

PRÁVNĚ MINIMUM

V NUTRIČNOM PORADENSTVE

- skriptá -

Autorka: JUDr. Laura Fotopulosová, PhD.

Bratislava 2024

KURZ
PROFESIONÁL V NUTRIČNOM PODNIKANÍ

1. PODNIKANIE VO VÝŽIVOVOM PORADENSTVE - PRÁVNA ÚPRAVA A ZÁKLADNÉ POJMY

Prvá kapitola je kľúčová pre pochopenie nasledujúcich kapitol, pretože vymedzuje základný právny rámec podnikania vo výživovom poradenstve.

1. 1. Základné právne predpisy

V podnikaní vo výživovom poradenstve je potrebné dodržiavať viaceré právne predpisy. Medzi kľúčové patria:

- zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník - základný právny predpis súkromného práva
- zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník - upravuje postavenie podnikateľov a obchodné záväzkové vzťahy
- zákon č. 455/1991 Zb. zákon o živnostenskom podnikaní - definuje podmienky pre živnostenské podnikanie
- zákon 311/2001 Z. z. Zákonník práce - upravuje viaceré povinnosti podnikateľa, ktorý je zamestnávateľom, upravuje výkon závislej činnosti, t. j. podmienky, za ktorých môžu podnikatelia využívať iné osoby na rozvoj svojej podnikateľskej činnosti; obsahuje tiež právnu úpravu vzniku, zmeny alebo skončenia pracovného pomeru a práva a povinnosti zamestnancov a zamestnávateľov
- zákon č. 108/2024 Z. z. o ochrane spotrebiteľa (účinný od 1. júla 2024) - upravuje najmä práva spotrebiteľov a povinnosti obchodníkov
- zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty - upravuje daň z pridanej hodnoty
- zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve - upravuje rozsah, spôsob a preukázateľnosť vedenia účtovníctva, rozsah, obsah a preukázateľnosť účtovnej závierky, register účtovných závierok
- zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov - upravuje daň z príjmov fyzických osôb a daň z príjmov právnických osôb, spôsob platenia a vyberania dane

Dôležité zmeny v legislatíve: Od 1. júla 2024 nadobudli účinnosť významné zmeny v spotrebiteľskom práve. Rekodifikácia priniesla novelizáciu Občianskeho zákonníka a rovnako aj nový zákon o ochrane spotrebiteľa. Tieto zmeny sa týkajú najmä digitalizácie a požiadaviek na kompatibilitu digitálneho obsahu.

1.2. Občiansky zákonník

- predstavuje základný právny predpis súkromného práva (predstavuje všeobecnú právnu úpravu, ktorú dopĺňajú osobitné právne predpisy)
- uplatňuje sa vtedy, ak osobitný zákon neobsahuje vlastnú úpravu
- čiastočne už nenapĺňa potreby dnešnej doby, v najbližšej dobe nás preto čaká rekodifikácia

1.2.1. Systematika občianskeho zákonníka

Občiansky zákonník je rozdelený do viacerých častí, ktoré upravujú základné aspekty súkromného práva:

➤ **Prvá časť - Všeobecná časť** (§ 1-122)

- základné zásady, fyzické osoby, právnické osoby, zastúpenie, právne úkony, spotrebiteľské zmluvy, premlčanie, definície pojmov

➤ **Druhá časť - Vecné práva** (§ 123-151v)

- vlastnícke právo, držba, spoluvlastníctvo (podielové, bezpodielové spoluvlastníctvo manželov), vecné práva k cudzím veciam (záložné právo, vecné bremená, zádržné právo)

➤ **Šiesta časť - Zodpovednosť za škodu a za bezdôvodné obohatenie** (§ 415-459)

- všeobecná zodpovednosť za škodu, osobitné druhy zodpovednosti za škodu, bezdôvodné obohatenie

➤ **Siedma časť - Dedenie** (§ 460-§487)

- nadobúdanie dedičstva, dedenie zo zákona, dedenie zo závetu

➤ **Ôsma časť - Záväzkové právo** (§ 488-§852n)

- všeobecné ustanovenia o záväzkoch – vznik, zmena, obsah, zánik, zabezpečenie, jednotlivé zmluvné typy apod.

➤ **Deviata časť - Záverečné, prechodné a zrušovacie ustanovenia** (§853-§880)

- Občiansky zákonník pre účely ochrany spotrebiteľa obsahuje **definíciu obchodníka**, ktorým je osoba, ktorá v súvislosti so spotrebiteľskou zmluvou, z nej vyplývajúcim záväzkom alebo pri obchodnej praktike koná v rámci svojej podnikateľskej činnosti alebo povolania, a to aj prostredníctvom inej osoby, ktorá koná v jej mene alebo na jej účet. Táto definícia nemá všeobecnú platnosť a uplatní sa iba vo vzťahu k spotrebiteľom, ktorí sú považovaní za slabšiu stranu záväzkového vzťahu (§50 odst. 3 Občianskeho zákonníka)

1.3. Obchodný zákonník

Obchodný zákonník predstavuje kľúčový právny predpis pre podnikateľov. Upravuje postavenie podnikateľov, obchodné záväzkové vzťahy, obchodné spoločnosti a družstvá. Tento zákon sa aplikuje vždy, keď neexistuje špecifická právna úprava v iných predpisoch, čím nadväzuje na Občiansky zákonník.

- subsidiarita Občianskeho zákonníka – podľa §1 ods. 2 Obchodného zákonníka: „*Právne vzťahy uvedené v odseku 1 sa spravujú ustanoveniami tohto zákona. Ak niektoré otázky nemožno riešiť podľa týchto ustanovení, riešia sa podľa predpisov občianskeho práva. Ak ich nemožno riešiť ani podľa týchto predpisov, posúdia sa podľa obchodných zvyklostí, a ak ich niet, podľa zásad, na ktorých spočíva tento zákon.*“

- ustanovenie §2 ods. 2 Obchodného zákonníka obsahuje základnú definíciu podnikania podľa ktorej: "*Podnikaním sa rozumie sústavná činnosť vykonávaná samostatne podnikateľom vo*

vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť za účelom dosiahnutia zisku alebo na účel dosiahnutia merateľného pozitívneho sociálneho vplyvu, ak ide o hospodársku činnosť registrovaného sociálneho podniku podľa osobitného predpisu."

- na to, aby sa činnosť považovala za podnikateľskú, musia byť kumulatívne (súčasne) splnené tieto predpoklady:

- 1) samostatnosť
- 2) konanie vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť
- 3) spôsob výkonu činnosti
- 4) sústavnosť
- 5) účel dosiahnutia zisku.

Podnikateľom je teda osoba, ktorá vykonáva činnosť, ktorá spĺňa vyššie uvedené charakteristiky podnikania.

1.4. Živnostenské podnikanie

1.4.1. Definícia a rozdelenie živností

- živnostenské podnikanie (živnosť) je špecifický druh podnikania v oblasti výroby, obchodu a poskytovania služieb

- definícia podnikania uvedená v §2 ods. 1 Obchodného zákonníka je širší pojem ako definícia živnostenského podnikania uvedená v §2 živnostenského zákona

- pre rozsah pôsobnosti živnostenského zákona sa pojem podnikateľ používa na označenie osoby, ktorá je oprávnená prevádzkovať živnosť, t. j. osoba, ktorá má živnostenské oprávnenie

- živnostenské oprávnenie = právo prevádzkovať živnosť; ide o subjektívne právo podnikateľa prevádzkovať živnosť a je len na jeho vôli, či toto právo využije alebo nie

- **oprávnenie prevádzkovať živnosť** vo všeobecnosti vzniká právnickým osobám už zapísaným do obchodného registra, právnickým osobám, ktoré sa do obchodného registra nezapisujú a fyzickým osobám dňom ohlásenia, alebo ak je v ohlásení uvedený neskorší deň začatia živnosti, tak týmto dňom

Živnostenské podnikanie je definované ako sústavná činnosť vykonávaná samostatne, vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť za účelom dosiahnutia zisku. Živnosti sú rozdelené na:

1. remeselné živnosti - podmienkou prevádzkovania remeselnej živnosti je odborná spôsobilosť získaná vyučením v odbore
2. viazané živnosti - podmienkou prevádzkovania viazanej živnosti odborná spôsobilosť získaná inak
3. voľné živnosti - nevyžadujú doklad o odbornej spôsobilosti.

1.4.2. Podmienky prevádzkovania živnosti

Pre prevádzkovanie živnosti je potrebné splniť všeobecné podmienky, ako dosiahnutie veku 18 rokov, plná spôsobilosť na právne úkony a bezúhonnosť. Oprávnenie na prevádzkovanie živnosti sa preukazuje živnostenským oprávnením, ktoré je neprevoditeľné na inú osobu.

Záver

V tejto kapitole sme sa zamerali na základné právne predpisy a pojmy súvisiace s podnikaním vo výživovom poradenstve. V nasledujúcich kapitolách sa budeme venovať detailnejšie konkrétnym oblastiam, ako je živnostenské podnikanie, právne postavenie výživového poradcu ako podnikateľa a ďalším špecifickým témam.

2. PODNIKANIE FYZICKÝCH OSÔB

V tejto kapitole sa budeme venovať podnikaniu fyzických osôb, ktoré patrí medzi základné formy podnikateľskej činnosti v podmienkach Slovenskej republiky. Podnikanie fyzických osôb predstavuje jednoduchší a menej finančne náročný spôsob podnikania, čo z neho robí atraktívnu voľbu pre mnohých začínajúcich podnikateľov..

2.1. Formy podnikania fyzických osôb

Podnikať v podmienkach Slovenskej republiky je možné buď ako fyzická alebo ako právnická osoba. Fyzické osoby môžu podnikáť na základe živnostenského zákona alebo podľa iných právnych predpisov ako tzv. slobodné povolanie (napríklad advokáti, lekári). Na rozdiel od právnických osôb, ktoré si môžu vybrať z rôznych foriem podnikania (napr. obchodné spoločnosti, družstvá), podnikanie fyzických osôb sa často spája s menšou administratívnou záťažou.

2.2. Výber formy podnikania

Výber správnej formy podnikania je kľúčovým rozhodnutím, ktoré podnikateľ robí na začiatku svojej činnosti. Hoci je možné formu podnikania neskôr zmeniť, táto zmena je spojená s určitými finančnými nákladmi a administratívnymi úkonmi. Podnikanie fyzických osôb, konkrétne ako samostatne zárobkovo činná osoba (SZČO), predstavuje najjednoduchšiu formu podnikania. Na jeho začatie je potrebné získať príslušné živnostenské oprávnenie a splniť zákonom stanovené podmienky.

