

PŘÍLOHA Č. 4
Organizace Horizontální spolupráce

1. ŘÍZENÍ HORIZONTÁLNÍ SPOLUPRÁCE

1.1. Vysvětlení účelu a pojmů

1.1.1. Tato Příloha upravuje organizační pravidla Horizontální spolupráce a blíže tak upravuje ustanovení čl. 3, čl. 5 a čl. 9 Smlouvy.

1.1.2. Pojmy v této Příloze, jsou-li uvedeny velkým počátečním písmenem či jsou-li napsány velkými písmeny, jsou vykládány v souladu se Smlouvou, pokud není níže uvedeno jinak:

- a) „**Náklady**“ jsou myšleny náklady jednotlivých Smluvních stran na zajištění Horizontální spolupráce, jejichž specifikace a finanční nacenění jsou obsaženy ve strukturované podobě v Příloze č. (6) a které příslušná Smluvní strana vynakládá v rozsahu dle Přílohy č. (7) s tím, že následně dojde vyrovnání takových nákladů mezi Smluvními stranami ve smyslu čl. 8.1.2 Smlouvy.
- b) „**Plán systému řízení**“ je definován v čl. 2.5.1 této Přílohy.
- c) „**PŮ ZZZK**“ znamená průzkumné území pro zvláštní zásahy do zemské kůry ve smyslu ustanovení § 34 odst. 1 písm. b) zákona č. 44/1988 Sb., horního zákona, ve znění pozdějších právních předpisů, a ustanovení § 4 odst. 8 ZoGP.
- d) „**Podklady pro vyrovnání nákladů**“ znamená podklady nutné pro řádnou realizaci vyrovnání nákladů vynakládaných jednotlivými Smluvními stranami v rámci jednotlivých oblastí Horizontální spolupráce dle čl. 8.1. písm. b) Smlouvy, které jsou připravovány v rozsahu dle čl. 4.1.2 Přílohy č. (8).
- e) „**Podklady pro evidenci vkladů**“ znamená podklady pro nutné pro řádnou realizaci evidence vkladů dle čl. 8.1. písm. a) Smlouvy, které jsou připravovány v rozsahu dle čl. 5.1.2. Přílohy č. (8).
- f) „**Realizační tým**“ je definován v čl. 2.3.1 této Přílohy.
- g) „**Vklady**“ jsou myšleny plnění jednotlivých Smluvních stran na zajištění Horizontální spolupráce, jejichž popis a finanční nacenění jsou obsaženy ve strukturované podobě v Příloze č. (6), a které příslušná Smluvní strana vynakládá v rozsahu dle Přílohy č. (7) bez toho, že by takové náklady vstupovaly do systému vyrovnání ve smyslu čl. 8.1.2. Smlouvy.

1.2. Řídící orgán HS

1.2.1. Řízení Horizontální spolupráce na technické úrovni bude v souladu se Smlouvou realizováno prostřednictvím Řídícího orgánu HS, ve kterém bude mít každá ze Smluvních stran dva zástupce (členy Řídícího orgánu budou za SÚRAO Hlavní řešitel SÚRAO a Zástupce hlavního řešitele

SÚRAO, za ČGS pak Hlavní řešitel ČGS a Zástupce hlavního řešitele ČGS). Hlavním úkolem Řídícího orgánu HS bude koncepční řízení a realizace Horizontální spolupráce.

