

Vyloučení odpovědnosti:

Tento dokument slouží odpůrci jako administrativní pomoc pro podání Vyjádření k Návrhu na on-line platformě určené pro řešení sporů o doménová jména s koncovkou .CZ.

Administrativně bezvadné Vyjádření k Návrhu je nutnou podmínkou pro pokračování v řešení sporu. Věcně o Vyjádření k Návrhu rozhodne Expert – jen ten může rozhodnout, zda Vyjádření k Návrhu vyhoví (a převede či zruší doménové jméno), nebo Vyjádření k Návrhu zamítne. Správce není odpovědný za úspěch, nebo neúspěch jedné, nebo druhé strany v řešení sporu.

Veškeré zde uváděné údaje mají oporu v ***Řádu pro řešení sporů o domény .cz*** platného od 1. března 2015, a rovněž v administrativní praxi Správce.

Veškeré obrázky zde uvedené slouží pouze ilustrativním účelům.

Vytvořili Nikola Balaš, Jitka Tůmová a Štěpán Sojka.

Glosář

(převzato a upraveno dle *Řádu pro řešení sporů o domény .cz* platného od 1. 3. 2015)

Navrhovatel – strana sporu podávající Návrh na řešení sporu s Odpůrcem ve věci doménového jména (jmen)

Návrh – dokument včetně příloh, vypracovaný a předložený Navrhovatelem v souladu s Řádem za účelem zahájení Řešení sporu

Odpůrce – držitel doménového jména (jmen), které je (která jsou) předmětem Návrhu

Vyjádření k Návrhu – dokument včetně všech příloh, kterým Odpůrce v souladu s Řádem reaguje na tvrzení uvedená v Návrhu

Správce – Rozhodčí soud při Hospodářské komoře ČR a Agrární komoře ČR

Expert – fyzická osoba řešící spor dle Řádu a je zapsána na listině expertů vedené Správcem

Panel Expertů – trojčlenný panel Expertů řešících spor dle Řádu

Obsah

KROK 1: Přihlášení se na platformu.....	3
KROK 2: Seznámení se se sporem.....	4
KROK 3: Přidání oprávněného zástupce.....	5
KROK 4: Vyjádření k Návrhu.....	6
1. Hlavička návrhu.....	7
2. Údaje o oprávněném zástupci	8
3. Komunikace	9
4. Údaje o Navrhovateli	11
5. Doménové jméno a údaje o doméně.....	12
6. Datum přijetí Oznámení.....	13
7. Experti.....	14
8. Další řízení.....	15
9. Vyjádření k Návrhu.....	16
10. Přílohy	17
11. Ukládání rozpracovaného Vyjádření a finální podání.....	18
RŮZNÉ.....	19
1. Placení poplatků.....	19
2. Změna zástupce v průběhu sporu.....	19
4. Komunikace ve sporu.....	20
6. Kontrolní box	20
7. Tisknutí formulářů.....	21

KROK 1: Přihlášení se na platformu

Předpokládáme, že vám e-mailem, popř. poštou, došlo oznámení, že proti vám jakožto držiteli doménového jména (jmen) bylo zahájeno řešení sporu u Rozhodčího soudu při Hospodářské komoře ČR a Agrární komoře ČR. Součástí oznámení byl údaj o tom, o která doménová jména se jedná a jaké číslo má daný spor. Součástí oznámení je i jedinečný login – sestávající se z uživatelského jména a hesla, kterým se můžete přihlásit na naši on-line platformu, na které řešení sporu probíhá.

K přihlášení na naši on-line platformu zadejte do prohlížeče adresu <http://domeny.soud.cz>. Poté klikněte v menu na horní liště na *On-line platforma -> Přihlásit*.

Zobrazí se formulář, do kterého zadejte uživatelské jméno a heslo z oznámení. Poté klikněte na tlačítko *Zalogovat se*.



