

PRÁVNÍ MINIMUM

V NUTRIČNÍM PORADENSTVÍ

- skripta -

Autorka: Mgr. Kateřina Konečná

Brno 2024

KURZ
PROFESIONÁL V NUTRIČNÍM PODNIKÁNÍ

1. Podnikání ve výživovém poradenství I.

Tento blok má 3 tematické oddíly. Nejprve se budeme zabývat právní úpravou a vymezením základních pojmů, zejména pojmů souvisejících s fyzickou a právnickou osobou, jako je právní osobnost, svéprávnost, obchodní firma, sídlo a další. Uvedeme také dělení právnických osob a následně se budeme věnovat pojmům podnikání a živnostenského podnikání. Ve druhém oddílu se budeme zabývat podnikáním fyzických osob, kdy se zaměříme zejména na živnostenské oprávnění a povinnosti podnikajících fyzických osob. Ve třetím oddílu se budeme věnovat podnikání právnických osob, kdy se zaměříme na založení, vznik a zánik obchodních korporací, orgány a rovněž povinnosti podnikajících právnických osob.

1.1. Právní úprava, základní pojmy

1.1.1. Přehled právních předpisů upravujících podnikání v ČR

Základní právní předpisy upravující podnikání v České republice jsou:

- Zákon č. 89/2012 Sb., **občanský zákoník**, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“ nebo „OZ“)
- Zákon č. 90/2012 Sb., **o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích)**, v platném znění (dále jen „zákon o obchodních korporacích“ nebo „ZOK“) - specifikuje pravidla pro fungování obchodních společností a družstev
- Zákon č. 304/2013 Sb., **o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů**, v platném znění (dále jen „zákon o veřejných rejstřících“) - upravuje rejstříky, které slouží k evidenci právnických a fyzických osob a dalších subjektů
- Zákon č. 455/1991 Sb., **o živnostenském podnikání (živnostenský zákon)**, v platném znění (dále jen „živnostenský zákon“ nebo „ŽZ“) - upravuje podmínky pro živnostenské podnikání a jednotlivé typy živností, podmínky pro vznik a zánik živnostenského oprávnění, apod.
- Zákon č. 262/2006 Sb., **zákoník práce**, v platném znění (dále jen „zákoník práce“) - řeší pracovněprávní vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli

Dále existují ještě **další zvláštní právní předpisy**, ve kterých jsou upraveny dílčí otázky, např. zákon o přeměnách obchodních společností a družstev, notářský řád, zákon o soudních poplatcích, apod.

Další související právní předpisy:

- Zákon č. 634/1992 Sb., **o ochraně spotřebitele**, v platném znění - upravuje některé podmínky podnikání významné pro ochranu spotřebitele, mimosoudní řešení spotřebitelských sporů, úkoly veřejné správy v oblasti ochrany spotřebitele a další
- Zákon č. 235/2004 Sb., **o dani z přidané hodnoty**, v platném znění - upravuje daň z přidané hodnoty

- Zákon č. 563/1991 Sb., **o účetnictví**, v platném znění - upravuje rozsah a způsob vedení účetnictví, požadavky na jeho průkaznost, rozsah a způsob zveřejňování informací z účetnictví a podmínky předávání účetních záznamů pro potřeby státu
- Zákon č. 586/1992 Sb., **o daních z příjmů**, v platném znění - upravuje daň z příjmů fyzických osob a daň z příjmů právnických osob

Občanský zákoník a jeho struktura

Občanský zákoník je hlavní právní normou soukromého práva, nahradil dříve platný obchodní zákoník. Je účinný od 1. ledna 2014 a je to základní právní předpis vymezující základní pojmy související s podnikáním (obsahuje právní úpravu fyzických a právnických osob, jejich právní osobnost a svéprávnost, vymezuje pojem podnikatel, spotřebitel, podnikání, korporace, apod.).

Z hlediska systematiky má občanský zákoník 5 částí:

1. **Obecná část** - zabývá se základními pojmy jako fyzická a právnická osoba, spotřebitel, podnikatel, věci a právní skutečnosti, zásady
2. **Rodinné právo** - upřesňuje pojmy jako manželství, příbuzenství a švagrovství, poručenství a jiné formy péče o děti
3. **Absolutní majetková práva** - věnuje se věcným právům (držba, vlastnictví, spoluvlastnictví, věcná práva k cizím věcem, správa cizího majetku) a dědickému právu
4. **Relativní majetková práva** - upravuje závazkové právo, vznik, změnu a zánik závazků, jednotlivé typy závazků, závazky z deliktů a závazky z jiných právních důvodů
5. **Ustanovení společná, přechodná a závěrečná** - obsahují další obecnější pravidla týkající se aplikace zákona

Novela občanského zákoníku, účinná od 6. ledna 2023, přijata společně s velkou novelou zákona o ochraně spotřebitele, přinesla změny týkající se uzavírání smluv, záruky za jakost, práva z vadného plnění, postavení spotřebitele, zneužívajících ujednání, odstoupení od smlouvy a dalších; nově jsou zařazena ustanovení ohledně poskytování digitálního obsahu, tzv. tlačítková novela, apod.

1.1.2. Vymezení základních pojmů

❖ *Fyzická osoba, právnická osoba*

Právo podnikat je jedním ze základních práv zakotvených v Listině základních práv a svobod.

Právní osobnost = způsobilost mít v mezích právního řádu práva a povinnosti (§ 15 odst. 1 občanského zákoníku).

Svéprávnost = způsobilost nabývat pro sebe vlastním právním jednáním práva a zavazovat se k povinnostem (právně jednat) (§ 15 odst. 2 občanského zákoníku).

Fyzická osoba je člověk, který má vrozená, již samostatným citem poznatelná přirozená práva, a tudíž se považuje za osobu (§ 19 odst. 1, věta první občanského zákoníku).

Právní úprava § 23 - § 117 občanského zákoníku

- Člověk má **právní osobnost od narození až do smrti** (§ 23 občanského zákoníku)
- **Plně svéprávným se člověk stává zletilostí.** Zletilosti se nabývá dovršením osmnáctého roku věku (§ 30 odst. 1 občanského zákoníku)
- **Jméno člověka je jeho osobní jméno a příjmení,** popřípadě jeho další jména a rodné příjmení, která mu podle zákona náležejí (§ 77 odst. 1 občanského zákoníku)
- **Člověk má bydliště v místě, kde se zdržuje s úmyslem žít tam s výhradou změny okolností trvale** (§ 80 odst. 1 občanského zákoníku)
- **Sídlo FO podnikatele** – dle § 429 odst. 1 občanského zákoníku se sídlo podnikatele **určí adresou zapsanou ve veřejném rejstříku.** Nezapisuje-li se fyzická osoba jako podnikatel do veřejného rejstříku, je jeho sídlem místo, kde má hlavní obchodní závod, popřípadě kde má bydliště

Právnícká osoba je organizovaný útvar, o kterém zákon stanoví, že má právní osobnost, nebo jehož právní osobnost zákon uzná. Právnícká osoba může bez zřetele na předmět své činnosti mít práva a povinnosti, které se slučují s její právní povahou (§ 20 odst. 1 občanského zákoníku).

Právní úprava § 118 - § 418 občanského zákoníku

- Právnícká osoba **má právní osobnost od svého vzniku do svého zániku** (§ 118 občanského zákoníku)
- **Dvoufázovost zakládání** – PO je třeba nejprve ustavit (1. zakladatelským právním jednáním, 2. zákonem, 3. rozhodnutím orgánu veřejné moci, 4. jiným způsobem, který stanoví jiný právní předpis) a vzniká až dnem zápisu do veřejného rejstříku
- **Název právnícké osoby** - je to jméno PO a znak zapisovaný do veřejného rejstříku
- **Obchodní firma** (§ 423 a násl. občanského zákoníku) - **jméno, pod kterým je podnikatel zapsán do obchodního rejstříku** (§ 423 odst. 1 občanského zákoníku)
- **Sídlo** - při ustavení PO se určí její sídlo, může být i v bytě
- **Orgány právnícké osoby** - individuální (1 člen) x kolektivní (více členů)
- **Jednání za právníckou osobu** – občanský zákoník vychází z předpokladu, že PO nemá vlastní vůli, nemůže sama jednat, ale přičítá se jí vůle určitých fyzických osob
- **PO se zrušuje:** 1) právním jednáním, 2) uplynutím doby, 3) rozhodnutím orgánu veřejné moci, 4) dosažením účelu, pro který byla založena, 5) z dalších důvodů stanovených zákonem; zrušení s/bez likvidace
- **PO zaniká dnem výmazu z veřejného rejstříku,** pokud se jedná o PO zapsanou do veřejného rejstříku; pokud není zapsaná do veřejného rejstříku zaniká **skončením likvidace**
- **Dělení právníckých osob:** Korporace, Fundace, Ústav
- Obchodní korporace - jsou obchodní společnosti a družstva
- Obchodní společnosti – osobní (VOS, KS) a kapitálové (SRO, AS)

❖ *Podnikání*

Z ustanovení § 420 odst. 1 občanského zákoníku upravujícího **definici podnikatele** můžeme dovodit, že **podnikáním se rozumí výdělečná činnost**, kterou podnikatel vykonává **samostatně, na vlastní účet a vlastní odpovědnost**, a to **živnostenským či obdobným způsobem** se záměrem činit tak **soustavně** za účelem **dosažení zisku**.

Aby se tedy dalo hovořit o podnikání, musí být kumulativně (současně) naplněny tyto předpoklady:

- 1) samostatnost
- 2) na vlastní účet a odpovědnost
- 3) výdělečnost
- 4) živnostenský nebo jiný obdobný způsob výkonu činnosti
- 5) soustavnost
- 6) za účelem dosažení zisku

Podnikatel je tedy osoba, která vykonává činnost naplňující shora uvedené znaky podnikání.

Pro účely ochrany spotřebitele se za podnikatele považuje také každá osoba, která uzavírá smlouvy související s vlastní obchodní, výrobní nebo obdobnou činností či při samostatném výkonu svého povolání, popřípadě osoba, která jedná jménem nebo na účet podnikatele (§ 420 odst. 2 občanského zákoníku).

Za podnikatele se dále považuje osoba zapsaná v obchodním rejstříku (§ 421 odst. 1 občanského zákoníku).

Podnikatelem je i každá osoba, která má k podnikání živnostenské nebo jiné oprávnění podle jiného zákona (§ 421 odst. 2 občanského zákoníku).

❖ *Živnostenské podnikání*

Živnostenské podnikání (živnost) představuje **specifický druh podnikání v oblasti výroby, obchodu a poskytování služeb**.

Právní úprava je obsažena v **živnostenském zákoně** (nejvýznamnější právní předpis) + další zákony (např. zákon o živnostenských úřadech, nařízení vlády č. 278/2008 Sb., kterým se stanoví obsahové náplně jednotlivých živností, apod.).

Živností je soustavná činnost provozovaná samostatně, vlastním jménem, na vlastní odpovědnost, za účelem dosažení zisku a za podmínek stanovených tímto zákonem (§ 2 živnostenského zákona).

Naopak **co není živností** vymezuje § 3 živnostenského zákona.

Živnost může provozovat fyzická nebo právnická osoba, tuzemská i zahraniční, splní-li podmínky stanovené živnostenským zákonem.

Živnostenské oprávnění = oprávnění provozovat živnost; je to subjektivní právo podnikatele provozovat živnost a je zcela na vůli podnikatele, zda tohoto práva využije, či nikoliv.

