

<b>UNIVERZITA PARDUBICE</b>	
Směrnice č. 8/2024	
Věc:	Ombudsosoba Univerzity Pardubice
Působnost:	všechny součásti a útvary Univerzity Pardubice
Účinnost:	1. ledna 2025
Číslo jednací:	OPO/0038/24
Vypracovala a předkládá:	doc. Ing. Liběna Černožorská, Ph.D., prorektorka pro vnitřní záležitosti
Schválil:	prof. Ing. Libor Čapek, Ph.D., rektor

## Čl. 1

### Základní ustanovení

- 1) Tato směrnice upravuje postavení ombudsmana/ombudsmanky (dále jen „ombudsosoba“), základní zásady její činnosti a její působnosti, a průběh šetření podnětů.
- 2) V této směrnici je mužský i ženský rod používán jako neutrální z hlediska soudobého kontextu, emočního vnímání, biologického i sociálního pohlaví.

## Čl. 2

### Zřízení ombudsosoby a její postavení

- 1) Na Univerzitě Pardubice (dále jen „univerzita“) se zřizuje pozice ombudsosoby.
- 2) Ombudsosoba je organizačně zařazena pod rektora univerzity, čímž je zajištěna její nezávislost na jiných organizačních útvarech či orgánech univerzity.
- 3) Ombudsosoba musí disponovat vzděláním potřebným pro řádný výkon této funkce, za který se považuje minimálně magisterské vzdělání v humanitních a sociálněvědních programech s kompetencemi absolventa v oblasti etiky, mediace, psychologie, psychoterapie, genderových studií apod., případně vzdělání v oblasti práva. Zároveň musí mít takové vlastnosti a morální charakteristiky, které zaručují, že při výkonu své funkce postupuje spravedlivě, objektivně, důstojně, svědomitě, čestně a způsobem vzbuzujícím důvěru.
- 4) Pozice ombudsosoby je neslučitelná s funkcí rektora, prorektora, kvestora, děkana, proděkana, tajemníka fakulty, člena akademického senátu univerzity nebo fakulty, člena etické komise, člena disciplinární komise, a s pozicí vedoucího zaměstnance.
- 5) Ombudsosoba je povinna upozornit rektora na možný vznik střetu zájmů, který by ji ovlivňoval ve výkonu její funkce. V takovém případě informuje předkladatele o možnosti obrátit se na Referát interního auditu, kontroly a vyřizování stížností (dále jen „RIAK“).

### Čl. 3

#### Základní zásady činnosti ombudsosoby

- 1) Ombudsosoba vykonává svou funkci **nezávisle, objektivně a nestranně vůči všem dotčeným osobám**. Nesmí přijímat žádné pokyny, jak by měla postupovat či jaká doporučení by měla vydávat v konkrétní věci, ani její činnost nelze jinak ovlivňovat. Ombudsosoba nesmí být za řádný výkon své činnosti postihována.
- 2) Ombudsosoba při své činnosti dodržuje zásadu zákonnosti, tj. postupuje vždy v souladu s právními předpisy, vnitřními předpisy a dalšími vnitřními normami univerzity, jakož i etickými a morálními principy.
- 3) Ombudsosoba je povinna **zachovávat mlčenlivost** o veškerých skutečnostech, o kterých se dozvěděla v souvislosti s výkonem své funkce, zejména o skutečnostech, které mohou vést k identifikaci osob, které se na ni obrátily (dále jen „předkladatelů“) či jiných citlivých informací, a to i po skončení výkonu funkce, resp. pracovního poměru na univerzitě. Identita předkladatele nesmí být odhalena žádné třetí osobě s výjimkou:
  - a. výslovného písemného souhlasu předkladatele;
  - b. v případě, který ombudsosoba vyhodnotí jako možné ohrožení života či vážného ohrožení zdraví;
  - c. jsou-li tyto informace vyžadovány právními předpisy;
  - d. je-li se souhlasem předkladatele podnět postoupen k řešení dalším odpovědným orgánům, útvarům či zaměstnancům univerzity.Je-li zahájeno šetření podnětu podle čl. 5. 2 této směrnice, je identita předkladatele odhalena osobě, vůči níž podnět směřuje, rektorovi a také děkanovi, týká-li se podnět zaměstnance či studenta fakulty.
- 4) Ombudsosoba je povinna zachovávat důvěrnost o veškeré komunikaci, podkladech a zpracovávaných informacích, uchovávat je na bezpečném místě a dodržovat právní předpisy a vnitřní normy univerzity upravující ochranu osobních údajů a zásady zajištění kybernetické bezpečnosti.
- 5) Ombudsosoba postupuje vždy individuálně, pečlivě objasňuje a vyhodnocuje každý podnět a přísně dbá na zájmy a potřeby předkladatele. Zároveň objektivně a nestranně hodnotí všechny zjištěné skutečnosti. Během řešení podnětu činí předvídatelné kroky, o kterých předkladatele informuje.
- 6) Ombudsosoba se řídí zásadami **včasnosti a přiměřenosti**, od zaměstnanců a studentů žádá pouze takovou míru součinnosti, která je k dosažení účelu šetření nezbytná.

