

SMLOUVA O POŘÁDÁNÍ

XIX. ZIMNÍHO EVROPSKÉHO OLYMPIJSKÉHO FESTIVALU MLÁDEŽE

– Liberecký kraj, město Liberec (ČR) –



EUROPEAN
YOUTH
OLYMPIC
FESTIVAL



SMLOUVA O POŘÁDÁNÍ XIX. ZIMNÍHO EVROPSKÉHO OLYMPIJSKÉHO FESTIVALU MLÁDEŽE

(dále jen „Akce“)

Smlouva uzavřena v

dne

mezi:

Evropskými olympijskými výbory (dále jen „EOV“)

zastoupenými

panem Spyrosem Capralosem, předsedou

panem Carlem Mornatim, generálním sekretářem

na jedné straně a:

Národním olympijským výborem České republiky (dále jen „NOV“)

zastoupeným

panem Jiřím Kejvalem, předsedou

a:

Libereckým krajem (dále jen „Hostitel“)

zastoupeným:

panem Martinem Pútou, hejtmanem

a

Městem Liberec (dále jen „Hostitel“)

zastoupeným:

panem Jaroslavem Zámečником, primátorem



**EUROPEAN
YOUTH
OLYMPIC
FESTIVAL**

a

společností EYOF 2029 s.r.o.

zastoupenou:

paní Veronikou Zemanovou, jednatelkou

dále společně také jako „Strany“, na druhé straně.



OBSAH

PREAMBULE.....	<u>65</u>
1 ZÁKLADNÍ ZÁSADY	<u>76</u>
1.1 ORGANIZACE AKCE	<u>77</u>
1.2 PŘEDCHOZÍ DOHODY BEZ ÚČINKU	<u>77</u>
1.3 ZŘÍZENÍ ORGANIZAČNÍHO VÝBORU	<u>77</u>
1.4 DODRŽOVÁNÍ TÉTO SMLOUVY ZE STRANY ORGANIZAČNÍHO VÝBORU	<u>77</u>
1.5 POVINNOSTI A ODPOVĚDNOSTI STRAN	<u>88</u>
1.6 ODŠKODNĚNÍ A VZDÁNÍ SE VŠECH NÁROKŮ VŮČI EOY	<u>88</u>
1.7 VSTUPNÍ FORMALITY A CELNÍ PŘEDPISY	<u>88</u>
1.8 PODMÍNKY ÚČASTI	<u>98</u>
1.9 VĚKOVÉ KATEGORIE SPORTOVců	<u>99</u>
1.10 KVÓTY	<u>99</u>
1.11 STÁTNÍ PŘÍSLUŠNOST A ZPŮSOBILOST SPORTOVců	<u>99</u>
2 ZÁSADY ORGANIZACE	<u>99</u>
2.1 KOMISE EOY PRO EYOF	<u>99</u>
2.2 KOORDINAČNÍ KOMISE EYOF	<u>99</u>
2.3 SPORTOVNÍ ŘEDITEL EOY	<u>1010</u>
2.4 PROPAGACE OLYMPISMU	<u>1010</u>
2.5 OBECNÁ ORGANIZACE ORGANIZAČNÍHO VÝBORU	<u>1010</u>
2.6 PODÁVÁNÍ ZPRÁV ORGANIZAČNÍHO VÝBORU EOY	<u>1111</u>
2.7 PUBLIKACE	<u>1212</u>
2.8 MANUÁL PRO VEDOUCÍ VÝPRAV, SEMINÁŘE A SCHŮZKY	<u>1212</u>
2.9 ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA A DOKUMENTACE ORGANIZAČNÍHO VÝBORU PO SKONČENÍ AKCE	<u>1313</u>
2.10 PŘENOS ZNALOSTÍ A VYHODNOCENÍ EYOF	<u>1313</u>
3 ORGANIZACE UBYTOVÁNÍ	<u>1413</u>
3.1 OLYMPIJSKÁ VESNICE	<u>1414</u>
3.2 UBYTOVÁNÍ PRO TECHNICKÉ FUNKCIONÁŘE A ROZHODČÍ	<u>1515</u>
3.3 UBYTOVÁNÍ PRO OLYMPIJSKOU RODINU A VÝZNAMNÉ HOSTY	<u>1515</u>
3.4 UBYTOVÁNÍ PRO MÉDIA	<u>1515</u>
3.5 UBYTOVÁNÍ PRO RODINY A NÁVŠTĚVNÍKY	<u>1615</u>
3.6 KONTROLA CEN	<u>1616</u>
4 ORGANIZACE RŮZNÝCH FUNKČNÍCH OBLASTÍ	<u>1716</u>
4.1 PŘIHLÁŠKY A AKREDITACE	<u>1717</u>
4.2 VZTAHY A SLUŽBY NOV	<u>1717</u>
4.3 STRAVOVÁNÍ	<u>1818</u>
4.4 DOPRAVA	<u>1818</u>
4.5 BEZPEČNOST	<u>1919</u>
4.6 IT SLUŽBY	<u>2020</u>



4.6.1	SYSTÉM REGISTRACE A AKREDITACE	<u>2020</u>
4.6.2	OSTATNÍ IT SLUŽBY	<u>2124</u>
4.6.3	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ A DODRŽOVÁNÍ GDPR	<u>2124</u>
4.6.4	PŘIPOJENÍ K INTERNETU (Wi-Fi)	<u>2124</u>
4.6.5	MÍSTNÍ TELEFONY	<u>2124</u>
4.7	ZDRAVOTNÍ SLUŽBY	<u>2124</u>
4.8	DOPINGOVÉ KONTROLY	<u>2222</u>
4.9	PRACOVNÍ SÍLA	<u>2323</u>
4.10	PROGRAMY PRO POZOROVATELE A STÁŽISTY	<u>2323</u>
4.10.1	PROGRAM PRO POZOROVATELE	<u>2323</u>
4.10.2	PROGRAM STÍNOVÁNÍ	<u>2424</u>
4.11	UDRŽITELNOST	<u>2424</u>
5	ORGANIZACE SPORTOVNÍCH SOUTĚŽÍ	<u>2524</u>
5.1	SPORTOVNÍ PROGRAM	<u>2525</u>
5.2	OBECNÁ PRAVIDLA	<u>2525</u>
5.3	MINIMÁLNÍ TECHNICKÉ POŽADAVKY PRO KAŽDÝ SPORT	<u>2525</u>
5.4	DATA, ČASOMÍRA, BODOVÁNÍ A VÝSLEDKY	<u>2626</u>
5.5	STARTOVNÍ ČÍSLA A STARTOVNÍ A CÍLOVÁ ZAŘÍZENÍ	<u>2626</u>
5.6	TESTOVACÍ AKCE	<u>2626</u>
5.7	SOUTĚŽNÍ A TRÉNINKOVÁ SPORTOVIŠTĚ	<u>2727</u>
5.8	TECHNIČTÍ DELEGÁTI A MEZINÁRODNÍ SPORTOVNÍ FUNKCIONÁŘI JMENOVANÍ ZÚČASTNĚNÝMI FEDERACEMI	<u>2727</u>
5.9	ROZHODČÍ	<u>2727</u>
6	SLAVNOSTNÍ CEREMONIÁLY, DOPROVODNÝ/SPOLEČENSKÝ PROGRAM, VIP SERVIS A PROTOKOL	<u>2928</u>
6.1	ZAHAJOVACÍ CEREMONIÁL	<u>2929</u>
6.2	ZÁVĚREČNÝ CEREMONIÁL	<u>2929</u>
6.3	KVĚTINOVÝ CEREMONIÁL, MEDAILOVÝ CEREMONIÁL	<u>2929</u>
6.4	MEDAILY, DIPLOMY, CERTIFIKÁTY O ÚČASTI	<u>3030</u>
6.5	ŠTAFETA S POCHODNÍ A CEREMONIÁL ZAPÁLENÍ OHNĚ	<u>3030</u>
6.6	VLAJKY A HYMNY	<u>3030</u>
6.7	DOPROVODNÝ/SPOLEČENSKÝ PROGRAM A PROGRAM MLADÝCH AMBASADORŮ	<u>3131</u>
6.8	PROTOKOL A VIP SERVIS	<u>3131</u>
7	FINANČNÍ A OBCHODNÍ ZÁLEŽITOSTI	<u>3231</u>
7.1	DOTACE EOV	<u>3232</u>
7.2	ROZPOČET	<u>3232</u>
7.3	FINANČNÍ KONTROLA A REPORTING?	<u>3232</u>
7.4	ÚČASTNICKÝ POPLATEK A ZÁLOHA	<u>3332</u>
7.5	FINANČNÍ ZÁVAZKY ORGANIZAČNÍHO VÝBORU	<u>3333</u>
7.5.1	VŮČI EOV	<u>3333</u>
7.5.2	VŮČI ZÚČASTNĚNÝM FEDERACÍM	<u>3434</u>
7.6	POJIŠTĚNÍ	<u>3434</u>
7.7	SANKCE	<u>3434</u>
7.8	VLASTNICKÁ PRÁVA A OBCHODNÍ ZÁLEŽITOSTI	<u>3434</u>
7.9	LOGO, DESIGN ZNAČKY (VZHLED EYOF), MOTTO, MASKOT, VIDITELNOST	<u>3636</u>

7.10 PROPAGACE, TISKA VZTAHY S VEŘEJNOSTÍ	<u>3737</u>
7.11 PRODEJ VSTUPENEK	<u>3737</u>
7.12 MERCHANDISING	<u>3737</u>
7.13 DOTACE EU	<u>3737</u>
8 MEDIÁLNÍ ČINNOST	<u>3838</u>
8.1 KOMUNIKACE	<u>3839</u>
8.2 WEBOVÉ STRÁNKY	<u>3839</u>
8.3 DIGITÁLNÍ MARKETING A SOCIÁLNÍ MÉDIA	<u>3839</u>
8.3.1 SOCIÁLNÍ SÍTĚ	<u>3839</u>
8.3.2 MOBILNÍ APLIKACE	<u>4040</u>
8.3.3 CLIPPING SERVICE	<u>4041</u>
8.3.4 INSTITUCIONÁLNÍ KOMUNIKACE	<u>4041</u>
8.3.5 MEDIÁLNÍ CENTRA	<u>4041</u>
8.4 TELEVIZNÍ VYSÍLÁNÍ A STREAMOVÁNÍ	<u>4142</u>
8.5 MEDIÁLNÍ SLUŽBY	<u>4142</u>
9 LIDSKÁ PRÁVA, ŘÁDNÁ SPRÁVA VĚCÍ VEŘEJNÝCH, UDRŽITELNOST A OCHRANA	<u>4343</u>
9.1 NEDISKRIMINACE	<u>4344</u>
9.2 OCHRANA A DODRŽOVÁNÍ LIDSKÝCH PRÁV	<u>4344</u>
9.3 OPATŘENÍ PROTI KORUPCI	<u>4344</u>
9.4 ŘÁDNÁ SPRÁVA	<u>CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA. 44</u>
9.5 ROVNOST POHLAVÍ	<u>4344</u>
9.6 ODPOVĚDNOST ZA ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ	<u>4344</u>
9.7 OCHRANA	<u>4344</u>
9.8 MANIPULACE S VÝSLEDKY	<u>4444</u>
10 OSTATNÍ USTANOVENÍ	<u>4545</u>
10.1 ZMĚNY POKYNŮ	<u>4546</u>
10.2 PORUŠENÍ PRAVIDEL EYOF	<u>4546</u>
10.3 KRIZOVÉ ŘÍZENÍ	<u>4546</u>
10.4 UKONČENÍ	<u>4546</u>
10.5 Odstoupení	<u>4546</u>
10.6 OPRÁVNĚNÍ SIGNATÁŘŮ	<u>4647</u>
10.7 ROZHODČÍ DOLOŽKA A ROZHODNÉ PRÁVO	<u>4647</u>
10.8 VYŠŠÍ MOC	<u>4748</u>
PŘÍLOHA A	<u>4949</u>
PŘÍLOHA B	<u>5454</u>
PŘÍLOHA C	<u>5656</u>
PŘÍLOHA D	<u>5757</u>
PŘÍLOHA E	<u>6060</u>
PŘÍLOHA F	<u>6363</u>



PREAMBULE

- A. EYOF je výlučným majetkem EOY, který vlastní veškerá práva a data s nimi související, zejména, nikoliv však výlučně všechna práva týkající se jejich názvu, organizace, využívání, vysílání, nahrávání, prezentace, reprodukce, přístupu a šíření v jakékoli formě a jakýmkoli prostředky nebo mechanismy, ať již existujícími nebo vyvinutými v budoucnosti, a vzhledem k tomu, že EOY může poskytnout licenci na všechna nebo část svých práv k EYOF za podmínek stanovených EOY;
- B. Liberecký region a město Liberec byly schváleny Hostitelem Akce valnou hromadou EOY;
- C. Hostitel požádal a EOY souhlasil, aby Hostitel pořádal Akci, a Hostitel se zavázal zorganizovat Akci na své náklady v plném souladu s dokumenty EOY¹, touto Smlouvou a pokyny EOY a zajistit plné dodržování všech požadavků zde uvedených ze strany Hostitele;
- D. Dne 19. března 2025 vláda České republiky oficiálně schválila záměr kandidatury NOV, včetně nezbytné finanční podpory a požadované vládní záruky, čímž zajistila podporu hostitelské vlády pro Akci;
- E. Zajistit účast sportovců na Akci prostřednictvím evropských nebo mezinárodních Federací, podle toho, co je relevantní je odpovědností EOY;
- F. Je společným přáním Stran, aby byla Akce organizována co nejlepším možným způsobem s využitím osvědčených postupů, a aby se konala za co nejlepších podmínek ve prospěch soutěžících, a aby Akce zanechala pozitivní odkaz pro Hostitele a hostitelskou zemi a zároveň pozitivně propagovala EOY a olympijské hnutí;
- G. Hostitel a NOV uznávají, že doping je v rozporu se základními principy sportu, a přijmou a budou uplatňovat předpisy o testování na doping a antidopingové postupy v souladu s touto Smlouvou a budou dodržovat všechny pokyny EOY v boji proti doping;
- H. Hostitel uznává a souhlasí s tím, že zohlednění k udržitelnost je důležitým hlediskem při provádění jeho činností, a zavazuje se konzultovat s EOY otázky udržitelnosti, kromě toho, že bude dodržovat všechny související platné zákony a předpisy;
- I. Strany se dohodly, že výše uvedená preambule tvoří nedílnou součást této Smlouvy.
- J. NOV založilo společnost EYOF 2029, s.r.o. jako dceřinou společnost plně vlastněnou NOV, která se specificky věnuje přípravě, organizaci a realizaci Akce v souladu s pravidly EOY a Chartou EYOF.

¹ „Dokumenty EOY“ znamenají stanovy EOY, veškeré předpisy, pokyny, technické manuály, instrukce, zásady a postupy EOY, které byly vydány nebo přijaty EOY, jsou v platnosti a jsou průběžně aktualizovány, včetně mimo jiné Pokynů EOY pro udržitelnost, ochranu a rovnost pohlaví.



1 ZÁKLADNÍ ZÁSADY

1.1 Organizace Akce

EOV tímto svěřuje organizaci Akce NOV a hostitelské zemi, které se zavazují společně a nerozdílně plnit své povinnosti v plném souladu s ustanoveními Charty EYOF, podmínkami této Smlouvy a pokyny EOV.

Tato Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu a vztahuje se na celé období přípravy a konání EYOF a končí předložením závěrečné zprávy na následující valné hromadě EOV.

Akce se bude konat v následujících termínech:

Oficiální otevření Olympijské vesnice a den příjezdu:	27. 1. 2029
Datum zahajovacího ceremoniálu:	28. 1. 2029
Datum závěrečného ceremoniálu:	2. 2. 2029
Oficiální uzavření Olympijské vesnice a den odjezdu:	3. 2. 2029

Na základě výše uvedených dat trvá Akce od 27. 1. 2029 do 3. 2. 2029.

1.2 Předchozí dohody bez účinku

Pořadatel a NOV tímto prohlašují a souhlasí, že jakýkoli závazek nebo dohoda, která nemá souhlas EOV, a která byla uzavřena kteroukoli ze stran před podpisem této Smlouvy a má jakoukoli souvislost s Akcí, je vůči EOV neúčinná a bude, pokud jde o uplatnění a provádění této Smlouvy, neplatná, neúčinná a zcela bez účinku.

1.3 Zřízení Organizačního Výboru (OV)

Hostitel a NOV zřídí OV co nejdříve, nejpozději však do tří měsíců od podpisu této Smlouvy, a jsou odpovědní za to, že OV bude dodržovat všechny její podmínky, tak aby všechny podmínky této Smlouvy týkající se OV, a zejména všechna práva, povinnosti a záruky OV stanovené v této Smlouvě, byly pro OV závazné, jako by byla původní smluvní stranou této Smlouvy.

OV bude zřízen jako orgán odpovědný za věcné a provozní zajištění Akce. OV bude podporován svým výkonným a servisním subjektem, kterým bude společnost EYOF 2029, s.r.o. v souladu s bodem J a článkem 7.1 této Smlouvy. Strany se výslovně dohodly, že OV a společnost EYOF 2029, s.r.o. jsou odpovědné za odborné a technické provedení Akce, zatímco právní a finanční odpovědnost za všechny závazky a povinnosti vyplývající z této Smlouvy zůstávají na NOV a Hostiteli, jak je dále upřesněno v článku 1.5.

Mezi členy OV patří předseda a/nebo generální sekretář a místopředseda NOV a alespoň jeden člen zastupující Hostitele jím určený.

Jakmile bude OV ustaven a řádně oznámen EOV, bude jednat, buď přímo, nebo prostřednictvím společnosti EYOF 2029, s.r.o. jako jediný operační a administrativní partner EOV ve všech záležitostech týkajících se plánování, organizace a realizace Akce, aniž by tím byla dotčena práva a povinnosti ostatních Stran podle této Smlouvy.

1.4 Dodržování této Smlouvy ze strany Organizačního Výboru



Hostitel a NOV hostitelské země se proto zavazují:

- 1) zajistit, aby OV bez omezení dodržoval tuto Smlouvu, a předat EOv písemné potvrzení o tom nejpozději do jednoho měsíce od jeho vytvoření;
- 2) získat a předat EOv písemné potvrzení od OV, že je odpovědný za věcné a provozní řízení Akce, jak je dále uvedeno v článku 1.5 této Smlouvy.

Strany berou na vědomí, že Hostitel, NOV hostitelské země, EYOF 2029, s.r.o. a OV jsou při plnění svých povinností vázáni závaznými ustanoveními českých právních předpisů, konkrétně zákona o veřejných zakázkách a předpisů upravujících veřejné dotace poskytované Národní sportovní agenturou (NSA) a dalšími veřejnými orgány. Veškeré zadávání veřejných zakázek na zboží a služby pro Akci musí být prováděno v souladu s těmito právními předpisy.

1.5 Povinnosti a odpovědnosti Stran

NOV hostitelské země, společnost EYOF 2029, s.r.o., Hostitel a OV, každý v rozsahu, v jakém se jich to týká, nesou odpovědnost za přípravu, organizaci a realizaci Akce; přebírají plnou odpovědnost za Akci a zajistí její řádnou realizaci.

NOV hostitelské země a Hostitelé nesou společnou a nerozdílnou odpovědnost za všechny právní, finanční a smluvní záruky, prohlášení a závazky vyplývající z této Smlouvy. OV a společnost EYOF 2029, s.r.o. nesou odpovědnost za věcné a provozní řízení a uspořádání akce.

Není-li v této Smlouvě výslovně stanoveno jinak, zejména v článcích 7.1 a 7.4, budou všechny povinnosti Hostitele, NOV hostitelské země, OV a společnosti EYOF 2029, s.r.o. vyplývající z této Smlouvy plněny na jejich náklady, s výhradou podmínek a dostupnosti veřejných finančních prostředků.

1.6 Odškodnění a vzdání se všech nároků vůči EOv

Hostitel, NOV hostitelská země a OV se tímto společně a nerozdílně vzdávají, s výjimkou nároků podle článků 2.5, 7.4 a 10.5 této Smlouvy, jakýchkoli nároků vůči EOv na náhradu škody, včetně nákladů, vyplývajících ze všech jednání nebo opomenutí souvisejících s Akcí, včetně, ale nikoli výlučně, vyšší moci, jakož i jakéhokoli plnění, neplnění, porušení nebo ukončení této Smlouvy.

Toto odškodnění se nevztahuje na úmyslné protiprávní jednání nebo hrubou nedbalost ze strany EOv.

1.7 Vstupní formalities a celní předpisy

NOV hostitelské země, Hostitel a OV předloží záruku od příslušných orgánů, v níž se zavazují usnadnit volný vstup do země všem účastníkům a funkcionářům bez ohledu na jejich zemi původu po předložení pasu nebo obdobného dokladu totožnosti a/nebo usnadnit vydání vstupních víz, jakož i dočasný dovoz vybavení a zásob pro účely Akce (např. pušky a střelivo, zdravotnické potřeby atd.).

Za tímto účelem přijme OV veškerá nezbytná opatření k usnadnění dovozu bez cla zásob a vybavení (včetně zdravotnických zásob a vybavení) potřebných pro EOv, NOV a zúčastněné Federace pro Akci, jakož i zásob a vybavení potřebných pro akreditovaná média a sponzory, za podmínky, že tyto zásoby a vybavení budou použity během Akce a po skončení Akce vyvezeny zpět do země původu.



1.8 Podmínky účasti

Akce se mohou zúčastnit pouze sportovci řádně přihlášení svými NOV v souladu s termíny pro přihlášení, věkovými kategoriemi a oficiálními kvótami.

Kritéria kvalifikace jsou plně v kompetenci příslušného NOV, s výjimkou týmových sportů, kde bude kvalifikační systém týmů řádně EOY sdělen OV nejpozději 18 měsíců před oficiálním zahájením Akce.

1.9 Věkové kategorie sportovců

Věkové kategorie sportovců budou stanoveny ve spolupráci s Federacemi v přehledu sportovních údajů a budou EOY sděleny OV nejpozději 18 měsíců před oficiálním zahájením Akce.

