



## OBJEDNÁVKA školení u dodavatele

Objednavatel		Dodavatel	
Společnost: <small>(vzdělávací zařízení)</small>	Základní umělecká škola Trutnov	Společnost	Gentle JOB s.r.o.
IČ 68247117 se sídlem:	DIČ - Krakonošovo náměstí 73 541 01 Trutnov - Vnitřní Město	IČ 05769361 Se sídlem	DIČ CZ05769361 Poděbradova 665/9 50002 Hradec Králové
Spisová značka:		Spisová značka:	C 50684 vedená u Krajského soudu v Hradci Králové
bank. spojení:		bank. spojení:	2101160715/2010
zastoupená:	Mgr. Blanka Matysková	zastoupená:	Ing. Mgr. Ivanou Bauerovou
status:	ředitelka	status:	jednatelka
e-mail:	matyskova@zustrutnov.cz	e-mail:	ivana.bauerova@gentlejob.cz
telefon:	737 814 622	telefon:	775 267 255
		Interní č. obj.	ZUŠ_Tu_2023_2
(dále též jako „Objednavatel“)		(dále též jako „Dodavatel“)	

## Objednáváme tímto u dodavatele školení:

Datum konání školení	13.10.2023 - 15.10.2023 (pátek - neděle)		
Místo konání školení	Hotel Studánka, Letovisko Studánka 505, Rychnov nad Kněžnou		
Téma a lektor	sobota (2 čtyřhodinové bloky)	Psychosomatika	MUDr. Soňa Juricová
Téma a lektor	neděle (2 čtyřhodinové bloky)	Rétorika	Marie Hodinářová
Počet účastníků *	35 osob (viz příloha č. 2)		
Cena	<p>Jednotková cena: 9.900,- Kč/osobu (cena je konečná a zahrnuje: zajištění vzdělávacích modulů, ubytování, stravu formou plné penze, organizační a přípravné práce, pomůcky a nástroje potřebné pro lektorskou činnost, doprovod delegáta na místě akce a lektoring; cena neobsahuje dopravu na místo akce a pojištění účastníků)</p> <p>Celková cena: 346.500,- Kč bude rozdělena do dvou faktur:</p> <p>I. Faktura – 20 % celkové částky, nevratná část (náklady související s přípravnou organizací a rezervacemi v souladu s akcí) 6 týdnů před prvním dnem vzdělávací aktivity se splatností 10 dní</p> <p>II. Faktura – 80 % celkové částky Do 14 dní po realizaci akce, společně s předáním potvrzení o školení</p>		

\* jmenový seznam účastníků včetně informací potřebných k vystavení certifikátu o školení je nedílnou součástí objednávky (viz příloha č. 2)

Jako Objednavatel potvrzujeme, že jsme byli seznámeni s Všeobecnými obchodními a organizačními podmínkami (VOOP) pro vzdělávání společnosti Gentle JOB s.r.o. Jsme si vědomi, že podmínky sjednané touto objednávkou jsou nadřazeny nad VOOP.

Za objednatele

Dne 13. 9. 2023



Krakonošovo náměstí 73  
Trutnov 54101  
tel: 499 813 845  
IČO: 682 47 117

Mgr. Blanka Matysková, ředitelka\*

(\*možno podepsat elektronicky)

Příloha č. 1: nabídka - leták "vzdělávací víkendovka" s popisem vzdělávacích modulů

Příloha č. 2: seznam účastníků školení

Příloha č. 3: VOOP

## Všeobecné obchodní a organizační podmínky (dále VOOP)

### I. Úvod

1. Tyto Všeobecné obchodní a organizační podmínky (dále jen „Podmínky“) upravují smluvní vztahy vznikající mezi Poskytovatelem a Objednatelem (definice smluvních stran je součástí 2. článku) při objednávání a poskytování vzdělávacích služeb.

**1.1. Poskytovatel:** Gentle JOB s.r.o.  
IČ: 05769361  
DIČ: CZ05769361  
Se sídlem: Poděbradova 665, Hradec Králové 2, 50002  
Bankovní spojení: 2101160715/2010  
Zastoupená: Ing. Mgr. Ivana Bauerová  
Kontakt: ivana.bauerova@gentlejob.cz; tel. 775267255  
(dále v textu pouze jako „**poskytovatel**“)

**1.2. Objednatel** je právnická nebo fyzická osoba, která uskuteční objednávku vzdělávacích služeb poskytovatele (dále jen „**objednatel**“)

