega pravnega sredstva proti odločbam sodišč in drugih državnih organov, organov lokalnih

skupnosti in nosilcev javnih pooblastil, s katerimi ti odločajo o njegovih pravicah, dolžnostih ali pravnih interesih.

- **pravica do povračila škode** se zagotovi vsakemu, ki mu jo v zvezi z opravljanjem službe ali kakšne druge dejavnosti državnega organa, organa lokalne skupnosti ali nosilca javnih pooblastil s svojim protipravnim ravnanjem stori oseba ali organ, ki tako službo ali dejavnost opravlja. Oškodovanec ima pravico, da v skladu z zakonom zahteva povračilo tudi neposredno od tistega, ki mu je škodo povzročil.
- **domneva nedolžnosti**, pomeni, da vsak, ki je obdolžen kaznivega ravnanja velja za nedolžnega, dokler njegova krivda ni ugotovljena s pravnomočno sodbo.
- **načelo zakonitosti** v kazenskem pravu, pomeni, da nihče ne sme biti kaznovan za dejanje, za katero ni zakon določil, da je kaznivo, in ni zanj predpisal kazni, še preden je bilo dejanje storjeno.
- **pravna jamstva** v kazenskem postopku so zagotovljena vsakomur, ki je obdolžen kaznivega dejanja.
- **pravica do rehabilitacije in odškodnine** vsakomur, ki je bil po krivem obsojen za kaznivo dejanje ali mu je bila prostost neutemeljeno odvzeta.
- **prepoved ponovnega sojenja** o isti stvari izključuje ponovno obsodbo ali kazen zaradi kaznivega dejanja, za katero je bil kazenski postopek zoper njega pravnomočno ustavljen ali je bila obtožba zoper njega pravnomočno zavrnjena, ali je bil s pravnomočno sodbo oproščen ali obsojen.

Med politične pravice in svoboščine prištevamo:

- **pravica do zbiranja in združevanja** je zagotovljena s pravico do mirnega zbiranja in do javnih zborovanj.
- **volilna pravica** je splošna in enaka.
- **sodelovanje pri upravljanju javnih zadev** ima vsak državljan, da v skladu z zakonom neposredno ali po izvoljenih predstavnikih sodeluje pri upravljanju javnih zadev.
- **pravica do peticije.**
- **pravica do ugovora vesti**, ki je dopusten v primerih, ki jih določi zakon, če se s tem ne omejujejo pravice in svoboščine drugih oseb.
- **prepoved izročitve** določa, da državljana Republike Slovenije ni dovoljeno izročiti ali predati, razen če obveznost izročitve ali predaje izhaja iz mednarodne pogodbe.
- **pravica do pribežališča** je v mejah zakona priznana tujim državljanom in osebam brez državljanstva, ki so preganjane zaradi zavzemanja za človekove pravice in temeljne svoboščine.

Med socialne in ekonomske pravice in svoboščine prištevamo:

- **svoboda dela** pomeni, da si vsakdo prosto izbira zaposlitev in da je vsakomur pod enakimi pogoji dostopno vsako delovno mesto.
- **pravico do socialne varnosti** imajo pod pogoji, določenimi z zakonom, pravico do socialne varnosti, vključno s pravico do pokojnine.
- **pravico do zdravstvenega varstva** ima vsakdo pod pogoji, ki jih določa zakon.
- **pravice invalidov** se zagotavljajo z varstvom ter usposabljanjem za delo. Otroci z motnjami v telesnem ali duševnem razvoju ter druge huje prizadete osebe imajo pravico do izobraževanja in usposabljanja za dejavno življenje v družbi.
- **zakonska zveza** in družina temelji na enakopravnosti zakoncev. Sklene se pred pristojnim državnim organom. Država varuje družino, materinstvo, očetovstvo, otroke in mladino ter ustvarja za to varstvo potrebne razmere.
- **pravice in dolžnosti staršev** so dolžnost vzdrževati, izobraževati in vzgajati svoje otroke.

- **pravice otrok** se zagotavljajo s posebnim varstvom, pred gospodarskim, socialnim, telesnim, duševnim ali drugim izkoriščanjem in zlorabljanjem. Takšno varstvo ureja zakon.

Pravice in svoboščine na področju ustvarjalne dejavnosti in kulturne pravice so:

- **izobrazba in šolanje je svobodno.** Osnovnošolsko izobraževanje je obvezno in se financira iz javnih sredstev.
- **avtonomnost univerze** in drugih visokih šol.
- **svoboda znanosti in umetnosti.**
- **pravice iz ustvarjalnosti.**

Pravice in svoboščine narodnih in romske skupnosti so:

- **izražanje narodne pripadnosti.**
- **pravica do uporabe svojega jezika in pisave.**
- **prepoved spodbujanja k neenakopravnosti in nestrpnosti ter prepoved spodbujanja k nasilju in vojni.**
- **posebne pravice avtohtone italijanske in madžarske narodne skupnosti v Sloveniji.**
- **poseben položaj in posebne pravice romske skupnosti v Sloveniji ureja zakon.**

Ustava človekove pravice in svoboščine deli med splošne, osebne, politične, ekonomske, socialne, ustvarjalne in pravice in svoboščine narodnih skupnosti.

1.2 PRAVNI RED

Pravni red je skupek vseh pravnih norm v neki državi, ki so vsebovane v pravnih aktih. Pravni red ureja pravna razmerja med prebivalci neke države, med temi prebivalci in državo ter med državnimi organi. Vsi ti pravni akti predstavljajo pravo. Pravo se glede na obveznosti, ki jih predstavljajo za državljane deli v dve skupini in sicer na **javno in zasebno**, ki pa ga običajno imenujemo tudi civilno pravo, obe skupini pa sestavlja več pravnih panog-področij.

Javno pravo je skupek pravnih pravil, ki urejajo ustroj države, razmerje med državo in posamezniki - državljani, oblastveno delovanje državnih organov in razmerja med njimi. Pomen javnega prava je, da velja za vse in vsakogar v tej državi. **Zasebno pravo** pa se od javnega prava razlikuje po tem, da to pravo ureja tista pravna razmerja v katera posamezniki in pravne osebe vstopajo prostovoljno po lastni volji, kar pomeni, da si ljudje sami izberemo svoje obveznosti.

Javno pravo velja za vse in ureja razmerje do ljudi, zasebno pa le za tiste, ki prostovoljno vstopajo v pravna razmerja kot je na primer sklenitev pogodbe

1.2.1 Zakonodajna veja oblasti

Zakone, ki morajo biti vsi usklajeni z ustavo sprejema **državni zbor**, ki mu zaradi tega pravimo **zakonodajna veja oblasti**. Državni zbor predstavlja 90 poslancev, ki so predstavniki ljudstva, izvoljeni na splošnih volitvah vsaka štiri leta. Državni svet pa predstavlja »nadzor« nad sprejetimi zakoni in v skrajni fazi izreče tudi veto k posameznemu zakonu, kar pomeni, da se pred razglasitvijo zakona, državni zbor ponovno odloča o njem.

1.2.2 Materialno in procesno pravo

Zakone, ki jih sprejema državni zbor bi lahko glede na njihovo veljavnost, lahko razvrstili v dve skupini in sicer na materialne (materialno pravo) in na formalno (formalno ali procesno pravo).

Materialno pravo je skupek pravnih norm, ki ureja pravice in obveznosti posameznikov in pravnih oseb. Materialno pravo določa pravnim in fizičnim osebam njihove pravice in obveznosti. **Procesno** ali tudi formalno pravo pa je skupek norm, ki določajo po kakšnem postopku državni in drugi organi izvršujejo materialno pravo oziroma določa postopek.

Materialno pravo je skupek pravnih norm, ki ureja pravice in obveznosti posameznikov in pravnih oseb. **Procesno** ali formalno pravo pa je skupek norm, ki določajo postopek po katerem se izvrševanje teh pravic izvaja.

1.2.3 Izvršilna veja oblasti

Drugo vejo oblasti predstavlja izvršilna oblast, ki jo izvaja Vlada Republike Slovenije. Vladanje pomeni izvrševanje zakonov, ki jih sprejema Državni zbor. Vlado sestavljajo ministri in predsednik vlade. Predsednika vlade in ministre izvoli državni zbor, ter so njemu tudi odgovorni za svoje delo.

1.2.4 Pravni akt

Pravo, za katerega smo navedli, da so napisana pravila o tem kako ravnamo prav je vsebovano v pravnih aktih. Za pravni akt bi lahko najbolj preprosto dejali, da je to napisana volja tistega, ki ima oblast v državi. Pravni akti urejajo način ravnanja tistih katerim so namenjeni. Pravni akt predstavlja zavestno izjavo volje posameznega subjekta, s katerim se ali dovoljuje, prepoveduje, dopušča neko ravnanje.

Pravni akt predstavlja voljo zakonodajalca o tem kako so urejena pravna razmerja v državi. Kako morajo ravnati pravni subjekti v odnosu do države, katere pravice jim država priznava in kakšne dolžnosti imajo do države, ter o tem katera pravna razmerja lahko pravni subjekti urejajo po lastni presoji.

1.2.5 Vrste pravnih aktov

Pravne akte delimo na:

- **splošne pravne akte**
- **posamične pravne akte**

Splošni pravni akti so vsi akti (volja) oblasti s katerimi se določajo splošna pravila (zakoni, uredbe, pravilniki, odredbe, navodila itd.) s katerimi je izraženo hotenje, da bi družbeno življenje teklo v določeno smer. Posamični pravni akti pa so splošni akti, ki se nanašajo na konkretni in individualni primer posamezne osebe.

Poleg tega pa pravne akte lahko delimo tudi na:

- **oblastne pravne akte**
- **neoblastne pravne akte**

Delitev je odvisna od tega kdo te pravne akte izdaja oziroma sprejema. **Oblastnega značaja** so tisti akti, ki jih izdaja oziroma sprejema oblast. **Neoblastne** pravne akte izdajajo fizične in pravne osebe, pri čemer gre največkrat za pravne posle. Primer neoblastnega pravnega akta so različne pogodbe.

1.2.6 Pravna norma ali pravilo

Pravno pravilo je temeljni pojem oziroma sestavina prava. Pravno pravilo je temeljno določilo kaj naj bo ali kaj naj se zgodi pri čemer gre največkrat za določilo kako naj človek v vsaki posamezni situaciji ravna. Pravna norma določa kaj kdo sme, ali mora storiti, dopustiti ali opustiti. Glede na to določilo je pravno pravilo ali pravna norma sestavljena iz:

hipoteze,
dispozicije in,
sankcije

Hipoteza je tista sestavina abstraktne pravne norme, ki opisuje in opredeljuje okoliščine oziroma položaje, dogodke ali razmere v katerih bo učinkovala določena dispozicija.

Dispozicija je najpomembnejši del ali bistveni del pravne norme, ki določi način ravnanja posameznega subjekta. V dispozicij je torej lahko:

- zapoved,
- prepoved ali določeno
- dovoljenje, za ravnanje/ravnanja tistega ali tistih na katere je naslovljena pravna norma.

Sankcija je del pravne norme, s katero se v naprej določi, kako bo ravnal izdajatelj pravne norme, če se naslovnik dispozicije ne bo ravnal v skladu s tistim napotilom, kar mu je dispozicija velevala. Sankcija mora biti vedno vnaprej znana in določena, ker je to bistvo pravne države.

Vprašanja za ponavljanje

1. Kaj je pravo in pojem prava
2. Kakšna je razlika med materialnim in procesnim pravom?
3. Kaj je pravna norma in njeni elementi?
4. Kaj je pravni akt in vrste pravnih aktov?
5. Kaj je ustava?
6. Kakšna je oblast v državi, kdo jo izvaja in kako delimo oblast?
7. Katere skupine človekovih pravic poznaš?
8. Kateri so oblastni in kateri neoblastni pravni akti?
9. Kako bi opredelil javno in zasebno pravo?
10. Kaj je pravica?
11. Kako delimo pravne norme?
12. Kakšna je razlika med pravicami in svoboščinami?
13. Razloži pojem pravica in pojem svoboščina.
14. Kdo sprejema zakone?
15. Kaj dela Vlada.
16. Kaj je Ustava.
17. Kakšna je razlika med javnim in zasebnim pravom?
18. Kakšna je razlika med materialnim in formalnim pravom?
19. Kaj je pravo?
20. Kdo predstavlja oblast v Republiki Sloveniji?

2. DELITEV PRAVA – PRAVNE PANOGE

Pri vsaki delitvi gre za tveganje, da posamezni avtorji pravna področja delijo na način, ki ustreza materiji, ki jo posamezni priročnik ali učbenik obravnava. Zaradi tega naj bo tudi v našem primeru tako. Za našo delitev prava bi lahko uporabili že zgoraj omenjeno delitev na javno pravo in zasebno pravo. Še pred tem pa je potrebno povedati, da najprej pravo delimo na domače (notranje) pravo in mednarodno pravo. Notranje ali domače pravo namreč velja le znotraj meja posamezne države, takoj, ko prestopimo državno mejo, pa je v uporabi pravo tiste države, v katero vstopimo. V kolikor pa sta si pravo tistega, ki je vstopil v tujo državo in pravo te države v nasprotju (koliziji) pa uporabimo mednarodno pravo, ki določi katero pravo uporabimo v takem primeru. V navedenih primerih poznamo:

2.1 Mednarodno javno pravo

Mednarodno pravo vsebuje pravne norme, ki urejajo razmerja med subjekti, priznanimi v mednarodni skupnosti. V mednarodnem pravu so subjekti zlasti države, mednarodne organizacije (OZN, Mednarodni rdeči križ, različne mednarodne organizacije kot so FIFA, FIS, itd) in njihove agencije. Temeljna načela mednarodnega prava so enakopravnost in samoodločba narodov.

2.2 Mednarodno zasebno pravo

Mednarodno zasebno pravo imenujemo tudi mednarodno kolizijsko pravo. Kolizijske pravne norme označujejo pravila in napotitve na pravni red, ki naj se uporabi pri odločanju o konkretni zadevi, kadar v njej nastopa tuja prвина. Ta pravna pravila določajo predpise katere države naj se uporabi v konkretnem primeru, ko prideta pravili dveh držav v nasprotje (kolizijo). Pri uporabi teh pravil pa veljajo nekatera načela:

- *lex rei sitae* – kjer stoji stvar (uporabi se pravo tiste države v kateri stoji nepremičnina)
- *lex nationalis* (uporabi se pravo po državljanstvu posameznika- za pravno in poslovno sposobnost, sklenitev zakonske zveze itd.)

lex loci delicti commissi (za kazniva dejanja se uporabi pravo države v kateri je storilec napravil kaznivo dejanje – kjer je storilec deloval)

2.3 Ustavno pravo

Ustavno pravo je skupek pravnih pravil, ki urejajo ustroj države in vse temeljne institute, s katerimi se urejajo temeljna vprašanja človekovih pravic, lastnine, državne ureditve razmerij na gospodarskem, političnem, socialnem, družbenem in drugih področjih ter temeljna pravila za sožitje med državljani ter njihov odnos do državnih organov in njenih institucij.

2.4 Upravno pravo

Upravno pravo obsega pravna pravila o organizaciji in dejavnosti državne in javne uprave. To pomeni, da določa o pravicah in dolžnostih ter pravnih koristih, ki jih državljani in pravne osebe uveljavljajo pri različnih organih državne in javne uprave, ki v najširšem smislu predstavljajo izvršilno vejo oblasti. Temelj upravnega prava predstavlja splošni upravni postopek in posebni upravni postopki, ki se izvajajo zlasti na policijskem, davčnem in carinskem področju. Lahko bi tudi rekli, da že iz imena samega izhaja, da gre za upravljanje države.

2.5 Kazensko pravo

Kazensko pravo je skupek pravnih pravil, s katerimi država določa katera dejanja bo preganjala, ter za njih predpisuje sankcije v obliki kazni. Pri Kazenskem pravu govorimo o materialnem in formalnem kazenskem pravu. Materialnega predstavlja Kazenski zakonik, ki je materialni predpis in določa vsa tista dejanja, ki jih označujemo za kazniva dejanja. Kazniva dejanja pa so vsa tista dejanja, ki jih država razglasi za dejanja s katerimi so napadene vrednote v tej državi. Za pregon vseh teh dejanj je država ustanovila organ, ki ga imenujemo državno tožilstvo in, ki ima nalogo, da storilce kaznivih dejanj pripelje pred sodišče in za njih zahteva pravično kazen.

2.6 Civilno pravo

Civilno pravo je temeljna pravna panoga, ki jo imenujemo tudi zasebno pravo in predstavlja skupek pravnih pravil ali norm, ki ureja pravna razmerja v katera vstopajo subjekti (pravne in fizične osebe) svobodno, prostovoljno in enakopravno in katerih predmet so premoženjska ali osebna razmerja. Bistvo teh odnosov je volja, kar pomeni, da se subjekti sami (po prosti volji) odločijo ali bodo vstopili v neko pravno razmerje ali ne in tu se razlikuje od javnega prava, kjer te svobodne odločitve praviloma ni. **Civilno pravo sestavljajo osebno, stvarno, dedno in obligacijsko pravo.**

Civilno ali zasebno pravo se od javnega prava razlikuje po tem, da je od pravnih subjektov samih odvisno (od njihove volje) ali bodo vstopili v neko pravno razmerje ali ne. Kot vemo je le vsakemu posamezniku prepuščena izbira kje in kaj bo kupoval, kje se bo zaposlil, s katerimi dejavnostmi se bo ukvarjal in kje in na kakšen način bo živel in si uredil svoje življenje.

2.7 Civilnemu pravu sorodne pravne panoge

Glede na označbo, ki smo jo dali zgoraj po kateri je civilno pravo pravna panoga, ki ureja pravne odnose v katere stopajo pravni subjekti svobodno, pa so civilnemu pravu sorodne pravne panoge, ki urejajo specifična pravna področja v katera pravni subjekti vstopajo prostovoljno, kot so gospodarsko pravo, delovno pravo in pravo intelektualne lastnine

3. OSEBE IN NJIHOVA PRAVNA RAZMERJA

Pravno razmerje je razmerje med ljudmi ter med ljudmi in stvarmi, ki je urejeno s pravnimi normami. Tovrstna razmerja so praviloma urejena s splošnimi in abstraktnimi predpisi (zakoni). Bolj preprosto bi se lahko vprašali »za kaj gre« v posameznem razmerju. Na to vprašanje (za kaj gre) bi lahko odgovorili, da poznamo torej:

- **pravo osebnih razmerij**, kamor sodijo pravila, ki fizičnim in pravnim osebam omogočajo (dajo pravico svobodno odločati o svojih pravicah in obveznostih ter, da samostojno sklepajo različne pravne posle (pravni posel je vsako dejanje človeka, ki pomeni posledico, ki jo ureja nek predpis-kako ravnati?),
- **pravo premoženjskih razmerij**, ki ureja pravni promet blaga in storitev (prehod premoženje – lastninske pravice na stvareh in pravicah).

3.1 Elementi pravnega razmerja

S pravnim razmerjem se srečujemo vsak dan, v pravnih razmerjih živimo in delamo. Z njimi se srečujemo doma, na delu, v šoli, pri športu in vseh drugih dejavnostih. V vsakem pravnem razmerju obvezno nastopajo trije elementi tega razmerja in sicer:

- **pravni subjekti**,
- **pravice in obveznosti**,
- **predmet pravnega razmerja**

3.2. Pravni subjekti-statusno pravo

Z besedama pravni subjekt označimo tistega, ki sodeluje »nastopa« v posameznem pravnem razmerju. Udeleženci v pravnem razmerju pa morajo izpolnjevati nekatere pogoje, če želimo, da je to pravno razmerje veljavno. O izpolnjevanju pogojev za pravne subjekte ureja statusno pravo. Statusno pravo ureja lastnosti in sposobnosti, ki jih morajo imeti različne osebe – pravni subjekti, zato, da lahko oziroma so sposobni stopati v pravna razmerja. Statusno pravo je pravna panoga, ki ureja - določa **status** pravnih subjektov. Beseda status je latinskega izvora in pomeni položaj, stanje, mesto. Pravni status s pravnimi normami torej določa lastnosti, ki jih mora kdo imeti, da lahko nastopa kot subjekt v posameznem pravnem razmerju. Pravni subjekti so kot je bilo navedeno nosilci pravic in obveznosti v določenem pravnem razmerju. Pravni subjekti so **fizične in pravne osebe**.

Pri vsakem razmerju je pomembno kdo bo nekaj storil ali opustil, katere pravice bo katera stranka v tem razmerju uveljavljala in zakaj bo šlo v posameznem razmerju, kar nam pove predmet pravnega razmerja.

3.2.1 Fizična oseba

Fizično osebo imenujemo tudi naravno osebo, to je subjekt, ki nastopa v pravnih razmerjih. Fizična oseba ima **pravno, poslovno, pravno in krivdno sposobnost**. Vsaka fizična oseba (človek) ima pravno sposobnost, ki jo pridobi z začetkom bivanja torej rojstvom, ne glede na starost, duševno stanje ali druge okoliščine.

Pravna sposobnost je sposobnost fizične (in tudi pravne) osebe, da je nosilec pravic in obveznosti. Pravno sposobnost imajo vse fizične osebe, pravne osebe pa imajo pravno sposobnost le v okviru svoje dejavnosti oziroma v okviru njenih pravil oziroma statuta.

Poslovna sposobnost je sposobnost pravnih in fizičnih oseb, da z lastnimi dejanji (z lastno voljo) pridobivajo pravice in prevzemajo obveznosti. Poslovna sposobnost pravne ali fizične osebe je pogoj za sklenitev vsake veljavne pogodbe. Popolno poslovno sposobnost pridobi fizična oseba s polnoletnostjo, razen če ji ni delno ali v celoti odvzeta poslovna sposobnost, tako da taka fizična oseba ni sposobna samostojno izražati svoje volje. Mladoletnik pridobi popolno poslovno sposobnost z 18 leti, oziroma tudi, če sklene (pred to starostjo) zakonsko zvezo (s soglasjem staršev).

Pravdna sposobnost je sposobnost pravnih in fizičnih, da so se sposobne pravdati (nastopati na sodišču. Pri tej sposobnosti ločimo aktivno pravdno sposobnost, ki pomeni, sposobnost nekoga tožiti pred sodiščem in pasivno pravdno sposobnost, ki pomeni sposobnost, da se na sodišči samostojno zagovarjamo, če smo toženi.

Krivdna sposobnost pomeni sposobnost fizične osebe, da je sposobna prevzeti posledice svojega ravnanja v času kaznivega dejanje - kazenska odgovornost. Kazensko je odgovoren tisti, ki je prišteven in kriv. Prišteven je tisti, ki je ob storitvi kaznivega dejanja razumel pomen svojega ravnanja in se ga zavedal, sicer pa več o krivdi in prištevnosti nekoliko kasneje v nadaljevanju.

Krivda je človekov psihični odnos do dejanja in njegova zavest o tem ali je ravnal v posameznem primeru načrtovano – namerno (naklepno-pri kaznivih dejanjih), kar pomeni hujšo stopnjo krivde, ali pa je šlo za malomarnost, ki predstavlja blažjo stopnjo krivde.

3.2.2 Pravna oseba

Pravna oseba je združba fizičnih oseb ali na določen namen vezano premoženje, ki ji pravni red priznava lastnost pravnega subjekta. Pravna oseba za razliko od fizične osebe ni sposobna oblikovati in izražati svoje volje. Voljo lahko v imenu pravne osebe izražajo zgolj fizične osebe in sicer tiste, ki zastopajo pravno osebo. Zastopanje opravljajo tiste fizične osebe, ki so s statutom ali drugim aktom (akt o ustanovitvi družbe) pooblašene za zastopanje. Pravna oseba ima pravno sposobnost, ki jo pridobi z vpisom pravne osebe v sodni register. Pravna oseba pa ima tudi poslovno sposobnost. To sposobnost za pravno osebo izvršujejo zastopniki pravne osebe. Pravna oseba lahko sklepa pravne posle vseh vrst, razen tistih, ki so po svoji naravi pridržani samo za

fizične osebe (sklenitev zakonske zveze). Pravne osebe običajno delimo v **pravne osebe zasebnega prava in pravne osebe javnega prava**.

3.2.3 Zastopanje

Kot je bilo navedeno pravne osebe zastopajo **zastopniki**. **Zastopanje pomeni izražanje volje za drugega** oziroma opravljanje pravnih poslov za drugega, kar pomeni dajanje in sprejemanje izjav volje, ki neposredno učinkuje na drugo osebo - zastopanca. Zastopnik torej nastopa v imenu zastopanega in se njegova dejanja štejejo enako kot dejanja zastopanega. Upravičenje za zastopanje lahko temelji na zakonu, statutu, aktu pristojnega organa in na izjavi volje zastopanega (pogodbi-pooblastilo). Zastopanje je pomembno v vseh tistih primerih, ko ena oseba (zastopnik) izrazi voljo za drugo osebo, ki te volje ne more izraziti (pravne osebe, mladoletniki, osebe brez poslovne sposobnosti) in s tem nastanejo pravne posledice za zastopanega.

Zastopanje pomeni izražanje volje za drugega. Pravne osebe lahko izključno preko zastopnika opravljajo vse svoje posle oziroma izražajo voljo, med tem ko je vsaki fizični osebi dana možnost, da si izbere zastopnika, v nekaterih primerih je pa to celo obvezno (primer otrok ali oseb, ki jim je odvzeta poslovna sposobnost)

3.2.4 Vrste in temelji zastopanja

Zgoraj smo ugotovili, da obstaja več vrst zastopanja, kar je odvisno od tega kaj je podlaga za posamezno zastopanje oziroma v kakšnem obsegu se izvaja to zastopanje. Tako zastopanje lahko temelji na naslednjih temeljih (pravnih podlagah):

- 1. zastopanje na podlagi pravnega posla** - zastopani z izjavo volje (s pogodbo) da pooblastilo zastopniku (pooblastilno razmerje). Takemu zastopniku pravimo pooblaščenec. Pooblastitev pa lahko temelji na enostranskem pravnem poslu, po katerem zastopanec izjavi, da zastopnika pooblašča za sklenitev določenega pravnega posla (singularno zastopanje) ali vseh poslov (generalno zastopanje).
- 2. zastopanje na podlagi zakona – zakoniti zastopnik** kake osebe (pravne ali fizične) na podlagi zakona izjavlja voljo zastopanega (starši so na podlagi zakona zakoniti zastopniki svojih otrok, skrbnik je na podlagi zakona skrbnik mladoletne osebe pod skrbništvom). Pri zakonitem zastopanju ni potrebno pooblastilo za zastopanje, ampak je temelj tega zastopanja zakon. Zakoniti zastopnik pravne osebe je na podlagi Zakona o gospodarskih družbah poslovodja oziroma direktor.
- 3. zastopanje na podlagi odločbe pristojnega organa** – sodišče z odločbo (sodbo) lahko določi popolno ali delno poslovno nesposobni osebi skrbnika, ki na podlagi te odločbe zastopa poslovno nesposobno osebo. Take pristojnosti imajo v upravnem postopku tudi Centri za socialno delo.

4. **zastopanje na podlagi statuta** ali drugemu ustanovitvenemu aktu pravne osebe (pravila društva). Na podlagi akta o ustanovitvi se ustanovljajo pravne osebe in v njem tudi obvezno določijo kdo je zastopnik za pravno osebo. Še podrobneje pa so pravice in obveznosti opredeljene v statutu nekaterih pravnih oseb, o katerem več pri poglavju o gospodarskih družbah. Statut ali pravila imajo tudi razna društva in v teh statutih je določeno, da predsednik društva zastopa in predstavlja društvo navzven proti tretjim osebam.

3.3 Pravice in obveznosti

Pravica (kot je bilo že navedeno) v pravnem razmerju je pravno zavarovana možnost **biti, imeti in ravnati na določen način (storiti ali ne storiti)** ali pa da od drugih ljudi terja neko storitev ali opustitev. Pravica izvira iz zakona, splošno priznanih pravil vedenja oziroma ravnanja. Pravico moramo izvrševati skladno z namenom, za katerega je nastala. Človek je pri izvrševanju svojih pravic omejen na tisti točki, ko z izvrševanjem svojih pravic trči v pravico koga drugega. Ljudje svobodno odločamo, ali naj svojo pravico uresničujemo ali uživamo.

Ljudje smo pri svojih ravnanjih svobodni v tem kaj počnemo in kako izvršujemo oziroma uporabljamo svoje pravice, vendar le do tiste meje, ko z uresničevanjem svoje pravice posežemo (trčimo) v pravico koga drugega, čemur pravimo zloraba pravic. **Zloraba pravice** je torej uporaba pravice z namenom škodovati drugemu (ali za sebe zagotoviti pravice, ki nam ne gredo), kar pa je prepovedano.

3.3.1 Vrste (razvrstitve) pravic

V zvezi z razvrstitvijo in poimenovanji različnih pravic je precej razlik od avtorja do avtorja. Vendar je splošno spreta in največkrat uporabljena razdelitev pravic na:

- **absolutne pravice** (učinkujejo proti vsem in zoper vsakogar),
- **relativne pravice** (nanašajo se samo na določeno osebo in pretežno izvirajo iz obveznostnega prava)

Osnovna razlika je v tem, da je pri absolutnih pravicah nosilec določen, nedoločen pa je krog oseb, ki se morajo vzdrževati posegov v določeno pravico (subjekt v kazenskem pravu), medtem ko sta pri relativnih pravicah znana nosilec pravic in dolžnik, ki sta vsakič druga ali jih je pa tudi več. Pri absolutnih pravicah je obveznost opredeljena kot negativno ravnanje.

Nadalje so pravice:

- **osebne** (pravica velja v osebni sferi posameznika-le zanj/zakonska zveza) in
 - **premoženske** (pravica imeti stvari in z njimi razpolagati)
 - **prenosljive** (pravico je mogoče prenesti na drugega –kogar koli/ lastninska pravica) in
- **in neprenosljive** (pravice ni mogoče prenesti na nikogar/zakonska zveza).

3.3.2 Varstvo pravic

Zgoraj je bilo omenjeno, da imamo ljudje neomejeno pravic oziroma, da je meja naše pravice le pravica drugega, torej, da z izvrševanjem svoje pravice ne smemo posegati v pravico kogarkoli drugega. V kolikor pa z uresničevanjem svoje pravice posežemo (trčimo) v pravico drugega, pride do zlorabe naših pravic, kar pa je prepovedano. Zaradi dejstva, da nekateri pri izvrševanju svojih pravic posežejo v pravico koga drugega pa imamo institut varstva pravic. Tudi tukaj lahko omenimo že navedeno razliko med javnim in zasebnim pravom, kar pomeni, da razlikujemo varstvo pravic, ki je obvezno pri javnem pravu, zlasti v primeru kaznivih dejanj, kjer država mora preganjati storilce kaznivih dejanj. Pri zasebnem pravu pa je varstvo pravic odvisno od tistega, ki je vstopil v pravno razmerje, torej se pravice v tem primeru varujejo le če si fizična ali pravna oseba to izbere oziroma se za to odloči. Torej se človek sam odloči ali bo nekoga preganjal pred sodiščem ali ne.

V kolikor gre za zlorabo pravic na področju javnega prava so za to zlorabo posamezne pravice predpisane sankcije. V kolikor gre za **prekrške**, sankcije izrekajo različni državni- upravni organi, ki jih zastopajo inšpektorji, ki jih imamo praktično na vsakem področju delovanja države.

V primeru **kaznivih dejanj** imamo pa celo z zakonom ustanovljen državni organ, ki se imenuje Državno tožilstvo, ki preganja storilce kaznivih dejanj pred sodiščem.

3.3.3 Predmet pravnega razmerja

Predmet pravnega razmerja je vzrok oziroma namen, zaradi katerega pravni subjekti stopajo v konkretna pravna razmerja. Zelo poenostavljeno bi lahko rekli, da je predmet pravnega razmerja tisto za kar gre pri nekem razmerju, to pa so lahko **stvari** ali pa **pravice**.

Vprašanja za ponavljanje

1. Kateri so elementi pravnega razmerja?
2. Opredeli razliko med pravnimi osebami zasebnega in javnega prava?
3. Kakšna je razlika med pravnimi in fizičnimi osebami?
4. Katere so lastnosti pravnih in fizičnih oseb?
5. Kaj je zastopanje in katere vrste zastopanja poznaš?
6. Kaj je pravno razmerje?
7. Kako se varujejo pravice?
8. Kako je z izvrševanjem naših pravic?
9. Ali je človekova pravica omejena in s čim?

4. STVARNO PRAVO

Glede na to, da smo opredelili, da je **predmet pravnega razmerja lahko pravica ali stvar**, nam torej ostane, da se v tem poglavju ukvarjamo s stvarmi. Kaj so to stvari in vse o lastnostih stvari nam pove posebna pravna panoga ali pravno področje, ki ga imenujemo **stvarno pravo**. Stvarno pravo je del civilnega prava, ki ureja pravna razmerja oseb do stvari. Stvarno pravo je vsebovano v temeljnem pravnem aktu, ki se imenuje **Stvarnopравни zakonik**. Navedeni zakon opredeljuje pravna razmerja oseb do stvari in te pravice zato imenujemo **stvarne pravice**.

4.1 Pojem stvari

Stvar je samostojen telesni predmet, ki ga človek lahko obvladuje, kar pomeni, da so stvari samostojni deli narave, ki obstajajo same po sebi ali pa jih ustvarimo z različnimi postopki. Stvari so nam dosegljive in jih uporabljamo za zadovoljevanje svojih potreb. Za človeka mora imeti stvar uporabno, tržno, menjalno ali osebno vrednost. Za stvar štejejo tudi tisto, kar bi pojmovno ne šteli za stvar. Zaradi tega so stvari različne oblike energije in valovanja, ki jih človek lahko obvladuje (elektrika, voda, nafta, plin itd.) Pomembno je, da človek stvar lahko obvlada. Ni potrebno, da je stvar oprijemljiva, pomembna je možnost uveljavitve lastninske in drugih stvarnih pravic nad to stvarjo.

Stvar je samostojen telesni predmet, ki ga človek lahko obvladuje, v najširšem pomenu te besede.

4.1.1 Delitev stvari

Stvari delimo glede na različne kriterije v več skupin:

- **nepremične in premične**
- **nadomestne in nenadomestne**
- **vrstne in individualne**
- **potrošne in nepotrošne**
- **deljive in nedeljive**
- **stvari v pravnem prometu in izven njega**
- **glavne stvari in pritikline ter plodovi**

Nepremičnina je prostorsko odmerjen del zemeljske površine, skupaj z vsemi sestavinami, vse drugo pa je premičnina. Za **premične stvari** običajno opredelimo stvari, ki jih lahko prestavimo iz enega kraja na drugega, ne da bi se pri tem spremenila njihova sestava, vsebina, oblika, torej ne da bi se bistveno spremenile njihove lastnosti.

Nadomestne stvari so tiste, ki jih lahko nadomestimo z drugimi stvarmi enake vrste torej jih lahko med seboj zamenjamo. Za razliko od teh pa **nenadomestnih** stvari ne moremo zamenjati med seboj, ker jih ni. Nenadomestljiv je npr. umetniška slika, unikatni diamant, itd.

Vrstne ali generične stvari so tiste stvari, ki jih je več enakih kot je več računalnikov istega tipa in zmogljivosti. Te stvari so tudi nadomestne in jih lahko zamenjamo. Za razliko od teh pa so **individualno** določene stvari, ki jih ni več enakih in gre za eno samo stvar iste vrste in so zaradi tega tudi nenadomestna

Nepotrošne stvari so tiste, ki se ne izrabijo šele ob daljši uporabi (npr. avtomobil, stroj, stanovanje ipd.), za razliko od potrošnih stvari, ki se z namensko uporabo izrabijo ali uničijo in so praviloma za enkratno uporabo (hrana, pijača, goriva, itd.). Med **potrošne stvari** štejemo tiste stvari, ki se z namensko uporabo porabijo, izrabijo ali uničijo, **nepotrošne** pa se ne porabijo in so trajne narave

4.2. Vrste stvarnih pravic

Glede na označbo kaj so stvari in kako razvrščamo stvari je potrebno opredeliti, da vse stvari s seboj nosijo tudi pravice, ki jih je kar nekaj vključno z lastninsko pravico, ki ji rečemo, da je vrhovna pravica oziroma pravica nad vsemi pravicami in je zaradi tega tudi vseobsegajoča in varovana z vsemi sredstvi. Stvarne pravice, ki jih bomo v nadaljevanju obravnavali so:

- **lastninska pravica,**
- **etažna lastnina,**
- **zastavna pravica,**
- **služnostna pravica,**
- **pravica stvarnega bremena,**
- **stavbna pravica.**

4.2.1 Lastninska pravica

Lastninska pravica je pravica imeti stvar v **posesti, jo uporabljati in uživati** na najboljšežnejši način ter z njo **razpolagati**. Omejitve uporabe, uživanja in razpolaganja lahko določi samo zakon. Lastninska pravica je najširša in najmočnejša pravica. V njej je zajeta vsa pravna moč, ki jo priznava država fizičnim in pravnim osebam. Je enovita, ne glede na to, komu pripada. Lastninska pravica lahko obstaja tako na premičninah kot tudi na nepremičninah.

