

**Univerzita Karlova v Praze**  
**1.lékařská fakulta**  
**Kateřinská 32, 121 08 Praha 2**

**Opatření děkana č. 1/2008,**  
**kterým se vydává závazný pokyn k poskytování informací**

Vypracoval: Mgr.Helekalová, JUDr.Neužilová

Odpovídá: všichni zaměstnanci

1. Všichni zaměstnanci, kteří jsou v pracovním poměru k Univerzitě Karlově v Praze, 1.lékařské fakultě, jsou povinni navenek, zejména ve vztahu ke sdělovacím prostředkům, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli při výkonu práce nebo v přímé souvislosti s ním a které se týkají Univerzity Karlovy v Praze a/nebo 1.lékařské fakulty, pokud takovéto informování navenek není součástí jejich popisu pracovní činnosti nebo pro ně nevyplývá jako povinnost z obecně závazných právních předpisů.
2. Odstavec 1. se vztahuje i na komentáře a vyjadřování názorů na skutečnosti, které mají povahu skutečností obecně známých.
3. Při jakémkoliv jednání zaměstnanců navenek jsou tito povinni dbát na dobrou reprezentaci Univerzity Karlovy v Praze a/nebo 1.lékařské fakulty, na ochranu dobré pověsti vysoké školy i fakulty, a zejména vyvarovat se podávání všech informací, které by mohly vést k porušení ochrany osobních údajů zaměstnanců nebo třetích osob.
4. Za 1.lékařskou fakultu je oprávněn jednat se sdělovacími prostředky děkan fakulty, případně jím pověřená osoba, zpravidla vedoucí oddělení vnějších vztahů.
5. Odstavec 4. se netýká spolupráce se specializovanými odbornými subjekty, zejména vydavateli odborných časopisů, pokud se informace budou týkat pouze příslušných odborných otázek nebo práce specialistů v konkrétním oboru.
6. Tiskové konference, tj. předem plánovaná jednání se zástupci více než jednoho sdělovacích prostředku, lze v prostorách 1. lékařské fakulty, na jejích pracovištích anebo jejím jménem pořádat pouze se souhlasem oddělení komunikace.
7. Záměr uspořádat tiskovou konferenci (dále jen akce) se oznamuje předem oddělení komunikace děkanátu, které předkládá záměr děkanovi ke schválení, a to alespoň:
  - a) 20 kalendářních dnů předem, má-li se na organizaci akce podílet oddělení komunikace, popř. navrhuje-li pořadatel účast děkana na akci,
  - b) 10 kalendářních dnů předem v ostatních případech.

Základní náležitosti oznámení jsou téma/název akce, pořádající pracoviště, prezentující osoby, rámcový seznam zvaných osob, informace o sponzorství akce, informace předpokládaných materiálech, které se na akci budou rozdávat. Oznámení se předkládá elektronicky na adresu [pr@lf1.cuni.cz](mailto:pr@lf1.cuni.cz) nebo v listinné podobě. Oddělení komunikace sdělí oznamovateli zpravidla do 3 pracovních dní po doručení oznámení o konání akce, zda akce může proběhnout, popř. zda může proběhnout v navrženém termínu. Bez obdržení souhlasu nelze akci pořádat.

I. úplné znění opatření děkana č. 1/2008, ve znění dodatku č. 1 ze dne 9.1.2015

8. Porušování výše uvedených ustanovení lze považovat za jednání v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele.

Všichni vedoucí organizačních součástí fakulty a vedoucí organizačních celků děkanátu jsou povinni neprodleně a prokazatelným způsobem seznámit s tímto opatřením všechny zaměstnance, kteří byli přiděleni k výkonu práce na jím řízené pracoviště.

V Praze dne 10.1.2008

Prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., v.r.  
děkan