Podmínky provozování živnosti:

➤ Všeobecné podmínky provozování živnosti u fyzických osob:

1. **Plná svéprávnost** - dosažením zletilosti, tj. dosažení věku 18 let (lze nahradit přivolením soudu)
2. **Bezúhonnost** – prokazuje se výpisem z rejstříku trestů, nemusí se dokládat, živnostenský úřad si ho vyžádá elektronickou cestou od Rejstříku trestů

➤ Zvláštní podmínky provozování živnosti – odborná nebo jiná způsobilost, pokud je živnostenský zákon nebo zvláštní předpisy vyžadují

- Zvláštní podmínky živnostenský zákon stanoví u ohlašovacích živností řemeslných (§ 20), vázaných (§ 23) a dále u živností koncesovaných (§ 26)

+ U podnikatele nesmí trvat žádná z překážek provozování živnosti uvedených v ustanovení § 8 a § 8a živnostenského zákona

Rozdělení živností:

➤ Ohlašovací – smějí být při splnění stanovených podmínek provozovány na základě ohlášení

- **řemeslné** - živnosti uvedené v příloze č. 1 k živnostenskému zákonu, pro jejich provozování je třeba splnit všeobecné požadavky stanovené zákonem a nezbytnou odbornou způsobilost k jednotlivým živnostem (vzdělání, praxe, apod.)
- **vázané** - kromě všeobecných podmínek je nutná i odborná způsobilost, která je pro vázané živnosti stanovena přílohou č. 2 živnostenského zákona
- **volná** - nevyžaduje se prokazování odborné ani jiné způsobilosti (živnost volná a obory činností, které náleží do živnosti volné, obsahuje příloha č. 4 k živnostenskému zákonu)

➤ Koncesované – uvedené v příloze č. 3 živnostenského zákona, smějí být provozovány na základě koncese – státní povolení k provozování vybraných živností

Vznik živnostenského oprávnění

- **U ohlašovacích živností** (volné, řemeslné, vázané) – povinnost ohlásit živnostenskému úřadu záměr provozovat ohlašovací živnost - náležitosti ohlášení - § 45 živnostenského zákona
 - Živnost ohlašovací se ohlašuje u kteréhokoliv obecního živnostenského úřadu, bez ohledu na to, zda má ohlašovatel v jeho správním obvodu adresu bydliště, povoleného pobytu, sídla či umístění odštěpného závodu. Místní příslušnost živnostenského úřadu není při ohlášení živnosti zákonem stanovena
- **U koncesovaných živností** – povinnost podat žádost o vydání koncese u živnostenského úřadu

Oprávnění provozovat živnost obecně vzniká právnickým osobám již zapsaným do obchodního nebo obdobného rejstříku, právnickým osobám, které se do obchodního nebo obdobného rejstříku nezapisují, a fyzickým osobám:

- u ohlašovacích živností **dnem ohlášení**
- u koncesovaných živností **dnem nabytí právní moci rozhodnutí o udělení koncese**

Zánik živnostenského oprávnění (§ 57 a násl. živnostenského zákona)

- Živnostenský zákon stanoví taxativním výčtem důvody zániku živnostenského oprávnění
- Živnostenské oprávnění podnikatele zaniká:
 - ze zákona (smrtí fyzické osoby, zánikem právnické osoby, výmazem osoby ze živnostenského rejstříku, uplynutím doby, stanoví-li tuto skutečnost zvláštní právní předpis), nebo
 - rozhodnutím živnostenského úřadu o zrušení živnostenského oprávnění

Odpovědný zástupce při provozování živnosti - § 11 živnostenského zákona

- Podnikatel může provozovat živnost prostřednictvím odpovědného zástupce - může jím být pouze osoba fyzická, která je s podnikatelem ve smluvním vztahu
- Odpovídá za řádný provoz živnosti a za dodržování příslušných právních předpisů

Provozovna - § 17 a 18 živnostenského zákona; je prostor, v němž je živnost provozována

Živnostenský rejstřík

- Informační systém veřejné správy vedený v elektronické podobě způsobem umožňujícím dálkový přístup
- V živnostenském rejstříku se evidují údaje o podnikatelích podnikajících v režimu ŽZ

Živnostenský úřad jako centrální registrační místo

- Živnostenský zákon v § 45a a 45b umožňuje, aby podnikatel prostřednictvím centrálního registračního místa učinil na jednom místě (živnostenském úřadu) nezbytná podání v souvislosti se zahájením a průběhem podnikatelské činnosti vůči finančnímu úřadu, správě sociálního zabezpečení, veřejné zdravotní pojišťovně a úřadu práce, a podnikatel poskytující průvodcovské služby též vůči Ministerstvu pro místní rozvoj

Jednotný registrační formulář (dále jen „JRF“)

- Slouží podnikatelům ke splnění jejich oznamovacích povinností při zahájení a v průběhu živnostenského podnikání

- Lze prostřednictvím něho učinit ohlášení živnosti, žádost o koncesi, oznámení změn údajů, provozoven, přerušení provozování živnosti, pokračování v provozování živnosti a žádost o zrušení živnostenského oprávnění

1.2. Podnikání fyzických osob

1.2.1. Úvod – formy podnikání

V České republice lze podnikat jako fyzická nebo právnická osoba. Existují zásadní rozdíly mezi těmito dvěma formami, přičemž každá nabízí odlišné možnosti i omezení.

Podnikatelské prostředí je přístupné nejen pro osoby tuzemské, ale i pro zahraniční osoby, a to za podmínek stanovených českým právním řádem.

Volba mezi podnikáním jako fyzická nebo právnická osoba je klíčovým rozhodnutím, které je třeba učinit na počátku podnikání. Je důležité si uvědomit, že toto rozhodnutí není definitivní a je možné jej v budoucnu změnit, i když taková změna může být spojena s určitými náklady a administrativní zátěží. Každá forma podnikání má své výhody a nevýhody.

Podnikání v České republice je různorodé a umožňuje individuální přístup podle osobních preferencí a podmínek činnosti, kterou chce podnikatel vykonávat.

Rozhodnutí mezi podnikáním jako fyzická či právnická osoba ovlivňuje mnoho faktorů - počet osob účastnících se na podnikání, vzájemné vztahy mezi nimi, míra podnikatelského rizika - způsob a rozsah ručení za závazky vzniklé podnikatelskou činností, daňové aspekty, výše počátečního kapitálu, administrativní náročnost založení.

Fyzické osoby v České republice často volí formu podnikání jako osoby samostatně výdělečně činné (OSVČ). Tato forma podnikání je **flexibilní a s menší administrativní zátěží**, což je vhodné pro malé podnikatele, živnostníky, ale i profesionály jako jsou právníci či lékaři. Podnikat jako fyzická osoba lze tedy jednak podle živnostenského zákona, ale také podle jiných právních předpisů (např. advokáti, lékaři, notáři, apod.).

Právnické osoby představují složitější strukturu podnikání, která je vhodnější pro větší podniky, investiční projekty nebo podnikání vyžadující vyšší kapitál. Mezi nejčastější formy právnických osob v ČR patří společnosti s ručením omezeným (s.r.o.), akciové společnosti (a.s.), veřejné obchodní společnosti (v.o.s.) a komanditní společnosti (k.s.). Tyto formy se liší v počtu a typu společníků, míře jejich odpovědnosti za dluhy společnosti a způsobu řízení a rozhodování ve společnosti.

1.2.2. Podnikání fyzických osob

Osoba samostatně výdělečně činná (dále jen „OSVČ“) – nejjednodušší forma podnikání, postačí získat příslušné podnikatelské oprávnění.

OSVČ může být pouze fyzická osoba, která splní zákonem stanovené podmínky pro výkon příslušné podnikatelské činnosti - minimální administrativní a finanční náročnost.

K provozování všech živností je třeba splňovat:

- **Všeobecné podmínky – plná svéprávnost a bezúhonnost**

+ nesmí být dána překážka provozování živnosti ve smyslu živnostenského zákona – viz § 8 a § 8a živnostenského zákona (např. insolvence)

Zvláštními podmínkami provozování živnosti jsou odborná nebo jiná způsobilost, pokud je živnostenský zákon nebo zvláštní předpisy vyžadují.

K podání žádosti o živnostenské oprávnění stačí vyplnění jednotného registračního formuláře a zaplacení správního poplatku.

Oprávnění provozovat živnost vzniká:

- **u ohlašovacích živností** (pokud jsou doloženy všechny potřebné doklady a ohlášení je bez vady) **dnem ohlášení živnosti živnostenskému úřadu**
- **u koncesovaných živností** vzniká právo provozovat živnost **dnem nabytí právní moci rozhodnutí o udělení koncese**

Získáním živnostenského oprávnění tedy OSVČ nabývá právo provozovat samostatnou výdělečnou činnost.

1.2.3. Povinnosti podnikajících fyzických osob

Současně se získáním živnostenského oprávnění však vznikají OSVČ také povinnosti, mimo jiné vůči:

- **finančnímu úřadu** - registrační povinnost poplatníků daně z příjmů fyzických osob byla zrušena, zahájení výkonu samostatné výdělečné činnosti podnikatel nově oznámí jen sociální a zdravotní správě;
 - lze se dobrovolně zaregistrovat i jako plátce daně z přidané hodnoty
 - pokud zákon neukládá povinnost vést účetnictví, vedou OSVČ tzv. daňovou evidenci, nebo OSVČ může dále uplatňovat paušální výdaje procentem z příjmů nebo přejít na paušální daň
- **správě sociálního zabezpečení** - oznámit zahájení (ukončení) samostatné výdělečné činnosti příslušné okresní správě sociálního zabezpečení + povinnost **platit pojistné** na důchodové pojištění; nemocenské pojištění je pro OSVČ dobrovolné
- **zdravotní pojišťovně** - povinnost OSVČ ohlásit u své zdravotní pojišťovny zahájení, případně ukončení výdělečné činnosti + povinnost platit pojistné
- **povinnosti OSVČ jako zaměstnavatele, pokud bude mít zaměstnance** - OSVČ může zaměstnávat pracovníky, a to jak na hlavní pracovní poměr, tak i na dohodu o provedení práce a dohodu o pracovní činnosti, **nemůže ale zaměstnávat manžela/manželku nebo partnera/partnerku**;
 - pokud se OSVČ stane zaměstnavatelem, musí tuto skutečnost nahlásit na finančním úřadě, příslušné správě soc. zabezpečení a zdravotní pojišťovně
 - sjednat zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele

Nezávisle na formě podnikání tedy musí každý podnikatel plnit daňové a sociální povinnosti. To zahrnuje především placení záloh na sociální a zdravotní pojištění a podávání daňových

přiznání. Fyzické osoby mohou využívat různé daňové režimy, včetně možnosti paušální daně, která může zjednodušit administrativu a snížit daňové břemeno.

Podnikatelé jsou povinni splnit řadu administrativních požadavků, včetně registrace u příslušných úřadů. V posledních letech dochází v ČR k výrazné digitalizaci, což znamená, že mnoho těchto procesů lze vyřídit online, například prostřednictvím datových schránek, které usnadňují komunikaci s úřady a zjednodušují podávání různých návrhů a přiznání.

Ze zákona musí mít datovou schránku všechny právnické osoby a podnikající fyzické osoby zapsané v registru osob (OSVČ, právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, SVJ, spolky, OPS,...), advokáti, daňoví poradci, atd.

OSVČ nemusí mít založený podnikatelský účet - nemá povinnost žádného zřizovacího vkladu, ručí při podnikání celým svým majetkem, nemusí tedy vkládat žádný základní kapitál. Jsou však situace, kdy je výhodnější a jistější si podnikatelský bankovní účet založit.

1.2.4. Výhody a nevýhody podnikání OSVČ

Výhody: nízké počáteční náklady, minimální administrativní zátěž, možnost volně disponovat s příjmy, flexibilita a možnost rychle ukončit nebo přerušit činnost.

Nevýhody: neomezené ručení celým majetkem, vysoká míra odpovědnosti a rizika, nutnost samostatně hledat zakázky a zákazníky, nižší důchod a absence ochrany podle zákoníku práce.

1.2.5. Shrnutí

Podnikání jako OSVČ je vhodné pro začínající podnikatele díky nižší administrativní a finanční náročnosti. Tento způsob podnikání umožňuje budování osobního jména a kvalitní služby založené na osobních znalostech a schopnostech.

Volba optimální formy podnikání závisí na individuálních cílech, plánech a podmínkách každého podnikatele. Je důležité si uvědomit, že každá forma podnikání má své specifické výhody a nevýhody, a je třeba pečlivě zvážit všechny aspekty, včetně právních, daňových a administrativních požadavků. Navíc, rozhodnutí o formě podnikání není definitivní a v průběhu času se může změnit v závislosti na vývoji a potřebách podnikatele.

1.3. Podnikání právnických osob

1.3.1. Úvod

Právnická osoba je organizovaný útvar, o kterém zákon stanoví, že má právní osobnost, nebo jehož právní osobnost zákon uzná.

Právnická osoba je entita s právní osobností, která může mít práva a povinnosti. Dělí se na soukromoprávní a veřejnoprávní, přičemž my zde budeme hovořit o soukromých právnických osobách.

Podnikatel právnická osoba si může vybrat z několika forem podnikání podle toho, jaká právní forma lépe vyhovuje požadavkům na provoz podnikatelské činnosti.

Mezi nejčastěji užívané typy právnických osob patří obchodní společnosti.

Obchodní společnosti patří společně s družstvy mezi obchodní korporace, jejichž právní úprava je téměř kompletně obsažena v zákoně o obchodních korporacích (dále také jen „ZOK“).

Obchodní společnosti - osobní (veřejná obchodní společnost, komanditní společnost) a kapitálové (společnost s ručením omezeným, akciová společnost).

Některé rozdíly mezi osobními a kapitálovými společnostmi:

- **Osobní společnosti:** sepětí s konkrétními osobami společníků, společníci se osobně účastní činnosti společnosti, neomezené a solidární ručení za závazky společnosti
- **Kapitálové společnosti:** nezávislost na účasti konkrétních společníků, povinné vklady a základní kapitál, omezené nebo žádné ručení za závazky společnosti

Obchodní korporace jsou podnikatelé zapsaní v obchodním rejstříku a jsou nástrojem sloužícím k uskutečňování podnikatelské činnosti. Obchodní korporace mají právní osobnost od svého vzniku až do svého zániku, a tedy mohou být nositelem práv a povinností, které nejsou povinnostmi společníků této obchodní korporace.