- 1.2.2. Hlavní řešitele jmenuje každá ze Smluvních stran, o případné změně informuje druhou Smluvní stranu do 30 dnů.
- 1.2.3. Všechny rozhodnutí týkající se organizace Horizontální spolupráce na technické úrovni musí být schváleny všemi členy Řídícího orgánu HS. V případě neshody postupuje Řídící orgán HS danou záležitost k řešení řediteli SÚRAO (nebo osobě zastupující ředitele SÚRAO) a řediteli ČGS (nebo osobě zastupující ředitele ČGS). Spory vyplývající z nedohody dle čl. 1.2.3 této Přílohy budou řešeny způsobem popsáním v čl. 16 Smlouvy.
- 1.2.4. Řídící orgán HS zejména:
 - (a) průběžně zajišťuje a kontroluje plnění úkolů Smluvních stran v rámci Horizontální spolupráce a v případě neplnění nebo ohrožení plnění cílů Horizontální spolupráce přijímá rozhodnutí pro sjednání nápravy;
 - (b) schvaluje Plán systému řízení a jeho změny;
 - (c) svolává kontrolní dny dle bodu 5.1.2. Smlouvy a řeší rozpory vzniklé v rámci kontrolního dne;
 - (d) kontroluje naplňování podmínek a pravidel Horizontální spolupráce dle ZZVZ;
 - (e) projednává a schvaluje rozsahu indexace jednotkových cen aplikovaných v rámci realizace Vkladů a v rámci systému vyrovnání Nákladů;
 - (f) zajišťuje a kontroluje plnění cílů Horizontální spolupráce formou Vkladů jednotlivých Smluvních stran a na základě Podkladů pro evidenci vkladů projednaných na příslušném kontrolním dni schvaluje soupis plnění určených jako Vklad dle čl. 5 Přílohy č. (8);
 - (g) kontroluje realizaci vyrovnání Nákladů;
 - (h) zajišťuje vytváření podmínek / zdrojů pro naplňování cílů Horizontální spolupráce;
 - (i) zajišťuje průběžné sledování a vyhodnocování postupu realizace Horizontální spolupráce ve vztahu na schválený Časový harmonogram a rozpočet dle Přílohy č. (6);
 - (j) zajišťuje administraci Horizontální spolupráce;
 - (k) zajišťuje a kontroluje naplňování požadavků na kvalitu a úplnost Výstupů;
 - (l) zajišťuje odborné složení Realizačního týmu a kvalitu jeho práce, schvaluje klíčové členy Realizačního týmu dle čl. 2.3.1 této Přílohy;
 - (m) zajišťuje přípravu podkladů pro roční vyhodnocení Horizontální spolupráce dle čl. 5.1.6. Smlouvy;
 - (n) rozhoduje o pokračování v realizaci geologických prací dočasně přerušovaných na základě rozhodnutí příslušného Hlavního řešitele dle čl. 2.2.1(g) této Přílohy; a
 - (o) zajišťuje řádnou interakci a komunikaci s ostatními odbornými a komunikačními orgány, institucemi a příslušnými orgány veřejné moci.

- 1.2.5. Řídící orgán HS se schází dle potřeby (na základě písemné žádosti jakéhokoli svého člena učiněné minimálně tři pracovní dny před navrhovaným datem jednání), minimálně v čtvrtletním intervalu.

2. ORGANIZACE PRACÍ V RÁMCI HORIZONTÁLNÍ SPOLUPRÁCE

2.1. Odpovědné osoby dle Smlouvy

- 2.1.1. Řízení projektu na technické úrovni bude v souladu se Smlouvou realizováno prostřednictvím Hlavního řešitele SÚRAO (jenž může být zastoupen Zástupcem hlavního řešitele SÚRAO) a Hlavního řešitele ČGS (jenž může být zastoupen Zástupcem hlavního řešitele ČGS.)

2.2. Úkoly Hlavních řešitelů

- 2.2.1. Hlavní řešitel zastupuje příslušnou Smluvní stranu v Řídícím orgánu HS, přičemž:

- (a) má ve své gesci správné plánování a koordinaci prací v rámci Horizontální spolupráce;
- (b) zabezpečuje správnost věcného obsahu a vzájemné provázanosti odborných činností vedoucích k naplnění cílům Horizontální spolupráce;
- (c) zabezpečuje plnění cílů Horizontální spolupráce a kontrolu plnění úkolů v rámci jednotlivých dílčích části Horizontální spolupráce;
- (d) kontroluje postupy geologických prací, jejich evidenci, geologickou dokumentaci a ukládání dat dle Plánu systému řízení a ZoGP, a jeho příslušných vyhlášek relevantních k činnostem v rámci Horizontální spolupráce;
- (e) jmenuje členy Realizačního týmu za příslušnou Smluvní stranu;
- (f) řeší požadavky odborných pracovníků – členů Realizačního týmu dané Smluvní strany směrem k druhé Smluvní straně;
- (g) v případě neočekávaných nepříznivých geologických podmínek nebo jiných mimořádných událostí je oprávněn po dohodě s Hlavním řešitelem druhé Smluvní strany přerušit výkon příslušných geologických prací;
- (h) kontroluje aktuálnost předávaných Výstupů (skutečný stav);
- (i) zajišťuje koordinaci vědeckých aktivit během geologických prací realizovaných v rámci Horizontální spolupráce;
- (j) zajišťuje oponentní řízení týkající se Výstupů, např. v rámci Poradního panelu expertů SÚRAO;
- (k) zajišťuje jednání s dotčenými orgány státní správy, samosprávy a dotčenou veřejností.

