



**Vysoká škola zdravotníctva
a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.**

Vnútorňý predpis č. 20/2026

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

Bratislava 2026

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 § 31 ods. 1 písm. b) zákona č. 300/2025 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (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 prerokovávaní 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:
 - a) 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 nestranne, transparentne a v súlade so zásadami akademickej integrity,
 - b) zabezpečiť, aby tvorba, úprava a schvaľovanie študijných programov bolo transparentné, spravodlivé, odborne fundované a objektívne,
 - c) stanoviť jasné pravidlá pre oznamovanie a riešenie konfliktov záujmov,
 - d) vytvoriť mechanizmus evidencie konfliktov záujmov prostredníctvom registra, ktorý umožní ich systematickú kontrolu a vyhodnocovanie,
 - e) 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

1. 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“).

2. Na účely tejto Smernice sa za člena kolektívneho orgánu a člena pracovnej skupiny považuje:
- a) člen Rady pre študijný program VŠZaSP,
 - b) odborný hodnotiteľ vykonávajúci činnosť v zmysle Akreditačného poriadku VŠZaSP,
 - c) člen Akreditačnej rady VŠZaSP,
 - d) člen Rady pre vnútorný systém zabezpečovania kvality VŠZaSP,
 - e) člen Rady odboru habilitačného konania a odboru inauguračného konania VŠZaSP (ďalej ako „člen kolektívneho orgánu“ a „člen pracovnej skupiny“).

Článok 3

Vymedzenie konfliktu záujmov

1. Za konflikt záujmov sa považuje najmä stav, ak člen kolektívneho orgánu a člen pracovnej skupiny:
- a) pripravoval alebo sa podieľal na príprave návrhu študijného programu a/alebo jej podkladovej dokumentácie v rámci vysokej školy,
 - b) bol priamo zainteresovaný na tvorbe, úprave a schvaľovaní študijných programov v podmienkach vysokej školy,
 - c) bol priamo zainteresovaný na príprave a schvaľovaní predmetného odboru habilitačného a/alebo inauguračného konania v podmienkach vysokej školy,
 - d) bol priamo zainteresovaný na tvorbe vnútorného systému zabezpečovania kvality v rámci vysokej školy,
 - e) je blízkou osobou¹ 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

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

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 prideľovania 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;
 - d) konfliktu záujmov pri hodnotení vlastnej činnosti alebo vlastných procesov – výkon hodnotiacej, posudkovej, schvaľovacej, monitorovacej alebo inej obdobnej činnosti povinnou osobou vo vzťahu k činnosti, procesu, dokumentu, výstupu alebo výsledku, na ktorého príprave, tvorbe, realizácii alebo riadení sa sama podieľala, v dôsledku čoho môže byť narušená alebo spochybnená objektívnosť, nezávislosť a nestrannosť hodnotenia;
 - e) konfliktu záujmov pri zabezpečovaní kvality – výkon činností súvisiacich so zabezpečovaním, riadením, monitorovaním, schvaľovaním alebo hodnotením kvality povinnou osobou, ktorej pracovné, finančné alebo iné záujmy môžu ovplyvniť alebo vyvolať dôvodnú pochybnosť o jej nezávislosti, objektívnosti a odbornosti pri výkone týchto činností.

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 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. Ak povinná osoba identifikuje konflikt záujmov alebo okolnosti, ktoré môžu zakladať konflikt záujmov, je povinná bezodkladne oznámiť túto skutočnosť podľa článku 5 tejto Smernice. Až do vydania stanoviska Komisie sa nezúčastňuje prípravy podkladov, prerokovania, hodnotenia, posudzovania, formulovania stanovísk alebo odporúčaní,

hlasovania ani iného rozhodovania vo veci, ktorej sa oznámenie týka.

6. 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.
7. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností, vyššie uvedené ustanovenia sa vzťahujú v rovnakom rozsahu aj na predsedu kolektívneho orgánu alebo predsedu pracovnej skupiny.

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. Oznámenie podľa tohto článku sa bezodkladne zaznamená v zápisnici príslušného kolektívneho orgánu alebo pracovnej skupiny. Dotknutá osoba sa až do vydania stanoviska Komisie nezúčastňuje prípravy podkladov, prerokovania, hodnotenia, posudzovania, formulovania stanovísk alebo odporúčaní, hlasovania ani iného rozhodovania vo veci, ktorej sa oznámenie týka. Predseda príslušného kolektívneho orgánu alebo pracovnej skupiny zabezpečí dodržanie tejto povinnosti. Vyňatie dotknutej osoby podľa tohto odseku nemá vplyv na členstvo dotknutej osoby v kolektívnom orgáne alebo pracovnej skupine ani na posudzovanie uznášaniaschopnosti príslušného orgánu alebo pracovnej skupiny. Predseda príslušného kolektívneho orgánu alebo pracovnej skupiny je povinný bezodkladne oznámiť Komisii skutočnosti podľa tohto odseku a predložiť jej výpis zo zápisnice alebo inú dokumentáciu preukazujúcu oznámenie konfliktu záujmov a vyňatie dotknutej osoby z prerokovania a rozhodovania vo veci.
6. 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“).

