



Název předpisu **Zřízení Rady pro well-being ČZU**

Druh předpisu Směrnice rektora

Pořadové číslo
předpisu

20/2026

Účinnost od

29. 9. 2026

Účinnost do

[Účinnost do]

Ve znění novely

Nerelevantní

Stručný popis

Předpis zřizuje Radu pro well-being ČZU a stanoví její působnost a složení, práva a povinnosti jejích členů a předsedy.

Odborný garant

Prorektor/ka pro vnitřní záležitosti

Schválil

Nerelevantní

Datum

[Datum schválení]

Vydal

prof. PhDr. Michal Lošťák,
Ph.D., rektor

Datum

29. 9. 2026

Obsah

Obsah	2
Zřízení Rady pro well-being ČZU	3
Úvodní ustanovení	3
Působnost Rady	3
Složení Rady	4
Předseda Rady	5
Členové Rady	5
Jednání Rady	6
Závěrečná ustanovení	6

Směrnice rektora

Č. 20/2026

Zřízení Rady pro well-being ČZU

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Tato směrnice je platná pro Českou zemědělskou univerzitu v Praze a všechny její součásti (dále jen „ČZU“) a upravuje zřízení, působnost a složení Rady pro well-being ČZU (dále jen „Rada“).
- (2) Rada je stálým odborným poradním a koordinačním orgánem rektora v oblasti well-beingu, podpory kvalitního pracovního a studijního prostředí a rozvoje univerzitní kultury. Činností Rady nejsou dotčeny pravomoci orgánů ČZU a jejích součástí stanovené právními a vnitřními předpisy ČZU.
- (3) Je-li v této směrnici užíván pojem či označení osoby v mužském rodě, má se tím na mysli jakákoli osoba (jakéhokoliv pohlaví) v daném postavení, stejně tak, je-li v této směrnici užíván pojem či označení osoby v ženském rodě, má se tím na mysli jakákoli osoba (jakéhokoliv pohlaví) v daném postavení.
- (4) Well-beingem se pro účely této směrnice rozumí podpora kvalitního pracovního a akademického prostředí na ČZU, zahrnující zejména péči o duševní a fyzické zdraví, bezpečné a respektující prostředí bez diskriminace a nevhodného chování, rozvoj univerzitní kultury a sociální soudržnosti, v souladu s oblastí „Lidé, zdraví a sociální soudržnost“ Strategie udržitelnosti ČZU.

Článek 2

Působnost Rady

- (1) Rada vykonává zejména následující činnosti:
 - podílí se na přípravě koncepčních, strategických a metodických materiálů týkajících se well-beingu na ČZU,
 - projednává a doporučuje základní směry rozvoje well-beingu na ČZU a navrhuje priority a opatření v této oblasti,
 - vytváří podmínky pro spolupráci fakult a dalších součástí ČZU při plánování a realizaci aktivit v oblasti well-beingu,
 - vytváří platformu pro sdílení zkušeností, potřeb, příkladů dobré praxe a podnětů jednotlivých fakult a dalších součástí ČZU,
 - identifikuje potřeby zaměstnanců a studujících v oblasti well-beingu na ČZU a podílí se na formulaci návrhů opatření vedoucích ke zlepšování pracovního a studijního prostředí a univerzitní kultury,

- sleduje a vyhodnocuje stav a rozvoj aktivit v oblasti well-beingu na ČZU, včetně naplňování relevantních strategií, koncepcí, metodik a přijatých opatření,
 - projednává výsledky šetření, analýz a dalších podkladů vztahujících se k well-beingu zaměstnanců a studujících a na jejich základě doporučuje další postup,
 - iniciuje nové aktivity, opatření a projekty v oblasti well-beingu na ČZU a projednává návrhy předkládané fakultami, dalšími součástmi ČZU nebo členy Rady,
 - podporuje koordinované zavádění schválených opatření a doporučení v oblasti well-beingu na fakultách a dalších součástech ČZU a sleduje jejich naplňování,
 - přispívá k propojování aktivit v oblasti well-beingu na ČZU s dalšími souvisejícími strategickými a rozvojovými agendami,
 - informuje vedení univerzity o své činnosti, identifikovaných potřebách, rizicích a příležitostech v oblasti well-beingu na ČZU a předkládá mu doporučení k dalšímu postupu,
 - podporuje sdílení informací a výstupů Rady směrem k fakultám, dalším součástem ČZU, zaměstnancům a studujícím.
- (2) Rada prostřednictvím svého předsedy může přizvat na své jednání, či k řešení konkrétní problematiky, specialisty a odborníky z řad členů akademické obce ČZU a dalších zaměstnanců ČZU i externí specialisty. Přizvaná osoba není členem Rady, nemá hlasovací právo a účastní se pouze té části jednání, pro kterou byla přizvána.
- (3) Rada je oprávněna prostřednictvím svého předsedy vyžadovat od fakult a součástí ČZU a jejich jednotlivých pracovišť součinnost a informace a podklady potřebné pro výkon své působnosti.
- (4) Členové Rady jsou povinni s obdrženými informacemi zacházet v souladu s obecně platnými právními předpisy i předpisy ČZU a zejména zachovávat mlčenlivost o informacích, které nejsou veřejné. Při své činnosti Rada zpracovává a využívá osobní údaje pouze v rozsahu a způsobem stanoveným právními předpisy a vnitřními předpisy ČZU.
- (5) Administrativní zajištění práce Rady zajišťuje pověřený zaměstnanec Oddělení interní komunikace.

Článek 3 Složení Rady

- (1) Rada má nejméně 12 členů. Předsedou Rady je z titulu své funkce prorektorka pro vnitřní záležitosti. Ostatní členy Rady jmenuje a odvolává rektor na návrh prorektorů, děkana fakulty a ředitele součástí.
- (2) Členství předsedy vzniká a zaniká současně s výkonem funkce prorektora pro vnitřní záležitosti. Funkční období ostatních členů Rady se shoduje s funkčním obdobím rektora. Členové Rady mohou být bez jakýchkoli omezení jmenováni opakovaně.
- (3) Členství v Radě zaniká:
- uplynutím funkčního období,
 - odvoláním z funkce člena Rady rektorem,

- ukončením pracovního poměru na ČZU v případě člena Rady z řad zaměstnanců ČZU,
 - vzdáním se členství písemným prohlášením člena Rady doručeným k rukám rektora.
- (4) Dojde-li k zániku členství člena Rady před uplynutím jeho funkčního období, s výjimkou předsedy Rady, je nový člen Rady jmenován na zbývající část funkčního období původního člena Rady.
- (5) Členství v Radě je nezastupitelné.

Článek 4 **Předseda Rady**

- (1) Předseda Rady odpovídá za činnost Rady rektorovi.
- (2) Předseda Rady zejména:
- řídí činnost Rady,
 - svolává i řídí jednání Rady,
 - stanovuje program jednání Rady,
 - předkládá k projednání návrhy materiálů Radě,
 - koordinuje plnění úkolů vyplývajících z činnosti Rady,
 - kontroluje plnění jednotlivých úkolů,
 - informuje rektora a podle potřeby další členy vedení ČZU o činnosti Rady, jejích závěrech a doporučeních,
 - zve na zasedání Rady hosty.
- (3) V době nepřítomnosti zastupuje předsedu jím pověřený člen Rady.

Článek 5 **Členové Rady**

- (1) Členové Rady zejména:
- pravidelně se účastní jednání Rady a aktivně se zapojují do její činnosti,
 - projednávají a připomínkují materiály, záměry, opatření a projekty předkládané Radě,
 - přinášejí podněty, zkušenosti, potřeby a příklady dobré praxe z prostředí součásti ČZU, na níž působí, či z oblasti své odborné působnosti,
 - podílejí se na identifikaci potřeb zaměstnanců a studujících v oblasti well-beingu,
 - poskytují nebo zprostředkovávají podklady a informace potřebné pro činnost Rady,
 - zajišťují obousměrné předávání relevantních informací mezi Radou a součástí ČZU, na níž působí,
 - podporují implementaci doporučení a schválených aktivit Rady na úrovni součásti ČZU, na níž působí,
 - podílejí se na plnění úkolů vyplývajících z činnosti Rady.

Článek 6 Jednání Rady

- (1) Rada jedná podle potřeby, nejméně však dvakrát v kalendářním roce. Jednání Rady svolává a řídí její předseda, případně předsedou pověřený člen Rady.
- (2) Jednání Rady se může konat prezenční, distanční nebo hybridní formou. Člen Rady účastnící se jednání prostřednictvím prostředků komunikace na dálku se považuje za přítomného, pokud lze ověřit jeho totožnost a je mu umožněno účastnit se jednání a hlasovat.
- (3) Rada je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů Rady. Každý člen má jeden hlas. Usnesení je přijato nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy Rady.
- (4) O jednání Rady se pořizuje zápis, který obsahuje zejména datum a formu jednání, seznam přítomných členů a přizvaných osob, program jednání, přijatá usnesení a výsledky hlasování. Zápis pořizuje osoba určená předsedou Rady. Zápis schvaluje předseda Rady a následně je rozeslán všem členům Rady.
- (5) Rada může přijímat usnesení také hlasováním per rollam. Při hlasování per rollam se postupuje takto:
 - a. předseda Rady nejprve zajistí rozeslání posuzované záležitosti včetně návrhu usnesení, se kterým má být vysloven souhlas, všem členům Rady a současně stanoví lhůtu, ve které mají členové Rady provést hlasování a která nesmí být kratší než 5 pracovních dní, a adresu e-mailu, na kterou mají členové Rady hlasovat, popř. stanoví jiný postup pro hlasování mimo jednání;
 - b. jestliže kterýkoliv člen Rady oznámí ve stanovené lhůtě předsedovi Rady, že požaduje projednání usnesení, které má být přijato per rollam, nelze takové usnesení přijmout per rollam;
 - c. usnesení je přijato, když se pro ně vyslovila nadpoloviční většina všech členů Rady. Nevyjádřili se člen Rady ve stanovené lhůtě, považuje se to za hlas proti návrhu usnesení;
 - d. po skončení lhůty pro hlasování zajistí předseda Rady rozeslání výsledku hlasování všem členům Rady. Předseda Rady též eviduje veškeré doklady spojené s tímto hlasováním a na nejbližší následujícím jednání Rady poskytne členům Rady informaci o průběhu a výsledku hlasování per rollam, které se stane součástí zápisu z tohoto jednání Rady.

Článek 7 Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vyhlášení.

V Praze dne 29. září 2026

prof. PhDr. Michal Lošťák, Ph.D.
rektor, v. r.