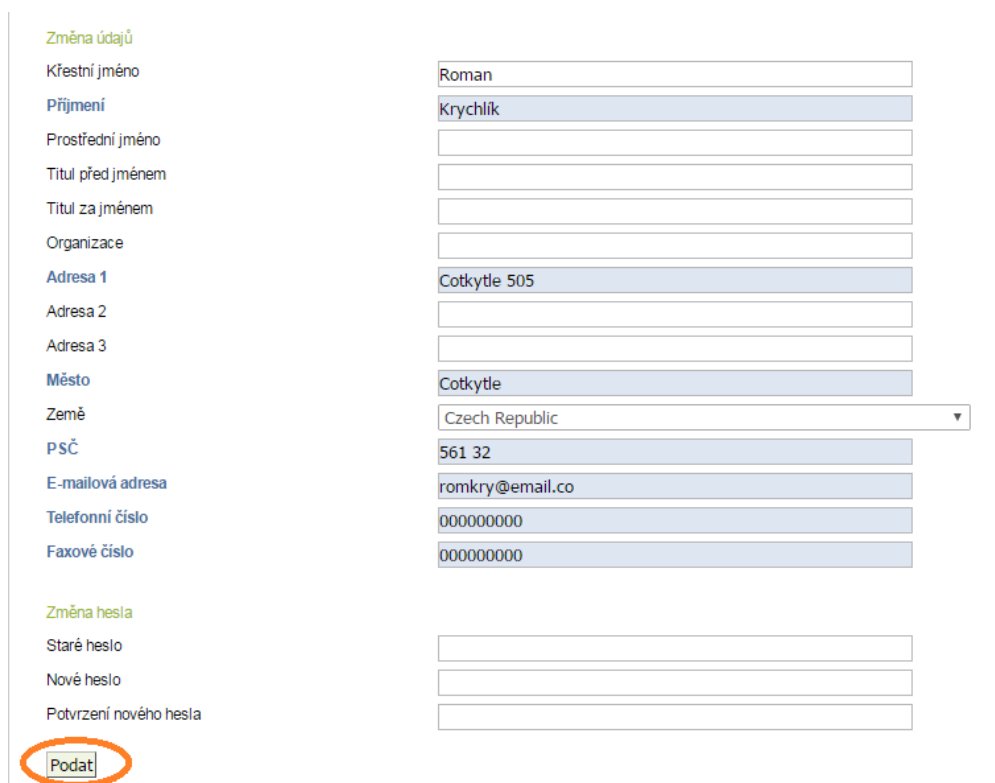
Uživatelské jméno

Heslo

Zalogovat se

[Zapomněli jste heslo?](#)

Jakmile se přihlásíte, doporučujeme vám, abyste si zkontrolovali své uživatelské údaje a změnili přidělené heslo. Klikněte na *Moje Menu -> Změna uživatelských údajů* v nabídce na horní liště. Otevře se vám formulář, ve kterém můžete heslo a spolu s kontaktními údaji změnit. Po provedení úprav, klikněte na tlačítko *Podat*. Před podáním se ujistěte, že jsou veškeré údaje uvedeny správně a bez chyb.



Změna údajů

Křestní jméno

Příjmení

Prostřední jméno

Titul před jménem

Titul za jménem

Organizace

Adresa 1

Adresa 2

Adresa 3

Město

Země

PSČ

E-mailová adresa

Telefonní číslo

Faxové číslo

Změna hesla

Staré heslo

Nové heslo

Potvrzení nového hesla

Podat

KROK 2: Seznámení se se sporem

Po přihlášení se vám zobrazí řešení sporů, ve kterém figurujete jako Odpůrce. Do sporu se dostanete tak, že kliknete na číslo sporu v levé části tabulky. Popř. tak, že v horní nabídce kliknete na *On-line platforma -> Moje spory*.

Řešení sporu

Níže uvedená tabulka obsahuje základní informace o sporech, na nichž se účastníte. V tabulce je také označeno, v jaké fázi se v daném okamžiku spor nachází. Základní fáze sporu: podání Návrhu (N), podání Vyjádření k Návrhu (V), Jmenování Expertů (E), Rozhodnutí (R). Zelená barva značí, že fáze je právě aktivní. Znaménko odškrtnutí znamená, že fáze již byla ukončena. Je-li čtvereček prázdný, jde o budoucí krok v řešení sporu.

Najít spor č.

Číslo sporu	Navrhovatel	Odpůrce	Fáze řešení sporu	N	V	E	R	DC	LT
00066	Karel Dvořák	Roman Krychlík	Připravit Vyjádření ...	☒	☒	☐	☐	☐	☐

Kliknete-li na Číslo sporu, zobrazí se Vám detailní přehled (elektronický spis) daného sporu a všech jeho základních kroků a fází, včetně těch, na kterých jste se aktivně účastnili (např. podání Návrhu). Získáte také přístup ke všem dokumentům ve spisu sporu, bez ohledu na to, kdo je podal.

Po kliknutí na číslo sporu se objeví tabulka on-line sporu. V tabulce naleznete veškeré formuláře, které byly ve sporu dosud podány. Tyto formuláře vám doporučujeme jeden po druhém postupně projít.

Přihlášen jako Roman Krychlík

Dispute

- » Návrh ☒
- » Vyjádření k Návrhu ☒
 - » Připravit Vyjádření k Návrhu ☐
 - » Opravit Vyjádření k Návrhu ☐
- » Experti ☐
- » Rozhodnutí ☐
- » Nedostatečný Návrh ☐

Navrhovatel:

Karel Dvořák

Oprávněný zástupce Navrhovatele:

Věra Pohlová

Odpůrce:

Roman Krychlík

Sporné(á) doménové(á) jméno(a):

WWW-DOMENA-SKORO-NA- PRODEJ

Řešení sporu č. 00066

Ve sloupci po levé straně jsou vyznačeny jednotlivé fáze řešení sporu, během kterých se od Vás očekává aktivní účast. Každá z fází je označena tak, aby byl vidět aktuální stav. Zelená značí, že fáze je právě aktivní. Černá značí, že daný formulář můžete otevřít a podat. Znaménko odškrtnutí znamená, že fáze již byla ukončena. Je-li čtvereček prázdný, jde o budoucí krok v řešení sporu.

V níže uvedené tabulce se můžete seznámit se všemi dokumenty, které jsou zahrnuty ve spisu, bez ohledu na to, kdo je podal.

Přejete-li si sdělit informace, pro které neexistuje speciální formulář, klikněte na níže uvedený odkaz Nestandardní komunikace (Nestandardní komunikaci nelze podat, pokud ještě nebyl podán Návrh).

[Nestandardní komunikace](#) od Odpůrce.

