

Národní knihovna České republiky

Opatření generálního ředitele č. 13/2025

Jednací řád Etické komise Národní knihovny České republiky

Čl. I

Základní ustanovení

V souladu s Etickým kodexem Národní knihovny České republiky (dále jen „Etický kodex“) se ustanovuje Etická komise Národní knihovny České republiky (dále jen „Etická komise“), která je poradním orgánem generálního ředitele Národní knihovny České republiky (dále jen „NK ČR“) („dále jen „generální ředitel“). Primární úlohou Etické komise je posuzovat podněty ve věci dodržování Etického kodexu ve věci dodržování Etického kodexu v NK ČR.

Čl. II

Složení Etické komise

- 1) Komise má 7 stálých členů, které jmenuje generální ředitel NK ČR. Členem Etické komise může být jmenován zaměstnanec z řad vedoucích zaměstnanců i řadový zaměstnanec z kteréhokoli útvaru NK ČR. Funkční období členů komise je 2 roky. Člen komise může být jmenován opakovaně.
- 2) Stálými členy etické komise jsou:
 - a) předseda,
 - b) místopředseda,
 - c) další členové komise.
- 3) Všichni členové Etické komise jsou zaměstnanci NK ČR v pracovním poměru.
- 4) Návrhy na jmenování nebo odvolání členů Etické komise mohou generálnímu řediteli NK ČR předložit náměstci/náměstkyně jednotlivých sekcí a ředitelé/ředitelky samostatných odborů přímo podléhajících generálnímu řediteli NK ČR. Návrh není pro generálního ředitele NK ČR závazný, může jej odmítnout a požadovat nový návrh.
- 5) Funkční období člena Etické komise vzniká dnem jmenování.
- 6) Funkční období člena Etické komise zaniká:
 - a) dnem, ke kterému uplyne jeho funkční období,
 - b) vzdáním se funkce písemnou formou k rukám předsedy Etické komise,
 - c) písemným odvoláním generálním ředitelem NK ČR,
 - d) ukončením pracovního poměru k NK ČR nebo, u vedoucích zaměstnanců, kteří jsou do své funkce jmenováni, odvoláním nebo vzdáním se funkce.
- 7) Dojde-li k zániku funkce člena Etické komise před uplynutím příslušného funkčního období komise, je nový člen Etické komise jmenován pouze na zbytek funkčního období původního člena.
- 8) Podmínkou jmenování člena Etické komise je písemný souhlas jmenovaného spojený se závazkem mlčenlivosti o všem, co se při jednání Etické komise nebo svým působení v ní dozví. Zbavit člena mlčenlivosti je oprávněn v mimořádných případech generální ředitel NK ČR na návrh předsedy Etické komise.
- 9) Člen odborové organizace může být stálým přísedícím při zasedání Etické komise (dále jen „stálý přísedící“). Přísedícího schvaluje generální ředitel NK ČR na návrh předsedy odborové organizace. Přísedící osoba nemá hlasovací právo.
- 10) Předseda Etické komise může přizvat k jednání jako přísedící další osoby, které se zúčastní

projednání konkrétního bodu. Přisedící nemají hlasovací právo. Všichni účastníci neveřejného zasedání jsou vázáni povinností mlčenlivosti o jeho průběhu a obsahu a případně dalších informacích, které se v souvislosti s ním dozví, pokud není stanoveno jinak.

- 11) Při porušení povinnosti mlčenlivosti, neoznámení střetu zájmů, maření či ovlivňování řešení podnětu a/nebo porušení Etického kodexu odvolá člena Etické komise na návrh jejího předsedy generální ředitel NK ČR, případně rozhodne o vyloučení konkrétní osoby jako přisedící na dobu minimálně 1 roku. Odvolání člena Etické komise podle tohoto ustanovení zakládá překážku pro opětovné jmenování této osoby členem Etické komise.
- 12) Každý člen Etické komise má jeden hlas.
- 13) Činnost v Etické komisi je čestná, členům Etické komise ani přisedícím či dalším osobám nenáleží za členství v komisi ani účast na její činnosti žádná odměna.