Za lastninsko pravico pravimo, da je vrhovna pravica v naši državi, ker je lastninska pravica najmočnejša pravica in so ji vse druge stvarne pravice podrejene, lastnik pa je maksimalno varovan pri izvrševanju svoje pravice.

Posest je neposredna dejanska oblast nad stvarjo (neposredna posest). Posest ima tudi tisti, ki izvršuje dejansko oblast nad stvarjo prek koga drugega, ki ima neposredno posest iz kakršnegakoli pravnega naslova (posredna posest). Posest lahko izvršuje več oseb tako, da posedujejo stvar skupaj ali da vsak od njih izključno poseduje določen del stvari.

4.2.1.1 Načini pridobivanja lastninske pravice

Lastninska pravica se pridobi na več načinov in sicer:

- **na podlagi pravnega posla,**
- **dedovanja,**
- **zakona**
- **odločbe državnega organa.**

O pravnih poslih bo več govora o nadaljevanju, lahko pa tu omenimo sklenitev pogodbe s katero nekdo pridobi lastninsko pravico. Pri dedovanju gre za prehod premoženja-lastnine od zapustnikov na dediče po Zakonu o dedovanju. Pri odločbi državnega organa pa gre največkrat za razlastitev zaradi javnega interesa (gradnja cest, daljnovodov itd). Kako se pa na podlagi zakona pridobi lastninska pravica pa v nadaljevanju.

4.2.1.1.1 Pridobitev lastninske pravice na podlagi zakona

Zakon, ki določa, kako je mogoče pridobiti lastninsko pravico je Stvarnopravni zakonik, kateri ureja vse zadeve v zvezi s stvarmi. Tako je stvari v last mogoče pridobiti na podlagi priposestevanja ali najdbe. Kdor **najde** in vzame premičnino v posest (najditelj), je dolžan o tem takoj obvestiti lastnika premičnine ali osebo, za katero utemeljeno meni, da je upravičena do te premičnine. V nasprotnem primeru postane lastnik te stvari v enem letu od dneva, ko jo je našel.

Lastninsko pravico na nepremičninah pa je mogoče pridobiti na podlagi:

- okupacije,
- najdbe,
- prirasta,
- spojitve oziroma pomešanja,
- izdelave nove stvari,
- ločitev plodov,
- pridobitev od nelastnika.

O **okupaciji** nepremičnine govorimo tedaj, ko zaradi naravnih pojavov pride do plazenja zemljine naplavin, nanosov in se omenjeno ustavi na delu zemljišča in lastnik le tega okupira nanos na svojem zemljišču.

Najditelj, torej tisti, ki najde **zaklad** pridobi nad tem zakladom stvarno pravico. Zaklad po enakih delih pripada najditelju in lastniku nepremičnine, na/v kateri je bil najden, razen če zakon določa drugače. Zaklad je stvar večje vrednosti, ki je bila tako dolgo skrita, da ni več mogoče najti njenega lastnika. Najditelj zaklada je dolžan najdbo prijaviti policiji.

Prirast je način pridobitve lastninske pravice, ki se razširi na vse kar je priraslo nepremičnini, ki je postala sestavina nepremičnine.

Spojitive oziroma pomešanja se zgodi pri vsakem mešanju kakršnih koli sestavin ki jih med seboj mešamo in s tem pridobivamo zlasti različne pijače in raznovrstne jedi, katere postanejo last tistega, ki je izvedel to spajanje in mešanje.

Izdelava nove stvari pomeni, da tisti, ki iz svojega materiala izdelava ali si da izdelati novo premičnino, pridobi na njej lastninsko pravico. Kot izdelava nove premičnine šteje tudi izdelava avtomobila, priprava hrane, peka kruha, obdelava površine s pisanjem, risanjem, slikanjem, tiskanjem, graviranjem ali na drug podoben način.

Z ločitvijo plodov, plod postane last tistega, ki je plod utrgal, obral, nabral, odžagal ali kako drugače ločil. Pri tem pa je pomembno, da poznamo naravne in civilne plodove. Civilni plodovi so tisti, ki jih je določil človek (dividende, obresti itd.).

Zakonito pa postanemo lastniki stvari, ki smo jo **pridobili od nelastnik** pod pogojem, da smo za stvar plačali dnevno ceno, pri kateri nismo podvomili, da je stvar ukradena oziroma pridobljena na nezakonit način.

4.2.2 Solastnina in skupna lastnina

Več oseb ima **solastninsko** pravico na nerazdeljeni stvari (solastniki), če je delež vsakega izmed njih določen v sorazmerju s celoto (idealni delež). Če solastniški deleži niso določeni, se domneva, da so enaki. Solastniki imajo pravico skupno upravljati stvar v solastnini. Stroške uporabe, upravljanja in druga bremena, ki se nanašajo na celo stvar, krijejo solastniki v sorazmerju z velikostjo idealnih deležev. Solastnik ima vedno pravico zahtevati delitev stvari, razen v neprimernem času.

Skupna lastnina je lastnina več oseb na isti stvari, pri čemer deleži vsakega niso v naprej določeni, kot pri solastnini. Skupni lastniki vsi skupaj razpolagajo s stvarjo in jo tudi skupaj upravljajo in solidarno odgovarjajo za obveznosti, ki nastanejo. O skupni lastnini govorimo pri stvareh v lasti zakoncev, pri dediščinski skupnosti, dokler dediščina ni razdeljena.

4.2.3 Etažna lastnina

Etažna lastnina je lastnina posameznega dela zgradbe in solastnina skupnih delov. Posameznega dela zgradbe mora predstavljati samostojno funkcionalno celoto, primerno za samostojno uporabo, kot so zlasti stanovanje, poslovni prostor ali drug samostojen prostor. Skupni deli zgradbe so drugi deli, namenjeni skupni rabi etažnih lastnikov, in zemljišče, na katerem stoji zgradba. Med skupne dele lahko spadajo tudi druge nepremičnine. Solastnina vseh etažnih lastnikov na skupnih delih je neločljivo povezana z lastnino na posameznem delu. Solastnini na skupnih delih se ni mogoče odpovedati. Nihče od solastnikov ne more zahtevati delitve solastnine na skupnih delih.

4.2.4 Zastavna pravica

Med stvarne pravice uvrščamo tudi zastavno pravico. Njeno bistvo je v tem, da gre za pravico na tuji stvari, ki obstaja v tem, da lahko zastavni upnik zahteva izpolnitev svoje terjatve iz določene zastavljene stvari, ki jo je pred tem zastavil dolžnik. Predmet zastavne pravice so lahko stvari, pravice in vrednostni papirji. Zastavna pravica lahko nastane na podlagi pravnega posla, zakona ali odločbe sodišča. **Hipoteka** je zastavna pravica na nepremičninah.

4.2.5 Služnost

Služnost je pravica na tuji stvari, ki lastnika stvari omejuje v izvrševanju lastninskih upravičenj. Lastnik stvari mora trpeti motnje ali opuščati ravnanja, ki bi mu sicer kot lastniku pripadale. Služnostna pravica daje pravico uporabljati tujo stvar ali izkoriščati tujo pravico oziroma zahtevati od lastnika stvari, da opušča določena dejanja, ki bi jih sicer imel pravico izvrševati na svoji stvari. Služnost je lahko **stvarna ali osebna**. Stvarna pravica je vezana na zemljišče in opredeljuje razmerje med vsakokratnima lastnikoma služečega in gospodujočega zemljišča, medtem, ko osebna služnost ni vezana le na nepremičnino.

Stvarna služnost je pravica lastnika nepremičnine (gospodujoča stvar), da od lastnika stvari zahteva, da opušča določena dejanja, ki bi jih sicer imel pravico izvrševati na svoji stvari (služeča stvar). Stvarna služnost nastane z zakonom, na podlagi pravnega posla ali z odločbo državnega organa.).

Osebna služnost je pravica imetnika, da uporablja tujo stvar ali izkorišča pravico in traja najdlje do imetnikove smrti. Če je osebna služnost ustanovljena v korist pravne osebe, čas njenega trajanja ne sme biti daljši od trideset let.

Osebne služnosti so:

- užitek,
- raba,
- služnost stanovanja

Užitek je osebna služnost, ki daje pravico uporabljati in uživati tujo stvar ali pravico tako, da se ohranja njena substanca. **Raba** je osebna služnost, ki daje pravico uporabljati tujo stvar v skladu z njenim gospodarskim namenom za potrebe imetnika služnosti tako, da se ohranja njena substanca. **Služnost stanovanja** je osebna služnost, ki daje pravico uporabljati tuje stanovanje ali njegov del za potrebe imetnika služnosti in njegove družine tako, da se ohranja njegova substanca. Imetnik služnosti stanovanja ima pravico do uporabe skupnih delov stanovanjske hiše. Izvrševanja služnosti stanovanja se ne more prenesti na tretjo osebo.

4.2.6 Pravica stvarnega bremena

Stvarno breme je pravica, na podlagi katere je lastnik obremenjene nepremičnine zavezan k bodočim dajatvam ali storitvam. Stvarno breme nastane na podlagi pravnega posla ali zakona. Stvarno breme se lahko ustanovi v korist določene osebe ali v korist vsakokratnega lastnika določene nepremičnine.

4.2.7 Stavbna pravica

Stavbna pravica je pravica imeti v lasti zgrajeno zgradbo nad ali pod tujo nepremičnino. Stavbna pravica ne sme trajati več kot devetindevetdeset let. Stavbna pravica je prenosljiva. Za prenos stavbne pravice se smiselno uporabljajo določila, ki veljajo za prenos lastninske pravice na nepremičninah. Za nastanek stavbne pravice se zahteva vpis v zemljiško knjigo.

4.3 Zemljiška knjiga

Zemljiška knjiga je javna knjiga, ki vsebuje podatke o stvarnih pravicah na nepremičninah. Temeljna funkcija zemljiške knjige je javna objava podatkov o pravicah in pravnih dejstvih, pomembnih za pravni promet z nepremičninami.

Podatke o nepremičninah se za potrebe zemljiške knjige pridobiva iz zemljiških katastrov. Zemljiška knjiga kot pravna evidenca je primarno namenjena publiciteti pravic in pravnih razmerij in se ne ukvarja z identifikacijo nepremičnin. V zemljiško knjigo se vpisujejo stvarne pravice na nepremičninah:

1. lastninska pravica,
2. hipoteka,
3. zemljiški dolg,
4. služnostna pravica,
5. pravica stvarnega bremena,
6. stavbna pravica.

Zemljiška knjiga je javna (vsakemu dostopna) knjiga, kjer so vpisani vsi lastniki nepremičnin in vse njihove stvarne pravice, ki jih imajo s to nepremičnino.

Vprašanja za ponavljanje

1. Kaj je stvar?
2. Kako delimo stvari?
3. Kaj je stvarno pravo?
4. Katere vrste stvarnih pravic poznaš?
5. Kaj je lastninska pravica in kako se pridobi?
6. Kako etažni lastniki lahko razpolagajo s svojo lastnino?
7. Kaj je zastavna pravica?
8. Kaj je služnost in katere vrste jih poznaš?
7. Kaj je posest?

5. STATUSNO GOSPODARSKO PRAVO

Kaj je pravna oseba smo že spoznali. Največje število pravnih oseb je v obliki gospodarskih družb. Statusno gospodarsko pravo pa ureja status – položaj pravnih oseb, pogoje za njihovo nastopanje v pravnem prometu, njihovo organiziranost in razmerja med njimi. V državi poznamo le določeno vrsto pravnih oseb (numerus clausus), ki jih navaja Zakon o gospodarskih družbah, ki poleg pravnih oseb določa tudi samostojne podjetnike, ki so sicer fizične osebe, ki opravljajo pridobitno dejavnost.

5.1 Delitev gospodarskih družb in njihove splošne značilnosti

Gospodarske družbe delimo na:

osebne družbe:

- d. n. o. – družba z neomejeno odgovornostjo
- k. d – komanditna družba

kapitalske družbe:

- d. o. o. – družba z omejeno odgovornostjo
- d. d. – delniška družba
- k. d. d. – komanditna delniška družba
- SE - evropska delniška družba.

Bistvena razlika med posameznimi gospodarskimi družbami oziroma med kapitalskimi in osebnimi družbami je v odgovornosti družbenikov – lastnikov za obveznosti same družbe. Prav pri tem vprašanju je zaradi mnogih nepravilnosti in zlorab prihajalo do postopnega zaostrovanja pogojev za ustanovitev zlasti kapitalskih družb – enoosebnih družb.

Pri **osebnih družbah** za obveznosti družbe poleg same družbe odgovarjajo vsi družbeniki-lastniki za obveznosti družbe z vsem svojim (tudi osebnim) premoženjem, pri **kapitalskih družbah** pa odgovarja za obveznosti družbe samo družba sama s svojim premoženjem, medtem ko družbeniki za njene obveznosti ne odgovarjajo.

5.2. Ustanavljanje družb

Družba se ustanovi s pogodbo (aktom o ustanovitvi pri enoosebnih družbah), ki se v nekaterih primerih lahko zgodi na VEM točki (vse na enem mestu). Bolj natančno pa bi dejali, da se družba ustanovi takrat, ko je v register pravnih oseb na sodišču družba vpisana. Za vsako družbo morajo biti po ustanovitvi javno objavljeni (Poslovni register RS) naslednji njeni podatki, ki so vsebovani tudi v družbeni pogodbi:

- firmo in sedež družbe,
- navedbo imena in priimka ter prebivališča ali firme in sedeža vsakega družbenika,
- navedbo zneska osnovnega kapitala in vsakega osnovnega vložka posebej,
- navedbo družbenika za vsak osnovni vložek in njegov poslovni delež,

- dejavnost družbe,
- organe družbe (organi upravljanja in organi vodenja),
- čas delovanja družbe, če je ustanovljena za določen čas,
- zastopnik/ki družbe (direktor, uprava).

6. VRSTE ORGANIZACIJSKIH OBLIK GOSPODARSKIH DRUŽB

Po zakonu je mogoče ustanoviti le omejeno število gospodarskih družb. Torej mogoče je ustanoviti le tiste vrste gospodarske družbe, ki jih pozna zakon (numerus klausus). Vrste teh družb in pogoje za njihovo ustanovitev pa si pogledjmo v nadaljevanju.

6.1 Kapitalske družbe

Skupna značilnost kapitalskih družb, kot je bilo že omenjeno, je ta, da te družbe odgovarjajo za obveznosti družbe s svojim premoženjem, medtem ko družbeniki oziroma delničarji (ustanovitelji) za njene obveznosti ne odgovarjajo s svojim zasebnim oziroma privatnim premoženjem. Družbenike imenujemo tiste lastnike oziroma solastnike družbe, ki imajo določen delež (%) v premoženju družbe. Delničarje pa imenujemo tiste lastnike oziroma solastnike družbe, ki imajo določeno število delnic, ki predstavlja premoženje družbe. Kapitalske družbe so:

- d. o. o. – družba z omejeno odgovornostjo;
- d. d. – delniška družba;
- k. d. d. – komanditna delniška družba;
- SE – evropska delniška družba, holding in koncern;

6.1.1 Družba z omejeno odgovornostjo

Družba z omejeno odgovornostjo je opredeljena kot družba, katere osnovni kapital sestavljajo osnovni vložki družbenikov. Družbo lahko ustanovi tudi en sam družbenik (družba z enim družbenikom), praviloma pa dva ali več družbenikov, vendar največ 50. Za ustanovitev družbe z omejeno odgovornostjo z več kot 50 družbeniki mora izdati soglasje minister, pristojen za gospodarstvo. Osnovni kapital mora znašati najmanj 7.500 evrov, vsak osnovni vložek posameznega družbenika pa najmanj 50 evrov.

6.1.2 Družba z omejeno odgovornostjo z enim družbenikom – enoosebna družba

V kolikor ustanavlja družbo samo ena oseba, sprejme ta oseba (ustanovitelj) akt o ustanovitvi. (namesto pogodbe). Akt o ustanovitvi je lahko tudi na posebnem obrazcu v pisni ali elektronski obliki. Pravni posli, ki jih sklene edini družbenik v imenu družbe s samim seboj kot drugo pogodbeno stranko, morajo biti v pisni obliki. Ustanovitelj samostojno odloča o vseh zadevah, vendar pa se morajo te odločitve vpisovati v knjigo sklepov, ki jo potrdi notar najpozneje do vpisa družbe v register. Sklepi, ki niso vpisani v knjigo sklepov, nimajo pravnega učinka.

6.1.2 Delniška družba

Delniška družba je družba, ki ima osnovni kapital razdeljen na delnice. Delniško družbo lahko ustanovi ena ali več fizičnih ali pravnih oseb, ki sprejmejo statut družbe. Najnižji znesek osnovnega kapitala je 25.000 evrov. Delniška družba pozna dva načina ustanovitve, in sicer sočasno ali simultano ustanovitev, pri kateri vsi ustanovitelji sprejmejo in podpišejo statut ter sami prevzemajo vse delnice ter postopno (ali sukcesivno) ustanovitev, pri kateri se delnice vpisujejo na podlagi oglasa z vabilom k javnemu razpisu delnic (prospekt).

6.1.3 Komanditna delniška družba

Komanditna delniška družba je organizacijska oblika družbe, pri kateri najmanj en družbenik odgovarja za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem (komplementar), komanditni delničarji, ki imajo delež v osnovnem kapitalu, pa za obveznosti družbe do upnikov ne odgovarjajo. Za komplementarje veljajo enaka pravila, kot smo jih opredelili za upravo delniške družbe. Ob vpisu družbe v register se namesto članov uprave vpišejo vsi komplementarji in obseg njihovih upravičenj za zastopanje te družbe. V firmi družbe le ime komplementarja.

6.1.4 Posebne oblike družb v EU – evropska delniška družba (SE)

Zaradi vključenosti naše države v Evropsko unijo je bilo potrebno v Zakonu o gospodarskih družbah urediti vprašanje Evropske delniške družbe (SE) in holdinga SE. Ustanovitev Evropske delniške družbe (SE) je mogoče z ustanovitvenim kapitalom v višini najmanj 120.000 € osnovnega kapitala, ustanoviti pa jih smejo le pravne osebe, ki delujejo na področju EU.

6.1.5 Povezane družbe

Povezane so tiste družbe, ki jih povezuje kapital ali podjetniške pogodbe. Vsekakor gre pri tem za povezane družbe, ki jim rečemo v žargonu hčerinske družbe. Za povezane družbe se štejejo pravno samostojne družbe, ki so v medsebojnem razmerju tako, da:

- ima ena družba v drugi večinski delež (družba v večinski lasti in družba z večinskim deležem),
- je ena družba odvisna od druge (odvisna in obvladujoča družba),
- so koncernske družbe,
- sta dve družbi vzajemno kapitalsko udeleženi, ali
- so povezane s podjetniškimi pogodbami.

6.1.6. Upravljanje in vodenje delniške družbe

Delničarji družbe svoje pravice uresničujejo na skupščini delniške družbe, ki predstavlja organ upravljanja delniške družbe. Delničarji imajo poleg premoženjskih pravic, ki jih daje delničarju lastninska pravica na delnici (**premoženjske pravice** - pravica do dividende, pravica do deleža pri likvidaciji ali stečaju in prednostna pravica do nakupa novih delnic) še **članske pravice**, ki omogočajo delničarjem:

- aktivno in pasivno volilno pravico v organih družbe,
- pravico nadzorstva nad poslovanjem družbe,
- pravico do informacij,
- pravico do izpodbijanja sklepov oziroma ukrepov organov družbe.

Upravljanje pomeni odločanje in razpolaganje s premoženjem družbe, torej odločanje o vseh pomembnih zadevah, ki so odločilne za usodo neke družbe. Glede na to, da se skupščina sestane le enkrat letno (po zakonu najmanj enkrat na leto) in da je običajno v delniških družbah velikega števila delničarjev, je tako upravljanje onemogočeno. Zaradi tega imamo »nadomestne« upravne organe, ki družbo po pooblastilu skupščine upravljajo med dvema skupščinama (nadzorni svet in upravni odbor).

Od upravljanja družbe pa moramo razlikovati funkcijo **vodenja**. Vodenje pomeni usmerjanje poslov in odločanje o poslovanju družbe. To funkcijo pa opravljajo organi vodenja, ki je uprava družbe.

Bistvena značilnost upravljalne funkcije je razpolaganje s premoženjem in odločanjem kako bodo lastniki ravnali s svojo lastnino, vodenje pa za razliko od tega predstavlja le vodenje poslovnega procesa za doseganje večjega dobička družbe.

6.1.6.1 Organi upravljanja in vodenja delniške družbe

Organi družbe so organi upravljanja in organi vodenja. Organi družbe so tisti, ki skrbijo za upravljanje in vodenje delniške družbe.

Organi upravljanja delniške družbe so:

- **skupščina delniške družbe**, ki je najpomembnejši organ upravljanja vsake družbe,
- **nadzorni svet** (dvojno upravljanje),
- **upravni odbor** (enotirno upravljanje).

Vsaka delniška družba ima obvezno organ upravljanja, ki ga predstavlja **skupščina delniške družbe**. Kot je bilo navedeno pa v imenu skupščine oziroma med dvema skupščinama (ki zaseda najmanj enkrat na leto) to funkcijo **opravlja nadzorni svet** oziroma **upravni odbor**, odvisno od izbire sistema upravljanja delniške družbe, ki ga določijo delničarji. Ob organih upravljanja je potrebno opozoriti na določila Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju.

Ob navajanju organov upravljanja je potrebno, da omenimo Zakon o sodelovanju delavcev pri upravljanju kjer je po tem zakonu potrebno oblikovati delavske zaupnike in sicer v družbah z najmanj 20 zaposlenimi delavci.

6.1.6.2 Način upravljanja delniške družbe

Delniške družbe se lahko odločijo za **dvotirni sistem upravljanja** družbe z nadzornim svetom, ki v obdobju med dvema skupščinama upravlja družbo in upravo, ki vodi družbo ali pa **enotirni sistem upravljanja** družbe z upravnim odborom, ki opravlja obe funkciji (upravljanja in vodenja družbe). V enotirnem upravljanju upravni odbor vodi družbo in nadzoruje izvajanje njenih poslov, poleg tega pa tudi zastopa in predstavlja družbo. Pri dvotirnem upravljanju pa družbo upravlja nadzorni svet, ki ga imenuje skupščina, nadzorni svet pa nato imenuje organ vodenja, ki ga predstavlja uprava, ki je lahko enočlanska običajna v obliki direktorja ali pa ima več članov od katerih je eden predsednik uprave, drugi pa so člani uprave. V obeh sistemih upravljanja pa je pomembno, da vse podrobnosti ureja poseben poslovnik, ki ga morajo organi upravljanja sprejeti z večino glasov.

6.1.6.3 Dvotirni sistem upravljanja družbe

Dvotirni sistem upravljanja poteka tako, da člane nadzornega sveta **voli skupščina** (najmanj 3), kot vrhovni organ upravljanja za šest let. Nadzorni svet opravlja funkcijo upravljanja družbe med dvema skupščinama – zastopa delničarje po pooblastilu skupščine.

Nadzorni svet zastopa interese delničarjev in nadzoruje vodenje poslov družbe. Nadzorni svet lahko pregleduje in preverja knjige in dokumentacijo družbe, njeno blagajno, shranjene vrednostne papirje in zaloge blaga ter druge stvari. Vsak član nadzornega sveta ima en glas, pri odločanju pa mora biti navzočih najmanj polovico članov, da so sklepi veljavni. Nadzorni svet lahko od uprave zahteva kakršnekoli informacije, potrebne za izvajanje nadzora. Statut lahko določa, da te informacije zahteva tudi vsak posamezen član nadzornega sveta. Člane uprave in predsednika imenuje NS največ za šest let.

6.1.6.4 Enotirni sistem upravljanja družbe

Enotirni sistem upravljanja – en organ upravlja in vodi družbo - poteka tako, da člane (najmanj 3) upravnega odbora voli skupščina največ za mandatno dobo šest let, ki ima pristojnosti, da zastopa interese delničarjev, vodi družbo in nadzoruje vodenje poslov družbe. Vsak član upravnega odbora ima en glas, pri odločanju pa mora biti navzočih najmanj polovico članov, da so sklepi veljavni. **Upravni odbor** sestavi, preveri in potrdi letno poročilo, v kolikor statut ne določi, da letno poročilo sprejme skupščina. Upravni odbor zastopa in predstavlja družbo. Če upravni odbor med svojimi člani imenuje izvršne direktorje, ti zastopajo in predstavljajo družbo, če statut ne določa drugače. Za zastopanje in predstavljanje družbe velja enako kot smo opredelili za upravo družbe.

Razlika med enotirnim in dvotirnim sistemom upravljanja je v tem, da pri enotirnem sistemu en organ izvaja upravljalno funkcijo in funkcijo vodenja družbe, torej isti organ nadzira poslovanje kot ga pa vodi, pri dvotirnem sistemu upravljanja pa gre za to, da sta ti dve funkciji ločeni in ju izvajata različna organa (upravljanja in vodenja).

6.1.6.5 Uprava družbe

Uprava je organ vodenja delniške družbe in/ali tudi drugih družb, ki vodi posle družbe samostojno in na lastno odgovornost. Uprava ima lahko enega ali več članov. V kolikor družbo vodi en član je to direktor, če pa gre za veččlansko upravo pa je to predsednik uprave in člani uprave. Če ima uprava več članov, sprejemajo odločitve soglasno. Uprava zastopa in predstavlja družbo.

6.1.6.6 Gospodarsko interesno združenje

Od navajanju povezanih družb je posebnost gospodarsko interesno združenje (GIZ), ki ga lahko ustanovita vsaj dve družbi oziroma podjetnika. Cilj takega združenja je olajševati in pospeševati pridobitno dejavnost njegovih članov, izboljševati in povečevati rezultate te dejavnosti, ne pa ustvarjati lastnega dobička. Dejavnost združenja mora biti v povezavi z gospodarskimi dejavnostmi članov in je lahko v razmerju do teh dejavnosti le pomožne narave. Združenje se lahko ustanovi tudi na področju turizma (zdravilišča)

6. 2 Osebne družbe

Skupna značilnost osebnih družba, kot je bilo že omenjeno, je ta, da te družbe odgovarjajo za obveznosti družbe s svojim premoženjem, poleg tega pa tudi vsi družbeniki (ustanovitelji) odgovarjajo za obveznosti teh družb z vsem svojim osebnim premoženjem. Osebni družbi sta družba z neomejeno odgovornostjo in komanditna družba.

6. 2.1 Družba z neomejeno odgovornostjo

Družba z neomejeno odgovornostjo je po zakonu opredeljena kot družba dveh ali več oseb, ki odgovarjajo za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem. Družba se ustanovi s pogodbo med družbeniki. Družbeniki so dolžni vplačati enake vložke v družbo, razen če pogodba drugače ne določa. Kot vložki so lahko denar, stvari, storitve ali pravice. Vrednost nedenarnih vložkov morajo družbeniki oceniti sporazumno v denarju. Vsak družbenik je dolžan ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja in je odgovoren za škodo, ki jo povzroči družbi namenoma ali iz malomarnosti.

Vsi družbeniki so solidarno odgovorni za vse obveznosti družbe in odgovarjajo tudi s svojim osebnim premoženjem

6.2.2 Komanditna družba

Komanditna družba je družba dveh ali več oseb, v kateri najmanj en družbenik odgovarja za obveznosti družbe z vsem svojim premoženjem (komplementar), medtem ko najmanj en družbenik za obveznosti družbe ne odgovarja (komanditist). Če ni določeno drugače, se za komanditno družbo uporabljajo določbe zakona, ki veljajo za družbo z neomejeno odgovornostjo. Zakon podrobno ureja pravna razmerja med družbeniki, zlasti položaj komanditista ter pravna razmerja družbenikov do tretjih oseb.

6.3 Samostojni podjetnik posameznik

Zakon o gospodarskih družbah opredeljuje tudi samostojnega podjetnika, ki ga bolj poznamo pod imenom oziroma kratico s.p. Glede na to, da velikokrat govorimo oziroma uporabimo ime podjetje, s katerim označimo tudi gospodarske družbe, ki smo jih zgoraj omenili je prav, da opredelimo besedo podjetje. Beseda »podjetje« ima po definiciji enak pomen kot pravna oseba, torej gre za skupek nekega premoženja (posameznika), ki je namenjeno izključno pridobitni (gospodarski) dejavnosti oziroma ustvarjanju dobička. Torej podjetnik je po zakonu fizična oseba, ki na trgu samostojno opravlja pridobitno dejavnost kot svojo izključno dejavnost. Za obveznosti odgovarja z vsem svojim premoženje, kar nazorno kažeta črki s.p., kar je kratica za samostojnega podjetnika. Firma podjetnika vsebuje ime in priimek podjetnika, skrajšano oznako, da gre za samostojnega podjetnika (s.p.), oznako dejavnosti in morebitne dodatne sestavine. Podjetnik lahko uporablja tudi skrajšano firmo, ki pa mora obvezno vsebovati ime, priimek in oznako s.p. Podjetnik lahko začne opravljati dejavnost, ko se z vsemi svojimi osebnimi podatki na VEM (vse na enem mestu) točki vpiše v register samostojnih podjetnikov, ki ga vodi Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (v nadaljevanju AJ PES) in je vpisan v Poslovni register Slovenije.

6.4. Obrt in osebno dopolnilno delo

Pogledali smo si v tem poglavju statusne (organizirane oblike) v katerih se lahko opravljajo dejavnosti. Poleg navedenih oblik pa se dejavnosti na področju gostinstva in turizma lahko opravljajo tudi kot obrtne dejavnosti oziroma točneje se mora za opravljanje nekaterih dejavnosti (kot že omenjeno) pridobiti še posebno dovoljenje (taksisti, prevozniki itd.) ali obrtno dovoljenje. Obrtno dovoljenje je pogoj za opravljanje dejavnosti, če opravljajo takšno dejavnost, ki po Obrtnem zakonu sodi med obrtno dejavnost.

Gospodarska družba in samostojni podjetnik lahko opravlja obrtno dejavnost, če poleg svoje registracije kot gospodarska družba ali s.p. pridobi še obrtno dovoljenje in vpisan mora biti v obrtni register. Obrtno dovoljenje izdaja Obrtniško-podjetniška zbornica se izda posamezniku, ki

izpolnjuje pogoje za opravljanje ene izmed obrtnih dejavnosti ali obrti podobne dejavnosti. Posameznik z obrtnim dovoljenjem postane tako nosilec dejavnosti v gospodarski družbi ali pri s.p.-ju. Posameznik mora za opravljanje obrtne dejavnosti izpolnjevati pogoj, da ima ustrezno srednjo strokovno ali poklicno izobrazbo ali pa je pridobil ustrezen mojstrski izpit za opravljanje posamezne obrtne dejavnosti. Obrtna dejavnost je tista dejavnost, ki:

- se opravlja na podlagi individualnih naročil in v majhnih serijah,
- se pri njenem opravljanju uporabljajo stroji, orodja in nimajo značilnosti avtomatiziranega delovnega procesa,
- je osebni angažma prevladujoč,
- se opravlja trajno.

Gostinstvo kot obrti podobna dejavnost je le, če jo opravlja samostojni podjetnik v gostinskem obratu: penzion, restavracija, gostilna, okrepčevalnica, kavarna in slaščičarna, ali začasni gostinski obrati. Kot obrt se opravljajo poklici z ustrezno poklicno usposobljenostjo ali pa s pridobitvijo nazivov z uspešno opravljenjo nacionalno poklicno kvalifikacijo za poklice:

- kuharski mojster,
- mojster strežbe,
- slaščičarski mojster,
- pekovski mojster

Obrtno dejavnost lahko opravlja le tisti nosilec obrti, ki ima obrtno dovoljenja za katerega izdajo je potrebno pred posebno komisijo dokazati, da obrtnik obvlada svoj posel (čevljar mora samostojno izdelati čevlje).

Poleg tega ima **izumitelj** na podlagi podeljenih patentov pravico do opravljanja obrtne dejavnosti, za opravljanje katere se zahteva ustrezna poklicna usposobljenost brez pridobitve mojstrskega naziva, če se patenti nanašajo na vrsto dejavnosti, ki jo namerava opravljanje.

Osebno dopolnilno delo pa je opredeljeno v zakonu o preprečevanju dela in zaposlovanju na črno. Po tem zakonu je neprijavljeno dovoljeno le tisto delo, ki šteje kot sosedska pomoč, delo v lastni režiji ali nujno delo in humanitarno (prostovoljno in karitativno) delo.

Zlasti na področju gospodinjskih opravil ter kmetijske dejavnosti pa je mogoče opravljati osebno dopolnilno delo. To je delo za katerega ni potrebno izpolnjevati nobenih pogojev, le priglasiti je potrebno tako delo na Upravni enoti in seveda plačati ustrezni davek (kupiti vrednotnico za 9 EUR). Tako delo pa je mogoče opravljati v osebni gospodinjstvu, na kmetiji ali pa izdelovati razne predmete domače obrti, nabirati gozdne sadeže, mleti žito in žgati apno. Pomembno določilo je, da s takim delom ni mogoče na mesec zaslužiti večji znesek, kot ga predstavlja minimalna plača (804,96 evrov bruto-za leto 2017). Pri opravljanju osebnega dopolnilnega dela je oseba dolžna izdajati za svoje storitve ali prodano blago račun in o svoji dejavnosti obvestiti tudi davčni organ zaradi plačila davka.

6.5 Gospodarske javne službe

Gospodarske javne službe so tiste pravne osebe javnega prava, ki opravljajo gospodarske dejavnosti za potrebe vseh državljanov oziroma tistih storitev, do katerih imamo vsi državljani pravico priti pod enakimi pogoji.

Med osebe javnega prava štejemo tiste pravne osebe, ki jih ustanovi država ali lokalna skupnost. Sem spadajo javna podjetja in javni gospodarski zavodi, ki se ustanovijo za opravljanje gospodarske javne službe. Z gospodarskimi javnimi službami se zagotavljajo javne dobrine kot proizvodi in storitve, ki se opravljajo:

- trajno in nemoteno,
- v javnem interesu (za vse pod enakimi pogoji),
- za zagotavljanje javnih potreb,
- po cenah dobrin, ki niso podvržena tržnim razmeram (cene določa država ali občina).

Gospodarske javne službe se ustanovijo z zakoni s področja energetike, prometa, zvez, varstva okolja, vodnega gospodarstva itd. Namen gospodarskih javnih služb je opravljanje tistih javnih gospodarskih dejavnosti, ki jih mora po zakonu zagotoviti država ali lokalna skupnost in s katerimi se zagotavlja preskrba prebivalstva z tistimi dobrinami, brez katerih ni mogoče normalno živeti (elektrika voda, javni prevoz, komunala itd.).

Javna služba je z zakonom ali odlokom občine (zato ločimo državne in občinske javne službe določena obvezna dejavnost, ki se izvaja:

- trajno in nemoteno,
- v javnem interesu (za vse pod enakimi pogoji),
- za zagotavljanje javnih potreb,
- po cenah dobrin, ki niso podvržena tržnim razmeram (cene določa država ali občina).

6.6 Prenehanje pravnih in fizičnih oseb

Tako kot smo navajali, da začetek pravne osebe pomeni vpis v sodni register pri sodišču ali za s.p pri AJPES-u, tako je tudi sodišče tisti organ, ki razglasi, da tak pravni subjekt ne obstaja več. Za prenehanje pravne osebe je več možnosti. Tako po Zakonu o gospodarskih družbah družba preneha:

- s pretekom časa, za katerega je bila ustanovljena,
- s sklepom skupščine, ki mora biti sprejet z najmanj tričetrtinsko večino lastnikov družbe,
- če poslovodstvo ne deluje več kot 12 mesecev,
- če sodišče ugotovi ničnost kapitalske družbe,
- s stečajem,
- na podlagi sodne odločbe,
- z združitvijo v kakšno drugo družbo, ali
- če se zmanjša osnovni kapital družbe pod minimum, ki ga predpisuje zakon.

Glede na to, da je finančno stanje največkrat razlog za poslovanje tako pravnih kot fizičnih oseb, je Finančno poslovanje vseh pravnih oseb, postopke zaradi insolventnosti nad pravnimi in fizičnimi osebami ter postopke prisilnega prenehanja pravnih oseb ureja Zakon o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju (v nadaljevanju stečajni zakon. Ta zakon tako med drugim ureja postopke zaradi insolventnosti (pomeni plačilna nesposobnost), kamor prištevamo postopek prisilne poravnave in stečajni postopki. Stečajni postopki pa so:

- **stečajni postopek nad pravno osebo ali s.p. /- jem.,**
- **postopek osebnega stečaja in**
- **postopek stečaja zapuščine**

Samo sodišče je tisto, ki lahko odloči, da se gospodarska družba izbriše iz sodnega registra, ker je tudi sodišče vpisalo to družbo ob ustanovitvi.

Tudi pri premoženju, ki ga nihče noče podedovati je le sodišče tisto, ki določi, katerim upnikom bo šlo premoženje zapustnika, kateri je bil prezadolžen in je to razlog, da se dediči odpovedo dedovanju, ker bi morali podedovati tudi dolgove prezadolženega zapustnika.