Položka	Datum vytvoření	Zkontrolován
Návrh	2017-01-12 12:49:31	☒
Kontrola platby	2017-01-19 10:50:52	☒
Potvrzení příjmu Návrhu	2017-01-19 10:50:52	☒
Žádost o ověření ze strany CZ.NIC	2017-01-19 10:50:52	☒
Oznámení o vadách Návrhu	2017-01-19 12:06:48	☒
Oprava Návrhu	2017-01-19 13:42:36	☒
Zahájení Řešení sporu	2017-01-19 13:43:33	☒

Změnit [oprávněného zástupce Odpůrce](#) pro toto Řešení sporu.

KROK 3: Přidání oprávněného zástupce

Pokud chcete, aby vás ve sporu zastupoval oprávněný zástupce, můžete ho nyní přidat do sporu. Pokud zástupce nemáte, nebo vás ve sporu žádný nezastupuje, můžete tuto část přeskočit a přejít k **DALŠÍMU KROKU**. Zástupce je možné přidat i později v průběhu sporu (**JAK?**). V případě, že se údaje oprávněného zástupce v průběhu sporu změní, bude možné je upravit (**JAK UPRAVIT ÚDAJE O MÉM ZÁSTUPCI?**).

Pokud chcete zástupce přidat nyní, klikněte na možnost *Moje Menu -> Seznam oprávněných zástupců* v menu na horní liště. Objeví se následující okno, v němž klikněte na tlačítko *Přidat zástupce*.



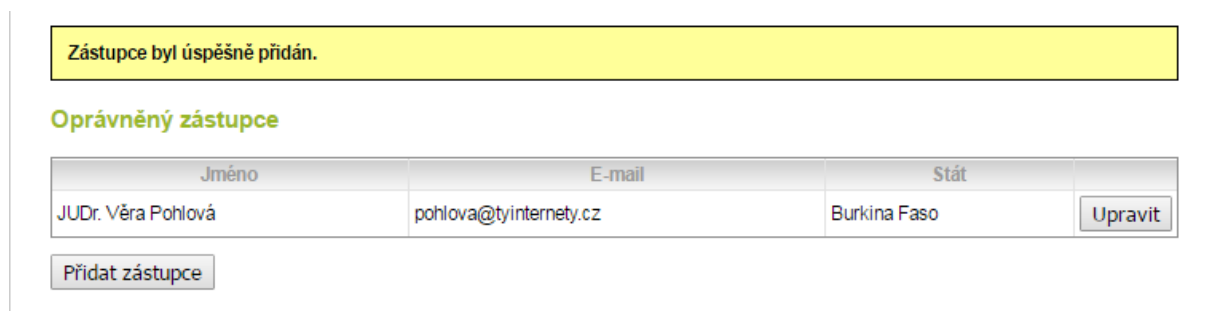
Oprávněný zástupce

Žádní zástupci nebyli definováni.

Přidat zástupce

Následně se otevře formulář k vyplnění. Vyplňte hlavně modrá povinná pole. Nabídka země v adrese je opět rolovací a automaticky nastavená na Afghanistan. Pravděpodobně bude nutné tento údaj změnit. Pokud oprávněný zástupce nemá tel. číslo nebo fax, stačí vyplnit místo čísla devítky, nuly, nebo je nutné políčko jinak proškrtnout (např. n/a, x apod.). Po vyplnění formuláře klikněte na tlačítko *Podat*.

Po vyplnění formuláře a kliknutí na tlačítko *Podat* se nově objeví seznam oprávněných zástupců. Chcete-li upravit údaje o aktuálním zástupce, klikněte na tlačítko *Upravit*. Pokud chcete přidat dalšího zástupce, klikněte na tlačítko *Přidat zástupce*.



Zástupce byl úspěšně přidán.

Oprávněný zástupce

Jméno	E-mail	Stát	
JUDr. Věra Pohlová	pohlova@tyinternety.cz	Burkina Faso	Upravit

KROK 4: Vyjádření k Návrhu

Nyní jste v kroku, kdy můžete připravit a podat Vyjádření k Návrhu. K podání vyjádření klikněte na možnost *Připravit Vyjádření k Návrhu*, která je dostupná v levém panelu. Popřípadě se k možnosti dostanete kliknutím na možnost *On-line platforma -> Moje spory* v horní nabídce a vybráním příslušného čísla sporu.

Přihlášen jako Roman Krychlik

Dispute

Návrh

Vyjádření k Návrhu

Připravit Vyjádření k Návrhu

Opravit Vyjádření k Návrhu

Expert

Rozhodnutí

Nedostatečný Návrh

Navrhovatel:

Karel Dvořák

Oprávněný zástupce Navrhovatele:

JUDr. Radek Gulán

Odpůrce:

Roman Krychlik

Sporné(á) doménové(á) jméno(a):

WWW.DOMENA-SKORO-NA- PRODEJ

Řešení sporu č. 00066

Ve sloupci po levé straně jsou vyznačeny jednotlivé fáze řešení sporu, během kterých se od Vás očekává aktivní účast. Každá z fází je označena tak, aby byl vidět aktuální stav. Zelená značí, že fáze je právě aktivní. Černá značí, že daný formulář můžete otevřít a podat. Znaménko odškrtnutí znamená, že fáze již byla ukončena. Je-li čtvereček prázdný, jde o budoucí krok v řešení sporu.

V níže uvedené tabulce se můžete seznámit se všemi dokumenty, které jsou zahrnuty ve spisu, bez ohledu na to, kdo je podal.

Přejete-li si sdělit informace, pro které neexistuje speciální formulář, klikněte na níže uvedený odkaz *Nestandardní komunikace* (Nestandardní komunikaci nelze podat, pokud ještě nebyl podán Návrh).

