



Garant: útvar rektora

Košice dňa 12. 12. 2022

Č. j. REK000174/2022-ÚPA/5716

**Rozhodnutie rektora č. 21/2022,
ktorým sa vydáva štatút a rokovací poriadok etickej komisie Univerzity Pavla
Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčastiach**

V súlade s ustanovením § 15 ods. 1 písm. n) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

v y d á v a m

toto rozhodnutie, ktorým sa vydáva štatút a rokovací poriadok etickej komisie Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčastiach (ďalej len „štatút“).

Preambula

Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej aj „UPJŠ“ alebo „univerzita“) ako súčasť európskeho vzdelávacieho a výskumného priestoru prispieva poskytovaním kvalitného vysokoškolského vzdelávania podľa potrieb praxe a rozvíjaním nového poznania tvorivým vedeckým a umeleckým bádáním k rozvoju mravných, autentických a spoločensky zodpovedných osobností.

Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach svojou oficiálnou politikou implementovanou do svojich základných vnútorných dokumentov deklaruje rešpekt a bezpodmienečnú akceptáciu všetkých jednotlivcov bez zreteľa na rodovú identitu, sexuálnu orientáciu, farbu pleti, príslušnosť k národu, národnosti, etnickej skupine alebo na náboženské vyznanie.

Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach ako vzdelávacia a vedecká inštitúcia hlásiaca sa k záväzku dodržiavať najvyššie etické štandardy v oblasti vedeckej integrity so zámerom posilniť etický aspekt vedeckej činnosti, ako aj zvýšiť dôveru verejnosti a medzinárodnej výskumnej komunity k slovenským výskumným pracoviskám sa pripojila k Deklarácii o posilnení kultúry vedeckej integrity na Slovensku.

PRVÁ ČASŤ

Štatút etickej komisie

Článok 1

Etická komisia

1. Etická komisia Univerzity UPJŠ (ďalej len „komisia“) je nezávislý expertný poradný a konzultačný orgán rektora Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej len „rektor“), ktorý sa zaoberá etickými otázkami, presadzuje a dohliada na správnu realizáciu a dodržiavanie zásad etického kódexu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej len „etickej kódex“), dobrej praxe vedeckého publikovania, správnej výskumnej praxe a princípov formulovaných v Stratégii ľudských zdrojov vo výskume (The Human Resources Strategy for Researchers – HRS4R).
2. Podnet na prešetrenie porušenia kódexu môže podať zamestnanec alebo študent univerzity (ďalej len „oznamovateľ“) priamo rektorovi, a to písomnou formou. Podnet na prešetrenie porušenia zásad musí byť adresný a konkrétny, t. j. musí obsahovať meno osoby, ktorá porušila etické zásady, opis porušenia etických zásad, ako aj meno oznamovateľa. Podnet musí oznamovateľ podpísať a uviesť, či chce zostať v anonymite. Inštitút anonymity sa musí rešpektovať. Anonymné podnety na porušenie zásad tohto kódexu sa nebudú zohľadňovať.
3. Komisia sa ako autonómny subjekt a poradný orgán rektora prezentuje svojím sídlom, adresou a vlastným kontaktom na samostatnú komunikáciu a administratívnu činnosť.

Článok 2

Poslanie komisie

1. Činnosť komisie nie je právne záväzná. Chápe sa ako činnosť, ktorá napomáha riešenie sťažností a objasňovanie situácie tak, aby sa predchádzalo neetickej správaniu.
2. Základný rámec etických požiadaviek je vyjadrený v kódexe. Ďalšie poslanie komisie bližšie špecifikuje čl. 6 tohto štatútu.

Článok 3

Zloženie a podmienky členstva v komisii

1. Na prerokovávanie prípadov porušenia princípov alebo pravidiel etického kódexu a na prešetrenie podozrení z porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov UPJŠ v Košiciach rektor ako svoje poradné orgány ustanoví:
 - a) etickú komisiu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach,
 - b) komisiu ad hoc v súlade s ust. štatútu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach (ďalej len „komisia ad hoc“).
2. Etická komisia je deväťčlenná. Je zložená zo zástupcov¹ jednotlivých fakúlt univerzity a jej súčasťou, predsedu komisie pre rodovú rovnosť, významných osobností univerzity, ktorí prispeli k šíreniu jej dobrého mena, zástupcu nepedagogických zamestnancov

¹ V texte sa používa zástupný mužský rod. Mužský rod v tomto kontexte označuje osoby mužského aj ženského pohlavia.