- 7) Při své činnosti usiluje **především o smírné urovnání sporů a konfliktních situací**, je-li to s ohledem na povahu věci možné.
- 8) Závěry ombudsosoby mají **doporučující charakter a nenahrazují rozhodování jiných orgánů**. Ombudsosoba není oprávněna rozhodovat o tom, zda se zaměstnanec či student dopustil porušení své povinnosti či vnitřní normy univerzity. Rovněž není oprávněna autoritativně rozhodovat spory.

#### Čl. 4

##### **Působnost a oprávnění ombudsosoby**

- 1) Ombudsosoba svou činností pomáhá chránit práva zaměstnanců a studentů univerzity a přispívá k rozvoji sociálního bezpečí na univerzitě.
- 2) Ombudsosoba vykonává zejména tyto činnosti:
  - a. **šetří individuální podněty** studentů a zaměstnanců univerzity na chování, které lze považovat za šikanu (vč. mobbingu, bossingu a staffingu), diskriminaci či nerovné zacházení, sexuální obtěžování, jakékoliv formy nátlaku a násilí, zastrašování, šíření pomluv, očerňování dobrého jména a pověsti, nenávistná vyjádření (hate speech), pronásledování nebo na jiné nevhodné chování, které ohrožuje sociální bezpečí na univerzitě (dále jen „nevhodné chování“);
  - b. **přispívá k urovnání komunikačních neshod a konfliktních situací** mezi zaměstnanci navzájem, mezi zaměstnanci a jejich vedoucími zaměstnanci a mezi studenty a zaměstnanci a mezi studenty navzájem, přičemž napomáhá nalezení smíru; v této oblasti působí i preventivně;
  - c. studentům a zaměstnancům poskytuje **obecné poradenství** ohledně možností řešení v případech, které se týkají některé z forem nevhodného chování;
  - d. v rámci své působnosti **identifikuje problémy negativně ovlivňující studijní, vědecko-výzkumné a pracovní prostředí na univerzitě**. Za tím účelem je oprávněna provádět **šetření z vlastní iniciativy**;
  - e. vykonává na univerzitě **metodickou a vzdělávací činnost v oblasti prevence nevhodného chování**; podílí se na preventivních a popularizačních aktivitách v oblasti sociálního bezpečí;
  - f. v termínu do 31. ledna následujícího kalendářního roku podává rektorovi výroční **zprávu o své činnosti** za uplynulý kalendářní rok, která obsahuje souhrnné informace o řešených podnětech, jejich počtech, a dalších činnostech, analýzu zjištěných systémových nedostatků v oblasti sociálního bezpečí na univerzitě a

návrhy opatření k nápravě. Zpráva je anonymizovaná a je zveřejněna na intranetu univerzity.

3) Ombudsosoba je při své činnosti oprávněna:

- a. v rámci šetření **požadovat spolupráci** (zejména poskytnutí informací či písemných podkladů, které mohou přispět k objektivnímu posouzení daného podnětu) od studentů, zaměstnanců, orgánů či organizačních útvarů univerzity, které jsou povinny spolupráci poskytnout. Zaměstnanec či student mohou spolupráci odmítnout pouze ze závažných důvodů se souhlasem rektora či děkana. Zaměstnanec může dále spolupráci odmítnout i v případě, že požadavek ombudsosoby nesouvisí s plněním jeho pracovních úkolů na univerzitě. V případě pochybností o možnosti poskytnout informace či písemné podklady ombudsosobě náleží konečné rozhodnutí děkanovi fakulty, v případě zaměstnanců či studentů dané fakulty, resp. rektorovi, v případě zaměstnanců rektorátu;
- b. na základě zjištěných poznatků **podávat** vedení univerzity, vedení fakult, a dále vedení orgánů či organizačních útvarů univerzity **doporučení obecné povahy** vedoucí k posilování sociálního bezpečí, případně doporučení ke zmírnění či odstranění zjištěných problémů obecné povahy, a to buď z vlastní iniciativy nebo na žádost vedení univerzity či fakult;
- c. podávat rektorovi **podněty na změny vnitřních předpisů a dalších vnitřních norem** za účelem prevence nevhodného chování či podpory bezpečného pracovního a studijního prostředí;
- d. **účastnit se zasedání orgánů univerzity** po předchozí domluvě s předsedou příslušného orgánu, souvisí-li jednání s činností ombudsosoby a nejedná-li se o utajované informace. Toto oprávnění se nevztahuje na jednání Výboru pro řízení kybernetické bezpečnosti.

4) Ombudsosoba není oprávněna:

- a. rozhodovat o právech a povinnostech studentů ani zaměstnanců ani vyvozovat závěry o porušení povinnosti konkrétních osob;
- b. měnit, rušit nebo nahrazovat rozhodnutí jiných orgánů univerzity;
- c. prošetřovat podněty či žádosti, které patří do působnosti jiného orgánu či osoby na univerzitě.
  - i. Obdrží-li ombudsosoba podnět v oblasti whistleblowingu, neprodleně odkáže oznamovatele na osobu příslušnou k přijímání a vyřizování oznámení o

možném protiprávním jednání podle zákona č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů, v platném znění.

- ii. Obdrží-li ombudsosoba podnět v oblasti ochrany osobních údajů, neprodleně odkáže předkladatele na pověřence pro ochranu osobních údajů.
  - iii. Obdrží-li petici, neprodleně ji postoupí RIAK.
  - iv. Obdrží-li žádost o informaci, postupuje v souladu s vnitřní normou univerzity upravující postupy při vyřizování žádostí o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
  - v. V případě jiných podnětů, které nepatří do její působnosti, dle povahy a obsahu podnětu odkáže předkladatele na jiné příslušné orgány či osoby na univerzitě nebo na příslušné vnější subjekty.
- 5) V případě, kdy nelze jednoznačně určit, do působnosti jakého orgánu či osoby podnět patří, nebo dojde ke sporu ve věci působnosti příslušných orgánů či osob, rozhodne o příslušnosti k prošetření podnětu či žádosti rektor.
- 6) Stížnosti na postup ombudsosoby lze podat rektorovi, který prošetřením konkrétní stížnosti může pověřit RIAK. Ombudsosoba v tom případě poskytne RIAK adekvátní součinnost.

## Čl. 5

### Šetření z vlastní iniciativy a šetření podnětů předkladatele

- 1) Na ombudsosobu se mohou s podnětem na nevhodné chování obracet předkladatelé, kteří jsou zaměstnanci nebo studenty univerzity. Nikdo nesmí být jakýmkoliv způsobem postihován, znevýhodňován ani jinak krácen na svých právech proto, že se obrátí na ombudsosobu.
- 2) Podnět ombudsosobě lze podat písemně prostřednictvím elektronické pošty na adresu [ombuds@upce.cz](mailto:ombuds@upce.cz), v listinné formě prostřednictvím poštovních služeb, přičemž obálka musí být označena slovy „neotvírat - ombudsosoba“, případně ústně osobně po předchozí dohodě s ombudsosobou. O ústně podaných podnětech ombudsosoba sepíše záznam.
- 3) Spadá-li podnět do kompetence jiného orgánu či osoby nebo je-li to s ohledem na povahu věci vhodné, odkáže předkladatele na jiný příslušný orgán či osobu na univerzitě, případně na jiné subjekty mimo univerzitu (státní úřady, orgány činné v trestním řízení, advokáty, soudy, neziskové organizace, poskytovatele sociálních či zdravotních služeb atp.). Předkladateli může poskytnout podporu při kontaktování jiného příslušného subjektu.

- 4) Předkladatel v podnětu uvede své jméno, svůj vztah k univerzitě a kontaktní údaje. Uvedení identity předkladatele se řídí čl. 3 odst. 3 této směrnice.

### 5.1 Šetření z vlastní iniciativy

- 1) V případě, kdy je podán anonymní podnět nebo si předkladatel nepřeje uvést svou identitu, kterou ale ombudsosoba zná, může ombudsosoba využít informace obsažené v podnětu v rámci šetření z vlastní iniciativy. Anonymního předkladatele ombudsosoba neinformuje o svém dalším postupu ani závěrech. Zná-li ombudsosoba identitu předkladatele, který ale chce zůstat v anonymitě, informuje jej a osobu, vůči které podnět směřuje, pouze o závěrech svého šetření bez uvedení osobních údajů.
- 2) Při šetřeních z vlastní iniciativy ombudsosoba průběh a výsledky šetření uvede ve **zprávě o šetření** z vlastní iniciativy. Zpráva o šetření z vlastní iniciativy může dále obsahovat návrh doporučení ke zjednání nápravy. Tato zpráva je důvěrná a ombudsosoba ji předá pouze rektorovi a dále děkanovi, týká-li se šetření fakulty. O závažných zjištěních vyžadujících urychlené řešení ombudsosoba informuje rektora a děkana, týká-li se předmět šetření fakulty, také průběžně, a to bez zbytečného odkladu. V případě, že zpráva o šetření obsahuje doporučení, sdělí děkan, týká-li se podnět zaměstnance či studenta fakulty, nebo rektor, ombudsosobě do 30 dnů, jak s doporučeními naložil.

### 5.2 Šetření podnětu předkladatele

- 1) O zahájení **šetření podnětu** předkladatele informuje ombudsosoba děkana, týká-li se podnět studenta či zaměstnance fakulty, a rektora. Během šetření ombudsosoba zjišťuje objektivně a nestranně všechny informace a okolnosti související s případem, přičemž postupuje v souladu se zásadami uvedenými v této směrnici. Pokud podnět směřuje vůči konkrétním osobám, orgánům či organizačním útvarům univerzity, ombudsosoba jim dá při šetření **vždy** možnost vyjádřit se k šetřené věci a jejich stanovisko objektivně a nezájatě posoudí.
- 2) Při řešení podnětu předkladatele ombudsosoba vystupuje především jako **mediátor**. Pokud to je možné a vhodné, snaží se nalézt ve spolupráci se všemi zúčastněnými osobami smírný způsob, jak spor či konflikt vyřešit. Mezi předkladatelem a osobou, vůči níž podnět směřuje, případně dalšími účastníky sporu, vystupuje ombudsosoba jako nezávislá a nestranná osoba, která napomáhá k nalezení kompromisního řešení sporných otázek. Ombudsosoba zohledňuje argumenty a potřeby všech zúčastněných stran.

- 3) Výstupem šetření podnětu je **zpráva o šetření** podnětu, ve které ombudsošoba uvede obsah podnětu, všechny relevantní zjištěné skutečnosti včetně stanoviska osob či orgánů, jichž se podnět týká a/nebo vůči nimž směřuje, závěry svého šetření, a případná doporučení ke zjednání nápravy.
- 4) Zprávu o šetření podnětu ombudsošoba poskytne pouze předkladateli, osobám, vůči nimž podnět směřuje, děkanovi, týká-li se podnět studenta či zaměstnance fakulty, a rektorovi. Zpráva o šetření je důvěrný dokument, o kterém jsou její adresáti povinni zachovávat mlčenlivost. V případě, že zpráva o šetření obsahuje doporučení, sdělí děkan, týká-li se podnět zaměstnance či studenta fakulty, nebo rektor, ombudsošobě do 30 dnů, jak s doporučeními naložil.
- 5) Dílčí doporučení obsažená ve zprávě o šetření může ombudsošoba adresovat také:
  - a. vedoucím zaměstnancům příslušných pracovišť, směřuje-li podnět proti rozhodnutí či postupu těchto pracovišť;
  - b. vedoucím zaměstnancům, kteří jsou kompetentní ke zjednání nápravy zjištěného stavu, týká-li se podnět jim podřízeného zaměstnance;
  - c. proděkanovi pro studium, je-li předmětem podnětu chování mezi studenty;
  - d. rektorovi a předsedovi akademického senátu fakulty, týká-li se podnět děkana;
  - e. předsedovi akademického senátu univerzity, týká-li se podnět rektora.

Kopii dílčích doporučení a informaci o jejich adresátech podle písm. a. až c. zašle ombudsošoba vždy také rektorovi, a dále děkanovi, jsou-li adresátem doporučení zaměstnanci fakulty. Je-li na základě obsahu doporučení možné identifikovat předkladatele, je před jejich zasláním příslušným osobám uvedeným v tomto odstavci nezbytný jeho souhlas.

- 6) Ombudsošoba vyřizuje podněty bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů od obdržení podnětu. Tato lhůta může být v odůvodněných případech prodloužena max. o dalších 30 dnů.

## Čl. 6

### Archivace

- 1) O veškerých jednáních a krocích během řešení podnětu a o své další činnosti vede ombudsošoba písemné záznamy. Ombudsošoba vede evidenci řešených podnětů a záznamy o své další činnosti v souladu se Spisovým řádem Univerzity Pardubice.

## **Čl. 7**

### **Závěrečná ustanovení**

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2025.

V Pardubicích dne 18. prosince 2024

prof. Ing. Libor Čapek, Ph.D.

rektor