



**VYSOKÁ ŠKOLA ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE  
SV. ALŽBETY V BRATISLAVE, N. O.**

**Vnútorný predpis č.8/2025**

**Smernica o konflikte záujmov  
a o zriadení registra konfliktu záujmov  
Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety  
v Bratislave, n. o.**

**BRATISLAVA 2025**

## Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Táto *Smernica o konflikte záujmov a o zriadení registra konfliktu záujmov Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.* (ďalej aj ako „Smernica“) je vnútorným predpisom Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. (ďalej len „VŠZaSP“ alebo „vysoká škola“), vydaným v súlade s § 48 ods. 1 písm. b) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“ alebo „ZoVŠ“), zákonom č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o zabezpečovaní kvality“ alebo „ZVSZK“), Štandardmi pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania a vzdelávacích programov vedúcich k získaniu mikroosvedčenia Slovenskej akreditačnej agentúry pre vysoké školstvo (ďalej len „SAAVŠ“), (ďalej len „Štandardy pre vnútorný systém kvality“), ako aj so Štandardmi a usmerneniami na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania (ESG 2015), ktorý upravuje pravidlá predchádzania, oznamovania, posudzovania a rozhodovania konfliktu záujmov členov kolektívnych orgánov a pracovných skupín vysokej školy, ako aj ustanovuje zriadenie a vedenie registra konfliktu záujmov (ďalej aj ako „register“).
2. Táto Smernica je integrovaná do vnútorného systému kvality vysokej školy v súlade s rámcom ustanoveným vnútornými predpismi vysokej školy o jej vnútornom systéme. Súhrnné zistenia a trendy, vyplývajúce z vedenia registra konfliktu záujmov sú (v anonymizovanej podobe) pravidelne prerokovávané v Rade pre vnútorný systém zabezpečovania kvality VŠZaSP a príslušných Radách študijných programov VŠZaSP, tak, aby boli aplikované odporúčania na zlepšenie procesov predchádzania a riešenia konfliktu záujmov v procesoch riadenia kvality a rozvoja študijných programov.
3. Pôsobnosť pri posudzovaní oznámení a podnetov a rozhodovaní o existencii konfliktu záujmov má Komisia pre akademickú integritu (ďalej len „Komisia“), ktorá je zriadená osobitným vnútorným predpisom vysokej školy *Smernica o akademickej integrite a o zriadení Komisie pre akademickú integritu Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.*, ktorá podrobne upravuje zriadenie, pôsobnosť a právomoci Komisie.
4. Procesný postup prerokovania jednotlivých otázok Komisiou upravuje podrobnejšie *Rokovací poriadok Komisie pre akademickú integritu VŠZaSP*.
5. Táto Smernica upravuje najmä:
  - a) povinnosti členov kolektívnych orgánov a pracovných skupín vysokej školy týkajúce sa deklarácie existencie/neexistencie skutočností zakladajúcich konflikt záujmov formou čestných vyhlásení,
  - b) povinnosti povinných osôb, týkajúce sa zamedzenia konfliktu záujmov,
  - c) opatrenia na predchádzanie konfliktu záujmov,
  - d) postup Komisie po obdržaní oznámenia a podnetu o potenciálnom konflikte záujmov,
  - e) zriadenie a vedenie registra konfliktu záujmov a s tým súvisiace povinnosti jednotlivých organizačných útvarov vysokej školy.

6. Cieľom tejto Smernice je:
- predchádzať vzniku konfliktov záujmov a zabezpečiť, aby rozhodovacie procesy a výkon činností kolektívnych orgánov a pracovných skupín, ako aj povinných osôb na vysokej škole prebiehal nestranné, transparentne a v súlade so zásadami akademickej integrity,
  - zabezpečiť, aby tvorba, úprava a schvaľovanie študijných programov bolo transparentné, spravodlivé, odborne fundované a objektívne,
  - stanoviť jasné pravidlá pre oznamovanie a riešenie konfliktov záujmov,
  - vytvoriť mechanizmus evidencie konfliktov záujmov prostredníctvom registra, ktorý umožní ich systematickú kontrolu a vyhodnocovanie,
  - posilniť dôveru verejnosti, študentov a partnerov v činnosť a plnenie poslania vysokej školy.
7. Ustanoveniami tejto Smernice nie sú dotknuté ustanovenia Etického kódexu VŠZaSP a/alebo Disciplinárneho poriadku VŠZaSP pre študentov. Rovnako nie je ustanoveniami tejto Smernice dotknutá činnosť Etickej komisie pre výskum VŠZaSP a/alebo Disciplinárnej komisie VŠZaSP pre študentov.