2.3. Podmienky a ohlasovanie živnosti

Pre prevádzkovanie živnosti musia fyzické osoby splniť všeobecné podmienky, ako sú dosiahnutie veku 18 rokov, právna spôsobilosť a bezúhonnosť. Okrem toho musia fyzické osoby dodržať aj osobitné podmienky, ako napríklad odborná spôsobilosť pri remeselných a viazaných živnostiach. Ohlásenie živnosti sa realizuje na príslušnom živnostenskom úrade, pričom živnosť ohlasuje fyzická osoba prostredníctvom tlačiva Ohlásenie živnosti – fyzická osoba a právnická osoba prostredníctvom tlačiva Ohlásenie živnosti – právnická osoba na miestne príslušnom okresnom úrade, odbore živnostenského podnikania v postavení jednotného kontaktného miesta.

K ohláseniu živnosti je potrebné:

- *občiansky preukaz*
- *doklad preukazujúci odbornú spôsobilosť fyzickej osoby (podnikateľa) alebo jej zodpovedného zástupcu (ak podnikateľ sám nespĺňa odbornú spôsobilosť), v prípade, ak ohlasuje remeselnú alebo viazanú živnosť (napr. doklad o ukončení príslušného stredoškolského alebo vysokoškolského vzdelania, osvedčenie o ukončení príslušného vzdelávania, atď.)*
- *doklad preukazujúci oprávnenie užívať nehnuteľnosť (len v prípade ak, adresa miesta podnikania fyzickej osoby je odlišná od miesta bydliska)*
- *výpis z registra trestov, ak fyzická osoba (podnikateľ) nie je občanom SR (pri zahraničnej fyzickej osobe musí podmienku bezúhonnosti spĺňať vedúci podniku zahraničnej osoby)*

alebo vedúci organizačnej zložky podniku zahraničnej osoby), pre slovenskú fyzickú osobu zaobstará bezplatne výpis z registra trestov JKM

- *súhlas zodpovedného zástupcu s ustanovením do funkcie* (ak ho podnikateľ ustanovuje)
- *splnomocnenie na zastupovanie tejto osoby v konaní pred JKM* (ak za žiadateľa podáva ohlásenie iná osoba)
- *doklad o uhradení správneho poplatku.*

2.4. Administratívne náklady a povinnosti

Jednou z výhod živnostenského podnikania je jeho nízka administratívna a finančná náročnosť. Správne poplatky za ohlásenie živnosti sú relatívne nízke a líšia sa podľa druhu živnosti (voľná, remeselná, viazaná). Správne poplatky a ich výšku upravuje zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch. Fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá ohlasuje živnosť (žiada o vydanie osvedčenia o živnostenskom oprávnení) spolu s ohlášením živnosti je povinná uhradiť správny poplatok vo výške 7€ za každú ohlasovanú voľnú živnosť a vo výške 22€ za každú ohlasovanú remeselnú alebo viazanú živnosť.

SZČO majú tiež určité povinnosti voči daňovému úradu, príslušnej zdravotnej poisťovni a Sociálnej poisťovni. Daňový úrad automaticky registruje SZČO na základe údajov zo živnostenského registra a prideliť im daňové identifikačné číslo (DIČ). SZČO sú povinné viesť účtovníctvo podľa zákona o účtovníctve, pričom môžu zvoliť medzi vedením jednoduchého účtovníctva, podvojným účtovníctvom alebo daňovou evidenciou.

2.4.1. Sociálne a zdravotné odvody

Povinnosť platiť sociálne a zdravotné odvody vzniká SZČO v závislosti od výšky dosiahnutých príjmov. Sociálne poistenie sa začína platiť od 1. júla alebo 1. októbra nasledujúceho kalendárneho roka, ak príjem z podnikania presiahne zákonom stanovenú hranicu. V roku 2024 je táto hranica 7 824 eur za rok 2023. Zdravotné poistenie sa platí vo výške 15 % z vymeriavacieho základu.

2.5. Výhody a nevýhody podnikania ako SZČO

Podnikanie ako SZČO má svoje výhody i nevýhody. Medzi hlavné výhody patrí nízka administratívna záťaž, voľnosť v nakladaní s príjmami, možnosť pracovať z domu a vysoký potenciál zárobkov. Na druhej strane, SZČO ručia za svoje záväzky celým svojím majetkom a nesú vysokú mieru zodpovednosti a rizika. SZČO si musia aktívne hľadať zákazky a nemajú nárok na náhradu mzdy alebo nemocenské dávky v prípade choroby.

2.6. Podnikateľský účet a elektronická komunikácia

SZČO nemajú povinnosť zriadiť si podnikateľský účet, ale jeho založenie môže byť výhodné, napríklad pre jasné oddelenie súkromných a podnikateľských financií alebo pri žiadosti o bankový úver. SZČO môžu tiež využiť elektronickú schránku na portáli slovensko.sk, ktorá slúži na komunikáciu s úradmi a súdmi. Aktivácia tejto schránky však nie je povinná.

Záver

Podnikateľ ako fyzická osoba, konkrétne ako SZČO, je atraktívnou voľbou pre mnohých začínajúcich podnikateľov vďaka svojej jednoduchosti a flexibilita. Pre tých, ktorí sa rozhodnú pre túto formu podnikania, je dôležité dôkladne zvážiť všetky výhody a nevýhody a byť pripravený na plnenie všetkých zákonných povinností.

3. PODNIKANIE PRÁVNICKÝCH OSÔB I.

3.1. Základné rozdelenie a právna forma podnikania

Ako už bolo uvedené, podnikat' možno buď ako fyzická osoba alebo ako právnická osoba. Právnická osoba si môže vybrať z niekoľkých foriem podnikania v závislosti od toho, ktorá právna forma najlepšie vyhovuje jej požiadavkám. Výber správnej formy podnikania je kľúčový, pretože neskoršia zmena tejto formy môže byť spojená s finančnými a administratívnymi nákladmi.

3.2. Formy podnikania na území Slovenskej republiky

V Slovenskej republike môžu fyzické osoby podnikat' buď podľa ustanovení živnostenského zákona, alebo podľa iných právnych predpisov (tzv. slobodné povolania). Právnické osoby sa delia na obchodné spoločnosti a družstvá. Obchodné spoločnosti ďalej členíme na osobné obchodné spoločnosti (verejná obchodná spoločnosť, komanditná spoločnosť) a kapitálové obchodné spoločnosti (spoločnosť s ručením obmedzeným, akciová spoločnosť, jednoduchá spoločnosť na akcie).

3.3. Právna subjektivita právnických osôb

Právnická osoba má právnu subjektivitu, čo znamená, že môže mať práva a povinnosti v súlade so svojou právnou povahou. Obchodné spoločnosti majú svoju právnu subjektivitu od svojho vzniku až do svojho zániku. Predstavujú teda samostatný subjekt práva a ako taký môžu byť nositeľom práv a povinností, ktoré nie sú právami a povinnosťami spoločníkov tejto obchodnej spoločnosti.

Právnickú osobu je možné zriadiť na účely realizácie verejného alebo súkromného záujmu. V rámci tejto kapitoly sa zameriame na právnické osoby súkromného práva.

3.4. Charakteristika obchodných spoločností

Každá obchodná spoločnosť alebo družstvo je právnickou osobou. Podľa ustanovenia §56 Obchodného zákonníka je obchodná spoločnosť právnickou osobou založenou za účelom podnikania. Spoločnosťami sú verejná obchodná spoločnosť, komanditná spoločnosť, spoločnosť s ručením obmedzeným, akciová spoločnosť a jednoduchá spoločnosť na akcie. Spoločnosť s ručením obmedzeným a akciová spoločnosť môžu byť založené aj za iným účelom, pokiaľ to osobitný zákon nezakazuje.

Obchodné spoločnosti sú právnickými osobami a musia byť zapísané v obchodnom registri, pričom obchodné spoločnosti podnikajú pod svojim názvom, pod ktorým je obchodná spoločnosť zapísaná v obchodnom registri. Majetok obchodnej spoločnosti je oddelený od majetku jej spoločníkov, čo zabezpečuje, že majetok spoločnosti nie je majetkom spoločníkov.

Základné rozdiely medzi osobnými a kapitálovými obchodnými spoločnosťami

Osobné obchodné spoločnosti:

- spoločnosti sú úzko prepojené s konkrétnymi osobami spoločníkov
- spoločníci sú povinní osobne sa podieľať na činnosti spoločnosti
- spoločníci ručia za záväzky spoločnosti neobmedzene.

Kapitálové obchodné spoločnosti:

- spoločnosť nie je závislá od účasti konkrétnych spoločníkov
- spoločníci nie sú povinní osobne sa zúčastňovať na činnosti spoločnosti
- vklady spoločníkov sú povinné a zákonom je stanovená minimálna výška základného imania.

3.5. Proces založenia a vzniku obchodnej spoločnosti

Založenie obchodnej spoločnosti prebieha v dvoch fázach:

1. založenie spoločnosti: na základe spoločenskej alebo zakladateľskej zmluvy (viac osobové spoločnosti) alebo zakladateľskej listiny (jednoosobové spoločnosti)
2. vznik spoločnosti: spoločnosť vzniká zápisom do obchodného registra, čo je deň jej vzniku ako právnickej osoby.

Právne úkony týkajúce sa založenia, vzniku, zmeny, zrušenia alebo zániku spoločnosti musia mať písomnú formu; zákon ustanovuje, pre ktoré úkony sa vyžaduje forma notárskej zápisnice. Zakladateľská zmluva alebo zakladateľská listina akciovej spoločnosti a jednoduchej spoločnosti sa musí vyhotoviť vo forme notárskej zápisnice o právnom úkone.

Návrh sa registrovému súdu podáva výlučne elektronickými prostriedkami prostredníctvom elektronického formulára, pričom návrh na zápis do obchodného registra sa musí podať do 90 dní od založenia spoločnosti alebo od doručenia listiny, ktorou sa preukazuje živnostenské alebo iné podnikateľské oprávnenie.

Súdne poplatky pri prvozápise do obchodného registra (zvýšené od 1. apríla 2024):

- návrh na zápis akciovej spoločnosti – 550 Eur
- ostatné obchodné spoločnosti – 220 Eur.

3.6. Povinnosti právnických osôb

Právnické osoby majú povinnosti voči daňovému úradu, sociálnej poisťovni, zdravotnej poisťovni a úradu práce. Tieto povinnosti sa týkajú predovšetkým registrácie na daň z príjmu, registrácie zamestnancov a vedenia účtovníctva.

3.7. Výhody a nevýhody podnikania právnických osôb

Výhody:

- právnická osoba má obmedzenejšie ručenie ako podnikajúca FO v závislosti od konkrétnej právnej formy právnickej osoby
- oddelenie majetku spoločnosti od majetku spoločníkov.
- právnická osoba je vhodná, ak do podnikania vstupuje viacero osôb súčasne - podmienky medzi spoločníkmi sa upravujú formou spoločenskej zmluvy s presne vymedzenými podmienkami, právomocami a rozdelením zisku

- právnická osoba pôsobí dôveryhodnejšie a serióznejšie ako podnikajúca fyzická osoba - môže sa lepšie umiestniť vo výberových konaniach.