1.10 Kvóty

Účastnické kvóty budou stanoveny v přehledu sportovních údajů a EOY je sdělí OV nejpozději 18 měsíců před oficiálním zahájením Akce.

1.11 Státní příslušnost a způsobilost sportovců

Ověření státní příslušnosti sportovců a jejich způsobilosti reprezentovat konkrétní NOV je výhradní odpovědností příslušného NOV a EOY v souladu s Chartou EYOF a předpisy EOY.

OV nemá žádnou povinnost ověřovat národnost, občanství nebo právní status účastníků. OV se bude spoléhat výhradně na údaje v přihláškách a záruky poskytnuté příslušnými NOV a schválené EOY.

Veškeré spory, nároky nebo právní otázky vyplývající z národnosti nebo způsobilosti sportovce budou řešeny mezi EOY a příslušným NOV a OV bude zbaveno jakékoli odpovědnosti nebo nákladů vyplývajících z těchto sporů.

2 ZÁSADY ORGANIZACE

2.1 Komise EOY pro EYOF

Výkonný výbor EOY pověří Komisi EOY pro EYOF úkolem zastupovat EOY ve všech záležitostech týkajících se EYOF.

2.2 Koordinační komise EYOF

Ve spolupráci s výkonným výborem EOY jmenuje komise EYOF koordinační komisi EYOF, která je odpovědná za řízení pracovních vztahů mezi OV na jedné straně a EOY, zúčastněnými Federacemi a národními olympijskými výbory na straně druhé.

Koordinační komise EYOF bude sledovat přípravy na Akci ze strany OV, poskytovat pomoc a vykonávat jakékoli další pravomoci, které jí mohou být svěřeny EOY. To může zahrnovat pravomoc vydávat závazné pokyny OV a vynucovat dodržování rozhodnutí nebo pokynů EOY. OV bezodkladně provede všechna rozhodnutí a pokyny vydané koordinační komisí EYOF na základě takto svěřených pravomocí.



Koordinační komise EYOF se skládá z pěti členů:

- předseda
- dva členové
- lékařský delegát EOY
- sportovní ředitel EOY

Koordinační komise EYOF se bude pravidelně scházet s OV a všemi jeho funkčními oblastmi, jak je uvedeno v bodě 2.7 nebo podle požadavků koordinační komise EYOF. Kromě pravidelné komunikace s OV provede koordinační komise EYOF alespoň jednou ročně inspekční návštěvu u Hostitele a setká se se zástupci OV.

OV je odpovědný za přípravu návštěv koordinační komise EYOF (pozvánka, program atd.). Struktura návštěvy je uvedena v příloze B této Smlouvy.

2.3 Sportovní ředitel EOY

Sportovní ředitel EOY je první kontaktní osobou pro OV a zajišťuje spojení mezi OV, koordinační komisí EYOF, komisí EOY pro EYOF a zúčastněnými Federacemi.

Sportovní ředitel EOY včas poskytne odpovědi nebo rozhodnutí na žádosti OV. Pokud sportovní ředitel EOY neodpoví na konkrétní žádost v přiměřené lhůtě, OV zašle sportovnímu řediteli EOY formální upomínku.

Pokud do 10 pracovních dnů od zaslání formální upomínky OV nebude doručena žádná odpověď ani rozhodnutí, vyhrazují si NOV právo postoupit záležitost přímo generálnímu sekretáři EOY a/nebo generálnímu řediteli EOY.

V takovém případě nebudou jakékoli zpoždění v přípravě nebo realizaci Akce způsobené nedostatečnou reakcí EOY nebo zpožděným rozhodováním považovány za porušení této Smlouvy ze strany NOV hostitelské země nebo OV a OV bude mít nárok na přiměřené prodloužení všech dotčených termínů.

2.4 Propagace olympismu

Hostitel, NOV hostitelské země a OV budou podporovat rozvoj a propagaci olympismu a jeho základních principů a hodnot, s nimiž je spojen, zejména sportovních, sociálních, vzdělávacích a morálních aspektů.

2.5 Obecná organizace organizačního výboru

Hostitel, NOV hostitelské země, OV a EYOF 2029, s.r.o. nesou odpovědnost za úspěšnou organizaci a plánování Akce, každý v rozsahu, v jakém se jich to týká.

Nejpozději šest měsíců po svém založení předloží OV koordinační komisí EYOF Master plán s obecným harmonogramem EYOF.

Struktura Master plánu je uvedena v příloze A této Smlouvy.

Veškeré podstatné změny tohoto Master plánu podléhají předchozímu schválení koordinační komisí EYOF.

Master plán s obecným časovým harmonogramem EYOF (milníky, které musí OV splnit v daných termínech, má-li dostát svým závazkům) je zásadním rámcem, který musí OV připravit a dodržovat, s klíčovými termíny, které EOY použije ke sledování pokroku projektu.

EOV musí schválit Masterplán s obecným časovým harmonogramem EYOF a může v případě potřeby uložit dodatečné požadavky, pokud OV není s přípravami v souladu nebo pokud se vyskytnou významné potíže.

Jedním z nejdůležitějších prvků obecného časového harmonogramu EYOF je zpráva o ověření koncepce a proveditelnosti (tzv. „konečný termín“), kterou EOY stanoví na jeden rok před konáním Akce. V této fázi by měla být připravena zpráva o ověření koncepce a proveditelnosti, která by měla zahrnovat mimo jiné následující: podepsané smlouvy o ubytování, dopravu, finanční záruky, dokumentaci o zaměstnání profesionálních zaměstnanců na plný úvazek, plán nábory pracovníků včetně dobrovolníků, komplexní přehled služeb a činností všech funkčních oblastí, potvrzení technických delegátů ohledně soutěžních a tréninkových míst, podepsané smlouvy o pronájmu míst a vytvoření soutěžní komise. Pokud je v tomto okamžiku pořádání Akce zjevně vážně ohroženo – i po splnění dodatečných požadavků – vyhrazuje si EOY právo zasáhnout. EOY může poté zmenšit formát Akce (například snížením počtu sportů nebo sportovců) nebo uplatnit jiná opatření k vyřešení problémů. Konečným prostředkem je uplatnění práva uvedeného v bodech 10.4 a 10.5 této Smlouvy.

Naopak si OV vyhrazuje právo zaslat EOY formální výstražné oznámení, pokud je konání Akce vážně ohroženo kvůli nedostatečné spolupráci EOY, zpožděnému rozhodování nebo nesplnění jeho povinností. Pokud EOY takovou situaci nenapraví do 30 dnů od oznámení, má OV právo omezit rozsah Akce nebo služeb dotčených touto neochotou spolupracovat, nebo uplatnit právo na odstoupení od Smlouvy podle článku 10.5 bez jakékoli sankce, přičemž si vyhrazuje právo požadovat náhradu za jakékoli výsledné dodatečné náklady nebo škody.

2.6 Podávání zpráv organizačního výboru EOY

OV bude od okamžiku svého založení a/nebo kdykoli o to EOY požádá, na vlastní náklady poskytovat EOY aktuální informace, podrobnosti a výstupy a podávat zprávy o plánování, přípravě a organizaci Akce.

V rámci pravidelného podávání zpráv bude EOY pečlivě sledovat průběh příprav prostřednictvím řady schůzek s OV, aby zajistilo, že Akce probíhá podle plánu:

- Čtvrtletní schůzky: Od okamžiku ustavení OV;
- Měsíční schůzky: Počínaje rokem před Akcí;
- Týdenní schůzky: v posledních dvou měsících před Akcí;

OV musí mít také svůj vlastní interní plán schůzek, aby zajistilo koordinaci všech aspektů Akce. Musí pořádat pravidelné schůzky na měsíční nebo týdenní bázi (čím blíže je Akce, tím častější musí být schůzky) s vedoucími všech funkčních oblastí, jakož i s externími zúčastněnými stranami, které poskytují klíčové služby (např. akreditace, IT, média, streamování atd.).

Vzhledem k tomu, že řízení změn představuje zásadní a trvalou součást organizace EYOF, musí OV systematicky a důsledně řídit veškeré úpravy či změny v plánu Akce. To zahrnuje jejich dokumentaci a průběžné informování klíčových členů personálu o všech změnách a aktualizacích v průběhu celého časového harmonogramu, aby všichni měli stejné informace. Pokud změna představuje podstatnou odchylku od Master plánu a obecného harmonogramu EYOF, je třeba do změny plánů zapojit koordinační komisi EYOF a nechat ji schválit.

OV předá EOY jeden měsíc před výročním zasedáním valné hromady výroční zprávu Progress Report Akce v anglickém jazyce. Zpráva bude zaslána EOY v elektronické podobě v souladu se strukturou uvedenou v příloze A, a to nejpozději jeden měsíc před zasedáním valné hromady EOY.

OV dále předloží valné hromadě EOY Report na základě své zprávy o pokroku. Datum a délka trvání této ústní prezentace budou stanoveny EOY a včas sděleny OV.

Kdykoli to EOY považuje za nutné, může požádat o dodatečné písemné zprávy o pokroku nebo prezentace pro výkonný výbor EOY.

OV v každém případě neprodleně informuje EOY o jakýchkoli obtížích, s nimiž se může setkat při plnění svých povinností podle této Smlouvy.

Aby byla zajištěna efektivita procesu podávání zpráv, poskytne EOY nejpozději do 6 měsíců od podpisu této Smlouvy OV jasnou definici požadovaných šablon pro podávání zpráv, rozsah výstupů a určený seznam kontaktních osob EOY pro každou funkční oblast. U všech výše uvedených schůzek a zpráv se EOY zavazuje poskytnout formální zpětnou vazbu nebo schválení do 10 pracovních dnů od jejich obdržení. V případě, že taková zpětná vazba nebude poskytnuta, bude zpráva nebo návrh považován za přijatý, což umožní OV bezodkladně pokračovat v přípravách.

2.7 Publikace

OV zveřejní a distribuje jednotlivým NOV a akreditovaným osobám v angličtině řadu oficiálních dokumentů a dalších sdělení, včetně níže uvedeného seznamu povinných publikací. Pokud se tak rozhodne, může OV tyto dokumenty přeložit do jiných jazyků.

Všechny publikace předloží OV ke schválení koordináční komisi EYOF před jejich distribucí.

Seznam povinných a dalších doporučených publikací:

- Pozvánky
- Přehled sportů, disciplín, soutěží, věkových kategorií, kvót
- Oficiální harmonogram sportovních soutěží a tréninků
- Celkový program Akce
- Manuál pro Vedoucí výprav
- Technické manuály (technické manuály pro všechny sporty v programu Akce, registrace a akreditace, lékařské záležitosti, antidoping, bezpečnost, doprava)
- Průvodce pro akreditované osoby (se základními informacemi o Akci, programu, dopravě a všemi dalšími užitečnými informacemi)
- Informační zpravodaje;
- Informační balíčky pro různé akreditované skupiny (rodiny EOY, média, sportovní funkcionáři atd.);
- Letáky pro veřejnost;
- Zprávy o průběhu;
- Závěrečná zpráva;
- Vstupenky a pozvánky;
- Plakáty;
- Dokumenty a materiály pro propagační kampaň;
- Různé prezentace (např. ppt);
- A další dokumenty a prezentace podle pokynů EOY;

V zájmu udržitelnosti se OV musí vyvarovat tisku dokumentů, které lze poskytnout v elektronické podobě.

2.8 Manuál pro Vedoucí výprav, semináře a schůzky

Manuál pro Vedoucí výprav je jedním z nejdůležitějších dokumentů vydaných OV a musí obsahovat všechny služby, aktivity a další důležité informace (viz příloha A) jako vodítko pro zúčastněné NOV.



OV se zavazuje uspořádat seminář Vedoucích výprav tři měsíce před zahájením Akce. Rozsah a pokyny týkající se organizace a konání tohoto semináře jsou uvedeny v příloze B této Smlouvy.

Během Akce se naplánují minimálně tři schůzky Vedoucích výprav. V závislosti na potřebách a na základě žádostí OV a/nebo koordinační komise EYOF se mohou konat další schůzky Vedoucích výprav. Tyto schůzky musí být Vedoucím výprav řádně oznámeny.

Během semináře a Akce se budou konat pravidelné koordinační schůzky OV a koordinační komise.

2.9 Závěrečná zpráva a dokumentace organizačního výboru po skončení Akce

Do čtyř měsíců po skončení Akce zveřejní OV závěrečnou zprávu v angličtině. Tuto zprávu podepíše zástupci OV, NOV a Hostitel.

Zpráva bude zaslána EOY v elektronické podobě, který ji rozešle zúčastněným NOV. Informace požadované ve závěrečné zprávě jsou uvedeny v příloze A této Smlouvy.

Spolu se závěrečnou zprávou musí OV poskytnout EOY řadu informací, dokumentů a materiálů pro archiv EOY. Údaje a materiály, které musí OV poskytnout, jsou uvedeny v příloze A této Smlouvy.

OV předloží valnému shromáždění EOY závěrečnou prezentaci na základě své písemné závěrečné zprávy. Datum a délka trvání této ústní prezentace budou stanoveny EOY a včas sděleny OV.

2.10 Přenos znalostí a vyhodnocení EYOF

Přenos znalostí je velmi důležitý proces předávání informací z jednoho OV na druhý s cílem zabránit „vynalézání již vynalezeného“, sdílet a předávat znalosti a zkušenosti a snížit celkové riziko a/nebo chyby při pořádání EYOF.

V rámci plnění své role koordinátora a zprostředkovatele při předávání informací zahájil EOY proces předávání znalostí, který zahrnuje:

- poskytnutí dokumentů a materiálů z předchozího EYOF, které EOY doručí OV ve strukturovaném elektronickém formátu do 30 dnů od podpisu této Smlouvy;
- program pozorovatelů EYOF;
- program stínování EYOF;
- Zhodnocení EYOF (samostatné zasedání pro zimní a letní ročník, které se obvykle koná souběžně s valnou hromadou v témže roce);
- Odborná pomoc EOY organizačnímu výboru, jejíž konkrétní rozsah a kontaktní osoby stanoví EOY písemně na žádost OV.

Zástupci OV se musí na vlastní náklady zúčastnit semináře vedoucích misí a programu pozorovatelů a vyhodnocení alespoň pro předchozí EYOF.

OV uspořádá během Akce program pro pozorovatele a případně zahájí program stínování, jak je uvedeno níže.

OV se musí zúčastnit vyhodnocení EYOF. Toto vyhodnocení se uskuteční do tří měsíců po skončení Akce a budou na něj pozváni budoucí organizátoři EYOF.

OV připraví prezentaci obsahující fakta a čísla, poučení z organizace a doporučení pro budoucí organizátory i pro EOY. Přesné pokyny poskytne EOY včas.

3 ORGANIZACE UBYTOVÁNÍ

Vzhledem k tomu, že ubytování je klíčovou oblastí, musí OV nejméně jeden rok před Akcí prokázat EOY prostřednictvím podepsané smlouvy (smluv), že zajistil dostatečný počet vhodných lůžek v souladu s odhadovanou velikostí jednotlivých akreditačních skupin. EOY musí schválit navrhovaná ubytovací zařízení.

3.1 Olympijská vesnice

OV zajistí ubytování pro sportovce, funkcionáře týmů a další členy týmů v „Olympijské vesnici EOY“ nebo v podobném zařízení. Je žádoucí, aby se Olympijské vesnice EOY nacházela na jednom místě. Pokud tomu tak není, musí OV zajistit stejné podmínky a kvalitu ubytování pro všechny delegace národních olympijských výborů.

Všechna zařízení Olympijské vesnice musí být v souladu se všemi platnými vnitrostátními stavebními předpisy a normami, včetně, ale nejen, těch, které jsou uvedeny níže, jakož i s normami v oblasti bezpečnosti, ochrany, hygieny a dalšími normami typickými pro tento druh zařízení, přičemž všechny tyto normy musí být schváleny EOY.

OV proto:

- a) zajistí ubytování s plnou penzí co nejbližší soutěžním místům a administrativním a akreditačním centřům během období konání Akce;
- b) zajistí Vedoucím misí ubytování s plnou penzí v dohodnutých termínech; a
- c) zajistí ubytování pro až 2 000 členů delegací NOV (sportovců a funkcionářů).

Ubytování, stravování a úroveň komfortu pro účastníky by měly odpovídat minimálnímu standardu srovnatelnému s 3hvězdičkovým hotelem. Pokud to koordinační komise EOY neschválí jinak, nesmí v závislosti na velikosti pokoje počet ubytovaných osob překročit čtyři osoby na pokoj. Obsazenost pokojů musí být v každém případě schválena koordinační komisí EOY.

Poměr sportovců k toaletám/sprchám by v ideálním případě neměl přesáhnout 4 sportovce na jednu toaletu/sprchu. Tento poměr se použije v maximální možné míře, s ohledem na dostupné kapacity.

Sportovci a funkcionáři musí mít zcela oddělené pokoje a sociální zařízení (sprchy a toalety). V rámci zařízení pro sportovce musí být přísně dodržováno oddělení podle pohlaví u pokojů, sprch a toalet.

Je třeba zajistit denní úklidovou službu, která bude udržovat ubytování v čistém a přijatelném stavu (sanitární zařízení, odvoz odpadu atd.). Ložní prádlo musí být vyměněno jednou v polovině týdne konání Akce. Ručníky musí být vyměněny nejméně třikrát týdně.

Olympijská vesnice EOY musí být přístupná 24 hodin denně.

Každému Vedoucímu výpravy musí být poskytnut jednolůžkový pokoj.

Delegacím NOV musí být poskytnuty další vyhrazené místnosti, které budou sloužit jako kancelář (s psacím stolem a židlí) a ošetrovna, a to v závislosti na velikosti delegace následovně:

Velikost delegace NOV*	Kancelář NOV	Lékařská místnost
Do 9	0	0



10 a více	1	1**
-----------	---	-----

**Počet členů delegace NOV se vypočítá sečtením počtu sportovců, funkcionářů týmu, generálních funkcionářů, vedoucího delegace a jeho zástupců, kteří se účastní*

***pouze v případě, že NOV přiveze lékaře a/nebo fyzioterapeuta*

V Olympijské vesnici EYOF musí být rovněž zdarma k dispozici několik zasedacích místností pro schůzky Vedoucích výprav, pro sportovní technické porady a zasedací místnosti pro jednotlivé NOV (na základě předchozí rezervace).

3.2 Ubytování pro technické funkcionáře a rozhodčí

OV rovněž zajistí odpovídající počet nezbytných pokojů pro mezinárodní technické delegáty, rozhodčí a další jmenované sportovní funkcionáře během Akce. Techničtí delegáti a vybraní mezinárodní sportovní funkcionáři budou ubytováni v jednolůžkových pokojích v hotelech s minimálním standardem 3 hvězdiček.

Mezinárodní rozhodčí a funkcionáři by měli být, pokud možno ubytováni v jednolůžkových pokojích, a pokud to není možné, ve dvoulůžkových pokojích po dohodě s příslušnou Federací, v jednom nebo dvou hotelech s minimálním standardem 3 hvězdiček, aby měli všichni během svého pobytu stejné podmínky. Rozhodčí nesmějí být v žádném případě ubytováni v Olympijské vesnici EYOF.

3.3 Ubytování pro olympijskou rodinu a významné hosty

OV je odpovědný za zajištění ubytování pro členy výkonného výboru EOV, členy komise EOV pro EYOF, členy koordinační komise EYOF, členy komise sportovců, předsedy a generální sekretáře zúčastněných národních olympijských výborů, zástupce zúčastněných Federací, zaměstnance EOV, hosty a další členy olympijské rodiny a významné hosty v Hotelu pro rodiny členů EOV, který se nachází co nejbližně soutěžním místům. Výběr hotelu (hotelů) musí být schválen koordinační komisí EYOF a musí být dodrženy specifické požadavky EOV, včetně vyhrazených místností pro zaměstnance sekretariátu EOV a koordinační komisi EYOF, které budou sloužit jako kanceláře a zasedací místnosti pro účely EOV.

S výjimkou koordinační komise EYOF si výše uvedené skupiny v článku 3.3 hradí náklady na ubytování a stravu samy.

3.4 Ubytování pro média

OV zajistí, aby akreditovaní zástupci médií měli k dispozici ubytování ve skupině hotelů různých kategorií, s nezbytnými pracovními podmínkami a za přiměřené ceny.

Toto ubytování bude umístěno co nejbližně hlavním sportovním areálům a bude zástupcům médií k dispozici po celou dobu konání Akce.

Zástupci médií hradí náklady na ubytování a stravu sami.

Zástupce médií jednotlivých NOV, který působí jako tiskový atašé, může být podle přehledu sportovních údajů ubytován se svou delegací v Olympijské vesnici EYOF.



3.5 Ubytování pro rodiny a návštěvníky

OV vynaloží maximální úsilí, aby pomohl rodinám sportovců a návštěvníkům najít ubytování v hostitelském městě. To lze zajistit prostřednictvím organizačního výboru nebo doporučením jedné či více agentur či turistického informačního centra na oficiálních webových stránkách.

3.6 Kontrola cen

OV vynaloží maximální úsilí, aby zajistil, že akreditovaným i neakreditovaným osobám účastnícím se Akce budou účtovány přiměřené ceny za hotelové pokoje v hostitelském městě a jeho okolí.

4 ORGANIZACE RŮZNÝCH FUNKČNÍCH OBLASTÍ

4.1 Přihlášky a akreditace

NOV hostitelské země spolu s organizačním výborem a Evropským olympijským výborem (EOV) zašle šestnáct měsíců před konáním Akce společnou pozvánku na Akci všem NOV uznaným EOV (s výjimkou NOV, které byly pozastaveny Mezinárodním olympijským výborem (IOC) a/nebo EOV). Pozvánka bude obsahovat žádost o potvrzení účasti ze strany NOV.

OV může požadovat předběžné přihlášky s uvedením počtu účastníků, i když to není povinný krok. Pokud tomu tak není, postupuje se následovně:

- Konečné přihlášky podle počtu účastníků budou vyžádány nejméně čtyři měsíce před konáním Akce.
- Přihlášky podle jména (Long list) musí být předloženy nejméně 4 týdny před konáním Akce.
- Konečné přihlášky podle jména (Short list) z původního dlouhého seznamu musí být potvrzeny nejpozději 2 týdny před oficiálním dnem příjezdu na Akci. Jednotlivý sportovec může být v tomto posledním dvoutýdenním období nahrazen z důvodu nemoci nebo zranění (pouze stejným pohlavím a/nebo sportem) se souhlasem EOV.

NOV jsou odpovědné za předložení správných osobních údajů osob uvedených v konečné přihlášce podle jména, protože každý účastník, zejména sportovec, může být diskvalifikován a akreditace mu může být odebrána, pokud bude zjištěna jakákoliv nesrovnalost. Po potvrzení osobních údajů v závěrečné fázi registračního procesu má NOV nárok na obdržení svých akreditací. EOV si v každém případě vyhrazuje právo požádat NOV o potvrzení věku zúčastněných sportovců.

Konečné přihlášky podle počtu představují finanční závazek každého NOV vůči OV, s výjimkou následujících případů:

- NOV s delegacemi do 50 členů mohou snížit počet členů své delegace o 10 % a NOV delegacemi o 51 a více členech o 5 % svých konečných přihlášek podle počtu bez finančních důsledků, pokud tak učiní v období mezi předložením konečné přihlášky podle počtu a termínem pro předložení zkráceného seznamu.
- NOV mohou podat písemnou žádost o úpravu rozdělení sportovců a funkcionářů mezi sporty a/nebo pohlaví, za předpokladu, že celkový počet zůstane v rámci původní kvóty potvrzené v konečných přihláškách podle počtu. Tyto žádosti musí být zaslány nejpozději 30 dní před oficiálním dnem příjezdu na Akci a podléhají schválení organizačním výborem na základě dostupné kapacity. Pokud však OV požadovanou změnu neschválí, musí být rozhodnutí přezkoumáno a potvrzeno evropským olympijským výborem.
- NOV mohou zvýšit počty z konečné přihlášky v období mezi podáním konečné přihlášky a termínem pro předložení zkráceného seznamu, avšak pouze na základě schválení organizačního výboru (na základě počtu dostupných lůžek).

4.2 Vztahy s NOV a služby

OV zřídí oddělení pro vztahy a služby jednotlivým NOV, které bude sloužit jako hlavní kontakt pro jednotlivé NOV během příprav a konání Akce. Toto oddělení bude shromažďovat a vyřizovat všechny dotazy a žádosti národních olympijských výborů a pravidelně je informovat o všech důležitých informacích, včetně faktů a čísel, souvisejících s organizací Akce.



Tato práce vyžaduje zaměstnance se zkušenostmi z olympijského prostředí a dobrými komunikačními a jazykovými dovednostmi.

Oddělení pro vztahy a služby NOV bude rovněž odpovědné za speciální neveřejnou sekci na oficiálních webových stránkách věnovanou NOV (speciální přístupová práva/NOV Extranet) a za centrum služeb pro NOV, které bude zřízeno v Olympijské vesnici EYOF po dobu konání Akce.

Oddělení pro vztahy a služby NOV bude rovněž odpovědné za asistenty pro NOV (dobrovolníky), kteří musí mít základní znalost jednoho nebo dvou cizích jazyků, přidělené každému NOV (1–2 asistenti na NOV závislosti na velikosti delegace NOV) a kteří budou působit jako prostředníci mezi NOV organizačním výborem.

4.3 Stravování

OV je odpovědný za zajištění stravovacích služeb v režimu plné penze (snídaně, oběd a večeře) pro příslušné skupiny akreditovaných osob v období od oficiálního dne příjezdu do oficiálního dne odjezdu, jak je stanoveno pro každou skupinu akreditovaných osob (např. techničtí delegáti, vedoucí výprav, rozhodčí, delegace NOV atd.). Zvláštní pozornost je třeba věnovat stravovacím zařízením a prostorům pro přípravu jídla a jejich souladu s hygienickými normami. Stravovací služby musí fungovat s nejvyšší mírou efektivitu a rychlosti.

V Olympijské vesnici EYOF musí být k dispozici stravovací zařízení (jídlena s dostatečnou kapacitou, kontrolovaným přístupem), které bude během konání Akce poskytovat alespoň třikrát denně plnohodnotná a pestrá jídla – nejlépe formou bufetu – a výběr nápojů, které budou vyhovovat stravě, množství a nutričním potřebám sportovců a všem zvláštním stravovacím požadavkům.

Pokud existuje více ubytovacích zařízení pro sportovce a vzdálenosti k hlavní jídelně přesahují přiměřenou dobu cesty, OV zajistí stejné podmínky a kvalitu jídla a nápojů pro všechny delegace národních olympijských výborů v jejich vlastním ubytování, aby se eliminovaly nebo minimalizovaly zbytečné cesty účastníků. Konečné rozhodnutí týkající se organizace stravovacích zařízení a služeb musí být schváleno EOV a spolu s jídelním lístkem musí být předloženo nejméně šest měsíců a schváleno nejméně čtyři měsíce před Akcí koordinační komisí EYOF.

Otevírací doba jídelny (jídelen) musí být stanovena v souladu s rozpisem sportovních soutěží a s ohledem na očekávané špičky a musí být schválena koordinační komisí EYOF.

V případě, že se konkrétní časy podávání jídel kryjí s oficiálním sportovním nebo jiným programem, musí být jídla poskytována ve sportovních areálech nebo na příslušném místě. V každém areálu musí být k dispozici neomezené množství pitné vody a ledu.

V den zahajovacího a závěrečného ceremoniálu bude delegacím NOV po skončení ceremoniálů poskytnuto balené jídlo.

OV rovněž poskytne balíček s jídelm na cestu v den odjezdu delegacím NOV na základě žádosti NOV podané nejméně dva dny před odjezdem, pokud jejich odjezd předchází obvyklé době podávání jídla.

4.4 Doprava

Po celou dobu konání Akce je OV odpovědný za zajištění bezplatného, bezpečného, legálního, spolehlivého a efektivního systému dopravy pro všechny akreditované osoby a pro vybavení potřebné pro trénink a soutěž sportovců mezi letištěm (letišti) (oficiálním vstupním místem) a místy ubytování a na všechna oficiální soutěžní i nesoutěžní místa (včetně tréninkových míst) související s Akcí a zpět. Dále musí být v souladu s pokyny EOV zajištěno několik vyhrazených vozidel, jakož i systém vozidel na vyžádání.



Rozsah dopravy zahrnuje:

- Plánování a provozování efektivního dopravního systému na základě harmonogramu Akce a potřeb různých skupin účastníků a organizátorů
- Koordinaci s místními/státními úřady (dopravní policie atd.) a všemi odděleními organizačního výboru
- Provoz dispečinků
- Koordinace vjezdu a parkování (na základě povolení k vjezdu a parkování) v oficiálních areálech
- Zajištění značení a snadné orientace při cestě na sportoviště
- Shromažďování údajů a statistik týkajících se dopravy od národních olympijských výborů (prostřednictvím oddělení pro vztahy s národními olympijskými výbory a služby) a dalších akreditovaných účastníků, např. údaje o příjezdech a odjezdech, počet vozidel, rozměry vybavení atd.
- Údržba tras

Zvláštní pozornost je třeba věnovat dnům příjezdu a odjezdu delegací národních olympijských výborů a také přepravě vybavení do skladovacích prostor (hotely, sportoviště atd.).

Hlavní dopravní uzel musí být v Olympijské vesnici EYOF (nebo v její bezprostřední blízkosti) a musí být navržen tak, aby zajišťoval bezpečné oddělení provozu vozidel a chodců.

Pro týmové sporty musí být k dispozici vyhrazené vozidlo vhodné velikosti pro každý tým.

Zvláštní pozornost je třeba věnovat přepravě na zahajovací a závěrečný ceremoniál a zpět. Přeprava by měla být zajištěna také pro sportovce a funkcionáře, kteří chtějí jít povzbudit své spoluhráče jako diváci.

Vyhrazená vozidla musí být k dispozici alespoň pro:

- prezidentovi EOY
- generálnímu sekretáři EOY
- předsedovi komise EOY pro EYOF
- Generálnímu řediteli EOY
- členům koordinační komise EYOF (každému)
- Jmenovaným technickým delegátům (podle potřeby)
- Zaměstnancům sekretariátu EOY (jeden vůz)

Konečný počet potřebných vozidel a/nebo řidičů sdělí koordinační komise EYOF organizačnímu výboru nejpozději jeden rok před oficiálním zahájením Akce.

V servisním centru pro delegace NOV a v EOY Family Hotelu musí být zřízeno dopravní informační centrum. Musí být zajištěn plynulý systém vyhrazené dopravy pro všechny sportovní funkcionáře, včetně rozhodčích.

OV najme odborníka (odborníky) se zkušenostmi s multisportem nebo podobnými Akcemi, plánováním a provozem dopravy, který (kteří) připraví dopravní projekt a systém, přičemž podrobný plán musí být předložen nejméně šest měsíců a schválen nejméně čtyři měsíce před Akcí koordinační komisí EYOF.

4.5 Bezpečnost

OV se zavazuje zajistit, aby příslušné orgány hostitelské země a Hostitel přijaly všechna vhodná a nezbytná bezpečnostní opatření s cílem zaručit bezpečné a pokojné uspořádání Akce a bezpečnost všech účastníků.



Je zásadně důležité vytvořit transparentní strukturu a provést posouzení rizik ve spolupráci s příslušnými orgány, aby bylo možné určit, jaká bezpečnostní opatření jsou nutná.

Podrobný bezpečnostní plán musí být předložen nejméně šest měsíců a schválen nejméně tři měsíce před konáním Akce koordinační komisí EYOF.

Minimálními požadavky jsou zabezpečení a kontrola vstupu do Olympijské vesnice 24 hodin denně, 7 dní v týdnu, přístup do zón v oficiálních soutěžních a nesoutěžních areálech a v oblastech konání ceremonií na základě akreditačního, zónového a vstupenkového systému.

Všechna místa konání musí být dobře zabezpečena a střežena 24 hodin denně, 7 dní v týdnu.

Všechny oficiální prostory a průchody musí být dobře osvětleny.

Musí být stanoveny postupy pro evakuaci v případě nouze v souladu s místními předpisy. Tyto postupy musí být k dispozici a musí být jasně vysvětleny všem Vedoucím výprav při jejich příjezdu.

4.6 IT služby

IT služby, které, pokud není v této Smlouvě stanoveno jinak, hradí OV, jsou zásadním prvkem při přípravě a pořádání EYOF a vyžadují výběr, implementaci, testování a provozování moderních a funkčních informačních a technologických systémů, nástrojů a zařízení (hardwaru a softwaru) v oficiálních soutěžních i nesoutěžních areálech, včetně systémů pro zpracování dat, měření času a bodování s výsledky na webu, aby byla zaručena spolehlivá a rychlá tvorba a přenos informací a služeb akreditovaným účastníkům a veřejnosti, jakož i podpora ostatních oddělení organizačního výboru.

4.6.1 Systém registrace a akreditace

Aby bylo zajištěno použití funkčního systému odpovídajícího standardům požadovaným pro EYOF, zavazuje se OV používat systém registrace a akreditace, který pro něj vybral EOY, za podmínek uvedených v příloze C. EOY potvrzuje, že základní systém registrace a akreditace, včetně všech požadovaných modulů, technických aktualizací a vzdálené technické podpory, bude organizačnímu výboru poskytnut bezplatně.

Závazek organizačního výboru používat systém EOY je striktně podmíněn tím, že EOY dodá organizačnímu výboru plně funkční finální verzi tohoto systému, včetně veškeré nezbytné technické dokumentace a specifikací podpory, nejpozději do 31. prosince 2026.

Pokud EOY nedodá systém v provozuschopném stavu do tohoto termínu, nebo pokud dodaný systém nesplní funkční požadavky OV, bude mít OV právo zvolit a zavést svůj vlastní systém registrace a akreditace. V takovém případě bude EOY povinen plně uhradit OV všechny zdokumentované náklady spojené s pořízením, zavedením a provozem tohoto alternativního systému. Tato náhrada bude poskytnuta jako dodatečný finanční příspěvek nad rámec dotace uvedené v článku 7 této Smlouvy.

Kromě toho musí OV zřídit hlavní akreditační centrum, které bude umístěno v bezprostřední blízkosti Olympijské vesnice EYOF, a dílčí akreditační centra v oficiálním hotelu EOY a také akreditační centrum pro média.

Návrh identifikační a akreditační karty Akce i akreditační matice (definující skupiny, zóny, přístupová práva a privilegia akreditovaných osob) musí být v souladu s pokyny EOY pro propagaci a viditelnost EYOF pro OV a musí být schválen koordinační komisí EYOF nejpozději 9 měsíců před konáním Akce.

EOY si vyhrazuje právo aktualizovat přílohu C, aby zajistila, že uvedené služby splňují nejnovější standardy technologického pokroku. Tyto aktualizace musí být sděleny organizačnímu výboru nejpozději do 31. prosince 2027. Jakékoli aktualizace požadované EOY po tomto termínu podléhají vzájemné písemné dohodě a budou



provedeny pouze v případě, že nezpůsobí organizačnímu výboru dodatečné náklady ani nebudou v rozporu s probíhajícími procesy veřejných zakázek.

4.6.2 Ostatní IT služby

Pokud jde o veškeré služby v oblasti informačních technologií, na které se výslovně nevztahuje příloha C ani článek 5.4 této Smlouvy, může pořadatel a/nebo OV vybrat a najmout své preferované poskytovatele IT služeb prostřednictvím transparentního a nediskriminačního výběrového řízení v souladu s českými právními předpisy o veřejných zakázkách a pravidly Národního sportovního agentury (NSA). S EOY bude konzultována technická adekvátnost, spolehlivost a kompatibilita navrhovaných systémů s provozními potřebami Akce a standardy EOY. Konečný výběr však zůstává výhradní pravomocí OV v souladu s výše uvedenými zákonnými povinnostmi.

OK je odpovědný za zajištění, údržbu a financování všech nezbytných licencí, přístupových práv, předplatného softwaru a uživatelských účtů po dobu trvání Akce. Udělení přístupových nebo uživatelských práv EOY k jakýmkoli takovým systémům je omezeno na dobu trvání Akce a podléhá licenčním podmínkám a předpisům o ochraně osobních údajů (GDPR) platným pro OV a jeho poskytovatele.

4.6.3 Ochrana osobních údajů a dodržování GDPR

Strany se vzájemně zavazují dodržovat všechny platné mezinárodní zákony o ochraně osobních údajů, včetně GDPR a jakýchkoli vnitrostátních zákonů o ochraně osobních údajů, v souvislosti se zpracováním osobních údajů podle této Smlouvy. Každá strana jako správce údajů zajistí zákonné, transparentní a bezpečné zpracování osobních údajů, zavede vhodná technická a organizační opatření a bude spolupracovat při řešení jakýchkoli porušení ochrany údajů nebo žádostí subjektů údajů v souladu s platnými právními předpisy.

V této souvislosti je důležitou součástí registračního a akreditačního procesu zavedení formuláře Podmínky vstupu a způsobilosti (EECF) a Oznámení a potvrzení oprávněných zástupců odpovědné organizace (NARRO) o shromažďování osobních údajů, které musí být řádně vyplněny, podepsány a předloženy organizačnímu výboru, který nevydá akreditace, pokud tyto formuláře nejsou řádně vyplněny. OV zajistí, aby tyto formuláře byly zpracovány a uloženy v digitální podobě. EOY bude za účelem ověření poskytnut bezpečný vzdálený přístup k těmto digitálním záznamům pouze pro čtení, nebo OV na konkrétní žádost poskytne elektronické kopie formulářů v souladu s platnými zákony o ochraně osobních údajů (GDPR).

4.6.4 Připojení k internetu (Wi-Fi)

Všichni akreditovaní účastníci musí mít k dispozici bezplatné připojení k internetu (Wi-Fi) ve svých ubytovacích zařízeních a na soutěžních místech, stejně jako média v mediálních centrech.

4.6.5 Místní telefony

Na požádání budou členům koordinační komise EYOF a technickým delegátům, kteří mají bydliště mimo Evropskou unii (mimo EU), poskytnuty místní SIM karty (se základním datovým balíčkem). OV není povinen poskytovat hardware (mobilní telefony), pokud to není výslovně dohodnuto z provozních důvodů. Konečný počet požadovaných SIM karet bude OV formálně sdělen sportovním ředitelem EOY nejpozději rok před oficiálním zahájením Akce.

4.7 Zdravotní služby

OV je prostřednictvím příslušných orgánů hostitelské země odpovědný za veškeré zdravotní a lékařské služby související s Akcí.

Je odpovědný za provádění všech nezbytných a vhodných opatření v oblasti lékařských a zdravotních služeb prostřednictvím vypracování podrobného plánu s posouzením rizik v souladu s pokyny poskytnutými lékařskou komisí EOY.



Lékařská komise EOY jmenuje jednoho ze svých členů lékařským delegátem a členem koordinační komise EYOF, který bude zajišťovat spojení mezi EOY a organizačním výborem ve všech záležitostech týkajících se zdraví, lékařských služeb a dopingových kontrol.

Lékařská péče bude poskytována bezplatně všem osobám akreditovaným pro Akci a za všech okolností, které nastanou během jejich pobytu v hostitelské zemi.

Je třeba zajistit, aby byly vedeny záznamy o všech úrazech a aby je OV denně hlásil lékařskému delegátovi EOY.

Musí být zřízeno lékařské centrum v olympijské vesnici, které bude poskytovat primární lékařskou péči obyvatelům Olympijské vesnice.

Všechna soutěžní a tréninková místa musí být vybavena zdravotnickým zařízením a personálem poskytujícím služby v souladu s antidopingovými pravidly EOY, zdravotními předpisy Federace a pokyny zdravotního delegáta EOY. Zdravotní služby na sportovních místech se musí zaměřit na ošetření zraněných soutěžících a nouzovou evakuaci do nemocnice, a to vrtulníkem, pokud je nemocnice vzdálena více než 30 minut jízdy autem.

Všechna soutěžní a tréninková místa musí mít dostatečné zásoby ledu a pitné vody pro týmy, funkcionáře a zdravotnický personál.

Na začátku Akce (obvykle v den zahajovacího ceremoniálu) se uskuteční schůzka lékařského oddělení s lékaři delegací NOV. Kromě toho musí být místní zdravotnický personál a dobrovolníci dobře proškoleni a koordinováni, aby mohli plnit své povinnosti s maximální efektivitou a odborností v dostatečném předstihu před zahajovacím ceremonialem.

OV zajistí, aby byli včas smluvně zajištěni určení zdravotníci, zdravotnická zařízení a záchranná služba, aby byla během Akce zaručena plná lékařská péče. Dokumentace o těchto zajištěných službách musí být na požádání předložena k nahlédnutí EOY, nejpozději však 6 měsíců před Akcí.

4.8 Dopingové kontroly

OV zavede antidopingový program a bude provádět dopingové kontroly v plném souladu se Světovým antidopingovým kodexem a antidopingovými pravidly EOY.

Služby v oblasti dopingových kontrol bude poskytovat Národní antidopingová organizace České republiky (česká NADO). Konkrétní podmínky, rozsah testování a finanční podmínky těchto služeb se řídí samostatnou smlouvou, která bude uzavřena mezi organizačním výborem a českou NADO.

OV ponese náklady na testovací program, jak je definováno ve výše uvedené samostatné smlouvě. Minimální počet testů a umístění antidopingových stanic budou stanoveny ve spolupráci s lékařským delegátem EOY a Českou NADO s přihlédnutím ke specifikům programu zimních sportů.

OV bude uplatňovat pravidla Olympijské charty a Světového antidopingového kodexu v souladu s pokyny EOY. Analýzy budou prováděny laboratoří akreditovanou WADA.

Minimální počet provedených dopingových testů bude orientačně 75 testů moči a 10 testů krve.

Antidopingová stanice musí být zřízena buď v areálech nebo na centrálním místě, v závislosti na době cestování z areálů. V případě nepříznivého analytického nálezu (AAF) musí OV neprodleně informovat lékařského delegáta EOY a předsedu komise EOY EYOF a následné kroky musí být provedeny na základě antidopingových pravidel EOY schválených WADA.

4.9 Pracovní síla

OV musí do šesti měsíců od svého ustavení jmenovat experty, kteří budou zastávat klíčové funkce, a tito zaměstnanci by měli pracovat na plný úvazek nejméně jeden a půl roku před konáním Akce. Spolupráce zaměstnanců národního olympijského výboru na provozní úrovni je zásadní a OV musí prozkoumat možnosti jejich zapojení. Kromě toho mohou být některé funkce nebo služby zadány externím dodavatelům, a proto bude s Akcí spolupracovat řada smluvních partnerů.

Pokud EOY zjistí, že OV neplní Master plán a související obecný harmonogram EYOF, má problémy s plněním svých smluvních závazků a/nebo úroveň služeb nesplňuje minimální standardy, může EOY na doporučení koordinační komise EYOF požádat, aby OV na vlastní náklady najalo odborníka (odborníky) – případně i za účasti Federací – na základě doporučení a schválení EOY.

Je také důležité poznamenat, že dobrovolníci představují největší pracovní sílu, kterou OV využije, zejména pro dočasné pozice potřebné během Akce a krátce před ní.

Program na získávání dobrovolníků pro Akci musí být zahájen s dostatečným předstihem před konáním Akce.

Doporučuje se, aby do propagace programu dobrovolníků EYOF byly zapojeny školy a sportovní kluby.

Požadavky na dobrovolníky ze strany jednotlivých sekcí by měly být posouzeny předem, aby bylo možné informovat o náboru, definovat role a určit potřeby. Obecné školení (včetně školení v oblasti ochrany a zdravotnictví) dobrovolníků pro Akci, jakož i školení specifické pro danou práci, musí být poskytnuto několik měsíců před Akcí a podrobné specifické školení na místě po jejich příjezdu. Jedná se o významný úkol, který vyžaduje zapojení i jiných oddělení OV, nejen toho, které má na starosti dobrovolníky. Dobrovolníci by měli být k dispozici několik dní nebo i déle před zahajovacím ceremoniálem a zůstat až do odjezdu všech účastníků.

OV musí poskytnout EOY 3 dobrovolníky, kteří budou působit jako asistenti. Konkrétní povinnosti a odpovědnosti těchto asistentů sdělí EOY OV nejpozději 3 měsíce před oficiálním zahájením Akce. Tito asistenti budou k dispozici EOY pouze po dobu trvání Akce.

