

# 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 musí být 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 na jejím 1. jednání, a to způsobem upraveným v hlavě II. čl. 1 bodu 12 a bodu 13.
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 přílohu 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 pověřeni 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 pověřeni zástupci mohou podávat pracovní skupině návrhy k projednávání.
7. Člen pracovní skupiny může být odvolán předsedou na doporučení pracovní skupiny 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.
8. V případě odvolání člena pracovní skupiny předseda pracovní skupiny 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 odeslání 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 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 na začátku každého zasedání pracovní skupiny,

případně na začátku před každým zasedáním pracovní skupiny vzhledem k projednávaným skutečnostem, nejpozději však před projednáváním příslušného bodu.

2. Pracovní skupina rozhodne, zda existuje důvod pro vyloučení člena pracovní skupiny nebo jeho zástupce z projednávání a rozhodování. Člen výboru je povinen se zdržet hlasování dle pravidel etického kodexu.

#### **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. Pracovní skupiny se schází k jednání na základě pozvánky. Pozvánka a podklady pro jednání pracovní skupiny musí být doručeny nejpozději 3 pracovní dny před dnem jednání pracovní skupiny. V pozvánce je uveden program jednání, místo, datum a přesný čas začátku jednání.
2. Jednání pracovní skupiny svolává na pokyn předsedy pracovní skupiny manažer ITI.
3. Pracovní skupina na svém prvním zasedání vezme na vědomí tento statut a jednací řád, který stanovuje pravidla a procedury činnosti pracovních skupin.
4. Jednání pracovních skupin jsou neveřejná.
5. Jednání pracovních skupin se konají dle potřeby. Jednání pracovních skupin se zpravidla uskuteční před jednáním výboru.
6. Pracovní skupina jedná formou prezenčních jednání, formou online jednání, případně jednání per rollam. Neformálním způsobem komunikace může být korespondenční konzultace (e-mail). O výsledku korespondenční konzultace informuje jednotlivé členy manažer ITI e-mailem nebo na následném jednání výboru. Minimální lhůta pro jednání formou per rollam je 5 pracovních dnů.
7. Účast na prezenčních jednáních potvrzují členové výboru 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.

8. 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.
9. 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 navrhnout i členové pracovní skupiny,
  - d. zástupci řídicích orgánů příslušných operačních programů.
10. Za členství a účast na jednáních nepřísluší členům pracovních skupin finanční odměna.
11. Jednání pracovní skupiny řídí předseda pracovní skupiny. V případě jeho nepřítomnosti pověří za sebe jinou osobu (např. místopředsedu, manažera ITI nebo člena pracovní skupiny).
12. Pracovní skupina je usnášenischopná, je-li přítomna nadpoloviční většina členů s hlasovacím právem.
13. Pracovní skupina přijímá usnesení konsensem. Není-li konsensu dosaženo, je k přijetí usnesení třeba souhlasu prosté většiny přítomných členů s hlasovacím právem. V případě hlasování per rollam přijímá pracovní skupina usnesení, pokud pro něj hlasovala nadpoloviční většina všech členů s hlasovacím právem. Výsledky hlasování se uvádí v zápisu z jednání pracovní skupiny.
14. 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.
15. Zápis z jednání pořizuje manažer ITI a ověřuje vedoucí oddělení koordinace projektů Magistrátu města Zlína nebo předseda výboru. Zápis z jednání bude obsahovat datum jednání, prezenční listinu, přijatá rozhodnutí a případně též termíny a jasně stanovené odpovědnosti.
16. Manažer ITI zajistí rozeslání odsouhlaseného zápisu elektronicky (e-mailem) všem členům pracovní skupiny a všem osobám přítomným na daném jednání pracovní skupiny ve lhůtě 10 pracovních dní ode dne jednání.
17. Nesouhlasí-li člen pracovní skupiny s obsahem zápisu, je oprávněn vznést námitku, a to elektronicky (e-mailem) do tří 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.
18. Zápisy z jednání pracovní skupiny jsou povinně zveřejněny ve lhůtě 15 pracovních dnů ode dne jednání na webových stránkách nositele ISg.