Nevýhody:

- komplikovanejšie rozdelenie zisku
- zložitejšie založenie a ukončenie činnosti
- povinnosť viesť účtovníctvo
- vyššie administratívne náklady.

4. PODNIKANIE PRÁVNICKÝCH OSÔB II.

4.1. Verejná obchodná spoločnosť

Právna úprava: ustanovenia §76 až 92 Obchodného zákonníka

Charakteristika:

- verejnou obchodnou spoločnosťou je spoločnosť, v ktorej aspoň dve osoby podnikajú pod spoločným obchodným menom a ručia za záväzky spoločnosti spoločne a nerozdielne všetkým svojím majetkom
- neexistuje horný limit počtu spoločníkov, avšak minimálny počet je dva, pričom môžu byť fyzické alebo právnické osoby
- musí obsahovať označenie "verejná obchodná spoločnosť", prípadne skratku "ver. obch. spol." alebo „v. o. s.“
- je to osobná spoločnosť – nie je rozhodujúca kapitálová účasť spoločníka, ale jeho vlastný osobný prínos na dosiahnutie podnikateľských cieľov spoločnosti
- vzájomné právne vzťahy spoločníkov upravuje spoločenská zmluva – vyžaduje sa písomná forma s overenými podpismi účastníkov
- spoločníci ručia za záväzky neobmedzene, čo znamená, že nemôžu svoju zodpovednosť obmedziť zákonom, všetky zisky, straty a vlastné zdroje sa medzi nimi delia rovným dielom, pokiaľ sa nedohodnú inak
- zákon nestanovuje minimálnu výšku základného imania
- štatutárnym orgánom je každý zo spoločníkov, ak spoločenská zmluva neurčuje, že konajú spoločne
- založenie a vznik VOS je finančne a administratívne náročnejšie v porovnaní so živnostenským podnikaním
- nízka frekvencia využívania tejto právnej formy.

4.2. Komanditná spoločnosť

Právna úprava: ustanovenia §93 až 104 Obchodného zákonníka

Charakteristika:

- je spoločnosťou, v ktorej jeden alebo viac spoločníkov ručí za záväzky spoločnosti obmedzene /do výšky svojho nesplateného vkladu zapísaného v obchodnom registri/ (komanditisti) a jeden alebo viac spoločníkov ručí neobmedzene /celým svojím majetkom/ (komplementári)
- spoločníkom môže byť FO alebo PO, horná hranica počtu spoločníkov nie je obmedzená
- obchodné meno spoločnosti musí obsahovať označenie „komanditná spoločnosť“, postačí však skratka „kom. spol.“ alebo „k. s.“
- KS je bežne zaradovaná medzi osobné spoločnosti, avšak s prvkami kapitálovej spoločnosti, a to vo vzťahu ku komanditistom, ktorí sa osobne nepodieľajú na riadení spoločnosti, sú povinní vložiť do spoločnosti určitý vklad a ručia za záväzky spoločnosti obmedzene

- na obchodné vedenie spoločnosti sú oprávnení iba komplementári – sú štatutárnym orgánom spoločnosti
- komanditisti sú povinní vložiť vklad do spoločnosti a ručia len do výšky svojho nesplateného vkladu
- komanditná spoločnosť musí byť založená zakladateľskou zmluvou s minimálne dvoma spoločníkmi (v spoločenskej zmluve musí byť určené, ktorí spoločníci sú komplementári a ktorí komanditisti)
- požiadavka, aby spoločnosť mala aspoň jedného komplementára a jedného komanditistu, musí byť splnená počas celej jej existencie
- povinnosť vkladu sa vzťahuje len na komanditistov, rovnako ako prevoditeľnosť podielov
- komanditista je povinný vložiť do spoločnosti vklad vo výške určenej spoločenskou zmluvou, najmenej však vo výške 250 eur
- výhodou je jednoduché a nízkonákladové založenie.

4.3. Spoločnosť s ručením obmedzeným

Právna úprava: ustanovenia §105 až 153 Obchodného zákonníka

Charakteristika:

- najpopulárnejšia forma obchodnej spoločnosti v SR, až 97 % zapísaných spoločností má právnu formu spoločnosti s ručením obmedzeným
- SRO je spoločnosť, v rámci ktorej spoločník ručí za záväzky spoločnosti do výšky svojho nesplateného vkladu zapísaného v obchodnom registri
- SRO patria medzi tzv. kapitálové spoločnosti, ktoré sa vyznačujú týmito znakmi - oddelenie majetku spoločníkov od majetku spoločnosti a nízke riziko ručenia spoločníkov za záväzky spoločnosti
- obchodné meno spoločnosti musí obsahovať označenie „spoločnosť s ručením obmedzeným“, postačí však skratka „spol. s r. o.“ alebo „s. r. o.“
- základné imanie tvoria vopred určené vklady spoločníkov - hodnota základného imania spoločnosti musí byť aspoň 5 000 eur, pričom minimálny vklad jedného spoločníka je 750 eur
- spoločnosť môže byť založená jedným alebo viacerými zakladateľmi
- štatutárnym orgánom sú konatelia, valné zhromaždenie je najvyšším orgánom, a spoločnosť môže mať aj dozornú radu

4.3.1. Výhody SRO

- výhodou je obmedzená zodpovednosť spoločníkov v porovnaní so SZČO
- ďalšou výhodou SRO je, že pôsobí dôveryhodnejšie a serióznejšie ako podnikajúca fyzická osoba - môže mať lepšie postavenie vo výberových konaniach
- môže mať len jedného spoločníka

- oddelenie obchodného majetku od súkromného majetku
- je možné zamestnať manžela/manželku, aj keď druhý z manželov pôsobí v SRO ako štatutárny orgán alebo je spoločníkom takejto spoločnosti, aj keď je jej jediným vlastníkom.

4.3.2. Nevýhody SRO

- nevýhodou môže byť, že ak má spoločnosť pri založení viac ako jedného spoločníka, môže dôjsť k nezhodám
- väčšia administratívna záťaž
- podnikanie nie je možné prerušiť, zložitejšie ukončenie činnosti SRO
- pri prechode zo živnostenského podnikania na SRO je dôležité mať na pamäti, že prostriedky SRO nie sú prostriedkami spoločníka - v SRO neexistuje osobná spotreba, t. j. peniaze z firemného účtu alebo z pokladne nemožno vyberať podľa vlastného uváženia (pozor aj na platby kartou - z karty SRO nemožno platiť osobné nákupy; peniaze vybrané z firemného účtu z bankomatu alebo tržby prijaté v hotovosti si nemožno ponechať na osobnú spotrebu).

4.4. Akciová spoločnosť

Právna úprava: ustanovenia §154 až 220hg Obchodného zákonníka

Charakteristika:

- spoločnosť, ktorej základné imanie je rozvrhnuté na určitý počet akcií
- obchodné meno spoločnosti musí obsahovať označenie „akciová spoločnosť“ alebo skratku „akc. spol.“ alebo skratku „a. s.“.
- je to typ kapitálovej obchodnej spoločnosti
- finančne a administratívne najnáročnejšia forma podnikateľskej činnosti, zložitejšia organizačná štruktúra
- najčastejšie sa používa ako právna forma pre veľké podniky
- vyznačuje sa vysokým stupňom oddelenia vnútornej správy od osôb akcionárov, čo zabezpečuje fungovanie spoločnosti bez ohľadu na zmeny v osobách akcionárov
- vhodná pre veľké podniky kvôli zložitej organizačnej štruktúre a náročnej administratíve
- minimálne základné imanie je 25 000 eur
- akciová spoločnosť vzniká dňom, ku ktorému bola zapísaná do obchodného registra
- akciová spoločnosť má povinne tri orgány: valné zhromaždenie, predstavenstvo a dozornú radu, môže však vytvoriť aj iné fakultatívne orgány (napr. generálny riaditeľ).

4.4.1. Výhody a nevýhody akciovej spoločnosti

- nespornou výhodou je skutočnosť, že akcionári neručia za záväzky spoločnosti, a preto sa nemusia obávať straty svojho majetku
- ďalšou výhodou je prestíž a dôveryhodnosť v podnikaní akciovej spoločnosti, kde akcionári musia mať dostatok finančných prostriedkov na založenie spoločnosti

- ďalšou výhodou je relatívne vysoká stabilita akciovej spoločnosti - pri zmene vlastníka jednotlivých akcií nedochádza k zmenám v rámci spoločnosti
- nevýhodou je však administratívna a finančná náročnosť založenia spoločnosti, náročnosť celkového riadenia akciovej spoločnosti, povinnosť mať vyšší kapitál a pod.

4.5. Jednoduchá spoločnosť na akcie

Právna úprava: ustanovenia §220h až 220zh Obchodného zákonníka

Charakteristika:

- jednoduchá spoločnosť na akcie je spoločnosť, ktorej základné imanie je rozvrhnuté na určitý počet akcií s určitou menovitou hodnotou
- "najnovšia" forma obchodnej spoločnosti (zaradená medzi obchodné spoločnosti v podmienkach SR od 1. januára 2017), vhodná pre start-upy kvôli minimálnemu základnému imaniu len 1 euro
- je to typ kapitálovej obchodnej spoločnosti
- kombinuje prvky spoločnosti s ručením obmedzeným a akciovej spoločnosti
- obchodné meno spoločnosti musí obsahovať označenie „jednoduchá spoločnosť na akcie“ alebo skratku „j. s. a.“.

4.5.1. Výhody a nevýhody jednoduchej spoločnosti na akcie

- výhody = pre založenie spoločnosti postačuje jedna fyzická osoba, nízka výška základného imania, akcionári neručia za záväzky spoločnosti, možnosť emitovať akcie s osobitnými právami, ktoré nie je možné emitovať v inom druhu obchodnej spoločnosti
- nevýhody = málo známa právna forma obchodnej spoločnosti, všetky akcie spoločnosti musia byť v zaknihovanej forme a vo forme akcií na meno, vyššie náklady spojené so založením spoločnosti, nemožnosť založenia spoločnosti na základe výzvy na upisovanie akcií.

4.6. Družstvo

Právna úprava: ustanovenia §221 až 260 Obchodného zákonníka.

Charakteristika:

- spoločenstvo neuzavretého počtu osôb založené za účelom podnikania alebo zabezpečovania potrieb svojich členov
- obchodné meno družstva musí obsahovať označenie „družstvo“
- družstvo musí mať najmenej päť členov (to neplatí, ak sú jeho členmi aspoň dve právnické osoby)
- základným dokumentom družstva sú stanovy
- najvyšším orgánom družstva je členská schôdza a štatutárnym orgánom družstva je predstavenstvo
- každý člen družstva prispieva do základného imania družstva základným členským vkladom.

