

# Statut a jednací řád Pracovních skupin

## **Integrované teritoriální investice Zlínské aglomerace pro období 2021 - 2027**

### **HLAVA I. STATUT PRACOVNÍCH SKUPIN INTEGROVANÉ TERITORIÁLNÍ INVESTICE ZLÍNSKÉ AGLOMERACE PRO OBDOBÍ 2021 - 2027**

#### **ČÁST I. OBECNÁ USTANOVENÍ**

##### **Článek 1 Úvodní ustanovení**

1. Statutární město Zlín jako nositel „Integrované územní strategie Zlínské aglomerace pro období 2021 - 2027“ (dále jen „ISg“) zřídil Řídící výbor Integrované teritoriální investice Zlínské aglomerace pro období 2021 - 2027 (dále jen „výbor“) za účelem koordinace přípravy, zpracování a následné realizace ISg. ISg je zpracována pro definované území Zlínské aglomerace a představuje zásadní dokument pro realizaci Integrovaných teritoriálních investic (dále jen „ITI“). Výbor schvaluje ustavení pracovních skupin pro jednotlivé tematické oblasti ISg jako své poradní orgány a schvaluje pravidla pro jejich činnost.

#### **ČÁST II. POSTAVENÍ A KOMPETENCE**

##### **Článek 2 Složení Pracovních skupin**

1. Pracovní skupiny jsou složeny ze zástupců veřejného, neziskového a podnikatelského sektoru, kteří byli osloveni statutárním městem Zlínem (dále jen „město“) na základě principu partnerství. Složení odborných pracovních skupin je vydefinováno na základě analýzy stakeholderů daného území. Počet a odborné zaměření pracovních skupin je závislé na hlavních tématech vydefinovaných v ISg.
2. V čele pracovní skupiny stojí předseda. Předseda a místopředseda pracovní skupiny jsou navrhováni a voleni členy pracovní skupiny.
3. Jednání pracovních skupin se účastní manažer ITI, který ve spolupráci s dalšími spolupracovníky zajišťuje přípravu ISg dle instrukcí výboru a v souladu s příslušnými metodikami.

4. Složení pracovních skupin je přílohou Statutu a jednacího řádu Pracovních skupin Integrované teritoriální investice Zlínské aglomerace pro období 2021 - 2027 (dále jen „statut“) – příloha č. 1.
5. Členové pracovních skupin s hlasovacím právem nebo jimi pověřený zástupci jsou povinni účastnit se zasedání pracovní skupiny, aktivně se podílet na práci a plnění úkolů vyplývajících z usnesení přijatých na jednotlivých zasedáních.
6. Členové nebo jimi pověřený zástupci mohou podávat pracovní skupině návrhy k projednávání.
7. Člen pracovní skupiny může být odvolán na návrh předsedy rozhodnutím ostatních členů výboru v následujících případech:
  - a) člen pracovní skupiny ani jeho písemně pověřený zástupce se nezúčastní dvou po sobě následujících zasedání pracovní skupiny,
  - b) člen pracovní skupiny ukončí činnost v instituci, kterou v pracovní skupině zastupuje,
  - c) člen pracovní skupiny podá vlastní žádost (návrh) na odvolání,
  - d) subjekt, který člena pracovní skupiny nominoval, podá návrh na jeho odvolání,
  - e) člen pracovní skupiny hrubě poruší etický kodex Pracovních skupin.
8. V případě odvolání člena pracovní skupiny předseda pracovní skupiny nebo manažer ITI neprodleně písemně oznámí tuto skutečnost subjektu, který člena nominoval, a požádá o nominaci nového zástupce. Tento subjekt musí nominovat nového zástupce nejpozději do 15 dnů ode dne doručení tohoto písemného oznámení.
9. Pokud se nemůže člen pracovní skupiny na zasedání dostavit, stanoví svého zástupce, kterého zmocní na základě plné moci ke svému zastoupení na zasedání pracovní skupiny a oznámí tuto skutečnost předsedovi pracovní skupiny nebo manažerovi ITI nejpozději před zahájením zasedání pracovní skupiny. V plné moci k zastoupení řádného člena pracovní skupiny musí být jasně vymezeno, zda zástupce může za řádného člena pracovní skupiny hlasovat v plném rozsahu či nikoli, nebo zda vystupuje pouze s hlasem poradním.
10. Členové pracovní skupiny se řídí etickým kodexem, který je přílohou Statutu a jednacího řádu Pracovních skupin Integrované teritoriální investice Zlínské aglomerace pro období 2021 – 2027 – příloha č. 2.
11. Každý člen pracovní skupiny s hlasovacím právem podepíše „Prohlášení o nestrannosti“ na ustavujícím zasedání pracovní skupiny. Písemně zmocněný zástupce člena pracovní skupiny podepíše „Prohlášení o nestrannosti“ na prvním zasedání, kterého se účastní.
12. Zástupci člena pracovní skupiny bude uznáno hlasovací právo za předpokladu předložení písemné plné moci se zmocněním k hlasování a dále podpisu „Prohlášení o nestrannosti“.

