

Interní postupy MAS

**pro Operační program technologie a aplikace
pro konkurenceschopnost 2021-2027**

MAS Česká Kanada o.p.s.

Verze 1

Účinnost od 1. 10. 2023

Obsah

1. Vypracování a aktualizace interních postupů.....	4
2. Identifikace MAS	4
3. Vymezení pravomocí a odpovědnosti	5
4. Příprava a vyhlášení výzev MAS	6
5. Příjem projektových záměrů	7
6. Hodnocení a výběr projektů	7
6.1Hodnocení projektů na MAS	8
6.2Výběr projektů	9
7. Přezkum hodnocení	10
8. Opatření proti střetu zájmů	10
9. Komunikace se žadateli	11
10. Přílohy	12

1. Vypracování a aktualizace Interních postupů

Interní postupy (IP) jsou zpracovány s cílem stanovit jednotná závazná pravidla v oblasti řízení výzev a hodnocení projektů MAS. Interní postupy jsou zpracovány jako dokument v programovém období 2021-2027 pro Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (OP TAK) v rámci realizace SCLLD MAS Česká Kanada o.p.s.

Interní postupy jsou zpracovány pro realizaci strategie CLLD a jsou zpracovány ve smyslu statutu o.p.s. (<https://www.masck.cz/strategie/strategie-2021-2027>)

Interní postupy jsou v souladu s vnitřní dokumentací MAS.

- Statutem – <https://www.masck.cz/dokumenty-1/zakladaci-listiny>
- Zakladací listinou – <https://www.masck.cz/dokumenty-1/zakladaci-listiny>
- Organizačním schématem společnosti – <https://www.masck.cz/organizacni-struktura/>
- Jednacím řádem orgánů MAS – <https://www.masck.cz/dokumenty-2/dokumenty-mistni-akcni-skupiny-ceska-kanada/jednaci-rad-organu-mas/>
- A Metodickými pokyny pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021-2027

Manažer OP vypracovává/aktualizuje IP a předává ke schválení rozhodovacímu orgánu MAS, kterým je Programový výbor.

Schválené IP zveřejňuje manažer OP nejpozději do 2 pracovních dnů od jejich schválení/schválené změny na webových stránkách – odkaz.

MAS nevyhlašuje výzvy bez vypracovaných interních postupů.

2. Identifikace MAS

Název: MAS Česká Kanada o.p.s.

Právní forma: obecně prospěšná společnost

Založení: 19. 7. 2012 v Kunžaku a do rejstříku obecně prospěšných společností byla zapsána dne 24. 8. 2012.

Zapsáno: v rejstříku o.p.s., oddíl O, složka 233 u Krajského soudu v Českých Budějovicích

Sídlo: Pravdova 1113, 377 01 Jindřichův Hradec

IČ: 28158717

Bankovní spojení: MONETA

Číslo účtu: 252958573/0600

Statutární zástupce: Ing. Mgr. Vilma Szutová, LL.M., ředitelka o.p.s., tel.: 602 101 346

e-mail: info@masck.cz

web: www.masck.cz

datová schránka: c5eq6sk

3. Vymezení pravomocí a odpovědnosti

Pravomoci a odpovědnosti ve vztahu k realizaci SCLLD určuje Statut o.p.s. (také Společnosti), je k nahlédnutí zde: odkaz

Základní rozdělení pravomocí a odpovědnosti:

Plénium (nejvyšší orgán, je tvořen všemi partnery organizační složky)

- Schvaluje strategické a programové dokumenty organizační složky (OS) a nese odpovědnost za realizaci SCLLD v území působnosti MAS,
- Pro účely OS zřizuje Plénium Programový výbor jako rozhodovací orgán OS, kontrolní komisi jako kontrolní orgán OS a výběrovou komisi. Všichni členové pléna stanovují počet členů těchto orgánů, volí a odvolávají členy těchto orgánů a stanovují působnosti a pravomoci těchto orgánů

Programový výbor (rozhodovací orgán, má devět členů)

- Schvaluje způsob hodnocení a výběr projektů a kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti a kritéria věcného hodnocení projektů.

