



Projekt

„Genderový audit“

CZ.03.1.51/0.0/0.0/16_050/0006287

**GENDEROVÝ AUDIT
MĚSTA LITOMĚŘICE**

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

RENTEL a.s.
Pod Třešněmi 1120/18a
152 00 Praha 5, Hlubočepy

RENTEL



Obsah

1	Základní informace k auditu.....	5
1.1	Stručná informace o organizaci realizující audit.....	5
1.2	Poděkování.....	5
1.3	Informace o auditované organizaci – kontext fungování.....	5
1.4	Důvody realizace auditu	6
2	Průběh auditu	7
2.1	Časový harmonogram auditu.....	7
2.2	Místo realizace auditu	7
2.3	Oblasti auditu	8
2.4	Použité metody.....	8
2.5	Analyzované dokumenty	9
2.6	Osoby zapojené do auditu	9
3	Základní zjištění auditu	10
4	Vize a cíle organizace	11
4.1	Vize a cíle organizace – význam oblasti pro genderovou rovnost.....	11
4.2	Vize – vyhodnocení oblasti	11
4.3	Cíl – vyhodnocení oblasti.....	12
4.3.1	Doporučení.....	13
4.4	Institucionální zajištění politiky genderové rovnosti, význam oblasti pro genderovou rovnost	13
4.5	Institucionální zajištění politiky genderové rovnosti - vyhodnocení oblasti	14
4.5.1	Doporučení	14
5	Personální politika - význam oblasti pro genderovou rovnost.....	15
5.1	Nábor a propouštění zaměstnanců a zaměstnankyň – vyhodnocení oblasti.....	15
5.1.1	Doporučení.....	16
5.2	Zastupování žen a mužů ve struktuře organizace – vyhodnocení oblasti	17
5.3	Kariérní růst a vzdělávání – vyhodnocení oblasti	17
5.3.1	Doporučení.....	18



5.4	Hodnocení zaměstnankyň a zaměstnanců – vyhodnocení oblasti.....	18
5.4.1	Doporučení.....	18
5.5	Spravedlivé odměňování a poskytování benefitů – vyhodnocení oblasti	18
5.6	Benefity.....	20
6	<i>Sladování práce a osobního života - význam oblasti pro genderovou rovnost.....</i>	22
6.1	Pracovní doba a flexibilní formy práce – vyhodnocení oblasti	22
6.1.1	Doporučení.....	23
6.2	Management mateřské/rodičovské dovolené – vyhodnocení oblasti.....	23
6.2.1	Doporučení.....	24
6.3	Age management ve vztahu k genderu - vyhodnocení oblasti.....	24
6.3.1	Doporučení.....	26
6.4	Péče o děti předškolního a mladšího školního věku – vyhodnocení oblasti.....	26
6.4.1	Doporučení.....	26
6.5	Podmínky pro pečující osoby – vyhodnocení oblasti.....	27
7	<i>Kultura organizace - význam oblasti pro genderovou rovnost</i>	28
7.1	Výskyt diskriminace – vyhodnocení oblasti	28
7.2	Výskyt mobbingu a šikany – vyhodnocení oblasti	28
7.3	Výskyt bossingu – vyhodnocení oblasti	28
7.4	Sexuální obtěžování	29
7.4.1	Doporučení v oblasti prevence diskriminace, šikany a sexuálního obtěžování.....	29
7.5	Veřejný závazek – vyhodnocení oblasti	29
7.6	Hodnoty – vyhodnocení oblasti	30
7.7	Organizační struktura – vyhodnocení oblasti.....	30
7.8	Interní komunikace	30
7.9	Externí komunikace – vyhodnocení oblasti	31
7.9.1	Doporučení.....	31
7.10	Silné stránky – vyhodnocení oblasti	31
7.11	Zdroje – vyhodnocení oblasti.....	32
8	<i>Prostředí – vyhodnocení oblasti.....</i>	33



8.1	Společenská odpovědnost (CSR) a dobrovolnictví – vyhodnocení oblasti	33
9	<i>Závěrečné shrnutí a doporučení.....</i>	35
10	<i>Přílohy.....</i>	37
10.1	Příloha č. 1 – proč realizovat genderový audit	37
10.2	Příloha č. 2 – vyhodnocení dotazníků	40
10.3	Příloha č. 3 – příklady dobré praxe.....	64
10.4	Příloha č. 4 – slovník důležitých pojmů.....	65



1 ZÁKLADNÍ INFORMACE K AUDITU

Zadavatel auditu: Město Litoměřice – audit Městského úřadu Litoměřice

Organizace realizující genderový audit: RENTEL a.s.

Auditorský tým: Mgr. Roman Kysela, Mgr. Pavel Staněk, Mgr. Andrea Gregorová
Mgr. Věra Landová, Bc. Anna Kourková, Dis.

Využitá metodika: Standard genderového auditu – Úřad vlády ČR, verze 02 z 03/2016

Název projektu: Projekt „Genderový audit“ CZ.03.1.51/0.0/0.0/16_050/0006287

Realizátor genderového auditu: Audit realizovala společnost RENTEL a.s.

1.1 Stručná informace o organizaci realizující audit

Společnost RENTEL a.s. se od roku 2001 věnuje podpoře zajišťování činností v oblasti personalistiky pro veřejné a soukromé instituce. Věnuje se především podpoře vzdělávání v organizacích, ale zajišťuje i komplexní činnosti v oblasti plánování a organizace vzdělávání, hodnocení zaměstnanců, testování znalostí a realizace personálních, vzdělávacích a genderových auditů. Společnost se podílela a podílí na několika Evropských projektech v roli příjemce i partnera, včetně projektů zaměřených na problematiku rovných příležitostí žen a mužů.

1.2 Poděkování

Děkujeme vedení Města Litoměřice, jmenovitě tajemníkovi Mgr. Milanu Čigášovi, dále Bc. Pavlíně Valůškové z Útvaru personálního a mzdového za dobrou spolupráci v průběhu auditu. Díky jejich přístupu se podařilo získat dostatek informací, materiálů a dokumentů k provedení analýzy.

Poděkování patří také všem zaměstnancům a zaměstnankyním za vyplnění dotazníků a zejména za jejich otevřenost a podněty při rozhovorech a v rámci fokusních skupin.

1.3 Informace o auditované organizaci – kontext fungování

Úřad měl v době konání auditu celkem 186 zaměstnanců a zaměstnankyň, kteří pracovali v rámci 16 útvarů či odborů. Číslo nezahrnuje uvolněné zastupitele a osoby spadající pod Městskou policii. Odbory a úseky úřadu se nacházejí ve třech budovách. Dvě budovy se nacházejí na Mírovém náměstí a jedna budova v Pekařské ulici. Všechny budovy se nacházejí v centru města a jsou součástí původní historické zástavby.



1.4 Důvody realizace auditu

Město Litoměřice se rozhodlo využít výzvy 03_16_050, zaměřené na realizaci genderových auditů v méně rozvinutých regionech a přijalo nabídku společnosti RENTEL a.s. na provedení auditu na Městském úřadu města Litoměřice. Audit se netýkal příspěvkových organizací města a Městské policie Litoměřice.

Cílem auditu bylo zjistit míru a úroveň dodržování rovných příležitostí zde zaměstnaných žen a mužů, včetně navržení relevantních doporučení.



2 PRŮBĚH AUDITU

2.1 Časový harmonogram auditu

13. 11. 2017 proběhl vstupní rozhovor s vedením Městského úřadu Litoměřice, při kterém byl přítomen tajemník a zástupkyně Útvaru personálního a mzdového. Při setkání byl upřesněn průběh auditu a domluveny termíny jednotlivých fází. Zároveň byl zadavatel auditu požádán o poskytnutí relevantních interních dokumentů a informací pro potřeby analýzy.

21. 11. až 27. 11. 2017 proběhlo anonymní dotazníkové šetření mezi všemi zaměstnanci úřadu, znění otázek a závěry naleznete v Příloze č. 2 – vyhodnocení dotazníků.

5. 12. 2017 proběhl rozhovor s vedoucími odborů a dále fokusní skupina se zaměstnankyněmi a zaměstnanci odborů úřadu. Se souhlasem přítomných byl z rozhovorů a fokusní skupiny pořízen zvukový záznam.

12. 12. 2017 proběhla druhá fokusní skupina. Skupiny byly složeny ze zaměstnanců a zaměstnankyň odborů úřadu. Se souhlasem přítomných byl ve skupinách pořízen zvukový záznam.

28. 2. 2018 proběhl rozhovor s vedením úřadu a pracovníci útvaru personálního a mzdového.

3. 4. 2018 proběhl rozhovor s vedoucími odborů a s tajemníkem úřadu.

25. 4. 2018 předání vypracované závěrečné zprávy vedení.

Kromě uvedených aktivit v rámci auditu probíhala analýza veřejných a interních dokumentů zaměstnavatele.

2.2 Místo realizace auditu

Jednotlivé fáze auditu probíhaly v budovách na Mírovém náměstí. Zde proběhly rozhovory s vedením, vedoucími odborů, byly zde realizovány fokusní skupiny s podřízenými zaměstnanci a zaměstnankyněmi.



2.3 Oblasti auditu

Cílem auditu bylo zjistit míru naplňování principu rovných příležitostí žen a mužů v rámci daného zaměstnavatele, a to na základě veřejně dostupných materiálů a podkladů poskytnutých zaměstnavatelem, včetně spolupráce vedení, zaměstnanců a zaměstnankyň při dotazníkovém šetření, rozhovorech a práci ve fokusních skupinách. Audit se zabýval těmito oblastmi:

- vize a cíle organizace včetně prosazování genderové rovnosti
- institucionální zajištění politiky genderové rovnosti
- nábor a propouštění zaměstnanců a zaměstnankyň
- zastoupení mužů a žen v organizační struktuře úřadu
- kariérní růst
- rozvoj a vzdělávání
- spravedlivé odměňování
- benefity
- sladování práce a osobního života
- kultura organizace

2.4 Použité metody

Genderový audit byl realizován prostřednictvím níže uvedených aktivit, které na sebe časově navazovaly nebo se prolínaly:

- úvodní rozhovor s vedením auditovaného zaměstnavatele
- průběžný sběr a analýza relevantních dokumentů a směrnic, a to jak veřejně přístupných na webových stránkách, tak poskytnutých zaměstnavatelem
- dotazníkové šetření se zajištěním maximální možné návratnosti dotazníků a analýza získaných dat
- fokusní skupina či rozhovor s vedoucími zaměstnanci a zaměstnankyněmi
- fokusní skupina – skupiny se zaměstnanci a zaměstnankyněmi
- poslech, přepis a analýza zvukového záznamu z fokusních skupin a rozhovorů
- rozhovor s vedoucími zaměstnanci a zaměstnankyněmi úřadu
- rozhovor s tajemníkem
- zpracování závěrečné zprávy a její prezentace zaměstnavateli

Vedle toho probíhala nad rámec těchto aktivit telefonická, e-mailová nebo osobní komunikace s relevantním zaměstnancem či zaměstnankyní za účelem získání doplňujících a upřesňujících informací k již získaným výstupům auditu.



Zpráva obsahuje popis jednotlivých oblastí auditu tak, jak byly zmapovány prostřednictvím jednotlivých aktivit auditu. Tam, kde se to ukázalo jako opodstatněné a relevantní, je uvedeno doporučení. Některá doporučení se mohou nacházet ve více oblastech.

2.5 Analyzované dokumenty

- Akční plán ke Strategickému plánu rozvoje města Litoměřice
- Etický kodex interního auditora
- Koncepce využití nových médií Města Litoměřice
- Organizační řád Města Litoměřice a Městského úřadu Litoměřice
- Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na volné pracovní pozice (3x)
- Pracovní řád pro zaměstnance Města Litoměřice
- Směrnice ke vzdělávání zaměstnanců městského úřadu
- Strategický plán města Litoměřice
- Statut sociálního fondu města Litoměřice
- Webové stránky Městského úřadu Litoměřice

2.6 Osoby zapojené do auditu

Z celkem 186 zaměstnaných osob se ankety zúčastnilo celkem 151 respondentů, tj. 81% z celkového počtu zaměstnaných. Do fokusních skupin a rozhovorů se zapojilo celkem 35 osob, což představuje téměř 19% všech osob v pracovním poměru a 23% z osob, které vyplnily dotazník.

Rozhovory v rámci fokusních skupin probíhaly se zaměstnanci a zaměstnankyněmi spadajícími do různých kategorií z hlediska věku, délky pracovního poměru, rodinného stavu, nutnosti péče o dítě a jiného člena rodiny, vzdělání a náplně práce. Cílem bylo získat skupinu představující průřez horizontální strukturou zaměstnavatele. Tyto osoby vůči sobě nebyly v nadřízeně – podřízeném vztahu.

Vlastní výběr a oslovení potenciálních účastníků a účastnic těchto skupin byl ponechán v kompetenci zaměstnavatele, který byl informován o výše uvedených požadavcích na složení skupin.

Informace o smyslu a průběhu auditu a požadavky na složení fokusních skupin byly ústně a v elektronické podobě předány tajemníkovi Ing. Milanu Čigášovi a Bc. Pavlíně Valůškové z Útvaru personálního a mzdového. Jejich prostřednictvím byly tyto informace předány vedoucím jednotlivých odborů.



3 ZÁKLADNÍ ZJIŠTĚNÍ AUDITU

Město Litoměřice – Městský úřad Litoměřice je zaměstnavatelem, který vytváří prostředí rovných příležitostí pro ženy a muže, které zaměstnává. V oblasti rovných příležitostí usiluje o jejich průběžné zlepšování a je schopen reagovat na potřeby zaměstnaných osob. Tuto skutečnost potvrdil průběh auditu i materiály, které byly poskytnuty k analýze.

Provedený audit nezjistil žádné závažné porušení v oblasti rovných příležitostí žen a mužů na trhu práce, naopak shledal, že Městský úřad Litoměřice je z hlediska rovných příležitostí žen a mužů dobrým a kvalitním zaměstnavatelem s potenciálem pro další rozvoj oblasti rovných příležitostí.



4 VIZE A CÍLE ORGANIZACE

4.1 Vize a cíle organizace – význam oblasti pro genderovou rovnost

Pokud se zaměstnavatel ve své vizi přihlásí k zásadě prosazování genderové rovnosti, dává veřejnosti i svým potencionálním zaměstnankyním a zaměstnancům najevo, že je zaměstnavatelem, který podporuje sladění rodinného a pracovního života, odměňuje na základě odvedené práce a vytváří rovnocenné podmínky a prostor pro kariérní rozvoj a růst žen i mužů. Praktické naplňování genderové rovnosti ve zmiňovaných oblastech má dopad na celkové prostředí v rámci zaměstnavatele a spoluutváří firemní kulturu.

4.2 Vize – vyhodnocení oblasti

Město Litoměřice má zpracovaný strategický plán rozvoje města Litoměřice z roku 2012. Vize je v plánu chápána jako budoucí stav, kterého chce město Litoměřice dosáhnout. Zároveň je zde vize vnímána jako stručné a výstižné marketingové sdělení obsahující: „slogany“ či *formulace, které se využívají pro propagaci města dovnitř směrem (stávajícím občanům, podnikatelům) a ven (turistům, potenciálním investorům či obyvatelům)*.¹ Proto je vize ve strategickém plánu ve dvou verzích.

Krátká verze:

„Litoměřice 2030 – energeticky nezávislé město s vysokou kvalitou života a slibnou budoucností.“²

Plná verze vize:

- *„Litoměřice – živé srdce Zahrady Čech a vstupní brána do Českého středohoří.*
- *Litoměřice – malebné a romantické královské město s mnoha světskými a církevními památkami, bohatou historií a kvalitními službami s výbornou dostupností do Prahy.*
- *Litoměřice – atraktivní město pro život všech generací, bydlení, práci i podnikání, město kultury, vzdělanosti, vědy a výzkumu, sportu, zdravého životního stylu a čistého životního prostředí. Litoměřice – město budoucnosti s energetickou nezávislostí a prosperitou pro další generace“³.*

¹ Strategický plán rozvoje města Litoměřice, str. 4, dostupné online z: https://www.litomerice.cz/images/strategie-dokumenty/SPRM_2012_FINAL_pro_web-2014.pdf

² Tamtéž

³ Tamtéž



4.3 Cíl – vyhodnocení oblasti

Z citovaného Strategického plánu vyplývá, že cílem Města Litoměřice do roku 2030 je stát se městem „energeticky nezávislým s vysokou kvalitou života a slibnou budoucností.“⁴

Městský úřad chce dosažení tohoto cíle docílit takto: „Město bude využívat moderních metod řízení úřadu s cílem efektivně poskytnout kvalitní veřejnou službu a poskytovat transparentní formou informace o své činnosti. Důraz bude kladen na zajištění potřebného ITC vybavení úřadu, zavádění principů e-governmentu a tzv. chytrého úřadu a „dobrého vládnutí“ („smart administration“, „good governance“, strategické řízení, místní Agenda 21) do práce úřadu, ale rovněž zvyšování kvalifikace zaměstnanců úřadu a městem řízených organizací.

Město bude i nadále usilovat o naplňování principů Zdravého města a místní Agendy 21, které směřují ke zvyšování kvality života dle mezinárodně uznávaných standardů a pravidel. Rovněž si uvědomuje svou roli v rámci regionu, České republiky i mezinárodního společenství a bude proto podporovat iniciativy jako je férový obchod (fair trade), „zelené nakupování“ (ekoprokúra) či společenská odpovědnost organizací veřejného sektoru. Cílem je otevřené město podporující rozvoj občanské společnosti za široké participace obyvatel dle principů Zdravého města a místní Agendy 21, s vědomím si svého významu a odpovědnosti i mimo hranice svého teritoria.“⁵

Jednou z oblastí Agendy 21 je podpora sladování rodinného a pracovního života a usnadnění návratu do zaměstnání.⁶ Obojí úzce souvisí s problematikou rovných příležitostí žen a mužů na trhu práce. Městský úřad sice nemá v rámci svých dokumentů zpracovány a stanoveny specifické cíle pro prosazování genderové rovnosti. Z průběhu auditu a jeho jednotlivých kroků je patrné, že v řadě oblastí naplňuje a dodržuje rovné příležitosti žen a mužů.

Vzhledem k tomu, že v průběhu roku 2018 proběhne audit a aktualizace Strategického plánu rozvoje města Litoměřice, otvírá se příležitost doplnit tento plán a další relevantní dokumenty o specifické cíle a opatření pro dosazování genderové rovnosti.

⁴ Tamtéž

⁵ Strategický plán rozvoje města Litoměřice, str. 11, dostupné online z: https://www.litomerice.cz/images/strategicke-dokumenty/SPRM_2012_FINAL_pro_web-2014.pdf

⁶ Metodika hodnocení udržitelných měst verze 2017.1, str. 45, dostupné online z: <https://ma21.cenia.cz/cs-cz/dokumenty.aspx>



4.3.1 Doporučení

- **Ve strategickém plánu se napříště přihlásit k principu rovných příležitostí například takto:**

*„Město bude i nadále usilovat o naplňování principů Zdravého města a místní Agendy 21, které směřují ke zvyšování kvality života dle mezinárodně uznávaných standardů a pravidel. Rovněž si uvědomuje svou roli v rámci regionu, České republiky i mezinárodního společenství a bude proto podporovat iniciativy jako je férový obchod (fair trade), „zelené nakupování“ (ekoprokúra) či společenská odpovědnost organizací veřejného sektoru **včetně rozvoje rovných příležitostí pro všechny skupiny obyvatel.***

*Město bude využívat moderních metod řízení úřadu s cílem efektivně poskytnout kvalitní veřejnou službu a poskytovat transparentní formou informace o své činnosti. **V souladu s tím bude při řízení úřadu aplikován princip rovných příležitostí ve všech relevantních oblastech.**“⁷*

- **Zpracovat a viditelněji prezentovat příklady dobré praxe v oblasti rovných příležitostí**

Příklady se nacházejí v „Databázi zdravých měst,“ <https://www.dataplan.info/cz/litomerice>, ale vzhledem k úspěchům města by si zasloužily prezentaci přímo na stránkách města.

4.4 Institucionální zajištění politiky genderové rovnosti, význam oblasti pro genderovou rovnost

Institucionální zakotvení principu genderové rovnosti v interních dokumentech organizace je jeden ze způsobů, jak se zaměstnavatel hlásí k rovným příležitostem žen a mužů na trhu práce. Zaměstnavatel tím dává najevo, že konkrétní jedinec není v rámci pracovního procesu hodnocen na základě toho, zda se jedná o ženu či muže, ale že rozhodujícím kritériem je pracovní výkon a kvalita odvedené práce. Přihlášení se k principu genderové rovnosti rovněž signalizuje odmítavý postoj zaměstnavatele vůči projevům diskriminace, šikany a sexuálního obtěžování na pracovišti.

⁷ Strategický plán rozvoje města Litoměřice, doplněna část textu na str. 11, v původní verzi dostupné online z: https://www.litomerice.cz/images/strategicke-dokumenty/SPRM_2012_FINAL_pro_web-2014.pdf



4.5 Institucionální zajištění politiky genderové rovnosti - vyhodnocení oblasti

Jak již bylo uvedeno, Městský úřad Litoměřice nemá v rámci svých dokumentů zpracovány postupy k institucionálnímu zajištění genderové rovnosti, i když v praxi a neformálně o genderovou rovnost v řadě oblastí usiluje a vytváří v organizaci genderově rovné podmínky. Přístup úřadu dokládá skutečnost, že během roku 2018 připravuje vydání Etického kodexu, který je jedním z vhodných dokumentů pro zakotvení zásad genderové rovnosti. Zaměstnavatel se v oblasti pracovně právních vztahů řídí Zákoníkem práce, Antidiskriminačním zákonem a další právními předpisy. Nulová tolerance sexuálního obtěžování, diskriminace nebo šikany však není v současné době v interních materiálech zaměstnavatele explicitně zakotvena.

