**STATUT**

**VK ŘO OP PIK**

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

1. ŘO OP PIK zřizuje v souladu s platným OM a MP ŘVHP MMR/NOK v programovém období 2014 – 2020 VK. Součástí Statutu VK je i Etický kodex, který je závazný pro všechny účastníky jednání VK.
2. VK přijímá rozhodnutí o výběru již vyhodnocených projektů na základě zpracovaných hodnocení, ve vazbě na výši vyhlášené alokace pro danou výzvu, resp. potvrzuje seznam projektů nedoporučených k podpoře, popř. také seznam projektů zařazených do zásobníku projektů.
3. VK se ustavuje na období, které je potřebné pro rozhodnutí o výběru žádostí o podporu z dané výzvy.
4. Rozhodnutí VK jsou přijímána hlasováním jejích členů, přičemž pro schválení rozhodnutí je zapotřebí nadpoloviční většiny kladných hlasů všech přítomnýchčlenů či jejich náhradníků; v případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedajícího jednání VK. Výsledek hlasování se protokolárně zaznamená v zápise z jednání VK, ze kterého musí být zřejmé, který člen a jak hlasoval.

**Článek 2**

**Pravomoci a působnost**

1. VK projednává žádosti o podporu, které úspěšně prošly věcným hodnocením a ŘO je VK předloží k projednání dle pravidel stanovených v řídicí dokumentaci OP PIK.
2. VK rozhoduje o doporučených žádostech o podporu v rámci programů podpory OP PIK.
3. VK a její členové nesmí zasahovat do výsledků již ukončeného hodnocení a respektuje výsledky hodnocení projektů (a pořadí projektů dle bodového ohodnocení), které provedli hodnotitelé (nesmí vstupovat do výsledků již ukončené kontroly přijatelnosti, formálních náležitostí, věcného hodnocení, CBA a analýzy rizik)
4. Pokud hodnotitel do svého posudku nezapsal, zda si pro své hodnocení vyžádal doplňkový posudek externího odborníka a zda při svém hodnocení vycházel z tohoto posudku externího odborníka (a případně v jakém rozsahu) či adekvátně neodůvodnil, z jakého důvodu posudek nevyužil, je VK oprávněna vrátit posudek hodnotiteli k vyjádření se k těmto skutečnostem. Uvedené nemá vliv na postup dle bodu 11 tohoto čl.
5. VK nemění stanovenou minimální bodovou hranici nezbytnou pro získání podpory.
6. VK u každého projektu zkontroluje výrok AR. Pokud bude jeho výrok „nedoporučuji“ či „doporučuji s výhradou“, VK v závislosti na znění konkrétní výhrady zhodnotí případné změny, které mohly u žadatele/projektu nastat (např. žadatel bude realizovat méně projektů, než původně předpokládal, došlo k podstatnému snížení rozsahu projektu atd.) a případně přijme adekvátní opatření k předejití rizika neufinancování daného projektu ze strany žadatele. VK může v závislosti na ustanovení konkrétní výzvy např. rozhodnout o zpracování posudku ekonomického hodnotitele, vyzvat žadatele k doložení, jakým způsobem bude projekt financovat (zejména doložení Příslibu úvěru na projekt s dotací/závazného úvěrového příslibu/úvěrové smlouvy), případně posoudit riziko samostatně a vyhodnotit ho jako přiměřené s ohledem na specifikaci jednotlivých výzev. Veškeré dokumenty doložené žadatelem ohledně způsobu financování projektu může VK odmítnout jako nedostatečné. Zápis z VK musí obsahovat uvedení způsobu, jakým se VK s výrokem AR vypořádala.
7. Pokud VK vyžaduje doložení financování projektu, informuje žadatele o možných způsobech doložení tohoto financování s tím, že poskytovatelem preferovaná forma doložení je Příslib úvěru na projekt s dotací, jehož vzor je uveřejněn na webových stránkách MPO/API. Jiné doložení financování je také možné, nicméně posouzení, zda je doložený způsob financování dostatečný, náleží poskytovateli.
8. VK u každého projektu zkontroluje zda hodnotitel v rámci věcného hodnocení projektu nevznesl výhrady. V případě výhrad/y hodnotitele, se dané bude projednávat na jednání VK. Výsledek jednání, tj. způsob s jakým se VK s výhradou hodnotitele vypořádala a také na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno, bude uvedeno v Zápisu z jednání VK.
9. VK rozhoduje o zařazení žádosti o podporu do zásobníku projektů. Žádosti, které získaly minimální počet bodů, nezbytný pro doporučení projektu, ale na které již nezbyla ve výzvě alokace, jsou zařazeny do zásobníku projektů v sestupném pořadí dle dosaženého počtu bodů ve věcném hodnocení ve vztahu na výši disponibilní alokace prostředků pro danou výzvu.
10. VK má pravomoc projednávané projekty nedoporučit, resp. neschválit k podpoře z OP PIK, pouze však z následujících důvodů:
	1. v případě prokázaného překryvu projektu s jiným již běžícím projektem, který má shodné klíčové aktivity, stejnou cílovou skupinu i stejné území dopadu;
	2. disponibilní prostředky ve výzvě neumožní projekt podpořit v dostatečném rozsahu a není zároveň vytvářen zásobník projektů;
	3. ve výzvě jsou uvedeny další limity (např. podíl financí určený pro jednu skupinu subjektů) či další podmínky podpory a projekt nelze podpořit s ohledem na tyto limity;
	4. v případě prokázaného pochybení/excesu při hodnocení projektu některým z hodnotitelů nebo při zjištění nových závažných odborných skutečností, které hodnotitel v době prováděného hodnocení nemohl znát, a tyto prokazatelně brání vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace.
	5. v případě, kdy výrok AR byl „nedoporučuji“ či „doporučuji s výhradou“ a žadatel dle názoru VK neprokázal dostatečným způsobem schopnost finančně realizovat projekt.

