



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA Z GENDEROVÉHO RE-AUDITU

Janík Transport s.r.o.

se sídlem: Únanov č.p. 467, PSČ 671 31

IČ: 030 64 999



Vedoucí auditorka: Mgr. Kateřina Kaňoková, genderová expertka/certifikovaná auditorka
Kontakt: mobil: +420 602 52 43 02, email: katerina.kanokova@genderconsulting.cz
Realizace: říjen – prosinec 2020

Genderový re-audit byl realizován jako klíčová aktivita v rámci projektu „Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.“, reg. č. CZ.03.1.51/0.0/0.0/17_130/0010174, jehož realizátorem je Janík Transport s.r.o. (IČ 03064999). Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky v rámci Operačního programu Zaměstnanost.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

C E R T I F I K Á T

Janík Transport s.r.o.



absolvoval genderový re-audit

Genderový re-audit proběhl v období říjen-prosinec 2020

Mgr. Kateřina Kaňoková, IČ: 06511309

genderová expertka

uděluje Janík Transport s.r.o.

certifikát o provedení genderového re-auditů

Mgr. Kateřina Kaňoková

V Praze dne 17.12. 2020

Genderový re-audit byl realizován jako klíčová aktivita v rámci projektu „Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.“, reg. č. CZ.03.1.51/0.0/0.0/17_130/0010174, jehož realizátorem je Janík Transport s.r.o. (IČ 03064999). Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky v rámci Operačního programu Zaměstnanost.

Obsah

GENDEROVÝ RE-AUDIT Janík Transport s.r.o.	4
Kontextová analýza, proces komunikace a realizace genderového auditu.....	5
Genderová analýza, zjištění a doporučení	6
1. Personální politika	7
a. Analýza personálního obsazení organizace	7-9
b. Proces oslovení pracovních sil/genderově korektní inzerce.....	10-11
c. Proces výběru a přijímání zaměstnanců a zaměstnankyň.....	12-14
d. Propouštění/odchod zaměstnanců a zaměstnankyň.....	14-16
e. Věková diverzita a Age management.....	16-18
f. Vzdělávání a osobní/profesionální rozvoj.....	18-20
Souhrn hodnocení a doporučení.....	21
2. Hodnocení a odměňování práce	22
a. Systém hodnocení a zpětná vazba.....	22-24
b. Odměňování.....	25-27
c. Benefitní systém.....	27-28
Souhrn hodnocení a doporučení.....	29
3. Sladování pracovního a rodinného života	30
a. Flexibilní formy práce.....	31
b. Aktivity, usnadňující kvalitnější sladování práce a rodiny.....	32-33
c. Management mateřské/rodičovské dovolené.....	33-34
Souhrn hodnocení a doporučení.....	35
4. Kultura organizace	36
a. Přístup k politice rovných příležitostí.....	37-38
b. Systém komunikace.....	38-39
c. Genderově korektní jazyk.....	39-40
d. Pracovní prostředí/atmosféra.....	41-42
Souhrn hodnocení a doporučení.....	43
5. Zadání a metodika	44-46
6. Shrnutí důležitosti tématu rovných příležitostí a diverzity	47-48
Přílohy:	
a) Seznam dokumentů.....	49
b) Výsledky dotazníkového šetření.....	49-55
c) Souhrn všech hodnocení a doporučení.....	56-59
d) Příklady dobré praxe u zaměstnavatelů.....	60-67
Vzor dotazníku.....	68-72

GENDEROVÝ RE-AUDIT společnosti Janík Transport s.r.o.

Kontextová analýza a specifikace auditované organizace

Genderový re-audit byl realizován jako klíčová aktivita v rámci projektu „Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.“, reg. č. CZ.03.1.51/0.0/0.0/17_130/0010174, jehož realizátorem je Janík Transport s.r.o. (IČ 03064999). Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky v rámci Operačního programu Zaměstnanost.

Firma Janík transport s.r.o. je ryze českou společností s rodinnou historií, jedná se o společnost s ručením omezeným. Sídlo společnosti je v Citonicích u Znojma. Firma vznikla v roce 2014, kdy se transformovala z firmy Autodoprava Janík, jež provozovala autodopravu už od roku 1996. V době realizace genderového auditu zaměstnávala firma celkem 23 osob na hlavní pracovní poměr. Firma poskytuje rychlou, kvalitní a bezpečnou mezinárodní i tuzemskou přepravu. Filozofie firmy je založená na spokojenosti zákazníků s nabízenými službami a na osobním individuálním přístupu ke klientům. Mezi zákazníky Janík transport jsou nadnárodní spediční a dopravní firmy, a také malí podnikatelé, kteří potřebují spolehlivé přepravní služby.

Harmonogram auditu - Shrnutí komunikačního a realizačního procesu

Činnost	Termín
Oslovení auditorky ze strany společnosti	Říjen 2020
Pilotní schůzka/komunikace	13.10. 2020
Analýza interních a externích dokumentů	15.10.-10.10. 2020
Individuální rozhovory	11.11. 2020
Zaslání on-line dotazníků auditované organizaci	11.11. 2020
Analýza informací získaných během individuálních rozhovorů a z dotazníkového šetření	12.11.-20.11. 2020
Práce na Závěrečné zprávě genderového auditu	15.11.-17.12. 2020
Odeslání Závěrečné zprávy z realizace genderového auditu	17.12. 2020
Předání Závěrečné zprávy – prezentace výsledků zjištění a doporučení, osobní konzultace	Leden 2021

Auditorský tým vedla Mgr. Kateřina Kaňoková - genderová expertka, členka Genderové Expertní Komory, zakladatelka GENDER Consulting, s.r.o., která byla poptána ze strany realizátora projektu.

Při realizaci genderového auditu je nezbytně nutná vstřícná komunikace mezi realizátorem genderového auditu a organizací, kde audit probíhá. Lze konstatovat, že se auditovaná organizace Janík Transport s.r.o. chovala velmi vstřícně. Kontaktní osobou za auditovanou organizaci byl David Bílek, fakturant společnosti, který koordinoval předávání interních dokumentů a materiálů, přípravnou fázi a realizaci rozhovorů a dotazníkového šetření.

Tímto děkujeme panu Davidu Bílkovi a všem osobám, zaměstnaným v Janík Transport s.r.o., za velmi dobrou spolupráci.

Postup u analýzy jednotlivých oblastí:

- Název analyzované oblasti
- Co bylo v této sledované oblasti zjišťováno
- Zjištění a hodnocení
- Komentář a doporučení ze strany auditora

Orientační specifikace hodnocení: **Ano – splněno; **Ano s výhradou** – spíše ano, ale budou navržena zlepšení; **Ne – nesplněno**, je třeba na oblasti dále pracovat**

Výsledkem procesu genderového re-auditování je závěrečná zpráva mapující stěžejní zjištění a návrhy opatření, a to jak z hlediska dodržování zásad genderové rovnosti, tak z hlediska procesů týkajících se „organizačního“ prostředí, komunikace a personální politiky.

Poslední fází je předání závěrečné zprávy z genderového re-auditování a prezentace zjištění, hodnocení a konkrétních doporučení, které jsou podkladem pro akční plán rovných příležitostí a společenské odpovědnosti.

Genderový re-audit se řídil platným Standardem Genderového auditu, jenž vydal Úřad vlády České republiky v březnu 2016¹.

¹ Vládní metodika Standardu genderového auditu je dostupná zde: https://www.vlada.cz/assets/ppov/rovne-prilezitosti-zen-a-muzu/Projekt_Optimalizace/Standard_genderoveho_auditu_CJ.pdf

Genderová analýza, zjištění a doporučení

Genderový re-audit sleduje a hodnotí dodržování zásad genderové rovnosti v auditované organizaci, a to napříč celým spektrem procesů, prezentací a aktivit konkrétní organizace. Genderový audit je typem sociálního auditu a klíčový nástroj implementace rovných příležitostí do firemní praxe. Audit se orientuje na vnitřní organizační procesy z genderové perspektivy, zároveň se jedná o audit řízení lidských zdrojů - novinku v možnostech získávání informací o stávající firemní kultuře.

Genderový re-audit zahrnuje nejen analýzu rovných příležitostí žen a mužů, ale také analýzu personální politiky organizace, její firemní kultury, diverzity, work-life balance politiky a age managementu.

Důraz je kladen zejména na fakt, zda se organizace nechová diskriminačně, ať již prostřednictvím přímého či nepřímého diskriminačního chování, jehož následkem může být mj. pracovně právní konflikt, ale také často podceňované neefektivní využívání lidského kapitálu, či dopady do komunikačních a organizačních procesů. Mapována je tak celá personální politika organizace.

Součástí genderového auditování je sledování kvality „kultury vztahů“ v auditované organizaci, která je barometrem atmosféry na pracovišti, jež do značené míry ovlivňuje efektivitu, kvalitu a pracovní výkony. V tomto ohledu je důležité „subjektivní“ hodnocení zaměstnanců/kyň a jejich pohled na zaměstnavatele, neboť je to také tento „subjektivní“ pohled, který determinuje motivaci a pocit sounáležitosti se zaměstnavatelem a zaměstnavatel by zásadně měl velmi dobře znát názory svých zaměstnanců/kyň.

Z hlediska povahy zjišťovaných skutečností dochází také k podrobnějšímu náhledu do fungování organizace z hlediska její organizační a personální otázky – zejména co se týče pohledu zaměstnanců/kyň na procesy, kulturu a možnosti efektivně vykonávat svěřenou práci.

Všechny shora zmíněné aspekty pak tvoří ucelený pohled na aktuální fungování organizace z hlediska jejího genderově (ne)korektního přístupu a způsobu práce se zaměstnanci/kyněmi. Genderový audit je cestou ke změně a měl by tak být pravidelně opakován, a to pro zjištění pokroku a nastavení případných dalších opatření.

V případě tohoto genderového re-auditů se auditorský tým zaměřuje navíc na doporučení, vzešla z předchozího genderového auditu (2018) a sleduje zda a jakým způsobem byla tato doporučení aplikována do praxe.

1. Personální politika

Personální politika je strategickou oblastí každé organizace. Genderový audit se zaměřuje na podmínky, vztahy, procesy v rámci personálních otázek s důrazem na to, zda je v organizaci uplatňována přímo či nepřímo politika rovných příležitostí, která např. potírá uplatňování genderových stereotypů.

Analýza personální politiky sleduje celý proces práce s lidským kapitálem auditované organizace od procesu výběru a přijímání pracovních sil, přes péči o pracovníky/ice až po propouštění zaměstnanců/kyň. Zaměřuje se také na rozvoj a vzdělávání, adaptační procesy, kariérní růst a cirkulaci zaměstnaných osob a také na zastupitelnost. Z hlediska genderové analýzy je vždy zkoumána personálně organizační struktura s důrazem na (ne)vyrovnané zastoupení mužů a žen v řídicích a dalších funkcích.

V rámci personální politiky se genderový audit zaměřil na tyto oblasti:

- a) Analýza personálního obsazení
- b) Proces oslovení pracovních sil/genderově korektní inzerce
- c) Proces výběru a přijímání zaměstnanců a zaměstnankyň
- d) Propouštění/ odchod zaměstnanců a zaměstnankyň
- e) Věková diverzita a age management
- f) Vzdělávání

a) Analýza personálního obsazení

Při hodnocení personální politiky, vazeb, současné či potencionální personální práce je vždy důležitým prvkem organizační struktura auditované organizace. Organizační struktura by měla tvořit logický rámec pro činnosti, které daná organizace zajišťuje, tak aby tyto mohly být vykonávány co nejlépe a nejefektivněji. Stejně tak je důležité vnímat potřebu vztahů mezi jednotlivými organizačními jednotkami, návaznost jejich činností, která má přesah až do procesního řízení. Personální obsazení se analyzuje také z hlediska diverzity, především se zaměřením na gender a věk. Trendem moderní personální práce je diverzita ve smyslu pracovních mixů zejména s ohledem na zastoupení pohlaví/věku. Osoby z různých skupin, s rozdílnými zkušenostmi, s různorodou optikou se vzájemně obohacují a doplňují. Organizace, které podporují diverzitu v praxi, využívají mnohem lépe lidský potenciál všech skupin zaměstnanců/kyň.

Z hlediska genderové korektnosti se hodnotí síla vlivu vertikální a horizontální segregace v rámci konkrétního pracoviště, tj. zda jsou obě pohlaví zastoupena v řídicích profesích, či zda nedochází ke sdružování z hlediska genderu do určitých profesí.

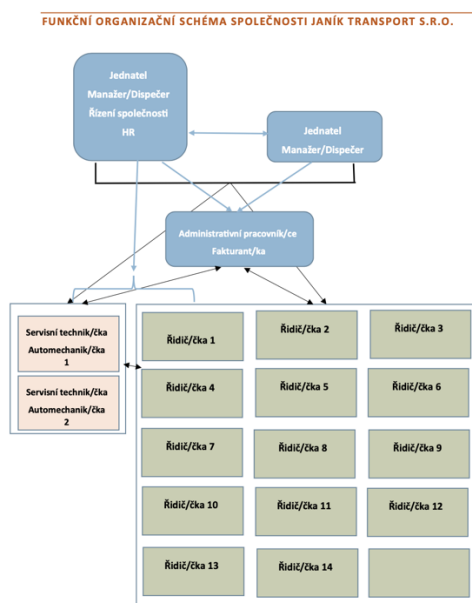
HODNOCENÍ:

Ano – s výhradou Nebyla zjištěna záměrná vertikální ani horizontální segregace v rámci pracoviště. Jasně vytyčení pracovních kompetencí v organigramu vymezuje a tvoří logický rámec pro jednotlivé činnosti organizace. Pozitivně lze hodnotit přehledný Organizační řád, včetně jasné organizační struktury a otevřenou podporu rovných příležitostí na webových stránkách, kde se organizace veřejně prezentuje jako zaměstnavatel, který podporuje rovné příležitosti a diverzitu a který se vymezuje proti diskriminaci. Výhradou je skutečnost, auditovaná firma zaměstnávala v době realizace re-auditů 1 ženu a 23 mužů, což je dáno i oblastí působení firmy.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, pro tuto oblast, byla implementována do praxe.

Komentář:

O personální stav organizace a o pracovněprávní věci všech zaměstnanců/kyň² auditované organizace se stará jednatel a manažer firmy, pan Martin Janík.



Z tabulky seznamu zaměstnanců/kyň a ze zasláního aktuálního organigramu vyplývá, že v době realizace auditu bylo z 23 osob, zaměstnaných ve firmě, z toho 22 mužů a 1 žena.

² V době realizace auditu měla auditovaná firma 23 zaměstnanců/kyň – z toho 22 mužů a 1 ženu..

Vedoucí pozice zaujímají manažeři/dispečeri – jednatele společnosti, kteří se starají o personální politiku a řízení firmy. Řadové pozice jsou servisní technici/techničky, řidiči/řidičky a administrativní pracovník/pracovnice.

Pozitivně lze, v této oblasti, hodnotit:

- *Organizační řád* (nový dokument), který obsahuje srozumitelně všechny informace a jasně vymezuje jednotlivé kompetence, a také oblast zástupnictví.
- *Pracovní řád* (nový dokument), který obsahuje všechny klíčové informace personální politiky (vstupní dotazník, seznam benefitů, předávací protokol).
- *Manuál Řízení lidských zdrojů* (nový dokument), který obsahuje všechny klíčové oblasti, kdy zde lze zvláště ocenit článek k Výběru uchazečů/ček a k procesu oslovení pracovních sil, a to včetně informace, jaká má být forma inzerce (v kontextu rovných příležitostí).
- *Etický kodex* (nový dokument), který v sobě zahrnuje podporu rovného zacházení a podporu etiky, přičemž s Etickým kodexem byli seznámeni všichni zaměstnanci/kyně.
- Skutečnost, že z dotazníkového šetření uvedla velká většina 89% zaměstnanců/kyň spokojenost s pracovní atmosférou v organizaci³.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, v této oblasti a vyhodnocení jejich implementace do praxe.

V roce 2018 bylo, v rámci genderového auditu, v této oblasti doporučení ve smyslu nastavit prostředí organizace tak, aby bylo transparentní, jasně komunikovalo, v rámci klíčových dokumentů, všechny důležité oblasti personální politiky. Dalším doporučením bylo vzdělávání, a to v oblastech: firemní kultury a rovných příležitostí, v oblastech komunikace/asertivního jednání, i v oblasti strategického myšlení.

Vyhodnocení: ANO

V rámci projektu „Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.“, byly vytvořeny klíčové dokumenty, zajišťující transparentnost procesů i podporu rovných příležitostí: Pracovní řád, Organizační řád, Manuál Řízení lidských zdrojů, Etický kodex. V rámci projektu také proběhlo doporučené vzdělávání, které zaměstnancům/kyním (i vedoucím) přineslo zvýšené povědomí o rovných příležitostech a ve vnímání pracovní odpovědnosti.

Shrnutí příkladů dobré praxe u zaměstnavatelů, podporujících rovné příležitosti, je uvedeno v rámci přílohy této Závěrečné zprávy.

³ Dotazník vyplnilo 11 osob z 23 zaměstnanců/kyň, jedná se tedy o cca 50% návratnost a tedy vypovídající vzorek.

b) Proces oslovení pracovních sil/genderově korektní inzerce

Proces oslovení pracovních sil je „startovní čarou“ pro proces přijímání při dodržování zásad rovných příležitostí. Z hlediska genderově korektního přístupu je hodnocena otázka genderově korektního procesu oslovení potenciálních nových zaměstnanců/kyň. Z hlediska procesu oslovení se hodnotí zejména způsob, jakým je volné místo avizováno (jazyk, požadavky). Samotná koncepce oslovení může obsahovat nežádoucí prvky, které předem přímo či nepřímo eliminují určité skupiny potenciálních uchazečů/ek.

HODNOCENÍ:

Ano - splněno: Organizace klade důraz na odborné schopnosti všech uchazečů/ek, jak vyplynulo z rozhovorů. V době realizace re-auditů organizace neinzerovala žádnou inzerce, nebylo tedy možné provést mapování genderově korektního jazyka. Pozitivně lze hodnotit zaměření se na oblast nábory a zaškolení nových zaměstnanců/kyň, v kontextu rovných příležitostí. Ocenit lze zvláště *Manuál Řízení lidských zdrojů* (nový dokument), kdy zde lze zvláště ocenit článek k Výběru uchazečů/ček a k procesu oslovení pracovních sil, a to včetně informace, jaká má být forma inzerce (v kontextu rovných příležitostí).

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, pro tuto oblast, byla implementována do praxe.

Komentář:

Na webových stránkách firmy nebylo, v době realizace genderového re-auditů, žádné pracovní místo inzerováno, z důvodu aktuální nepotřebnosti. Je třeba brát v úvahu, v případě budoucích inzerovaných pozic, tzv. genderovou korektnost pozic, tedy skutečnost, aby byly budoucí inzerované pozice v mužském i ženském rodě, tím spíše, pokud má organizace zájem oslovovat také uchazečky – ženy, například: řidič/řidička (příp.řidič/ka).

