

Smernica

Smernica č. 2/2025

**Štatút a rokovací poriadok Komisie pre výskumnú integritu
a etiku Agentúry na podporu výskumu a vývoja**

Spracoval

Kancelária riaditeľa

Mgr. Michaela Dénešová

Dátum

04. 07. 2025

Vecne schválil

Kancelária riaditeľa

Ing. Alena Bokrošová

Schválil

JUDr. Stanislav Mydlo



Agentúra na podporu výskumu a vývoja

Mýtna 23, P.O.BOX 839 04, 839 04 Bratislava 32

www.apvv.sk

Úvodné ustanovenia

Komisia pre výskumnú integritu a etiku Agentúry na podporu výskumu a vývoja (ďalej len „Komisia“) sa zriaďuje z dôvodu potreby vyjadriť sa k možným priestupkom voči výskumnej integrite a etike v rámci aktivít realizovaných v Agentúre na podporu výskumu a vývoja (ďalej len „APVV“). Komisia sa zriaďuje rozhodnutím riaditeľa. Pri posudzovaní návrhov vychádza primárne z Kódexu výskumnej integrity a etiky na Slovensku (ďalej len „Kódex“).

Komisia sa vyjadruje k podaným žiadostiam o posúdenie možných priestupkov voči integrite výskumu a etike v rámci APVV. Návrh môže podať každý, kto sa dozvedel o konaní v rámci APVV, ktoré môže byť v rozpore s Kódexom. Návrh sa predkladá riaditeľovi APVV v podobe formulára na podnet (príloha č. 1) písomne listom, osobne do podateľne APVV alebo v elektronickej podobe, pričom podávateľ musí byť autorizovaný podľa osobitného predpisu¹. Na návrh, ktorý nie je podaný v stanovenej forme a určeným spôsobom, APVV neprihliada. Komisia sa riadi štatútom komisie a rokovacím poriadkom komisie.

1. Všeobecné a osobitné ustanovenia

1.1. Štatút komisie

1.1.1. Postavenie a poslanie komisie

Komisia je nezávislým poradným orgánom riaditeľa zriadená rozhodnutím riaditeľa na základe Kódexu a Organizačného poriadku Kancelárie APVV za účelom posudzovania etických otázok vznikajúcich pri činnosti APVV, najmä v súvislosti s podávaním, hodnotením a výberom projektov, ako aj otázok vzniknutých počas realizácie projektov výskumu a vývoja financovaných z grantových schém APVV.

Komisia má právomoc posudzovať výlučne možné priestupky voči integrite výskumu a etike, ktorých sa dopustili členovia Predsedníctva APVV, členovia rád APVV, členovia pracovných skupín rád APVV, členovia medzinárodných expertných panelov APVV, odborní posudzovatelia žiadostí a zamestnanci APVV pri výkone svojich povinností vyplývajúcich zo zákona č. 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov a aktuálne platného Štatútu APVV.

Komisia plní predovšetkým tieto úlohy:

- a) vyjadruje sa k možným porušeniam etických hodnôt, princípov a noriem vedeckej a výskumnej praxe v zmysle bodov 3.2.10. a 4.2.4. Kódexu,
- b) vyjadruje sa k úniku informácií o projektovom alebo podnikateľskom zámere spojenom s podávaním a riešením projektov podporovaných v rámci grantových schém APVV,

¹ § 23 ods. 1 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení zákona č. 273/2015 Z. z. alebo § 19 zákona č. 305/2013 Z. z. v znení neskorších predpisov.



- c) vyjadruje sa k prípadom porušenia záväzku mlčanlivosti v súvislosti s činnosťou členov Predsedníctva APVV, členov rád APVV, členov pracovných skupín rád APVV, členov medzinárodných expertných panelov APVV, odborných posudzovateľov žiadostí a zamestnancov APVV v súvislosti s procesom hodnotenia projektov podaných alebo riešených v rámci grantových schém APVV,
- d) vyjadruje sa k prípadom zamlčania priameho, alebo nepriameho konfliktu záujmov v súvislosti s činnosťou členov Predsedníctva APVV, členov rád APVV, členov pracovných skupín rád APVV, členov medzinárodných expertných panelov APVV, odborných posudzovateľov žiadostí a zamestnancov APVV v súvislosti s hodnotením projektov podaných alebo riešených v rámci grantových schém APVV.

Komisia zaujíma stanoviská k prípadom, ktoré jej boli predložené na vyjadrenie riaditeľom APVV.

1.1.2. Zloženie a podmienky členstva v komisii

Komisia sa skladá minimálne z 9 členov, pričom minimálne jeden člen pochádza z každej odborovej rady APVV, jeden člen z Rady pre medzinárodnú vedecko-technickú spoluprácu, jeden člen z Predsedníctva APVV a jeden člen zo zamestnancov APVV.

Členov komisie vymenúva a odvoláva riaditeľ APVV. Funkčné obdobie člena komisie je 4 roky. Počet za sebou idúcich funkčných období člena nie je limitovaný.

Podmienkou členstva v komisii je:

- a) písomný súhlas navrhovanej osoby s členstvom v komisii (príloha č. 2),
- b) písomný záväzok mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa člen komisie dozvie v súvislosti so svojím členstvom v komisii a ktoré v záujme dotknutých osôb a organizácii nemožno oznamovať iným osobám (príloha č. 3),
- c) písomný záväzok o zabezpečení ochrany osobných údajov prostredníctvom čestného vyhlásenia člena komisie (príloha č. 4)
- d) písomný záväzok oznámiť všetky okolnosti alebo skutočnosti, ktoré by mohli viesť ku vzniku, alebo ktoré by priamo zakladali konflikt záujmov vo vzťahu k členstvu v komisii alebo vo vzťahu ku konkrétnemu problému prerokovávanému komisiou (príloha č. 5).

Ak člen komisie príde do kontaktu s osobnými údajmi v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, je povinný sa riadiť nasledovnými pravidlami:

- a) chrániť osobné údaje, s ktorými príde do styku pri vykonávaní činnosti v komisii pred ich odcudzením, stratou, poškodením, neoprávneným prístupom, zmenou a rozširovaním,
- b) zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch a o bezpečnostných opatreniach, ktorých prezradenie by ohrozilo ochranu osobných údajov; povinnosť mlčanlivosti trvá aj po ukončení plnenia úloh alebo prác,
- c) využívať osobné údaje iba pre pracovné potreby a bez súhlasu ich nezverejňovať, neposkytovať, ani nesprístupňovať,



- d) v prípade odôvodneného podozrenia z neoprávneného spracúvania alebo úniku spracúvaných osobných údajov, neoprávneného zasahovania do týchto osobných údajov bezodkladne nahlásiť túto skutočnosť riaditeľovi APVV.

Funkcia člena komisie je nezastupiteľná a čestná bez nároku na odmenu. Člen má nárok na úhradu cestovných nákladov vzniknutých v súvislosti s činnosťou komisie.

Členstvo v komisii zaniká najmä uplynutím funkčného obdobia, písomným vzdaním sa členstva, odvolaním člena riaditeľom APVV, skončením mandátu člena Rady APVV, skončením mandátu člena Predsedníctva APVV, skončením pracovného pomeru zamestnanca s APVV, smrťou člena, alebo zrušením komisie.

1.1.3. Orgány komisie

Orgánmi komisie sú predseda a podpredseda. Predsedu a podpredsedu komisie menuje a odvoláva riaditeľ APVV.

Funkčné obdobie predsedu je dvojročné. Tá istá osoba môže vykonávať funkciu predsedu najviac v dvoch po sebe nasledujúcich funkčných obdobiach.

Predseda komisie najmä:

- a) zvoláva a vedie zasadnutia komisie,
- b) riadi činnosť komisie v období medzi jej zasadnutiami,
- c) pripravuje program zasadnutí komisie,
- d) zodpovedá sa za činnosť komisie riaditeľovi APVV, ktorému predkladá zápisnice zo zasadnutí komisie,
- e) predkladá stanoviská komisie riaditeľovi APVV.

Podpredseda zastupuje predsedu v čase jeho neprítomnosti v plnom rozsahu. Funkčné obdobie podpredsedu je dvojročné. Tá istá osoba môže vykonávať funkciu podpredsedu najviac v dvoch po sebe nasledujúcich funkčných obdobiach.

1.1.4. Tajomník komisie

Tajomník administratívne zabezpečuje činnosť komisie.

Tajomník nie je členom komisie a nemá právo hlasovať na zasadnutiach komisie.

Tajomník je zamestnancom APVV a do funkcie ho vymenováva riaditeľ APVV.

Tajomník plní najmä tieto úlohy:

- a) zúčastňuje sa každého zasadnutia komisie,
- b) administratívne pripravuje zasadnutia komisie a vyhotovuje písomný záznam zo zasadnutí komisie,
- c) vykonáva archiváciu dokumentov súvisiacich s činnosťou komisie v súlade s jej rokovacím poriadkom a príslušnými právnymi predpismi,
- d) na základe pokynov predsedu alebo riaditeľa APVV vykonáva administratívne práce, ktoré sú nevyhnutné pre činnosť komisie,

- e) je zodpovedný za zabezpečenie ochrany dôvernosti údajov, informácií a dokumentácie súvisiacich s činnosťou komisie, s ktorými prichádza do styku.

Tajomník je viazaný mlčanlivosťou. Tento záväzok mu ako zamestnancovi APVV vyplýva z jeho pracovnej zmluvy a iných interných predpisov APVV.

Funkčné obdobie tajomníka nie je časovo obmedzené. V prípade menovania nového tajomníka zabezpečí riaditeľ APVV v súčinnosti s predsedom a odstupujúcim tajomníkom náležité odovzdanie agendy, dokumentácie a archívu komisie.

1.1.5. Prijímanie žiadostí o posúdenie

Žiadosti o posúdenie podnetov týkajúcich sa výskumnej integrity a etiky, ktoré boli doručené, alebo ktoré vyvstali pri činnosti APVV (najmä v súvislosti s podávaním, hodnotením a výberom projektov a ich následnou implementáciou ako aj s činnosťou odborných orgánov APVV), predkladá komisii riaditeľ APVV ako žiadosť o posúdenie.

1.2. Rokovací poriadok komisie

1.2.1. Príprava zasadnutia komisie

Zasadnutia komisie zvoláva predseda, buď z vlastnej iniciatívy, alebo na žiadosť riaditeľa APVV podľa aktuálnej potreby.

Program zasadnutia komisie navrhuje jej predseda, pričom zaradí do programu aj témy, o ktoré ho požiada riaditeľ APVV. Pozvánku na riadne zasadnutie, jeho program a materiály určené na prerokovanie zasiela tajomník všetkým členom komisie najneskôr 5 dní pred plánovaným termínom zasadnutia.

1.2.2. Zasadnutie komisie

Na zasadnutí komisie sa zúčastňujú členovia komisie a tajomník. Zasadnutia komisie sa môže zúčastniť riaditeľ APVV a ďalší, podľa potreby prizvaní hostia.

Zasadnutie komisie sa môže uskutočniť prezenčne, online (formou videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti členov komisie) alebo kombinovane. Účastníci zasadnutia potvrdzujú svoju prítomnosť na zasadnutí podpisom v prezenčnej listine, ak sa jedná o prezenčné zasadnutie. Pri online zasadnutí alebo kombinovanom zasadnutí sa prítomnosť účastníkov potvrdzuje spôsobom primeraným možnostiam zasadnutia (napr. zoznamom účastníkov stiahnutým z aplikácie, cez ktorú sa realizuje videokonferencia, snímku obrazovky počítača a pod.). Účasť na zasadnutí komisie je nezastupiteľná. Ak sa člen komisie nemôže zúčastniť na rokovaní, je povinný oznámiť vopred svoju neprítomnosť predsedovi alebo tajomníkovi komisie.

Zasadnutie komisie vedie jej predseda, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda. Komisia je schopná sa uznášať, ak je na zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie.

Právo hlasovať majú iba členovia komisie. Ak je člen komisie v priamom alebo v nepriamom konflikte záujmov v súvislosti s riešeným prípadom, nezúčastňuje sa na prerokovávaní daného prípadu, ani na hlasovaní o stanovisku komisie o tomto prípade.

Zápisy a všetky materiály spojené s činnosťou komisie sú dôverné, s výnimkou stanovísk a dokumentov priamo určených na zverejnenie.

1.2.3. Posudzovanie žiadostí o stanovisko a rozhodovanie komisie o žiadostiach

Dokumentácia súvisiaca s posúdením žiadosti o stanovisko komisie sa odovzdáva predsedovi komisie.

Stanoviská komisie sa prijímajú hlasovaním na zasadnutí komisie. Na prijatie stanoviska komisie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov komisie. V prípade nerozhodného hlasovania rozhodne hlas predsedu komisie, v prípade jeho neprítomnosti hlas podpredsedu.

V prípade potreby môže komisia hlasovať písomne listom alebo elektronickou poštou. Na prijatie stanoviska komisie je v tomto prípade potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých členov komisie.

Pokiaľ komisia potrebuje k prijatiu stanoviska ďalšie informácie, na túto skutočnosť upozorní riaditeľa APVV, ktorý potrebné údaje, pokiaľ je to možné, zabezpečí a prostredníctvom tajomníka poskytne komisii. V prípade, ak doplňujúce informácie nie je možné zabezpečiť, riaditeľ APVV o tejto skutočnosti informuje predsedu komisie a následne komisia rozhodne o svojom stanovisku k predmetnej žiadosti na základe tých informácií, ktoré má k dispozícii.

Komisia prijme stanovisko k žiadosti najneskôr do 30 dní od prijatia žiadosti riaditeľa APVV, respektíve od prijatia riaditeľom APVV doplnených informácií.

Člen komisie, ktorý k danému stanovisku komisie hlasoval nesúhlasne, má právo na uvedenie svojho názoru a jeho odôvodnenia v zápisnici z rokovania komisie a na jeho zverejnenie súčasne so schváleným stanoviskom komisie. Týmto nie je dotknutá jeho povinnosť zachovania mlčanlivosti.

1.2.4. Zápisnica z rokovania komisie

Tajomník vyhotoví z každého zasadnutia komisie písomný záznam (ďalej len „zápisnica“), ktorý obsahuje najmä program zasadnutia, mená zúčastnených osôb, znenia prijatých stanovísk komisie, prípadne na požiadanie znenia nesúhlasných vyjadrení členov komisie k danému stanovisku komisie.

Tajomník do 10 pracovných dní od zasadnutia komisie doručí návrh zápisnice na pripomienkovanie a overenie predsedovi komisie. Zápisnicu zo zasadnutia overenú predsedom zašle tajomník všetkým členom komisie a riaditeľovi APVV do 5 dní od jej overenia predsedom komisie.

Pripomienky k textu zápisnice môžu zaslať členovia komisie elektronicky do stanoveného termínu a následne elektronickou formou schvália definitívny text zápisnice. Zápisnice zo zasadnutí komisie podpísané predsedom alebo podpredsedom sa uchováávajú po dobu 5 rokov v Kancelárii riaditeľa APVV.

1.2.5. Oznámenie o stanovisku komisie

Komisia písomne oznámi svoje stanovisko riaditeľovi APVV a uvedie aj jeho odôvodnenie. Toto stanovisko má pre riaditeľa APVV charakter odporúčania a môže slúžiť ako podklad

v ďalšom konaní. Riaditeľ APVV sa môže na stanovisko komisie odvolať, môže ho citovať, prípadne poskytnúť ďalej dotknutým osobám v plnom znení.

2. Spoločné ustanovenia

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

Členovia komisie pred svojím vymenovaním za členov komisie musia potvrdiť svojim podpisom rešpektovanie záväzku zachovania mlčanlivosti a povinnosti oznamovať priamy alebo nepriamy konflikt záujmov.

Komisia môže v súlade s programom rokovania rozhodnúť o povolení účasti na rokovaní ďalším osobám - pozvaným hosťom. Po udelení súhlasu komisie s ich účasťou na rokovaní tajomník informuje pozvaných hostí o ich povinnosti zachovať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, s ktorými sa zoznámili v súvislosti so svojou účasťou na rokovaní, o povinnosti zahlásiť konflikt záujmov a vyžiada si potvrdenie ich súhlasu s týmto záväzkom v písomnej forme. Poskytnutie písomného súhlasu je podmienkou účasti pozvaných hostí na zasadnutí komisie. Toto sa nevyžaduje od zamestnancov APVV, ktorým vyplýva takýto záväzok z ich pracovnej zmluvy a iných interných dokumentov.

3. Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda platnosť dňom podpisu a účinnosť dňa 15.07.2025.

Túto smernicu svojím podpisom schválil riaditeľ APVV dňa 04. 07. 2025

Prílohy

- Príloha č. 1 Formulár na podnet
- Príloha č. 2 Písomný súhlas s členstvom
- Príloha č. 3 Písomný záväzok mlčanlivosti
- Príloha č. 4 Písomný záväzok o ochrane osobných údajov
- Príloha č. 5 Písomný záväzok o oznámení konfliktu záujmov