4.5.1 Doporučení

- **Vypracovat Etický kodex Městského úřadu Litoměřice obsahující části týkající se nepřipustnosti sexuálního obtěžování, šikany a diskriminace mezi zaměstnanci a zaměstnankyněmi úřadu na všech úrovních organizační struktury. Nastavit mechanismy prevence sexuálního obtěžování na pracovišti, např. formou školení a přednášek a vhodným informováním o této problematice.**



5 PERSONÁLNÍ POLITIKA - VÝZNAM OBLASTI PRO GENDEROVOU ROVNOST

Personální politika je jednou z klíčových oblastí pro prosazování genderové rovnosti. Týká se nejen oblastí, které mají přímou souvislost s pracovním uplatněním a trhem práce, ale svým dopadem se týká i problematiky prevence chudoby u žen v předdůchodovém věku a to svým dopadem na důchodové pojištění a možnou výši starobního důchodu. Prosazování genderové rovnosti má tedy zřetelný sociálně ekonomický dopad a ovlivňuje přítomnou i budoucí životní úroveň žen i mužů.

Pro podporu genderové rovnosti jsou významná zejména ta opatření a oblasti, která podporují rovný a otevřený přístup k zaměstnání, dále opatření zajišťující stejné odměňování za stejnou práci a v neposlední řadě opatření, která se zaměřují na podporu sladování pracovního a rodinného života u žen a mužů, kteří pečují o děti či osobu blízkou. Pokud jsou tato opatření institucionálně zakotvena v interních dokumentech zaměstnavatele a uplatňována v praxi, přispívají ke stabilizaci pracovního týmu, zvyšují výkonnost a podporují loajalitu a identifikaci zaměstnanců a zaměstnankyň s cíli zaměstnavatele.

5.1 Nábor a propouštění zaměstnanců a zaměstnankyň – vyhodnocení oblasti

V případě potřeby zaměstnavatel vypisuje výběrová řízení na konkrétní pozice. V rámci auditu byly posuzovány celkem 3 inzeráty, které se týkaly výběrového řízení na dvě úřednické pozice a jednu pozici neúřednickou.

- Výběrové řízení na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice: **Veřejný opatrovník**
- Výběrové řízení na obsazení pracovního místa úředníka/úřednice: **Vedoucí oddělení silničního hospodářství**
- Výběrové řízení na obsazení pracovního místa: **Manažer/ka mobility města Litoměřice**

Inzeráty obsahovaly požadavky definované zákonem č. 312/2002 Sb. v platném znění a požadavky na odbornou znalost relevantní agendy a praxi, dále obvyklé požadavky zaměstnavatelů jako flexibilitu, znalost práce na PC, komunikační schopnosti, pracovní nasazení a řidičský průkaz. B) atp. Další část byla věnována náležitostem přihlášky do výběrového řízení a informacím o platovém zařazení. S výjimkou inzerátu na pozici vedoucího odboru nebyly ve zbývajících dvou inzerátech uvedeny informace o délce a druhu pracovního poměru, benefitech atp.



V roce 2016 bylo vyhlášeno celkem 16 výběrových řízení na 14 pracovních pozic. Do pracovního poměru nastoupilo celkem 11 žen a 4 muži. V roce 2017 bylo vyhlášeno celkem 23 výběrových řízení na 15 pracovních pozic. Do pracovního poměru nastoupilo celkem 11 žen a 10 mužů. Celkem v letech 2016 – 2017 nastoupilo do pracovního poměru 36 osob (22 žen a 14 mužů).

V inzerátech byly uvedeny genderově korektní nebo neutrální názvy pracovních pozic a svým obsahem nebyly tyto inzeráty v rozporu s principem rovných příležitostí žen a mužů na trhu práce.

Z provedené ankety vyplynulo, že při přijímacím pohovoru se celkem 22 osob setkalo s otázkami, které se týkaly soukromého života (otázka č. 6 a 7). Jednalo se o otázky týkající se rodinného stavu, plánování dětí a zálib. V některých případech nebyla oblast dotazů specifikována.

Pokud jde o otázky týkající se soukromého života, je podle vyjádření zaměstnankyně Útvaru personálního a mzdového a tajemníka úřadu současná praxe taková, že tyto otázky nejsou v rámci výběrových řízení kladeny. Účastníci a účastnice výběrových řízení jsou naopak informováni o tom, že zaměstnavatel tyto informace nemůže dle zákona vyžadovat. Přesto se stává, že účastnice a účastníci výběrových řízení chtějí o své situaci hovořit a ujistit se o tom, že jejich aktuální situace nebude z hlediska zaměstnání problémem.

V rámci výběrových řízení se zaměstnavatel z důvodu náročnosti práce na úřadě zaměřuje na otázky týkající se zvládnání zátěžových situací a způsobu, jak daná osoba zvládá a odbourává stres. Rozhovor na toto téma může nepřímo vést k tomu, že se zaměstnavatel dozví např. o zálibách a způsobu trávení volného času dané osoby. I zde však platí, že záliby a způsoby trávení volného času nejsou během přijímacích pohovorů v rámci výběrových řízení zjišťovány.

5.1.1 Doporučení

- **Zaměstnavatel potřebuje zjistit, jak se bude vyvíjet personální situace zejména tam, kde se potýká s nedostatkem lidských zdrojů. Z toho důvodu zjišťuje, zda situace v osobním životě uchazeče nebude překážkou v práci pro zaměstnavatele. Proto je vhodnější zpracovat informační leták s popisem prarodinných opatření, která zaměstnavatel nabízí a tento leták při jednání s potenciální zaměstnankyní či zaměstnancem nabízet a doplnit otázkou zda bude uchazečka, či uchazeč o pracovní pozici tato opatření využívat.**



5.2 Zastupování žen a mužů ve struktuře organizace – vyhodnocení oblasti

Podle poskytnutých údajů platných k 31. 12. 2017 pracovalo na Městském úřadě Litoměřice celkem 134 žen a 52 mužů (údaj je bez příslušníků MP). Podíl žen tak činil 72% z celkového počtu 186 zaměstnaných osob.

Během auditu měl úřad celkem 5 úseků podřízených přímo tajemníkovi a 11 odborů, v jejichž čele bylo i šest žen a 5 mužů. Podíl žen ve vedoucích funkcích je sice nižší než jejich celkové procentuální zastoupení, ale tvoří většinu a pohybuje se na úrovni 54,5%.

Procentuální podíl žen v postavení vedoucích odborů je sice nižší než celkové procentní zastoupení žen, na druhou stranu ženy vedou těsnou většinu odborů úřadu. Zaměstnavatel svým přístupem nevytváří bariéry pro uplatnění žen ve vedoucích pozicích.

Vzhledem k výše uvedenému je oblast zastupování žen a mužů ve struktuře organizace bez konkrétních doporučení.

5.3 Kariérní růst a vzdělávání – vyhodnocení oblasti

Možnost kariérního růstu je do značné míry dána charakterem činnosti zaměstnavatele. Z konkrétní úřednické pozice lze v rámci struktury postoupit na uvolněnou pozici zástupce vedoucího oddělení nebo odboru. Míra prostoru pro kariérní růst a postup je ovlivněna zejména obměnou lidských zdrojů ve vedoucích pozicích, z důvodu odchodu do jiného zaměstnání, odchodu do důchodu atp.

I zde se ukázalo, že je problém obsazovat pracovní místa, která vyžadují konkrétní odbornou specializaci a odpovídající vzdělání. Stává se, že se do výběrových řízení na tyto pozice nikdo nepřihlásí, nebo nesplňuje předepsané požadavky.

Vzdělávání zaměstnanců upravuje směrnice č. 6/2012 Směrnice ke vzdělávání zaměstnanců městského úřadu⁸. Vzdělání je zde upraveno Zákoníkem práce a zákonem 312/2002 Sb. v platném znění. Příspěvek na povinné vzdělávání je financován z rozpočtu města. V případě potřeby zvyšování kvalifikace např. vysokoškolským studiem, které je v souladu s potřebami zaměstnavatele umožňuje zaměstnavatel uzavření kvalifikační dohody dle § 234 Zákoníku práce.

⁸ Městský úřad Litoměřice, Směrnice ke vzdělávání zaměstnanců městského úřadu



5.3.1 Doporučení

- **Cíleně se zaměřit na podporu odborného vzdělávání zaměstnankyň a zaměstnanců s větší nabídkou kvalifikačních dohod pro přípravu potenciálně vhodných kandidátů a kandidátek na konkrétní pracovní pozice včetně pozic vedoucích oddělení nebo odborů.**

5.4 Hodnocení zaměstnankyň a zaměstnanců – vyhodnocení oblasti

Hodnocení zaměstnanců a zaměstnankyň není prozatím zakotveno ve směrnici. Probíhá dvakrát ročně formou rozhovoru mezi vedoucím – vedoucí odboru a podřízeným. Toto hodnocení se zaměřuje na identifikaci a rozvoj silných pracovních a osobnostních stránek zaměstnankyň a zaměstnanců jednotlivých odborů. Hodnocení vedoucích provádí tajemník úřadu. Výsledky hodnocení jsou jedním z kritérií pro výši mimořádných odměn a osobního ohodnocení. Systém hodnocení zaměstnanců a odpovídající směrnice se podle vyjádření tajemníka úřadu připravuje.

5.4.1 Doporučení

- **Vypracovat systém hodnocení s transparentními a měřitelnými kritérii a do směrnice implementovat to, co se ze stávajícího způsobu hodnocení osvědčilo.**

5.5 Spravedlivé odměňování a poskytování benefitů – vyhodnocení oblasti

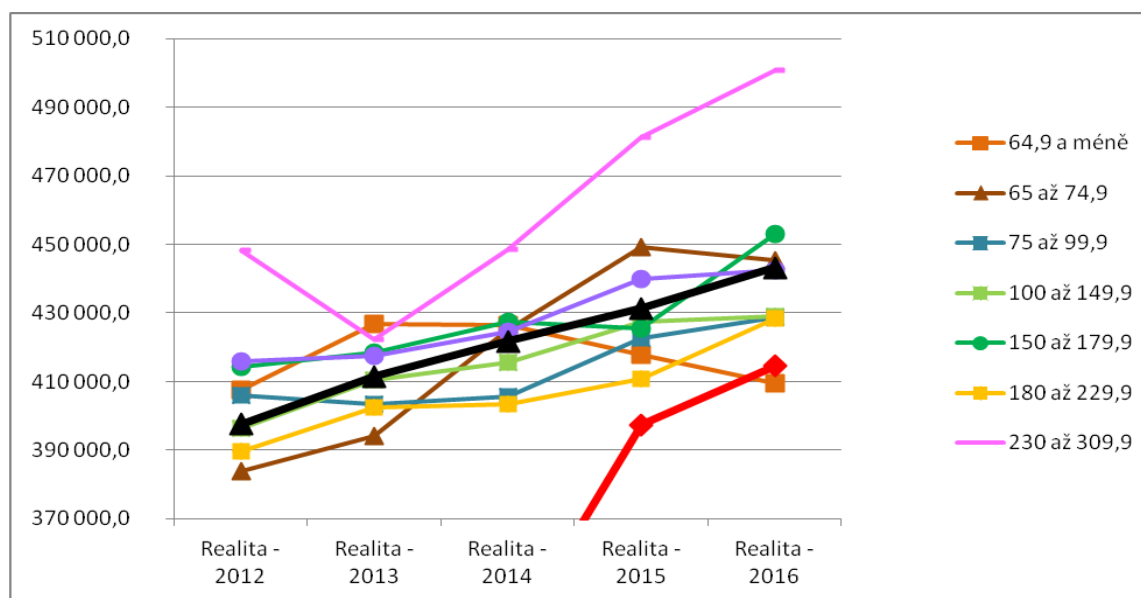
Odměňování zaměstnanců a zaměstnankyň se řídí nařízením vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění. O výši platu tedy rozhoduje zařazení do příslušné platové třídy a uznaná délka praxe. Na otázku týkající se odměňování mužů a žen u srovnatelných pracovních pozic uvedlo 56 osob, tj. 37% odpovědí, že odměňování je srovnatelné. Celkem 88 osob, tj. 58% odpovědí uvedlo, že k posouzení odměňování nemají dostatek informací a 7 osob, tj. 5% uvedlo, že muži a ženy jsou odměňováni rozdílně.

Při fokusních skupinách a rozhovorech zaznělo, že finanční ohodnocení je vzhledem k náročnosti práce nedostatečné. Týká se to zejména těch, kdo nastupují na volné pracovní pozice např. po studiu a nemají předešlou odbornou praxi. K vlastní metodice odměňování nezazněly připomínky. Jak ukazuje níže uvedený graf, objem finančních prostředků na platy zaměstnanců měl v letech 2012 až 2016 vzestupnou tendenci.



31.4 Mzdy a odvody na jednoho zaměstnance v Kč (výstupy z Benchmarkingové iniciativy)

Průměrný evidenční počet zaměstnanců obce zařazených v obecním úřadě R2016	Realita - 2012	Realita - 2013	Realita - 2014	Realita - 2015	Realita - 2016
64,9 a méně	407 430,4	426 789,8	426 304,3	417 930,2	409 606,3
65 až 74,9	383 810,2	393 972,0	425 206,8	449 227,7	445 233,9
75 až 99,9	406 013,2	403 264,0	405 487,5	422 702,0	428 750,9
100 až 149,9	396 243,2	410 332,4	415 646,1	427 283,8	429 031,1
150 až 179,9	414 370,2	418 301,3	427 270,0	425 407,6	452 988,9
180 až 229,9	389 775,7	402 569,0	403 481,6	410 700,5	428 421,4
230 až 309,9	448 218,2	422 337,0	448 581,8	481 306,2	500 750,7
více než 310	415 813,0	417 637,5	424 403,7	439 836,4	442 585,7
všechna města	397 507,1	411 477,1	421 736,8	431 327,2	443 261,4
Váš výběr					
Údaje vašeho úřadu	342 776,1	328 117,8	332 928,4	397 374,8	414 527,1
Minimum	383 810,2	393 972,0	403 481,6	410 700,5	409 606,3
Maximum	448 218,2	426 789,8	448 581,8	481 306,2	500 750,7
Rozdíl	64 408,1	32 817,8	45 100,3	70 605,7	91 144,4



Odměny a jejich výše je navrhována vedoucími a jsou schvalovány tajemníkem úřadu. Odměny pro vedoucí odborů navrhuje tajemník a schvaluje je jeho nadřízený. Odměny jsou vypláceny v závislosti na náročnosti a kvalitě odváděné práce. Vzrůstající míru spokojenosti s odměňováním a osobním ohodnocením dokládá i průzkum provedený na začátku roku 2018.

Šetření spokojenosti zaměstnanců leden 2018/porovnání s rokem leden 2015

	2015	2018
G5. Jak jste spokojen(a) se systémem odměňování - osobním ohodnocením?	2,7	2,1
G6. Jak jste spokojen(a) se systémem odměňování - odměnami?	3,0	1,9

(číslo jedna znamená maximální spokojenost, číslo 5 naopak naprostou nespokojenost)

Do ankety v roce 2015 se zapojilo 54 respondentů a v roce 2018 celkem 174 respondentů.

Vzhledem k výše uvedenému oblast odměňování bez konkrétního doporučení.



5.6 Benefits

Poskytování benefitů a jejich čerpání upravuje Statut sociálního fondu⁹. Kritériem pro poskytnutí a výši benefitů je celkově odpracovaná doba u města Litoměřice. Odpracovaná doba je rozdělena do tří pásem:

- pásmo 1 - 3 roky (u města Litoměřice)
- pásmo 3 - 10 roků (u města Litoměřice)
- pásmo nad 10 roků (u města Litoměřice)

Ze sociálního fondu lze čerpat následující příspěvky:¹⁰

- příspěvek na stravování (dle platného příkazu) – zaměstnavatel zajišťuje jak příspěvek na stravování, celková hodnota 65,- Kč, tak stravenky, celková hodnota 50,- Kč. Výše příspěvku zaměstnavatele činí v obou případech 34,- Kč.
- dary a odměny při životních a pracovních jubileích
- dary a odměny při prvním odchodu do starobního nebo invalidního důchodu
- benefitní poukázka Unišek určená na úhradu výdajů na kulturu, sport, dovolenou, zdraví, vzdělání, atd. dle individuálních preferencí zaměstnance
- půjčky na zařízení, modernizaci, event. koupi bytu
- jednorázová sociální výpomoc (návratná i nenávratná)
- příspěvek na penzijní připojištění
- bankovní poplatky

Dalšími benefits jsou:

- Pět dnů rekondičního volna ve výši 100% reálného platu, případě pracovní doby 37,5 hodiny týdně činí rekondiční volno 3 dny
- Pracovní volno poskytnuté rodiči k doprovodu dítěte do první třídy základní školy ve výši 100% reálného platu

Rekondiční volno nelze čerpat ve zkušební době nebo v případě, že zaměstnankyně, či zaměstnanec nevyčerpali dovolenou v předešlém kalendářním roce.

Příspěvek na soukromé životní pojištění nebo penzijní připojištění

2013 – 2016 činil 300,- Kč, v roce 2017 činil 400,- Kč a od roku 2018 se zvýšil na 500,- Kč měsíčně.

⁹ Městský úřad Litoměřice, Statut sociálního fondu

¹⁰ Městský úřad Litoměřice, Statut sociálního fondu, strana 2



Přehled nejčastějších vyjádření a požadavků na změnu benefitů na základě dotazníkového šetření:

- Celkem 43x nevím, nic mně nenapadá, žádné opatření atp.
- Celkem 14x jsem spokojený, spokojená
- Celkem 12x pružná, klouzavá pracovní doba

Další požadavky se vyskytovaly v řádu jednotek a týkaly se zvýšení příspěvku na stravování, možnosti využít příspěvek (Unišek) na širší okruh kulturních, sportovních a společenských akcí, dále zázemí pro relaxaci na pracovišti, lepší možnosti parkování pro zaměstnance a zaměstnankyně, lepších platových podmínek a ohodnocení, finančního příspěvku na dovolenou a kvalitnějších kancelářských židlí.

Škála benefitů poskytovaných městem Litoměřice se za poslední dva roky rozrostla. Benefity jsou dostupné všem zaměstnancům a zaměstnankyním úřadu a jejich případné navýšení souvisí s rozpočtem a hospodařením města v dalších letech.

Vzhledem k výše uvedenému je oblast benefitů bez konkrétního doporučení.



6 SLAĎOVÁNÍ PRÁCE A OSOBNÍHO ŽIVOTA - VÝZNAM OBLASTI PRO GENDEROVOU ROVNOST

Význam této oblasti je pro dosažení genderové rovnosti zásadní, jelikož přístup zaměstnavatele, který umožňuje skloubit starost o rodinu a děti s vykonávanou prací, významně ovlivňuje pocit komfortu daného zaměstnance či zaměstnankyně. Měřítkem spokojenosti je míra, do jaké práce na konkrétní pracovní pozici negativně ovlivňuje kvalitu rodinného života. Pokud zaměstnavatel vychází vstřícně i mužům pečujícím o děti, umožňuje skloubit práci s péčí o osobu blízkou a je schopen a ochoten tomu přizpůsobit pracovní dobu, organizaci práce a realizovat další konkrétní opatření, vytváří podmínky pro genderovou rovnost.

V praxi to znamená větší šanci pro pracovní uplatnění žen i mužů, kteří pečují o děti, a podporu kontaktu se zaměstnavatelem v průběhu mateřské a rodičovské dovolené a návrat do zaměstnání po jejím skončení. Dalším dopadem je celková stabilizace pracovního týmu, jeho větší výkonnost a vyšší míra loajality a identifikace vůči zaměstnavateli a jeho cílům.

6.1 Pracovní doba a flexibilní formy práce – vyhodnocení oblasti

Celkem 108 respondentů (otázka č. 8) uvedlo, že zaměstnavatel umožňuje v případě potřeby úpravu pracovní doby. V případě potřeby se jedná se o úpravu začátku a konce pracovní doby, nebo práci na zkrácený úvazek.

Základní pracovní doba na Městském úřadě Litoměřice:

Pondělí	07:00 - 17:00
Úterý	07:00 - 14:30
Středa	07:00 - 17:00
Čtvrtek	07:00 - 14:30
Pátek	07:00 - 14:30



V rámci úřadu jsou pracoviště, které mají pracovní dobu a úřední hodiny upraveny odlišně, v závislosti na tom, zda pracují v rámci samosprávy, nebo vykonávají činnosti státní správy jako úřad s přenesenou působností.¹¹

Kromě individuální úpravy pracovní doby zaměstnavatel umožňuje pracovat z domova - home office a to v rozsahu až 8 pracovních dnů v měsíci. Pracovní doba je v takovém případě stanovena na dobu od 8:00 do 16:30. Zaměstnancům, kteří pracují z domova, poskytuje zaměstnavatel potřebné vybavení. Možnost využívat home office je omezena vykonávanou agendou, což naznačuje i odpověď na otázku č. 8, kde 41 osob uvedlo, že zaměstnavatel home office neumožňuje. Anketa i fokusní skupiny ukázaly částečný zájem zaměstnanců o pružnou pracovní dobu.

