PODMÍNKY OBJEDNÁVEK, KONÁNÍ A ÚČASTI NA ODBORNÝCH ŠKOLENÍCH

pořádaných kanceláří IUSTORIA, advokátní kancelář, s.r.o.

VERZE V. 261123

ÚČINNOST OD 23. 11. 2026

IUSTORIA, advokátní kancelář, s.r.o. · IČO 173 53 866 · Slovákova 279/11, Veveří, 602 00 Brno · info@iustoria.cz · +420 777 366 857

1. Kdo školení pořádá a na co se podmínky vztahují

1.1 Školení pořádá společnost IUSTORIA, advokátní kancelář, s.r.o., IČ: 17353866, DIČ: CZ17353866, se sídlem Slovákova 279/11, Veveří, 602 00 Brno, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 129769, telefon +420 777 366 857, e-mail info@iustoria.cz (dále „my“).

1.2 Tyto podmínky se vztahují na odborná školení, která pořádáme:

- **otevřené termíny**, na které se může přihlásit kdokoli, prezenčně nebo online přenosem;
- **firemní školení**, které objedná jeden objednatel pro své lidi, u něj, u nás nebo online.

1.3 Školení poskytujeme jako právní službu v rámci výkonu advokacie; vede je advokát naší kanceláře jejím jménem. Co tyto podmínky neupravují, řídí se našimi Všeobecnými obchodními podmínkami (VOP) ve znění účinném v den uzavření smlouvy. Kde se tyto podmínky od VOP liší, mají přednost.

1.4 **Objednatelem** je ten, kdo školení objedná a zaplatí (firma, obec nebo jiná osoba). **Účastníkem** je ten, kdo se školení účastní; může jím být i sám objednatel. Objednatel odpovídá za zaplacení ceny a seznámí účastníky s těmito podmínkami; účastníci dodržují čl. 9 až 12.

1.5 Jsme plátci DPH. Ceny školení uvádíme se zápisem „+ DPH“ a v závorce nebo v tabulce i včetně DPH. Ke všem částkám v těchto podmínkách se připočítává DPH ve výši 21 %.

2. Přihláška, objednávka a vznik smlouvy

2.1 Na otevřený termín se přihlásíte formulářem na stránce školení na www.iustoria.cz nebo e-mailem na info@iustoria.cz. V přihlášce uvedete údaje objednatele (název nebo jméno, IČ, je-li přiděleno, fakturační adresu a e-mail) a jméno a e-mail každého účastníka.

2.2 Smlouva vzniká, jakmile Vaši přihlášku potvrdíme e-mailem. Místa přidělujeme v pořadí potvrzených přihlášek. Je-li termín obsazen, nabídneme Vám jiný termín nebo zápis mezi náhradníky.

2.3 Přihlášku nemusíme přijmout a důvod nemusíme sdělit. Typicky jde o střet zájmů, například když je objednatel protistranou našeho klienta; samotný důvod může být informací, o které nesmíme mluvit. Zjistíme-li takový důvod až po potvrzení, od smlouvy odstoupíme. V obou případech Vám vrátíme vše, co jste zaplatili, do 14 dnů.

2.4 Firemní školení objednáte potvrzením naší nabídky; stačí e-mail. Nabídka uvádí školení, datum, místo, čas začátku, počet osob v ceně, příplatek za další osoby a celkovou cenu včetně cestovného a noclehu podle čl. 4. Smlouva vzniká, jakmile nám potvrzení dojde. Změny jsou možné jen dohodou.

3. Cena a platba

3.1 Cena otevřeného termínu je uvedena u školení na webu, cena firemního školení v potvrzené nabídce.

3.2 V ceně otevřeného termínu je výuka, materiály (pracovní sešit v elektronické podobě, na prezenčním školení i vytištěný), osvědčení podle čl. 13, na prezenčním školení občerstvení a u online termínu přístup k záznamu podle čl. 12.2. Doprava a ubytování účastníků v ceně nejsou.