Vprašanja za ponavljanje

1. Opredeli razliko med pravnimi osebami zasebnega in pravnimi osebami javnega prava
2. Kaj je poslovna in kaj pravna sposobnost pravnih oseb in kako nastane?
3. Katere gospodarske družbe poznaš in kako nastanejo?
4. Kaj je javna služba in kdo jo izvaja?
5. Kakšna je razlika med gospodarskimi in negospodarskimi javnimi službami ?
6. kakšna je razlika med upravljanjem in vodenjem gospodarskih družb?
7. Kakšne so značilnosti enotirnega in dvotirnega upravljanja gospodarskih družb?
8. Opredeli načine prenehanja gospodarskih družb?
9. Kakšne so značilnosti osebnih in kapitalskih družb?
10. Kako nastane samostojni podjetnik in kdo to lahko postane?
11. Kdo zastopa pravne osebe in kateri so pogoji za to?
12. Kakšna tvorba je gospodarsko interesno združenje?
13. Kakšna je razlika med delniškimi družbami in d.o.o.?
14. Kakšno funkcijo ima nadzorni svet v družbi?
15. Kakšna je značilnost enoosebnih družb?
16. Kaj je obrt?
17. Kakšna je razlika med vodenjem in upravljanjem kapitalskih družb?
18. Kdo lahko opravlja obrtno dejavnost?

7. OBLIGACIJSKO PRAVO

Obligacijsko pravo (obveznostno pravo), kot smo opredelili zgoraj je del civilnega prava, ki ureja nastajanje, spreminjanje, in prenehanje premoženjskih pravic in obveznosti, ki jih ena stranka (dolžnik) dolguje drugi stranki (upniku). Obligacijsko pravo določa odnose med dvema strankama (upnikom in dolžnikom), ki sta samostojno sprejela vsaka svojo zavezo na podlagi katere sta prevzeli obveznosti in pravice in na podlagi te jima zakon nalaga zavezo kako ravnati. Ti dve stranki po sprejeti zavezi postaneta zavezanec in upravičenec. Upnik je upravičen, da od dolžnika – zavezanca zahteva, da ta nekaj **da, stori, opusti ali dopusti (ravna na določen način)** in samo te štiri obveznosti poznamo oziroma se lahko vse naše obveznosti, ki jih imamo v življenju razvrstijo v eno izmed teh štirih naštetih. Stranki obligacijskega razmerja sta torej dolžnik in upnik.

7.1 Temeljna načela

Temeljna načela v obligacijskih razmerjih so vrednostna pravila oziroma pravila, ki jih obe stranki (upnik in dolžnik) morata upoštevati vedno, ko prostovoljno vstopata v dvostranska razmerja, pa tudi če ta pri posameznih vrstah pravnih razmerij niso zapisana. Temeljna načela veljajo za osnovno ravnanje med ljudmi, ki vsi vsak dan vstopamo v razmerja z drugimi, ko uveljavljamo svoje pravice. Naše osnovno **vodilo v življenju pa mora biti, da naša pravica sega le do tiste meje, da z izvrševanjem naše pravice ne posežemo v pravico drugega.** V nadaljevanju predstavljena temeljna načela pa vsebuje **OBLIGACIJSKI ZAKONIK**, ki določa vse naše pravice in obveznosti za katere se sami odločamo.

7.1.1 Načelo prosto urejanje obligacijskih razmerij, s čimer se poudarja avtonomija subjektov v obligacijskih razmerjih, da svoja razmerja lahko urejajo tudi drugače, tako, da izključuje uporabo nekaterih zakonskih določb, ne smejo pa jih sklepati v nasprotju z ustavo, prisilnimi predpisi in moralnimi normami.

7.1.2 Načelo enakopravnosti udeležencev v obligacijskih razmerjih pomeni dejansko izvajanje ustavne pravice. Temeljno je pravilo, da imajo vsi subjekti ne glede na biološke, družbene, materialne ali katere druge razlike enake možnosti svobodnega ravnanja. Po tem ustavnem pravilu noben subjekt v sklepanju poslov ne sme biti privilegiran ali diskriminiran.

7.1.3 Načelo vestnosti in poštenja, po katerem se morajo ravnati vsi subjekti. Obligacijsko razmerje se dopolnjuje z moralno vsebino, ki jo uporabljamo pri sklepanju, trajanju in prenehanju razmerja.

7.1.4 Načelo prepovedi zlorabe pravic pomeni, da se morajo udeleženci v obligacijskem razmerju pri izvrševanju svojih pravic vzdrževati ravnanja, s katerim bi bila otežena izpolnitev obveznosti drugih udeležencev.

Če ena pogodbeni stranka ravna z izključnim ali očitnim namenom, da drugi stranki škoduje, gre za zlorabo pravic. Velja temeljno pravilo, da v medsebojnih razmerjih ne povzročamo drug drugemu škode.

7.1.5 Načelo skrbnosti nalaga vsem udeležencem obligacijskih razmerij, da morajo pri izpolnjevanju svojih obveznosti ravnati z določeno mero skrbnosti. Zakon postavlja tu dva standarda skrbnosti in sicer, da se v obligacijskih razmerjih udeleženci ravnaajo:

- **S skrbnostjo dobrega gospodarja** oziroma **dobrega gospodarstvenika**, če gre za gospodarske pogodbe. Ta pravni standard pomeni, da naj udeleženci v obligacijskih razmerjih ravnajo, kot bi v konkretni zadevi ravnal povprečno razumen gospodar oziroma gospodarstvenik.
- **S skrbnostjo dobrega strokovnjaka** pa morajo ravnati vsi tisti, ki izpolnjujejo obveznosti iz svoje poklicne dejavnosti, ki so strokovnjaki na posameznem področju.
- **Ravnanje kot s svojimi lastnimi stvarmi** pa je najnižji standard skrbnosti ravnanja, pri katerem pač ne moreš vedeti, kako ravna konkretna oseba s svojimi stvarmi. Tako ravnanje se na primer zahteva pri razmerjih, kjer se brezplačno nekaj opravi (shranjevanje stvari za nekoga drugega).

7.1.6 Načelo enake vrednosti vzajemnih dajatev pomeni, da morajo udeleženci dvostranskih pogodb izhajati iz tega načela. Vzajemne pogodbe so tiste pogodbe, ki so odplačne in obojestransko obvezne. Obveza ene stranke brez obveze druge stranke ne more niti nastati niti se izpolniti, gre za vzajemno razmerje odvisnosti. Nesorazmerje med vzajemnimi dajatvami je lahko dano že ob sklenitvi pogodbe, npr. oderuška pogodba. Do nesorazmerja prihaja lahko ob spremenjenih okoliščinah. Vendar pa tega načela ni mogoče uveljavljati pri igrah na srečo, pogodbi o zavarovanju ipd.

7.1.7 Načelo dolžnost izpolnitve obveznosti pomeni, da je vsaka pogodbeni stranka dolžna izpolniti svojo pogodbeno obveznost. Izpolnitev obveznosti pomeni tudi upoštevanje namena sklenitve pogodbe, pa tudi pravil o vestnosti in poštenju. Neizpolnitev obveznosti ima za posledico sankcijo, praviloma odškodnino. Obveznost in s tem prenehanje pogodbenega razmerja ugasne po volji strank.

7.1.8 Načelo prepovedi povzročanja škode pomeni, da se mora vsak vzdržati ravnanja, s katerim bi drugemu povzročil škodo, oziroma če jo že, mora povzročeno škodo povrniti.

7.1.9 Načelo mirnega reševanja sporov, pomeni, da si morajo udeleženci v obligacijskem razmerju prizadevati, da rešujejo spore na miren način z usklajevanjem in posredovanjem. Namen te določbe je, da se stranke izognejo sporom.

7.3 Nastanek obveznosti - pravni posel

Naša obveznost lahko nastane na podlagi naše volje (pravni posel) ali pa brez naše volje (na podlagi škode) in še na nekatere druge načine. **Pravni posel je izjava volje, ki je izražena z namenom, da povzroči pravni učinek.** Ko govorimo o volji je pogoj za pravni posel prava volja (poslovna volja) in da je ta volja ustrezno izjavljena. Pravni redi vsake države in tako tudi naše pozna več vrst **pravnih poslov in sicer:**

- enostranski pravni posli: za nastanek je potrebna volja enega samega – oporoška, obljuba nagrade,
- dvostranski (ali večstranski) volja dveh ali več strank – pogodba,
- osebni – pomenijo učinek v osebni stanju (zakonska zveza),
- premoženjski - pomenijo premoženjski učinek pri (stvarnem, obligacijskem, dednem pravu),
- odplačni – dajatev je denar (kupnina pri pogodbi),
- neodplačni – dajatev ni v denarju (opustitev),
- redni – dokler stranke žive,
- za primer smrti – učinki so po smrti stranke,
- oblični – zakon predpisuje določeno obliko – pisno, notarski zapis, slovesno, itd.
- brezoblični – zakon ne predpisuje nikakršne oblike.

Pravni posel je vsako dejanje človeka s katerim se ustanovi, spremeni ali preneha obveznost. Pravni posel nastane na podlagi naše volje izražene na kakršen koli način. V kolikor je za veljavnost posameznega pravnega posla predpisano (z zakonom), da mora biti volja izražena na točno določen način-obliko, temu pravimo oblični pravni posel.

7.3.1 Pogodbena obveznost

Pogodbena obveznost je tista obveznost, ki nastane s pogodbo. Pogodba je najpomembnejši in najpogostejši pravni posel s katerim se ustanovi, spremeni ali ukine neko obveznostno (obligacijsko) razmerje. Pogodba nastane na podlagi soglasja volje ali volj (dveh ali več strank), to pomeni, da se volji obeh strank vsebinsko pokrijeta (soglašata-sta identični) o **bistvenih sestavinah-elementih** pogodbe. **Pravimo tudi, da je pogodba soglasje dveh (ali več) volj.** Bistvene sestavine pogodbe so tisti elementi v pogodbi, brez katerih pogodbe ne more biti in če teh elementov ni, štejemo, da pogodba ni nastala. Katere so bistvene sestavine pogodbe govori zakon (Obligacijski zakonik-v nadaljevanju OZ), ki za posamezne vrste pogodb določa katere sestavine mora pogodba vsebovati in o katerih mora priti do soglasja volj strank te pogodbe, če želimo, da je pogodba veljavna. Zaradi tega **bistvenim elementom** pogodbe pravimo tudi zakonski bistveni elementi pogodbe. Za vsako pogodbo pa je nujno, da ima vsaj ali najmanj dva bistvena elementa: **cenó in predmet pogodbe.** Navedeno pomeni, da pogodba ne more nastati, če ne vemo za kaj gre (za stvar ali pravico) in koliko je to vredno ali kakšno protivrednost ali dajatev mora za to dati. Brez teh dveh elementov ne more nastati nobena pogodba.

Predmet pogodbe je obveznost, da nekdo nekaj **da, stori, opusti ali dopusti**-trpi za določeno protidajatev, ki je največkrat cena, ki je tudi nujna sestavina vsake pogodbe. Pri vsaki gospodarski pogodbi sta torej bistvena elementa izpolnitveno ravnanje (prodaja blaga ali opravljanje storitev) ene stranke in plačilo tega blaga ali storitve nasprotne stranke, kadar govorimo o odplačnih pogodbah (vse gospodarske pogodbe). Poleg **zakonskih** bistvenih elementov pogodbe, ki jih določa zakon (OZ) pa poznamo še **dogovorne** bistvene elemente pogodbe, ki jih pa ne določa zakon ampak jih lahko določita pogodbeni stranki, kot pogoj za veljavnost njune pogodbe (rok plačila, odloženo plačilo-kredit, rok izvršitve posla, itd.)

7.3.2 Vrste pogodb

Naj na začetku tega oddelka opredelimo nekatere vrste, ki jih največkrat srečujemo, tako v teoriji in še več v vsakdanjem življenju. Vrste pogodb se delno pokrivajo tudi z vrstami obveznosti, ki smo jih opredelili na začetku poglavja o obligacijskih razmerjih. Tako poznamo naslednje vrste pogodb:

- enostranske pogodbe,
- dvostranske pogodbe,
- odplačne in neodplačne pogodbe,
- komutativne in aleatorne (tvegane) pogodbe,
- imenske in brezimenske pogodbe,
- formalne in neformalne pogodbe,
- konsezualne in realne pogodbe,
- tipizirane in netipizirane (poljubne) pogodbe,
- gospodarske in negospodarske pogodbe.

7.4 Kdaj je pogodba sklenjena?

Pri vsaki obveznosti je pomembno vprašanje kdaj ta nastane oziroma od kdaj dalje velja obveznost. Obveznost nastane v trenutku sklenitve pogodbe. Pogodba je sklenjena, ko se volji obeh pogodbenih strank srečata (soglasje volj obeh-ali več pogodbenih strank) se uskladita o bistvenih elementih pogodbe (predmet pogodbe, cena). Volja je lahko izražena na različne načine, (obličnost pogodbe) mora pa biti izražena **svobodno in resno**.

Vsaka pogodba (dvostranska) je sklenjena tisti trenutek, ko pride do soglasja volj pogodbenih strank, ne glede kako je izraženo to soglasje. Seveda mora to soglasje obsegati vsaj predmet in ceno pogodbe.

7.5 Pogoji za veljavnost pogodbe

Pri sklepanju pogodb je pomembno opozoriti na dejstvo, da ni dovolj, da smo sklenili pogodbo, ampak mora biti vsaka pogodba tudi **veljavno** sklenjena. Za veljavnost pogodbe morajo biti izpolnjeni štirje (kumulativno-vsi skupaj) bistveni pogoji in sicer:

- **sposobnost pogodbenih,**
- **prava volja,**
- **možnost in dopustnost predmeta pogodbe,**
- **obličnost pogodbe**

7.5.1 Sposobnost pogodbenih strank za sklenitev pogodbe

Sposobnost pogodbenih strank za sklenitev pogodbe povezujemo z njihovo poslovno sposobnostjo za sklenitev pogodbe. Zakon v vsakem posameznem primeru poslovno sposobnost izrecno opredeljuje, v kolikor je za veljavnost posamezne pogodbe poslovna sposobnost pogoj. Samo za nekatere vrste pogodb zakon zahteva popolno poslovno sposobnost fizične osebe (18 let). Popolna poslovna sposobnost se tako zahteva za sklenitev zavarovalne pogodbe, pogodbe o sklenitvi zakonske zveze, kreditne pogodbe itd. Za sklenitev vseh drugih pogodb (kjer zakon ne zahteva izrecno poslovne sposobnosti) pa je dovolj, da obstaja »delna« poslovna sposobnost. Poznamo pa tudi izjeme, kjer je popolna poslovna sposobnost za fizično osebo opredeljena še pred polnoletnostjo, kot n.pr. pri pogodbi o sklenitvi delovnega razmerja (15 let).

Sposobnost za sklenitev pogodbe pri pravnih osebah pa ugotavljamo po tem ali je ta pravna oseba registrirana za opravljanje dejavnosti za katero se sklepa pogodba in ali ima tisti, ki za pravno osebo sklepa pogodbo ustrezno pooblastilo za to.

7.5.2 Prava volja

Prava volja za sklenitev pogodbe pomeni, da mora biti volja pogodbene stranke, ki sklepa pogodbo svobodna-prostovoljna in resna. V kolikor volja pri sklenitvi pogodbe ni prava pomeni, da ima ta volja napake. Volja pogodbene stranke ne sme imeti napak, kar pomeni, da ne more biti veljavna nobena pogodba, ki je sklenjena pod **grožnjo, prisilo, zmoto ali s prevaro** in v kolikor gre za kakšno tako okoliščino pri sklepanju pogodbe govorimo o **napakah volje**.

7.5.3 Možnost in dopustnost predmeta pogodbe

Zgoraj smo že omenili, da je predmet pogodbe obveznost, da nekdo nekaj da, stori, opusti ali dopusti-trpi. **Možnost** predmeta pogodbe pomeni, da mora biti ta predmet mogoč, da obstaja ali ga je mogoče narediti oziroma, da je storitev mogoča (prevoz na luno). **Dopustnost** predmeta pogodbe pa pomeni, da mora biti predmet pogodbe pravno dopusten - dovoljen oziroma, da promet s tako stvarjo ali storitvijo ne sme biti prepovedan (promet orožja, mamil ali delov človeškega telesa itd.). Predmet pogodbe pa mora biti tudi določen ali določljiv - pogodba mora jasno definirati ali določiti za katero obveznost gre (ne moremo kupovati mačka v žaklju).

7.5.4 Obličnost pogodbe

Obličnost kot pogoj za veljavnost pogodbe pomeni v kakšni obliki je **izražena volja** pogodbenih strank, ki so sklenile pogodbo. Volja je lahko izražena na različne načine: pisno, ustno, po telefonu, telefaksu, internetu molče in s konkludentnimi dejanji. Glede oblike volje v kateri je izražena volja pogodbenih strank, pogodbe delimo na oblične in brezoblične, odvisno od tega ali pravni red (zakon) za veljavnost pogodbe zahteva, da je volja izražena v točno določeni-predpisani obliki, ali pa te zahteve ni. Pri **obličnih** pogodbah se zahteva (zakon) točno določena oblika, v kateri mora biti izražena volja pogodbenih strank, kot pogoj za veljavnost pogodbe. Pri brezobličnih pogodbah pa tega pogoja ni. Obličnost lahko predpisuje zakon (OZ), kot pogoj za veljavnost pogodbe, lahko pa je tudi tak dogovor med pogodbenima strankama. Stroga obličnost, da morajo biti pogodbe obvezno sklenjene v pisni obliki, se zahteva pri dednem pravu, nadalje to velja za pogodbe s katerimi se prenaša lastninska pravica na nepremičninah, zavarovalne, kreditne, gradbene, licenčne, pogodbe o zaposlitvi in nekatere druge pogodbe. Obličnost se lahko opredeli kot pisno izražena volja pogodbenih stran, lahko pa se zahteva celo »strožja« (stopnja obličnosti), da mora tako listino celo overiti pristojni organ (notar) ali pa mora to pogodbo celo sestaviti notar v obliki notarskega zapisa (pogodbo o dosmrtnem prežिवljanju, pogodba o razdelitvi premoženja). Predpisana je obličnost pri sklenitvi pogodbe o zakonski zvezi-slovesno obliko Vse pogodbe za katere posamezen zakon zahteva posebno obliko, v kateri mora biti volja pogodbenih strank izražena v predpisani-določeni obliki imenujemo **oblične** pogodbe.

V vsakdanjem življenju pa pretežno sklepamo **brezoblične** pogodbe, ki so tiste pogodbe za katere zakon ne predpisuje nikakršne obliki v kateri mora biti volja pogodbenih strank izražena. Brezoblične pogodbe so lahko sklenjene v vseh možnih oblikah: pisno, ustno, po telefonu, telefaksu, internetu molče in s konkludentnimi (lat. concludere-nekaj skleniti, zaključiti) dejanji. Konkludentno dejanje je dejanje pogodbene stranke, iz katerega je zanesljivo (nedvoumno) mogoče sklepati na strankin namen kaj želi storiti. Torej se da iz obnašanja in ravnanja stranke sklepati, da obstaja nedvoumna volja za sklenitev pogodbe oziroma z nedvoumnim načinom obnašanja izražena volja osebe, ki želi skleniti pogodbo (potnik, ko stopi na prvo stopnico vlaka ali avtobusa s tem dejanjem nedvoumno pokaže voljo, da želi skleniti pogodbo o prevozu-se želi peljati). Prav tako pri vsakodnevnih nakupih s tem, ko si razne izdelke v trgovini naložimo v nakupovalne košare ali vozičke izražamo nedvoumno svoj namen, da smo kupili te izdelke in so od tedaj tudi naša last. S takim nakupom pa smo tudi prevzeli obveznost, da bomo te izdelke pri blagajni plačali. Pomembno pri omenjenem primeru je dejstvo, da smo pogodbo o nakupu sklenili tisti trenutek, ko smo izdelek izločili od drugih izdelkov in ga položili v svojo košaro oziroma nakupovalni voziček. Seveda pa moramo pred takimi nakupi poznati- videti stvar in vedeti ceno te stvari, poznati vozni red oziroma poznati druge pogoje, ki jih s takim načinom sklenitve pogodbe sprejemamo.

Konkludentno dejanje je dejanje pogodbene stranke, iz katerega je zanesljivo (nedvoumno) mogoče sklepati na strankin namen kaj želi storiti.

7.5.5 Posledice neveljavne pogodbe

V kolikor pri sklepanju pogodbe ni bila podana katera od navedenih štirih obveznih pogojev za **veljavnost pogodbe**, pogodba v takem primeru ni veljavna. V tem primeru govorimo o **ničnosti** in **izpodbojnosti** pogodbe. Nična je pogodba, pri kateri so glede veljavnosti prisotne take napake, da se šteje, da pogodba sploh ni nastala (manjka predpisana oblika). Pri izpodbojni pogodbi pa gre za take napake pri sklepanju pogodbe, da pogodba lahko ostane v veljavi, če se napake odpravijo oziroma je mogoče tako pogodbo izpodbijati ali razveljaviti zaradi teh napak. Izpodbojno pogodbo je mogoče razveljaviti potem, ko stranka izve za kakšno dejstvo – napako zaradi katerega pogodba ni veljavna oziroma ko grožnja ali prisila mine (grožnja, prisila, predmet pogodbe ni mogoč). Poznamo tudi posebne oblike nedopustnosti pri sklepanju pogodb – to je čezmerno prikrajšanje in oderuška pogodba.

7.6 Pogoji pri sklepanju pogodbe

Pogoj je bodoče negotovo dejstvo, od katerega obstoja ali neobstoja je po volji strank odvisen nastanek ali prenehanje učinkov pogodbe. Bistveno je, da gre za dogodek, ki je strankam negotov, nepoznan ali bodoč. Razlikujemo **odložni (suspenzivni)** pogoj in **razvezni** pogoj. Odložni pogoj je tisti, pri katerem učinki pogodbe nastanejo šele po izpolnitvi oziroma neizpolnitvi pogoja. Odložni pogoj torej učinke pogodbe odlaga. Če je pogodba sklenjena po razveznem pogoj, pomeni, da pogodba neha veljati, ko se ta pogoj izpolni.

7.7 Roki pri sklepanju pogodb

Rok je določeno oziroma določljivo časovno obdobje, v katerem je mogoče ali potrebno opraviti kakšno dejanje v pogodbenih, sodnih, upravnih in drugih postopkih. Rok je največkrat določen z zakonom, sodno ali upravno odločbo ali, kar velja zlasti za pogodbeno razmerja, z dogovorom strank. Poznamo **prekluzivni** (zakonski) rok, po izteku katerega ni mogoče več opraviti tistega dejanja ter **instrukcijski** (napovedni) rok, ki velja zlasti za uradne organe, pri katerih pa imamo z iztekom tega roka, še možnost opraviti tisto dejanje. Bistvena razlika med pogojem in rokom je, da je pri pogoju nastop določenega dogodka negotov, potek roka pa je vedno gotov. V zakonu so posebej določena pravila o štetju rokov. Tako rok, določen v dnevih, začne teči prvi dan po dogodku, od katerega se računa, konča pa se z iztekom njegovega zadnjega dne. Rok, določen v tednih, mesecih ali letih, se konča tistega dne, ki se po imenu ali številki ujema z dnem nastanka dogodka. Če zadnji dan sovpada z dnem, ki je po zakonu dela prost, se zadnji dan šteje prvi delovni dan. Poznamo še objektivni (zakonski) in subjektivni rok, ki je odvisen od posameznika oziroma dejanja, ki ga je ta storil.

Pri rokih pa je pomembno, da poznamo subjektivne in objektivne roke. **Subjektivni** rok je rok, ki je odvisen od posameznika (osebnih okoliščin) za katerega velja neka okoliščina za katero je rok pomemben in teče od dneva, ko se je zvedelo za neko dejanje pa do izteka tega roka (npr 30 dni). **Objektivni** rok pa se šteje od dogodka, ko se je nekaj zgodilo in ni odvisen od stranke. V velikih

primerih so ti roki zakonsko določeni in po preteku teh rokov nekateri dejanj v življenju več ne moremo opraviti.

Razlikovanje med subjektivnimi in objektivni roki so v življenju izjemnega pomena saj pomeni zamuda takega roka ali njegova prekoračitev okoliščino, da lahko za vedno izgubimo kakšno od naših pravic.

7.8 Utrditev obveznosti

Obveznost je dolžnost nekaj izpolniti, kar komu nalaga zakon, pravni posel (pogodba) ali morala. Obveznosti, ki jih v življenju imamo ali smo si jih sami določili, je potrebno izpolnjevati. V obligacijskem pravu je obveznost pravna vez med upnikom, ki je upravičen (ima pravico) nekaj terjati in dolžnikom ki je dolžan nekaj izpolniti (obveznost). S sklenitvijo pogodbo nastane obveznost, ki smo jo dolžni izpolniti. Glede na dejstvo, da pa teh obveznosti nekateri ne želijo ali ne morejo izpolniti, je zakon predvidel nekatere ukrepe, ki poleg zaveze prisilijo v izpolnitev, ker bi v nasprotnem tako osebo čakala sankcija. Z **utrditvijo obveznosti** si stranki prizadevata zavarovati izpolnitev obveznosti, oziroma dobiti garancijo, da bo pogodba tudi izpolnjena. Govorimo o utrditvi obveznosti, ki je mogoča kot:

- **ara,**
- **odstopnina,**
- **pogodbena kazen,**
- **penali,**
- **varščina,**
- **predujem,**
- **zastava,**
- **poroštvo,**
- **pridržna pravica,**
- **bančna garancija.**

7.8 Prenehanje obveznosti

Vsaka obveznost tako kot je nastala tudi preneha. Pogodbena obveznost za obe stranki preneha, ko je izpolnjena v pogodbi opredeljena obveznost obeh strank pogodbe. Pogodbena obveznost pa preneha tudi v nekaterih drugih primerih. Pri izpolnjevanju pogodb govorimo tudi o zamudi z izpolnitvijo obveznosti. Dolžnik pride v zamudo z izpolnitvijo pogodbe, če ne izpolni obveznosti v roku, ki je določen. Če rok ni določen pa pride v zamudo takrat, ko ga upnik na kakršenkoli način pozove naj izpolni obveznost. V zamudo pa lahko pride tudi upnik, če noče sprejeti predmeta izpolnitve pogodbe.

Posledica upnikove zamude pa je ta, da z dnem, ko je upnik prišel v zamudo (ni želel prevzeti predmeta izpolnitve) preide nevarnost za naključno uničenje stvari na upnika, ker se predpostavlja, da je lastnik postal upnik z dnem, ko ni hotel prevzeti stvari. Obveznost pa lahko

preneha tudi zaradi drugih razlogov, ki jih OZ sicer podrobneje opisuje, vendar bi njihovo obravnavanje preseglo naš okvir predmeta. Sicer pa le naštejmo te načine prenehanja obveznosti:

- Pobotanje
- Odpust dolga
- Prenovitev
- Združitev
- Nezmožnost izpolnitve
- Iztek časa in odpoved
- Smrt stranke
- Zastaranje

7.8.1 Zastaranje obveznosti

Od vseh naštetih oblik prenehanja obveznosti naj opredelimo le **zastaranje** s katerim se v praksi najpogosteje srečujemo. Zastaranje pomeni prenehanje pravice zahtevati izpolnitev obveznosti. Zastaranje nastopi, ko preteče z zakonom določeni čas, v katerem bi upnik lahko zahteval izpolnitev obveznosti. Zastaranje pomeni, da po poteku z zakonom določenega časa preneha upnikova pravica, da po sodni poti zahteva od dolžnika izpolnitev obveznosti. Zastaranje začne teči prvi dan po dnevu, ko je upnik imel pravico terjati izpolnitev obveznosti. Zastaranje nastopi, ko se izteče zadnji dan z zakonom določenega časa. Splošni zastaralni rok je 5 let, za gospodarske pogodbe 3 leta. Odškodnine zastarajo v 3 letih, odkar je oškodovanec zvedel za škodo in za tistega, ki jo je povzročil (subjektivni rok), oziroma v 5 letih od nastanka škode (objektivni rok). V enem letu zastarajo terjatve za dobavo elektrike, tople vode, plina, TV, telefona, terjatve kabelskim operaterjev ipd. če je bila dobava izvršena za potrebe gospodinjstva. Zastaranje začne teči po poteku leta, v katerem je terjatev dospela v plačilo, pa čeprav se dobava nadaljuje. Zastaralni roki za vse s pravnomočno sodno odločbo ugotovljene terjatve so deset let.

Pri **zadržanju zastaranja** zastaranje določen čas ne teče, po prenehanju zadržanja pa teče naprej, tako da upošteva tudi pretečeni čas pred zadržanjem. Institut zadržanja zastaranja se v glavnem nanaša na negospodarske pogodbe. Zastaranje ne teče med zakoncema, med starši in otroki, dokler traja roditeljska pravica, med varovancem in njegovim skrbnikom, med osebama, ki živita v zunajzakonski skupnosti, v času vojne in mobilizacije.

Pretrganje zastaranja pomeni, da določen dogodek povzroči ustavitev zastaranja, ki pa se potem začne znova, pri čemer pa se ne upošteva zastaralni rok, ki je tekel pred pretrganjem zastaranja. Zastaranje se pretrga, ko dolžnik prizna dolg ali z delnim poplačilom ali izjavo in z vložitvijo tožbe upnika.

Vprašanja za ponavljanje

1. Kaj je obligacija in kako nastane?
2. Kaj so temeljna načela obligacijskega prava?
3. Katere so oblike utrditve obveznosti?
4. Kako prenehajo obveznosti?
5. Kaj je zastaranje, njegovo zadržanje in pretrganje?
6. Opredeli razliko med rokom in pogojem?
7. Kaj je pravni posel?
8. Katere vrste pravnih poslov poznaš?
9. Katere vrste pogodb poznaš?
10. Kaj je zastaranje in kaj je pretrganje zastaranja?
11. Kaj je pogoj in vrste pogojev?
12. Kaj je pogodba?
13. Kateri so pogoji za veljavnost pogodbe?
14. Kaj je ravnanje kot dober gospodar?
15. Kaj pomeni načelo ravnanje kot dober strokovnjak?
16. Kaj je pogodbeni škoda?
17. Kaj rok in kako računamo roke?
18. Katere so nične pogodbe?
19. Katere so izpodbojne pogodbe?
20. Kateri so subjektivni in objektivni roki?

8. NEPOSLOVNE OBVEZNOSTI - POVZROČITEV ŠKODE

Ko smo obravnavali nastanek obveznosti smo omenili, da poznamo poslovne obveznosti, ki nastanejo na podlagi pravnega posla (pogodbe) in neposlovne obveznosti, ki nastanejo neodvisno od naše volje in sicer ko pride do škode. Eno izmed temeljnih načel obligacijskega prava je zakonska zapoved, da kdor drugemu povzroči škodo, jo je dolžan povrniti.

8.1 Kaj je škoda?

Škoda v pravnem smislu pomeni vsako zmanjšanje nekega premoženja (navadna škoda) in preprečitev povečanja nekega premoženja (izgubljeni dobiček). Navadno škodo in izgubljeni dobiček imenujemo **premoženjska** škoda. Poleg premoženjske škode pa poznamo še **nepremoženjsko** škodo ali nematerialno škodo (osebno škodo). Pri nepremoženjski-osebni škodi je za razliko od premoženjske škode bistveno, da se le-ta priznava le v zakonsko naštetih primerih, ko je zaradi škode prizadeta telesna ali duševna celovitost posameznika in ta škoda ni merljiva. Tako zakon med te vrste škode prišteva:

- prestane telesne bolečine,
- duševne bolečine zaradi zmanjšanja življenjskih aktivnosti,
- duševne bolečine zaradi skaženosti,
- duševne bolečine zaradi razžalitve dobrega imena in časti,
- duševne bolečine zaradi kršitve osebnosti,
- duševne bolečine zaradi smrti bližnjega svojca,
- strah.

8.2 Odškodninska obveznost

Zgoraj smo že omenili, da vsak svoje pravice lahko izvršuje v takem obsegu, da z izvrševanjem svojih pravic ne posega v pravice drugega. Kakor hitro pa poseže v pravice drugega mu s tem lahko povzroči škodo. Obligacijski zakonik (OZ) navaja, da kdor povzroči (to stranko imenujemo povzročitelj škode) drugemu škodo (to stranko imenujemo oškodovanec), jo je dolžan povrniti, razen če ne dokaže, da je škoda nastala brez njegove krivde. Torej vidimo, da mora biti škoda povezana z določenim (škodnim) ravnanjem, ki je pripeljalo do te škode. Na podlagi povzročene škode nastane odškodninska obveznost tistega, ki je povzročil to škodo. Odškodninska obveznost pomeni, da mora povzročitelj škode povrniti škodo oškodovancu, če je seveda odgovoren za njen nastanek. Torej odškodninska obveznost lahko nastane le pod pogojem, da je nekdo odgovoren za to škodo. Temeljno načelo odškodninskega prava pravi, da: **“za škodo odgovorna oseba je dolžna vzpostaviti prejšnje stanje, torej takšno stanje, kot je bilo predno je škoda nastala“**.

Prejšnje stanje pa se lahko vzpostavi z restitucijo (lat. Restitutio-obnova, poprava (z vrnitvijo v prejšnje stanje). V kolikor pa vrnitev v prejšnje stanje ni mogoče, pa pride v poštev odškodnina, ki se meri v denarju s katerim je mogoče nadomestiti povzročeno škodo. Seveda je to mogoč v primeru materialne škode, v primeru osebne škode pa pride v poštev **satisfakcija**-zadoščenje. Odškodninska obveznost za povzročitelja škode pa lahko nastane samo v primeru, da je pred tem

ugotovljena njegova **odškodninska odgovornost**. Torej se **primarno uporabi restitucija** (vrnitev v prejšnje stanje), ki smo jo omenili. Povrne se individualno (isto stvar) ali generično (stvar iste vrste) določeno stvar.

Drug način je **ekvivalenca**, to je denarna odškodnina, ki se uporabi tedaj, ko restitucija ni mogoča ali je mogoča le delno. V tem primeru gre za nadomestilo škode v denarju in v tem primeru oškodovanec prejme vrednost poškodovane dobrine v denarju.

Pomembno je povedati, da je restitucija in nadomestilo oziroma povrnitev škode mogoče le pri materialni oziroma navadni škodi. Pri nepremoženjski ali osebni škodi pa nikakor ne moremo govoriti o enaki možnosti, ker te škode ni mogoče nadomestiti ali povrniti. Zaradi tega govorimo o satisfakciji (zadoščenje). **Satisfakcija** je osebno zadoščenje, kot opravičilo za prestane bolečine, žalitev, ali javno opravičilo v primeru razžalitve, (zoper čast in dobroime). Seveda pa v največjih primerih pride v poštev denarna satisfakcija.

Odškodnina ne sme biti višja od nastale škode. Oškodovanec mora tudi skrbeti, da se škoda ne poveča. Škoda se oceni glede na čas, ko izide sodba. Pri tem se upošteva že nastala škoda in lahko tudi bodoča škoda, če jo sodišče prizna. Odškodnina se odmeri v enkratnem znesku, če je škoda enkratna in ne bo trajala dalj časa. Če je škoda trajna in se ne da v naprej oceniti, kolikšna bo, se odškodnina določi v obliki rente.

Pri odškodninski obveznosti je pomembno dejstvo, da o odškodnini lahko govorimo le pri materialni škodi, pri nematerialni – osebni škodi pa škode z odškodnino nikakor ne moremo nadomestiti in zaradi tega dejstva govorimo o **satisfakciji** oziroma neke vrsti zadoščenju, ki ga dobi tisti, ki je utrpel osebno škodo.

Do odškodninske obveznosti (obveznost povrniti škodo ali dati ustrezno satisfakcijo pri osebni škodi) pa pride samo pod pogojem, da je pred tem ugotovljena **ODGOVORNOST** za to škodo.

8.3 Odškodninska odgovornost

Morda se ustavimo najprej pri besedi odgovornost. Besedo odgovornost uporabljamo zelo pogosto, celo večkrat na dan v najrazličnejših pomenih oziroma kontekstih, vendar pa je v zvezi s pomenom te besede dostikrat zadrega. V kolikor gremo v izhodišče beseda, to pomeni, da je potrebno dati odgovor, na nekaj ko bo postavljeno vprašanje. Torej gre vedno za razmerje med dvema stranema (v našem primeru med povzročiteljem škode in oškodovancem). Beseda odgovornost se tudi vedno nanaša na stvari, ki smo jih že naredili oziroma so se zgodile. Praviloma prvi sprašuje tisti, ki ima nadrejen položaj (starši, vzgojitelji, učitelji, sodišče, državljani). Spraševalec mora vedno imeti moč in položaj, da lahko zahteva odgovornost druge

strani. To pomeni, da ima oškodovanec pravico in moč, da povzročitelja pozove, da mu odgovori na vprašanja, ki zadevajo temelje in vzroke za njegovo ravnanje morda tudi motive. Seveda je vse navedeno mogoče le pri **subjektivni** odgovornosti.