**1.3.** Poskytovatel a objednatel jsou v těchto VOOP společně též jako „**smluvní strany**“

### II. Objednávka školení

2.1. Přihláška je závaznou objednávkou, jejímž odesláním objednatel zároveň akceptuje podmínky uvedené v těchto VOOP.

2.2. Objedávku připraví k podpisu poskytovatel na základě poptávky objednatele, kterou realizuje:

2.2.1. písemně e-mailem na adresu ivana.bauerova@gentlejob.cz

2.2.2. vyplněním poptávky na webu [www.gentlejob.cz/vzdelavani](http://www.gentlejob.cz/vzdelavani)

2.3. Objednávka je považována za platnou a účinnou, je-li originál podepsaný smluvními stranami zaslán poštou, předán osobně nebo je-li scan objednávky podepsané smluvními stranami zaslán elektronicky (např. e-mailem). Smluvní strany výslovně prohlašují, že pro uzavření objednávky v písemné podobě je dostatečné, pokud je objednávka smluvní stranou podepsána a následně v elektronické podobě (scan podepsané objednávky) odeslána prostřednictvím elektronické pošty z emailové adresy objednatele na emailovou adresu poskytovatele a naopak. Objednávka uzavřená tímto postupem má platnost originálu a je závazná pro obě smluvní strany.

2.4. Po objednání kurzu obdrží objednatel na v přihlášce uvedený e-mail potvrzení objednávky a do deseti pracovních dní rovněž zálohovou fakturu ve výši plné úhrady školení.

2.5. Nedílnou součástí objednávky je jmenný seznam účastníků včetně osobních a kontaktních údajů potřebných pro vystavení certifikátu a organizační kontakt s účastníky.



2.6. V případě, že výše uvedené informace nebudou prostřednictvím e-mailu doručeny, kontaktuje objednatel neprodleně poskytovatele.

2.7. Přihlášky jsou zařazovány dle termínu doručení poskytovateli.

2.8. V případě překročení kapacity kurzu či školení nabídne Poskytovatel Objednateli náhradní řešení.

2.9. Poskytovatel si vyhrazuje právo změny lektora, data konání, úpravy programu event. zrušení školení při nízkém zájmu. V takovém případě bude Poskytovatel všechny zájemce včas informovat a dohodne s nimi náhradní termín konání kurzu.

2.10. Objednatel potvrzuje správnost a úplnost všech údajů uvedených v přihlášce.

2.11. Objednatel souhlasí se zpracováním osobních údajů ve prospěch společností QCM, a.s. v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

### III. Úhrada nákladů za školení

3.1. Úhradu lze provést na základě zaslané zálohové faktury se splatností 14 kalendářních dní, kterou objednatel obdrží v časovém předstihu před konáním školení. Při platbě bankovním převodem objednatel uvede variabilní symbol (číslo zálohové faktury). Zálohové listy a daňové doklady (faktury) za platby, zasílá Poskytovatel elektronicky na e-mail objednatele, který objednatel uvedl při registraci účastníků. Na základě předchozí dohody může být zaslán daňový doklad v listinné podobě.

3.2. V případě, že organizace objednatele neproplácí zálohové faktury, poskytovatel po předchozí dohodě vystaví řádný daňový doklad (fakturu) objednavateli. Tento požadavek je potřeba sdělit na emailový kontakt: [ivana.bauerova@gentlejob.cz](mailto:ivana.bauerova@gentlejob.cz) nebo telefonicky na tel.: 775 267 255.

3.3. Platba musí být připsána na účet Poskytovatele nejpozději 1 kalendářní den před zahájením školení.

3.4. V uvedených cenách není zahrnuta daň z přidané hodnoty, kterou se zákazník zavazuje platit ve výši dle platných právních předpisů. Za den uskutečnění zdanitelného plnění se považuje den aktivity u klienta v rámci činností, jež jsou uvedeny v příslušné faktuře, není-li ve smlouvě stanoveno jinak.

### IV. Storno podmínky

#### 4.1. Storno objednávky ze strany objednatele

Informace o změně objednávek či o zrušení resp. stornu účastníků na školení je nutno zaslat písemně na e-mail: [ivana.bauerova@gentlejob.cz](mailto:ivana.bauerova@gentlejob.cz). Při zrušení účasti bude fakturován storno poplatek v závislosti na době, která zbývá do zahájení školení.