[Nestandardní komunikace](#) od Odpůrce.

Položka	Datum vytvoření	Zkontrolován
Návrh	2017-01-12 12:49:31	☒
Kontrola platby	2017-01-19 10:50:52	☒
Potvrzení příjmu Návrhu	2017-01-19 10:50:52	☒
Žádost o ověření ze strany CZ.NIC	2017-01-19 10:50:52	☒
Oznámení o vadách Návrhu	2017-01-19 12:06:48	☒
Oprava Návrhu	2017-01-19 13:42:36	☒
Zahájení Řešení sporu	2017-01-19 13:43:33	☒

Změnit [oprávněného zástupce Odpůrce](#) pro toto Řešení sporu.

Poté se zobrazí následující nabídka:

Údaje o mém zástupci

Můžete si vytvořit a upravovat přehled údajů o zástupcích, kteří jednají Vaším jménem v rámci různých Řešení sporu. Zpět k tomuto sporu se následně vrátíte kliknutím na On-line platforma / Moje spory.

Pokud chcete, aby Vás zástupce zastupoval v konkrétním sporu, musíte jej nejprve k tomuto sporu přiřadit, a to buď pomocí odkazu "Změnit oprávněného zástupce Odpůrce pro toto Řešení sporu" v on-line spise daného sporu, nebo ve formuláři Vyjádření k Návrhu. Údaje týkající se Vašich zástupců můžete rovněž kdykoli změnit v oddíle "Moje menu" výše.

Příprava Vyjádření k Návrhu

Kliknutím na tento odkaz se dostanete do formuláře Vyjádření k Návrhu. Podané Vyjádření k Návrhu bude poté k dispozici v tomto on-line spise. Kdykoli se zalogujete na této on-line platformě, budete mít k dispozici seznam všech svých Řešení sporu. Doporučujeme Vám, abyste svoje Vyjádření k Návrhu v průběhu přípravy průběžně ukládali, zejména pokud k němu přikládáte přílohy. V takovém případě doporučujeme uložit Vyjádření k Návrhu po přidání každé přílohy. Snížíte tak možnost ztráty dat v důsledku možných problémů s internetovým připojením.

Poznámky

- Upozorňujeme, že poplatky uvedené na našich webových stránkách nezahrnují žádné bankovní poplatky, které je případně rovněž nutno uhradit.
- Pokud budete mít dotazy nebo požadavky ohledně fungování on-line platformy, zašlete je laskavě e-mailem na tuto adresu: info@adr.eu.

Pokud chcete podat samotné vyjádření k návrhu, klikněte na [Příprava Vyjádření k Návrhu](#). Otevře se vám formulář vyjádření k návrhu. V následujících krocích bude popsáno, jak formulář vyplnit.

6

1. Hlavička návrhu

Hlavička návrhu obsahuje číslo řešení sporu a údaje o Odpůrci.

Číslo sporu a správce

Spor č.	00066
Správce sporu	
Jméno	Test Manager

Číslo řešení sporu je přiděleno automaticky a nelze jej změnit. Pod číslem sporu je jméno správce, který má spor na starosti.

Údaje o Odpůrci

Odpůrce	
Jméno / Název	Roman Krychlík
Adresa 1	Cotkytle 505
Adresa 2	
Adresa 3	
Město	Cotkytle
Země	Czech Republic
PSČ	561 32
E-mailová adresa	romkry@email.co
Telefonní číslo	000000000
Faxové číslo	000000000

Údaje o Odpůrci jsou vyplněny automaticky.

Změna údajů Odpůrce

Pokud zjistíte, že údaje nejsou vyplněny správně, nebo se v průběhu řešení sporu změní, je možné je změnit kliknutím na *Moje menu -> Změna uživatelských údajů*.

2. Údaje o oprávněném zástupci

Oprávněný zástupce

V části "Moje menu - Seznam oprávněných zástupců" můžete přidávat / upravovat údaje o svých oprávněných zástupcích. Oprávněného zástupce můžete změnit i v průběhu Řešení sporu.

Zvolit zástupce

JUDr. Věra Pohlová

Komunikace

Pokud si přejete být v daném řešení sporu zastupováni oprávněným zástupcem, vyberte oprávněného zástupce z rolovacího seznamu. Pokud nechcete být ve sporu zastupováni zástupcem, nechte tuto možnost prázdnou (- - - - -). Pokud jste ještě svého oprávněného zástupce nezadali, můžete to udělat nyní (**JAK PŘIDAT OPRAVNĚNÉHO ZÁSTUPCE?**).

Oprávněný zástupce

V části "Moje menu - Seznam oprávněných zástupců" můžete přidávat / upravovat údaje o svých oprávněných zástupcích. Oprávněného zástupce můžete změnit i v průběhu Řešení sporu.

Zvolit zástupce

JUDr. Věra Pohlová

Jméno / Název

JUDr. Věra Pohlová

Adresa 1

rue 2.38

Adresa 2

Adresa 3

Město

Ouagadougou

Země

Burkina Faso

PSČ

03 BP 7179

E-mailová adresa

pohlova@tyinternety.cz

Telefonní číslo

0000000000

Faxové číslo

0009999000

Jakmile vyberete zástupce z rolovacího seznamu, příslušné údaje se vyplní automaticky. Pokud potřebujete údaje změnit nebo upravit, popř. přidat jiného zástupce, zvolte *Moje menu -> Seznam oprávněných zástupců*, kde lze informace o zástupci kdykoliv změnit, popř. další zástupce přidávat.