Ve všech výše uvedených případech pak žadatel o podporu má právo podat opravný prostředek proti následnému negativnímu rozhodnutí ŘO, tj. žádost o přezkum daného rozhodnutí, za podmínek stanovených v kapitole 6.2.6 MP ŘVHP.

1. VK má v souladu se schváleným programovým dokumentem (OP PIK) pravomoc projednávaný projekt vrátit k vyjádření se k jejím výhradám, které musí být v zápise z jednání VK konkrétně formulovány a musí se na nich konsensuálně shodnout všichni členové VK, a to výhradně z následujících důvodů:
	1. pokud bude mít vážné pochybnosti o relevantnosti posudku IH/EH/interního arbitra nebo jeho určité části a potvrzení této pochybnosti by zjevně mělo vyústit v nedoporučení projektu k financování,
	2. v případě podezření na procesní pochybení v některé etapě hodnocení projektu,
	3. v případě zjištění nových závažných skutečností spojených s odbornými specifikami daného projektu, které by podle názoru členů VK mohly vést k odlišnému závěru hodnotitelů, pokud by tyto skutečnosti jim byly v době hodnocení známy;

v takovém odůvodněném případě důvody tohoto kroku však musí být dostatečně konkrétní, aby bylo jasné, na co má/mají hodnotitel/é reagovat, a musí být uvedeny písemně (k zachování auditní stopy); tento postup smí být použit pro příslušný případ pouze jednou, v případě nespokojenosti členů VK s vyjádřením lze postupovat výhradně podle bodu 10 tohoto článku.

1. Členové VK podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá až po jednání. V tomto případě postačuje, pokud členové VK mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda VK a zástupce útvaru, který zajišťuje činnost ŘO programu. Rozhodnutí VK musí být zaznamenáno v MS2014+, a to změnou stavu projektů a vložením zápisu z jednání VK (D4\_1\_F\_Zápis z jednání výběrové komise). Zápis musí být do 15 dnů zveřejněn na internetových stránkách programu.

**Článek 3**

**Složení VK**

1. Příslušná VK má v rámci dané výzvy minimálně 3 členy, vždy však lichý počet.
2. Členy příslušné VK a maximálně stejný počet náhradníků jmenuje NM 61000 z řad představených, popř. dalších zaměstnanců Sekce 61000 či ZS (při převaze zástupců ŘO, primárně z útvaru odpovědného za implementaci příslušné PO OP PIK, kteří však nebyli zároveň hodnotiteli/arbitry ani jednoho z posuzovaných projektů). NM 61000 může členem VK (či náhradníkem) jmenovat i EH/externího odborníka, který se však nesmí nijak podílet na procesu výběru projektů, u nichž byl zapojen do jakékoliv předcházející fáze procesu schvalování projektů. I v tomto případě musí být zachováno pravidlo o převaze členů – zástupců ŘO. Předsedou VK je vždy představený ze sekce 61000.
3. NM 61000 se může rozhodnout předsedat příslušné VK osobně.
4. Určení náhradníci se stávají členy VK v případech, kdy řádný člen se z objektivních důvodů nemůže již svolaného jednání VK osobně zúčastnit. Náhradník nemůže být předsedajícím VK; pokud náhradník nahrazuje v nezbytném případě určeného předsedajícího, novým předsedajícím je ten z původně určených členů, na němž se přítomní původně jmenovaní členové VK shodnou.
5. Nedojde-li k zahájení činnosti VK v původně stanoveném počtu členů (i s využitím určených náhradníků) anebo nedojde-li ke shodě na předsedajícím VK v případě popsaném v předchozím odstavci, VK nezahájí posuzování projektů a musí si stanovit náhradní termín jednání, na kterém budou splněny výše uvedené podmínky.
6. Členství ve VK a zaslání podkladů pro jednání je podmíněno předchozím podpisem Etického kodexu.
7. Jednání VK se mohou jako pozorovatelé zúčastnit se souhlasem předsedajícího i náhradníci řádných členů VK, za předpokladu přijetí Etického kodexu dle předchozího bodu.
8. VK si může na své jednání, případně k jednání o posuzování jednotlivých projektů v případě uplatnění článku 2 bodu 11 přizvat zástupce nevládních organizací dohlížejících na transparentnost využívání veřejných prostředků, popř. odborníky na danou věcnou oblast (zejména v případě posuzování projektů výzkumu, vývoje a inovací).Přizvané osoby mohou se souhlasem předsedajícího uplatnit své připomínky a náměty, nemohou však zasahovat do rozhodování. V případě synergických výzev mohou být na jednání VK přizváni zástupci ŘO OP zajišťujícího synergické vazby.
9. Účast osob, které nejsou členy VK, je na zasedání VK podmíněna závazkem mlčenlivosti o procesu výběru a o projednávaných žádostech (týká se i členů Sekretariátu VK).

**Článek 4**

**Základní pravidla pro jednání VK**

1. Jednání VK svolává určený předsedající VK, případně sekretariát VK.
2. Předsedající VK v souladu s jejím jednacím řádem odpovídá za maximální transparentnost jednání VK,
3. Jednání VK je neveřejné; vedle řádných členů VK a dalších osob stanovených podle článku 3 bodů 7 a 8 se jednání může zúčastnit i NM 61000; jednání se vždy účastní zástupce sekretariátu VK plnící úkoly podle článku 5.
4. Z jednání VK je vždy pořízen písemný zápis.

**Článek 5**

**Sekretariát VK**

1. Funkci sekretariátu VK zajišťuje odbor Sekce 61000 implementující danou PO OP PIK
2. Sekretariát zajišťuje kontakt se členy VK.
3. Sekretariát informuje příslušné členy o svolání VK minimálně 5 pracovních dnů před jejím konáním.
4. Sekretariát připravuje pro členy VK výstupy z věcného hodnocení žádostí jako podklad pro rozhodování VK.
5. Sekretariát zpracovává z jednání VK písemný zápis, který se zveřejní na internetových stránkách OP nejpozději do 15 pracovních dní od data uskutečnění jednání.

**Článek 6**

**Jednací řád**

1. Jednací řád VK upravuje způsob jednání VK na jejích zasedáních.
2. Jednací řád VK (jakož i jeho případné změny) schvaluje NM 61000.

**Článek 7**

**Platnost a účinnost Statutu VK**

Statut VK nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho vydání.

**JEDNACÍ ŘÁD**

Výběrové komise Řídicího orgánu OP PIK

pro hodnocení projektů předložených v rámci výzev k jednotlivým programům podpory

**Část I**

**OBECNÁ USTANOVENÍ**

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád VK se vydává podle čl. 6 Statutu VK ŘO OP PIK
2. Jednací řád upravuje zejména způsob svolávání jednání VK, účasti, jednání a hlasování členů VK.
3. Administrativní činnosti spojené se svoláním a průběhem jednání a zpracováním hlasování (rozhodnutí) VK zabezpečuje Sekretariát VK.

**Část II**

**ČINNOST VK**

**Článek 2**

**Svolání jednání VK**

1. Sekretariát navrhuje program a datum jednání VK.
2. Po jmenování členů VK a jejího předsedajícího ze strany NM 61000, předsedající nebo sekretariát VK si s jednotlivými členy (případně náhradníky) potvrdí vhodnost navrženého data jednání VK.
3. Pozvánka na jednání VK musí být všem členům VK a jejich náhradníkům doručena nejpozději 5 kalendářních dnů před jednáním VK. Ze závažného důvodu může předsedající tuto lhůtu zkrátit.
4. Pozvánka na jednání VK obsahuje zejména den, místo, čas a předběžný program jednání a je všem členům a jejich náhradníkům zasílána prostřednictvím MS2014+.
5. Sekretariát VK připraví pro jednání VK podklady a zprostředkuje/zpřístupní je přes MS2014+ členům a jejich náhradníkům nejpozději 5 kalendářních dnů před jejím konáním.

**Článek 3**

**Účast na jednání**

1. Členové VK jmenovaní ze strany NM 61000 jsou povinni účastnit se jednání VK osobně.
2. Pokud se člen VK nemůže na jednání dostavit ze závažných důvodů anebo z důvodu jeho střetu zájmů ve smyslu článku 3 Etického kodexu, oznámí to neprodleně určenému předsedajícímu VK a na jeho místo nastupuje určený náhradník, jenž se tak stává hlasujícím členem VK pro celé dané výběrové kolo, tzn. minimálně od zahájení daného jednání VK dojeho ukončení.
3. Nemůže-li se jednání VK ze závažných důvodů zúčastnit určený předsedající VK, vyjedná s určenými členy VK (za spolupráce se Sekretariátem VK) jiný termín pro jednání VK, je-li to možné; pokud takovýto postup není možný, oznámí určený předsedající tuto situaci sekretariátu VK a dále je postupováno dle Statutu VK, čl. 3 bod 4.
4. Není přípustné provádět výměnu členů a náhradníků VK v průběhu procesu výběru projektů.
5. Jednání VK se vždy účastní zástupce Sekretariátu VK. Se souhlasem předsedajícího VK se jednání mohou zúčastnit i náhradníci další osoby uvedené v článku 3 bodu 8 Statutu VK.

**Článek 4**

**Jednání VK**

1. Jednání VK řídí předsedající VK.
2. Členové VK rozhodují o doporučení/nedoporučení/doporučení s výhradou k financování/vrácení do procesu hodnocení projektů veřejným hlasováním, a to zvednutím ruky pro návrh, proti návrhu, případně zdržuje-li se hlasování. Informace o způsobu hlasování každého člena se podrobně zapracují do zápisu z jednání VK. Nejdříve se hlasuje o dílčích protinávrzích, poté o návrhu ŘO OP PIK jako celku.
3. VK je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina jmenovaných členů, či jejich náhradníků. Minimálně musí být na jednání přítomni 3 členové komise či jejich náhradníci. Členové a náhradníci vstupující do jednání VK dle článku 3 bod 2 tohoto jednacího řádu disponují hlasem rozhodujícím.
4. V případě, že pro návrh ani proti návrhu nehlasuje většina přítomných členů VK (tzn., že většina členů se zdrží hlasování) není možné návrh považovat za projednaný. Předseda VK v takovém případě po diskusi s členy VK zformuluje nový návrh, o kterém VK hlasuje. Tento proces se opakuje, dokud není některý z návrhů přijat/zamítnut většinou hlasů přítomných členů VK.
5. V případě postupu podle článku 2 bodů 10 a 11 Statutu VK musí VK zformulovat konkrétní důvody svého postupu do zápisu z jednání VK. V případě postupu podle článku 2 bodu 11 Statutu VK navíc musí být zřejmé, jaké pochybnosti či nové skutečnosti mají být znovu ze strany hodnotitelů projektu znovu posouzeny a k čemu se tito mají detailně nově vyjádřit.
6. VK nesmí pro své jednání o žádostech o podporu zvolit jiné pravomoci a hlediska pro posuzování žádostí o podporu než ty, které byly uvedeny v platné výzvě.
7. VK v průběhu svého posuzování podkladů pro jednání používá zásadně relevantní platnou dokumentaci (OM, PpŽP a další dokumentaci uvedenou v textu výzvy).
8. VK není oprávněna požadovat zveřejnění jmen hodnotitelů z předchozí fáze procesu hodnocení. Identita konkrétních hodnotitelů zůstane pro zachování nezávislosti utajena.