4.7. Európska spoločnosť a ďalšie formy podnikania v rámci EÚ

4.7.1. Európska spoločnosť (SE):

- je typom akciovej spoločnosti, ktorý umožňuje vykonávať podnikateľskú činnosť v rôznych európskych krajinách s použitím jednotného súboru pravidiel
- založená podľa práva EÚ s minimálnym základným imanom 120 000 eur

4.7.2. Európske zoskupenie hospodárskych záujmov (EZHZ):

- Európske zoskupenie hospodárskych záujmov so sídlom v Slovenskej republike je právnická osoba zapísaná v obchodnom registri
- členovia európskeho zoskupenia hospodárskych záujmov ručia za dlhy európskeho zoskupenia hospodárskych záujmov ako spoločníci verejnej obchodnej spoločnosti za dlhy tejto spoločnosti
- účelom združenia je uľahčiť alebo rozvíjať hospodársku činnosť jeho členov, zlepšiť alebo zvýšiť hospodárske výsledky tejto činnosti; jeho účelom nie je dosahovanie zisku pre vlastnú potrebu. Jeho činnosť musí byť spojená s hospodárskou činnosťou jeho členov a musí ju len dopĺňať

4.7.3. Európske družstvo:

- ide o družstvo, ktoré sa vyznačuje neobmedzeným počtom členov a ktorého hlavným cieľom je podporovať a uspokojovať potreby týchto členov
- európske družstvo môže založiť buď niekoľko fyzických osôb s bydliskom v dvoch alebo viacerých krajinách EÚ, alebo niekoľko spoločností či družstiev so sídlom v rôznych krajinách EÚ, alebo kombinácia týchto možností
- základné imanie musí byť najmenej 30 000 EUR

Záver

Podnikanie právnických osôb ponúka množstvo foriem, z ktorých každá má svoje špecifiká, výhody a nevýhody. Výber správnej formy závisí od konkrétnych potrieb podnikateľov, rozsahu podnikania a iných požiadaviek. Každá z týchto foriem má svoju právnu úpravu, ktorú je potrebné dôkladne poznať a dodržiavať.

Pokiaľ budete vykonávať činnosť výživového poradcu, je potrebné sa rozhodnúť, či pôjdete cestou samostatne zárobkovo činnnej osoby alebo cestou podnikania právnickej osoby, t. j. založením spoločnosti, v tomto prípade najčastejšie spoločnosti s ručením obmedzeným. Ak si nie ste svojím podnikaním úplne istí, je vhodnejšie začať podnikáť ako samostatne zárobkovo činnná osoba, a to z dôvodu menšej administratívnej náročnosti, možnosti kedykoľvek ukončiť alebo aj len prerušiť činnosť a možnosti voľne nakladať so svojimi príjmami.

5. POVINNOSTI PODNIKATEĽA I.

5.1. Základné vymedzenie povinností podnikateľa

Táto kapitola sa sústreďí na prvú časť povinností, ktoré sa týkajú podnikateľov, či už ide o fyzické osoby alebo právnické osoby. Niektoré z týchto povinností už boli spomenuté v predchádzajúcich kapitolách, ale teraz sa detailnejšie pozrieme na ďalšie kľúčové oblasti.

V rámci tejto kapitoly tak budú spomenuté:

- povinnosti podnikateľa podľa Obchodného zákonníka a Občianskeho zákonníka
- povinnosti podnikateľa podľa zákona o ochrane spotrebiteľa
- povinnosti podnikateľa podľa živnostenského zákona
- kontrola povinností podnikateľa zo strany štátu.

5.2. Povinnosti podnikateľa podľa Obchodného zákonníka

Podľa ustanovenia §3a Obchodného zákonníka musí každý podnikateľ na svojich obchodných listoch a objednávkach (t. j. na obchodných dokumentoch) uvádzať:

- obchodné meno
- sídlo alebo miesto podnikania
- právnu formu právnickej osoby
- identifikačné číslo (ak je pridelené)
- označenie registra, v ktorom je podnikateľ zapísaný a číslo zápisu.

Ak podnikateľ uvádza výšku základného imania, musí uviesť aj rozsah jeho splátenia. Tieto informácie musia byť uvedené na všetkých obchodných dokumentoch, ako sú faktúry, zmluvy či objednávky. Iné údaje môžu byť uvedené len za podmienky, že nie sú klamlivé alebo zavádzajúce.

Obchodný zákonník v ustanovení §3a teda všeobecne stanovuje povinnosť každého podnikateľa, bez ohľadu na právnu formu alebo zápis do akéhokoľvek registra, uvádzať uvedené údaje na obchodných dokumentoch. Týmto obchodnými dokumentami môžu byť akékoľvek dokumenty obchodnej povahy, ako sú objednávky, obchodné listy, faktúry, prípadne zmluvy. V súhrne ide teda o tieto údaje: obchodné meno, sídlo (presná adresa podľa zápisu v príslušnom registri), identifikačné číslo (IČO) alebo iný identifikačný údaj, zápis v obchodnom registri vrátane oddielu a vložky, zápis v inom ako obchodnom registri.

5.3. Povinnosti podnikateľa podľa Občianskeho zákonníka

Základnú právnu úpravu ochrany spotrebiteľa poskytuje Občiansky zákonník a zákon o ochrane spotrebiteľa. Súkromnoprávnu oblasť ochrany spotrebiteľa tvorí predovšetkým úprava spotrebiteľských zmlúv, ktorej legislatívny základ je v slovenskom právnom poriadku obsiahnutý v Občianskom zákonníku, konkrétne v ustanoveniach § 52 a nasl., §612 a nasl. Občianskeho zákonníka. Právna úprava v Občianskom zákonníku poskytuje ochranu spotrebiteľovi ako slabšej strane v obchodnom styku. Spotrebiteľ je v nerovnom postavení voči obchodníkovi, pretože na rozdiel od podnikateľa neuzatvára denne toľko zmlúv, nemá toľko

informácií o výrobkoch a službách ako podnikateľ, nemá prístup k právnomu poradcovi, nie je taký zručný pri vyjednávaní zmluvných podmienok atď. Zmluvy so spotrebiteľmi musia byť vyvážené a nesmú obsahovať ustanovenia, ktoré by vytvárali značnú nerovnováhu v právach a povinnostiach zmluvných strán v neprospech spotrebiteľa. Najmä z dôvodu ochrany spotrebiteľa musí obchodník splniť širokú informačnú povinnosť voči spotrebiteľovi. Súkromnoprávna ochrana spotrebiteľa sa teda vyznačuje (rovnako ako vo verejnom práve) najmä zvýšenou informačnou povinnosťou, ktorej hlavným cieľom je poskytnúť spotrebiteľovi dostatok informácií na to, aby sa mohol informovane rozhodnúť, či do takéhoto právneho vzťahu vstúpi alebo nie.

Spotrebiteľská zmluva je každá zmluva uzatvorená medzi obchodníkom a spotrebiteľom, kde obchodník koná v rámci svojej podnikateľskej činnosti alebo povolania. Spotrebiteľom je fyzická osoba, ktorá v súvislosti so spotrebiteľskou zmluvou, z nej vyplývajúcim záväzkom alebo pri obchodnej praktike nekoná v rámci svojej podnikateľskej činnosti alebo povolania. **Spotrebiteľská zmluva nie je samostatným zmluvným typom** a teda spotrebiteľskou zmluvou môže byť každá zmluva, ktorá spĺňa podmienky uvedené v zákonnej definícii spotrebiteľskej zmluvy podľa §52 Obchodného zákonníka.

5.4. Povinnosti podnikateľa podľa zákona o ochrane spotrebiteľa

Zákon o ochrane spotrebiteľa zabezpečuje verejnoprávnu ochranu spotrebiteľa, pričom sa vzťahuje na predaj a poskytovanie produktov, ak k plneniu dochádza na území Slovenskej republiky alebo ak plnenie súvisí s podnikaním na území Slovenskej republiky. Podľa zákona o ochrane spotrebiteľa sú podnikatelia povinní napr.:

- poskytovať všetky potrebné informácie a dokumenty v zrozumiteľnom jazyku
- predávať a poskytovať produkt za dohodnutú cenu a poplatky, správne účtovať ceny a poplatky pri predaji a poskytovaní produktu a odovzdať spotrebiteľovi potvrdenie o úhrade ceny,
- dodržiavať informačnú povinnosť = ustanovenie §5 ods. 1 zákona o ochrane spotrebiteľa teda ustanovuje taxatívny výpočet informácií, ktoré musia byť spotrebiteľovi poskytnuté pred uzavretím zmluvy alebo pred odoslaním objednávky
- označiť prevádzkareň na vhodnom a trvale viditeľnom mieste svojím obchodným menom a sídlom alebo miestom podnikania a prevádzkovým časom určeným pre spotrebiteľov.

Obchodník nesmie používať nekalé obchodné praktiky a používať v zmluvách neprijateľné podmienky!

5.5. Povinnosti podnikateľa podľa živnostenského zákona

Podnikateľ je povinný:

- zabezpečiť, aby bola prevádzkareň spôsobilá na podnikanie
- označiť prevádzkarne podľa zákonných požiadaviek
- oznámiť zriadenie alebo zrušenie prevádzkarne do 15 dní príslušnému živnostenskému úradu
- dodržiavať podmienky prevádzkovania živnosti a zodpovedať za riadny, poctivý a odborný výkon činnosti

Podnikateľ má aj tzv. oznamovaciu povinnosť, kde musí príslušnému živnostenskému úradu oznámiť všetky zmeny týkajúce sa údajov a dokladov potrebných na ohlásenie živnosti.

5.6. Kontrola povinností podnikateľa zo strany štátu

Plnenie povinností podnikateľov je kontrolované rôznymi štátnymi orgánmi, vrátane:

- živnostenských úradov
- Slovenskej obchodnej inšpekcie
- Sociálnej poisťovne
- daňových úradov
- inšpektorátov práce

Každý z týchto orgánov dohliada na dodržiavanie zákonov a noriem v určitej oblasti podnikania. V prípade porušenia povinností môžu byť podnikateľom uložené pokuty a iné sankcie.

6. POVINNOSTI PODNIKATEĽA II.

6.1. Základné vymedzenie povinností podnikateľa

Ako už bolo uvedené, každý podnikateľ, či už fyzická alebo právnická osoba, má v rámci svojho podnikania viacero povinností, ktoré musí plniť. Niektoré z nich už boli spomenuté v predchádzajúcich kapitolách, a to napríklad povinnosti voči daňovému úradu, sociálnej poisťovni, zdravotným poisťovniam či úradu práce.

V tejto kapitole sa zameriame na ďalšie povinnosti, konkrétne na:

- webové stránky
- obchodné podmienky
- ochranu osobných údajov a tzv. cookies
- E-shop
- zmluvu o poskytovaní digitálneho obsahu

6.2. Webové stránky

Webové stránky predstavujú významný nástroj marketingu pre podnikateľov. Hoci v podmienkach Slovenskej republiky nie je povinnosť mať zriadené webové stránky (zriadenie webovej stránky je teda v podmienkach Slovenskej republiky pre podnikateľov dobrovoľné), ak ich podnikateľ zriadi, musí na nich uvádzať všetky zákonom požadované informácie. Podľa ustanovenia §3a Obchodného zákonníka je podnikateľ povinný uvádzať aj na svojom webovom sídle, ak ho má zriadené tieto údaje:

- obchodné meno
- sídlo alebo miesto podnikania
- právnu formu právnickej osoby
- identifikačné číslo (ak je pridelené)
- označenie registra, v ktorom je podnikateľ zapísaný, a číslo zápisu
- ak podnikateľ na svojich obchodných dokumentoch uvádza výšku základného imania, musí uviesť aj rozsah jeho splatenia.