**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.

-----  
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, radní
2.	Statutární město Zlín	Jaromír Schneider, zastupitel
3.	Statutární město Zlín	Ing. David Neulinger, vedoucí Odboru dopravy
4.	Statutární město Zlín	Ing. Libor Pecháček, vedoucí oddělení investic, Odbor dopravy
5.	Statutární město Zlín	Bc. Lukáš Fabián, cyklokoordinátor
6.	Obce a města v aglomeraci – Obec Želechovice nad Dřevnicí	Michal Špendlík, 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.
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.	Josef Kocháň, ředitel (zástupce Ing. Pavel Nosálek)
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 Vavrička, Oddělení přípravy
16.	Koordinátor veřejné dopravy Zlínského kraje, s.r.o.	Ing. František Brachtl (náhradník Ing. Miroslav Řihák)

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

<b>P.č.</b>	<b>OBEC/ MĚSTO/ ORGANIZACE</b>	<b>JMÉNO A PŘÍJMENÍ ČLENA</b>
1.	Statutární město Zlín	RNDr. Bedřich Landsfeld, náměstek primátora
2.	Statutární město Zlín	Mgr. Pavel Brada
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. Jiří Jelínek, vedoucí oddělení správy víceúčelových domů, Odbor majetkové správy
6.	Obce a města v aglomeraci – Obec Želechovice nad Dřevnicí	Bc. Michal Špendlík, 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, Oddělení právní a ochrany přírody
10.	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	Ing. Lenka Výstupová, Ph.D.
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
14.	Teplo Zlín, a.s.	Ing. Pavel Mačák, ředitel
15.	Vodovody a kanalizace Zlín, a.s.	Ing. Svatopluk Březík, předseda představenstva
16.	Energetická agentura Zlínského kraje, o.p.s.	Ing. Miroslava Knotková, ředitelka

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

<b>P.č.</b>	<b>OBEC/ MĚSTO/ ORGANIZACE</b>	<b>JMÉNO A PŘÍJMENÍ ČLENA</b>
1.	Statutární město Zlín	Bc. Kateřina Francová, náměstkyně primátora
2.	Statutární město Zlín	Mgr. Hynek Steska, zastupitel
3.	Statutární město Zlín	Jiří Jaroš, radní

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	PhDr. Stanislav Minařík, vedoucí odboru školství, mládeže a sportu
8.	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	Mgr. Daniela Sobieská
9.	Technologické inovační centrum Zlín, s.r.o.	Ing. Lukáš Trčka, Ph.D., jednatel
10.	Nadace Tomáše Bati	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
13.	Czechinvest	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.	Martina Běťáková, RIS3 manažerka
17.	Rada vysokých škol	prof. Ing. Milan Pospíšil, CSc., předseda

18.	Obce a města v aglomeraci - Lukov	Michal Teplý, starosta obce
19.	Česká konfederace rektorů (ČKR)	prof. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph.D.

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

P.č.	OBEC/ MĚSTO/ ORGANIZACE	JMÉNO A PŘÍJMENÍ ČLENA
1.	Statutární město Zlín	Mgr. Pavel Stojar, 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 – Bohuslavice u Zlína	Mgr. Světlana Bilavčíková, místostarostka
7.	Obce a města v aglomeraci – Lukoveček	Mgr. Jarmila Kojecká, starostka obce
8.	Obce a města v aglomeraci – Město Otrokovice	Ing. Erik Štábl, investice města
9.	Zlínský kraj	Ing. Petr Valášek, vedoucí oddělení sociálních služeb
10.	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	Ing. Lenka Výstupová, Ph.D.

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

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

### **Preambule**

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, jejich nominované zástupce a písemně pověřené zástupce.

### **Článek 2 Obecné zásady**

1. Členové PS ITI jsou povinni dodržovat právní řád České republiky, Ústavu ČR, zákony, další právní předpisy České republiky a Evropské unie, směrnice a nařízení nositele ISg.
2. Členové PS ITI jednají s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty a nestrannosti jak vůči veřejnosti, tak vůči ostatním členům PS. 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. Členové 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. Člen PS ITI jedná a rozhoduje v rámci svého působení v PS ITI objektivně, nestranně tak, aby to bylo v souladu s veřejným zájmem.
2. Člen PS ITI nepřipustí střet jeho osobních zájmů s jeho postavením jako člena PS. 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 právníkou či fyzickou osobu, se kterou měl nebo má obchodní či politické vztahy či zájem jeho zaměstnavatele (organizace, již zastupuje).
3. Člen PS ITI se neúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho povinností nebo tento výkon omezuje.
4. Jestliže se rozhodnutí PS ITI týká přímo osobních zájmů člena či zájmů organizace, kterou zastupuje, je povinen o tom informovat předsedu PS ITI a zdržet se hlasování.

#### **Článek 4 Korupce**

1. Člen 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. Člen 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. Člen 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. Člen PS ITI nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoliv způsobem spojenou s jeho postavením v PS ITI, pokud to zákon neumožňuje.
6. Člen PS ITI neuvádí vědomě v omyl ani veřejnost ani ostatní členy 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. Člen 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 člen 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. Člen 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 členů PS ITI je z důvodu GDPR uložen u manažera ITI.

Seznam členů, 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>