3.3 **Otevřený termín:** fakturu vystavíme po potvrzení přihlášky se splatností 14 dnů, nejpozději však 5 pracovních dnů před termínem školení. Potvrdíme-li přihlášku později, je faktura splatná do 2 pracovních dnů od vystavení. Nezaplatíte-li včas, můžeme po předchozím upozornění Vaše místo uvolnit; za zrušení účasti se pak považuje den uvolnění místa.

3.4 **Firemní školení:** polovinu ceny zaplatíte zálohou splatnou do 14 dnů od potvrzení objednávky, nejpozději však 5 pracovních dnů před termínem. Zbytek vyúčtujeme fakturou vystavenou po školení se splatností 14 dnů. Účastníky nad počet v ceně účtujeme podle prezenční listiny.

3.5 Při prodlení s platbou účtujeme úrok z prodlení podle právních předpisů.

4. Firemní školení: cestovné, nocleh a příprava

4.1 Cena firemního školení konaného mimo Brno zahrnuje cestovné lektora paušálem podle pásma vzdálenosti uvedeného v příloze 1. Paušál pokrývá dopravu, parkování i čas na cestě tam i zpět; skutečné náklady nevyúčtováváme. Vzdálenost počítáme po silnici z našeho sídla na místo konání podle běžného plánovače tras, jednu cestu.

4.2 Je-li místo konání dál než 100 km a školení začíná před 10:00, nebo je-li dál než 230 km a začíná před 11:00, přijede lektor den předem a cena zahrnuje paušál za nocleh podle přílohy 1. Zajistí-li ubytování objednatel, paušál za nocleh neúčtujeme.

4.3 Pro místo konání vzdálené více než 320 km nebo mimo Českou republiku sjednáme cestovné a nocleh v nabídce; jinak platí sazby VOP (12 Kč + DPH za kilometr a 750 Kč + DPH za každou započatou půlhodinu cesty).

4.4 Pro firemní školení se čl. 5.2 a 5.3 VOP (promeškaný čas a cestovné) nepoužijí; cestovné a nocleh se řídí jen tímto článkem.

4.5 Objednatel zajistí místnost pro dohodnutý počet osob, projektor nebo obrazovku a připojení k internetu, u online školení platformu dohodnutou v nabídce. V ceně je přípravný hovor do 30 minut, ve kterém si upřesníme, kdo bude na školení a co potřebuje. Přípravu na podkladech objednatele nad tento rámec (například rozbor jeho směrnic, obchodních podmínek nebo smluv) poskytujeme, jen je-li uvedena v nabídce.

4.6 Čas, o který se začátek zpozdí z důvodů na straně objednatele, nenahrazujeme, ledaže se dohodneme jinak.

5. Zrušení účasti a náhradník na otevřeném termínu

5.1 Účast můžete zrušit e-mailem na info@iustoria.cz, a to i poté, co jste cenu zaplatili. Zrušíte-li účast:

- nejpozději 14 dnů před dnem školení, nic neplatíte a zaplacenou cenu Vám vrátíme;
- 13 až 7 dnů před dnem školení, zaplatíte odstupné ve výši 50 % ceny;
- 6 dnů před dnem školení nebo později, zaplatíte odstupné ve výši celé ceny. Totéž platí, nezúčastníte-li se bez zrušení.

5.2 Rozhoduje den, kdy nám zrušení dojde. Odstupné započteme proti zaplacené ceně a zbytek vrátíme do 14 dnů; nebylo-li dosud zaplaceno, vyúčtujeme je fakturou.

5.3 Místo sebe můžete kdykoli bez poplatku poslat náhradníka; stačí nám předem e-mailem sdělit jeho jméno a e-mail.

5.4 Jednou bez poplatku Vás převedeme na jiný termín téhož školení, požádáte-li o to nejpozději 7 dnů před dnem školení.

5.5 Zaplatili-li jste odstupné ve výši celé ceny, pošleme Vám materiály ze školení.

5.6 Jste-li spotřebitel, má čl. 7 přednost.

6. Zrušení a přesun firemního školení objednatelem

6.1 Firemní školení můžete zrušit e-mailem na info@iustoria.cz. Zrušíte-li ho:

- nejpozději 30 dnů před dnem školení, nic neplatíte a zaplacenou zálohu Vám vrátíme;
- 29 až 8 dnů před dnem školení, zaplatíte odstupné ve výši 50 % ceny školení;
- 7 dnů před dnem školení nebo později, zaplatíte odstupné ve výši celé ceny školení.