6.1.1 Doporučení

- **Zlepšit informovanost o možnosti práce z domova a úpravě pracovní doby.**
- **Posunout začátek pracovní doby na 6:00 hod.**
- **Provést analýzu dopadů pružné pracovní doby a dopady jejího zavedení na chod úřadu a v případě kladného výsledku pružnou pracovní dobu zavést.**

6.2 Management mateřské/rodičovské dovolené – vyhodnocení oblasti

Městský úřad Litoměřice nemá vytvořený systematický program na podporu rodičů na mateřské, či rodičovské dovolené. Celkem 127 respondentů uvedlo, že takový program neexistuje, nebo že neví o jeho existenci (otázka č. 15). Na druhé straně celkem 24 respondentů uvedlo, že tento program existuje. V následující otázce č. 15 zaměřené na popis konkrétních opatření se objevili následující odpovědi:

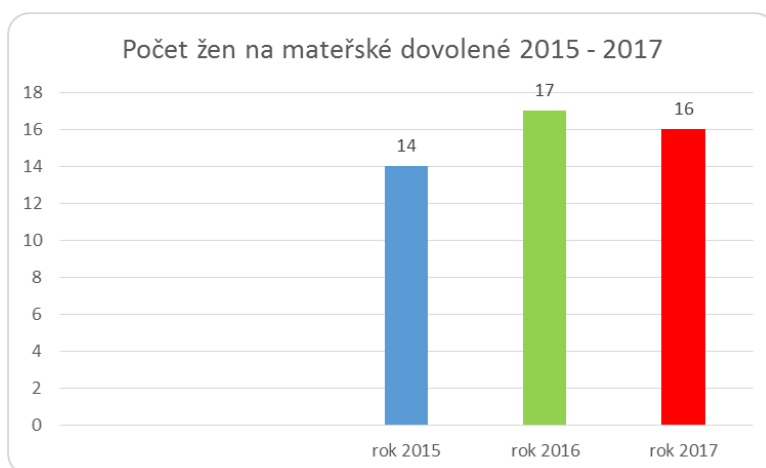
- Firemní školka, nebo dětská skupina 11x
- Jiné opatření 10x
- Jiné formy práce – přizpůsobení pracovní doby 12x
- Možnost osobní účasti na školeních 5x
- Pravidelná školení formou e-learningu 6x
- Pravidelné konzultace přes Internet/intranet 2x
- Pravidelné osobní schůzky a konzultace se zaměstnavatelem 3x

¹¹ Městský úřad Litoměřice, Příkaz starosty města a tajemníka MěÚ č. 7/2016 Pracovní řád pro zaměstnance Města Litoměřic, str. 18 - 19



Jejich výčet naznačuje, že nějakou podobu opatření vybralo více osob, než kolik jich uvedlo, že ví o existenci programu, či opatření pro ženy na mateřské dovolené či rodiče na rodičovské dovolené, případně rodiče mladšího školního věku.

Odpovědi zároveň naznačují, že zaměstnavatel je schopen vycházet rodičům pečujícím o děti vstříc a dokáže reagovat na jejich potřeby. Jak ukazuje níže uvedený graf, počet osob na mateřské – rodičovské dovolené měl v posledních třech letech prakticky nejprve vzrůstající a následně mírně klesající úroveň.



6.2.1 Doporučení

- **Zlepšit informovanost o opatřeních pro rodiče a zpracovat je do podoby informačního materiálu, který bude nově zaměstnaným osobám poskytnut při nástupu do pracovního poměru. Zároveň lze tento materiál použít i pro informování stávajících zaměstnankyň a zaměstnanců.**
- **Již v období trvání rodičovské dovolené nabízet dohody o provedení práce, případně zkrácené úvazky díky sdílení pracovních míst pokud půjde o jednotnou agendu a udržet tak kontakt s pracovním týmem, prostředím a pracovní agendou.**

6.3 Age management ve vztahu k genderu - vyhodnocení oblasti

Age management přispívá ke snižování nákladů zaměstnavatele v souvislosti s fluktuací a náklady spojenými na zaškolování nových zaměstnanců a je jedním ze způsobů, jak v praxi prosazovat genderovou rovnost, jelikož vytváří podmínky pro zaměstnávání osob a zejména žen, které pečují o



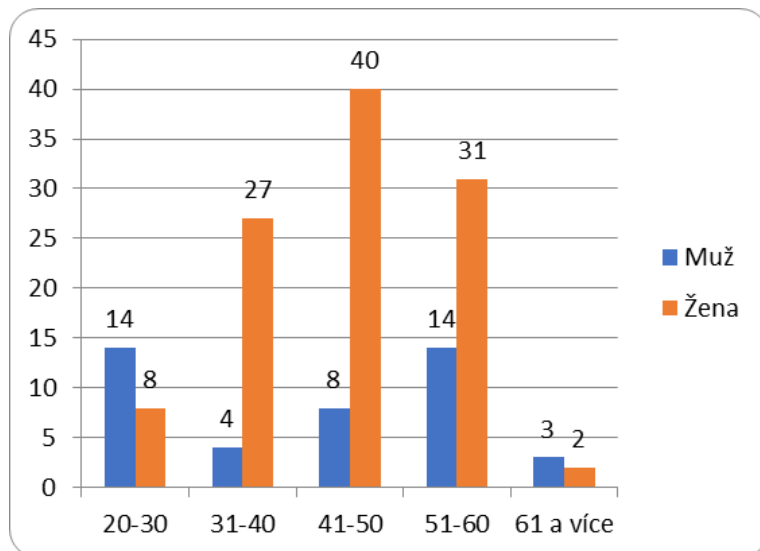
děti předškolního a školního věku, ale i žen v předdůchodovém věku, které patří mezi skupiny osob znevýhodněné a ohrožené na trhu práce¹².

Pokud má zaměstnavatel nastavena tato opatření a uplatňuje je, přispívá to k harmonizaci pracovního prostředí a pracovních vztahů a stabilizaci pracovního kolektivu. Je zde prostor pro sílu a dynamiku mládí i zkušenost reprezentovanou staršími kolegy a kolegyněmi.

Lze předpokládat, že vytváření podmínek pro uplatnění všech věkových skupin jako součást age managementu bude mít v následujících letech vzrůstající význam. Jednak bude docházet k postupné obměně pracovního kolektivu a zároveň porostou nároky na stávající zaměstnance v podobě měnící se legislativy, elektronizace správních agend a s tím související využívání nových aplikací a programů.

Pro zaměstnavatele to znamená např. pomoc a podporu při vzdělávání v souvislosti se zaváděním nových programů a aplikací a dále realizaci takových opatření, které budou podporovat dobrou fyzickou a psychickou kondici a zdravotní stav zaměstnaných.

Celkem 98 osob tj. téměř 65% osob, je ve věkové kategorii 41 a více let a celkem 33% respondentů tj. 50 osob je v kategorii 51 a více let.



¹² Úřad vlády ČR, Vládní strategie pro rovnost žen a mužů v České republice na léta 2014 – 2020, str. 15, dostupné online: https://www.vlada.cz/assets/ppov/rovne-prilezitosti-zen-a-muzu/Projekt_Optimalizace/Strategie-pro-rovnost-zen-a-muzu-v-CR-na-leta-2014-2020.pdf



Je zřejmé, že ve věkové struktuře zaměstnanců úřadu jsou významně zastoupeny osoby, pro které má narůstající význam péče o zdraví a celkovou kondici. Zaměstnavatel na tyto potřeby reaguje v rámci benefitů poukázkou Unišek použitelnou k úhradě výdajů na kulturu, sport, dovolenou, zdraví, vzdělání, atd. dle individuálních preferencí zaměstnance.

Z věkové struktury je zřejmé, že zaměstnavatel je otevřen zaměstnávání žen a mužů ve všech věkových kategoriích a v rámci svých možností vytváří podmínky pro všechny skupiny zaměstnaných osob.

6.3.1 Doporučení

- **Do budoucna zpracovat strategii pro řízení age managementu, která by reflektovala postupně narůstající potřebu obměny lidských zdrojů.**
- **Na základě věkové struktury zaměstnaných osob vypracovat prognózu vývoje v jednotlivých skupinách a přijmout tomu odpovídající opatření v oblasti přípravy a vzdělávání zaměstnanců a zaměstnankyň.**

6.4 Péče o děti předškolního a mladšího školního věku – vyhodnocení oblasti

Sladování osobního, rodinného a pracovního života zaměstnavatel podporuje prostřednictvím několika opatření, mezi která patří:

- Individuální úpravou pracovní doby
- Možnost využívat tzv. sick days
- Možnost práce na zkrácený úvazek
- Možnost využívat home office (v závislosti na vykonávané pracovní agendě)
- Organizace tzv. prorodinných dnů v některých dnech školních prázdnin (ředitelské volno)
- Placené volno pro rodiče prvňáků v první den školy

Na území města působí celkem 11 mateřských škol, jejichž zřizovatelem je město. Otevírací doba se pohybuje v rozmezí 6:00 – 16:00, případně 16:30.

6.4.1 Doporučení

- **Upravit otevírací dobu v městem zřízených mateřských školách tak, aby měly v pondělí a středu otevřeno alespoň do 17:30 hodin.**



6.5 Podmínky pro pečující osoby – vyhodnocení oblasti

Podmínky pro pečující osoby zaměstnavatel podporuje prostřednictvím několika opatření, mezi která patří:

- Individuální úpravou pracovní doby
- Možnost využívat tzv. sick days
- Možnost práce na zkrácený úvazek
- Možnost využívat home office (v závislosti na vykonávané pracovní agendě)

V případě péče o dospělého nemocného člena rodiny lze využít výše uvedená opatření, která jsou dle vyjádření v rámci fokusních skupin dostatečná. Zaměstnavatel přesto uvažuje o dalším zlepšení podmínek pro zaměstnance takzvané sendvičové generace – zaměstnanců, kteří se současně starají o své nesamostatné děti a o své staré rodiče.



7 KULTURA ORGANIZACE - VÝZNAM OBLASTI PRO GENDEROVOU ROVNOST

Kultura organizace má pro genderovou rovnost zásadní význam. Nastavením postupů, pravidel a zásad vycházejících z hodnot a cílů, ke kterým se daná organizace hlásí, vytváří prostředí nejen pro zaměstnankyně a zaměstnance, ale i pro ty, kdo jsou zákazníky, či klienty.

Pokud tyto hodnoty a cíle zahrnují uplatňování genderové rovnosti, je to pro jednotlivé aktéry v rámci kultury signál, že je zde dodržována zásada rovnosti v oblasti odměňování a kariérního postupu, že je podporováno sladění pracovního a rodinného života a zároveň není tolerována diskriminace, šikana nebo sexuální obtěžování. Těmto oblastem se věnují následující odstavce.

7.1 Výskyt diskriminace – vyhodnocení oblasti

Celkem 9 žen a 3 muži uvedli, že se v průběhu zaměstnání setkali s projevy diskriminace. Jednalo se o 8 % respondentů (otázka č. 21). Na otázku týkající se oblasti diskriminace uvedly 4 osoby diskriminaci na základě pohlaví a 4 osoby diskriminaci na základě věku a 4 osoby uvedly jiné důvody diskriminace. Celkem 2x bylo uvedeno, že k diskriminaci došlo v období kratším než 1 rok.

7.2 Výskyt mobbingu a šikany – vyhodnocení oblasti

Celkem 10 žen a 5 mužů uvedlo, že se v průběhu zaměstnání setkali s projevy mobbingu či šikany. Jednalo se o 10 % respondentů (otázka č. 23). Konkrétní podobu mobbingu uvedlo pouze 7 osob, přičemž v jednom případě byl zmíněn „*psychický teror ze strany nadřízené*“, což je otázka bossingu. Dále bylo zmíněno „*intrikování a nerespekt vůči práci*“. Časové období výskytu tohoto jevu nebylo uvedeno s výjimkou jednoho případu před 8 lety.

7.3 Výskyt bossingu – vyhodnocení oblasti

Celkem 10 žen a 5 mužů uvedlo, že se v průběhu zaměstnání setkali s projevy bossingu. Šlo o 10 % respondentů (otázka č. 25). Konkrétní popis bossingu uvedlo pouze 9 osob, z toho 3 se zmínily o tom, že se jednalo o situaci v minulosti, ve dvou případech starou více než 10 let. V ostatních případech není časové období uvedeno a jednalo se o „*neadekvátní úkolování, netaktní jednání a zvyšování nervozity*“.



7.4 Sexuální obtěžování

Na výskyt sexuálního obtěžování si stěžovaly celkem 3 respondentky.

Na základě auditu lze konstatovat, že v oblasti diskriminace a šikany, ať už v rámci pracovních týmů nebo ze strany nadřízených, byly zjištěny dílčí problémy. Ty spadaly do období před několika lety, nebo se částečně vyřešily odchodem osob, které se dopouštěly zmiňovaného jednání. Je zřejmé, že zaměstnavatel se snaží výskyt nežádoucího jednání eliminovat a vzniklé problémy řešit. **Je však i nadále žádoucí věnovat těmto oblastem citlivou pozornost a v rámci pracovních týmů takovému jednání předcházet.**

7.4.1 Doporučení v oblasti prevence diskriminace, šikany a sexuálního obtěžování

- Vzdělávat vedoucí i ostatní zaměstnance a zaměstnankyně v oblasti prevence šikany, diskriminace a jiného nežádoucího jednání na pracovišti, zejména z hlediska toho, jak takové jednání rozpoznat, jak reagovat a jak situaci řešit.
- Zapracovat do materiálů pro proškolení přijímaných zaměstnanců a zaměstnankyň pasáže týkající se nepřipustnosti mobbingu, šikany a sexuálního obtěžování.

7.5 Veřejný závazek – vyhodnocení oblasti

V souladu se Strategickým plánem rozvoje města lze veřejný závazek chápat jako úsilí o rozvoj města a úřadu v níže uvedených oblastech udržitelného rozvoje (str. 5 Strategického plánu).

OBLASTI (5 oblastí)				
Vyvážený rozvoj ve 3 oblastech (pilíře udržitelného rozvoje)			Rozvojová oblast města Litoměřice	Zabezpečení rozvoje města
ekonomický	environmentální	sociálně - společenský		
A. Litoměřice atraktivní, malebné a prosperující město (ekonomika, podnikání, cestovní ruch)	B. Litoměřice příjemné město pro život v srdci Zahrady Čech (životní prostředí, územní rozvoj, doprava a bydlení)	C. Litoměřice - zdravé město, město kultury, sportu a vzdělanosti (sociální oblast, zdraví, společenský rozvoj, vzdělávání)	D. Litoměřice – město inovací: energeticky nezávislé a nízkoemisní	E. Litoměřice – odpovědně, kvalitně a efektivně řízené město (kvalitní úřad a organizace města)



7.6 Hodnoty – vyhodnocení oblasti

V souladu se Strategickým plánem rozvoje města lze identifikovat tyto hodnoty: Vzdělávání, kultura, energetická nezávislost, zdravé životní prostředí a kvalita a efektivita při řízení úřadu. Důraz je kladen i na „*propojený a spolupracující systém zdravotní a sociální péče a komunitního plánování zaměřený na vytváření a zlepšování podmínek pro seniory, zdravotně postižené a občany ohrožené sociálním vyloučením*“. Protože se tyto hodnoty týkají prakticky všech skupin obyvatelstva, jejich dosahování má vést k zlepšování kvality života, lze říci, že v širším smyslu jsou v souladu s principy rovných příležitostí.

7.7 Organizační struktura – vyhodnocení oblasti

Jedná se o organizační kulturu, kdy zaměstnanci a zaměstnankyně podléhají vedoucím úseků, odborů a oddělení. Úseky řídí tajemník úřadu, který je zároveň nadřízeným vedoucích odborů. Tajemník podléhá volenému, politickému vedení města. Rozhodování v rámci této konkrétní organizační struktury je kombinací direktivního a konsenzuálního rozhodování.

7.8 Interní komunikace

Komunikace mezi jednotlivými stupni kultury je zajišťována prostřednictvím pravidelných porad vedoucích odborů s tajemníkem. Vedoucí tyto informace předávají na poradách v rámci svých odborů. Důležitou součástí interní komunikace je tzv. „snídaně s tajemníkem“, při kterých se s tajemníkem setkávají jednotlivé odbory. Při setkání dochází k informování zaměstnankyň a zaměstnanců o připravovaných změnách a záměrech úřadu, ale je zde i prostor pro informování tajemníka o potřebách a požadavcích podřízených. Setkání probíhají přibližně jednou za šest měsíců. Vedoucí odboru se těchto setkání může a nemusí účastnit.

Při všech fokusních skupinách byla tato aktivita velmi kladně hodnocena, zejména z toho pohledu, že v porovnání s přístupem předešlého tajemníka přispěla ke zkvalitnění komunikace a k vstřícnému a vnímavému přístupu k podřízeným. Další platformou pro interní komunikaci v rámci úřadu je intranet, zajišťující distribuci potřebných informací.

Zaměstnavatel pořádá pravidelně vánoční večírek, na který zve i rodiče, kteří jsou na rodičovské dovolené.



7.9 Externí komunikace – vyhodnocení oblasti

Externí komunikace probíhá zejména prostřednictvím webových stránek, které jsou členěny do několika sekcí od informací o městě, činnosti úřadu, po informace pro podnikatele a turisty. <https://www.litomerice.cz/>

Stránky obsahují informace o kulturním a společenském dění ve městě, informují o připravovaných akcích a změnách. V sekci „Úřad online“ jsou soustředěny informace o činnosti úřadu, informace o odborech, formuláře a informace k vyřízení žádostí a strategické dokumenty města. Z webových stránek lze získat obsáhlé množství informací týkajících se města, tak úřadu.

Pokud jde o názvy pracovních pozic v rámci organizační struktury úřadu, je zde uveden titul, jméno a příjmení, telefonní číslo a funkce v rámci odboru, např. interní audit a kontrola.

V jiných případech je to uvedeno obdobně s tím, že jako funkce je uvedeno např. stavebně správní referent, referent školství pro samosprávu nebo referent hospodaření a administrativy a to bez ohledu na to, zda na dané pozici pracuje žena, či muž.

7.9.1 Doporučení

- **Uvádět názvy pracovních pozic tak, aby odpovídaly tomu, zda na uvedeném pracovním místě pracuje žena či muž, případně uvádět náplň a kompetenci příslušné agendy.**

7.10 Silné stránky – vyhodnocení oblasti

Silnou stránkou města i úřadu je schopnost aktivního a inovativního přístupu k otázkám života a rozvoje města, což vede ke zlepšování životních podmínek v Litoměřicích. Tento přístup se promítá i do oblasti lidských zdrojů v oblasti zaměstnávání, kde je rovněž patrné zlepšení. Spolu s tím souvisí schopnost tyto přístupy a snahy komunikovat a získat pro ně zaměstnance, zaměstnankyně i veřejnost.



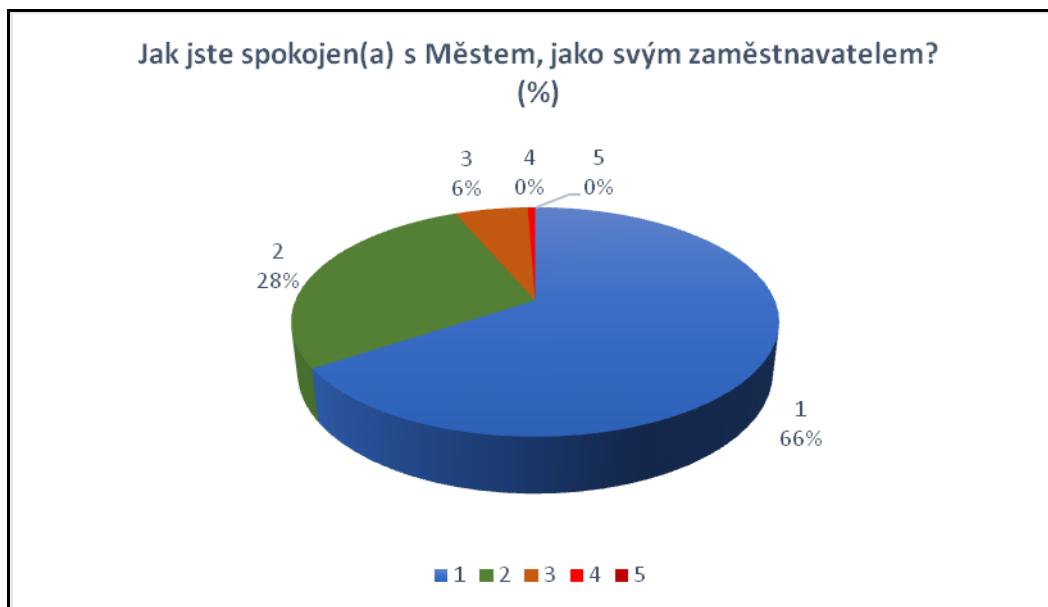
7.11 Zdroje – vyhodnocení oblasti

Nejdůležitějším zdrojem je loajální a motivovaný pracovní kolektiv, který je schopen reflektovat vstřícný přístup zaměstnavatele a do značné míry se identifikuje s cíli a záměry města a úřadu pokud jde o jejich budoucí podobu a směřování. Důležitá je i ekonomická situace zaměstnavatele, která umožnila postupné zlepšování pracovních podmínek.

Spokojenost zaměstnankyň a zaměstnanců dokládá i výsledek ankety spokojenosti z ledna 2018.

Jak jste spokojen(a) s(se):	Průměr 2015	Průměr 2018
H1. Jak jste spokojen(a) s Městem, jako svým zaměstnavatelem?	2,0	1,4

Došlo zde k nárůstu spokojenosti, kterou dokládá i níže uvedený graf.



Hodnocení v pásmu 1 a 2 uvedlo 94% respondentů. V dotazníkovém šetření v rámci auditu hodnotilo atmosféru na pracovišti velmi kladně, nebo spíše kladně celkem 91,3% respondentů.



8 PROSTŘEDÍ – VYHODNOCENÍ OBLASTI

Budovy úřadu se nachází v historické zástavbě města a jako takové jsou dispozičně omezeny z hlediska možných architektonických úprav. V rámci fokusních skupin zazněl požadavek na vybudování relaxačního zázemí pro zaměstnankyně a zaměstnance. Je otázkou, zda je možné takové zázemí vybudovat a jak by bylo v průběhu pracovní doby využíváno. V ostatních ohledech nezazněly k prostředí žádné připomínky.

Vybudování relaxačního zázemí může přispět k vyššímu komfortu, jeho vybudování je však závislé na prostorových a organizačních možnostech zaměstnavatele, proto jeho vybudování nelze jednoznačně formulovat jako doporučení.

8.1 Společenská odpovědnost (CSR) a dobrovolnictví – vyhodnocení oblasti

Město Litoměřice se ke společenské odpovědnosti přihlásilo definovanými cíli ve zmiňovaném Strategickém plánu rozvoje města a dále tím, že se zapojilo do projektu „Národní síť zdravích měst“ a Místní agentury 21.