3. Komunikace

Ve sporu je nutné zvolit, komu a jak bude zasílána komunikace ve sporu.

1) Adresát komunikace

Komunikace může být zasílána Odpůrci, nebo jeho oprávněnému zástupci.

Komunikace

*Preferovaný způsob komunikace v rámci tohoto Řešení sporu.
Pokyny ohledně komunikace viz § 3 Řádu.*

Sdělení budou doručována

☐ Odpůrci

☒ Oprávněnému zástupci

Oprávněného zástupce není možné zvolit, pokud nebyl vybrán v předchozí části.

2) Preferovaný způsob komunikace

Po vybrání adresáta komunikace je zapotřebí vybrat preferovaný způsob komunikace. Mezi možné formy komunikace patří komunikace prostřednictvím e-mailu, komunikace prostřednictvím dokumentů zasílaných v tištěné podobě, nebo komunikace pomocí faxu.

Způsob komunikace

☒ Komunikace pomocí elektronických prostředků

☐ Zasílání dokumentů v tištěné podobě (doporučeně poštou nebo kurýrní službou)

☐ Komunikace pomocí faxu

E-mailová adresa

pohlova@tyinternety.cz

Doporučení: Optimální kombinací je zvolit zasílání oprávněnému zástupci (pokud není zástupce, tak Odpůrci) pomocí elektronických prostředků.

Komunikaci pomocí elektronických prostředků doporučujeme zvolit ze dvou hlavních důvodů. Za prvé je to nejjednodušší a nejrychlejší způsob komunikace. Pokud je komunikace posílána poštou, je vyšší pravděpodobnost, že se zásilka zpozdí, nebo že se dokonce i ztratí. Lhůty se v případě zasílání poštou odvíjejí podle toho, kdy byla zásilka doručena Odpůrci. Správce ale nemůže lhůtu stanovit do té doby, dokud nemá k dispozici potvrzení o doručení zásilky, což zpravidla znamená průtah o několik dalších dní ode dne doručení zásilky. V případě některých krátkých lhůt může komunikace poštou způsobovat až zbytečně neúměrnou prodlevu.

Za druhé, z možnosti posílat poštou nebo faxem nijak nevyplývá, že v průběhu řešení sporu bude komunikováno výhradně zvoleným způsobem. Pokud totiž zvolíte fax, nebo poštu jako preferovaný způsob komunikace, musíte všechny formuláře podávat elektronicky prostřednictvím on-line platformy. Pro účely komunikace faxem a poštou je nutné vyplněné formuláře vytisknout a poslat poštou v patřičném počtu vyhotovení (nebo faxem). Kromě průtahů spojených s doručováním tedy s sebou tyto formy komunikace nesou nadbytečnou administrativní zátěž.

Samozřejmě respektujeme, že v krajních případech mohou existovat rozumné důvody pro výběr faxu, nebo pošty. Přesto doporučujeme tuto možnost velmi pečlivě zvážit.

Poznámka: Platforma automaticky obesílá zvoleného adresáta komunikace e-mailovými oznámeními bez ohledu na zvolenou formu komunikace.

Upozornění: Komunikace zvolená Odpůrcem nijak neovlivňuje způsob komunikaci s Navrhovatelem. Pokud si např. Odpůrce zvolí fax a Navrhovatel e-mail, bude Navrhovatel kontaktován e-mailem, nikoliv faxem.

4. Údaje o Navrhovateli

Tato část uvádí údaje o Navrhovateli.

Navrhovatel	
Jméno / Název	Karel Dvořák
Adresa 1	Alejová 1/11
Adresa 2	
Adresa 3	
Město	Kardašova Řečice
Země	Czech Republic
PSČ	378 21
E-mailová adresa	karel@karemail.cz
Telefonní číslo	0000000000
Faxové číslo	9999999999

Pokud Navrhovatele ve sporu zastupuje oprávněný zástupce, následují informace o oprávněném zástupci Navrhovatele.

Zástupce Navrhovatele	
Jméno / Název	JUDr. Radek Gulán
Adresa 1	Holovousy v Podkrkonoší 401
Adresa 2	
Adresa 3	
Město	pošta Hořice
Země	Czech Republic
PSČ	508 01
E-mailová adresa	advokat@krkonose.cz
Telefonní číslo	0000000000
Faxové číslo	9999999999

Tyto informace nelze ve formuláři nijak upravovat.

5. Doménové jméno a údaje o doméně

Sporné doménové jméno je opět vyplněno automaticky.

Sporná doménová jména

Doménové jméno

WWW-DOMENA-SKORO-NA-PRODEJ

6. Datum přijetí Oznámení

V této části vyplňte datum, kdy jste oznámení o Návrhu obdrželi, tzn. datum, kdy jste obdrželi buď e-mailové oznámení, nebo, v případě, že jste e-mailem oznámení neobdrželi, datum, kdy jste obdrželi oznámení poštou.

Datum přijetí Oznámení

Doplňte datum přijetí oznámení o Návrhu

Datum přijetí oznámení o Návrhu

Pro zadání data klikněte na tlačítko se třemi tečkami. Poté se v novém okně zobrazí kalendář, ve kterém příslušné datum vyberete. Nezapomeňte se ujistit, že zadáváte správný měsíc a rok.