### **Článek 3 Střet zájmů**

1. V případě střetu zájmů sdělí člen pracovní skupiny, písemně zmocněný zástupce nebo přizvaný host tuto skutečnost předsedovi pracovní skupiny písemně před zahájením zasedání pracovní skupiny či ústně na začátku zasedání pracovní skupiny, nejpozději však před projednáváním příslušného bodu, kterého se střet zájmů týká. Informace o provedeném šetření střetu zájmů bude součástí zápisu.

### **Článek 4 Práva a povinnosti členů Pracovních skupin**

1. Člen pracovní skupiny je zejména povinen:
  - a) seznámit se s tímto statutem a řídit se jím,
  - b) aktivně se účastnit jednání pracovní skupiny, na tato jednání se řádně připravit (zejména se seznámit s programem jednání a podklady), popř. se řádným způsobem z daného jednání omluvit,
  - c) svědomitě a včas plnit svěřené úkoly, zejména s ohledem na zásady a principy metodiky přípravy, zpracování a realizace ISg,
  - d) řídit se pokyny předsedy pracovní skupiny a metodiky k přípravě ISg,
  - e) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s výkonem funkce člena pracovní skupiny, pokud to stanoví zápis z jednání pracovní skupiny.
2. Každý člen pracovní skupiny má právo na úplné a včasné podklady a informace, které jsou nezbytné pro splnění jeho vlastního úkolu.

### **Článek 5 Kompetence Pracovních skupin**

1. Pracovní skupiny jsou poradními a iniciačními orgány výboru, kterému předkládají svá doporučení.
2. Úkolem pracovních skupin je podílet se na odborném definování obsahové náplně a realizace ISg. Pracovní skupiny usilují o nalezení komplexního řešení, které odpovídá věcnému zaměření příslušné části strategie. Dle potřeby plní pracovní skupiny další úkoly související se zpracováním strategie.
3. Při výkonu své činnosti je pracovní skupina povinna řídit se platnou metodikou pro zpracování ISg.
4. Pro účely zpracování strategie a realizace ISg byly vytvořeny čtyři pracovní skupiny zaměřené na jednotlivé hlavní tematické okruhy:

Udržitelná doprava  
Zelená aglomerace  
Inovativní Zlínsko  
Zlínsko přívětivé pro lidi

## **Článek 6 Předseda Pracovní skupiny**

1. Předseda pracovní skupiny zejména:
  - a) Zastupuje pracovní skupinu navenek.
  - b) Odpovídá výboru za činnost pracovní skupiny a informuje ho o její činnosti.
  - c) Svolává zasedání pracovní skupiny, navrhuje program a řídí jednání.
  - d) Zajišťuje plnění usnesení pracovní skupiny.
  - e) Odpovídá za dodržování pravidel statutu všemi členy pracovní skupiny nebo jejich zástupci.
  - f) V případě nepřítomnosti je zastupován místopředsedou pracovní skupiny.