Kontrolní komise (kontrolní orgán, má tři členy)

- Kontroluje metodiku výběru projektů a je odvolacím orgánem v případě přezkumů

Výběrová komise (hodnotící komise, má 9 členů + náhradníky)

- Provádí hodnocení projektů podle výběrových kritérií a pravidel hodnocení, stanovených plénem a sestavuje seznam projektů v pořadí podle bodové hodnoty. Při rozhodování o výběru projektů k realizaci náleží minimálně 50 = hlasů partnerům, kteří nejsou veřejnými orgány.
- Navrhuje kritéria pro výběr projektů a předkládá je programovému výboru ke schválení.

4. Příprava a vyhlášení výzvy MAS

ŘO OP TAK vyhlašuje výzvy pro předkládání projektů (ve formě projektových záměrů) z integrovaného nástroje CLLD. Výzvy zveřejňuje po jejich schválení na webu <http://www.masck.cz>.

Výzva MAS je vždy kolová. Hodnocení jednotlivých žádostí probíhá po skončení termínu pro předkládání žádostí.

MAS nemůže vyhlásit výzvu před vyhlášením výzvy ŘO OP TAK a nemůže ji ukončit později, než je stanoveno datum ukončení příjmů žádostí ve výzvě ŘO OP TAK.

Navazující dokumentace k výzvě MAS je tvořena minimálně Obecnými a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce, která byla připravena ŘO OP TAK, Interními postupy MAS a dále zahrnuje kritéria pro hodnocení projektů.

Výzva MAS je vyhlašována na území MAS, na kterém je realizována strategie CLLD 2021-2027.

Časové podmínky, stanovené výzvou, musí respektovat níže uvedené lhůty:

- Datum ukončení příjmů projektových záměrů může nastat nejdříve 30 kalendářních dnů po datu vyhlášení výzvy

- Datum ukončení příjmu projektových záměrů může nastat nejdříve 2 týdny po datu zahájení příjmu projektových záměrů
- Text výzvy (včetně navazující dokumentace) musí být zveřejněn na webových stránkách MAS do konce doby udržitelnosti všech projektů v OP TAK nebo do předložení závěrečné zprávy o provádění programu podle toho, co nastane později.

Výzva MAS je v souladu s příslušnou výzvou ŘO OP TAK (MPO ČR) a schválenou strategií CLLD. Ve výzvě MAS je dále uvedený odkaz na IP MAS a odkaz na Obecná a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce nadřazené výzvy MPO ČR. Do vydání právního aktu se žadatel řídí verzí Pravidle, která je platná ke dni vyhlášení výzvy MAS, a v době realizace se příjemce řídí vždy aktuální verzí výše uvedených pravidel.

Povinnou přílohou výzvy jsou šablona projektového záměru a kritéria hodnocení, které je podkladem pro vydání potvrzení o souladu projektu se strategií CLLD (povinná příloha žádosti do nadřazené výzvy MPO ČR).

Výzvu MAS připraví manažer OP, výzvu schvaluje programový výbor (rozhodovací orgán) MAS.

Změny vyhlášené výzvy provádí manažer OP na základě změny legislativy, změny nadřazené metodiky, nálezy z kontrol/auditů/administrativního ověření. Změna výzvy musí být řádně odůvodněná, tzn., že upravený text výzvy musí obsahovat popis změny, důvod provedení změny, případné dopady na žadatele/příjemce, pokud ve výzvě doposud nebyl ukončen příjem žádostí o podporu.

Změny kolové výzvy MAS, které není možné provést:

- Zrušit vyhlášenou výzvu,
- Snížit alokaci výzvy,
- Změnit maximální a minimální hranici celkových způsobilých výdajů,
- Změnit míru spolufinancování,
- Změnit věcné zaměření výzvy,
- Změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele,
- Posunout nejzazší datum pro ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- Měnit kritéria pro hodnocení projektů

Změny výzvy schvaluje programový výbor MAS.