6.2 Cestovné neplatíte, pokud cesta lektora ještě nezačala; nevratné náklady na již zajištěný nocleh ano. Odstupné započteme proti záloze, zbytek vrátíme nebo vyúčtujeme do 14 dnů.

6.3 Jednou bez poplatku můžete termín přesunout, oznámíte-li to nejpozději 14 dnů před dnem školení a uskuteční-li se školení v novém termínu do 6 měsíců.

7. Jste-li spotřebitel

7.1 Spotřebitelem jste, objednáváte-li školení jako člověk mimo rámec svého podnikání nebo povolání. Zaměstnanec, kterého na školení vysílá zaměstnavatel, ani podnikatel, který školení objednává v rámci svého podnikání, spotřebitelem není.

7.2 Uzavřete-li s námi smlouvu na dálku (přes web, e-mailem nebo telefonem), můžete od ní odstoupit bez udání důvodu do 14 dnů ode dne jejího uzavření. Stačí nám to jednoznačně sdělit, například e-mailem na info@iustoria.cz nebo dopisem na adresu našeho sídla; můžete použít vzorový formulář v příloze 2. Lhůta je zachována, odešlete-li nám odstoupení před jejím uplynutím. Vše, co jste zaplatili, Vám vrátíme do 14 dnů od odstoupení stejným způsobem, jakým jste platili, ledaže se dohodneme jinak.

7.3 Koná-li se školení dříve, než lhůta pro odstoupení uplyne, a chcete se ho zúčastnit, požádejte nás v přihlášce výslovně, abychom plnili již ve lhůtě. Odstoupíte-li potom, zaplatíte poměrnou část ceny za to, co jsme do odstoupení poskytli. Zúčastníte-li se celého školení, právo odstoupit od smlouvy zaniká.

7.4 Ve lhůtě pro odstoupení odstupné podle čl. 5 nezaplatíte. Po jejím uplynutí platí čl. 5; náhradníka můžete poslat kdykoli.

7.5 Subjektem mimosoudního řešení sporů mezi advokátem a spotřebitelem ze smluv o poskytování právních služeb je Česká advokátní komora, Národní 118/16, 110 00 Praha 1 (www.cak.cz), pověřená Ministerstvem průmyslu a obchodu.

8. Změny a zrušení školení z naší strany

8.1 Otevřený termín se koná, přihlásí-li se nejméně 6 účastníků, není-li u školení uveden jiný počet. Nenaplní-li se, oznámíme zrušení nejpozději 7 dnů před dnem školení.

8.2 Zrušíme-li školení, protože se nenaplnilo, lektor onemocněl nebo mu v účasti brání jiná vážná překážka, vrátíme Vám do 14 dnů vše, co jste zaplatili, nebo Vás po dohodě převedeme na jiný termín. Jiné náklady (například dopravu a

ubytování účastníků) nahrazujeme, jen pokud jsme zrušení zavinili. Práva spotřebitele podle právních předpisů tím nejsou dotčena.

8.3 Místo konání můžeme změnit v rámci téže obce a čas začátku nejvýše o 2 hodiny; změnu oznámíme bez zbytečného odkladu. Oznámíme-li ji později než 14 dnů před dnem školení, můžete účast zrušit bez poplatku. Prezenční školení můžeme změnit na online jen s Vaším souhlasem.

8.4 Školení vede lektor uvedený u školení nebo v nabídce. Nemůže-li, přesuneme termín; jiného lektora bez Vašeho souhlasu nedosadíme.

8.5 Obsah školení průběžně upravujeme podle změn předpisů a praxe. Dílčí změny programu nejsou změnou smlouvy.

9. Průběh školení a online účast

9.1 Začátek, konec a místo školení uvádíme na stránce školení a v potvrzení přihlášky. Účast stvrzuje účastník podpisem prezenční listiny, u online termínu ji zaznamenáme podle přihlášení.

