

<b>CVP – P – 13</b>		<b>Výtisk č.:</b>
		<b>Počet stran: 5</b>
<b>Účinnost od:</b>	<b>Doba platnosti:</b>	<b>Rozsah platnosti:</b>
1. 5. 2024	do odvolání	AMBIS vysoká škola, a.s.
Č. j.: AMBIS-IS/9459/2024/96325/AMBIS-1		
Název dokumentu:		
<h1>Řád Etické komise AMBIS vysoké školy, a.s.</h1>		
Schvaluji:		
Dr. Martina Mannová členka představenstva		Radek Stavinoha člen představenstva
<b>Počet příloh:</b>		<b>Názvy příloh:</b>
<b>Číslo vydání:</b>	1.	---
<b>První</b>		<b>Nahrazuje:</b>
		---

## **Čl. I Úvodní ustanovení**

- (1) Etická komise AMBIS vysoké školy, a.s., (dále jen „**AMBIS VŠ**“ a „**Komise**“) je poradním orgánem rektora AMBIS vysoké školy, a.s.
- (2) Komise je zřízena dle čl. VIII Etického kodexu AMBIS VŠ k posuzování podnětů ve věci případného porušování zásad Etického kodexu AMBIS VŠ (dále jen „**Etický kodex**“).
- (3) Zajištění podmínek pro činnost Komise včetně případného zabezpečení uložení jejich písemností je v kompetenci rektorátu AMBIS VŠ.

## **Čl. II Složení Komise**

- (1) Komise má 5 členů z řad členů akademické obce a ostatních zaměstnanců AMBIS VŠ.
- (2) Členy Komise jmenuje a odvolává rektor na základě návrhu prorektorů, vedoucích zaměstnanců a předsedy Studentské rady či z vlastního podnětu.
- (3) Délka mandátu člena Komise není omezena.
- (4) Komisi řídí předseda, kterého jmenuje rektor.
- (5) Pro administrativní podporu činnosti Komise jmenuje rektor sekretáře Komise bez hlasovacího práva z řad zaměstnanců AMBIS VŠ.
- (6) Členové Komise jsou povinni účastnit se jednání Komise a aktivně se podílet na její činnosti.
- (7) Předseda, ostatní členové Komise a sekretář na počátku svého mandátu podepíší písemný závazek mlčenlivosti o všech otázkách, které bude Komise projednávat.
- (8) Členové Komise jednají bez nároku na odměnu.
- (9) Předseda Komise může pro posouzení konkrétního případu přizvat další osoby s hlasem poradním, i tyto osoby jsou povinny zachovávat o projednávaných otázkách mlčenlivost.
- (10) Rezignaci na členství v Komisi podává člen Komise rektorovi a současně tuto skutečnost sdělí předsedovi Komise.

## **Čl. III Jednání Komise**

- (1) Zasedání Komise svolává předseda nebo jím pověřený člen elektronickou formou.
- (2) Zasedání Komise řídí předseda nebo jím pověřený člen, jednání je neveřejné. Rektor se může jednání komise zúčastnit, ale bez hlasovacího práva.
- (3) Člen Komise se může z jednání omluvit, a to písemně předsedovi Komise. Účast člena Komise je nezastupitelná.
- (4) Je-li člen Komise v přímém vztahu k projednávanému podnětu, projednání daného bodu programu Komise se neúčastní a v dané věci nehlasuje.
- (5) Komise je usnášeníschopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech členů. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro ně většina přítomných členů Komise. O usnesení se zpravidla hlasuje aklamací. Na návrh kteréhokoliv člena Komise je možné vyhlásit hlasování tajné.

- (6) Z jednání Komise je pořizován zápis, v němž je uvedeno datum a místo konání, seznam přítomných členů Komise, seznam dalších osob přítomných na jednání a informace o skutečnostech, které byly projednány včetně znění návrhů usnesení a informace o výsledcích hlasování.
- (7) Zápis je neveřejný. O případném zveřejnění zápisu nebo jeho části rozhodne rektor dle čl. V odst. (5).
- (8) Zasedání Komise se koná podle potřeby, nejméně však jednou ročně.
- (9) Předseda Komise může dále vyhlásit hlasování mimo zasedání Komise („hlasování per rollam“). Hlasování per rollam je vyhlášováno prostřednictvím e-mailu tak, že předseda zašle všem ostatním členům oznámení o vyhlášení per rollam a uvede lhůtu, ve které hlasování per rollam členů Komise proběhne. Hlasování per rollam proběhne prostřednictvím e-mailu člena Komise zaslaného na e-mailovou adresu, ze které předseda odeslal oznámení o vyhlášení hlasování per rollam. Do tří pracovních dnů po skončení lhůty pro hlasování per rollam vyhotoví předseda zápis o hlasování, jehož přílohou jsou projevy vůle členů Komise, a tento zápis zašle ostatním členům.