Genderově nekorektní jazyk v inzerce porušuje pravidla rovného přístupu k zaměstnání (Zákon o zaměstnanosti, č. 435/2004 Sb., Antidiskriminační zákon, č. 198/2009), ale může mít v konečném důsledku velký dopad na celý náborový proces. V inzerátu, pro pozici řidiče, byla inzerovaná pozice formulována jako „Řidič kamionu⁴“. Takový typ inzerátu pak v sobě obsahuje diskriminační prvek z hlediska genderu a vytváří tak možnou bariéru pro uchazeče a uchazečky o danou pozici⁵.

⁴ Avizovaná inzerce byla z března 2018 a dostupná zde: <http://czechjobsdb.org/job/idi-kamionu-at-jank-transport-sro-in-8f01f3310959c0d8/>

⁵ V České republice obsahují inzeráty nejčastější diskriminační prvky z hlediska genderu a z hlediska věku. V okamžiku, kdy se například v inzerátech objeví text: „na pozici asistentky hledáme ženu“, „hledáme učitelku“, „hledáme řidiče“, nebo „do mladého dynamického kolektivu hledáme“, na tuto pozici se nehlásí někteří lidé, protože se domnívají, že nesplňují kritérium.

Je třeba dávat pozor na předsudky, stereotypy (nejenom v inzerci, ale také při náboru). Pro využití maximálního potenciálu uchazečů/ček je vhodné vždy inzerovat jakoukoli pozici v mužském i ženském rodě: asistent/ka, řidič/ka, automechanik/čka. Je třeba konstatovat, že se objevuje již dostatek inzerátů na pozici řidiče/řidičky, která jsou genderově korektní.

Genderově korektní jazyk, kdy jsou v názvu inzerované pozice zmíněna obě pohlaví, zaručuje rovnou startovní čáru pro všechny uchazeče a uchazečky.

Pozitivně lze, v této oblasti, hodnotit:

- *Manuál Řízení lidských zdrojů* (nový dokument), který obsahuje všechny klíčové oblasti, kdy zde lze zvláště ocenit článek k Výběru uchazečů/ček a k procesu oslovení pracovních sil, a to včetně informace, jaká má být forma inzerce (v kontextu rovných příležitostí).
- *Etický kodex* (nový dokument), který v sobě zahrnuje podporu rovného zacházení a podporu etiky, přičemž s Etickým kodexem byli seznámeni všichni zaměstnanci/kyně.
- *Skutečnost, že na webových stránkách organizace je explicitně uvedeno, že organizace je zaměstnavatel, který podporuje rovné příležitosti a diverzitu a vymezuje se proti diskriminaci*⁶.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, v této oblasti a vyhodnocení jejich implementace do praxe.

V roce 2018 bylo, v rámci genderového auditu, v této oblasti doporučení ve smyslu nastavit prostředí organizace tak, aby bylo transparentní, jasně komunikovalo, v rámci klíčových dokumentů, všechny důležité oblasti personální politiky, tedy i nábor zaměstnanců/kyň. Dalším doporučením bylo vzdělávání, a to v oblastech: firemní kultury a rovných příležitostí, v oblastech komunikace/asertivního jednání, i v oblasti strategického myšlení.

Vyhodnocení: ANO

V rámci projektu „Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.“, byly vytvořeny klíčové dokumenty, zajišťující transparentnost procesů i podporu rovných příležitostí: Pracovní řád, Organizační řád, Manuál Řízení lidských zdrojů (kdy zde lze ocenit nastavenou formu budoucích inzerátů v kontextu genderové korektnosti), Etický kodex. V rámci projektu také proběhlo doporučené vzdělávání, které zaměstnancům/kyním (i vedoucím) přineslo zvýšené povědomí o rovných příležitostech a ve vnímání pracovní odpovědnosti. Organizace se na webových stránkách veřejně prezentuje jako zaměstnavatel, podporující rovné příležitosti a diverzitu.

Shrnutí příkladů dobré praxe u zaměstnavatelů, podporujících rovné příležitosti, je uvedeno v rámci přílohy této Závěrečné zprávy.

⁶ Tati informace byla je webu organizace dostupná zde: <http://www.janiktransport.cz/cz/page/o-nas.html>

c) Proces výběru a přijímání zaměstnanců a zaměstnankyň

Výběr a také přijímání pracovníků/nic by měl být transparentní. V této souvislosti by měly být tyto procesy náležitě zdokumentovány a archivovány. Kritéria výběru by měla být formulována genderově korektním jazykem. Uveřejňovaná inzerce by měla, vedle genderově korektního jazyka obsahovat případně (pokud má firma zájem) také fotografie žen, nejen mužů – aby bylo zřejmé na první pohled, že jsou na danou pozici vítáni muži i ženy⁷. Lidé, zodpovědní za nábor, by měli být proškoleni v problematice rovných příležitostí a tuto znalost pak používat i v praxi, při kontaktu s uchazeči/kami.

V praxi bývá často uplatňován výběr skrze genderové stereotypy (ať již v inzerci či při pracovním pohovoru), kdy na některé funkce/pozice jsou preferovány ženy a na jiné muži. Obecně se mluví spíše o znevýhodnění žen, které jsou často v řadách zaměstnavatelů vnímány jako „riziková“ pracovní síla zejména z důvodu potencionálního či stávajícího rodičovství/mateřství, existují ale také obory, kde se zase s předsudky setkávají spíše muži⁸.

HODNOCENÍ:

Ano - splněno: Proces výběru a přijímání pracovních sil je transparentní a probíhá bez rozdílů pohlaví a věku. Pozitivně lze hodnotit srozumitelný Pracovní řád, ze kterého je zřejmý přesný postup v rámci přijímání zaměstnanců/kyň a vznik pracovního poměru. Pozitivně lze také ohodnotit další dokumenty, a to „Formulář vstupního dotzníku“ a také dokument „Metodika adaptačního procesu“, vymezující srozumitelný a efektivní proces adaptace. Proces náboru pracovních sil, přijímání zaměstnanců/kyň i jejich způsob adaptace je v auditované organizaci procesně ukotven, pravidla v rámci vstupního zaškolení a nástupu jsou přehledně ukotvena. V době realizace genderového re-auditů organizace neinzerovala žádnou pracovní pozici.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, pro tuto oblast, byla implementována do praxe.

Komentář:

Z rozhovorů a se zaměstnanými osobami nevyplývalo, že by jim byly kladeny diskriminační otázky spojené s jejich rodinou, či rodinným (soukromým) životem.

⁷ Příkladem dobré praxe je dopravní společnost Arriva Morava, která investovala do apelu na přijímání žen na pozice řidičky a vytvořila letáčky i větší reklamní cedule s textem „Ženy za volant patří“ i s fotografií ženy

⁸ Příkladem jsou pozice, inzerované ve zdravotnictví, kdy se např. na pozici zdravotní sestry hledají ženy, potenciální zájemci - muži jsou tak znevýhodněni.

Vhodné je v rámci přijímacího procesu vytvořit škálu kritérií, která lze transparentně zaznamenat a monitorovat v rámci přijímacího řízení/ přijímacího pohovoru. U auditované organizace tomu tak je.

Pozitivně lze, v této oblasti, hodnotit:

- *Organizační řád* (nový dokument), který obsahuje srozumitelně všechny informace a jasně vymezuje jednotlivé kompetence a také oblast zástupnictví.
- *Pracovní řád* (nový dokument), který obsahuje všechny klíčové informace personální politiky (vstupní dotazník, seznam benefitů, předávací protokol, důležitý při nástupu do zaměstnání).
- *Informace zaměstnavatele o základních právech a povinnostech, vyplývajících z pracovního poměru* (jež tvoří Přílohu Pracovního řádu).
- *Manuál Řízení lidských zdrojů* (nový dokument), který obsahuje všechny klíčové oblasti, kdy zde lze zvláště ocenit článek k Výběru uchazečů/ček a k procesu oslovení pracovních sil, a to včetně informace, jaká má být forma inzerce (v kontextu rovných příležitostí). Dokument dále obsahuje přesný postup při přijímání do zaměstnání, proces adaptace, vzdělávací plán a v příloze pak Vstupní dotazník.
- *Formulář vstupního dotazníku* a také vzor kompetenčního rozhovoru (typické otázky)
- *Etický kodex* (nový dokument), který v sobě zahrnuje podporu rovného zacházení a podporu etiky, přičemž s Etickým kodexem byli seznámeni všichni zaměstnanci/kyně.
- *Metodiku adaptačního procesu* (nový dokument), která shrnuje celý adaptační proces, obsahuje také podporu rovných příležitostí a etických principů, dává důraz na komunikaci a mentoring).
- *Vzdělávání v oblasti rovných příležitostí, strategii řízení, asertivní komunikace.*
- *Externí komunikaci* - webové stránky organizace, které jsou otevřené všem zájemcům/kyním o práci a jsou zde komunikovány všechny klíčové informace. Dobrou praxí je prezentovat na webových stránkách také podporu rovných příležitostí (případě společenskou odpovědnost), kdy daná organizace prezentuje své hodnoty. V rámci této auditované organizace tomu tak je.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, v této oblasti a vyhodnocení jejich implementace do praxe.

V roce 2018 bylo, v rámci genderového auditu, v této oblasti doporučení ve smyslu nastavit prostředí organizace tak, aby bylo transparentní, jasně komunikovalo, v rámci klíčových dokumentů, všechny důležité oblasti personální politiky, tedy i nábor zaměstnanců/kyň a také proces jejich přijímání a adaptace. Dalším doporučením bylo vzdělávání, a to v oblastech: firemní kultury a rovných příležitostí, v oblastech komunikace/asertivního jednání, i v oblasti strategického myšlení.

Vyhodnocení: ANO

V rámci projektu „*Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.*“, byly vytvořeny klíčové dokumenty, zajišťující transparentnost procesů i podporu rovných příležitostí: Pracovní řád (obsahující Vstupní formulář i *Informace zaměstnavatele o základních právech a povinnostech, vyplývajících z pracovního poměru*, Organizační řád, Manuál Řízení lidských zdrojů (kdy zde lze ocenit nastavenou formu budoucích inzerátů v kontextu genderové korektnosti), Etický kodex, Metodika adaptačního procesu (s důrazem na komunikaci a mentoring). V rámci projektu také proběhlo doporučené vzdělávání, které zaměstnancům/kyním (i vedoucím) přineslo zvýšené povědomí o rovných příležitostech a ve vnímání pracovní odpovědnosti. Organizace se na webových stránkách veřejně prezentuje jako zaměstnavatel, podporující rovné příležitosti a diverzitu.

Shrnutí příkladů dobré praxe u zaměstnavatelů, podporujících rovné příležitosti, je uvedeno v rámci přílohy této Závěrečné zprávy.

d) Propouštění/odchod zaměstnanců a zaměstnankyň

Citlivou, nicméně neoddělitelně spjatou součástí života organizace, je propouštění/odchod zaměstnanců/kyň. Z pohledu genderové korektnosti se hodnotí, zda nedochází při propouštění k přímé/nepřímé diskriminaci a zda důvody pro propouštění nejsou postaveny na otázkách pohlaví, věku či změny rodinné situace (např. rodičovství).

Dobrou praxí je realizace tzv. výstupních dotazníků, které mohou přinést řadu podnětů a poznatků, které nemohou (např. z důvodu obav) být zjištěny u stávajících zaměstnanců/kyň či v době trvání pracovního procesu.

HODNOCENÍ:

Ano – splněno: Auditovaná organizace má zpracován systém odchodu, vše je přehledně uvedeno v Pracovním řádu, čl.4 Skončení pracovního poměru. Se zaměstnanci/kyněmi je sepsán předávací „Protokol při ukončení pracovního poměru“, celý systém ukončení pracovního poměru zaměstnaných osob je tak náležitě formalizován a řídí se příslušnými ustanoveními Zákoníku práce. Firma disponuje „Výstupním dotazníkem pro zaměstnance/kyně“, který tvoří přílohu Manuálu Řízení lidských zdrojů. Pozitivně lze hodnotit také „Informace zaměstnavatele o základních právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru“ – přílohu Pracovního řádu, a také Etický kodex, obsahující podporu rovných příležitostí, etického chování a podporu rovných příležitostí – jako zásadních hodnot firmy.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, pro tuto oblast, byla implementována do praxe.

Komentář:

Nebylo zjištěno, že auditovaná organizace postupuje diskriminačně v otázkách propouštění zaměstnanců/kyň. Zároveň se jedná o typ firmy, která má minimální fluktuaci.

Otázku odchodů zaměstnanců/kyň je také důležité vnímat velmi citlivě z pohledu udržení vnitřní/vnější dobré pověsti zaměstnavatele a vnitřní kultury, proto je vždy s výhodou, pakliže se předchází komunikačním šumům a jasně se informuje o odchodu, event. současně s novou náhradou – novým obsazením pracovní pozice.

Pozitivně lze, v této oblasti, hodnotit:

- *Pracovní řád* (nový dokument), který obsahuje všechny klíčové informace personální politiky (výstupní dotazník - předávací protokol, důležitý při nástupu/odchodu do/ze zaměstnání).
- *Informace zaměstnavatele o základních právech a povinnostech, vyplývajících z pracovního poměru* (jež tvoří Přílohu Pracovního řádu).
- *Manuál Řízení lidských zdrojů* (nový dokument), která obsahuje všechny klíčové oblasti, kdy zde lze zvláště ocenit Výstupní dotazník, který obsahuje všechny náležitosti a citlivě mapuje také důvod odchodu zaměstnance/kyně.
- *Etický kodex* (nový dokument), který v sobě zahrnuje podporu rovného zacházení a podporu etiky, přičemž s Etickým kodexem byli seznámeni všichni zaměstnanci/kyně.
- *Vzdělávání v oblasti rovných příležitostí, strategii řízení, asertivní komunikace.*

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, v této oblasti a vyhodnocení jejich implementace do praxe.

V roce 2018 bylo, v rámci genderového auditu, v této oblasti doporučení ve smyslu nastavit prostředí organizace tak, aby bylo transparentní, jasně komunikovalo, v rámci klíčových dokumentů, všechny důležité oblasti personální politiky, tedy i oblasti propouštění/odchodu zaměstnanců/kyň. Dalším doporučením bylo vzdělávání, a to v oblastech: firemní kultury a rovných příležitostí, v oblastech komunikace/asertivního jednání, i v oblasti strategického myšlení.

Vyhodnocení: ANO

V rámci projektu „*Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.*“, byly vytvořeny klíčové dokumenty, zajišťující transparentnost procesů i podporu rovných příležitostí: Pracovní řád (obsahující Předávací protokol i *Informace zaměstnavatele o základních právech a povinnostech, vyplývajících z pracovního poměru*), Organizační řád, Manuál Řízení lidských zdrojů (kdy zde lze ocenit Výstupní dotazník s důrazem na zpětnou vazbu odcházejících zaměstnanců/kyň), Etický kodex. V rámci projektu také proběhlo doporučené vzdělávání, které zaměstnancům/kyním (i vedoucím) přineslo zvýšené povědomí o rovných příležitostech a ve vnímání pracovní odpovědnosti i asertivní komunikace.

Shrnutí příkladů dobré praxe u zaměstnavatelů, podporujících rovné příležitosti, je uvedeno v rámci přílohy této Závěrečné zprávy.

e) Věková diverzita a Age management

V souvislosti s otázkou přímé, nepřímé diskriminace z důvodu věku a rovných příležitostí se prosazuje uplatňování principu pozitivního využívání age managementu, tj. cílená práce a programy vztahující se k věkově mladším i věkově starším zaměstnancům/kyním.

V rámci Age managementu se sleduje tzv. 8 pilířů: Znalost problematiky věku, Vstřícný postoj vůči věku, Dobrý management, který rozumí individualitě a rozdílnosti, Kvalitní a funkční věková strategie, Dobrá pracovní schopnost, Vysoká úroveň kompetencí, Dobrá organizace práce a pracovního prostředí, Spokojený život.

Systém age managementu zpravidla koordinuje personální oddělení a mělo by se jednat i o dokumentačně zakotvenou politiku organizace, která v konečném důsledku přispívá k udržování know how zkušených zaměstnanců/kyň a jejich využívání např. v pozici interních mentorů/ek, lektorů/ek, koučů/ek.

System age managementu jasně deklaruje, že věk není pro organizaci a uplatnění v ní překážkou (např. je obecně častou negativní praktikou omezovat investice do vzdělávání věkově starších zaměstnanců/kyň). Stejně tak se zohledňuje specifická životní fáze ve smyslu jiného nastavení systému benefitů, zapojení do chodu organizace – předáváním zkušeností, apod.

HODNOCENÍ:

Ano – splněno: Auditovaná organizace se dle zjištění chová s ohledem na věkovou diverzitu férově, otevřeně podporuje diverzitu ve všech oblastech, tedy i věku. Pozitivně lze hodnotit Manuál Řízení lidských zdrojů, který podporuje rovné příležitosti a diverzitu (i z hlediska věku). Pozitivně lze ocenit také vzdělávání všech vedoucích i řadových zaměstnanců/kyň na téma rovných příležitostí a sladování/time management osob všech věkových kategorií.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, pro tuto oblast, byla implementována do praxe.

Komentář:

Podpora diverzity z hlediska věku je velmi důležitá. Pro chod firmy je důležité ukazovat na význam věkově smíšených týmů, na mezigenerační spolupráci, na age management - řízení zohledňující věk a schopnosti zaměstnanců, na přizpůsobení organizace práce a úpravu pracovní doby, celoživotní učení, vhodné rekvalifikace, vzdělávací programy, na mentoring, který podporuje předávání cenných zkušeností.

V tomto ohledu je třeba zaměřit pozornost na tuto situaci a revidovat objektivně přístup při výběru, vstupních kritériích, fungování týmu, hodnocení odborných a soft skills kvalit. Posílit povědomí o výhodách diverzitního složení týmů z pohledu věku, vytvořit ucelený projekt age managementu v organizaci, zahrnující práci se zaměstnanci/kyněmi napříč věkovou strukturou. Vše toto auditovaná organizace splňuje, rovné příležitosti má ukotveny ve všech klíčových dokumentech i v rámci postupu při inzerci/náboru/přijímání zaměstnanců/kyň.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, v této oblasti a vyhodnocení jejich implementace do praxe.

V roce 2018 bylo, v rámci genderového auditu, v této oblasti doporučení ve smyslu nastavit prostředí organizace tak, aby bylo transparentní, jasně komunikovalo, v rámci klíčových dokumentů, všechny důležité oblasti personální politiky, rovné příležitosti/podporu diverzity v celé široké škále (tedy i věku). Dalším doporučením bylo vzdělávání, a to v oblastech: firemní kultury a rovných příležitostí/diverzity/sladňování pracovního a rodinného života, v oblastech komunikace/asertivního jednání, i v oblasti strategického myšlení.

Vyhodnocení: ANO

V rámci projektu „*Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.*“, byly vytvořeny klíčové dokumenty, zajišťující transparentnost procesů i podporu rovných příležitostí: Pracovní řád (obsahující *Informace zaměstnavatele o základních právech a povinnostech, vyplývajících z pracovního poměru*), Organizační řád, Manuál Řízení lidských zdrojů, Etický kodex. V rámci projektu také proběhlo doporučené vzdělávání, které zaměstnancům/kyním (i vedoucím) přineslo zvýšené povědomí o rovných příležitostech, o podpoře diverzity (i z hlediska věku), o sladňování pracovního a rodinného života (se zaměřením na time management zaměstnanců/kyň všech věkových kategorií), a také ve vnímání pracovní odpovědnosti i asertivní komunikace.