- 2.2.2. Hlavní řešitel SÚRAO mimo odpovědnosti uvedené v čl. 2.2.1 této Přílohy dále:

- (a) na základě Podkladů pro vyrovnání nákladů zkontrolovaných a verifikovaných Supervizorem dle čl. 2.4.8 této Přílohy a projednaných na příslušném kontrolním dni dle čl. 2.4.3 - 2.4.4 této Přílohy schvaluje soupis provedených prací určených k vyrovnání Nákladů; a

- (b) je zodpovědný za postupy geologických prací realizovaných v rámci Horizontální spolupráce, jejich evidenci, geologickou dokumentaci, ukládání dat a agendu, jež souvisí se stanovením PÚ ZZZK.

2.3. Realizační tým

- 2.3.1. Samotné práce realizované v rámci Horizontální spolupráce budou prováděny Realizačním týmem, jehož klíčové členy navrhne dle platného Plánu systému řízení každá ze Smluvních stran a schválí Řídící orgán HS (dále jen „**Realizační tým**“). O případné změně v obsazení Realizačního týmu (v rozsahu jeho klíčových členů – vedoucích zaměstnanců jednotlivých Smluvních stran) informuje Smluvní strana druhou Smluvní stranu bez zbytečného odkladu, tak aby Řídící orgán HS mohl takovou změnu schválit do 30 dnů.
- 2.3.2. Struktura, odpovědnosti a pravomoci Realizačního týmu jako celku a jeho členů zajišťujících realizaci Horizontální spolupráce, jakož i další požadavky na organizaci práce v rámci Horizontální spolupráce, budou podrobněji uvedeny a popsány v Plánu systému řízení dle bodu 2.5.2 této Přílohy.

2.4. Kontrolní den

- 2.4.1. Kontrolní den je základním institutem pro operativní kontrolu průběhu Horizontální spolupráce a pro ověření relevance překládaných Podkladů pro vyrovnání nákladů a Podkladů pro evidenci Vkladů.
- 2.4.2. Kontrolní dny jsou organizovány v souladu s ustanovením článku 5.1.1 – 5.1.5 Smlouvy.
- 2.4.3. Součástí pravidelných pololetních kontrolních dnů dle čl. 5.1.1. poslední věta Smlouvy je i projednání Podkladů pro vyrovnání nákladů týkajících se uplynulých šesti měsíců trvání Horizontální spolupráce (leden–červen a červenec–prosinec toho kterého roku trvání Horizontální spolupráce), které byly verifikovány Supervizorem dle čl. 2.4.8 této Přílohy, a to s ohledem na všechny oblasti Horizontální spolupráce dle čl. 2.2.1. písm. a) Smlouvy. Pokud to podmínky umožní, bude daná kontrola realizována současně v rámci jednoho kontrolního dne.
- 2.4.4. V rámci pravidelných pololetních kontrolních dní dle čl. 5.1.1. poslední věta Smlouvy bude ze strany ČGS v rámci Podkladů pro vyrovnání nákladů dokladován počet odpracovaných hodin expertů dle čl. 2.1.1 Přílohy č. (8) a realizované laboratorní úkony na jednotlivých Výstupech dle čl. 2.1.2 Přílohy č. (8) (dle protokolu z laboratorních měření), které ČGS hodlá fakturovat. Částka určená k fakturaci bude doložena rozkladem, ze kterého bude jednoznačné, z jakých složek se skládá a jak byla vypočtena.
- 2.4.5. Součástí pravidelných pololetních kontrolních dnů dle čl. 5.1.1. poslední věta Smlouvy je i projednání Podkladů pro evidenci vkladů týkajících se uplynulých šesti měsíců trvání Horizontální spolupráce (leden–červen a červenec–prosinec toho kterého roku trvání Horizontální spolupráce), které byly verifikovány Supervizorem, a to s ohledem na všechny

oblasti Horizontální spolupráce dle čl. 2.2.1. písm. a) Smlouvy. Pokud to podmínky umožní, bude daná kontrola realizována současně v rámci jednoho kontrolního dne.