## **Čl. IV**

### **Projednávání podnětů**

- (1) Komise projednává podněty členů akademické obce a ostatních zaměstnanců AMBIS VŠ (dále jen „**Předkladatel**“), které poukazují na možné porušení zásad Etického kodexu.
- (2) Podněty se podávají v písemné formě k rukám předsedy Komise. Podnět musí obsahovat:
  - a. jméno, příjmení a doručovací adresu a kontakt na Předkladatele,
  - b. zdůvodnění podnětu – jaký bod Etického kodexu byl porušen,
  - c. případné důkazy prokazující porušení Etického kodexu.
- (3) Předseda Komise bez zbytečných odkladů po doručení podnětu seznámí členy komise s jeho obsahem. Členové Komise si informace předávají formou, která zabrání úniku informací mimo okruh členů Komise.
- (4) Komise nejprve posoudí svoji příslušnost k projednání podnětu. V případě nepřislušnosti danou věc odmítne usnesením. Anonymní podnět Komise neprojednává, podnět pouze zaeviduje.
- (5) Předseda Komise je oprávněn si se souhlasem rektora vyžádat vypracování písemného odborného posudku nezávislého experta. Náklady spojené s účastí nezávislých odborníků a s vypracováním odborných posudků hradí AMBIS VŠ. Povinnost mlčenlivosti platí i pro přizvané nezávislé odborníky a zpracovatele odborných posudků.
- (6) Předkladatel podnětu může být vyzván k doplnění podnětu za účelem řádného objasnění skutkových okolností projednávané situace.
- (7) Zasedání Komise k projednání podnětu se uskuteční nejpozději do 3 měsíců od jeho doručení.
- (8) Za účelem projednání podnětu má Komise právo vyžádat si součinnost kteréhokoliv člena akademické obce či dalšího zaměstnance AMBIS VŠ, který je povinen Komisi poskytnout součinnost podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.

- (9) Osoba, která podle podnětu mohla porušit zásady Etického kodexu či má nebo mohla mít povědomí o možném porušení zásad Etického kodexu (dále jen „**Dotčená osoba**“), musí být k zasedání komise předsedou komise předvolána. Předvolání se dotčené osobě doručuje prostřednictvím provozovatele poštovních služeb do vlastních rukou, popřípadě do datové schránky nebo osobně na pracovišti.
- (10) Dotčená osoba je oprávněna:
- seznámit se s podklady projednávaného podnětu,
  - vyjadřovat se ke všem relevantním aspektům,
  - účastnit se zasedání Komise, kdy je projednáván podnět, ve kterém je Dotčenou osobou,
  - užít jakékoliv prostředky, které mohou vést k objasnění podnětu, včetně vlastních či osobně získaných odborných posudků.
- (11) Komise může jednat o podnětu i bez přítomnosti Dotčené osoby, pokud se tato na zasedání nedostavila, ačkoliv jí bylo předvolání řádně a včas doručeno.

## **Čl. V**

### **Rozhodnutí o podnětu**

- (1) Komise rozhoduje o projednávaném podnětu vydáním usnesení, ve kterém jednoznačně vyjádří, zda z jejího pohledu došlo či nedošlo k porušení zásad Etického kodexu či k porušení obecně uznávaných morálních zásad. Usnesení obsahuje výrokovou část, odůvodnění a návrhy na opatření.
- (2) O přijetí či nepřijetí usnesení rozhoduje Komise hlasováním dle čl. III odst. (5).
- (3) Výsledek jednání Komise je uveden v zápisu ze zasedání. Předseda Komise zajistí zaslání výpisu ze zápisu Komise a usnesení týkající se předmětného bodu jednání Dotčené osobě a Předkladateli. Na žádost Dotčené osoby zaslané předsedovi Komise umožní předseda Komise seznámení s relevantní částí podkladů jednání spojených s předmětným usnesením. Při tom je předseda Komise povinen dbát práv osob, které jsou v podkladech uvedeny.
- (4) Zápis z jednání Komise, jehož obsahem jsou i usnesení, je neprodleně předán rektorovi, který rozhodne o přijetí nápravného opatření, pokud to bude pokládat za správné, při tom není vázán doporučením Komise. Rozhodnutí rektora je konečné.
- (5) Rektor rozhodne, zda a jaká část usnesení Komise a jakou formou se zveřejní.
- (6) Rektor může zbavit členy Komise a účastníky jednání mlčenlivosti, a to na základě žádosti kteréhokoliv účastníka jednání nebo Dotčené osoby.
- (7) Ke každému projednávanému podnětu je veden spis obsahující kompletní dokumentaci. Osobní údaje dotčených osob a materiály, podle nichž by bylo možné osoby ztotožnit, jsou zabezpečeny proti přístupu neoprávněných osob

## **Čl. VI**

### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Tento Řád Etické komise AMBIS vysoké školy, a.s., je platný ode dne podpisu, účinnost je uvedena na titulním listu.
- (2) Dokument je zpřístupněn v adresáři řízené dokumentace a dokumentové části IS.

**Čl. VII**  
**Rozdělovník**

- (1) Výtisk č. 1      správcovský výtisk.
- (2) Výtisk č. 2      výtisk na zápůjčku.