Leden ▾						2017 ▾
Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	Sobota	Neděle
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Datum přijetí Oznámení se pak v přednastaveném formátu vygeneruje a objeví v políčku.

Datum přijetí Oznámení

Doplňte datum přijetí oznámení o Návrhu

Datum přijetí oznámení o Návrhu

2017-01-10

7. Experti

Navrhne-li Odpůrce jediného experta, experta nechá v příslušném kroku jmenovat administrátor sporu. Pokud Odpůrce navrhne panel expertů (tříčlenný), zatímco Navrhovatel zvolil jediného Expertu, bude muset Odpůrce navíc uhradit zvýšené poplatky.

Experti

*Přeje si Odpůrce, aby spor rozhodl Expert nebo Panel Expertů?
Upozorňujeme, že dle §9 odst. 2 jsou spory o domény .cz řešeny jediným Expertem určeným Správcem. Pokud s tím však Strany souhlasí a pokud Strana, která takovýto postup navrhne, uhradí zvýšené poplatky, může být spor rozhodován Panelem Expertů. Pokud tedy Navrhovatel navrhl, aby spor rozhodl Panel Expertů (ověřte prosím v Návrhu), a Vy budete s tímto postupem souhlasit, bude Navrhovatel vyzván k úhradě zvýšených poplatků a obě strany k volbě jednoho ze skupiny Expertů. Pokud Navrhovatel nenavrhl, aby spor rozhodl Panel Expertů, avšak takový návrh nyní učiníte Vy a Navrhovatel bude s návrhem souhlasit, budete vyzváni k úhradě zvýšených poplatků a obě strany ke jmenování jednoho ze skupiny Expertů. V takovém případě prosím uvádějte výše uvedené číslo sporu jako variabilní symbol platby.*

Typ Expertů

☐ Jediný Expert

☐ Panel Expertů

Upozornění: Postup pro uhrazení zvýšených poplatku sdělí stranám administrátor sporu v příslušném kroku.

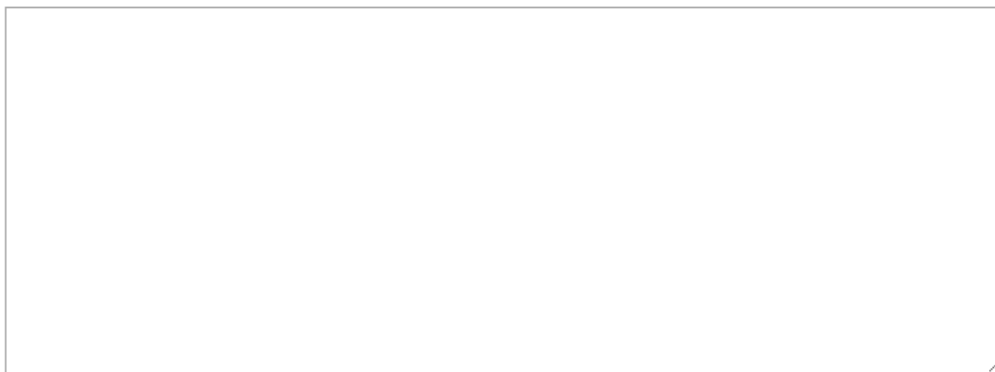
Pokud Odpůrce navrhne, aby spor řešil panel expertů (tříčlenný), nebo už podle návrhu navrhovatele má spor soudit tříčlenný panel pak v **příslušné sekci** (Vyjádření k návrhu) může Odpůrce vybrat jednoho ze členů panelu expertů. Druhého vybírá Navrhovatel, předsedajícího experta pak správce.

8. Další řízení

Pokud víte o nějakých probíhajících nebo skončených řízeních souvisejících se sporným doménovým jménem (jmény), pak je uveďte v této sekci.

Další řízení

Identifikujte jakákoli další řízení, která byla zahájena nebo ukončena v souvislosti s kterýmkoli doménovým jménem/jmény, jež je/Jsou předmětem Návrhu, případně uveďte, že taková řízení neexistují.



Upozornění: Pokud vám nejsou známy žádné probíhající nebo skončené spory týkající se sporného doménového jména (jmen), do kolonky tuto skutečnost uveďte.

9. Vyjádření k Návrhu

Do této sekce uvádějte vlastní argumentaci týkající se Vyjádření k Návrhu.

Vyjádření k Návrhu

Vyjádření k prohlášením a tvrzením uvedeným v Návrhu



Upozornění: Do této sekce už znovu neuvádějte údaje, které jsou uvedeny v předchozích částech formuláře (např. kontaktní údaje Navrhovatele a Odpůrce, další řízení související se sporným doménovým jménem/jména nebo preferovaný způsob komunikace).

Doporučení: Ačkoliv Vyjádření k Návrhu nemá limit slov, doporučujeme Odpůrci, aby nepřekročil limit 3000 slov.

10. Přílohy

V závěrečné sekci formuláře Vyjádření k Návrhu je možné nahrát přílohy. Doporučujeme Odpůrci přílohy nezahrnovat do jednoho souboru, ale každou z příloh přiložit jako samostatný soubor.

Přílohy Vyjádření k Návrhu

Upozorňujeme, že Vámi vložené dokumenty může odstranit pouze Správce sporu. Každá příloha tohoto formuláře musí být označena. Připojené dokumenty lze mazat pouze v průběhu editace, před uložením. Poté je již mazat nelze. Vkládat lze pouze soubory ve formátu gif, jpeg, doc, pdf nebo xml. !!! POZOR !!!

