

V Praze dne 4. 1. 2022

č.j.: AMU/300/22/00001

PID: AMU/22/410171

## **Výnos děkanky č. 1/2022, kterým se ustavuje Ombudsman/ka Filmové a televizní fakulty Akademie múzických umění v Praze**

**Tento výnos ruší a nahrazuje výnosy děkanky č.11/2021 a č.15/2021.**

*Děkanka Filmové a televizní fakulty Akademie múzických umění v Praze podle čl. 13 odst. 3 statutu AMU, vydává tento výnos v mezích právních předpisů, vnitřních předpisů AMU a fakulty, který, ustavuje Ombudsmana/ku Filmové a televizní fakulty Akademie múzických umění v Praze:*

### **PREAMBULE**

Ombudsman/ka Filmové a televizní fakulty Akademie múzických umění v Praze (dále jen „Ombudsman“) je nezávislou osobou, která svým působením vytváří prostor pro dialog a důvěrnou pomoc studujícím, zaměstnancům a zaměstnankyním Filmové a televizní fakulty Akademie múzických umění v Praze (dále jen FAMU), a to především v otázkách etiky, kultury pracovního prostředí a prevence zneužití moci.

Jeho posláním je podílet se svým působením na vytváření a zajištění bezpečného a spravedlivého studijního a pracovního prostředí, stejně tak jako podporovat jeho diverzitu. FAMU v souladu s ust. § 1 písm. d) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách přijímá aktivní roli ve veřejné diskusi o společenských a etických otázkách, při pěstování kulturní rozmanitosti a vzájemného porozumění, při utváření občanské společnosti a přípravě mladých lidí pro život v ní. Mnohost životních názorů a životních zkušeností je vnímána obzvláště v uměleckém prostředí jako zásadní a přínosná kvalita. I proto má Ombudsman napomáhat také k vytváření nástrojů na sladování rodinného, studijního a pracovního života i k inkluzi jakýchkoliv znevýhodněných skupin.

Činnost Ombudsmana je zároveň integrálně navázána do struktury FAMU, doplňuje činnost dalších orgánů FAMU, a jeho hlavní posláním je funkce poradní, kultivační a mediační.

---

# HLAVA I

## ZÁKLADNÍ ZÁSADY

### Článek 1

#### Rozsah působnosti

##### 1. Ombudsman:

a) ochraňuje a pomáhá studujícím, zaměstnancům a zaměstnankyním FAMU v situacích, které vykazují znaky nepřiměřeného chování jako jsou diskriminace, zastrašování, sexuální obtěžování, šikana, mobbing, bossing a jiné formy nepřiměřeného chování, které není řešeno v souladu s postupy stanovenými vnitřními předpisy a normami FAMU či AMU;

b) zvyšuje přístupnost forem a organizace studia studujícím se speciálními vzdělávacími potřebami;

c) přispívá k rozvoji vnitřní kultury a demokratického fungování FAMU, proaktivně upozorňuje na možná slabá místa aktuální praxe a navrhuje potenciální zlepšení a řešení.

##### 2. Diskriminací se ve smyslu ust. § 2 zákona č. 198/2009 Sb., antidiskriminačního zákona rozumí:

a) jednání, včetně opomenutí, kdy se s jednou osobou zachází méně příznivě, než se zachází nebo zacházelo nebo by se zacházelo s jinou osobou ve srovnatelné situaci, a to z důvodu rasy, etnického původu, národnosti, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního stavu, náboženského vyznání, víry či světového názoru, i z důvodu sociální či státní příslušnosti;

b) obtěžování, sexuální obtěžování, pronásledování, pokyn k diskriminaci a navádění k diskriminaci. Za diskriminaci z důvodu pohlaví se považuje i diskriminace z důvodu těhotenství, mateřství nebo otcovství a z důvodu genderové identifikace;

c) diskriminací je také jednání, kdy je s osobou zacházeno méně příznivě na základě domnělého důvodu dle písm. a).

### Článek 2

#### Zásada nezávislosti

1. Ombudsman je v rámci výkonu své činnosti podle tohoto výnosu poradním orgánem děkana/děkanky (dále jen děkanky).

2. Ombudsman nesmí být za řádný výkon své činnosti podle tohoto výnosu, jakkoliv postihován.

3. Ombudsman doplňuje činnost, ale nezasahuje do činnosti dalších orgánů AMU, zejm. děkanky fakulty, akademického senátu fakulty, odborových organizací, Etické komise AMU či disciplinární komise fakulty.



4. Pozice Ombudsmana je nezávislá na působení v dalších orgánech AMU a fakulty, a je neslučitelná s funkcí rektora, prorektora, kvestora, děkana, proděkana, tajemníka fakulty.

### **Článek 3** **Zásada neutrality a nestrannosti**

1. Ombudsman usiluje o nestrannost, spravedlnost a objektivitu při posuzování a řešení podnětů a posuzování pravidel a procesů AMU či fakulty.

2. Ombudsman nesmí mít žádný osobní zájem v řešených podnětech. Je-li se zřetelem k projednávanému podnětu nebo osobám, jichž se podnět týká, důvod se domnívat, že zájmy Ombudsmana zabývajícího se konkrétním podnětem jsou v rozporu se zájmy předkladatele a/nebo FAMU, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit předkladateli podnětu a děkance.

3. Pozice Ombudsmana je honorována, a to pevnou částkou, o jejíž výši rozhodne děkanka. Ombudsman se nesmí nechat při výkonů své funkce touto odměnou ovlivnit.

### **Článek 4** **Zásada důvěrnosti**

1. Ombudsman udržuje veškerou komunikaci v přísně důvěrném režimu. Tuto povinnost mají i třetí osoby, které s Ombudsmanem na řešení konkrétního případu spolupracují.

2. Ombudsman nesmí odhalit třetí osobě identitu dotčené osoby, nesmí poskytnout takové informace, které by mohly vést k ohrožení anonymity dotčené osoby, výjimkou může být:

a) informování děkanky či rektorky;

b) případ, kdy takový postup dotčená osoba explicitně dovolí, toto svolení musí být písemně doloženo;

c) případ, který vyhodnotí jako potenciální ohrožení života či vážného ohrožení na zdraví;

d) případ, kdy jsou tyto informace vyžadovány právními předpisy;

e) případ, kdy bude Ombudsman statisticky zpracovávat informace o dotčených osobách, učiní tak takovým způsobem, aby neohrozili jejich anonymitu.

3. Ombudsman odpovídá za důvěrnost a udržuje podklady a informace (např. poznámky, telefonní zprávy, kalendáře schůzek) na bezpečném místě tak, aby do nich nemohl nikdo nahlížet. Ombudsman je povinen uchovávat podněty po dobu 2 let ode dne jejich přijetí a řídí se praxí pro likvidaci těchto informací dle Spisového a skartačního řádu AMU.

---

4. Podmínkou jmenování Ombudsmanem je písemný souhlas jmenovaného spojený se závazkem mlčenlivosti o všech důvěrných nebo jinak citlivých aspektech projednávaných podnětů a jeho činnosti na této pozici.

### **Článek 5**

#### **Zásada neformálnosti**

1. Ombudsman funguje zpravidla na neformálních principech, což se odráží i v neformálních nástrojích preferovaných při řešení podnětů; za takové nástroje lze označit například naslouchání, poskytování a přijímání informací, včasná identifikace a předcházení problémů, poskytování návrhů řešení problému a další.

2. Upřednostňovaným způsobem řešení sporů je dohoda, jejíž uzavření může Ombudsman podpořit všemi dostupnými prostředky, přednostně organizací jednání, mediací či kyvadlovou diplomacií.

### **Článek 6**

#### **Zásada ochrany oznamovatele a dalších zúčastněných osob**

1. Jakákoliv aktivita Ombudsmana, která by mohla ohrozit anonymitu dotčené osoby, je podmíněna souhlasem dotčené osoby.

2. Užití služeb Ombudsmana je dobrovolné, nemůže být požadovaným krokem při podání stížnosti či při formálním řešení problému.

3. Nikdo nebude a nemůže být vystaven odvetnému opatření v důsledku využití služeb Ombudsmana jím samým či osobou jemu blízkou. Tato ochrana se vztahuje i na osoby, které poskytnou pomoc Ombudsmanovi. Ochrany před odvetným opatřením se nemůže domáhat osoba, která podala vědomě nepravdivý podnět či poskytla vědomě nepravdivé informace.

## **HLAVA II**

### **ČINNOST OMBUDSMANA**

#### **Článek 7**

#### **Kontaktování Ombudsmana**

1. Každý zaměstnanec/kyně či studující FAMU se může obrátit na Ombudsmana a požádat o konzultaci.

2. Žadatelé o služby Ombudsmana jej mohou požádat o konzultaci (v případě potřeby anonymně) písemně, tj. v listinné nebo elektronické podobě (poštou, e-mailem nebo datovou zprávou), případně telefonicky nebo osobně.

3. Následně si zájemce domluví termín, formu a způsob prvního setkání dle článku 8 tohoto výnosu.

## **Článek 8 První setkání**

1. Prvotní setkání může mít formu individuální osobní konzultace. Může probíhat i prostřednictvím videohovoru.
2. K setkání je možné si vzít další osobu (i mimo AMU), které dotyčný důvěřuje (např. spolužáka, kolegu, rodiče).
3. V rámci prvního setkání si dotyčný nejprve určí režim důvěrnosti komunikace. Následně jsou diskutovány konkrétní detaily problematické situace. V případě, že si dotyčný zvolil anonymní režim projednání, je povinen Ombudsmanovi v rámci prvního setkání prokázat, že splňuje podmínku zaměstnaní či studia na FAMU.
4. Výsledkem prvotního setkání by měla být některá z možností podpory či návrhů řešení, dle článku 9 tohoto výnosu.
5. Z prvotního setkání sepíše Ombudsman stručný záznam, kterým zachytí podstatu problematické situace Ombudsman umožní dotyčnému, aby se k záznamu vyjádřil; vyjádření dotyčného se k záznamu přiloží.
6. Ombudsman se s dotyčnou osobou může domluvit také na dalším setkání, které by mohlo pomoci řešení dané situace.
7. Ombudsman na podnět zareaguje nejpozději do třiceti dnů od prvního setkání.

## **Článek 9 Formy podpory**

1. Ombudsman nejprve rozhodne, zda podnět spadá do rozsahu jeho působnosti. Do rozsahu působnosti Ombudsmana nespádají podněty:
  - a) bez řádného zdůvodnění a/nebo,
  - b) podané jinou osobou než současným studentem či současným zaměstnancem FAMU a/nebo,
  - c) podané bývalými studenty či bývalými zaměstnanci FAMU,
  - d) týkající se skutečností, u kterých uplynulo více než 5 měsíců ode dne, kdy se o jednání dotyčný dozvěděl, a/nebo
  - e) týkající se skutečností starších více než 3 roky.
2. Ombudsman případy nerozhoduje, ale poskytuje zúčastněným podporu a informace o možnostech nápravy či řešení v rámci orgánů FAMU či AMU.
3. Pokud je to možné, Ombudsman se snaží dotčené osobě pomoci primárně takovým způsobem, aby byla dotčená osoba schopna vyřešit situaci sama, případně vyřešit podnět na co nejnižší možné úrovni v návaznosti na organizační strukturu AMU či fakulty.



---

4. V závislosti na individuálním posouzení jednotlivého případu může Ombudsman dotyčnému dále navrhnout/nabídnout:

- a) pomoc s formulací formální či neformální stížnosti;
- b) řešení, např. formou setkání se zainteresovanými stranami za přítomnosti Ombudsmana;
- c) zvážení dalšího postupu dle vnitřních předpisů a norem FAMU či AMU;
- d) další interní či externí pomoc (kontakt na psychologickou poradnu, příp. na neziskové organizace, právní pomoc);
- e) možnost předat stížnost anonymizovaně prostřednictvím Ombudsmana děkance k řešení, příp. rektorce, fakultní disciplinární komisi, ev. Etické komisi AMU;
- f) Ombudsman může v rámci řešení podnětu na základě vlastního uvážení vyhledat expertní poradenství po předchozím písemném souhlasu děkanky. Náklady na expertní poradenství hradí FAMU.

### **Článek 10 Pravomoci Ombudsmana**

1. Za účelem řešení podnětu si Ombudsman může vyžádat spolupráci kteréhokoli zaměstnance nebo studenta FAMU.
2. Ombudsman může požádat o přístup k informacím relevantním k případu.
3. Jestliže příslušný orgán, člen akademické obce FAMU či její zaměstnanec nebude postupovat v souladu s tímto výnosem, může Ombudsman podat stížnost děkance.
4. Ombudsman nemůže nahrazovat jiné orgány FAMU či AMU a ani orgány činné v trestném řízení. Na takovou činnost nemá Ombudsman prostředky.

### **Článek 11 Edukativní činnost Ombudsmana**

1. Ombudsman ve spolupráci s vedením fakulty organizuje semináře a další vzdělávací aktivity směřující k vytvoření a následného kontinuálního udržení bezpečného a spravedlivého studijního a pracovního prostředí na FAMU.

### **Článek 12 Zpráva o činnosti**

1. Ombudsman monitoruje vnitřní procesy FAMU s cílem předcházet nerovnému a/nebo neetickému jednání.
2. Ombudsman předkládá děkance každoroční stručnou anonymizovanou obecnou zprávu o své činnosti.
3. Zpráva o činnosti Ombudsmana obsahuje:

- a) typy řešených případů (počet; datum přijetí podnětu; katedru či součást, které se týká; způsob posouzení);
- b) příp. analýzu trendů, problémů a nedostatků z hlediska pravidel a procesů FAMU;
- c) příp. návrhy systémových změn.

### **HLAVA III OBSAZENÍ POZICE OMBUDSMANA**

#### **Článek 13**

##### **Jmenování Ombudsmana**

1. Ombudsmana jmenuje a odvolává děkanka. Děkanka jmenuje ombudsmana na základě doporučení Akademického senátu FAMU, které vychází z hlasování dle čl. 16 tohoto výnosu.
2. Funkční období Ombudsmana činí 2 roky a počíná jmenováním.
3. Funkční období Ombudsmana zaniká:
  - a) dnem, ke kterému uplyne funkční období;
  - b) ztrátou způsobilosti k výkonu funkce, dle čl. 16 odstavce 2 v případě studia či vzniku pracovního vztahu k FAMU;
  - c) dnem doručení písemného prohlášení, jímž se vzdává své funkce, děkance;
  - d) dnem, ke kterému byl děkankou odvolán dle čl. 14;
  - e) úmrtím.

#### **Článek 14 Odvolání Ombudsmana**

1. Ombudsman může být odvolán z důvodu nečinnosti či nekompetentního výkonu funkce.
2. Ombudsmana odvolává děkanka na základě souhlasu většiny všech členů Akademického senátu FAMU.
3. Odvolání Ombudsmana může navrhnout jakýkoli člen Akademického senátu FAMU. Návrh je podáván do rukou děkanky a musí obsahovat:
  - a) jednoznačnou identifikaci předkladatele;
  - b) podpis předkladatele;
  - c) jednoznačné, relevantní důkazy o nečinnosti či nekompetentním výkonu funkce.

---

4. Ombudsmana odvolává děkanka písemným vyjádřením obsahujícím zdůvodnění odvolání.

### **Článek 15**

#### **Tajemník Ombudsmana**

1. Děkanka po konzultaci s Ombudsmanem může obsadit funkci tajemníka Ombudsmana. Tajemník vykonává administrativní a technické činnosti nutné pro činnost Ombudsmana. Povinnost dodržet zásadu důvěrnosti se na tajemníka vztahuje v obdobném rozsahu.

### **Článek 16**

#### **Volba Ombudsmana**

1. Kandidáta na Ombudsmana může navrhnout jakýkoliv studující nebo zaměstnanec FAMU. Návrh je podáván do rukou děkanky v časovém rozmezí jím vymezeným. Návrh musí obsahovat:

- a) jednoznačnou identifikaci předkladatele;
- b) podpis předkladatele;
- c) jednoznačnou identifikaci kandidáta;
- d) souhlas s kandidaturou a podpis kandidáta.

2. Kandidát nesmí být studující nebo zaměstnanec FAMU s výjimkou pracovněprávního vztahu v aktuálně vykonávané funkci Ombudsmana, kterou hodlá kandidát obhajovat.

3. Kandidát by měl mít zkušenosti lidskoprávního, psychologického či pedagogického charakteru a měl by být dlouhodobě zapojen v takových agendách.

4. Děkanka shromáždí návrhy kandidátů, ověří jejich platnost a nejméně 10 dní před hlasováním je zašle všem členům Akademického senátu FAMU.

5. Děkanka zajistí zveřejnění kandidátní listiny na webu FAMU nejméně 7 dní před plánovaným hlasováním Akademického senátu FAMU.

6. Hlasování se koná nejdříve dva měsíce a nejpozději jeden měsíc před koncem funkčního období stávajícího Ombudsmana.

7. Hlasování při předčasném jmenování z důvodu zániku funkčního období Ombudsmana dle čl. 13 odstavce 3 tohoto výnosu se koná nejpozději do 60 dnů od zániku funkčního období.

8. Děkanka vyhlašuje volby Ombudsmana při standardním i předčasném zániku funkčního období nejpozději 40 dnů před dnem hlasování. Zároveň určí termín pro podávání návrhů kandidátů.



9. Před hlasováním se všichni kandidáti představí Akademickému senátu FAMU a nastíní svou vizi pro budoucnost funkce Ombudsmana.

10. Každý kandidát, který získá většinu hlasů všech členů Akademického senátu FAMU, je děkance doporučen. V případě zániku funkčního období ombudsmana dle čl. 13 odst. 3 písm. b) až e) se další doporučení kandidáti stávají náhradníky a v případě uvolnění místa Ombudsmana jsou neprodleně povoláni podle pořadí získaných hlasů. Náhradník se stává ombudsmanem dnem jmenování a jeho funkční období končí dnem, kterým by končilo funkční období Ombudsmana, kterého náhradník nahrazuje. Pokud se děkanka nerozhodne pro jmenování Náhradníka, vyhlásí předčasné volby dle článku 16 odstavců 7 a 8.

11. Děkanka z doporučených kandidátů vybere a jmenuje Ombudsmana.

### **Článek 17** **Závěrečná ustanovení**

Tento výnos ruší a nahrazuje Výnos děkanky č.11/2021 a č.15/2021. Nabývá platnosti podpisem a účinnosti dnem 4. 1. 2022.



PhDr. Andrea Slováková, Ph.D., MBA v.r.  
Děkanka FAMU