Litoměřice jsou dále zapojeny do mezinárodní iniciativy Fairtradové město. *„Fairtradová města jsou mezinárodní iniciativou označování míst, kde je podporován fair trade. Cílem kampaně je osvěta fair trade a podpora prodeje fairtradových produktů v daném městě. Pro města představuje status nástroj naplňování národních i mezinárodních politických cílů v oblasti udržitelného rozvoje a zároveň marketingový nástroj, díky kterému ukazují svým občanům a dalším institucím svou společenskou odpovědnost.¹³ V roce 2011 získaly ocenění „Fairtradové město“.*

Díky zapojení do těchto projektů získalo město Litoměřice další ocenění, z nichž některá uvádíme:

Rok 2015

- Zařazení do nejvyšší Kategorie A Místní agentury 21, jež je výrazem vysoké kvality veřejné správy a zdravého města.

Rok 2016

- Ocenění přívětivý úřad od Ministerstva vnitra ČR.

¹³ Město Litoměřice, Fairtradové město Litoměřice, dostupné z <http://komplanlitomerice.cz/fairtradove-mesto-litomerice/27/27/0>



Rok 2017

- Cena Ústeckého kraje za společenskou odpovědnost v kategorii „Veřejný sektor – obce“ první místo.
- Obhajoba zařazení do Kategorie A Místní agendy 21, jež je výrazem vysoké kvality veřejné správy.

Dobrovolnictví zaměstnankyň a zaměstnanců

Zaměstnankyně a zaměstnanci se zapojují do projektu „Dobro ve veřejné správě“. V rámci tohoto projektu se účastnili např. sbírky školních potřeb pro rodiny s dětmi, nebo v rámci dobrovolnictví natřeli lavičky na hřišti Centra pro zdravotně postižené SRDÍČKO, nebo se zapojili do kampaně „Uklidíme Česko – Uklidíme Litoměřice“.



9 ZÁVĚREČNÉ SHRNUÍ A DOPORUČENÍ

Město Litoměřice - Městský úřad Litoměřice je zaměstnavatel, který v řadě oblastí aplikuje zásady rovných příležitostí žen a mužů. Ve svých interních materiálech a směrnících sice nemá tuto oblast explicitně popsanou a zakotvenou, ale v praxi realizuje řadu opatření, která k naplňování principu genderové rovnosti na trhu práce výrazně přispívají. Zároveň má rozpracovány nové verze interních dokumentů, do kterých může být problematika rovných příležitostí zapracována.

Díky svému přístupu zaměstnavatel přispívá k dobrým pracovním podmínkám svých zaměstnankyň a zaměstnanců, vnímá potřeby lidí, které zaměstnává a v rámci svých ekonomických a organizačních možností tyto podmínky zlepšuje. Podpora sladování rodinného a pracovního života, odměňování dle odvedené práce a rovnocenné podmínky pro kariérní rozvoj a růst žen i mužů mají pozitivní vliv na firemní kulturu (viz strana 30).

Níže uvádíme shrnutí nejpodstatnějších doporučení pro další zlepšování a rozvoj rovných příležitostí.

- Přihlásit se explicitně k principu rovných příležitostí v interních materiálech – například materiály typu: kodex etiky, metodika age managementu na úřadě, program na podporu rodičů na rodičovské dovolené a rodičů s dětmi do věku 10 let a případně další materiály.
- Vzdělávat vedoucí i ostatní zaměstnankyně a zaměstnance v oblasti rovných příležitostí, prevence, diskriminace, šikany a sexuálního obtěžování, ale i zvládání konfliktů a zátěžových situací.
- Zlepšit informovanost o opatřeních ve prospěch zaměstnanců a zaměstnankyň.
- Systematicky podporovat vzdělávání zaměstnankyň a zaměstnanců za účelem přípravy budoucích vedoucích jednotlivých oddělení a odborů, ale i zaměstnankyň a zaměstnanců pro specializovanou agendu.
- V souladu se zásadami age managementu pokračovat v podpoře možností v péči o zdraví a dobrou fyzickou a psychickou kondici zaměstnankyň a zaměstnanců – např. kvalitní kancelářský nábytek a židle, čističky vzduchu na vysoce exponovaných pracovištích, bezplatné využívání městských sportovišť atp.
- Zvážit zavedení pružné pracovní doby.
- Rozvíjet a inovovat adaptační proces pro zaměstnance vracující se z rodičovské dovolené.
- Inovovat stávající systém hodnocení zaměstnanců tak, aby pracoval s transparentními a měřitelnými kritérii a využil dobrou praxi ze stávajícího způsobu hodnocení zaměstnanců.



- Pokračovat v rozvoji rovných příležitostí např. zřízením tzv. equal pointu, jehož zaměstnankyně či zaměstnanci mohou připravovat školení, workshopy zpracovávat informační materiály, poskytovat poradenskou a konzultační činnost a podílet se na zavádění nových opatření v oblasti rovných příležitostí atp.



10 PŘÍLOHY

10.1 Příloha č. 1 – proč realizovat genderový audit

Co je genderový audit?

Genderový audit je typem sociálního auditu, díky jehož realizaci organizace získá prvotní informace o stavu genderové rovnosti a také doporučení, jak v zavádění genderové rovnosti dále postupovat.

Při realizaci genderového auditu jsou analyzovány vnitřní organizační procesy a struktura organizace z genderové perspektivy. To znamená, že se sleduje, jakými způsoby se jedná se zaměstnankyněmi a zaměstnanci ve vztahu k jejich pohlaví a předpokládaným společenským rolím, a jaký má případná odlišná perspektiva vliv na jejich pozici, možnost růstu, ohodnocení a další. Jsou tedy identifikovány kritické oblasti a bariéry. Je sledován a vyhodnocován pokrok a jsou dávana doporučení ke zlepšení fungování organizace v otázce genderové rovnosti, a to v široké škále oblastí (např. sladování pracovního a rodinného života, nediskriminační nábor zaměstnanců/kyň, předcházení sexuálnímu obtěžování na pracovišti apod.).

Pozornost auditorů/rek je zaměřena především na vnitřní prostředí organizace, není však opomíjeno ani sledování dopadů její činnosti na okolí.

Pro koho je genderový audit určen?

Genderový audit je určen všem zaměstnavatelům/kám, kteří:

- chtějí svým zaměstnancům/kyním nabídnout kvalitní zázemí a příjemné pracovní prostředí;
- chtějí mít jistotu, že při zacházení se zaměstnanci/kyněmi dodržují platnou legislativu, především Antidiskriminační zákon (č. 198/2009 Sb.) a související;
- chtějí zvýšit motivaci, výkonnost a efektivitu práce svých zaměstnanců/kyň;
- chtějí být v lepší pozici při získávání kvalitních zaměstnanců/kyň a zároveň snížit náklady na nábor nových pracovníků/ic;
- chtějí zvýšit zisky organizace v dlouhodobém horizontu;
- chtějí zlepšit dobré jméno své organizace.



Postavení žen v České republice

Míra zaměstnanosti žen dosahuje v České republice pouze 61,8 % (zatímco míra zaměstnanosti mužů 78,1%). **V roce 2040** by české ekonomice mohlo při pokračování současného demografického trendu **chybět až 550 tisíc pracujících**. Zvýšení zaměstnanosti žen by mohlo tuto hrozbu pomoci zvládnout.

Zvýšení nízké zaměstnanosti žen ve věku 20–40 let na trhu práce o 10 p.b. může vést ke **snížení deficitu** PAYG penzijního systému **o více než 10 mld. Kč/rok**, což představuje více než třetinu každoročního deficitu během následujících 20–30 let.

Ženy mají větší kupní sílu než muži. **Ženy v ČR každý týden rozhodnou o nákupech v objemu o 9 miliard Kč** vyšším než muži. Porozuměním svým zákaznicím by společnosti mohly získat konkurenční výhodu.

Ženy představují z celkové skupiny **potenciálních talentů polovinu**. Společnosti by se měly snažit o získání největších talentů, bez ohledu na pohlaví. Změny nelze dosáhnout jednotlivými opatřeními, ale systémovým přístupem, který nabízí například genderový audit.

Diverzifikované týmy jsou efektivnější. Byla prokázána korelace (nikoli přímá souvislost) mezi značně lepší výkonností organizace a vyšším podílem žen v jejím řídicím výboru, při dosažení prahové hodnoty minimálního počtu 3 žen z 10 osob.

Ztráta zaměstnance/kyně a přijetí/zaškolení nového/é zaměstnance/kyně stojí organizaci nemalé finanční prostředky, včetně nákladů spojených se sníženou produktivitou bezprostředně po jeho/jejím náborem. Genderový audit nabízí nástroje, jak fluktuaci zaměstnanců/kyň snížit.



Ženy v České republice...

- tvoří 51 % populace.
- tvoří 61 % absolventů a absolventek vysokých škol.
- tvoří průměrně zhruba 20 % zastupitelů a zastupitelek.
- tvoří 7 % vedení 100 největších českých firem.
- mají v průměru o 24 % nižší mzdy než muži.
- pobírají v průměru o 18 % menší důchod než muži.
- mají v produktivním věku nižší míru zaměstnanosti (62,5 % oproti 80,2 % u mužů).
- mají ve věkové kategorii 30 – 34 let více než trojnásobně nižší zaměstnanost než muži.

Česká republika v mezinárodním srovnání prosazování genderové rovnosti

Světové ekonomické fórum každoročně vydává **zprávu o genderových nerovnostech ve světě** *Global Gender Gap Report*¹⁴, která obsahuje žebříček 144 států světa seřazených podle celkového výsledku **ve čtyřech oblastech** – přístup žen ke **vzdělání**, **zdravotní péči**, možnosti i reálné zapojení žen do **ekonomického života** a do **politického rozhodování**. V tomto srovnání se Česká republika v posledních letech s mírnými výkyvy umísťuje zhruba v polovině žebříčku. V roce 2013 skončila na 83. a o tři roky později si polepšila o šest míst a skončila na 77. místě.

¹⁴ Zprávu je dostupná zde:

http://www3.weforum.org/docs/GGGR16/WEF_Global_Gender_Gap_Report_2016.pdf

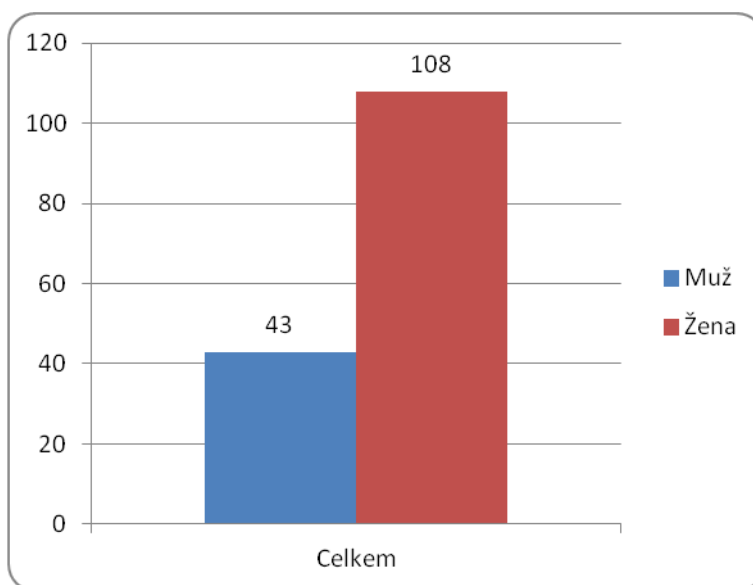


10.2 Příloha č. 2 – vyhodnocení dotazníků

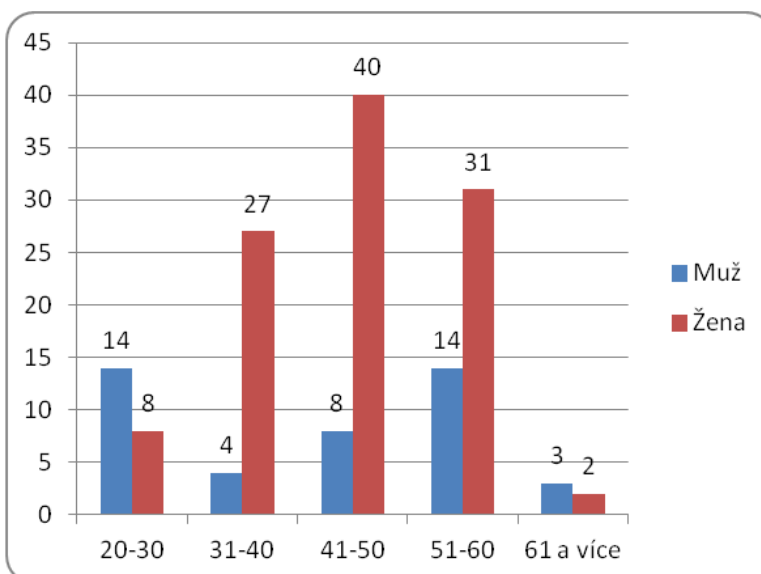
Úvod:

Cílem dotazníkového šetření bylo získat popis stavu v oblasti rovných příležitostí, který posloužil jako vodítko pro průběh navazujících fokusních skupin a rozhovorů a zároveň byl podstatnou součástí auditu. Při šetření byla použita metoda anonymního dotazování, které proběhlo elektronickou formou.

1. Jste muž x žena?

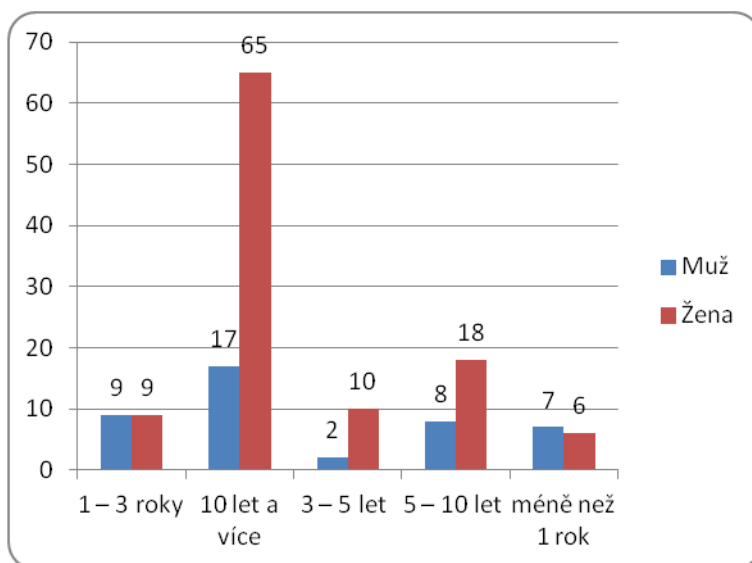


2. Zaškrtněte věkovou kategorii, do které patříte.

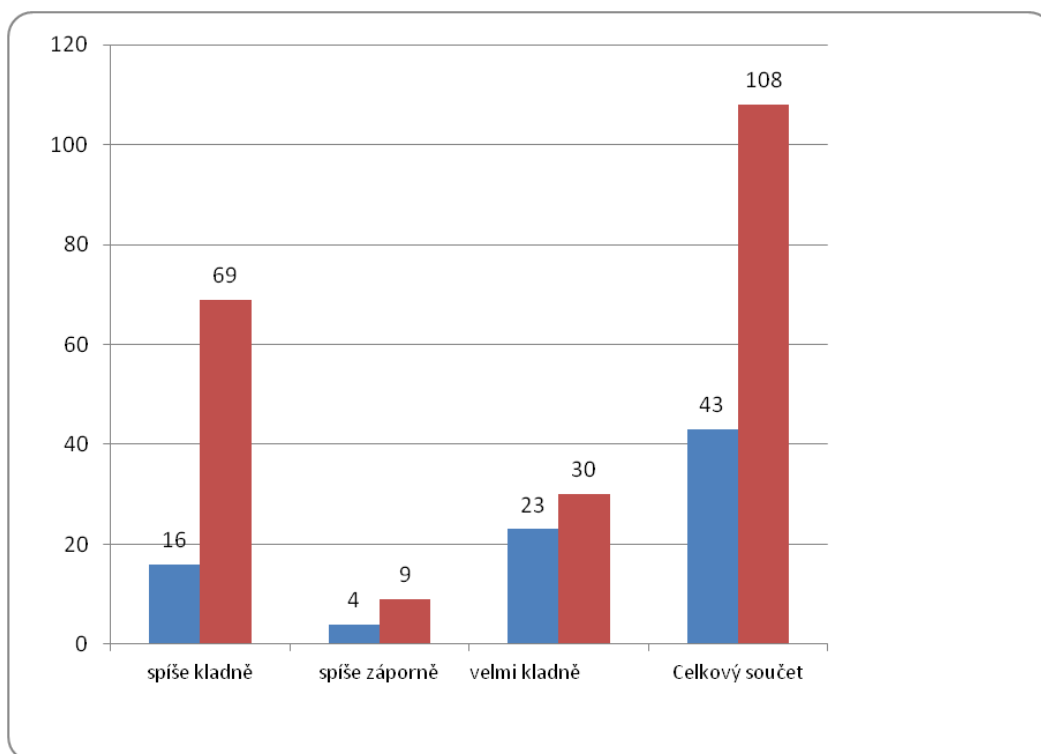




3. V současném zaměstnání pracuji: Zaškrtněte políčko odpovídající délce vašeho současného zaměstnání.

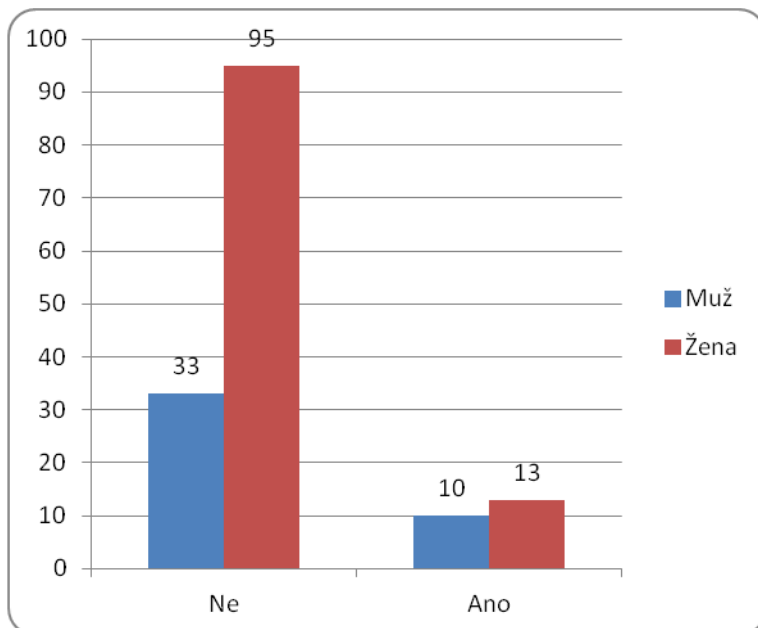


4. Vztahy a atmosféru na pracovišti hodnotíte:

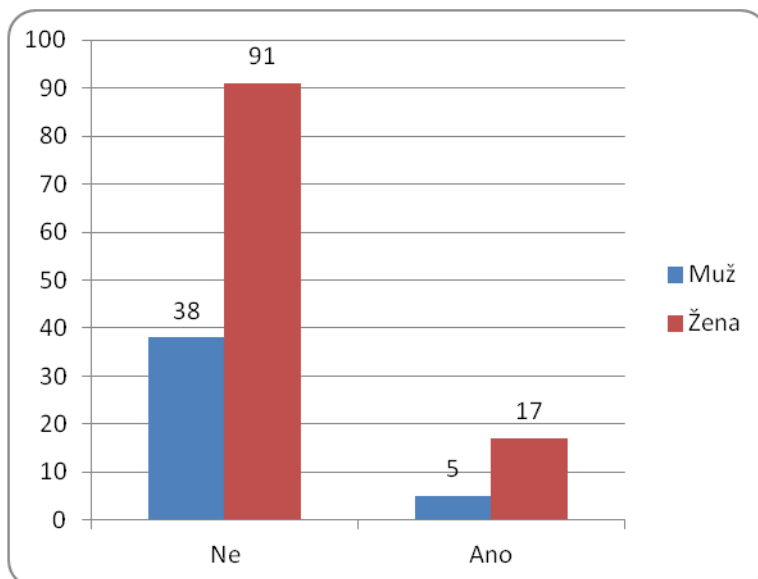




5. Pracujete ve vedoucí pozici?

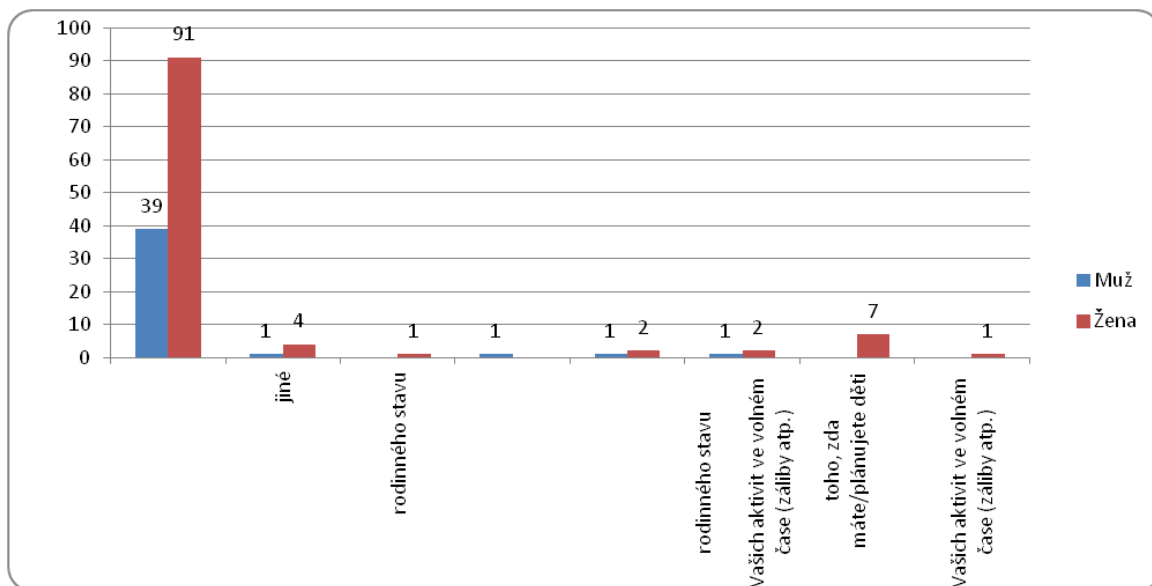


6. Setkal/a jste se v průběhu přijímacího pohovoru u současného zaměstnavatele s otázkami týkajícími se Vašeho soukromého života?