## **HLAVA II.**

### **JEDNACÍ ŘÁD PRACOVNÍCH SKUPIN**

### **INTEGROVANÉ TERITORIÁLNÍ INVESTICE ZLÍNSKÉ AGLOMERACE PRO OBDOBÍ 2021 - 2027**

#### **Článek 1**

#### **Schůze a jednací řád Pracovních skupin**

1. O termínu jednání jsou členové pracovní skupiny informováni formou avíza minimálně 10 pracovních dní před jednáním pracovní skupiny.
2. Pracovní skupiny se schází k jednání na základě pozvánky. Pozvánka a podklady pro jednání pracovní skupiny musí být doručeny minimálně 5 pracovních dnů přede dnem jednání pracovní skupiny. V pozvánce je uveden program jednání, místo, datum a přesný čas začátku jednání.
3. Jednání pracovní skupiny svolává na pokyn předsedy pracovní skupiny manažer ITI.
4. Pracovní skupina na svém prvním zasedání vezme na vědomí tento statut a jednací řád, který stanovuje pravidla a procedury činnosti pracovních skupin. Pracovní skupina se dále na svých jednáních řídí tímto statutem a jednacím řádem.
5. Jednání pracovních skupin jsou neveřejná.
6. Jednání pracovních skupin se konají dle potřeby. Jednání pracovních skupin se zpravidla uskuteční před jednáním výboru.
7. Pracovní skupina jedná formou prezenčních jednání, přičemž předseda nebo místopředseda pracovní skupiny ve spolupráci s manažerem ITI je oprávněn ve vhodných případech rozhodnout o konání jednání formou online jednání, případně formou jednání per rollam.
8. Účast na prezenčních jednáních potvrzují členové pracovní skupiny svým podpisem do prezenční listiny. V případě online formy jednání je účast potvrzena před samotným zahájením jednání a následně písemně zaznamenána do prezenční listiny. U formy per rollam manažer ITI zaznamenává e-mailové hlasování jednotlivých členů, výsledek hlasování je následně uveden v zápisu.

9. Jednání pracovních skupin se dále mohou účastnit (bez hlasovacího práva):
  - a) manažer ITI, případně další členové projektového týmu,
  - b) vedoucí oddělení koordinace projektů Magistrátu města Zlína.
10. Jednání pracovních skupin se může účastnit (bez hlasovacího práva):
  - a) předseda výboru,
  - b) člen výboru,
  - c) osoba přizvaná předsedou pracovní skupiny, pozvání hostů mohou předsedovi navrhopvat i členové pracovní skupiny,
  - d) zástupci řídicích orgánů příslušných operačních programů.
11. Za členství a účast na jednáních nepřísluší členům pracovních skupin finanční odměna.
12. Jednání pracovní skupiny řídí předseda pracovní skupiny. V případě jeho nepřítomnosti pověří za sebe jinou osobu (např. místopředsedu, manažera ITI nebo člena pracovní skupiny).
13. Pracovní skupina je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů s hlasovacím právem.
14. Pracovní skupina přijímá usnesení hlasováním. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů s hlasovacím právem. Výsledky hlasování se uvádí v zápisu z jednání pracovní skupiny.
15. O každém jednání pracovní skupiny se pořizuje zápis. Každý člen pracovní skupiny má právo požádat, aby byl v zápise z jednání zaznamenán jeho názor, který je odchylný od názoru většiny. Zápis obdrží všechny osoby přítomné jednání pracovní skupiny.
16. Zápis z jednání pořizuje manažer ITI a ověřuje vedoucí oddělení koordinace projektů Magistrátu města Zlína nebo předseda pracovní skupiny. Zápis z jednání bude obsahovat datum jednání, prezenční listinu, přijatá rozhodnutí a případně též termíny a jasně stanovené odpovědnosti.
17. Manažer ITI zajistí rozeslání zápisu k připomínkám elektronicky (e-mailem) všem členům pracovní skupiny a všem osobám přítomným na daném jednání pracovní skupiny ve lhůtě maximálně 10 pracovních dnů ode dne jednání.
18. Nesouhlasí-li člen pracovní skupiny s obsahem zápisu, je oprávněn vznést námitku, a to elektronicky (e-mailem) do 3 pracovních dnů následujících po dni, kdy mu byl zápis doručen. O námitce informuje manažer ITI bez zbytečného odkladu ostatní členy pracovní skupiny spolu s návrhem vypořádání námitky, odsouhlaseným předsedou pracovní skupiny. O oprávněnosti námitky proti zápisu rozhodne s konečnou platností pracovní skupina na svém nejbližším jednání.
19. Zápisy z jednání pracovní skupiny jsou povinně zveřejněny ve lhůtě 15 pracovních dnů ode dne jednání na webových stránkách nositele ISg, za předpokladu, že nebyly vzneseny námitky dle předchozího bodu. Při vypořádávání připomínek dochází ke zveřejnění zápisu z jednání maximálně do 5 pracovních dnů od vypořádání připomínek.
20. V případě jednání formou per rollam je od zaslání podkladů a dokumentů určena minimální lhůta 5 pracovních dnů pro vyjádření se. Do 5 pracovních dnů po ukončení

projednání formou per rollam manažer ITI informuje o výsledku a zveřejní zápis, případně další projednávané materiály.