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 prerokúvania 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 prerokúvania 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; obmedzenia podľa článku 4 ods. 5 a článku 5 ods. 5 týmto zanikajú.
 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 záväzné 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 článku 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) dátum oznámenia konfliktu záujmov alebo okolností, ktoré môžu zakladať konflikt záujmov, dátum vyňatia dotknutej osoby z prerokovania a rozhodovania vo veci podľa článku 5 ods. 5 tejto Smernice a označenie veci, ktorej sa vyňatie týka,
 - e) podnet predsedu na prešetrenie existencie konfliktu záujmov u konkrétneho člena kolektívneho orgánu alebo člena pracovnej skupiny,
 - f) dátum doručenia oznámenia alebo podnetu Komisii,
 - g) identifikácia dotknutého člena kolektívneho orgánu, člena pracovnej skupiny alebo povinnej osoby,
 - h) výsledok posúdenia Komisie vrátane jej stanoviska a návrhu opatrení na prijatie,
 - i) vymedzenie konfliktu záujmov (konkrétne skutková podstata; druh konfliktu záujmov),
 - j) 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,
 - k) písomné odôvodnenie predložené Komisii podľa článku 6 ods. 9 tejto Smernice, vrátane dátumu doručenia písomného odôvodnenia Komisii (ak bolo predložené),
 - l) posúdenie rektora a Správnej rady vysokej školy, vrátane opatrení určených na prijatie v záujme odstránenia konfliktu záujmov,
 - m) informácia predsedu a/alebo príslušného orgánu o zabezpečení uložených opatrení a o ich vykonaní,
 - n) dátumu prijatia a vykonania opatrení vo veci.

Vzor záznamu v registri konfliktu záujmov s evidenciou údajov podľa písm. a) až n) 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 všetky údaje a skutočnosti podľa ods. 2 tohto článku, ktorými disponuje v súvislosti s posudzovaním konfliktu záujmov. Komisia je povinná tieto údaje a skutočnosti oznamovať kancelárii rektora bezodkladne po ich zistení, doručení alebo vzniku, a to na účely ich evidencie v registri konfliktu záujmov.
6. Kancelária rektora je povinná vykonávať priebežnú aktualizáciu registra, bezodkladne po doručení oznámenia Komisie 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.

11. 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

Súčinnosť a spracúvanie údajov

1. Na účely plnenia úloh podľa tejto Smernice je Komisia oprávnená požadovať od súčasti vysokej školy, jej zamestnancov, členov kolektívnych orgánov, členov pracovných skupín a povinných osôb poskytnutie údajov, vrátane osobných údajov, informácií, podkladov a vysvetlení, a to výlučne v rozsahu nevyhnutnom na zistenie skutkového stavu a posúdenie existencie konfliktu záujmov.
2. Osoby a súčasti vysokej školy podľa ods. 1 tohto článku sú povinné poskytnúť Komisii súčinnosť v rozsahu nevyhnutnom na plnenie jej úloh podľa tejto Smernice.
3. Komisia je oprávnená získavať, spracúvať a vyhodnocovať údaje vedené v informačných systémoch vysokej školy len v rozsahu nevyhnutnom na preverenie skutočností rozhodujúcich pre posúdenie existencie konfliktu záujmov.
4. Komisia je povinná pri získavaní a spracúvaní údajov postupovať primerane sledovanému účelu a dbať, aby rozsah spracúvaných údajov neprekračoval mieru nevyhnutnú na plnenie úloh podľa tejto Smernice.
5. Komisia a osoby podieľajúce sa na plnení úloh podľa tejto Smernice sú povinné zabezpečiť ochranu získaných údajov a spracúvať ich výlučne na účely podľa tejto Smernice.

Článok 9

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



**Vysoká škola zdravotníctva
a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.**

zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. bola schválená Akademickým senátom VŠZaSP dňa 28.08. 2026. Táto Smernica nadobúda účinnosť a platnosť dňom jeho podpisu rektorom.