Okrem toho by na webovej stránke mali byť uvedené aj kontaktné údaje, ako telefónne číslo či e-mailová adresa.

6.3. Obchodné podmienky

Podľa ustanovenia §273 ods. 1 Obchodného zákonníka sa časť obsahu zmluvy môže určiť aj odkazom na všeobecné obchodné podmienky. Obchodné podmienky sú dokument, ktorý upravuje vzájomné práva a povinnosti podnikateľa a kupujúceho, ktoré nie sú upravené v samotnom texte zmluvy. Síce nie sú nevyhnutné, možno ich však jednoznačne odporučiť, nakoľko uľahčujú proces uzatvárania zmlúv a tiež uľahčujú podnikateľom plnenie informačných povinností. Ďalšou výhodou je skrátenie textu samotnej zmluvy, čo môže klientovi (kupujúcemu) uľahčiť jej pochopenie.

Je dôležité, aby odkaz na obchodné podmienky bol v zmluve jasný, zrozumiteľný a konkrétny. Obchodné podmienky musia byť pripojené k zmluve alebo dostupné ešte pred jej uzavretím, aby sa stali súčasťou zmluvy. Zvyčajne sa nachádzajú v inom dokumente, na ktorý zmluva odkazuje, prípadne sa obchodné podmienky k zmluve môžu fyzicky priložiť.

Na to, aby sa na zmluvu vzťahovali obchodné podmienky, je potrebné:

1) Na obchodné podmienky musí podnikateľ v zmluve jasne a zrozumiteľne odkázať

- odkaz na obchodné podmienky musí byť jasný, zrozumiteľný a konkrétny; nie je napríklad možné použiť výrazne menšie písmo, aby spotrebiteľ odkaz prehliadol
- obchodné podmienky musia byť jasne vymedzené aj z hľadiska ich časovej verzie a názvu
- odkaz musí byť uvedený priamo v zmluve a vo fáze uzatvárania zmluvy musí byť spravidla súčasťou ponuky na uzavretie zmluvy, t. j. v prípade e-shopov musí byť uvedený už v objednávkovom formulári
- ak obchodník odkazuje na svoje obchodné podmienky len na webovej stránke alebo len na dokumente, ktorý je jednostranne vyhotovený po uzavretí zmluvy (napr. na faktúre), v takýchto prípadoch nie sú obchodné podmienky riadne zapracované a nestávajú sa súčasťou zmluvy
- nesprávne je aj to, ak sa odkaz na obchodné podmienky objaví po uzavretí zmluvy alebo je umiestnený mimo objednávkového formulára.

2) Zároveň musí mať druhá zmluvná strana možnosť oboznámiť sa s obchodnými podmienkami alebo musia byť pripojené k zmluve

- samotný odkaz na obchodné podmienky nestačí; okrem odkazu musia byť obchodné podmienky pripojené k návrhu na uzavretie zmluvy alebo inak oznámené druhej strane
- pokiaľ ide o ich pripojenie - z právneho hľadiska je to najistejší spôsob, ako zabezpečiť, aby sa druhá zmluvná strana oboznámila s obchodnými podmienkami
 - napríklad vytlačením a pripojením obchodných podmienok k samotnému textu zmluvy, čo však nie je vždy praktické
 - pripojenie pri predaji prostredníctvom e-shopu - do objednávkového formulára by sa mal vložiť hypertextový odkaz na obchodné podmienky, ktorý po kliknutí naň spôsobí automatické uloženie obchodných podmienok do počítača vo forme, ktorá umožňuje ich opakované zobrazenie bez zmeny (napr. vo formáte .pdf)
 - bolo by preto nesprávne, ak by sa po kliknutí obchodné podmienky zobrazovali len vo vyskakovacom okne, na samostatnej webovej stránke alebo ak by boli k dispozícii až po dokončení objednávky.

Pokiaľ ide o oboznámenie - podnikateľ je povinný poskytnúť reálnu možnosť oboznámiť sa s podmienkami v čase uzavretia zmluvy. V zmluve (nie v obchodných podmienkach) je vhodné doplniť vyhlásenie, že druhá strana si obchodné podmienky prečítala a súhlasí s nimi (napr. zaškrtnutím príslušného vyhlásenia o oboznámení sa s obchodnými podmienkami priamo pri hypertextovom odkaze na text obchodných podmienok).

Nedodržanie ktoréhokoľvek z vyššie uvedených krokov bude mať za následok, že uzatvorená zmluva sa nebude riadiť obchodnými podmienkami. Podnikateľom možno odporučiť, aby pri uzatváraní zmluvy zaslali spotrebiteľom obchodné podmienky aj e-mailom

6.4. Ochrana osobných údajov a tzv. cookies

6.4.1. Ochrana osobných údajov

Ochrana osobných údajov je v podmienkach Slovenskej republiky upravená zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a nariadením GDPR. GDPR sa vzťahuje na všetky druhy spracúvania osobných údajov fyzických osôb v rámci EÚ/EHP bez ohľadu na formu, účel, cieľ, právny titul, formu spracúvania (automatizované/elektronické a manuálne) alebo postavenie osoby zodpovednej za spracúvanie osobných údajov. Každý podnikateľ, ktorý spracováva osobné údaje, musí postupovať podľa platnej legislatívy a informovať dotknuté osoby o spracovaní ich údajov.

Pokiaľ ide o ochranu osobných údajov na webových stránkach, zvyčajne je potrebné, aby každá webová stránka vytvorila stránku informujúcu návštevníkov o tom, ako prevádzkovateľ webovej stránky nakladá s ich osobnými údajmi. Stránka sa môže nazývať napríklad „Zásady ochrany osobných údajov“, „Ochrana osobných údajov“, „Informácie o spracúvaní osobných údajov“ atď. Informácie o spracúvaní osobných údajov musia v súlade s GDPR vysvetľovať, aké údaje o návštevníkovi webové sídlo zhromažďuje, ako sa používajú, zdieľajú a zabezpečujú a ako ich môže návštevník upraviť alebo vymazať. Informácie o spracúvaní osobných údajov by mali byť na príslušnom webe ľahko dostupné, aby si ich návštevník mohol prezrieť a oboznámiť sa s nimi.

6.4.2. Cookies

Čo sa týka tzv. cookies, sú to malé textové súbory, ktoré sa ukladajú do prehliadača. Umožňujú webovým stránkam získavať informácie o činnosti používateľa pri každej návšteve. Tieto súbory preto zvyčajne obsahujú informácie o používateli a jeho činnosti na danej webovej stránke. Problematiku súborov cookies upravuje zákon č. 452/2021 Z. z. o elektronických komunikáciách a týka sa každého, kto prevádzkuje webové stránky alebo mobilné aplikácie, ktoré používajú nástroje na sledovanie návštevnosti a cielenie reklamy.

Podľa ustanovenia § 109 odst. 8 zákona č. 452/2021 Z. z. o elektronických komunikáciách: *Každý, kto ukladá alebo získava prístup k informáciám uloženým v koncovom zariadení užívateľa, je na to oprávnený iba ak dotknutý užívateľ udelil preukázateľný súhlas. Povinnosť získania súhlasu sa nevzťahuje na orgán činný v trestnom konaní a iný orgán štátu. To nebráni technickému uloženiu údajov alebo prístupu k nim, ktorých jediným účelom je prenos alebo uľahčenie prenosu správy prostredníctvom siete, alebo ak je to bezpodmienečne potrebné pre poskytovateľa služieb informačnej spoločnosti na poskytovanie služby informačnej spoločnosti, ktorú výslovne požaduje užívateľ.*

Zhromažďovanie súborov cookies je založené na tzv. princípe opt-in, čo znamená povinnosť získať od používateľov predchádzajúci súhlas na zhromažďovanie súborov cookies, pričom bez získania takéhoto súhlasu nie je možné od používateľov súbory cookies zhromažďovať. Zaškrtnávacie políčko so súbormi cookies by nemalo byť predvyplnené, je potrebné poskytnúť skutočne aktívny súhlas. Návšteva stránky však musí byť možná aj pre tých, ktorí neposkytli súhlas so súbormi cookies.

6.5. E-shop

E-shop alebo internetový obchod je webová aplikácia, ktorá slúži predovšetkým na predaj tovaru alebo služieb, prípadne na ponuku a vyhľadávanie tovaru alebo služieb s možnosťou ich objednania. Prevádzkovanie e-shopu je obchodnou živnosťou a spadá do kategórie voľných živností. Prevádzkovateľ e-shopu musí spĺňať základné podmienky prevádzkovania živnosti podľa živnostenského zákona a zabezpečiť, aby jeho e-shop obsahoval všetky zákonom požadované náležitosti.

Prevádzkovatelia e-shopov ako podnikatelia podliehajú širokej informačnej povinnosti, najmä voči spotrebiteľom. Prevádzkovateľ e-shopu ako predajca nesmie zabúdať na informovanie o nasledovných náležitostiach (zvyčajne zakotvené v obchodných podmienkach):

- nároky z vád (úprava, rozsah, podmienky a spôsob reklamácie)
- právo na odstúpenie od zmluvy a spôsob jeho uplatnenia (+ vzor formulára)
- ochrana osobných údajov
- mimosúdne riešenie sporov - povinnosť informovať o orgáne na riešenie spotrebiteľských sporov.

Zároveň je zakázané používať tzv. prednastavené políčka, ktoré by zaväzovali spotrebiteľa k ďalším platbám bez jeho vedomia. Obchodník nesmie v návrhu zmluvy alebo pri ktoromkoľvek úkone, ktorý predchádza uzavretiu zmluvy, ponúkať spotrebiteľovi predvolené možnosti, pri ktorých sa vyžaduje úkon spotrebiteľa smerujúci k ich odmietnutiu s cieľom vyhnúť sa úhrade dodatočných nákladov.

6.6. Zmluva o poskytovaní digitálneho obsahu

Zmluva o poskytovaní digitálneho obsahu je novinkou v Občianskom zákonníku účinnou od 1. júla 2024. Podľa §852a ods. 1 Občianskeho zákonníka: *“Zmluvou s digitálnym plnením je každá spotrebiteľská zmluva, na základe ktorej obchodník dodáva alebo sa zaväzuje dodať digitálne plnenie, a spotrebiteľ platí alebo sa zaväzuje zaplatiť cenu vrátane digitálne vyjadrenej hodnoty, alebo poskytuje alebo sa zaväzuje poskytnúť obchodníkovi svoje osobné údaje, a to aj vtedy, ak sa digitálne plnenie vyvíja podľa špecifikácií spotrebiteľa.”* Zjednodušene ide o zmluvu, kde obchodník dodáva digitálny obsah alebo služby, za ktoré spotrebiteľ platí alebo poskytuje svoje osobné údaje.