21. V případě jednání formou on-line platí totožný postup pro svolání a jednání pracovní skupiny jako v případě prezenčního jednání výboru.
22. Neformálním způsobem komunikace může být korespondenční konzultace (e-mail). O výsledku korespondenční konzultace informuje jednotlivé členy manažer ITI e-mailem nebo na následném jednání pracovní skupiny.

### **HLAVA III. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

#### **Článek 1 Změny statutu**

1. Případné změny statutu musí být projednány a schváleny na jednání výboru.

#### **Článek 2 Závěrečná ustanovení**

1. Vše, co není vymezeno v tomto statutu, se řídí platným právním řádem.
2. Tento statut nabývá účinností dnem jeho schválení Řídícím výborem ITI.

Příloha č. 1 statutu: Složení Pracovních skupin Integrované teritoriální investice Zlínské aglomerace pro období 2021 – 2027

Příloha č. 2 statutu: Etický kodex Pracovních skupin Integrované teritoriální investice Zlínské aglomerace pro období 2021 – 2027

Schváleno Řídícím výborem ITI dne 5. 11. 2020, č. usnesení 1/2ŘV/2020.

Upravený dokument schválen Řídícím výborem ITI dne 5. 1. 2021, č. usnesení 2/3ŘV/2020.

Schváleno Řídícím výborem ITI dne 15. února 2021, č. usnesení 1/4ŘV/2021.

Schváleno Řídícím výborem ITI dne 5. května 2021, č. usnesení 2/5ŘV/2021.

Schváleno Řídícím výborem ITI dne 2. února 2022, č. usnesení 1/6ŘV/2022.

Schváleno Řídícím výborem ITI konaného ve dnech 25. – 29. července 2022 formou per rollam, č. usnesení 2/8ŘV/2022.

Schváleno Řídícím výborem ITI konaného ve dnech 11. – 17. ledna 2023 formou per rollam, č. usnesení 1/11ŘV/2023.

Schváleno Řídícím výborem ITI konaného ve dnech 24. – 30. ledna 2023 formou per rollam, č. usnesení 2/12ŘV/2023.

Schváleno Řídícím výborem ITI dne 8. 2. 2023, č. usnesení 2/13ŘV/2023.

Schváleno Řídícím výborem ITI dne 20. 9. 2023, č. usnesení 1/17ŘV/2023.

Schváleno Řídícím výborem ITI konaného ve dnech 24. – 30. ledna 2024 formou per rollam, č. usnesení 4/19ŘV/2024.

Schváleno Řídícím výborem ITI konaného ve dnech 8. – 12. dubna 2024 formou per rollam, č. usnesení 2/20ŘV/2024.

-----  
předseda Řídícího výboru

Integrované teritoriální investice

Zlínské aglomerace pro období 2021 - 2027

**Příloha č. 1: Složení Pracovních skupin Integrované teritoriální investice  
Zlínské aglomerace pro období 2021 – 2027**

**Pracovní skupina ITI č. 1 - Udržitelná doprava**

<b>P.č.</b>	<b>OBEC/ MĚSTO/ ORGANIZACE</b>	<b>JMÉNO A PŘÍJMENÍ ČLENA</b>
1.	Statutární město Zlín	Michal Čížek, náměstek primátora
2.	Statutární město Zlín	Jaromír Schneider, nominant
3.	Statutární město Zlín	Ing. David Neulinger, vedoucí Odboru dopravy
4.	Statutární město Zlín	Bc. Jaroslav Černý, DiS., vedoucí oddělení investic, Odbor dopravy
5.	Statutární město Zlín	Bc. Lukáš Fabián, cyklokoordinátor
6.	Obce a města v aglomeraci – Obec Želechovice nad Dřevnicí	Ing. Ivo Thurner, starosta
7.	Obce a města v aglomeraci – Město Vizovice	Bc. Silvie Dolanská, starostka
8.	Obce a města v aglomeraci - Obec Hvozdná	Ing. Josef Říha, starosta
9.	Zlínský kraj	Ing. Tomáš Nedbal, vedoucí odboru dopravy a silničního hospodářství
10.	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	Ing. Lenka Výstupová, Ph.D., hlavní finanční manažer
11.	Správa železnic, státní organizace, Oblastní ředitelství Ostrava	Ing. Jiří Macho, ředitel organizační jednotky (zástupce Ing. Pavel Mareček)