3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto vnútorného predpisu sa zrušujú a týmto vnútorným predpisom sa nahrádzajú nasledovné vnútorné predpisy vysokej školy:
Smernica o konflikte záujmov a o zriadení registra konfliktu záujmov Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n.o. č. 08/2025

V Bratislave, dňa 01. 09. 2026

V Bratislave, dňa 01. 09. 2026

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

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

Evidencia zmien dokumentu				
Verzia	Dátum účinnosti	Druh zmeny	Popis zmeny	Nahrádza
1.0	03.10.2025	Nové vydanie	Prvé vydanie smernice	
2.0	01.09. 2026	Revízia	Harmonizácia so zákonom č. 300/2025 Z.z. o vysokých školách.	Nahrádza smernicu č. 08/2025



Príloha č. 1 k Smernici o konflikte záujmov a o zriadení registra konfliktu záujmov

**ČESTNÉ VYHLÁSENIE K EXISTENCII /
NEEXISTENCII SKUTOČNOSTÍ ZAKLADAJÚCICH KONFLIKT ZÁUJMOV**

Predmetné čestné vyhlásenie sa prekladá v súlade s čl. 4 Smernice o konflikte záujmov a o zriadení registra konfliktu záujmov Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. v účinnom znení (ďalej ako „Smernica“ a „vysoká škola“).

A) Identifikácia dotknutej osoby:

Meno, priezvisko, titul: _____



**Vysoká škola zdravotníctva
a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.**

Funkcia/rola v procese: ☐ OZŠP ☐ Gestor predmetu ☐ Člen RŠP ☐ Akreditačnej rady ☐ Člen



**Vysoká škola zdravotníctva
a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o.**

Vnútorňý predpis č. 20/2026

Smernica o konflikte záujmov

a o zriadení registra konfliktu záujmov

**Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety
v Bratislave, n. o.**

Bratislava 2026



RVSZK ☐ Odborný hodnotiteľ ☐ Člen ROHIK ☐ Oponent ☐ Iné: _____

Organizačná jednotka / pracovisko: _____

Názov a kód posudzovanej veci (ŠP/HIK spis, prípadne iné): _____

Sídlo/a realizácie: _____

AIS ID: _____

Etapu procesu: ☐ príprava ☐ posúdenie ☐ schvaľovanie ☐ periodické hodnotenie ☐ iné:

B) Vyhlásenie o (ne)existencii konfliktu záujmov:

1. Zamestnanecký alebo obdobný pomer k VŠZaSP alebo k pracovisku/sídlu, kde sa vec realizuje.

☐ Áno (špecifikujte): _____ ☐ Nie

2. Zmluvný vzťah (mandát, poradenstvo, dodávky, odmeny) s VŠZaSP alebo partnermi k posudzovanej veci. ☐ Áno (špecifikujte): _____ ☐ Nie

3. Spolupodieľanie sa na príprave návrhu (spoluautorstvo dokumentácie, sylabov, rozpočtu).
☐ Áno ☐ Nie

4. Spoluautorstvo publikácií/projektov s kľúčovými osobami návrhu (OZŠP/UZPP) - min. 5 spoločných výstupov alebo 1 aktívny spoločný projekt. ☐ Áno (uved'te): _____ ☐ Nie

5. Riadny pedagogický vzťah (školiť, oponent, vedúci práce) k študentom/uchádzačom priamo dotknutým posudzovanou vecou. ☐ Áno ☐ Nie

6. Vzťah k dotknutej osobe, ktorá je v postavení blízkej osoby¹ ☐ Áno ☐ Nie

7. Finančný záujem (podiel, benefit, grant viazaný na výsledok rozhodnutia).
☐ Áno (uved'te): _____ ☐ Nie

8. Iné okolnosti, ktoré by mohli vzbudiť pochybnosť o nestrannosti (vrátane sporov, disciplinárnych konaní ap.). ☐ Áno (uved'te): _____ ☐ Nie

¹ Podľa § 116 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník blízkou osobou je príbuzný v priamom rade, súrodenec a manžel; iné osoby v pomere rodinnom alebo obdobnom sa pokladajú za osoby sebe navzájom blízke, ak by ujmu, ktorú utrpela jedna z nich, druhá dôvodne pociťovala ako vlastnú ujmu.



Súhrnné vyhlásenie:

- ☐ NEEXISTUJE žiaden konflikt záujmov v uvedenej veci a som nestranný/á.
- ☐ EXISTUJE konflikt alebo potenciálny konflikt (popíšte povahu, rozsah a navrhните riešenie – napr. vylúčenie sa z posudzovania určitej časti):

...

C) Pravidlá a dôsledky

- Zaväzujem sa bezodkladne oznámiť vznik novej skutočnosti zakladajúcej konflikt záujmov v zmysle ustanovení Smernice.
- Som si vedomý/á toho, že porušenie povinností vymedzených Smernicou môže byť kvalifikované ako porušenie platnej právnej úpravy Slovenskej republiky a/alebo porušenie vnútorných predpisov VŠZaSP a môže prípadne viesť k disciplinárnym/postihovým opatreniam, ako aj neplatnosti už vykonaného úkonu.

D) Spracúvanie osobných údajov

- V tomto vyhlásení uvedené údaje sa poskytujú a spracúvajú na účely zabezpečenia nestrannosti, objektivity, odbornosti a kvality procesov na vysokej škole a archivujú sa v súlade s platnou právnou úpravou ochrany osobných údajov.
- Prevádzkovateľ: VŠZaSP sv. Alžbety, Palackého 1, 811 02 Bratislava
- Kontaktné miesto pre GDPR: gdpr@vssvalzbety.sk.

E) Podpis

Dátum: _____

Meno a priezvisko (čitateľne): _____

Podpis: _____

F) Protokol použitia

Prijaté dňa: _____

Kontrola formálnej správnosti: ☐ OK ☐ Vrátené na doplnenie (dôvod): _____



Príloha č. 3 k Smernici o konflikte záujmov a o zriadení registra konfliktu záujmov

**SÚHRNNÁ SPRÁVA O ZISTENIACH
A O VEDENÍ REGISTRA KONFLIKTU ZÁUJMOV
za obdobie akademického roka 2025/2026**

Táto súhrnná správa o zisteniach a o vedení registra konfliktu záujmov (ďalej ako „správa“) sa vypracúva v súlade s čl. 7 ods. 11 Smernice o konflikte záujmov a o zriadení registra konfliktu záujmov Vysokej školy zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety v Bratislave, n. o. v účinnom znení (ďalej ako „Smernica“ a „vysoká škola“).

Účelom tejto správy je poskytnúť prehľadne a štruktúrované údaje o evidovaných prípadoch konfliktu záujmov v podmienkach vysokej školy, ktoré boli predmetom posudzovania pred Komisiou pre akademickú integritu VŠZaSP (ďalej ako „KAI“), vyhodnotiť trendy a zistenia vyplývajúce z evidencie vedenej v registri konfliktu záujmov a formulovať odporúčania na zlepšenie procesov predchádzania a riešenia konfliktu záujmov, vyskytujúcich sa v prostredí vysokej školy.

a) Štatistické údaje o evidovaných prípadoch konfliktu záujmov:

Počet prípadov, v ktorých bola deklarovaná existencia konfliktu záujmov osobou poskytujúcou čestné vyhlásenie: ____

Počet oznámení predložených KAI: ____

Počet podnetov predložených KAI: ____

Počet prípadov, ktoré prešli formálnym hodnotením KAI: ____

Najčastejšie zistené druhy konfliktov záujmov (zoradené podľa frekvencie výskytu): ____

Počet prípadov, v ktorých bol KAI zistený konflikt záujmov, vyriešených prijatím opatrení: ____

Najčastejšie navrhované opatrenia, v záujme odstránenia konfliktu záujmov (zoradené podľa frekvencie výskytu): ____

Najčastejšie prijaté opatrenia, v záujme odstránenia konfliktu záujmov (zoradené podľa frekvencie výskytu): ____

Počet prípadov, v ktorých nebol KAI zistený konflikt záujmov: ____



b) Hodnotenie trendov a zistení vyplývajúcich z evidencie:

Identifikované opakujúce sa vzorce alebo rizikové oblasti: ____

Porovnanie hodnoteného akademického roka s predchádzajúcim akademickým rokom (percentuálne vyjadrený nárast/pokles výskytu prípadov konfliktu záujmov): ____

Výskyt počtu konfliktov záujmov v jednotlivých študijných odboroch:

Výskyt počtu konfliktov záujmov na jednotlivých pracoviskách:

Prípadné zistenia o nedostatkoch v procesoch hlásenia alebo riešení konfliktov záujmov: ____

Poznámky k správe o dodržiavaní povinnosti oznamovať konflikt záujmov: ____

c) Odporúčania na zlepšenie procesov predchádzania a riešenia konfliktov záujmov:

Návrhy systémových opatrení na predchádzanie konfliktov záujmov: ____

Navrhované vzdelávacie a preventívne aktivity pre zamestnancov a členov orgánov vysokej školy: ____

Návrhy na zlepšenie formulárov, smerníc alebo praktických postupov: ____

Prípadné odporúčania na zmenu organizačnej štruktúry alebo rozdelenie kompetencií: ____

Dátum a miesto vypracovania správy: ____

podpis a identifikácia osoby poverenej konať za kanceláriu rektora VŠZaSP

Dátum predloženia vypracovanej správy rektorovi vysokej školy VŠZaSP: ____

Dátum predloženia vypracovanej správy Správnej rade VŠZaSP: ____