4.1.1. Storno 60 a více kalendářních dní před dnem konání školení je bezplatné. (Pokud již objednatel platbu uhradil, bude mu vrácena zpět v plné výši)

4.1.2. Storno 25 – 59 kalendářních dní před dnem zahájení konání školení je stanoveno ve výši 70 %.



4.1.3. Storno 14 - 24 kalendářních dní před dnem zahájení konání školení je stanoveno ve výši 50 %.

4.1.4. Storno 8 - 13 kalendářních dní před dnem zahájení konání školení je stanoveno ve výši 25 %.

4.1.5. Storno 0 – 7 kalendářních dní před dnem zahájení konání školení je stanoveno ve výši 100 %.

4.2. Storno poplatků bude Objednateli účtován i v případě, že kurzovné nebylo dosud objednatelům uhrazeno.

4.3. V případě že chce objednatel zabránit propadnutí částky za účastnický poplatek, může delegovat náhradního účastníka. O této skutečnosti je povinen informovat poskytovatele neprodleně, jakmile tato skutečnost nastane. Poskytovatel si vyhrazuje náhradního účastníka do školení nepřijmout v případě, že to již neumožňuje v daném čase kapacita kurzu, resp. jestliže v čase mezi odhlášením účastníka a přihlášením náhradníka došlo k naplnění kapacity školení.

4.4. Zrušení semináře ze strany poskytovatele

V případě zrušení kurzu ze strany poskytovatele bude objednateli nabídnuta možnost převedení kurzovného na jiný vybraný kurz nebo bude kurzovné objednateli vráceno v plné výši. Další náklady spojené se zrušením ubytování nebo jízdného poskytovatel objednateli nehradí.

#### V. Organizační informace školení

5.1. Prezence účastníků probíhá půl hodiny před zahájením školení.

5.2. Pokud se smluvní strany nedohodnou jinak, je školení poskytováno včetně ubytování a stravy.

5.3. Vstup na školení bude umožněn pouze po úhradě nákladů dle bodu III. těchto podmínek. V případě, že nebude úhrada nákladů připsána na účet společnosti Gentle JOB s.r.o. v souladu se zálohovou fakturou nejpozději den před termínem konání školení, je při registraci nutné prokázat úhradu předložením kopie výpisu z bankovního účtu nebo bankou potvrzeného příkazu k úhradě o proběhnutí platby.

5.4. V průběhu přednášek jsou pravidelně organizovány krátké přestávky v intervalech závislých na průběhu školení.

5.5. Harmonogram školení je dostupný na webu [www.gentlejob.cz/vzdelavani](http://www.gentlejob.cz/vzdelavani) nebo bude zaslán na vyžádání nejpozději 14 dní před konáním kurzu.

5.6. Certifikáty o absolvování školení budou účastníkům školení zaslány nejpozději 14 dní po ukončení školení.

#### VI. Souhlas se zpracováním osobních údajů

6.1. Všichni uživatelé webu školení souhlasí se zpracováním osobních údajů provozovatelem za účelem registrace, a dále souhlasí s informováním o vzdělávacích akcích, kurzech či konferencích nebo novinkách týkajících se elektronického zadávání veřejných zakázek a příbuzných témat. Souhlas je dále rozveden následovně:



6.1.1. Údaje, které bude provozovatel na základě souhlasu registrovaného subjektu zpracovávat, zahrnují jméno a příjmení, datum narození, místo narození, obchodní firmu, IČO a sídlo, kontaktní údaje. Jde o údaje, které provozovatel získává přímo od registrovaných subjektů, dalších uživatelů, z veřejných zdrojů a z průzkumů.

6.1.2. Účelem zpracování osobních údajů se rozumí nabídka produktů a služeb poskytovaných provozovatelem, a to i prostřednictvím elektronických kanálů, dále marketingové zpracování, analýzy a profilování s cílem přizpůsobit nabídku potřebám registrovaných subjektů a zkvalitnit poskytované služby.

6.1.3. Odsouhlasením provozního řádu poskytuje registrovaný subjekt souhlas se zpracováním svých osobních údajů k marketingovým účelům provozovatele, a to v souladu s novým nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/678 ze dne 27. 4. 2016.

Tento souhlas se týká i zpracování osobních údajů registrovaného subjektu od 25. 5. 2018, kdy vstupuje v účinnost nová legislativa EU pro zpracování osobních údajů. Souhlas je dobrovolný a lze jej kdykoli odvolat. Zůstává v platnosti po dobu využívání produktů a služeb poskytovatele a následující 1 rok poté nebo do doby, dokud jej registrovaný subjekt neodvolá.

#### VII. Platnost a účinnost

Tyto VOO (Všeobecné obchodní a organizační podmínky) nabyly platnosti a účinnosti dnem 1.1.2023.