## **Článok 2**

### **Subjekty s povinnosťou predchádzať konfliktu záujmov**

- Povinnosť predchádzať a zamedziť konfliktu záujmov sa okrem členov kolektívnych orgánov a členov pracovných skupín vysokej školy (ako sú identifikovaní v ods. 2 tohto článku), vzťahuje aj na všetky ďalšie osoby pôsobiace na vysokej škole, ktoré nie sú súčasťou kolektívneho orgánu alebo pracovnej skupiny, avšak v rámci svojej pôsobnosti a kompetencie vykonávajú posudkovú, rozhodovaciu alebo inú činnosť, pri ktorej je v akademickom prostredí nevyhnutné zachovanie nestrannosti, objektivity a odbornosti (ďalej aj ako „povinné osoby“).
- Na účely tejto Smernice sa za člena kolektívneho orgánu a člena pracovnej skupiny považuje:
  - člen Rady pre študijný program VŠZaSP,
  - odborný hodnotiteľ vykonávajúci činnosť v zmysle Akreditačného poriadku VŠZaSP,
  - člen Akreditačnej rady VŠZaSP,
  - člen Rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality VŠZaSP,
  - člen Rady odboru habilitačného konania a odboru inauguračného konania VŠZaSP (ďalej ako „člen kolektívneho orgánu“ a „člen pracovnej skupiny“).

## **Článok 3**

### **Vymedzenie konfliktu záujmov**

- Za konflikt záujmov sa považuje najmä stav, ak člen kolektívneho orgánu a člen pracovnej skupiny:
  - pripravoval alebo sa podieľal na príprave návrhu študijného programu a/alebo jej podkladovej dokumentácie v rámci vysokej školy,
  - bol priamo zainteresovaný na tvorbe, úprave a schvaľovaní študijných programov v podmienkach vysokej školy,
  - bol priamo zainteresovaný na príprave a schvaľovaní predmetného odboru habilitačného a/alebo inauguračného konania v podmienkach vysokej školy,
  - bol priamo zainteresovaný na tvorbe vnútorného systému zabezpečovania kvality v rámci vysokej školy,

- e) je blízkou osobou<sup>1</sup> k osobe, ktorá pripravovala alebo sa podieľala na príprave návrhu študijného programu a/alebo jej podkladovej dokumentácie v podmienkach vysokej školy,
  - f) je alebo v posledných 3 rokoch bol v pracovnoprávnom vzťahu s vysokou školou, ak ide o externého posudzovateľa študijného programu alebo odboru habilitačného alebo inauguračného konania v podmienkach vysokej školy,
  - g) je členom vedeckej rady, ak ide o externého posudzovateľa študijného programu alebo odboru habilitačného alebo inauguračného konania v podmienkach vysokej školy.
2. Okrem vyššie uvedených skutkových podstát konfliktu záujmov v ods. 1 tohto článku, existujú aj ďalšie potenciálne prípady konfliktu záujmov, ktorých existenciu/neexistenciu je vždy povinná relevantne posúdiť a identifikovať povinná osoba s príslušnou kompetenciou pri plnení úloh vysokej školy, pri rozhodovaní, posudzovaní alebo inom úkone, na ktorom sa podieľa, a to v záujme zabezpečenia jej nestrannosti, objektívnosti a odbornosti. Ide najmä o nasledovné prípady:
- a) akademického konfliktu záujmov – výkon rozhodovacej, posudkovej, hodnotiacej alebo inej činnosti povinnou osobou, ktorá je vo vzťahu k študentovi blízkou osobou, ako aj výkon inej rozhodovacej, posudkovej alebo hodnotiacej činnosti, pri ktorej môže rodinný alebo osobný vzťah povinnej osoby ako hodnotiteľa ovplyvniť jeho nestrannosť, objektívnosť a odbornosť;
  - b) výskumného konfliktu záujmov – výkon rozhodovacej alebo posudkovej činnosti týkajúcej sa financovania grantov, výskumných projektov a/alebo výsledkov výskumnej činnosti, na ktorých je posudzujúca povinná osoba priamo alebo nepriamo zainteresovaná, vrátane prípadov spoluautorstva alebo inej formy odbornej spolupráce, v dôsledku čoho nie je zabezpečená nestrannosť, objektívnosť a odbornosť jej posudzovania či rozhodovania;
  - c) manažérskeho/riadiaceho konfliktu záujmov – výkon rozhodovacej činnosti v orgánoch vysokej školy, vrátane rozhodovania týkajúceho sa pridelovania výučby predmetov, funkcií alebo iných povinností, ktoré sa priamo týkajú rozhodujúcej povinnej osoby alebo jej blízkej osoby, v dôsledku čoho nie je zabezpečená nestrannosť, objektívnosť a odbornosť posudzovania či rozhodovania.
3. Povinná osoba, ktorá pri výkone činnosti a plnení úloh, identifikuje prítomnosť konfliktu záujmov, je povinná túto skutočnosť bezodkladne oznámiť Komisii alebo ak je členom kolektívneho orgánu alebo členom pracovnej skupiny, predsedovi príslušného orgánu/skupiny. Ďalej sa postupuje v zmysle ustanovení tejto Smernice. Ak ide o povinnú osobu, ktorá nie je členom kolektívneho orgánu alebo členom pracovnej skupiny, postupuje sa primerane podľa ustanovení tejto Smernice.

#### **Článok 4**

##### **Predchádzanie konfliktu záujmov**

1. Členovia kolektívnych orgánov, členovia pracovných skupín a povinné osoby sú povinné postupovať tak, aby zamedzili konfliktu záujmov pri plnení svojich úloh a funkcií v procese posudzovania a rozhodovania o študijných programoch alebo odboroch habilitačného konania alebo odboroch inauguračného konania, v zmysle vnútorných predpisov vysokej školy.
2. Členovia kolektívnych orgánov, členovia pracovných skupín a povinné osoby pri obsadení do predmetnej funkcie deklarujú existenciu/neexistenciu skutočností zakladajúcich konflikt záujmov vlastnoručne podpísaným čestným vyhlásením, ktorého vzor tvorí Prílohu č. 1 tejto Smernice (ďalej

---

<sup>1</sup> Blízka osoba v zmysle ust. § 116 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník.

ako „čestné vyhlásenie“).

3. Čestné vyhlásenie člena kolektívneho orgánu, člena pracovnej skupiny a povinnej osoby sa po obsadení do predmetnej funkcie pravidelne každoročne aktualizuje deklaráciou existencie/neexistencie skutočností zakladajúcich konflikt záujmov. Osoba zodpovedná za študijný program a osoby zodpovedné za profilové predmety sú povinné každoročne aktualizovať čestné vyhlásenie a predkladať ho spoločne s hodnotením študijného programu.
4. Pravidelná deklarácia absencie konfliktu záujmov člena kolektívneho orgánu, člena pracovnej skupiny a povinnej osoby nijakým spôsobom nezbavuje tieto osoby povinnosti bezodkladne oznámiť potenciálnu existenciu konfliktu záujmov, ak o tejto nastane pochybnosť kedykoľvek počas výkonu ich funkcie alebo pri plnení ich úloh a povinností.
5. V prípade, že člen kolektívneho orgánu, člen pracovnej skupiny alebo povinná osoba zatají a nedeklaruje, že u neho/nej existuje konflikt záujmov, dopúšťa sa porušenia akademickej integrity. Tým nie sú dotknuté ďalšie právne následky a možné postihy člena kolektívneho orgánu, člena pracovnej skupiny a povinnej osoby podľa osobitných právnych predpisov (najmä Zákonníka práce, zákona o vysokých školách), ako aj súvisiacich vnútorných predpisov vysokej školy.
6. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností, vyššie uvedené ustanovenia sa vzťahujú v rovnakom rozsahu aj na predsedu kolektívneho orgánu alebo predsedu pracovnej skupiny.

xx

## **Článok 5**

### **Postup v prípade konfliktu záujmov členov kolektívnych orgánov, členov pracovných skupín a povinných osôb**

1. V prípade existencie konfliktu záujmov alebo v prípade pochybností ohľadom potenciálneho konfliktu záujmov je člen kolektívneho orgánu alebo člen pracovnej skupiny povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť (ďalej aj ako „oznámenie“) predsedovi kolektívneho orgánu, resp. predsedovi pracovnej skupiny.
2. Predseda kolektívneho orgánu alebo pracovnej skupiny následne predloží oznámenie člena kolektívneho orgánu alebo pracovnej skupiny Komisii na jej posúdenie a rozhodnutie či ide v danom prípade o konflikt záujmov alebo nie.
3. V prípade odborného hodnotiteľa, vykonávajúceho činnosť podľa ustanovení Akreditačného poriadku VŠZaSP, je tento povinný v prípade existencie konfliktu záujmov alebo v prípade pochybností ohľadom potenciálneho konfliktu záujmov, bezodkladne predložiť oznámenie priamo Komisii. Rovnako, povinná osoba, ktorá nie je členom kolektívneho orgánu alebo členom pracovnej skupiny, je povinná v prípade existencie konfliktu záujmov alebo v prípade pochybností ohľadom potenciálneho konfliktu záujmov, bezodkladne predložiť oznámenie priamo Komisii.
4. V prípade existencie konfliktu záujmov alebo v prípade pochybností ohľadom potenciálneho konfliktu záujmov u predsedu kolektívneho orgánu alebo pracovnej skupiny, je predseda povinný bezodkladne predložiť oznámenie Komisii.
5. Ak má predseda kolektívneho orgánu alebo predseda pracovnej skupiny podozrenie na existenciu

konfliktu záujmov u člena kolektívneho orgánu alebo člena pracovnej skupiny, je oprávnený člena kolektívneho orgánu alebo člena pracovnej skupiny vyzvať na predloženie vyhlásenia o existencii/neexistencii skutočností zakladajúcich konflikt záujmov. Tým nie je vylúčený postup predsedu kolektívneho orgánu alebo predsedu pracovnej skupiny, ktorý môže podať podnet Komisii na prešetrenie existencie konfliktu záujmov u konkrétneho člena kolektívneho orgánu alebo člena pracovnej skupiny (ďalej aj ako „podnet“).

xx

## Článok 6

### Postup po predložení oznámenia a podnetu Komisii na posúdenie existencie konfliktu záujmov

1. Po doručení oznámenia Komisii podľa článku 5 alebo po doručení podnetu predsedu kolektívneho orgánu alebo predsedu pracovnej skupiny na preskúmanie existencie konfliktu záujmov podľa článku 5, predseda Komisie zvolá zasadnutie Komisie v zmysle rokovacieho poriadku Komisie na posúdenie a vydanie stanoviska k otázke či existuje v danom prípade konflikt záujmov.
2. Komisia posúdi skutočnosti uvedené v predložennom oznámení alebo podnete, pričom posudzuje prítomnosť každej zo skutkových podstát konfliktu záujmov podľa čl. 3 tejto Smernice. Komisia si pred vydaním stanoviska vo veci vyžiada vyjadrenie dotknutého člena kolektívneho orgánu, člena pracovnej skupiny alebo povinnej osoby. Na účely objasnenia skutočností a posúdenia existencie konfliktu záujmov je Komisia podľa potreby oprávnená vyžiadať si od dotknutej osoby doplňujúce vyjadrenie.
3. V prípade, že Komisia dospeje k záveru o existencii konfliktu záujmov člena kolektívneho orgánu, člena pracovnej skupiny alebo povinnej osoby, vydá stanovisko, v ktorom vo výrokovej časti skonštatuje tento záver spolu s návrhom opatrení na prijatie príslušnými orgánmi a súčasťami vysokej školy.
4. Komisia môže pri vyslovení záveru o existencii konfliktu záujmov navrhnúť prijatie nasledovných opatrení:
  - a) dočasné vylúčenie z prerokovania a hlasovania v kolektívnom orgáne alebo pracovnej skupine,
  - b) dočasné vylúčenie povinnej osoby z posudkovej, rozhodovacej alebo inej činnosti v konkrétnej veci alebo otázke (ak konflikt záujmov súvisí so špecifickou oblasťou, napr. študijný program, konkrétna osoba),
  - c) trvalé vylúčenie z prerokovania určitej oblasti alebo agendy (ak konflikt záujmov súvisí so špecifickou oblasťou, napr. študijný program, konkrétna osoba),
  - d) odvolanie člena kolektívneho orgánu alebo člena pracovnej skupiny z jeho funkcie (ak ide o závažný alebo opakovaný konflikt záujmov),
  - e) nahradenie člena kolektívneho orgánu, člena pracovnej skupiny alebo povinnej osoby.
5. Stanovisko Komisie obsahuje výrokovú časť so záverom o existencii/neexistencii konfliktu záujmov a návrhom opatrení na prijatie príslušnými orgánmi a súčasťami vysokej školy (v prípade, že je konštatovaný konflikt záujmov) a odôvodnenie stanoviska v čom spočíva konflikt záujmov (naplnenie konkrétnej skutkovej podstaty konfliktu záujmov).
6. V prípade, že Komisia dospeje k záveru o neexistencii konfliktu záujmov člena kolektívneho orgánu člena pracovnej skupiny alebo povinnej osoby, vydá stanovisko, v ktorom vo výrokovej časti skonštatuje tento záver. Stanovisko obsahuje aj odôvodnenie. Dotknutá osoba v takom prípade

pokračuje vo výkone svojej funkcie.

7. O výsledku posúdenia a stanovisku Komisie je písomne informovaný predseda príslušného kolektívneho orgánu alebo predseda pracovnej skupiny a rektor vysokej školy. Dotknutej osobe sa doručuje vyhotovené písomné stanovisko Komisie do vlastných rúk.
8. Predseda kolektívneho orgánu alebo predseda pracovnej skupiny a príslušné orgány, ktoré sa zúčastňovali na procese návrhu a menovania dotknutého člena do jeho funkcie, sú povinné zohľadniť stanovisko Komisie vrátane jej návrhov na prijatie opatrení. Po prijatí opatrení v zmysle stanoviska Komisie, sú predseda kolektívneho orgánu alebo predseda pracovnej skupiny a príslušné orgány povinné písomne informovať Komisiu o zabezpečení a prijatí opatrení.
9. Ak predseda kolektívneho orgánu alebo pracovnej skupiny alebo niektorý z príslušných orgánov, ktorý sa zúčastňoval na procese návrhu a menovania dotknutého člena do jeho funkcie, neprijme opatrenia navrhované stanoviskom Komisie, je povinný písomne odôvodniť takýto svoj postup a bezodkladne predložiť písomné odôvodnenie Komisii. Uvedené sa aplikuje primerane aj na osoby a orgány, ktoré sa zúčastňovali na procese návrhu a ustanovenia povinnej osoby do funkcie, ak neprijmú opatrenia navrhované stanoviskom Komisie.
10. Komisia po obdržaní tohto písomného odôvodnenia predsedu kolektívneho orgánu alebo pracovnej skupiny alebo niektorého z príslušných orgánov, ktorý sa zúčastňoval na procese návrhu a menovania dotknutého člena do jeho funkcie, predloží stanovisko na posúdenie rektorovi vysokej školy. V prípade, že rektor vysokej školy je osobou, ktorá by mala prijať opatrenia navrhované v zmysle stanoviska Komisie, vec sa predloží na posúdenie Správnej rady vysokej školy.
11. Rektor, resp. Správna rada vysokej školy, po posúdení stanoviska Komisie a písomného odôvodnenia predsedu kolektívneho orgánu alebo pracovnej skupiny alebo niektorého z príslušných orgánov, ktorý sa zúčastňoval na procese návrhu a menovania dotknutého člena do jeho funkcie, určí, aké opatrenia budú v konkrétnej veci prijaté.
12. Stanovisko rektora, resp. Správnej rady vysokej školy podľa predchádzajúceho odseku je záväzná pre všetky dotknuté osoby a orgány. Predseda príslušného kolektívneho orgánu alebo pracovnej skupiny a príslušné orgány, ktoré sa zúčastňovali na procese návrhu a menovania dotknutej osoby do jej funkcie, sú povinné zabezpečiť realizáciu uložených opatrení a o ich vykonaní bezodkladne informovať Komisiu.
13. Každý prípad posudzovania konfliktu záujmov Komisiou podľa tohto článku sa dokumentuje v jednotlivých krokoch v písomnej podobe. Z priebehu rokovania a hlasovania Komisie pri prijímaní stanoviska sa vyhotovuje zápisnica.

## **Článok 7**

### **Zriadenie a vedenie registra konfliktu záujmov**

1. Touto Smernicou sa zriaďuje register konfliktu záujmov, ktorý predstavuje interný evidenčný nástroj vysokej školy, ktorý v elektronickej podobe vedie a spravuje kancelária rektora vysokej školy v úzkej spolupráci s Komisiou.

2. V registri sa evidujú nasledovné údaje:
  - a) čestné vyhlásenie členov kolektívnych orgánov, členov pracovných skupín a povinných osôb vrátane dátumu jeho vyhotovenia,
  - b) dátum aktualizácie čestného vyhlásenia (vyhotoveného v súlade s čl. 4 ods. 3 tejto Smernice),
  - c) oznámenie člena kolektívneho orgánu alebo člena pracovnej skupiny o existencii alebo potenciálnej existencii konfliktu záujmov (vrátane oznámení predsedu kolektívneho orgánu alebo predsedu pracovnej skupiny ),
  - d) podnet predsedu na prešetrenie existencie konfliktu záujmov u konkrétneho člena kolektívneho orgánu alebo člena pracovnej skupiny,
  - e) dátum doručenia oznámenia alebo podnetu Komisii,
  - f) identifikácia dotknutého člena kolektívneho orgánu, člena pracovnej skupiny alebo povinnej osoby,
  - g) výsledok posúdenia Komisie vrátane jej stanoviska a návrhu opatrení na prijatie,
  - h) vymedzenie konfliktu záujmov (konkrétne skutková podstata; druh konfliktu záujmov),
  - i) opatrenie prijaté predsedom príslušného kolektívneho orgánu alebo pracovnej skupiny a príslušnými orgánmi, ktoré sa zúčastňovali na procese návrhu a menovania dotknutej osoby do jej funkcie,
  - j) písomné odôvodnenie predložené Komisii podľa čl. 6 ods. 9 tejto Smernice, vrátane dátumu doručenia písomného odôvodnenia Komisii (ak bolo predložené),
  - k) posúdenie rektora a Správnej rady vysokej školy, vrátane opatrení určených na prijatie v záujme odstránenia konfliktu záujmov,
  - l) informácia predsedu a/alebo príslušného orgánu o zabezpečení uložených opatrení a o ich vykonaní,
  - m) dátumu prijatia a vykonania opatrení vo veci.

Vzor záznamu v registri konfliktu záujmov s evidenciou údajov podľa písm. a) až m) tohto odseku tvorí Prílohu č. 2 tejto Smernice.

3. Do registra majú prístup poverení zamestnanci kancelárie rektora, rektor a členovia Komisie. V odôvodnených a výnimočných prípadoch môžu byť poskytnuté informácie z registra aj iným osobám pôsobiacim na vysokej škole, ak je to nevyhnutné pre výkon ich pracovných činností, plnenie ich povinností alebo plnenie úloh vysokej školy, v záujme zabezpečenia riadneho fungovania vysokej školy.
4. Osoby, ktoré majú prístup do registra a osoby, ktorým sa poskytnú informácie z registra podľa predchádzajúceho odseku, sú viazané povinnosťou mlčanlivosti, ktorá pretrváva bez obmedzenia aj po ukončení výkonu jej činnosti súvisiacej s vedením a správou registra.
5. Komisia má notifikačnú povinnosť vo vzťahu ku kancelárii rektora vysokej školy, pokiaľ ide o oznámenie údajov a skutočností podľa ods. 2 písm. a) až m) tohto článku, ak ide o údaje a skutočnosti, ktoré sa priamo týkajú činností Komisie a ktorými disponuje len Komisia. Komisia je povinná notifikovať kanceláriu rektora o týchto skutočnostiach bezodkladne po prijatí nového oznámenia alebo podnetu o konflikte záujmov alebo po zmene stavu už existujúceho záznamu.
6. Kancelária rektora je povinná vykonávať priebežnú aktualizáciu registra, bezodkladne po doručení oznámenia Komisii v zmysle ods. 5 tohto článku.

7. Kancelária rektora a Komisia pri vedení registra úzko spolupracujú a koordinujú svoje činnosti tak, aby bola zabezpečená správnosť, úplnosť a ochrana osobných údajov vedených v registri.
8. Minimálne raz ročne kancelária rektora za účasti predsedu Komisie alebo ním povereného člena Komisie vykoná kontrolu úplnosti a aktuálnosti všetkých záznamov v registri a vykoná potrebné aktualizácie, vrátane záznamov o ukončených prípadoch posudzovania konfliktov záujmov.
9. Údaje zaznamenané v registri sa uchovávajú v súlade s pravidlami ochrany osobných údajov a vnútornými predpismi vysokej školy.
10. Kancelária rektora je povinná raz ročne v termíne do 15.6. príslušného akademického roka predložiť rektorovi a Správnej rade vysokej školy vypracovanú súhrnnú správu o zisteniach a o vedení registra konfliktov záujmov, za uplynulý akademický rok, ktorá obsahuje:
  - a) štatistické údaje o evidovaných prípadoch konfliktu záujmov,
  - b) hodnotenie trendov a zistení vyplývajúcich z evidencie,
  - c) odporúčania na zlepšenie procesov predchádzania a riešenia konfliktov záujmov.
8. Súhrnná správa podľa prechádzajúceho odseku sa v anonymizovanej podobe tiež sprístupní na účely prerokovania Rade pre vnútorný systém zabezpečovania kvality VŠZaSP a príslušným Radách študijných programov VŠZaSP, tak, aby mohli byť prerokované a aplikované odporúčania na zlepšenie procesov predchádzania a riešenia konfliktu záujmov v procesoch riadenia kvality a rozvoja študijných programov.

## **Článok 8**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Na právne vzťahy a otázky bližšie neupravené touto Smernicou sa použijú ustanovenia vnútorných predpisov vysokej školy, zákona o vysokých školách, zákona o vnútornom systéme kvality, ako aj ustanovenia ďalších súvisiacich právnych predpisov.
2. Táto Smernica o konflikte záujmov a o zriadení registra konfliktu záujmov Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. bola schválená Akademickým senátom VŠZaSP dňa 3.10. 2025. Táto Smernica nadobúda účinnosť a platnosť dňom jeho podpisu rektorom.

V Bratislave, dňa 3.10.2025

V Bratislave, dňa 3.10.2025

.....  
**prof. PaedDr. ThDr. PhDr. Pavol Tománek, PhD., MBA, MHA**  
**predseda Akademického senátu VŠZaSP**

.....  
**prof. MUDr. Stanislav Špánik, CSc., MHA**  
**rektor VŠZaSP**