1.3.2. Zakládání obchodních korporací

Dvoufázovost založení obchodní korporace:

- **V první fázi podnikání je třeba založit obchodní korporaci a obstarat živnostenské oprávnění**
 - **Obchodní korporace se zakládá společenskou smlouvou** (společenskou smlouvou se podle ZOK, hlavy I a hlavy IV rozumí i stanovy a zakladatelská listina)
 - společenská smlouva je základním stavebním kamenem každé společnosti. Tento dokument musí obsahovat všechny podstatné informace o společnosti, včetně identifikace zakladatelů, předmětu podnikání, výše základního kapitálu a pravidel pro rozhodování a řízení společnosti. **Společenská smlouva, kterou se zakládá kapitálová společnost, vyžaduje formu veřejné listiny**
 - **Při založení je třeba určit název obchodní korporace** (obchodní firmu) a **sídlo**
 - **Dále založit a vést účet pro složení peněžitých vkladů do základního kapitálu společnosti**
 - **Obstarat živnostenské oprávnění (lze i později)** - toto oprávnění je nezbytné pro legální vykonávání většiny obchodních aktivit a jeho získání je podmíněno splněním specifických kritérií stanovených pro daný typ podnikání
- **Ve druhé fázi dochází k jejímu vzniku jako právnické osoby, a to ke dni jejího zápisu do obchodního rejstříku**
 - **Návrh na zápis do obchodního rejstříku musí být podán na speciálním formuláři**, který je k dispozici na serveru www.justice.cz a musí být doložen listinami o skutečnostech, které mají být do obchodního rejstříku zapsány, a listinami, které se zakládají do sbírky listin
 - **Nově je možný i tzv. přímý zápis notářem do veřejného rejstříku**

Proces zakládání společnosti je komplexní a vyžaduje řadu právních a administrativních kroků. Od přípravy společenské smlouvy, přes získání živnostenského oprávnění, vklady do základního kapitálu, zvolení statutárních orgánů, až po plnění daňových a pojistných povinností. Každý z těchto kroků je klíčový pro legální a úspěšné fungování společnosti.

V závislosti na předmětu podnikání může být potřeba získat i speciální povolení nebo licence, které umožňují společnosti legálně vykonávat její činnost. Tyto požadavky se mohou lišit v závislosti na odvětví, v němž společnost působí, a mohou zahrnovat hygienická povolení, licenci pro provozování určitých činností nebo povolení k užívání určitých technologií či zařízení.

Pojmy vztahující se k obchodním korporacím:

- **vklad** - peněžní vyjádření hodnoty předmětu vkladu do základního kapitálu obchodní korporace
- **základní kapitál** - souhrn všech vkladů, je tvořen peněžitými i nepeněžitými vklady společníků a je peněžním vyjádřením těchto vkladů
- **podíl** - představuje účast společníka v obchodní korporaci a práva a povinnosti z této účasti plynoucí

Při tvorbě **základního kapitálu** zakladatelé musí vložit do společnosti předem stanovené částky, které tvoří základní kapitál. Tento vklad může být proveden v peněžní formě nebo formou nepeněžitého vkladu (např. majetek, práva), který musí být oceňován nezávislým znalcem. Účelem základního kapitálu je poskytnout společnosti základní finanční zdroje pro její činnost.

1.3.3. Orgány obchodních korporací

Nejvyšší orgán - všichni společníci/valná hromada/členská schůze

Statutární orgán - každý společník/jeden nebo více jednatelů/představenstvo nebo správní rada

Kontrolní orgán - dozorčí rada/kontrolní komise nebo jiný obdobný orgán

Každá společnost musí mít svůj statutární orgán (např. představenstvo, jednatele apod.). Tito zástupci společnosti jsou odpovědní za její řízení a zastupování v právních i obchodních věcech.

Volba orgánů společnosti je nezbytná pro fungování společnosti a musí být provedena v souladu se společenskou smlouvou.

1.3.4. Zrušení a zánik obchodní korporace

Důvody zrušení obchodních korporací jsou uvedeny v ZOK u jednotlivých typů obchodních korporací. Zrušení probíhá s/bez likvidace.

K zániku obchodní korporace dochází v důsledku nabytí právní moci rozhodnutí o výmazu z obchodního rejstříku.

1.3.5. Povinnosti právnických osob

Právnické osoby mají rovněž celou řadu povinností, mimo jiné vůči:

- finančnímu úřadu – registrační povinnost k dani z příjmů, možnost/povinnost registrace k DPH, vedení účetnictví
- správě sociálního zabezpečení
- zdravotní pojišťovně
- úřadu práce

Zřízení podnikatelského účtu - pro úspěšné založení společnosti je důležité zřídit bankovní účet na jméno společnosti, na který se složí vklady do základního kapitálu. Tento krok je důležitý nejen z hlediska právního, ale také pro budoucí finanční transakce a správu finančních prostředků společnosti.

Evidence skutečných majitelů - slouží k evidování zákonem stanovených údajů o tzv. skutečných majitelích právnických osob se sídlem v České republice a tzv. právních uspořádání.

1.3.6. Výhody a nevýhody podnikajících právnických osob

Výhody zahrnují omezenou odpovědnost - právnická osoba neručí přímo a neomezeně celým svým majetkem včetně osobního jako fyzická osoba, profesionální vystupování – působí důvěryhodněji a seriózněji, možnost zaměstnávat manžela/partnera, možnost prodeje obchodního podílu ve společnosti.

Nevýhody právnických osob - komplikovanější vyplácení zisku, složitější založení a složitější ukončení činnosti, vyšší administrativní náklady, apod.

2. Podnikání ve výživovém poradenství II.

Tento blok má opět 3 tematické oddíly. První oddíl se věnuje podrobnějšímu pohledu na jednotlivé typy právnických osob, resp. obchodních korporací. Druhý a třetí oddíl se pak věnuje dalším povinnostem podnikatelů, kdy druhý oddíl se věnuje zejména povinnostem dle občanského zákoníku, zákona o ochraně spotřebitele a zákona o živnostenském podnikání a kontrole těchto povinností ze strany státu a třetí oddíl pak konkrétnějším povinnostem co se týče webových stránek, obchodních podmínek, e-shopu, digitálního obsahu, apod.

2.1. Jednotlivé typy obchodních korporací

2.1.1. Veřejná obchodní společnost (v.o.s.)

- Společnost alespoň dvou osob, které se účastní na jejím podnikání nebo správě jejího majetku a ručí za její dluhy společně a nerozdílně; je to osobní společnost
- Založení alespoň dvěma osobami (fyzickými i právnickými) s neomezeným a solidárním ručením
- Podíly společníků jsou stejné, pokud společenská smlouva nestanoví jinak, převod podílů společníka je zakázán
- Zisk a ztráta se dělí rovným dílem mezi společníky, pokud společenská smlouva nestanoví jinak

2.1.2. Komanditní společnost (k.s.)

- Komanditní společnost (KS) je druh osobní společnosti, která kombinuje prvky kapitálových a osobních společností
- Společnost, v níž alespoň jeden společník ručí za její dluhy omezeně = komanditista a alespoň jeden společník neomezeně = komplementář
- Statutárním orgánem společnosti jsou komplementáři
- Vkladová povinnost platí pouze pro komanditisty, stejně tak převoditelnost podílu
- Zisk a ztráta se dělí mezi společnost a komplementáře

2.1.3. Společnost s ručením omezeným (s.r.o.)

- Je nejčastější formou podnikání prostřednictvím obchodní společnosti pro své poměrně snadné založení a jednoduchou správu a fungování
- Společníci ručí za dluhy společnosti v omezeném rozsahu, a to společně a nerozdílně do výše, v jaké nesplnili vkladové povinnosti podle stavu zapsaného v obchodním rejstříku v době, kdy byli věřitelem vyzváni k plnění
- K založení s.r.o. je třeba uzavření a podepsání společenské smlouvy (pokud ji uzavírá více společníků) nebo zakladatelské listiny (pokud má společnost jediného zakladatele – s.r.o. tudíž může založit i jediný zakladatel, a to jak FO tak i PO) – je obligatorně předepsána forma veřejné listiny (notářského zápisu) pro toto zakladatelské právní jednání, jinak je neplatné
- Založení s.r.o. vyžaduje minimální základní kapitál (minimální výše základního kapitálu je 1 Kč)
- Řízení společnosti obstarávají jednatelé (statutární orgán), kteří mohou, ale nemusí být společníky společnosti
- Valná hromada - nejvyšší orgán s.r.o., je tvořena všemi společníky

- Možnost zřídit i dozorčí radu, která pak dohlíží na činnost jednatelů a nahlíží do obchodních a účetních knih
- Společníci se podílejí na zisku a na jiných vlastních zdrojích určených valnou hromadou k rozdělení mezi společníky v poměru svých podílů, ledaže společenská smlouva určí jinak

2.1.4. Akciová společnost (a.s.)

- Společnost, jejíž základní kapitál je rozvržen na určitý počet akcií
- Akcionáři neručí za dluhy společnosti
- Orgány: ZOK rozlišuje dva typy akciových společností s ohledem na strukturu jejich vnitřních orgánů – dualistický systém (představenstvo a dozorčí rada) a monistický systém (správní rada) + Valná hromada – nejvyšší orgán společnosti tvořený všemi společníky
- Finančně i administrativně nejnáročnější forma podnikatelské činnosti, složitější organizační struktura
- Nejčastěji se využívá jako právní forma pro velké podniky
- K založení společnosti se vyžaduje přijetí stanov – vždy musí mít formu notářského zápisu
- Minimální základní kapitál činí 2.000.000,- Kč nebo 80.000,- EUR

2.1.5. Družstvo

- Společenství neuzavřeného počtu osob, které je založeno za účelem vzájemné podpory svých členů nebo třetích osob, případně za účelem podnikání; družstvo musí mít nejméně tři členy a musí být zapsáno v obchodním rejstříku
- Základním dokumentem družstva jsou stanovy, které definují pravidla pro jeho činnost a správu
- Každý člen družstva se podílí na základním kapitálu družstva základním členským vkladem
- Nejvyšším orgánem družstva je členská schůze a statutárním orgánem družstva je představenstvo
- Činnost družstva je také regulována zákonem o obchodních korporacích a specifickými pravidly pro družstva

2.1.6. Evropská společnost (SE)

- Evropská společnost, též evropská akciová společnost (neboli Societas Europaea, zkráceně SE) je akciová společnost založená podle Evropského práva obchodních společností, je typem akciové společnosti, která umožňuje provozovat podnikání v různých evropských zemích za použití jednotného souboru pravidel
- SE je právnickou osobou, SE nabývá právní subjektivity dnem, ke kterému je zapsána do příslušného rejstříku
- Základní kapitál SE je rozvržen na akcie, vyjadřuje se v eurech a musí činit nejméně 120 000 eur
- Založení SE se řídí právními předpisy vztahujícími se na akciové společnosti v členském státě, ve kterém SE zřizuje sídlo, sídlo SE se musí nacházet ve Společenství, ve stejném členském státě jako její správní ústředí

2.1.7. Evropské hospodářské zájmové sdružení (EHZS)

- Evropské hospodářské zájmové sdružení se sídlem na území České republiky je právnickou osobou, jež se zakládá smlouvou o sdružení, zapisuje se do obchodního rejstříku

- Členové evropského sdružení ručí za dluhy evropského sdružení jako společníci veřejné obchodní společnosti za závazky této společnosti
- Účelem sdružení je usnadňovat nebo rozvíjet hospodářskou činnost jeho členů, zlepšit nebo zvýšit hospodářské výsledky této činnosti; jeho účelem není dosahování zisku pro vlastní potřebu. Jeho činnost musí být spojena s hospodářskou činností jeho členů a ve vztahu k ní musí mít pouze doplňující povahu

2.1.8. Evropská družstevní společnost (SCE)

- Evropská družstevní společnost je vedle Evropské společnosti a Evropského hospodářského zájmového sdružení dalším druhem přeshraniční obchodní korporace
- Jedná se o družstvo, které se vyznačuje neuzavřeným počtem členů a jehož hlavním účelem je podpora a uspokojování potřeb těchto členů
- Založit Evropskou družstevní společnost může buď určitý počet fyzických osob, které mají bydliště ve dvou a více státech EU, nebo určitý počet společností či družstev, které mají sídlo v různých státech EU, popř. je možná i kombinace těchto možností
- Základní kapitál činí alespoň 30 000 EUR
- SCE podléhá regulacím státu, ve kterém má své sídlo, a musí dodržovat pravidla a nařízení stanovená pro družstevní společnosti na evropské úrovni

2.1.9. Shrnutí

Úspěšné zvládnutí podnikání v České republice vyžaduje nejen správný výběr právní formy podnikání, ale také důkladné pochopení a dodržování všech souvisejících právních a administrativních požadavků. Každá forma podnikání přináší různé povinnosti a výhody, které je třeba zvážit ve vztahu k individuálním podnikatelským cílům, finančním možnostem a ochotě podstoupit podnikatelské riziko.