Odškodninska odgovornost je torej dolžnost sprejeti sankcijo za posledice, ki nastanejo iz lastnega ravnanja fizičnih oseb, iz škodljivih učinkov stvari in njenega delovanja in iz ravnanja drugih ljudi. Temelj vsake odgovornosti in tudi odškodninske odgovornosti je **subjektivna (krivdna) odgovornost, ki jo dopolnjuje objektivna odgovornost po načelu vzročnosti (brez krivde)**.

8.3.1 Subjektivna (krivdna) odškodninska odgovornost.

Subjektivna (pravimo ji tudi krivdna odgovornost (ker je povezana s krivdo) je podana, če je nekdo (samo fizična oseba) povzroči škodo z lastnim ravnanjem in se ugotovi njegova krivda. **Krivda** pomeni človekov subjektivni odnos do dejanja oziroma do posledice njegovega ravnanja. Krivda kot pojem mora vsebovati dva bistvena elementa in sicer **spoznanje** povzročitelja, da bo dejanje imelo neko posledico in **voljo**, da ta posledica nastane. Govorimo o človekovem voljnem ravnanju. Glede na človekov psihični odnos do dejanja ločimo dve stopnji krivde in sicer:

- **namen** je hujša stopnja krivde
- **malomarnost** pa predstavlja blažjo stopnjo krivde.

Z namenom (naklepom v kazenskem pravu) ravna tisti povzročitelj škode, ki se zaveda, da bo zaradi njegovega ravnanja nastala škoda in to (dejanje) tudi načrtuje, prav tako pa ima v svoji zavesti tudi predvideno posledico, katero želi oziroma vanjo privoli, pa četudi posledica ni v skladu z njegovim načrtom.

Malomarno pa ravna tisti, ki se zaveda, da zaradi njegovega protipravnega ravnanja lahko nastane prepovedana posledica (škoda), pa je lahkomišelnost, da jo bo lahko preprečil, ali pa se ni zavedal posledic, pa bi se iz okoliščin primera tega moral in mogel zavedati.

Za vsako subjektivno oziroma krivdno odškodninsko odgovornost morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji, ki morajo biti podani kumulativno – vsi skupaj:

- **protipravno ravnanje povzročitelja (nedopustno škodljivo dejstvo),**
- **nastanek (nedopustne) škode,**
- **vzročna zveza med protipravnim ravnanjem in škodo,**
- **krivda (namerno povzročena škoda ali iz malomarnosti).**

Protipravno ravnanje je nedopustno ravnanje človeka iz katerega nastane škodljivo dejstvo. Škodljivo dejstvo je vsako dejstvo, zaradi katerega lahko nastane škoda. Lahko je dogodek ali pa človekovo ravnanje. Človekovo ravnanje je lahko aktivno (človek nekaj stori) ali pa pasivno (človek nekaj opusti ali dopusti). Škodljivo dejstvo mora biti nedopustno, kar pomeni, da mora biti protipravno. Subjektivno odškodninsko odgovornost povezujemo s krivdo, ker je krivda najpomembnejši element te odgovornosti in če tega elementa pri posamezni škodi ni mogoče ugotoviti, je krivda izključena.

8.3.2 Izključitev krivde

V nekaterih primerih pa je kljub ugotovljeni krivdi, ta krivda izključena oziroma opravičljiva. Zakon je predvidel tri primere, ko lahko govorimo o izključitvi krivde in sicer v primeru silobrana, skrajne sile, dovoljene samopomoči in pa neprištevnosti

8.3.2.1 Silobran

Silobran je tista obramba, ki je nujno potrebna, da storilec od sebe ali koga drugega odvrne istočasen, protipraven napad. Napad mora biti protipraven, uporaba silobrana pa istočasna, saj se na silobran ni možno sklicevati po prenehanju napada.

8.3.2.2 Skrajna sila

O skrajni sili pa govorimo, kadar nekdo povzroči škodo, zato da bi od sebe ali drugega odvrnil istočasno nezakrivljeno nevarnost. Če se s tako škodo odvrne večja nevarnost, je takšno ravnanje dopustno.

Naj pri silobranu in skrajni sili omenimo dejstvo, da se ta dva izraza oziroma ravnanji uporablja še zlasti v kazenskem pravu, ko se ugotavlja kazenska odgovornost storilca in ob tem tudi nastane vprašanje ali se je storilec s svojim dejanjem le branil ali pa je šlo za njegov napad. Ob tem pa bi šlo lahko tudi za prekoračitev silobrana, kar se po dikciji kazenskega zakonika šteje za dejanje storilca, ki je v intenzivnosti odstopalo od tistega nujnega dejanja, ko je bilo potrebno od sebe ali koga drugega odvrniti napad, oziroma se ga ubraniti.

8.3.2.3 Samopomoč

Samopomoč je dovoljena le v posebej predvidenih primerih. Z dovoljeno samopomočjo je mišljena pravica vsakogar, da odvrne kršitev pravice, ko grozi neposredna nevarnost, če je takšna zaščita nujna in način odvrčanja kršitev ustreza okoliščinam. Prav tako pa se privolitev oškodovanca šteje kot razlog, ki izključuje krivdo za povzročene škode.

8.4 Krivdna sposobnost

Vse navedene bistvene elemente za subjektivno odškodninsko odgovornost povzročitelja škode mora v vsakem posameznem primeru ugotoviti pristojni organ – praviloma sodišče. Pri tem je potrebno ugotoviti, da krivdno (subjektivno) odgovarja samo tisti povzročitelj škode, ki je prišteven. Subjektivno je odškodninsko odgovorna le prištevna oseba, torej tista oseba, ki ima oziroma je v času nastanka škode imela v oblasti svojo voljo in je bila sposobna razumeti svoja dejanja, kaj se dogaja in kakšne bodo posledice ter glede na to ravnati. Ob tem je potrebno

povedati, da je odgovorna tudi “**prehodno“ neprištevna oseba**, ki se je sama sebe spravila (povzročila) v nerazsodno stanje (z uživanje alkohola, mamil ali psihoaktivnih substanc), ter v takem stanju povzročila škodo. Za škodo, kljub krivdi ne odgovarjajo (niso krivdno sposobni-**neprištevni**):

- otrok do 7 leta starosti,
- otrok med 7 in 14 letom starosti (pogojno), razen če se mu dokaže, da je bil sposoben razsojati,
- oseba, ki zaradi duševne bolezni ali slaboumnosti ni sposobna razsojati.

V primerih, ko povzročitelj ni prišteven ali je le delno prišteven, odgovarjajo za škodo tisti, ki bi morali po zakonu ali po odločbi pristojnega organa skrbeti za njegova ravnanja oziroma ga nadzorovati (skrbeti zanj). V takem primeru govorimo o odgovornosti za drugega, npr. staršev za svoje otroke.

8.5 Objektivna odškodninska odgovornost-odgovornost brez krivde.

Objektivna odgovornost (odgovornost brez krivde) je izjema od pravila krivdne (subjektivne) odgovornosti. Bistvo objektivne odgovornosti je v tem, da je povzročitelj odgovoren za škodo (ne glede na krivdo) **zaradi načela vzročnosti**. To pomeni, da je škoda nastala zaradi določenega vzroka, ki ga opredeli zakon (OZ) oziroma dejstva, da je lastnik ali imetnik nevarne stvari iz katere izvira škoda ali pa se povzročitelj ukvarja z nevarno dejavnostjo. Objektivno odgovornost vedno določa **zakon in to je temelj objektivne odgovornosti**. Zakon torej določa kdaj pride v poštev objektivna odgovornost in kdo je odgovoren za škodo v tem primeru.

Objekt pri objektivni odgovornosti je zakon, ki določa odgovornost za škodo, ne glede na krivdo. S krivdo se pri objektivni odgovornosti ne ukvarjamo in ni pomembna – je izključena. O odgovornosti za škodo govori oziroma jo določa zakon in tako tudi odgovornega za škodo, ki pa seveda ima vedno možnost, da to odgovornost izključi, če dokaže, da so bili podani razlogi za izključitev te odgovornosti z **obrnjenim dokaznim bremenom**.

Objektivne odgovornosti je prosta oziroma razbremenjena (oprana) le tista odgovorna oseba, ki dokaže, da je do škode prišlo zaradi višje sile. Višja sila je v pravu dogodek, ki ga ni bilo mogoče predvideti in ne preprečiti (potres, poplave itd). Višjo silo je potrebno dokazovati z obrnjenim dokaznim bremenom. Prav tako pa se v vseh primerih objektivne odgovornosti lahko dokaže, da je bil posredi kak drug razlog za škodo, ki pa izključi objektivno odgovornost (ravnanje oškodovanca).

8.5.1 Vzroki za objektivno odgovornost

Glede na to, da je temelj objektivne odgovornosti načelo vzročnosti, torej vzrok za škodo je opredeljen v zakonu (OZ), ki celovito opredeli vzroke iz katerih oziroma zaradi katerih lahko nastane škoda. Največkrat se soočamo s škodo, pri kateri je lastnik stvari oziroma upravljalec

stvari iz katere je nastala škoda tisti, ki mora sprejeti posledice, ki so nastale pri ravnanju s stvarjo oziroma iz dejavnosti, zaradi katere je nastala škoda.

8.5.1.2 Odgovornost za škodo od nevarne stvari ali nevarne dejavnosti

Objektivna odgovornost za **škodljive učinke stvari in njenega delovanja** je po zakonu (OZ) podana, ko je škoda povzročena od nevarnih stvari in delovanja (obratovanja) teh stvari. Objektivno po zakonu odgovarja za škodo tisti, **ki je lastnik nevarne stvari** ali tisti ki se **ukvarja z nevarno dejavnostjo**. Odškodninsko je odgovoren za vso škodo, ki je iz te nevarne stvari ali nevarne dejavnosti nastala. Nevarne stvari so stroji, motorna vozila, razstrelivo in vsa sredstva in naprave, s katerimi se lahko povzroči škoda, sodišče pa za posamezen primer določi ali je podana nevarna stvar oz. nevarna dejavnost. Iz navedenega izhaja pravilo, po katerem je prevoznik odgovoren za škodo, ki med prevozom nastane (na tovoru ali potniku), ker je vsako prevozno sredstvo nevarna stvar in vsak prevoz nevarna dejavnost.

8.5.1.3 Odgovornost za drugega

Odgovornost za drugega – odgovornost za ravnanje drugih ljudi je zelo široko zastavljena odgovornost, ki se poleg tega, da je opredeljena v OZ, navedena v nekaterih drugih zakonih. Tako zakon, ki govori o družinskih razmerjih določa odgovornost staršev za svoje otroke. Zakoni, ki se ukvarjajo s socialnimi zadevami omenjajo skrbnike, ki so odgovorni za osebe z duševnimi motnjami ali duševnimi boleznimi. Prav tako so šole, otroški vrtci pa razni športni in drugi klubi odgovorni za otroke, dokler so pri njih v varstvu, šoli ali na treningu.

8.5.1.4 Odgovornost za delavce

Odgovornost za delavce je odgovornost delodajalcev za ravnanje njihovih delavcev. Ne glede na vrsto dejavnosti, je delodajalec oziroma pravna oseba, kjer delavci opravljajo svoje delo odgovoren za vso škodo, ki so jo ti delavci povzročili s svojim ravnanjem tistim za katere so opravljali delo, ki je bilov svojstvu dejavnosti delodajalca (mehaniki za napake na popravljenih vozilih, kuharji za neustrezno hrano, itd.).

8.5.1.5 Posebni primeri odgovornosti

Pri posebnih primerih odgovornosti se ukvarjamo res sposebnimi primeri, ki se zgodijo redkeje, kot pa škodni dogodki, s katerimi smo se doslej srečali. Prav takopa je tudi v takih primerih

potrebno opredeliti odgovornost, saj bi v nasprotnem primeru govorili o sivi coni (primer, ki ni pravno urejen), česar pa se v pravu izogibamo.

Med posebne primere objektivne odgovornosti tako prištevamo:

- odgovornost države zaradi terorističnih dejanj, javnih demonstracij ali manifestacij,
- odgovornost organizatorja prireditve,
- odgovornost imetnika živali,
- odgovornost imetnika stavbe,
- odgovornost za rušenje gradbe,
- odgovornost zaradi opustitve nujne pomoči,
- odgovornost v zvezi z obveznostjo sklenitve pogodbe in
- odgovornost v zvezi z opravljanjem poslov splošnega pomena (komunalna, cestna dejavnost-pluženje, posipanje, živali na avtocesti).

Objektivne odgovornosti je prosta oziroma razbremenjena (oprana) le tista odgovorna oseba, ki dokaže, da je do škode prišlo zaradi višje sile. Višja sila je v pravu dogodek, ki ga ni bilo mogoče predvideti in ne preprečiti (potres, poplave itd). Višjo silo je potrebno dokazovati z obrnjenim dokaznim bremenom. Prav tako pa se v vseh primerih objektivne odgovornosti lahko dokaže, da je bil posredi kak drug razlog za škodo, ki pa izključi objektivno odgovornost (ravnanje oškodovanca)

Vprašanja za ponavljanje

1. Kaj je subjektivna odškodninska odgovornost in kateri pogoji morajo biti zanjo izpolnjeni.
2. Kaj je objektivna odgovornost, kdo odgovarja objektivno in kaj je temelj objektivne odgovornosti ?
3. Kaj je škoda v pravnem smislu, vrste škode in kako se škodo nadomesti oziroma povrne?
4. Kaj je odškodninska odgovornost in kdo odgovarja za škodo?
5. Kako nastane obveznost?
6. Kaj je krivda in katere so njene stopnje?
7. Kaj je malomarnost?
8. Kaj je višja sila?
9. Kdaj se izključi višjo silo kot razlog škode?
10. Navedi kakšen primer objektivne odgovornosti?
11. Kateri so pogoji za izključitev objektivne odgovornosti?
12. Katere so vrste odgovornosti za drugega?

DRUGI DEL: GOSPODARSKE POGODBE

Za potrebe osvežitve spomina naj ponovimo, da je **gospodarsko pravo** skupek pravnih norm ali pravil, ki urejajo pogoje za dejavnost gospodarskih subjektov, pravne oblike gospodarskih družb, ukrepe države za usmerjanje in spodbujanje gospodarstva, omejitev konkurence itd.

Glede na to, da smo nekaj od naštetega že obravnavali v tem učbeniku, nam sedaj preostane tema o gospodarskih pogodbah, ki jih vsebuje posebni del Obligacijskega zakonika. Glede na to, da je v tem (posebnem) delu zakona okrog trideset različnih pogodb, ki pretežno sodijo v gospodarsko sfero, bi bilo preobširno in tudi nepotrebno, da si pogledamo vse navedene pogodbe. Zaradi tega si bomo podrobneje pogledali le tiste pogodbe, ki se na področju gostinstva in turizma najpogosteje sklepajo. Prav gotovo so med temi pogodbami prodajna pogodba (**da-dati**) in prav tako pogodbe na področju storitev (**stori-ti**), ki se uporabljajo na področju gostinstva in turizma, kot so prevozna pogodba, shranjevalna, agencijska, posredniška pogodba o potovanju, pogodba o organiziranju potovanja ter pogodba o najetju gostinskih zmogljivosti.

1. Prodajna pogodba

S prodajno pogodbo se **prenese lastninska pravica** na stvari od prodajalca na kupca. Po tej pogodbi se prodajalec zavezuje, da bo stvar, ki jo prodaja, izročil kupcu, tako da bo ta pridobil pravico razpolaganja oz. lastninsko pravico, kupec pa se zavezuje, da bo prodajalcu plačal kupnino. Prodajna pogodba je, če gre za premočnine, neformalna pogodba (brezoblična), saj za njo ni predpisana nobena oblika, medtem ko je pisna oblika obvezna, če je predmet prodajne pogodbe prodaja nepremičnin.

Pogodbeni stranki prodajne pogodbe sta **kupec in prodajalec**, bistvene sestavine pogodbe pa **predmet pogodbe in cena** (brez teh dveh sestavin pogodba ne more nastati). Omenjeno je bilo, da pri obveznostnem pravu vedno sodelujeta dve stranki in sicer upnik in dolžnik: ti dve stranki pa pri posamezni pogodbi spremenita ime in se preimenujeta v tisto ime, ki smiselno ustreza imenu pogodbe. Pri prodajni pogodbi je **upnik prodajalec** in **dolžnik kupec** (pri najemni pogodbi imamo najemodajalca in najemnika, pri prevozni pogodbi imamo prevoznika in potnika itd.).

Stvar, ki je predmet pogodbe, mora biti v prometu, kar pomeni, da jo je dovoljeno prodajati in kupovati. Če je predmet pogodbe stvar izven prometa, je takšna pogodba nična. V določenih primerih je promet s stvarmi omejen, kar pomeni, da so prodajne pogodbe veljavne, če so izpolnjeni pogoji, ki jih določajo posamezni zakonski predpisi (npr. promet z orožjem, promet s strupi).

Bistvo prodajne pogodbe je vtem, da z njo preide lastninska pravica na predmetu prodaje od prodajalca na kupca.

1.1 Obveznosti pogodbenih strank pri prodajni pogodbi

S prodajno pogodbo, glede na to, da gre za dvostransko pogodbo, sta vsaka od pogodbenih strank prevzeli vsaka svoj del obveznosti. Bistveno pri vsaki pogodbi je, da vsaka stranka napravi vse, kar se je obvezala in si prizadeva, da zaradi njenega ravnanja, druga stranka ne bi bila oškodovana.

Prodajalec ima pri prodajni pogodbi kar nekaj obveznosti, ki jih mora dosledno in pravočasno izpolniti. Tako gre za obveznost izročitve stvari brez napak ob času in v kraju kot je bilo to dogovorjeno v pogodbi ali kot to velevalo dobri poslovni običaji.

1.1.2 Izročitev stvari

Prodajalec je dolžan kupcu izročiti stvar v brezhibnem stanju, z vsemi pritisklinami v času in kraju, ki sta določena v pogodbi. Splošno pravilo določa, da do izročitve stvari kupcu trpi nevarnost naključnega uničenja in poškodovanja stvari prodajalec, z izročitvijo pa ta preide na kupca. Če je nevarnost zaradi kupčeve zamude prešla nanj, preden mu je bila stvar izročena, mora prodajalec stvar hraniti kot dober gospodarstvenik oziroma kot dober gospodar in v ta namen ustrezno ukrepati. Navedeno velja tudi za kupca, če mu je bila stvar izročena, pa jo želi vrniti prodajalcu, bodisi zato, ker je odstopil od pogodbe, bodisi zato, ker je namesto nje zahteval drugo stvar. Tako v prvem kot v drugem primeru ima pogodbenik, ki mora ukreniti potrebno za ohranitev stvari, pravico do povračila za ohranitev potrebnih stroškov.

1.1.3 Odgovornost za napake

Odgovornost na sploh pomeni dolžnost sprejeti sankcijo za posledice, ki nastanejo iz lastnega ravnanja (subjektivna odgovornost), iz škodljivih učinkov stvari in njenega delovanja in iz ravnanja drugih ljudi (objektivna odgovornost, če nekoliko ponovimo temo iz odškodninske odgovornosti). Pri prodajni pogodbi poznamo **stvarne in pravne napake**.

1.1.3.1 Pojem in vrsta stvarnih napak

Pri prodajni pogodbi je pomembno, da je stvar, ki je predmet pogodbe brezhibna in v celoti ustreza kupcu in namenu za katerega je bila kupljena. Prodajalec odgovarja za vsako napako, ki jo je stvar imela takrat, ko je nevarnost prešla na kupca, ne glede na to, ali je vedel zanjo ali ne. Poleg tega prodajalec odgovarja tudi za tiste napake, ki so obstajale v času prehoda odgovornosti z enega (prodajalca) na drugega (kupca), so se pa pokazale kasneje.

Za stvarne napake štejemo:

- če stvar nima lastnosti, ki so potrebne za normalno rabo,
- če stvar nima lastnosti, ki so potrebne za posebno rabo, za katero jo kupec kupuje, ki pa je prodajalcu znana oz. mu je morala biti znana,

- če stvar nima lastnosti in odlik, ki so bile izrecno ali molče dogovorjene oz. predpisane,
- če je prodajalec izročil stvar, ki se ne ujema z vzorcem, razen če je bil vzorec oz. model poslan samo kot obvestilo.

Stvarne napake ločimo na očitne napake in skrite napake

Kupec je dolžan prevzeto stvar pregledati, brž ko je to mogoče. Pri **očitnih** napakah je kupec dolžan obvestiti prodajalca najkasneje v roku **8 dni oziroma nemudoma**, če gre za gospodarske pogodbe. Rok je prekluziven (lat. preclusio-zastaranje). Prekluziven rok v pravu pomeni izguba pravice v primeru, da se je v določenem roku ne uveljavi. V skladu z načelom dispozitivnosti stranki v pogodbi lahko izključita odgovornost za stvarne napake. Kljub strinjanju kupca o izključitvi odgovornosti za napake, je ta izjava nična v primeru, če je bila prodajalcu napaka znana, pa o njej ni obvestil kupca, ali če je prodajalec stvar kupcu vsilil in s tem izkoristil monopolni položaj.

Če se potem, ko je kupec stvar prevzel pokaže, da ima stvar kakšno napako, ki jo z običajnim pregledom pri prevzemu, ni bilo mogoče odkriti (**skrita napaka**) je kupec dolžan obvestiti prodajalca najkasneje v roku 8 dni oziroma nemudoma (gospodarske pogodbe, ko odkrije to skrito napako. Skrito napako je mogoče ugovarjati šest mesecev po prevzemu. Po šestih mesecih, ko je bila stvar izročena, prodajalec ne odgovarja za nobene napake, razen, če je bil v zvezi s tem dogovorjen daljši rok.

1.1.3.2 Pravice kupca v primeru ugotovljenih stvarnih napak

V primeru ugotovljenih stvarnih napak ima kupec pravico od prodajalca zahtevati:

- **odpravo napak,**
- **izročitev stvari brez napake,**
- **znižanje kupnine,**
- **lahko razdre pogodbo in zahteva vračilo kupnine.**

V vseh naštetih primerih ima pravico tudi do povrnitve škode.

1.1.3.3 Garancija za brežhibno delovanje prodane stvari

Garancija za brežhibno delovanje prodane stvari pomeni, da gre za dodatno garancijo tako prodajalca kot proizvajalca v primeru, da je bilo predmet pogodbe tehničnega blaga, da bo le-to določeno dobo brežhibno delovalo. Ta pravila ne posegajo v pravila o odgovornosti prodajalca za stvarne napake na stvari. Če je prodajalec kakšnega stroja, motorja, kakšnega aparata ali drugih podobnih stvari, ki sodijo v tako imenovano tehnično blago, izročil kupcu garancijski list, s katerim proizvajalec jamči za brežhibno delovanje stvari v določenem času, šteto od njene izročitve kupcu, stvar pa ne deluje brežhibno, lahko kupec zahteva tako od prodajalca kot tudi od proizvajalca, da jo v primernem roku popravi ali, če tega ne stori, da mu namesto nje izroči stvar, ki brežhibno deluje.

1.1.3.4 Odgovornost prodajalca za pravne napake

Stvar pa ima lahko pravne napake. O odgovornosti za pravne napake govorimo, če ima nekdo tretji na stvari, ki je predmet prodajne pogodbe, kakšno pravico, **ki izključuje, zmanjšuje ali omejuje kupčevo (lastninsko) pravico**. Pravica, ki kupčevo pravico popolnoma izključuje, je lastninska pravica tretjega.

1.2 Obveznosti kupca

Kupec ima v skladu s pogodbo obveznosti, da prevzame stvar, ki jo je kupil in jo plača. Posebni predpisi pa veljajo za kupca, ki je lahko potrošnik. Potrošnik lahko izbira med več oblikami nakupa, pri katerih se pojavijo še drugi predpisi, kot so Zakon o potrošniških kreditih, Zakon o varstvu potrošnikov, pa Zakon o trgovini in še nekaj bi jih lahko našteali.

1.3 Prodajna pogodba s posebnimi dogovori

Kot je bilo navedeno gre pri prodajni pogodbi za nekaj možnosti, s katerimi lahko kupec prilagodi nakup stvari svojim potrebam in možnostim, kar še zlasti velja za kupca kot potrošnika in tudi o takem načinu prodaje blaga je več urejeno v Zakonu o varstvu potrošnikov. .

1.3.1 Prodaja s predkupno pravico

S pogodbenim določilom o predkupni pravici se lastnik stvari (prodajalec) zavezuje, da bo predkupnega upravičenca obvestil o nameravani prodaji stvari določeni osebi ter o pogojih te prodaje ter mu ponudil, naj jo on kupi pod enakimi pogoji. Predkupni upravičenec mora v 30 dneh po prejemu lastnikovega obvestila o nameravani prodaji na zanesljiv način obvestiti prodajalca o svoji odločitvi, da bo izkoristil svojo predkupno pravico. Kupec, ki se je odločil izkoristiti predkupno pravico mora skupaj s tako izjavo prodajalcu tudi plačati kupnino, določeno v lastnikovem obvestilu o nameravani prodaji. Predkupna pravica preneha s potekom časa, ki je bil določen s pogodbo.

1.3.2 Nakup na poskušnjo

V prodajni pogodbi je lahko dogovorjeno, da vzame kupec stvar pod pogojem, da jo preizkusi in ugotovi, ali ustreza njegovim željam. V takem primeru mora kupec v roku, ki je določen v pogodbi, oziroma v običajnem roku, sicer pa v primernem roku, ki mu ga določi prodajalec, obvestiti prodajalca, ali ostaja pri pogodbi ali ne; sicer se šteje, da je od nje odstopil. Če pa je

bila stvar izročena kupcu na poskušnjo do določenega roka, pa je ta ne vrne nemudoma po izteku roka se šteje, da je obdržal stvar. V kolikor je bila poskušnja dogovorjena zato, da bi bilo ugotovljeno, ali ima stvar določeno lastnost oziroma ali je primerna za določeno rabo, tedaj veljavnost pogodbe ni odvisen od kupčeve odločitve, temveč od tega, ali ima stvar zares te lastnosti oziroma ali je primerna za določeno rabo.

1.3.3 Prodaja s pridržkom lastninske pravice

Prodaja s pridržkom lastninske pravice pomeni, da je prodajalec lastnik stvari, vse dokler kupec ne plača vse kupnine. Nevarnost naključnega uničenja ali poškodovanja stvari trpi kupec od takrat, ko mu je stvar izročena.

1.3.4 Prodaja na obroke

S pogodbo o prodaji na obroke se prodajalec zavezuje, da bo kupcu izročil določeno premično stvar, še preden mu bo kupnina popolnoma izplačana, kupec pa se zavezuje, da jo bo odplačal v obrokih v določenih časovnih presledkih. Pogodba o prodaji na obroke mora biti sestavljena v pisni obliki, v kateri morajo biti poleg bistvenih elementov, navedeni še: skupen znesek vseh obročnih odplačil, všteti tudi tisto, kar je bilo plačano ob sklenitvi pogodbe, znesek posameznih obrokov, njihovo število ter njihovi roki. Prodajalec lahko odstopi od pogodbe, če pride kupec v zamudo z začetnim obrokom.

2. Varstvo potrošnikov

Zakonodaja na področju varstva potrošnikov ščiti potrošnika, kot šibkejšo stranko v prodajni pogodbi proti prodajalcu, ki ima strokovno in finančno premoč proti potrošniku. Pri tem je pomembno preučevanje obnašanja porabnikov, saj je to proces, v katerem se posamezniki odločajo kaj, kdaj, kje, kako in od koga bodo kupili izdelek ali storitev. Glede na to je pomembno, da se na različnih področjih trženja blaga in storitev zaščiti potrošnika, ki je lahko na različne načine zlorabljen. Tako je s posebnim zakonom na področju varstva potrošnikov zagotovljeno njihovo varstvo oziroma možnost, da svoje pravice uveljavijo. Tako je na primer na različnih področjih s kvalitetskimi aplikacijami in predpisanimi kontrolnimi točkami v procesu dela v zavarovalništvu, bančništvu, prodaji elektrike, vode, objave enotne tarife in veljavne obrestne mere (EOM) pri potrošniških kreditih. Veliko je lahko zlorab oziroma zavajanja pri reklamiranju raznih storitev in prodaji blaga. Še posebej je to pomembno pri nakupovalnih navadah oziroma odločitvah v družinah. Otroci postanejo potrošniki že v rosi mladosti. Zato je neprecenljivega pomena, kakšne vzgoje so otroci in mladostniki deležni v okviru družine in kasneje v šoli. Nevarne so lahko igrače. Da bi otrokom zagotovili varnost, ko se igrajo, morajo igrače zadostiti določenim zahtevam. Nevarna (nezdrava) je lahko hrana. Z oglaševanjem in trženjem hrane in pijače se ne sme zavajati otrok, zlasti pa se ne sme izkoriščati njihove medijske lahkovernosti. Nevaren je lahko internet (zasvojenost, piratstvo, nasilje, nadlegovanje, pornografija, verodostojnost informacij, nezakonite vsebine). Internet je za današnje otroke in

mladino realen del življenja, a realne so tudi neprijetnosti in nevarnosti, ki prežijo v njegovem virtualnem svetu. Nevarni so lahko mobilni telefoni. Spremenili so način družabne interakcije.

Na področju varstva potrošnikov imamo celo dva zakona in sicer **Zakon o varstvu potrošnikov** in **Zakon o varstvu potrošnikov pred nepoštenimi poslovnimi praksami**, ki določa ravnanja in opustitve podjetij, ki se štejejo za nepoštene poslovne prakse, v razmerju do potrošnikov ter ureja upravno in sodno varstvo. Tako zakon med nepošteno poslovno prakso šteje **agresivno** nastopanje prodajalca na trgu, za katerega gre, če prodajalec:

- ustvari vtis, da potrošnik ne more zapustiti poslovnih prostorov, dokler pogodba ni sklenjena,
- potrošnika obiskuje na domu,
- nadleguje po telefonu, telefaksu, elektronski pošti ali drugem,
- zahteva, da potrošnik, ki želi vložiti odškodninski zahtevek iz zavarovalne police, predloži dokumente, ki jih ni mogoče utemeljeno šteti za pomembne pri določanju veljavnosti zahtevka,
- v oglasnem sporočilu neposredno nagovarja otroke k nakupu oglaševanih izdelkov ali prepričuje starše ali druge odrasle, da otrokom kupijo oglaševane izdelke
- zahteva takojšnje ali odloženo plačilo za izdelke ali vračilo ali hrambo izdelkov, ki jih je podjetje dobavilo, vendar jih potrošnik ni naročil,
- potrošnika izrecno obvesti, da ogroža posamično delovno mesto ali obstoj podjetja, če ne kupi izdelka ali storitve,
- ustvari lažen vtis, da je potrošnik tudi brez nakupa že dobil, bo dobil ali bo na podlagi določenega dejanja dobil nagrado ali drugo enakovredno ugodnost.

Nadzor nad izvajanjem zakona in zagotavljanje varstva potrošnikov pa izvaja zlasti tržna inšpekcija in tudi druge pristojne inšpekcijske službe, katere lahko zaradi kršitve obeh zakonov v zvezi z varstvom potrošnikov izreče gobe za hujše prekrške od 3.000 do 40.000 evrov za pravne osebe in samostojne podjetnike, do 4.000 evrov za odgovorne osebe le teh, za lažje prekrške pa je globa 1.200 evrov in 400 evrov za odgovorne osebe.

3. Shranjevalna pogodba

Osnovni namen shranjevalne pogodbe je ohranitev in varstvo tuje stvari. Pri tej pogodbi sta stranki shranjevalec in položnik. Shranjevalec se po pogodbi zavezuje, da sprejme stvar od položnika, da jo hrani in mu jo vrne, ko jo bo ta zahteval. Pri shranjevalni pogodbi gre za »realno«
pogodbo, kar pomeni, da je pogodba sklenjena oziroma učinkuje šele, ko položnik shranjevalcu stvar izroči.

Hramba stvari je neodplačna pogodba, seveda pa je lahko ob izrecnem določilu tudi odplačna. Pri nekaterih shranjevalni pogodbi podobnih pogodbah je nadomestilo za hrambo sestavni del siceršnje pogodbe (shranjevanje avta-parkiranje), pri nekaterih pa je hramba sestavni del storitve. Tak je primer gostinske hrambe, kjer gre za obvezno hrambo gostovih stvari, ki jih ta prinese s seboj. Poleg same hrambe stvari, je bistven element shranjevalne pogodbe tudi varovanje te stvari za položnika.

Shranjevalec nima pravice uporabljati stvar, ki mu je bila zaupana v hrambo. Če shranjevalec nedovoljeno uporablja stvar, dolguje položniku ustrezno odškodnino in je pri tem odgovoren za morebitno naključno uničenje ali poškodbo stvari. Shranjevalec je dolžan vrniti stvar, brž ko jo položnik zahteva, in sicer z vsemi plodovi in drugimi koristmi od nje.

3.1 Gostinska hramba

Gostinci se štejejo glede stvari, ki so jih gosti prinesli s seboj, za shranjevalce in s tem prevzemajo objektivno odgovornost za stvar. Pod gostinsko hrambo po zakonu sodijo tudi tista shranjevanja stvari, ki jih potniki prinesejo na železniško, avtobusno postajo, pa pacienti v zdravstveni dom in podobne čakalnice. V vseh navedenih primerih shranjevalci odgovarjajo, če stvari izginejo ali se poškodujejo, za škodo v višini vrednosti stvari, vendar je po zakonu višina odškodnine omejena na največ 208,65 EUR. Gostinci, ki gostom nudijo tudi nastanitev, se štejejo glede stvari, ki so jih gosti prinesli s seboj, za shranjevalce in odgovarjajo, če stvari izginejo ali se poškodujejo, za škodo v višini omejene odškodnine v višini 625,94 EUR.

Ta odgovornost je izključena, če so bile stvari uničene ali poškodovane zaradi okoliščin, ki se jim ni bilo mogoče izogniti ali jih odvrniti, ali zaradi kakšnega vzroka v sami stvari, ali če so izginile ali bile poškodovane po krivdi samega gosta ali pa po krivdi tistih, ki jih je gost pripeljal s seboj ali so ga prišli obiskat. Gostinec pa ne glede na zakonsko omejeno odškodnino dolguje gostu popolno odškodnino, če mu jo je gost stvar izročil v hrambo (v roke), kot tudi če je škoda nastala po krivdi gostinca ali po krivdi osebe, za katero ta odgovarja.

Brez vrednosti je napis, ki ga pogosto vidimo v nekaterih gostinskih obratih v katerem gostom sporočajo, da **za garderobo ne odgovarjajo**.

3.2. Skladiščna pogodba

Namen skladiščne pogodbe je sprejem in shranjevanje blaga s strani skladiščnika, ki mora ukreniti vse potrebno dogovorjeno za njegovo ohranitev v določenem stanju, ter da ga na zahtevo položnika ali drugega upravičenca izroči. Položnik pa se s skladiščno pogodbo obvezuje, da mu bo za to dal določeno plačilo. Torej gre vedno za odplačno pogodbo.

3.3 Odgovornost skladiščnika

Skladiščnik odgovarja za škodo na blagu, ki ga je sprejel v skladiščenje objektivno, razen če dokaže, da je škoda nastala zaradi okoliščin, ki se jim ni bilo mogoče izogniti ali jih odvrniti, ali da je nastala po krivdi položnika, zaradi hib ali naravnih lastnosti blaga ali zaradi slabe embalaže.

Skladiščnik se namreč svoje objektivne odgovornosti za škodo, ki bi nastala na blagu, lahko razbremeni le, če dokaže, da so bili razlogi za tako škodo:

- višja sila, kar vključuje vse tiste okoliščine, ki se jim ni bilo mogoče izogniti ali jih odvrniti,
- po krivdi položnika, ki skladiščnika ni obvestil o posebnih lastnostih blaga na katere bi moral med skladiščenjem paziti,
- zaradi hib ali naravnih lastnosti blaga (hlapenja, korozije, gnitja, sušenja itd) ali
- zaradi slabe embalaže.

Skladiščnik je dolžan položnika opozoriti na hibe ali naravne lastnosti blaga oziroma na slabo embalažo, zaradi katerih utegne priti do škode na blagu, brž ko to opazi ali bi moral opaziti.

4. Prevozna pogodba

Prevozno pogodbo določa OZ. Vendar pa je potrebno povedati, da je omenjeni zakon opredeljuje le splošna določila, ki veljajo za vse vrste prevoza torej za vse prevozne pogodbe, ne glede s katerim prevoznim sredstvom je potnik ali blago prevaža. Že sama določila o prevozni pogodbi v OZ napotijo na uporabe področnih zakonov (lex specilais), ki se uporabljajo za vsako posamezno vrsto prevoza. Tako bomo pri tem poglavju pregledali določila OZ o prevozni pogodbi ter Naslednje zakone in sicer Zakon o prevoznih pogodbah v cestnem prometu (ZPPCP), Zakon o obligacijskih in stvarnopравnih razmerjih v letalstvu (ZOSRL), Pomorski zakonik (PZ), Zakon o prevoznih pogodbah v železniškem prometu (ZPPŽP), pa Zakon o plovbi po celinskih vodah in Zakon o varnosti na smučiščih.