O každé vyhlášené výzvě MAS nebo její změně informuje manažer OP potenciální žadatele. Manažer OP zveřejňuje výzvu nebo informuje o její změně do 2 pracovních dnů od schválení programovým výborem na svém webu a informace o vyhlášení výzvy je rozeslána emailem do všech obcí v území působnosti MAS. Výzva MAS je zveřejněna na webu MAS od vyhlášení výzvy až po ukončení doby udržitelnosti všech projektů vybraných ve výzvě.

5. Příjem projektových záměrů

Žadatelé o dotaci podávají na MAS projektový záměr (stručné představení projektu) na formuláři, který je přílohou výzvy MAS.

Projektové záměty lze MAS zasílat pouze datovou schránkou (odkaz), a to do termínu stanoveném ve výzvě. Rozhodujícím okamžikem je doba doručení projektového záměru do datové schránky MAS (c5eq6sk).

6. Hodnocení a výběr projektů

Hodnocení projektů probíhá ve dvou fázích:

- Posuzování souladu se SCLLD a hodnocení provádí MAS na základě projektového záměru, který žadatel odesílá na MAS.
- Kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti vlastní žádosti, podané do ISKP21+ následně pro projekty vybrané MAS provádí MPO ČR, které pak kontroluje i celou administraci žádosti.

Hodnocení obsahuje i dvě vylučující kritéria: podmínkou pro kladné vyřízení souladu s SCLLD je to, aby žadatel byl v dané výzvě oprávněným žadatelem, a dále soulad záměru s SCLLD.

Manažer OP předkládá kritéria ke schválení programovému výboru k MAS. Ten určí také minimální bodovou hranici ke splnění podmínek hodnocení.

6.1 Hodnocení projektů na MAS

Posuzování souladu se SCLLD a hodnocení na základě projektového záměru provádí Výběrová komise. Výběrová komise ohodnotí projekty nejpozději do 20 pracovních dnů od ukončení příjmu projektových záměrů. Pravidla jednání výběrové komise jsou uvedena v jednacím řádu výběrové komise.

Na jednání výběrové komise vznikne kontrolní list ke každému hodnocenému projektu. Hodnocení předložených žádostí a seznam hodnocených projektů seřazených podle bodů schvaluje výběrová komise.

- Manažer OP zasílá pozvánku na jednání výběrové komise do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu projektových záměrů
- Manažer OP připraví veškeré podklady pro hodnocení. Podklady pro hodnocení obdrží členové výběrové komise nejpozději 5 pracovních před jednáním výběrové komise.
- Manažer OP zajistí před zahájením hodnocení proškolení všech členů výběrové komise o střetu zájmů a seznámí členy s postupem při bodování a rozhodování.
- Na členy výběrové komise se vztahuje ustanovení o střetu zájmů. Členové výběrové komise, kteří jsou ve střetu zájmů, se jednání neúčastní.
- Členové výběrové komise v průběhu hodnocení nekomunikují se žadatelem.
- Na jednání výběrové komise vznikne kontrolní list ke každému projektu, který je součástí zápisu z jednání výběrové komise jako příloha. Členové výběrové komise přidělí body dle preferenčních kritérií, vyplňují a podepisují kontrolní list ke každému projektu.
- Zápis z jednání výběrové komise obsahuje projekty seřazené sestupně podle dosažených bodů. Při rovnosti bodů dvou nebo více projektů v hodnocení rozhoduje výše požadované dotace. Výše v pořadí je ten projekt, který má nižší požadovanou dotaci. V případě rovnosti výše požadované dotace má přednost ten projekt žadatele, který má kratší dobu realizace.
- O věcném hodnocení předložených žádostí hlasuje výběrová komise.

Členové výběrové komise podepisují zápis s výsledkem jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu k probíhá po jednání, v tomto případě postačuje, pokud členové výběrové komise mají zápis k dispozici k připomínkám a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda výběrové komise. Podrobnosti jsou uvedeny v jednacím řádu výběrové komise.

O výsledku hodnocení je žadatel vyrozuměn emailem a datovou schránkou (obce), nejpozději dva dny od jednání výběrové komise.