12.	Dopravní společnost Zlín Otrokovice, s.r.o.	Ing. Josef Kocháň, ředitel
13.	Ředitelství silnic a dálnic ČR – správa Zlín	Ing. Karel Chudárek, ředitel
14.	Ředitelství silnic Zlínského kraje, příspěvková organizace	Ing. Bronislav Malý, ředitel
15.	Ředitelství vodních cest	Ing. Martin Vavříčka, specialista, referent oddělení přípravy
16.	Koordinátor veřejné dopravy Zlínského kraje, s.r.o.	Ing. Martin Štětkař, jednatel (zástupce Ing. Viliam Lábsky, vedoucí odboru dopravy)

### Pracovní skupina ITI č. 2 - Zelená aglomerace

P.č.	OBEC/ MĚSTO/ ORGANIZACE	JMÉNO A PŘÍJMENÍ ČLENA
1.	Statutární město Zlín	Miroslav Chalánek, náměstek primátora
2.	Statutární město Zlín	Michal Čížek, náměstek primátora
3.	Statutární město Zlín	Ing. Ivo Divoký, vedoucí Odboru městské zeleně
4.	Statutární město Zlín	Ing. Petr Hloušek, vedoucí Odboru realizace investičních akcí
5.	Statutární město Zlín	Ing. Miroslav Malchárek, hlavní energetik, Odbor majetkové správy
6.	Obce a města v aglomeraci – Obec Želechovice nad Dřevnicí	Ing. Ivo Thurner, starosta
7.	Obce a města v aglomeraci – Obec Zádveřice - Raková	Ing. Radovan Karola, starosta

8.	Obce a města v aglomeraci – Město Vizovice	Bc. Silvie Dolanská, starostka
9.	Zlínský kraj	Mgr. Jan Černý, referent Odboru životního prostředí a zemědělství
10.	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	Ing. Lenka Výstupová, Ph.D., hlavní finanční manažer
11.	Lesy české republiky, s.p. – Oblastní ředitelství jižní Morava	Ing. Libor Strakoš, ředitel oblastního ředitelství
12.	Povodí Moravy, s.p.	Ing. Jaroslav Foukal, vedoucí provozu Zlín
13.	Technické služby Zlín s.r.o.	Ing. Ladislav Vašina, ekolog společnosti
14.	Teplo Zlín, a.s.	Ing. Pavel Mačák, ředitel
15.	Vodovody a kanalizace Zlín, a.s.	Ing. Miriam Chmelová Holbová, MBA, ředitel
16.	Energetická agentura Zlínského kraje, o.p.s.	Ing. Miroslava Knotková, ředitelka

### Pracovní skupina ITI č. 3 - Inovativní Zlínsko

P.č.	OBEC/ MĚSTO/ ORGANIZACE	JMÉNO A PŘÍJMENÍ ČLENA
1.	Statutární město Zlín	Ing. Martina Hladíková, náměstkyně primátora
2.	Statutární město Zlín	Mgr. Hynek Steska, zastupitel
3.	Statutární město Zlín	Jiří Robenek, MBA, náměstek primátora

4.	Statutární město Zlín	Mgr. Milan Smola, vedoucí Odboru školství a sportu
5.	Statutární město Zlín	Mgr. Martina Hniličková, ředitelka ZUŠ Zlín
6.	Obce a města v aglomeraci Město Otrokovice	Mgr. Barbora Šopíková, vedoucí Odboru školství a kultury
7.	Zlínský kraj	Mgr. Lubomír Doležel, vedoucí odboru školství, mládeže a sportu
8.	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	Mgr. Daniela Sobieská, interní auditor
9.	Technologické inovační centrum Zlín, s.r.o.	Ing. Lukáš Trčka, Ph.D., jednatel
10.	Nadace Tomáše Bati	Ing. Mgr. Gabriela Končítíková, projektová manažerka NTB
11.	Úřad práce ČR ve Zlíně	Ing. Martina Baďurová, vedoucí oddělení projektů EU
12.	Krajská hospodářská komora Zlínského kraje	Mgr. Šárka Grygerová, koordinátorka odborných aktivit
13.	Czechinvest	Ing. Lenka Kalužová, ředitelka regionální kanceláře
14.	Zlínský kreativní klastr	Dušan Sviečka, viceprezident ZKK
15.	Plastikářský klastr	Ing. David Hausner, ředitel
16.	Technologické inovační centrum Zlín, s.r.o.	Ing. Zuzana Matulová, RIS3 manažerka
17.	Rada vysokých škol	prof. Ing. Milan Pospíšil, CSc., předseda