Pokud podnikatel využívá vlastní patenty, ochranné známky, autorská práva nebo jiné formy duševního vlastnictví, je důležité tyto prvky řádně ochránit. Registrace u příslušných úřadů pomáhá chránit práva podnikatelů a zajišťuje, že jejich inovace a investice do vývoje produktů nebo služeb nebudou neoprávněně využívány konkurencí.

Rozhodování o formě podnikání

Při rozhodování mezi zaměstnáním a samostatným podnikáním nebo při výběru mezi různými formami podnikání je klíčové zvážit osobní preference, finanční a časové možnosti, ochotu nést riziko a očekávaný rozsah podnikatelské činnosti. Pokud stojíte na začátku podnikatelské cesty, zvažte začátek jako OSVČ pro zjednodušení vstupu do podnikání a postupné rozšiřování podle potřeb a úspěchu vašeho podnikání. S rostoucím rozsahem činnosti a objemem financí můžete přejít k sofistikovanějším formám podnikání, které lépe odpovídají vašim potřebám.

Zaměstnanecký poměr vs. samostatné podnikání

Zaměstnanecký poměr nabízí jistotu stálého příjmu, sociální a zdravotní zabezpečení, placenou dovolenou, ale s menší flexibilitou a větší závislostí na zaměstnavateli.

Samostatné podnikání umožňuje větší svobodu, potenciál vyšších výdělků a možnost realizace vlastních nápadů, ale znamená i vyšší riziko a nutnost se starat o všechny aspekty podnikání.

Výběr mezi formami podnikání

OSVČ (Osoba samostatně výdělečně činná) je vhodná pro jednotlivce, kteří chtějí začít podnikat s minimálními náklady a administrativou, přičemž jsou ochotni nést plnou osobní odpovědnost za dluhy.

Společnosti s ručením omezeným (s.r.o.) nabízejí omezení osobní odpovědnosti, avšak s vyššími počátečními náklady a složitější administrativou.

Akciové společnosti (a.s.) jsou vhodné pro velké podnikatelské projekty s potřebou většího kapitálu, avšak s náročnější správou a regulací.

Družstva a evropské formy jako SE nebo SCE poskytují alternativní rámec pro (mezinárodní) podnikání nebo projekty založené na spolupráci.

2.2. Další povinnosti podnikatele I.

Úvodem je důležité si připomenout, že podnikání v oblasti výživového poradenství, stejně jako v jakémkoli jiném oboru, vyžaduje nejen podnikatelské dovednosti a odborné znalosti, ale také důkladnou znalost právních povinností. Tato skripta poskytují přehled klíčových oblastí, na které se musí podnikatel v této oblasti zaměřit, a to nejen pro splnění základních právních požadavků, ale i pro zajištění hladkého a etického průběhu podnikání.

2.2.1. Povinnosti dle občanského zákoníku

❖ Informace na obchodních listinách

V souladu s § 435 občanského zákoníku **každý podnikatel musí na všech obchodních listinách uvádět své jméno, sídlo, informace o zápisu v obchodním nebo jiném příslušném rejstříku včetně oddílu a vložky a identifikační číslo.** Toto ustanovení se vztahuje také na informace poskytované online, například na webových stránkách podnikatele. Je nezbytné, aby tyto informace byly snadno přístupné a jasně čitelné, aby klienti a partneři měli možnost se s nimi seznámit bez zbytečných obtíží.

Obchodní listiny jsou například objednávky, obchodní dopisy, faktury a smlouvy. Na obchodních listinách lze uvádět i další údaje, které však nesmí být způsobilé vyvolat klamavý dojem.

Uvádí-li kapitálová společnost nebo družstvo na obchodních listinách také údaj o svém základním kapitálu, musí se tento údaj týkat pouze upsané a splacené části základního kapitálu + v § 7 odst. 2 ZOK zákon ukládá akciovým společnostem povinnost zřídit internetové stránky a uvádět na nich zákonem stanovené údaje.

❖ Povinnosti podnikatelů vůči spotřebitelům

Občanský zákoník dále stanoví pravidla pro obchodní vztahy, zejména v oblasti ochrany spotřebitele. Podnikatel nesmí zneužívat své postavení vůči slabší straně, kterou je často spotřebitel.

Pro soukromoprávní ochranu spotřebitele je typická (podobně jako ve veřejném právu) zvýšená informační povinnost, jejímž cílem je především dát spotřebiteli dostatek informací k tomu, aby se mohl kvalifikovaně rozhodnout, zda do právního vztahu vstoupí, či nikoli.

Tato zvýšená (široká) informační povinnost zahrnuje zejména sdělení identifikačních údajů, popisu zboží nebo služby, celkové ceny, způsobu platby a doručení, existence práv z vadného plnění a další.

Podnikatelé musí zajistit, aby všechny informace poskytované spotřebitelům byly pravdivé a nevedly k omylu. To se týká zejména popisů produktů a služeb, cen a podmínek prodeje. Důraz je kladen na srozumitelnost a přehlednost těchto informací, což přispívá k transparentnosti a důvěře v obchodní vztahy.

Přehled důležitých ustanovení občanského zákoníku (OZ):

- **Jasnost a srozumitelnost sdělení (§ 1811 OZ)**
- **Výklad nejprůzračnější pro spotřebitele (§ 1812 OZ)**
- **Zákaz zneužívajících ujednání + jejich demonstrativní výčet (§ 1813, § 1814 OZ)**
- **Ke zneužívajícímu ujednání se nepřihlíží, ledaže se jej spotřebitel dovolá (§ 1815 OZ)**
- **Neobjednané (nevyžádané) plnění (§ 1816 OZ)**
- **Zákaz požadovat další platbu (§ 1817 OZ)**
- **Smlouvy uzavírané distančním způsobem – na dálku (zejména smlouvy uzavírané po telefonu či s použitím elektronických prostředků) a smlouvy uzavírané mimo obchodní prostory** (právní úprava je pro naše účely obsažena v § 1820 – § 1840 OZ)
 - Před podáním objednávky musí být při použití elektronických prostředků spotřebiteli umožněno zkontrolovat a měnit vstupní údaje, které do objednávky vložil
 - Podá-li spotřebitel objednávku prostřednictvím některého prostředku komunikace na dálku, je podnikatel povinen prostřednictvím některého prostředku komunikace na dálku neprodleně potvrdit její obdržení; to neplatí při uzavírání smlouvy výlučně výměnou elektronické pošty nebo obdobnou individuální komunikací + vydání potvrzení o uzavřené distanční smlouvě
 - U smluv uzavíraných elektronickými prostředky je dána povinnost podnikatele zajistit, aby spotřebitel vzal při objednávce výslovně na vědomí, že se zavazuje k zaplacení
 - Uzavírá-li se smlouva za použití elektronických prostředků, poskytne podnikatel spotřebiteli v textové podobě kromě znění smlouvy i znění všeobecných obchodních podmínek

Odstoupení od smlouvy

Jak již bylo stanoveno, spotřebitelům je poskytována zvláštní ochrana, což je ještě více patrné u smluv uzavíraných distančním způsobem a smluv uzavíraných mimo obchodní prostory, kdy jedním z projevů této ochrany je poskytnutí práva odstoupit od smlouvy.

- **Lhůty pro odstoupení od smlouvy - § 1829 OZ** upravuje možnost spotřebitele odstoupit od smlouvy uzavřené distančním způsobem nebo uzavřené mimo obchodní prostory ve lhůtě 14 dnů

- Lhůta pro odstoupení od smlouvy uzavřené při předváděcí akci či s podomním prodejcem – lhůta 30 dnů
- Právo spotřebitele odstoupit od smlouvy ve lhůtě 90 dnů, pokud byla jeho práva dotčena nekalou obchodní praktikou

2.2.2. Povinnosti dle zákona o ochraně spotřebitele

❖ Informační povinnosti

Podnikatelé (prodávající) jsou povinni poskytovat spotřebitelům **veškeré důležité informace týkající se prodáváných produktů nebo služeb**, včetně:

- **cen** (prodávající informuje spotřebitele v souladu s cenovými předpisy o ceně prodáváných výrobků nebo poskytovaných služeb)
- **slev z ceny** (povinnost prodávajících uvádět při poskytování slev při prodeji výrobků také informaci o nejnižší ceně výrobku, za kterou jej prodávající prodával v době 30 dnů před poskytnutím slevy)
- **reklamace** (prodávající je povinen spotřebitele řádně informovat o rozsahu, podmínkách a způsobu uplatnění práva z vadného plnění),
- **podmínek použití, údajů o záruce a dostupných možnostech po prodejní péči**, apod.
- **recenzí** (informace o tom, zda a jak prodávající zajišťuje, aby zveřejněná spotřebitelská recenze pocházela od spotřebitele, který výrobek nebo službu skutečně použil nebo si je zakoupil)

Tyto informace musí být jasné, srozumitelné a snadno dostupné, aby spotřebitel mohl učinit informované rozhodnutí před nákupem.

Zákon rovněž požaduje, aby podnikatelé informovali spotřebitele o **možnosti mimosoudního řešení sporů**.

❖ Zákaz nekalých praktik

Podnikatelé musí při obchodování dodržovat pravidla spravedlivé soutěže a zákaz nekalých obchodních praktik. Tyto praktiky zahrnují klamavé jednání, klamavé opomenutí důležitých informací a agresivní prodejní techniky. Cílem je zajistit, aby spotřebitelé nebyli vystaveni zavádějícím nebo nátlakovým prodejním taktikám, které by mohly ovlivnit jejich rozhodování.

❖ Zákaz diskriminace spotřebitele

❖ Zákaz zneužívajících ujednání ve spotřebitelských smlouvách

❖ Poctivost prodeje výrobků a poskytování služeb

2.2.3. Povinnosti dle zákona o živnostenském podnikání

Živnostenské podnikání neboli živnost lze provozovat pouze na základě živnostenského oprávnění.

Pro vznik živnostenského oprávnění a provozování živnosti na území České republiky je nezbytné splňovat podmínky stanovené živnostenským zákonem.

❖ Povinnosti ohledně provozovny

- Povinnost předem písemně oznámit živnostenskému úřadu zahájení a ukončení provozování živnosti v provozovně
- Povinnost zajistit, aby provozovna byla způsobilá pro provozování živnosti (provozovna, v níž je živnost vykonávána, musí splňovat předepsané požadavky na bezpečnost, hygienu a přístupnost, musí být také viditelně označena jménem nebo obchodní firmou podnikatele a jeho identifikačním číslem. Provozovna by měla být uspořádána tak, aby byla zajištěna kvalita a bezpečnost poskytovaných služeb nebo prodáváných produktů)

❖ Povinnosti podnikatele podle § 31 ŽZ

- např. povinnost viditelně označit objekt, v němž má podnikatel sídlo, povinnost zajistit účast odpovědného zástupce při provozování živnosti atd.

❖ Povinnosti podnikatele podle § 49 a § 56 ŽZ

- povinnost oznámit živnostenskému úřadu všechny změny a doplnění týkající se údajů a dokladů, které jsou stanoveny pro ohlášení živnosti nebo které jsou stanoveny jako náležitosti žádosti o koncesi

2.2.4. Kontrola ze strany státu

Orgány kontroly

Kontrolu nad dodržováním zákonů v oblasti podnikání zajišťují různé státní orgány, včetně živnostenských úřadů, České obchodní inspekce, finančních úřadů, České zprávy sociálního zabezpečení a inspektorátu práce. Tyto orgány mají právo provádět inspekce, požadovat dokumentaci a v případě zjištění nedostatků uložit sankce.

Důsledky nesplnění povinností

Nedodržení zákonných povinností může vést k různým sankcím, včetně pokut, dočasnému nebo trvalému zákazu činnosti, a v některých případech i trestní odpovědnosti. Důležitou součástí prevence je proto pravidelné informování se o aktuálních právních požadavcích a jejich důsledném dodržování.

2.3. Další povinnosti podnikatele II.

2.3.1. Webové stránky

Podnikatelé často používají webové stránky k prezentaci svých služeb a produktů.

Obchodní korporace a webové (internetové) stránky - zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů zakládá **povinnost akciových společností vytvořit webové stránky a zveřejňovat na nich informace povinné na obchodních listinách**. Tato povinnost je zaměřena na zajištění transparentnosti a dostupnosti klíčových informací o společnosti pro veřejnost.

Společnost s ručením omezeným a OSVČ nemají povinnost mít zřízeny internetové stránky. Povinnost zveřejňovat informace jim vzniká až tehdy, pokud internetové stránky zřídí.

Důležité informace na webových stránkách - webové stránky musí obsahovat základní údaje o podnikateli jako jsou jméno (obchodní firma), sídlo, údaje o zápisu do obchodního rejstříku včetně oddílu a vložky, popř. do jiného veřejného rejstříku a identifikační číslo, příp. DIČ.

Obecně by se pak na internetových stránkách měly uvádět i ostatní kontaktní údaje jako je telefonní číslo, e-mail a datová schránka.

Uvedené informace by uživatelé měli na webových stránkách snadno najít.