- Ode dne odeslání emailu a zprávy datovou schránkou s výsledkem hodnocení běží žadateli lhůta pro možnost podání žádosti o přezkum. Ta trvá 10 kalendářních dnů.
- Po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, resp. po vyřazení žádosti o přezkum jsou projekty předány programovému výboru.

6.2 Výběr projektů

Proces výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od ukončení hodnocení do jednání programového výboru. Podmínkou pro zařazení projektu do procesu výběru je splnění podmínek hodnocení MAS.

Za výběr projektů jej odpovědný programový výbor.

Pravidla jednání programového výboru jsou uvedena v jednacím řádu.

Manažer Op zasílá pozvánku na jednání programového výboru do 2 pracovních dnů od uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. Po vyřízení žádosti o přezkum ve fázi hodnocení. Součástí pozvánky je zápis z jednání výběrové komise, popř. další dokumentace MAS.

Jednání programového výboru se koná nejpozději do 10 pracovních dnů od ukončení fáze hodnocení (po uplynutí lhůty pro podání žádosti o přezkum, resp. Po podání vzdání se práva na podání žádosti o přezkum všech žadatelů, resp. Po vyřazení žádosti o přezkum ve fázi hodnocení).

Programový výbor vybírá projekty na základě návrhu výběrové komise. Členové programového výboru, kteří provádí výběr projektů na základě výsledku věcného hodnocení, nesmí být ve střetu zájmů (podle kapitoly Opatření proti střetu zájmů IP).

Při výběru projektů platí pořadí projektů a jejich bodové hodnocení z hodnocení, nelze je měnit.

Programový výbor může určit hraniční projekt, který uvádí v zápise z jednání.

Hraničním projektem je projekt ve výzvě MAS, který splnil podmínky věcného hodnocení, ale ve výzvě není dostatek finančních prostředků na jeho podporu v plné výši. Manažer OP osloví žadatele hraničního projektu, zda souhlasí se snížením způsobilých výdajů tak, aby se celá dotace dala pokrýt z alokace výzvy. Nebude-li nabídku akceptovat, přechází právo hraničního projektu na další projekt v pořadí ve výzvě a oslovení se opakuje. Odmítne-li i druhý žadatel, hraniční projekt nebude stanoven.

V případě nevyčerpání alokace ve výzvě MAS rozhodne programový výbor o možnosti opětovného vyhlášení výzvy MAS.

Zjednání programového výboru vytvoří manažer OP zápis, ve kterém jsou vypsány projekty, které byly a nebyly vybrány, popřípadě náhradní projekty.

Členové programového výboru podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, v tomto případě postačuje, pokud členové programového výboru mají zápis k dispozici k připomínkování a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda programového výboru a určený ověřovatelé zápisu. Podrobnosti jsou uvedeny v jednacím řádu programového výboru.

Manažer OP zveřejňuje zápis včetně seznamu vybraných a nevybraných, případně náhradních projektů na webu MAS do 5 pracovních dní od ukončení výběru projektů.

7. Přezkum hodnocení

Přezkoumání provádí kontrolní komise MAS, a to na základě podkladů žadatele, který o přezkumné řízení požádal. Výsledek jednání kontrolní komise je zaznamenán do zápisu.

Z jednání kontrolní komise musí být pořízen zápis, který bude obsahovat minimálně následující informace:

- datum a čas začátku jednání,
- jmenný seznam účastníků,
- stručný popis obsahu žádosti o přezkum, identifikace žádosti o podporu,
- osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum, z důvodu střetu zájmů,
- rozhodnutí Kontrolní komise MAS s podpisy členů (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně odůvodnění.

Zápis vypracovává manažer OP. Zápis podepisují všichni členové kontrolní komise.

Kontrolní komise rozhodne nejpozději do 10 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum v odůvodněných případech do 20 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum.

Pokud nastane situace, kdy bude žádost o přezkum vyhodnocena jako důvodná či částečně důvodná, proběhne nové hodnocení u těch kritérií, které byly přezkumem zpochybněny. Nové hodnocení proběhne nejpozději do 20 pracovních dnů podle procesu hodnocení nastaveného v těchto IP.