9.2 Odkaz na online termín je osobní a nesmíte ho předat dalším osobám; jedním odkazem se školení účastní jeden účastník. Potřebujete počítač s připojením k internetu, reproduktory nebo sluchátka a prohlížeč nebo aplikaci uvedenou v pozvánce. Za technické potíže na straně účastníka neodpovídáme. Přeruší-li se přenos z naší strany na více než 30 minut, nabídneme Vám náhradní termín nebo záznam celého školení.

9.3 Má-li školení praktickou část, uvedeme u něj, zda si máte přinést vlastní počítač.

9.4 Účastníka, který přes upozornění hrubě narušuje průběh školení, můžeme ze školení vyloučit; cenu v takovém případě nevracíme.

10. Mlčenlivost a Vaše případy

10.1 Co nám objednatel nebo účastník v souvislosti se školením svěří, kryje advokátní mlčenlivost.

10.2 Na otevřeném termínu jsou i účastníci z jiných firem. Své případy proto uvádějte bez jmen a údajů, podle kterých by šlo poznat osoby nebo firmy. Účastníci se zavazují zachovávat mlčenlivost o věcech ostatních účastníků, o kterých se na školení dozvědí, a to i po jeho skončení.

10.3 Výklad na školení je obecný a nenahrazuje posouzení Vaší konkrétní věci. Posouzení konkrétní věci si můžete sjednat zvlášť podle VOP.

11. Materiály a jejich užití

11.1 Materiály ze školení (pracovní sešit, prezentace, kontrolní seznamy, vzory a záznam) jsou autorskými díly. Účastníkovi udělujeme nevýhradní a nepřevoditelné oprávnění užívat je pro vlastní potřebu, u firemního školení pro vnitřní potřebu objednatele a jeho zaměstnanců. Vzory můžete upravit a použít ve vlastní činnosti.

11.2 Bez našeho písemného souhlasu nesmíte materiály zveřejnit, prodat, šířit mimo okruh podle čl. 11.1 ani je použít k pořádání vlastních školení.

11.3 Materiály odpovídají stavu ke dni školení a dodatečně je neaktualizujeme.

12. Nahrávání a fotografie

12.1 Účastníci nesmějí bez našeho předchozího souhlasu pořizovat zvukový ani obrazový záznam školení nebo jeho části, a to ani pro vlastní potřebu.

12.2 Online termín nahráváme tak, aby záznam zachytil jen lektora a prezentaci; dotazy účastníků z něj vystřihneme. Záznam zpřístupníme účastníkům tohoto termínu na 14 dnů od školení.

12.3 Prezenční školení nenahráváme. Firemní školení nahráváme jen po dohodě s objednatelem a záznam poskytneme jen jemu.

12.4 Fotografie nebo záznam, na nichž lze účastníky rozpoznat, pořídíme a zveřejníme jen s jejich souhlasem.

13. Osvědčení

13.1 Účastníkovi, který se zúčastnil alespoň 80 % času výuky, vydáme osvědčení o absolvování školení. Osvědčení uvádí jméno účastníka, název a obsah školení, datum, formu (prezenčně nebo online), rozsah v hodinách, lektora a číslo osvědčení.

13.2 Osvědčení dokládá účast a obsah školení. Nejde o akreditované vzdělávání, o vzdělávání úředníků územních samosprávných celků podle zákona č. 312/2002 Sb. ani o profesní kvalifikaci.

13.3 U firemního školení předáme objednateli také prezenční listinu a osnovu. Může je použít jako záznam o opatřeních, která přijal, například k zajištění gramotnosti v oblasti umělé inteligence podle čl. 4 nařízení (EU) 2024/1689.

14. Odpovědnost

14.1 Školení připravujeme a vedeme s odbornou péčí podle stavu předpisů a praxe ke dni jeho konání. Za škodu způsobenou porušením našich povinností odpovídáme; jsme pojištěni podle čl. 12 VOP.

14.2 Vůči podnikatelům je naše odpovědnost za škodu ze smlouvy o školení omezena na výši ceny školení. Omezení neplatí pro škodu způsobenou úmyslně nebo z hrubé nedbalosti ani pro újmu na přirozených právech člověka.