Obchodník musí zabezpečiť dodanie digitálneho plnenia bez zbytočného odkladu po uzavretí zmluvy a informovať spotrebiteľa o aktualizáciách digitálneho obsahu. Spotrebiteľ má právo na aktualizácie, ktoré sú nevyhnutné pre správne fungovanie digitálneho plnenia.

7. REKLAMÁCIE A RIEŠENIE SPOROV

Táto kapitola je zameraná na tému reklamácií, reklamačného konania a riešenia sporov, a to súdneho aj mimosúdneho. Budeme sa zaoberať aj povinnosťami predávajúceho, právami spotrebiteľa a právnym rámcom týkajúcim sa týchto oblastí.

7.1. REKLAMÁCIE A REKLAMAČNÉ KONANIE

7.1.1. Povinnosti obchodníka a práva spotrebiteľa

Jednou z ďalších povinností podnikateľa ako predávajúceho je povinnosť riadne informovať spotrebiteľa o právach z vadného plnenia, t. j. informovať spotrebiteľa o rozsahu, podmienkach a spôsobe uplatnenia práva z vadného plnenia spolu s údajmi o tom, kde možno reklamáciu uplatniť. Uvedenú informačnú povinnosť môže podnikateľ (predávajúci) splniť akoukoľvek formou, napríklad uvedením v obchodných podmienkach alebo v reklamačnom poriadku.

Obchodník je povinný pred uzavretím zmluvy uzavretej na diaľku alebo zmluvy uzavretej mimo prevádzkových priestorov obchodníka alebo pred tým, ako spotrebiteľ odošle objednávku (ak sa zmluva uzatvára na základe objednávky spotrebiteľa) spotrebiteľovi jasne a zrozumiteľne oznámiť adresu obchodníka alebo osoby, v ktorej mene obchodník koná, na ktorej môže spotrebiteľ uplatniť práva zo zodpovednosti za vady produktu, odstúpenie od zmluvy, žiadosť o nápravu alebo podať iný podnet. Táto informačná povinnosť predávajúceho je zakotvená v § 15 zákona o ochrane spotrebiteľa

7.1.2. Reklamačné konanie

Práva a povinnosti zmluvných strán týkajúce sa práv z vadného plnenia a zodpovednosti za vady predaného tovaru a poskytnutých služieb sa riadia príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, a to najmä ustanoveniami §499 až §510 Občianskeho zákonníka, §597 až §600 a §618 až §626 Občianskeho zákonníka a zároveň príslušnými ustanoveniami zákona o ochrane spotrebiteľa.

V prípade vadného plnenia vznikajú osobitné nároky zo zodpovednosti za vady. Podľa ustanovenia §3 zákona o ochrane spotrebiteľa je jedným zo základných práv spotrebiteľa právo na uplatnenie práv zo zodpovednosti za vady produktu.

7.1.3. Uplatňovanie reklamácií

Pri vadnom plnení má spotrebiteľ právo na odstránenie vady, zľavu z ceny, alebo odstúpenie od zmluvy, v závislosti od toho, či ide o odstrániteľnú alebo neodstrániteľnú vadu. Reklamácia vrátane odstránenia vady musí byť vybavená a spotrebiteľ o tom musí byť informovaný do 30 dní odo dňa uplatnenia reklamácie, ak sa predávajúci a spotrebiteľ nedohodnú na dlhšej lehote (alebo ak dlhšia lehota nie je odôvodnená objektívnym dôvodom, ktorý predávajúci nemôže ovplyvniť.) Predávajúci má povinnosť poskytnúť kupujúcemu písomné potvrdenie o vytknutí vady bezodkladne po vytknutí vady kupujúcim (s uvedením dátumu, kedy spotrebiteľ reklamáciu uplatnil, aký je obsah reklamácie, spôsob vybavenia reklamácie, ktorý spotrebiteľ požaduje, a kontaktné údaje spotrebiteľa na účely poskytnutia informácií o vybavení reklamácie).

Ak výživový poradca nepredáva žiadne výrobky, môže byť vhodné uviesť, že predmetom zmluvy o poskytovaní poradenských služieb nie je dodanie spotrebného tovaru, ale len poskytnutie poradenských služieb, ktoré vzhľadom na ich povahu nemožno po ich poskytnutí

vrátiť. Ak výživový poradca predáva aj výrobky, potom sa musia uplatniť aj osobitné ustanovenia o spotrebiteľskej kúpnej zmluve uvedené v §612 až §626 Občianskeho zákonníka.

7.2. RIEŠENIE SPOROV

Riešenie sporov môže prebiehať buď mimosúdnym spôsobom, ako je rozhodcovské konanie a mediácia, alebo na súde podľa Civilného sporového poriadku.

7.2.1. Mimosúdne riešenie sporov

Mimosúdne riešenie sporov je spôsob riešenia sporov medzi stranami mimo tradičného súdneho konania, t. j. bez účasti súdov. Tieto alternatívne metódy riešenia sporov sa riadia inými pravidlami ako súdny proces a vyznačujú sa dobrovoľnosťou, t. j. vždy je na konkrétnych subjektoch, aby sa rozhodli, či sa ich spor bude riešiť na súde alebo alternatívnymi metódami riešenia sporov.

Pre mimosúdne riešenie sporov sú typické tieto vlastnosti alebo výhody:

- menšia miera formálnosti
- rýchlejšie riešenie sporov
- väčšia flexibilita = je možné kedykoľvek ukončiť účasť na alternatívnom riešení sporov a stále je možnosť sa obrátiť na súd
- nižšie náklady
- možnosť zachovať "dobré" vzťahy medzi stranami a šanca na pokračovanie spolupráce

Medzi najznámejšie metódy patrí rozhodcovské konanie a mediácia.

7.2.2. Súdne riešenie sporov

Súdne riešenie sporov je tradičný spôsob riešenia právnych sporov a konfliktov prostredníctvom súdneho systému. Súdne riešenie sporov predstavuje formalizovaný proces, ktorý sa riadi pravidlami o predkladaní dôkazov a priebehu pojednávaní. Právny rámec súdneho riešenia sporov v podmienkach Slovenskej republiky upravuje najmä zákon č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok. Súdne riešenie sporov však môže byť časovo a finančne náročné, avšak poskytuje stranám sporu možnosť podať odvolanie.

Záver

Reklamačné konanie a riešenie sporov sú kľúčovými oblasťami ochrany spotrebiteľa. Správne uplatnenie týchto práv a povinností môže výrazne ovplyvniť vzťah medzi predávajúcim a spotrebiteľom, a preto je dôležité, aby obe strany boli dobre informované a vedeli, ako postupovať v prípade reklamácie či sporu.

8. PRÁVNA ŠTRUKTÚRA PORADENSKÝCH ZMLÚV

V tejto kapitole sa zameriame na právnu štruktúru poradenských zmlúv a na všeobecné aspekty zmluvného práva. Je nevyhnutné najskôr ozrejmiť základné princípy zmluvného práva, ktoré sú upravené v Občianskom zákonníku. Občiansky zákonník poskytuje najkomplexnejšiu úpravu záväzkového práva, avšak právnu úpravu záväzkových vzťahov obsahujú aj iné právne predpisy, ako napríklad Obchodný zákonník.

8.1. ZÁKLADNÉ PRINCÍPY ZMLUVNÉHO PRÁVA

8.1.1. Uzatváranie zmlúv

Zmluva je najčastejším právnym úkonom, je najčastejším dôvodom vzniku záväzku. Každá zmluva je právnym úkonom medzi minimálne dvoma subjektmi (zmluvu teda nemožno uzavrieť sám so sebou). Zmluva, sa vždy posudzuje podľa svojho obsahu, nie podľa označenia. Proces uzatvárania zmluvy vyžaduje dva jednostranné právne úkony – návrh na uzavretie zmluvy (oferta) a prijatie návrhu (akceptácia). Zmluva je uzatvorená okamihom, keď prijatie návrhu nadobúda účinnosť. Proces uzatvárania zmluvy možno preto zjednodušene chápať ako sériu právnych úkonov, ktoré postupne vykonávajú dve alebo viac osôb a ktoré vedú k samotnému uzatvoreniu zmluvy, od predloženia návrhu až po jeho prijatie. Dôležité je, že mlčanie ani nečinnosť neznamenať prijatie návrhu.

8.1.2. Forma zmlúv

Zmluvy môžu byť uzatvorené výslovne (písomne alebo ústne) alebo konkludentne. Uplatňuje sa sloboda voľby formy zmluvy - každý má právo zvoliť si akúkoľvek formu právneho úkonu, pokiaľ nie je voľba formy obmedzená dohodou alebo zákonom. Podľa ustanovenia § 46 ods. 1 Občianskeho zákonníka: *"Písomnú formu musia mať zmluvy o prevodoch nehnuteľností, ako aj iné zmluvy, pre ktoré to vyžaduje zákon alebo dohoda účastníkov."* Písomná forma je však preferovaná pre väčšiu právnu istotu. Ak právny úkon nebol urobený vo forme, ktorú vyžaduje zákon alebo dohoda účastníkov, spôsobuje to jeho neplatnosť.

Pokiaľ bola zmluva uzavretá písomne, môže sa zmeniť alebo zrušiť iba písomne a teda zmluva by sa mala zmeniť vo forme, v akej bola uzavretá alebo v prísnejšej forme.

8.1.3. Zmluvná sloboda

V rámci súkromného práva sa uplatňuje zásada zmluvnej slobody - pokiaľ zákon neukladá obmedzenia ohľadom toho, čo si strany môžu dohodnúť v zmluve, môžu si dohodnúť čokoľvek, čo uznajú za vhodné. Zmluvné strany majú slobodu dohodnúť si obsah zmluvy podľa svojich potrieb, pokiaľ to neodporuje zákonu alebo dobrým mravom. Väčšina ustanovení Občianskeho zákonníka má dispozitívny charakter, čo znamená, že strany si môžu dojednať iné podmienky ako tie, ktoré zákon predpokladá. Zmluvná sloboda sa však uplatňuje iba do momentu uzavretia zmluvy, nakoľko pokiaľ je už zmluva uzavretá, nemôže sa jej obsah meniť bez dohody zmluvných strán a je potrebné dodržiavať ju v celom jej rozsahu.

8.2. PORADENSKÉ ZMLUVY

8.2.1. Definícia a charakteristika

Poradenská zmluva je dohoda medzi dvoma stranami, kde jedna strana poskytuje druhej strane odborné poradenstvo alebo konzultačné služby. Je to tzv. nepomenovaná zmluva, ktorá nie je

upravená ako samostatný zmluvný typ v Občianskom zákonníku, ale môže byť uzatvorená podľa zásady zmluvnej slobody. Táto zmluva sa používa najmä v oblasti poradenstva alebo konzultácií. Samotný názov zmluvy nie je až taký dôležitý, t. j. či použijeme názov Zmluva o poskytovaní poradenských služieb, Zmluva o poskytovaní výživového poradenstva alebo Zmluva o poradenstve, ale dôležitý je obsah zmluvy.

Poradenská zmluva môže mať písomnú alebo ústnu formu - strany si môžu formu zvoliť samy, ale z dôvodu právnej istoty sa odporúča písomná forma, ktorá zachytáva obsah práv a povinností oboch strán, čo môže pomôcť predísť neskorším sporom a uľahčiť prípadné dokazovanie.

8.2.2. Odporúčané náležitosti poradenských zmlúv

Poradenská zmluva by mala obsahovať tieto základné náležitosti:

1. identifikácia zmluvných strán: údaje o fyzických alebo právnických osobách, vrátane kontaktných informácií
2. predmet zmluvy: detailný popis poskytovaných služieb, vrátane rozsahu, podmienok začiatku ich poskytovania a očakávaných výsledkov
3. trvanie a ukončenie zmluvy: určenie doby trvania služieb, možnosti výpovede alebo odstúpenia od zmluvy
4. odmena a platobné podmienky: špecifikácia výšky odmeny, spôsobu platby, fakturácie a podmienok vrátenia platieb v prípade zrušenia zmluvy
5. práva a povinnosti strán: detailné vymedzenie práv a povinností poskytovateľa služieb a klienta
6. zásady spracovania osobných údajov: zabezpečenie spracovania osobných údajov v súlade s GDPR
7. vady poskytnutých služieb a reklamácie služieb: ustanovenia týkajúce sa väd poskytovaných služieb a možností reklamácie
8. akékoľvek iné dohody medzi stranami, ktoré strany považujú za potrebné: napr. storno poplatky, dohoda o obchodnom tajomstve a pod.
9. záverečné ustanovenia: počet rovnopisov, spôsob ich zmien a doplnení
10. dátum a miesto podpisu zmluvy.

Tieto náležitosti sú len všeobecne odporúčané ustanovenia a každá zmluva môže obsahovať ďalšie osobitné podmienky v závislosti od konkrétnych potrieb strán a povahy zmluvy.

8.2.3. Obchodné podmienky

S každým klientom je možné uzavrieť poradenskú zmluvu, ktorá bude upravovať zmluvný vzťah v celom rozsahu, ale je možné aj ponechať úpravu zmluvného vzťahu na všeobecné obchodné podmienky – záleží len na tom, ako sa strany dohodnú. V praxi sa často používajú obchodné podmienky, ktoré môžu byť súčasťou zmluvy. Je potrebné, aby bol odkaz na tieto podmienky jasne uvedený v zmluve a aby mal klient možnosť sa s nimi oboznámiť ešte pred uzavretím zmluvy.

Záver

Poradenské zmluvy by mali byť zostavené jasne, zrozumiteľne a takým spôsobom, aby vyhovovali potrebám oboch strán. Je potrebné poznamenať, že poradenské zmluvy sa spravidla uzatvárajú ako spotrebiteľské zmluvy, pri ktorých treba mať na pamäti, že podnikateľ ako poskytovateľ služieb má voči klientovi ako spotrebiteľovi širokú informačnú povinnosť, najmä v prípade zmlúv uzatváraných na diaľku. Kvôli právnej istote a aj kvôli predchádzaniu možným sporom je však vždy vhodné uzatvárať zmluvy v písomnej forme.

9. OCHRANA DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ A DUŠEVNÉHO VLASTNÍCTVA

9.1. Ochrana osobných údajov a dôverných informácií

Ochrana osobných údajov a dôverných informácií je kľúčová v mnohých oblastiach, vrátane práce výživového poradcu. Bezpečnosť týchto informácií je dôležitá pre zachovanie a rešpektovanie súkromia a dôvery klientov.

9.1.1. Definícia dôverných informácií a osobných údajov

Dôverné informácie sú údaje citlivej alebo súkromnej povahy, ktoré sú poskytované s očakávaním, že budú uchovávané v tajnosti. Ich ochrana je nevyhnutná pre zachovanie súkromia a dôvery klientov. **Osobné údaje** sú akékoľvek informácie, ktoré umožňujú identifikáciu konkrétnej osoby. Osobným údajom môže byť jedna informácia (údaj), ale môže to byť aj niekoľko rôznych jednotlivých informácií (údajov), ktoré ako celok môžu priamo alebo nepriamo viesť k identifikácii určitej osoby.

9.1.2. Ochrana dôverných informácií a osobných údajov

Osobné údaje, ktoré umožňujú identifikáciu osoby, sú v rámci EÚ a Slovenskej republiky chránené nariadením GDPR a zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov. Ochrana dôverných informácií nie je taká univerzálna ako ochrana osobných údajov a môže byť zabezpečená rôznymi právnymi prostriedkami, napr. dohodami o mlčanlivosti alebo internými predpismi.

V profesionálnych vzťahoch, ako je práve aj vzťah medzi výživovým poradcom a klientom, je nevyhnutné dodržiavať právne a etické normy týkajúce sa dôvernosti a rešpektovania súkromia klientov. Rešpektovanie a ochrana osobných údajov, dôverných informácií a súkromia klientov by malo byť pre výživového poradcu prioritou a základom jeho profesionálnej praxe.

Ochrana dôverných informácií vo výživovom poradenstve je teda kľúčová, pretože klienti poskytujú výživovým poradcům osobné a citlivé informácie, ktoré môžu zahŕňať informácie o ich zdraví, stravovacích návykoch, rodinnej anamnéze, osobných problémoch a iné súkromné informácie. Na druhej strane má klient aj povinnosti a výživový poradca by ho mal riadne upozorniť (najlepšie písomne), že všetky materiály a informácie poskytnuté klientovi v rámci výživového poradenstva sú dôverné a bez výslovného súhlasu výživového poradcu ich nemožno zverejniť ani poskytnúť tretím osobám. Preto by klientovi mali byť jasne vysvetlené jeho práva a povinnosti v rámci spolupráce, aby nedošlo k nedorozumeniu alebo porušeniu pravidiel, ktoré chránia obe strany.

9.2. Duševné vlastníctvo

9.2.1. Definícia a význam duševného vlastníctva

Duševné vlastníctvo je produktom ľudskej tvorivosti, ktorý je jedinečný. Je to nehmotný majetok, ktorý je výsledkom tvorivej duševnej činnosti človeka. Patria sem literárne a umelecké diela, vynálezy, dizajny a podobne. Práva duševného vlastníctva umožňujú tvorcom získať uznanie a odmenu za ich prácu a chránia ich pred neoprávneným kopírovaním.

9.2.2. Právna ochrana v podmienkach Slovenskej republiky

Právo duševného vlastníctva sa v podmienkach SR možno rozdeliť do troch kategórií:

- **autorské právo**, ktoré je upravené zákonom č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon (ďalej len „*autorský zákon*“), zaraďujeme sem aj práva výkonných umelcov
- **práva priemyselných práv**, ktoré sú zakotvené vo viacerých právnych predpisoch (práva pôvodcov vynálezov, práva majiteľov ochranných známok, práva majiteľov obchodných mien a pod.)
- **práva šľachtiteľov**, ktoré pozostávajú z práv majiteľov šľachtiteľských osvedčení

9.2.3. Autorské právo

Autorské právo k dielu vzniká okamihom, keď je dielo objektívne vyjadrené v podobe vnímateľnej zmyslami. Autorom je fyzická osoba, ktorá dielo vytvorila (teda nikdy nemôže byť autorom právnická osoba). Autor má osobné a majetkové práva, tiež aj dispozičné práva.

Osobnými právami podľa ustanovenia §18 Autorského zákona sú:

- právo na autorstvo k svojmu dielu
- právo rozhodnúť o zverejnení alebo o nezverejnení svojho diela
- právo byť označený ako autor a rozhodnúť o spôsobe takéhoto označenia najmä menom alebo pseudonymom, a to pri každom použití svojho diela, ak je takýto spôsob označenia pri danom diele a spôsobe použitia možný a obvyklý
- právo na nedotknuteľnosť svojho diela, najmä na ochranu pred akoukoľvek nedovolenou zmenou alebo iným nedovoleným zásahom do svojho diela, ako aj pred akýmkoľvek hanlivým nakladaním so svojím dielom, ktoré by znižovalo hodnotu diela alebo spôsobilo ujmu autora na jeho cti alebo dobrej povesti.

Týchto osobnostných práv sa autor nemôže vzdať, sú neprevoditeľné a smrťou autora zanikajú. Po smrti autora si nikto nesmie prisvojiť jeho autorstvo k dielu - dielo možno použiť len spôsobom neznižujúcim jeho hodnotu a musí sa uviesť meno autora alebo jeho pseudonym, ak nejde o anonymné dielo.

Medzi dispozičné práva autora podľa ustanovenia §19 ods. 1 a ods. 2 Autorského zákona zaraďujeme:

- právo autora použiť svoje dielo na vlastné účely
- právo udeliť súhlas iným subjektom na použitie svojho diela (dielo je možné použiť iba so súhlasom autora, ak tento zákon neustanovuje inak – tzv. zákonné licencie)

Za použitie diela má autor právo na odmenu. Majetkové práva sú neprevoditeľné na iný subjekt, autor sa ich nemôže vzdať nemožno ich postihnúť exekúciou. Majetkové práva sú po smrti predmetom dedičstva. V prípade, že je dielo vytvorené v spoluautorstve podľa §15 Autorského zákona, ak spoluautor nemá dedičov alebo dedičia odmietnu dedičstvo prijať, jeho majetkové práva prechádzajú na ostatných spoluautorov.

9.2.4. Ochrana duševného vlastníctva vo výživovom poradenstve

Duševné vlastníctvo v oblasti výživového poradenstva môže zahŕňať rôzne formy chránených informácií, nápadov alebo tvorivých výsledkov, ktoré vznikli v priebehu práce a činností výživového poradcu. Duševné vlastníctvo výživových poradcov môže zahŕňať e-knihy, články, výživové programy a ďalšie tvorivé výsledky. Tieto diela sú chránené autorským právom, ktoré zabezpečuje právnu ochranu pred neoprávneným použitím a šírením.

V prípade porušenia práv autora, t. j. ak niekto nakladá s cudzím autorským dielom bez súhlasu autora, môže sa autor domáhať ochrany svojho práva nielen podľa autorského zákona, ale aj podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon. Autorský zákon poskytuje súkromnoprávnou ochranu autorským právam - právna úprava ochrany autorských práv je obsiahnutá v § 58 - 64 Autorského zákona. Trestný zákon zas poskytuje verejnoprávnou ochranu v V. hlave (Trestné činy hospodárske), v 4. dieli upravuje Trestné činy proti priemyselným právam a proti autorskému právu (§ 281 až § 283). Jedná sa konkrétne o nasledovné trestné činy - trestný čin porušovania práv k ochrannej známke, označeniu pôvodu výrobku a obchodnému menu (§ 281), porušovanie priemyselných práv (§ 282), porušovanie autorského práva (§ 283).

9.2.5. Licenčné zmluvy

Autorské diela môžu byť použité iba so súhlasom autora, zvyčajne prostredníctvom licenčnej zmluvy. Bez tejto zmluvy môže byť dielo použité len v prípadoch stanovených zákonom. Právna úprava licenčnej zmluvy je obsiahnutá v ustanovení §65 Autorského zákona. Podľa §65 ods. 1 Autorského zákona: *"Licenčnou zmluvou udeľuje autor nadobúdateľovi súhlas na použitie diela (ďalej len „licencia“). Licenčná zmluva obsahuje najmä spôsob použitia diela podľa § 19 ods. 4, rozsah licencie, čas, na ktorý autor licenciu udeľuje, alebo spôsob jeho určenia a odmenu za udelenie licencie alebo spôsob jej určenia, ak sa autor s nadobúdateľom nedohodol na bezodplatnom poskytnutí licencie."*

Autor môže nadobúdateľovi udeliť výhradnú licenciu alebo nevýhradnú licenciu (ak nie je v licenčnej zmluve dohodnuté, že autor udelil výhradnú licenciu, platí, že udelil nevýhradnú licenciu, ak tento zákon neustanovuje inak). Licenčná zmluva musí mať písomnú formu, ak autor udeľuje výhradnú licenciu. Autor sa môže s nadobúdateľom v licenčnej zmluve dohodnúť, že udeľuje licenciu v neobmedzenom rozsahu alebo v územne alebo vecne obmedzenom rozsahu

9.2.6. Obchodné tajomstvo

Obchodné tajomstvo tvoria informácie, ktoré majú materiálnu alebo nemateriálnu hodnotu, nie sú verejne známe a sú utajované majiteľom. Podľa § 17 Obchodného zákonníka *„Obchodné tajomstvo tvoria všetky skutočnosti obchodnej, výrobnnej alebo technickej povahy súvisiace s podnikom, ktoré majú skutočnú alebo aspoň potenciálnu materiálnu alebo nemateriálnu hodnotu, nie sú v príslušných obchodných kruhoch bežne dostupné, majú byť podľa vôle majiteľa obchodného tajomstva utajené a majiteľ obchodného tajomstva zodpovedajúcim spôsobom ich utajenie zabezpečuje.“*

Ochrana obchodného tajomstva nevyplýva z registrácie alebo zápisu - obchodné tajomstvo teda nepodlieha formálnej registrácii, ako napríklad ochranná známka. Ochrana obchodného tajomstva je však kľúčová pre konkurencieschopnosť podniku. Porušenie obchodného

tajomstva môže predstavovať nekalú súťaž. Podnikateľ, ktorého obchodné tajomstvo bolo porušené, sa môže domáhať ochrany prostredníctvom súdu.

Obchodným tajomstvom výživového poradcu môžu byť napríklad obchodné kontakty, rôzne obchodné a marketingové plány a stratégie, štúdie, technologické postupy, technické výkresy, receptúry potravín, videá, interné postupy, databázy klientov a iné poznatky, ktoré sú cenné pre podnikanie a nie sú všeobecne známe verejnosti.

Záver

Ochrana dôverných informácií a duševného vlastníctva je nevyhnutná pre úspech a dôveryhodnosť v oblasti výživového poradenstva. Dodržiavanie týchto zásad prispieva k budovaniu dôvery klientov a zabezpečuje ochranu tvorivej činnosti výživových poradcov.

10. ETICKÉ ZÁSADY A PROFESIJNÉ NORMY VO VÝŽIVOVOM PORADENSTVE

V tejto kapitole si rozoberieme, čo presne tieto pojmy znamenajú a akú úlohu zohrávajú v každodennej praxi výživových poradcov.

10.1. Definícia etických zásad a profesijných noriem

Etické zásady sú všeobecné morálne princípy a hodnoty, ktoré sa uplatňujú v mnohých oblastiach ľudského života. Zahrňujú hodnoty ako dôvernosť, zodpovednosť, úcta či spravodlivosť a slúžia ako návod na vhodné správanie v rôznych situáciách. **Profesijné normy** sú špecifické pravidlá a štandardy, ktoré sa uplatňujú v konkrétnych profesiách. Sú zamerané na špecifikáciu odborných zručností, štandardov starostlivosti, zásad vzdelávania a pravidiel týkajúcich sa konfliktu záujmov.

V praxi sa etické zásady a profesijné normy často prelínajú. Etické zásady poskytujú všeobecný rámec správneho správania, zatiaľ čo profesijné normy sú konkrétnejšie a uplatňujú sa v špecifických profesiách. Hlavným cieľom výživového poradcu je preto pomáhať ľuďom a dodržiavanie etických zásad je kľúčom k budovaniu dôvery medzi výživovým poradcom a klientom. Dodržiavanie oboch je nevyhnutné pre udržanie dôveryhodnosti a profesionality v rámci výživového poradenstva, pričom zohrávajú kľúčovú úlohu pri poskytovaní kvalitnej starostlivosti klientom.

10.2. Význam vo výživovom poradenstve

Etické zásady sú kľúčové pre vytváranie a udržanie dôvery medzi výživovým poradcom a jeho klientmi. Výživový poradca musí dbať na citlivý prístup ku klientom, ktorí môžu byť v psychickej tiesni a obávať sa o svoje zdravie. Dodržiavanie etických zásad tiež prispieva k ochrane dobrého mena poradcu a celej profesie. Výživový poradca musí dodržiavať profesijné normy, ktoré stanovujú požiadavky na odbornú zdatnosť, správanie a vzťahy s klientmi. Tieto normy zahŕňajú povinnosť zachovávať dôvernosť, poskytovať presné a pravdivé informácie a pristupovať ku každému klientovi individuálne. **Výživový poradca by mal vždy konať v najlepšom záujme klienta a prioritne sa zameriavať na jeho potreby a pohodlie.** Dôležitým aspektom práce výživového poradcu je aj vnímanie klienta ako komplexnej osobnosti. To zahŕňa:

- rešpektovanie názorov, potrieb, cieľov a rozhodnutí klienta bez ohľadu na osobné sympatie výživového poradcu
- výživový poradca by mal klásť dôraz na individuálne potreby a preferencie každého klienta, aj keď sa názory alebo životný štýl klienta líšia od vnímania výživového poradcu
- tým, že výživový poradca vníma klienta ako komplexnú osobnosť, zabezpečuje, že poskytované poradenstvo bude individuálne prispôbené klientovi a jeho potrebám.

Je preto dôležité udržiavať profesionálny vzťah založený na dôvere, úcte a otvorenej komunikácii bez toho, aby osobné sympatie alebo antipatie ovplyvňovali poskytovanú starostlivosť.

10.3. Etický kódex a jeho význam

Mnohé profesijné organizácie majú svoj etický kódex, ktorý špecifikuje etické pravidlá, užitočné princípy a zásady správania a konania platné pre všetkých členov danej organizácie. Etický kódex je súbor pravidiel, zásad a hodnôt, ktorý slúži ako smernica pre členov danej profesie, aby konali v súlade s určitými etickými princípmi a hodnotami. Tento kódex stanovuje očakávané normy správania a konania, ktoré prispievajú k udržaniu vysokých štandardov poskytovanej starostlivosti a odbornej integrity.

Etický kódex by mal výživovým poradcom pomôcť udržať vysoké štandardy poskytovanej starostlivosti, zachovať dôveru klientov a posilniť integritu profesie výživového poradcu ako celku. Etický kódex má aj profesijné združenie výživových poradcov v Slovenskej republike - Aliancia výživových poradcov SR. Tento kódex (aj napriek súčasnej nečinnosti Aliancie výživových poradcov SR) predstavuje základnú smernicu pre etické správanie a konanie výživového poradcu.

10.4. Osobnosť výživového poradcu

Je dôležité uvedomiť si, že výživový poradca vykonáva profesiu, ktorá môže mať dlhodobý vplyv na zdravie klientov, pretože poskytuje odborné poradenstvo v oblasti stravovania, výživy, výberu potravín, životného štýlu a ďalších aspektov, ktoré môžu ovplyvniť zdravie klienta. Výživový poradca by mal byť preto empatický, úprimný a transparentný. Jeho komunikácia s klientmi musí byť jasná a založená na vedeckých poznatkoch. Zároveň by mal byť poradca trpezlivý, rešpektovať individualitu klienta a neustále sa vzdelávať.

10.5. Konflikt záujmov

Konflikt záujmov môže vo výživovom poradenstve vzniknúť v prípade, ak poradca uprednostňuje vlastné záujmy pred záujmami klienta. Ide teda o konflikt medzi osobným záujmom jednotlivca a jeho povinnosťami alebo zodpovednosťou vyplývajúcou z jeho zamestnania, postavenia alebo funkcie.

Konflikt záujmov môže viesť k porušeniu etických noriem alebo pravidiel, a preto je dôležité takéto konflikty riešiť a minimalizovať, aby sa predišlo porušeniu objektivity, etiky a dôveryhodnosti.

Príklady konfliktu záujmov vo výživovom poradenstve:

- propagácia vlastných programov, doplnkov alebo produktov
- odkazy na špecifické značky alebo produkty
- vzťahy so sponzormi.

Riešenie konfliktov záujmov vo výživovom poradenstve je nevyhnutné pre zachovanie dôveryhodnosti a kvality poskytovaného poradenstva. Vznik konfliktu záujmov je bežný, avšak je dôležité, aby si výživoví poradcovia boli vedomí potenciálneho konfliktu záujmov a vedeli naň primerane reagovať. Výživový poradca by mal vedome predchádzať takýmto konfliktom a zaistiť, že jeho rady sú vždy založené na najlepšíoch záujmoch klienta. Výživoví poradcovia a organizácie pôsobiace v oblasti výživy by mali mať jasné etické postupy a pravidlá, ktoré minimalizujú riziko konfliktu záujmov a zabezpečujú, aby rozhodnutia a rady poskytované

klientom vychádzali zo záujmov klienta a z objektívnych a profesionálnych zásad, znalostí a skúseností, a nie z osobných záujmov alebo prospechu výživového poradcu.

Záver

Dodržiavanie etických zásad a profesijných noriem je základným pilierom kvalitného, odborného a etického výživového poradenstva. Je nevyhnutné, aby každý výživový poradca konal v súlade s týmito zásadami a normami, čím prispieva k udržaniu dôvery v profesiu výživového poradcu.

Na vzniku študijných materiálov sa ako konzultantka podieľala:

Ing. Gabriela Stoklasová



Spolufinancovaný Európskou úniou

Financované Európskou úniou. Vyjadrené názory sú názormi autora a nemusia nevyhnutne odrážať oficiálne stanovisko Európskej únie alebo Európskej výkonnej agentúry pre vzdelávanie a kultúru (EACEA). Európska únia ani EACEA nenesú zodpovednosť za vyjadrené názory.