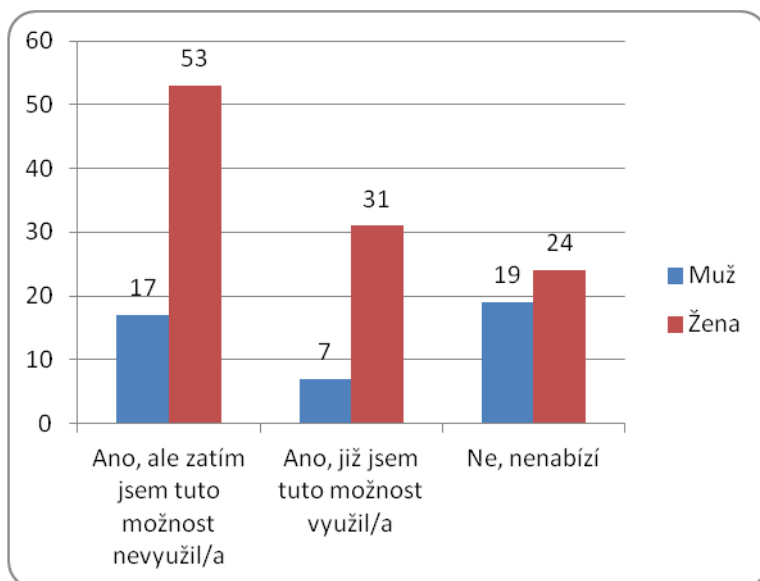




7. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO, uveďte oblast, které se otázky týkaly (Ize zaškrtnout více možností)?

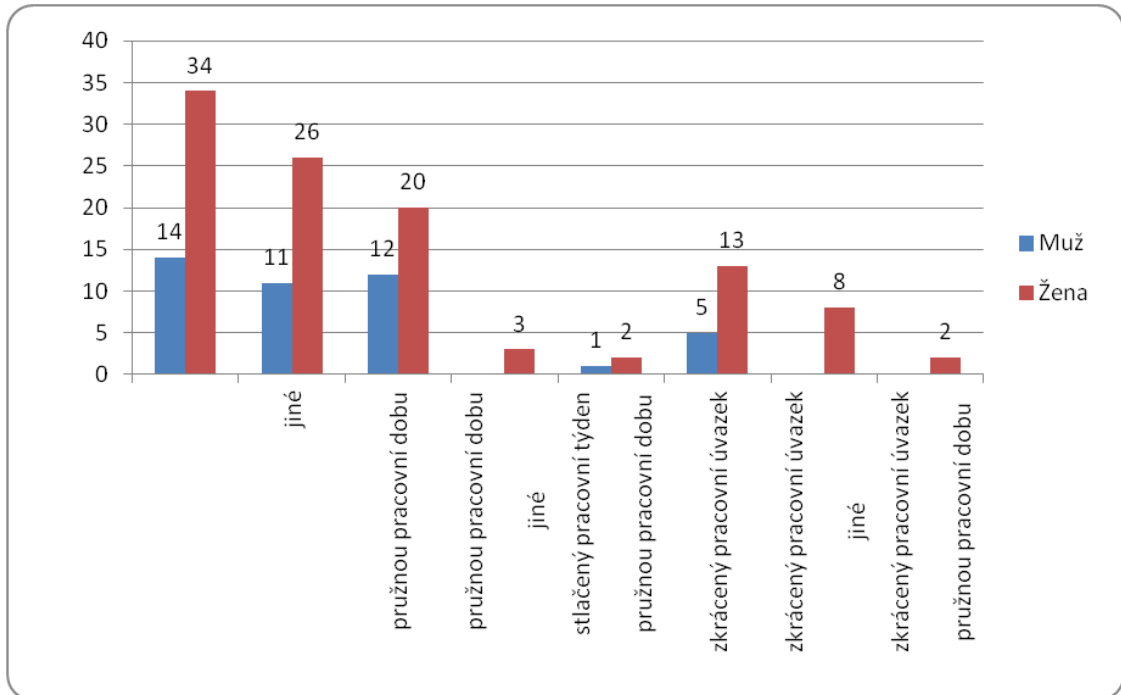


8. Nabízí Váš zaměstnavatel možnost přizpůsobit si pracovní dobu (Ize zaškrtnout více možností)?



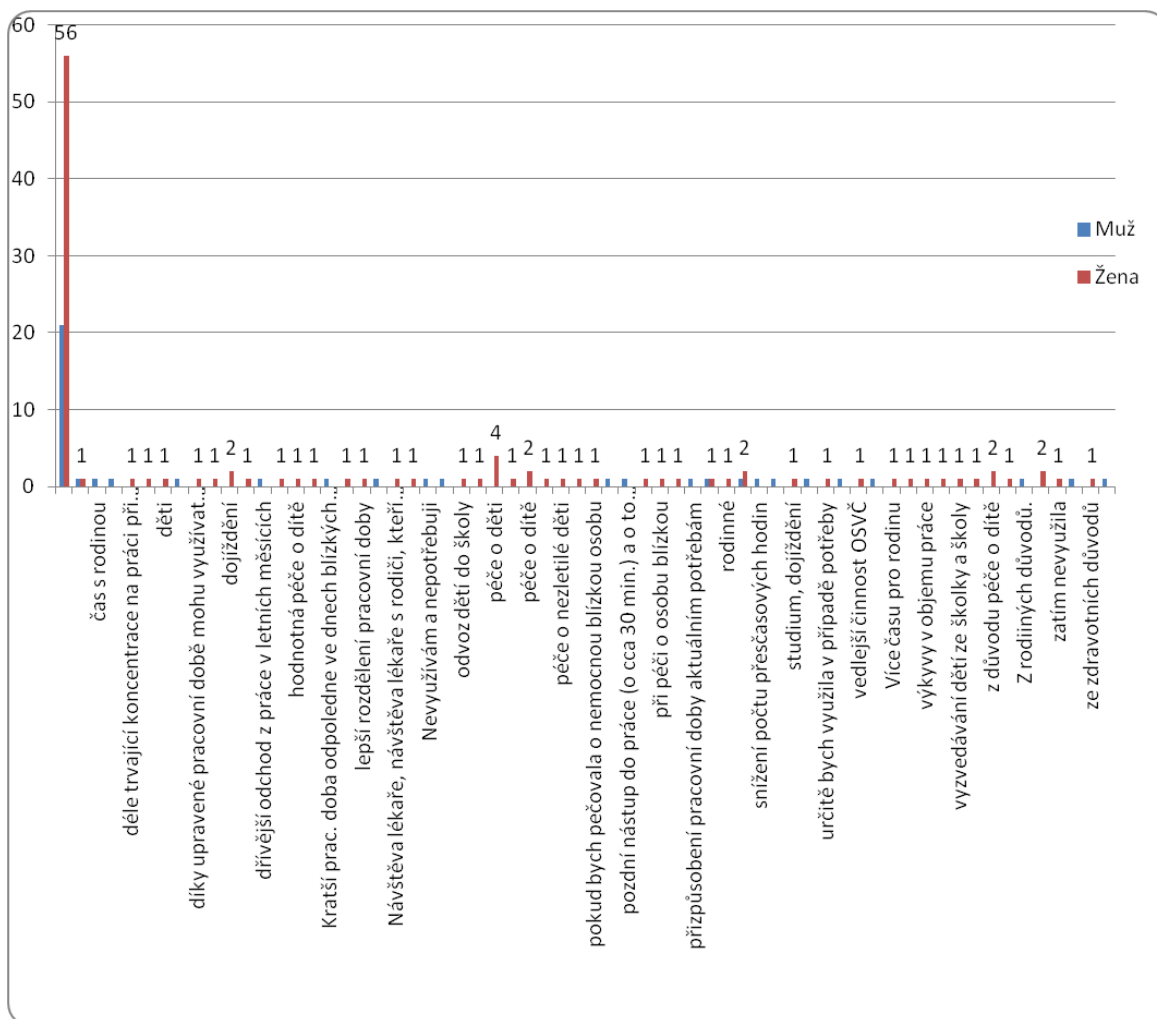


9. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO, uveďte, co lze využít (lze zaškrtnout více možností)?



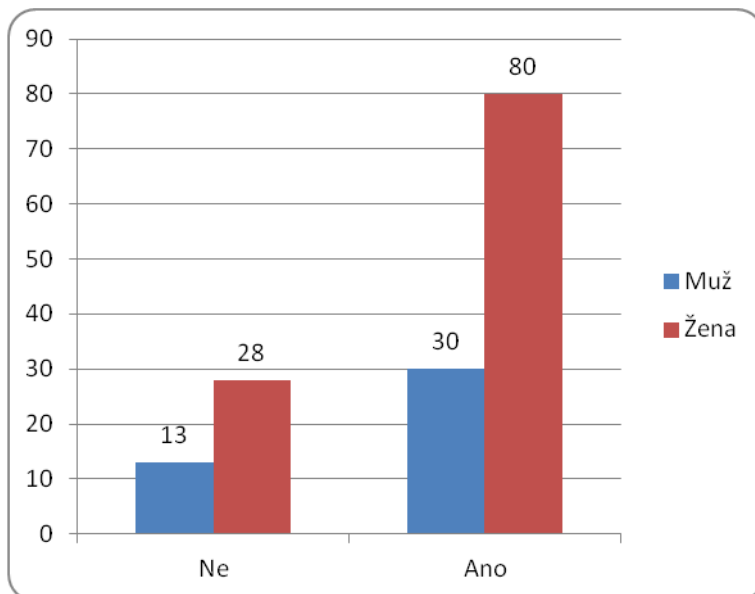


10. Z jakého důvodu tyto možnosti využíváte, resp. byste tyto možnosti využil/a?

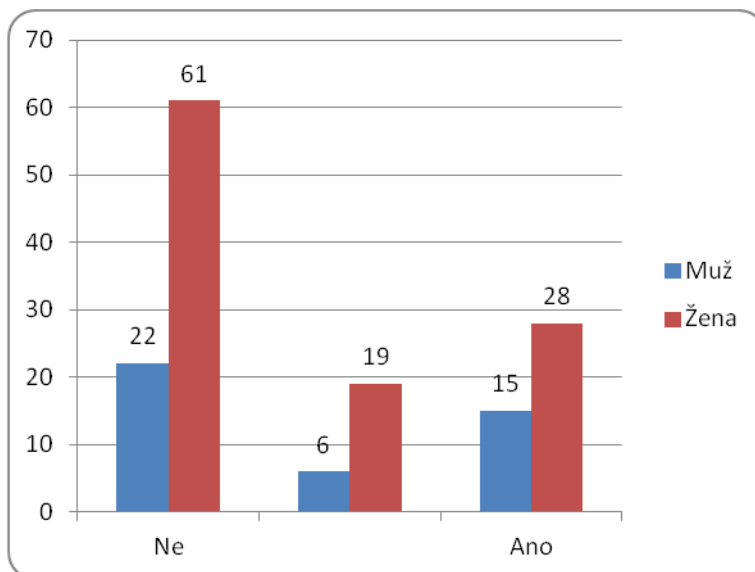




11. Umožňuje Váš zaměstnavatel možnost pracovat formou home office (práce z domova)?

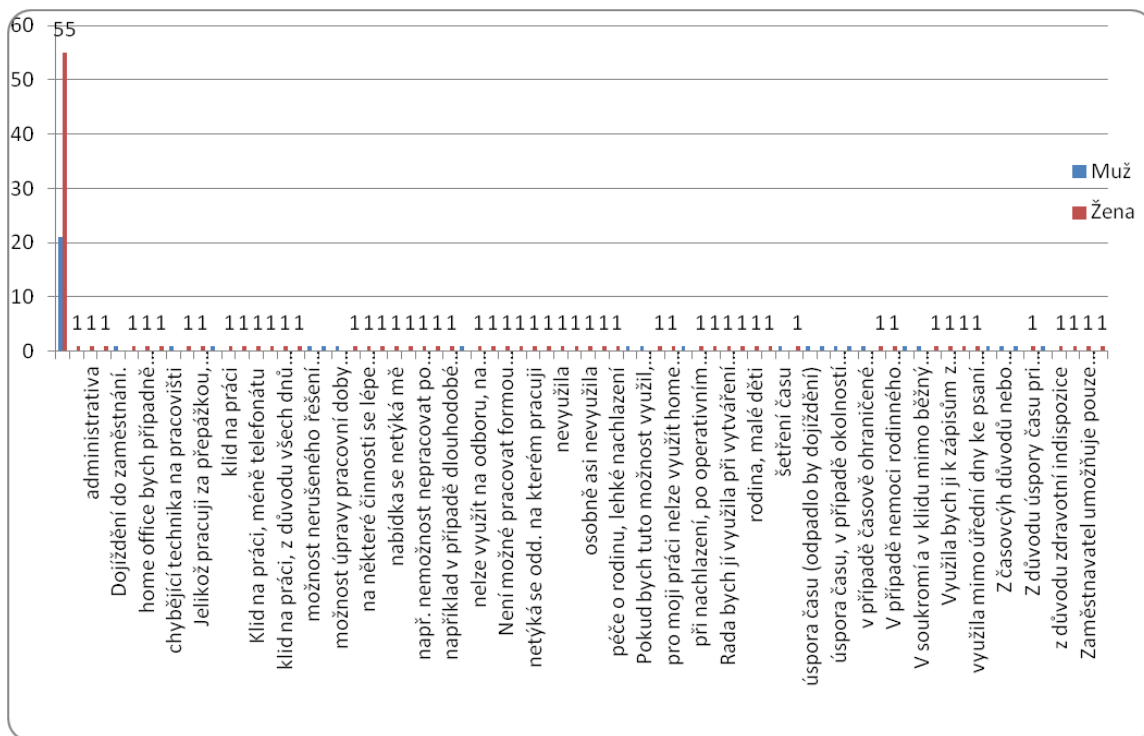


12. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO, využila jste někdy tuto možnost? Pokud ne, využil/a byste někdy tuto možnost?

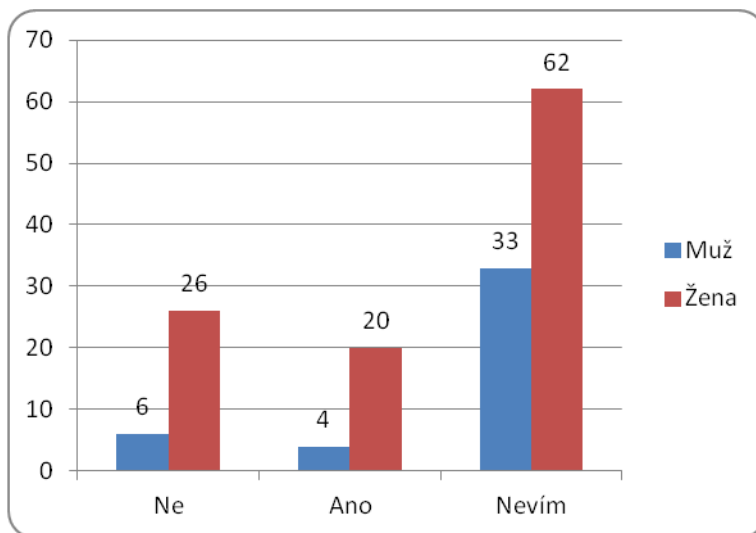




13. Z jakého důvodu jste možnost pracovat formou home office (práce z domova) již využil/a nebo z jakého důvodu byste ji využil/a, kdyby byla zavedena?

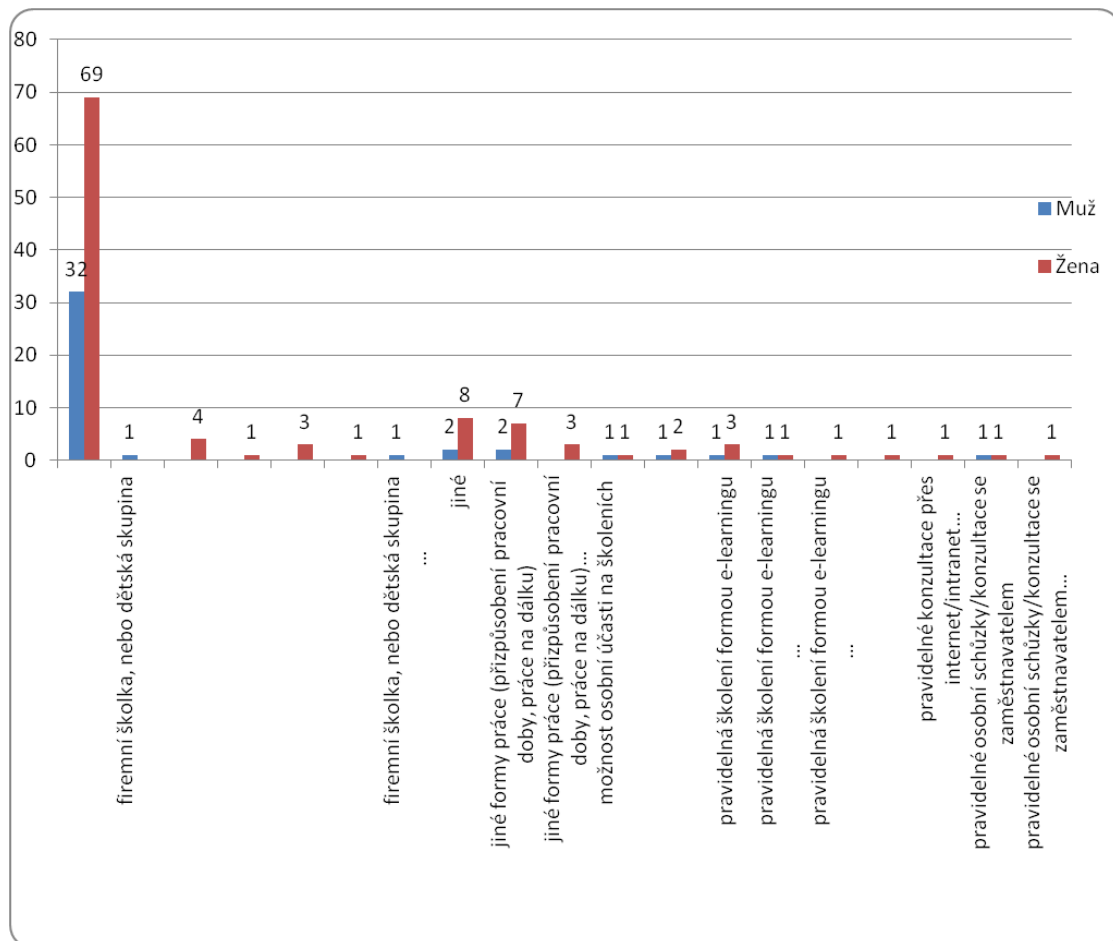


14. Nabízí Váš zaměstnavatel speciální program nebo opatření pro ženy na mateřské dovolené či rodiče na rodičovské dovolené, případně rodiče mladšího školního věku?



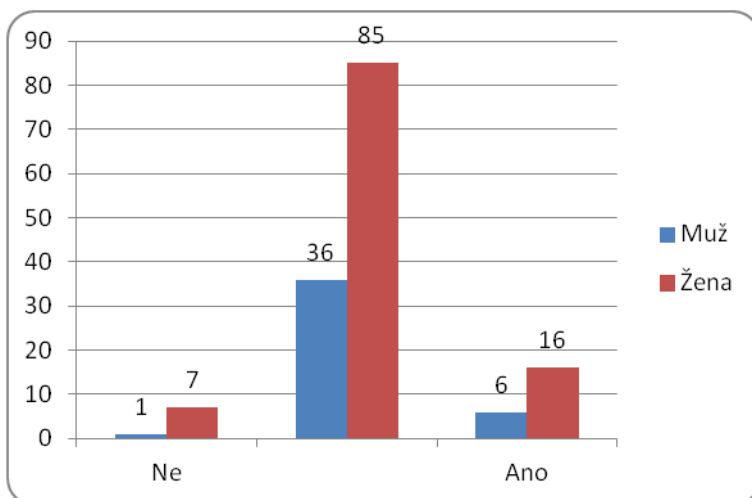


15. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO, uveďte, co Váš zaměstnavatel nabízí. Pokud jste odpověděl/a NE, uveďte opatření, které by vyhovovalo Vaším potřebám (lze zaškrtnout více možností).