8. Opatření proti střetu zájmů

Zaměstnanci MAS, kteří se podílí na poradenství, kontrolách, administraci projektů a provádějí podpůrnou činnost pro jejich výběru, nesmí zpracovávat projekty do výzev MAS.

Zaměstnanci kanceláře MAS, provádějící kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti, nesmí být v podjatosti vůči hodnoceným projektům a před zahájením hodnocení podepíší etický kodex, který je přílohou těchto IP. Pokud zaměstnanci kanceláře MAS jsou podjatí, informují manažera OP nebo vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD a nesmí žádný projekt v dané výzvě hodnotit.

Členové výběrové komise, programového výboru a kontrolní komise, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektů před každým jednáním, na které m je prováděno hodnocení, přezkum hodnocení nebo výběr projektů, podepíší etický kodex, který je přílohou těchto IP. V něm jsou uvedeny postupy pro zamezení korupčního jednání, zajištění transparentnosti a rovného přístupu k žadatelům.

Členové výběrové komise, programového výboru a kontrolní komise, kteří jsou ve střetu zájmů, jsou povinni o této skutečnosti informovat manažera OP nebo vedoucího zaměstnance pro realizaci SCLLD před jednáním příslušného orgánu, případně neprodleně po zjištění této skutečnosti.

Členové výběrové komise, programového výboru a kontrolní komise, kteří jsou ve střetu zájmů, se nebudou podílet na hodnocení a výběru daného projektu ani ostatních projektů, které danému projektu při hodnocení a výběru konkurují.

Výběrová komise, programový výbor a kontrolní komise, která provádějí věcné hodnocení, výběr projektů a přezkum, řádně zdůvodňují svá rozhodnutí a stanoviska, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

Kontrolní komise po ukončení hodnocení a výběru projektů v každé výzvě prověří min. 15 % předložených projektů, zda u jejich hodnocení nejsou členové výběrové komise ve střetu zájmů. V případě zjištění pochybení nahlásí vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD bezodkladně tuto skutečnost na ŘO OP TAK jako podezření na nesrovnalost.

Příklady ověření

- Zadáním IČ žadatele na stránky Justice.cz nebo rejstrik-firem-kurzy.cz a porovnáním, zda členové výběrové komise, programového výboru nejsou ve vedení firmy, zakladateli apod., dle formy právnické osoby.
- U fyzických osob prověří rejstřík dle fyzických osob – zda osoba žadatele nemá vazbu na členy výběrové komise, programového výboru např. společnou adresou bydliště, sídla firmy.
- Ověřením, že proběhlo šetření ke střetu zájmů, a že všichni hodnotitelé, účastníci podepsali etický kodex.

MAS zajistí, aby při rozhodování o hodnocení a výběru projektů náleželo nejméně 50 % hlasů partnerům (členům orgánů), kteří nezahrnují veřejný sektor.

Z jednání výběrové komise, programového výboru a kontrolní komise je vždy pořízen písemný zápis, který obsahuje minimálně:

- Datum a čas jednání
- Jmenný seznam účastníků
- Přehled hodnocených projektů a jejich bodové hodnocení (včetně zdůvodnění ke každému projektu) – v případě věcného hodnocení, nebo přehled vybraných a nevybraných, případně náhradních projektů – v případě výběru projektů
- Informování o střetu zájmů

Členové výběrové komise, programového výboru a kontrolní komise podepisují zápis s výsledky jednání, výjimkou je situace, kdy vytvoření zápisu probíhá po jednání, v tomto případě postačuje, pokud členové mají zápis k dispozici k připomínkování a jeho správnost stvrzuje podpisem předseda a ověřovatelé zápisu.

9. Komunikace s žadateli

Komunikace s žadateli a příjemci zajišťuje manažer Op. Konzultace MAS s žadateli a příjemci poskytuje bezplatně k přípravě projektu a k navrhovaným změnám projektů, stejně tak i realizaci seminářů a workshopů určených pro žadatele.