18.	Obce a města v aglomeraci – Obec Lukov	Michal Teplý, starosta
19.	Česká konference rektorů (ČKR)	prof. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph.D., nominant

#### Pracovní skupina ITI č. 4 - Zlínsko přívětivé pro lidi

P.č.	OBEC/ MĚSTO/ ORGANIZACE	JMÉNO A PŘÍJMENÍ ČLENA
1.	Statutární město Zlín	Jiří Robenek, MBA, náměstek primátora
2.	Statutární město Zlín	Vojtěch Volf, náměstek primátora
3.	Statutární město Zlín	Ing. Eva Ryndová, vedoucí Odboru kultury a památkové péče
4.	Statutární město Zlín	Bc. Eva Manišová, DiS., vedoucí oddělení cestovního ruchu, Odbor tiskový a cestovního ruchu
5.	Statutární město Zlín	Mgr. Radana Dundálková, vedoucí Odboru sociálních věcí
6.	Obce a města v aglomeraci – Obec Bohuslavice u Zlína	Mgr. Světlana Bilavčíková, starostka
7.	Obce a města v aglomeraci – Obec Lukoveček	Ivana Krajčová, místostarostka
8.	Obce a města v aglomeraci – Město Otrokovice	Ing. Bc. Erik Štábl, vedoucí Odboru rozvoje města
9.	Zlínský kraj	Ing. Petr Valášek, vedoucí oddělení sociálních služeb
10.	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	Ing. Lenka Výstupová, Ph.D., hlavní finanční manažer

11.	ZOO a zámek Zlín – Lešná, příspěvková organizace	Ing. Romana Mikešová, vedoucí marketingu
12.	Katolická církev – Arcibiskupství Olomoucké	Ing. Ilona Zátopková, nominant
13.	Luhačovské Zálesí, o.p.s. – Destinační management pro turistickou oblast Zlínsko a Luhačovicko	Bc. Jana Tkadlecová, manažer destinace
14.	Živý Zlín - kulturní a kreativní centrum, příspěvková organizace	Bc. Jana Kubáčová, ředitelka
15.	HVĚZDA z.ú.	PaedDr. Jiří Schincke, předseda správní rady
16.	Národní rada osob se zdravotním postižením ČR	Mgr. Jan Uherka, místopředseda

## **Příloha č. 2: Etický kodex Pracovních skupin Integrované teritoriální investice Zlínské aglomerace pro období 2021-2027**

### **Preambule**

1. Účelem Etického kodexu je podporovat žádoucí standardy chování členů Pracovních skupin Integrované teritoriální investice Zlínské aglomerace pro období 2021–2027 (dále jen „PS ITI“).

### **Článek 1 Úvodní ustanovení**

1. Etický kodex je závazný pro všechny členy PS ITI, resp. jejich nominované zástupce, písemně pověřené zástupce a jiné osoby, které se účastní jednání PS ITI (takto definované osoby dále jen „účastníci PS ITI“, jednotlivě jako „účastník PS ITI“).

### **Článek 2 Obecné zásady**

1. Účastníci PS ITI jsou povinni dodržovat právní řád České republiky (tj. zejména Ústavu ČR a další ústavní zákony, zákony a další právní předpisy České republiky) a právní předpisy Evropské unie (tj. zejména příslušná nařízení, směrnice a další právní předpisy Evropské unie) a práva a povinnosti stanovené nositelem ISg.
2. Účastníci PS ITI jednají s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty a nestrannosti jak vůči veřejnosti, tak vůči ostatním účastníkům PS ITI. Dodržují zásadu rovného přístupu a zákaz jakékoliv diskriminace, ať už jde o pohlaví, etnický nebo sociální původ, sexuální orientaci, národnost, majetkové poměry, věk, státní příslušnost či víru.
3. Účastníci PS ITI jsou povinni dbát na efektivní a ekonomické využívání finančních zdrojů, lidského potenciálu a zařízení či majetku nositele ISg.

### **Článek 3 Střet zájmů**

1. Účastník PS ITI jedná a rozhoduje v rámci svého působení v PS ITI objektivně, nestranně tak, aby to bylo v souladu s veřejným zájmem.
2. Střet zájmu je střetem mezi zájmem PS ITI, který je ze svého postavení účastník PS ITI povinen hájit, a osobním zájmem účastníka PS ITI, který by jej mohl nepřijatelně ovlivnit při výkonu jeho práv a povinností účastníka PS ITI.
3. Účastník PS ITI nepřipustí střet jeho osobních zájmů s jeho postavením účastníka PS ITI. Za osobní zájem se považuje jakýkoliv zájem, který mu přináší osobní výhodu spočívající v získání majetkového či jiného prospěchu nebo výhody, ať už pro sebe nebo jinou osobu, případně právnickou či fyzickou osobu, se kterou měl nebo má obchodní či politické vztahy či zájem jeho zaměstnavatele (organizace, již zastupuje).

4. Účastník PS ITI se neúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho povinností nebo tento výkon omezuje.
5. Jestliže se rozhodnutí PS ITI týká přímo osobních zájmů člena či zájmů organizace, kterou zastupuje, je povinen o tom informovat PS ITI postupem dle příslušných ustanovení Statutu a jednacího řádu PS ITI.
6. V případě, že účastník PS ITI neoznámí skutečnost o možném střetu zájmů postupem dle předchozího bodu a zúčastní se projednávání, či jinak závažně poruší pravidla etického kodexu, jedná se o hrubé porušení etického kodexu a je to důvod k jeho odvolání z PS ITI.

#### **Článek 4 Korupce**

1. Účastník PS ITI nevyžaduje ani nepřijímá žádné dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná neoprávněná zvýhodnění, které by mohla ovlivnit jeho rozhodovací procesy a nestranný pohled na danou záležitost.
2. Účastník PS ITI nedovolí, aby se v souvislosti s výkonem jeho činnosti v PS ITI dostal do postavení, ve kterém je zavázán oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. V případě, že mu bude nabídnuta jakákoliv neoprávněná výhoda nebo na něj bude vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy ČR a EU, je povinen o tom informovat předsedu PS ITI.
4. Účastník PS ITI nevyužívá výhody vyplývající z jeho postavení, ani informace získané při výkonu jeho činnosti v PS ITI pro svůj soukromý zájem. Je jeho povinností vyhnout se konfliktům zájmů i předcházet takovým situacím, které mohou podezření z konfliktu zájmů vyvolat.
5. Účastník PS ITI nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoliv způsobem spojenou s jeho postavením v PS ITI, pokud to zákon neumožňuje.
6. Účastník PS ITI neuvádí vědomě v omyl ani veřejnost ani ostatní účastníky PS ITI.
7. S informacemi získanými při výkonu činnosti v PS ITI nakládá s potřebnou důvěrností a poskytuje jim příslušnou ochranu. Přihlíží přitom náležitě k právu veřejnosti na přístup k informacím v rozsahu daném příslušnými zákony.
8. Účastník PS ITI vynakládá veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů státního rozpočtu a Evropské unie. V případě, že zjistí ztrátu nebo újmu na majetku ve státním vlastnictví nebo na majetku ve vlastnictví Evropské unie, podvodné či korupční jednání, oznámí tuto skutečnost předsedovi PS ITI, popřípadě příslušnému orgánu činnému v trestním řízení.
9. V případě, že je účastník PS ITI požádán, aby jednal v rozporu s právní úpravou, nebo způsobem, který představuje možnost zneužití svého postavení, odmítne takové jednání a oznámí tuto skutečnost předsedovi PS ITI.

## **Článek 5 Zachování mlčenlivosti**

1. Účastník PS ITI zachovává mlčenlivost o všech informacích a skutečnostech, o kterých se dozví v rámci svého působení v PS ITI, vyjma údajů, kterých se týkají právní předpisy o svobodném přístupu k informacím. V takovém případě poskytuje úplné, relevantní, pravdivé informace bez zbytečného prodlení.

## **Článek 6 Závěrečná ustanovení**

1. Předseda PS ITI seznámí s Etickým kodexem všechny členy PS ITI.
2. Etický kodex s originálními podpisy všech účastníků PS ITI je z důvodu ochrany osobních údajů uložen u manažera ITI.

Seznam členů, jejich zástupců a jiných účastníků jednání, kteří přijali *Etický kodex Pracovních skupin Integrované teritoriální investic Zlínské aglomerace pro období 2021-2027*

<b>Jméno a příjmení</b>	<b>Datum</b>	<b>Podpis</b>