

# **Rokovací poriadok Etickej komisie Agentúry na podporu výskumu a vývoja**

## **Článok 1 Úvodné ustanovenie**

Rokovací poriadok upravuje zásady a spôsob rokovania etickej komisie.

## **Článok 2 Príprava zasadnutia etickej komisie**

1. Program zasadnutia etickej komisie navrhuje a zasadnutie etickej komisie zvoláva jej predseda.
2. Pozvánku na riadne zasadnutie, jeho program a materiály určené na prerokovanie zasiela tajomník všetkým členom etickej komisie najneskôr 14 dní pred plánovaným termínom zasadnutia.

## **Článok 3 Zasadnutia etickej komisie**

1. Na zasadnutí etickej komisie sa zúčastňujú riadni členovia, mimoriadni členovia a tajomník etickej komisie.
2. Na zasadnutí etickej komisie sa v odôvodnených prípadoch môžu zúčastniť aj RAPVV, členovia PAPVV a ďalší prizvaní hostia.
3. Účastníci zasadnutia potvrdzujú svoju prítomnosť na zasadnutí podpisom v prezenčnej listine.
4. Účasť na zasadnutí etickej komisie je nezastupiteľná. Ak sa člen etickej komisie nemôže zúčastniť na rokovaní, je povinný oznámiť vopred svoju neprítomnosť tajomníkovi komisie.
5. Zasadnutie etickej komisie vedie jej predseda, v prípade jeho neprítomnosti podpredsa alebo predsedom poverený člen etickej komisie.
6. Etická komisia je schopná sa uznášať, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých riadnych členov etickej komisie.
7. Právo hlasovať majú iba riadni členovia etickej komisie.
8. Uznesenia etickej komisie sa prijímajú verejným hlasovaním. Na prijatie uznesenia etickej komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých riadnych členov etickej komisie.
9. Člen etickej komisie, ktorý hlasoval proti prijatiu rozhodnutia, stanoviska alebo uznesenia etickej komisie v danej veci, má právo na uvedenie svojho stanoviska a jeho odôvodnenia v zápisnici z rokovania etickej komisie a na jeho zverejnenie súčasne so schváleným rozhodnutím, stanoviskom alebo uznesením komisie. Týmto nie je dotknutá jeho povinnosť zachovania mlčanlivosti podľa čl. 2 ods. 3. písm. e) štatútu etickej komisie.
10. Ak je člen etickej komisie v priamom alebo v nepriamom konflikte záujmov v súvislosti s riešeným prípadom, nezúčastňuje sa na prerokovaní daného prípadu, ani na hlasovaní o stanovisku, rozhodnutí alebo uznesení etickej komisie o tomto prípade.

#### **Článok 4**

##### **Voľba orgánov etickej komisie**

1. Predsedu a podpredsedu volí a odvoláva etická komisia tajným hlasovaním zo svojich členov.
2. Voľby predsedu a podpredsedu sa uskutočňujú oddelene. Kandidátov na predsedu a podpredsedu navrhujú riadni členovia etickej komisie.
3. Na zvolenie predsedu a podpredsedu je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých riadnych členov etickej komisie.
4. Ak v prvom kole volieb nezískal žiaden z kandidátov nadpolovičnú väčšinu hlasov, uskutoční sa druhé kolo volieb, do ktorého postupujú dvaja kandidáti s najväčším počtom získaných hlasov.
5. Ak v druhom kole volieb nezískal žiaden z kandidátov nadpolovičnú väčšinu hlasov, uskutoční sa tretie kolo volieb, do ktorého postupuje kandidát s najväčším počtom získaných hlasov.
6. Ak v treťom kole volieb nebol predseda alebo podpredseda zvolený, voľby sa opakujú s novými kandidátmi.

#### **Článok 5**

##### **Tajomník etickej komisie**

1. Tajomník administratívne zabezpečuje činnosť etickej komisie.
2. Tajomníka schvaľuje PAPVV a menuje riaditeľ APVV.
3. Tajomník nemá právo hlasovať na zasadnutiach komisie.

#### **Článok 6**

##### **Zápisnica z rokovania etickej komisie**

1. Tajomník vyhotoví z každého zasadnutia etickej komisie písomný záznam (ďalej len „zápisnica“), ktorý obsahuje najmä znenia prijatých uznesení, záverov a stanovísk etickej komisie, prípadne znenia nesúhlasných stanovísk členov etickej komisie k danému uzneseniu, rozhodnutiu alebo stanovisku komisie.
2. Tajomník do 10 pracovných dní od zasadnutia komisie doručí návrh zápisnice na pripomienkovanie a overenie predsedovi.
3. Zápisnicu zo zasadnutia overenú predsedom zašle tajomník všetkým členom etickej komisie, RAPVV a predsedovi APVV do 5 dní od jej overenia predsedom komisie.
4. Pripomienky členov etickej komisie k textu zápisnice sa prerokujú na najbližšom zasadnutí etickej komisie, ktoré schvaľuje definitívny text zápisnice.
5. Definitívne texty zápisníc zo zasadnutí etickej komisie sa uchovávajú po dobu 5 rokov.

#### **Článok 7**

##### **Osobitné ustanovenia**

1. Členovia etickej komisie, tajomník komisie, a zamestnanci APVV prizvaní k práci etickej komisie sú povinní rešpektovať všetky opatrenia na zabezpečenie ochrany a dôvernosti informácií, údajov a dokumentácie spojenej s činnosťou etickej komisie v súlade s príslušnými právnymi predpismi, štatútom a rokovacím poriadkom etickej komisie.

2. Členovia etickej komisie podpíšu pred svojím vymenovaním za členov komisie písomné prehlásenie o záväzku zachovania mlčanlivosti a o povinnosti oznamovať prípadný konflikt záujmov.
3. Zasadnutie etickej komisie môže na návrh predsedu v súlade s programom rokovania rozhodnúť o povolení účasti na rokovaní ďalším osobám, pozvaným expertom a hosťom. Predseda informuje pozvaných expertov a hostí pred udelením súhlasu etickej komisie s ich účasťou na rokovaní o povinnosti zachovať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach dôverného charakteru, s ktorými sa zoznámili v súvislosti so svojou účasťou na rokovaní, a vyžiada si potvrdenie ich súhlasu s týmto záväzkom v písomnej forme.

### **Článok 8** **Nadobudnutie účinnosti**

1. Rokovací poriadok etickej komisie nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia PAPVV.
2. Rokovací poriadok etickej komisie schválilo PAPVV dňa 22. 3. 2007.

prof. RNDr. Libor Vozár, CSc.  
predseda agentúry