Pokud máte pomalé internetové připojení, mohou nastat těžkosti s nahráváním rozsáhlých příloh najednou. Proto důrazně doporučujeme UKLÁDAT Vaši žalobu vždy po přidání každé přílohy. Tím umožníte platformě nahrát přílohy po malých částech a minimalizovat tak riziko přerušení připojení, které by mohlo způsobit ztrátu Vaší práce. Níže uvádíme tipy, jak vytvořit soubory příloh tak, aby nezabraly více místa, než je nezbytné:

- nejvhodnější typy souborů pro přílohy jsou dokumenty .PDF a .DOC
- jestliže skenujete dokumenty, zkuste je naskenovat do souboru .PDF a vyvarovat se pokud možno obrázkových formátů (jako .BMP, .JPG, .TIF, .PCX)
- skenování v šedé škále pomůže redukovat velikost souborů. Doporučujeme tehdy, nemá-li barva pro sdělení obsažené v dokumentu zvláštní význam
- vhodné rozlišení pro skenování písemných dokumentů je 100-300 DPI.

Soubor nevybrán

V závěrečné sekci formuláře Vyjádření k Návrhu je možné nahrát přílohy. Doporučujeme přílohy nezahrnovat do jednoho souboru, ale každou z nich přiložit jako samostatný soubor.

Upozornění: Vyjádření k Návrhu neduplikujte v přílohách jako samostatný soubor.

Plná moc

Ke každému Vyjádření k Návrhu je nutné přiložit jako přílohu plnou moc v případě, že je Odpůrce zastupován zástupcem. Plnou moc naskenujte a přiložte (nejlépe v .pdf formátu) jako přílohu Vyjádření k Návrhu.

Pokud je Odpůrce zastupován zástupcem a plná moc není součástí návrhu, bude toto vytknuto jako vada návrhu a Odpůrce bude vyzván k doplnění plné moci do formuláře Oprava Vyjádření k Návrhu.

Pokud svého oprávněného zástupce v průběhu sporu změníte, bude nutné přiložit i plnou moc aktuálního zástupce.

11. Ukládání rozpracovaného Vyjádření a finální podání

Ukládání

Rozpracované Vyjádření je v průběhu vyplňování možné uložit a později se k němu vrátit. Pomocí tlačítka *Uložit* Vyjádření uložte.

Před podáním Vyjádření k Návrhu si jej můžete uložit pro účely budoucí editace kliknutím na toto tlačítko. Jakmile Vyjádření k Návrhu podáte, již jej nebudete moci editovat.

Uložit

Podání

Před finálním podáním si Vyjádření pečlivě zkontrolujte. Vyjádření se podává pomocí tlačítka *Podat Vyjádření k Návrhu*. Poté už nebude možné Vyjádření dále upravovat. Po kliknutí na tlačítko *Podat Vyjádření k Návrhu* se v horní části okna otevře upozornění. Pokud chcete návrh skutečně podat, zvolte *OK*.

Kliknutím na toto tlačítko odešlete Vyjádření k Návrhu Správci a nebudete je již moci dále editovat.

Podat Vyjádření k Návrhu

Následně se objeví hlášení, že formulář byl přijat. Rovněž se objeví formulář Vyjádření k Návrhu na konci seznamu formulářů ve sporu.

Formulář byl přijat.

Řešení sporu č. 00066

Ve sloupci po levé straně jsou vyznačeny jednotlivé fáze řešení sporu, během kterých se od Vás očekává aktivní účast. Každá z fází je označena tak, aby byl vidět aktuální stav. Zelená značí, že fáze je právě aktivní. Černá značí, že daný formulář můžete otevřít a podat. Znaménko odškrtnutí znamená, že fáze již byla ukončena. Je-li čtvereček prázdný, jde o budoucí krok v řešení sporu.

V níže uvedené tabulce se můžete seznámit se všemi dokumenty, které jsou zahrnuty ve spisu, bez ohledu na to, kdo je podal.

Přejete-li si sdělit informace, pro které neexistuje speciální formulář, klikněte na níže uvedený odkaz *Nestandardní komunikace* (Nestandardní komunikaci nelze podat, pokud ještě nebyl podán Návrh).

[Nestandardní komunikace](#) od Odpůrce.

Položka	Datum vytvoření	Zkontrolován
Návrh	2017-01-12 12:49:31	☒
Kontrola platby	2017-01-19 10:50:52	☒
Potvrzení příjmu Návrhu	2017-01-19 10:50:52	☒
Žádost o ověření ze strany CZ.NIC	2017-01-19 10:50:52	☒
Oznámení o vadách Návrhu	2017-01-19 12:06:48	☒
Oprava Návrhu	2017-01-19 13:42:36	☒
Zahájení Řešení sporu	2017-01-19 13:43:33	☒
Vyjádření k Návrhu	2017-01-26 10:45:10	☐

Změnit [oprávněného zástupce Odpůrce](#) pro toto Řešení sporu.

RŮZNÉ

1. Placení poplatků

Pokud si Navrhovatel v Návrhu zvolí, aby řešení sporu rozhodoval jediný expert, zatímco Odpůrce bude trvat na tříčlenném panelu expertů, bude Odpůrce vyzván k zaplacení poplatku. Poplatek lze v současnosti zaplatit pouze převodem na účet. Sazebník s údaji k zaplacení je ke stažení na adrese: <http://domeny.soud.cz/adr/fees/index.php>. Při platbě nezapomeňte použít číslo vám přiděleného sporu jako variabilní symbol platby.