**Článek 5**

**Zápis z jednání VK**

1. Písemný zápis z jednání VK, který připravuje Sekretariát VK, musí obsahovat minimálně následující informace: datum a čas začátku jednání, jmenný seznam všech účastníků jednání VK, přehled projektů doporučených/nedoporučených/doporučených s výhradou k financování/vrácení do procesu hodnocení projektů, popř. zařazených do zásobníku projektů, včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu, uvedení výhrad k jednotlivým projektům vč. zdůvodnění, informace o hlasování jednotlivých členů. Pokud VK postupuje dle čl. 2 bodu 10 nebo 11 Statutu VK, musí zápis z VK rovněž obsahovat přesný odkaz na tento Statut VK do úrovně příslušného písmene, podle kterého VK postupuje.

V případě, že VK využije pravomoc projednávaný projekt nedoporučit, resp. neschválit k podpoře z OP PIK (Statut VK článek 2 bod 10 písmena „a“ až „f“) nebo projednávaný projekt vrátí k vyjádření se k jejím výhradám (Statut VK článek 2 bod 11 písmena „a“ až „c“), je povinností VK uvést v písemném zápisu z jednání VK:

1. Přesně dle jakého článku, bodu a písmena Statutu VK bylo postupováno (např. projekt nedoporučujeme k financování dle článku 2 bodu 10 písmena d), jelikož bylo prokázano pochybení při hodnocení projektu jedním z hodnotitelů spočívající v … )
2. Věcně a podrobně odůvodnit své rozhodnutí, které vedlo k aplikaci článku 2 bodu 10 nebo 11 Statutu VK.
3. Pokud VK při projednávání projektu shledá nutnost vyžádání dalšího odborného posudku (a to i jen na část hodnocení), je nutné tuto skutečnost uvést do zápisu. V takovém případě zápis z VK bude obsahovat konstatování, že VK projednání projektu odkládá do vypracování příslušného posudku. Následně po jeho doručení bude daný případ opětovně zařazen na jednání VK, přičemž VK může projekt doporučit k podpoře, případně postupovat dle Statutu VK, článek 2 bod 10 či 11.
4. Zápis z jednání VK musí být Sekretariátem VK, neprodleně po jeho vyhotovení, zaslán všem členům VK k připomínkám. Připomínky je možné uplatnit emailem do 2 pracovních dnů, nestanoví-li průvodní informace k rozeslanému zápisu lhůtu delší. Obdržené připomínky musí být vypořádány do 2 pracovních dní od ukončení příjmu připomínek, nestanoví-li průvodní informace k rozeslanému zápisu lhůtu delší. Po jejich vypořádání je všem členům VK a náhradníkům VK pro informaci rozesílána finální verze zápisu.
5. Zápis z jednání, po jeho podpisu všemi členy VK, Sekretariát VK předá neprodleně osobě odpovědné na ŘO OP PIK, která zajistí jeho zveřejnění na internetových stránkách OP, a to nejpozději do 15 pracovních dnů od data ukončení jednání VK.

**Část III**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**Článek 6**

**Změny Jednacího řádu VK**

1. Potřebné změny Jednacího řádu VK projedná ŘO OP PIK a tyto pak schvaluje NM 61000.

**Článek 7**

**Platnost a účinnost Jednacího řádu VK**

1. Vše, co není explicitně uvedeno v tomto Jednacím řádu VK, se řídí ON a navazujícími legislativními normami.
2. Jednací řád VK nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho vydání.

**PŘÍLOHA K STATUTU VÝBĚROVÉ KOMISE ŘÍDICÍHO ORGÁNU OP PIK PRO HODNOCENÍ PROJEKTŮ**

**Etický kodex**

**účastníků jednání výběrové komise**

**pro Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost**

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

1. Etický kodex účastníků jednání VK pro OP PIK (dále jen „Etický kodex“) je závazný pro všechny členy VK jakož i přizvané osoby a zástupce Sekretariátu VK (dále jen „účastníci jednání VK“).
2. Etický kodex se vydává za účelem vytvoření podmínek pro úspěšné a účelné fungováníVK.
3. Etický kodex je v souladu s Nařízením Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 240/2014 o evropském kodexu chování pro partnerskou spolupráci v rámci evropských strukturálních a investičních fondů (dále jen „Nařízení Komise“)*.*

**Článek 2**

**Obecné zásady**

1. Účastníci jednání VK jsou povinni dodržovat právní řád ČR a respektovat ústavní pořádek ČR.
2. Účastníci jednání VK jsou povinni dodržovat zásady uvedené v Nařízení Komise.
3. Účastníci jednání VK vykonávají svou práci na vysoké odborné úrovni. Za tímto účelem si průběžně prohlubují dosaženou kvalifikaci.
4. Účastník jednání VK jedná s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty a nestrannosti jak vůči veřejnosti, tak vůči ostatním členům VK. Současně dodržuje zásadu rovného zacházení a zákaz jakékoliv diskriminace.

**Článek 3**

**Střet zájmů**

1. Účastník jednání VK nepřipustí, aby došlo ke střetu jeho osobního zájmu s jeho postavením jako člena VK. Za osobní zájem je považován jakákoliv zájem, který přináší tomuto členovi osobní výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, výhody, pro sebe nebo jinou osobu. V případě střetu zájmů se také může jednat o poškozování ostatních ve svůj osobní prospěch.
2. Účastník jednání VK se nezapojuje do žádné činnosti, která je v rozporu s řádným výkonem jeho povinností ve vztahu k VK nebo tento výkon omezuje. V případě pochybností je povinen projednat případný střet zájmů s předsedajícím VK.

**Článek 4**

**Dary a jiné nabídky**

1. Účastník jednání VK nevyžaduje ani nepřijímá dary, úsluhy, laskavosti, ani žádná jiná neoprávněná zvýhodnění, která by mohla - byť jen zdánlivě - ovlivnit posuzování či rozhodovací procesy či profesionální a nestranný pohled na věc.
2. V souvislosti s výkonem svého členství ve VK účastník jednání VK nedovolí, aby se dostal do postavení, v němž by na něj činily nepatřičný vliv jiné osoby.
3. Jakoukoliv neoprávněnou výhodu, která je účastníkovi jednání VK v souvislosti s účastí ve VK nabídnuta, člen odmítne a o této skutečnosti bez prodlení informuje předsedajícího VK.
4. Účastník jednání VK bez prodlení informuje předsedajícího VK rovněž v případě, že je požádán nebo je na něj vyvíjen nátlak, aby jednal v rozporu s právními předpisy ČR a EU.
5. Účastník jednání VK usiluje o maximálně efektivní a ekonomické využívání finančních prostředků, zařízení a služeb, které mu byly při výkonu členství svěřeny. Jakékoliv poškození, zničení nebo ztrátu majetku pořízeného ŘO OP PIK pro výkon funkce člena VK a jakékoliv podezření na korupční jednání člen VK bezprostředně oznámí předsedajícímu VK.

**Článek 5**

**Zachování mlčenlivosti**

1. Účastník jednání VK zachovává mlčenlivost o všech informacích, o kterých se v souvislosti s účastí na jednání VK dozví, vyjma údajů, které je v souladu s právními předpisy o svobodném přístupu k informacím povinen veřejnosti poskytnout.
2. Účastník jednání VK informace získané při účasti na jednání VK nevyužívá pro svůj osobní zájem.

**Článek 6**

**Jednání s veřejností**

1. Účastník jednání VK svým chováním a vystupováním přispívá k zajištění vážnosti a respektu VK a přispívá k pozitivnímu vnímání VK veřejností.
2. Ve vztahu k veřejnosti vystupuje účastník jednání VK vždy slušně a zdvořile, ať jde o telefonické nebo osobní jednání či komunikaci elektronickou poštou.
3. Pokud účastník jednání VK příslušnou věc nemůže vyřídit nebo požadované informace poskytnout, odkáže žadatele na jiného účastníka jednání VK, v jehož kompetenci se daná problematika nachází, eventuálně mu sdělí název instituce, která je ve věci příslušná.

**Článek 7**

**Závěrečná ustanovení**

1. Předsedající VK je povinen s Etickým kodexem seznámit všechny účastníky jednání VK před prvním jejich zapojením do činnosti VK a zajistit jejich podpis stvrzující dobrovolné přijetí Etického kodexu z jejich strany.

………………………………………………………………………………

 Člen/účastník jednání výběrové komise

Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost