Statut a Jednací řád Komise pro etiku ve výzkumu Fakulty agrobiologie, potravinových a přírodních zdrojů České zemědělské univerzity v Praze

Článek 1

Úvodní ustanovení

(1) Toto nařízení děkanky je platné pro Fakultu agrobiologie, potravinových a přírodních zdrojů (dále jen „FAPPZ“) České zemědělské univerzity v Praze (dále jen „ČZU“) a upravuje činnost Komise pro etiku ve výzkumu FAPPZ, ČZU.

(2) Role a pozice v něm uvedené jsou myšleny jak v mužském, tak ženském rodě.

Článek 2

Obecné ustanovení

(1) Komise pro etiku ve výzkumu FAPPZ, ČZU (dále jen „Komise“) je zřízena nařízením děkanky č. 07/2026.

(2) Komise je nezávislým poradním a kontrolním orgánem děkanky FAPPZ, ČZU.

(3) Účelem Komise je zajistit, aby výzkum prováděný pod záštitou FAPPZ, ČZU, splňoval národní a mezinárodní etické standardy výzkumné a tvůrčí práce, jako je Evropská charta pro výzkumné pracovníky, Evropský kodex chování pro vědeckou integritu, Nagojský protokol, a byl v souladu s platnými právními předpisy České republiky a Evropské unie, a vnitřními předpisy FAPPZ a ČZU.

(4) Hlavním cílem Komise je zajištění etických aspektů výzkumu prováděného v rámci tvůrčí činnosti zaměstnanců a studentů FAPPZ, ČZU.

Článek 3

Oblast působnosti a pravomoci Komise

(1) Komise projednává předložené žádosti a posuzuje etické aspekty dle čl. 2 odst. 3 tohoto nařízení zejména pro:

(a) výzkum zahrnující lidské subjekty pomocí průzkumů, rozhovorů a participativního výzkumu,

(b) výzkum na zvířatech a rostlinách,

(c) výzkum s environmentálními a sociálními dopady v citlivých nebo chráněných oblastech,

(d) výzkum využívající osobních a citlivých údajů, včetně údajů podle GDPR.

(2) Etické aspekty výzkumu Komise posuzuje především z hlediska ochrany účastníků výzkumu, přičemž navrhovatelé výzkumu musí zajistit, aby výzkum nepředstavoval nepřiměřenou zátěž nebo riziko pro účastníky.

(3) Komise neposuzuje právní souvislosti a právní důsledky vyplývající z návrhů výzkumu, ani z jednání předkladatelů žádostí a dalších řešitelů a účastníků výzkumu. Komise nenese jakoukoliv odpovědnost za jednání a právní důsledky způsobené během realizace schváleného výzkumu.

(4) Předseda Komise odpovídá za činnost Komise děkance. Předseda Komise předkládá děkance FAPPZ, ČZU jednou za rok zprávu, která shrnuje zejména počet přezkoumaných žádostí za kalendářní rok a výsledek rozhodnutí Komise; klíčové etické problémy, které se u žádostí vyskytly; doporučení pro aktualizaci a institucionální zlepšení v oblasti etiky výzkumu.

Článek 4

Složení komise

(1) Členy Komise jsou akademičtí nebo vědečtí zaměstnanci a studenti FAPPZ, ČZU.

(2) Jednotlivé členy Komise jmenuje děkanka FAPPZ, ČZU na funkční období tří let. Člen Komise může být jmenován opakovaně. Děkanka má právo člena Komise kdykoliv odvolat, zejména z důvodu nečinnosti nebo porušení závazku zachovávat mlčenlivost dle čl. 5 odst. 9 tohoto nařízení.

(3) Komise má pět členů. Předsedou Komise jmenuje děkanka FAPPZ, ČZU obvykle proděkanku pro vědu, výzkum a doktorské studium FAPPZ, ČZU. Tři členové Komise jsou jmenováni z řad zaměstnanců FAPPZ, ČZU, a jeden člen je jmenován z řad studentů FAPPZ, ČZU. Členství v Komisi je nezastupitelné.

(4) Administrativní podporu pro činnost Komise (dále jen „administrativní podpora“) zajišťuje pověřený pracovník Oddělení pro vědu a výzkum a doktorské studium FAPPZ, ČZU, který nemá při posuzování žádostí hlasovací právo. Tento pracovník zejména přijímá žádosti o posouzení výzkumu, přiděluje jim číslo jednací, připravuje zápis z jednání Komise, vyřizuje korespondenci mezi Komisí a předkladateli žádostí, a jiné.

(5) Členství v Komisi před uplynutím funkčního období zaniká:

(a) vzdáním se členství písemným prohlášením člena Komise do rukou děkanky, nebo

(b) odvoláním člena Komise děkankou FAPPZ, ČZU dle odst. 2 tohoto článku nařízení, nebo

(c) zánikem pracovněprávního vztahu k FAPPZ, ČZU nebo ukončením studia na FAPPZ, ČZU.

(6) Dojde-li k zániku funkce člena Komise před uplynutím jeho funkčního období, je nový člen Komise jmenován pouze na zbytek příslušného funkčního období původního člena Komise.

Článek 5

Jednání Komise

(1) Řádná jednání Komise se konají vždy dvakrát ročně (obvykle na začátku semestru, informace o tomto pravidelném termínu jednání Komise a sběru žádostí k posouzení je oznámen 30 kalendářních dní předem). V odůvodněných případech může předseda Komise svolat mimořádné jednání Komise i mimo termíny dle předchozí věty. Předseda Komise je povinen svolat mimořádné jednání Komise vždy, požádá-li o to děkanka FAPPZ, ČZU. Zasedání Komise může proběhnout i formou online nebo hybridně. Během jednání Komise zejména posuzuje předložené žádosti.

(2) Jednání Komise svolává a řídí její předseda, případně předsedou pověřený člen Komise.

(3) Komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů Komise.

(4) Komise o posuzovaných žádostech a případných dalších projednávaných bodech na svých jednáních rozhoduje hlasováním, které může proběhnout i *per rollam*, a stanovisko s kladným vyjádřením k etickým aspektům návrhu výzkumu, tj. schválení výzkumu, příp. jiné rozhodnutí, je přijato, pokud pro jeho přijetí hlasuje alespoň nadpoloviční většina přítomných členů Komise. Předseda i každý člen Komise má jeden hlas. V případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy Komise.

(5) Průběh hlasování formou *per rollam* probíhá takto:

(a) předseda Komise nejprve všem členům Komise zajistí prostřednictvím administrativní podpory rozeslání posuzované žádosti či jiné záležitosti včetně návrhu rozhodnutí, se kterým má být vysloven souhlas, a současně stanoví lhůtu, ve které mají členové Komise provést hlasování a která nesmí být kratší než 5 pracovních dní, a adresu e-mailu, na kterou mají členové Komise hlasovat, popř. stanoví jiný postup pro hlasování mimo jednání;

(b) jestliže kterýkoliv člen Komise oznámí ve stanovené lhůtě předsedovi Komise, že požaduje projednání rozhodnutí, které má být přijato *per rollam*, nelze takové rozhodnutí přijmout *per rollam*;

(c) rozhodnutí je přijato, když se pro ně vyslovila nadpoloviční většina všech členů Komise;

(d) po skončení lhůty pro hlasování zajistí předseda Komise prostřednictvím administrativní podpory rozeslání výsledku hlasování všem členům Komise. Administrativní podpora též eviduje veškeré doklady spojené s tímto hlasováním a na nejblíže následujícím jednání Komise poskytne členům Komise informaci o průběhu a výsledku hlasování *per rollam*, které se stane součástí zápisu z tohoto jednání Komise.

(6) Je-li kterýkoli člen Komise ve vztahu k projednávané žádosti o posouzení výzkumu ve střetu zájmů, tuto okolnost bezodkladně nahlásí předsedovi Komise. Pokud je ve střetu zájmů předseda Komise, sdělí tuto okolnost ostatním členům Komise, kteří pro projednání takové

žádosti hlasováním zvolí ze svých řad člena Komise, který příslušné jednání povede. Člen Komise, který je k projednávané žádosti o posouzení výzkumu ve střetu zájmů, se jednání Komise a posuzování etických aspektů takové žádosti, stejně jako hlasování o rozhodnutí, neúčastní. Střetem zájmu se pro účely tohoto nařízení rozumí taková situace, kdy mohou osobní zájmy člena Komise ovlivnit řádný výkon jeho funkce jako člena Komise, zejména se jedná o případy, kdy člen Komise je žadatelem předkládajícím žádost o posouzení etických aspektů výzkumu, nebo žadatelem je jeho osoba blízká, nebo kdy člen Komise či jeho osoba blízká jsou aktivně zapojeni do výzkumu, jehož posouzení je předmětem žádosti, nebo kdy je člen Komise školitelem studenta či vedoucím kvalifikační práce studenta v případě studentského výzkumu.

(7) Jednání Komise jsou neveřejná. Právo účastnit se jednání má kromě členů Komise a administrativní podpory také děkanka FAPPZ, ČZU. Části jednání Komise týkající se posuzování konkrétní žádosti je oprávněn se účastnit také předkladatel posuzované žádosti, který se ale neúčastní samotného hlasování o posuzované žádosti. Komise může z důvodu nutnosti zajištění odborného stanoviska k posuzované žádosti přizvat k jednání další osoby. Tyto další osoby se účastní pouze těch částí jednání, která určí předseda Komise.

(8) O průběhu a výsledcích jednání Komise se pořizuje zápis, jehož vyhotovení zajišťuje administrativní podpora. Nejpozději do týdne od konání jednání Komise předloží administrativní podpora konečnou podobu zápisu všem členům Komise. Zápis se do 30 kalendářních dní od konání jednání zveřejní na webových stránkách FAPPZ.

(9) Členové Komise, administrativní podpora, případně další osoby účastnící se jednání Komise dle odst. 7 tohoto článku jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech důvěrných nebo jinak citlivých otázkách projednávaných na jednání Komise, přičemž platí že všechna jednání a projednávané dokumenty jsou důvěrné. Předseda komise, nebo jiný člen Komise, který je pověřen řízením jednání Komise, je povinen vždy předem informovat další osoby účastnící se jednání Komise dle odst. 7 tohoto článku o jejich povinnosti zachovávat mlčenlivost o projednávaných skutečnostech, přičemž souhlas a závazek mlčenlivosti těchto osob se stane součástí zápisu z tohoto jednání Komise.

Článek 6

Postup přijímání žádostí o posouzení a vydání stanoviska Komise

(1) O potřebě posouzení etických aspektů navrhovaného výzkumu Komisí rozhoduje zaměstnanec FAPPZ, ČZU, odpovědný za daný výzkum. Tento zaměstnanec je poté předkladatelem žádosti o posouzení. O nutnosti posouzení etických aspektů navrhovaného studentského výzkumu v rámci kvalifikačních prací Komisí rozhoduje příslušný vedoucí kvalifikační práce a ten je poté i předkladatelem žádosti o posouzení. Etické aspekty studentského výzkumu, který nepředstavuje žádnou nebo jen minimální zátěž nebo u kterého nehrozí pro účastníky žádné nebo jen minimální riziko je oprávněn posoudit a takový výzkum schválit vedoucí kvalifikační práce.

(2) Žádost o posouzení výzkumu Komisí je žadatel povinen předložit prostřednictvím oficiálního formuláře na oddělení pro vědu a výzkum v dostatečném časovém předstihu před zahájením plánovaného výzkumu, minimálně 30 kalendářních dní předem. Pokud externí

poskytovatel, k němuž se návrh projektu podává, vyžaduje etické posouzení na vlastním formuláři, žadatel použije tento a současně do formuláře používaného FAPPZ doplní všechny údaje, které formulář externího poskytovatele neobsahuje.

(3) Každé žádosti k posouzení Komisí bude přiřazeno číslo jednací a po projednání žádosti bude vydané rozhodnutí ve formě písemného stanoviska Komise, které může být následující:

(a) Komise vydá stanovisko s kladným vyjádřením k etickým aspektům návrhu výzkumu, tj. výzkum schválí.

(b) Komise vydá stanovisko se záporným vyjádřením k etickým aspektům návrhu výzkumu, tj. výzkum zamítne.

(c) Komise vydá stanovisko specifikující oblasti nebo témata, která vyžadují doplnění či přepracování, tj. žádost je odložena. Přepracovanou žádost musí předkladatel dodat k dalšímu projednaní Komisí nejpozději do 30 kalendářních dní od oznámení nutnosti žádost doplnit/přepracovat. Neučiní-li tak v této době, výzkum se zamítne.

(4) Komise přezkoumá předložené žádosti v termínech svých pravidelných jednání, příp. mimořádného jednání, je-li svoláno, a vypracuje písemné stanovisko nejdéle do 60 kalendářních dní od projednání žádosti o posouzení. V případě, že si komise vyžádala přepracování/doplnění žádosti, lhůta 60 kalendářních dní se počítá ode dne podání přepracované žádosti.

(5) Stanovisko Komise je vždy vydáno s podpisem předsedy, případně pověřeného člena Komise, který příslušné jednání vedl.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

(1) Nařízení nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkanky FAPPZ.

prof. Ing. Eva Vlková, Ph.D.
děkanka FAPPZ ČZU v Praze

V Praze dne 14. srpna 2026

Statute and Rules of Procedure of the Research Ethics Committee Faculty of Agrobiology, Food and Natural Resources Czech University of Life Sciences in Prague

Article 1

Introductory Provisions

(1) This Dean's Ordinance applies to the Faculty of Agrobiology, Food and Natural Resources (the "FAPPZ") of the Czech University of Life Sciences Prague (the "CZU") and govern the activities of the Research Ethics Committee of the FAPPZ, CZU.

(2) Any references to roles and positions in this Ordinance shall be understood to include both masculine and feminine forms.

Article 2

General Provisions

(1) The Research Ethics Committee of FAPPZ, CZU (the "Committee") is established by Dean's Ordinance No. 07/2026.

(2) The Committee is an independent advisory and supervisory body of the Dean of FAPPZ, CZU.

(3) The purpose of the Committee is to ensure that research conducted under the auspices of FAPPZ, CZU, complies with national and international ethical standards of research and creative activities, such as the European Charter for Researchers, the European Code of Conduct for Research Integrity, and the Nagoya Protocol, and is in accordance with the applicable legislation of the Czech Republic and the European Union, as well as the internal regulations of FAPPZ and CZU.

(4) The main objective of the Committee is to ensure compliance with the ethical aspects of research conducted as part of the creative activities of FAPPZ, CZU employees and students.

Article 3

Scope and Powers of the Committee

(1) The Committee reviews submitted applications and assesses ethical aspects pursuant to Article 2(3) of this Ordinance, in particular with regard to:

(a) research involving human subjects through surveys, interviews, and participatory research;

(b) research involving animals and plants;

(c) research with environmental and social impacts in sensitive or protected areas;

(d) research involving the use of personal and sensitive data, including data covered by the GDPR.

(2) The Committee assesses the ethical aspects of research primarily with regard to the protection of research participants, while applicants shall ensure that the proposed research does not place an undue burden on or pose an unreasonable risk to participants.

(3) The Committee does not assess the legal aspects or legal consequences arising from research proposals, or from the actions of applicants, other researchers, or research participants. The Committee shall not bear any responsibility for actions or legal consequences arising during the implementation of approved research.

(4) The Chair of the Committee shall be responsible for the activities of the Committee to the Dean. Once a year, the Chair of the Committee shall submit to the Dean of FAPPZ, CZU a report summarising, in particular, the number of applications reviewed during the calendar year and the outcome of the Committee's decisions; key ethical issues identified in the applications; and recommendations for updates and institutional improvements in the field of research ethics.

Article 4

Composition of the Committee

(1) The members of the Committee shall consist of academic or research staff, and students of FAPPZ, CZU.

(2) Individual members of the Committee shall be appointed by the Dean of FAPPZ, CZU for a term of office of three years. A member of the Committee may be reappointed. The Dean shall have the right to remove a member of the Committee at any time, in particular due to inactivity or a breach of the obligation to maintain confidentiality pursuant to Article 5(9) of this Directive.

(3) The Committee consists of five members. The Dean of FAPPZ, CZU appoints, as a general practice, the Vice-Dean for Science, Research and Doctoral Studies at FAPPZ, CZU as the Chair of the Committee. Three members of the Committee shall be appointed from among the employees of FAPPZ, CZU, and one member shall be appointed from among the students of FAPPZ, CZU. Membership in the Committee is non-transferable.

(4) Administrative support for the activities of the Committee ("administrative support") shall be provided by an authorised employee of the Research and Doctoral Studies Office of FAPPZ, CZU, who shall not have voting rights in the assessment of applications. This employee shall, in particular, receive applications for research assessment, assign them a reference number, prepare minutes of the Committee meetings, handle correspondence between the Committee and applicants, and perform other related tasks.

(5) Membership of the Committee shall terminate before the end of the term of office in the following cases:

(a) resignation from membership by a written statement submitted by the Committee member to the Dean; or

(b) removal of the Committee member by the Dean of FAPPZ, CZU pursuant to paragraph 2 of this Article of the Ordinance; or

(c) termination of the employment relationship with FAPPZ, CZU or completion of studies at FAPPZ, CZU.

(6) Where a Committee member ceases to hold office before the expiry of their term, a new Committee member shall be appointed only for the remainder of the original member's term of office.

Article 5

Meetings of the Committee

(1) Regular meetings of the Committee shall be held twice a year (usually at the beginning of each semester; information on the regular date of the Committee meeting and the submission period for applications for assessment shall be announced 30 calendar days in advance). In justified cases, the Chair of the Committee may convene an extraordinary meeting of the Committee outside the dates specified in the preceding sentence. The Chair of the Committee shall be obliged to convene an extraordinary meeting whenever requested to do so by the Dean of FAPPZ, CZU. A meeting of the Committee may also be held online or in a hybrid format. During its meetings, the Committee shall, in particular, assess submitted applications.

(2) Meetings of the Committee shall be convened and chaired by the Chair of the Committee or, where applicable, by a Committee member authorised by the Chair.

(3) The Committee shall constitute a quorum if more than half of all Committee members are present.

(4) The Committee shall decide on applications under assessment and any other matters discussed at its meetings by voting, which may also take place *per rollam*. A statement providing a positive assessment of the ethical aspects of a research proposal, i.e. approval of the research, or any other decision, shall be adopted if supported by a majority of more than half of the Committee members present. The Chair and each Committee member shall have one vote. In the event of a tie, the vote of the Chair of the Committee shall prevail.

(5) *Per rollam* voting shall proceed as follows:

(a) The Chair of the Committee shall first ensure, through administrative support, that all Committee members receive the application under assessment or other matter to be decided, including the proposed decision to be approved. At the same time, the Chair shall set a deadline for voting by Committee members, which shall not be shorter than 5 working days, and shall specify the e-mail address to which votes shall be submitted, or shall establish another procedure for voting outside a meeting;

(b) if any Committee member notifies the Chair within the specified period that they require the decision to be discussed at a meeting, such decision may not be adopted by the *per rollam* procedure;

(c) a decision shall be adopted if it receives the support of a majority of more than half of all Committee members;

(d) after the voting deadline has expired, the Chair of the Committee shall ensure, through administrative support, that the voting results are distributed to all Committee members. Administrative support shall also keep records of all documents related to such voting and, at the next Committee meeting, shall inform the Committee members of the course and outcome of the *per rollam* vote, which shall become part of the minutes of that meeting.

(6) If any Committee member has a conflict of interest in relation to an application for research assessment under discussion, they shall immediately notify the Chair of the Committee of this fact. If the Chair of the Committee is subject to a conflict of interest, they shall inform the other Committee members, who shall elect, by vote from among themselves, a Committee member to chair the discussion of the respective application. A Committee member who has a conflict of interest in relation to an application for research assessment under discussion shall not participate in the Committee meeting, the assessment of the ethical aspects of such application, or the voting on the decision. For the purposes of this Ordinance, a conflict of interest means a situation in which the personal interests of a Committee member may affect the proper performance of their duties as a Committee member, in particular where the Committee member is the applicant submitting an application for the assessment of ethical aspects of research, where the applicant is a person close to the Committee member, where the Committee member or a person close to them is actively involved in the research being assessed, or where the Committee member is the supervisor of a student or the supervisor of a student's thesis in the case of student research.

(7) Meetings of the Committee shall be closed to the public. In addition to Committee members and administrative support, the Dean of FAPPZ, CZU shall also have the right to attend meetings. The applicant who submitted the application under assessment may attend those parts of the meeting concerning the assessment of their specific application; however, they shall not participate in the voting on the application under assessment. The Committee may invite other persons to attend a meeting in order to obtain expert opinions necessary for the assessment of an application. Such other persons shall participate only in those parts of the meeting designated by the Chair of the Committee.

(8) Minutes shall be prepared on the course and outcomes of Committee meetings by administrative support. No later than one week after a Committee meeting, administrative support shall submit the final version of the minutes to all Committee members. The minutes shall be published on the FAPPZ website within 30 calendar days of the meeting.

(9) Committee members, administrative support, and any other persons attending Committee meetings pursuant to paragraph 7 of this Article shall be obliged to maintain confidentiality regarding all confidential or otherwise sensitive matters discussed at Committee meetings, whereby all meetings and documents discussed shall be considered confidential. The Chair of the Committee, or another Committee member authorised to chair the meeting, shall always inform other persons attending the meeting pursuant to paragraph 7 of this Article in advance of their obligation to maintain confidentiality regarding the matters discussed. The consent and confidentiality undertaking of such persons shall be included in the minutes of the respective Committee meeting.

Article 6

Procedure for the Submission of Applications for Assessment and Issuance of the Committee's Opinion

(1) The decision on whether the ethical aspects of proposed research require assessment by the Committee shall be made by the FAPPZ, CZU employee responsible for the respective research. This employee shall subsequently act as the applicant submitting the application for assessment. The decision on whether the ethical aspects of proposed student research conducted as part of theses require assessment by the Committee shall be made by the relevant thesis supervisor, who shall subsequently act as the applicant submitting the application for assessment. The ethical aspects of student research that involves no or only minimal burden and poses no or only minimal risk to participants may be assessed and such research may be approved by the thesis supervisor.

(2) An application for research assessment by the Committee shall be submitted by the applicant using the official form to the Research and Doctoral Studies Office sufficiently in advance of the planned commencement of the research, at least 30 calendar days beforehand. If an external provider to whom a project proposal is submitted requires ethical assessment using its own form, the applicant shall use such form and shall simultaneously supplement the form used by FAPPZ with all information not included in the external provider's form.

(3) Each application submitted for assessment by the Committee shall be assigned a reference number. Following consideration of the application, the decision shall be issued in the form of a written opinion of the Committee, which may be as follows:

(a) The Committee issues an opinion providing a positive assessment of the ethical aspects of the research proposal, i.e. approve the research.

(b) The Committee issues an opinion providing a negative assessment of the ethical aspects of the research proposal, i.e. reject the research.

(c) The Committee issues an opinion specifying areas or topics requiring completion or revision, i.e. the application is deferred. The revised application shall be submitted by the applicant for further consideration by the Committee no later than 30 calendar days from the date on which the applicant was notified of the need to complete or revise the application. If the applicant fails to do so within this period, the research shall be rejected.

(4) The Committee shall review submitted applications during its regular meetings or, where applicable, during an extraordinary meeting if convened, and shall prepare a written opinion no later than 60 calendar days from the date on which the application for assessment was discussed. If the Committee has requested revision or completion of an application, the 60-day period shall commence on the date of submission of the revised application.

(5) The Committee's opinion shall always be issued with the signature of the Chair or, where applicable, of an authorised Committee member who chaired the respective meeting.

Article 7

Final Provisions

(1) This Ordinance shall enter into force on the date of its signature by the Dean of FAPPZ.

prof. Ing. Eva Vlková, Ph.D.
Dean of FAPPZ CZU in Prague

Prague on August 14, 2026

This document is an unofficial English translation of the original Czech text. In the event of any inconsistency, the original Czech version shall prevail.