2. Změna zástupce v průběhu sporu

Změna zástupce

Pokud se v průběhu sporu rozhodnete, že nechcete být během řešení sporu nadále zastupováni právním zástupcem, oprávněného zástupce chcete změnit, nebo naopak nově přidat, klikněte na odkaz [Změnit oprávněného zástupce Odpůrce pro toto Řešení sporu](#). Odkaz se nachází pod seznamem formulářů ve sporu.

Nestandardní komunikace od Odpůrce.

Položka	Datum vytvoření	Zkontrolován
Návrh	2017-01-12 12:49:31	☒
Kontrola platby	2017-01-19 10:50:52	☒
Potvrzení příjmu Návrhu	2017-01-19 10:50:52	☒
Žádost o ověření ze strany CZ.NIC	2017-01-19 10:50:52	☒
Oznámení o vadách Návrhu	2017-01-19 12:06:48	☒
Oprava Návrhu	2017-01-19 13:42:36	☒
Zahájení Řešení sporu	2017-01-19 13:43:33	☒
Vyjádření k Návrhu	2017-01-26 10:45:10	☒

[Změnit oprávněného zástupce Odpůrce pro toto Řešení sporu.](#)

Po kliknutí se opět zobrazí rolovací seznam s automaticky předvyplněnou tabulkou. Z rolovacího seznamu vyberte zástupce, popř. proškrtnutý řádek. Na konci formuláře prosím nezapomeňte vyplnit, komu má být komunikace určena (formulář je automaticky nastaven na možnost *Odpůrci*).

Komunikace

Komunikace určena

☐ Odpůrci

☒ Oprávněnému zástupci

Pokud během sporu změníte zástupce, sdělte prosím tento krok na platformě pomocí formuláře **Nestandardní komunikace**. Pokud zástupce nově přidáte, nebo změníte, rovněž pomocí nestandardní komunikace přiložte aktuální plnou moc.

Změna údajů zástupce

Pokud se v průběhu sporu rozhodnete změnit údaje o svém oprávněném zástupci, pak klikněte na *Moje Menu* -> *Seznam oprávněných zástupců* a v kolonce oprávněného zástupce klikněte na tlačítko *Upravit*. Po upravení příslušných údajů klikněte na tlačítko *Podat*.

3. Oprava Vyjádření k Návrhu

Shledá-li administrátor sporu, že Vyjádření k Návrhu nesplňuje kritéria uvedená v *Řádu*, vyzve Odpůrce, aby své Vyjádření k Návrhu opravil.

Upozornění: Pokud Vyjádření k Návrhu nebude splňovat požadavky podle Řádu a bude vrácen k opravě. Odpůrce dostane možnost Vyjádření k Návrhu ve stanovené lhůtě vyplnit celé znovu. K tomu mu bude zpřístupněn formulář Oprava Vyjádření k Návrhu. Při vyplňování formuláře však nestačí vyplnit a opravit jen ty údaje, které byly v původním Vyjádření uvedeny špatně. Je nutné celý formulář vyplnit znovu.

4. Komunikace ve sporu

Pro jakoukoliv komunikaci ve sporu užívejte formulář Nestandardní komunikace. Jakmile formulář podáte, bude viditelný pro všechny zúčastněné strany, administrátora i experta.

Nestandardní komunikace od Odpůrce

Položka	Datum vytvoření	Zkontrolován
Návrh	2017-01-12 12:49:31	☒
Kontrola platby	2017-01-19 10:50:52	☒
Potvrzení příjmu Návrhu	2017-01-19 10:50:52	☒
Žádost o ověření ze strany CZ.NIC	2017-01-19 10:50:52	☒
Oznámení o vadách Návrhu	2017-01-19 12:06:48	☒
Oprava Návrhu	2017-01-19 13:42:36	☒
Zahájení Řešení sporu	2017-01-19 13:43:33	☒
Vyjádření k Návrhu	2017-01-26 10:45:10	☒

Změnit [oprávněného zástupce Odpůrce](#) pro toto Řešení sporu.

Pro podání vyjádření, doplnění či čehokoliv jiného klikněte na Nestandardní komunikace. Otevře se formulář s předvyplněnou hlavičkou (není třeba do něj vyplňovat identifikační údaje). Prostřednictvím tohoto formuláře ve sporu komunikuje kromě stran i administrátor sporu a expert.

5. Kontrolní box

Každý formulář má u sebe tzv. kontrolní box. Kliknutím do prázdného rámečku se rámeček zaškrtně. Kontrolní box slouží navrhovateli pro to, aby se snáze orientoval ve sporu. Kliknutím na zaškrtnutý rámeček se rámeček odškrtně.

Položka	Datum vytvoření	Zkontrolován
Návrh	2017-01-12 12:49:31	☒
Kontrola platby	2017-01-19 10:50:52	☒
Potvrzení příjmu Návrhu	2017-01-19 10:50:52	☐
Žádost o ověření ze strany CZ.NIC	2017-01-19 10:50:52	☐

6. Tisknutí formulářů

Potřebujete-li vytisknout formulář z on-line sporu, klikněte na požadovaný formulář a posuňte se až na konec formuláře. Tam zvolte možnost Tisk. Na tu klikněte, a poté vám ve vašem prohlížeči vyskočí nové okno s formulářem připraveným k tisku.