- a zástupcu študentov. Zástupcu študentov navrhuje študentská časť Akademického senátu UPJŠ z radov študentov.
3. Členstvo v komisii je čestné a nezastupiteľné.
 4. Členov komisie i komisie ad hoc menuje rektor.
 5. Funkčné obdobie členov je 5 rokov.
 6. Podmienkou členstva je:
 - a) písomný súhlas navrhovanej osoby s vymenovaním za člena komisie,
 - b) písomný súhlas so zverejnením mena, priezviska, pracoviska a informácie o členstve v komisii,
 - c) písomný záväzok mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach dôverného charakteru súvisiacich s členstvom v komisii,
 - d) písomný záväzok oznámiť všetky skutočnosti, ktoré by viedli ku konfliktu záujmov vo vzťahu k členstvu v komisii alebo vo vzťahu ku konkrétnemu prípadu prerokúvanému komisiou,
 - e) etická senzibilita a angažovanosť pre prácu v komisii.
 7. Členstvo v komisii zaniká uplynutím funkčného obdobia, písomným vzdaním sa členstva, odvolaním člena na návrh predsedu komisie alebo smrťou.
 8. Komisia ad hoc je komisia, ktorú vymenuje rektor na konkrétny prípad porušenia princípov alebo pravidiel etického kódexu alebo porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov UPJŠ v Košiciach.
 9. Pri vymenovaní komisie ad hoc na konkrétny prípad prináleží prešetrenie porušenia princípov alebo pravidiel etického kódexu alebo prešetrenie porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov UPJŠ v Košiciach výlučne do kompetencie tejto komisie ad hoc, pokiaľ rektor neustanoví inak.
 10. Komisia ad hoc sa pri svojej činnosti riadi etickým kódexom, právnymi predpismi SR a vnútornými predpismi UPJŠ v Košiciach. Na zistenie opodstatnenosti porušenia etického kódexu alebo podozrení z porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov alebo vnútorných predpisov UPJŠ je komisia oprávnená vyžiadať si od súčastí UPJŠ akúkoľvek potrebnú dokumentáciu vrátane pracovnoprávnej. Zamestnanci UPJŠ a jej súčastí (ďalej len „zamestnanci“) sú povinní poskytnúť komisii ad hoc potrebnú súčinnosť.
 11. Členstvo v komisii ad hoc zaniká po prešetrení konkrétneho prípadu porušenia princípov alebo pravidiel etického kódexu alebo porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov a vnútorných predpisov UPJŠ v Košiciach a po rektorovom prijatí stanoviska komisie.

Článok 4

Predseda a tajomník komisie

1. Predsedu komisie menuje a odvoláva rektor.
2. Predseda komisie zvoláva a riadi zasadnutia komisie, zabezpečuje súčinnosť s orgánmi univerzity a zastupuje komisiu navonok.
3. Tajomníka komisie menuje a odvoláva rektor.
4. Tajomník spravidla nie je členom komisie. Tajomník je viazaný mlčanlivosťou podľa bodu 4 čl. 3 tohto štatútu.
5. Funkčné obdobie predsedu a tajomníka je päť rokov.
6. Tajomník komisie vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí komisie, prijíma a eviduje podnety a sťažnosti, pripravuje podklady na zasadnutia, vedie agendu komisie a zabezpečuje

oficiálnu komunikáciu etickej komisie s vedením univerzity a osobami, ktoré sú zastúpené v predmetnej činnosti komisie.

7. Funkcia predsedu komisie a tajomníka zaniká uplynutím funkčného obdobia, písomným vzdaním sa funkcie predsedu, tajomníka, odvolaním predsedu, tajomníka rektorom alebo odvolaním predsedu, tajomníka rektorom na návrh členov komisie, schváleného dvojtretinovou väčšinou všetkých jej členov.

Článok 5

Pracovné podmienky činnosti komisie

Vedenie univerzity priestorovo a technicko-administratívne zabezpečuje činnosť komisie, najmä vhodné priestory na konanie zasadnutí komisie, na prácu tajomníka, ako aj na bezpečnú archiváciu dokumentácie v súlade so zabezpečením ochrany údajov a informácií podľa platných právnych predpisov a tohto štatútu.