Čl. III

Předseda a místopředseda

- 1) Na prvním zasedání Etické komise si členové ze svých řad zvolí předsedu a místopředsedu.
- 2) Předsedu zastupuje v době jeho nepřítomnosti nebo vyloučení v plném rozsahu místopředseda.
- 3) Předseda Etické komise:
 - a) navrhuje program jednání Etické komise,
 - b) svolává a řídí jednání Etické komise,
 - c) připravuje usnesení Etické komise,
 - d) podepisuje dokumenty Etické komise,
 - e) je oprávněn vyžadovat podklady a součinnost nutné pro činnosti Etické komise,
 - f) řídí činnost tajemníka Etické komise,
 - g) informuje generálního ředitele o závažných podnětech ještě před zasedáním Etické komise.

Čl. IV

Tajemník

- 1) Na návrh předsedy Etické komise jmenuje generální ředitel NK ČR tajemníka Etické komise, který vykonává administrativní a technickou agendu spojenou s činností Etické komise. Předseda Etické komise rovněž podává návrh na jeho odvolání.
- 2) Tajemník není členem Etické komise, nemá hlasovací právo, má však právo účastnit se jednání Etické komise. Pro tajemníka se přiměřeně použijí ustanovení o přisedícím.
- 3) Tajemník postupuje dle pokynů předsedy Etické komise.
- 4) Tajemník zejména:
 - a) eviduje podněty zaslané Etické komisi a vede spis o jejich vyřízení,
 - b) spravuje e-mailovou schránku Etické komise,
 - c) na pokyn předsedy sbírá podklady pro rozhodování etické komise, oslovuje účastníky a dotčené osoby, přebírá jejich vyjádření a komunikuje s nimi,
 - d) zajišťuje sběr podnětů (e-mail, podatelna) a interní komunikaci Etické komise,
 - e) účastní se jednání Etické komise a pořizuje zápis,
 - f) vede spisy Etické komise, zajišťuje uveřejnění výňatků z rozhodnutí etické komise na intranetu a neurčí-li předseda jinak sbírá podklady a vede statistiky pro výroční zprávu NK ČR.
- 5) Funkce tajemníka Etické komise je čestná.
- 6) V případě nepřítomnosti tajemníka vykonává jemu svěřené činnosti předseda Etické komise.

Čl. V

Zasedání Etické komise, vyřízení podnětu

- 1) Zasedání Etické komise svolává předseda nebo v jeho zastoupení místopředseda. Předseda řídí jednání Etické komise a v případě jeho nepřítomnosti toto řízení připadá na místopředsedu.
- 2) Zasedání Etické komise jsou svolávána dle potřeby, minimálně však 1x ročně.
- 3) Předseda, nebo z jeho pověření tajemník oznamuje svolání zasedání písemnou formou – e-mailem.
- 4) Zasedání Etické komise jsou neveřejná. Účastnit se mohou pouze členové Etické komise, přizvaní přísedící a další osoby, jejichž přítomnost je nezbytná pro řádné projednání věci.
- 5) Účast člena Etické komise na zasedání je nezastupitelná.
- 6) Přizvání dalších osob (např. svědků) k účasti na neveřejné zasedání Etické komise je možné pouze na základě rozhodnutí předsedy, nebo v případě jeho nepřítomnosti místopředsedy Etické komise.
- 7) Etická komise je povinna zabývat se podnětem do 2 měsíců ode dne přijetí podnětu. Pokud není Etická komise schopna dodržet stanovenou lhůtu, informuje o této skutečnosti, včetně jejího zdůvodnění, oznamovateli podnětu a generálního ředitele.
- 8) Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů Etické komise včetně předsedy nebo místopředsedy. Pokud na zasedání Etické komise nedorazí nadpoloviční většina všech členů, jednání se odročuje.
- 9) Program jednání navrhuje předseda Etické komise a o návrhu jsou členové informováni předem, nejpozději s pozvánkou na jednání. Před zasedáním Etické komise budou členům Etické komise zpřístupněny podkladové materiály k jednání, a to buď ve vyhrazeném čase na vyhrazeném místě, nebo jim budou zaslány. Program jednání je schvalován při zahájení jednání, po projednání návrhů na jeho změny. Předseda Etické komise představí všechny došlé podněty, kterých se jednání týká, a členové Etické komise hlasují o předmětném projednání. Z každého jednání Etické komise se pořizuje zápis.
- 10) V případě podnětu, který lze považovat za důvodný, zajistí předseda Etické komise rozeslání podkladů osobám v odst. 11 a 12 tohoto článku nejméně 15 pracovních dní před jednáním komise. Osoby uvedené v odst. 11 a 12 tohoto článku mají na podání vyjádření k rukám předsedy Etické komise 10 pracovních dní.
- 11) Zaměstnanec nebo zaměstnanci, kterých se podnět týká, mají právo se v přiměřeném předstihu seznámit s podnětem, předkládat Etické komisi argumenty či důkazy na svou obhajobu a doplňovat relevantní informace. Dotyčnému zaměstnanci je umožněno vystoupit na zasedání Etické komise, které se jeho případu týká, projeví-li o to zájem nebo požaduje-li to usnesení Etické komise.
- 12) Své písemné vyjádření předloží dotyčný zaměstnanec, jehož údajné neetické jednání je posuzováno, popřípadě doplní své písemné vyjádření i jeho přímý nadřízený zaměstnanec a případně další oslovení zaměstnanci z pracoviště, kde mělo k neetickému jednání dojít. Tato vyjádření zajistí předseda Etické komise v součinnosti s tajemníkem k termínu projednávání.
- 13) O závěrech z jednání k jednotlivým bodům rozhoduje Etická komise hlasováním. Před hlasováním jsou z místnosti vyloučeny všechny osoby mimo členy Etické komise a tajemníka. Hlasování je pak (za přítomnosti pouze členů Etické komise) veřejné.
- 14) Ke schválení závěru projednávání je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Etické komise. V případě shody rozhoduje hlas předsedy Etické komise.
- 15) Z jednání Etické komise se pořizuje zápis. Zápis ze zasedání Etické komise zajišťuje tajemník. Po odsouhlasení předsedou Etické komise je zápis rozeslán všem členům Etické komise a generálnímu řediteli.