Online reklama

S webovými stránkami, propagací nabízeného zboží a služeb úzce souvisí i **online reklama** (newslettery i obchodní sdělení, ecomail, apod.). Reklama na internetu je důležitým nástrojem propagace.

Search engine marketing (SEM) - tento typ reklamy pro svou funkci využívá potenciálu vyhledávačů k zobrazování reklam nebo konkrétních stránek. Zobrazí reklamy na taková témata, která byla v minulosti vyhledávána (PPC - pay per click neboli platba za proklik - inzerent platí za každé kliknutí na jeho reklamu).

2.3.2. Obchodní podmínky

Obchodní podmínky slouží jako standardizovaný dokument, který definuje vzájemná práva a povinnosti mezi podnikatelem a zákazníkem. Obchodní podmínky pomáhají ujasnit pravidla pro uzavírání smluv, proces objednávání, platební podmínky, dodací lhůty, záruční podmínky a postupy při reklamaci, apod.

Aby se obchodní podmínky staly součástí smlouvy, je **nezbytné je do smlouvy správně inkorporovat. Na obchodní podmínky musí podnikatel ve smlouvě jasně a srozumitelně odkázat.** To znamená, že **odkaz na obchodní podmínky musí být uveden přímo ve smlouvě nebo objednávkovém formuláři a zákazník musí mít možnost se s nimi před uzavřením smlouvy seznámit nebo musí být ke smlouvě připojeny.**

Obsah obchodních podmínek – co v nich má být upraveno:

- údaje o podnikateli (obchodní firma/jméno/název, adresa sídla, IČO/DIČ, údaj o zápisu do veřejného rejstříku či jiné evidence včetně oddílu a vložky, kontaktní údaje – telefon, email, či jiné komunikační prostředky)
- označení zboží a služeb a popis jejich vlastností
- popis uzavření smlouvy
- celková cena zboží nebo služby včetně všech daní a poplatků
- platební a dodací podmínky, a to včetně nákladů na dodání
- práva z vadného plnění (rozsah, podmínky a způsob reklamace)
- informace o právu na odstoupení od smlouvy + vzorový formulář
- informace o mimosoudním řešení sporů
- údaje týkající se ochrany osobních údajů (GDPR)

Nejedná se o kompletní výčet náležitostí, vždy bude záležet na konkrétní oblasti podnikání a té se obchodní podmínky musí přizpůsobit.

Obchodní podmínky by obecně neměly být koncipovány tak, aby do nich byla ukryta ujednání, která jsou pro spotřebitele nevýhodná, navíc aby byla uvedena menším písmem nebo složitě, aby si jich spotřebitel nevšiml.

Nesmí zde být zneužívající ujednání obsažená v § 1813 OZ, dále zde nesmí být požadován poplatek po spotřebiteli v případě neoprávněné (zamítnuté) reklamace, nesmí zde být rozhodčí doložka v případě spotřebitelských smluv, apod.

2.3.3. GDPR a ochrana osobních údajů

Principy zpracování osobních údajů - v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů; dále jen jako „GDPR“), **musí podnikatel zajistit, že zpracování osobních údajů je prováděno transparentně, pro legitimní účely a v nezbytně nutném rozsahu.** Subjekty údajů mají právo na přístup ke svým údajům, opravu, výmaz („právo být zapomenut“) a další práva stanovená v GDPR.

Osobní údaje je možné zpracovávat tehdy, pokud:

- je zpracování nezbytné **pro splnění smlouvy**, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů
- je zpracování nezbytné **pro splnění právní povinnosti**, která se na správce vztahuje
- je zpracování nezbytné **pro ochranu životně důležitých zájmů** subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby
- je zpracování nezbytné **pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci**, kterým je pověřen správce
- je zpracování nezbytné **pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany**, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě
- **dal-li k tomu subjekt údajů svůj souhlas**

ÚOOÚ na svých internetových stránkách uvádí **Desatero zpracování pro správce**, což je zestručnění základních pravidel ochrany osobních údajů, využitelné malými správci údajů, živnostníky či menšími podniky.

Pokud jde o ochranu osobních údajů na webových stránkách, pro každý web bude zpravidla nutné založit stránku, která bude návštěvníky informovat, jak provozovatel webu pracuje s jejich osobními údaji.

Cookies

Cookies jsou malé textové soubory, které se ukládají do prohlížeče. Díky nim získávají weby informace o aktivitě uživatele při každé jeho návštěvě. Tyto soubory tedy zpravidla obsahují informace o uživateli a jeho činnosti na dané webové stránce.

Platí povinnost získat předem od uživatelů souhlas ke shromažďování souborů cookies, přičemž bez získání takového souhlasu není možné soubory cookies od uživatelů shromažďovat.

Cookies a souhlas s jejich používáním: Podnikatelé využívající cookies na svých webových stránkách tedy musí získat od uživatelů výslovný souhlas s jejich používáním, s výjimkou cookies nezbytně nutných pro fungování webové stránky. Informace o používání cookies by

měly být uvedeny v zásadách ochrany osobních údajů a uživatel by měl mít možnost souhlas kdykoliv odvolat.

Informování a získávání souhlasu: Podnikatelé musí informovat návštěvníky svých webů o používání cookies a jiných sledovacích technologií, vysvětlit, jak a proč jsou tyto technologie používány, a získat od uživatelů výslovný souhlas před jejich použitím, s výjimkou nezbytně nutných cookies pro fungování webu.

2.3.4. E-shop

E-shop je webová aplikace sloužící k prodeji zboží nebo služeb. Pro provozování e-shopu platí široká informační povinnost vůči spotřebitelům. Na e-shopu musí být uvedeny všechny zákonem požadované náležitosti, jako jsou údaje o podnikateli, cena zboží nebo služby, platební a dodací podmínky, informace o reklamaci, právo na odstoupení od smlouvy, ochrana osobních údajů, a další.

Transparentnost a informovanost: Podnikatel musí zajistit, aby e-shop byl navržen tak, aby byly zákazníkům poskytovány úplné a přesné informace o produktech nebo službách, včetně cen, dostupnosti, dodacích podmínkách a možnostech platby, ochrany osobních údajů a bezpečnosti transakcí. Zákazníci by měli být jasně informováni o celkových nákladech, včetně všech daní a dodatečných poplatků. Toto je klíčové pro zajištění důvěry a usnadnění informovaného rozhodování ze strany zákazníků.

Ochrana spotřebitele a právo na odstoupení od smlouvy: V souladu s legislativou EU mají spotřebitelé právo odstoupit od smlouvy uzavřené na dálku (např. přes e-shop) bez udání důvodu do 14 dnů od převzetí zboží. Podnikatel musí zákazníky o tomto právu informovat a poskytnout jim formulář pro odstoupení od smlouvy.

Na e-shopu musí být dohledatelné všechny zákonem požadované náležitosti, jak již bylo uvedeno výše u webových stránek, které jsou zpravidla vtěleny do obchodních podmínek.

Provozovatel e-shopu jako prodávající musí pamatovat i na informování ohledně:

- reklamace vad (úprava, rozsah, podmínky a způsob reklamace)
- práva na odstoupení od smlouvy a poučení jak toto právo uplatnit (+ vzorový formulář)
- ochrany osobních údajů
- mimosoudního řešení sporů – povinnost informovat o subjektu mimosoudního řešení spotřebitelských sporů + povinnost informovat spotřebitele o existenci platformy pro řešení sporů on-line a možnosti jejího využití při řešení jejich sporů a povinnost uvést elektronický odkaz na platformu pro řešení sporů on-line na svých internetových stránkách a, pokud je nabídka učiněna e-mailem, v uvedeném emailu. Tyto informace se případně uvedou také ve všeobecných obchodních podmínkách týkajících se kupních smluv nebo smluv o poskytování služeb uzavíraných on-line

Další povinnosti prodávajícího:

- Při nakupování v e-shopech musí prodávající zajistit, aby si spotřebitel byl vědom toho, že se zavazuje k zaplacení (§ 1826a odst. 2 občanského zákoníku)
- Zákaz používání tzv. předem zaškrtnutých políček, na základě kterých by byl spotřebitel povinen k další platbě (§ 1817 občanského zákoníku)

- Nová pravidla pro zveřejňování recenzí (§ 5a odst. 5 zákona o ochraně spotřebitele) - povinnost uvádět, jak jsou ověřovány spotřebitelské recenze
- Zákaz tzv. dvojí kvality výrobků (§ 5 odst. 3 písm. d) zákona o ochraně spotřebitele)
- Povinnost prodávajícího při prodeji elektronickými prostředky (§ 11a zákona o ochraně spotřebitele)
- Personalizace cen (§ 1820 odst. 1 písm. f) občanského zákoníku)
- Povinnost vztahující se k oznámením o slevě (§ 12a zákona o ochraně spotřebitele)

2.3.5. Digitální obsah a služby

Dva typy smluv, a to:

- **Smlouva o poskytování digitálního obsahu** (např. e-booky, video soubory, apod.)
- **Smlouva o poskytování služeb digitálního obsahu** - služba, která umožňuje vytvářet, zpracovávat nebo uchovávat data v digitální podobě nebo k nim mít přístup, nebo služba, která umožňuje sdílení dat v digitální podobě nahraných nebo vytvořených spotřebitelem či jinými uživateli této služby nebo jakoukoli jinou interakci s těmito daty

Pokud budete nabízet svým klientům digitální obsah, např. e-knihy, apod. je tedy třeba řídit se zákonnými ustanoveními občanského zákoníku o poskytování digitálního obsahu a tyto promítnout i do svých obchodních podmínek. **Je však třeba odlišovat tzv. zboží s digitálními vlastnostmi** – např. chytrý telefon, pračka, apod., kdy e-shop, který prodává toto zboží, není poskytovatelem digitálního obsahu a nevztahuje se na něj právní úprava o poskytování digitálního obsahu.

Odpovědnost za kvalitu a aktualizace: Podnikatelé poskytující digitální obsah nebo služby musí zpřístupnit digitální obsah bez zbytečného odkladu, zajistit nejnovější verzi digitálního obsahu, dále zajistit, aby jejich produkty splňovaly dohodnuté specifikace a byly pravidelně aktualizovány, aby odpovídaly nejnovějším bezpečnostním a funkčním standardům a rovněž informovat uživatele o změnách digitálního obsahu. To je zásadní pro ochranu spotřebitelů a udržení konkurenceschopnosti.

Práva a povinnosti spojené s digitálním obsahem: Podnikatelé musí zákazníky informovat o povaze digitálního obsahu, včetně omezení užívání, dostupnosti aktualizací a možnostech technické podpory. Zákazníci mají právo očekávat, že digitální obsah bude funkční a odpovídající účelu, pro který byl zakoupen.

§ 1837 písm. l) občanského zákoníku – nemožnost odstoupení do smlouvy o dodání digitálního obsahu.

2.3.6. Identifikovaná osoba

Plátce DPH pouze pro přeshraniční plnění, je to tedy speciální forma plátce DPH, kdy pro českou fakturaci se chová jako neplátce DPH, ale pro přeshraniční obchody se chová jako plátce DPH.

Je nutná registrace k tomuto režimu do 15 dnů ode dne, ve kterém se stala osoba identifikovanou osobou.

Typicky se jedná např. o nákup služby od firmy v EU nebo ve světě (např. zakoupení placených reklam na Facebooku nebo Googlu, nákupy různých softwarů, apod.) nebo prodej služby odběrateli se sídlem v jiném členském státě.

2.3.7. Další povinnosti

Podnikatelé musí zajistit, aby veškerý obsah a produkty nabízené na jejich webových stránkách a e-shopech byly nabízeny v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména **v souladu se zákonem o právu autorském**, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), což zahrnuje i zajištění, že nejsou porušována práva třetích stran.

Při využívání obsahu nebo produktů třetích stran **je nutné mít příslušná licenční ujednání**, která umožňují takové využití a jasně definují podmínky, za kterých lze obsah nebo produkty používat.

Podnikatelé musí **dodržovat právní předpisy týkající se pracovních vztahů**, včetně zákoníků práce, pravidel pro zdraví a bezpečnost na pracovišti a rovného zacházení. Je důležité zajistit spravedlivé pracovní podmínky a ochranu práv zaměstnanců.

Kromě toho by měli podnikatelé ve výživovém poradenství věnovat **zvýšenou pozornost ochraně osobních údajů svých klientů**, zejména v souvislosti s poskytováním výživových rad, jak již bylo uvedeno. V souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR) je nezbytné zajistit, aby veškeré shromažďování, zpracování a uchovávání osobních údajů klientů probíhalo transparentně, s jejich vědomím a souhlasem, a aby byly tyto údaje chráněny před neoprávněným přístupem nebo zneužitím.

3. Ochrana důvěrných informací a duševního vlastnictví, reklamace a řešení sporů

Tento blok má 2 tematické oddíly. První oddíl se věnuje ochraně důvěrných informací a duševního vlastnictví, kdy se zaměříme na důvěrné informace, osobní údaje a v rámci duševního vlastnictví pak na právo autorské a práva průmyslového vlastnictví, a rovněž na ochrannou známku, licenční smlouvu a obchodní tajemství. Druhý oddíl se věnuje reklamaci, reklamačnímu řízení a řešení sporů, a to jak soudní, tak i mimosoudní cestou. V rámci mimosoudního řešení sporů se pak budeme věnovat hlavně mimosoudnímu řešení spotřebitelských sporů.

