



## SMĚRNICE NÁRODNÍHO PAMÁTKOVÉHO ÚSTAVU

Druh vnitřního předpisu:	Směrnice NPÚ č. XX/2017/NPÚ	Číslo jednací	NPU-310/62333/2017
Název:	statut a jednací řád Etické komise		
Vydává:	generální ředitelka		
Platí pro:	Národní památkový ústav		
Účinnost od:	dnem podpisu		
Účinnost:	<i>na dobu neurčitou</i>		
Provádí vnitřní předpis:	čl. XIV odst. 2 Hlavního organizačního řádu		
Ruší vnitřní předpis:	-		
Odpovědný útvar:	sekce prvního náměstka generální ředitelky		
Zpracovatel:	Petr Spejchal		
Anotace:	Směrnice stanovuje statut a jednací řád Etické komise, která byla stanovena povinně zřízeným poradním orgánem generální ředitelky.		
Počet a specifikace příloh:	1) Statut a jednací řád Etické komise		

### Obsah směrnice:

1	Úvodní ustanovení.....	2
2	Závěrečná a přechodná ustanovení.....	2

### Obsah přílohy č. 1: Statut a jednací řád Etické komise

1	Postavení a poslání Etické komise .....	1
2	Složení Komise .....	1
3	Jednání Komise .....	2

## **1 Úvodní ustanovení**

- 1.1 Touto směrnicí se vydává statut a jednací řád Etické komise.
- 1.2 Statut a jednací řád Etické komise je přílohou č. 1 této směrnice.

## **2 Závěrečná a přechodná ustanovení**

- 2.1 Tato směrnice byla projednána se zástupci odborových organizací působících při Národním památkovém ústavu.
- 2.2 Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

Ing. arch. Naděžda Goryczková  
generální ředitelka NPÚ

## **Statut a jednací řád Etické komise**

### **1 Postavení a poslání Etické komise**

- 1.1 Etická komise (dále jen „**Komise**“) je poradním orgánem generální ředitelky Národního památkového ústavu (dále jen „**NPÚ**“) pro posuzování jednání v rozporu s etickým kodexem nebo k řešení koncepčních otázek spojených s etickým kodexem v NPÚ.
- 1.2 Komise dává doporučení pro naplňování a dodržování Etického kodexu NPÚ a zaujímá stanoviska k předloženým otázkám.

### **2 Složení Komise**

- 2.1 Předsedu, který je zároveň členem Komise, jmenuje a odvolává generální ředitelka. Předseda prezentuje závěry Komise generální ředitelce.
- 2.2 Další členy Komise jmenuje a odvolává generální ředitelka NPÚ.
- 2.3 Komise má 5 členů. Jedním z členů Komise je zástupce navržený odborovými organizacemi. Pokud se člen Komise zastupující odborové organizace nemůže na jednání z vážných důvodů dostavit, mohou odborové organizace vyslat na jednání Komise náhradníka, na kterém se předem dohodnou s předsedou Komise. Náhradník má stejná práva a povinnosti jako řádný člen Komise. Všichni členové Komise jsou zaměstnanci NPÚ v pracovním poměru.
- 2.4 Návrhy na jmenování nebo odvolání člena Komise může předložit náměstek generální ředitelky. Odborové organizace působící při NPÚ mohou předložit generální ředitelce návrh na jmenování nebo odvolání člena Komise, pokud se týká nástupce odborových organizací.
- 2.5 Předseda Komise může po souhlasu generální ředitelky přizvat k projednávání konkrétního bodu další osoby jako přisedící.
- 2.6 Členové komise jsou jmenováni na dobu určitou a to maximálně čtyř let. Člen může být jmenován opakovaně.
- 2.7 Všichni členové Komise, vyjma přisedících, mají hlasovací právo. Každý člen má jeden hlas.
- 2.8 Členství a funkce v Komisi jsou čestné.
- 2.9 Přijetím jmenování se člen zavazuje dodržovat statut a jednací řád Komise a zachovávat mlčenlivost o všech informacích, o kterých se dozvěděl na jednání Komise nebo v souvislosti s projednávanými body. Pro informování o průběhu a závěrech jednání Komise je určen zápis z jednání.
- 2.10 Vedoucí zaměstnanci jsou povinni členům Komise, kteří jsou zaměstnanci NPÚ, umožnit účast na jednání Komise.
- 2.11 Členství v Komisi zaniká:



- 2.11.1 vzdáním se funkce člena písemnou formou,
  - 2.11.2 písemným odvoláním člena Komise generální ředitelkou.
  - 2.11.3 uplynutím čtyř let ode dne jmenování,
  - 2.11.4 ukončením pracovního poměru k NPÚ.
- 2.12 Předseda Komise navrhne generální ředitelce tajemníka Komise, který vyřizuje administrativní agendu spojenou s činností Komise. Tajemník je stanoven formou popisu pracovní činnosti. Tajemník není členem Komise a nemá hlasovací právo.

### **3 Jednání Komise**

- 3.1 Jednání Komise svolává její předseda nebo v jeho zastoupení tajemník. Předseda Komise řídí jednání Komise a v případě své nepřítomnosti deleguje řízení na přítomného člena komise. Komisi může svolat i generální ředitelka.
- 3.2 Jednání Komise jsou svolávána podle potřeby, minimálně však jednou za kalendářní rok.
- 3.3 Tajemník oznamuje svolání jednání písemnou formou minimálně 10 pracovních dnů před termínem jednání. V mimořádných případech může být Komise svolána v kratším termínu, minimálně 3 pracovní dny před jednáním a jinak než písemnou, ale prokazatelnou formou.
- 3.4 Generální ředitelka je zvána na každé jednání Komise.
- 3.5 Předseda přijímá písemné návrhy na projednání údajného neetického jednání v Komisi. Písemné návrhy musí obsahovat popis okolností konkrétního případu a uvedení důvodů vhodnosti projednání v Komisi.
- 3.6 Předseda navrhuje generální ředitelce program jednání Komise dle obdržených návrhů na projednání a jejich odůvodnění.
- 3.7 Jednání Komise je neveřejné. Je-li to nutné, je Komise oprávněna si vyžádat případné další podklady včetně stanovisek či vyjádření. Možnost podat písemné vyjádření má vždy ten, jehož údajné neetické jednání je řešeno, jeho přímý nadřízený a ředitel pracoviště, kde mělo k neetickému jednání dojít. Tato vyjádření zajistí tajemník Komise k termínu projednávání. Pokud výstupem z jednání Komise bude doporučení, které bude mít pro zaměstnance pracovní právní důsledky (výtka, upozornění na možnost výpovědi, návrh na výpověď podle § 52 písm. f) nebo g) Zákoníku práce nebo si zaměstnanec požádá, má nárok na písemné vyjádření odborové organizace.
- 3.8 Komise se vyjadřuje ke všem projednávaným podáním. Stanovisko Komise je součástí zápisu z jednání. Stanovisko Komise může obsahovat rovněž návrh obecných principů pro posuzování obdobných situací nebo jednání.
- 3.9 Komise je schopna se usnášet, je-li přítomen nadpoloviční počet členů s hlasovacím právem. K usnesení je třeba nadpoloviční většiny přítomných členů komise s hlasovacím právem. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
- 3.10 O průběhu a výsledcích jednání se vede písemný zápis, jehož pořizování zajišťuje tajemník. Zápis je odsouhlasen předsedou komise a do 10 pracovních dnů od jednání jej obdrží všichni členové komise a generální ředitelka.

- 3.11 V zápisu musí být uveden den a místo konání jednání, podepsaná prezenze, předmět jednání, závěry jednání a obsah diskusních příspěvků. Zápis z jednání se zveřejňuje bez osobních údajů, které se týkají projednávaného podnětu.