Shrnutí příkladů dobré praxe u zaměstnavatelů, podporujících rovné příležitosti, je uvedeno v rámci přílohy této Závěrečné zprávy.

f) Vzdělávání – osobní a pracovní rozvoj zaměstnanců/kyň

Vzdělávání tvoří významnou oblast osobnostního a pracovního rozvoje zaměstnanců/kyň a v případě angažovanosti ze strany zaměstnavatele v tomto směru bývá vnímáno jako významné pozitivum při hodnocení kvality zaměstnavatele zaměstnanci/kyněmi. Stejně tak zájem a přístup ke vzdělávání přispívá k obnově a udržení kvality pracovních i osobních kompetencí.

Vzdělávání je také důležitou konkurenční výhodou jak směrem ven tak dovnitř organizace, z tohoto důvodu se hodnotí také z genderové perspektivy, zda nedochází k diskriminačním praktikám v přístupu ke vzdělávání poskytovaném zaměstnavatelem, což v konečném důsledku může znamenat rozdíl v možnosti kariérního či finančního rozvoje.

HODNOCENÍ:

Ano - splněno: Pozitivně lze hodnotit fakt, že auditovaná organizace si uvědomuje, že kvalita její práce se odvíjí od kvality/investic/přístupu do lidí, kteří tuto práci vykonávají, tzn. zaměstnanců/kyň. V rámci Pracovního řádu organizace deklaruje svůj zájem jak o odborný rozvoj, tak i o soustavné zvyšování a prohlubování kvalifikace všech svých zaměstnanců/kyň. Nelze konstatovat neférovost v přístupu ke vzdělávání s ohledem na pohlaví/věk. Pozitivně lze hodnotit Manuál Řízení lidských zdrojů, který obsahuje Plán firemního vzdělávání, se zaměřením na definování kvalifikačních požadavků a také vzor Kompetenčního rozhovoru, v rámci kterého firma mapuje potenciál zaměstnanců/kyň. Pozitivně lze hodnotit plánované vzdělávací aktivity, které proběhly u všech vedoucích i řadových zaměstnanců/kyň, se zaměřením na: řízení, asertivní komunikace, motivaci, time management, stres management, firemní kulturu. Pozitivně lze hodnotit Metodiku adaptačního procesu, která obsahuje také přehledné vstupní školení a celkový způsob adaptace. Pozitivně lze ohodnotit realizaci vzdělávání v oblasti rovných příležitostí a diverzity/sladování pracovního a rodinného/osobního života.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, pro tuto oblast, byla implementována do praxe.

Komentář:

Zaměstnanci/kyně firmy absolvují povinná školení, týkající se bezpečnosti práce či odborná školení, týkající se především řidičů ve firmě.

Již v roce 2018 (v době realizace genderového auditu) auditovaná firma měla zájem zefektivnit personální politiku a oblast řízení lidských zdrojů, a to i v otázce vzdělávání. Toto firma nastavila mezi své priority, které splnila.

Lze konstatovat, že oblast vzdělávání zefektivnila a nastavila v této oblasti personální politiky (a nejen v ní), jasná pravidla a rovný přístup pro všechny zaměstnance/kyně.

Je důležité téma uchopit tak, aby byly vytvořeny vzdělávací plány, zavedeny např. osobní pohovory nad tématem osobního/profesionálního rozvoje, stanovení cílů, definování silných/slabých stránek a možností rozvoje zaměstnanců/kyň v pozitivním slova smyslu. Motivování zaměstnanců/kyň ke vzdělávání (nejen v povinné části). Organizace zapojila osobní plán vzdělávání do systému individuálního hodnocení/hodnotícího pohovoru, což lze ocenit. Firemní plán vzdělávání je součástí Směrnice řízení lidských zdrojů.

Je třeba zmínit, že v každé organizaci je důležitým prvkem již samotné vstupní zaškolování, v rámci kterého nový zaměstnanec/kyně pochopí chod celé organizace i svoji úlohu jako jedince a má možnost hned z počátku pochopit a probrat své další možnosti seberealizace. Vstupní zaškolování a celkový adaptační proces a způsob, jak ho zaměstnavatel uchopí je prvotním impulsem pro nového zaměstnance/kyně, kdy si tento/tato začíná tvořit obrázek o

svém zaměstnavateli a začíná se budovat – formovat vztah mezi ní/m a zaměstnavatelem. V této souvislosti je třeba auditovanou organizaci ocenit, protože má přehledně vytvořen dokument „Metodika adaptačního procesu“, kdy po úspěšném absolvování adaptačního procesu je jasně stanoven plán vzdělávání pro každého zaměstnance/kyni.

Pozitivně lze ohodnotit skutečnost, že stanovení individuálního plánu osobního rozvoje a projednání možností dalšího profesního a odborného růstu je součástí pravidel pro hodnocení zaměstnanců/kyň. Z dotazníkového šetření vyplynula spokojenost v oblasti vzdělávání a také spokojenost v oblasti vstupního zaškolování.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, v této oblasti a vyhodnocení jejich implementace do praxe.

V roce 2018 bylo, v rámci genderového auditu, v této oblasti doporučení ve smyslu nastavit prostředí organizace tak, aby bylo transparentní, jasně komunikovalo, v rámci klíčových dokumentů, všechny důležité oblasti personální politiky, tedy i rovné příležitosti/podporu diverzity v celé široké škále (tedy i věku). Hlavním doporučením bylo nastavit celý systém vzdělávání, určit pravidla pro vzdělávání, vytvořit Plán vzdělávacích aktivit a také především vzdělávat všechny zaměstnance/kyně, a to v oblastech: firemní kultury a rovných příležitostí, v oblastech komunikace/asertivního jednání, time managementu, stress managementu i v oblasti strategického myšlení a vedení zaměstnanců/kyň. Dalším doporučením bylo nastavit jasný systém vstupního vzdělávání, v oblasti adaptačního procesu.

Vyhodnocení: ANO

V rámci projektu „Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.“, byly vytvořeny klíčové dokumenty, zajišťující transparentnost procesů i podporu rovných příležitostí a zdůrazňující také možnost vzdělávání. Pozitivní je skutečnost, že v Manuálu Řízení lidských zdrojů je nastaven celý vzdělávací systém, Plán firemního vzdělávání i kompetenční rozhovor pro zmapování potenciálu zaměstnanců/kyň. V rámci Metodiky adaptačního procesu je nastaven systém vstupního školení. Pozitivně lze rovněž hodnotit, že v rámci projektu také proběhlo doporučené vzdělávání, které zaměstnancům/kyním (i vedoucím) přineslo zvýšené povědomí o rovných příležitostech, firemní kultuře, o podpoře diverzity (i z hlediska věku), o sladění pracovního a rodinného života (se zaměřením na time management zaměstnanců/kyň všech věkových kategorií), a také ve vnímání pracovní odpovědnosti i asertivní komunikace. Vzdělávání proběhlo i v oblasti dalšího osobního rozvoje, se zaměřením na time-management, stress management, adpod.

Shrnutí příkladů dobré praxe u zaměstnavatelů, podporujících rovné příležitosti, je uvedeno v rámci přílohy této Závěrečné zprávy.

SOUHRN HODNOCENÍ A DOPORUČENÍ PRO OBLAST PERSONÁLNÍ POLITIKY

Souhrn hodnocení

a) Analýza personálního obsazení	Ano – s výhradou
b) Proces oslovení pracovních sil/genderově korektní inzerce	Ano - splněno
c) Proces výběru a přijímání zaměstnanců/kyň	Ano - splněno
d) Propouštění/odchod zaměstnanců/kyň	Ano - splněno
e) Věková diverzita a Age management	Ano - splněno
f) Vzdělávání – osobní a pracovní rozvoj zaměstnanců/kyň	Ano - splněno

Souhrn doporučení

- **Doporučujeme používat všechny dokumenty, týkající se personální politiky, jež byly vytvořeny, seznámit s nimi zaměstnance/kyně a používat v praxi (např. Pracovní řád, Organizační řád, Směrnici Řízení lidských zdrojů, Etický kodex, Metodiku adaptačního procesu).**
- **Doporučujeme, v případě uveřejnění inzerce na webových stránkách či jiných pracovních portálech, používat genderově korektní jazyk v názvu pozice (např. řidič/řidička, technik/technička), v rámci inzerce pak uvádět vedle požadavků i nabízené benefity a v závěru použít větu, že na této pozici jsou vítány i ženy).**

2. Hodnocení a odměňování

a) Motivační strategie a zpětná vazba

V této podkapitole se auditor zaměřuje na systém hodnocení, nastavování profesních cílů a způsob komunikace, jakým hodnocení probíhá. Individuální a hodnotící pohovory hrají pro zaměstnance/kyně velkou roli. Velice důležité je zde naslouchání a zpětná vazba. Individuální rozhovory fungují jako dobrý nástroj personálního managementu, který přispívá ke zvýšení spokojenosti, loajality a motivace zaměstnanců/kyň. Výsledky hodnocení zaměstnanců/kyň se pak promítají také do konečného odměňování, tyto složky spolu tedy souvisí.

Z pohledu genderové korektnosti se zjišťuje, zda není rozdílně zacházeno se zaměstnanci/kyněmi z důvodu pohlaví.

V obecnější rovině tvoří (ne)existence poskytování kvalitní zpětné vazby a motivační strategie významnou roli v kultuře organizace a procesech a promítá se do hodnocení kvality zaměstnavatele ze strany zaměstnanců/kyň i jejich ochotě podávat maximální možné pracovní výkony.

V systému hodnocení je dobré využívat i další modely, a to zejména 180stupňový - tj. podřízený hodnotí nadřízeného – jedná se o specifický zdroj informací, který může ukázat např. na problémy s komunikací, „provozní slepotu“ nadřízené/ho, necitlivý přístup, omezenou edukační schopnost.

Důležitým zdrojem informací může být také model 360stupňů, kdy jednoho zaměstnance/kyňi hodnotí team jeho kolegů/kyň. Hodnocený/á dosáhne širší zpětné vazby a spektra informací – samozřejmě, že na něm/ní záleží, jak s nimi naloží.

HODNOCENÍ:

Ano - splněno: Organizace má dobře zprocesován systém hodnocení u všech svých zaměstnanců/kyň. Ocenit lze dokument „Řízení lidských zdrojů“, který v sobě obsahuje srozumitelný systém motivace, systém zpětné vazby, systém hodnocení i sebehodnocení i systém odměňování. Firma disponuje hodnotícími i sebehodnotícími formuláři a realizuje také osobní motivační/hodnotící pohovory. Z rozhovorů i dotazníkového šetření vyplynula spokojenost se zpětnou vazbou.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, pro tuto oblast, byla implementována do praxe.

Komentář:

Nelze konstatovat, že by docházelo, v oblasti motivačních strategií a zpětné vazby, ke genderové nekorektnosti.

V obecnější rovině auditu lze konstatovat toto:

Zpětná vazba:

Firma má oficiálně nastaven systém zpětné vazby, a to také v kontextu rovných příležitostí, kdy veřejně deklaruje, že *„plně respektuje a dodržuje antidiskriminační politiku firmy JT a pravidlo rovnosti“*.

Individuální a hodnotící pohovory jsou jedním ze základních nastavených procesů organizace, je zde dodržováno pravidlo naslouchání a poskytování zpětné vazby, což auditorův tým oceňuje.

V rámci nastaveného systému hodnocení má firma ukotvenu také metodu hodnocení a sebehodnocení a přesný plán vedení osobního motivačního/hodnotícího pohovoru, což lze vysoce ocenit.

Motivace:

Obecně lze konstatovat, že za nejsilnější faktory, které subjektivně zaměstnanci/kyně vnímají jako motivátor, patří příjemné pracovní prostředí ve smyslu dobrých mezilidských vztahů, ústní/písemná pochvala, finanční ohodnocení, flexibilní formy práce a časové „svobody“ a vytvoření jasných pracovních, kompetenčních, komunikačních vizí nejen směrem ven, ale i dovnitř auditované organizace.

Motivace je faktor, který je třeba mít na zřeteli a uplatňovat jej v rámci jasně dané dělby práce, organizace, strategie vzdělávání, komunikace a péče o dobrou pracovní atmosféru.

Pozitivně lze ohodnotit nastavení systému motivace, který také plně respektuje a dodržuje antidiskriminační politiku organizace. Zároveň je na místě vyzdvihnout, že nastavený motivační systém je transparentně vytvořen pro všechny zaměstnance/kyně organizace, tedy jak pro řidiče/řidičky, tak pro administrativní zaměstnance/kyně, a také pro všechny automechaniky/automechaničky.

Na základě takto transparentně nastavených procesů motivace a na základě dosažených výsledků pro jejich naplňování, přísluší zaměstnanci/kyni odměna, a to podle plnění bodů motivačního systému.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, v této oblasti a vyhodnocení jejich implementace do praxe.

V roce 2018 bylo, v rámci genderového auditu, v této oblasti doporučení ve smyslu nastavit prostředí organizace tak, aby bylo transparentní, jasně komunikovalo, v rámci klíčových dokumentů, všechny důležité oblasti personální politiky, tedy i oblast systému hodnocení/motivace. Hlavním doporučením bylo nastavit celý systém hodnocení a motivace, vytvořit škálu motivačních kritérií pro všechny zaměstnance/kyně, vést hodnotící/motivační pohovory v osobní rovině a také vzdělávat všechny vedoucí zaměstnance/kyně v oblasti asertivní komunikace, strategie řízení, jednání s lidmi.

Vyhodnocení: ANO

V rámci projektu „*Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.*“, byly vytvořeny klíčové dokumenty, zajišťující transparentnost procesů i podporu rovných příležitostí a nastavující také proces hodnocení a motivace. Pozitivně lze ocenit, že systém hodnocení/motivace byl jasne a transparentně nastaven, byla vytvořena pravidla motivačního systému pro všechny zaměstnance/kyně, byly vytvořeny všechny formuláře, důležité pro tuto oblast (hodnotící i sebehodnotící) a byl nastaven systém osobních hodnotících/motivačních rozhovorů. Pozitivně lze také ocenit vzdělávání pro vedoucí zaměstnancxe/kyně, a to v posílení kompetencí ve vnímání pracovní odpovědnosti i asertivní komunikace. Vzdělávání proběhlo i v oblasti dalšího osobního rozvoje, se zaměřením na time-management, stress management, strategie řízení.

Shrnutí příkladů dobré praxe u zaměstnavatelů, podporujících rovné příležitosti, je uvedeno v rámci přílohy této Závěrečné zprávy.

b) Odměňování

Z pohledu genderové rovnosti se hodnotí, jakým způsobem zaměstnavatel odměňuje své zaměstnance/kyně a nedochází-li ke genderové nekorektnosti, jakkoliv je rozdíl v odměňování mužů a žen v ČR v neprospěch žen, což je zdůvodňováno mj. nekorektním přístupem a genderovými stereotypy.

Diskriminace v odměňování na základě pohlaví může být přímá či nepřímá. K přímé diskriminaci v odměňování dochází, když zaměstnanci/kyně jednoho pohlaví dostávají za práci stejnou, či za práci stejné hodnoty, nižší odměnu, než zaměstnanci/kyně druhého pohlaví.

Diskriminace nepřímá nastává tehdy, když podmínky u zaměstnavatele určuje pravidlo, vyhlížející na první pohled jako neutrální. V souvislosti s nepřímou diskriminací a tzv. „neutrálně“ nastaveným pravidlem odměňování pak dochází ke skutečnosti, kdy je jedna skupina zaměstnaných odměňována nevýhodněji.

Lze konstatovat, že v České republice obecně jsou takto nevýhodně odměňovány ženy, které pracují za nižší plat než muži, v průměru až o 22%⁹.

Představa, že ve firmách a organizacích, kde jsou kritéria odměňování, platových tarifů a pravidla příplatků jasně nastavena v některých klíčových dokumentech a tím pádem je zaručeno rovnosti v hodnocení, je mylná. Ještě stále zde existuje řada jiných vlivů, tzv. nadtarifních složek, kam lze zařadit například osobní ohodnocení, odměny, příspěvek za vedení, věrnostní, apod. Zde všude se v některých případech může genderově nerovný přístup uplatňovat, například s argumenty typu „udržení mužů ve vedoucí funkci, muž v roli živitele, plátce hypotéky apod.“

Z hlediska rovnosti by mělo být tedy zajištěno, aby se pohlaví zaměstnance či zaměstnankyně nestalo důvodem pro nižší odměnu.

Důležité je zaměření se na benefity – jejich nabídku a složení. Benefity hrají pro zaměstnance/kyně velkou roli. Fungují jako dobrý nástroj personálního managementu, který přispívá ke zvýšení spokojenosti, loajality a motivace zaměstnanců/kyň.

Genderová analýza zkoumá konkrétní mzdové ohodnocení konkrétních zaměstnanců/kyň a posuzuje, zda nemůže být eventuální rozdíl přičten na vrub pohlaví, tak jak je známa praxe v kontextu ČR.

⁹ Průměr platové nerovnosti v EU činí cca 16%, Česká republika je se svými 22% na konci žebříčku. Ženy v České republice jsou platově znevýhodněny ve všech pracovních odvětvích a ve všech věkových kategoriích. Největší rozdíl v platech (27%) je u žen s malými dětmi do 6 let věku. V důsledku toho, že ženy pobírají nižší plat po celý svůj život pak mají nižší důchody než muži (v průměru o 2000,- Kč) a objevuje se fenomén – feminizace chudoby.

HODNOCENÍ:

Nehodnoceno: V organizaci nebyla realizována genderová statistika odměňování, vzhledem k citlivosti údajů a auditorský tým toto respektuje. Pozitivně lze ohodnotit skutečnost, že organizace má v rámci Pracovního řádu informace ke mzdám a jejím výplatám, a to v rámci článku „Informace zaměstnavatele o základních právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru“. Pozitivně lze ohodnotit Manuál Řízení lidských zdrojů, kde je transparentně a srozumitelně nastaven systém odměňování, který plně respektuje a dodržuje antidiskriminační politiku a rovnost organizace. Pozitivně lze ocenit, že organizace zavedla také systém možnosti podání stížnosti/rozporu pro své zaměstnance/kyně, ve vztahu ke stanoveným odměnám a nastavila jasná pravidla pro podání případné stížnosti.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, pro tuto oblast, byla implementována do praxe.

Komentář:

Auditovaná organizace si nevede genderové statistiky odměňování¹⁰, i vzhledem ke skutečnosti, že v organizaci je zaměstnána jenom 1 žena a drtivá většina zaměstnaných tvoří muži. Zaměstnavatel by si nicméně měl vést systematickou evidenci mzdové hladiny, a to zejména v tzv. job families, tzn. skupinách, které vykazují stejné zařazení a jsou na pozice kladeny stejné nebo velmi podobné nároky.

Je třeba, aby zaměstnavatel měl dokonalý přehled o principech poskytování nenárokových složek a jasných kritérií tak, aby bylo vyloučeno hledisko protekcionismu a naopak, aby byl zajištěn trvalý nástroj motivace a transparentnosti. V případě auditované organizace tomu tak je, vzhledem k jasně nastavenému systému motivace a hodnocení.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, v této oblasti a vyhodnocení jejich implementace do praxe.

V roce 2018 bylo, v rámci genderového auditu, v této oblasti doporučení ve smyslu nastavit prostředí organizace tak, aby bylo transparentní, jasně komunikovalo, v rámci klíčových dokumentů, všechny důležité oblasti personální politiky, tedy i oblast systému odměňování. Hlavním doporučením bylo nastavit celý systém hodnocení/motivace, a také odměňování, vytvořit škálu kritérií pro nastavení odměn, vytvořit jasná pravidla pro možnosti podání stížnosti/rozporu pro své zaměstnance/kyně, ve vztahu ke stanoveným odměnám a nastavit jasná pravidla pro podání případné stížnosti.

¹⁰ V rámci auditované organizace se nabízí realizovat diverzitní statistiky odměňování na srovnatelných pozicích, kdy, vzhledem k velmi malému počtu žen, se doporučuje mapovat případnou (ne)rovnost také obecně, na srovnatelných pozicích. Platová nerovnost může existovat i v rámci jednoho pohlaví (například z důvodu věku, či rodičovství).

Vyhodnocení: ANO

V rámci projektu „Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.“, byly vytvořeny klíčové dokumenty, zajišťující transparentnost procesů i podporu rovných příležitostí a nastavující také proces odměňování, v návaznosti na systém hodnocení a motivace. Pozitivně lze ocenit, že systém odměňování byl jasne a transparentně nastaven, byla vytvořena pravidla odměn a byla nastavena pravidla pro možnosti podání stížnosti/rozporu pro své zaměstnance/kyně, ve vztahu ke stanoveným odměnám a nastavila jasná pravidla pro podání případné stížnosti.

Shrnutí příkladů dobré praxe u zaměstnavatelů, podporujících rovné příležitosti, je uvedeno v rámci přílohy této Závěrečné zprávy.

c) Benefitní systém

Systém benefitů tvoří důležitou součást podpory zaměstnanců/kyň, jakkoliv není nárokovatelný, patří k dobré image a jeho obsah a nabízený rozsah podpor, služeb, aktivit bývá často rozhodujícím faktorem při volbě zaměstnavatele a spokojenosti se zaměstnavatelem ze strany zaměstnanců/kyní. Kvalitně propracovaný benefitní systém zvyšuje motivaci a může částečně kompenzovat nižší odměnu za vykonávanou práci.

Shodně jako u vzdělávání se posuzuje struktura, nabídka a přístup k benefitnímu systému z hlediska genderové korektnosti. Příkladem lze uvést, zda není diskriminačně ukotveno, že některé aktivity mohou čerpat jen muži/ženy, či jen rodiče apod. Stejně tak se zohledňuje spravedlivá distribuce zdrojů – jaké aktivity jsou nabízeny, kdo je cílová skupina nabízených aktivit, naplňující aktivity reálné potřeby v kontextu typu zaměstnanců/kyň apod.

HODNOCENÍ:

Ano - splněno: Organizace nabízí dostatečné množství zaměstnaneckých benefitů. Firma má ucelený systém benefitů., který jasně prezentuje, jednak v Pracovním řádu a také v příloze č. 7 Manuálu Řízení lidských zdrojů, nazvané „Benefitní systém“. Firma má transparentně a srozumitelně definovány všechny benefity, jež nabízí a které zahrnují také oblast prorodinné podpory a možnosti flexibilní formy práce (pokud to daná pozice umožňuje). Z dotazníkového šetření vzešla velká spokojenost s nabízenými benefity.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, pro tuto oblast, byla implementována do praxe.

Komentář:

V oblasti benefitů je důležité sledovat trendy a možnosti, stejně tak jako zjišťovat názory a postoje zaměstnanců/kyň o jaké formy benefitů mají zájem, tzn. jaké formy benefitů na ně působí příznivě – motivačně. Dobrou praxí je průběžné monitorování využívání benefitů tak, aby nedocházelo k jejich zastarávání a pružně přesunout event. finanční prostředky na benefity, které by byly pro zaměstnance/kyně aktuální. Aktuálním, žádaným a především motivačním trendem v oblasti zaměstnaneckých výhod je například technické vybavení, nezbytné pro vykonávání práce z místa, mimo firmu – pro lepší sladování osobního/profesionálního života. V případě auditované organizace tomu tak je. Otevřeně podporuje rovné příležitosti a deklaruje pomoc všem zaměstnancům/kyním, tedy i rodičům.

Benefity jsou podstatným nástrojem pro personální politiku, motivaci, budování a vytváření stabilní vnitřní kultury spojené se subjektivní spokojeností zaměstnanců/kyň. Je možné do benefitního systému zahrnout např. možnosti vzdělávání zasahujícího oblast soft skills dovedností, osobního rozvoje a ty poté poskytovat. Auditovaná organizace toto splňuje, což auditorský tým hodnotí velice pozitivně.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, v této oblasti a vyhodnocení jejich implementace do praxe.

V roce 2018 bylo, v rámci genderového auditu, v této oblasti doporučení ve smyslu nastavit prostředí organizace tak, aby bylo transparentní, jasně komunikovalo, v rámci klíčových dokumentů, všechny důležité oblasti personální politiky, tedy i oblast systému benefitů. Hlavním doporučením bylo nastavit celý systém benefitů, vytvořit transparentní seznam všech zaměstnaneckých výhod a zahrnout do nich také oblast prarodinné podpory i možnost flexibilní formy práce (tam, kde to pracovní pozice umožňuje).

Vyhodnocení: ANO

V rámci projektu „Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.“, byl jasně a transparentně nastaven Benefitní systém a byl vytvořen seznam všech benefitů, které organizace nabízí. Tento seznam je oficiálně ukotven jak v rámci Pracovního řádu, tak také v rámci samostatné přílohy „Seznamu Benefitů“, v rámci Manuálu Řízení lidských zdrojů.

Shrnutí příkladů dobré praxe u zaměstnavatelů, podporujících rovné příležitosti, je uvedeno v rámci přílohy této Závěrečné zprávy.

SOUHRN HODNOCENÍ A DOPORUČENÍ PRO OBLAST HODNOCENÍ A ODMĚŇOVÁNÍ

Souhrn hodnocení

a) Hodnocení a zpětná vazba	Ano - splněno
b) Odměňování	Nehodnoceno
c) Benefitní systém	Ano - splněno

Souhrn doporučení

- **Doporučujeme používat všechny dokumenty, týkající se politiky hodnocení a odměňování, jež byly vytvořeny v rámci Manuálu řízení lidských zdrojů, seznámit s nimi zaměstnance/kyně a používat v praxi (hodnotící/sebehodnotící dotazník, pravidla pro hodnocení zaměstnanců/kyň).**
- **Doporučujeme vést (diverzitní) statistiky odměňování, zavést tak jasnou transparentnost odměňování a dodržet tak v praxi Zákoník práce, který nařizuje rovné/stejně zacházení a rovné/stejně odměňování všem osobám za práci stejné hodnoty.**

3. Slad'ování pracovního a rodinného života

Z genderové perspektivy se hodnotí, zda a jak organizace umožňuje work life balance – slad'ování práce a rodiny, zda nejsou rodiče - v kontextu převažující tendence ženy/matky – diskriminovány, apod.

Opatření podporující slad'ování práce a rodiny ze strany zaměstnavatele, jsou-li realizována, je vhodné začlenit do dokumentace, vnímat je a komunikovat jako podporující aspekt dobrého image i genderové korektnosti.

Práce je pro většinu žen a mužů druhou nejvýznamnější životní hodnotou, hned po rodině. Co se týká slad'ování pracovního a rodinného života, jedná se u všech pracujících žen a mužů o každodenní realitu. Rodina a práce jsou navzájem provázány a způsoby, jakými si lidé organizují svůj pracovní a rodinný život, musí nutně souviset s vnějšími podmínkami a vlivy, které jsou dány pracovním trhem.

Slad'ování práce a rodiny nejvíce řeší rodiny s malými dětmi a také osoby 50+ (především ženy), které se starají o své mnohdy ještě nedospělé děti a zároveň o stárnoucí rodiče.¹¹ Je třeba však uvést na pravou míru, že téma slad'ování práce a rodiny se týká všech skupin zaměstnanců a zaměstnankyň, pro všechny je to téma důležité. Každý jedinec má nárok na to sladit svůj osobní/profesionální/rodinný život.

Při uplatňování principů slad'ování pracovního a rodinného života je velice důležité, jakým způsobem k tématu daný zaměstnavatel přistupuje. Lze konstatovat, že z pohledu zaměstnavatele, který se již věnuje oblasti slad'ování práce a rodiny aktivně, lze toto téma považovat za součást organizační kultury. Tyto organizace se snaží rozvíjet své zaměstnance a zaměstnankyň a zároveň se jim snaží zajistit takové podmínky, aby z organizace neodcházeli. Péče o zaměstnané osoby je pro tento typ zaměstnavatelů zdůrazňovanou perspektivou a jistým benefitem.

Pod pojmem slad'ování práce a rodiny si lze představit širokou škálu aktivit, jež jsou ideální pro kombinace pracovního a rodinného života.

V rámci slad'ování pracovního a rodinného života se genderový audit zaměřil právě na oblasti, usnadňující slad'ování:

- a) Flexibilní formy práce
- b) Aktivity, usnadňující kvalitnější slad'ování práce a rodinného/osobního života
- c) Management mateřské a rodičovské dovolené

¹¹ Těmto osobám (zejména ženám) 50+ se říká „sendvičová generace“. Ženy se ocitají díky dvojímu tlaku, kdy potřebují slad'ovat „na druhou“ v tzv. sendviči.

a) Flexibilní formy práce

HODNOCENÍ:

Ano – splněno: Organizace má nastavenou flexibilní formu práce a ukotvenou v rámci Benefitního systému, kde je explicitně uvedena zaměstnanecká výhoda: „Flexibilní forma práce – pokud to daná pracovní pozice umožňuje“. Pozitivně lze hodnotit vzdělávání v oblasti rovných příležitostí u všech vedoucích zaměstnanců/kyň, s důležitostí na time management a sladování pracovního a rodinného/osobního života všech zaměstnanců/kyň. Pozitivní je, že 90% respondentů/tek uvedlo velkou spokojenost v oblasti flexibility.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, pro tuto oblast, byla implementována do praxe.

Komentář:

Pružná pracovní doba není možná u řidičů/ček, což vyplývá z pracovní náplně. Kvitovat lze u auditované organizace snahu vyjít zaměstnancům/kyním vstříc, a to proto, že otázka flexibilní pracovní doby je dlouhodobým fenoménem v ČR, který se stále řeší spíše teoreticky, nežli prakticky a u zaměstnavatelů stále nejsou běžné jakékoliv „ústupky“ z klasické pevné pracovní doby. Proto jakýkoliv vstřícný krok, který je umožněn, je třeba kladně hodnotit. V této souvislosti lze ocenit přístup vedení firmy, která flexibilní formu práce/pružnou pracovní dobu, oficiálně ukotvila do Systému benefitů, i z toho důvodu, že zaměstnanci/kyně (z řad administrativy) vnímají možnost sladovat, jako významný benefit a motivační faktor.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, v této oblasti a vyhodnocení jejich implementace do praxe.

V roce 2018 bylo, v rámci genderového auditu, v této oblasti doporučení ve smyslu nastavit prostředí organizace tak, aby bylo transparentní, jasně komunikovalo, v rámci klíčových dokumentů, všechny důležité oblasti personální politiky, tedy i oblast flexibilní formy práce. Hlavním doporučením bylo nastavit systém flexibilní formy práce (tam, kde to pracovní pozice umožňuje).

Vyhodnocení: ANO

V rámci projektu „Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.“, byl jasně a transparentně nastaven Benefitní systém a byl vytvořen seznam všech benefitů, které organizace nabízí. V rámci tohoto systému benefitů je oficiálně ukotvena flexibilní forma práce/pružná pracovní doba, a to všude tam, kde to pracovní pozice umožňuje. Na základě individuální dohody je možná také práce z domova.

Shrnutí příkladů dobré praxe u zaměstnavatelů, podporujících rovné příležitosti, je uvedeno v rámci přílohy této Závěrečné zprávy.

b) Aktivity, usnadňující kvalitnější slad'ování práce a rodinného/osobního života

HODNOCENÍ:

Ano - splněno: Organizace podporuje oblast slad'ování práce a rodinného/osobního života, což auditorský tým pozitivně hodnotí, i vzhledem ke skutečnosti, že se jedná o oblast novou v personální politice.. Do aktivit, kterými organizace podporuje work-life balance politiku, lze zařadit flexibilní formy práce/pružnou pracovní dobu a také vzdělávání v oblasti rovných příležitostí a slad'ování pracovního/rodinného/osobního života (s důrazem na osobní time management), kterým všichni zaměstnanci/kyně prošli.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, pro tuto oblast, byla implementována do praxe.

Komentář:

Zaměstnavatel by se měl zamýšlet neustále nad tím, jakou skupinou svých zaměstnanců/kyň disponuje a jaké mají jednotlivé skupiny zaměstnanců/kyň potřeby. Otázka podpory slad'ování pracovního a rodinného/osobního života patří do práce moderních zaměstnavatelů, jednak z důvodu posílení personální politiky, vztahů, ale také naplnění tématu společenské odpovědnosti zaměstnavatele.

Je třeba uvědomit si, že možnost kvalitně slad'ovat profesní/rodinný/osobní život, pružná pracovní doba a podpora prorodinné politiky je zaměstnanci/kyněmi často vnímána jako jeden z klíčových benefitů, souvisí také se spokojeností zaměstnanců/kyň a následně i s jejich motivací.

V rámci této oblasti je důležité klást důraz na aktivity, které podporují slad'ování práce a rodiny, ale také komunikaci, dobrou praxí je např. „Den otevřených dveří pro rodinné příslušníky“, např. děti, tak aby práce jejich rodičů (prarodičů) byla viděna. Již zmíněné umožňování flexibilních forem práce, možnosti tzv. sick day (tzn. např. 1 den placeného volna v případě nemoci, či nemoci blízkých rodinných příslušníků).

Auditorský tým velmi oceňuje aktivity v oblasti analýzy flexibilních forem práce, realizovaný workshop „Slad'ování pracovního a rodinného/osobního života“, a také otevřenou podporu všem zaměstnancům/kyním v rámci slad'ování, ze strany vedení.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, v této oblasti a vyhodnocení jejich implementace do praxe.

V roce 2018 bylo, v rámci genderového auditu, v této oblasti doporučení ve smyslu nastavit prostředí organizace tak, aby bylo transparentní, jasně komunikovalo, v rámci klíčových dokumentů, všechny důležité oblasti personální politiky, tedy i oblast sladování pracovního a rodinného/osobního života. Hlavním doporučením bylo nastavit systém flexibilní formy práce (tam, kde to pracovní pozice umožňuje) a nabízet zaměstnancům/kyním benefity formou podpory prorodinných aktivit.

Vyhodnocení: ANO

V rámci projektu „*Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.*“, byl jasně a transparentně nastaven Benefitní systém a byl vytvořen seznam všech benefitů, které organizace nabízí. V rámci tohoto systému benefitů je oficiálně ukotvena flexibilní firma práce/pružná pracovní doba, a to všude tam, kde to pracovní pozice umožňuje a také benefity, podporující prorodinnou politiku. Na základě individuální dohody je možná také práce z domova. Pozitivně lze hodnotit realizované vzdělávání v oblasti rovných příležitostí, sladování pracovního a rodinného/osobního života u všech zaměstnanců/kyň s odkazem na time management, stress management.

Shrnutí příkladů dobré praxe u zaměstnavatelů, podporujících rovné příležitosti, je uvedeno v rámci přílohy této Závěrečné zprávy.

c) Management mateřské a rodičovské dovolené

V ČR je novým trendem a z hlediska genderové korektnosti trendem důležitým tzv. management mateřské/rodičovské dovolené, který vychází z jednoduchého konceptu, kdy zaměstnavatel deklaruje zájem o zaměstnance/kyni a udržuje s ním kontakt i po odchodu na mateřskou/rodičovskou dovolenou. Aktivita tak není očekávána jen ze strany zaměstnance/kyně, ale standardizovanou součástí komunikačních procesů organizace. Současně takto ukotvený proces může být součástí benefitní politiky i politiky podpory sladování práce a rodiny, politiky dodržování zásad genderové rovnosti/senzitivity.

Systém komunikace by měl být ukotven v dokumentaci s vymezení jaké informace a jaké aktivity budou komunikovány, v jakých intervalech, jakým způsobem a kdo bude určen jako osoba zodpovědná za komunikaci.

HODNOCENÍ:

Ano – s výhradou: Téma rodičovství netvoří diskriminační bariéru při vstupu do zaměstnání. Auditovaná organizace by umožnila zaměstnancům/kyním, pokud by odcházeli/ly na mateřskou/rodičovskou dovolenou, možnost vrátit se dříve, než po jejím ukončení. Výhradou je skutečnost, že organizace nemá oficiálně ukotven Management mateřské/rodičovské dovolené, nicméně zde lze samozřejmě zohlednit, že (až na jednu ženu) jsou ve firmě zaměstnání pouze muži.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, pro tuto oblast, byla implementována částečně do praxe.

Komentář:

Smyslem systému managementu mateřské/rodičovské dovolené je kromě jiného deklarovat permanentní zájem o zaměstnance/kyní, udržovat odborné znalosti, know how a sociální kontakt, usnadnit návrat po mateřské/rodičovské dovolené, omezuje fluktuaci po mateřské/rodičovské dovolené a zrychluje proces návratu po mateřské/rodičovské dovolené.

Zde by měla firma systematicky toto téma zapracovat do personální politiky, např. i v souladu se systémem opatření pro sladování práce a rodiny. Pozitivně lze ocenit skutečnost, že organizace se oficiálně hlásí k podpoře rovných příležitostí, a to veřejně, na svých webových stránkách a také ve svých interních dokumentech a také lze ocenit vzdělávání v oblasti rovných příležitostí a sladování pracovního a rodinného/osobního života.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, v této oblasti a vyhodnocení jejich implementace do praxe.

V roce 2018 bylo, v rámci genderového auditu, v této oblasti doporučení ve smyslu oficiálního nastavení Managementu mateřské a rodičovské dovolené. Hlavním doporučením bylo nastavit Management mateřské/rodičovské dovolené a nabízet zaměstnancům/kyním benefity formou podpory prorodinných aktivit.

Vyhodnocení: částečně ANO

V rámci projektu „Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.“, byl jasne a transparentně nastaven Manuál řízení lidských zdrojů a byl vytvořen seznam všech benefitů, které organizace nabízí. Pozitivně lze hodnotit realizované vzdělávání v oblasti rovných příležitostí, sladování pracovního a rodinného/osobního života u všech zaměstnanců/kyň s odkazem na time management, stress management. Pozitivně lze hodnotit velkou spokojenost v oblasti sladování, která vzešla z dotazníkového šetření.

Shrnutí příkladů dobré praxe u zaměstnavatelů, podporujících rovné příležitosti, je uvedeno v rámci přílohy této Závěrečné zprávy.

SOUHRN HODNOCENÍ A DOPORUČENÍ PRO OBLAST SLAĎOVÁNÍ PRACOVNÍHO A RODINNÉHO/OSOBNÍHO ŽIVOTA

Souhrn hodnocení

a) Flexibilní formy práce	Ano - splněno
b) Aktivity, usnadňující slaďování práce a rodiny	Ano - splněno
c) Management mateřské a rodičovské dovolené	Ano - s výhradou

Souhrn doporučení

- **Doporučujeme veřejně ukotvit management mateřské a rodičovské dovolené a vypracovat interní směrnici**, která by management mateřské a rodičovské dovolené řádně ošetřila¹² a jež by zahrnovala následující:
 - Osobní plán návratu do zaměstnání – jedná se o dobrý nástroj, který umožňuje udržet přehled o rodiče na mateřské/rodičovské dovolené. Tento Osobní plán návratu do zaměstnání se často stává i dodatkem k pracovní smlouvě.
 - Možnosti automatického zapojení se do práce během mateřské/rodičovské dovolené, pokud je příležitost.
 - Komunikace – osvědčuje se oficiálně nastavená a pravidelná komunikace s rodiči na mateřské/rodičovské. Může se jednat o formu zasílání firemního newsletteru, přístup k internímu informačnímu systému, osobní či telefonický kontakt, sociální kontakt – pozvánky na různé firemní akce, večírky, apod.
 - Poslední půlrok před návratem z rodičovské dovolené je důležitý a jedná se o dobu, kterou je možno ideálně využít pro přípravu a rychlé zapojení se do pracovního procesu. Ženám, vracejícím se do práce je možno nabídnout tzv. supervizi, či koučování zaměřené na slaďování práce a rodiny – kdy lze využít znalosti a dovednosti starších pracovníků či pracovníc. Této doby je možno taky využít pro event.. přeškolení na jinou pozici.
 - Zavedení statistiky, kde by se sledovalo, jak jsou na tom rodiče po rodičovské dovolené z hlediska pracovního uplatnění

¹² Třebaže v současné době nepracují v auditované firmě osoby na/ či čerstvě po mateřské rodičovské dovolené, tento dokument je vhodné mít připraven. Zároveň je dobré jej pak prezentovat například i potenciálním uchazečům/čkám o práci jako benefit. Otevřená podpora managementu mateřské a rodičovské dovolené a jeho koncepční uchopení pomůže také vylepšit/posílit pověst firmy jako otevřeného zaměstnavatele a posílit respekt vůči zaměstnavateli ze strany zaměstnanců/kyň.

4. Kultura organizace

Kultura organizace představuje „osobnost firmy či organizace“, velice obtížně se popisuje a objektivizuje. Podobně jako u lidí, i firmy a organizace mají tendenci vytvářet o sobě určitý obraz/image, který předkládají svému okolí. V této souvislosti je třeba konstatovat, že realita se může od tohoto „vytvářeného obrazu firemní/organizační kultury“ zásadně odlišovat.

Kulturu organizace lze chápat jako celý soubor zásad, přístupů, norem a hodnot. Ty jsou pak v organizaci sdíleny a udržovány jako obecné vzorce chování, jednání a vystupování. Tato kultura určuje vnější vystupování firmy či organizace ke svému okolí a dále ji tvoří vnitrofiremní vztahy a pracovní prostředí. Klíčovým prvkem pro (de)formování firemní/organizační kultury je kvalita a úroveň komunikace (osobní, individuální, skupinová, psaná).

Moderní zaměstnavatel pracuje aktivně s politikou rovných příležitostí a diverzity, otevřeně komunikuje se svým okolím i zaměstnanci a zaměstnankyněmi a vytváří příjemné pracovní prostředí. Její firemní/organizační kultura je potom citlivá, otevřená a respektující.

Ideálním předpokladem pro úspěšnou firemní/organizační kulturu je zainteresovanost řídicích pracovníků a pracovníků, jejich znalost a osvědčené smýšlení v oblasti moderní otevřené personální politiky, rovných příležitostí a diverzity. Je důležité, aby si tito vedoucí pracovníci/ce organizace uvědomili, že jsou to především oni, kteří určují „náladu“ a atmosféru na pracovišti, že jsou to především jejich slova a činy, jejich chování a přístup k lidem/situacím, které formují či deformují vnitrofiremní klima. Je ideální, pokud si právě vedoucí pracovníci/ce uvědomují, že situace rovných příležitostí žen a mužů ve společnosti nemusí být ideální a jsou si plně vědomi nutnosti (pozitivní) změny.

Vhodným krokem pro nastartování pozitivních změn ve firemní/organizační kultuře je pak, po zevrubném zanalyzování si stávající úrovně firemní/organizační kultury, schopnost sebereflexe, která nastává v okamžiku, kdy si firma či organizace uvědomí nutnosti změny v nastavení vnitrofiremních a komunikačních procesů. Aktivní politiku rovných příležitostí a podporu diverzity může firma či organizace využít i navenek - formou PR otevřené a citlivě smýšlející firmy a pěstovat si tak image atraktivního a respektujícího zaměstnavatele.

V rámci firemní/organizační kultury se vedle přístupu k politice rovných příležitostí sleduje také systém komunikace firmy (externí i interní) a pracovní prostředí.

V rámci organizační politiky/kultury se genderový audit zaměřil na tyto oblasti:

- a) Přístup k politice rovných příležitostí
- b) Systém komunikace
- c) Genderově korektní jazyk
- d) Pracovní prostředí/atmosféra/negativní jevy na pracovišti – diskriminace/sexuální obtěžování, šikana

a) Přístup k politice rovných příležitostí

HODNOCENÍ:

Ano - splněno: Pozitivně lze hodnotit otevřenou Firemní kulturu - podporu rovných příležitostí diverzity ze strany firmy, která se k podpoře hlásí veřejně, na svých webových stránkách. Pozitivně lze také ohodnotit zájem o téma rovných příležitostí a účast v rámci tohoto projektu, kdy byly vytvořeny všechny důležité dokumenty, v kontextu rovných příležitostí a antidiskriminace. Pozitivně lze ocenit také vzdělávání v oblasti rovných příležitostí/genderové problematiky i zavedení Etického kodexu. Ocenit lze také skutečnost, že je v Manuálu Řízení lidských zdrojů ukotven proces, jak postupovat v případě nějaké stížnosti či nespokojenosti v oblasti odměňování.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, pro tuto oblast, byla implementována do praxe.

Komentář:

Je třeba vyzdvihnout proaktivní zájem firmy o téma rovných příležitostí a snahu nastartovat pozitivní změny v oblasti personální politiky, firemní strategie, procesů v rámci sladování pracovního a rodinného/osobního života i firemní kultury. Vysoce lze ocenit veřejnou deklaraci podpory rovných příležitostí, Etický kodex, vzdělávání v oblasti rovných příležitostí, firemní kultury i asertivní komunikace a také Manuál Řízení lidských zdrojů, který přehledně, transparentně a srozumitelně komunikuje všechny klíčové procesy personální politiky organizace, s důrazem na zachování respektu a vymezením se proti diskriminaci.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, v této oblasti a vyhodnocení jejich implementace do praxe.

V roce 2018 bylo, v rámci genderového auditu v této oblasti, nastavení jasné komunikace v rámci klíčových dokumentů, všechny důležité oblasti personální politiky, a to v kontextu rovných příležitostí a přispět tak k prosazování a rozvoji zdravé firemní kultury, ve které jsou odlišnosti i podobnosti vnímány pozitivně a kde se ke každému jednotlivci přistupuje s respektem, s důrazem na: komunikaci oblasti rovných příležitostí a vymezení se proti jakékoliv formě diskriminace, v rámci organizace.

Vyhodnocení: ANO

V rámci projektu „Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.“, byly jasně a transparentně nastaveny všechny klíčové

dokumenty, se zaměřením na systém nábory, přijímání, vzdělávání, odchodu/propouštění, sladování pracovního a rodinného/osobního života i komunikaci všech zaměstnanců/kyň. Všichni zaměstnanci/kyňe prošli také vzděláváním v oblasti rovných příležitostí a firemní kultury, vedoucí pak vzděláváním na strategii řízení a asertivní komunikaci.

Shrnutí příkladů dobré praxe u zaměstnavatelů, podporujících rovné příležitosti, je uvedeno v rámci přílohy této Závěrečné zprávy.

b) Systém komunikace

HODNOCENÍ:

Ano - splněno: Auditovaná organizace má kvalitně vypracovanou komunikaci směrem ven – k široké veřejnosti. Kvitovat lze přehledné webové stránky organizace, kde jsou srozumitelně prezentovány všechny nabízené služby. Oblast interní komunikace se jeví také jako velmi dobrá. V rámci projektu byly naplánovány a realizovány nové klíčové dokumenty (z oblasti personální politiky, adaptace, hodnocení/motivace, odměňování i z oblasti sladování), které transparentně komunikují danou oblast a postup, směrem ke svým zaměstnancům/kyňím. Z osobních rozhovorů i dotazníkového šetření vyplynula spokojenost s interní komunikací v rámci organizace.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, pro tuto oblast, byla implementována do praxe.

Komentář:

Oblast externí i interní komunikace hodnotí auditorský tým pozitivně. Ocenit lze srozumitelné webové stránky, kde jsou všechny klíčové informace. Co se týká komunikace interní, auditovaná firma disponuje všemi klíčovými dokumenty – Pracovním řádem, Organizačním řádem, Mzdovým předpisem (řádem), Metodikou adaptačního procesu, Etickým kodexem, hodnotícími formuláři. Zmiňované dokumenty obsahují srozumitelně všechny důležité informace.

Je zřejmé, že interní komunikace souvisí úzce s klimatem a atmosférou na pracovišti a je klíčová pro budování vztahů. Organizace si toto uvědomuje a oblast interní komunikace je zde vnímána jako klíčová pro budování vztahů a informovanosti zaměstnanců/kyň. Vedení organizace je otevřené a vstřícné a vzájemnou komunikaci podporuje.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, v této oblasti a vyhodnocení jejich implementace do praxe.

V roce 2018 bylo, v rámci genderového auditu v této oblasti, nastavení jasné komunikace, a to to v kontextu rovných příležitostí a přispět tak k prosazování a rozvoji zdravé firemní kultury, ve které jsou odlišnosti i podobnosti vnímány pozitivně a kde se ke každému jednotlivci přistupuje s respektem, s důrazem na: komunikaci oblasti rovných příležitostí a vymezení se proti jakékoliv formě diskriminace, v rámci organizace.

Vyhodnocení: ANO

V rámci projektu „Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.“, byly jasně a transparentně nastaveny všechny klíčové dokumenty, se zaměřením na systém náboru, přijímání, vzdělávání, odchodu/propuštění, sladování i komunikaci všech zaměstnanců/kyň. Všichni zaměstnanci/kyně prošli také vzděláváním v oblasti rovných příležitostí a firemní kultury, vedoucí pak vzděláváním na strategii řízení a asertivní komunikaci. Z dotazníkového šetření vzešla velká spokojenost s oblastí interní komunikace. Navíc je třeba ocenit nastavenou komunikaci v oblasti osobního hodnocení/motivace a v rámci osobních motivačních/hodnotících rozhovorů, k čemuž lze také jistě přihlédnout.

Shrnutí příkladů dobré praxe u zaměstnavatelů, podporujících rovné příležitosti, je uvedeno v rámci přílohy této Závěrečné zprávy.

c) Genderově korektní jazyk

HODNOCENÍ:

Ano – s výhradou: Pozitivně lze hodnotit skutečnost, že nové interní dokumenty jsou psány genderově korektním jazykem. Výhradou je genderová nekorektnost jazyka v rámci webových stránek, byť zde lze alespoň ocenit, že firma veřejně deklaruje svoji podporu rovných příležitostí a diverzity (tedy i diverzity z hlediska genderu) a vymezuje se proti diskriminaci.. Organizace v době genderového re-auditů neinzerovala žádnou pracovní pozici, genderovou korektnost jazyka tedy nebylo možno hodnotit.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, pro tuto oblast, byla částečně implementována do praxe.

Komentář:

Generické maskulinum je běžně užívaný gramatický jev, nicméně z pohledu genderové analýzy je současně jedním z bodů sledování, přičemž se doporučuje generické maskulinum

vyměnit za genderově senzitivní/korektní jazyk s užitím např. zaměstnanec/zaměstnankyně, event. s dodatkem, že pod slovem zaměstnanec (je myšleno zaměstnanec i zaměstnankyně).

V této formě by měla být vedena veškerá inzerce volných pracovních pozic, ale také komunikace v rámci interních dokumentů.

Lze ocenit, že všechny nově vzniklé klíčové dokumenty, jsou psány genderově korektním jazykem.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, v této oblasti a vyhodnocení jejich implementace do praxe.

V roce 2018 bylo, v rámci genderového auditu v této oblasti, nastavení jasné komunikace, a to to v kontextu rovných příležitostí a přispět tak k prosazování a rozvoji zdravé firemní kultury, ve které jsou odlišnosti i podobnosti vnímány pozitivně a kde se ke každému jednotlivci přistupuje s respektem, s důrazem na: komunikaci oblasti rovných, genderové korektnosti jazyka, a to i v rámci pracovní inzerce.

Vyhodnocení: ANO

V rámci projektu „Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.“, byly jasně a transparentně nastaveny všechny klíčové dokumenty, se zaměřením na systém naboru, přijímání, vzdělávání, odchodu/propuštění, sladování i komunikaci všech zaměstnanců/kyň, přičemž všechny byly psány genderově korektním jazykem. Všichni zaměstnanci/kyně prošli také vzděláváním v oblasti rovných příležitostí a firemní kultury, vedoucí pak vzděláváním na strategii řízení a asertivní komunikaci. V rámci Manuálu Řízení lidských zdrojů lze ocenit jasně nastavený proces oslovení pracovních sil s jasným uvedením formy inzerátu, kde je explicitně uvedeno, že v každé pracovní inzerci bude splněna genderová korektnost textu.

Shrnutí příkladů dobré praxe u zaměstnavatelů, podporujících rovné příležitosti, je uvedeno v rámci přílohy této Závěrečné zprávy.

d) Pracovní prostředí/atmosféra

Z pohledu genderové rovnosti se hodnotí zejména přítomnost diskriminačních praktik a dalších negativních jevů na pracovišti, jakým může být např. sexuální obtěžování.

V obecné rovině se jedná o souhrnnou atmosféru, kterou organizace vytváří a jaké pracovní podmínky svým zaměstnancům/kyním nastoluje.

HODNOCENÍ:

Ano - splněno: Organizace disponuje kvalitním, příjemným pracovním prostředím. Zdůraznit lze v tomto případě skutečnost, že se firma nově přestěhovala do nových prostor, kde mají všichni zaměstnanci/kyně komfortní zázemí. Vedení organizace je vstřícné a komunikativní. Z osobních rozhovorů i dotazníkového šetření vzešla spokojenost s pracovním prostředím. Organizace podporuje rovné příležitosti a vymezuje se proti jakékoliv formě diskriminace, kdy disponuje Etickým kodexem. Pozitivně lze hodnotit vzdělávání v oblasti rovných příležitostí a firemní kultury a také v oblasti asertivní komunikace.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, pro tuto oblast, byla implementována do praxe.

Komentář:

Dlouhodobě je třeba, aby se zaměstnavatelé podpoře rovných příležitostí věnovali a působili tak preventivně proti vzniku, rozvoji negativních vlivů/chování na pracovišti.

Velice pozitivně hodnotí auditorský tým srozumitelné klíčové dokumenty Pracovní řád (s podporou rovných příležitostí), Organizační řád, Manuál Řízení lidských zdrojů a také Etický kodex. Vysoce lze ocenit také realizovaná školení v oblasti rovných příležitostí z čehož jednoznačně vyplývá, že organizace se snaží o osvětu a prevenci před diskriminací a nevhodným chováním. Organizace má jasně nastavený proces, jak postupovat v okamžiku setkání se s nevhodným chováním a také jak postupovat v případě stížnosti na nerovnou odměnu/hodnocení.

Doporučení z genderového auditu, realizovaného v roce 2018, v této oblasti a vyhodnocení jejich implementace do praxe.

V roce 2018 bylo, v rámci genderového auditu v této oblasti, nastavení jasné komunikace, a to to v kontextu rovných příležitostí a přispět tak k prosazování a rozvoji zdravé firemní kultury, ve které jsou odlišnosti i podobnosti vnímány pozitivně a kde se ke každému jednotlivci

přístupuje s respektem, s důrazem na: komunikaci oblasti rovných příležitosti, zdravou firemní kulturu a pracovní prostředí organizace.

Vyhodnocení: ANO

V rámci projektu „*Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.*“, byly jasně a transparentně nastaveny všechny klíčové dokumenty, se zaměřením na systém náboru, přijímání, vzdělávání, odchodu/propuštění, sladování i komunikaci všech zaměstnanců/kyň, přičemž všechny byly psány genderově korektním jazykem. Všichni zaměstnanci/kyně prošli také vzděláváním v oblasti rovných příležitostí a firemní kultury, vedoucí pak vzděláváním na strategii řízení a asertivní komunikaci. V rámci Manuálu Řízení lidských zdrojů lze ocenit jasně nastavený proces pro zaměstnance/kyně v případě stížnosti na nerovnou odměnu/hodnocení.

Shrnutí příkladů dobré praxe u zaměstnavatelů, podporujících rovné příležitosti, je uvedeno v rámci přílohy této Závěrečné zprávy.

SOUHRN HODNOCENÍ A DOPORUČENÍ PRO OBLAST KULTURY ORGANIZACE

Souhrn hodnocení

a) Přístup k politice rovných příležitostí	Ano - splněno
b) Systém komunikace	Ano - splněno
c) Genderově korektní jazyk	Ano - s výhradou
d) Pracovní prostředí/atmosféra/negativní jevy na pracovišti	Ano - splněno

Souhrn doporučení

- **Doporučujeme pokračovat v nastavených procesech personální politiky v kontextu rovných příležitostí, tzn. seznámit všechny zaměstnance/kyně s nově vzniklými dokumenty a používat nově nastavené procesy/postupy v praxi.**
- **Doporučujeme, v případě inzerované pracovní pozice, dodržet genderovou korektnost jazyka.**

5. Zadání a stručný vhled do metodiky

Genderový audit = ideální nástroj pro zavádění politiky genderové rovnosti - zhodnocení aktuálního stavu a návrhy možných zlepšení.

Genderový audit by měl sloužit jako stručný manuál, který má navést auditovanou organizaci na téma genderové rovnosti, téma rovných příležitostí/diverzity, které není příliš rozšířeno.

Genderový audit by měl být realizován opakovaně, tak aby bylo možné hodnotit, jak se organizace v tomto směru vyvíjí. *Doporučován je proto genderový re-audit, který zmapuje/zanalyzuje, zda a jakým způsobem organizace implementovala/implementuje doporučení, vzešlá z prvotního genderového auditu do své firemní praxe, zda a jak nastartovala pozitivní změny v této oblasti.*

Genderový re-audit je prvotním podkladem pro realizaci pozitivních změn, které by měly být, se znalostí problematiky rovných příležitostí, realizovány.

Výchozí body genderového auditu

Genderový audit (nazýván též někdy audit rovných příležitostí, sociální audit, či audit řízení lidských zdrojů) vychází z několika předpokladů, jež zároveň fungují jako ukazatelé genderové rovnosti. Součástí je genderová citlivost (schopnost jedince, instituce, organizace rozpoznat a akceptovat existenci genderového rozměru ve všech sférách), kterou lze zkoumat na různých úrovních a celá řada organizačních faktorů, z nichž klíčové jsou tyto:

- **širší rámec prosazování genderové rovnosti:** společenský, politický a ekonomický kontext, ve kterém organizace funguje a který strukturuje její aktivity
- **cíle a struktura organizace z genderového hlediska:** cíle organizace, jak explicitní tak i implicitní, související s prosazováním genderové rovnosti a její zohlednění v personální politice
- **mechanismy a procesy života v organizaci:** normy a hodnoty socializace v rámci organizace, které souvisí s prosazováním genderové rovnosti
- **přijetí požadavků genderové rovnosti:** vnímání a prosazování genderové problematiky uvnitř organizace¹³.

Genderový audit není audit finanční, ale analyzuje lidské zdroje a genderovou citlivost. Je realizován pomocí kvalitativního a kvantitativního výzkumu. Účelem genderového auditu není kontrolovat, ale analyzovat současnou situaci v oblasti genderové rovnosti a následně nabídnout některé možnosti, jakým způsobem docílit genderové citlivosti.

¹³ Pavlík (2007:11)

Proces realizace genderového auditu

V rámci genderového auditu se provádí genderová analýza dokumentů organizace, kvalitativní a kvantitativní výzkum prostřednictvím polostrukturovaných individuálních a skupinových rozhovorů se stanoveným % zaměstnanců/kyň organizace. Doplňující aktivitou může být anonymní plošné dotazníkové šetření – formou otevřených/uzavřených otázek¹⁴.

Genderový audit musí provádět osoby proškolené v genderové problematice, a tedy osoby kompetentní, které na analyzované materiály a rozhovory nahlíží neutrálně genderovou optikou a zajišťují absolutní profesionalitu a expertní znalosti.

Za společnost, jež audit provádí i za auditovanou organizaci jsou určeny kontaktní osoby, které spolu komunikují a předávají si materiály. V první fázi auditu se předává dokumentace. Následují rozhovory s vybranými zaměstnanci a zaměstnankyněmi a realizují se dotazníková šetření.

Další fáze genderového auditu se zabývá podrobným studiem a analýzou všech sebraných a získaných materiálů. Závěrečná fáze patří tvorbě závěrečné zprávy z genderového auditu a její prezentace dané organizaci.

Metodika genderového auditu

V rámci genderového auditu byly využity tyto metody:

a) Obsahová analýza dokumentů

Hlavním informačním zdrojem obsahové analýzy byly webové stránky a veřejně dostupné externí materiály a dále typy těch interních klíčových dokumentů, které jsou doporučeny také ve Standardu metodiky genderových auditů. Seznam všech interních dokumentů, které byly poskytnuty auditorovi, tvoří přílohu této závěrečné zprávy.

b) Individuální rozhovory se zaměstnanci/kyněmi

Hlubkové rozhovory se zaměstnanci a zaměstnankyněmi jsou nezbytné pro to, abychom pochopili důležité organizační a komunikační procesy a také jejich specifika fungování.

Prvotní informace, které byly získány z obsahové analýzy dokumentů, bylo nezbytné rozšířit o individuální a tematicky zaměřené rozhovory se zaměstnanci a zaměstnankyněmi. V praxi se často stává, že teoretické nastavení a „oficiální“ prezentace v rámci dokumentů dané organizace je věc jedna, ale skutečnost – jak daná organizace funguje a „žije“ reálně se v některých případech liší a platí spíše – „co je psáno **není** dáno“.

¹⁴ Dotazníkové šetření není, podle vládní metodiky Standardu genderového auditu, povinné, pokud proběhnou v místě auditované organizace individuální a skupinové rozhovory, dotazníky se však doporučují určitě realizovat u středních/velkých organizací, kde je tak možno získat cennou zpětnou vazbu od větší části zaměstnanců/kyň.

Kandidáti/kandidátky na rozhovory byli vybráni /ny ze strany auditorky i zaměstnavatele, kdy je třeba zasadit rozhovory do kontextu epidemické situace COVID-19. Vzhledem k zachování bezpečnosti byly, po dohodě s vedením organizace, preferovány a realizovány individuální rozhovory v telefonické formě, což je nutné, z důvodu zachování zdravotního bezpečí, respektovat.

Individuální rozhovor proběhl se 3 zaměstnanci/kyněmi organizace, kdy vzhledem k velikosti organizace a počtu 23 zaměstnanců/kyň se jedná o dostatečný vzorek osob a také vzhledem ke skutečnosti, že bylo realizováno ještě plošné dotazníkové šetření.

c) Dotazníkové šetření

Dotazníkové šetření mělo doplnit metodu obsahové analýzy a individuální rozhovory zaměstnanců/kyň.

Dotazník byl tvořen 13 otázkami. Dotazník bylo možné vyplnit online formou a odkaz na dotazník byl rozeslán prostřednictvím kontaktní osoby všem zaměstnancům/zaměstnankyním. Na vyplnění byl dán prostor několika pracovních dní.

Prostřednictvím dotazníku se vyjádřilo celých 50% zaměstnanců/kyň firmy, jedná se tak o silný/reprezentativní vzorek a v kontextu hodnocení je ke zjištění z dotazníkového šetření také přihlíženo. Příležitost vyjádřit se anonymně k danému tématu využilo celkem 11 zaměstnanců/kyň z celkového počtu 23 , kdy navíc nebylo povinností (ale dobrou vůlí) zaměstnanců/kyň tyto dotazníky vyplnit a odeslat.

6. Shrnutí důležitosti tématu rovných příležitostí a diverzity

Gender je jedním ze socializačních a organizačních principů společnosti. Funguje jako jeden z principů, který společnost konstruuje. Koncept gender pracuje s obecným přesvědčením, že je možné lidské bytosti dělit na dvě homogenní skupiny, a to ženy a muže. Ženám a mužům jsou pak připisovány do značné míry odlišné vlastnosti, schopnosti, životní preference, které nabývají podobu genderových stereotypů. Negativem genderových stereotypů je jejich obecná pausalizace, ve které se ztrácí individuální schopnosti, preference a osobnost.

Důsledky genderových stereotypů se projevují v mnoha rovinách osobního a pracovního života a jsou viditelné např. v horizontální a vertikální segregaci pracovního trhu, nerovném odměňování, existencí skleněného stropu jako bariéry pro kariérní růst žen, apod.

Prosazování genderové rovnosti patří mezi priority vlády České republiky, a to již od roku 1998, kdy byl vládou přijat dokument „Priority a postupy vlády při prosazování rovných příležitostí pro ženy a muže“, jenž má charakter Národního akčního plánu pro prosazování rovných příležitostí pro ženy a muže.

Z hlediska zaměstnavatelů je prosazování genderové rovnosti vnímáno jako součást společenské odpovědnosti organizace, nicméně významněji by tento stav měl být chápán jako dání možnosti všem se plně realizovat a neomezovat se při výběru nejlepších zaměstnanců/kyň skrze genderové stereotypy.

Rovné příležitosti znamenají stejnou startovní čáru pro všechny. Naše společnost, instituce, firmy a organizace by měly umožnit všem lidem, bez ohledu na jejich individuální odlišnosti, plně rozvinout jejich osobní potenciál. Lze konstatovat, že pracovní trh prochází jistou transformací. Populace stárne, odchod do důchodu se posouvá, lidé se dožívají vyššího věku. Existuje různorodost věková, etnická, náboženská a genderová. Tato různorodost by neměla být vnímána společností, firmami a organizacemi jako komplikace, ale jako velká konkurenční výhoda, jež je založena na maximálním a efektivním využití potenciálu zaměstnanců/kyň..

Pojem diverzita lze definovat jako koncept, který si klade za cíl ve společnosti a tedy také ve sféře pracovní, vytvořit takové podmínky, aby bylo možno rozvinout plně potenciál a rezervy všech skupin osob a byla tak zajištěna různorodost. Diverzita pracovního týmu a také nastavení principů rovných příležitostí vede k vyšší spokojenosti loajalitě zaměstnaných osob, pomáhá udržovat kvalifikované pracovníky a v konečném důsledku zamezuje ztrátě zisků zaměstnavatele.

Rovné příležitosti znamenají, že všichni lidé mají svobodu rozvíjet svoje osobní schopnosti. Optikou rovných příležitostí – tedy genderové rovnosti a diverzity – mají všichni lidé svobodu

rozvíjet svoje osobní schopnosti, přičemž jejich rozdílné aspirace a chování jsou brány jako sice individuální, ale zároveň rovné.

Aby bylo možno zvýšit diverzitu na pracovišti, je nezbytné změnit samotné myšlení zaměstnavatele a jeho vedení. Schopnost zabudovat koncept rovných příležitostí do veškerých organizačních procesů se jednoznačně ukazuje jako výhoda.

Diverzita, rovné příležitosti, sladování práce a rodiny, flexibilní úvazky, lidská a zároveň systematická komunikace firmy či organizace uvnitř i navenek – to vše zlepšuje a posiluje firemní/organizační kulturu a zároveň zajišťuje velmi kvalitní pracovní prostředí. V konečném důsledku čerpají z aktivní politiky rovných příležitostí všichni – zaměstnavatelé, zaměstnanci/kyně i samotná společnost.

Užité citace:

Pavlík, Petr. 2007. *Metodika genderového auditu krajského úřadu*. Praha: Nadace Open Society Found a Otevřená společnost

PŘÍLOHY

a) Seznam dokumentů, poskytnutých k analýze¹⁵:

- Anonymní seznam všech zaměstnanců
- Etický kodex
- Informace zaměstnavatele o základních právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru
- Manuál Řízení lidských zdrojů (obsahující všechny klíčové formuláře pro oblast: adaptace, hodnocení, sebehodnocení, motivační systém, benefitní systém, individuální rozvojový plán zaměstnance/kyně, Plán vzdělávání)
- Metodika adaptačního procesu
- Mzdový výměr (aktualizovaný)
- Organizační řád
- Pracovní řád
- Pracovní smlouva

Analýzou prošly také webové stránky firmy: <http://www.dopravajanik.cz>

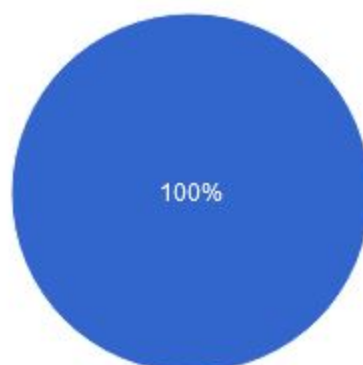
b) Výsledky dotazníkového šetření

Celková návratnost vyplněných dotazníků čítala 11ks, jednalo se o 50% návratnost a o velice silný vzorek, ke kterému lze, v kontextu hodnocení, přihlížet.

¹⁵ Auditované firmě byl v dostatečném předstihu zaslán Seznam dokumentů, vhodných pro analýzu v rámci genderového auditu, který vychází i z vládní metodiky Standardu genderového auditu, zde lze ocenit, že firma má nově vytvořeny všechny klíčové dokumenty, důležité pro nastavení procesů všech oblastí personální politiky.

Pohlaví

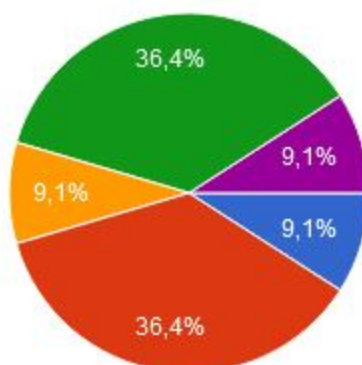
11 odpovědí



- muž
- žena

Jak dlouho pracujete v současném zaměstnání?

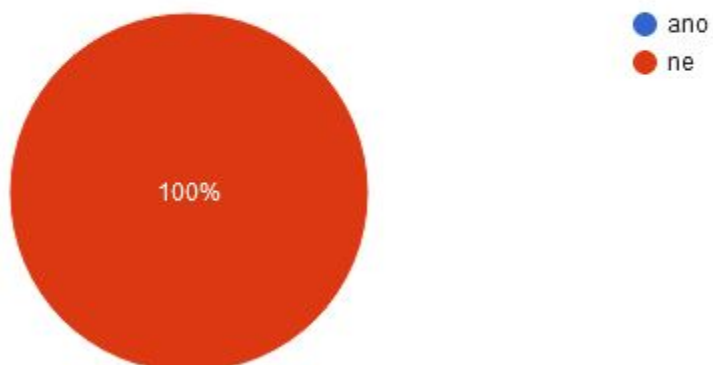
11 odpovědí



- méně než 1 rok
- 1-3 roky
- 3-5 let
- 5-10 let
- 10 let a více

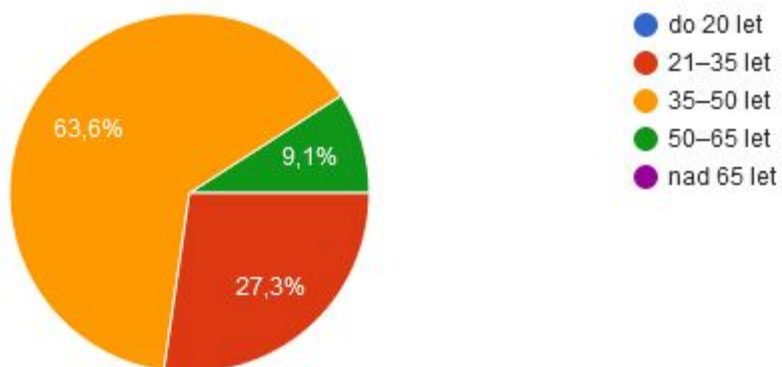
Pracujete na vedoucí pozici?

11 odpovědí



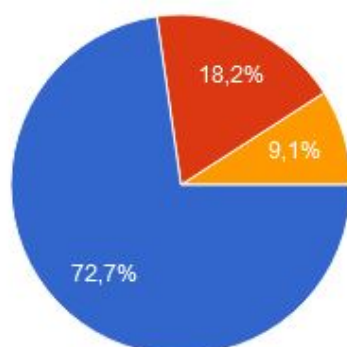
Věk

11 odpovědí



1. Jak hodnotíte pracovní klima (atmosféru) na Vašem pracovišti?

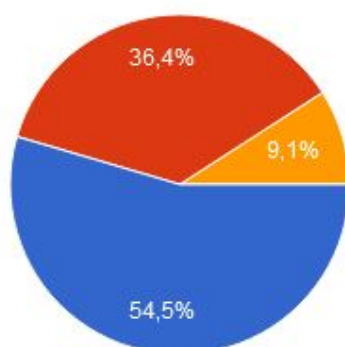
11 odpovědí



- 1 = velmi spokojen/á
- 2 = spíše spokojen/á
- 3 = spíše nespokojen/á
- 4 = nespokojen/á

2. Jak vnímáte kvalitu interní komunikace?

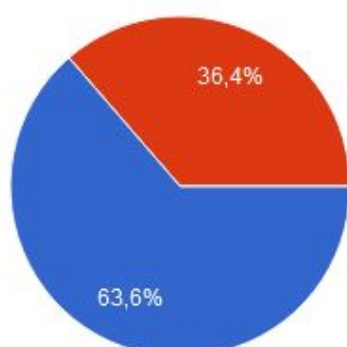
11 odpovědí



- 1 = velmi spokojen/á
- 2 = spíše spokojen/á
- 3 = spíše nespokojen/á
- 4 = nespokojen/á

3. Jak vnímáte kvalitu externí komunikace (směrem k veřejnosti)?

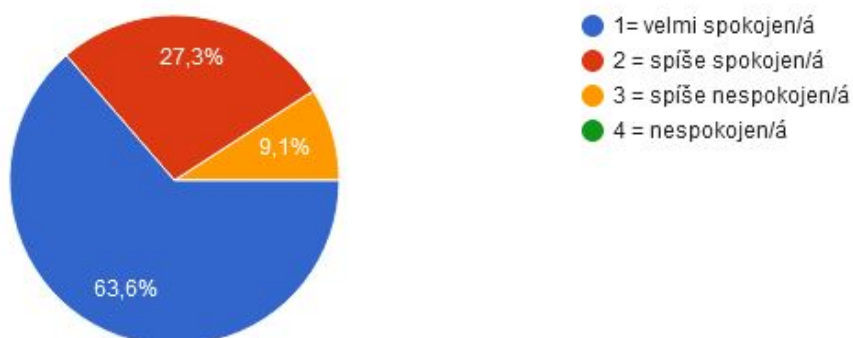
11 odpovědí



- 1 = velmi spokojen/á
- 2 = spíše spokojen/á
- 3 = spíše nespokojen/á
- 4 = nespokojen/á

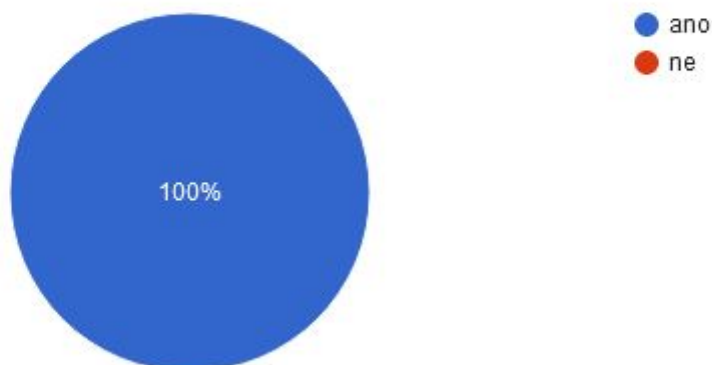
4. Jak hodnotíte způsob, jakým probíhá zpětná vazba na Vaši práci?

11 odpovědí



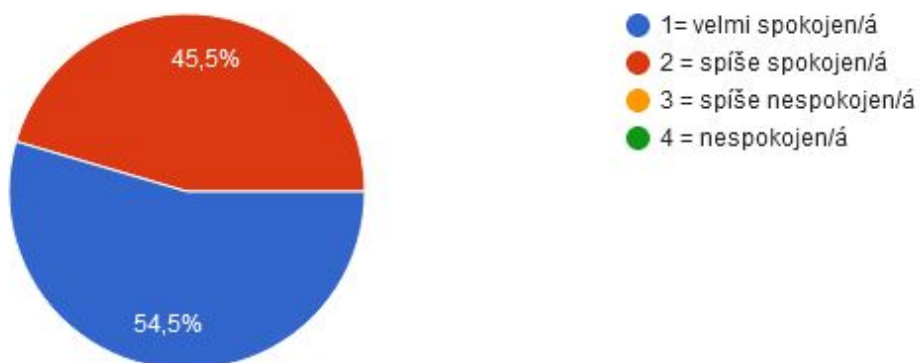
5. Cítíte ze strany zaměstnavatele zájem o Vaši osobu a Váš pracovní růst?

11 odpovědí



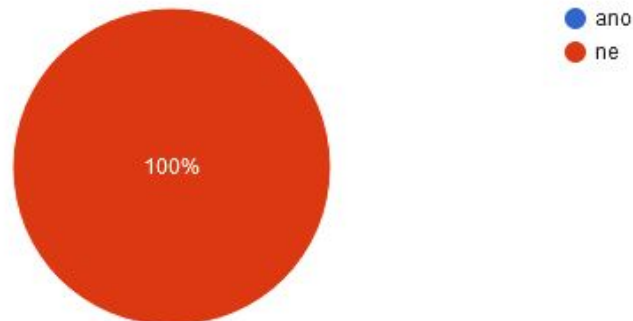
6. Jak hodnotíte způsob, jakým se dozvídáte o možnostech Vašeho osobního/profesionálního rozvoje?