3.1. Ochrana důvěrných informací a duševního vlastnictví

3.1.1. Ochrana osobních údajů a důvěrných informací

Ochrana osobních údajů a důvěrných informací je klíčová v mnoha oblastech, včetně práce výživového poradce. Bezpečnost těchto informací je důležitá pro zachování a respektování soukromí a důvěrnosti klientů.

Důvěrné informace jsou jakékoli informace, které mají charakter citlivých nebo soukromých údajů a jsou poskytovány s očekáváním, že budou zachovány v tajnosti. Jsou to informace, které nejsou veřejně dostupné a neoprávněné zveřejnění by mohlo způsobit škodu jednotlivci nebo organizaci.

Osobní údaje jsou jakékoli informace, které umožňují identifikovat konkrétní osobu. Osobním údajem může být jedna informace (údaj), ale i více různých jednotlivých informací (údajů), které společně jako celek mohou přímo či nepřímo vést k identifikaci určité osoby.

V Evropské unii, a tedy i v České republice, **ochranu osobních údajů zajišťuje zejména nařízení GDPR a zákon o zpracování osobních údajů**, jak již bylo uvedeno výše.

Ochrana důvěrných informací není tak univerzální jako ochrana osobních údajů a může být zajištěna různými právními prostředky, např. **smlouvami o mlčenlivosti, popř. interními předpisy**.

Účelem ochrany důvěrných informací je zachování konkurenčních výhod, ochrana obchodních a finančních zájmů a podobně.

V případě profesionálních vztahů, jako je právě i vztah mezi výživovým poradcem a klientem, je klíčové dodržovat právní a etické normy týkající se zachování důvěrnosti a respektování soukromí klientů. Výživový poradce by tedy měl dodržovat určité zásady týkající se ochrany osobních údajů a důvěrných informací.

Pokud jde o osobní údaje, musí výživový poradce plnit svou zákonnou informační povinnost ohledně ochrany osobních údajů. Neboť při výkonu své činnosti se setkává s osobními údaji fyzických osob a sám je ve větší či menší míře zpracovává. Pokud to stanoví právní předpisy, musí výživový poradce získat před zpracováním osobních údajů souhlas klienta.

Klient by měl být vždy informován o účelu sběru osobních údajů a o tom, jak budou tyto informace dále využity. Výživový poradce by měl dále zajistit, aby veškeré osobní údaje a důvěrné informace byly uchovávány bezpečně a chráněny před neoprávněným přístupem.

Osobní údaje ani důvěrné informace by neměly být sdíleny s žádnou třetí stranou bez souhlasu klienta, s výjimkou případů, kdy je to vyžadováno například právními předpisy.

Naproti tomu i klient má povinnosti a měl by být ze strany výživového poradce náležitě poučen (nejlépe v písemné formě), že veškeré materiály a informace poskytnuté mu v rámci výživového poradenství jsou důvěrného charakteru a nemohou být zpřístupněny nebo předány třetím osobám bez výslovného souhlasu výživového poradce (výjimky např. nezbytné sdílení informací s ošetřujícím lékařem klienta, apod.).

3.1.2. Duševní vlastnictví

Duševní vlastnictví je ve své podstatě **produkt lidské tvůrčí činnosti, který je unikátní a je prezentován veřejnosti**. Tento produkt může být jakýmkoliv výtvozem lidského rozumu a fantazie. Jsou to **například literární a umělecké práce, vynálezy, designy a podobně**. Jedná se o **nehmotný majetek**, který je výsledkem lidské tvůrčí duševní činnosti.

Práva duševního vlastnictví umožňují tvůrcům a inovátorům získat uznání a odměnu za jejich tvůrčí a invenční úsilí a chrání je před kopírováním a zneužíváním jejich děl třetími stranami.

Duševní vlastnictví je chráněno autorským právem, souvisejícími právy a průmyslovými právy.

Duševní vlastnictví, resp. právo týkající se duševního vlastnictví se v ČR dělí do dvou celků:

- **autorské právo**, které je upraveno zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), v platném znění (dále jen „autorský zákon“ nebo „AZ“)
- **práva průmyslového vlastnictví**, jež jsou zakotvena ve více dílčích právních předpisech

❖ Autorské právo

Autorské právo chrání díla, která jsou výsledkem individuální tvůrčí činnosti autora, a jsou zachycená v objektivně vnímatelné podobě.

Autorské dílo vymezuje § 2 autorského zákona a říká, že:

„Předmětem práva autorského je dílo literární a jiné dílo umělecké a dílo vědecké, které je jedinečným výsledkem tvůrčí činnosti autora a je vyjádřeno v jakékoli objektivně vnímatelné podobě včetně podoby elektronické, trvale nebo dočasně, bez ohledu na jeho rozsah, účel nebo význam (dále jen „dílo“).

Právo autorské se vztahuje na dílo dokončené, jeho jednotlivé vývojové fáze a části, včetně názvu a jmen postav, i na dílo vzniklé tvůrčím zpracováním díla jiného, včetně překladu díla do jiného jazyka. Dílem je např. i počítačový program nebo fotografie.

Autorské právo k dílu vzniká okamžikem, kdy je dílo vyjádřeno v jakékoli objektivně vnímatelné podobě.

Autorem je fyzická osoba, která dílo vytvořila.

Obsah autorského práva - autorské právo zahrnuje:

- **výlučná práva osobnostní** (právo rozhodnout o zveřejnění svého díla, právo osobovat si autorství, právo na nedotknutelnost svého díla) – jsou **nepřevoditelná, autor se jich nemůže vzdát a smrtí autora zanikají**

- **výlučná práva majetková** (právo dílo užít – např. právo na rozmnožování díla, právo na sdělování díla veřejnosti, právo na odměnu při opětném prodeji originálu díla uměleckého, apod.) - jsou **nepřevoditelná, autor se jich nemůže vzdát, tato práva nelze postihnout výkonem rozhodnutí a jsou předmětem dědictví; trvají, pokud není uvedeno jinak, po dobu autorova života a 70 let po jeho smrti**

❖ **Práva průmyslového vlastnictví**

Průmyslovým právem je ochrana výsledků technické tvůrčí činnosti (vynálezy a užité vzory), předměty průmyslového výtvarnictví (průmyslové vzory), jakož i práva na označení (ochranné známky a označení původu/zeměpisná označení) a také konstrukční schémata polovodičových výrobků (tzv. topografie polovodičových výrobků) a další.

Ústředním orgánem státní správy České republiky na ochranu průmyslového vlastnictví je **Úřad průmyslového vlastnictví**, který rozhoduje o poskytování ochrany na vynálezy, průmyslové vzory, užité vzory, topografie polovodičových výrobků, ochranné známky a označení původu výrobků, vykonává činnost podle předpisů o patentových zástupcích a vede ústřední fond světové patentové literatury.

Ochranná známka

Je to označení, které je schopno odlišit zboží nebo služby jednoho podnikatele od zboží a služeb ostatních podnikatelů. Je součástí duševního vlastnictví konkrétního podnikatele a může být zásadní pro úspěch v jeho podnikání.

O zápis ochranné známky do rejstříku se žádá **příhláškou podanou u Úřadu průmyslového vlastnictví**.

Příhlášku ochranné známky k zápisu do rejstříku **může podat jak fyzická, tak i právnická osoba, podléhá správnímu poplatku a musí obsahovat:**

1. znění, plošné vyobrazení nebo jiné vyjádření přihlašovaného označení
2. údaje o totožnosti přihlašovatele
3. seznam konkrétních výrobků a služeb přihlašovaných k ochraně včetně uvedení tříd podle Mezinárodního třídění výrobků a služeb pro účely zápisu ochranných známek

Vlastník ochranné známky je oprávněn používat spolu s ochrannou známkou značku ®.

Ochrannou známkou zapíše **Úřad průmyslového vlastnictví do rejstříku** spolu s uvedením dne zápisu a vydá vlastníku ochranné známky osvědčení o zápisu ochranné známky do rejstříku.

Zápis ochranné známky platí 10 let ode dne podání přihlášky a může být obnoven na žádost vlastníka **na dalších 10 let**.

Ochranná známa Evropské unie (ochranná známka platná na území EU) a **Mezinárodní ochranná známka** (ochranné známky přihlášené nebo zapsané v České republice je možné prostřednictvím Úřadu průmyslového vlastnictví přihlásit jako tzv. mezinárodní ochranné známky do některých dalších států).

Licenční smlouva

Licenční smlouvou poskytuje poskytovatel nabyvateli oprávnění k výkonu práva duševního vlastnictví (licenci) v ujednaném omezeném nebo neomezeném rozsahu a nabyvatel se zavazuje, není-li ujednáno jinak, poskytnout poskytovateli odměnu.

Výhradní licence - poskytovatel licence nemá právo poskytnout tutéž licenci třetí osobě a zároveň i poskytovatel licence se zdrží výkonu práva, ke kterému udělil výhradní licenci

Nevýhradní licence - poskytovatel licence je oprávněn k výkonu práva, ke kterému udělil nevýhradní licenci a může poskytnout licenci i třetí osobě

Autorská licenční smlouva – touto smlouvou autor poskytuje nabyvateli oprávnění k výkonu práva autorské dílo užít v původní nebo zpracované či jinak změněné podobě, a to určitým způsobem nebo všemi způsoby užití, v rozsahu omezeném nebo neomezeném.

Nakladatelská licenční smlouva – touto smlouvou poskytuje autor nabyvateli licenci k rozmnožování a rozšiřování autorského díla slovesného, hudebně dramatického nebo hudebního, výtvarného, fotografického nebo vyjádřeného způsobem podobným fotografii, nejde-li o užití autorského díla v provedení výkonnými umělci.

Výživový poradce musí jednak sám dodržovat právní předpisy týkající se ochrany duševního vlastnictví a zdržet se jednání, která by je porušovala, ale také musí aktivně chránit svá autorská práva a upozornit klienty, aby je neporušovali.

Zpřístupnění autorských děl na internetu automaticky neznamená, že jsou veřejně dostupná a že je možné je volně použít, šířit či upravovat - **je třeba vyžádat si souhlas autora, pokud se nejedná o případ, kdy nedochází k zásahu do autorského práva**, tj. např. **v případě užití autorské dílo pro osobní potřebu**, v případě citací jiného díla či v případě **zákonných licencí**.

Autorský zákon poskytuje soukromoprávní ochranu autorským právům a trestní zákoník pak veřejnoprávní ochranu.

Obchodní tajemství

Obchodní tajemství souvisí s duševním vlastnictvím, je považováno za nehmotnou movitou věc a v právní teorii je většinou řazeno mezi práva průmyslového vlastnictví.

Obchodní tajemství tvoří konkurenčně významné, určitelné, ocenitelné a v příslušných obchodních kruzích běžně nedostupné skutečnosti, které souvisejí se závodem a jejichž vlastník zajišťuje ve svém zájmu odpovídajícím způsobem jejich utajení (§ 504 občanského zákoníku).

Obchodní tajemství není předmětem formální registrace jako např. ochranná známka, nevzniká tedy evidencí nebo zápisem. Pokud podnikatel chce chránit své obchodní tajemství, musí aktivně vystupovat, aby se mu ochrany dostalo. Zajištění ochrany obchodního tajemství je důležité pro konkurenceschopnost a úspěch podnikání.

Porušení obchodního tajemství je jedním ze způsobů nekalé soutěže.

3.2. Reklamáce a řešení sporů

3.2.1. Reklamáce a reklamační řízení

Jednou z dalších povinností podnikatele jako prodávajícího je **povinnost řádně informovat spotřebitele o právech z vadného plnění, tj. informovat spotřebitele o rozsahu, podmínkách a způsobu uplatnění práva z vadného plnění (dále jen „reklamáce“), spolu s údaji o tom, kde lze reklamaci uplatnit.**

Tuto informační povinnost podnikatele zakotvuje § 13 zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, v platném znění.

Podnikatel může splnit tuto informační povinnost různými formami, například uvedením v obchodních podmínkách či v reklamačním řádu. Obchodní podmínky ani reklamační řády však nemohou zkracovat práva spotřebitele.

Práva z vadného plnění a odpovědnost za vady

Práva a povinnosti smluvních stran týkající se práv z vadného plnění a odpovědnosti za vady prodaného zboží a poskytnuté služby se řídí příslušnými obecně závaznými právními předpisy:

- tj. zejména ustanoveními § 1914 až 1925, § 2099 až 2117 a § 2161 až 2174b zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále jen „*občanský zákoník*“ nebo „*OZ*“)
- a zároveň příslušnými ustanoveními zákona o ochraně spotřebitele

Základem pro veškerá práva z vadného plnění je **ustanovení § 1914 občanského zákoníku**, dle něhož je ten, kdo plní za úplatu, zavázán plnit bez vad s vlastnostmi vymíněnými nebo obvyklými tak, aby bylo možné použít předmět plnění podle smlouvy. Je-li plněno vadně, má příjemce práva z vadného plnění.

Podnikatel je zodpovědný za to, že zboží nebo služby jsou bez vad a odpovídají dohodnutým vlastnostem. V případě, že zboží nebo služba vadu má, má zákazník právo požadovat nápravu, a to buď opravou, výměnou, doplněním toho, co chybí, poskytnutím slevy nebo odstoupením od smlouvy (záleží rovněž na tom, zda je vada odstranitelná či nikoli).

Poskytování výživového poradenství je poskytování služeb, u nichž se vadnost posuzuje ve vztahu k tomu, nakolik poskytnuté služby odpovídají smlouvě. Aby se předešlo možným sporům, je nutné službu ve smlouvě co nejpresněji vymežit, tedy určit obsah služby, poskytovatele, trvání a podmínky.

Pokud ve smlouvě nebyl výsledek smluvně garantován, lze reklamovat jen rozpor poskytnuté služby se smlouvou, nikoliv výsledek služby - pokud to není v rozporu s principem smlouvy nebo v rozporu s ochranou spotřebitele, je pro poskytovatele služby výhodnější výsledek negarantovat.

Proces samotného uplatnění a vyřízení reklamace (služeb i výrobků) je upraven zejména zákonem o ochraně spotřebitele, a to v jeho § 19. Podnikatel musí zákazníka informovat o tom, jak a kde může reklamaci uplatnit, a zajistit, aby reklamační proces byl pro zákazníka co nejjednodušší:

- Prodávající je povinen přijmout reklamaci v kterékoli provozovně
- Prodávající je povinen spotřebiteli vydat při uplatnění reklamace písemné potvrzení
- Reklamace včetně odstranění vady musí být vyřízena a spotřebitel o tom musí být informován nejpozději do 30 dnů ode dne uplatnění reklamace
- Prodávající je povinen vydat spotřebiteli potvrzení o datu a způsobu vyřízení reklamace, včetně potvrzení o provedení opravy, a době jejího trvání, případně písemné odůvodnění zamítnutí reklamace

Pokud výživový poradce zároveň prodává produkty, pak je třeba užít i další zejména zvláštní ustanovení o prodeji zboží spotřebiteli upravené v § 2158 – 2174b občanského zákoníku.

Dozor nad dodržováním výše uvedených povinností vykonává Česká obchodní inspekce.

3.2.2. Řešení sporů

3.2.2.1. Mimosoudní řešení sporů

Mimosoudní řešení sporů je způsob řešení sporů mezi stranami mimo tradiční soudní proces, tedy bez zapojení soudů. Jedná se o alternativní formu řešení sporů zahrnující různé metody, jak strany mohou vyřešit své spory mimo soudní proces.

Pro mimosoudní řešení sporů (ADR) jsou typické tyto vlastnosti, resp. výhody- menší míra formálnosti, rychlejší řešení sporu, větší flexibilita – je možné kdykoli ukončit účast v alternativním řešení sporu a i nadále je možné obrátit se na soud, nižší náklady a možnost zachování „dobrých“ vztahů mezi stranami a šance na pokračování spolupráce.

Mimosoudní řešení sporů zahrnuje metody jako např. rozhodčí řízení, mediace, conciliace, vyjednávání a hybridní metodu med-arb.

Rozhodčí řízení

Rozhodčí řízení je upraveno zákonem č. 216/1994 Sb. o rozhodčím řízení a o výkonu rozhodčích nálezů, v platném znění. Strany se mohou dohodnout, že o majetkových sporech bude rozhodovat rozhodce nebo rozhodčí soud. Výhodou je menší formálnost, jednoinstančnost řízení a rychlejší vyřízení sporů. Rozhodčí nález je vykonatelný jako pravomocné soudní rozhodnutí.

Nelze uzavřít platnou rozhodčí smlouvu v obchodním styku se spotřebitelem.

Mediace

Mediace je upravena zákonem č. 202/2012 Sb. o mediaci, v platném znění. Mediátor podporuje komunikaci mezi stranami, aby dosáhly smírného řešení konfliktu. Mediace je zahájena uzavřením smlouvy o provedení mediace a je ukončena uzavřením mediační dohody, prohlášením o ukončení mediace, uplynutím doby stanovené ve smlouvě nebo smrtí, prohlášením za mrtvého nebo zánikem jedné ze stran konfliktu nebo smrtí mediátora nebo jeho prohlášením za mrtvého.

Konciliace

Je to opět **neformální dobrovolné řešení sporu, jehož výsledkem je dohoda stran.**

Při srovnání conciliace a mediace, mediátor i conciliátor vedou strany k dohodě, přičemž conciliátor může hrát aktivnější roli než mediátor a jeho zásahy jsou intenzivnější. Conciliátor navrhuje znění dohody, mediátor nikoliv.

Mimosoudní řešení spotřebitelských sporů

Jde o rychlý a pro spotřebitele bezplatný způsob řešení sporů mezi spotřebitelem a podnikatelem. Právní úprava je obsažena v zákoně o ochraně spotřebitele a je třeba zmínit § 14 zákona o ochraně spotřebitele, který ukládá prodávajícímu informační povinnost o mimosoudním řešení spotřebitelských sporů.

Právo spotřebitele na mimosoudní řešení spotřebitelského sporu se však nevztahuje na smlouvy uzavřené

- a) v oblasti zdravotních služeb poskytovaných pacientům zdravotnickými pracovníky za účelem poskytování zdravotní péče, včetně předepisování, vydávání a poskytování léčivých přípravků a zdravotnických prostředků
- b) v oblasti služeb obecného zájmu nehuspodářské povahy (služby poskytované státem nebo jeho jménem)
- c) s veřejnými poskytovateli dalšího nebo vysokoškolského vzdělávání“

Spotřebitel tedy má podle zákona o ochraně spotřebitele právo na mimosoudní řešení spotřebitelského sporu z kupní smlouvy nebo ze smlouvy o poskytování služeb s výše uvedenými výjimkami.

V rámci institutu ADR nelze řešit ani spory:

- mezi dvěma podnikateli
- mezi dvěma nepodnikajícími osobami
- jestliže v dané věci již rozhodl soud, byl vydán rozhodčí nález nebo bylo ukončeno mimosoudní řešení spotřebitelského sporu jiným subjektem ADR
- jestliže bylo zahájeno řízení před soudem nebo jiným subjektem ADR, případně rozhodčí řízení
- v nichž spotřebitel jako navrhovatel není stranou smlouvy, od níž se spor odvíjí
- týkající se zboží a služeb, které jsou spotřebiteli poskytnuty bezplatně

Subjekty mimosoudního řešení spotřebitelských sporů:

- Finanční arbitráž (FA)
- Český telekomunikační úřad (ČTÚ)
- Energetický regulační úřad (ERÚ)
- Česká obchodní inspekce (ČOI)

a dále také subjekty, které o to požádaly, splnily zákonné povinnosti a jsou pověřeny Ministerstvem průmyslu a obchodu. Jsou to:

- Česká advokátní komora (ČAK)
- Kancelář ombudsmana České asociace pojišťoven, z.ú. (KO ČAP)
- Spotřebitelský ombudsman, z.ú.

Dle zákona o ochraně spotřebitele - **návrh na zahájení mimosoudního řešení sporu může podat pouze spotřebitel, na formuláři, nejpozději do 1 roku ode dne, kdy uplatnil své právo, které je předmětem sporu, u prodávajícího poprvé a je třeba jej doložit potřebnými dokumenty a dokladem o tom, že se spor nepodařilo vyřešit s druhou stranou přímo.**

Mimosoudní řešení spotřebitelského sporu musí být **ukončeno do 90 dnů od jeho zahájení.**

Pomoc v případě přeshraničního sporu - spotřebitelům pomáhá **Evropské spotřebitelské centrum Česká republika**

Obchodník, který prodává online zboží či služby, má v souvislosti s platformou pro online řešení sporů tyto povinnosti - na svých internetových stránkách musí obchodník jasně uvádět svou e-mailovou adresu + odkaz na platformu pro řešení sporů online na adrese ec.europa.eu/consumers/odr. Tento odkaz musí být na internetových stránkách jasně viditelný a snadno přístupný.

Právní úprava je obsažena v Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 524/2013 ze dne 21. května 2013 o řešení spotřebitelských sporů on-line a o změně nařízení (ES) č. 2006/2004 a směrnice 2009/22/ES (nařízení o řešení spotřebitelských sporů on-line).

Dle § 14 odst. 2 výše uvedeného nařízení: obchodníci usazení v Unii, kteří uzavírají kupní smlouvy či smlouvy o poskytování služeb on-line, kteří se zavázali nebo jsou při řešení sporů se spotřebiteli povinni využívat jednoho nebo více subjektů alternativního řešení sporů, informují spotřebitele o existenci platformy pro řešení sporů on-line a možnosti jejího využití při řešení jejich sporů. Uvedou elektronický odkaz na platformu pro řešení sporů on-line na svých internetových stránkách a, pokud je nabídka učiněna e-mailem, v uvedeném emailu. Tyto informace se případně uvedou také ve všeobecných obchodních podmínkách týkajících se kupních smluv nebo smluv o poskytování služeb uzavíraných on-line.

Seznam subjektů mimosoudního řešení spotřebitelských sporů v zahraničí je dostupný na internetových stránkách Evropské komise.

3.2.2.2. Soudní řešení sporů

Soudní řešení sporů představuje tradiční metodu řešení právních sporů prostřednictvím soudního systému, řízeného zejména zákonem č. 99/1963 Sb., občanským soudním řádem, v platném znění. **Soudní řešení sporů je formalizovaný proces** s veřejnými jednáními a možností podání opravného prostředku. Účastníci mohou být zastoupeni právními zástupci a spory mohou být časově i finančně náročné.

Postup při soudním řízení

Řízení se zahajuje podáním žaloby. K řízení je příslušný obecný soud žalovaného. Soud nařídí jednání, vyzve účastníky k přednesu žaloby a vyjádření. Soud rozhoduje o provedení důkazů a hodnotí je.

Rozsudek je rozhodnutí ve věci samé a vyhláší se vždy veřejně. Doručený rozsudek, který již nelze napadnout odvoláním, je v právní moci a je vykonatelný po uplynutí lhůty k plnění. Soud může ve věci vydat i usnesení, platební rozkaz, elektronický platební rozkaz, evropský platební rozkaz nebo směnečný platební rozkaz.

Opravné prostředky - řádné a mimořádné

Řádnými opravnými prostředky se napadá nepravomocné rozhodnutí, mimořádnými opravnými prostředky se napadá pravomocné rozhodnutí.

Účastníci mohou podat odvolání proti rozhodnutí soudu, a to **do patnácti dnů od doručení písemného vyhotovení rozhodnutí** u soudu, proti jehož rozhodnutí směřuje. Odvolání je řádný opravný prostředek. Charakter řádného opravného prostředku má i podaný odpor proti platebnímu rozkazu nebo námitky proti směnečnému nebo šekovému platebnímu rozkazu.

Mimořádné opravné prostředky zahrnují dovolání, žalobu na obnovu řízení a žalobu pro zmatečnost.

4. Poradenské smlouvy, etické a profesní normy, profesní odpovědnost výživového poradce

Tento blok má 3 tematické oddíly. První oddíl se věnuje nejprve smlouvám obecně, poté poradenským smlouvám, jejich právní struktuře a náležitostem. Druhý oddíl je zaměřen na etické zásady a profesní normy, etický kodex, Alianci výživových poradců a řešení střetu zájmů. Třetí oddíl pak na právní povinnosti, profesní odpovědnost a pojištění profesní odpovědnosti.

4.1. Poradenské smlouvy

Smlouva

Je nejčastějším právním jednáním, je to nejčastější důvod vzniku závazku. Jde o právní jednání **dvou nebo více stran, kterým strany mezi sebou zřizují závazek, jehož obsah plyne ze smlouvy** (smlouvu tedy nelze uzavřít sám se sebou). **Smlouva strany zavazuje** a vždy se posuzuje podle svého obsahu. Platnost a účinnost smlouvy jsou dva odlišné pojmy- nastávají ve většině případů ve stejný časový okamžik, ale nemusí tomu tak být.

Proces uzavírání smluv začíná podáním nabídky a k uzavření smlouvy dojde akceptováním nabídky, přičemž základem je vždy dohoda smluvních stran o obsahu smluvního vztahu.

Smlouvu obecně lze uzavřít **výslovně (písemně nebo ústně) či mlčky, tzv. konkludentně**. Některé typy smluv vyžadují písemnou formu.

Obsah smlouvy - uplatňuje se **zásada smluvní svobody**, avšak zákon stanoví určité hranice (zakázána jsou zejména ujednání porušující dobré mravy, veřejný pořádek nebo právo týkající se postavení osob a další).

Část obsahu smlouvy lze určit odkazem na obchodní podmínky - na obchodní podmínky musí smluvní strana ve smlouvě jasně a srozumitelně odkázat a zároveň musí mít druhá smluvní strana možnost se s obchodními podmínkami seznámit nebo musí být ke smlouvě připojeny.

Ukončení smlouvy – dohodou, odstoupením od smlouvy, výpovědí smlouvy, popř. dalšími způsoby zániku závazku.

Smlouva o smlouvě budoucí – touto smlouvou se nejméně jedna strana zavazuje uzavřít po vyzvání v ujednané lhůtě, jinak do jednoho roku, budoucí smlouvu, jejíž obsah je ujednan alespoň obecným způsobem.

Spotřebitelské smlouvy – smlouvy uzavírané se spotřebitelem, obsah nemůže být pro spotřebitele méně výhodný, než vyplývá z právních předpisů, podnikatel má zákonem uloženou širokou informační povinnost.

Poradenská smlouva

Obecně není samostatným smluvním typem, který by byl upraven v občanském zákoníku, jedná se tedy o **tzv. nepojmenovanou smlouvu** ve smyslu ustanovení § 1746 odst. 2 občanského zákoníku.

Je právní jednání, resp. dohoda, nejčastěji mezi dvěma smluvními stranami, kde jedna smluvní strana poskytuje odborné rady, znalosti nebo poradenské služby druhé smluvní straně (klientovi). Může být uzavřena ústně nebo písemně, lze doporučit spíše písemnou formu.

Poradenská smlouva by měla obsahovat následující náležitosti:

1. **Označení (identifikace) smluvních stran** – jméno (název, obchodní firma), sídlo, IČ, DIČ, údaj o zápisu do příslušného rejstříku vč. oddílu a vložky (včetně kontaktních údajů)
2. **Předmět smlouvy - specifikace poradenských služeb včetně rozsahu, v jakém budou poskytovány** (detailní popis poskytovaných poradenských služeb, včetně rozsahu a očekávaných výsledků, specifikace, co vše služby zahrnují (např. konzultace, analýza jídelníčku, apod.))
3. **Doba trvání poskytování služeb a ukončení smlouvy** (uzavření smlouvy na dobu určitou nebo neurčitou, podmínky pro výpověď nebo odstoupení od smlouvy)
4. **Cena (odměna) a platební podmínky** (výše odměny, způsob fakturace, platební podmínky (hotovostní nebo bezhotovostní platba), ujednání o zálohách a dodatečných službách, apod.)
5. **Práva a povinnosti smluvních stran** (např. povinnost poskytovatele přistupovat individuálně ke každému klientovi, povinnost klienta sdělit úplné informace o svém zdravotním stavu, povinnost mlčenlivosti obou stran)
6. **Zásady zpracování osobních údajů** - splnění informační povinnosti dle GDPR
7. **Vady poskytovaných služeb a reklamace služeb + informace o mimosoudním řešení spotřebitelských sporů** - postup dle zákona o ochraně spotřebitele
8. **Případná další ujednání smluvních stran** (např. storno poplatky, jakým způsobem si budou strany zasílat oznámení, žádosti a sdělení, ochrana obchodního tajemství, apod.)
9. **Závěrečná ustanovení** (kdy smlouva nabývá platnosti a účinnosti, jak lze doplňovat nebo měnit smlouvu, počet stejnopisů smlouvy, apod.)
10. **Datum a místo podepsání smlouvy + podpisy smluvních stran**

Výše zmíněná ustanovení jsou jen obecná ustanovení a **každá smlouva může obsahovat další specifické podmínky a ustanovení v závislosti na konkrétních potřebách smluvních stran a povaze smlouvy.**

Je možné s každým klientem uzavírat poradenskou smlouvu, jež bude upravovat smluvní vztah v plném rozsahu, avšak je možné přenechat úpravu smluvního vztahu i obecné úpravě obchodních podmínek, to záleží na tom, jak se smluvní strany dohodnou.

Poradenské smlouvy budou zpravidla uzavírány jako smlouvy spotřebitelské, u nichž je třeba pamatovat na širokou informační povinnost ze strany podnikatele jako poskytovatele služeb vůči klientovi jako spotřebiteli, zejména pak v případě smluv uzavíraných distančním způsobem.

Při uzavírání poradenských smluv lze doporučit co nejkonkrétněji vymezit obsah poskytovaných služeb včetně práv a povinností obou smluvních stran, případně uvést další ujednání s ohledem na konkrétní situaci, neboť to může pomoci zabránit budoucím sporům.

4.2. Etické zásady a profesní normy ve výživovém poradenství

Etické zásady jsou obecné morální principy a hodnoty, které platí v mnoha oblastech lidského života. Jsou založeny na obecných hodnotách jako je zejména důvěrnost, odpovědnost, respekt a spravedlnost. Tyto zásady slouží jako směrnice pro správné chování a jednání v různých situacích.

Profesní normy jsou specifická pravidla a standardy, které jsou aplikovány v konkrétních profesích nebo odvětvích.

V praxi se etické zásady a profesní normy mohou vzájemně doplňovat a prolínat. Etické zásady poskytují obecný rámec pro správné chování, zatímco profesní normy se specifikují a aplikují v určité profesi nebo oboru.

Hlavním cílem výživového poradce je tedy pomáhat lidem, přičemž dodržování etických zásad a profesních norem je v tomto případě klíčové pro vybudování důvěry mezi výživovým poradcem a klientem.

Dodržování etických zásad a profesních norem je rovněž důležité pro udržení profesionality a kvality poskytovaných služeb.

Zásadní je komunikace mezi výživovým poradcem a klientem, dále je nutné ke každému klientovi přistupovat individuálně, naslouchat mu, zachovávat naprostou diskrétnost a mlčenlivost a jednat v nejlepším zájmu klienta.

Důležité je i respektování klientových názorů, potřeb, cílů a rozhodnutí bez ohledu na osobní sympatie výživového poradce a klást důraz na individuální potřeby a preference každého klienta.

Etický kodex

Etický kodex je soubor pravidel, zásad a hodnot, které stanovují očekávané normy chování a jednání v rámci určité profesní skupiny nebo organizace.

Etický kodex slouží jako směrnice pro členy dané profese, aby jednali v souladu s určitými etickými principy a hodnotami.

Etický kodex má i největší profesní sdružení výživových poradců v ČR, a to Aliance výživových poradců ČR, z.s.

Aliance výživových poradců ČR, z.s.

Aliance výživových poradců ČR, z.s. je největší profesní sdružení výživových poradců v ČR. Sdružení poskytuje členům odbornou podporu, vzdělávací semináře a právní poradenství. Aliance má vlastní etický kodex, který členové musí dodržovat, aby zajistili vysoké standardy poskytované péče a důvěru klientů.

Osobnost výživového poradce z hlediska etiky a nejen jí - klíčové vlastnosti:

- **Empatie a soucit:** Schopnost vcítit se do situace klienta
- **Důvěrnost:** Ochrana soukromí, osobních údajů a důvěrných informací klienta
- **Profesionalita:** Udržování profesionálního chování v každé situaci
- **Odbornost a průběžné vzdělávání:** Neustálé rozšiřování znalostí a dovedností
- **Upřímnost a transparentnost:** Poskytování realistických očekávání a jasných informací
- **Respekt a individuální přístup:** Respektování individualit a potřeb každého klienta

Řešení střetu zájmů

Střet zájmů nastává v případě **upřednostňování svých vlastních zájmů nebo zájmů někoho jiného na úkor svých povinností nebo profesionální odpovědnosti.**

Jedná se tedy o konflikt mezi osobním zájmem jednotlivce a jeho povinností nebo odpovědností vyplývající z jeho pracovního postavení, pozice nebo role.

Je důležité ho řešit a minimalizovat.

Příklady střetů zájmů ve výživovém poradenství:

- Propagace vlastních programů, doplňků stravy nebo produktů - může vést k zaujatým doporučením
- Odkazy na jiné konkrétní značky nebo produkty - potenciální finanční prospěch z provizí
- Vztahy se sponzory - upřednostňování zájmů sponzorů před zájmy klientů

Je důležité, aby výživoví poradci byli schopni identifikovat a řešit střety zájmů. Řešení střetu zájmů ve výživovém poradenství je velmi důležité pro zachování důvěryhodnosti a kvality poskytovaného poradenství.

4.3. Profesní odpovědnost výživového poradce

Pro vznik odpovědnosti je nutné, aby byla porušena právní povinnost. Právní povinnosti se liší v závislosti na konkrétní oblasti a profesi, ale obecně zahrnují: povinnost dát, jednat, nejednat (zdržet se), strpět.

Právní povinnosti mohou vzniknout např. na základě zákona nebo právního jednání (smlouvy).

Dodržování právních povinností je klíčové pro zajištění kvalitní péče a rovněž pro ochranu práv a zájmů klientů v oblasti výživového poradenství.

Ve vztahu ke klientům se jedná především o povinnost chovat se v souladu s Listinou základních práv a svobod, tj. respektovat základní lidská práva klientů, povinnost dodržovat platné právní předpisy a povinnost dodržovat smluvní závazky v rámci poradenské smlouvy uzavřené mezi výživovým poradcem a klientem.

Výživoví poradci musí stejně jako všichni občané ČR dodržovat platné právní předpisy. Jedná se o dodržování právních předpisů a tedy povinností vyplývajících zejména z: občanského zákoníku, živnostenského zákona, zákona o ochraně spotřebitele, GDPR a zákona o zpracování osobních údajů, daňové a účetní legislativy, legislativy týkající se sociálního zabezpečení a zákoníku práce.

Výživoví poradci mají i další povinnosti vůči svým klientům, a to zejména: ochrana zdraví a bezpečnosti klienta, ochrana soukromí a důvěrnosti informací, poskytování přesných a úplných informací, respektování individuálních potřeb a preferencí klienta, dodržování etických norem.

V oblasti výživového poradenství existují různá **rizika, která by měli výživoví poradci brát v potaz a aktivně se je snažit minimalizovat**, a to riziko nedostatečných odborných znalostí, riziko střetu zájmů, riziko nedostatečné individuální péče, riziko neetického chování, riziko nesprávného poskytování informací, riziko porušení právních předpisů.

Prevence rizik spočívá v neustálém odborném vzdělávání, dodržování etických norem, transparentní komunikaci s klienty a dodržování právních předpisů.

Profesní odpovědnost a odpovědnost za škodu

Profesní odpovědnost je označení odpovědnosti, kterou mají všechny osoby poskytující v rámci své profesní činnosti služby vyžadující určité odborné znalosti. Jedná se např. o lékaře, advokáty, architekty, apod.

Výkon těchto jednotlivých specializovaných profesí v sobě často zahrnuje poskytování informací či rad, neboť je to povětšinou náplň jejich činnosti a někdy tímto výkonem profese (činnosti) může dojít ke způsobení škody.

Odpovědnost za škodu způsobenou při výkonu činnosti mají tyto osoby většinou upravenou ve zvláštních zákonech, které upravují daný typ profese nebo povolání, stejně jako povinnost uzavřít pojištění profesní odpovědnosti pro případ, že by klientovi způsobili škodu.

V případě specializovaných profesí, které buď vůbec nemají svou právní úpravu ohledně odpovědnosti, anebo ji mají jen částečnou, se pak v odpovídajícím rozsahu použije subsidiárně právní úprava obsažená v zákoně č. 89/2012 Sb., občanském zákoníku, v platném znění, zejména pak § 2950 upravující povinnost nahradit škodu způsobenou neúplnou nebo nesprávnou informací nebo škodlivou radou.

Pojištění profesní odpovědnosti

Pojištění profesní odpovědnosti poskytuje ochranu proti nárokům ze strany klientů, které mohou vzniknout z chyb nebo opomenutí při výkonu odborných profesí. V mnoha povoláních je povinnost mít toto pojištění stanovena zákonem. Výživový poradce nemá povinnost sjednat toto pojištění, ale může tak učinit dobrovolně.

Výživový poradce totiž není zdravotním pracovníkem a služby, které poskytuje výživový poradce, nejsou zdravotními službami. Zdravotnický pracovník je odpovědný za kvalitu jím poskytované zdravotní péče a za co nejvyšší odbornou úroveň svého vzdělávání na rozdíl od výživového poradce.

Klient se všem doporučením výživového poradce podrobuje dobrovolně a tyto doporučení mají pouze informativní a vzdělávací charakter a nenahrazují lékařskou péči.

Veškerá doporučení výživového poradce, která se klient rozhodne zařadit do svého života, by proto měl konzultovat se svým ošetřujícím lékařem a pokud má závažné zdravotní potíže, měl by vyhledat lékaře – na to je třeba klienta vždy upozornit a řádně ho o tom poučit.

Na vzniku studijních materiálů se jako konzultantka podílela:

Silva Kleschtová



Spolufinancováno Evropskou unií

Financováno Evropskou unií. Názory vyjádřené jsou názory autora a neodráží nutně oficiální stanovisko Evropské unie či Evropské výkonné agentury pro vzdělávání a kulturu (EACEA). Evropská unie ani EACEA za vyjádřené názory nenese odpovědnost.