4.1 Bistvo prevozne pogodbe

Zakon (OZ) navaja, da se s prevozno pogodbo prevoznik zavezuje, da bo prepeljal na določen kraj kakšno osebo ali kakšno stvar, potnik oziroma pošiljatelj pa, da mu bo za to dal določeno plačilo.

Za vsak prevoz mora biti sklenjena prevozna pogodba. Pri prevozni pogodbi sodelujeta prevoznik in potnik, vendar le v primeru linijskega prevoza, pri izvenlinijskih - prostih) prevozih pa nastopa naročnik prevoza, ki sklene prevozno pogodbo v imenu več potnikov, recimo v primeru izleta. Pri prevozni pogodbi o prevozu blaga nastopajo upravičenci iz prevozne pogodbe, kar pomeni, da jih je lahko več in ne le pošiljatelj. Največkrat kot pogodbeni stranka prevoznika nastopa pošiljatelj (pri prevozi blaga), ki je tisti, ki običajno preda (izroči) prevozniku pošiljko za prevoz in je največkrat tudi naročnik prevoza. Kot upravičenec iz prevozne pogodbe pa se največkrat pojavlja prejemnik, ki prevzame od prevoznika dostavljeno pošiljko. **S prevozno pogodbo se prevoznik zavezuje, da bo prepeljal na določen kraj kakšno osebo ali kakšno stvar, potnik oziroma pošiljatelj pa, da mu bo za to dal določeno plačilo.**

Prevoze delimo na linijske in proste, ki se razlikujeta po tem, da so pri linijskem prevozu vsi bistveni elementi prevozne pogodbe že vnaprej znani, pri prostih prevozih pa se prevoznik in naročnik prevoza za vsak prevoz o tem dogovorita posebej.

4.2 Prevoz oseb

Prevoz oseb je sestavni del vsake turistične storitve in zaradi tega obvezen del poznavanja osnovnih značilnosti teh prevozov. Vsak prevoz, razen specifičnih prevozov razdelimo na linijski in prosti prevoz (čarterski). Ne glede na vrsto prevoza pa veljajo enaka pravila v zvezi z odgovornostjo prevoznika, ki je vedno odgovoren objektivno za škodo, ki bi nastala potniku pri prevozu. Morda še drobno malenkost, da je prevoznik tista pravna ali fizična oseba, ki je registrirana za opravljanje prevozov in ne voznik, ki je zaposlen ali v kakšni drugi obliki dela pri prevozniku.

4.2.1 Prevoz potnikov v cestnem prometu

Prevoz potnikov v cestnem prometu je urejen kot linijski in prosti prevoz pri čemer gre za razliko, da so pri linijskem prevozu vsi bistveni elementi prevozne pogodbe vnaprej znani. Poleg navedenih dveh vrst cestnih prevozov, ki sodita v skupino javnih prevozov, pa poznamo še prevoz za lastne potrebe.

Linijski prevozi so posebna kategorija prevozov, ki jih prevozniki opravljajo na podlagi koncesij. Da bi bolje razumeli pomen linijskih prevozov, si pogledjmo organizacijo teh prevozov po cesti, kot najbolj razširjene oblike linijskih prevozov. Javni linijski prevoz potnikov, zagotavlja država in se izvaja kot javna služba in na podlagi javnega razpisa najugodnejšim ponudnikom prevozov podeli koncesije – pooblastilo države za izvajanje določene dejavnosti v njenem imenu.

Linijski prevoz potnikov v mestnem prometu je urejen kot gospodarska javna služba lokalne skupnosti obvezno v mestnih občinah, ki imajo več kot 100.000 prebivalcev, kar pomeni, da morajo te prevoze opravljati samo javna podjetja.

4.2.2 Prevoz potnikov v železniškem prometu

Prevoz potnikov v železniškem prometu se prav tako kot prevoz po cesti opravlja kot javna služba. Povedano je že bilo, da so za železniškega prevoznika in seveda uporabnike teh storitev prav tako kot določbe zakona pomembni splošni prevozni pogoji, ki jih poznamo v obliki tarife. Za tarife je pomembno, da mora pred njeno objavo prevoznik pridobiti soglasje ministrstva, pristojnega za promet.

4.2.3 Prevoz potnikov v ladijskem prometu

Pri prevozu potnikov z ladjo se ladjar zavezuje naročniku, da bo prepeljal enega ali več potnikov, naročnik pa, da bo plačal prevoznino, ki se jo določi s pogodbo. Ladjar mora izdati potniku na njegovo zahtevo vozovnico, ki se lahko glasi na ime ali na prinosnika. Vozovnice, ki se glasi na ime ali na prinosnika brez privolitve ladjarja ni mogoče prenesti na drugo osebo.

4.2.3.1 Prevozi s plovili po celinskih vodah

Prevozi, ki se opravljajo zlasti za turistične namene po celinskih vodah so urejeni z Zakonom o plovbi po celinskih vodah. Zakon ureja varnost plovbe po celinskih vodah in določa pogoje, ki jih morajo izpolnjevati plovbna območja, plovila in plavajoče naprave ter osebe, ki upravljajo plovila, pristanišča in druga mesta za dostop do vodnega območja, določa elemente plovbnega režima, ureja vpisovanje plovil in plavajočih naprav, dviganje potopljenih stvari in ureja nadzor nad varnostjo plovbe. Plovba po celinskih vodah je plovba po rekah in jezerih, razen plovbe po rekah do meje do koder so plovne z morske strani. Na celinskih vodah je dovoljeno organizirati turistične, športne in rekreacijske prireditve, ki vključujejo uporabo plovil. Vsa plovila s katerimi se opravljajo prevozi morajo izpolnjevati pravila, ki jih narekuje poseben pravilnik in pa uredba posamezne občine, ki na podlagi omenjenega zakona ureja plovni režim in registracijo plovil.

Za vodenje ladij je potrebno pridobiti naziv člana ladijske posadke. Strokovni izpit za pridobitev naziva člana ladijske posadke se opravlja pri Upravi Republike Slovenije za pomorstvo, ki tudi izdaja pooblastila članom ladijske posadke. Prav tako velja za upravitelja čolna, ki mora biti usposobljen za upravljanje čolna in to dokazuje ustrezna listina, katero mora ta oseba imeti med upravljanjem čolna vedno pri sebi. Enako velja za voditelj **rafta, ki mora imeti izpit za voditelja rafta**. Program strokovnega usposabljanja in način preizkusa usposobljenosti voditelja rafta predpiše minister, pristojen za šport. Rafti morajo imeti opremo, ki jo predpiše minister. Preden kandidat pristopi k izpitu za voditelja rafta, mora imeti opravljen izpit za reševalca iz vode za športne dejavnosti in dejavnosti v prostem času na divjih vodah, ki se opravlja po predpisih, ki urejajo varstvo pred utopitvami.

4.2.4 Prevoz potnikov v letalskem prometu

Prevozna pogodba za letalski prevoz potnikov mora biti sklenjena v pisni obliki. Pogodbo o prevozu potnikov skleneta prevoznik in potnik ali prevoznik in naročnik prevoza. Prevoznik in naročnik prevoza lahko skleneta pogodbo o prevozu enega ali več potnikov za eno ali več potovanj ali za določen čas, z vsem letalom ali določenim številom sedežev.

Če ni v pogodbi o prevozu potnikov drugače določeno, sme pogodbeni prevoznik zaupati prevoz potnikov drugemu prevozniku (v nadaljnjem besedilu: dejanski letalski prevoznik) s pogojem, da zagotovi enake ali podobne prevozne pogoje. Razmerje med pogodbenim in dejanskim prevoznikom ureja njuna medsebojna pogodba. V kolikor je v pogodbi dogovorjen prevoz potnikov za določen čas z vsem letalom (čarter), sme prevoznik v pogodbi določeni tip letala zamenjati z drugim tipom samo s privolitvijo naročnika prevoza, drugače je odgovoren za škodo, ki jo zaradi tega pretrpi naročnik prevoza. V primeru omenjenega prevoza sme prevoznik razpolagati z nezasedenimi sedeži letala le s privolitvijo naročnika prevoza.

4.2.5 Prevoz potnikov z jadrlnimi padali, jadrlnimi zmaji, jadrlnimi letali in baloni

Del turistične ponudbe je tudi letalski šport, kamor sodi jadrlna letenje, jadrlna zmajarstvo, jadrlna padalstvo in poleti z baloni. Glede na to, da gre tudi v navedenih primerih za prevoz potnikov in, da gre za relativno nevaren šport oziroma prevoz to dejavnost urejajo strogi in podrobni predpisi. Tako imamo vse našteje dejavnosti urejene v zakonu o letalstvu, ki pa za operativno izvedbo posameznih poletov urejajo posamezna področja letenja z uredbami in operativno tehničnimi zahtevami, ki določajo pogoje za izdelavo, uporabo in vzdrževanje jadrlnih letal, zmajev jadrlnih padal in balonov, pogoje v zvezi z sposobnostjo za letenje, pogoje, ki jih morajo izpolnjevati piloti, pogoje, ki veljajo za usposabljanje, izpite, dovoljenja in pooblastila pilotov, pa tudi dovoljenja za prevoze potnikov, vozovnice zavarovanja itd.

4.2.6 Prevoz potnikov z žičnicami in na smučiščih

Pomemben del prevozov za turistične potrebe se opravlja z žičniškimi napravami, kamor sodijo vzpenjače, žičnice, ki so nihalne in krožne žičnice, vlečnice, ki so lahko stalne ali začasne. Ta del turistične dejavnosti ureja Zakon o žičniških napravah za prevoz oseb in Zakon varnosti na smučiščih. Zakon o žičniških napravah za prevoz oseb določa zahteve glede varnosti konstrukcije žičniških naprav, pogoje za graditev žičniških naprav, zahteve glede načina in varnosti obratovanja žičniških naprav, pogoje javnega prevoza oseb po žičniških napravah. Žičnice so grajene v skladu z zakonom in morajo pridobiti uporabno dovoljenje. Obratovanje žičnice je javna služba, ki jo uredi akt občine. Pred tem Upravna enota izda gradbeno dovoljenje za žičniško napravo, ki ga lahko dobi le imetnik koncesije za graditev te žičniške naprave na določeni lokaciji.

4.2.6.1 Varnost na smučiščih

Zakon o varnosti na smučiščih pa ureja pravila za uporabo smučišča in za zagotavljanje varnosti na smučišču, pogoje pod katerimi se lahko opravlja organizirano poučevanje smučanja ter pogoje, ki jim morajo ustrezati površine, namenjene za uporabo smuči in smučem podobnimi športnimi rekviziti. Na smučišču je dovoljeno le smučanje, druge športne aktivnosti pa le s soglasjem upravljavca smučišča in na površinah, ki morajo biti povsem ločene od smučarskih in posebej označene ter zavarovane. Upravljavec smučišča mora zagotoviti zavarovanje pred plazovi, ob prepadnih in drugih nevarnih mestih, zaščito ob stebrih žičnic, urediti smučarske prog ter vse varnostne in opozorilne označbe, reševalno in nadzorno službo na smučišču.

Smučišče mora biti urejeno po vseh varnostnih zahtevah in to je pogoj, da dobi smučišče dovoljenje za obratovanje. Obratovanje je mogoče le podnevi (razen izrecno urejenih smučišč za nočno smuko) in v vremenskih razmerah, ki to omogočajo. Zakon določa tudi pogoje, ko smučišče ne sme obratovati in sicer če obstaja nevarnost plazov, ob gosti megli, hudem vetru, močnem deževju, če ni zagotovljeno reševanje poškodovancev, med delom teptalnih strojev brez signalnih naprav in če ni zagotovljen nadzor na smučišču.

4.3 Prevoznikova odškodninska odgovornost

Kot je bilo pri odškodninski odgovornosti že omenjeno je vsak prevoz nevarna dejavnost in zaradi tega dejstva je prevoznikova odgovornost objektivna. Prevoznik je objektivno odgovoren za varnost potnikov od začetka do konca prevoza, tako v primeru plačanega kot tudi v primeru brezplačnega prevoza, in mora povrniti škodo, nastalo zaradi okvare zdravja, poškodbe ali smrti potnika, razen če je nastala zaradi potnikovega dejanja ali iz zunanjega vzroka, ki ga ni bilo mogoče pričakovati, se mu izogniti ali ga odvrniti.

Prevoznik odgovarja za škodo zaradi potnikove smrti, okvare zdravja in poškodbe (osebne škode), kakor tudi za zamudo ali prekinitev prevoza (druge škode). Za škodo zaradi smrti, okvare zdravja ali poškodbe potnika odgovarja prevoznik, če škoda nastane med vstopanjem ali izstopanjem potnika, ko je potnik v vozilu ali med prevozom. Vsi potniki na javnem prevozu so na podlagi določil Zakona o obveznih zavarovanjih v prometu obvezno zavarovani za primer nezgode ves čas ko traja prevoz. Prevoznik je po tem zakonu dolžan za vse potnike, ki jih prevaža/bo prevažal, skleniti zavarovalno pogodbo. Zakon predpisuje najnižje zavarovalne vsote, na katere mora prevoznik, ki opravlja prevoze potnikov, obvezno zavarovati vse potnike na javnem prevozu. Iz naslova tega zavarovanja, po katerem mora prevoznik skleniti obvezno zavarovanje potnikov za morebitno škodo pri prevozu na minimalne zneske, ki so:

- za primer smrti 4.200 evrov,
- za primer trajne nezmožnosti opravljanja življenjskih funkcij (invalidnost) 8.400 evrov,
- za primer odsotnosti iz dela in nujnih stroškov zdravljenja 2.100 evrov.

Prevoznik je vedno objektivno odgovoren za nastalo škodo, razen če ne dokaže, da je za škodo odgovoren potnik ali, da je ta nastala zaradi višje sile. Zaradi navedenega pa imamo tudi v veljavi institut **obveznih zavarovanj v prometu**

Navedene zneske lahko potnik, ki je utrpel škodo pri javnem prevozu uveljavlja neposredno pri zavarovalnici pri kateri ima prevoznik zavarovane potnike oziroma njihovo odškodninsko odgovornost. V kolikor pa potniku na prevozu po cesti nastane večja škoda od tistega zneska, ki ga lahko uveljavlja potnik neposredno iz naslova obveznega zavarovanja potnikov na prevozu, pa je za to škodo neposredno odgovoren prevoznik, ki je prevažal potnika. Vendar pa je v zvezi s to odgovornostjo prevoznika po določilih potrebno povedati, da v zvezi z istim škodnim dogodkom zaradi smrti, okvare zdravja ali poškodbe potnika, prevoznik ni dolžan plačati več kot 83.333 SDR (Special Drawing Rights) oz slovensko posebna pravica črpanja). SDR (oznaka valute v Republiki Sloveniji je XDR) je obračunska vrednostna enota, ki se uporablja za obračunavanje mednarodnih transportnih škod v vseh vrstah transporta, kot jo določa Mednarodni monetarni sklad. Njena vrednost se sproti izračunava iz povprečja štirih svetovnih valut pri Banki Slovenije, tečaj pa se spreminja vsak mesec in je vrednost okrog enega evra (**1 EUR**).

SDR (posebna pravica črpanja) je obračunska enota v kateri se izračunavajo vse mednarodne transportne škode

Prevoznik pa odgovarja tudi za škodo zaradi izgube ali poškodbe ročne prtljage, razen če dokaže, da je škodo povzročil potnik ali je ta nastala iz zunanjega vzroka, ki ga ni bilo mogoče pričakovati, se mu izogniti ali ga odvrniti (višja sila).

Če prevoznik ni predal izročene prtljage v sedmih dneh po končanem prevozu, se šteje, da je izgubljena. Če je prevoznik pred pretekom navedenega roka izjavil, da je izročena prtljaga izgubljena, je za škodo iz tega naslova odgovoren potniku, vendar pa v zvezi s prtljago oziroma njeno poškodbo, poznamo omejitev višine odškodnine in sicer prevoznik ni dolžan plačati več kot:

- 166,67 SDR za kos izročene prtljage, vendar največ 666,67 SDR na potnika,
- 333,33 SDR na potnika za ročno prtljago.

Prevoznik pa izgubi pravico do omejitve višine odškodnine, če se dokaže, da je škodo povzročil namenoma ali zaradi hude malomarnosti. Mogoče pa je tudi, da se prevoznik in potnik s pogodbo dogovorita za višji znesek odškodnine zaradi izgube ali poškodbe prtljage, vendar je to le zakonska možnost, ki pa je v praksi ne poznamo.

Odškodninska odgovornost prevoznika pri mednarodnih prevozih potnikov po cesti je omejena. Ne glede na višino škode, ki bi jo potnik pri mednarodnem prevozu utrpel je prevoznikova odgovornost po konvenciji CVR omejena tako, da ta odškodnina lahko znaša največ 250.000,00 SDR na potnika, ne glede kakšno vrsto škode je potnik utrpel. Omejitev odškodnine, ki jo je dolžan prevoznik potniku povrniti za poškodovano ali izgubljeno prtljago pa je določena po potniku največ v višini 2.000,00 SDR, ne glede na dejansko vrednost prtljage oziroma 500,00 SDR na prtljažno enoto in 1.000,00 SDR za ročno prtljago po potniku.

Pri letalskem prevozniku pa poznamo tudi povečanje omejene odškodnine v kolikor je nastala škoda večja kot 100.000 SDR. Prevoznik namreč v tem primeru odgovarja za celotno škodo, razen če dokaže, da je on ali izpolnitveni pomočnik ravnal kot skrben prevoznik oziroma skrben gospodar. Pri prevozu potnikov po pogodbi o prevozu za določen čas z vsem letalom (charter) odgovarja za škodo naročnik prevoza solidarno s prevoznikom.

Tudi za železniškega prevoznika velja omejitev odškodnine oziroma višina odškodnine, do katere je odgovoren povrniti škodo nastalo zaradi smrti, telesne ali duševne okvare zdravja ali druge poškodbe potnika. Višina odškodnine je tako omejena na znesek, ki ne sme presežati 33.333 EUR na potnika. Tudi na ta znesek se prevoznik lahko sklicuje le, če dokaže, da škode ni povzročil namenoma ali iz hude malomarnosti.

5. Zavarovalna pogodba

Zavarovalno pogodbo urejajo obligacijski zakonik, Zakon o obveznih zavarovanjih v prometu, Zakon o obligacijskih in stvarnopravnih razmerjih v letalstvu, Pomorski zakonik in Zakon o odgovornosti za jedrsko škodo.

Zavarovalna pogodba je pogodba, s katero se zavarovalec zavezuje, da bo zavarovalnici plačal zavarovalno premijo ali prispevek, zavarovalnica pa se zavezuje, da bo, če se zgodi škodni

dogodek, torej tisto dejstvo, ki je zavarovano, izplačala zavarovancu ali nekemu tretjemu zavarovalnino ali odškodnino ali storila kaj drugega.

Zavarovanje se sklepa za **negotovo bodoče dejstvo**, kar pomeni, da mora biti zavarovalni primer, ki je dogodek, glede na katerega se sklene zavarovanje, **bodoč** (to pomeni, da ob sklepanju pogodbe še ni nastal in obstaja možnost, da bo nastal v prihodnosti), **negotov** (to pomeni, da ni sigurno, da bo nastal, vendar ta možnost ni izključena) in **neodvisen od izključne volje pogodbenih strank** (pogodbeni stranki ne smeta vplivati na njegov nastanek).

Zavarovalna pogodba, ki je bila sklenjena tedaj, ko je zavarovalni primer že nastal, že bil v nastajanju ali pa je bilo gotovo, da bo nastal ali, če je tedaj že prenehala možnost, da bi nastal, je nična. Če pa je bilo dogovorjeno, da bo z zavarovanjem zajet določen čas pred sklenitvijo pogodbe, je pogodba nična le, če je bilo tedaj, ko je bila sklenjena, zainteresirani stranki znano, da je zavarovalni primer že nastal oziroma, da je že prenehala možnost, da bi nastal.

5.1 Subjekti zavarovanja

Subjekti zavarovalne pogodbe so:

- zavarovalec,
- zavarovalnica,
- zavarovanec.

Zavarovalec je sklenitelj zavarovanja, ki je bodisi upravičenec do zavarovalnine, plačnik premije ali zavarovanec. Pri premoženjskih zavarovanjih zavarovalec navadno predstavlja vse tri osebe, zavarovanec in upravičenec pa sta še posebej neločljivo povezana v eni osebi. Pri osebnih zavarovanjih pa sta zavarovanec in upravičenec lahko različni osebi.

Zavarovalnica je gospodarska družba, obvezno organizirana kot delniška družba, katere dejavnost so zavarovalni posli. Za zavarovalne posle se v skladu z Zakonom o zavarovalništvu šteje sklepanje in izvrševanje pogodb o premoženjskem in življenjskem zavarovanju in pozavarovanju, razen obveznih socialnih zavarovanj.

Zavarovanec je tretja oseba, v katere korist je zavarovanje sklenjeno in ki ima pravico do odškodnine iz zavarovalne pogodbe.

5.2 Sklenitev zavarovalne pogodbe

Zavarovalna pogodba je oblična pogodba in je zaradi tega sklenjena, ko pogodbenika podpišeta zavarovalno polico ali potrdilo o kritju. Pogodbena razmerje iz zavarovanja lahko nastane tudi s samim plačilom premije, če so taki primeri določeni v zavarovalnih pogojih.

Sestavni del zavarovalne pogodbe so navadno tudi splošni in posebni zavarovalni pogoji. Zavarovalnica je nanje dolžna zavarovanca opozoriti in mu izročiti njihovo besedilo, če niso natisnjeni že na sami polici.

5.2.1 Zavarovalna premija

Zavarovalna premija je znesek, ki ga zavarovalec plača po zavarovalni pogodbi zavarovalnici. Iz zavarovalne premije se plačujejo sedanje in prihodnje škode, pokrivajo stroški preventive ter stroški poslovanja zavarovalnice. Premija je odvisna od vrednosti zavarovane dobrine, stopnje rizika in roka oziroma časa ko je dobrina zavarovana.

5.3 Obveznost zavarovalca

Obveznosti zavarovalca pred sklenitvijo pogodbe in med njenim trajanjem so zlasti naslednje:

- ob sklenitvi pogodbe je dolžan zavarovalnici **prijaviti vse okoliščine**, ki so pomembne za ocenitev nevarnosti in so mu znane ali mu niso mogle ostati neznane; če zavarovalec namenoma neresnično prijavi ali zamolči okoliščino, zaradi katere zavarovalnica ne bi sklenila pogodbe, lahko zavarovalnica zahteva razveljavitev pogodbe v treh mesecih od dneva, ko je izvedela za neresničnost oziroma zamolčanje podatka,
- **plačati premijo**; premija se plačuje v dogovorjenih rokih, če pa jo je treba plačati naenkrat, se plača ob sklenitvi pogodbe; plača se v kraju, kjer ima zavarovanec prebivališče oz. sedež, če ni v pogodbi določeno drugače,
- pri premoženjskem zavarovanju je dolžan **obvestiti zavarovalnico o vsaki spremembi okoliščin**, ki utegne biti pomembna za ocenitev nevarnosti,
- **obvestiti zavarovalnico o nastalem zavarovalnem primeru** (razen pri življenjskem in zdravstvenem zavarovanju) najpozneje v treh dneh od dneva, ko zanj zve; če tega ne stori, mora zavarovalnici povrniti morebitno škodo, ki jo ima zaradi tega.

5.4 Obveznost zavarovalnice

Najpomembnejša obveznost zavarovalnice je **izplačilo zavarovalnine ali odškodnine**, če zavarovalni primer nastane. To mora storiti v dogovorjenem roku, ki ne sme biti daljši od štirinajst dni, šteto od dneva, ko je dobila obvestilo, da je zavarovalni primer nastal, razen v primeru, ko je za ugotovitev obstoja obveznosti zavarovalnice ali zneska obveznosti potreben daljši čas. V tem primeru začne navedeni rok teči od dneva, ko sta bila ugotovljena obstoj in znesek obveznosti zavarovalnice.

Če je zavarovanec, zavarovalec ali upravičenec povzročil zavarovalni primer namenoma ali s prevaro, zavarovalnica ni zavezana za plačilo zavarovalnine ali odškodnine ali za kakršnekoli druge dajatve.

Vprašanja za ponavljanje

1. Kaj je predmet prodajne pogodbe?
2. Kaj je odgovornost prodajalca pri prodajni pogodbi?
3. Kaj veš o izročitvi blaga pri prodaji in kakšni so mogoči zapleti?
4. Kaj veš o napakah na blagu in kakšne vrste napak poznaš?
5. Kakšne so pravice kupca v primeru ugotovljenih napak?
6. Kaj so bistvo prodajne pogodbe?
7. Kaj veš o varstvu potrošnikov?
8. Kaj veš o varstvu potrošnikov v primeru turističnih potovanj?
9. Kaj je predmet prevozne pogodbe in kdo jo sklepa?
10. Kako delimo prevoze po cesti?
11. Kaj je bistvo linijskega prevoza potnikov?
12. Kaj je tovorni list?
13. Kako so urejeni mednarodni prevozi?
14. Kakšna je prevoznikova odgovornost za izgubo, poškodbo in zamudo pri izročitvi blaga?
15. Kako odgovarja prevoznik za škodo, ki nastane potniku pri prevozu?
16. Kdaj je mogoče prevoznikovo škodo, ki jo utрпи potnik pri prevozu izključiti?
17. Kaj veš o obveznih zavarovanjih potnikov v prometu?
18. Kakšna je odškodninska odgovornost prevoznika do potnikov na prevozu?
19. Od česa je odvisna premija pri zavarovalni pogodbi?

TRETJI DEL: INTELEKTUALNA LASTNINA

1. Vrste intelektualne lastnine

Pri intelektualni lastnini gre za posebno vrsto pravice na posamezni stvaritvi, ki je rezultat intelektualnega -razumskega (miselnega) napora posameznika na katerem koli področju njegovega ustvarjanja. Intelektualna ustvarjalnost pa je lahko usmerjena v stvaritev, ki je industrijsko - uporabljiva, zaradi tega nastane pravica industrijske lastnine. V kolikor gre za intelektualno ustvarjalnost na različnih področjih znanstvenega in umetniškega področja nastanejo s tem avtorske in tem sorodne pravice. Poleg tega pa imamo še druge pravice, ki jih je mogoče zaščititi.

Prva vrsta pravic intelektualne lastnine je **industrijska lastnina**, kamor prištevamo **patent, model, znamka in geografska označba**. Pravice in obveznosti iz industrijske lastnine so urejene v Zakonu o industrijski lastnini. Za možnost izkoriščanja pravice iz intelektualne lastnine mora biti ta registrirna pri Uradu za intelektualno lastnino in imajo pravno varstvo proti vsaki kršitvi te pravice. Na podlagi zakona lahko vsaka zainteresirana oseba pri pristojnem sodišču vloži tožbo za ugotovitev ničnosti patenta, patenta s skrajšanim trajanjem, modela ali znamke. Posebna vrsta pravice iz industrijske lastnine pa je povezana z delovnim razmerjem. Prav v delovnem razmerju je veliko možnosti, da inovativnim delavcem uspe izboljšati delovni proces s patentom, ustvarijo nov izdelek in podobno. Ta posebna pravica je urejena v Zakonu o pravicah industrijske lastnine iz delovnega razmerja, po katerem pravice delavcem trajajo le 10 let od stvaritve.

Druga vrsta intelektualne lastnine so **avtorske in sorodne pravice**, ki nastanejo s stvaritvijo literarnega, umetniškega in znanstvenega dela ter avtorjem sorodne pravice z ustvarjalnimi deli izvajalcev, proizvajalcev fonogramov in radiodifuznih organizacij. Na podlagi Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah je urejeno varstvo teh pravic in zaščita tako materialnih kot moralnih avtorskih pravic avtorjev za njihove intelektualne storitve s področja znanosti, umetnosti, književnosti, izražene na kakršenkoli način.

Tretja vrsta intelektualne lastnine pa so **druge pravice** iz intelektualne lastnine, kamor sodijo pravice avtorjev topografij polprevodniških vezij, novih sort rastlin, firme, domena, poslovna skrivnost.

Intelektualna lastnina je plod oziroma rezultat intelektualnega -razumskega (miselnega) napora posameznika na katerem koli področju njegovega ustvarjanja. Te pravice se loči na industrijsko lastnino, avtorske pravice in druge pravice

2. Pravice industrijske lastnine

V Republiki Sloveniji se pridobitev pravice industrijske lastnine lahko zahteva:

- z nacionalno prijavo pri Uradu RS za industrijsko lastnino,
- na podlagi prijav, vloženih v tujini, če je to v skladu z mednarodno pogodbo, ki obvezuje Republiko Slovenijo.

Prijava za pridobitev pravic v tujini se lahko zahteva tudi na podlagi prijave, vložene pri Uradu RS za industrijsko lastnino, če je to v skladu z mednarodno pogodbo, ki obvezuje Republiko Slovenijo. Obravnavanje prijav in podeljevanje posameznih pravic industrijske lastnine temelji na **načelu prednosti prve prijave**. Kadar dva ali več prijaviteljev vloži prijave za pridobitev varstva za izum, videz izdelka ali znak v Republiki Sloveniji, ima tisti prijavitelj, ki ima zgodnejši datum prijave prednost pred drugim prijaviteljem. Pridobitev in vzdrževanje veljavnosti pravic iz industrijske lastnine je povezano s plačilom **pristojbine**, ki jo določi Vlada Republike Slovenije z uredbo.

Pravice industrijske lastnine so:

- patent oz. patent s skrajšanim delovanjem,
- model,
- znamka,
- geografska označba in
- dodatni varstveni certifikat.

2.1 Patent

Patent je izključna pravica fizične ali pravne osebe za izum, ki je nov, na inventivni ravni in je industrijsko uporabljiv. Patent je torej pravica, ki ščiti izum. Izum oz. tehnična rešitev je nova, če ni obsežena s stanjem tehnike, kar pomeni, da ni bila pred datumom vložitve patentne prijave dostopna javnosti z ustnim ali pisnim opisom, z uporabo ali na katerikoli drug način. Izum je industrijsko uporabljiv, če se predmet izuma lahko proizvede ali uporabi v katerikoli gospodarski dejavnosti. Patent traja 20 let.

2.2 Model

Model je izključna pravica fizične ali pravne osebe, s katero se zavaruje videz izdelka, ki je nov in ima individualno naravo. Z modelom se torej vedno registrira videz izdelka. Videz izdelka pomeni izgled celotnega izdelka ali njegovega dela, ki izhaja iz značilnosti zlasti linij, obrisov, barv, oblike, teksture oziroma materialov izdelka samega ali ornamentov na njemu. Videz izdelka je **nov**, če pred datumom vložitve prijave modela javnosti ni bil dostopen enak videz izdelka. Za enak videz izdelka se šteje, če se njegove značilnosti razlikujejo le v nepomembnih podrobnostih.

Imetnik modela ima izključno pravico, da model uporablja in prepreči tretjim osebam, ki nimajo njegovega soglasja, da ga uporabljajo. Pravica imetnika modela obsega zlasti izdelovanje, ponujanje, dajanje na trg, uvažanje, izvažanje ali uporabljanje izdelka, na katerega se videz nanaša ali skladiščenje takega izdelka v te namene.

2.3 Znamka

Gospodarske družbe, ki si prizadevajo, da bi se na trgu uveljavile s kakovostjo svojih izdelkov in storitev, si sočasno tudi želijo, da bi se potrošnikom njihova družba ter poimenovanja njihovih proizvodov ali storitev čim bolj vtisnila v spomin iz razloga, da bi tudi v bodoče kupovali njihove izdelke oziroma njihove storitve.

Prijava znamke se vloži pri Uradu RS za intelektualno lastnino (nacionalna registracija). Na temelju nacionalne registracije znamke ali prijave znamke v Republiki Sloveniji lahko imetnik znamke uveljavlja mednarodno registracijo znamke v okviru Madridskega sporazuma in protokola k Madridskemu sporazumu pri Svetovni organizaciji za intelektualno lastnino v Ženevi. Znamke Skupnosti (Community Trade Mark – CTM) se vlagajo pri Uradu za harmonizacijo notranjega trga za znamke in modele Evropske unije ali pri Uradu SR za intelektualno lastnino.

Znamka traja **deset let** od datuma vložitve prijave. Ob upoštevanju ustreznih zakonskih določb lahko imetnik znamke poljubno mnogokrat obnovi znamko za obdobje naslednjih deset let, šteto od datuma vložitve prijave.

2.4 Geografska označba

Geografska označba je pravica intelektualne lastnine, s katero se zavarujejo oznake, ki označujejo izvor blaga z nekega geografskega območja, če je kakšna značilnost tega blaga bistveno odvisna od njegovega geografskega porekla. Geografska označba omogoča razlikovanje istovrstnega blaga na trgu glede na njihove določene posebne lastnosti, ki so odvisne od geografske lege. Pomeni oznako, ki označuje, da blago izvira z določenega ozemlja, območja ali kraja na tem ozemlju, če je kakovost, sloves ali kakšna druga značilnost tega blaga bistveno odvisna od njegovega geografskega porekla. Kot geografska označba se lahko registrira tudi ime, ki je postalo po dolgotrajni uporabi v gospodarskem prometu splošno znano kot označba, da blago izvira iz določenega kraja ali območja.

Geografska označba, ki se nanaša na blago s posebnim zgodovinskim ali kulturnim pomenom, se lahko zavaruje neposredno z uredbo Vlade Republike Slovenije. Kot geografska označba se **ne sme registrirati** geografska oznaka za kmetijske pridelke oziroma živila ter za vina in druge proizvode iz grozdja in vina. Zahtevo za registracijo lahko vložijo:

- združenja pravnih ali fizičnih oseb,
- zbornice,
- občine,
- širše lokalne skupnosti in
- državni organi.

Prijava se vloži pri Uradu RS za intelektualno lastnino, postopek pridobitve pravice je brezplačen, prav tako ni potrebno plačevati nikakršnih pristojbin za vzdrževanje geografske označbe. Trajanje registrirane geografske označbe **ni omejeno**.

2.5 Dodatni varstveni certifikat

Dodatni varstveni certifikat se lahko podeli, če je predmet patenta proizvod oziroma sredstvo kot tako, postopek za njegovo proizvodnjo ali uporaba proizvoda oziroma sredstva, in sicer za proizvod oziroma sredstvo, za katerega je pred pričetkom gospodarskega izkoriščanja potrebno izvesti uradni postopek odobritve, da se da lahko na trg.

Dodatni varstveni certifikat se praviloma podeljuje proizvodom oziroma sredstvom kot zdravilo ali fitofarmacevtsko sredstvo in je zato patentno varstva za takšne izume krajše kot za druge. Ti proizvodi so aktivne snovi ali kombinacija aktivnih snovi zdravil ali fitofarmacevtskih sredstev.

3. Avtorske pravice

Avtorska pravica nastane s stvaritvijo literarnega, umetniškega in znanstvenega dela ter ustvarjalna dela izvajalcev, proizvajalcev fonogramov in radiodifuznih organizacij. Avtorska pravica je monopol avtorja nad izkoriščanjem njegovega dela. Avtorska pravica je pravica na določenem avtorskem delu in tudi nastane s samo stvaritvijo avtorskega dela. Avtorska dela so zaščitena brez kakršnekoli formalnosti, že s samim nastankom dela. **Avtorsko delo** je duhovna stvaritev, ki je izražena v konkretni obliki, torej kot delo s področja književnosti, znanosti ali umetnosti, in nosi avtorjev osebni pečat.

Avtorska pravica je pravica avtorjev s področja:

- književnosti,
- znanosti in
- umetnosti.

Avtor je vedno fizična oseba, ki je delo ustvarila. Avtor ne more biti pravna oseba. Avtorska pravica pripada avtorju na podlagi same stvaritve dela, da bi bilo avtorsko delo varovano, ni potrebna prav nikakršna formalnost kot je to potrebno pri pravicah iz industrijske lastnine. Ločimo dve vrsti avtorskih pravic in sicer **moralne in materialne avtorske pravice.**

Moralne avtorske pravice so:

- **pravica prve objave:** avtor ima izključno pravico odločiti, ali, kdaj in kako in kje bo njegovo delo prvič objavljeno,
- **pravica priznanja avtorstva:** avtor ima izključno pravico do priznanja avtorstva na svojem delu in le avtor lahko določi, ali naj se pri objavi dela navede njegovo avtorstvo in s kakšno oznako,
- **pravica spoštovanja dela:** avtor ima izključno pravico, da se upre skazitvi in vsakemu drugemu posegu v svoje delo ali vsaki uporabi svojega dela, če bi ti posegi ali ta uporaba lahko okrnili njegovo osebnost,

Materialne avtorske pravice varujejo premoženjske interese avtorja s tem, da avtor izključno dovoljuje ali prepoveduje uporabo svojega dela s tiskanjem knjig, predvajanjem glasbe, izvedba operne ali gledališke predstave, posnetim filmom itd.

Avtorska pravica traja **za čas avtorjevega življenja in 70 let po njegovi smrti.**

Avtorske pravice delimo na moralne, ki so neprenosljive in ostanejo avtorju za vedno in pa materialne avtorske pravice, ki jih je mogoče prenašati-tržiti

3.1 Sorodne avtorske pravice

Sorodne avtorskim pravicam so tiste pravice, ki prispevke določenih oseb, ki umetniško ali drugače pomagajo intelektualnim ustvarjalcem pri posredovanju njihovih del javnosti, varujejo pred prisvajanjem in brezplačnim izkoriščanjem tretjih oseb. Sorodne avtorske pravice so pravice izvajalcev, pravice proizvajalcev fonogramov, pravice filmskih producentov itd.

Pravice izvajalca trajajo 50 let od datuma izvedbe. Pravice izdelovalca podatkovnih baz trajajo 15 let, odkar je bila baza izdelana.

3.2 Način uveljavljanja avtorskih pravic

Avtorska pravica in sorodne pravice se lahko upravljajo posamično (individualno), to je za vsako posamezno avtorsko delo posebej, ali skupinsko (kolektivno), to je za več avtorskih del več avtorjev hkrati. Kolektivne organizacije z dovoljenjem Urada RS za intelektualno lastnino za kolektivno uveljavljanje pravic so SAZAS (Združenje skladateljev, avtorjev in založnikov za zaščito avtorskih pravic Slovenije), ZAMP (Združenje avtorjev in nosilcev malih in drugih avtorskih pravic Slovenije), IPF.SI (Zavod za uveljavljanje pravic izvajalcev in proizvajalcev fonogramov Slovenije). Na podlagi tega je potrebno ugotoviti, da iz naslova avtorskih pravic in tako imenovanih malih avtorskih pravic izhaja tudi obveznost gostincev, da plačujejo prispevke po tarifah, ki so jih zastopniki teh pravic dogovorili v sporazumu, ki ga je podpisala sekcija za gostinstvo in turizem pri Gospodarski in Obrtno podjetniški zbornici po katere so vsi gostinci dolžni plačevati prispevke za predvajano glasbo in video pravice. Tarife so odvisne od velikosti gostinskega obrata od tega ali se v lokalu streže samo pijača ali tudi hrana in celo nastanitev. Obveznost velja za vse gostince, ne glede na status in tudi za turistične kmetije, če imajo v svojih prostorih glasbo ali celo TV sprejemnike.

4. Druge pravice

Med druge pravice pa prištevamo oziroma sodijo tiste pravice iz intelektualne lastnine, ki so plod sodobnih pridobitev zlasti na področju informacijske tehnologije oziroma pridobitev poslovnega sveta, kot so:

- **topografija polprevodniških vezij**, kjer gre za napravo za izvajanje elektronske funkcije, ki je v končni obliki ali vmesni obliki nedeljiva celota iz ene ali več spojenih plasti s polprevodniškimi elementi, od katerih je vsaj eden aktiven element. Topografija

polprevodniškega vezja je enolično določeno zaporedje medsebojno povezanih slikovnih vzorcev za vsako plast polprevodniškega vezja, pri čemer ti vzorci ponazarjajo razporeditev polprevodniških elementov na plasteh.

- **novih sort rastlin**-žlahtniteljske pravice, kjer gre za razpolaganje s pravico do semenskega materiala
- **firme** - z vpisom imena gospodarske družbe v sodni register, katera se mora razlikovati od vseh drugih firm
- **domena** – pravica do registriranega spletnega naslova,
- **poslovna skrivnost** – zaupni podatki družbe, ki so znani le določenemu krogu oseb in je ravnanje s temi podatki opredeljena tudi v Zakonu o delovnih razmerjih.

Vprašanja za ponavljanje

1. Kaj je avtorska pravica in koliko časa traja?
2. Kakšne vrste avtorskih pravic poznaš in kako se prenašajo?
3. Kako je s predvajanje glasbe v lokalu?
4. Katere so pravice iz intelektualne lastnine?
5. Kaj je patent in koliko časa traja pravica iz njega?
6. Kakšna je razlika med modelom in znamko?
7. Kaj je in kdo zavaruje geografsko označbo?
8. Katere so pravice intelektualne lastnine?
9. Kaj je intelektualna lastnina?
10. Kakšna je razlika med izključno in neizključno licenco?

ČETRТИ DEL: DELOVNA RAZMERJA V GOSTINSTVU IN TURIZMU

1. Kaj je delovno razmerje

Delovno razmerje je prostovoljno razmerje med delavcem in delodajalcem, ki se sklenu s **pogodbo o zaposlitvi**, s katero se ena stranka (delavec) zaveže, da bo opravljala določeno delo, druga stranka (delodajalec) pa se zaveže to delo delavcu plačati.

V delovnem razmerju je vsaka od pogodbenih strank dolžna izvrševati v pogodbi dogovorjene ter v pogodbi o zaposlitvi predpisane pravice in obveznosti. Temelj za vzpostavitev delovnega razmerja je pogodba o zaposlitvi, saj se le s to pogodbo lahko sklenu delovno razmerje. Stranki pogodbe o zaposlitvi pa sta delavec in delodajalec.

Delavec je fizična oseba, ki je v delovnem razmerju na podlagi pogodbe o zaposlitvi, **delodajalec** pa je lahko pravna (javnega ali zasebnega prava) ali fizična oseba, ki zaposluje delavca na podlagi pogodbe o zaposlitvi.

2. Elementi delovnega razmerja

Če obstaja dvom in moramo ugotavljati ali gre v določenem primeru za delovno razmerje (lahko gre za delo po pogodbi o delu ali celo za »delo na črno«) ali ne, moramo pretehtati ali konkretno razmerje vsebuje določene značilnosti, na podlagi katerih lahko z gotovostjo ta dvom odpravimo. Te značilnosti oziroma elementi delovnega razmerja so:

- **prostovoljnost** (tako delavec kot delodajalec se povsem svobodno odločita ali bosta sklenila pogodbo o zaposlitvi),
- **organiziran delovni proces** (delovni proces organizira delodajalec),
- **delo je osebno** (delo opravlja le tisti delavec, ki je za tako delo sklenil pogodbo o zaposlitvi),
- **delo je plačano** (opravljeno delo mora delodajalec delavcu obvezno plačati),
- **delo poteka nepretrgano** (delo mora potekati brez presledkov, pri čemer seveda ne upoštevamo odmorov, počitkov, dopustov, plačanih in neplačanih odsotnosti),
- **delo poteka po navodilih** in pod nadzorom delodajalca.

Le če so izpolnjeni vsi navedeni elementi govorimo o delovnem razmerju.

Nobeno drugo pravno razmerje, v katerem nekdo dela ne daje delavcu tistih pravic, kot jih delavec ima na podlagi delovnega razmerja. Te pravice izhajajo iz različnih obveznih zavarovanj (zdravstveno, pokojninsko, invalidsko, za primer brezposelnosti, za primer nesreče pri delu) do nadomestil, dopusta, regresa, odpravnine itd.

3. Pravice in obveznosti strank pri sklepanju delovnega razmerja

Zakon opredeljuje pogodbeno svobodo pri sklepanju delovnega razmerja, kar pomeni tudi to, da ima delodajalec pravico do proste odločitve, s katerim od kandidatov za prosto delovno mesto bo sklenil pogodbo o zaposlitvi. Ne glede na to pa obstajajo določene zakonske prepovedi (starost kandidata najmanj 15 let, obveznost upoštevanja zahtevanih pogojev za opravljanje dela na prostem delovnem mestu).

4. Sklenitev delovnega razmerja

Delovno razmerje se sklene s **pogodbo o zaposlitvi**, v kateri je tudi naveden datum nastopa dela. Če datum nastopa dela ni določen, se šteje za sklenitev delovnega razmerja datum sklenitve pogodbe. Delavcu mora izročiti pisni predloga pogodbe tri dni pred začetkom dela.

Pravice in obveznosti na podlagi sklenjene pogodbe o zaposlitvi se pričnejo **uresničevati z dnem nastopa dela**. To velja tudi v primeru, če delavec tega dne iz opravičenih razlogov ne začne delati. Iz tega sledi tudi obveznost delodajalca, da delavca prijavi v obvezno pokojninsko, invalidsko in zdravstveno zavarovanje ter zavarovanje za primer brezposelnosti, o čemer pa mora delavcu izročiti tudi dokazilo in sicer fotokopijo prijave v zavarovanje v 15 dneh od nastopa dela.

5. Obveznosti pogodbenih strank

Ne glede na pogodbeno določila po katerih morata obe pogodbeni stranki izpolnjevati vsaka svoje v pogodbi prevzete obveznosti, pa je zaradi specifičnosti pogojev, ki veljajo v delovnem razmerju z zakonom predpisano, da ima vsaka pogodbeno stranka določene pravice in obveznosti, ki jih mora spoštovati, saj v nasprotnem primeru zakon predvideva tudi sankcije zaradi njihovega nespoštovanja.

5.1 Obveznosti delodajalca

Delodajalec mora :

- delavcu **zagotoviti delo** (za katerega je sklenil pogodbo, kakor tudi sredstva in material za opravljanje dela ter dostop do delovnih prostorov),
- delavcu **zagotoviti plačilo** za delo vsak mesec do 18. dne (to obsega plačo, delovno uspešnost, dodatke, povračilo stroškov v zvezi z delom , nadomestilo za prehrano, če ta ni organizirana),
- delavcu **zagotoviti varne delovne razmere** (zagotavljati pogoje za varnost in zdravje delavcev v skladu s posebnimi predpisi o varnosti in zdravju pri delu),

- zagotoviti **varovanje delavčeve osebnosti** (zagotoviti mora okolje kjer je varovana osebnost delavca, varovati mora osebne podatke delavca, osebne podatke lahko zbira, obdeluje in uporablja le v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov).

5. 2 Obveznosti delavca

Obveznosti delavca v času trajanja pogodbe o zaposlitvi so naslednje:

- **opravljanje dela** (na delovnem mestu, za katerega je sklenil pogodbo, v času in kraju, ki sta določena za izvajanje dela, upošteva organizacijo in poslovanje delodajalca, po navodilih in zahtevah delodajalca in v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu),
- **obveznost obveščanja** delodajalca o vseh okoliščinah, ki vplivajo oz. bi vplivale na izpolnjevanje delovnih obveznosti, pomenile nevarnost za življenje ali zdravje ali povzročajo oz. bi povzročile materialno škodo,
- **prepoved škodljivega ravnanja** (ravnanja, ki materialno ali moralno škoduje poslovnim interesom delodajalca),
- **varovanje poslovne skrivnosti** (ne sme izkoriščati zase ali posredovati tretjim osebam delodajalčevih poslovnih skrivnosti, ki jih kot take označi delodajalec in ki so bile delavcu zaupane ali je zanje izvedel na drug način),

Navedene pravice delavca in delodajalca, ki so navedene veljajo ne glede na to ali so v pogodbi o zaposlitvi zapisane ali ne – **veljajo na podlagi zakona!**

5. 2.1 Konkurenčna klavzula - prepoved konkurenčne dejavnosti delavca

Delavec v času trajanja delovnega razmerja spoznava pri delodajalcu pridobiva izkušnje, pride do novih znanj in spoznava poslovne partnerje delodajalca s katerimi posluje. Prav navedene okoliščine so pogosto lahko izziv, da bi delavec svoje izkušnje, znanja in poslovne zveze uporabil zato, da bi za svoj račun opravljal kaj od tega, za kar ga sicer plačuje delodajalec. Prav zaradi te nevarnosti je zakon predpisal dve določbi s katerima bi preprečil tako možnost.

Prvi tak ukrep je **konkurenčna prepoved - imenujemo jo tudi zakonska prepoved konkurenčne dejavnosti**, ki pomeni, da delavec med trajanjem delovnega razmerja ne sme brez pisnega soglasja delodajalca za svoj ali tuj račun opravljati del ali sklepati poslov, ki sodijo v dejavnost delodajalca in pomenijo ali bi lahko pomenili za delodajalca škodo.

Konkurenčna klavzula - imenujemo jo tudi pogodbeno prepoved konkurenčne dejavnosti, kar pomeni, da je pogoj za njeno veljavnost obvezno dogovorjen v pogodbi o zaposlitvi. Torej jo morata delavec in delodajalec obvezno dogovoriti s pogodbo o zaposlitvi. Konkurenčna klavzula

pomeni, da delavec, ki pri svojem delu ali v zvezi z delom pridobiva tehnična, proizvodna ali poslovna znanja in poslovne zveze še najdlje dve leti po prenehanju pogodbe o zaposlitvi ne sme opravljati dejavnosti, ki bi bila delodajalcu konkurenčna. Konkurenčna klavzula velja le v primerih, ko pogodba o zaposlitvi preneha po delavčevi volji ali krivdi. Sestavni del te klavzule pa je tudi plačilo, ki ga mora delodajalec dajati delavcu za vsak mesec veljavnosti te klavzule, največ pa 2 leti. V kolikor v pogodbi o zaposlitvi znesek plačila ni določen velja zakonsko določeno nadomestilo in znaša najmanj tretjino povprečne mesečne plače delavca v zadnjih treh mesecih pred prenehanjem pogodbe o zaposlitvi).

6. Posebnosti pogodb o zaposlitvi

Delovno razmerje nastane na podlagi pogodbe o zaposlitvi in to praviloma za nedoločen čas. Iz povedanega določila izhaja, da poznamo samo eno pogodbo o zaposlitvi. Opredeljena navedba pa je le delno točna, ker namreč v poglavju o posebnosti pogodb o zaposlitvi že iz naslova izhaja, da je teh pogodb več in ne le ena sama. Zaradi tega si bomo v nadaljevanju pogledali te posebnosti, pogodb o zaposlitvi, ki so prilagojene za nekatere specifične primere, ko delavci delajo v drugačnih okoliščinah ali pa samo delo zahteva posebno ureditev takega delovnega razmerja. V nadaljevanju torej o »posebnih« pogodbah o zaposlitvi in sicer:

- Pogodba o zaposlitvi za določen čas,
- Pogodba o zaposlitvi med delavcem in delodajalcem, ki opravlja dejavnost zagotavljanja dela delavcev drugemu uporabniku,
- Pogodba o zaposlitvi zaradi opravljanja javnih del,
- Pogodba o zaposlitvi s krajšim delovnim časom,
- Pogodba o zaposlitvi za opravljanje dela na domu,
- Pogodba o zaposlitvi s poslovodnimi osebami-prokuristi in vodilnimi delavci.

Delovno razmerje nastane na podlagi pogodbe o zaposlitvi in to za nedoločen čas. Druge zgoraj navedene oblike pogodb oziroma dela delavcev pa veljajo le takrat, ko/če so za posamezno od teh pogodb izpolnjeni pogoji za tako pogodbo.

7. Pripravništvo

Pripravnik je oseba, ki prvič začne opravljati delo, ustrezno vrsti in stopnji svoje strokovne izobrazbe, ter z namenom, da se usposobi za samostojno opravljanje dela v delovnem razmerju. Pripravništvo se lahko določi z zakonom ali kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti. Pripravnik ni vajenec, ki uspešno konča program poklicnega izobraževanja, saj se smatra, da je usposobljen za samostojno opravljanje dela v delovnem razmerju, ustrezno vrsti in stopnji njegove poklicne izobrazbe.

Delavec pripravnik ima pravico do plače najmanj v višini 70% osnovne plače za delovno mesto oziroma vrsto dela, za katerega je sklenil pogodbo o zaposlitvi kot pripravnik in do drugih osebnih prejemkov.

Plača pripravnika ne sme biti nižja od minimalne plače, določene z zakonom.

V času trajanja pripravništva delodajalec pripravniku ne sme odpovedati pogodbe o zaposlitvi, razen če so podani razlogi za izredno odpoved ali v primeru uvedbe postopka za prenehanje delodajalca ali prisilne poravnave.

7.1 Volontersko pripravništvo

Volontersko pripravništvo je posebna oblika pripravništva, ki se opravlja ne da bi delavec in delodajalec sklenila pogodbo o zaposlitvi, skleneta le pogodbo o volonterskem opravljanju pripravništva, ki pa mora biti v pisni obliki.

8. Poskusno delo

V pogodbi o zaposlitvi se delavec in delodajalec lahko dogovorita o poskusnem delu, vendar samo v primeru, če je bilo poskusno delo tudi navedeno v javni objavi prostega delovnega mesta. Poskusno delo po zakonu lahko **traja največ šest mesecev**, vendar se lahko podaljša v primeru delavčeve začasne odsotnosti z dela.

V času trajanja poskusnega dela lahko delavec odpove pogodbo o zaposlitvi, odpovedni rok v tem primeru znaša sedem dni. Če delavec poskusnega dela ne opravi uspešno, lahko delodajalec ob poteku poskusnega dela odpove pogodbo o zaposlitvi. V času trajanja poskusnega dela delodajalec delavcu ne sme odpovedati pogodbe o zaposlitvi, razen če so podani razlogi za izredno odpoved ali zaradi postopka za prenehanje delodajalca ali prisilne poravnave.

9. Plačilo za delo

Delodajalec mora vsakemu delavcu za opravljeno delo zagotoviti plačilo.

Plačilo za delo po pogodbi o zaposlitvi je sestavljeno iz:

- plače, ki mora biti vedno v denarni obliki, in
- morebitnih drugih vrst plačil, če je tako določeno s kolektivno pogodbo.

Pri plači mora delodajalec upoštevati minimum, določen z zakonom oziroma kolektivno pogodbo, ki neposredno zavezuje delodajalca (804,96 EUR bruto - leto 2017).

Plača je sestavljena iz :

- osnovne plače (določena je glede na zahtevnost dela),
- dela plače za delovno uspešnost (določena je upoštevaje gospodarnost, kvaliteto in obseg opravljanja dela) in
- dodatkov (določijo se za posebne pogoje dela., ki izhajajo iz razporeditve delovnega časa: za nočno delo, nadurno delo, delo v nedeljo, praznik, dela proste dneve; dodatki za posebne pogoje dela, ki izhajajo iz posebnih obremenitev pri delu, neugodnih vplivov okolja in nevarnosti pri delu se določijo v zahtevnosti dela, lahko pa tudi s kolektivno pogodbo).

Sestavni del plače je tudi plačilo za poslovno uspešnost, če je le-to dogovorjeno s kolektivno pogodbo ali pogodbo o zaposlitvi.

Plača se plačuje za plačilna obdobja, ki ne smejo biti daljša od enega meseca. Plača se izplača najkasneje do 18 dne v posameznem mesecu. Poleg plače delavcu po zakonu pripada dodatek za delovno dobo, povračila stroškov v zvezi z delom, regres in odpravnina ob upokojitvi.

10. Delovni čas

Delovni čas je efektivni delovni čas in čas odmora v trajanju 30 minut med delom ter čas upravičenih odsotnosti z dela v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo oziroma splošnim aktom delodajalca.

Polni delovni čas ne sme biti daljši od 40 ur na teden. Zakon dopušča možnost, da se določi delovni čas, ki je krajši od 40 ur na teden, vendar ne manj kot 36 ur na teden. V posebnih primerih pa se z zakonom ali drugim predpisom v skladu z zakonom ali s kolektivno pogodbo lahko določi za delovna mesta, pri katerih obstajajo večje nevarnosti za poškodbe ali zdravstvene okvare, polni delovni čas, ki traja manj kot 36 ur na teden, kar je tudi evropska ureditev.

10.1 Odmori in počitki

Med dnevnim delom ima delavec, ki dela polni delovni čas, pravico do odmora med delovnim časom, ki traja 30 minut. Odmor se lahko določi šele po eni uri dela in najkasneje eno uro pred koncem delovnega časa.

Po zakonu poznamo počitek med zaporednima delovnima dnevnoma (dnevni počitek) in tedenski počitek. Delavec ima v obdobju 24 ur pravico do počitka, ki traja nepretrgoma najmanj 12 ur. Delavec, ki mu je delovni čas neenakomerno razporejen ali začasno prerazporejen, ima v obdobju 24 ur pravico do počitka, ki traja nepretrgoma najmanj 11 ur.

Delavec ima v obdobju sedmih zaporednih dni, poleg pravice do dnevnega počitka tudi pravico do počitka v trajanju najmanj 24 neprekinjenih ur.

10.2 Letni dopust

Delavec ima pravico do letnega dopusta v posameznem koledarskem letu, ki ne more biti krajši kot štiri tedne, ne glede na to, ali dela polni delovni čas ali krajši delovni čas od polnega.

Starejši delavec, invalid, delavec z najmanj 60% telesno okvaro in delavec, ki neguje in varuje otroka s telesno ali duševno prizadetostjo, ima pravico do najmanj treh dodatnih dni letnega dopusta. Delavec ima pravico do enega dodatnega dneva letnega dopusta za vsakega otroka, ki še ni dopolnil 15 let starosti.

Delavec, ki sklene delovno razmerje ali mu preneha delovno razmerje med koledarskim letom in ima v posameznem koledarskem letu obdobje zaposlitve krajše od enega leta, ima pravico do 1/12 letnega dopusta za vsak mesec zaposlitve (sorazmerni del letnega dopusta). Delavcu gre skupaj z dopustom tudi pravica do regresa za letni dopust, ki omogoča, da delavec tega preživi izven kraja bivanja. Delavec, ki ima pravico do sorazmernega dela dopusta ima pravico do sorazmernega dela regresa. Delavec lahko izrabi letni dopust v več delih, pri čemer mora en del tega trajati dva tedna, sicer pa se pri izrabi upošteva potreba delovnega procesa ter možnosti za počitek in rekreacijo delavca ter njegove družinske obveznosti.

Letni dopust se izrablja upoštevaje potrebe delovnega procesa ter možnosti za počitek in rekreacijo delavca ter upoštevaje njegove družinske obveznosti.

11. Disciplinska odgovornost delavca

Delavec je dolžan izpolnjevati pogodbene in druge obveznosti iz delovnega razmerja in je za kršitev obveznosti disciplinsko odgovoren. Disciplinsko odgovornost delavca ugotavlja delodajalec v disciplinskem postopku, uvedenem zoper delavca. V disciplinskem postopku mora delodajalec delavcu vročiti **pisno obdolžitev** ter določiti čas in kraj, kjer lahko delavec poda svoj **zagovor**. Zagovora ni potrebno omogočiti le v primeru, če ga delavec izrecno odkloni ali če se neopravičeno ne odzove povabilu na zagovor.

12. Odškodninska odgovornost delavca

Delavec, ki na delu ali v zvezi z delom namenoma ali iz velike malomarnosti povzroči škodo delodajalcu, jo je dolžan povrniti. Odškodninska odgovornost delavca je torej podana le v primeru, če je delodajalcu povzročil škodo namenoma ali iz velike malomarnosti, ne pa tudi v primeru majhne malomarnosti.

13. Prenehanje pogodbe o zaposlitvi

Sklenjena pogodba o zaposlitvi preneha veljati :

- **s potekom časa, za katerega je bila sklenjena:** pogodba o zaposlitvi, sklenjena za določen čas, preneha veljati brez odpovednega roka s potekom časa, za katerega je bila sklenjena, oziroma ko je dogovorjeno delo opravljeno ali s prenehanjem razloga, zaradi katerega je bila sklenjena
- **s smrtjo delavca,**
- **s smrtjo delodajalca- fizične osebe,** razen v primeru, če z dejavnostjo nadaljuje naslednik,
- **s sporazumno razveljavitvijo:** sporazum mora biti obvezno v pisni obliki, podpisati ga morata obe stranki, delodajalec pa mora delavca še seznaniti s posledicami iz naslova zavarovanja za primer brezposelnosti, saj delavec v tem primeru nima pravice do nadomestila za čas brezposelnosti,
- **z odpovedjo:** pogodbeni stranki lahko odpovesta pogodbo o zaposlitvi z odpovednim rokom – v tem primeru gre za **redno odpoved**; v primerih, določenih v zakonu, lahko pogodbeni stranki odpovesta pogodbo o zaposlitvi brez odpovednega roka – v tem primeru gre za **izredno odpoved**,
- **s sodbo sodišča:** če sodišče ugotovi, da je odpoved pogodbe, ki jo je dal delodajalec delavcu, nezakonita, delavec pa ne želi nadaljevati delovnega razmerja pri delodajalcu, na sodišče ugotovi trajanje delovnega razmerja, vendar najdalj do odločitve sodišča prve stopnje, prizna delavcu delovno dobo in druge pravice iz delovnega razmerja ter delavcu prizna odškodnino po pravilih civilnega prava,
- **po samem zakonu:** pogodba o zaposlitvi preneha veljati po samem zakonu v primeru delavca- invalida I. kategorije, ko je pravnomočna odločba o ugotovljeni invalidnosti I. kategorije postala pravnomočna; po samem zakonu z dnem prenehanja veljavnosti delovnega dovoljenja preneha veljati tudi pogodba o zaposlitvi, ki jo sklene tujec ali oseba brez državljanstva,
- **v drugih primerih, ki jih določa zakon:** n. pr. začetek postopka za prenehanje delodajalca ali prisilne poravnave.

14. Nekatere posebnosti urejanja delovnega razmerja javnih uslužbencev

Zaposlovanje javnih uslužbencev je urejeno z Zakonom o javnih uslužbencih, njihove plače pa z Zakonom o sistemu plač v javnem sektorju. Javni uslužbenci so zaposleni delavci v državni upravi, lokalni skupnosti, javnih agencijah, skladih, javnih zavodih ter nekateri drugi, ki so posredni uporabniki proračuna. Med javne uslužbence ne sodijo delavci v javnih podjetjih ter funkcionarji, sodniki, poslanci. Za vse navedene delavce je delodajalec Republika Slovenija kot največja pravna oseba, ki pa jo zastopa Vlada RS.

Vprašanja za ponavljanje

1. Kaj je delovno razmerje in kako nastane?
2. Kateri so elementi delovnega razmerja?
3. Kaj pomeni prepoved diskriminacije pri sklepanju delovnega razmerja?
4. Opredeli pogoje za sklenitev delovnega razmerja?
5. Kaj je pripravništvo in kakšne vrste je lahko?
6. Kaj je poskusno delo?
7. kakšen je delovni čas in kako je s počitki v delovnem razmerju?
8. Kakšna je disciplinska in odškodninska odgovornost delavca?
9. V katerih primerih preneha pogodba o zaposlitvi?
10. Kakšna je razlika med redno in izredno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi?
11. Kakšno je varstvo nekaterih kategorij delavcev?
12. Kakšne posebnosti pri zaposlovanju javnih uslužbencev poznaš?
13. Opredeli odgovornost delodajalca za varstvo in zdravje pri delu?
14. kako je urejeno zdravje in varstvo pri delu v gostinstvu?
15. Ali je delavec odškodninsko odgovoren za škodo, ki jo povzroči na delu in kako?
16. Kaj se zgodi, ko postane delavec brezposeln?
17. Kaj veš o disciplinski odgovornosti delavce?

PETI DEL: SPECIFIČNI PREDPISI S PODROČJA GOSTINSTVA IN TURIZMA

1. Kaj je gostinstvo in turizem?

Dejstvo je, da je dejavnost gostinstva in turizma pravno relativno slabo urejena. Gre za dejavnosti, ki sta tako razširjeni in prav zaradi tega ju pravno pokriva kopica predpisov iz področij, ki po svoji vsebini pomenijo storitev na področju gostinstva in turizma. Prav tako sta obe dejavnosti tako močno povezani in prepleteni, da je pogosto nemogoče ločiti kdaj gre za turizem in kdaj gre za gostinstvo. Pogosto pa velja kar ocena, da je to ena dejavnost, vendar pa ima kljub vsemu vsaka svoje specifike in bi lahko rekli, da je gostinska dejavnost del turistične dejavnosti.

Temeljni zakon, ki ureja gostinsko dejavnost je Zakon o gostinstvu. Ta zakon določa pogoje, pravice in obveznosti na področju gostinske dejavnosti. Gostinstvo po zakonu pomeni opravljanje gostinske dejavnosti. **Gostinska dejavnost** obsega **pripravo in strežbo jedi in pijač ter nastanitev gostov.**

Turizem pa je težje definirati oziroma je opredelitev, kaj je turizem nekoliko težja, ker noben zakonski predpis ne definira kaj je turizem. Imamo sicer Zakon o spodbujanju razvoja turizma, ki opredeljuje turistično območje, pa turistično infrastrukturo, pa turista itd. Iz naslova zakona je mogoče ugotoviti, da ta ne govori o turizmu ampak o spodbujanju razvoja turizma. Vendar pa bomo iz vsebine zakona ugotovili, da je kljub vsemu mogoče ugotoviti kdaj gre za turistično dejavnost.

Pomembno določilo o spodbujanju turizma je, da je določena **turistična taksa**, ki je dohodek posamezne občine. Zavezanec za plačilo te takse, so vsi državljani Republike Slovenije in tujci, ki v turističnem območju izven svojega stalnega prebivališča uporabljajo storitve prenočevanja v nastanitvenem objektu. Vsi ti se po zakonu imenujejo **turisti**. Turistično takso se plačuje skupaj s storitvijo za prenočevanje. Zavezanci za plačilo so tudi lastniki počitniških hiš oziroma počitniških stanovanj in lastniki plovil. Turistično takso plačajo v letnem pavšalnem znesku.

Turist je državljan Republike Slovenije in tujec, ki v turističnem območju izven svojega stalnega prebivališča uporabljajo storitve prenočevanja v nastanitvenem objektu.

1.1 Turistična dejavnost in nastanitveni objekti

Da bomo najprej razumeli kaj je turizem, pogledajmo kje se turistična dejavnost opravlja. Zakon o spodbujanju turizma definira **turistično območje**, ki je geografsko zaokroženo območje ene ali več občin, ki ponuja določen splet turističnih storitev oziroma integralni turistični proizvod (od storitev prenočevanja, prehrane, zabave, rekreacije do drugih storitev za prosti čas in drugih storitev), zaradi katerega ga turist izbere za svoj potovalni cilj. To turistično območje je opremljeno s **turistično infrastrukturo**, ki jo predstavljajo vsi objekti za nastanitev in prehrano ter skupni objekti in naprave, ki omogočajo turistične aktivnosti (bazeni, smučišča, kongresne dvorane, ipd.). Nadalje pa poznamo še **skupno turistično infrastrukturo turističnega območja**, ki obsega le skupne objekte in naprave, ki omogočajo turistične aktivnosti.

V posameznem turistične območju pa so **nastanitveni objekt**, kamor štejejo: hotel, motel, penzion, gostišče, hotelsko in apartmajsko naselja, prenočišče, turistični apartma, turistična kmetija, planinski dom, planinska koča, počitniški dom, mladinski dom in drugi domovi, kamp, soba za oddajanje, privez v turističnem pristanišču in drugi objekti, ki so namenjena za prenočevanje. Podobno te objekte Zakon o gostinstvu povzema kot nastanitvene obrate, kjer se opravlja nastanitev gostov, kot gostinska storitev.

1.1.1 Obvezna prijava gostov v nastanitvenem objektu

Na tem mestu naj navedemo zakonsko obveznost, ki jo mora na podlagi Zakona o prijavi prebivališča izpolniti vsak gostinec, ki je nastanil gosta. Po tem zakonu mora posameznika, ki se nastani ali začasno prebiva v turističnem, gostinskem ali nastanitvenem objektu, gostinec prijaviti oziroma odjaviti, ne glede na trajanje nastanitve. V ta namen mora gost izročiti javno listino opremljeno s fotografijo, ki jo je izdal državni organ. Izjema je pri organiziranih skupinah, ki štejejo najmanj osem ljudi, njihova nastanitev pa ne traja več kot sedem dni, vodja skupine predloži gostincu seznam članov skupine, ki za vsakega člana vsebuje potrebne podatke. Gostinec mora gosta prijaviti oziroma odjaviti pristojni policijski postaji v 12 urah po njegovem sprejemu oziroma odhodu.

1.2 Turistični aranžma

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

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

Izlet je potovanje, ki traja manj kot 24 ur in ne vsebuje storitev prenočevanja. Tudi izlet se šteje za **turistični aranžma**, če vključuje vnaprej dogovorjeno kombinacijo dveh ali več prevozov ali drugih storitev, samo da ni nastanitve.

Turistični aranžma je vnaprej dogovorjena kombinacija dveh ali več storitev (prevoz, nastanitve, ogledi, če storitev traja nepretrgoma več kot 24 ur ali vključuje nastanitev preko noči in :

izlet (potovanje, ki traja manj kot 24 ur in ne vsebuje storitev prenočevanja), če vključuje vnaprej dogovorjeno kombinacijo dveh ali več prevozov.

1.2.1 Pogoji za organiziranje in prodajo turističnih aranžmajev

Pravica do opravljanja dejavnosti **organiziranja in prodaje turističnih aranžmajev** se pridobi na podlagi:

- licence za dejavnost **organiziranja turističnih aranžmajev - (organizatorji potovanj)** in
- licence za dejavnost **prodaje turističnih aranžmajev – (turistični agenti)**

Obe omenjeni **licenc** podeljuje Gospodarska zbornica Slovenije. Dejavnost lahko opravljajo pravne in fizične osebe, ki pridobijo licenco. Zakon o spodbujanju razvoja turizma določa »Pogoje za opravljanje dejavnosti organiziranja in prodaje turističnih aranžmajev«. Poleg zakona pa takšne pogoje dodatno opredeljuje Pravilnik o načinu in postopku pridobitve licenc za opravljanje dejavnosti organiziranja turističnih aranžmajev in prodaje turističnih aranžmajev ter o vsebini in načinu vodenja registra izdanih licenc.

Pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, ki želi pridobiti licenco za dejavnost **organiziranja turističnih aranžmajev**, mora izpolniti naslednje pogoje:

- da ima opravljanje dejavnosti organiziranja turističnih aranžmajev vpisano v ustrezni register oziroma vpisnik,
- obvestilo o identifikaciji in razvrstitvi v dejavnosti,
- da ima poslovni prostor,
- da oseba, ki vodi dejavnost, ni bila pravnomočno obsojena zaradi kaznivega dejanja zoper gospodarstvo, pravni promet, oziroma ji ni bil izrečen varnostni ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti s področja organiziranja turističnih aranžmajev, dokler ta prepoved traja,
- da ima oseba, ki vodi dejavnost in zastopa organizatorja potovanj najmanj višjo strokovno izobrazbo in tri leta delovnih izkušenj v tej dejavnosti,
- o zavarovanju za primer nesolventnosti v višini 41.730 EUR,
- garancijo ali dokazilo o zavarovanju za povrnitev škode zaradi neizvajanja ali neustreznega izvajanja pogodbenih obveznosti.
- Oseba, ki vodi dejavnost in zastopa organizatorja potovanj mora dokazati, da je:

- šest zaporednih let opravljala dejavnost organiziranja turističnih aranžmajev kot samozaposlena oseba ali poslovodni delavec oziroma poslovodna delavka podjetja (v nadaljnjem besedilu: poslovodni delavec), pri čemer se opravljanje dejavnosti ni smelo končati več kot deset let pred datum vložitve vloge za pridobitev licence iz prvega odstavka prejšnjega člena, ali
- tri zaporedna leta opravljala dejavnost organiziranja turističnih aranžmajev kot samozaposlena oseba ali poslovodni delavec podjetja, če dokaže, da se je predhodno vsaj tri leta usposabljala za to dejavnost, kar potrjuje nacionalno priznana listina ali kar pristojni strokovni organ šteje kot izpolnitev zahtev, ali
- štiri zaporedna leta opravljala dejavnost organiziranja turističnih aranžmajev kot samozaposlena oseba ali poslovodni delavec podjetja, če dokaže, da se je predhodno vsaj dve leti usposabljala za to dejavnost, kar potrjuje nacionalno priznana listina ali kar pristojni strokovni organ šteje kot izpolnitev zahtev, ali
- tri zaporedna leta opravljala dejavnost organiziranja turističnih aranžmajev kot samozaposlena oseba ali poslovodni delavec podjetja, kadar dokaže, da je to dejavnost opravljala najmanj pet let kot zaposlena oseba, pri čemer se opravljanje dejavnosti ni smelo končati več kot deset let pred datum vložitve vloge za pridobitev licence iz prvega odstavka prejšnjega člena, ali
- pet zaporednih let opravljala dejavnost organiziranja turističnih aranžmajev kot samozaposlena oseba, če dokaže, da se je predhodno vsaj tri leta usposabljala za to dejavnost, kar potrjuje nacionalno priznana listina ali kar pristojni strokovni organ šteje kot izpolnitev zahtev, ali
- šest zaporednih let opravljala dejavnost organiziranja turističnih aranžmajev kot zaposlena oseba, če dokaže, da se je predhodno vsaj dve leti usposabljala za to dejavnost, kar potrjuje nacionalno priznana listina ali kar pristojni strokovni organ šteje kot izpolnitev zahtev.

Pravna oseba ali samostojni podjetnik posameznik, ki želi pridobiti licenco za dejavnost **prodaje – posredovanje turističnih aranžmajev**, mora izpolniti vse že zgoraj navedene pogoje za organizatorja turističnih aranžmajev poleg tega pa še,

- da ima poslovni prostor, ki ni v stanovanju ter na vidnem mestu izobešen obratovalni čas in
- da ima oseba, ki vodi dejavnost prodaje oziroma posredovanje turističnih aranžmajev ustrezno število let delovnih izkušenj, ki je enako, kot je določeno za organiziranje potovanj, le da so te izkušnje iz področja prodaje oziroma posredovanja turističnih aranžmajev.