- 2.4.6. V rámci kontrolního dne postupují zúčastněné osoby přiměřeně obecně přijímaným zásadám finančního auditu.
- 2.4.7. Podklady pro vyrovnání nákladů, Podklady pro evidenci Vkladů, jakož i jakékoli jiné materiály, které mají být projednány na příslušném kontrolním dnu, musí být poskytnuty příslušnou Smluvní stranou nejpozději 5 pracovních dní před dnem konání příslušného kontrolního dne.
- 2.4.8. Podklady pro vyrovnání nákladů a Podklady pro evidenci vkladů budou průběžně kontrolovány nezávislou třetí osobou – Supervizorem. Supervizor provede před zahájením kontrolního dne kontrolu a verifikaci těchto dokumentů předložených ze strany, kdy primárně ověří jejich shodu se Smlouvou (včetně Přílohy č. (4)). Při těchto činnostech spolupracuje s Řídicím orgánem HS. Supervizor si vytipuje položky, kterým se bude na příslušném kontrolním dni věnovat podrobně.
- 2.4.9. V rámci konání kontrolního dne jsou probrána veškerá témata nastolená jednou ze Smluvních stran a prověřeny dokumenty předložené oběma Smluvními stranami, jakož i kontrolována shoda zaslaných dokumentů s originály, případně dalšími vyžádanými podklady. V případě prověřování Podkladů pro vyrovnání nákladů může být na vyžádání ze strany SÚRAO provedena faktická kontrola provedení příslušného plnění na místě jeho provedení. ČGS takovou kontrolu – místní šetření bez odkladů zajistí, pokud této aktivitě prokazatelně nebrání nepřekonatelné překážky – např. bezpečnostního rázu.
- 2.4.10. Z dílčích prováděných kontrol v rámci kontrolního dne mohou být pořizovány záznamy dokumentující faktické provedení kontrolních prací – fotografické, audiovizuální.
- 2.4.11. V případě rozporů vzniklých v rámci kontrolního dne:
 - (a) obě Smluvní strany vyvinou maximální úsilí na vyjasnění všech rozporů, které budou identifikovány v rámci příslušného kontrolního dne mezi údaji předkládanými oběma Smluvními stranami (i.e. zejména v rozsahu Podkladů pro vyrovnání nákladů) a reálným stavem, a to ještě během konání příslušného kontrolního dne, tedy tak, aby byl minimalizován vliv na fakturaci ve smyslu čl. 4 Přílohy č. (8);
 - (b) při nutnosti doložení dalších podkladů sloužících k vyjasnění jakéhokoli identifikovaného rozporu budou tyto podklady zaslány druhé Smluvní straně bez zbytečného odkladu;
 - (c) řeší identifikované rozpory primárně Řídicí orgán HS, a to v rámci svých kompetencí;
 - (d) pokud nedojde k vyjasnění rozporu na základě jednání dle písm. c) tohoto odstavce, je daný rozpor bez zbytečného odkladu s doložením všech známých podkladů předložen k vyřešení statutárním zástupcům obou Smluvních stran;
 - (e) pokud není dosaženo shody na základě jednání dle písm. d) tohoto odstavce, postupuje se dále dle čl. 16 Smlouvy;
 - (f) pokud není daný rozpor vyřešen do termínu uzávěrky fakturace na daný měsíc, je rozporované plnění z fakturace za daný měsíc vyjmuto. Po konečném vyjasnění rozporu je toto plnění zahrnuto do nejbližšího dalšího termínu měsíční fakturace, případně je po výslovném schválení SÚRAO ze strany ČGS vystavena mimořádná faktura i mimo měsíční periodu.

2.5. Plán systému řízení

- 2.5.1. Pro dosažení cílů Horizontální spolupráce v souladu s požadavky uvedenými ve Smlouvě, včetně dodržení Časového harmonogramu, ekonomických a finančních ukazovatelů po celou dobu trvání Smlouvy bude oběma Smluvními stranami vypracován plán systému řízení (dále jen „**Plán systému řízení**“), a to do 30 dnů po uzavření Smlouvy. Plán systému řízení, resp. jeho změny, schvaluje v souladu s čl. 1.2.4(b) této Přílohy Řídící orgán HS.
- 2.5.2. Plán systému řízení bude v návaznosti na definice a požadavky Smlouvy podrobněji popisovat a specifikovat:
- (a) pravomoci a kvalifikaci osob zajišťujících realizaci Horizontální spolupráce;
 - (b) klíčové členy Realizačního týmu;
 - (c) komunikaci v rámci jednotlivých řešitelských skupin tvořících Realizační tým, komunikaci mezi Smluvními stranami a způsob komunikace směrem k odborné i laické veřejnosti, orgánům veřejné moci a ke třetím stranám;
 - (d) řízení správy dokumentů, záznamů a elektronických dat, tzn. jejich vedení, shromažďování, ukládání, úschovu a archivaci, včetně jejich ochrany a přístupu k nim;
 - (e) řízení zdrojů (např. materiály, lidské zdroje, infrastruktura apod.);
 - (f) podrobnosti řízení Horizontální spolupráce, včetně řízení týkajících kvality a ověřování Výstupů ve smyslu čl. 9 Smlouvy;
 - (g) systém vnitřní kontroly Horizontální spolupráce a aplikované audity.