4.10 Programy pro pozorovatele a stážisty

4.10.1 Program pro pozorovatele

Během Akce se OV zavazuje připravit a realizovat program pozorovatelů EYOF pro OV budoucích EYOF a města, která mají zájem ucházet se o pořádání EYOF.

OV vybraných multisportovních nebo jiných sportovních Akcí se mohou tohoto programu rovněž zúčastnit a těžit z něj, a to s předchozím souhlasem EOY.

Účelem programu pro pozorovatele je poskytnout účastníkům možnost pozorovat provoz, funkce, procesy a personál Akce v plném festivalovém režimu, mít přístup k různým manažerům a zkušenému personálu za účelem zlepšení procesu učení, sdílet zkušenosti OV, být informováni o kladech a záporech, setkat se s dalšími organizátory, diskutovat a porozumět duchu a standardům EYOF.

Je důležité si uvědomit, že program pro pozorovatele je jedním z klíčových prvků procesu předávání znalostí EYOF.

Program pro pozorovatele nesmí trvat déle než 3 dny a měl by zahrnovat:

- Úvodní zasedání, které poskytne obecné informace o OV a Akci
- Prohlídku sportovišť
- Prezentaci oddělení OV Vedoucími pracovníky



- Otázky a odpovědi

Podrobný program pro pozorovatele bude vypracován za pomoci EOY a schválen 3 měsíce před Akcí. Konečný seznam účastníků schválí EOY.

Účastníci programu pro pozorovatele hradí veškeré náklady na cestu a pobyt. Pořadatelský výbor může účtovat přiměřený účastnický poplatek, který musí schválit EOY.

4.10.2 Program stínování

Účelem stínovacího programu EOYF je poskytnout OV příštího EOYF jedinečnou příležitost získat praktické zkušenosti a hlubší pochopení fungování Akce. Tento program umožňuje účastníkům zúčastnit se aktuální Akce a pomáhat při ní, aktivně se zapojit do různých funkčních oblastí a spolupracovat s klíčovými zaměstnanci.

Co můžete očekávat:

- Praktické zkušenosti: Účastníci se budou aktivně podílet na organizaci Akce, včetně funkcí, procesů a řízení personálu. To jim poskytne v reálném čase přehled o klíčových úkolech v posledních měsících/týdnech před Akcí a během jejich prvních kritických dnů.
- Předávání znalostí: Program usnadňuje přímou spolupráci se zkušenými manažery a znalými zaměstnanci a poskytuje vhled do praktických aspektů pořádání úspěšné multisportovní Akce.

Důležité informace:

- Zahájení: Program není povinný. Musí být zahájen budoucím OV nejméně čtyři měsíce před Akcí a vyžaduje schválení současným OV.
- Doba trvání: Doba trvání je dohodnuta mezi současným a budoucím OV, doporučuje se však zahájit program nejpozději dva měsíce před Akcí a trvat by měl alespoň do konce programu pozorovatelů.
- Role účastníků: Od účastníků se očekává, že budou vykonávat činnosti jako dobrovolníci a plnit úkoly, které zdůrazňují klíčové body pro úspěšné uspořádání Akce. Podrobný program bude vytvořen za pomoci OV. Konečný seznam účastníků musí rovněž schválit OV.
- Náklady a výhody: Účastníci si hradí veškeré náklady na cestu, stravu a ubytování. Pořadatelský výbor jim na oplátku poskytne všechny další výhody, které jsou poskytovány ostatním dobrovolníkům Akce.

Tento program slouží jako cenná praktická zkušenost, která zajistí pokračující úspěch budoucích Akcí EOYF.

4.11 Udržitelnost

OV se zavazuje plnit své povinnosti a činnosti vyplývající z této Smlouvy způsobem, který zohledňuje koncept udržitelného rozvoje v souladu s politikami udržitelnosti EOY zveřejněnými na jeho webových stránkách a v souladu s platnými právními předpisy v oblasti životního prostředí.



5 ORGANIZACE SPORTOVNÍCH SOUTĚŽÍ

5.1 Sportovní program

Sportovní program zimního EYOF 2029 může zahrnovat:

1. Alpské lyžování,
2. Biatlon,
3. Běžecké lyžování,
4. Krasobruslení,
5. Lední hokej,
6. Rychlobruslení na krátké dráze (Short track),
7. Skoky na lyžích,
8. Snowboarding,
9. Skialpinismus.
10. Curling,
11. Severskou kombinaci,
12. Freestylové lyžování.

Sportovní program Akce stanoví a navrhne OV. Konečný výběr sportů musí být potvrzen a stanoven Evropským olympijským výborem a OV nejpozději do 31. prosince 2026.

OV předloží denní sportovní program pro každou sportovní disciplínu EOY ke schválení nejméně jeden rok před konáním Akce.

5.2 Obecná pravidla

- 1) Celkový počet sportovců a funkcionářů (delegací NOV) by neměl přesáhnout 2 000.
- 2) Každý sport v programu bude určen jak pro chlapce, tak pro dívky.
- 3) Počet týmů v ledním hokeji je 6 pro chlapce a 6 pro dívky.
- 4) Sportovní disciplíny a soutěže, počet účastníků na zemi a na sport (kvóty), kvalifikační systémy pro týmové sporty, postupy pro jmenování rozhodčích a další technické otázky musí být v souladu s přehledem sportovních údajů a dalšími předpisy EYOF a musí být schváleny EOY nejpozději 18 měsíců před konáním Akce.

EOY si vyhrazuje právo změnit disciplíny nebo jakékoli předpisy či podmínky, pokud o to požádá příslušná zúčastněná Federace nebo pokud se takové změny považují za prospěšné pro EYOF.

V rámci limitů stanovených výše, pokud jde o počet sportovců, má konečné oprávnění rozhodnout o tom, kteří sportovci se zúčastní, EOC společně s příslušnou/mi Federací/emi, a to včetně případných drobných změn nad rámec termínu pro konečné jmenovité nominace (Short list). Takové změny musí být konzultovány s OV a ten posoudí, zda je schopen takové změny na poslední chvíli uskutečnit.

5.3 Minimální technické požadavky pro každý sport

OV se zavazuje dodržovat pravidla zúčastněných Federací a řídit soutěže v souladu s nimi.

Úzká spolupráce organizačního výboru s Národními Sportovními Federacemi a místními sportovními kluby musí být navázána od samého počátku.

OV musí předložit veškeré technické záležitosti k schválení příslušné zúčastněné Federaci prostřednictvím určeného technického delegáta (delegátů) a koordinační komise EYOF. OV nesmí v žádném případě kontaktovat žádnou zúčastněnou Federaci přímo, pokud k tomu není oprávněn sportovním ředitelem EO V.

Základní technické předpisy pro každý sport budou zahrnuty do Technických manuálů (viz příloha A) jako vodítko pro zúčastněné NOV.

OV musí jmenovat sportovního ředitele odpovědného za koordinaci všech sportů a musí zřídit funkční systém řízení pro každý sport prostřednictvím soutěžní komise. Tato komise je odpovědná za přípravu a průběh daného sportu, jeho soutěží a provoz sportovních areálů a musí úzce spolupracovat s určeným technickým delegátem (delegáty) a řídit se jejich pokyny.

Součástí soutěžní komise, která musí být zřízena nejpozději dvanáct měsíců před zahajovacím ceremoniálem, musí být funkcionáři, jako jsou: vedoucí soutěže, manažer sportoviště, tajemník závodu a další funkcionáři, jak je obvyklé při organizaci špičkové sportovní Akce v dané sportovní disciplíně.

Soutěžní komise bude rovněž odpovědná za technické porady během Akce.

5.4 Data, časomíra, bodování a výsledky

OV musí na své náklady zajistit počítačovou službu pro data, časomíru, bodování a výsledky s webovými výsledky schválenými Evropským olympijským výborem (EOV) v souladu s každou zúčastněnou Federací nejméně osm měsíců před Akcí a vzhled a funkčnost webových výsledků s konkrétními údaji nejméně tři měsíce před Akcí. To musí zahrnovat vybavení potřebné k poskytování služby (měření času a bodování, výpočetní technika, komunikační zařízení), softwarový systém v souladu s pravidly a předpisy Federace a personál k provozování služby. Kromě toho musí být k dispozici nouzový postup pro provozování soutěží v případě selhání jakékoli součásti a/nebo výpadku napájení a/nebo internetu.

Na konci Akce musí OV poskytnout EO V kompletní sadu výsledků ve formátu PDF a/nebo v jiném formátu požadovaném EO V, který je OV schopen poskytnout.

5.5 Startovní čísla a startovní a cílová zařízení

OV je odpovědný za startovní čísla v souladu s pravidly a předpisy příslušné zúčastněné Federace. Totéž platí pro startovní a cílovou techniku a další sportovní vybavení na sportovištích. Zvláštní pozornost musí být věnována bezpečnosti sportovců na sportovištích (ochranné prvky, sítě atd.). Jakékoli použití značky EO V, stejně jako značky hostitelské země v souvislosti se značkou EO V, musí být v souladu s pokyny EYOF pro propagaci a viditelnost pro OV poskytnutými EO V. V důsledku toho musí být design a vzhled startovních čísel, startovních a cílových zařízení a vzhled a styl výzdoby sportoviště v souladu s pokyny EO V/EYOF pro propagaci a viditelnost pro OV a musí být schváleny EO V a příslušným technickým delegátem (delegáty).

5.6 Zkušební Akce

Aby se otestovala připravenost OV a sportovišť, může se OV rozhodnout zapojit se do organizace jakýchkoli národních a/nebo mezinárodních sportovních Akcí v dané zemi alespoň v sezóně předcházející Akci, protože to může sloužit jako důležitá generálka na EYOF. OV však není povinen takové zkušební Akce organizovat ani financovat.



Toto poskytuje příležitost vyzkoušet všechny provozní postupy a vyřešit případné problémy před samotnou Akcí, zejména pokud jde o integraci a koordinaci služeb poskytovaných různými odděleními (sportovní administrativa a služby, akreditace, doprava, protokol, technologie atd.).

5.7 Soutěžní a tréninková místa

Soutěžní a tréninková místa poskytnutá OV musí mít odpovídající standard a musí být v dostatečném počtu pro každý sport. Musí splňovat požadavky a kritéria stanovená zúčastněnými Federacemi a potřeby všech akreditovaných skupin v rámci Akce, jakož i široké veřejnosti, a musí být potvrzena technickým delegátem nebo kontaktní osobou z příslušné Federace nejméně jeden rok před konáním Akce. V okamžiku potvrzení musí OV předložit podepsané Smlouvy s majiteli daných míst.

OV musí vynaložit veškeré úsilí, aby zajistil, že soutěžní areály budou umístěny co nejbližší vesničce sportovců a administrativním a akreditačním centrům.

Sportovní areály navržené OV v Master plánu mohou být změněny pouze z výjimečných důvodů a s předchozím souhlasem EOY a příslušné Federace (příslušných Federací).

Ačkoli podmínky osvětlení na sportovištích jsou dány předpisy Federace, je třeba je zohlednit také pro potřeby internetového vysílání Akce.

5.8 Technici a mezinárodní sportovní funkcionáři jmenovaní zúčastněnými Federacemi

EOY požádá každou zúčastněnou Federaci, aby jmenovala technické delegáty a nezbytné mezinárodní sportovní technické funkcionáře pro každý sport, nejlépe dva roky před Akcí. V případě, že Federace do tohoto termínu technického delegáta nejmenuje, poskytne kontaktní osobu, dokud nebude technický delegát jmenován.

Techničtí delegáti budou dohlížet na dodržování pravidel Federace a OV s nimi bude konzultovat všechny relevantní aspekty příslušných sportů (technické záležitosti, místa soutěží a tréninků, jmenování rozhodčích/členů poroty a dalších technických funkcionářů, sportovní program atd.). OV je pozve k účasti na nejméně dvou schůzkách, které se budou konat v hostitelském městě:

- společné zasedání OV, koordinační komise EYOF a technických delegátů, které se uskuteční ihned po jmenování technických delegátů;
- seminář pro technické delegáty jako společné zasedání při příležitosti semináře Vedoucích výprav a inspekce koordinační komise EYOF.

OV je oprávněn pozvat technické delegáty i mimo rámec výše uvedených dvou návštěv a techničtí delegáti mají právo navštívit OV a příslušné místo konání v případě potřeby nebo na návrh koordinační komise EYOF.

OV hradí ubytování, stravu, cestovní výdaje (letenku v ekonomické třídě po nejkratší trase z místa odjezdu) a denní diety v souladu s pravidly a předpisy Federace – maximálně však 120 EUR denně – pro jmenované technické delegáty a sportovní funkcionáře. Veškeré tyto výdaje budou hrazeny v souvislosti s návštěvami před Akcí i v jejím průběhu.

5.9 Rozhodčí

NOV, které se účastní Akce, musí s delegací přivést mezinárodní rozhodčí a rozhodčí pro konkrétní sporty, jak bude uvedeno v přehledu sportovních údajů. Jednotlivé NOV musí hradit jejich cestovní náklady, stravu a ubytování a zaplatit organizačnímu výboru oficiální účastnický poplatek EYOF za každého rozhodčího/porotce.



Pokud zúčastněné Federace požadují konkrétní mezinárodní sportovní funkcionáře a rozhodčí/porotce nad rámec rozhodčích nebo rozhodčích poskytnutých zúčastněnými NOV, budou tito rozhodčí/porotci jmenováni příslušnou zúčastněnou Federací (Federacemi). Ubytování, stravování, cestovní výdaje (letenka v ekonomické třídě, nejpřímější trasa z města původu) a denní diety v souladu s pravidly a předpisy Federace – avšak nejvýše 120 EUR za den – pro tyto funkcionáře a rozhodčí/rozhodčí musí hradit OV.

Kritéria a počty nominací, jakož i systém sdílení nákladů na rozhodčí/rozhodčí nominované buď příslušnými NOV, nebo Federací, budou řádně sděleny nejméně 18 měsíců před Akcí EOY organizačnímu výboru a jednotlivým NOV.

OV musí zajistit a nést odpovědnost za potřebné kompetentní národní rozhodčí a další nezbytné sportovní technické funkcionáře, kromě těch, které nominují zúčastněné Federace a jednotlivé NOV, pro dokonalý průběh Akce.



6 SLAVNOSTNÍ CEREMONIÁLY, DOPROVODNÝ/SPOLEČENSKÝ PROGRAM, VIP SERVIS A PROTOKOL

Během zahajovacího a závěrečného ceremoniálu se nesmějí konat žádné soutěže.

6.1 Zahajovací ceremoniál

Zahajovací ceremoniál, který musí být zorganizován v souladu s pokyny pro ceremoniály EYOF a pokyny koordinační komise EYOF, se uskuteční v termínu dohodnutém podle článku 1.1.

Na zahajovací ceremoniál musí být pozvány všechny delegace NOV, členové olympijské rodiny, významní mezinárodní a národní hosté, jakož i zástupci médií.

Zahajovací ceremoniál bude organizován jako akce v režimu sezení pro všechny akreditované účastníky a bude trvat celkem nejdéle devadesát minut.

Ceremoniál musí obsahovat všechny povinné prvky, včetně zahrání národní hymny, vztyčení státní vlajky, průvodu účastníků, oficiálních projevů, prohlášení o zahájení Akce, hymny EOY a vztyčení vlajky EOY, zapálení ohně, přísah a kulturního programu.

Scénář zahajovacího ceremoniálu musí být předložen EOY ke schválení tři měsíce před Akcí. Dále musí být EOY ke schválení předložen seznam pozvaných hostů, včetně pořadí sezení.

6.2 Závěrečný ceremoniál

Závěrečný ceremoniál, který musí být zorganizován v souladu s pokyny pro ceremoniály EYOF a pokyny koordinační komise EYOF, se uskuteční v termínu dohodnutém podle článku 1.1.

Na závěrečný ceremoniál musí být pozvány všechny delegace NOV, členové olympijské rodiny, významní mezinárodní a národní hosté, jakož i zástupci médií.

Ceremoniál musí zahrnovat všechny povinné prvky, jako jsou národní hymna a skládání vlajky, průvod vlajkonošů, oficiální projevy, prohlášení o ukončení Akce, hymna EOY a skládání vlajky EOY, zhasnutí ohně a předání vlajky EOY dalšímu organizátorovi.

Oficiální část závěrečného ceremoniálu by neměla trvat déle než 30 minut a měla by být následována rozlučkovou oslavou pro sportovce. Program této oslavy by měl být vhodný pro mladé lidi.

Scénář závěrečného ceremoniálu a rozlučkové party musí být předložen EOY ke schválení tři měsíce před Akcí. Dále musí být EOY ke schválení předložen seznam pozvaných hostů a pořadí míst k sezení.

6.3 Květinový obřad, vítězný obřad a předávání medailí

Není-li EOY schváleno jinak, květinový ceremoniál se koná bezprostředně po skončení soutěže na příslušném sportovišti. Součástí tohoto ceremoniálu není hraní státní hymny ani vyvěšování státních vlajek.

Slavnostní ceremoniály a předávání medailí se konají večer na tzv. „Medals Plaza“, náměstí v hostitelském městě nebo v olympijské vesnici (místo musí být schváleno koordinační komisí EYOF).



Medaile a květiny/maskoti pro první tři sportovce/týmy budou předány zástupcem EOY a jedním zástupcem hostitelské země nebo Federace/ČOV/Hostitele/OV.

Seznam osob předávajících medaile a maskoty/květiny musí být řádně připraven a schválen EOY a tyto osoby musí být řádně pozvány, poučeny, přepraveny a doprovázeny do místa konání ceremoniálu.

Na slavnostním ceremoniálu OV vyvěsí státní vlajky, nebo v případě zvláštního ustanovení vlajku EOY, prvních tří sportovců/týmů a zahraje státní hymnu, nebo v případě zvláštního ustanovení hymnu EOY, vítěze.

Slavnostní ceremoniály a předávání medailí musí být organizovány v souladu s pokyny pro ceremoniály EOY a pokyny koordinační komise EOY.

6.4 Medaile, diplomy, certifikáty o účasti

OV je odpovědný za vytvoření a zajištění:

- a) Medailí – musí být k dispozici dostatečný počet sad medailí (zlatých, stříbrných a bronzových). Pro případ rovnosti bodů musí být připraven určitý počet rezervních medailí. Tři sady medailí musí být poskytnuty EOY do archivu. OV se řídí pokyny k designu toho, co se musí objevit na obou stranách medailí, v souladu s Pokyny EOY/EOYF pro propagaci a viditelnost pro OV. Návrh medaile a stuhy musí být předložen EOY ke schválení nejpozději tři měsíce před Akcí.
- b) Diplomů – diplomy musí být předány prvním třem sportovcům/týmům na stupních vítězů. Pokyny týkající se obsahu poskytne EOY. Konečný návrh musí být zaslán EOY ke schválení nejpozději tři měsíce před konáním Akce.
- c) Osvědčení o účasti – každý akreditovaný člen všech delegací NOV musí obdržet osvědčení o účasti (certifikát), které může být v elektronické podobě, podepsané předsedou EOY a předsedou OV. Návrh musí být zaslán EOY ke schválení nejpozději dva měsíce před konáním Akce.

6.5 Štafeta s pochodní a ceremoniál zapálení ohně

EOY nevyžaduje organizaci programu štafety s pochodní pro danou Akci. O této záležitosti rozhodne OV. Veškeré záležitosti týkající se organizace takového programu musí být předloženy EOY ke schválení.

Pokud se OV tak rozhodne, Evropský olympijský výbor (EOY) zajistí slavnostní zapálení olympijského ohně v Římě/Aténách v termínu, který bude stanoven později (OV musí projevit zájem nejméně 6 měsíců před navrhovaným termínem slavnostního zapálení olympijského ohně), přičemž související náklady hradí OV.

6.6 Vlajky a hymny

OV musí dodržovat všechna ceremoniální a protokolární pravidla týkající se vlajek. Vlajka hostitelské země, EOY a vlajky všech zúčastněných NOV musí být vyvěšeny ve stadionu/areálu během zahajovacího a závěrečného ceremoniálu.

Během zahajovacího ceremoniálu je vlajka EOY přinesena do stadionu/arény a zde vyvěšena na postaveném stožáru. Také během přísahy sportovců, rozhodčích a trenérů musí být vlajka EOY přítomna a musí se jí dotknout osoby skládající přísahu.

Předání vlajky od jednoho organizátora k druhému dodává Akci symbolickou hodnotu. Předání vlajky EOY musí být provedeno během závěrečného ceremoniálu.



Vlajky zúčastněných NOV v příslušných sportech, jakož i vlajky EOY a příslušných Federací musí být vyvěšeny na každém sportovišti.

Kontrola a schválení horizontálního a vertikálního tvaru národních vlajek a národních hymen musí být potvrzeno Vedoucími výprav do doby konání semináře Vedoucích výprav a potvrzeno EOY prostřednictvím podepsaného protokolu. EOY poté poskytne organizačnímu výboru potvrzené národní vlajky a hymny.

Na slavnostním ceremoniálu musí zaznít národní hymna vítěze (vítězů).

Podrobné informace týkající se vlajek a hymn jsou k dispozici v pokynech pro ceremonie EYOF.

6.7 Doprovodný/společenský program a program mladých velvyslanců

Během Akce by měl Hostitel, NOV a OV zorganizovat společenský a zábavní program jak pro delegace NOV, tak pro olympijskou rodinu a pozvané hosty.

O takovém programu musí být informován a konzultován EOY.

Doporučuje se připravit v olympijské vesnici zábavní zónu, kde mohou sportovci trávit volný čas, setkávat se a odpočívat. Mohou být zahrnuty některé vzdělávací aktivity, jako jsou informace o olympismu, antidopingu, historii a tradicích hostitelské země, ochraně dětí atd.

OV se dále zavazuje realizovat program mladých velvyslanců EOY. EOY poskytne organizačnímu výboru kompletní technické specifikace a maximální rozpočtový rámec pro tento program do 6 měsíců od podpisu této Smlouvy. Veškeré dodatečné náklady vyplývající z požadavků sdělených EOY po uplynutí této lhůty nese EOY.

6.8 Protokol a VIP servis

OV je odpovědný za pozvání hostů na Akci a za poskytnutí příslušných služeb. Tyto činnosti musí být provedeny v úzké spolupráci s EOY a na základě pokynů definujících úroveň služeb pro různé skupiny akreditovaných hostů.

Všechny protokolární a VIP činnosti a služby musí být organizovány v souladu s pokyny koordinační komise EOY pro EYOF.

7 FINANČNÍ A OBCHODNÍ ZÁLEŽITOSTI

7.1 Dotace EOY

EOY poskytne společnosti EYOF 2029 s.r.o. finanční dotaci ve výši 500 000 EUR, splatnou následovně: 50 % šest měsíců před zahajovacím ceremoniálem; 50 % jeden měsíc před zahajovacím ceremoniálem, a to za podmínky, že byly splněny podmínky této Smlouvy a standardy požadované EOY a dohodnuté s OV.

Pro účely finančního řízení a technické realizace Akce působí společnost EYOF 2029 s.r.o. jako specializovaný servisní a výkonný subjekt. Smluvní strany berou na vědomí, že společnost EYOF 2029 s.r.o. je vázána závaznými ustanoveními českých právních předpisů, konkrétně zákona o veřejných zakázkách a předpisů upravujících veřejné dotace poskytované Národní sportovní agenturou (NSA) a dalšími veřejnými orgány. Veškeré využívání dotace EOY a dalších veřejných prostředků musí být prováděno v přísném souladu s těmito právními rámci.

OV musí zaslat EOY finanční zprávu o využití uvedené dotace ve formátu požadovaném programem IOC Olympic Solidarity (RELAY).

7.2 Rozpočet

Není-li v této Smlouvě výslovně uvedeno jinak, hostitel, NOV, OV a společnost EYOF 2029 s.r.o. ponese veškeré náklady na plnění svých povinností souvisejících s plánováním, přípravou a realizací Akce, jakož i na jakoukoli jinou činnost související s Akcí.

OV předloží výkonnému výboru EOY kompletní a podrobný rozpočet příjmů a výdajů na organizaci Akce do dvanácti měsíců od podpisu této Smlouvy. Rozpočet bude obsahovat rozpis podle oddělení a funkčních oblastí organizace a musí odrážet realistické údaje o všech výdajích a příjmech. Strany berou na vědomí a souhlasí s tím, že rozpočet může být pravidelně upravován tak, aby odrážel skutečné ekonomické podmínky, včetně, ale nikoli výlučně, míry inflace, změn indexu spotřebitelských cen (CPI) v České republice, provozních požadavků nebo jakýchkoli jiných nezbytných změn a úprav hlavního plánu. OV informuje EOY o všech takových úpravách a aktuálním stavu rozpočtu prostřednictvím svých pravidelných Progress Reportech.

Jelikož hostitel, NOV, OV a EYOF 2029 s.r.o. nesou převážnou většinu nákladů na Akci a plnou odpovědnost za její finanční řízení, bude jakákoli nabídka, nominace nebo představení konkrétního poskytovatele IT služeb či jiného externího dodavatele ze strany EOY považováno pouze za doporučení. OV (s podporou společnosti EYOF 2029 s.r.o.) si vyhrazuje právo vybrat si své vlastní dodavatele prostřednictvím transparentních výběrových řízení v souladu s českým zákonem o veřejných zakázkách a předpisy Národní sportovní Agentury (NSA), aby zajistil co nejefektivnější využití veřejných prostředků.

Náklady na výstavbu a/nebo rekonstrukci trvalé infrastruktury, pokud existují, musí být předloženy samostatně a musí zahrnovat jak písemnou záruku od toho, kdo bude práce financovat, tak podrobný projekt s jasným časovým harmonogramem, který ukazuje, kdy bude zařízení dokončeno a uvedeno do provozu.

7.3 Finanční kontrola a reporting

OV musí pravidelně podávat zprávy o všech finančních aspektech a předkládat podrobné rozpočty v ročních zprávách o pokroku a koordinační komisi EYOF během jejich návštěv nebo kdykoli na žádost EOY.

7.4 Účastnický poplatek a záloha

- a) Společnost EYOF 2029 s.r.o. je oprávněna požadovat od zúčastněných Národních Olympijských Výborů (NOV) účastnický poplatek, který slouží k pokrytí služeb poskytovaných přímo společností EYOF 2029 s.r.o. účastníkům, včetně nákladů na ubytování a stravování, jakož i některých dalších nákladů (pojištění, doprava atd.), každého člena delegace NOV (sportovce, funkcionáře, jmenovaného sportovního rozhodčího/rozhodčího přivezeného delegací NOV), jehož výše souvisí zejména s úrovní ubytování a stravování.
- b) Po posouzení úrovně služeb, a zejména úrovně ubytování a stravování, se EOY shodlo, že přiměřený poplatek, který má společnost EYOF 2029 s.r.o. účtovat za služby účastníkům, činí 130 eur (konečná částka včetně všech daní) na osobu a noc. Všechny faktury a finanční doklady související s účastnickým poplatkem vystaví společnost EYOF 2029 s.r.o. národním olympijským výborům v přísném souladu s českým daňovým zákonem a účetními předpisy.
- c) Uvedený účastnický poplatek se vztahuje na období konání Akce nebo na dobu požadované přítomnosti osob podle požadavků jednotlivých NOV.
- d) Celková částka, kterou každý NOV zaplatí přímo společnosti EYOF 2029 s.r.o., bude vypočítána podle konečných přihlášek podle počtu. Konečné přihlášky podle počtu představují finanční závazek každého NOV vůči OV, s výjimkou případů uvedených v čl. 4.1 této Smlouvy. V případě, že NOV dorazí na Akci s menší delegací, zůstává jeho finanční příspěvek na základě závazných konečných přihlášek podle počtu.
- e) OV je oprávněn požadovat, aby každý NOV uhradil první splátku ve výši 50 % účastnického poplatku na bankovní účet společnosti EYOF 2029 s.r.o. v okamžiku konečného přihlášení podle počtu. Úhrada zbývajících 50 % může být požadována společně s přihlášením podle jména – zkráceným seznamem. V případě, že kterýkoli NOV neuhradí účastnický poplatek nebo jeho část ve stanovených lhůtách, bude EOY vystupovat jako ručitel a bude povinen uhradit společnosti EYOF 2029 s.r.o. dlužnou částku na základě písemné žádosti do 7 dnů. EOY následně zajistí vymáhání těchto prostředků od příslušného NOV samostatně, bez dalšího zapojení nebo odpovědnosti OV.
- f) OV je oprávněn požádat každý národní olympijský výbor (NOV), aby zaplatil společnosti EYOF 2029 s.r.o. zálohu na pokrytí případných ztrát a škod způsobených jeho účastníky na sportovištích, v ubytovacích zařízeních nebo na jakémkoli jiném majetku používaném pro Akci. Výše této zálohy nesmí přesáhnout 50 EUR na osobu a nesmí být vyšší než 3 000 EUR na delegaci. Záloha musí být zaplacená nejpozději společně s poslední splátkou účastnického poplatku. V případě neplnění ze strany NOV ručí EOY za úhradu těchto záloh před zahájením Akce. Výše škody nad rámec částky zálohy musí být uhrazena společností EYOF 2029 s.r.o. do dvou měsíců od závěrečného ceremoniálu. EOY rovněž ručí za úhradu těchto zůstatků v případě neplnění ze strany NOV.

Veškeré neuplatněné zálohy musí být uhrazeny bankovním převodem jednotlivým NOV nejpozději do dvou měsíců po závěrečném ceremoniálu.

7.5 Finanční závazky organizačního výboru

7.5.1 Vůči EOY

OV uhradí určité výdaje členů koordinační komise EYOF, a to maximálně pro pět osob. Tyto výdaje zahrnují:

- ubytování a plnou penzi a místní dopravu během jejich návštěv a semináře Vedoucích výprav;
- ubytování a plnou penzi a místní dopravu během samotné Akce, v souladu s pokyny koordinační komise EYOF;
- náklady na komunikaci během Akce, v souladu s pokyny koordinační komise EYOF;

- pojištění totožné s pojištěním NOV (viz článek 7.6) během samotné Akce.

OV musí rovněž poskytnout EOYV prostory, které budou sloužit jako kanceláře EOYV a koordinační komise EOYV a zasedací místnosti v oficiálním Hotelu EOYV. Kanceláře musí být vybaveny tiskárnou, kopírkou a připojením k internetu.

7.5.2 Vůči zúčastněným Federacím

- OV uhradí veškeré doložené náklady na mezinárodní cestování (např. dopravu autem/autobusem/vlakem na letiště nebo do hostitelského města, letenku, parkování na letišti) a plnou penzi a ubytování, denní diety a náklady na místní dopravu pro určené technické delegáty a jmenované sportovní funkcionáře z každé zúčastněné Federace v souladu s ustanoveními článku 5.8 této Smlouvy.
- OV zajistí určeným technickým delegátům a sportovním funkcionářům stejné pojištění jako národním olympijským výborům (viz článek 7.6).

7.6 Pojištění

EOYV nese odpovědnost za žádné nároky na náhradu ztráty, úrazu nebo škody vzniklé v souvislosti s konáním Akce.

OV uzavře na své náklady vhodnou pojistku obecné odpovědnosti, která pokryje rizika jakékoli odpovědnosti nebo škod vyplývajících z organizace Akce a jakéhokoli jednání organizačního výboru, jeho zmocněnců a zaměstnanců, od jeho založení až po jeho zrušení. Pojištění pokryje bez omezení, s výjimkou případů místních právních omezení, všechny nároky na náhradu ztráty, zranění nebo škody na majetku a osobách vyplývajících z konání Akce, včetně, ale nikoli výlučně:

- náklady na zdravotní péči a náklady související s úrazy jednotlivých akreditovaných osob (trvalá invalidita, následné škody, náklady na lékařské ošetření) v období od oficiálního dne příjezdu do oficiálního dne odjezdu, jak je stanoveno pro jednotlivé skupiny akreditovaných osob (např. techničtí delegáti, Vedoucí výprav, rozhodčí atd.).
- V případě hospitalizace účastníka musí OV uhradit náklady na jeho lékařské ošetření v nemocnici až do 10 dnů po závěrečném ceremoniale a nese odpovědnost za případné náklady spojené s jeho repatriací.

OV by nicméně měl všem národním olympijským výborům doporučit, aby sjednaly odpovídající pojištění pokrývající cestovní náklady a účast, jelikož za tyto náklady nese odpovědnost ani OV, ani EOYV.

7.7 Sankce

V případě, že má kterýkoli NOV finanční dluhy vůči OV, musí OV informovat EOYV a takový NOV může být podroben sankcím, o nichž rozhodne výkonný výbor EOYV. Podobné sankce může výkonný výbor EOYV uplatnit vůči NOV hostitelské země v případě, že nesplnila své povinnosti. Pokud některý NOV nedodrží pokyny, a zejména pokud první splátka nebude uhrazena do data přihlášení jménem, může EOYV rozhodnout, že takový NOV není oprávněn se Akce zúčastnit. Povinnosti EOYV vůči OV a EOYV 2029 s.r.o. podle článku 7.4 však zůstávají nedotčeny.

7.8 Vlastnická práva a obchodní záležitosti

- Hostitelská země a NOV berou na vědomí, že EOYV jsou výlučným majetkem EOYV a že EOYV vlastní všechna registrovaná práva týkající se jejich organizace, využívání, vysílání, marketingu a reprodukce jakýmkoli prostředky. OV bude tato práva při své provozní činnosti respektovat.



- b) Všechny symboly a designové prvky vytvořené pro Akci jsou výhradním vlastnictvím společnosti EYOF 2029 s.r.o. OV, NOV a společnost EYOF 2029 s.r.o. mají proto právo získat a používat (využívat) logo, maskota, motto, emblémy, design značky (grafiku) a veškeré oficiální zvukové, obrazové a fotografické materiály vytvořené organizačním výborem a/nebo jeho smluvními partnery a mohou tyto materiály předávat také třetím stranám pro nekomerční použití. NOV a OV se zavazují předem konzultovat s EOY návrh těchto symbolů a designových prvků a respektovat oprávněné připomínky EOY v souladu s Pravidly EOY pro komerční, propagační a reklamní činnost EYOF. EOY poskytne OV kompletní a finální verzi Pravidel EOY pro komerční, propagační a reklamní činnost EYOF při podpisu této Smlouvy. Jakékoli následné změny těchto pravidel nebo jakékoli dodatečné obchodní požadavky sdělené EOY po podpisu budou závazné pouze v případě, že nezpůsobí hostitelské zemi nebo OV dodatečné náklady ani nebudou v rozporu se stávajícími sponzorskými smlouvami, které již OV uzavřelo v souladu s tehdy platnou verzí pravidel.
- c) Marketingová práva jsou OV přidělena EOY za podmínek stanovených v Pravidlech EOY pro komerční, propagační a reklamní činnost v rámci EYOF, která musí být dodržována.
- d) OV zajistí, aby všechny smlouvy uzavřené se sponzory, partnery a inzerenty výslovně uznávaly a respektovaly práva EOY stanovená v této Smlouvě.
- e) OV je povinen konzultovat s EOY a získat jeho předchozí písemný souhlas před uzavřením jakékoli sponzorské nebo obchodní smlouvy, která by mohla přímo či nepřímo ovlivnit práva EOY podle této Smlouvy.
- f) EOY si vyhrazuje právo požadovat od OV, aby přijalo veškerá nezbytná opatření k zajištění dodržování Pravidel EOY pro komerční činnost, propagandu a reklamu v rámci EYOF a k ochraně komerčních práv EOY, včetně práva požadovat úpravy nebo výjimky v případě konfliktů se sponzorskými smlouvami EOY.
- g) EOY a OV tímto berou na vědomí a souhlasí s tím, že z žádného důvodu nebudou používat logo, znak nebo jakékoli symboly patřící NOV bez souhlasu NOV.

7.8 bis Práva duševního vlastnictví

Strany výslovně berou na vědomí a souhlasí s tím, že všechna registrovaná práva duševního vlastnictví jakékoli povahy související s EYOF, v rozsahu stanoveném v bodě 7.8 (a), včetně, ale nikoli výlučně, názvu Akce, označení „European Youth Olympic Festival“, všechna jména, ochranné známky, emblémy, loga, symboly, insignie, motto, maskoti, plameny, pochodně, ceremonie, hymny, návrhy a jakékoli jiné identifikátory EOY, jsou a zůstanou výlučným, absolutním a trvalým vlastnictvím EOY.

Aniž by byla dotčena obecná platnost ustanovení tohoto odstavce, smluvní strany výslovně uznávají a souhlasí s tím, že veškerý obsah, materiály nebo díla jakéhokoli druhu, které byly a/nebo budou vyprodukovány, vytvořeny, vyvinuty, zadány nebo jinak vytvořeny v souvislosti s plánováním, organizací, propagací, vysíláním, dokumentací nebo realizací Akce („materiály Akce“), jsou výlučným vlastnictvím NOV hostitelské země a/nebo EYOF 2029 s.r.o. Okamžitě po jejich vytvoření. OV zajistí v rámci svých provozních možností podstatnou část tvorby a dodání těchto materiálů.

Materiály k Akci zahrnují mimo jiné:

- veškeré grafické materiály, prvky designu značky, piktogramy, vizuální styl her, typografie, barevné palety, výzdoba sportovišť, značení, designy medailí a prvky vizuální identity;
- veškerý vysílaný, streamovaný a audiovizuální obsah, včetně nezpracovaného a upraveného záznamu, grafiky, časových a výsledkových titulků, sestřihů, archivní záznamy, záznamy z ceremonií a jakékoli digitální nebo multimediální výstupy;



- všechny fotografie, ilustrace, animace, znělky, hudbu, zvukové nahrávky, scénáře, písemný obsah a komentáře;
- veškerý obsah pro marketing, propagaci, tisk, digitální média a sociální sítě, včetně příspěvků, šablon, grafických návrhů, popisků, videoklipů, příběhů, animací, aplikací a prvků webových stránek;
- veškeré položky vytvořené pro protokol, ceremonie, kulturní program, doprovodné Akce, maskoty ve 2D nebo 3D formě a veškeré vzdělávací nebo komunikační materiály.

Hostitel, NOV, OV a EYOF 2029 Ltd zajistí od držitelů práv duševního vlastnictví na výlučném, neodvolatelném a celosvětovém základě všechna práva, nároky a zájmy týkající se materiálů souvisejících s Akcí a všech souvisejících práv duševního vlastnictví, včetně, ale nikoli výlučně:

- všechna ekonomická autorská práva (reprodukce, distribuce, sdělování veřejnosti, zpřístupňování, adaptace, překlad, provedení, výstava);
- všechna práva průmyslového vlastnictví (práva k průmyslovým vzorům, ochranné známky, obchodní vzhled, rozvržení);
- všechna práva k databázím v výsledkových knihách, statistikách a kompilacích dat;
- všechny současné a budoucí formy využití jakýmkoli prostředky nebo médii, ať již v současnosti známými nebo vyvinutými v budoucnosti.

V maximálním rozsahu povoleném platnými právními předpisy (zejména s ohledem na český autorský zákon) zajistí OV a NOV, že všichni autoři, tvůrci, zaměstnanci, dobrovolníci, smluvní partneři a dodavatelé zapojení do tvorby materiálů pro Akci souhlasili, že nebudou uplatňovat svá autorská práva, včetně práva být identifikováni jako autor, práva na zachování integrity díla a práva na autorství díla, vůči smluvním stranám nebo jejich licenčním uživatelům, a souhlasí, že nebudou bránit ani napadat žádné úpravy, adaptace, reprodukce nebo použití materiálů Akce smluvními stranami nebo jejich licenčními uživateli.

OV a národní olympijský výbor zajistí, aby všechny materiály třetích stran, licence, práva výkonných umělců, hudební práva, práva k softwaru, práva k databázím a jakékoli další chráněné prvky použité v materiálech Akce požadovaných EOY byly řádně autorizovány pro celosvětové, trvalé a výlučné použití EOY.

NOC a EYOF 2029 s.r.o. tímto udělují EOC neodvolatelnou, nevýhradní, celosvětovou, bezplatnou a trvalou licenci k používání materiálů z Akce pro jeho vlastní institucionální, archivační a propagační účely (včetně, ale nejen, propagace a činnosti EOC).

EOY je oprávněno používat, využívat, licencovat, reprodukovat, upravovat, sdělovat, archivovat, publikovat nebo jinak nakládat s materiály z Akce pro jakékoli účely, včetně propagačních, institucionálních, archivačních, komerčních (v rozsahu povoleném zásadami EOY) nebo vzdělávacích účelů, aniž by bylo nutné další schválení ze strany hostitele, NOV nebo OV, nebo jim poskytovat odměnu.

Na žádost poskytne OV EOY veškeré materiály související s Akcí, včetně master souborů, pracovních souborů, originálních nahrávek, surových souborů, zdrojových souborů, scénářů, designových prvků, digitálních archivů a dokumentace ve formátu, v časovém rámci a způsobem, na kterém se obě strany vzájemně dohodly.

Ustanovení této klauzule zůstávají v platnosti i po ukončení nebo vypršení platnosti této dohody z jakéhokoli důvodu a zůstávají v platnosti na dobu neurčitou.

7.9 Logo, design značky (vzhled EYOF), motto, maskot, viditelnost

OV musí dodržovat všechny pokyny EOY pro vizuální identitu, včetně pokynů EOY pro propagaci a viditelnost EYOF pro OV, které upravují použití loga EOY/EYOF a souvisejícího designu značky v souvislosti s použitím loga



Akce EYOF. EOY poskytne organizačnímu výboru všechny relevantní pokyny pro vizuální identitu před podpisem této smlouvy. Jakékoli následné změny těchto pokynů, které pro OV znamenají dodatečné výrobní nebo administrativní náklady, hradí EOY.

OV vytvoří logo Akce a celkový design značky Akce v souladu s pokyny EOY pro vizuální identitu, které musí být schváleny EOY.

OV může vytvořit maskota, motto, znělka (krátkou reklamní písničku) a oficiální píseň Akce. Všechny tyto prvky musí být předloženy EOY ke schválení.

OV přijme veškerá opatření k zajištění viditelnosti Akce v hostitelském městě a na všech oficiálních místech konání Akce v souladu se schváleným designem značky Akce. Veškerá výzdoba hostitelského města, míst konání a areálů musí rovněž odpovídat směrnicím EOY pro vizuální identitu a směrnicím EOY pro propagaci a viditelnost EYOF pro organizační výbory a musí být schválena EOY.

OV nesmí využívat emblém a maskota Akce v zahraničí bez souhlasu NOV dotčených zemí.

7.10 Propagace, tisk a vztahy s veřejností

OV je odpovědný za zajištění nezbytné infrastruktury k udržení řádných vztahů s veřejností a tiskem během celé přípravy a konání Akce. OV bude podporovat národní, regionální a místní tištěná média, televizní a internetové sítě a sítě sociálních médií k aktivní spolupráci. Zajistí také propagaci Akce na národní a, pokud možno, i na evropské úrovni. OV se postará o vztahy s veřejností v regionu a v zemi a bude pozitivně propagovat Akci, mládežnický sport a olympijské hodnoty. Během celé propagační, komunikační a public relations kampaně a aktivit musí být uplatňovány a dodržovány pokyny EOY pro propagaci a zviditelnění EYOF určené pro organizační výbory.

7.11 Prodej vstupenek

OV může zajišťovat prodej vstupenek na soutěže a slavnostní ceremoniály. Cena vstupenek však musí být přiměřená a schválena EOY, aby přilákala zájem veřejnosti a zaplnila hlediště diváky.

Dohodnutý počet vstupenek na zahajovací a závěrečný ceremoniál musí být rezervován pro zúčastněné NOV, jejich hosty a rodiny.

Veškeré příjmy z prodeje vstupenek si ponechá společnost EYOF 2029 s.r.o.

7.12 Merchandising

OV může provozovat merchandisingový program nebo prodat licenci třetí straně. Prodej oficiálních produktů musí respektovat pravidla EOY EYOF pro obchod, propagandu a reklamu a jakýkoli plán takového programu musí být předložen koordinační komisi EYOF.

7.13 Dotace EU

Evropská unie (EU) poskytuje finanční prostředky na EYOF za určitých podmínek v rámci různých rozpočtových položek, v některých případech i zemím mimo EU. OV je informován, že kancelář EOY EU může v tomto ohledu poskytnout podrobné informace a pomoci s procesem podání žádosti.



8 MEDIÁLNÍ ČINNOST

8.1 Komunikace

OV je odpovědný za zajištění nezbytných služeb a infrastruktury k udržení řádných vztahů s veřejností a tiskem během celé přípravy a konání Akce.

Za tímto účelem bude OV podporovat aktivní spolupráci s národními, regionálními a místními tištěnými médii, televizí, internetovými platformami a sociálními sítěmi. Zajistí také propagaci Akce na národní a, pokud to bude možné, na evropské úrovni. OV řídí vztahy s veřejností v rámci regionu a země a pozitivně propaguje Akci, mládežnický sport a olympijské hodnoty. V rámci všech propagačních, komunikačních a public relations kampaní a aktivit musí být uplatňovány a dodržovány pokyny EOY pro propagaci a zviditelnění EYOF určené pro OV.

8.2 Webové stránky

Pro Akci vytvoří a spravuje OV vlastní oficiální webové stránky pod vlastní doménou. Webové stránky budou k dispozici v angličtině a češtině. OV má plnou kontrolu nad hostováním, správou a technickým řízením stránek. EOY může organizačnímu výboru pomoci s vývojem webových stránek tím, že:

- Organizací časového harmonogramu nejdůležitějších milníků vedoucích k Akci pro požadované dodávky.
- Spolupráce s OV na implementaci obsahu do nezbytných sekcí webových stránek Akce, a to jak před Akcí, tak i během ní.
- Provádění pravidelných koordinačních hovorů za účelem kontroly správného řízení stránek mezi EOY a OV.

OV poskytne EOY relevantní údaje o Akci, včetně harmonogramu soutěží, výsledků a základních informací, za účelem jejich integrace do platformy EOY. Konkrétní formát a způsob přenosu dat budou dohodnuty v pozdější fázi. Pro vyloučení pochybností zůstane oficiální webová stránka OV nezávislá a nebude muset být hostována na serverech EOY ani fungovat jako subdoména SportEurope.org.

8.3 Digitální marketing a sociální média

Pokud jde o digitální marketing a sociální média, EOY poskytne OV:

8.3.1 Sociální sítě

EOY je vlastníkem stávajících a případných budoucích mezinárodních účtů na sociálních médiích pro své sportovní Akce. Pokud jde o místní propagaci v České republice, OV zřídí a bude spravovat své vlastní nezávislé účty na sociálních médiích v českém jazyce, které zůstanou majetkem OV během Akce i po jejím skončení.

V případě mezinárodních účtů v anglickém jazyce bude EOY pomáhat OV se správou oficiálního předání od předchozího OV prostřednictvím společného vytvoření plánu pro sociální média pro období před, během a po Akci, který v současné době zahrnuje:

- Instagram
- LinkedIn
- Facebook
- TikTok
- X



- YouTube

OV však bude spravovat tyto oficiální účty na sociálních médiích, včetně tvorby a zveřejňování obsahu, na základě výše uvedeného plánu pro sociální média.

V této souvislosti převezme OV vedení ohledně profilů na sociálních médiích v souladu se směrnicemi EOY, jakož i požadavky na jazyk a vzhled (integrované logo atd.). Samostatné účty OV v českém jazyce budou spravovány výhradně OV.

V případě potřeby bude EOY pomáhat OV s vypracováním následujících dokumentů:

- Brand Book (manuál značky), pokud OV nemá prostředky na jeho vypracování.
- Vytvoření loga, přičemž OV vytvoří počáteční verzi (podléhající schválení EOY) a EOY může poskytnout podporu při tvorbě kombinovaných log a různých verzí pro různá pozadí.
- Maskot, kde OV vede vývoj standardní verze a vyvíjí 3D verzi.
- Vytvoření oficiálního kalendáře příspěvků na sociálních médiích, s dohodnutou komunikací s OV zaměřenou jak na mezinárodní, tak na místní fanoušky – uvedený plán pro sociální média bude schválen OV a doplněn o relevantní data a milníky.
- Koordinace správného pracovního postupu a přípravy na Akci (každé dva týdny se budou konat hovory mezi EOY a OV).

Na podporu marketingové strategie OV zahájí EOY obecné komunikační aktivity, jako například:

- Rozhovory se sportovci
- Články a aktuality na sociálních médiích organizačního výboru
- Placené a organické kampaně, včetně soutěží o ceny, o nichž budou informovány všechny evropské NOV a zúčastněné Federace.
- Organizace rozdělení odpovědností za správu sociálních médií mezi EOY a OV, sladění harmonogramu příspěvků podle potřeb OV.

Pro výše uvedené účely, jak již bylo řečeno, poskytne EOY OV přístup k potřebným mezinárodním účtům na sociálních médiích, které budou společně s EOY využívány v období před Akcí, během Akce a také po ní, a to po dobu, po kterou to OV bude vyžadovat, v souladu s přílohou D: „Převod a správa přihlašovacích údajů k sociálním médiím“.

OV se zavazuje podniknout všechny přiměřené kroky k zabezpečení přihlašovacích údajů k účtům na sociálních médiích a zabránění neoprávněnému přístupu nebo zneužití. OV nesmí sdílet tyto přihlašovací údaje s žádnou třetí stranou bez výslovného písemného souhlasu EOY.

OV se zavazuje vrátit EOY všechny přihlašovací údaje k mezinárodním (anglickojazyčným) účtům ihned po skončení Akce. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že OV není povinen vracet ani převádět přístup ke svým národním účtům (českojazyčným), které zůstanou pod trvalou správou OV.

Vrácení mezinárodních účtů bude zahrnovat následující:

- Obnovení přístupových práv výhradně pro EOY.
- Potvrzení, že po skončení Akce nezůstanou žádné přihlašovací údaje ani přístupové údaje uloženy ani k dispozici členům OV.

8.3.2 Mobilní aplikace

Strany se shodují, že hlavní digitální platformou pro Akci bude oficiální responzivní webová stránka. Vývoj speciální mobilní aplikace není pro OV povinný.

Pokud EOY zajistí funkční integraci do stávající mobilní aplikace Eurolympic, může OV spolupracovat na její implementaci. V takovém případě by integrace využila předchozí stažení a v týdnech před zahajovacím ceremoniálem Akce by bylo logo, název a vzhled aktualizovány tak, aby se zaměřovaly konkrétně na tuto Akci.

V této souvislosti bude EOY pomáhat tím, že:

- Vedení obsahu, který uvidí uživatelé, podle dohody s organizačním výborem
- vypracování strategie push notifikací pro fanoušky před Akcí a v jejím průběhu
- vytvoření speciální sekce, kde budou mít sportovci prostřednictvím mobilní aplikace přístup k personalizovaným highlightům ze soutěží.

Pokud EOY neposkytne plně funkční a připravený rámec pro mobilní aplikaci, OV splní své informační a komunikační povinnosti výhradně prostřednictvím své responzivní webové stránky a platformy sociálních médií a od OV se nebude vyžadovat žádný další vývoj mobilní aplikace.

8.3.3 Služba výstřikhů

EOY zajistí:

- a) Zajistí vývoj personalizovaných klipů pro každého zúčastněného sportovce s podporou umělé inteligence, které budou k dispozici dvě hodiny po skončení soutěže, přístupné prostřednictvím mobilní aplikace a s možností sdílení na sociálních médiích.
- b) Vytvoří speciální úložný prostor pro NOV a zúčastněné Federace pro doručování nejzajímavějších momentů seřazených podle země a sportu.

8.3.4 Institucionální komunikace

EOY zajistí:

- Pomoc s institucionálním zpravodajstvím v období před Akcí.
- Pomoc s pokrytím zahajovacího ceremoniálu, včetně zpravodajských příspěvků a projevů.
- Pravidelné zpravodajství propagující Akci na sociálních médiích (institucionální účty EOY) a pravidelné zpravodajské příspěvky v období před Akcí.
- Kontrolu obsahu organizačního výboru pro webové stránky SportEurope.

8.3.5 Mediální centra

Aby byla zajištěna řádná propagace a komunikace během Akce, musí OV zřídit hlavní mediální centrum, jakož i mediální centra na všech soutěžních místech, která musí zahrnovat:

- Pracovní prostory pro zástupce médií
- elektrické zásuvky
- Wi-Fi
- Tiskové služby
- Informační pult
- Zajištění přístupu oprávněných členů týmu komunikačních poradců EOY do hlavního mediálního centra a mediálních center na jednotlivých sportovištích
- Vedoucí komunikace organizačního výboru a tým zajišťující komunikační přítomnost na každém sportovišti během Akce.



Hlavní mediální centrum musí být otevřeno jeden den před zahajovacím ceremoniálem a zůstat otevřeno až do jednoho dne po závěrečném ceremoniálu; mediální centra na sportovištích musí být otevřena jednu hodinu před začátkem soutěží a zůstat otevřena až do dvou hodin po jejich skončení.

Kromě hlavního mediálního centra zajistí OV vyhrazený, zastíněný pracovní prostor pro tým sociálních médií, nejlépe v olympijské vesnici / zábavní zóně.

8.4 Televizní vysílání a streamování

Všechna práva na živé vysílání a archivní práva na jakémkoli typu distribuční platformy (sociální média, OTT, lineární televize, placená televize, připojená televize a jakékoli jiné audiovizuální komunikační médium, ať již známé nebo vynalezené v budoucnosti) jsou celosvětovým výlučným vlastnictvím EOv, které bude Akce streamovat na svém oficiálním kanálu, EOC Channel.

EOv si dále vyhrazuje právo distribuovat streamování Akce třetím stranám v souladu s politikou EOv.

EOv uděluje OV národní licenci na práva k živému vysílání v lineární televizi a na OTT platformách/webových stránkách, za předpokladu, že záznamy ze soutěží, ať už živé nebo ze záznamu, budou po dobu trvání této smlouvy produkovány v souladu s technickými standardy uvedenými v příloze E. Pro vyloučení pochybností, OV není oprávněno udělovat sublicence bez písemného souhlasu EOv.

OV je povinen zajistit produkci zahajovacího a závěrečného ceremoniálu a všech soutěží a zajistit živé vysílání událostí ze sportovišť s využitím vhodných zařízení a adekvátního připojení. Pokud bude OV potřebovat podporu, EOv mu doporučí vhodná řešení, poskytovatele, infrastrukturu a služby.

Konečný harmonogram streamování bude dohodnut mezi OV a EOv.

Standardní programové pokyny zahrnují produkci následujícího obsahu:

- Finále (soutěže o medaile) každého sportu (se základními grafickými informacemi o časech/skóre/výsledcích; úroveň služeb musí být stejná pro všechny sporty a schválena EOv).
- Denní sestřihy, včetně momentů předávání cen nebo medailových ceremonií.
- Streamování zahajovacího a závěrečného ceremoniálu nebo alespoň nejdůležitějších momentů dohodnutých s EOv.

OV zajistí, aby všechny soutěže, které jsou oficiálně streamovány nebo vysílány, byly zaznamenány a archivovány. Tyto záznamy budou účastnickým národním olympijským výborům (NOV) zpřístupněny prostřednictvím odkazu ke stažení nebo jiné dohodnuté elektronické metody v přiměřené lhůtě (ideálně do 24 hodin od skončení zápasu).

OV bude dodržovat standardní operační postupy, aby zajistil kontinuitu streamovací služby. Kromě toho musí OV také poskytnout EOv všechny master soubory záznamů ze soutěží do 14 dnů po skončení Akce. Soubory musí být katalogizovány podle pokynů uvedených v příloze E.

8.5 Mediální služby

OV by měl pozvat a povzbudit zástupce národních a mezinárodních médií, aby se Akce zúčastnili a informovali o ní.

Během konání Akce musí OV poskytnout veškeré vhodné zázemí a standardní služby, aby umožnil práci akreditovaným zástupcům médií (novinářům, fotografům, zástupcům rozhlasu, internetu a televize) a zajistil jim přístup ke všem relevantním informacím.



Organizační výbor napomůže zajištění ubytování, dopravy a zajistí akreditace pro zástupce médií. Zástupci médií musí požádat o akreditaci u organizačního výboru (obvykle prostřednictvím elektronického formuláře na oficiálních webových stránkách). Všichni zástupci médií mají nárok na využití oficiální dopravní služby pro média, která musí být zajištěna mezi příslušnými místy konání a hlavním mediálním centrem. Transfery z letiště pro zástupce médií nejsou zahrnuty v transferech delegací NOV a OV může tuto službu poskytnout za příplatek nebo nechat zástupce médií, aby si ji zajistili sami.

Doporučuje se, aby zúčastněné NOV jmenovaly jednoho tiskového atašé. Tato osoba není zahrnuta do kvóty pro obecné funkcionáře a je oprávněna pobývat s delegací svého NOV v olympijské vesnici po celou dobu konání Akce.

OV musí kontrolovat přístup zástupců médií na soutěže (novináři, fotografové, kameramani, pracovníci rozhlasu a televize atd.) v souladu s akreditačními pravidly, aby nedocházelo k narušování průběhu Akcí.

OV musí na soutěžních místech zřídit Mix zóny, kde se mohou zástupci médií setkávat se soutěžícími a po skončení soutěží s nimi vést rozhovory, a také vyhrazené prostory, kde mohou zástupci médií sledovat zahajovací a závěrečný ceremoniál a samotné soutěže. V rámci jednotlivých soutěžních míst musí OV zajistit podporu pro mediální tým (např. pokud možno jednoho dobrovolníka či mediálního asistenta na sportoviště).



9 LIDSKÁ PRÁVA, ŘÁDNÁ SPRÁVA VĚCÍ VEŘEJNÝCH, UDRŽITELNOST A OCHRANA

Strany uznávají význam dodržování lidských práv, plnění cílů udržitelného rozvoje (SDG) a dodržování zásad řádné správy věcí veřejných. V souvislosti s činnostmi souvisejícími s organizací Akce jsou strany povinny:

9.1 Nediskriminace

Vynaloží maximální úsilí k zajištění zákazu jakékoli formy diskriminace vůči zemím nebo jednotlivcům na základě rasy, barvy pleti, pohlaví, sexuální orientace, jazyka, náboženství, politického nebo jiného smýšlení, národního nebo sociálního původu, majetku, narození nebo jiného postavení.

9.2 Ochrana a dodržování lidských práv

Vynaloží maximální úsilí k zajištění ochrany a dodržování lidských práv v souladu s mezinárodními dohodami, zákony a předpisy platnými v hostitelské zemi a stanovenými v dokumentech EOY.

9.3 Opatření proti korupci

Budou prosazovat dodržování mezinárodně uznávaných protikorupčních standardů a přijmou veškerá nezbytná opatření k odstranění jakýchkoli případů korupce.

9.4 Řádná správa

Zavádět postupy řádné správy v souladu se zásadami Organizace spojených národů (OSN), Mezinárodního olympijského výboru (MOV) a dokumentů EOY.

9.5 Rovnost pohlaví

V souladu s dokumenty EOY zavádět politiky rovnosti pohlaví, rozmanitosti a inkluze, které řeší zjištěné nerovnosti mezi pohlavími odstraněním překážek a navrhováním opatření na podporu rovnosti pohlaví.

9.6 Odpovědnost za životní prostředí

Podporovat přijetí opatření ke snížení uhlíkové stopy spojené s Akcí a tam, kde je to možné, začleňovat udržitelné postupy v souladu s dokumenty EOY.

9.7 Ochrana

V souladu s dokumenty EOY se zavázat k přijetí opatření na ochranu všech účastníků a zainteresovaných stran zapojených do Akce před újmou a zneužíváním, v souladu s rámcem EOY pro ochranu při Akcích EOY.



9.8 Manipulace s výsledky

V souladu s dokumenty EOY se Hostitel a NOV a OV společně a nerozdílně zavazují dodržovat zásady EOY týkající se manipulace s výsledky, jak jsou uplatňovány v Kodexu olympijského hnutí o prevenci manipulace se soutěžemi a jak jsou čas od času novelizovány.



10 OSTATNÍ USTANOVENÍ

10.1 Změny pokynů

Strany si vyhrazují právo iniciovat změny určitých pokynů nebo ustanovení této Smlouvy na základě vývoje a rozvoje projektu EYOF, jejichž absence nebo důsledky nebylo možné v době uzavření této Smlouvy předvídat. Tyto změny nesmějí v žádném případě poškodit EYOF ani strany.

Všechny navrhované změny této Smlouvy musí být iniciovány písemnou žádostí o změnu, která po formálním schválení oběma stranami bude začleněna do této Smlouvy jako řádně podepsaná příloha.

OV bude dodržovat všechny platné dokumenty týkající se EOY a EYOF a je povinen přijmout veškeré aktualizace těchto dokumentů nebo nové dokumenty, které mu byly poskytnuty před podpisem Smlouvy.

10.2 Porušení pravidel EYOF

Koordinační komise EYOF může odejmout akreditaci a odepřít přístup jakékoli osobě, která poruší jakákoli pravidla stanovená EOY pro Akci a antidopingová pravidla EOY. Navíc může být provinivší se sportovec nebo tým diskvalifikován a může přijít o všechna získaná místa a medaile.

10.3 Krizové řízení

OV se zavazuje vypracovat plán krizového řízení na základě souboru pravidel, který musí schválit koordinační komise EYOF a který musí být sdělen všem národním olympijským výborům, a který se uplatní v případě událostí, jako jsou epidemie, přírodní katastrofy a teroristické útoky. V případě jakékoli krize, která by mohla zabránit normálnímu průběhu Akce nebo její části, se použijí uvedená platná pravidla krizového řízení.

10.4 Ukončení

Kterákoli strana je oprávněna tuto Smlouvu vypovědět a od Akce odstoupit, pokud dojde k podstatnému a nenapravenému porušení kterékoli z povinností stanovených v této Smlouvě nebo v pravidlech a předpisech, na které se odkazuje, ze strany kterékoli jiné smluvní strany. Pokud jedna ze stran zjistí, že druhá strana porušila některou z těchto povinností, je oprávněna zaslat porušující straně doporučený dopis s doručenkou, v němž ji upozorní na porušení Smlouvy, a vyzvat ji, aby uvedené porušení napравила nebo zajistila jeho nápravu nejpozději do 30 dnů ode dne doručení oznámení o porušení Smlouvy (a v každém případě před zahajovacím ceremoniálem). Ukončení Smlouvy se považuje za krajní řešení poté, co selhaly všechny snahy o smírné urovnání.

V případě, že porušující stranou je EOY a tato strana nenapraví porušení ve stanovené lhůtě, jsou hostitel a NOV oprávněny tuto Smlouvu vypovědět. V takovém případě je EOY povinna uhradit OV, hostiteli zemi, NOV a společnosti EYOF 2029 s.r.o. veškeré zdokumentované náklady a finanční závazky vzniklé do data výpovědi.

10.5 Odstoupení

V případě odstoupení od Akce výkonným výborem EOY nebo ukončení této Smlouvy výkonným výborem EOY z jiných důvodů než z důvodu vyšší moci nebo podstatného porušení Smlouvy ze strany OV je EOY povinen odškodnit a zbavit odpovědnosti OV, společnost EYOF 2029 s.r.o., hostitele a NOV před jakýmkoli nároky třetích

stran a uhradit společnosti EYOF 2029 s.r.o. veškeré zdokumentované, nevratné náklady a finanční závazky vzniklé v souvislosti s plánováním a organizací Akce do data takového stažení.

Jakékoli předchozí zřeknutí se nároků ze strany Hostitele, NOV nebo OV v případě odstoupení EOJ se tímto nahrazuje zásadou úhrady zdokumentovaných nákladů. Žádná ze stran neodpovídá za nepřímé nebo následné škody.

V případě odstoupení od této Smlouvy nebo jejího ukončení z důvodu vyšší moci, jak je definováno v článku 10.8, budou všechny strany zproštěny svých povinností plnit tuto Smlouvu, aniž by nesly jakoukoli odpovědnost za škody nebo sankce. V takovém případě ponese každá strana své vlastní náklady vzniklé do data ukončení a strany budou v dobré víře spolupracovat na minimalizaci jakýchkoli závazků vůči třetím stranám.

V případě odstoupení OV od Akce z jiných důvodů, než jsou uvedeny v článku 10.4 a 10.8 (vyšší moc), se hostitel a NOV zavazují odškodnit a zbavit odpovědnosti EOJ a jednotlivé NOV za jakékoli nároky, žaloby nebo rozsudky třetích stran v souvislosti s takovým odstoupením nebo ukončením a uhradit EOJ a zúčastněným NOV veškeré náklady vzniklé v souvislosti s jejich účastí na Akci. OV poskytne v tomto procesu veškerou nezbytnou provozní podporu. Celková odpovědnost za takovou náhradu bude omezena na maximální částku dohodnutou ve schváleném ročním rozpočtu, v žádném případě však nepřesáhne částku příspěvku EOJ a výši účastnických poplatků jednotlivých NOV již zaplacené podle článku 7.1 této dohody.

V případě odstoupení od Akce nebo ukončení této Smlouvy ze strany EOJ z jiných důvodů než z důvodu vyšší moci nebo podstatného porušení Smlouvy ze strany OV je EOJ povinen odškodnit a zbavit odpovědnosti OV, Hostitele a NOV za jakékoli nároky třetích stran a uhradit OV veškeré zdokumentované náklady a finanční závazky vzniklé v souvislosti s plánováním a organizací Akce až do data takového odstoupení.

Pro vyloučení pochybností se jakékoli oficiální zrušení nebo významné snížení veřejného financování ze strany Národní sportovní agentury (NSA) nebo jiných příslušných veřejných orgánů, které je mimo přiměřenou kontrolu OV nebo hostitelské země, považuje za případ vyšší moci podle článku 10.8.

10.6 Oprávnění signatářů

Každá ze smluvních stran prohlašuje a zaručuje, že osoba (osoby) podepisující tuto Smlouvu jejím jménem byla řádně a náležitě zmocněna k podpisu této Smlouvy a že všechny nezbytné formalities v tomto ohledu byly řádně a náležitě splněny.

10.7 Rozhodčí doložka a rozhodné právo

Tato Smlouva se řídí a vykládá v souladu s hmotným právem České republiky.

Veškeré spory, nároky nebo neshody týkající se platnosti, výkladu, vymáhání, plnění a ukončení této Smlouvy, které vyplývají z této Smlouvy nebo s ní souvisejí, se strany nejprve pokusí urovnat smírně prostřednictvím přímých jednání mezi oprávněnými zástupci každé ze stran.

Pokud spor nebude vyřešen jednáním do třiceti (30) dnů, strany zváží předložení sporu k nezávazné mediaci podle pravidel Českého rozhodčího soudu nebo jiného vzájemně dohodnutého mediačního orgánu.

Veškeré spory, které nelze vyřešit výše uvedenými postupy, budou postoupeny příslušným soudům České republiky. Pouze jako *poslední možnost* a za předpokladu, že se obě strany v době sporu výslovně písemně dohodnou, může být věc postoupena Sportovnímu arbitrážnímu soudu (CAS) v Lausanne ve Švýcarsku ke konečnému rozhodnutí podle Kodexu sportovní arbitráže CAS.



10.8 Vyšší moc

V případě jakékoli krizové situace, která by mohla ovlivnit přípravné období a běžný průběh Akce nebo její části z důvodu vyšší moci, jako jsou například, avšak nikoli výlučně, jakékoli události ovlivňující plnění jakéhokoli ustanovení této Smlouvy, vyplývající z činů, událostí, opomenutí nebo nehod, které jsou mimo přiměřenou kontrolu Organizačního výboru, včetně jakéhokoli mimořádně nepříznivého počasí, nedostatek přírodního sněhu, teploty bránící výrobě umělého sněhu (teplotní inverze nebo vysoké okolní teploty), povodně, bouře, požáry, výbuchy, živelné pohromy, zemětřesení, sesuvy půdy, strukturální poškození, epidemie, pandemie nebo jiné přírodní katastrofy, výpadky nebo nedostatek dodávek elektřiny, válečné Akce nebo věrohodné hrozby války, vojenské operace, povstání, stávky, výluky nebo jiné protestní Akce, teroristické hrozby a/nebo činy, občanské nepokoje a jakékoli právní předpisy, nařízení, rozhodnutí nebo opomenutí jakékoli příslušné vlády, soudu nebo jakéhokoli příslušného vnitrostátního či mezinárodního orgánu, je OV povinen neprodleně informovat výkonný výbor EYOF a provést veškerá nezbytná opatření potřebná pro bezpečnost a ochranu akreditovaných osob, zejména mladých sportovců.

V případě, že EOY usoudí, že existuje riziko takové události vyšší moci, která by mohla ovlivnit hladký průběh budoucího EYOF, nebo v případě, že OV bude mít nedostatek finančních prostředků, může EOY po konzultaci a dohodě o podmínkách takového opatření s OV a EYOF 2029 s.r.o. rozhodnout o zrušení, změně termínu nebo přesunu Akce na jiné místo.



NA DŮKAZ ČEHOŽ STRANY TÉTO SMLOUVY PODPSALY TUTO SMLOUVU NA MÍSTĚ A V DEN UVEDENÝ NA PRVNÍ STRANĚ

Za Evropské olympijské výbory:

Pan Spyros Capralos, předseda

Podpis

Pan Carlo Mornati, generální sekretář

Podpis

Za Národní olympijský výbor České republiky:

Pan Jiří Kejval, předseda

Podpis

Liberecký kraj:

Pan Martin Půta, hejtman

Podpis

Za město Liberec:

Jaroslav Zámečník, primátor

Podpis

Za společnost EYOF 2029 s.r.o.:

Paní Veronika Zemanová, jednatelka

Podpis

Ve třech (3) originálech



PŘÍLOHA A

Zprávy, manuály, dokumenty

Všechny publikace musí být sepsány v angličtině. Pokud si to OV přeje, může je poskytnout také ve francouzštině.

Master plán

OV musí předložit EOY **Master** plán v souladu s bodem 2.6.

Tento dokument se skládá z několika dílčích dokumentů a musí obsahovat:

- Vizi, poslání, hodnoty, strategii
- Současná situace, cíle a záměry (co máme, co chceme, jak toho dosáhneme?)
- Organizační schéma organizačního výboru, právní aspekty, institucionální podpora (včetně seznamu kontaktů na klíčové osoby organizačního výboru)
- Město (města) Hostitele
- Obecný harmonogram příprav (podle let) – základní šablona poskytnutá EOY
- Obecná sportovní organizace:
 - Sportovní program a obecný harmonogram
 - Seznam sportovišť s uvedením:
 - který sport se bude konat na kterém místě
 - aktuální fázi (připraveno, čeká na rekonstrukci, renovaci, výstavbu + datum dokončení)
 - doba dojezdu z Olympijské vesnice
 - Zkušební Akce před Akcí
- Rozpočet (infrastruktura/organizace, příjmy/náklady)
- Infrastruktura
- Služby a vztahy NOV
- Pracovní síla (organizace sportovních a funkčních oblastí, počet zaměstnanců a dobrovolníků, harmonogram uzavírání smluv a nábory)
- Plán ubytování delegací NOV a olympijské rodiny
- Doprava a logistika
- Stravovací služby
- Lékařské služby a antidopingový program
- Slavnostní ceremoniály
- Marketing a propagace
- Mediální služby
- Zabezpečení
- Technologie
- Doprovodné Akce
- Program mladých evropských velvyslanců

Uveďte prosím jakékoli další informace.

Progress report v přípravách na EYOF

Struktura výroční zprávy o pokroku v přípravách na EYOF by měla být následující:

- Informace o organizačním výboru, včetně zainteresovaných stran, organizačního schématu a kontaktních údajů
- Město (města) Hostitele
- Imigrační a celní formality
- Pokrok v oblasti soutěžní a nesoutěžní infrastruktury
- Časový harmonogram příprav (včetně milníků pro NOV)
- Služby a vztahy NOV
- Akreditace
- Doprava a logistika:
 - Příjezd a odjezd
 - Místní doprava s uvedením vzdáleností a doby jízdy od olympijské vesnice
- Ubytování pro různé skupiny klientů
- Stravovací služby pro různé skupiny klientů
- Finanční a právní aspekty včetně podrobného rozpočtu, poplatků, záloh a pojištění
- Sport:
 - Sportovní program a rozvrh
 - Sport (obecné informace následované jednou kapitolou pro každý sport s informacemi o sportovištích)
- Lékařské služby
- Antidopingový program
- Technologie (internet, webové stránky, mobilní aplikace, extranet NOV, rádiové frekvence)
- VIP servis a protokol s doprovodnými programy
- Bezpečnost a ochrana včetně pohotovostních plánů
- Marketingové záležitosti (komerční aspekty, merchandising, komunikace a PR, propagace atd.)
- Ceremonie (zahájení, zakončení, vítězství atd.)
- Mediální operace (mediální služby, televizní vysílání/streamování)
- Program pro pozorovatele
- Pracovní síla a dobrovolníci
- Doprovodné Akce
- Program mladých evropských velvyslanců
- Ochrana
- Udržitelnost

OV může přidat jakékoli další informace o přípravách, včetně map, fotografií a plánů.

Elektronická verze tohoto dokumentu musí být zaslána EOY nejpozději jeden měsíc před výročním zasedáním valné hromady EOY.



Manuál pro Vedoucí výprav EYOF

Manuál pro Vedoucí výprav bude zaslána e-mailem a zveřejněna v sekci NOV na oficiálních webových stránkách jeden měsíc před seminářem pro Vedoucí výprav, který je naplánován na tři měsíce před EYOF. Manuál pro Vedoucí výprav musí být schválena koordinační komisí EYOF, a proto by ji OV měl zaslat jejím členům nejméně tři týdny před plánovaným datem zveřejnění.

Obsah by měl zahrnovat následující kapitoly:

- Představení hostitelské země, regionu a hostitelského města (měst)
- Představení organizačního výboru s kontakty, koordinační komise a technických delegátů
- Praktické informace o destinaci
- Klíčová data s milníky pro NOV
- Seminář pro Vedoucí výprav
- Funkční oblasti, služby a provoz
 - Služby pro NOV
 - Akreditace u delegace Proces registrace a kvóty
 - Příjezdy a odjezdy s imigračními a celními formalitami
 - Místní doprava
 - Logistika a distribuce
 - Ubytování (Olympijské vesnice)
 - Stravování a nápoje včetně cateringových služeb
 - Finanční a právní aspekty včetně poplatků, záloh a pojištění
 - Sport a sportoviště:
 - Sportovní program s podrobným rozpisem podle dnů a disciplín
 - Prezentace sportů a sportovišť
 - Sportovní provoz
 - Lékařské služby
 - Antidopingový program
 - Technologie (internet, webové stránky, mobilní aplikace, extranet NOV, rádiové frekvence)
 - VIP Program a protokol se všemi službami pro rodinu EOY a hosty
 - Ochrana a bezpečnost
 - Marketing, značka a propagace
 - Ceremonie (zahájení, zakončení, květinová, vítězství, osvětlení, štafeta s pochodní)
 - Mediální služby a provoz s televizním vysíláním/streamováním
 - Program pro pozorovatele
 - Program pro dobrovolníky
 - Doprovodné Akce se společenským a zábavním programem
 - Program evropských mladých olympijských velvyslanců
 - Rodiny a přátelé sportovců, diváci, návštěvníci
 - Ochrana
 - Udržitelnost

OV může doplnit jakékoli další užitečné informace. Manuál musí obsahovat mapy, užitečné obrázky a schémata.



Sportovní technické manuály EYOF

Sportovní technické manuály EYOF musí obsahovat všechny informace týkající se sportu a musí být zveřejněny v sekci NOV na oficiálních webových stránkách jeden měsíc před seminářem Vedoucích výprav, který je naplánován na tři měsíce před EYOF.

Sportovní technické manuály a musí být schváleny koordinační komisí EYOF a technickými delegáty, a proto by jim ji OV měl zaslat nejméně tři týdny před plánovaným datem zveřejnění.

Technické manuály pro sport musí obsahovat následující informace:

- Obecné informace o EYOF (hostitelské město/města, akreditace, doprava, ubytování, stravování, zdravotní péče, antidoping, média, bezpečnost)
- Obecné informace o sportech:
 - Sportovní program
 - Souhrnná tabulka se sporty, disciplínami, soutěžemi, věkovými kategoriemi, kvótami atd.
 - Sportovní služby
- Technické informace o konkrétním sportu:
 - Představení vedení soutěže, soutěžní komise a poroty
 - Všeobecné a technické předpisy (podmínky účasti, soutěžní předpisy a pravidla, přihlášky, kapitáni týmů a technické porady, startovní čísla, protesty atd.)
 - Informace o umístění a distribuci startovních a výsledkových listin
 - Oficiální program (včetně harmonogramu tréninků a soutěží, technických schůzek a slavnostních ceremonií)
 - Systém sběru dat a měření času
 - Představení místa konání, jeho logistiky a technických specifikací zařízení, rozvržení (náskres) místa konání
- Další užitečné informace

Je velmi pravděpodobné, že po semináři Vedoucích výprav a v závěrečných fázích příprav dojde ke změnám nebo doplnění některých informací. Aktualizovaná verze obou manuálů musí být, proto zveřejněna na webových stránkách a zaslána (e-mailem) národním olympijským výborům nejpozději dva týdny před zahájením EYOF.

Závěrečná zpráva EYOF

Závěrečná zpráva organizačního výboru musí obsahovat následující informace:

- Obecný úvod
- Informace o organizačním výboru včetně organizačního schématu
- Časový harmonogram příprav
- Program EYOF s klíčovými fakty a čísly
- Služby NOV
- Akreditace
- Doprava:
 - Příjezdy a odjezdy včetně imigračních a celních formalit
 - Místní doprava
 - Logistika a distribuce
- Ubytování
- Stravovací služby

- Finanční a právní aspekty
- Sport a sportoviště:
 - Sportovní program
 - Obecné informace, následované jednou kapitolou pro každý sport s představením daného sportu a sportovišť a základními výsledky (první tři sportovci/týmy v každé disciplíně)
 - Sportovní provoz
- Lékařské služby
- Antidopingový program
- Technologie
- Program pro hosty a protokol
- Bezpečnost
- Marketing, značka a propagace (sponzorství a obchodní aspekty, merchandising, komunikace a PR, propagace atd.)
- Slavnostní ceremoniály
- Mediální služby a provoz v souvislosti s televizním vysíláním/streamováním
- Program pro pozorovatele
- Pracovní síla a program dobrovolníků
- Doprovodné Akce a doprovodný program
- Program evropských mladých olympijských velvyslanců
- Rodiny a přátelé sportovců, diváci, návštěvníci
- Ochrana
- Udržitelnost a odkaz

Výše uvedené kapitoly musí obsahovat konečné údaje a čísla (čísla, statistiky atd.).

OV může přidat jakékoli další informace o přípravách, včetně fotografií, map a plánů.

Závěrečná zpráva musí být poskytnuta v elektronické podobě.

Dokumenty pro archiv EOY

Kromě výše uvedené závěrečné zprávy musí OV poskytnout EOY statistický průzkum a přehled vývoje EOYF v průběhu let, včetně následujících údajů v elektronické podobě:

- databáze akreditovaných osob (se všemi údaji, uvedenými kategoriemi, oprávněními atd.)
- mediální a televizní/streamovací pokrytí (název a rozsah televizních kanálů, statistiky, vysílací čas, sledovanost atd.)
- úplné startovní listiny a výsledky
- všechny oficiální audio a video materiály (včetně veškerého záznamu)
- obrázky (fotografie)
- všechny dokumenty, materiály a publikace
- prezentace Vedoucích výprav a závěrečné debriefingy
- jakékoli další zajímavé a užitečné údaje a informace

OV musí rovněž poskytnout EOY tři sady medailí a jeden kus každého reklamního předmětu (trička, kšiltovky, propisky, odznaky, maskot atd.) pro účely archivace.

PŘÍLOHA B

Pokyny pro návštěvy koordinační komise EYOF a seminář Vedoucích výprav

Návštěvy koordinační komise EYOF

OV je zodpovědný za přípravu návštěv koordinační komise EYOF (pozvánky, program, místní doprava atd.).

Každá návštěva trvá obvykle 3–4 dny.

Struktura návštěvy by měla být následující:

- úvodní schůzka s obecnými informacemi od generálního ředitele/výkonného ředitele
- prezentace sportovních a funkčních oblastí (oddělení) organizačního výboru
- prohlídka areálu
- závěrečná schůzka.

Seminář Vedoucích výprav

Seminář Vedoucích výprav se koná v souladu s bodem 2.9. Pořadatelský výbor je odpovědný za organizaci, rezervaci ubytování a plné penze, transfery z/na letiště, dopravu během semináře, zasedací místnost s dostatečným technickým vybavením a podklady.

Maximální počet účastníků na jeden národní olympijský výbor je tři osoby.

OV navrhne termín semináře a předloží jej EOVS ke schválení. Jakmile bude termín schválen, OV informuje všechny NOV o termínu a místě konání. Oficiální pozvánku a přihlášku musí OV zaslat nejpozději jeden a půl měsíce před seminářem. OV stanoví cenu za osobu a NOV. Tato cena musí být sdělena národním olympijským výborům v pozvánce a NOV ji uhradí podle pokynů organizačního výboru.

Pozvánka a oficiální program musí být schváleny EOVS.

Struktura programu:

1. den:

- příjezd delegátů
- Otevření OV uvítací a informační přepážky
- registrace zástupců národních olympijských výborů a rozdání akreditačních karet a informačních balíčků (program semináře, manuál pro Vedoucí výprav a technické menuál a další užitečné informace)
- večeře

3. den:

- druhá část prohlídky areálu
- oběd
- závěrečná schůzka, otázky a odpovědi
- večeře

2. den:

- zahájení semináře
- prezentace obecných informací organizace podle funkčních oblastí (oddělení)
- oběd
- první část prohlídky areálu
- večeře

4. den:

- odjezd delegátů



Program plenárního zasedání druhého dne musí obsahovat:

- představení OV, COCOM a technických delegátů
- představení Vedoucích výprav program semináře a praktické pokyny
- úvodní projevy EOY a OV
- obecné informace o EYOF
- finanční a právní aspekty včetně poplatků, záloh a pojištění
- imigrační a celní formality
- funkční oblasti:
 - služby NOV včetně mláňníků pro NOV
 - Akreditace
 - Doprava
 - Ubytování
 - Stravování
 - Finanční záležitosti
 - Obecné sportovní informace a sporty v programu (sport po sportu)
 - Lékařská péče a antidoping
 - Technologie
 - VIP servisa společenský program
 - Bezpečnost
 - Marketing
 - Slavnostní ceremoniály
 - Média
 - Dobrovolníci
 - atd.

Prezentace se bude opírat o Manuál Vedoucích výprav a Technické manuály a bude provedena s využitím programu PowerPoint nebo jakéhokoli jiného moderního způsobu prezentace.

Na stolech musí být umístěny jmenovky s názvem země a jménem.

Kontrola horizontálního a vertikálního formátu národních vlajek (vytisknutých na jednom listu A4) a také hymny musí být provedena Vedoucími výprav během semináře Vedoucích výprav a potvrzena podpisem organizačnímu výboru.

PŘÍLOHA C

Registrační a akreditační systém a další systémy pro řízení akcí

Za předpokladu, že EOYF má uzavřenou Smlouvu se svým partnerským poskytovatelem IT služeb o dodávce základních modulů systému registrace a akreditace a systému řízení Akcí (EMS) organizátorům svých sportovních Akcí, zavazuje se OV EYOF používat systém registrace a akreditace a moduly EMS dodané EOYF.

Uvedená služba je poskytována bezplatně za následujících podmínek a za předpokladu, že EOYF dodá organizačnímu výboru plně funkční finální verzi tohoto systému nejpozději do 31. prosince 2026:

1. KONKURUJÍCÍ SPONZOŘI

- 1.1. OV se zavazuje neuvádět na akreditační kartě žádného sponzora, který je konkurentem tohoto partnerského poskytovatele IT služeb. Pokud by OV chtěl uzavřít sponzorskou Smlouvu s konkurentem tohoto partnerského poskytovatele IT služeb, musí k tomu získat předchozí písemný souhlas EOYF, aby se zajistilo, že nedojde ke střetu zájmů.

2. INFRASTRUKTURA A DOPLŇKOVÉ SLUŽBY

- 2.1. V souvislosti se službami poskytovanými partnerským poskytovatelem IT služeb OV prohlašuje (s podporou společnosti EYOF 2029 s.r.o.), že je ochotno poskytnout, zřídit a odstranit nezbytnou infrastrukturu a pomocné služby na základě specifikací poskytnutých partnerským poskytovatelem IT služeb. Požadovaná infrastruktura musí být zřízena před příjezdem specialistů na místo konání soutěže.
- 2.2. OV dále prohlašuje, že je ochoten poskytnout následující prvky:
 - 2.2.1. Dovoz veškerého vybavení souvisejícího se službami na území, kde se koná EYOF;
 - 2.2.2. Skladování a bezpečnost vybavení souvisejícího se službami před, během a po skončení EYOF;
 - 2.2.3. Dostatečné pojištění vybavení po dobu, kdy se nachází na sportovištích nebo ve skladovacích prostorách.
- 2.3. Tento partnerský poskytovatel IT služeb nenese odpovědnost za jakékoli selhání při poskytování služeb, které je způsobeno tím, že OV neposkytl infrastrukturu a pomocné služby uvedené v příloze C řádně a včas.
- 2.4. Tento partnerský poskytovatel IT služeb dodá OV všechny nezbytné specifikace (výkresy, schémata atd.), které jsou potřebné k poskytnutí infrastruktury uvedené v příloze C.
- 2.5. OV dále prostřednictvím společnosti EYOF 2029 s.r.o. prohlašuje, že je ochoten uhradit náklady na plnou penzi a ubytování specialistů poskytovatele IT služeb v tříhvězdičkovém hotelu nebo v zařízení rovnocenné úrovně. Poskytovatel IT služeb musí sdělit organizačnímu výboru konečný počet osob a požadovaných pokojů nejpozději 6 měsíců před oficiálním zahájením Akce. Jakékoli žádosti doručené po tomto termínu nebo překračující původně dohodnutý rozpočtový rámec podléhají schválení a dostupnosti ze strany organizačního výboru.
- 2.6. IT poskytovatel, který je partnerem EOYF, bude pozván k účasti na výběrovém řízení na poskytování IT služeb OV. Strany však berou na vědomí, že OV, jako příjemce veřejných prostředků, je vázán platnými českými právními předpisy o veřejných zakázkách. Konečný výběr IT poskytovatele proto musí proběhnout prostřednictvím transparentního a nediskriminačního výběrového řízení v souladu s právními předpisy České republiky a pravidly Národní sportovní agentury (NSA).

PŘÍLOHA D

Převod a správa přihlašovacích údajů k sociálním médiím pro Akci

1. Účel

Tato příloha stanoví podmínky, za kterých EOY převede přihlašovací údaje k účtům na sociálních médiích oficiálních platform EYOF na OV Akce po dobu jejího trvání. Účty budou spravovány společně EOY a organizačním výborem, aby byla zajištěna řádná komunikace a propagace během Akce.

2. Předání přihlašovacích údajů k sociálním médiím

EOY se zavazuje poskytnout OV přihlašovací údaje k následujícím oficiálním platformám sociálních médií:

- X, Instagram, Facebook, LinkedIn, TikTok, YouTube

Po obdržení těchto přihlašovacích údajů OV potvrzuje a přijímá odpovědnost za společnou správu těchto účtů během Akce ve spolupráci se zástupci EOY.

3. Společná správa během Akce

OV souhlasí tím, že bude během Akce spravovat účty na sociálních médiích ve spolupráci s EOY. Strany budou spolupracovat na následujících činnostech:

- Tvorba a publikování obsahu.
- Odpovídání na dotazy a komentáře veřejnosti.
- Propagace Akce EYOF a aktivit v souladu s harmonogramem dohodnutým oběma stranami.

Veškerý obsah zveřejněný během tohoto období bude v souladu s Olympijskou chartou, principy olympismu a stanovami EOY.