Pri dejavnosti turističnih aranžmajev gre za dve različni dejavnosti, za kateri se zahtevata tudi dve različni licenci, kot pogoj za opravljanje te dejavnosti in sicer:

- dejavnost **organiziranja turističnih aranžmajev - (organizatorji potovanj)** in
- dejavnost **prodaje turističnih aranžmajev – (turistični agenti)**

1.3. Pogodbe, ki jih sklepajo turistične agencije

Pri pogodbah, ki jih sklepajo turistične agencije gre za dve vrsti pogodb po tem s katerimi subjekti se sklepajo te pogodbe. Po eni strani so to pogodbe, ki jih turistične agencije sklepajo z gostinci, med katerimi je tipična **alotmajska** pogodba (pogodba o najetju gostinskih zmogljivosti). Na drugi strani pa so pogodbe, ki jih turistične agencije sklepajo z drugimi strankami, ki ne sodijo v krog gostincev. To so pogodbe, ki se sklepajo s prevozniki in drugimi ponudniki turističnih storitev (smučišča, kopališča ter raznimi izvajalci športnih programov). Poleg navedene pogodbe pa so tu še Agencijska pogodba, Pogodba o organiziranju potovanja, Zastopniška in Posredniška pogodba o potovanju. Pri tem je potrebno opozoriti, da so nekatere od navedenih pogodb opredeljene v OZ, druge pa v gostinskih uzancih.

1.3.1 Pogodbe o najetju gostinskih zmogljivosti – ALOTMAJSKA POGODBA

Po določenih OZ se z alotmajsko (ang. alotman-tisto kar je razporejeno) pogodbo se gostinec zavezuje, da bo dal v določenem času turistični agenciji na razpolago določeno število ležišč v določenem objektu, nudil gostinske storitve osebam, ki jih pošlje agencija, in ji plačal določeno provizijo, ta pa se zavezuje, da si bo prizadevala jih zasesti oziroma da bo gostinca v določenih rokih obvestila, da tega ne more, ter da bo plačala ceno opravljenih storitev, kolikor je izkoristila najete hotelske zmogljivosti. Pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki in se praviloma sklepa za eno leto. Pri tej pogodbi torej nastopata dve stranki: turistična agencija in gostinec in si zato pogledimo obveznosti, ki jih imata po taki pogodbi vsaka od navedenih strank.

1.3.1.1 Obveznosti turistične agencije

Turistična agencija je dolžna obveščati gostinca o zasedenosti nastanitvenih zmogljivosti. Če turistična agencija ne more zasesti vseh najetih nastanitvenih zmogljivosti, mora v dogovorjenih ali običajnih rokih obvestiti o tem gostinca in mu poslati seznam gostov, v obvestilu pa določiti rok, do katerega lahko gostinec prosto razpolaga z najetimi zmogljivostmi. Gostinske zmogljivosti, ki v seznamu gostov niso označene kot zasedene, se štejejo za proste od dneva, ko hotel prejme tak seznam, za dobo, na katero se seznam nanaša. Po tem roku pridobi turistična agencija znova pravico, da zaseda najete nastanitvene zmogljivosti.

1.3.1.2 Obveznosti gostinca

Gostinec na podlagi pogodbe prevzema dokončno in nepreklicno obveznost, da bo v določenem času dal v uporabo dogovorjeno število ležišč in nudil osebam, ki jih pošilja turistična agencija, v posebni pisni listini navedene storitve. Gostinec ne sme skleniti z drugo turistično agencijo pogodbe, s katero bi ji oddal zmogljivosti, ki so že najete po alotmajski pogodbi. Gostinec je

dolžan nuditi osebam, ki jih pošlje turistična agencija, vse storitve pod enakimi pogoji kot tistim, s katerimi je neposredno sklenil pogodbo o gostinskih storitvah. Gostinec ne sme spremeniti dogovorjenih cen, če o tem ne obvesti turistične agencije najmanj šest mesecev vnaprej, razen če se spremeni menjalni tečaj valut, ki vplivajo na dogovorjeno ceno. Nove cene se smejo zaračunavati šele mesec dni potem, ko jih prejme turistična agencija. Nove cene ne veljajo za storitve, za katere je gostincu že poslan seznam gostov. Nikakor pa spremembe cene nimajo učinka na rezervacije, ki jih je gostinec potrdil. Gostinec je dolžan plačati turistični agenciji provizijo od prometa, ki ga je imel po alotmajski pogodbi. Provizija se določa v odstotku od cene opravljenih gostinskih storitev. V kolikor višina provizije ni določena v pogodbi, gre turistični agenciji provizija, ki je določena v njenih splošnih poslovnih pogojih, če teh ni, pa provizija po poslovnih običajih.

1.3.2.3 Alotmajska pogodba v gostinskih uzancah

Poleg določil OZ pa je v gostinskih uzancah še posebej opredeljeno oziroma podrobneje opisano, kako je dolžan gostitelj ravnati v posameznem primeru sklenitve alotmajske pogodbe. Gostitelj mora izplačati turistični agenciji provizijo od prometa, ki ga je imel po alotmajski pogodbi. Provizija se določa v določenem odstotku od vrednosti opravljenih storitev (linearna provizija), lahko pa se določa tudi v različnih odstotkih, odvisno od uporabe angažiranih zmogljivosti (stimulativna provizija).

1.4 Agencijska pogodba o hotelskih storitvah

Kadar je **turistična agencija** naročnik storitve in sklene pogodbo o hotelskih storitvah za posameznega gosta ali skupino gostov, veljajo določila gostinskih uzanc, pretežno pa te pogodbe sklepajo gostinci in bomo zaradi tega podrobnosti te pogodbe opredelili pri gostinski dejavnosti. Naročnik (turistična agencija) pošlje gostitelju pisno rezervacijo. Pisna listina za rezervacijo običajno naročnik uporabi turistično napotnico (**vavčer**), ki vsebuje vsaj naslednje podatke:

- naročnikovo ime,
- gostiteljevo ime,
- oznako gosta,
- vrsto, obseg in čas opravljanja storitev,
- številko, datum in kraj izdaje,
- naročnikov podpis.

Cene, ki jih gostitelj določi naročniku, ne smejo biti višje od cen, ki jih plačajo neposredni gosti. Kadar gostitelj določi posebne cene, ne sme zahtevati plačila, ki bi bilo večje od teh cen. Naročnik svojim klientom ne sme zaračunati storitev po višjih cenah, kot jih je dal hotel in od katerih se mu obračuna provizija, lahko pa od klienta zahteva, da stroške rezervacije plača ločeno od hotelskega računa.

Gostitelj mora spoštovati cene, določene s pogodbo, in ne sme spremeniti cen za že potrjene rezervacije. Naročnik mora plačati samo tiste storitve, ki so navedene v dokumentu (listini) za rezervacijo, ki ga je poslal gostitelju. Naročnik mora plačati gostitelju račun za opravljene storitve, razen če je bilo dogovorjeno, da račun plača gost neposredno. Če ni bilo dogovorjeno, da storitve plača gost neposredno, mora naročnik izdati turistično napotnico (vavčer) in jo pred

pričetkom storitev po gostu, vodniku, pošti ali kako drugače v kopiji poslati gostitelju. Ob obračunu pošlje gostitelj naročniku v plačilo račun z izvornikom turistične napotnice, ki jo je potrdil gost ali naročnikov predstavnik (vodnik ipd.), potrjeno kopijo te napotnice pa zadrži. Gostitelj mora plačati naročniku določen odstotek (provizijo) od vrednosti opravljenih pogodbenih storitev. Višino provizije določita stranki v pogodbi. Če stranki ne določita višine provizije s pogodbo, je provizija za razmerje med domačim naročnikom in gostiteljem 5 % od vrednosti storitev oziroma 10 %, če gre za pogodbo za račun tuje agencije. Ta provizija se sporazumno deli med domačo in tujo agencijo. Če sta se stranki dogovorili za neposredno plačilo, plača gostitelj naročniku provizijo v 15 dneh po opravljenih storitvah.

1.4 Posredniška pogodba o potovanju

Posredniška pogodba o potovanju predstavlja izjemo v OZ, ker to pogodbo, kot edino ureja posebej poleg ali ob posredniški pogodbi, ki velja sicer za vse vrste posredovanj. Glede na to, da je OZ posebej uredil še posredniško pogodbo o potovanju, je dokaz, da so za tako ureditev bili utemeljeni razlogi. S posredniško pogodbo o potovanju se posrednik obvezuje, da bo **v imenu in na račun potnika** sklenil bodisi pogodbo o organiziranju potovanja bodisi pogodbo o eni ali več posebnih storitvah, ki omogočajo neko potovanje ali bivanje, potnik pa se zavezuje, da mu bo za to plačal. Pri prevzemu obveznosti, da bo sklenil pogodbo o organiziranju potovanja, mora ob sklenitvi pogodbe posrednik izdati potrdilo o potovanju, v katerem morajo biti poleg podatkov, ki se nanašajo na samo potovanje, ter označitve in naslova organizatorja potovanja, biti tudi naveden naslov posrednika ter podatek, da nastopa kot posrednik. V kolikor v tem potrdilu o potovanju ni navedena lastnost posrednika, se šteje posrednik pri organiziranju potovanja za organizatorja.

Razlika med zastopniško pogodbo in posredniško je v tem, da posrednik deluje v imenu in za račun potnika oziroma naročitelja in motivira za sklenitev pogodbe, medtem, ko zastopnik sklepa pogodbo v svojem imenu.

1.5 Pogodba o organiziranju potovanja

Najbolj klasična »turistična« pogodba, ki jo sklepa turistična agencija pa je vsekakor pogodba o organiziranju potovanja. S tako pogodbo se organizator potovanja zavezuje, da bo priskrbel potniku skupek storitev (turističnih), ki jih sestavljajo: **prevoz, bivanje in druge storitve**, ki so z njima povezane, potnik pa se zavezuje, da bo organizatorju za to plačal skupno (pavšalno) ceno. Prodajalec potovanja, ki ga je sestavil organizator potovanja, ki nima sedeža v državi, se šteje za organizatorja potovanja.

Potovanje lahko organizira le za to registrirana pravna ali fizična oseba – turistična agencija.

1.5.1 Obveznosti organizatorja potovanja

Organizator potovanja – praviloma je to turistična agencija mora najkasneje ob sklenitvi pogodbe potniku izdati potrdilo o potovanju ali skleniti pogodbo v pisni obliki, ki vsebuje vse obvezne sestavine potrdila o potovanju. Potrdilo o potovanju mora vsebovati: kraj in dan izdaje, označbo in naslov organizatorja potovanja, ime potnika, kraj in dan začetka in konca potovanja; dneve bivanja, potrebne podatke o voznem redu, cenah in pogojih prevoza ter kakovosti prevoznih sredstev; potrebne podatke o bivanju z navedbo kraja namestitve, tipa in kategorije namestitvenega objekta, o številu obrokov (npr. polni penzion, polpenzion, zajtrk), natančen program potovanja ter podatke o drugih storitvah, ki so zajete v skupni ceni.

Organizator potovanja odgovarja za škodo, ki jo je povzročil potniku zaradi tega, ker sploh ni izpolnil ali je le delno izpolnil s pogodbo določene obveznosti, ki se nanašajo na organiziranje potovanja. Pri organiziranju potovanja lahko organizator sam izpelje posamezne storitve v lastni režiji, ali pa za to sklene eno ali več pogodb z izvajalci posameznih storitev. V kolikor organizator sam prevzame prevoz in prenočitev potnikov ali druge storitve, povezane z izvršitvijo organiziranega potovanja, odgovarja potniku za povzročeno škodo po predpisih, ki se nanašajo na te storitve (npr. prevozna pogodba).

1.5.2 Potnikove pravice in obveznosti

Potnik ima po določilu OZ pravico do zahtevka, če so bile storitve iz pogodbe o organiziranju potovanja opravljene nepopolno ali nekvalitetno in lahko potnik zahteva sorazmerno znižanje cene, pogoj pa je, da je pri organizatorju potovanja ugovarjal v osmih dneh po končanem potovanju. Zahteva za znižanje cene ne vpliva na potnikovo pravico, da zahteva povrnitev škode. Odgovornost organizatorja potovanja ne more biti s pogodbo izključena ali zmanjšana.

Potnik mora organizatorju potovanja plačati dogovorjeno ceno za potovanje, kot je dogovorjeno oziroma kot je običajno. Nadalje mora potnik na organizatorjevo zahtevo pravočasno predložiti vse podatke, ki so potrebni za organiziranje potovanja, zlasti pa za vozovnice in rezervacijo nastanitve (prenočišča), ter listine, ki so potrebne za prehod čez mejo. Potnik je dolžan skrbeti, da sam osebno, njegove osebne listine in njegova prtljaga izpolnjujejo pogoje, ki so predpisani z obmejnimi, carinskimi, sanitarnimi, denarnimi in drugimi upravnimi predpisi. Za nespoštovanja obveznosti potnika do organizatorja potovanja, le ta nosi odškodninsko odgovornost do organizatorja potovanja.

1.5.3 Pravica organizatorja potovanja, da odstopi od pogodbe

Organizator potovanja sme popolnoma ali delno odstopiti od pogodbe, ne da bi moral povrniti škodo, če nastopijo pred izpolnjevanjem ali med izpolnjevanjem pogodbe izredne okoliščine, ki jih ni bilo mogoče pričakovati niti se jim izogniti ali jih odvrniti, ki pa bi bile ob sklenitvi pogodbe za organizatorja potovanja utemeljen razlog, da pogodbe ne bi bil sklenil, če bi bile takrat podane-»višja sila«. Organizator potovanja sme tudi tedaj odstopiti od pogodbe, ne da bi

moral povrniti škodo, če se ni zbralo najmanjše število potnikov, ki je bilo napovedano v potrdilu o potovanju, pogoj pa je, da je bil potnik o tej okoliščini obveščen v primernem roku, ki ne sme biti krajši kot pet dni pred dnem, ko naj bi se bilo potovanje začelo. Pri odstopu od pogodbe pred njeno izpolnitvijo mora organizator vrniti vse tisto, kar je prejel od potnika. Če organizator odstopi od pogodbe med njenim izpolnjevanjem, ima pravico do pravičnega plačila za dogovorjene storitve, ki so bile opravljene, dolžan pa je ukreniti vse, kar je potrebno za zavarovanje interesov potnika.

Sprememba programa potovanja!? V zvezi s tem velja pravilo, da so spremembe v programu potovanja dovoljene le, če jih povzročijo izredne okoliščine, ki jih organizator potovanja ni mogel pričakovati niti se jim izogniti ali jih odvrniti. Stroške, nastale s spremembo programa, trpi organizator potovanja, zmanjšanje stroškov pa gre v prid potniku. Dogovorjena nastanitev (prenočitev) se sme zamenjati samo za nastanitev (prenočitev) v objektu iste kategorije, ali v breme organizatorja v objektu višje kategorije, in samo v dogovorjenem kraju. Če je bil program potovanja brez utemeljenega razloga bistveno spremenjen, mora organizator potovanja vrniti vse tisto, kar je prejel od potnika, ki je zaradi tega odstopil od potovanja. Če je bil program bistveno spremenjen med izpolnjevanjem pogodbe, plača potnik, ki odstopi, samo dejanske stroške opravljenih mu storitev.

1.6 Varstvo potrošnikov

Turistična potovanja pa so zlasti zaradi nepredvidljivih dogodkov lahko izpostavljena riziku, da se ne izpeljejo v skladu s pogodbo ali pa z željami ali pričakovanji potnikov. Turistične agencije so v tem primeru dostikrat kritično obravnavane in nezadovoljni ljudje se po pomoč lahko obrnejo na Urad za varstvo potrošnikov. Ko smo govorili o zakonu o varstvu potrošnikov smo omenili Urad za varstvo potrošnikov, ki je Vladna služba, ki med drugim varuje in zastopa interese potrošnikov in v njihovem imenu skrbi za varstvo njihovih pravic. V zvezi s turističnimi in gostinskimi storitvami ima zakon o varstvu potrošnikov le en člen, ki se nanaša na tovrstne storitve. V tem (57. členu) zakona dobesedno navaja: »Dejavnost organiziranja in prodaje turističnih potovanj, dejavnost turističnih vodnikov in spremljevalcev ter dejavnost vodenja in usposabljanja na področju športa je urejeno v področnih zakonih«, katere pa smo si podrobno ogledali.

Zakon o varstvu potrošnikov izrecno določa pravice potrošnikov pri kršitvah na področju turizma in gostinstva v posebnem poglavju: »Dejavnost organiziranja in prodaje turističnih potovanj, dejavnost turističnih vodnikov in spremljevalcev«.

VIŠINO ODŠKODNINE ZA VSAKO KRŠITEV OZIROMA NEIZPOLNJENO OBLJUBO V ZVEZI S TURISTIČNIM POTOVANJEM DOLOČA FRANKFURTSKA TABELA.

1.7 Obveznost zagotavljanja turističnega vodenja in spremljanja

Turistični vodnik, ki je največkrat odločilen dejavnik, da organizacija potovanja uspe ali pa ne. Turistični vodnik skrbi za odličen, dober ali pa malo manj dober ugled turistične agencije. O sposobnosti, ki naj bi jih imel turistični vodnik, bi lahko marsikaj povedali, vendar se omejimo le na pravno plat tega poklica ali celo poslanstva. Že omenjeni Zakon o spodbujanju razvoja turizma opredeljuje, da morajo turistični vodniki in turistični spremljevalci imeti ustrezno izkaznico Gospodarske zbornice Slovenije, ki se jo pridobi z opravljenim izpitom na Turistično gostinski zbornici pri Gospodarski zbornici Slovenije. Tak državni izpit za turistične vodnike in turistične spremljevalce lahko pridobi oseba:

- ki ima končano najmanj srednjo izobrazbo,
- znanje vsaj enega tujega jezika na nivoju srednje šole ter
- opravi strokovni izpit.

Izpit je **teoretičen** iz naslednjih področij: turistična geografija s kartografijo, zgodovina, etnologija, psihološki vidiki skupinskih vodenj, umetnostna zgodovina z arheologijo ter osnove poslovanja v turizmu in organizacija in izvedba turističnih potovanj ter **praktičen**, na katerem je potrebno pokazati izkušnje za konkretno vodenje enodnevnega izleta po Sloveniji.

Dejavnost **turističnega vodnika** je strokovno vodenje obiskovalcev po vnaprej določenem programu.

Dejavnost **turističnega spremljevalca** je opravljanje organizacijskih in tehničnih storitev za udeležence turističnih aranžmajev od začetka potovanja do cilja in vrnitve.

1.7.1 Turistični vodniki turističnega območja

Poleg turističnih vodnikov pa poznamo tudi turistične vodnike posameznega turističnega območja. Občine na določenem turističnem območju lahko predpišejo program turističnega vodenja na turističnem območju, ki obsega specifična znanja.

Turistični vodnik za turistično območje lahko začne z opravljanjem dejavnosti turističnega vodenja na turističnem območju, ko izpolni pogoje, ki jih predpišejo občine na turističnem območju. V tem primeru pridobi naziv: »**turistični vodnik turističnega območja** (ime območja)«. Register turističnih vodnikov turističnega območja vodi v skladu z dogovorom med občinami turističnega območja ena od občin v turističnem območju.

1.7.2 Gorski vodniki

Poleg v prejšnjem poglavju omenjenih turističnih vodnikov, pa razvijajoča turistična dejavnost vse bolj potrebuje tudi storitve, ki jih opravljajo gorski vodniki. Navedeno dejavnost določa Zakon o gorskih vodnikih, ki določa poklic gorskega vodnika, pogoje za pristop k usposabljanju,

program usposabljanja, pogoje za opravljanje poklica, pogoje za ustanovitev in delovanje gorniških šol in državno podporo usposabljanju gorskih vodnikov v Republiki Sloveniji.

Glede na zahtevnost in tudi odgovornost dejavnosti gorskih vodnikov je v javnem interesu države, da je predpisala obvezno usposabljanje za vse, ki opravljajo to dejavnost. Po omenjenem zakonu je gorski vodnik, kdor je vpisan v imenik gorskih vodnikov in trajno ali občasno za plačilo izvaja eno ali več naslednjih dejavnosti:

- vodenje oseb v gorskem svetu po poteh in v brezpotju,
- vodenje oseb na turnih smukih,
- vodenje oseb na plezalnih vzponih,
- vodenje oseb na ledeniških turah,
- strokovni pouk iz gorništv.

Navedene dejavnosti pravne osebe in samostojni podjetniki lahko opravljajo le z gorskimi vodniki, ki so registrirani pri Združenju gorskih vodnikov Slovenije. Poklic gorskega vodnika je svoboden poklic. Ob tem je potrebno povedati, da osebe iz držav članic Evropske unije morajo pred začetkom stalnega opravljanja poklica gorskega vodnika v Republiki Sloveniji dati vlogo za vpis v imenik gorskih vodnikov.

Usposabljanje za gorske vodnike lahko prične, kdor izpolnjuje naslednje začetne pogoje:

- a) imeti mora najmanj 18 let,
- b) imeti mora najmanj srednjo izobrazbo,
- c) biti mora primeren za opravljanje poklica gorskega vodnika,
- č) imeti mora z zdravniškim potrdilom dokazane psihofizične sposobnosti za opravljanje poklica gorskega vodnika,
- d) imeti mora alpinistične izkušnje, ki jih predpiše ministrstvo na predlog združenja.

Po usposabljanju je predviden strokovni izpit in na podlagi tega vpis v imenik gorskih vodnikov, obstaja pa tudi imenik pripravnikov za gorske vodnike.

1.8 Pogoji za opravljanje-organiziranje športnih storitev

Turistična dejavnost pogosto vključuje tudi dejavnost športnih storitev, ki se opravljajo kot pridobitna dejavnost (kot na primer šole ali tečaji smučanja, jadrnanja, tenisa, golfa jahanja, raftanja, soteskanja, poletih z padali, baloni in podobno) ter vodenja turistov pri organiziranih športnih aktivnostih. To dejavnost, lahko opravljajo pravne osebe in samostojni podjetniki posamezniki pod pogojem, da usposabljanje in strokovno vodenje izvaja oseba, ki ima v skladu s predpisi s področja športa, licenco za opravljanje strokovnega dela, ali oseba, ki je vpisana v razvid zasebnih športnih delavcev pri ministrstvu, pristojnem za šport.

Pri tej navedbi se moramo za izvajanje raznih športnih aktivnosti v turizmu seznaniti z določili **Zakona o športu**, ki določa pogoje za strokovno delo v športu. Strokovni delavec v športu mora imeti ustrezno strokovno izobrazbo oziroma ustrezno usposobljenost.

1.8.1 Predpisi za opravljanje športnih storitev

Doslej smo za nekatere športne panoge (poleti z jadralnimi letali, padali, baloni, smučanje), ki smo jih opredelili pri prevoznih pogodbah (prevozi po zraku in prevozi z žičnicami) omenjali specifične predpise, ki se nanašajo na posamezno športno panogo. S predpisi so pri nas urejene športne aktivnosti, ki so najbolj razširjene (smučanje, gornišstvo itd.) ali pa tiste, ki so še posebej nevarne (polet z baloni-zakon o letalstvu, raftanje-zakon o plovbi po celinskih vodah itd.). Pri drugih športnih aktivnostih pa namesto specifičnega predpisa, ki ga ni (še ni) obstaja splošni predpis, ki smo ga opredelili v Zakonu o športu in znotraj tega zadeve pri posamezni športni panogi ureja panožna športna zveza (tenis, smučanje, soteskanje itd.)

1.9 Predpisi za javna kopališča

Vse športne aktivnosti, ki so kakorkoli povezane z vodo oziroma se odvijajo na ali pod vodo poleg navedenih določil Zakona o športu, ureja tudi Zakon o varstvu pred utopitvami. Zakon poleg varstva pred utopitvami ureja tudi pogoje za kopališča tako v morju, jezerih, rekah in drugih vodah, kjer se izvajajo športne dejavnosti, kopanje in druge dejavnosti v prostem času ter na javnih kopališčih. Zakon kopališča loči na bazenska ali naravna v vodnem prostoru, namenjenem kopanju, rekreativnemu in športnemu plavanju ter skakanju v vodo s pripadajočo opremo in infrastrukturo, ki so v javni, zdraviliški, športni, rekreativni, turistični ali gostinski uporabi oziroma so namenjena opravljanju kopališke dejavnosti, ne glede na lastnika oziroma upravljavca in ki obratujejo trajno ali sezonsko.

Kopališko dejavnost lahko opravlja pravna oseba ali samostojni podjetnik le na vodnih površinah, namenjenih kopanju. Vodne površine na vodah, namenjene kopanju, morajo biti ločene od vodnih površin, namenjenih športnim dejavnostim in drugim dejavnostim v prostem času. Ločitev mora biti fizična ali označena z vidnimi, med seboj povezanimi plovki. Lastnik oziroma upravljavec kopališča mora v kopališkem redu določiti obratovalni čas kopališča, dejavnosti, ki se lahko opravljajo na vodi in v njej, način uporabe kopaliških objektov in naprav, higienski red na kopališču in druge ukrepe, ki zagotavljajo red, čistočo in varnost kopalcev ter obiskovalcev.

Lastnik oziroma upravljavec kopališča je med obratovanjem dolžan zagotoviti stalno navzočnost predpisanega števila reševalcev iz vode, razen v bazenih, kjer skupna kopalna površina ne presega površine 200 m² in globina vode v nobenem delu ne presega 1,35 m.

Za **reševalca iz vode** se lahko usposobi polnoletna oseba z ustreznimi psihofizičnimi sposobnostmi, ki ima najmanj srednjo poklicno izobrazbo ter opravljen preizkus iz plavalnih sposobnosti. Reševalec iz vode mora vsako tretje leto opraviti preizkus usposobljenosti za reševanje iz vode in nudenje prve pomoči ter zdravniški pregled.

1.10 Pogoji za izvajanje športov na vodi

Zakon o varstvu pred utopitvami nadalje določa obveznosti lastnikov oziroma upravljavcev plovil na vodah ter lastnikov ali drugih imetnikov vodnih pravice, da tam kjer obstaja nevarnost utopitve, dovolijo postavitev predpisanih opozorilnih napisov ter reševalne opreme in sredstev. Poleg tega velja za organizatorja javnih prireditev na, v in ob vodi obveznost, da mora zagotoviti ustrezne ukrepe varstva pred utopitvami ter pridobiti dovoljenje pristojnega organa po predpisih o javnih zbiranjih, na morju pa dovoljenje Uprave Republike Slovenije za pomorstvo, po predpisih, ki urejajo varnost plovbe po morju.

Še posebno določilo pa velja za pravne osebe in posameznike, ki opravljajo dejavnosti organiziranja **raftinga, kajakaštva, soteskanja** in drugih dejavnosti na vodah s pridobitnim namenom, da morajo zagotoviti za vsako skupino udeležencev prisotnost reševalca iz vode na divjih vodah oziroma osebe, usposobljene za reševanje iz vode ter predpisano reševalno opremo in sredstva za reševanje iz vode.

2. Druge s turizmom povezane dejavnosti

2.1 Igre na srečo

Med pomembne turistične dejavnosti sodijo tudi igre na srečo. Igre na srečo se lahko prirejajo le na podlagi dovoljenja (koncesije) pristojnega državnega organa. O dodelitvi koncesije za prirejanje iger na srečo odloča Vlada Republike Slovenije na podlagi **Zakona o igrah na srečo**. Igre na srečo so klasične, posebne in spletne igre na srečo. Za igre na srečo ne štejejo nagradni razpisi v reklamne namene, ki jih prirejajo gospodarske družbe in samostojni podjetniki.

Pomembno določilo zakona je, da morajo tisti, ki pridobijo koncesijo za prirejanje iger na srečo, udeležence iger na srečo opozoriti na tveganja, zlasti na možnost za zasvojenost z igrami na srečo, jim zagotoviti napotke za odgovorno igranje in informacije o tem, kje lahko dobijo pomoč ob zasvojenosti. V zvezi s tem je pomembna samoprepoved, ki pomeni, da lahko igralec s pisno izjavo zahteva, da mu izvajalec iger na srečo za najmanj šest mesecev in največ tri leta prepove udeležbo pri igrah na srečo (v primeru zasvojenosti).

2.1.1 Klasične igre na srečo

Klasične igre na srečo so številčne loterije, loterije s trenutno znanim dobitkom, kviz loterije, tombole, lota, športne napovedi, športne stave, srečelovi in druge podobne igre.

Klasične igre na srečo smejo **občasno** prirejati samo društva in neprofitne humanitarne organizacije, ki imajo sedež na območju Republike Slovenije.

2.1.2 Posebne igre na srečo

Posebne igre na srečo so igre, ki jih igrajo igralci proti igralnici ali drug proti drugemu na posebnih igralnih mizah s kroglicami, kockami, kartami, na igralnih panojih ali na igralnih avtomatih ter stave in druge podobne igre v skladu z mednarodnimi standardi. Za izvajanje posebnih iger na srečo se izda koncesijo.

Posebne igre na srečo pa se lahko izvajajo tudi v igralnih salonih, pri čemer mora imeti koncesionar v lasti ali upravljanju objekte turistične infrastrukture, ki so po zakonu gostinski obrati, marine in igralnice. V igralnem salonu je lahko nameščenih najmanj 50 in največ 200 igralnih avtomatov. Igralni avtomat mora biti naravnan tako, da igralcem vrača povprečno najmanj 90% vloženega denarja.

2.3 Lovski in ribiški turizem

Posebno mesto v turizmu ima pri nas lovski in ribiški turizem zaradi dejstva, da imamo izredne naravne danosti, kot so čiste reke širne, z divjadjo bogate gozdove in relativno neokrnjeno naravo, še zlasti v območju triglavskega narodnega parka ter drugih lokalnih parkih po državi. Poleg tega pa sta to obliki turistične dejavnosti, ki privabljata zlasti petične turiste. Poudarek na

teh dveh vejah turistične storitve pa je zlasti zato, ker ju urejajo pravni predpisi, ki ju bomo podrobneje pogledali v nadaljevanju.

2.4 Lovski turizem

Lovski turizem ureja Zakon divjadi in lovstvu, ki ureja lov in upravljanje z divjadjo, ki obsega načrtovanje, ohranjanje, trajnostno gospodarjenje in spremljanje stanja divjadi. Divjad so vrste prosto živečih sesalcev in ptic, ki se lahko lovijo pod določenimi pogoji. Z divjadjo upravlja država (država je lastnik divjadi), ki pa s koncesijsko pogodbo to svojo pravico prenese na Zavod za gozdove in posredno na Lovsko zvezo Slovenije. V Sloveniji se vodi kataster lovišč, ki je prostorsko zaokrožena zemljiška ali vodna površina, ki ne sme biti manjša od 2.000 ha lovne površine ter glede na naravne ter druge pogoje v prostoru omogoča smotrno izvajanje nalog pri upravljanju z divjadjo, zagotavlja sredstva za povračilo škod od divjadi lastnikom zemljišč in izvaja nadzor upravljanja z divjadjo. Lovske organizacije imajo pooblastila, da na svojem področju urejajo nadzor nad divjadjo in določajo pogoje za izvajanje lova, ki po zakonu pomeni **iskanje, opazovanje, zasledovanje, vabljenje in čakanje divjadi** s ciljem upleniti divjad ali odloviti divjad živo ter pobiranje divjadi ali njenih delov. Lovske družine skrbijo za biokoridor, ki je razmeroma ohranjen, dovolj širok naravni prehod med deli populacijskega območja, po katerem lahko določena vrsta divjadi prečka zanjo neprijazno okolje.

Lovske organizacije skrbijo za strokovno usposabljanje lovcev in podeljevanje dovoljenj, organizirajo brakade, ki pomeni način lova, pri katerem sodelujejo najmanj trije lovci z najmanj dvema lovskima psoma, ki divjad dvigata in jo glasno gonita, tako da poženeta divjad proti lovcem na stojišču.

2.5 Ribiški turizem

Ribiški turizem ureja Zakon o sladkovodnem ribištvu, ki ureja ribolov v celinskih vodah in Zakon o morskem ribištvu, ki ureja ribištvo na morju. Oba zakona urejata upravljanje rib, ki ima pomen za ohranitev življa. Poleg teh obsega pa oba zakona urejata ribiško upravljanje, ki pa obsega programiranje, izvajanje ukrepov za ohranjanje ugodnega stanja rib, trajnostno rabo rib, vodenje predpisanih evidenc, strokovno usposabljanje ribičev, izvajanje nadzora ter aktivnosti ob poginih rib. Podobno kot pri lovstvu je tudi tukaj lastnica voda in življa v njih država. V imenu države strokovne naloge izvaja Zavod za ribištvo Slovenije, ki opravlja javno službo. Država tudi v tem primeru podeli koncesijo za izkoriščanje vodnega bogastva. Na področju ribištva in usposabljanja ribičev pa imamo Ribiško zvezo Slovenije, ki sodeluje z zavodom.

Nadzor nad ribištvom izvaja ribiško čuvajska služba, ki jo opravljajo ribiški čuvaji, ki imajo lahko pooblastila prekrškovnega organa, ki pa jih ima sicer ribiški inšpektor.

3. Gostinstvo

Kot smo že na začetku tega dela učbenika omenili je temeljni zakon, ki ureja gostinsko dejavnost Zakon o gostinstvu. Gostinstvo po zakonu pomeni opravljanje gostinske dejavnosti. Gostinska

dejavnost obsega pripravo in strežbo jedi in pijač ter nastanitev gostov. Gostinsko dejavnost lahko opravljajo pravne osebe in samostojni podjetniki posamezniki, ki so registrirani za opravljanje gostinske dejavnosti, ter društva, ki imajo gostinsko dejavnost določeno v svojem temeljnem aktu, če izpolnjujejo pogoje, določene z navedenim zakonom. Vse te subjekte imenujemo in jih bomo tudi v nadalje v tem učbeniku oziroma uporabili izraz **gostinci**. Izjemoma pa lahko gostinsko dejavnost opravljajo kot sobodajalci in kmetje tudi fizične osebe, če izpolnjujejo pogoje, ki jih predpisuje zakon.

Gostinec lahko brez posebne registracije v svojem gostinskem obratu gostom prodaja posamezne izdelke, katerih ponudba je v gostinstvu običajna (tobačni izdelki, spominki, turistične publikacije, slaščice, slane palčke, žvečilni gumi ipd.) in, ki zaokrožujejo njegovo ponudbo (suhomesnati izdelki, ustekleničene pijače, kava ipd.).

Gostinska dejavnost obsega pripravo in strežbo jedi in pijač ter nastanitev gostov.

3.1 Gostinski obrati

Gostinska dejavnost se opravlja v gostinskih obratih ali zunaj njih. Gostinski obrat so funkcionalno povezani in ustrezno urejeni prostori, ki omogočajo opravljanje gostinske dejavnosti. Zakon navaja naslednje vrste gostinskih obratov:

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

Gostinska dejavnost pa se lahko opravlja tudi zunaj gostinskega obrata v premičnih objektih oziroma v objektih, s sredstvi ali napravami, ki so prirejene v ta namen, lahko pa tudi v poslovnem prostoru, v katerem se opravlja kakšna druga dejavnost, če so za to izpolnjeni pogoji. Gostinska dejavnost, ki jo opravljajo **sobodajalci in kmetje**, se lahko opravlja v stanovanjskih prostorih in na kmetijah, če so za to izpolnjeni pogoji, določeni z zakonom in drugimi predpisi. Gostinska dejavnost se lahko opravlja zunaj gostinskega obrata na javnih prireditvah, sejnih in podobno med njihovim trajanjem, vendar vsakokrat največ 30 dni. Gostinska dejavnost se lahko opravlja zunaj gostinskega obrata med turistično sezono v mestnih jedrih, na kopališčih, na

smučiščih in podobno, z dovoljenjem občine pa lahko tudi izven turistične sezone ali za obdobje, daljše od enega leta.

Pomembno je opozoriti, da je potrebno (od 1.decembra 2016 dalje) vse nastanitvene obrate vpisati v register, ki ga upravlja Agencija Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES) v elektronski obliki.

3.2 Pogoji za opravljanje gostinske dejavnosti

Bistven pogoj za opravljanje gostinske dejavnosti, ki ga mora izpolniti prav vsak gostinec, ne glede na to, kje opravlja gostinsko dejavnost. Res sicer je, da se zlasti pri začasnih ali sezonskih gostinskih obratih nekateri siceršnji pogoji nekoliko omilijo, vendar velja si zapomniti, da mora gostinski obrat izpolnjevati naslednje štiri pogoje, ki si jih bomo v nadaljevanju podrobno ogledali:

- minimalni tehnični pogoji v zvezi s prostori za opravljanje dejavnosti,
- pogoji glede minimalnih storitev v posameznih vrstah gostinskih obratov, pri sobodajalcih in na kmetijah,
- pogoji, ki se nanašajo na merila in način kategorizacije nastanitvenih gostinskih obratov,
- pogoji glede zagotavljanja varnosti živil ter varnosti in zdravja pri delu.

POGOJI ZA OPRAVLJENJE GOSTINSKE DEJAVNOSTI:

- **minimalni tehnični pogoji v zvezi s prostori za opravljanje dejavnosti,**
- **pogoji glede minimalnih storitev v posameznih vrstah gostinskih obratov, pri sobodajalcih in na kmetijah,**
- **pogoji, ki se nanašajo na merila in način kategorizacije nastanitvenih gostinskih obratov,**
- **pogoji glede zagotavljanja varnosti živil ter varnosti in zdravja pri delu.**

3.2.1 Minimalni tehnični pogoji za opravljanje gostinske dejavnosti

Gostinski obrati se delijo v nastanitvene in prehrabene gostinske obrate. **Nastanitveni** gostinski obrati so: hoteli, moteli, penzioni, gostišča, prenočišča, hotelska naselja, apartmajska naselja, planinski in drugi domovi, kampi. **Prehrabeni** gostinski obrati pa so: restavracije, gostilne, kavarne, slaščičarne, okrepčevalnice, bari ter obrati za pripravo in dostavo jedi. Poleg naštetih gostinskih obratov opravljajo gostinsko dejavnost tudi sobodajalci in turistične kmetije, ki morajo izpolniti pogoj, da morajo imeti organizirano lastno kmetijsko pridelavo.

3.2.2 Prostori, oprema in naprave gostinskega obrata

Gostinski obrat mora imeti vidno označeno vrsto in ime obrata. Vsi napisi morajo biti v slovenskem jeziku. Poleg slovenskega jezika se uporabljajo lahko tudi ustrezni mednarodni znaki ali napisi v drugih jezikih. Vhod v gostinski obrat in napis morata biti v času nočnega obratovanja osvetljena.

Poslovni prostori gostinskega obrata ter prostori pri sobodajalcih in na kmetijah so funkcionalno povezani ter opremljeni prostori, ki so namenjeni za:

- nastanitev in sprejem gostov, kjer gre za točno določene prostore in pogoje, ki jih morajo ti prostori izpolnjevati glede velikosti in opremljenosti

- za pripravo in strežbo jedi in pijač, kjer gre za natančna določila kje in pod kakšnimi pogoji se v kuhinji pripravlja hrana, kje se jo postreže (jedilnica, zajtrkovalnica itd) in kako morajo ti prostori biti opremljeni.

- za zaposlene, kjer je opredeljen pogoj za garderobo zaposlenih z omaricami, ki morajo biti dvodelne za ločeno shranjevanje civilne in delovne obleke ter sanitarije s prho.

O navedenih pogojih glede poslovnih prostorov v gostinskih obratih določa **Pravilnik o minimalnih tehničnih pogojih in obsegu storitev za opravljanje gostinske dejavnosti**, ki se ga uporablja od meseca julija leta 2017 dalje.

3.2.2.1 Pogoji glede kategorizacije nastanitvenih obratov

Poleg pravilnika, ki navaja tehnične pogoje glede prostorov in opreme gostinskih obratov pa za nastanitvene obrate obstaja kategorizacija na podlagi posebnega pravilnika. Nastanitveni obrat, ki se kategorizira, mora izpolnjevati standarde glede opremljenosti, ki je izjemno natančno določena v posebni prilogi pravilnika. Ti standardi so ovrednoteni (točkovani) in določajo minimalno skupno število točk, ki jih mora pridobiti gostinski obrat, da je lahko razvrščen v posamezno vrsto in kategorijo nastanitvenega obrata. Pravilnik o kategorizaciji nastanitvenih obratov določa merila in način za kategorizacijo nastanitvenih obratov in marin. Kategorizacija je razvrščanje nastanitvenih obratov po vrsti in kakovosti opremljenosti v različne kakovostne skupine in sicer:

- hoteli, moteli, penzioni in gostišča;
- kampi;
- apartmaji-počitniška stanovanja in počitniške hiše;
- sobe;
- kmetije z nastanitvijo;
- marine.

Kategorija nastanitvenih obratov se označuje z zvezdicami, razen kmetij z nastanitvijo, katerih kategorija se označuje z jabolki. Posamezne vrste nastanitvenih obratov se lahko razvrstijo v naslednje kategorije:

- hotel in kamp z eno, dvema, tremi, štirimi ali petimi zvezdicami,

- motel, penzion, gostišče, apartma-počitniško stanovanje, počitniška hiša in soba z eno, dvema, tremi ali štirimi zvezdicami,
- kmetija z nastanitvijo z enim, dvema, tremi ali štirimi jabolki.
- marina mora izpolniti minimalne tehnične pogoje in nuditi minimalne storitve, ki jih opredeljujeta zgoraj navedena pravilnika o kategorizaciji in o storitvah.

Hotelu, ki presega minimalne kriterije za kategorijo štirih ali petih zvezdic, se podeli ocena »**superior**«, če za to oceno izpolnjuje pogoje iz priloge pravilnika.

Nastanitveni obrat mora imeti na zunanji strani objekta ali v prostoru za sprejemanje gostov na vidnem mestu tablo z označbo kategorije. Nastanitveni obrat mora biti označen s vrsto in kategorijo tudi v cenikih in v drugih trženjskih in promocijskih komunikacijah. Simboli za označevanje kategorije in oblika označevalnih tabel za posamezne vrste kategoriziranih nastanitvenih obratov so grafično enoviti. S sklepom jih določi ministrstvo, pristojno za gostinstvo.

Izjema od povedanega je nastanitveni obrat v **spomeniško ali avtorsko zaščitenem objektu**, ki mu pogojev, ki so predpisani za pridobitev določenega števila zvezdic oziroma jabolk v okviru kategorije, ni potrebno v celoti izpolnjevati. Odstopanje se lahko nanaša na: minimalne površine in višine sob in kopalnice, klimatizacijo, dvigala, kopalno kad v kopalnici in velikost oken.

Pravica je pravna kategorija, ki pomeni pravno varovano možnost **biti, imeti in ravnati na določen način**.

3.2.2.2 Postopek kategorizacije

Kategorijo nastanitvenega obrata določi gostinec, sobodajalec oziroma kmet, ki izvaja gostinsko dejavnost v nastanitvenem obratu sam v skladu s standardi, ki so za posamezno vrsto nastanitvenega obrata oziroma kategorijo določeni v prilogi pravilnika. Navedeni postopek kategorizacije imenujemo postopek samoocenitve, ki poteka tako, da gostinec izpolni evidenčni list in kategorizacijski list za določeno vrsto in kategorijo nastanitvenega obrata ter izpolni poročilo o samoocenitvi. Postopek kategorizacija je končan, ko izvajalec gostinec podpiše poročilo o samoocenitvi, v katerem določi kategorijo nastanitvenega obrata, ter pridobi označevalno tablo. Kategorizacija nastanitvenega obrata, pri kateri zadostuje samoocnitev, velja do spremembe kategorije. Kategorizacijski list je potrebno hraniti v nastanitvenem obratu, tako da je dostopen inšpekcijskemu organu.

V kolikor pa gre za ocenjevanje:

- hotela in kampa s štirimi ali petimi zvezdicami,
- hotela s štirimi ali petimi zvezdicami in oceno superior,
- motela, penzion in gostišče s štirimi zvezdicami,
- apartmaja – počitniško stanovanje in počitniška hiša s štirimi zvezdicami,
- sobe s štirimi zvezdicami,
- kmetije z nastanitvijo s štirimi jabolki, pa mora tako ocenjevanje opraviti poseben **ocenjevalec**. Ocenjevalec je fizična oseba, ki ima najmanj višjo strokovno izobrazbo in vsaj tri leta delovnih izkušenj, povezanih z nastanitveno gostinsko dejavnostjo, uspešno opravljen preizkus strokovne usposobljenosti za ocenjevanje nastanitvenih obratov po

programu, ki ga določi ministrstvo, pristojno za gostinstvo in je vpisana v seznam ocenjevalcev, ki ga vodi to ministrstvo. Program in preizkus izvajajo ena ali več strokovnih organizacij, ki jih na temelju javnega natečaja izbere ministrstvo, pristojno za gostinstvo. Kategorija nastanitvenega obrata, pri kateri je obvezna ocena ocenjevalca, velja pet let. Glede na uvedbo informacijske tehnologije je seveda v uporabi elektronski sistem kategorizacije.

Samoocenitev poteka tako, da izvajalec dejavnosti izpolni evidenčni list in kategorizacijski list za določeno vrsto in kategorijo nastanitvenega obrata ter izpolni poročilo o samoocenitvi. Postopek kategorizacija je končan, ko izvajalec dejavnosti podpiše poročilo o samoocenitvi, v katerem določi kategorijo nastanitvenega obrata, ter pridobi označevalno tablo. Kategorija velja do spremembe kategorizacije.

Pri kategorizaciji z **ocenjevalcem** pa je obvezen ogled ocenjevalca, ki izpolni kategorizacijski list. Postopek kategorizacije je končan, ko ocenjevalec na osnovi izvedene ocenitve izdela in podpiše poročilo o ocenitvi, v katerem določi kategorijo nastanitvenega obrata (rok za izročitev pisnega poročila o ocenjevanju je 15 dni od opravljene ocenitve), ter izvajalec dejavnosti pridobi označevalno tablo. Kategorija velja 5 let.

3.2.3 Pogoji glede minimalnih storitev

Pogoji glede minimalnega obsega storitev v posameznih vrstah nastanitvenih gostinskih obratov se nanašajo **na količino, obseg in kakovost nujenih storitev**. Pri tem že omenjeni pravilnik natančno opredeljuje katere storitve mora posamezen obrat zagotavljati in sicer pri sprejemu gostov, v sobi in jedilnici ter s katerimi prostori, kateri morajo biti primerno opremljeni za zagotavljanje ugodnega počutja gostov.

Glede na to, da smo opredelili, da se poleg pri sobodajalcih opravlja gostinska dejavnost tudi na kmetijah, pa pri tem ni bilo navedeno, da omenjeni pravilnik pozna več vrst kmetij, si te podrobneje oglejmo.

Turistične kmetije so kmetija z nastanitvijo, izletniška kmetija (kmetija odprtih vrat), vinotoč in osmica. Zunanja ureditev, prostori in oprema morajo biti prilagojeni krajevnim arhitekturnim značilnostim in avtentični okolju. Prostori, v katerih strežejo jedi in pijače morajo zagotavljati domačnost (kmečka kuhinja, kmečke izbe ipd.) in v njih ne sme biti značilne gostilniške opreme (točilni pulti ipd.). **Vinotoč in osmica** sta obliki strežbe in prodaje lastnega vina in drugih doma pridelanih alkoholnih in brezalkoholnih pijač. Gostinske storitve se nudijo na kmetiji oziroma v vinski kleti. Vinotoč in osmica mora izpolnjevati pogoje iz predpisa, ki ureja dopolnilno dejavnost na kmetiji.

Sobodajalec je po zakonu fizična oseba, samostojni podjetnik posameznik, društvo ali pravna oseba, ki nudi gostom nastanitev z zajtrkom ali brez, v lastnem ali v najetem stanovanju ali počitniški hiši, s soglasjem pristojnega organa samoupravne lokalne skupnosti pa lahko tudi v drugih prostorih. Fizična oseba je lahko sobodajalec, če opravlja dejavnost le občasno (skupno ne

več kot pet mesecev v koledarskem letu), gostom nudi do 15 ležišč in je vpisana v Poslovni register Slovenije (AJPES), v nasprotnem primeru lahko pristojni inšpekcijski organ celo zapečati tak objekt in prepove tako dejavnost.

Pri oddajanju nepremičnine v turistične namene oziroma nudenju nastanitve mora sobodajalec pridobiti oziroma imeti naslednje dokumente, povezane z nepremičnino, ter izpolnjevati v nadaljevanju navedene pogoje:

- **Dokazilo o lastninski ali razpolagalni pravici** stanovanja ali počitniške hiše, kjer se opravlja gostinska dejavnost;
- **Uporabno dovoljenje** (v nekaterih primerih-enostanovanjske stavbe),
- **Soglasja solastnikov:** v primeru večstanovanjske hiše mora nosilec dejavnosti pridobiti soglasja vseh solastnikov;
- **Splošne pogoje**, npr. požarni red, varnost inštalacij;
- **Posebne pogoje** za opravljanje gostinske dejavnosti, predpisane s Pravilnikom o minimalnih tehničnih pogojih in o obsegu storitev za opravljanje gostinske dejavnosti
- **Ureditev stanovanja** v skladu s Pravilnikom o kategorizaciji nastanitvenih obratov, ki določa minimalne vrste in površine nastanitvenih prostorov, standarde opremljenosti in storitev glede na kategorijo.

3.2.4 Pogoji glede zagotavljanja varnosti živil ter varnosti in zdravja pri delu

Glede teh pogojev je potrebno ugotoviti, da višješolski program gostinstva in turizma pri ustreznem predmetu podrobno obravnava pogoje za zagotavljanje varnosti živil in predpisov HACCP

Omeniti pa velja Zakon o varnosti in zdravju pri delu, po katerem mora vsak delodajalec izdelati oceno tveganja za posamezno delovno mesto in v njej predvideti posebne pogoje pod katerimi se določeno delo opravlja in zagotoviti obvezne predhodne in preventivne-obdobne zdravstvene preglede vseh delavcev. Glede na to, da je delo z živili še posebej občutljivo pa je v veljavi tudi Pravilnik o zdravstvenih zahtevah za osebe, ki pri delu v proizvodnji in prometu z živili prihajajo v stik z živili. Pravilnik določa zdravstvene zahteve in dolžnosti za osebe, ki pri delu v proizvodnji in prometu z živili, vključno s pitno vodo, prihajajo stalno ali občasno v stik z živili, obseg, način in pogoje za opravljanje pregledov teh oseb ter dolžnosti nosilcev živilskih dejavnosti. Namen pravilnika je **preprečevanje nastanka in širjenja nalezljivih bolezni, ki se lahko prenašajo z živili, kar pomeni, da v proizvodnji in prometu živil ne smejo delati osebe, ki so prenašalci povzročiteljev teh bolezni.**

3.3 Obratovalni čas gostinskega obrata

Obratovalni čas je eden bistvenih pogojev v katerih opravljajo dejavnost gostinski obrati. V zvezi s tem obstaja Pravilnik o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost, na podlagi katerega gostinec oziroma kmet določi redni dnevni obratovalni čas glede na vrsto gostinskega obrata (kmetije), kot sledi:

- gostinski obrati, ki nudijo gostom nastanitev med 0. in 24. uro,
- restavracije, gostilne, kavarne in izletniške kmetije med 6. in 1. uro naslednjega dne,
- slaščičarne, okrepčevalnice, bari, vinotoči in osmice med 6. in 23. uro,
- obrati za pripravo in dostavo jedi med 0. in 24. uro oziroma glede na naročila,
- gostinski obrati v sklopu igralnic in igralnih salonov med 0. in 24. uro,
- gostinski obrati, ki so v večnamenskih objektih (trgovsko poslovnih centrih, kulturnih ustanovah ipd.) v skladu z veljavnim hišnim redom oziroma programom prireditev.

Če gostinski obrat oziroma kmetija opravlja gostinsko dejavnost izven časa, ki smo ga navedli, se šteje, da obratuje v podaljšanem obratovalnem času. Gostinec oziroma kmet določi svoj obratovalni čas v skladu s pravilnikom in ga obvezno prijavi za gostinstvo pristojnemu organu občine, na posebnem obrazcu. Občina lahko sprejme akt, v katerem glede na potrebe gostov in značilnosti ter potrebe kraja v skladu s pravilnikom, določi podrobnejša merila za določitev obratovalnega časa. Gostinec oziroma kmet mora obvestilo o razporedu obratovalnega časa objaviti na vidnem mestu ob vhodu v gostinski obrat oziroma kmetijo.

Gostinec oziroma kmet mora obvestilo o obratovalnega časa objaviti na vidnem mestu ob vhodu v gostinski obrat oziroma kmetijo.

3.4 Cene gostinskih storitev

Cene gostinskih storitev morajo biti čitljivo izpisane v obliki cenika na vidnem mestu oziroma navedene na jedilnem listu in ceniku pijač, ki morata biti gostom na razpolago v vseh prostorih in na prostem, kjer se nudijo gostinske storitve. V ceniku pijač morajo biti označene vrsta, količina in cena pijače (z izjemo napitkov, kjer se količina meri s porcijo), na jedilnem listu pa vrsta in cena jedi, pri nesestavljenih delikatesnih jedeh pa tudi količina.

Cenik gostinskih storitev mora biti objavljen na vidnem mestu gostinskega obrata.

4. Pogodbe, ki jih sklepajo gostinci

Pri turističnih storitvah smo opredelili vrsto pogodb, ki jih praviloma sklepajo turistične agencije. Pri že omenjenih pogodbah gre v veliki meri tudi za storitve, ki so tipično gostinske oziroma vključujejo gostinske storitve. Obstajata pa dve vrsti pogodb, ki sta tipično gostinski oziroma jih sklepajo samo gostinci. To sta **pogodba o hotelskih storitvah in pogodba o postrežbi s hrano in pijačo**.

4.1 Pogodba o hotelskih storitvah

Pogodbo o hotelskih storitvah urejajo gostinske uzance. Po njih se šteje, da je pogodba o hotelskih storitvah sklenjena, ko gostitelj sprejme zahtevo gosta, ki je pri njem osebno iskal sobo ali penzion. Če je gost rezerviral sobo ali penzion, se šteje, da je pogodba sklenjena, ko je gostitelj gostu rezervacijo potrdil. Zahteva za rezervacijo sobe ali penziona vsebuje: vrsto gostinske storitve, začetek in konec storitve ter gostov naslov. Rezervacija sobe ali penziona se lahko zahteva poleg slovenščine tudi v kakšnem svetovnem jeziku, razumljivem obema strankama, rezervacija sobe pa tudi po mednarodnem hotelskem telegrafskem ključu za naročanje sob (internet), ki je objavljen skupaj s temi uzancami in je njihov sestavni del

4.2 Pogodba o postrežbi s hrano in pijačo

Tudi pogodba o postrežbi s hrano in pijačo urejajo gostinske uzance. Po njih je pogodba o postrežbi s hrano in pijačo je sklenjena, ko gostitelj sprejme gostovo rezervacijo oziroma njegovo naročilo. V gostinskem obratu sklepajo pogodbo v imenu gostitelja tisti, ki sprejemajo naročila za hrano in pijačo. Rezervacija postrežbe s hrano mora vsebovati zlasti: vrsto obroka in način postrežbe (kosilo, večerja, koktajl in podobne posebne storitve), obseg (število oseb, količina idr.), čas in ceno. Cena rezerviranih storitev se določi na podlagi prejšnjih obvestil oziroma po pogajanju naročnika z gostiteljem. Če ta cena ni določena, se uporabljajo cene iz gostiteljevega cenika.

Razmisli kako in kdaj je sklenjena pogodba o hotelskih storitvah in pogodba o postrežbi s hrano in pijačo.

Cene se lahko določijo po konzumaciji (po posamezni jedi, pijači), obroku ali pavšalno, ne glede na količino, ki jo gost porabi. Za posamezne kategorije gostov in skupine gostov so lahko določene nižje cene. Gost lahko rezervira mizo oziroma sedež v gostinskem obratu, da bi bil ob določenem času postrežen s hrano in pijačo. Če gostitelj sprejme gostovo rezervacijo, ima zanj rezervirano mizo oziroma sedež dokler ne oceni, da gost ne bo prišel, najmanj pa do dogovorjenega časa.

5. Gostinske uzance

Za uzance smo že v splošnem delu tega učbenika omenili, da pomenijo zapisano dolgoletno poslovno prakso obnašanja (ravnanja) na določenem področju naše dejavnosti. Tudi pri pogodbah smo uzance že omenili. Za posebne uzance v gostinstvu pa velja, da se uporabljajo v gostinstvu, razen, če so jih stranke izrecno izključile iz svoje uporabe, vendar se morajo v tem primeru dogovoriti za način ravnanja na področju, kjer so uporabo uzanc izključile. Uzance pa v velikem delu tudi povzemajo določila OZ oziroma posameznih vrst pogodb, ki jih omenjamo, zaradi tega se bodo nekatera določila ponovila.

Posebne uzance v gostinstvu (uzance), ki jih je objavil uradni list RS št. 22/95, določajo poslovne običaje za posle, povezane z gostinskimi storitvami, in se uporabljajo, če so jih stranke predvidele v pogodbi ali če iz okoliščin izhaja, da so to hotele. Uzance kot temeljni načeli pri poslovanju v gostinstvu določajo: **poštenje in vestnost**. Ta zapoved je tako stroga, da se stranke ne morejo sklicevati na nobeno od določb uzanc, če nista bili spoštovani ti dve temeljni načeli.

Ne glede na dejstvo ali je bila v gostinstvu sklenjena pogodba, se šteje, da so stranke sklenile gostinsko pogodbo, če so se kakorkoli sporazumele o njenih bistvenih sestavinah, ki so: določila o vrsti, obsegu, ceni in času storitev. Gostinska pogodba **ni oblična**, razen če je z zakonom drugače določeno (alotmajska pogodba). Za pogodbo, ki ni sklenjena pisno, lahko zahteva vsaka stranka od druge pisno potrdilo. Če ni drugače dogovorjeno, se šteje, da je dogovorjena tista cena, ki velja v gostinskem obratu ob začetku storitev in je javno objavljena.

Kršitve uzanc obravnava Častno sodišče pri Gospodarski zbornici Slovenije.

6. Turistično gostinska zbornica

Ob omenjanju turistične agencije in njene organiziranosti smo omenili izvajanje javnega pooblastila, ki ga v zvezi z licencami turističnim agencijam izdaja Turistično gostinska zbornica Slovenije. Tako kot vsaka dejavnost, ki se opravlja v naši državi, se tudi gostinska in turistična dejavnost stanovsko povezuje. Seveda, če bi hoteli biti dosledni, se dejavnost kot taka težko povezuje in zato je bolj točno, če rečemo, da se povezujejo subjekti, ki na določenem področju opravljajo neko dejavnost. Tako kot smo v učbeniku prepletено obravnavali gostinstvo in turizem, prav tako poteka organiziranost gostinstva in turizma v turistično gostinsko zbornico (v nadaljevanju TGZ). Gre za povezovanje vseh pravnih in fizičnih oseb, ki svojo dejavnost opravljajo na področju gostinstva in turizma. TGZ ima po svojem statutu, ki ga sprejemajo člani, naslednje naloge:

1. Dajanje pobud in predlogov, ki zadevajo pravno urejanje in pogoje gospodarjenja na področju gostinstva in turizma,
2. Analitično spremljanje turističnih gibanj v svetu, v Evropi in pri nas,
3. Priprava programov izobraževanja, usposabljanja in seminarjev za vse vrste dejavnosti v turizmu od delavcev v gostinstvu kot so poslovodje in barmani do kopaljskih mojstrov in reševalcev iz vode, turističnih vodnikov in turističnih spremljevalcev.

4. Tekoče dopolnjevanje baze podatkov članic ter njihove dejavnosti v publikacijah, še posebej: hotelskega cenika, cenika kampov, cenika smučarskih vozovnic, revije Kopališča, kataloga kampov, kataloga kongresne dejavnosti, podatkov o snežnih razmerah ter rednih press informacij.
5. Nudenje strokovne pomoči in inštrukcij pri uvajanju gostinskih obratov v poslovanje ter pri prenovi in izboljšanju njihove ponudbe.
6. Sodelovanje pri pripravi podlag za pogajanja z državami Evropske Unije in drugimi ekonomskimi integracijami pri sklepanju sporazumov o sodelovanju.
7. Sodelovanje pri organizaciji in izvedbi pogajanj za sklepanje kolektivnih panožnih pogodb, skladno z usmeritvami upravnega odbora GZS.
8. Sodelovanje pri kreiranju turistično-gostinske zakonodaje, podzakonskih aktov, dobrih poslovnih običajev, oblikovanje stališč in predlogov o postopkih sprejemanja posameznih področnih zakonov, ki zadevajo specifične pogoje za opravljanje določenih dejavnosti oz. panog.
9. Aktivnosti na področju uvajanja mednarodnih standardov tehničnih predpisov in meroslovja.
10. Sodelovanje pri izvajanju nalog GZS na področju sistema izobraževanja, priprave izobraževalnih programov, s posebnim poudarkom na dualnih programih in praktični izvedbi poklicnega in dopolnilnega izobraževanja kadrov v posamezni dejavnosti oz. panogi.
11. Članstvo v mednarodnih strokovnih združenjih in organizacijah.
12. Izdajanje raznih potrdil in sodelovanje pri izvajanju javnih pooblastil na podlagi posebnih predpisov.
13. Pomoč pri uvajanju kakovosti v gostinsko in turistično ponudbo (prispevki, seminarji, svetovanje).
14. Opravljanje drugih nalog v skladu z vsakoletnim programom dela.

Organizacijsko spadajo znotraj TGZ društva, odbori, sekcije in komisije in sicer:

- izpitni odbor za opravljanje državnih izpitov za turistične vodnik in turistične spremljevalec,
- Komisija za podeljevanje licenc Turističnim agencijam,
- Komisija za kolektivno pogodbo,
- Društvo vinskih svetovalcev sommelierjev Slovenije,
- Društvo kuharjev in slaščičarjev Slovenije,
- Sekcija hotelskih gospodinj,
- Sekcija food and beverage managerjev (direktorjev za hrano in pijačo),
- Sekcija hotelskih receptorjev.

Nato pa ima TGZ še odbore, ki se ukvarjajo s specifičnimi vprašanji na bolj izpostavljenih področjih turističnih storitev in sicer:

- Odbor upravljavcev kampov
- Odbor združenja igralništva,
- Sektor igralnih salonov
- Odbor za kongresni turizem
- Odbor za turistične agencije

Ena od nalog TGZ je tudi promocija in skrb za kakovost na področju gostinstva in turizma. V ta namen TGZ na svojih zborih organizira razna tekmovanja, na katerih podeljuje nagrade in priznanja za najboljše dosežke na posameznih področjih. Da bi ugotovili na katerih področjih TGZ skrbi za razvijanje čim boljše kakovosti, si pogledjmo kar pravne akte, ki opredeljujejo pogoje, ki jih morajo izpolniti udeleženci tekmovanj na posameznih področjih, da pridobijo enega od nazivov »odličnosti« na posameznih področjih gostinstva in turizma. Pravni akti so naslednji:

- Pravilnik 1 - Trak kakovosti
- Pravilnik 2 - Grand Prix - kuhar leta
- Pravilnik 2 - Grand Prix - natakar leta
- Pravilnik 3 A - Hladno topli bife
- Pravilnik 3 B - Priprava Coctayl Party - Finger Fod
- Pravilnik 4 A in 4 B - Kulinarika
- Pravilnik 5 D - Artistika
- Pravilnik 5D Ice Carving
- Pravilnik 6 A in 6 B - Slaščičarstvo
- Pravilnik 7 - Razstavna pogrinjka in angleški način strežbe
- Pravilnik 8 A - Kuhanje menija
- Pravilnik 8 B - Postrežba menija PORCELAN BAUSCHER - Silhouette - za tekmovanje v pripravi in postrežbi menija
- Pravilnik 9 - Magic Box - priprava jedi po naročilu (junior, senior Chefs)
- Pravilnik 10 A - Priprava jedi pred gosti
- Pravilnik 10 B - front cooking
- Pravilnik 11 - Priprava dietnega menija
- Pravilnik 12 - Priprava jedi v kotličku
- Pravilnik 13 - Mešanje pijač barmani - program CLASSIC priloga Barmani classic-recepture
- Pravilnik 14 - Tekmovanje o poznavanju slovenskih vin - vinski svetovalci
- Pravilnik 15 - Tekmovanje o poznavanju in točenje piva priprava osvežilnega napitka s pivom
- Pravilnik 16 - Tekmovanje sobaric v pripravi hotelske sobe
- Pravilnik 18 - Tekmovanje o pripravi in postrežbi kave
- Pravilnik 19 - Tekmovanje gospodinj turističnih kmetij
- Pravilnik 20 - Tekmovanje dijakov srednjih šol - program kuhar
- Pravilnik 22 - Tekmovanje dijakov srednjih šol - program slaščičar
- Pravilnik 23 - Tekmovanje dijakov srednjih šol - program peki
- Pravilnik 24 - Tekmovanje dijakov srednjih šol - program turizem
- Pravilnik 25 - Tekmovanje za osvojitve prehodnega pokala - POKAL KAKOVOSTI
- Pravilnik 26 - Tekmovanje študentov VSS GT - EUROSKILLS 2012 kuharji
- Pravilnik 26 - Tekmovanje študentov VSS GT - EUROSKILLS 2012 natakarji

Vprašanja za ponavljanje

1. Kaj obsega turistična dejavnost?
2. Kateri so pogoji za opravljanje gostinske dejavnosti?
3. Kaj je kategorizacija nastanitvenega obrata in kako poteka?
4. Naštej bistvene elemente alotmajske pogodbe.
5. Katere obveznosti prevzame gostinec po alotmajski pogodbi?
6. Katere obveznosti po alotmajski pogodbi obsegajo gostinske uzance?
7. Kaj je bistvena vsebina pogodbe o postrežbi s hrano in pijačo?
8. Katere obveznosti prevzame gostitelj po agencijski pogodbi o hotelskih storitvah?
9. Kaj obvezuje gostinca shranjevalna pogodba?
10. Kaj opredeljuje posredniška pogodba, njihove vrste in posebnosti?
11. Kdo je organizator potovanja in katere so njegove obveznosti?
12. Navedi pogoje za izdajo licence za turistično agencijo.
13. Kakšna je funkcija Turistično gostinske zbornice?
14. Kakšna je razlika med turističnim vodnikom in turističnim spremljevalcem?
15. Kaj velja za gorskega vodnika in katere pogoje mora izpolnjevati?
16. Kakšna organizacija je Urad za varstvo potrošnikov?
17. Kdo je lahko gorski vodnik?
18. Kaj obsega gostinska dejavnost?
19. Kakšne igre na srečo poznate?
20. Zakaj so pomembne igre na srečo?
21. Kdo lahko prireja igre na srečo in pod kakšnimi pogoji.
22. Kaj je pomembno za športne aktivnosti v turistični ponudbi?
23. Kdo ugotavlja usposobljenost strokovnih delavcev v športu?
24. Kakšna je razlika med zastopniško in posredniško pogodbo?
25. Kateri so gostinski obrati in kateri so pogoji zanje?
26. Kaj je gostinstvo in kaj turizem?
27. Kaj je turistični aranžma?
28. Kaj pomeni obvezna prijava gostov?
29. Kaj je turistična taksa in kdo jo plačuje?
30. Katere storitve opravljajo turistične agencije?
31. Katere pogodbe sklepajo turistične agencije?
32. Kaj določajo gostinske uzance?
33. Kaj veš o varnosti na kopališčih?
34. Kdaj je sklenjena pogodba o postrežbi s hrano in pijačo?
35. Kam morajo biti vpisani vsi nastanitveni obrati?
36. Kakšna je razlika med turističnim aranžajem in izletom?

VIRI

- Puharič, K.: Gospodarsko pravo z osnovami prava.: ČZ Uradni list RS (2002).
- Peter Grilc, Miha Juhart, Aleš Galič: Pravo, DZS, Ljubljana (1994).
- Stojan Cigoj: Teorija obligacij: ČZ Uradni list RS (1981),
- Ustava Republike Slovenije. Uradni list RS št. 33/1991, 42/1997, 66/2000, 24/2003, 69/2004, 68/2006 47/2013 in 75/16
- Zakon o dedovanju. Uradni list RS št. 15/1976, 23/1978, 67/2001, 117/2000 , 67/2001, 83/2001-OZ, 31/2013
- Zakon o delovnih razmerjih-ZDR-1 Uradni list RS, št. 21/2013, 47/15, 52/16 in 15/17,
- Zakon o gospodarskih družbah. Uradni list RS, 65/2009-UPB3, 83/2009 , 33/2011, 91/2011, 100/2011,32/2012, 57/2012, 44/2013, 55/2015 in 15/17
- Zakon o gostinstvu - UPB-2, Uradni list št. RS- 93/2007 in NPB-8 (29.7.2016)
- Zakon o igrah na srečo. Uradni list RS, št. 14/2011-UPB3, 102/2012.
- Zakon o ohranjanju narave. Uradni list RS, 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 RS, št. 15/2003 in 27/17.
- Zakon o omejevanju uporabe tobačnih in povezanih izdelkov. Uradni list RS, št. 57/1996, 104/2001, 119/2002, 26/2003, 101/2005, 17/2006, 60/2007, 93/2007 in 9/17.
- Zakon o spodbujanju razvoja turizma. Uradni list RS, št. 2/2004, 17/15 in 13/15.
- Zakon o varnosti na smučiščih. Uradni list RS, št. 44/16.
- Zakon o varstvu potrošnikov. Uradni list RS, št. 20/1998, 25/1998, 23/1999, 110/2002, 14/2003, 51/2004, 98/2004, 46/2006,126/2007. 24/11 in 19/15
- Zakonu o vodah. Uradni list RS, št. 67/2002, 110/2002, 2/2004, 41/2004, 57/2008, 40/14 in 56/15.
- Pravilnik o načinu označevanja cen blaga in storitev (Ur.l. RS, št. 63/99, 27/01 in 65/03)
- Pravilnik o blagu, za katerega se izda garancija za brežhibno delovanje (Ur.l. RS, št. 14/12),
- Zakon o varstvu potrošnikov (UPB-2, Uradni list RS, št 19/15)
- Zakon o prevoznih pogodbah v cestnem prometu ZPPCP, Uradni list RS, št. 126/03, 102/07,49/11
- Zakon o obligacijskih in stvarnopravnih razmerjih v letalstvu (UPB-2, Uradni list RS, št. 27/11),
- Pomorski zakonik (v nadaljevanju PZ, Uradni list RS, št. 62/16-UPB-5)
- Zakon o prevoznih pogodbah v železniškem prometu (v nadaljevanju ZPPŽP, Uradni list RS, št. 61/2000).
- Zakona o obveznih zavarovanjih v prometu (ZOZP-UPB3, Uradni list RS, št. 93/07, 33/16, in 41/17)
- Zakonu o industrijski lastnini (ZIL-1- UPB3, Uradni list RS, št. 20/06)
- Zakon o plovbi po celinskih vodah (ZPCV) Uradni list RS, št. 30/02
- Zakon o žičniških napravah za prevoz oseb, Uradni list RS, št. 126/03, 56/13 in 33/14,
- Operativno-tehnična zahteva za opravljanje zračnega prevoza potnikov z jadralnimi letali, Uradni list RS, št. 20/13
- Zakon o morskem ribištvu (ZMR) Uradni list RS št. 115/2006 in 76/15,
- Operativno-tehnična zahteva za opravljanje zračnega prevoza z baloni, Uradni list RS, št. 70/12
- Operativno-tehnična zahteva za opravljanje zračnega prevoza potnikov z jadralnimi padali in jadralnimi zmaji Uradni list RS, št. 73/12,
- Pravilnik o pristočnem ribolovu na morju, uradni list št. 64/2008
- Pravilnik o vzletnih mestih in pristajalnih območjih za balone in zračne ladje, Uradni list RS, št. 65/13

Pravilnik o načinu in postopku pridobitve licenc za opravljanje dejavnosti organiziranja turističnih aranžmajev in prodaje turističnih aranžmajev ter o vsebini in načinu vodenja registra izdanih licenc (Uradni list RS št. 55/04).

Zakon o gorskih vodnikih (Uradni list RS št. 37/04-UPB-1, 59/10),

Zakon o igrah na srečo (uradno prečiščeno besedilo) /ZIS-UPB3 Uradni list RS št 14/11 in 108/12

Pravilnikom o minimalnih tehničnih pogojih in o minimalnem obsegu storitev za opravljanje gostinske dejavnosti (Uradni list RS, št. 35/17).

Pravilnik o kategorizaciji nastanitvenih obratov Uradni list RS, št. 62/08, 80/08, 115/08, 72/09

Zakon o varstvu pred utopitvami, Uradni list RS, št. 42/07-UPB-1, 9/11

Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1, (Uradni list RS, št. 43/2011

Zakon o prijavi prebivališča ZPPreb-UPB1, Uradni list RS, št. 52/16

Posebne uzance v gostinstvu, Uradni list RS št. 22/95

Zakon o športu (ZSpo), Uradni list RS št. 29/17,

Pravilnik o merilih za določitev obratovalnega časa gostinskih obratov in kmetij, na katerih se opravlja gostinska dejavnost Ur.l. RS, št. 78/1999107/2000, 30/2006, 93/2007

Zakon o divjadi in lovstvu, Uradni list RS št. 16/2004

Zakon o sladkovodnem ribištvu (ZSR, Uradni list RS št. 61/06)

Pravilnik o načinu vpisa sobodajalcev v Poslovni register Slovenije (Ur.l. 112/07

Pravilnik o registru nastanitvenih obratov (Ur.l. RS 70/16