Čl. VI

Podnět ve věci dodržování zásad Etického kodexu

- 1) Etická komise projednává podněty ve věci dodržování zásad Etického kodexu, které jsou předloženy kýmkoli ze zaměstnanců NK ČR a které splňují podmínky uvedené v tomto jednacím řádu.
- 2) Podnět se předkládá písemně, tj. v listinné nebo elektronické podobě (poštou/přes podatelnu nebo e-mailem) na stanovenou e-mailovou adresu. V případě podání poštou je nutné podání označit slovy „k rukám Etické komise – neotevírat“.
- 3) Předseda Etické komise nebo tajemník bezodkladně po doručení podnětu seznámí členy Etické komise s obsahem podnětu.
- 4) Podnět musí obsahovat podrobné zdůvodnění oznamovatele, včetně označení konkrétní zásady Etického kodexu, která byla porušena. V podnětu musí oznamovatel uvést jméno, příjmení a kontaktní údaje (e-mail nebo telefonní číslo) a vlastnoruční nebo elektronický podpis. Podněty, které nesplňují tuto podmínku, nejsou projednávány, s výjimkou případů, kdy tak rozhodne předseda Etické komise.
- 5) Oznamovatel může podat podnět ve věci dodržování zásad Etického kodexu nejpozději do 6 měsíců ode dne, kdy mělo k porušení zásad Etického kodexu dojít.
- 6) Na žádost oznamovatele je možné jeho totožnost utajit. O žádosti rozhoduje předseda Etické komise. V případě zamítnutí žádosti je předseda povinen sdělit toto bezodkladně oznamovateli, který potvrdí, zda na podnětu trvá i při zveřejnění své totožnosti, nebo ho chce stáhnout. V případě anonymizace oznamovatele má k jeho identitě přístup výlučně předseda, místopředseda a tajemník Etické komise. Celé řízení o podnětu je vedeno tak, aby anonymita oznamovatele byla zachována.
- 7) O každém podání vede tajemník spis v samostatné evidenci.
- 8) Etická komise nenahrazuje činnost státních orgánů. V případě podezření na přestupek nebo trestný čin je vhodné, aby se oznamovatel obrátil souběžně na Policii ČR, nebo jiné orgány státu či samosprávy, do jejichž gesce daná věc spadá.

Čl. VII

Střet zájmů

- 1) Člen Etické komise je povinen vystupovat maximálně nestranně, bez osobních sympatií a antipatií. V případě střetu zájmů je člen komise povinen o tom bezodkladně, nejpozději na začátku jednání, informovat předsedu a/nebo místopředsedu Etické komise, poté je z projednávání věci automaticky vyloučen. Tato skutečnost se uvede do zápisu.
- 2) Příbuzenský, partnerský, intimní, obchodní či jiný blízký vztah (dále jen „blízký vztah“) mezi členem Etické komise a osobou, která jakkoliv vystupuje při projednání podnětu, představuje střet zájmů a zavdává důvod k pochybnostem o objektivitě, nestrannosti a rovném přístupu.
- 3) V případě, že Etická komise obdrží podnět týkající se některého člena Etické komise, předseda Etické komise bezprostředně o této skutečnosti informuje generálního ředitele.
- 4) V případě, že podnět je podán na člena Etické komise, tajemníka, nebo stálého přisedícího a podnět se zdá důvodný, uvolní jej předseda z jeho funkce po dobu projednání daného podnětu. V případě podání podnětu na předsedu Etické komise přebírá jeho práva a povinnosti v plném rozsahu místopředseda Etické komise.
- 5) V případě podání podnětu proti některému ze členů Etické komise, tajemníkovi nebo stálému přisedícímu může generální ředitel NK ČR na návrh předsedy či místopředsedy Etické komise uvolnit člena Etické komise nebo tajemníka dočasně z funkce, až do vyřešení na něj podaného podnětu, a tím zamezit i jeho účasti při projednávání jiných podnětů. Pokud by vyloučení člena Etické komise ohrozilo usnášenschopnost Etické

komise, rozhodne generální ředitel NK ČR o dočasném nahrazení člena Etické komise náměstkem/náměstkyní sekce Knihovní fondy a služby.

Čl. VIII

Rozhodnutí Etické komise

- 1) Podání nesouvisející přímo s Etickým kodexem, či ta, která nesplňují podmínky uvedené v tomto jednací řádu, Etická komise bez nutnosti věcného projednání odloží. Tajemník o tom vyrozumí nejpozději do 7 kalendářních dnů oznamovatele.
- 2) V případě, že Etická komise podnět dle předcházejícího odstavce neodloží, musí usnesení komise obsahovat:
 - a) konstatování, zda došlo k porušení ustanovení Etického kodexu,
 - b) zhodnocení závažnosti porušení uvedených zásad,
 - c) návrh na přijetí opatření.
- 3) Rozhodnutí Etické komise se oznamuje oznamovateli podnětu, osobě, které se podnět týká, a jejímu nadřízenému. Součástí rozhodnutí je stručné odůvodnění a poučení o jeho nevěřejnosti.
- 4) Rozhodnutí Etické komise včetně odůvodnění se předkládá generálnímu řediteli NK ČR a obsahuje návrh na případný další postup. Rozhodnutí Etické komise není pro generálního ředitele NK ČR závazné, slouží pouze jako doporučení.
- 5) Mandát Etické komise nenahrazuje orgány činné v trestním řízení nebo jiné orgány státu či samosprávy oprávněné k řešení podání od fyzických osob.

Čl. IX

Závěrečná ustanovení

- 1) Všichni zaměstnanci NK ČR jsou povinni poskytnout Etické komisi součinnost.
- 2) Povinnost mlčenlivosti všech osob uložená tímto vnitřním předpisem trvá i poté, co je jejich členství či jiné spojení s Etickou komisí ukončeno.
- 3) Návrhy na jmenování členů, resp. přisedících Etické komise je možné generálnímu řediteli NK ČR předkládat již v době platnosti tohoto opatření tak, aby mohla být Etická komise jmenována co nejdříve po nabytí účinnosti tohoto opatření. Návrhy na jmenování členů, resp. přisedících Etické komise koordinuje, sbírá a generálnímu řediteli NK ČR předává ředitel/ka Kanceláře generálního ředitele.
- 4) Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu generálním ředitelem a účinnosti dnem 1. 10. 2025.

V Praze dne

Mgr. Tomáš Foltýn

generální ředitel

Národní knihovna České republiky