4. Správa obsahu a pokyny

Obsah zveřejňovaný na těchto účtech musí:

- Propagovat ducha olympismu a sportovního chování.
- Být v souladu se všemi právními a etickými normami.
- Odrážet hodnoty a integritu EOY a EYOF.
- Vyhýbat se jakémukoli politicky nebo společensky kontroverznímu materiálu, který by mohl poškodit image EOY, EYOF nebo jakékoli přidružené strany.

Obě strany zajistí, aby zveřejňovaný obsah byl v souladu s dohodnutou komunikační strategií a pokyny EYOF pro sociální a digitální média.

5. Bezpečnost a důvěrnost

OV se zavazuje přijmout veškerá přiměřená opatření k zabezpečení přihlašovacích údajů k účtům na sociálních médiích a zabránění neoprávněnému přístupu nebo zneužití. OV nesmí tyto přihlašovací údaje sdílet s žádnou třetí stranou bez výslovného písemného souhlasu EOYF.

6. Podpora EOYF v případě provozních potíží

V případě, že se OV při řízení aktivit na sociálních médiích v souvislosti s Akcí setká s významnými problémy nebo omezeními, vyhrazuje si výkonný výbor právo poskytnout dodatečnou podporu. Tato podpora se může podle potřeby rozšířit i na převzetí částečné odpovědnosti za správu vybraných platforem sociálních médií.

V rámci této dohody o podpoře může být rozdělení kanálů sociálních médií strukturováno následovně:

- OV bude spravovat Instagram, TikTok a Facebook.
- EOYF bude spravovat X a YouTube.

Tento dodatek umožňuje oběma stranám zajistit optimální pokrytí a zapojení napříč všemi platformami, čímž se zvýší viditelnost a propagace Akce EOYF. Jakékoli změny v odpovědnostech podle této klauzule budou koordinovány mezi EOYF a OV, aby byla zachována konzistence a soulad s celkovou komunikační strategií.

7. Vrácení přístupových údajů

OV se zavazuje vrátit všechny přístupové údaje EOYF ihned po skončení Akce. Vrácení bude zahrnovat následující:

- Obnovení přístupových práv výhradně pro EOYF.
- Potvrzení, že po skončení Akce nezůstanou žádné přístupové údaje uloženy nebo dostupné členům OV.

8. Dodržování Olympijské charty a stanov EOYF

OV souhlasí tím, že bude spravovat a provozovat účty na sociálních médiích v plném souladu s:

- Olympijskou chartou, zejména s ohledem na základní principy olympismu, včetně dodržování etického chování a ducha fair play.
- Stanovy EOYF, zajišťující soulad s jeho politikami, pokyny a etickými standardy.
- Charty EOYF, dodržující její konkrétní předpisy a závazky zaměřené na podporu mládežnického sportu a pěstování olympijských hodnot mezi mladými sportovci.

Jakékoli porušení těchto povinností může mít za následek okamžité pozastavení přístupu OV k účtům na sociálních médiích, a to až do úplného prošetření a vyřešení daného porušení.

9. Odpovědnost



NOV hostitelské země a Hostitel se zavazují odškodnit a zbavit EOY veškeré odpovědnosti za jakékoli závazky, škody nebo právní kroky vyplývající ze zneužití nebo neoprávněného nakládání s účty na sociálních sítích během období společné správy.

10. Ukončení

EOY si vyhrazuje právo kdykoli odejmout přístup k účtům na sociálních médiích, pokud OV nedodrží podmínky této dohody nebo pokud bude zjištěno jakékoli zneužití účtů.



PŘÍLOHA E

Technické pokyny pro vícekanálové živé vysílání na platformě OTT EOC CHANNEL

(technické požadavky se mohou měnit)

Každé místo, odkud budou soutěže vysílány živě, by mělo splňovat následující technické požadavky a specifikace:

1. POŽADAVKY NA PŘIPOJENÍ PRO ŽIVÉ VYSÍLÁNÍ

- Minimální šířka pásma (stahování/nahrávání): 50 Mb/s/50 Mb/s
- Maximální doba přenosu tam a zpět (RTT) k bodu příjmu: 60 ms
- Server RADIUS: RADIUS server by neměl být přítomen!
- Kvalita služeb (QoS): Prioritu musí mít video přenos. Pokud v síti není nastavena QoS, je třeba přidat nezbytná pravidla DSCP, aby byl upřednostněn video přenos v reálném čase.
- Doba trvání relace: Při pojení na vrstvě 4 musí být nepřetržitě
- Adresa IPv4: Veřejná a statická

2. SPECIFIKACE AUDIO-VIDEO SIGNÁLU PRO ŽIVÉ VYSÍLÁNÍ

- Video kodek: H.264/AVC (v budoucnu může být použit H.265/HEVC)
- Rozlišení videa: 1920 x 1080 pixelů (Full HD)
- Datový tok videa: ≥ 10 Mbit/s
- Snímková frekvence videa: 50 snímků/s
- Skenování videa: Progresivní
- Vzdálenost klíčových snímků: 1 s (tj. každých 50 snímků)
- Zvukový kodek: AAC
- Vzorkovací frekvence: 48 kHz
- Datový tok zvuku: ≥ 256 kbit/s
- Mapování zvukových kanálů: Stereo (L + R)

3. SPECIFIKACE PRO PŘÍJEM ŽIVÉHO STREAMU

- Akceptované protokoly pro příjem: RTMP, RTMPS, SRT (režim volajícího)
- Výchozí režim příjmu: Push (klient-server)
- Odchozí porty: RTMP/S: TCP 1935, TCP 1936
SRT: UDP porty 9800–10000



4. SPECIFIKACE NAHRÁVÁNÍ NA MÍSTĚ PRO ÚLOŽIŠTĚ

- Video kodek: H.264/H.265
- Rozlišení videa: 1920 x 1080 pixelů
- Datový tok videa: 8–12 Mbit/s (v souladu s rychlostí streamování)
- Snímková frekvence videa: 50 snímků/s
- Skenování videa: Progresivní
- Vzdálenost klíčových snímků: 1 s (50 snímků)
- Zvukový kodek: AAC
- Vzorkovací frekvence zvuku: 48 kHz
- Datový tok zvuku: >256 kbit/s (odpovídající rychlosti streamování)
- Mapování zvukových kanálů: Stereo (L + R)

5. KONVENCE PRO POJMENOVÁNÍ SOUBORŮ

Všechny nahrané soubory by měly mít následující strukturu složek:

1. Pro každý sport musí existovat složka, jejíž název je tvořen velkými písmeny a místo mezery obsahuje podtržítka (např. ALPINE_SKIING, ICE_HOCKEY atd.).
2. Pokud je pro každý den nahrávání daného sportu vytvořen pouze jeden soubor, měl by být soubor pojmenován následujícím způsobem („DAY_X_SPORTNAME.mp4“):
 - Kde `DAY_X` označuje den soutěže počínaje číslem 0 (den zahajovacího ceremoniálu).
 - Příklad => DAY_0, DAY_1, DAY_2 atd.
 - Příklad názvu sportu => ALPINE_SKIING, ICE_HOCKEY atd.
 - Příklad pojmenování souboru => DAY_1_ALPINE_SKIING.mp4
3. Pokud je pro jeden den záznamu každého sportu vytvořeno více než jeden soubor, měla by být vytvořena ad-hoc složka a pojmenována podle pravidel v odstavci č. 2.

Nahrané soubory by měly být umístěny do této složky a pojmenovány rovněž podle pravidel uvedených v odstavci č. 2, přičemž ke každému souboru je třeba přidat čas zahájení záznamu (v 24hodinovém formátu s časovým pásmem CET/CEST) a pořadové číslo.

Příklad:

- DAY_1_ALPINE_SKIING_10-00_PART_1.mp4
- DAY_1_ALPINE_SKIING_16-00_PART_2.mp4

Příklady struktury souborů:

⇒ DEN 0 – 23. 7. 2023 (předem vytvořená složka)

- OPENING_CEREMONY_15-00_PART_1.mp4 (soubor)



- OPENING_CEREMONY_17-00_PART_2.mp4 (soubor)

⇒ **DEN 1 – 24. 7. 2023 (předem vytvořená složka)**

- **BOJOVÉ SPORTY (složka)**
 - DAY_1_COMBAT_SPORT_10-30_PART_1.mp4 (soubor)
 - DAY_1_COMBAT_SPORT_11-30_PART_2.mp4 (soubor)
 - DAY_1_COMBAT_SPORT_12-30_PART_3.mp4 (soubor)
- **PLÁVÁNÍ (složka)**
 - DAY_1_SWIMMING_09-00_PART_1.mp4 (soubor)
 - DAY_1_SWIMMING_10-00_PART_2.mp4 (soubor)
 - DAY_1_SWIMMING_11-00_PART_3.mp4 (soubor)

⇒ **DEN 2 – 25. 7. 2023 (předem vytvořená složka)**

- **BOJOVÉ SPORTY (složka)**
 - DAY_2_COMBAT_SPORT_10-30_PART_1.mp4 (soubor)
 - DAY_2_COMBAT_SPORT_11-30_PART_2.mp4 (soubor)
 - DAY_2_COMBAT_SPORT_12-30_PART_3.mp4 (soubor)
- **PLÁVÁNÍ (složka)**
 - DAY_2_SWIMMING_09-00_PART_1.mp4 (soubor)
 - DAY_2_SWIMMING_10-00_PART_2.mp4 (soubor)
 - DAY_2_SWIMMING_11-00_PART_3.mp4 (soubor)

Konečný program a rozsah přenosu musí být odsouhlasen mezi OV a EOYF.

PŘÍLOHA F

Zkratky a definice použité v této Smlouvě

Tato příloha F uvádí zkratky a definice specifické pro tuto Smlouvu. Pokud nejsou v této Smlouvě výslovně definovány, budou všechny zkratky, definice a další podrobnosti použité v celé této Smlouvě vykládány v souladu s dokumentem EOY Sport Events Terminology and Acronyms (Terminologie a zkratky sportovních akcí EOY), který slouží jako primární reference pro tuto Smlouvu.

Zkratky

Sport

Kód sportu	Název sportu	Kód disciplíny	Název disciplíny
SKI	Lyžování	ALP	Alpské lyžování
SKI	Lyžování	CCS	Běžecské lyžování
SKI	Lyžování	SJP	Skoky na lyžích
SKI	Lyžování	SBD	Snowboard
BTH	Biatlon	BTH	Biatlon
IHO	Lední hokej	IHO	Lední hokej
		IH3	Lední hokej 3 na 3
SKT	Bruslení	FSK	Krasobruslení
		STK	Rychlobruslení na krátké dráze
SMT	Skialpinismus	SMT	Skialpinismus

Různé

Zkratka	Popis
EOV	Evropské olympijské výbory
EYOF	Evropský olympijský festival mládeže
NOV	Národní olympijský výbor
OV	Organizační výbor
IF	Mezinárodní (sportovní) Federace
EF	Evropská (sportovní) Federace
GDPR	Obecné nařízení o ochraně osobních údajů



Zkratka	Popis
CAS	Sportovní a arbitrážní soud
COCOM	Koordináční komise
EECF	Formulář podmínek účasti a způsobilosti
NARRO	Formulář pro oznámení a potvrzení oprávněných zástupců odpovědných organizací

Definice

Termín	Popis
EOV	EOV je mezinárodní nezisková nevládní organizace s neomezenou dobou trvání uznaná Mezinárodním olympijským výborem (MOV) a zastřešující organizací evropských národních olympijských výborů.
OV	Orgán zřízený NOV a hostitelem, který je odpovědný za věcnou a provozní realizaci Akce, jak je dále specifikováno v článku 1.5.
Hostitel(é)	Město (nebo města), region (nebo regiony), které EOV vybralo jako hostitele Akce.
Smlouva	Formální právní dohoda mezi EOV a NOV hostitelské země/Hostitelem (Hostiteli), kteří byli schváleni jako Hostitelé Akce.
Doba konání Akce	Oficiální období Akce, které začíná den před zahajovacím ceremoniálem a končí den po závěrečném ceremoniálu.
Lokalita Akce	Všechny lokality, kde je pro vstup vyžadována identifikační a akreditační karta festivalu, vstupenka na Akci nebo lístek, včetně Olympijské vesnice, náměstí mezdailí, soutěžních míst, tréninkových a cvičných míst, hlavního Mediálního centra atd.
Sportovní areál	Budova, stavba, a reál nebo místo, kde se koná sportovní soutěž nebo trénink/cvičení.
Oddělení/funkční oblast	Jednotka organizačního výboru odpovědná za poskytování skupiny konkrétních a souvisejících služeb (např. ubytování, doprava, technologie). Podle struktury organizačního výboru se také označuje jako „funkce“ nebo „oddělení“.
Federace	Mezinárodní a/nebo evropská sportovní Federace
Vedoucí výpravy	Osoba jmenovaná NOV, která je odpovědná za vedení delegace NOV na dané Akci.
Delegace NOV	Skládá se z počtu sportovců (Aa), funkcionářů týmu (Ao), generálních funkcionářů (Ao), Vedoucího výpravy (Ac) a zástupce (zástupců) Vedoucího výpravy (Ac) účastnících se Akce.
Seminář vedoucích misí	Akce zaměřená na provoz a obsah určená pro Vedoucí výpravy, kteří se zúčastní Akce. Hlavními záměry jsou (1) představit OV a Hostitele NOV, (2) informovat o pokroku organizačního výboru a zaměřit se na provozní záležitosti národních olympijských výborů a (3) ukázat NOV olympijská vesnice a místa konání Akce.
Setkání vedoucích misí	Pravidelná schůzka mezi organizačním výborem a Vedoucími výprav. Slouží k (1) předání informací od organizačního výboru a evropského organizačního výboru národním olympijským výborům, (2) výměně názorů, (3) pomoci při řešení problémů/rychlém vyřešení záležitostí.

Termín	Popis
Program pro pozorovatele	Program, který účastníkům poskytuje možnost pozorovat provoz, funkce, procesy a personál Akce v plném provozu, mít přístup k různým manažerům a znalému personálu za účelem zlepšení procesu učení, seznámit se se zkušenostmi organizačního výboru, být informováni o kladech a záporech, setkat se s dalšími organizátory, diskutovat a porozumět duchu a standardům Akce.
Program stínování	Program, v rámci kterého současný OV poskytuje budoucímu OV jedinečnou příležitost získat praktické zkušenosti a hlubší porozumění fungování Akce. Tento program umožňuje účastníkům navštěvovat a pomáhat při aktuální Akci, aktivně se zapojovat do různých funkčních oblastí a spolupracovat s klíčovými zaměstnanci.
Olympijská vesnice	Centrální, bezpečný, dočasný a samostatný rezidenční komplex zřízený organizačním výborem, který slouží jako oficiální sídlo pro všechny členy delegací národních olympijských výborů a poskytuje komplexní služby, jako jsou stravování, zdravotnická zařízení, dopravní uzel, kulturní a společenské centrum.
Hotel EOY Family	Ubytovací a servisní centrála pro členy EOY, za měšťnance EOY, předsedy NOV, generální sekretáře NOV a jejich hosty.
Centrum služeb NOV	Zařízení s kanceláři/pracovišti příslušných funkčních oblastí organizačního výboru v Olympijské vesnici, které nabízí centralizované služby pro Vedoucí výpravy. V zařízení sídlí personál služeb národních olympijských výborů.
Akreditační centrum	Oficiální zařízení odpovědné za řízení a kreditačního procesu pro všechny akreditované skupiny klientů Akce, včetně sportovců, funkcionářů týmů, zaměstnanců, médií a dobrovolníků. Zajišťuje ověřování, výrobu a distribuci akreditačních karet. Poskytuje pomoc v případě ztráty nebo poškození a kreditací.
Mediální centrum	Centrální zařízení, které poskytuje akreditovaným zástupcům médií pracovní prostory, informace a technické služby během Akce. Slouží jako hlavní centrum pro tiskové a vysílací operace a nabízí přístup k výsledkům, komunikačním sítím a podporu mediálního týmu organizačního výboru.
Mix zóna	Jedná se o vyhrazenou oblast na sportovním místě, kde mohou akreditovaná média provádět krátké rozhovory se sportovci bezprostředně po skončení jejich soutěže. Poskytuje kontrolovaný prostor pro přímou interakci mezi sportovci a novináři, který je spravován mediálním týmem organizačního výboru, aby byl zajištěn řádný a spravedlivý přístup médií.
Over-The-Top (OTT)	Metoda doručování audio nebo video obsahu přes internet přímo divákům, bez nutnosti tradičního kabelového, satelitního nebo pozemního televizního poskytovatele. Platformy OTT umožňují uživatelům přístup k živým přenosům, záznamům nebo obsahu na vyžádání prostřednictvím připojených zařízení, jako jsou chytré televize, počítače, smartphony a tablety.
Streamování	Digitální způsob přenosu, který umožňuje nepřetržitě doručování audio nebo video obsahu přes internet v reálném čase. Streamování zahrnuje jak živé vysílání (vysílání událostí v reálném čase), tak streamování videa na vyžádání, kdy si uživatelé mohou obsah sledovat kdykoli, aniž by museli stahovat celý soubor.
Živé vysílání	Digitální přenos události v reálném čase přes internet. Diváci sledují obsah současně s tím, jak se odehrává. Široce se používá pro živé sportovní přenosy na OTT platformách, webových stránkách/aplikacích vysílacích společností a sociálních sítích.



Termín	Popis
Video na vyžádání (VOD)	Digitální služba, která uživatelům umožňuje vybrat si a sledovat videoobsah kdykoli po původním vysílání. VOD může zahrnovat záznamy celých zápasů, sestřihy, rozhovory, magazíny a archivovaný materiál. Obvykle se poskytuje na OTT a streamovacích platformách v rámci různých modelů přístupu (zdarma, předplatné nebo pay-per-view).
Dopravní uzel	Hlavní dopravní uzel (stanice) pro nástup a výstup akreditovaných osob.
Proces registrace delegace	Oficiální proces registrace všech členů delegace NOV, kteří se účastní Akce, a je prováděn prostřednictvím registračního a akreditačního systému.
Identifikační a akreditační karta festivalu	Oficiální identifikační doklad Akce, který slouží také jako vstupní průkaz do vyhrazených zón a areálů.
Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)	Obecné nařízení o ochraně osobních údajů je nařízení Evropské unie (EU), které upravuje způsob shromažďování, zpracování, uchování a ochrany osobních údajů fyzických osob v EU a Evropském hospodářském prostoru (EHP). Jedná se o nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.
Přehled sportovních údajů	Dokument, který shrnuje klíčové informace týkající se jednotlivých sportů a disciplín na dané Akci. Obsahuje základní údaje, jako jsou sportovní disciplíny v programu, soutěže, formát sportu, věkové kategorie, kvóty, kvalifikační systémy pro týmové sporty, postupy pro jmenování rozhodčích a další ustanovení.
Přihláška podle počtu	Přihláška podaná národním olympijským výborem (NOV), v níž je uveden počet sportovců a/nebo funkcionářů, které hodlá přihlásit do každého sportu za účelem účasti na Akci, v rámci kvót stanovených Evropským olympijským výborem (EOV). Nezahrnuje za tým jména jednotlivých účastníků.
Přihláška podle jména	Oznámení národního olympijského výboru (NOV) s uvedením jmen a údajů o sportovcích a funkcionářích týmu, kteří se Akce zúčastní.
Přihlášení podle sportu	Oznámení národního olympijského výboru (NOV) obsahující podrobnosti o účasti jeho sportovců a týmů v jednotlivých sportovních disciplínách a soutěžích. Provádí se v souladu s kvótami a/nebo kvalifikačními kritérii.
Formulář podmínek přihlášení a způsobilosti (EECF)	Tento formulář popisuje podmínky a požadavky pro přihlášení a způsobilost všech účastníků Akce. Zahrnuje odpovědnosti, ochranu údajů, souhlas, antidopingová opatření, pojištění a další právní a organizační požadavky, které musí zástupce NOV jménem všech účastníků přijmout a podepsat.
Oznámení a potvrzení oprávněných zástupců odpovědné organizace (NARRO)	Slouží jako smluvní prohlášení a procedurální průvodce pro odpovědnou organizaci a jejího oprávněného zástupce. Potvrzuje jejich porozumění a přijetí jejich právních povinností jako správců údajů a je povinným formulářem pro dodržování předpisů a autorizaci, který zajišťuje, že všechny strany zapojené do Akce nakládají s osobními údaji odpovědně, transparentně a v souladu s evropskými standardy ochrany údajů.
Sportovní technický manuál (STM)	Dokument specifický pro daný sport, který připravuje OV ve spolupráci s mezi národní/evropskou Federací a který poskytuje podrobné technické a provozní informace pro každý sport. Popisuje formáty soutěží, pravidla, harmonogramy a specifikace míst konání, aby bylo zajištěno, že se Akce konají v souladu se standardy Akce.



Termín	Popis
Evropští mladí olympijští velvyslanci (EYOA)	Ini ciativa EOY, která zapojuje mladé velvyslance nominované národními olympijskými výbory (NOV) s cílem propagovat olympijské hodnoty excelence, respektu a přátelství během Akce. Program podporuje kulturní výměnu a výchovu k hodnotám mezi účastníky.
Světová antidopingová agentura (WADA)	Nezávislá mezinárodní organizace, která podporuje, koordinuje a sleduje globální boj proti dopingům ve sportu. WADA vypracovává a spravuje Světový antidopingový kodex, základní dokument harmonizující antidopingové politiky, pravidla a předpisy ve všech sportech a zemích. Spolupracuje s vládami, mezinárodními Federacemi (IF) a národními antidopingovými organizacemi (NADO) s cílem chránit integritu sportu a zajistit spravedlivou soutěž pro všechny sportovce.
Sportovní arbitrážní soud (CAS)	Nezávislá instituce zřízená za účelem řešení právních sporů v oblasti sportu prostřednictvím arbitráže a mediace. CAS funguje jako nejvyšší orgán pro řešení sporů souvisejících s olympijským hnutím, včetně otázek způsobilosti, disciplinárních opatření a dopingů. Jeho rozhodnutí jsou konečná a závazná pro všechny strany, čímž zajišťují spravedlivý, jednotný a efektivní proces řešení sporů v souladu se zásadami sportovního práva.