Článok 6

Činnosť komisie

1. Komisia vyvíja aktívnu etickú politiku tým, že:
 - a) rieši konkrétne prípady, prijíma podnety a sťažnosti zamestnancov na porušenie kódexu a neetické správanie,
 - b) úzko spolupracuje s vedením univerzity s cieľom jednotne vytvárať morálnu reputáciu a dobré meno univerzity,
 - c) poskytuje konzultácie pre vedúcich zamestnancov, personalistov a záujmové skupiny v oblasti eticky prijateľného správania a posudzovania etických požiadaviek,
 - d) vyjadruje sa dobrovoľne alebo na požiadanie vedúcich, ako aj radových zamestnancov k etickým aspektom novoprijímaných dokumentov a vnútrouniverzitných predpisov,
 - e) iniciuje vznik špecializovaných etických komisií na univerzite a spolupracuje pri tvorbe etických kódexov pre špecializované oblasti; ponúka im metodickú pomoc a podporuje ich pri úsilí implementovať etické štandardy do profesijného života,
 - f) prijíma podnety na zlepšenie práce v oblasti zvyšovania etickej kultúry na univerzite; modifikuje a predkladá návrhy na zmeny obsahu etického kódexu v závislosti od aktuálnych problémov a požiadaviek univerzity, o čom informuje akademickú obec,
 - g) vyvíja aktivity v oblasti etického vzdelávania zamestnancov, pri objasňovaní poslania etického kódexu, iniciuje ďalšie aktivity zamerané na zvyšovanie etickej kultúry na akademickej pôde; o návrhoch a zámeroch informuje vedenie univerzity a presadzuje ich ako nástroje implementácie etiky a spôsob predchádzania neetického správania na univerzite.
2. Komisia môže požiadať rektora o spoluprácu pri prerokúvaní závažných problémov etického významu, ako aj pri presadzovaní etických postupov a etických zámerov na univerzite.
3. Komisia raz ročne (vždy k 1. januáru) podáva rektorovi správu o svojej činnosti.

4. Komisia na webovom sídle univerzity zverejňuje v anonymizovanej (modelovej) forme podania a výsledky prešetrovania etickej komisie.

DRUHÁ ČASŤ

Rokovací poriadok komisie

Článok 7

Zasadnutie komisie

1. Zasadnutie komisie zvoláva predseda komisie podľa potreby a aktuálneho stavu.
2. Predseda komisie oznamuje členom komisie (písomne alebo elektronicky) termín zasadnutia komisie, ako aj program zasadnutia komisie najneskôr 1 týždeň pred termínom jej zasadnutia.
3. Zasadnutie komisie je neverejné. Zúčastňujú sa ho iba členovia komisie a prizvaní účastníci, ktorých sa môže rokovanie komisie týkať alebo môžu byť dotknutí závermi komisie. Zasadnutia sa môžu zúčastniť, pokiaľ to bude nevyhnutné, aj pozvaní externí experti bez práva hlasovať.
4. Rokovanie, zápisy a všetky materiály spojené s činnosťou komisie s výnimkou vyhlásení, stanovísk a záverov, dokumentov určených na zverejnenie sú dôverné.
5. Neúčast' člena na zasadnutí komisie musí byť ospravedlnená. V prípade pravidelnej alebo dlhšej celoročnej neúčasti (viac ako polovica zasadnutí) na zasadnutiach komisie bude sa posudzovať ako strata nároku na členstvo a predseda komisie bude iniciovať náhradu členstva.

Článok 8

Rozhodovanie komisie

1. Komisia rozhodne najneskôr do šiestich týždňov odo dňa, keď jej bol prípad predložený, či došlo k porušeniu všeobecne uznávaných zásad, resp. zásad a pravidiel etického kódexu. V zložitých prípadoch rektor môže na žiadosť predsedu komisie lehotu predĺžiť a stanoviť konečný termín.
2. Komisia prijíma rozhodnutie hlasovaním. V komisií sa hlasuje verejne.
3. Hlasovania sa zúčastňujú výlučne menovaní členovia komisie.
4. Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov (vrátane predsedu komisie).
5. Rozhodnutie, resp. stanoviská komisie sa schvaľujú nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých jej členov. Člen komisie, ktorý hlasuje proti návrhu, má právo, aby jeho stanovisko bolo uvedené v zápisnici z rokovania.
6. Členovia komisie, u ktorých sa predpokladá konflikt záujmov, sú z hlasovania vylúčení. V prípade konfliktu záujmov sa takýto člen komisie nezúčastňuje ani rokovania komisie, ktorého sa tento konflikt týka.
7. Komisia si pri prerokovaní programu môže na svoje rozhodnutie vyžiadať ďalšie dokumenty a informácie, pričom na túto skutočnosť upozorní žiadateľa, ktorý je povinný dokumentáciu doplniť do 30 dní od doručenia upozornenia. Ak v tejto lehote nebude dokumentácia doplnená, žiadosť sa odloží.

