



Hospodářská komora České republiky
Odbor Informačních míst pro podnikatele



OBOROVÁ PŘÍRUČKA

pro živnost

UBYTOVACÍ SLUŽBY

AKTUALIZACE

Pro Hospodářskou komoru ČR, odbor InMP připravilo OKM Obchod a cestovní ruch.

Autorsky zpracoval: DRING Consulting s.r.o.

Poslední aktualizace: **srpen 2009**

UBYTOVACÍ SLUŽBY

1. Úvod	2
2. Vymezení živnosti - Ubytovací služby	2
2.1 Vstup do podnikání	3
2.2 Podmínky provozování živnosti - obecné	4
2.3 Přerušování živnosti	7
2.4 Zrušení a zánik živnosti	8
2.5 Provozování živnosti prostřednictvím odpovědného zástupce	9
2.6 Provozování živnosti v provozovně (provozovnách)	10
2.7 Funkce CRM	11
2.8 Stručný přehled nejdůležitějších změn pro živnostníka v roce 2009	12
3. Právní předpisy a legislativa	13
4. Vybrané právní předpisy ČR vztahující se k oboru	15
4.1 Pracovně právní předpisy	15
4.2 Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci	21
4.2.1 Povinnosti zaměstnavatele	22
4.2.2 Kontrolní činnost	23
4.2.3 Předpisy důležité pro oblast BOZP	24
4.2.4 Dokumentace BOZP vedená ve firmě	25
4.2.5 Pracovní úrazy (PÚ), jejich evidence, šetření a odškodňování	26
4.3 Hygienické předpisy	27
4.3.1 Hygienické a ekologické standardy	30
4.3.2 "Eko" kritéria vedoucí k ochraně životního prostředí	30
4.4 Autorský zákon	34
5. Jednotná klasifikace ubytovacích zařízení	36
5.1 Vzory smluv	38
5.2 Hotelová evidence - možnosti organizace a vedení hotelové evidence	42
6. Kontaktní adresy profesních svazů a živnostenských společenstev v oboru	46
6.1 Periodika zabývající se oborem	47
6.2 Užitečné internetové adresy	48

1. Úvod

Hlavním cílem autorů předkládané odborné části příručky je seznámit malé a střední podnikatele v oboru ubytovacích služeb se všemi souvisejícími aktuálními zákonnými předpisy pro provozování dané živnosti, informovat o nejnovějších trendech v cestovním ruchu, které mají a budou mít významný vliv na živnost, a doporučit určité podnikatelské postupy, kterými mohou podnikatelé zlepšit poskytované služby a získat tak dobré jméno v povědomí zákazníků.

Vymezený rozsah odborné části příručky nedovolil v některých případech detailně rozebírat nastíněnou tematiku. Konkretizaci jednotlivých bodů je možno nalézt v citovaných zákonech, vyhláškách a nařízeních, na uvedených internetových stránkách či přímo kontaktovat pracovníky Oborového informačního místa, kteří se na tvorbě příručky podíleli.

Věříme, že na následujících stranách naleznou začínající i dlouhodobě podnikající majitelé a manažeři pohostinských zařízení potřebné a aktuální informace pro svůj obor.

2. VYMEZENÍ ŽIVNOSTI - UBYTOVACÍ SLUŽBY

Ubytovací služby se jako (ohlašovací živnost) činnost volná řídí živnostenským zákonem (zákon č.455/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Obsahem živnosti je poskytování ubytování ve všech ubytovacích zařízeních (například hotel, motel, kemp, ubytovna) a v bytových domech, rodinných domech nebo ve stavbách pro rodinnou rekreaci. V případě ubytování v bytových domech, rodinných domech nebo ve stavbách pro rodinnou rekreaci s kapacitou do 10 lůžek (včetně přistýlek) podávání snídaní ubytovaným hostům.

Obsahem živnosti naopak nejsou:

- Činnosti spočívající v **přípravě a prodeji pokrmů a nápojů** k bezprostřední spotřebě v provozovně, v níž jsou prodávány, vyjma podávání snídaní hostům

UBYTOVACÍ SLUŽBY

ubytovaným v jiných kategoriích staveb (bytových domech, rodinných domech a ve stavebách pro individuální rekreaci) s kapacitou do 10 lůžek, a poskytování ubytování v ubytovacích zařízeních poskytujících stravovací služby.

- Do volné živnosti ubytovací služby rovněž nespadá ani samotné ubytování v ubytovacích zařízeních poskytujících stravovací služby, tedy v zařízeních kategorie hotel, motel, penzion a hotel garni, neboť **tyto kategorie ubytovacích zařízení vždy musí poskytovat i stravovací služby a mohou být provozovány na základě živnosti hostinská činnost**. Poskytování ubytování v ubytovacích zařízeních dle citované vyhlášky č. 137/1998 Sb. se týká těch zařízení, v nichž nejsou poskytovány stravovací služby.

Kategorizace ubytovacích zařízení

Hotel je ubytovací zařízení s nejméně 10 pokoji pro hosty, vybavené pro poskytování přechodného ubytování a služeb s tím spojených (zejména stravovací). Člení se do pěti tříd. Hotel Garni má vybavení jen pro omezený rozsah stravování (nejméně snídaně) a člení se do čtyř tříd.

Motel je ubytovací zařízení s nejméně 10 pokoji pro hosty, poskytující přechodné ubytování a služby s tím spojené pro motoristy a člení se do čtyř tříd.

Penzion je ubytovací zařízení s nejméně 5 pokoji pro hosty, s omezeným rozsahem společenských a doplňkových služeb a člení se do čtyř tříd.

Ostatní ubytovací zařízení:

- kemp (tábořiště)
- chatová osada
- turistická ubytovna
- motel

2.1 Vstup do podnikání

V rámci legislativy České republiky může podnikatel provozovat živnost jako fyzická osoba, nebo jako právnická osoba.

UBYTOVACÍ SLUŽBY

Za účelem podnikání lze založit obchodní společnost nebo družstvo jako právnické osoby, které se zapisují do obchodního rejstříku, nicméně obchodní činnost mohou za určitých okolností vykonávat i právnické osoby založené k jiným účelům. Obchodními společnostmi jsou veřejná obchodní společnost, komanditní společnost, společnost s ručením omezeným a akciová společnost.

Založení a vznik obchodních společností a družstev upravuje obchodní zákoník (zákon č. 513/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Založením společnosti se rozumí založení společenskou smlouvou nebo zakladatelskou listinou, vždy musí mít formu notářského zápisu (§ 57). Vznikem společnosti se rozumí zapsání společnosti do Obchodního rejstříku (§ 62). Pro založení družstva se vyžaduje konání ustavující schůze družstva. Průběh ustavující schůze družstva se osvědčuje notářským zápisem.

Pro obor ubytovací služby se jeví jako nejvhodnější forma podnikání (u malých podnikatelů) fyzická osoba – živnostník, případně u středních podnikatelů společnost s ručením omezeným.

2.2 Podmínky provozování živnosti - obecné

Podrobnosti jsou uvedeny v zákonu číslo 455/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Provozovat živnost může jen osoba (fyzická nebo právnická), která má pro uvedenou činnost živnostenské oprávnění.

Všeobecnými podmínkami provozování živnosti fyzickými osobami, pokud tento zákon nestanoví jinak, jsou:

- a) dosažení věku 18 let,
- b) způsobilost k právním úkonům,
- c) bezúhonnost.

UBYTOVACÍ SLUŽBY

Fyzická osoba, která chce začít provozovat živnost volnou, vázanou nebo řemeslnou (ohlašovací živnosti), je povinna ohlásit své rozhodnutí jakémukoliv živnostenskému úřadu na území České republiky, na kontaktním místě CZECH POINT. Kontaktními místy jsou: notáři, krajské úřady, matriční úřady, obecní úřady, zastupitelské úřady, Hospodářská komora ČR, držitel poštovní licence Česká pošta. Oprávnění provozovat živnost vzniká již dnem podání ohlášení. Splnil-li ohlašovatel všechny podmínky stanovené zákonem, provede živnostenský úřad zápis do živnostenského rejstříku do 5 dnů ode dne doručení ohlášení a vydá podnikateli výpis. Ohlášení je nutné podat na vyplněném formuláři „CRM Jednotný registrační formulář – fyzická osoba“

V ohlášení fyzická osoba uvádí zejména tyto údaje:

- jméno a příjmení,
- státní občanství,
- trvalé bydliště,
- rodné číslo, bylo-li přiděleno, jinak datum narození,
- zahraniční fyzická osoba uvede své bydliště mimo území České republiky a místo pobytu v České republice,
- údaj, zda soud nebo správní orgán uložil zákaz činnosti nebo zda trvá jiná překážka týkající se provozování živnosti,
- provozuje-li se živnost prostřednictvím odpovědného zástupce, uvedou se údaje týkající se jeho osoby,
- obchodní jméno,
- předmět a místo podnikání,
- identifikační číslo (IČO), bylo-li přiděleno,
- provozovna nebo provozovny, pokud jsou zřízeny,
- datum zahájení provozování živnosti,
- datum ukončení provozování živnosti, pokud zamýšlí provozovat živnost na dobu určitou.

Fyzická osoba připojí k ohlášení, nestanoví-li zákon jinak:

1. doklad o bezúhonnosti:

a) je-li občanem jiného členského státu Evropské unie: výpis z evidence trestů (není

UBYTOVACÍ SLUŽBY

zapotřebí, je-li členským státem posledního pobytu Česká republika),

b) je-li občanem jiného státu než členského státu EU: výpis z evidence trestů nebo rovnocenný doklad vydaný státem, jehož je fyzická osoba občanem. Uvedený doklad nesmí být starší 3 měsíců;

2. doklady prokazující odbornou způsobilost, je-li zákonem vyžadována;

3. doklad prokazující právní důvod pro užívání prostor, kde má podnikatel umístěno své místo podnikání, liší-li se od místa bydliště (postačí i písemný souhlas formou prohlášení vlastníka nemovitosti s umístěním);

4. doklad prokazující udělení víza k pobytu nad 90 dnů nebo povolení k dlouhodobému pobytu (zahraniční osoba, která nezřizuje na území ČR organizační složku, není-li občanem EU nebo Švýcarska);

5. doklady prokazující existenci podniku mimo ČR (zahraniční osoba, která zřizuje na území ČR organizační složku);

6. doklady o provozování podniku mimo ČR (zahraniční osoba, která zřizuje na území ČR organizační složku, není-li občanem EU, EHP nebo Švýcarska);

7. doklad o zaplacení správního poplatku.

Právnícká osoba, která hodlá založit živnost, ohlásí tuto skutečnost živnostenskému úřadu. Na žádost zakladatelů, popř. orgánů nebo osob oprávněných podat návrh na zápis české právnické osoby do obchodního nebo obdobného rejstříku, živnostenský úřad potvrdí splnění podmínek pro provozování živnosti vydáním výpisu, je-li prokázáno, že právnická osoba byla založena. Těmto právnickým osobám vzniká živnostenské oprávnění dnem zápisu do obchodního nebo obdobného rejstříku. Zápis do obchodního rejstříku je potřebné podat ve lhůtě 90 dnů od doručení výpisu, jinak živnostenské oprávnění zaniká. Právnickým osobám již zapsaným do obchodního nebo obdobného rejstříku vzniká živnostenské oprávnění dnem ohlášení, nebo pokud je v ohlášení uveden pozdější den vzniku živnostenského oprávnění, tímto dnem.

Jedná-li se o zahraniční fyzickou osobu, která za účelem podnikání nezřizuje na území České republiky organizační složku podniku, podává ohlášení

UBYTOVACÍ SLUŽBY

živnostenskému úřadu příslušnému podle místa povoleného pobytu na území České republiky, popř. nelze-li příslušnost takto určit, dle místa podnikání na území České republiky.

Jedná-li se o zahraniční fyzickou osobu, která za účelem podnikání zřizuje na území České republiky organizační složku podniku, podává ohlášení živnostenskému úřadu příslušnému podle umístění organizační složky podniku na území České republiky (dle §45, odst. (2), živnostenského zákona).

Živnostenský úřad je povinen vystavit živnostenský list do 15 dnů od doručení ohlášení, pokud jsou všechny náležitosti splněny. Zahraničním osobám, které se zapisují do obchodního rejstříku, se při splnění stanovených podmínek vydá živnostenský list před zápisem do tohoto rejstříku. Těmto právnickým osobám vzniká živnostenské oprávnění dnem zápisu do obchodního nebo obdobného rejstříku. Zápis do obchodního rejstříku je potřebné podat ve lhůtě 90 dnů od doručení výpisu, jinak živnostenské oprávnění zaniká.

Správní poplatky jsou pro české i zahraniční fyzické a právnické osoby stejné. Po předložení všech potřebných dokladů je třeba uhradit 1000,- Kč za vydání živnostenského listu.

2.3 Přerušeni živnosti

Provozovanou živnost může podnikatel přerušit na libovolně dlouhou dobu. Pokud hodlá podnikatel přerušit podnikání na dobu delší jak 6 měsíců, je povinen předem tuto skutečnost písemně oznámit živnostenskému úřadu nebo na kontaktním místě veřejné správy. Provozovaná živnost je přerušena dnem doručení oznámení o přerušeni provozování živnosti živnostenskému úřadu nebo pozdějším datem uvedeným v oznámení.

V případě, že je podnikání přerušeno na dobu kratší 6 měsíců a podnikatel toto přerušeni oznámí přesto, že to není jeho povinností, živnostenský úřad, kterému bylo oznámení doručeno, toto zaznamená do živnostenského rejstříku a o provedeném zápisu podnikatele informuje.

UBYTOVACÍ SLUŽBY

Pokračovat v provozování živnosti před uplynutím doby, na kterou byla živnost přerušena, je podnikatel povinen předem písemně oznámení živnostenskému úřadu, nebo kontaktnímu místu veřejné správy (CZECH POINT). V provozování živnosti je možno pokračovat nejdříve dnem doručení oznámení o pokračování v provozování živnosti živnostenskému úřadu, nebo pozdějším datem uvedeným v oznámení. Po dobu přerušování provozování živnosti nemusí být ustanoven odpovědný zástupce. Žádost se podává na tzv. změnovém listu.

2.4 Zrušení a zánik živnosti

Každá fyzická nebo právnická osoba, která již dále nehodlá provozovat živnost, může požádat o zrušení živnostenského oprávnění na kterémkoli živnostenském úřadu v celé ČR, nebo na kontaktním místě CZECH POINT. Kontaktními místy jsou: notáři, krajské úřady, matriční úřady, obecní úřady, zastupitelské úřady, Hospodářská komora ČR, držitel poštovní licence Česká pošta. Žádost o zrušení živnostenského oprávnění se podává v písemné formě.

Živnostenské oprávnění zaniká také:

- a) smrtí podnikatele, nepokračují-li v živnosti dědicové, správce dědictví nebo insolvenční správce (oprávnění však zanikne nejpozději uplynutím lhůty uvedené v § 13 odst. 4);
- b) zánikem právnické osoby, nejde-li o případy podle § 14;
- c) uplynutím doby, pokud bylo živnostenské oprávnění omezeno na dobu určitou;
- d) výmazem zahraniční osoby nebo jejího předmětu podnikání z obchodního rejstříku;
- e) stanoví-li tak zvláštní právní předpis;
- f) rozhodnutím živnostenského úřadu o zrušení živnostenského oprávnění.

Živnostenský úřad může živnostenské oprávnění zrušit, pokud podnikatel např.: přestal splňovat podmínku bezúhonnosti, nastaly překážky v provozování živnosti, nebo v dalších případech podle § 58. Živnost nemůže provozovat podnikatel,

UBYTOVACÍ SLUŽBY

kterému bylo zrušeno živnostenské oprávnění podle § 58 odst. 2 až 4. Podnikatel může ohlásit ohlašovací živnost, nebo požádat o udělení koncese v oboru, nebo příbuzném oboru, nejdříve po uplynutí 3 let od právní moci rozhodnutí o zrušení živnostenského oprávnění. To neplatí, jedná-li se o zrušení živnostenského oprávnění podle § 58 odst. 3 věty poslední. Žádost o udělení koncese v jiném oboru může podnikatel podat nejdříve po uplynutí 1 roku od právní moci rozhodnutí o zrušení živnostenského oprávnění.

2.5 Provozování živnosti prostřednictvím odpovědného zástupce

Podnikatel může provozovat živnost prostřednictvím odpovědného zástupce. Odpovědný zástupce je fyzická osoba ustanovená podnikatelem, která odpovídá za řádný provoz živnosti a za dodržování živnostenskoprávních předpisů a je k podnikateli ve smluvním vztahu. Nikdo nemůže být ustanoven do funkce odpovědného zástupce pro více než čtyři podnikatele. Odpovědný zástupce musí splňovat všeobecné i zvláštní podmínky provozování živnosti podle § 6 a 7. Odpovědným zástupcem právnické osoby nemůže být člen dozorčí rady či jiného kontrolního orgánu této právnické osoby nebo fyzická osoba, u níž trvá překážka provozování živnosti podle § 8. Odpovědným zástupcem v oboru nebo příbuzném oboru živnosti nemůže být ani osoba, které bylo zrušeno živnostenské oprávnění podle § 58 odst. 2 až 4, a to po dobu jednoho roku od právní moci rozhodnutí o zrušení živnostenského oprávnění. Toto neplatí v případě, kdy bylo živnostenské oprávnění zrušeno z důvodu neprovozování živnosti déle než 4 roky. Ustanovení odpovědného zástupce pro živnost ohlašovací i ukončení výkonu jeho funkce je podnikatel povinen oznámit živnostenskému úřadu do 15 dnů ode dne, kdy uvedená skutečnost nastala.

Ustanovuje-li podnikatel odpovědného zástupce, je potřebné kromě povinných příloh dodat navíc následující doklady týkající se odpovědného zástupce:

1. doklad o bezúhonnosti - je-li odpovědný zástupce státním příslušníkem členského státu Evropské unie, výpis z evidence trestů (není zapotřebí, je-li členským státem

UBYTOVACÍ SLUŽBY

- posledního pobytu Česká republika), ne starší 3 měsíců;
2. doklady prokazující odbornou způsobilost, je-li zákonem vyžadována;
 3. prohlášení odpovědného zástupce, že souhlasí s ustanovením do funkce; podpis na prohlášení musí být úředně ověřen, pokud nebyl učiněn osobně na živnostenském úřadě.

2.6 Provozování živnosti v provozovně (provozovnách)

Provozovnou se pro účely živnostenského zákona rozumí prostor, v němž je živnost provozována. Za provozovnu se považuje i automat nebo obdobné zařízení sloužící k prodeji zboží nebo poskytování služeb (dále jen „automat“) a mobilní provozovna. Živnost může být provozována ve více provozovnách, pokud k nim podnikatel má vlastnické nebo užívací právo. Na žádost živnostenského úřadu je podnikatel povinen prokázat vlastnické nebo užívací právo k objektům nebo místnostem provozovny. Je-li provozovna umístěna v bytě a není-li podnikatel vlastníkem tohoto bytu, může v něm provozovat živnost pouze se souhlasem vlastníka.

Podnikatel je povinen zajistit, aby provozovna byla způsobilá pro provozování živnosti podle zákona č. 50/1976 Sb., o územním plánování a stavebním řádu - stavebního zákona, ve znění pozdějších předpisů a byla řádně označena. Pro každou provozovnu musí být ustanovena osoba odpovědná za činnost provozovny (splňující podmínky znalosti českého nebo slovenského jazyka). Toto ustanovení neplatí pro automaty.

Pokud to nezakazuje zvláštní právní předpis, může podnikatel prodávat zboží pomocí automatů obsluhovaných spotřebitelem, avšak tento prodej nesmí umožnit získat určité druhy zboží osobám chráněným zvláštním zákonem. **Tabákové výrobky a alkoholické nápoje nelze prodávat pomocí automatů** (s výjimkou míst kam nemají přístup osoby mladší 18 let), neboť způsob prodeje nezaručuje dodržení zákazu jejich prodeje těmto osobám (dle zákona č. 379/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami) upozornění mít cedulku zákaz prodeje

UBYTOVACÍ SLUŽBY

osobám mladším 18 let. Automat musí být označen názvem obchodní firmy, nebo jménem a příjmením provozovatele a identifikačním číslem a jeho umístění musí být předem oznámeno příslušnému živnostenskému úřadu, v jehož územním obvodu má být automat umístěn.

Zboží nebo služby, které provozovatel poskytuje spotřebiteli, je povinen označit cenami, nebo zpřístupnit zákazníkům ceník (jídelní a nápojový lístek, ceník ubytování apod.). Případně musí zákazníka informovat o ceně vhodným způsobem tak, aby si mohl ověřit správnost účtovaných cen a správnost měření. Provozovatel je povinen vydat zákazníkovi doklad o poskytnutých službách s požadovanými náležitostmi.

Provozovatel na sebe dále přebírá odpovědnost před kontrolními orgány za hodnověrné prokázání způsobu nabytí zboží a materiálu.

Při provozování živnosti musí provozovatel dodržovat podmínky stanovené živnostenským zákonem nebo zvláštními předpisy.

V oznámení podle živnostenského úřadu, pokud tak neučinil při ohlášení živnosti, podnikatel uvede:

- a) obchodní firmu nebo název nebo jméno a příjmení;
- b) identifikační číslo, bylo-li přiděleno;
- c) sídlo nebo trvalý pobyt, popřípadě místo podnikání; zahraniční osoba uvede adresu pobytu na území České republiky, byl-li jí pobyt povolen, a umístění organizační složky podniku na území České republiky, pokud ji zřizuje;
- d) adresu provozovny a předmět podnikání v této provozovně, u živnosti volné obor činnosti;
- e) datum zahájení (ukončení) provozování živnosti v provozovně.

2.7 Funkce CRM

Registrační povinnosti fyzické osoby, která zahajuje podnikatelskou činnost v režimu živnostenského zákona, je možno splnit na kterémkoliv obecním živnostenském

UBYTOVACÍ SLUŽBY

úřadě, (centrálním registračním místě – CRM), jimiž jsou určené odbory v 227 obcích na území ČR.

Na CRM je možné prostřednictvím Jednotného registračního formuláře (JRF) učinit tyto registrace, resp. přihlášky do následujících evidencí:

Ve vztahu k živnostenskému úřadu:

- ohlášení živnosti,
- žádost o koncesi.

Ve vztahu k finančnímu úřadu:

- přihláška k registraci k dani z příjmů fyzických osob,
- přihláška k registraci k dani z přidané hodnoty,
- přihláška k dani z nemovitosti,
- přihláška k dani silniční,
- přihláška k registraci pokladny,
- přihláška k registraci – stálá provozovna,
- přihláška k dani z příjmů jako plátců - daně z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků; daně z příjmů vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně; zajišťující daň z příjmů.

Ve vztahu k České správě sociálního zabezpečení:

- oznámení o zahájení samostatné výdělečné činnosti OSVČ,
- přihláška k důchodovému a nemocenskému pojištění OSVČ.

Ve vztahu k Úřadu práce:

- hlášení volného pracovního místa.

Ve vztahu ke zdravotní pojišťovně:

- oznámení pojištěnce o zahájení samostatné výdělečné činnosti.

2.8 Stručný přehled nejdůležitějších změn pro živnostníka v roce 2009

- od **odvodů pojistného** je osvobozena ta část příjmu, která převyšuje čtyřnásobek průměrného platu (nyní cca 84 000 Kč). Tento strop platí pro zaměstnance i živnostníky.
- od ledna 2008 se ruší **minimální daň** pro živnostníky. Jejich daně se nyní budou počítat z rozdílu mezi skutečnými příjmy a výdaji.

UBYTOVACÍ SLUŽBY

- se zavedením **jednotné sazby daně** (15 %) ztrácí pro živnostníky význam rozdělovat své příjmy do více zdaňovacích období, aby ušetřili na daních.
- od roku 2008 se prodlužují **odpisy osobních aut**; platí to i pro auta, která se již odpisovat začala.
- nyní je také možné dát do nákladů ve formě odpisů plnou výši pořizovací ceny automobilu; byla zrušena hranice 1,5 milionu korun.
- se změnou základu daně (tzv. superhrubou mzdou) se také ruší možnost odečíst **povinné zdravotní a sociální pojištění**. Pojistné se již nedá odečíst z daní.
- Pokud v roce 2007 platil živnostník nízké **zálohy na sociálním a zdravotním pojištění** a bude muset příští rok pojistné dopláct, nebude si moci tento doplatek přidat mezi daňově uznatelné náklady. Zálohy na pojistné zaplacené v roce 2008 již daňově uznatelné budou.
- reforma zavádí **maximální vyměřovací základ pro odvody na sociální a zdravotní dávky**. Pro OSVČ je tato maximální částka stejná jako pro zaměstnance, tj. pro rok 2009 se jedná o částku **1 130 640 Kč**. To je pro podnikatele negativní, protože někteří budou platit vyšší pojistné a navíc si ho nebudou moci odečíst jako daňově uznatelný náklad.
- do **daňově uznatelných výdajů** můžou podnikatelé nově zahrnout likvidaci zásob materiálů a zboží.
- nově se zavádí **dodatečné zdanění neuhrazených závazků**, od jejichž splatnosti uplynulo více než 36 měsíců nebo u kterých již došlo k promlčení.
- u pohledávek nad 200 tisíc korun se zpřísnuje tvorba **opravných položek**. Ty jsou odstupňovány délkou doby po splatnosti a vždy je nutné soudní či jiné vymáhání.

3. PRÁVNÍ PŘEDPISY A LEGISLATIVA

Povinnosti podnikatele v rámci této živnosti vyplývají především ze živnostenského zákona (zákon č.445/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů):

UBYTOVACÍ SLUŽBY

- Podnikatel je povinen v případě, že provozuje živnost prostřednictvím odpovědného zástupce, zajistit jeho účast při provozování živnosti a to v potřebném rozsahu.
- Podnikatel je povinen viditelně označit obchodní firmou, popřípadě názvem, nebo jménem a příjmením a identifikačním číslem objekt, v němž má místo podnikání, liší-li se od bydliště (§ 5 odst. 2) sídlo. V případě zahraniční osoby se jedná o organizační složku podniku, pokud ji zřizuje. Podnikatel je povinen na žádost živnostenského úřadu prokázat vlastnické nebo užívací či jiné obdobné právo k objektu nebo prostorám, v nichž má na území České republiky místo podnikání, liší-li se od bydliště (§ 5 odst. 2) sídlo a u zahraniční osoby organizační složka podniku.
- Podnikatel a fyzické osoby provozující činnost, která je předmětem živnosti, osoby jednající jejich jménem a odpovědný zástupce, jsou povinni pracovníkům živnostenského úřadu prokázat totožnost.
- Podnikatel je povinen na žádost živnostenského úřadu sdělit, zda živnost provozuje, a doložit doklady prokazující provozování živnosti.
- Podnikatel musí rovněž dodržovat další obecně platné nařízení a předpisy, zejména:

zákoník práce (č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů), zákon o zaměstnanosti včetně zaměstnávání občanů se změněnou pracovní schopností (č. 435/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů) – to vše za předpokladu, že podnikatel bude zaměstnávat další pracovníky. V této souvislosti a v návaznosti na předchozí bod musí dále dodržovat ustanovení zákona o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci (zákon č. 309/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů), dále pak ustanovení příslušných zákonů týkajících se sociálního a zdravotního pojištění zaměstnanců, příspěvků na státní politiku zaměstnanosti apod.

Ustanovení § 35 zákona o zaměstnanosti (zákon č. 435/2004 Sb.), stanovuje zaměstnavateli povinnost do 10 kalendářních dnů oznámit příslušnému úřadu práce volná pracovní místa a jejich charakteristiku (§ 37) a neprodleně, nejpozději do 10 kalendářních dnů, oznámit obsazení těchto míst. Volnými pracovními místy se

UBYTOVACÍ SLUŽBY

rozumí nově vytvořená nebo uvolněná pracovní místa, na která zaměstnavatel zamýšlí získat zaměstnance, nebo je hodlá obsadit dočasně přidělenými zaměstnanci agentury práce. Lhůta pro oznámení začíná běžet dnem následujícím po vytvoření, uvolnění nebo obsazení pracovního místa. Charakteristikou volného pracovního místa se rozumí určení druhu práce a místa výkonu práce, předpoklady a požadavky stanovené pro zastávání pracovního místa, jakož i základní informace o pracovních a mzdových podmínkách a informaci, zda se jedná o pracovní místo vyhrazené nebo vhodné pro osobu se zdravotním postižením. Úřad práce následně volná pracovní místa nabízí uchazečům a zájemcům o zaměstnání a se souhlasem zaměstnavatele je zveřejňuje.

Oznámit existenci volného pracovního místa může zaměstnavatel příslušnému úřadu práce mimo jiné i elektronicky, a to pomocí internetových stránek na adrese <http://portal.mpsv.cz/sz/zamest/>. Zaměstnavatel může oznámit vznik nového pracovního místa i na živnostenském úřadě společně s ohlášením živnosti nebo žádostí o koncesi. Živnostenský úřad v takovém případě předá oznámení příslušnému úřadu práce.

Dalším zákonem je dodržování požární ochrany (zákon č. 133/1985 Sb., ve znění pozdějších předpisů) a vyhláška č. 246/2001 o požární prevenci.

Samozřejmě podnikatel je dále povinen dodržovat příslušná ustanovení daňových zákonů (daně z příjmu, případně DPH, apod.)

4. VYBRANÉ PRÁVNÍ PŘEDPISY ČR VZTAHUJÍCÍ SE K OBORU

4.1 Pracovně právní předpisy

Vztahy pracovně právní povahy upravuje zákoník práce, aktuálně ve znění zákona č. 382/2008 Sb. Účastníky pracovně-právních vztahů jsou zaměstnanec a zaměstnavatel. Podle § 6 nabývá fyzická osoba způsobilosti být zaměstnanec dnem, kdy fyzická osoba dosáhne 15 let věku.

UBYTOVACÍ SLUŽBY

Podle § 7 je zaměstnavatel právnická nebo fyzická osoba, která zaměstnává fyzickou osobu v pracovněprávním vztahu.

Vznik pracovního poměru

Nejběžnějším způsobem vzniku pracovně právního vztahu je pracovní smlouva. Pracovní smlouva představuje dvoustranný právní akt, který musí splňovat určité formální náležitosti (§ 34):

- a) druh práce, který má zaměstnanec pro zaměstnavatele vykonávat,
- b) místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má být práce vykonávána,
- c) den nástupu do práce.

Pracovní poměr vzniká dnem, který byl sjednán v pracovní smlouvě jako den nástupu do práce.

Doba trvání pracovního poměru

Pracovní poměr se sjednává pracovní smlouvou zpravidla na dobu neurčitou. Stejně tak pokud není v pracovní smlouvě výslovně určena doba jeho trvání, považuje se pracovní poměr za sjednaný na dobu neurčitou

V pracovní smlouvě může být sjednána tzv. zkušební doba, která činí maximálně 3 měsíce. V případě, že není v pracovní smlouvě sjednána doba trvání pracovního vztahu, považuje se pracovní poměr za sjednaný na dobu neurčitou.

Ukončení pracovního poměru

Dohodu o rozvázání pracovního poměru uzavírají zaměstnavatel a zaměstnanec písemně. Jedno vyhotovení dohody vydá zaměstnavatel zaměstnanci.

Pracovní poměr může být skončen následujícími způsoby (§48):

- a) dohodou (§ 49),
- b) výpovědí (§ 50),
- c) okamžitým zrušením (§ 55, § 56),
- d) zrušením ve zkušební době (§ 66)

UBYTOVACÍ SLUŽBY

Zákaz výpovědi (§ 53 ZP)

Zaměstnavatel nesmí dát zaměstnanci výpověď v tzv. ochranné době, tj. v době, kdy by pro zaměstnance bylo značně obtížné nové zaměstnání získávat (těhotné ženy, zaměstnanec v pracovní neschopnosti atd.), anebo by se rozvázání pracovního poměru výpovědí jevil jako nespravedlivé vzhledem k tomu, že zaměstnanec plní jiné povinnosti vůči společnosti (služba v ozbrojených silách, uvolnění pro výkon veřejné funkce).

Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Nad rámec pracovní smlouvy lze uzavřít dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Dohody se od pracovní smlouvy liší zejména odlišným vymezením pracovního závazku. Fyzické osoby se nezavazují konat práce určitého druhu podle pokynů zaměstnavatele, ve stanovené době a na stanoveném místě, ale zavazují se k určité pracovní činnosti nebo splnění pracovního úkolu, přičemž zpravidla nejsou vázány způsobem typickým pro pracovní poměr (pracovní doba, průběžné řízení pracovní činnosti ze strany zaměstnavatele apod.).

Tyto dohody mají svá specifika, jedná se o:

a) Dohodu o provedení práce (§ 75) - může zaměstnavatel s fyzickou osobou uzavřít, v případě, že předpokládaný rozsah práce, na který se dohoda uzavírá, není vyšší než 150 hodin v jednom kalendářním roce. Dohoda o provedení práce se uzavírá písemně nebo ústně. V dohodě musí být vymezen pracovní úkol, sjednaná odměna za jeho provedení a zpravidla se v ní sjednává též doba, v níž má být pracovní úkol proveden. Pracovní úkol musí být proveden ve sjednané době, jinak může zaměstnavatel od dohody odstoupit. Zaměstnanec může od dohody odstoupit, nemůže-li pracovní úkol provést proto, že mu zaměstnavatel nevytvořil sjednané pracovní podmínky. V takovém případě je zaměstnavatel povinen nahradit škodu, která tím zaměstnanci vznikla. Dohodu o provedení práce nelze uzavírat po vyčerpání stanoveného počtu hodin (150 hodin v kalendářním roce) u jednoho zaměstnavatele opakovaně.

UBYTOVACÍ SLUŽBY

b) Dohodu o pracovní činnosti (§ 76) – dohodu o pracovní činnosti může zaměstnavatel s fyzickou osobou uzavřít, i když rozsah práce nebude přesahovat v témže kalendářním roce 150 hodin. Na základě dohody o pracovní činnosti nelze vykonávat práci v rozsahu překračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Dohodu o pracovní činnosti je zaměstnavatel povinen uzavřít písemně, jinak je neplatná. V dohodě musí být uvedeny sjednané práce, odměna za vykonanou práci, rozsah pracovní doby a doba, na kterou se dohoda uzavírá. Jedno vyhotovení dohody o pracovní činnosti je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci. Dohoda o pracovní činnosti se uzavírá na dobu určitou, popřípadě na dobu neurčitou. U dohod o pracovní činnosti má zaměstnavatel povinnost po odečtu odvedeného sociálního a zdravotního pojištění srážet zálohy na daň ze závislé činnosti, jestliže zaměstnanec podepsal prohlášení k uplatnění nezdánitelných částek ze základu daně. V takovém případě má zaměstnanec právo na roční zúčtování záloh na daň.

Stanovená týdenní pracovní doba (§ 79)

Délka stanovené týdenní pracovní doby nesmí překročit 40 hodin týdně, přičemž délka stanovené týdenní pracovní doby nesmí překročit u zaměstnanců:

- a) s třísměnným a nepřetržitým pracovním režimem 37,5 hodiny týdně,
- b) s dvousměnným pracovním režimem 38,75 hodiny týdně,

U zaměstnance mladšího než 18 let nesmí délka směny v jednotlivých dnech překročit 8 hodin a ve více pracovněprávních vztazích podle §3 věty druhé nesmí délka týdenní pracovní doby ve svém souhrnu překročit 40 hodin týdně.

Zaměstnavatel je povinen vést u jednotlivých zaměstnanců evidenci

a) odpracované

- 1. pracovní doby (§78 odst.1 písm. a),
- 2. práce přesčas (§78 odst.1 písm. i) a §93
- 3. další dohodnuté práce přesčas (§93 a)
- 4. noční práce (§94)

UBYTOVACÍ SLUŽBY

5. doby v době pracovní pohotovosti (§95 odst. 2)
b) pracovní pohotovosti, kterou zaměstnanec držel (§78 odst.1, písm. h) a §95

Výše mzdy

Sjednaná mzda nesmí být nižší než minimální mzda, stanovená nařízením vlády, tj. **7 955,- Kč** u zaměstnanců odměňovaných měsíční mzdou a 48,10,- Kč/h u zaměstnanců odměňovaných hodinovou mzdou při 40ti hodinové pracovní době. Jde-li o první pracovní poměr nebo obdobný pracovní vztah zaměstnance ve věku 18 až 21 let, a to po dobu 6 měsíců ode dne vzniku pracovního poměru nebo obdobného pracovního vztahu, činí výše minimální mzdy 90 % výše uvedených částek. Jde-li o mladistvého zaměstnance, činí výše minimální mzdy 80 % výše uvedených částek.

U poživatele částečného invalidního důchodu činí výše minimální mzdy 75 % výše uvedených částek a 50 %, jde-li o zaměstnance, který je poživatelem plného invalidního důchodu.

Mzda za práci přesčas

Za dobu práce přesčas přísluší zaměstnanci dosažená mzda zvýšená nejméně o 25 % průměrného výdělku. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí náhradního volna v rozsahu práce konané přesčas místo příplatku.

Mzda za práci ve svátek

Za dobu práce ve svátek přísluší zaměstnanci dosažená mzda a náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek. Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.

Mzda za práci v noci

Za práci v noci (mezi 22.00–6.00 hod., s tím, že práce v tomto období musí trvat alespoň 2 hodiny) přísluší zaměstnanci dosažená mzda a příplatek nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku. Jinou minimální výši a způsob určení příplatku lze sjednat jen v kolektivní smlouvě.

Zákaz některých prací

Ženy nesmějí být zaměstnávány pracemi pod zemí při těžbě nerostů nebo při ražení tunelů a štol, s výjimkou žen, které vykonávají:

- řídicí funkce a nekonají přitom manuální práci
- zdravotnické a sociální služby
- provozní praxi při studiu
- práce nikoli manuální, které je nutno občas konat pod zemí, zejména práce spojené s dozorčí, kontrolní nebo studijní činností

Ženy nesmějí být též zaměstnávány pracemi, které ohrožují jejich mateřství. Ministerstvo zdravotnictví stanovilo vyhláškou č. 288/2003 Sb. práce a pracoviště, které jsou zakázány ženám, které kojí, těhotným ženám a matkám do konce devátého měsíce po porodu.

Těhotná žena nesmí být zaměstnávána též pracemi, které podle lékařského posudku ohrožují její těhotenství ze zdravotních příčin tkvících v její osobě. To platí obdobně o ženě, která kojí, a matce do konce devátého měsíce po porodu (více informací: § 238 až 242 zákoníku práce).

Mladistvými jsou zaměstnanci do dosažení 18 let věku. Zaměstnavatelé jsou povinni vytvářet příznivé podmínky pro všestranný rozvoj tělesných a duševních schopností mladistvých zaměstnanců též zvláštní úpravou jejich pracovních podmínek.

Stanovená týdenní pracovní doba zaměstnanců mladších 18 let může činit ve všech pracovněprávních vztazích maximálně 30 hodin týdně a délka směny nesmí přesáhnout 6 hodin.

Práce a pracoviště zakázané mladistvým jsou stanoveny ve vyhlášce Ministerstva zdravotnictví č. 288/2003 Sb. (více informací: § 79 odst. 2 písm. d), § 243 až 247 zákoníku práce).

UBYTOVACÍ SLUŽBY

Odborná kvalifikace zaměstnanců

V oblasti ubytovacích a stravovacích služeb je v rámci odborné kvalifikace kladen důraz na pochopení významu a důležitosti služby pro zákazníka. Ke splnění nároků a potřeb provozu ubytovacího zařízení by měli pracovníci zvládnout následující klíčové dovednosti:

- kultivované a správné vyjadřování v mateřském jazyce v ústním i písemném projevu;
- zvládání psychologické dovednosti na úrovni tvořivé komunikace v činnostech nezbytných pro výkon povolání;
- pohotová komunikace v minimálně jednom cizím jazyce, kterým mohou řešit případné problémy;
- chápání důležitých společenských norem;
- odpovědný vztah ke kulturním a společenským hodnotám, spočívající v dodržování obecných a specifických zásad bezpečnosti práce, ochrany zdraví při práci, ochrany životního prostředí a požární prevence;
- aktivní budování pozitivního osobního i pracovního image, vytváření dobrého jména firmy a zvládání mezilidských vztahů na pracovišti.

4.2 Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci

V souladu s bezpečnostními předpisy musí být zajištěna péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci (BOZP). Do provozu může být uvedena provozovna, jen pokud odpovídá bezpečnostním předpisům a zajistí bezpečný provoz, a to především:

- elektroinstalace v souladu s ČSN,
- stroje a přístroje s atestací a homologované,
- vstupní a periodická proškolení zaměstnanců z BOZP,
- provádění pravidelných revizí zařízení podle vyhlášek (vést záznamy o revizích).

4.2.1 Povinnosti zaměstnavatele

Zaměstnavatel je povinen zajistit bezpečnost a ochranu zdraví zaměstnanců při práci s ohledem na rizika možného ohrožení jejich života a zdraví, která se týkají výkonu práce (dále jen "rizika").

Povinnost zaměstnavatele zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci se vztahuje na všechny osoby, které se s jeho vědomím zdržují na jeho pracovištích.

Péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci uložená zaměstnavateli je nedílnou a rovnocennou součástí pracovních povinností vedoucích zaměstnanců na všech stupních řízení v rozsahu jejich pracovních míst.

- Plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, jsou zaměstnavatelé povinni vzájemně se písemně informovat o rizicích a vzájemně spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Každý ze zaměstnavatelů je přitom povinen zajistit, aby jeho činnosti a práce jeho zaměstnanců byly organizovány a prováděny tak, aby současně byli chráněni také zaměstnanci dalšího zaměstnavatele
- dostatečně a bez zbytečného odkladu informovat odborovou organizací nebo zástupce zaměstnanců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a nepůsobí-li u něj, přímo své zaměstnance o rizicích a přijatých opatřeních, které získal od jiných zaměstnavatelů.

Náklady spojené se zajišťováním bezpečnosti a ochrany zdraví při práci hradí zaměstnavatel.

Zákoník práce upravuje kromě oblasti předcházení ohrožení života a zdraví (prevence) dále také povinnosti zaměstnavatele a práva a povinnosti zaměstnance na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a povinnosti zaměstnavatele při pracovních úrazech a nemocech z povolání.

Provozovatel je povinen zabezpečit:

- vybavení a pomůcky k bezpečnému provozu a ochraně zdraví při práci,

UBYTOVACÍ SLUŽBY

- podlahy jednotlivých prostor musí vyhovovat povaze provozu a zajistit bezpečí zaměstnanců a hostů,
- pracoviště s nebezpečným provozem musí být řádně zajištěna a zaměstnanci musí být na nebezpečí řádně upozorněni,
- stroje a zařízení musí být pravidelně udržovány a musí být zajištěny jejich pravidelné revize (opravy smí provádět jen osoby s příslušným oprávněním),
- zaměstnavatel musí zajistit pravidelné proškolení pracovníků v oblasti bezpečnosti práce,
- zajistit dodržování zákazu kouření na pracovištích.

Zaměstnancům je zakázáno:

- vnášet na pracoviště alkoholické nápoje a jiné omamné látky a požívat je; na výzvu zaměstnance (uvedeného v pracovním nebo organizačním řádu) jsou zaměstnanci povinni podrobit se zkoušce nebo vyšetření, zda nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných prostředků,
- vstupovat na pracoviště a do prostorů a zařízení, kam nebyli pracovně vysláni,
- odstraňovat nebo poškozovat bezpečnostní zařízení, bezpečnostní kryty na strojích a bezpečnostní značky,
- pracovat se strojním, elektrickým, dopravním a jiným zařízením, s nímž nejsou seznámeni.

Tzv. technické aspekty bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích, ale též při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy, jakož i požadavky odborné a zvláštní odborné způsobilosti a úprava postavení koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništích jsou pak soustředěny v zákoně č. 309/2006 Sb. a v celé řadě prováděcích právních předpisů k zákoníku práce i k tomuto zvláštnímu zákonu (více informací: § 101 až 108 zákoníku práce a zákon č. 309/2006 Sb.).

4.2.2 Kontrolní činnost

Dodržování povinností vyplývajících z právních předpisů k zajištění bezpečnosti práce a z právních předpisů k zajištění bezpečnosti provozu technických zařízení se

UBYTOVACÍ SLUŽBY

zvýšenou mírou ohrožení života a zdraví a právních předpisů o bezpečnosti provozu vyhrazených technických zařízení kontrolují Státní úřad inspekce práce a jeho oblastní inspektoráty práce (<http://www.suip.cz>).

Institut technické inspekce Praha (<http://www.iti.cz/>) vykonává státní odborný dozor na úseku dozoru nad bezpečností vyhrazených technických zařízení

4.2.3 Předpisy důležité pro oblast BOZP

- Nařízení vlády č. 361/2007 – podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci
- Vyhláška Ministerstva zdravotnictví č. 288/2003 Sb. týkající se práce těhotných žen a mladistvých.
- Ustanovení ČSN 269030 o podmínkách ukládání materiálu ve skladových prostorách.
- Osobní ochranné pracovní pomůcky je zaměstnavatel povinen poskytovat podle §104 odst. 1 zákoníku práce na základě metodiky uvedené v Nařízení vlády č. 495/2001 Sb. Povinností zaměstnavatele je i zajištění údržby a čištění poskytnutých OOPP.
- Směrnice Rady 89/656/EHS o minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví pro používání osobních ochranných prostředků zaměstnanci při práci
- Směrnice Rady č. 92/85/EHS ze dne 19. října 1992 o zavádění opatření pro zlepšení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci těhotných pracovník, pracovník krátce po porodu nebo kojících pracovník
- Směrnice Rady č. 94/33/ES ze dne 22. června 1994 o ochraně mladistvých pracovníků
- Dále je také vhodné se seznámit s nařízením vlády č. 21/2003 Sb., kterým se stanoví technické požadavky na osobní ochranné prostředky a nařízením vlády č. 11/2002 Sb. (ve znění nařízení vlády č.405/2004), kterým se stanoví vzhled a umístění bezpečnostních značek a zavedení signálu.
- Každý zaměstnavatel je také povinen provést kategorizaci prací u všech činností, které jsou u něho vykonávány. Tato povinnost je zakotvena v zákoně č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.

4.2.4 Dokumentace BOZP vedená ve firmě

Posouzení, jakou dokumentaci musí vaše firma vést, je vždy potřeba stanovit případ od případu, na základě vyhodnocení požadavků právních předpisů vztahujících se na dané podnikání. Následující výčet patří pouze k těm základním, zpravidla vedeným u malých a středních podniků:

Předpisy organizace

- Pracovní a organizační řád – určuje také povinnosti v oblasti BOZP, strukturu řízení a odpovědností
- Podnikové předpisy - bezpečnostní předpisy, provozní řády, pracovní postupy (včetně předepsaných oprávnění na vykonávanou činnost), havarijní plány, rozpis umístění lékárníček a jejich vybavení

Provozní řád (provozní předpisy) např.:

- sklad - místní předpis (ČSN 26 9030)
- plynová kotelna do 50 kW - Místní provozní řád (ČSN 38 6405)
- motorové vozíky - dopravně provozní řád. (ČSN 26 8811) apod.
- Záznamy kontrol a mimořádných událostí BOZP
- Zápisy z kontrol, rozhodnutí a stanoviska:
 - vnitropodnikových kontrol a prověrek
 - orgánů Inspekce práce (Oblastní inspektorát práce, Státní úřad inspekce práce)
 - orgánů veřejného zdraví (Krajské hygienické stanice, Ministerstvo zdravotnictví)
 - kontrolních orgánů Požární ochrany a správních úřadů týkající se PO při provozovaných činnostech
- Dokumentace k analýze rizik
- Dokumentace ke kategorizaci prací
- Rozbor rizik pro poskytování OOPP a směrnici pro poskytování OOPP a mycích, čistících a dezinfekčních prostředků v podniku

UBYTOVACÍ SLUŽBY

- Traumatologický plán - představuje instrukci pro zaměstnance, jak se zachovat v případě pracovního úrazu na pracovišti. Měl by obsahovat:
 - 112 - tísňová telefonní linka
 - 150 - hasičský záchranný sbor
 - 155 - záchranná zdravotní služba
 - 158 – policie
 - telefonní číslo nejbližší nemocnice
 - telefonní číslo nejbližšího zdravotnického zařízení
 - jména osob nebo funkce, která může zajistit přivolání lékaře pro první pomoc, pokud tak nemůže z povahy práce učinit pracovník, nebo jeho spolupracovníci
 - oznamovací povinnost: zaměstnanec, který utrpěl pracovní úraz (PÚ), pokud je toho schopen, a každý jiný zaměstnanec, který je svědkem úrazu, popř. ten, který se o něm nejdříve dozví, je povinen ihned oznámit úraz příslušnému vedoucímu, nebo nejbližšímu nadřízenému zraněného zaměstnance.
 - informace o tom, kde se nachází nejbližší lékárnička první pomoci
 - místo a datum, razítko, podpis zaměstnavatele
 - obecné zásady první pomoci

4.2.5 Pracovní úrazy (PÚ), jejich evidence, šetření a odškodňování

PÚ, jejich evidence, šetření a odškodňování se řídí ustanoveními §105 Zákoníku práce a od 1. 1. 2002 nařízením vlády č. 494/2001 Sb.

- a) Zaměstnanec musí bezodkladně hlásit svému nadřízenému svůj PÚ, pokud to zdravotní stav dovolí, nebo PÚ jiné osoby, jehož byl svědkem.
- b) Zaměstnavatel vede v knize úrazů evidenci o všech úrazech, i když jimi nebyla způsobena pracovní neschopnost nebo byla způsobena pracovní neschopnost nepřesahující 3 kalendářní dny.
- c) PÚ není úraz, který se zaměstnanci stal na cestě do zaměstnání a zpět.
- d) Došlo-li u zaměstnance při plnění pracovních úkolů, nebo v přímé souvislosti s nimi, k poškození zdraví, nebo k jeho smrti pracovním úrazem, odpovídá za

UBYTOVACÍ SLUŽBY

škodu tím vzniklou zaměstnavatel, u něhož byl zaměstnanec v době úrazu v pracovním poměru.

4.3 Hygienické předpisy

Oblast hygienických předpisů v oblasti provozoven ubytovacích zařízení je upravena hygienickými požadavky na ubytovací služby. Dle § 21a č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů je „osoba poskytující ubytování v ubytovacích zařízeních v rámci jí provozované hostinské živnosti a osoba provozující živnost ubytovací služby, s výjimkou osob poskytujících ubytování v bytových domech, v rodinných domech a ve stavbách pro individuální rekreaci, povinna vypracovat provozní řád. V provozním řádu uvede podmínky činnosti, zásady prevence vzniku infekčních a jiných onemocnění, způsob zacházení s prádlem a způsob očisty prostředí ubytovacího zařízení. Provozní řád a jeho změny předloží před jejich přijetím ke schválení příslušnému orgánu ochrany veřejného zdraví. Provozní řád je osoba povinna změnit vždy při změně podmínek pro poskytování služby.

Provozní řád a jeho změny předloží provozovatel ubytovacího zařízení před jejich přijetím ke schválení příslušnému orgánu ochrany veřejného zdraví podle zákona č. 258/2000 Sb., na ochranu veřejného zdraví a jeho prováděcí vyhlášky (Krajská hygienická stanice). Provozní řád je osoba povinna změnit vždy při změně podmínek pro poskytování služby.

Příslušný hygienik ověřuje v provozovně především dodržování hygienických podmínek v souladu s provozním řádem a vyžaduje, aby v jeho rámci byly zajištěny:

- zdravotně nezávadné podmínky a prostředí,
- nezávadný zdroj pitné vody podle
- řádné mytí a údržba inventáře a zařízení,
- bezpečnost a ochrana zdraví hostů a personálu,
- režim zacházení s prádlem,
- režim nakládání s odpadky.

UBYTOVACÍ SLUŽBY

Zvláštní požadavky pro vybrané druhy staveb jsou stanoveny vyhláškou č. 137/1998 o obecných technických požadavcích na výstavbu, ve znění pozdějších předpisů (§ 53 stavby ubytovacích zařízení). Prostory vstupní části stavby ubytovacího zařízení musí umožňovat plynulý příjem a odbavení hostů.

Světlá výška pokoje hosta musí být minimálně 2600 mm. V části pokoje se šikmým stropem (například v podkroví) se do jeho plochy započítává plocha, jejíž světlá výška je nejméně 1600 mm. Plocha pokoje pod šikmým stropem může zaujímat nejvýše 30 % celkové plochy pokoje.

Předsíň musí mít minimální průchozí šířku 900 mm, u pokojů určených k ubytování osob s omezenou schopností pohybu a orientace musí být průchozí šířka předsíně 1500 mm a délka 2200 mm. Minimální šířka chodeb pro hosty je 1500 mm, nejmenší průchozí šířka schodiště pro hosty je 1100 mm. Nejmenší šířka chodby pro zaměstnance je 1200 mm, nejmenší průchozí šířka schodiště pro zaměstnance je 1100 mm. Komunikace zaměstnanců se nesmí křížit s komunikacemi hostů.

Nejmenší plocha pokoje v ubytovací jednotce v členění do tříd činí:

- a) 8 m² u jednolůžkového pokoje, 12,6 m² u dvoulůžkového pokoje (třída jedna a dvě hvězdičky),
- b) 9,5 m² u jednolůžkového pokoje, 13,3 m² u dvoulůžkového pokoje (třída tři hvězdičky),
- c) 11,4 m² u jednolůžkového pokoje, 13,3 m² u dvoulůžkového pokoje (třída čtyři hvězdičky),
- d) 12 m² u jednolůžkového pokoje, 16 m² u dvoulůžkového pokoje (třída pět hvězdiček).

Jestliže u ubytovací jednotky třídy jedna až tři hvězdičky má pokoj více než dvě lůžka, pro každé další lůžko se nejmenší podlahová plocha pokoje zvětšuje o 5 m².

Certifikaci "ubytování v soukromí" provádí z pověření Ministerstva pro místní rozvoj Svaz venkovské turistiky. Ubytovací zařízení (dále jen UZ), jež má být certifikováno jako ubytování v soukromí, musí odpovídat požadavkům na kategorii, kapacitu a třídu včetně zvláštních požadavků dle jednotlivých druhů. Každému jednotlivému požadavku s výjimkou závazného minima je přidělena určitá bodová hodnota. Pro

UBYTOVACÍ SLUŽBY

dosažení certifikátu je vyžadováno dosažení stanoveného % z maxima bodů. Závazné minimum musí být splněno beze zbytku. Splnění požadavků standardů se kontroluje při vstupní a následné kontrolní proceduře.

Koupelna a WC, příp. i oddělená sanitární místnost. Koupelna je stavebně oddělený prostor, v němž je umístěna samostatná sprcha nebo koupací vana a umyvadlo s tekoucí vodou. Je-li hygienické zařízení součástí obytné místnosti (pokoje, ložnice), může být součástí koupelny i WC. Pokud hygienické zařízení není součástí obytné místnosti, na každých 6 ubytovaných osob musí být k dispozici jedna vana nebo samostatná sprcha a samostatné WC.

Závazné minimum pro všechny druhy a třídy:

- HZ musí sloužit výhradně hostům, personál (provozovatel) má k dispozici jiné
- HZ musí být přístupné 24 hodin denně a musí být dostatečně osvětleno
- HZ musí mít snadno omyvatelný povrch stěn (keramické obklady) do výše 180 cm (koupelna) nebo 160 cm (WC) a musí být opatřeno vodotěsnou a snadno omývatelnou podlahou, zabezpečenou proti uklouznutí
- HZ musí být vybaveno účinným systémem přirozeného nebo nuceného větrání
- koupelna musí mít minimální plochu 3,3 m² v případě, že je vybavena pouze sprchou a 3,8 m², je-li vybavena i vanou
- koupelna musí být vybavena věšáky na ručníky, osušky a oděv, předložkou k vaně nebo sprše, uzavíratelnou nádobou na odpady, dostatečně velkou odkládací plochou nebo skříňkou u umyvadla, zrcadlem, umístěným nad umyvadlem, elektrickou zásuvkou, která je na dosah přívodního kabelu elektrického spotřebiče u zrcadla (holicí strojek, fén)
- ve sprše musí být bezpečnostní záchytná tyč a držák na mýdlo
- samostatné WC musí být vybaveno splachovací záchodovou mísou, uzavíratelnou nádobou na odpady, schránkou nebo držákem s toaletním papírem + zásobním balením a kartáčem na čištění záchodové mísy a věšáky na odložení svršků.
- musí být zabezpečena možnost mytí rukou po použití WC

4.3.1 Hygienické a ekologické standardy

Závazné minimum pro všechny druhy a třídy:

- hygienické zařízení pro druhy “kemp” a “ubytování se stravováním” se musí denně umývat a minimálně jednou týdně dezinfikovat
- pro druh "ubytovací objekt/letní byt" se připouští běžný úklid místností hosty; v tomto případě musí být k dispozici příslušné prostředky pro úklid (smeták, lopatka a smetáček, hadr na podlahu, kbelík, prachovka, případně i vysavač nebo mechanická metla na údržbu koberců)
- úklid společných hygienických zařízení a závěrečný úklid při změně hostů vždy zajišťuje ubytovatel
- poškozené ložní prádlo musí být z užívání vyřazeno
- k odkládání odpadů slouží uzavíratelné nádoby (koše, popelnice, kontejnery), nebo silnostěnné igelitové pytle
- nádoby na shromažďování odpadu se umísťují mimo budovy co nejdále zejména od oken ubytovacích prostor, jídelny a kuchyně, společenské místnosti
- kapacita nádob na shromažďování odpadů je stanovena v objemu 1 litr denně na 1 hosta.
- nádoby se vyprazdňují nebo odvázejí podle potřeby, nejméně však jednou týdně
- k vytápění pokojů se nepoužívají plynová katalytická kamna bez odtahu spalin
- odpadní vody jsou likvidovány odpovídajícím způsobem (kanalizace, septik, čistička)

4.3.2 "Eko" kritéria vedoucí k ochraně životního prostředí

V následující kapitole jsou zmíněna základní kritéria, které by každý moderní poskytovatel ubytovacích služeb, měl respektovat.

UBYTOVACÍ SLUŽBY

Hluk a vizuální znečištění:

- hosté nejsou obtěžováni hlukovým a vizuálním znečištěním (nepřetržitý a hlasitý televizní a rozhlasový příjem zejména ve společných prostorech, všudypřítomné reklamní předměty nesouvisející s ubytováním nebo stravováním atd.).

Odpady:

- zařízení a jeho okolí je vždy upravené a čisté,
- s odpadními vodami i pevnými odpady je nakládáno prokazatelně odpovídajícím způsobem (vody nejsou vypouštěny volně z ubytovacího zařízení, odpady nejsou páleny v okolí ubytovacího zařízení),
- hostům je umožněno třídění odpadu již při jeho vzniku nebo jej třídí majitel/provozovatel; počet frakcí se řídí místními podmínkami, základní druhy jsou spalitelný odpad (papír, dřevo, nikoliv plasty), kompostovatelný odpad (kompost, hnojiště) a ostatní odpad; pokud místní podmínky dovolí, také další frakce, např. sklo, plasty a kovy,
- zařízení je provozováno alespoň s částečným nekuřáckým provozem,
- v maximální míře jsou používány vratné obaly, velkospotřebitelská balení, výrobky z recyklovaného papíru.

Voda, energie:

- žádné kohouty a ventily nesmí kapat nebo protékat,
- jsou přijata opatření ke snížení spotřeby vody (nejméně spořič vody na WC, aby bylo možné splachovat i menší dávkou vody, úsporné sprchy = nízkoprůtokové nástavce a jednopákové vodovodní baterie),
- jsou přijata opatření ke snížení spotřeby energií (nejméně instalace úsporných žárovek zářivek na místech s dlouhodobým osvětlením a účinná regulace teploty ve vytápěných místnostech),
- je instalováno zařízení na využití obnovitelných zdrojů (např. solární ohřev vody nebo výroba elektrické energie, využití energie větru, tepelná čerpadla, využití pasivních zisků solární energie, energetické využití biomasy),
- provozovatel hosty informuje o správném využití zdrojů (možnosti úspory vody a energie).

UBYTOVACÍ SLUŽBY

Příroda, krajina:

- žádná z aktivit nesmí vést k erozi půdy, likvidaci drobných přírodních elementů (rozorávání a vypalování mezí), omezování biodiverzity, k potlačování přirozených potřeb živočichů včetně chovaných zvířat,
- provozovatel aktivně podporuje ochranu přírody, údržbu krajiny a podílí se na rozvoji šetrných turistických aktivit (např. vyvěšováním ptačích budek, přikrmováním zvěře, sečením mezí, výsadbou remízků, opravou malých památek jako např. boží muka, značení tras apod.),
- provozovatel spolupracuje s organizacemi ochrany přírody (např. správou národního parku, nevládními organizacemi apod.).

Ekologickými zásadami, kterými by se podnikatelé v oblasti ubytování dále měli řídit, jsou **principy výstavby ubytovacích zařízení v souladu s ekologickými požadavky**. Každý projekt na výstavbu ubytovacích zařízení by měl vycházet nejen z předpokladů budoucích zisků, ale také z potřeb společnosti a jejich požadavků na zdravé životní prostředí, zdravé pracovní podmínky pro personál a především požadavky na nezávadný provoz, který nebude ohrožovat životní prostředí a zdraví obyvatel.

Jak má vypadat stavba respektující ekologické požadavky

- pokud podnikatel uvažuje o velké stavbě, ta by neměla přesahovat **sedm nadzemních podlaží**. Ideální tvar půdorysu je **křížový** popř. do písmene **H**, čímž se zkracují horizontální cesty a sníží se náklady na vertikální komunikaci.
- zajistit **maximální průnik slunečního světla**, čímž se sníží potřeba umělého osvětlení.
- vnější osvětlení budovy řídit **senzory** (od 22 hod snížit vnější osvětlení na informační a orientační).
- osvětlení parkovacích ploch kolem budov také řídit sensoricky.
- **vstupní prostor** řešit s ohledem na ochranu proti vniknutí prachu, nečistot, hluku a snažit se o minimalizaci úniku tepla z budovy.
- zajistit **bezbariérové vstupy** pro hosty i zaměstnance.
- zajistit **bezpečnost hostů i zaměstnanců** při nočním provozu.

UBYTOVACÍ SLUŽBY

Existuje celá řada podpůrných aktivit vedoucích k udržitelnosti cestovního ruchu. V této souvislosti je možno zmínit systém ekoznačení, platný v Evropské unii. Jedná se o nadnárodní systém, který byl založen na základě nařízení rady Evropského hospodářského společenství ze dne 23. března 1992 (EEC No. 880/92 on a Community eco-label award scheme). V roce 2000 bylo vydáno Nařízení Evropského Parlamentu a rady Evropského společenství č. 1980/2000 o revizi systému udělování ekoznačky Společenství.

Také čeští výrobci či poskytovatelé turistických ubytovacích služeb mohou pro své výrobky (a služby) získat ekoznačku Evropské unie. Odpovědným orgánem pro realizaci evropského programu ekoznačení v České republice je Agentura pro ekologicky šetrné výrobky, garantem je Ministerstvo životního prostředí.



Stejně jako český národní program je program ekoznačení dobrovolný. Ekoznačkou EU je tzv. „The Flower“ - „Květina“ (viz. Obrázek

V programu ekoznačení Evropské unie je možné udělit "The Flower" i službám. Kategorie služeb pro udělení ekoznačky jsou dvě:

- Turistické ubytovací služby
- Ubytovací služby kempů.

Tyto dvě kategorie pro udělení "The Flower" patří mezi nejúspěšnější kategorie programu ekoznačení Evropské unie. Kempů z Rakouska, Německa a Dánska bylo zatím oceněno 40, hotelů, převážně z Itálie, Nizozemí, Německa, Dánska, Norska, Španělska, ale i Maďarska nebo Švýcarska, je cca 140.

Provozovatelé těchto zařízení získáním "The Flower" dokazují, že i tak komplexní služba jakou poskytování ubytování je, může probíhat v souladu s ochranou a sníženým negativním dopadem na životní prostředí.

Seznam dosud oceněných hotelů a kempů v zahraničí a další informace najdete na www.ecolabel-tourism.eu.

4.4 Autorský zákon

Právním předpisem upravujícím vztahy v oblasti autorského práva je Autorský zákon (168/2008 Sb.), kterým se mění zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony.

Autorský zákon upravuje

- práva autora k jeho autorskému dílu,
- práva výkonných umělců k jejich uměleckým výkonům,
- práva výrobců zvukových záznamů k jejich záznamům,
- práva rozhlasových a televizních vysílatelů,
- práva výrobců zvukově obrazových záznamů,
- právo zveřejnitelů k dosud nezveřejněnému dílu,
- právo nakladatele na odměnu v souvislosti se zhotovením rozmnoženiny díla pro osobní potřebu.

Provozování rozhlasového či televizního vysílání upravuje § 23, Autorského zákona č. 168/2008 Sb.

„Provozování rozhlasového či televizního vysílání díla se rozumí zpřístupňování díla vysílaného rozhlasem či televizí pomocí přístroje technicky způsobilého k příjmu rozhlasového či televizního vysílání. Za zpřístupňování díla pomocí přístrojů technicky způsobilých k příjmu rozhlasového a televizního vysílání ubytovaným v rámci poskytování služeb spojených s ubytováním, jsou-li tyto přístroje umístěny v prostorách určených k soukromému užívání ubytovanými osobami, přísluší autorům odměna, která v úhrnu za všechny kolektivní správce nesmí přesáhnout 50 % výše poplatku za jeden přístroj stanovenou zvláštním zákonem (zákon č. 348/2005 Sb., o rozhlasových a televizních poplatcích a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů). Za provozování rozhlasového a televizního vysílání se podle §

UBYTOVACÍ SLUŽBY

18 odst. 3 nepovažuje zpřístupňování díla pacientům při poskytování zdravotní péče ve zdravotnických zařízeních.“

Pravidla pro rozdělování odměn vybraných kolektivním správcem jsou upraveny v § 104. Od 1. 1. 2006 je Ochranný svaz autorský (OSA) pro práva k dílům hudebním oprávněn zastupovat Ochrannou organizaci autorskou – sdružení autorů děl výtvarného umění, architektury a obrazové složky audiovizuálních děl při výkonu kolektivní správy práva na užití děl provozováním televizního vysílání podle § 23 autorského zákona.

Provozovatelé ubytovacích zařízení, kteří mají ve svých provozovnách umístěn přístroj umožňující televizní vysílání, tedy nemusejí uzavírat licenční smlouvy zvláště s OSA, Dilia a OOA-S, ale stačí uzavřít pouze jednu licenční smlouvu právě s OSA. Tím není dotčena povinnost uzavřít licenční smlouvu s dalším kolektivním správcem, kterého OSA nezastupuje, tj. společností Intergram.

Postup při užití reprodukčních přístrojů v pohostinství, dopravních prostředcích, ubytovacích zařízeních a v jiných provozovnách

- vyplnění žádosti OSA o svolení k užití děl,
- zaslání žádosti do OSA před plánovaným užitím děl prostř. reprodukčních přístrojů,
- OSA zasílá návrh licenční smlouvy s vyčíslením autorské odměny,
- uzavření licenční smlouvy, zaplacení autorské odměny.

V případě společnosti Intergram je potřeba uzavřít smlouvu, kterou je udělen hromadný souhlas všech zastoupených umělců k využití všech výkonů a záznamů. Uživatel tak nemusí vyhledávat tisíce českých a zahraničních umělců, aby od každého z nich získal souhlas k užití jejich výkonu nebo záznamu. Smlouva s INTERGRAM o veřejném užití výkonů umělců a záznamů výrobců uživateli umožní užívat výkony a záznamy v souladu s právními předpisy a vyhnout se tak postihu za porušování autorského zákona.

UBYTOVACÍ SLUŽBY

Bližší informace lze najít na internetových stránkách www.osa.cz a www.intergram.cz.

5. JEDNOTNÁ KLASIFIKACE UBYTOVACÍCH ZAŘÍZENÍ

Profesní svazy HO.RE.KA ČR Sdružení podnikatelů v pohostinství a cestovním ruchu, NFHR ČR – Národní federace hotelů a restaurací, dnes sloučené v Asociaci hotelů a restaurací ČR, a UNIHOST Sdružení podnikatelů v pohostinství, stravovacích a ubytovacích službách sestavily „Oficiální jednotnou klasifikaci ubytovacích zařízení České republiky kategorie hotel, hotel garni, pension a motel“ pro období let 2006–2009. Materiál klasifikace má doporučující charakter a slouží jako pomůcka pro zařazování ubytovacích zařízení kategorií hotel, hotel garni, pension a motel do příslušných tříd dle minimálních stanovených požadavků a za cíl má zlepšení orientace spotřebitelů – hostů a zprostředkovatelů – cestovních kanceláří a agentur, zvýšení transparentnosti trhu ubytování a zkvalitnění služeb poskytovaných ubytovacími zařízeními. Požadavky jsou uváděny jako minimální, tedy nabízená služba či vybavení vyšší úrovně než je uvedeno je vyhovující pro danou třídu. Klasifikace není obecně závazným právním předpisem a je na samotném provozovateli ubytovacího zařízení, zda-li certifikaci podstoupí či nikoliv.

Profesní svazy Sdružení podnikatelů v pohostinství a cestovním ruchu (HO.RE.KA ČR), Národní federace hotelů a restaurací České republiky (NFHR) a Sdružení podnikatelů v pohostinství, stravovacích a ubytovacích službách (UNIHOST) sestavily minimální požadavky jednotlivých tříd ubytovacích zařízení tzv. jednotnou klasifikaci ubytovacích zařízení. Hlavním cílem klasifikace je zajištění kvality a úrovně vybavení ubytovacích zařízení.

Osvědčení o klasifikaci je dobrovolné a není obecně závazným právním předpisem. V současné době se jedná o jediný způsob označení ubytovacích zařízení garantující jistý standard vybavení a nabízených služeb. Z toho důvodu upřednostňují hosté a zprostředkovatelské agentury (cestovní agentury, internetové portály) takto označená

UBYTOVACÍ SLUŽBY

ubytovací zařízení. Osvědčení lze považovat za určitý druh konkurenční výhody ve vztahu k ostatním provozováním, které nejsou označeny. Získání certifikátu přináší prioritní propagaci v rámci turistického serveru České republiky www.czecot.com.

Pro účely propagace takto certifikovaných zařízení jsou určeny stránky www.hotelstars.cz, které jsou propojeny s Českou centrálou cestovního ruchu, konfederací evropských hoteliérů a restaurátérů HOTREC a dalšími stránkami navštěvovanými domácími a zahraničními turisty. Tyto stránky vysvětlují zejména turistům, jaké služby a vybavení mohou očekávat v certifikovaných zařízeních podle jednotlivých tříd a kategorií a jak jsou provozovny označeny.

Klasifikace ubytovacích zařízení – rozdělení do tříd:

- * turistická
- ** ekonomická
- *** standardní
- **** první třída
- ***** luxusní

Klasifikace ostatních kategorií ubytování je stanovena v dokumentu „Doporučení upravující základní ukazatele pro poskytování ubytovacích služeb v rámci soukromí, v kempch a chatových osadách a turistických ubytovnách“, s následujícím určením odpovědnosti:

- Svaz podnikatelů ČR ve venkovské turistice a agroturistice ručí za ubytování v soukromí
- Živnostenské společenstvo ručí za kategorii kempy a chatové osady
- Klub českých turistů ručí za kategorii turistické ubytovny

Metodika udělování Certifikátů a klasifikačních znaků:

- Certifikát a klasifikační znaky vydávají zásadně profesní sdružení HO.RE.KA ČR, NFHR ČR a UNIHOST popř. výše uvedené
- Klasifikační znaky jsou ve formě samolepek společné, jednotné a bez označení profesních svazů.

UBYTOVACÍ SLUŽBY

- Získání certifikátu probíhá na základě schválení žádosti Klasifikační komisí.
- Vyřízení žádosti o vydání Certifikátu a Klasifikačního znaku probíhá v horizontu cca 2-4 měsíců
- Certifikát i Klasifikační znak se nestává majetkem žadatele, ale je pronajat žadateli po dobu platnosti jeho udělení.
- Platnost certifikátu je na 4 roky.
- Cena za udělení certifikátu (pro členy AHR ČR nebo UNIHOST 1500,- Kč, nečleny 3000,- Kč)

5.1 Vzory smluv

Smlouva o ubytování – vznik

Právní vztah v oblasti ubytovacích služeb upravuje občanský zákoník. Poskytování ubytovacích služeb spočívá v poskytnutí přechodného ubytování s přesně vymezeným termínem, obvykle na relativně krátkou dobu (§ 754 odst. 1 Občanského zákoníku)

Smlouva o ubytování nemusí být uzavřena písemně, může být uzavřena například prostřednictvím telefonické nebo on-line rezervace, zasláním tzv. voucheru¹, na základě telefonické objednávky anebo ústním sjednání na recepci tím, že host požádá o pokoj a recepční mu vydá klíče a stanoví cenu ubytování.

Těmito způsoby lze považovat smlouvu za platně sjednanou, čímž vzniká právní vztah mezi ubytovatelem a ubytovaným.

Závazky vzniklé z právního vztahu

Ubytovatel se v takovém případě zavazuje poskytnout ubytování, ubytovaný se zavazuje zaplatit za ubytování předem sjednanou cenu, případně zaplatit tzv. storno. Ubytovatel je povinen odevzdat ubytovanému prostory vyhrazené k ubytování ve stavu způsobilém pro řádné užívání a zajistit mu nerušený výkon jeho práv spojených s ubytováním (§ 756 občanského zákoníku). Prostory musí ubytovatel

¹ voucher - poukázka na jméno nebo na doručitele opravňující k odběru zboží nebo služeb (např. poukázka na hotelové služby, kterou zprostředkující cestovní kancelář vystaví cestujícímu do ciziny)

UBYTOVACÍ SLUŽBY

předat ubytovanému uklizené, teplota v místnosti musí odpovídat běžné pokojové teplotě, musí být zajištěna dodávka elektřiny, osvětlený přístup k místnosti apod. Ubytovaný je povinen užívat prostory vyhrazené k ubytování řádně, nesmí v prostorách provádět žádné změny (přestavování nábytku, změna výzdoby stěn, stavební úpravy apod.), nesmí obtěžovat okolí hlukem či jiným nevhodným chováním.

Povinnosti ubytovaného jsou podrobněji upraveny v ubytovacím řádu, který je závazný pro ubytované pouze za předpokladu, že s ním byl seznámen v okamžiku uzavření smlouvy, nebo mu byly v té době k dispozici (vyvěšení na recepci, pokoji, přiložen ke smlouvě).

Práva vzniklé z právního vztahu

Podle § 755 občanského zákoníku má ubytovaný právo užívat prostory, které mu byly k ubytování vyhrazeny, jakož i užívat společné prostory ubytovacího zařízení a používat služeb, jejichž poskytování je s ubytováním spojeno. Ubytovaný má právo na konkrétní vybraný pokoj, který je charakterizován příslušným počtem lůžek a vybavením. Ubytovatel je povinen mu toto ubytování poskytnout. Ubytovaný má právo používat společné prostory a zařízení – sociální zařízení apod. S ubytováním je spojeno poskytování dalších služeb stanovených ve smlouvě, které je ubytovatel povinen poskytovat. Především se jedná o vytápění prostor, dodávka teplé vody, úklid, výměna ložního prádla apod.

Odpovědnost za vady

V případě, že ubytovatel neposkytne ubytovanému prostory v dohodnuté kvalitě, nebo mu poskytne prostory, které neodpovídají dohodnutým parametrům, je ubytovatel odpovědný za vady. Pokud vady nelze odstranit, nelze pro tyto vady prostory užívat dohodnutým způsobem, může se ubytovaný domáhat zrušení smlouvy (§ 507, občanského zákoníku) a nároku na náhradu nutných nákladů, které měl v souvislosti s reklamací (§ 509 občanského zákoníku). Pokud vady nejsou natolik závažné, že by bránily užívání prostor, je ubytovaný oprávněn se domáhat na ubytovateli slevy z ceny, případně opravy (§ 507 odst. 1 občanského zákoníku).

UBYTOVACÍ SLUŽBY

Smlouva o ubytování - zrušení

V případě, že prostory, které jsou ubytovanému poskytnuty, neumožňují, aby byly řádně užívány, může se ubytovaný domáhat zrušení smlouvy, přičemž ubytovatel nemá nárok na jakékoli plnění ze strany ubytovaného. Ubytovaný může odstoupit od smlouvy o ubytování i z jakéhokoliv jiného důvodu nebo bez udání důvodů, v takovém případě je však povinen nahradit ubytovateli újmu, kterou mu zrušením smlouvy způsobil, pokud této újmě nemohl ubytovatel zabránit. Zpravidla se tato náhrada újmy nazývá tzv. storno poplatek, přičemž ve smlouvě o ubytování nebo ubytovacím řádu jsou stanoveny podrobnosti. Blíže upravuje storno poplatků občanský zákoník § 759 odst. 1.

Ubytovatel se s ubytovaným mohou dohodnout i na jiných skutečnostech, např. ubytovaný může od smlouvy odstoupit před nástupem ubytování za podmínky zaplacení dohodnuté částky odstupného (není storno poplatek, ubytovatel není povinen prokazovat výši ušlé újmy).

Ubytovatel není oprávněn (na rozdíl od ubytovaného) zrušit smlouvu o ubytování bezdůvodně či bez udání důvodu. Výjimka je stanovena v § 759 odst. 2 občanského zákoníku, kdy důvodem k odstoupení od smlouvy ze strany ubytovatele je porušování dobrých mravů či jiné hrubé porušování povinností ubytovaného, stanovených ve smlouvě o ubytování, které pokračuje i přes výstrahu.

Příklad Ubytovací smlouvy

Ubytovací smlouva

Ubytování: *adresa*

1. Základní názvosloví

Ubytovatel-provozovatel ubytovny

Ubytovaný - klient, se kterým byla sepsána ubytovací smlouva

Ubytovaný dává souhlas ke zpracování osobních údajů ve smyslu Zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů v platném znění

UBYTOVACÍ SLUŽBY

2. Ubytovatel si vyhrazuje právo odmítnout ubytovat klienta v případě, že je budova plně obsazena. Cena lůžek na pokojích se řídí platným ceníkem ubytovatele, ceník je umístěn v recepci. Veškeré informace o ubytování poskytuje recepční a to po celých 24 hodin, včetně sobot, nedělí a svátků.
3. Placení poplatku za ubytování probíhá okamžitě při podepsání ubytovací smlouvy. Ubytovatel si vyhrazuje právo nepřijímat pozdní platby, nebo bezhotovostní platby. Platba je vždy v hotovosti. V případě, že došlo k poškození inventáře budovy ze strany ubytovaného, tato záloha nebude vyplacena.
4. Kouření na pokojích je zakázáno pod pokutou XXX Kč. Při dalším porušení tohoto zákazu dojde k okamžitému ukončení ubytování ze strany ubytovatele.
5. Budova je zajištěna provozem recepce 24 hodin denně. Každý ubytovaný je povinen řídit se pokyny recepčního, při každém odchodu z budovy odevzdá ubytovaný klíč na recepci, při příchodu jej znovu na požádání obdrží.
6. Návštěvy v prostorách budovy jsou přísně zakázány, porušení tohoto zákazu znamená okamžité ukončení ubytovací smlouvy. Ubytovatel si vyhrazuje právo okamžitě zrušit ubytovací smlouvu v případě hrubého porušení jednotlivých ustanovení této smlouvy. Ubytovaný je povinen chovat se v prostorách budovy klidně a neporušovat práva spolubydlících a provozovatelů. V nočních hodinách (od 22:00 - 06:00 hod.) je třeba zachovávat zvýšený klid a nerušit ostatní zvláště hlukem.
7. Poškození inventáře, popř. krádež je povinen ubytovaný, který toto způsobil, provozovateli uhradit. Na recepci je kniha závad, kde je případné závady nutné okamžitě hlásit.
8. Ubytovací smlouva nezakládá právní nárok na poskytnutí trvalého nebo přechodného pobytu ubytovaného a ani nárok na náhradní ubytování v případě zániku nebo zrušení ubytovací smlouvy. V případě přechodu práv provozovatele na jiný subjekt je třeba uzavřít novou ubytovací smlouvu s novým provozovatelem.
9. Používání vlastních elektrospotřebičů na pokojích je zakázáno, výjimkou jsou vysoušeče vlasů, nabíječky na mobil, vlastní budík. Vše ostatní zajišťuje ubytovatel.
10. Ubytování končí dne do 10:00 hod. Do této doby musí být pokoj a budova opuštěna. V případě dřívějšího ukončení pobytu je ubytovaný povinen ukončení pobytu nahlásit 2 dny předem. V případě prodloužení pobytu tuto skutečnost ubytovaný nahlásí 2 dny dopředu a provede platby za poskytnutí dalšího ubytování.

UBYTOVACÍ SLUŽBY

11. Ubytovaný je povinen se seznámit s touto ubytovací smlouvou v celé šíři, na případnou neznalost nebude brán zřetel.

Vážení klienti, děkujeme Vám za vaši přízeň a věříme, že se vám u nás bude líbit. Provozovatel a personál ubytovacího zařízení Vám přeje příjemný a ničím nerušený pobyt.

UBYTOVATEL:

PODPIS UBYTOVANÉHO:

DATUM:

5.2 Hotelová evidence - možnosti organizace a vedení hotelové evidence

Každé ubytovací zařízení si pro potřeby vlastní i dle příslušných předpisů vede evidenci činnosti ubytovacího střediska a poskytovaných služeb. Rozsah a forma vedení této evidence závisí na typu ubytovacího zařízení /kategorii/, rozsahu a úrovni poskytovaných služeb a na kapacitě UZ.

Formy vedení hotelové evidence:

1. Přihlašovací evidence
2. Provozní evidence
3. Finanční evidence
4. Statistiky a různé přehledy

Přihlašovací evidence

Při přihlášení se zaznamenávají do domovní knihy (knihy ubytovaných) tyto údaje:

- Příjmení, jméno hosta a titul (při ručním záznamu před příjmením, při záznamu v PC za příjmením, před jménem)
- Adresa hostova bydliště (adresa firmy)
- Národnost (stát) stanoveno zákonem č. 326/1999 Sb. o pobytu cizinců na území ČR a o změně některých zákonů

UBYTOVACÍ SLUŽBY

- Číslo průkazu totožnosti nebo pasu
- Datum narození (RČ)
- Číslo přiděleného pokoje
- Doba příjezdu a předpokládaný odjezd

Provozní evidence

Vnitřní předpisy (Provozní řád)

Provozní řád je vnitřním řádem provozovny a řeší zabezpečení provozu z hlediska dodržování zákonných předpisů z oblasti hygieny, bezpečnosti, protipožární ochrany, pracovněprávních podmínek i ochrany spotřebitele.

Provozní řád, jehož součástí je i sanitační řád, požární řád, případně další vnitřní řády (klíčový, skartační atd.) stanoví základní pravidla pro provoz ubytovací a hostinské činnosti a pro podnikatele a jeho zaměstnance je závaznou normou při zabezpečování jednotlivých provozních činností. Provozní řád ubytovacího zařízení musí být schválen příslušnou Hygienickou stanicí. (zákon č. 258/2000 Sb., o ochranu veřejného zdraví a jeho prováděcí vyhlášky).

Provozní řád se zaměřuje především na:

- hygienická opatření v provozovně
- příjem surovin a materiálu pro výrobu a odbyt, skladování surovin a materiálu
- přípravu pokrmů a nápojů
- expedici - výdej pokrmů a nápojů
- úklid (mytí nádobí, manipulace s prádlem, manipulace s odpady)
- postup sanitace a odpovědnost jednotlivých pracovníků
- směrnice o poskytování osobních ochranných prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků

Pokud je zařízení určeno k ubytování, musí být součástí provozního řádu také podmínky pro provoz ubytovacích služeb.

Příklad provozního řádu

UBYTOVACÍ SLUŽBY

Provozní řád ubytovacího zařízení

Název zařízení:.....

Adresa:.....

Telefon:

Provozovatel:....., IČ:

živnostenský list "Ubytovací služby"

Provozní doba:

Zaměstnanci:

Druh a rozsah poskytovaných služeb:

Vybavenost zařízení:

Místnosti a prostory:

Parametry prostředí:

Zásobování vodou: (z veřejného vodovodu obce)

Odkanalizování a likvidace odp. vod: (potrubí o průměru 125 mm do septiku s následným biologickým čištěním)

Likvidace odpadů:

Úklid a dezinfekce: (Úklid koupelen je prováděn min. 1 x denně /běžně 2 x denně/, spočívá v umytí umyvadel, obkladů okolo nich, sprchových vaniček, záchodových mís a podlah. Úklidové a dezinfekční přípravky a pomůcky jsou uloženy v úklidové komoře.

Dezinfekci provádí pověřená osoba (majitel, společník, spolupracující osoba, ...).

Ředění roztoků: pomocí odměrky

UBYTOVACÍ SLUŽBY

Používají se pouze schválené dezinfekční a úklidové přípravky a je dodržován návod k jejich použití, stanovený výrobcem. (např. Fixinela, Milit - kyselina citrónová, kyselina amidosírová, Domestos, Savo - chlornan sodný, Bond - kyselina fosforečná)
Při úklidu se používají osobní ochranné pomůcky - pracovní oděv, gumové rukavice.
Zabezpečení první pomoci při práci s dezinfekčními přípravky - lékárnička.

Četnost střídání dezinfekčních prostředků: min. 1 x za 3 měsíce, vždy s jinou účinnou látkou.

Mytí oken, dveří a svítidel - 1 x za 2 týdny

Malování - 1 x ročně

Manipulace s prádlem: čisté ručníky jsou uloženy v úklidové komoře, použité jsou ihned odnášeny k vyprání, prány svépomocí při teplotě 90°C (vyvářkou).

Výměna ručníků je prováděna 1 x denně./

Umístění lékárničky 1. pomoci: /v recepci, obsahuje základní vybavení/

S provozním řádem byli seznámeni:

Za dodržování provozního řádu zodpovídá:.....

Vypracoval:.....

Datum zpracování:

Sanitační řád – jde o soubor základních pravidel hygieny v pohostinství a obsahuje údaje o způsobu zajištění:

- průběžného denního úklidu (podlaha, stoly, nástroje, pomůcky, inventář), také osobní čistoty pracovníků
- úklid po skončení pracovní doby a provozní doby (podlaha, sklizení a mytí inventáře a pomůcek, stoly, sporáky, pracovní plochy a zbytky)
- týdenní úklid (desinfekce lednic a pracovních částí strojů, pracovních stolů, desinfekce inventáře, dokonalejší úklid všech pracovních prostor)
- dále obsahuje terminář a organizaci sanitačních dnů
- provádění obranné desinfekce (ničení choroboplodných zárodků), desinsekce (ničení hmyzu) a deratizace (ničení hlodavců).

UBYTOVACÍ SLUŽBY


Sanitační den – musí být prováděn nejméně jednou za tři měsíce a to při úplném nebo částečném uzavření provozu. V ubytovacích zařízeních využívaných celoročně je nutné volit takový způsob provádění sanitačních dnů, aby mohly být zajištěny služby pro ubytované hosty (snídaně, večeře). Termíny provádění sanitačních dnů musí být uvedeny v sanitačním řádu a o jejich uskutečnění a průběhu musí být proveden zápis.


Organizační řád - Tento řád určuje způsob organizace jednotlivých činností, jejich rozdělení, formu řízení a kontroly, pracovní náplň jednotlivých úseků, rozsah pracovních povinností, pravomocí, odpovědnosti a její předávání. V organizačním řádu jsou dále stanoveny podmínky pro odpovědnost pracovníků za prostředky firmy a hmotnou odpovědnost. Organizační řád vydává majitel, nebo provozovatel a musí být v souladu s platnými pracovněprávními předpisy. Každý pracovník musí být s tímto řádem seznámen a při nástupu do funkce je mu předána pracovní náplň a rozsah povinností a pravomocí. Pracovníci, kteří přebírají hmotnou odpovědnost za prostředky svěřené k vyúčtování nebo materiální prostředky, podepisují hmotnou odpovědnost.

6. KONTAKTNÍ ADRESY PROFESNÍCH SVAZŮ A ŽIVNOSTENSKÝCH SPOLEČENSTEV V OBORU

SOCR ČR

Svaz obchodu a cestovního ruchu České republiky
Oborové koordinační místo pro oblast obchodu a cestovního ruchu
Těšnov 5, Praha 110 00

 224 805 158

 224 230 606

 socr@socr.cz

 www.socr.cz

UBYTOVACÍ SLUŽBY

AHR

Asociace hotelů a restaurací České republiky

Revoluční 13, Praha 1

 236 042 386


 sekretariat@ahrcr.cz

 <http://www.ahrcr.cz/>

UNIHOST

Sdružení podnikatelů v pohostinství, stravovacích a ubytovacích službách

Výstavní 2224/8, Ostrava-Mariánské Hory 709 00

 597 479 281

 597 479 281


 infor@unihostostrava.cz


 www.unihost.cz

AKC

Asociace kuchařů a cukrářů ČR

U Krbu 521, Praha 108 00

 274 812 324


 274 812 324

 tajemnice@akc.cz

 www.akc.cz


6.1 Periodika zabývající se oborem

HOTEL Revue


Tématika	Odborný magazín pro moderní management hotelů, penzionů, restaurací, jídelen a cestovního ruchu
Periodicita	dvouměsíčník
	www.hotelrevue.cz

COT Business


UBYTOVACÍ SLUŽBY

Tématika	Profesionálové v cestovním ruchu
Periodicita	měsíčník
	www.cot.cz


LOBBY

Tématika	Vše o podnikání v ČR, problematika EU, cestovní ruch
Periodicita	měsíčník
	www.lobby.cz


FOOD Service

Tématika	Časopis moderní gastronomie a hotelnictví
Periodicita	měsíčník
	www.foodservice.cz


BEVERAGE & GASTRO

Tématika	Alkoholické i nealkoholické nápoje, gastronomie
Periodicita	dvouměsíčník
	http://beverage.wagner-press.cz


MODERNÍ OBCHOD

Tématika	Časopis pro úspěch v prodeji
Periodicita	měsíčník
	www.mobchod.cz

MINUTKA

Tématika	Časopis pro moderní gastronomu
Periodicita	čtvrtletník
	www.minutka.cz

MASO

Tématika	Odborný časopis pro management masného průmyslu
Periodicita	dvouměsíčník
	www.casopismaso.cz

6.2 Užitečné internetové adresy

UBYTOVACÍ SLUŽBY

Obecné

ARES – Administrativní registr ekonomických subjektů	www.info.mfcr.cz
Ministerstvo pro místní rozvoj	www.mmr.cz
Česká centrála cestovního ruchu	www.czechtourism.cz
Oficiální portál pro podnikání a export	www.businessinfo.cz
Odborně-profesní server cestovních služeb	www.cestovni-ruch.cz
Turistický server České republiky	www.czecot.com
Portál veřejné správy	www.portal.gov.cz
Ochranný svaz autorů	www.osa.cz
Intergram	www.intergram.cz
Nakladatelství ekonomické a právní literatury	www.sagit.cz
Business center – zákony, finance, právo	www.business.center.cz
Enviweb	www.enviweb.cz

UBYTOVACÍ SLUŽBY

Poradenské firmy specializující se na oblast cestovního ruchu (certifikace, čerpání dotací z EU, průzkumy veřejného mínění atd.)

ARDENT Brno (poradenství)	www.ardent.cz
Česká společnost pro jakost (certifikace, standardy kvality)	www.csj.cz
DRING Consulting (čerpání dotací z EU pro oblast cestovního ruchu)	www.dringbrno.cz
ELEVATIO (vzdělávání)	www.elevatio.cz
Gfk Praha (výzkum trhu a veřejného mínění)	www.gfk.cz
MAG Consulting (ekonomicko-statistický informační servis)	www.magconsulting.cz
U&SLUNO (informační technologie)	www.u-sluno.cz