14.3 Jste-li spotřebitel, odpovídáme Vám podle právních předpisů bez omezení podle čl. 14.2.

15. Osobní údaje

15.1 Osobní údaje objednatele a účastníků (jméno, e-mail, telefon, firma, IČ, fakturační údaje, údaje o účasti a u online termínu záznam podle čl. 12.2) zpracováváme jako správce pro uzavření a plnění smlouvy, vystavení faktury a osvědčení, vedení prezenční listiny a plnění povinností podle právních předpisů. Podrobnosti uvádějí Zásady ochrany soukromí na www.iustoria.cz/ochrana-soukromi/.

15.2 Informace o dalších termínech a školeních posíláme jen tomu, kdo s tím souhlasil, nebo dosavadním zákazníkům, a to s možností kdykoli je odmítnout.

15.3 Předává-li nám objednatel údaje svých zaměstnanců nebo jiných účastníků, odpovídá za to, že je o tom informoval.

16. Výhrady a stížnosti

16.1 Výhrady ke školení nám sdělte e-mailem na info@iustoria.cz nejpozději do 14 dnů po jeho konání. Odpovíme Vám do 30 dnů. Uznáme-li výhradu, nabídneme Vám opakování školení nebo slevu z ceny.

16.2 Stížnost na postup advokáta můžete podat České advokátní komoře, která dohlíží na výkon advokacie.

17. Závěrečná ustanovení

17.1 Smlouva se řídí zněním těchto podmínek účinným v den, kdy jsme potvrdili Vaši přihlášku nebo kdy nám došlo potvrzení Vaší objednávky. Dřívější znění jsou dostupná na webu.

17.2 Tyto podmínky můžeme měnit. Změna se nevztahuje na přihlášky a objednávky potvrzené před její účinností.

17.3 Smlouva se řídí českým právem.

17.4 Tyto podmínky mohou být poskytnuty i v jiných jazykových verzích. V případě rozporu rozhoduje české znění.

17.5 Tyto podmínky nabývají účinnosti dnem 23. 11. 2026.

V Brně dne 23. 11. 2026
IUSTORIA, advokátní kancelář, s.r.o.

Příloha 1: Pásma cestovného a nocleh u firemního školení

Vzdálenost se počítá po silnici ze sídla (Slovákova 279/11, Brno) na místo konání, jedna cesta.

Pásmo	Vzdálenost	Cestovné	Nocleh, začíná-li školení před
A	do 30 km	v ceně	–
B	31 až 100 km	5.000 Kč + DPH (6.050 Kč včetně DPH)	–
C	101 až 160 km	8.000 Kč + DPH (9.680 Kč včetně DPH)	10:00
D	161 až 230 km	10.000 Kč + DPH (12.100 Kč včetně DPH)	10:00
E	231 až 320 km	15.000 Kč + DPH (18.150 Kč včetně DPH)	11:00
–	nad 320 km nebo mimo Českou republiku	podle nabídky (čl. 4.3)	podle nabídky

Paušál za nocleh: 2.500 Kč + DPH (3.025 Kč včetně DPH), v Praze 3.500 Kč + DPH (4.235 Kč včetně DPH).

Příloha 2: Vzorový formulář pro odstoupení od smlouvy

(vyplňte tento formulář a odešlete jej zpět pouze v případě, že chcete odstoupit od smlouvy)

Oznámení o odstoupení od smlouvy

Adresát: IUSTORIA, advokátní kancelář, s.r.o., Slovákova 279/11, Veveří, 602 00 Brno, e-mail: info@iustoria.cz

Oznamuji/oznamujeme (*), že tímto odstupuji/odstupujeme (*) od smlouvy o účasti na tomto školení: ...

Datum uzavření smlouvy: ...

Jméno a příjmení spotřebitele/spotřebitelů: ...

Adresa spotřebitele/spotřebitelů: ...

Podpis spotřebitele/spotřebitelů (pouze pokud je tento formulář zasílán v listinné podobě): ...

Datum: ...

(*) Nehodící se škrtněte nebo údaje doplňte.