8. Z každého rokovania komisie sa vyhotovuje zápis, ktorý obsahuje: dátum a miesto konania, zoznam prítomných členov (prezenčná listina), zoznam prítomných pozvaných hostí, hlavné body diskusie, záznam o rozhodnutí vrátane výsledkov hlasovania a podpis predsedu komisie.
9. Členovia komisie sú povinní rešpektovať všetky opatrenia na zabezpečenie ochrany a dôvernosti informácií údajov a dokumentácie spojenej s činnosťou komisie v súlade s právnymi predpismi a rokovacím poriadkom komisie.
10. Pri posudzovaní sťažností, podnetov a návrhov na riešenie komisiou sa odporúča takýto postup:
 - a) komisia prijíma sťažnosti a návrhy na riešenia v písomnej podobe podpísané sťažovateľom (sťažovateľmi) s uvedením, či sťažovateľ chce zostať v anonymite, pričom komisia musí rešpektovať inštitút anonymity,
 - b) podnet bez uvedenia mena sťažovateľa (sťažovateľov) nebude podnetom na prerokovanie a založí sa len ako dôverná informácia,
 - c) komisia môže prizvať sťažovateľa alebo autora podnetu alebo návrhu na zasadnutie komisie, aby doplnil a spresnil predmetný podnet,
 - d) ak je aj sťažovateľ pozvaný, nemusí sa rokovania komisie zúčastniť; vtedy sa jeho písomná sťažnosť posudzuje v intenciách podaného podnetu,
 - e) komisia sa bude snažiť vždy dospieť na svojom zasadnutí k záveru, či došlo alebo nedošlo k porušeniu zásad kódexu,
 - f) zamestnanec, na ktorého bol podaný podnet pre porušenie zásad kódexu, musí byť o charaktere sťažnosti informovaný, je prizvaný na zasadnutie a má právo sa vyjadriť k predmetnej sťažnosti,
 - g) komisia posúdi sťažnosť s hodnotením: nedošlo k porušeniu kódexu, nepatrné, mierne porušenie alebo závažné porušenie kódexu; stupeň porušenia sa do dvoch týždňov po zasadnutí komisie oznámi rektorovi,
 - h) námety zamestnancov na etické riešenia bude komisia posudzovať v intenciách zámerov a možností univerzity, ako aj ich etickej závažnosti,
 - i) o záveroch budú navrhovatelia informovaní do dvoch týždňov od prerokovania komisiou,
 - j) komisia môže odmietnuť prerokovanie sťažností a podnetov, ktoré majú vulgárny, neadresný a ideologický charakter, urážajú dôstojnosť človeka alebo diskreditujú univerzitu a jej subjekty,
 - k) komisia môže požadovať od osôb, ktoré sa mierne morálne previnili, aby sa verejne (v prípade, že ide o dotknutie širšej komunity) alebo osobne (v prípade jednej dotknutej osoby) ospravedlnili v prítomnosti aspoň jedného člena komisie. Tento akt sa zaznamená ako prejav uznania morálneho pochybenia, forma morálneho zmierenia a aj ako ochota riešiť problém etickou cestou. Tento akt sa uvedie v zápise komisie, ako aj v ročnej správe komisie,
 - l) komisia môže zverejňovať potrebné informácie na webovom portáli univerzity, súčasťou môžu byť prípady (modelové situácie) mierneho alebo závažného porušenia etiky.

Článok 9
Dokumentácia a archivácia

1. Za vedenie archívu komisie je zodpovedný tajomník komisie.
2. Písomnosti sa uchovávajú počas piatich rokov, pričom sa postupuje v zmysle registratúrneho poriadku univerzity.
3. Komisia uchováva najmä tieto dokumenty: štatút a rokovací poriadok etickej komisie Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach, zloženie komisie s ich súhlasnými stanoviskami, všetky predložené dokumenty, zápisnice z činnosti komisie so závermi a stanoviskami, potrebné vyhlášky a zákony, evidenciu prijatej a odoslanej pošty.

Článok 10
Záverečné ustanovenia

1. Toto rozhodnutie nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu rektorom.
2. Nadobudnutím účinnosti tohto rozhodnutia stráca platnosť a účinnosť Rokovací poriadok Etickej komisie Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach č. j.: 2022/2013 zo dňa 20. 5. 2013 a Dodatok č. 1 k Etickému kódexu Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach č. j.: 1565/2016 zo dňa 23. 5. 2016.

prof. RNDr. Pavol Sovák, CSc.
rektor