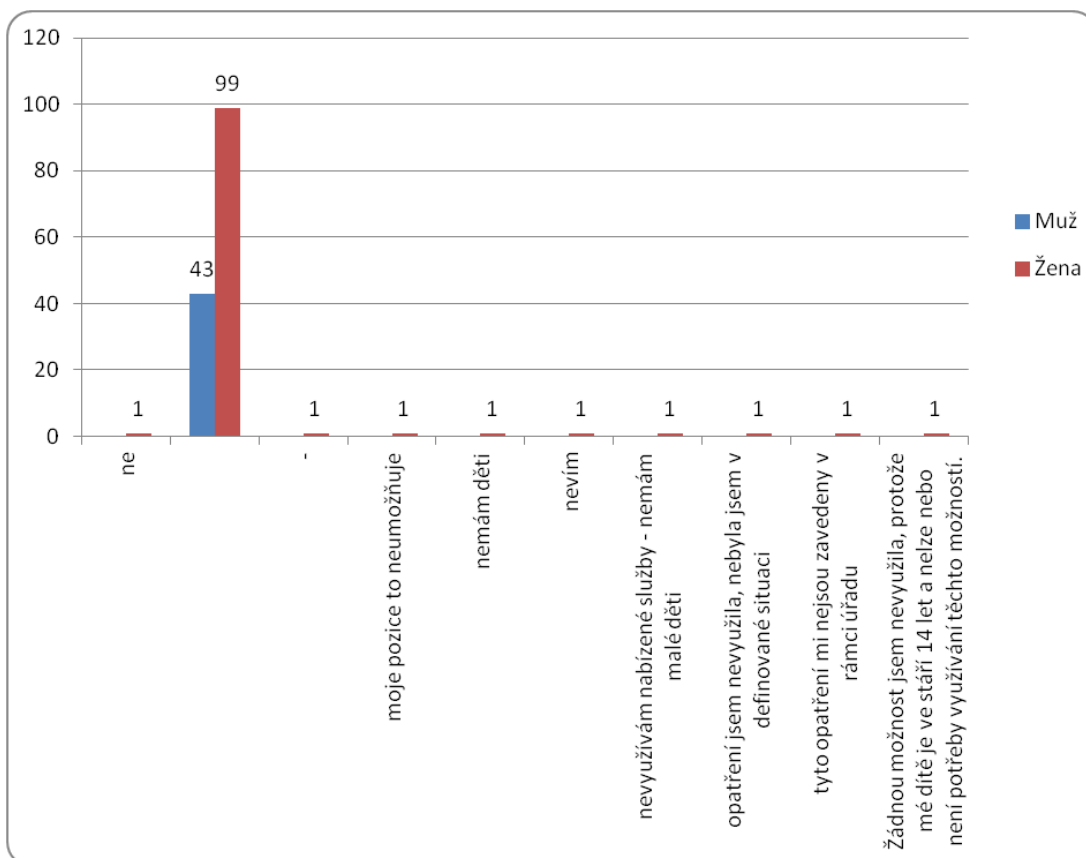




16. Pokud jste některá opatření již využil/a, byl/a jste s nabízenými službami spokojen/a?

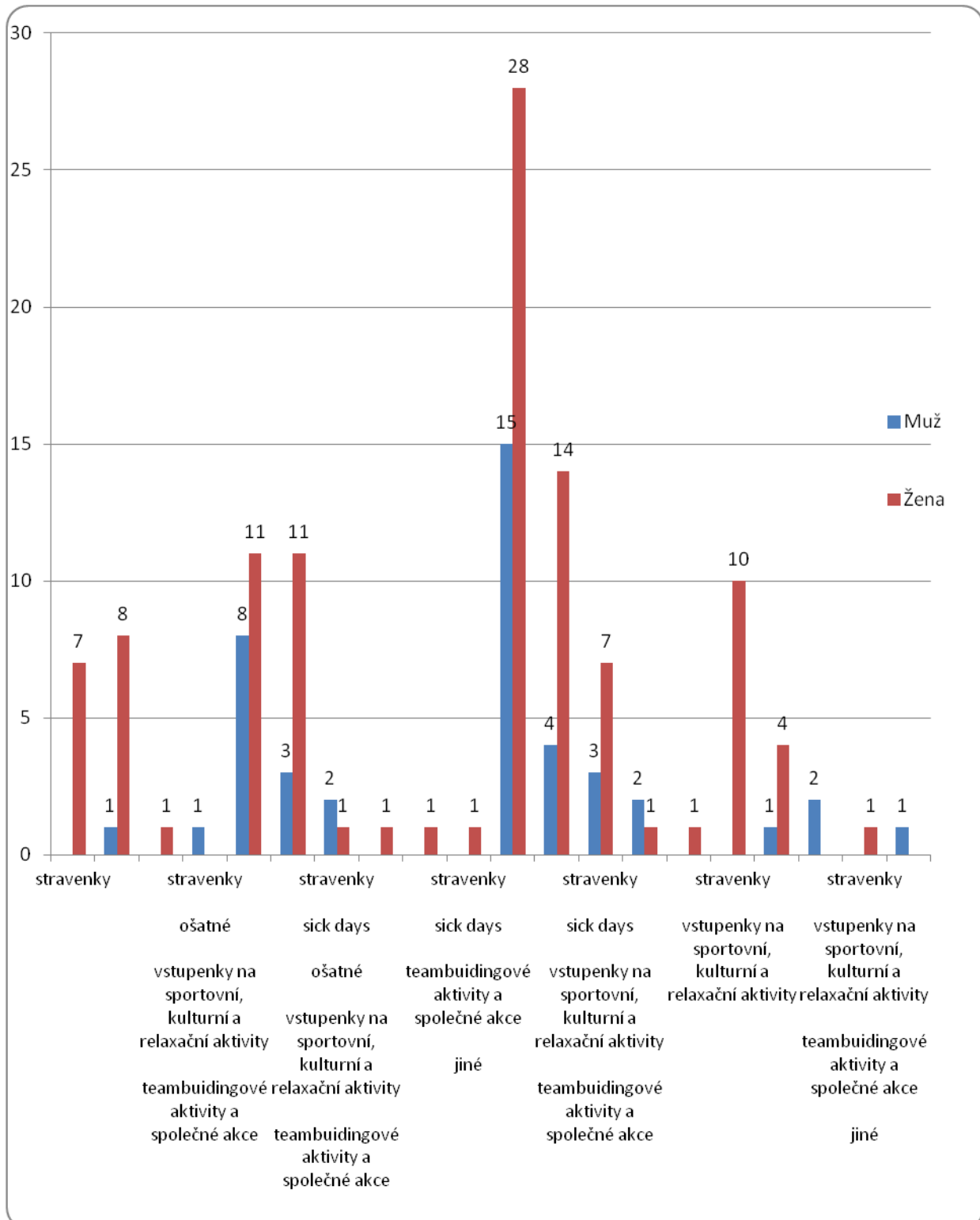


17. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a NE, uveďte prosím důvod:



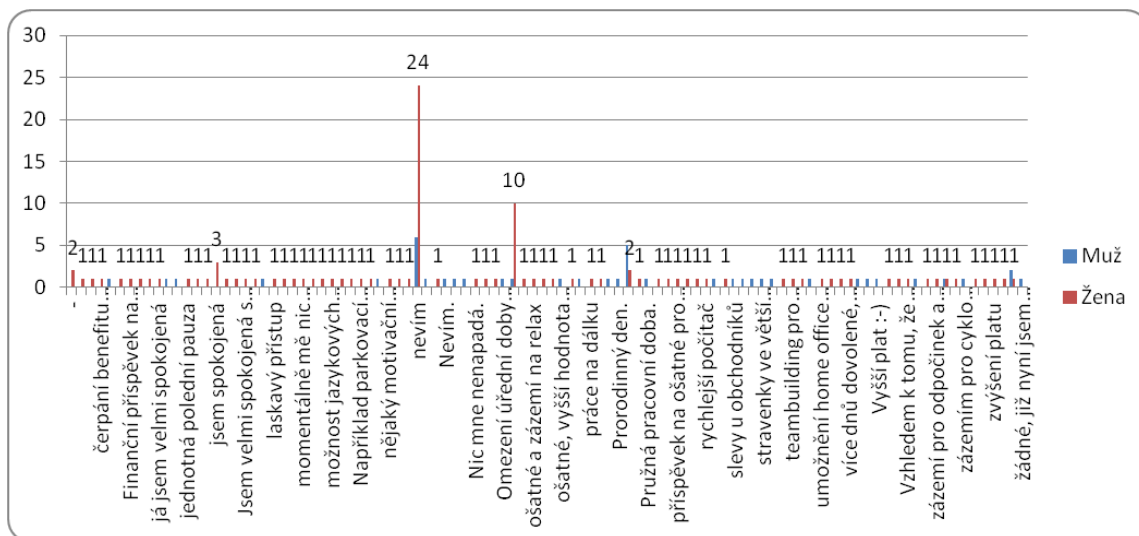


18. Jaké zaměstnanecké benefity poskytuje Váš zaměstnavatel (lze zaškrtnout více možností)?

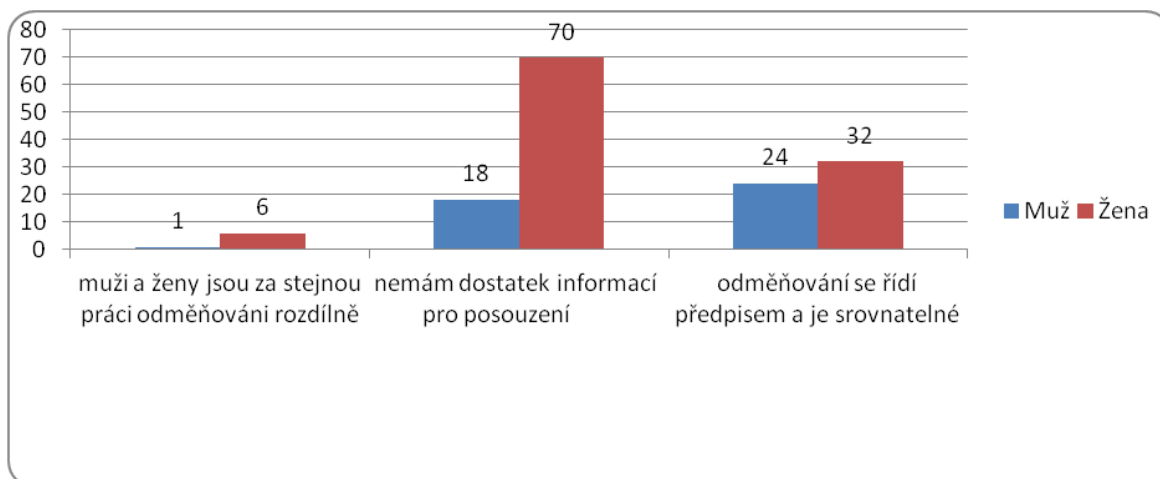




19. Jaké jiné opatření ze strany zaměstnavatele by podle Vašeho názoru přispělo k vaší větší spokojenosti v zaměstnání?

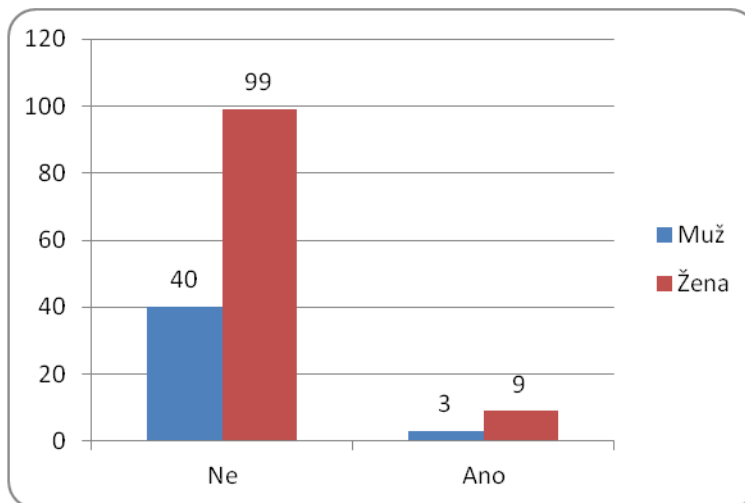


20. Jak hodnotíte odměňování mužů a žen ve svém zaměstnání u srovnatelných pracovních pozic?

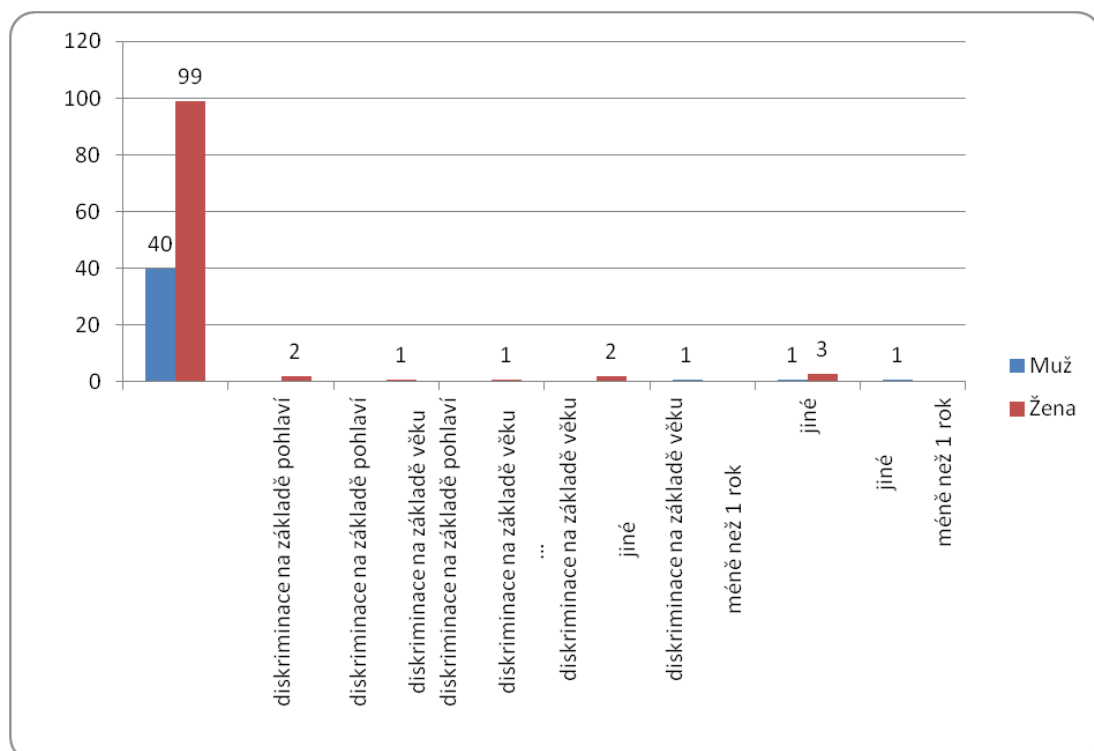




21. Setkal/a jste se v současném zaměstnání s projevem diskriminace?

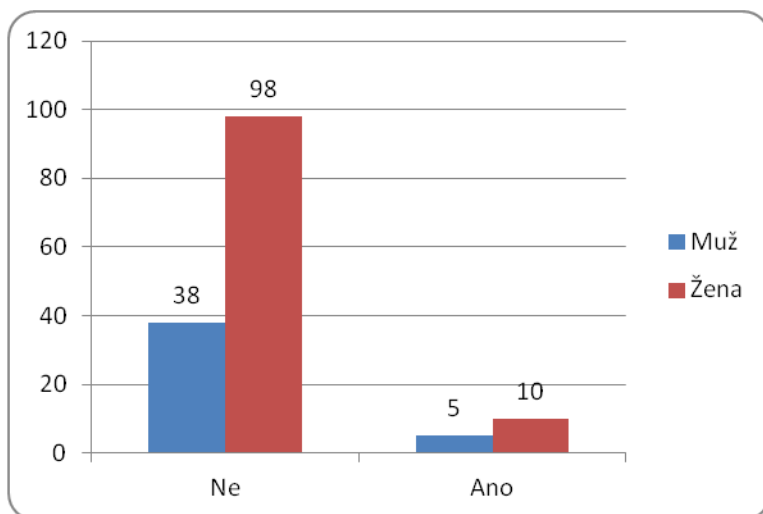


22. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO, zaškrtněte, v jaké oblasti a v jakém časovém období?

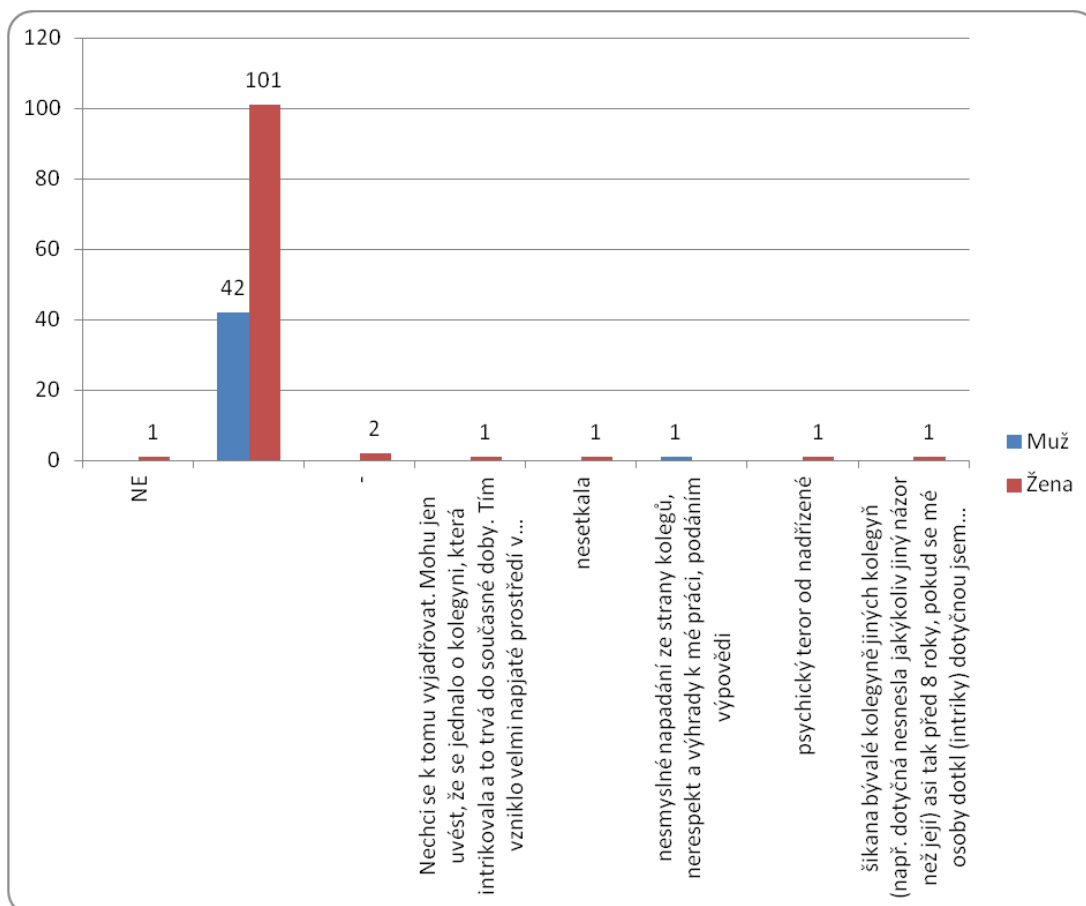




23. Setkal/a jste se ve svém nynějším zaměstnání s mobbingem, což je systematické intrikování, šikanování, psychický teror na pracovišti, který je iniciován a řízen kolegy, případně nadřízeným s cílem někoho poškodit?

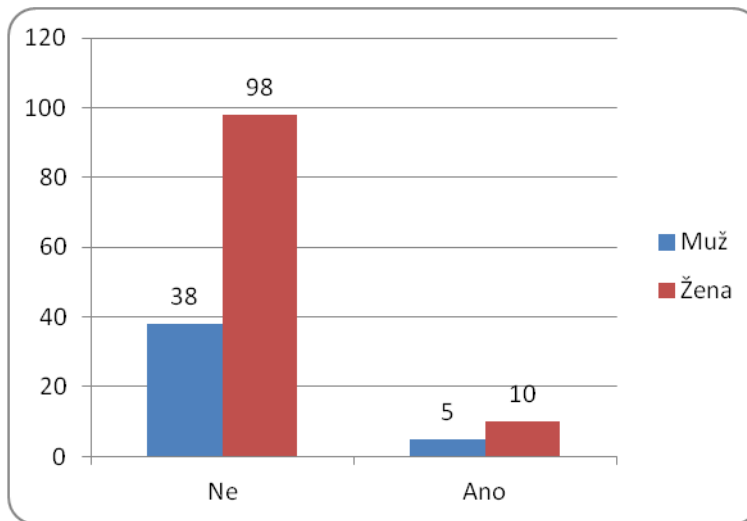


24. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO a jste ochoten, ochotna, uveďte, o co se jednalo, v jakém časovém období a jak jste danou situaci řešil/a.



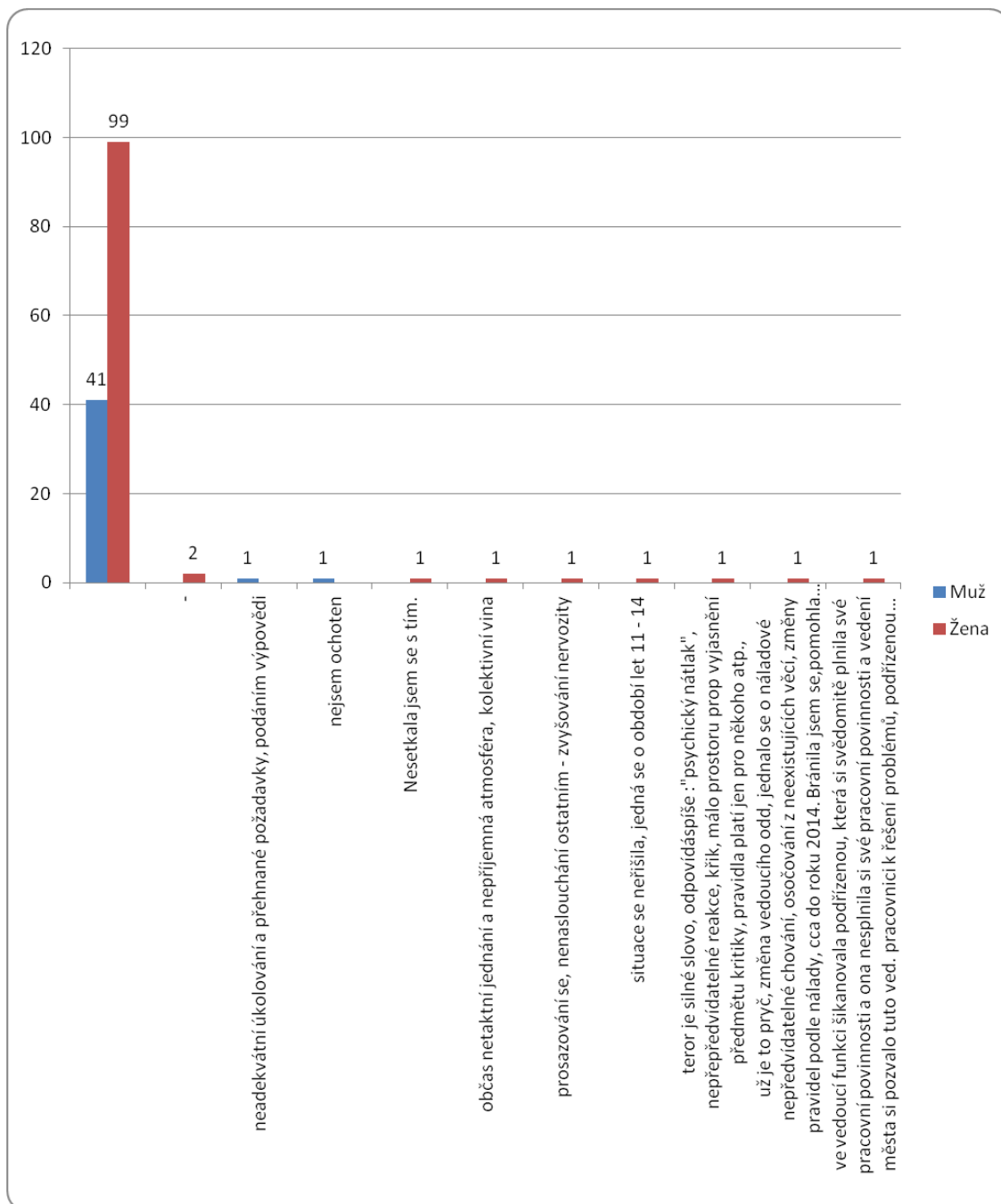


25. Setkal/a jste se ve svém nynějším zaměstnání s bossingem = psychický teror na pracovišti, který způsobují vedoucí pracovníci?



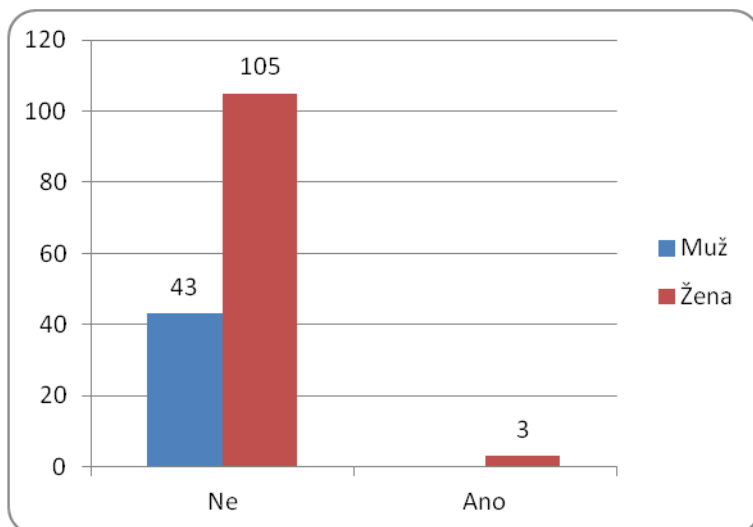


26. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO a jste ochoten, ochotna, uveďte, o co se jednalo, v jakém časovém období a jak jste danou situaci řešil/a.

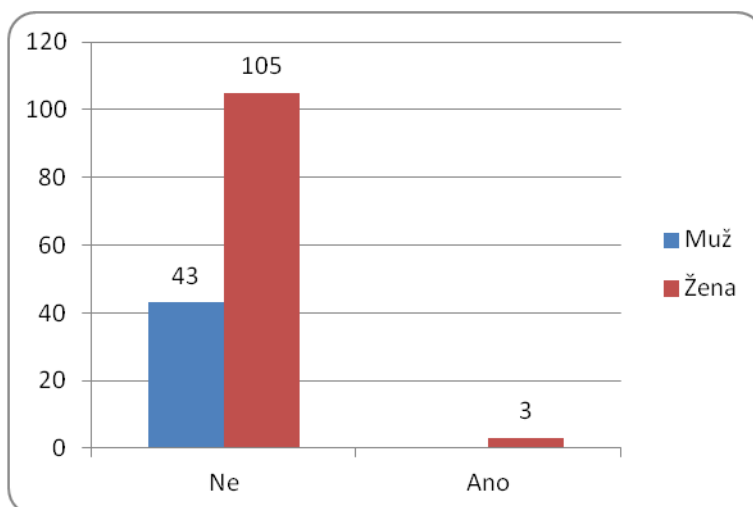




27. Setkal/a jste se ve svém nynějším zaměstnání se sexuálním obtěžováním ze strany kolegů, kolegyň, nebo nadřízených?

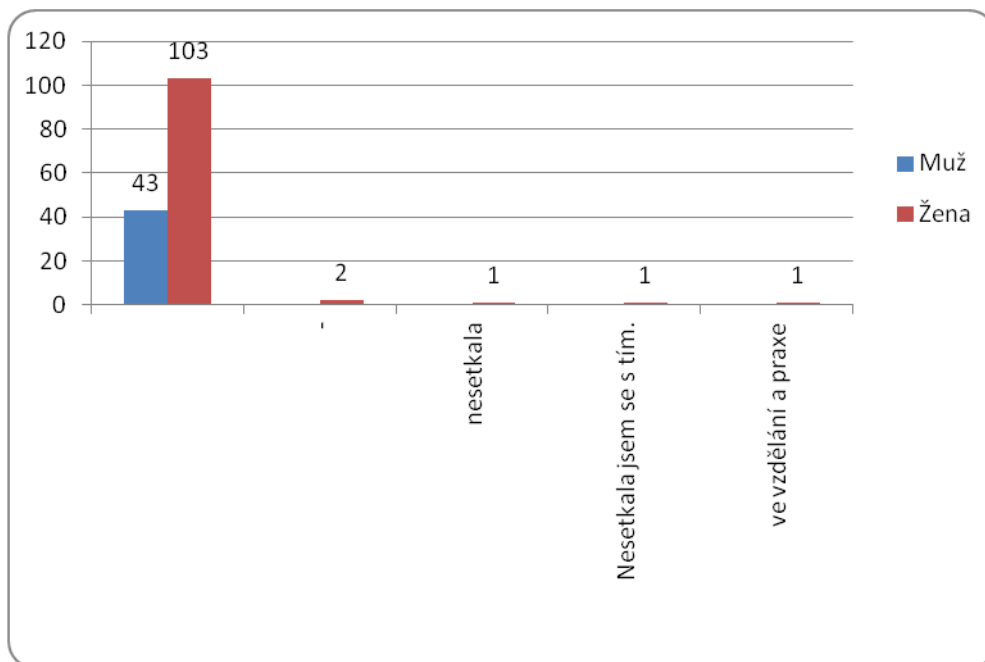


28. Jste si vědom/a jiného konkrétního příkladu nerovnosti v přístupu k zaměstnaným ženám a mužům ve vašem zaměstnání?

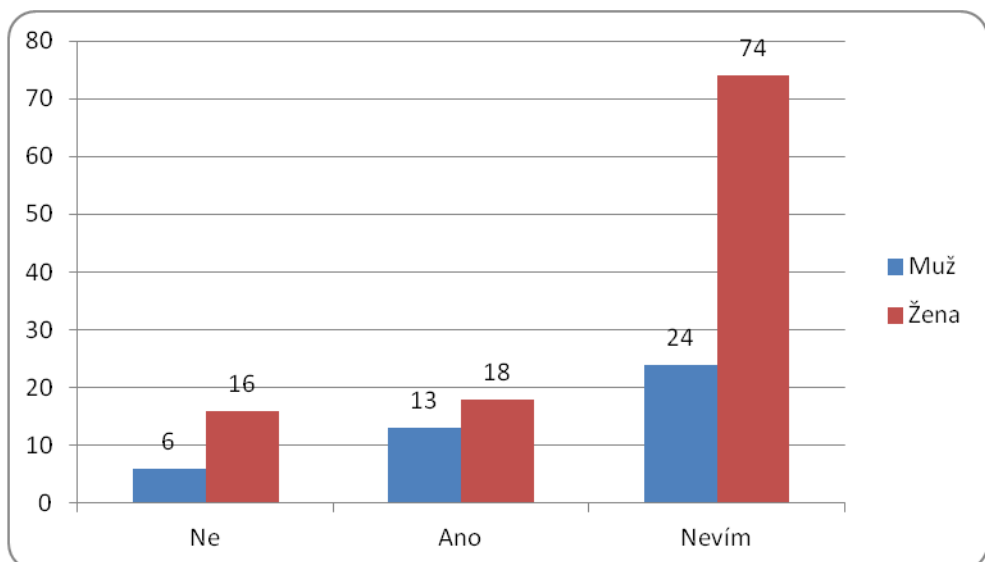




29. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO, uveďte, o jakou nerovnost v přístupu se jednalo.

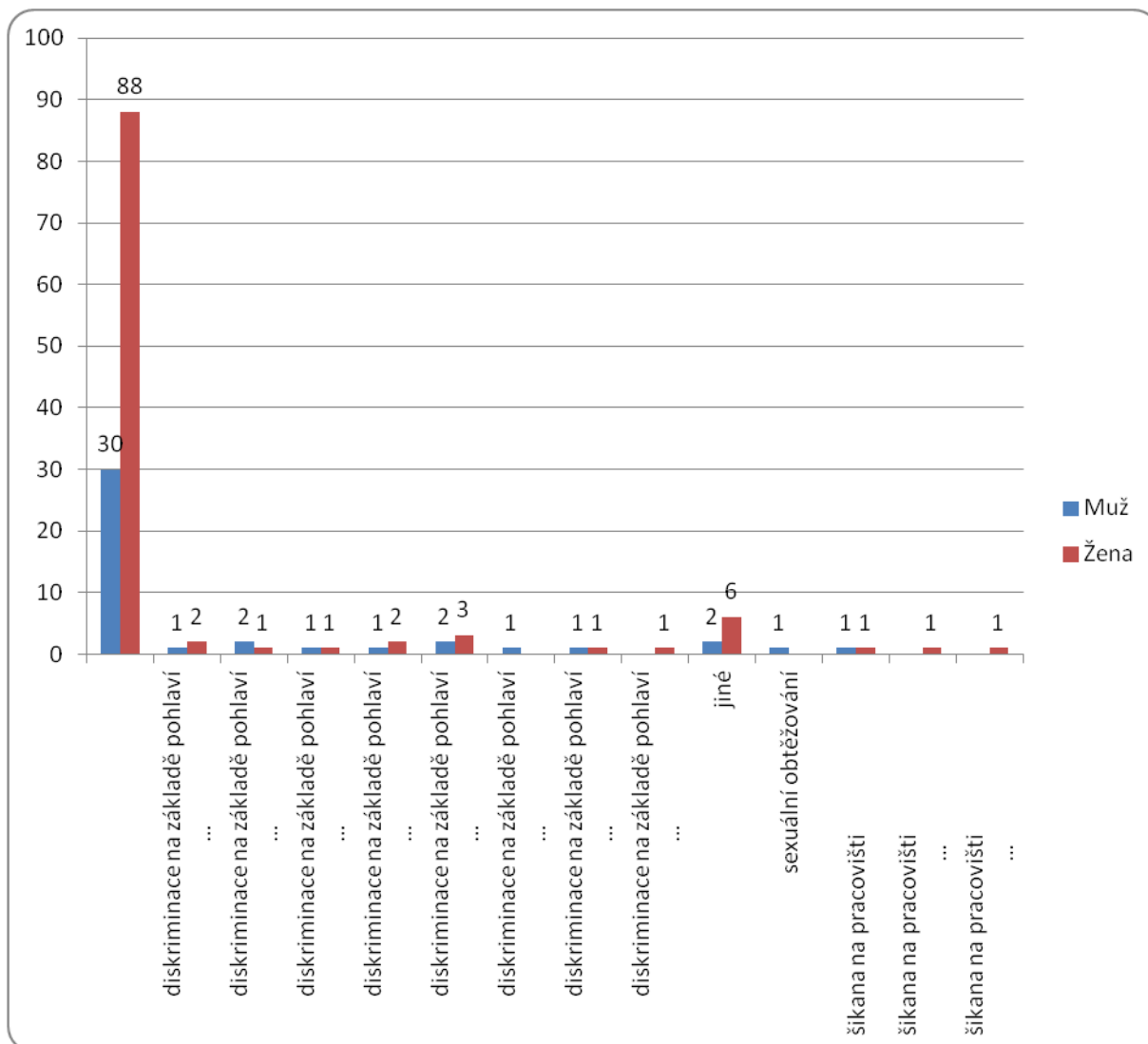


30. Existuje v organizaci osoba či oddělení, na kterou/které se lze obrátit v případě, že se zaměstnankyně či zaměstnanec setká s diskriminací, nebo s výše uvedeným problémem na pracovišti?



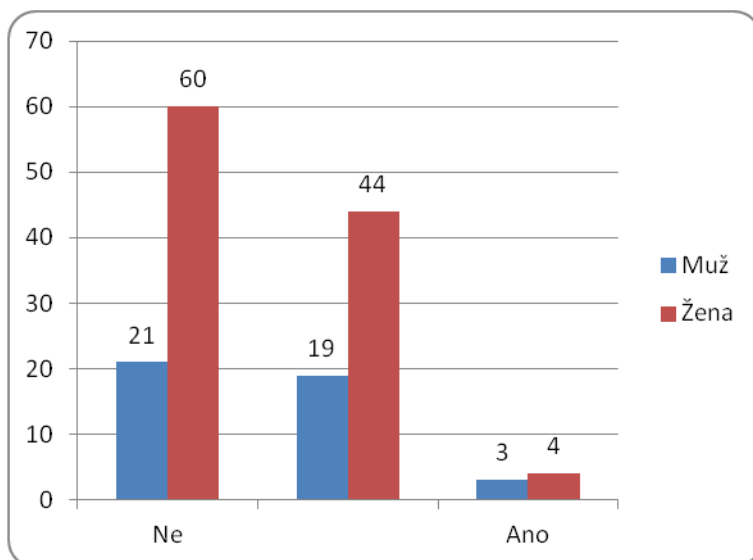


31. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a ANO, s jakým typem problémů se lze na danou osobu či oddělení obrátit (lze zaškrtnout více možností).