11 odpovědí



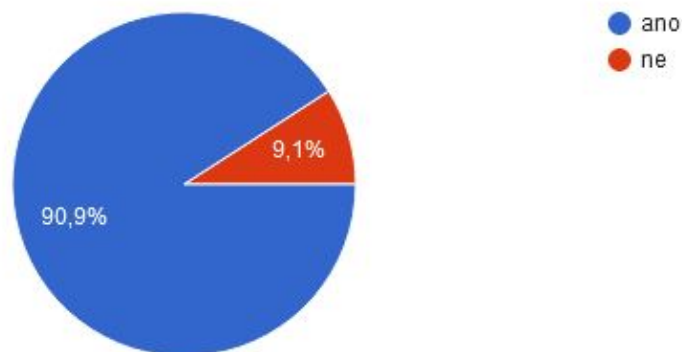
7. Setkal/a jste se (osobně či z doslechu) s diskriminací na Vašem pracovišti (z důvodu věku, pohlaví nebo z jiného důvodu)?

11 odpovědí



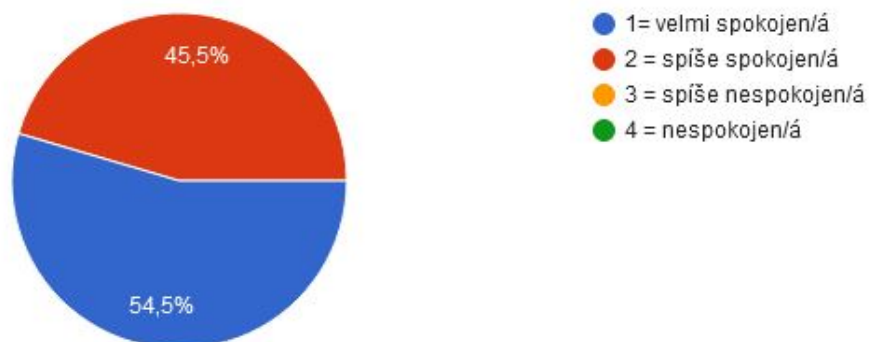
8. Je nastaven systém hodnocení a odměňování ve vaší firmě transparentně (osobní ohodnocení, příplatek za vedení, odměny)?

11 odpovědí



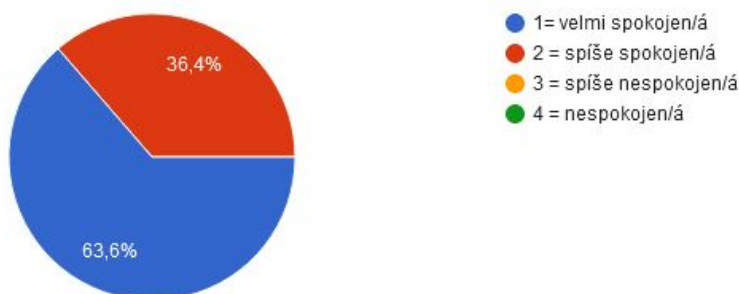
9. Jak hodnotíte adaptační systém a vstupní zaškolování nového zaměstnance/kyně?

11 odpovědí



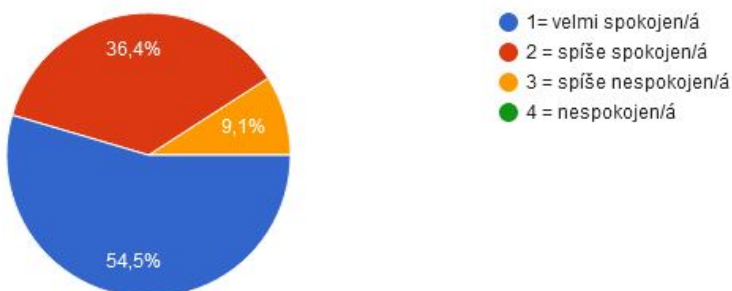
10. Jak hodnotíte poskytování zaměstnaneckých výhod?

11 odpovědí



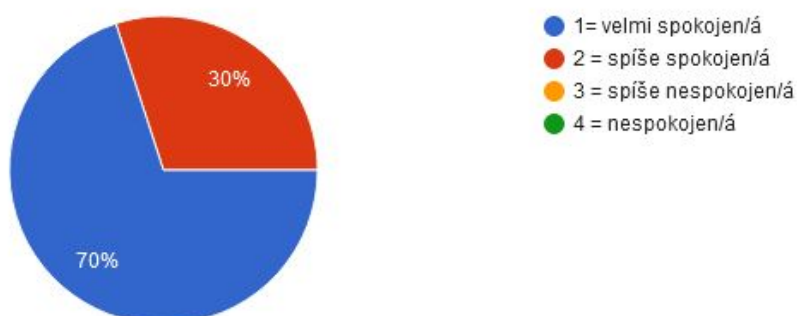
11. Jak hodnotíte Vaše možnosti využívat flexibilní formy práce (home office - práce z domova, částečný úvazek, pružná pracovní doba) pro Vaše lepší sladění pracovního a osobního života?

11 odpovědí



12. Jak hodnotíte kvalitu managementu mateřské/rodičovské dovolené (možnost postupného návratu do služby/práce, průběžný kontakt se služebním úřadem/zaměstnavatelem v průběhu mateřské/rodičovské dovolené, možnost využití flexibilní formy práce)?

10 odpovědí



c) SOUHRN VŠECH HODNOCENÍ A DOPORUČENÍ

SOUHRN HODNOCENÍ A DOPORUČENÍ PRO OBLAST PERSONÁLNÍ POLITIKY

Souhrn hodnocení

a) Analýza personálního obsazení	Ano - s výhradou
b) Proces oslovení pracovních sil/genderově korektní inzerce	Ano - splněno
c) Proces výběru a přijímání zaměstnanců/kyň	Ano - splněno
d) Propouštění/odchod zaměstnanců/kyň	Ano - splněno
e) Věková diverzita a Age management	Ano - splněno
f) Vzdělávání – osobní a pracovní rozvoj zaměstnanců/kyň	Ano - splněno

Souhrn doporučení

- **Doporučujeme používat všechny dokumenty, týkající se personální politiky, jež byly vytvořeny, seznámit s nimi zaměstnance/kyně a používat v praxi (např. Pracovní řád, Organizační řád, Směrnici Řízení lidských zdrojů, Etický kodex, Metodiku adaptačního procesu).**
- **Doporučujeme, v případě uveřejnění inzerce na webových stránkách či jiných pracovních portálech, používat genderově korektní jazyk v názvu pozice (např. řidič/řidička, technik/technička), v rámci inzerce pak uvádět vedle požadavků i nabízené benefity a v závěru použít větu, že na této pozici jsou vítány i ženy).**

SOUHRN HODNOCENÍ A DOPORUČENÍ PRO OBLAST HODNOCENÍ A ODMĚŇOVÁNÍ

Souhrn hodnocení

a) Hodnocení a zpětná vazba	Ano - splněno
b) Odměňování	Nehodnoceno
c) Benefitní systém	Ano - splněno

Souhrn doporučení

- **Doporučujeme používat všechny dokumenty, týkající se i politiky hodnocení a odměňování, jež byly vytvořeny v rámci Manuálu řízení lidských zdrojů, seznámit s nimi zaměstnance/kyně a používat v praxi (hodnotící/sebehodnotící dotazník, pravidla pro hodnocení zaměstnanců/kyň).**
- **Doporučujeme vést (diverzitní) statistiky odměňování, zavést tak jasnou transparentnost odměňování a dodržet tak v praxi Zákoník práce, který nařizuje rovné/stejně zacházení a rovné/stejně odměňování všem osobám za práci stejné hodnoty.**

SOUHRN HODNOCENÍ A DOPORUČENÍ PRO OBLAST SLAĎOVÁNÍ PRACOVNÍHO A RODINNÉHO/OSOBNÍHO ŽIVOTA

Souhrn hodnocení

a) Flexibilní formy práce	Ano - splněno
b) Aktivity, usnadňující slaďování práce a rodiny	Ano - splněno
c) Management mateřské a rodičovské dovolené	Ano - s výhradou

Souhrn doporučení

- **Doporučujeme veřejně ukotvit management mateřské a rodičovské dovolené a vypracovat interní směrnici**, která by management mateřské a rodičovské dovolené řádně ošetřila¹⁶ a jež by zahrnovala následující:
 - Osobní plán návratu do zaměstnání – jedná se o dobrý nástroj, který umožňuje udržet přehled o rodiče na mateřské/rodičovské dovolené. Tento Osobní plán návratu do zaměstnání se často stává i dodatkem k pracovní smlouvě.
 - Možnosti automatického zapojení se do práce během mateřské/rodičovské dovolené, pokud je příležitost.
 - Komunikace – osvědčuje se oficiálně nastavená a pravidelná komunikace s rodiči na mateřské/rodičovské. Může se jednat o formu zasílání firemního newsletteru, přístup k internímu informačnímu systému, osobní či telefonický kontakt, sociální kontakt – pozvánky na různé firemní akce, večírky, apod.
 - Poslední půlrok před návratem z rodičovské dovolené je důležitý a jedná se o dobu, kterou je možno ideálně využít pro přípravu a rychlé zapojení se do pracovního procesu. Ženám, vracejícím se do práce je možno nabídnout tzv. supervizi, či koučování zaměřené na slaďování práce a rodiny – kdy lze využít znalosti a dovednosti starších pracovníků či pracovníc. Této doby je možno taky využít pro event.. přeškolení na jinou pozici.
 - Zavedení statistiky, kde by se sledovalo, jak jsou na tom rodiče po rodičovské dovolené z hlediska pracovního uplatnění

¹⁶ Třebaže v současné době nepracují v auditované firmě osoby na/ či čerstvě po mateřské rodičovské dovolené, tento dokument je vhodné mít připraven. Zároveň je dobré jej pak prezentovat například i potenciálním uchazečům/čkám o práci jako benefit. Otevřená podpora managementu mateřské a rodičovské dovolené a jeho koncepční uchopení pomůže také vylepšit/posílit pověst firmy jako otevřeného zaměstnavatele a posílit respekt vůči zaměstnavateli ze strany zaměstnanců/kyň.

SOUHRN HODNOCENÍ A DOPORUČENÍ PRO OBLAST KULTURY ORGANIZACE

Souhrn hodnocení

a) Přístup k politice rovných příležitostí	Ano - splněno
b) Systém komunikace	Ano - splněno
c) Genderově korektní jazyk	Ano - s výhradou
d) Pracovní prostředí/atmosféra/negativní jevy na pracovišti	Ano - splněno

Souhrn doporučení

- **Doporučujeme pokračovat v nastavených procesech personální politiky v kontextu rovných příležitostí, tzn. seznámit všechny zaměstnance/kyně s nově vzniklými dokumenty a používat nově nastavené procesy/postupy v praxi.**
- **Doporučujeme, v případě inzerované pracovní pozice, dodržet genderovou korektnost jazyka.**

d) Příklady dobré praxe u zaměstnavatelů v oblasti rovných příležitostí

Dobrá praxe v rámci oblasti analýzy personálního obsazení:

- Ukotvení otevřené podpory rovných příležitostí v Pracovním řádu, kdy je hned v úvodu obsažena formulace například v tomto duchu: „*Zaměstnavatel zajišťuje při výkonu svých práv a povinností rovné zacházení se všemi zaměstnanci/kyněmi zejména v oblasti odměňování za práci, odborné přípravy a funkčního/kariérního postupu. Při obsazování pracovních míst vedoucích zaměstnanců/kyň dbá zaměstnavatel na výběr vhodných uchazeček a uchazečů s cílem dosažení vyváženého zastoupení žen a mužů na pracovních místech vedoucích zaměstnanců/kyň a v pracovních kolektivech.*“
- *Vzdělávání klíčových vedoucích zaměstnanců/kyň v oblasti leadershipu*
- *Otevřená podpora diverzity a otevřená podpora týmové spolupráce i jednotlivců ze strany vedoucích zaměstnanců/kyň – individuální práce s jednotlivým zaměstnancem/kyní, mapování potenciálu*
- Genderově korektní text v rámci všech klíčových dokumentů (Organizačního řádu, Pracovního řádu, Etického kodexu) s tím, že stačí hned v úvodu každého klíčového dokumentu, v rámci Pojmů a zkratk uvést definici, že „*všechny uvedené pojmy, jako jsou například zaměstnanec, uchazeč, ředitel, referent, apod., označují v textu jak muže, tak i ženy*“.
- *Souhrnné sledování struktury a personálního obsazení organizace optikou diverzity – z hlediska genderu, věku, zdravotního stavu, délky praxe, případně etnicity. Vhodné je sledovat genderové statistiky, statistiky počtu zaměstnanců/kyň ve věkových kategoriích, statistiky zaměstnanců/kyň ve zvláštní pozici – například zdravotně znevýhodnění, absolventi/ky, osoby 55+, starobní důchodci/kyně, osoby na mateřské/rodičovské dovolené. Tyto statistiky je vhodné sledovat také v rámci jednotlivých odborů/oddělení. Na základě podrobně zjištěných dat lze pak na míru přizpůsobovat např. benefity, vzdělávání, apod.*
- *Mentoring žen, zaměstnaných na vedoucí pozici, které podporují ženy v pozicích řadových.*

Dobrá praxe v rámci oblasti oslovení pracovních sil/genderově korektní inzerce:

- *Otevřená podpora rovných příležitostí přímo v rubrice Kariéra/Volná pracovní místa, kdy je zde úvodní text, který obsahuje podporu rovných příležitostí, podporu diverzity, zájem o absolventy/ky škol.*
- *Umístění Etického kodexu v rámci rubriky Kariéra/Volná pracovní místa, kde jsou zmíněny hodnoty a zásady, ke kterým se organizace hlásí.*
- *Přímo v rámci rubriky Kariéra/Volná pracovní místa umístění informace o tom, že organizace deklaruje podporu oblasti sladování pracovního a rodinného/osobního života, a v této souvislosti rovnou nabízí např. částečné úvazky a jiné flexibilní formy práce.*

- V rámci samotných inzerčí pracovních pozic organizace nabízí *sjednocený a ucelený systém všech benefitů*.
- V rámci samotných inzerčí pracovních pozic se nabízí (všude tam, kde je to možné) informace, že se jedná o pozici, která je vhodná také pro absolventy/absolventky škol.
- *Genderově korektní jazyk*, kdy obě rodové varianty se používají nejen v názvu pozice, ale také v samotném textu inzerátu.
- *Motivace méně zastoupeného pohlaví*, kdy na pozice, kde je třeba usilovat o diverzifikovaně sestavené pracovní týmy, lze motivovat méně zastoupené týmy doplňujícími větami např.: *Pozice je vhodná pro osoby se zdravotním postižením*, nebo např.: *Na této pozici vítáme také muže..* či podobné ekvivalenty, které mohou přilákat pozornost a nejsou diskriminační.

Dobrá praxe v rámci oblasti procesu výběru a přijímání zaměstnanců/kyň:

- *Ukotvení v Pracovním řádu, že všichni vedoucí zaměstnanci/kyně v rozsahu své řídicí působnosti zajišťují rovné zacházení se všemi zaměstnanci/kyněmi* a nepřipustí jakoukoli diskriminaci. Dále je zde bývá informace o tom, že ve věcech rovného zacházení mezi muži a ženami nebo diskriminace se zaměstnanci/kyně mohou obrátit na personální útvar.
- Ukotvení v Pracovním řádu, kde je obsažena informace o zajištění stabilních pracovních podmínek a rovného zacházení, dále pak *obsahuje Právo zaměstnanců/kyň na ochranu před šikanou, obtěžováním a diskriminací*.
- Skutečnost, že v rámci vybraných inzerčí je ukotvena informace, že Pozice je vhodná i pro osoby se zdravotním postižením, pro absolventy/ky škol, apod.
- *Dokument Systém adaptačního procesu*, který je jasně zformalizován a komunikován všem vedoucím zaměstnancům/kyním. Tento Systém adaptačního procesu obsahuje pravidla a postup při adaptaci, vstupní zaškolování, pohovor před ukončením adaptačního procesu.
- *Jasně komunikována úloha personalisty/ky v rámci adaptačního procesu*, kdy tato osoba sleduje celý průběh adaptačního procesu a případné problémy v rámci adaptace řeší jak s novým zaměstnancem/kyní, tak s příslušným vedoucím/m.
- *Odměna za adaptační program*: speciální vnitřní směrnice, která ukotvuje odměnu za zaškolování nového zaměstnance/kyně. Zaškolování se předpokládá v rozsahu 3 měsíců, během nichž náleží určitá % odměna platu dle platového výměru školitele/lky, navíc po celou dobu zaškolování. Toto je vnímáno silně motivačně ze strany školitelů/lek (garantů/tek adaptačního procesu).
- *Zavedené mentoringové programy*. Umožnění seniorním zaměstnancům/kyním přihlásit se na pozici mentor/ka na jedné straně a juniorním zaměstnaným na pozici mentee.

Dobrá praxe v rámci oblasti odchodu/propouštění zaměstnanců/kyň:

- *Ukotvení v Pracovním řádu o povinnostech zaměstnavatele, který se zavazuje k povinnosti pečovat, vytvářet/rozvíjet pracovněprávní vztahy v souladu s dobrými mravy a informuje o tom, jak postupovat v případě, kdy se zaměstnanci/kyně setkají s nějakou formou nevhodného chování, ponižováním lidské důstojnosti, apod.*
- *V rámci výstupního dotazníku mapovat důvod odchodu zaměstnance/kyně, s textem, že se jedná o nepovinnou informaci, ale zaměstnavatel ocení zpětnou vazbu ze strany odcházející/ho zaměstnance/kyně, poděkovat za dosavadní práci odcházející/mu zaměstnanci/kyni.*
- *Vést statistiky odchodů a zjišťovat příčiny odchodů – vést také časové statistiky a zjišťovat, zda se důvody odchodu (i jejich příčina) vyvíjí v čase a jak.*
- *Zpracovávat výstupní dotazník, kdy dotazník je vyplňován on-line, aby se předešlo předávání nepřijemných informací konkrétní osobě na personálním oddělení. Do výčtu možností, proč daná osoba odešla, uvést například i možnost nespokojenosti s nadřízeným/nou, případně špatné vztahy na pracovišti, případně šikanu nebo diskriminaci, ptát se na to, zda mohlo být odchodu ze strany zaměstnavatele předejito a případně čím.*
- *Pravidelné monitorování toho, jak zaměstnanci/kyně vnímají organizační klima a pracovní atmosféru na pracovišti, a to i v oblasti rovného zacházení a diskriminace.*

Dobrá praxe v rámci oblasti podpory age managementu a věkové diverzity:

- *Vést si věkové statistiky zaměstnanců/kyň i statistiky o tom, jak procentuálně jsou jednotlivé věkové kategorie zastoupeny v jednotlivých sekcích, odborech, odděleních.*
- *Proškolit personální oddělení a vedoucí zaměstnance/kyně na systém age managementu, vysvětlit jeho výhody.*
- *Organizovat školení, jak řídit diverzitní týmy.*
- *Zavedení age managementu - řízení zohledňující věk a schopnosti zaměstnanců/kyň, kdy firma přizpůsobuje organizaci práce a úpravu pracovní doby, má zavedené například celoživotní učení, má zavedený systém mentoringu, který podporuje vzájemné předávání cenných zkušeností.*
- *Otevřeně podporovat význam věkově smíšených týmů, například formou mezigeneračních aktivit, nebo formou mentoringu.*
- *Pracovat se skupinami těch zaměstnanců/kyň, které čelí ve větší míře pečovatelským povinnostem (jedná se především rodiče malých dětí a o sendvičovou generaci osob 55+, které pečují o své nedospělé děti, či vnoučata a zároveň o své stárnoucí rodiče).*
- *Pracovat s ergonomií pracovního prostředí a myslet na zdraví zaměstnaných.*
- *Umožnit plynulejší odchod do důchodu poskytováním částečných úvazků nebo uzavřením dohod (DPP/DPČ), kdy zaměstnavatel tak udrží déle zaměstnance/kyně, kteří/ré mají vysoké zkušenosti a know-how a zajistí plynulé předání jejich dovedností/zkušeností.*
- *Organizace pravidelného setkávání s bývalými zaměstnanci/kyněmi s vedením.*

- *Poskytování praxe pro studenty/ky vysokých škol.*
- *Kulaté mentoringové stoly pro podporu zaměstnanců/kyň, patřících do sendvičové generace (cca 50+, kteří se starají o své nedospělé děti či vnoučata a zároveň o své stárnoucí rodiče).*
- *Možnost bezplatné a anonymní konzultace situace pečujícího zaměstnance/kyně se specialisty/specialistkami (např. právní poradenství, sociální poradenství).*

Dobrá praxe v rámci oblasti vzdělávání (osobního a profesního rozvoje zaměstnanců/kyň):

- *Dostatečně komunikovat (i osobně, prostřednictvím přímých nadřízených) o možnostech interního vzdělávání na intranetu nebo kanálech, které jsou zaměstnancům/kyním dostupné, tak aby bylo vzdělávání zajištěno pro všechny zaměstnance/kyně bez rozdílu.*
- *Sestavovat vzdělávací plán pro všechny zaměstnance/kyně, jehož naplňování bude sledováno v rámci výročního hodnocení, vzdělávací plán aktivně konzultovat s podřízeným zaměstnancem/ kyní.*
- *Individuální rozvojové plány, které obsahují také plán zastupitelnosti, personálních rezerv a nástupnictví*
-
- *Umožnit účast na vzdělávání také všem zaměstnancům/kyním, kteří/teré jsou na mateřské/ rodičovské dovolené, v dlouhodobé pracovní neschopnosti apod. (např. formou e-learningu).*
- *Vedemní evaluačních dotazníků k hodnocení semináře/kurzu, lektora/lektorky, zjišťování „pocitu“ a „přínosu“*
- *Realizovat vstupní/ úvodní školení osobně – prostřednictvím powerpointové prezentace, kde jsou srozumitelnou stručnou formou prezentovány klíčové informace, včetněš tematického bloku k rovným příležitostem (vysvětlení pojmů, ukázky praktické aplikace v běžné agendě zaměstnaných), otevřené komunikaci.*
- *Zavést mentoringové programy, umožnit seniorním zaměstnancům/kyním se přihlásit na pozici mentor a mentorka na jedné straně a juniorním zaměstnaným na pozici mentee.*

Dobrá praxe v rámci oblasti motivační strategie a zpětné vazby:

- *Skutečnost, že zaměstnavatel vnímá systém hodnocení jako základní manažerský úkol, jako nástroj vedení, motivace a rozvoje zaměstnanců/kyň a otevřeně osobní hodnocení podporuje (nejen v dokumentech, ale také přes své vedoucí zaměstnance/kyně).*

- *Pravidelné roční hodnocení všech zaměstnanců/kyň, které probíhá v modelu 180 stupňovém (kdy může hodnotit každý zaměstnanec/kyně také svého nadřízeného/nou = jedná se také užitečnou zpětnou vazbu pro samotné nadřízené).*
- *Hodnocení zaměstnanců/kyň před ukončením zkušební doby – toto hodnocení bývá součástí adaptačního procesu, kdy v závěru, v rámci hodnotícího pohovoru nadřízený zaměstnanec/kyně zhodnotí průběh adaptace, provede hodnocení zaměstnance/kyně a zároveň, formou dialogu, získává zpětnou vazbu také na sebe, procesy, chod organizace.*
- *Hodnocení zahrnuje také sebehodnocení, které samotnému hodnocení předchází – nejprve se ohodnotí samotný zaměstnanec/kyně, následně se vede hodnotící/motivační rozhovor s hodnocením.*

Dobrá praxe v rámci oblasti odměňování:

- *Srozumitelný Platový řád, v rámci kterého se organizace zavazuje dodržovat principy rovnosti a kde jsou srozumitelně vypsány všechny složky, které ovlivňují konečnou výši platu, včetně vysvětlení, na jaký typ hodnocení se vážou = transparentní mzdová politika organizace.*
- *Vedení podrobných statistik dělených dle pohlaví a věku a sledující průměrný osobní příplatek, průměrnou odměnu (měsíčně), příplatek za vedení, další mimořádné příplatky.*
- *Pravidelná realizace analýzy platové rovnosti a práce se zjištěními.*
- *Osvěta mezi zaměstnanými s cílem odstraňovat genderové a věkové stereotypy.*
- *Dobře nastavený, transparentní a fungující systém Hodnocení/zpětné vazby.*

Dobrá praxe v rámci benefičního systému:

- *Průběžné monitorování využívání benefitů tak, aby nedocházelo k jejich zastarávání a pružně přesunout event. finanční prostředky na benefity, které by byly pro zaměstnance/kyně aktuální.*
- *Oficiální zavedení pružné pracovní doby - pokud organizace nabízí pružnou pracovní dobu a investuje do vzdělávání/motivace, toto prezentuje zaměstnancům/kyním, jako formu benefitu.*
- *Systém benefitů organizace otevřeně prezentuje na svých webových stránkách, v rubrice Kariéra/Volná pracovní místa – tak, aby každý uchazeč/ka o zaměstnání měl/a přehled o zaměstnaneckých výhodách hned od začátku (transparentní, srozumitelné informace hned „od startu“).*
- *V rubrice Kariéra/volná pracovní místa prezentovat, vedle nabídky pracovních míst, také seznam zaměstnaneckých výhod se zdůrazněním těch benefitů, které umožňují lepší sladování pracovního a rodinného/osobního života.*

- Zaměstnaní s přiznaným statutem osoby se zdravotním postižením (OZP) mají možnost využívat příspěvky jim speciálně určené, které jsou odstupňované dle přiznané invalidity (např. rehabilitační služby a pobyty, potravinové doplňky, zdravotnické poukázky, poukázky RELAX pass).

Dobrá praxe v rámci oblasti slad'ování pracovního a rodinného/osobního života:

- Oficiální pružná pracovní doba pro všechny zaměstnance/kyně, kdy je toto ukotveno v Pracovním řádu s textem, že *zaměstnavatel vnímá pružnou pracovní dobu jako důležitý nástroj pro zvýšení efektivnosti práce a v zájmu lepšího zabezpečení potřeb zaměstnanců/kyň.*
- *Oficiálně ukotvená široká nabídka flexibilních forem práce* (pružná pracovní doba, práce na částečný úvazek, home office, nerovnoměrné rozvržení pracovní doby, sdílené místo).
- *Akce, realizované na podporu slad'ování – například Rodinný den pro zaměstnance/kyně a jejich děti* (zaměstnanci/kyně si mohou jeden den přivést do práce své děti, pro které je připraven bohatý program, zajištěno hlídání dětí, apod.).
- *Vzdělávací programy na podporu slad'ování* (například akademie pro vedoucí pracovníky/ce zaměřené na komunikaci, slad'ování, time-management, práci v týmu i vzdělávací programy na podporu slad'ování pro rodiče pečující o malé děti či o jinak závislou osobu).
- *Kulaté mentoringové stoly pro podporu zaměstnanců/kyň, patřících do sendvičové generace* (cca 50+, kteří se starají o své nedospělé děti či vnoučata a zároveň o své stárnoucí rodiče).
- *Home office pro vybrané zaměstnance/kyně jako formu benefitu* (např. 1x měsíčně).
- *Analýza a přehled o tom, zda a jak mají zaměstnanci/kyně vyřešenou oblast péče.* Vědět, kolik je mezi zaměstnanými osob pečujících o dítě do 10 let, kolik o starší dítě, kolik osob pečuje o jinak závislou osobu.
- *Vytvářet pozitivní atmosféru na pracovišti, zdůrazňovat, že je kladen důraz na individuální potřeby zaměstnaných.*
- *Možnost bezplatné a anonymní konzultace situace pečujícího zaměstnance/kyně se specialisty/specialistkami* (např. s právníky a právníčkami, sociálními pracovníky a pracovnicemi, psychology a psycholožkami).
- *Vymezení určitého období (určité dny, týdny či měsíce v roce) pro propagaci slad'ování soukromého a pracovního života v rámci organizace.*

Dobrá praxe v rámci oblasti managementu mateřské/rodičovské dovolené:

- *Nastavení systému mateřské/rodičovské dovolené, jehož smyslem je je kromě jiného deklarovat permanentní zájem o zaměstnance/kyňi, udržovat odborné znalosti, know*

how a sociální kontakt, usnadnit návrat po mateřské/rodičovské dovolené, omezuje fluktuaci po mateřské/rodičovské dovolené a zrychluje proces návratu po mateřské/rodičovské dovolené.

- Rodiče na mateřské/rodičovské dovolené dostávají vnitřní zpravodaj organizace o personálních změnách, o chystaných neformálních akcích, o aktuálním dění.
- *Mentoringový program pro osoby, vracující se z rodičovské dovolené, obdoba adaptačního programu pro nově nastoupivší zaměstnané.*
- *Vzdělávání, kurzy pro rodiče na mateřské/rodičovské dovolené, které plánují brzký návrat* (formou různých kurzů, zaměřených na: podporu sebevědomí, komunikaci, novinky na úřadě, novinky v zákonech) – přitom je zajištěno hlídání dětí, občerstvení.
- *Pravidelné neformální setkávání se zaměstnankyněmi na mateřské/rodičovské dovolené na půdě organizace, připravený program, zajištěno hlídání dětí a občerstvení, vzájemný networking.*

Dobrá praxe v rámci oblasti podpory zdravé firemní kultury:

- *Otevřená podpora rovných příležitostí a diverzity ze strany nejvyššího vedení a klíčových zaměstnanců/kyň*
- *Akční plán pro rovné příležitosti* (zahrnující podporu diverzity a politiku slad'ování pracovního a rodinného/osobního života), kdy tento plán zahrnuje konkrétní kroky/aktivity/činnosti, včetně časového harmonogramu a odborné garance.
- *Explicitní přihlášení se k rovným příležitostem a podpoře diverzity ve všech klíčových interních dokumentech* a také na webových stránkách.
- *Pracovní řád, konkrétně odstavec Práva zaměstnanců/kyň* – který obsahuje také právo na ochranu před diskriminací a právo na ochranu před šikanou nebo obtěžováním, a to buď ze strany kolegů/gyň nebo třetích stran.
- Antidiskriminační manuál pro zaměstnance/kyně s osvětou na téma rovných příležitostí, diskriminace, návod na to, jak postupovat při setkání se s diskriminací či nevhodným chováním.
- *Používání genderově citlivého jazyka* (např. zaměstnanci/kyně) ve všech dokumentech či do seznamu zkratk interních dokumentů, kde je vysvětleno kdo je zaměstnanec, dopsat, že se celý dokument vztahuje jak na zaměstnance, tak zaměstnankyně.
- *Proaktivní pracovní skupina pro rovné příležitosti*, která je na téma rovné příležitosti, diverzity a téma slad'ování pracovního a rodinného/osobního života proškolená a kdy jednotliví členové a členky pracovní skupiny působí také jako interní lektori a lektorky.
- *Podpora a praktikování otevřené komunikace v rámci organizace*, otevřená podpora slad'ování pracovního a rodinného/osobního života, podpora rovných příležitostí, diverzity a slad'ování pracovního a rodinného života také na webových stránkách, v rámci rubriky Kariéra/ volná pracovní místa.

- *Zařazení tématu rovných příležitostí a společenské odpovědnosti – jako hodnot zaměstnavatele již do vstupního školení pro nové zaměstnance/kyně (formou ppt) a vstupní školení realizovat v osobní rovině.*

Dobrá praxe v rámci systému otevřené komunikace:

- *Nastavený a otevřený systém komunikace se zpětnou vazbou u všech zaměstnanců/kyň v rámci organizace.*
- *Politika otevřené komunikace je prezentována také na webových stránkách organizace, v rámci rubriky Kariéra/Volná pracovní místa – jedná se tak o veřejné přihlášení se k otevřenému jednání a o informaci pro uchazeče/čky o zaměstnání.*
- *Pravidelný interní newsletter (zpravodaj) pro zaměstnance/kyně, který má za cíl nejen informovat – o novinkách, o nových zaměstnancích/kyních, ale také bavit, stmelovat týmového ducha (je vhodné živější/atraktivnější formou – zahrnout například rozhovory, apod.).*
- *Pravidelné zjišťování spokojenosti zaměstnanců/kyň se způsobem, jakým jsou informováni o významných rozhodnutích o chodu organizace.*
- *Skutečnost, že Rovné příležitosti jsou na webových stránkách ve speciální sekci/rubrice, kdy zde zaměstnavatel dává informace k rovným příležitostem, tiskové zprávy, osvětové články a je tak morální autoritou a inspirací i pro ostatní zaměstnavatele.*
- *Rovné příležitosti a podpora sladování pracovního a rodinného/osobního života je komunikována na webových stránkách, v rubrice Kariéra/Volná pracovní místa.*
- *Kvalitní, efektivní a interaktivní vzdělávací program na komunikaci pro všechny vedoucí zaměstnance/kyně (základy komunikace, asertivní komunikace, krizová komunikace, komunikace v diverzním týmu, komunikace v rámci osobního hodnotícího/motivačního pohovoru).*

VZOR DISTRIBUOVANÉHO DOTAZNÍKU



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

NEZÁVISLÝ PRŮZKUM NÁZORŮ ZAMĚSTNANCŮ/KYŇ Janík Transport s.r.o.

Dobrý den, Váš zaměstnavatel prochází genderovým re-auditem (opakovaným auditem rovných příležitostí), jehož cílem a smyslem je zmapovat stav personálního řízení, firemní kultury a procesů, rovných příležitostí a komunikace za účelem zjištění aktuální situace a možností dalšího zkvalitňování systému práce.

Váš zaměstnavatel bude pouze v obecné rovině seznámen s výsledky tak, aby mohl zahájit pozitivní změny v rámci své další strategie a směřování celé organizace.

Využijte tuto možnost a vyjádřete otevřeně svůj názor.

Zaškrtněte variantu odpovědi, či vyplňte „škálu spokojenosti“ 1=velmi spokojen/á, 2=spíše spokojen/á, 3=spíše nespokojen/á a 4=nespokojen/á a využít můžete také příležitosti zdůvodnit svůj postoj při hodnocení spokojenosti.

Děkujeme Vám za spolupráci.

Základní údaje respondenta/respondentky:

Pohlaví:

- muž
- žena

Věk:

- do 20 let
- 20 - 35 let
- 35-50 let
- 50 – 65 let
- více než 65

Pracujete na vedoucí pozici?

- ano
- ne

Jak dlouho pracujete v současném zaměstnání?

- Méně než 1 rok
- 1-3 roky
- 3-5 let

- 5-10 let
- 10 let a více

1. Jak vnímáte pracovní klima (atmosféru) na Vašem pracovišti?

- velmi spokojen/á
- spíše spokojen/á
- spíše nespokojen/á
- nespokojen/á

Zde můžete také vysvětlit důvod Vašeho hodnocení.

2. Jak vnímáte kvalitu interní komunikace?

- velmi spokojen/á
- spíše spokojen/á
- spíše nespokojen/á
- nespokojen/á

Zde můžete také vysvětlit důvod Vašeho hodnocení.

3. Jak vnímáte kvalitu externí komunikace (směrem k veřejnosti)?

- velmi spokojen/á
- spíše spokojen/á
- spíše nespokojen/á
- nespokojen/á

Zde můžete také vysvětlit důvod Vašeho hodnocení.

4. Jak hodnotíte způsob, jakým probíhá zpětná vazba na Vaši práci?

- velmi spokojen/á
- spíše spokojen/á
- spíše nespokojen/á
- nespokojen/á

Zde můžete také vysvětlit důvod Vašeho hodnocení.

5. Cítíte ze strany zaměstnavatele zájem o Vaši osobu a Váš pracovní růst?

- ano
- ne

Zde můžete také vysvětlit důvod Vašeho hodnocení.

6. Jak hodnotíte způsob, jakým se dozvídáte o možnostech Vašeho osobního/profesionálního rozvoje?

- velmi spokojen/á
- spíše spokojen/á
- spíše nespokojen/á
- nespokojen/á

Zde můžete také vysvětlit důvod Vašeho hodnocení.

7. Setkal/a jste se (osobně či z doslechu) s diskriminací na Vašem pracovišti (z důvodu věku, pohlaví nebo z jiného důvodu)?

- ano
- ne

Zde můžete také vysvětlit důvod Vašeho hodnocení.

8. Je nastaven systém hodnocení a odměňování ve vaší firmě transparentně? (osobní ohodnocení, příplatek za vedení, odměny)?

- ano
- ne

Váš případný námět na zlepšení:

9. Jak hodnotíte adaptační systém a vstupní zaškolování nového zaměstnance/ kyně

- velmi spokojen/á
- spíše spokojen/á
- spíše nespokojen/á
- nespokojen/á

Zde můžete také vysvětlit důvod Vašeho hodnocení.

10. Jak hodnotíte poskytování zaměstnaneckých výhod?

- velmi spokojen/á
- spíše spokojen/á
- spíše nespokojen/á
- nespokojen/á

Zde můžete také vysvětlit důvod Vašeho hodnocení.

11. Jak hodnotíte Vaše možnosti využívat flexibilní formy práce (home office - práce z domova, částečný úvazek, pružná pracovní doba) pro Vaše lepší sladění pracovního a osobního života?

- velmi spokojen/á
- spíše spokojen/á
- spíše nespokojen/á
- nespokojen/á

Zde můžete také vysvětlit důvod Vašeho hodnocení.

12. Jak hodnotíte kvalitu managementu mateřské/rodičovské dovolené (možnost postupného návratu do služby/práce, průběžný kontakt se služebním úřadem/zaměstnavatelem v průběhu mateřské/rodičovské dovolené, možnost využití flexibilní formy práce)?

- velmi spokojen/á
- spíše spokojen/á
- spíše nespokojen/á
- nespokojen/á

Zde můžete také vysvětlit důvod Vašeho hodnocení.

13. Kdybyste měl/a pravomoc a možnosti, co byste zlepšil/a na Vašem pracovišti?

Pokud nám chcete něco sdělit nad rámec výše uvedených otázek, zde je prostor pro Vás.

Děkujeme za vyplněný dotazník.

Genderový re - audit probíhá v organizaci Janík Transport s.r.o. (IČ 03064999) v rámci projektu „Implementace doporučení vycházejících z genderového auditu ve společnosti Janík Transport s.r.o.“, reg. č. CZ.03.1.51/0.0/0.0/17_130/0010174, jehož realizátorem je Janík Transport s.r.o. (IČ 03064999). Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky v rámci Operačního programu Zaměstnanost.