Komunikace se žadateli, příjemci a partnery MAS probíhá prostřednictvím elektronické komunikace, mailů, telefonicky nebo osobně.

Manažer OP je odpovědný za funkčnost internetových stránek MAS, které jsou jedním z typů komunikace. Na webu MAS jsou uváděny aktuální informace obsahující minimálně:

- Zřizovací dokumentaci MAS, interní postupy
- Aktuální seznam partnerů a zájmových skupin
- Adresu sídla, kanceláře, konzultační hodiny a kontaktní osoby
- Mapu území MAS
- Výroční zprávy o činnosti hospodaření MAS

- Seznam členů povinných orgánů MAS
- Strategii CLLD
- Výzvy MAS včetně relevantních příloh
- Informace o projektech podpořených v rámci CLLD
- Archiv dokumentace

10. Přílohy

Příloha 1: Etický kodex

Příloha č. 1

Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu z OP TAK předložených na základě výzvy MAS Česká Kanada o.p.s.

Já, jakožto osoba zapojená do hodnocení a výběru (dále jen „hodnotitel/hodnotitelka“) žádostí o podporu z Operačního programu technologie a aplikace pro konkurenceschopnost (dále jen OP TAK“), přijímám následující ustanovení (dále také „Etický kodex“).

1. Hodnotitel/hodnotitelka se zdrží takového jednání, které by vedlo ke střetu veřejného zájmu s jeho/jejím zájmem osobním; tj.: jedná nepodjatě a nestranně. Za osobní zájem je považován jakýkoliv zájem, který přináší nebo by mohl přinést dotčené osobě nebo jiné osobě jí blízké, případně fyzické nebo právnické osobě, kterou tato osoba zastupuje na základě zákona nebo plné moci, výhodu spočívající v získání majetkového nebo jiného prospěchu, či poškozování třetích osob v její prospěch.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nevyužívá informace související s jeho/její činností v rámci implementace OP TAK pro svůj osobní zájem či v zájmu třetí osoby. Hodnotitel/hodnotitel musí zachovat mlčenlivost o všech okolnostech, o kterých se v průběhu výkonu hodnocení dozvěděl/a.
3. V případě, že má hodnotitel/hodnotitelka osobní zájem na projektu, kterým se má zabývat, oznámí tuto skutečnost místní akční skupině a na hodnocení se nepodílí.
4. V případech, kdy je hodnotitel/hodnotitelka předkladatelem či zpracovatelem žádosti o podporu nebo se na zpracování podílel/podílela, nebo ho/ji s předkladatelem či zpracovatelem pojí blízký vztah rodinný, citový či ekonomický, oznámí tuto skutečnost neprodleně místní akční skupině a nebude se žádným způsobem podílet na hodnocení projektu ani nebude zasahovat do jednání týkající se tohoto projektu či jej jakýmkoliv způsobem ovlivňovat.

Dary a výhody

1. Hodnotitel/hodnotitelka nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit rozhodování či narušit nestranný přístup.
2. Hodnotitel/hodnotitelka nedovolí, aby se v souvislosti se svou činností dostal/dostala do postavení, ve kterém je zavázán/zavázána oplatit prokázanou laskavost, nebo které jej/ji činí přístupným nepatřičnému vlivu jiných osob.
3. Hodnotitel/hodnotitelka nenabízí ani neposkytuje žádnou výhodu jakýmkoli způsobem spojenou s jeho/její činností.
4. Při výkonu své činnosti hodnotitel/hodnotitelka neučiní anebo nenavrhne učinit úkony, které by ho /ji zvýhodnily v budoucím osobním nebo profesním životě.
5. Pokud je hodnotiteli/hodnotitelce v souvislosti s jeho činností nabídnuta jakákoli výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje místní akční skupinu.

Já, hodnotitel/hodnotitelka, čestně prohlašuji, že budu zachovávat veškeré principy uvedené v tomto Etickém kodexu, včetně principů nestrannosti, nepodjatosti a mlčenlivosti, které jsou do tohoto Etického kodexu zahrnuty.

Výzva:

Jméno a příjmení:

Datum podpisu:

.....
Podpis: