

Ústav biologie obratlovců AV ČR, v. v. i.
Pokyn ředitele č. 4/2024
Směrnice: Ochránce práv zaměstnanců ÚBO (ombudsman/ombudsmanka)
Platí od: 1. 2. 2024
Určeno všem zaměstnancům

I. Úvod ustanovení

1. Tato směrnice stanovuje pravidla pro funkci ochránce práv zaměstnanců (ombudsman / ombudsmanka) s cílem předcházet konfliktům v mezilidských vztazích, zlepšovat kulturu chování na pracovišti včetně etických vědeckých principů a zvýšit spokojenost a bezpečnost zaměstnanců. V kompetenci ochránce práv zaměstnanců je zabývat se zejména následující problematikou:
 - rovný přístup,
 - diskriminace,
 - sexuální obtěžování,
 - šikana,
 - překážky v pracovních vztazích,
 - dobrá vědecká praxe (good science practice).

II. Jmenování

1. Ombudsman / ombudsmanka je jmenován ředitelem / ředitelkou ÚBO na funkční období pěti let, přičemž tuto pozici může vykonávat kterýkoliv zaměstnanec / zaměstnankyně ÚBO s institucionálním úvazkem, měl by však znát prostředí ústavu a vědecké prostředí včetně institucionálních procedur.
2. S ohledem na genderovou rovnost obsazuje ředitel v jednom funkčním období pozici ombudsmana / ombudsmanky vždy jednou ženou a jedním mužem.
3. Ombudsman / ombudsmanka jsou při výkonu funkce osoby nezávislé na vedení ústavu, jsou nestranní a zachovávají mlčenlivost.
4. Podnět k odvolání ombudsmana / ombudsmanky může řediteli podat kterýkoliv zaměstnanec / zaměstnankyně ÚBO.

III. Principy činnosti

1. Ombudsman / ombudsmanka je oprávněn vést samostatná šetření, k nimž dostal podnět od kteréhokoliv ze zaměstnanců, i z vlastní iniciativy upozorňovat na:
 - jednání protiprávní (v rozporu s právem)
 - jednání nesprávné (jednání právu sice neodporuje, ale je jinak vadné či nesprávné, a tedy neodpovídá principům demokratického právního řízení a vedení ÚBO),
 - nečinnost orgánů ÚBO,
 - porušuje principy Etického kodexu AV ČR.
2. Ombudsman / ombudsmanka může požadovat stanovisko od všech, kterých se daná stížnost či událost týká. V případě potřeby může využít i konzultace s právníkem AV ČR. Při řešení jednotlivých případů mohou pracovat samostatně nebo v tandemu. Případy mohou vzájemně konzultovat a mohou se při jejich řešení vzájemně zastoupit.
3. Při zjištění pochybení může ombudsman / ombudsmanka požadovat po daných orgánech zjednáání nápravy, nebo navrhnout doporučení k ní vedoucí. Nedojde-li k nápravě, pak ji požaduje po orgánu nadřízeném.
4. Při své práci dodržuje ochránce práv zaměstnanců následující principy:
 - hájí oprávněné zájmy zaměstnanců a zaměstnavateli navrhuje opatření k jejich zajištění a ochraně,
 - úzkostlivě dbá na zachování důvěrnosti svěřených informací v míře, kterou umožňují platné zákony a předpisy, a na zachování důstojnosti zaměstnanců,
 - napomáhá posilování důvěry mezi zaměstnanci a zaměstnavatelem.
5. Ombudsmana / ombudsmanku je možné kontaktovat osobně, emailem nebo anonymně na portálu oznamto.cz (záložka Podněty pro ombudsmana). Pokud anonymita oznamovatele zabraňuje vyřešení věci, splní ombudsman / ombudsmanka svoji povinnost přiměřeně k této skutečnosti.
6. Cílem řízení ombudsmana / ombudsmanky je dosáhnout dohody nebo vyřešit konflikt tak rychle, jak je to možné. Délka procedury závisí na dodaných podpůrných dokumentech a ochotě stran spolupracovat. Není tedy stanovena maximální lhůta pro řízení.
7. Ombudsman / ombudsmanka nemůže nahrazovat činnost ústavních orgánů a nemůže rušit nebo měnit jejich rozhodnutí.
8. Pokud je záležitost vedena v soudním sporu nebo pokud je možné předvídat, že by některá ze stran tuto záležitost chtěla řešit soudním sporem, Ombudsman / ombudsmanka se jej neúčastní, pokud ombudsman / ombudsmanka řeší spor a jedna ze stran povolá právníka, řízení se zastaví.