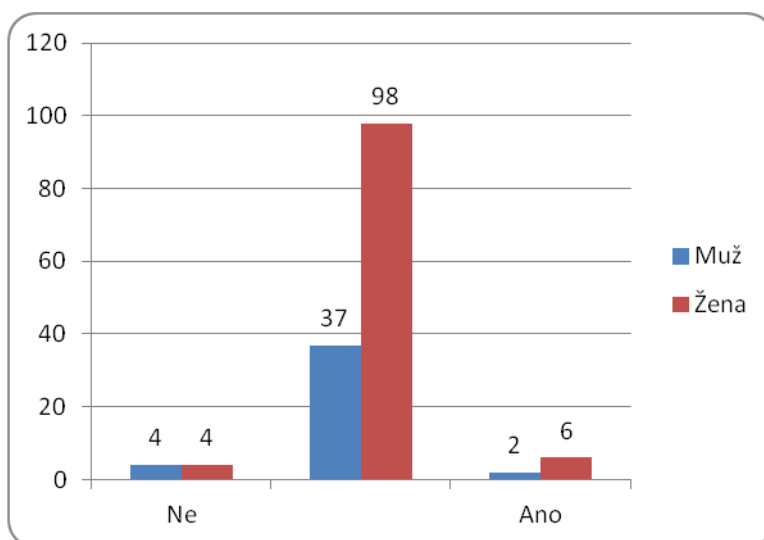




32. Využil/a jste někdy této služby?

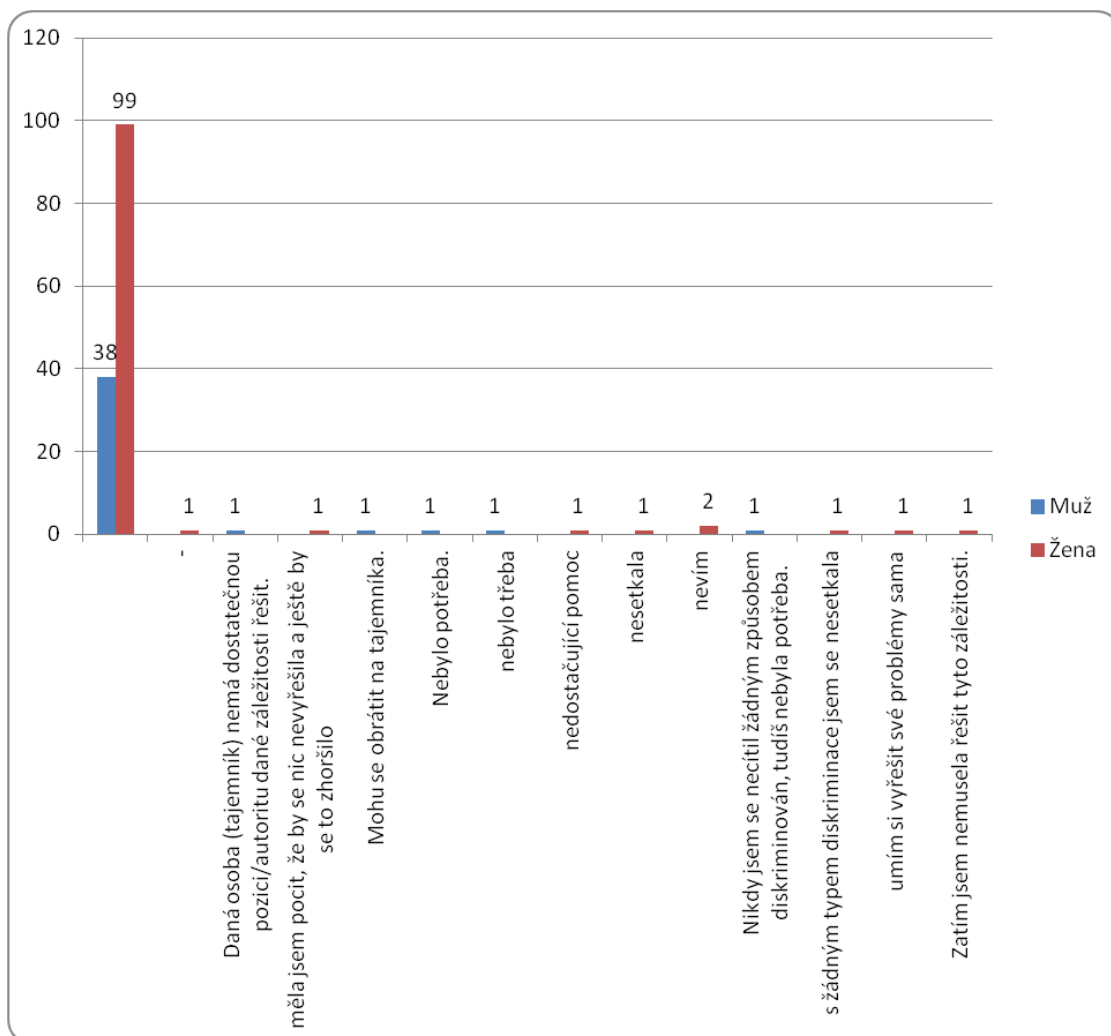


33. Pokud ANO, pomohla Vám konzultace problém vyřešit?



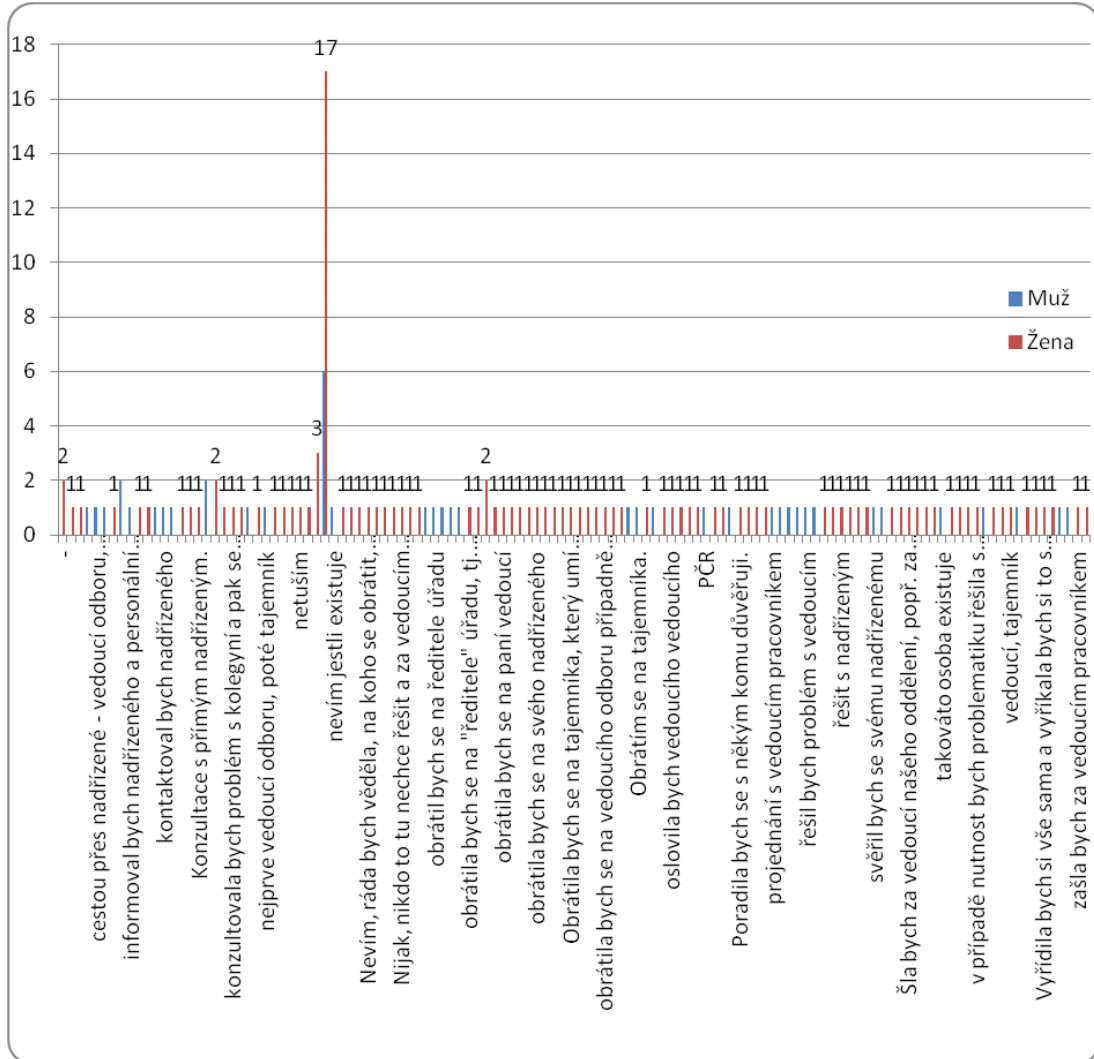


34. Pokud jste v předešlé otázce odpověděl/a NE, uveďte prosím důvod:



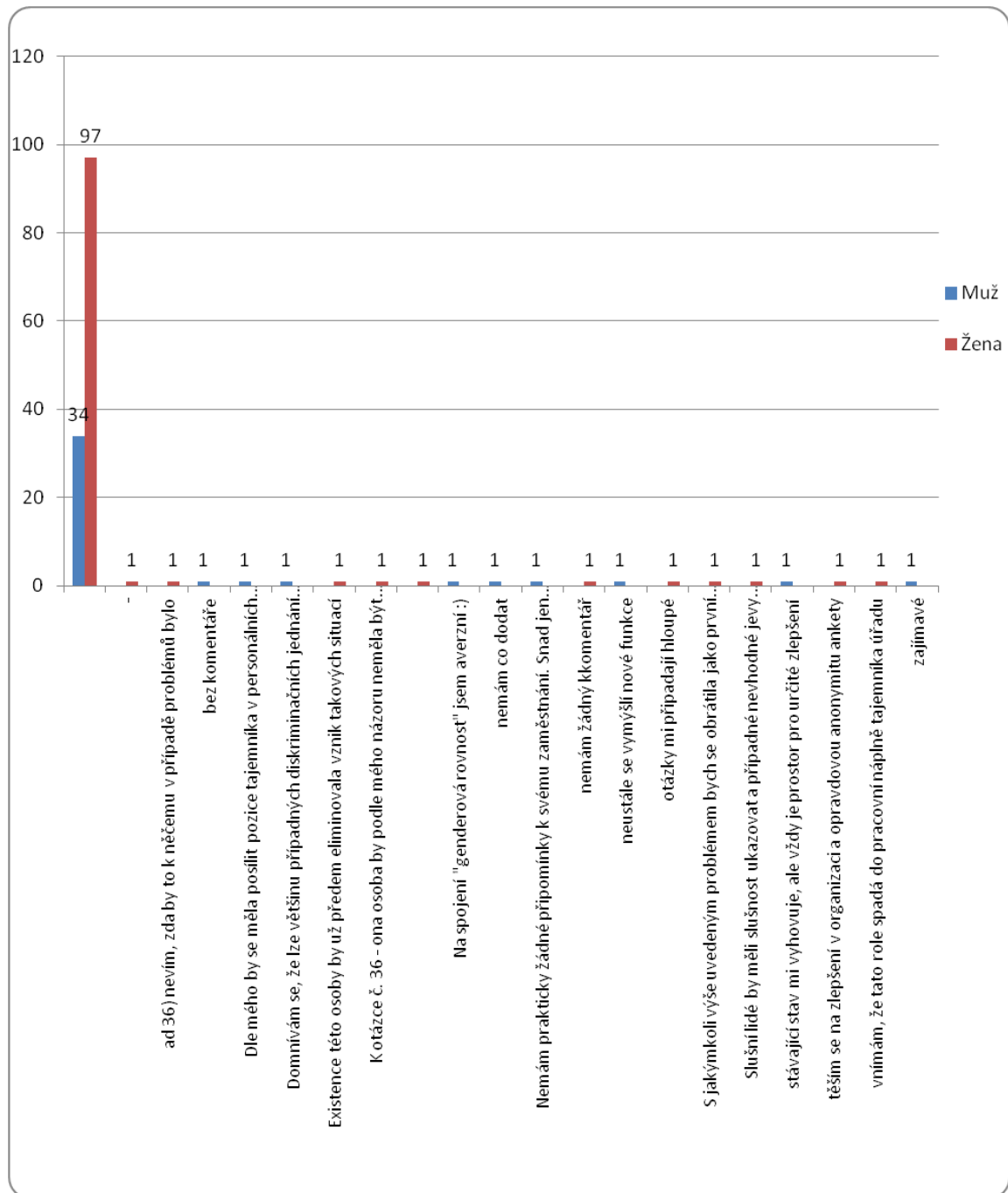


35. V případě, že takováto osoba nebo oddělení ve Vašem zaměstnání neexistuje, jak byste postupoval/a v případě výše uvedených problémů?



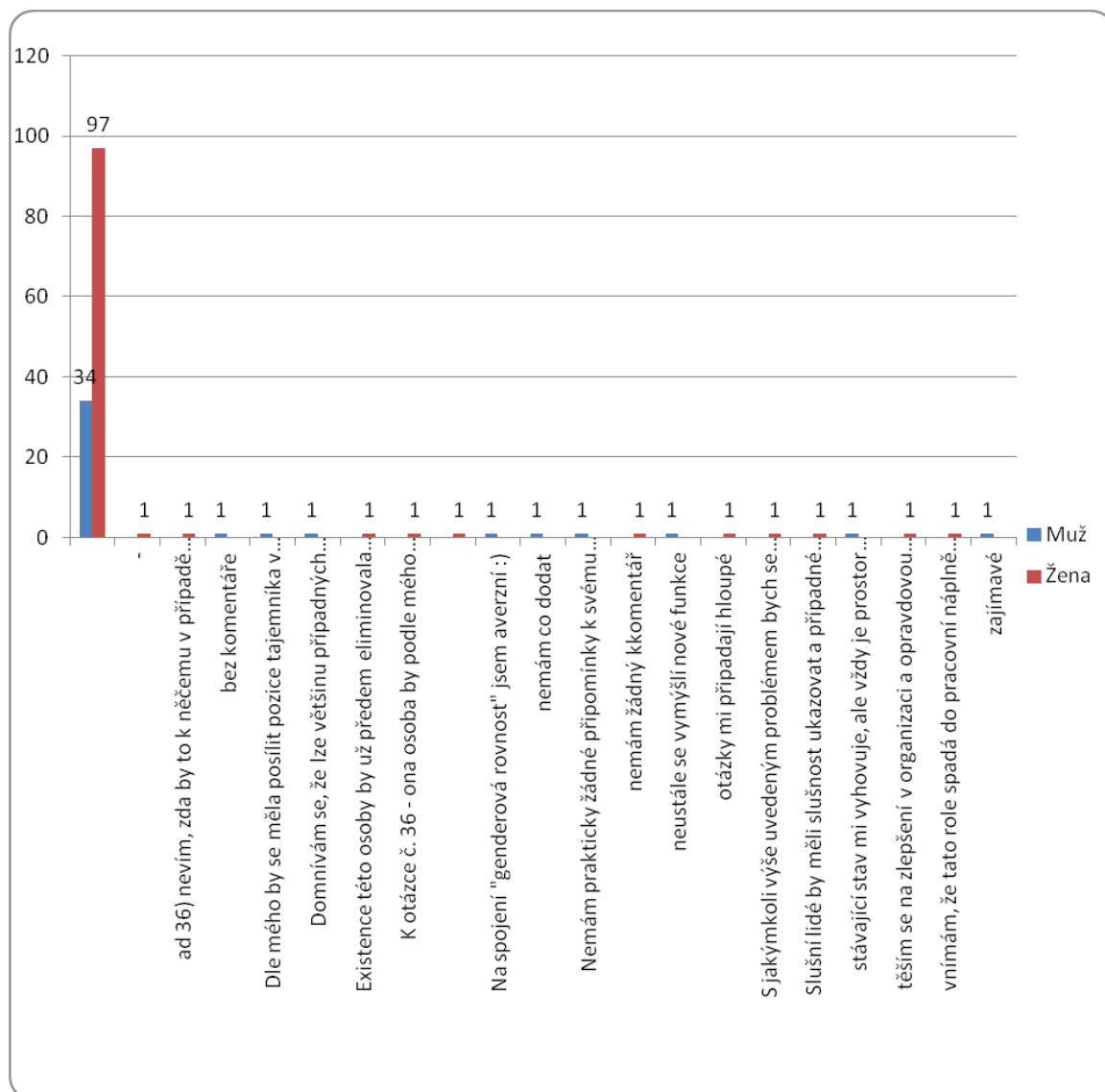


36. Pokud toto oddělení, nebo určená osoba ve vašem zaměstnání neexistuje, myslíte, že by měla/mělo být v organizaci určena či oddělení mělo být zřízeno?





37. Prostor pro Váš doplňující komentář:





10.3 Příloha č. 3 – příklady dobré praxe

Příklady dobré praxe na Městském úřadě Litoměřice

- 1) Zaměstnavatel umožňuje zkrácený úvazek, individuální úpravu pracovní doby a home office.
- 2) Ve vedení jednotlivých odborů je většinové zastoupení žen, zaměstnavatel nemá nastaveny bariéry z hlediska kariérního postupu nebo odměňování žen.
- 3) Zaměstnavatel poskytuje širokou škálu benefitů, které rozšiřuje nebo navyšuje a přispívá tak k dobrým pracovním podmínkám zaměstnaných žen a mužů.
- 4) Zaměstnavatel pořádá tzv. prorodinné dny pro zaměstnance a zaměstnankyně pečující o děti předškolního a školního věku. Rodičům prvňáků poskytuje 1. září den plně hrazeného volna.
- 5) Zaměstnavatel umožňuje vzdělávání prostřednictvím e-learningu pro osoby na rodičovské nebo mateřské dovolené a rodinné příslušníky.
- 6) Zaměstnavatel podporuje dobrovolnickou činnost svých zaměstnankyň a zaměstnanců.
- 7) Město Litoměřice vyhradilo ze svého rozpočtu částku, o které mohou rozhodnout obyvatelé města v rámci participativního rozpočtu.

Příklady dobré praxe pro inspiraci

- 1) V případě vhodné pracovní agendy umožnit rodičům na rodičovské dovolené práci na tzv. sdílených pracovních místech.
- 2) Při plánování dalšího rozvoje města postupně zavádět do oblasti nakládání s rozpočtem tzv. genderové rozpočtování.

„Genderové rozpočtování (gender budgeting) je tvorba rozpočtů, ve kterém jsou finanční prostředky přerozdělovány z hlediska rovných příležitostí žen a mužů. Při tvorbě genderových rozpočtů se na všech stupních rozpočtového procesu hodnotí dopad určité položky na život žen a mužů. Genderové rozpočtování poskytuje tvůrkyním a tvůrcům politik podněty k rozlišení mezi potřebami žen a potřebami mužů ve veřejných výdajích. Například zrušení určitých autobusových spojů má negativnější dopad na ženy než na muže, protože ženy jsou častějšími uživatelkami městské hromadné dopravy.“¹⁵

¹⁵ FÓRUM 50% - genderové rozpočtování, dostupné online z: <https://padesatprocent.cz/cz/genderove-rozpoctovani>



10.4 Příloha č. 4 – slovník důležitých pojmů

Antidiskriminační zákon = Legislativní opatření zakazující diskriminaci.

Bossing = Psychický teror na pracovišti, který způsobují vedoucí pracovníci.

Desegregace trhu práce = Politiky, jejichž cílem je omezit nebo odstranit vertikální a horizontální segregaci pracovního trhu.

Diskriminace = Rozlišování, omezování nebo odnětí práv určité kategorii obyvatelstva, kterou někdo poškozují. Za diskriminaci se považuje i jednání zahrnující podněcování, navádění nebo vyvolávání nátlaku směřujícího k diskriminaci.

Diskriminace na základě pohlaví = Apriorní zamezení přístupu k jakýmkoliv zdrojům, možnostem a příležitostem jedinci pouze na základě jeho kategorizace podle pohlaví, bez zjišťování a ověřování jeho individuálních schopností a možností – např. diskriminace z důvodu těhotenství nebo mateřství se považuje za diskriminaci z důvodu pohlaví.

Facilitace = Usnadnění, obvykle výkonu nebo aktivit, řešení sporů.

Gender = Pojem gender se používá k tomu, abychom v diskusích o mužích a ženách ve společnosti uměli odlišit biologickou podstatu lidí (pohlaví) od dalších vlivů, které formují dnešní podobu a postavení žen a mužů, tj. vlivů společenských, kulturních, historických. Zatímco *pohlaví* poukazuje na fyzické rozdíly lidského těla, *gender* (česky někdy překládáno jako „rod“), se týká psychologických, sociálních a kulturních rozdílů mezi muži a ženami. Mnoho z těchto rozdílů není biologického původu, jsou podmíněné lidskou společností a její kulturou.

Gender mainstreaming = Slovo gender zde jenom připomíná, že jde stále o společenské, kulturní a historické vlivy, které formují postavení žen a mužů v dnešní společnosti. Výraz „mainstreaming“ nemá přesný český překlad.

Genderové role = Jsou to role, které daná společnost určila jako vhodné chování pro ženy a pro muže: např. většina společnosti považuje za správné, když žena zůstane s dítětem na mateřské dovolené a muž chodí do práce. Pokud je to v některých rodinách naopak, už to jako správné vnímáno není.



Genderová analýza/Hodnocení genderových dopadů = Rozbor dopadu na muže a ženy ve všech fázích koncepčních, rozhodovacích a vyhodnocovacích procesů tak, aby byly dodrženy rovné příležitosti mužů a žen.

Genderová rovnost = Rovnost mezi muži a ženami. Obecně se vztahuje k rovnosti v právech, povinnostech a příležitostech žen a mužů, dívek a chlapců. Nejde jen o ženskou záležitost. Týká se i mužů. Neznamená to, že muži a ženy jsou stejní, ale že rozsah práv žen a práv mužů, rozsah jejich příležitostí nezávisí na tom, zda se narodili jako muži nebo jako ženy. Je to záležitost lidských práv a zároveň předpoklad trvale udržitelného rozvoje, soustředěného na lidské zdroje.

Genderová smlouva = Soubor jasně řečených i nevyslovených pravidel, která připisují ženám a mužům ve společnosti různou práci a různé pozice, různou hodnotu, odlišné zodpovědnosti a povinnosti. Tato pravidla, znevýhodňující v různých oblastech života vždy jedno z pohlaví, jsou společností uplatňována a vymáhána v každodenním životě. V různých společnostech má tato „dohoda“ různé podoby: od úplného vyloučení jednoho pohlaví z občanských i politických práv po skryté formy diskriminace žen nebo mužů v různých oblastech lidské činnosti.

Genderová statistika = Statistiky členěné podle pohlaví poskytují objektivním a kvantitativním způsobem data pro genderové analýzy, které odrážejí rozdíly mezi ženami a muži. Tyto rozdíly se projevují v podmínkách, potřebách, úrovni participace, přístupu ke zdrojům, rozhodovacích pravomocích apod.

Genderové stereotypy = Role mužů a žen se v historii proměňují, přesto jsou vykládány jako dané a neměnné na základě biologických vlastností. Stejně tak je většina lidí ve společnosti přesvědčena, že charakteristické vlastnosti, spojené s jedním či druhým pohlavím, jsou od přírody dané a neměnné, tudíž správné. V důsledku toho předpokládají, že je musí mít všichni příslušníci či příslušnice jednoho či druhého pohlaví. Na tom je pak založen rozdílný přístup k osobám mužského a ženského pohlaví a přiřazování určitých tradičních vlastností oběma pohlavím. Promítají se tak do názorů společnosti na roli muže a ženy v rodině, v zaměstnání, ve společenském dění.

Horizontální segregace = Koncentrace žen a mužů ve specifických sektorech a zaměstnáních, přičemž možnosti žen jsou omezenější než možnosti mužů. Tato segregace je často doprovázena odlišným finančním ohodnocením jednotlivých zaměstnání a sektorů. Je to nerovný přístup k zaměstnání ve všech povoláních a oborech.



Mainstreaming = Podporuje rovnost mezi ženami a muži ve všech aktivitách a politice na všech úrovních. Nesoustřeďuje se pouze na podporu rovnosti zaváděním specifických opatření pro ženy, ale mobilizuje všechny hlavní politiky pro dosažení rovnosti, bere v úvahu jejich možný efekt na situaci mužů a žen. Mainstreaming je tedy postup, kterým je do každé veřejnosprávní činnosti automaticky zahrnut požadavek dbát na vytváření a zachování rovných příležitostí pro ženy a muže.

Mobbing = Systematické intrikování, šikanování, psychický teror na pracovišti, který je iniciován a řízen kolegy případně nadřízeným s cílem někoho poškodit. Jde o aktivní a trvalý tlak po delší dobu. Záměrem je způsobit určité osobě nějakou škodu. Když takto postupuje/postupují vedoucí, jde o bossing. Za mobbing tedy považujeme četné akce na pracovišti, které mohou takto postiženého znevážit a poškodit jeho pověst, snížit jeho sebeúctu či sebevědomí, či dokonce způsobit škody na jeho zdraví. Následky mobbingu pak mohou sahát od četných psychosomatických symptomů a potíží až k sebepoškozování a sebevraždě.

Nepřímá diskriminace = Je jednání nebo opomenutí, kdy zdánlivě neutrální rozhodnutí, rozlišování nebo postup zaměstnavatele znevýhodňuje nebo zvýhodňuje zaměstnance vůči jinému na základě rozlišování podle vymezených diskriminačních důvodů. Při nepřímé diskriminaci není cílem diskriminujícího způsobit následek na základě diskriminačního znaku, avšak ve výsledku k diskriminaci přesto dojde. Např. školení se konají v podvečerních hodinách, takže se jich nemohou zúčastnit rodiče pečující o děti = nepřímá diskriminace podle povinnosti k rodině a zároveň podle pohlaví, neboť těmito rodiči jsou obvykle ženy.

Obtěžování = Jednání, které je zaměstnancem, jehož se to týká, oprávněně vnímáno jako nevíтанé, nevhodné nebo urážlivé, a jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti fyzické osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí na pracovišti.

Old-boy network = Síť neformálních vztahů, které mezi sebou muži vytvářejí aktivitami na pracovišti i mimo ně. Problémem je zejména nízký podíl žen na pracovišti a jejich vyloučení z mimopracovních, např. sportovních aktivit. Tyto sítě neformálních vztahů jsou pak muži využívány v pracovních vztazích, což znevýhodňuje ženy nezapojené do těchto sítí.

Přímá diskriminace = Jednání nebo opomenutí, kdy je, bylo nebo by bylo, na základě rozlišování podle vymezených diskriminačních důvodů se zaměstnancem zacházeno nevhodněji nebo výhodněji než s jiným zaměstnancem. Při přímé diskriminaci je cílem diskriminujícího způsobit následek na



základě diskriminačního znaku. Např. mezi uchazeči o zaměstnání si zaměstnavatel záměrně nevybere Roma, což je přímá diskriminace na základě etnického původu.

Rovné příležitosti pro muže a ženy = Vyjádření absence překážek, bránících občanům na základě jejich příslušnosti k pohlaví v účasti na ekonomice, politice a v sociální oblasti. Tato formulace v sobě zahrnuje i možnost přijímat „dočasná mimořádná opatření k urychlení zrovnoprávnění žen a mužů“, což znamená možnost přijímat tzv. „pozitivní opatření“ neboli dočasně zvýhodňovat jednu či druhou skupinu osob.

Rovné zacházení s muži a ženami = Je v právu Evropské unie chápáné jako stav, v němž neexistuje diskriminace z důvodu pohlaví, ať přímá nebo nepřímá. Povinnost zacházet s muži a ženami „rovně“, což znamená spravedlivě, je adresována především zaměstnavatelům, včetně vztahů, vznikajících v sociálním zabezpečení.

Segregace práce/zaměstnání = Koncentrace žen a mužů v určitých typech zaměstnání a na různých úrovních činností, přičemž možnosti žen jsou omezenější než možnosti mužů (horizontální segregace). Ženy také vykonávají práci nižší úrovně (vertikální segregace). Ženy, které dosahují vedoucích a řídicích pozic se uplatňují opět spíše ve feminizovaných, méně prestižních a finančně výhodných oborech.

Sexuální obtěžování = Nežádoucí chování sexuální povahy nebo jiné chování, které je založeno na sexu, a které snižuje důstojnost žen či mužů. Je to jednání, které je dotčeným zaměstnancem oprávněně vnímáno jako nevídané, nevhodné nebo urážlivé, a jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti fyzické osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí na pracovišti nebo které může být vnímáno jako podmínka pro rozhodnutí, jež ovlivní výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů.

Skleněný strop = Skleněný strop je soubor bariér, uplatňovaných na ženách jako celku, které jim brání v postupu do vyšších pozic v zaměstnání. Ani ženy, které se věnují kariéře nebo aspirují na řídicí pozice, nemají – ve srovnání s muži – při stejných schopnostech stejné šance. Narážejí na tzv. skleněný strop. Bariéry pracovního postupu žen můžeme shrnout do několika typů na: společenské – zahrnující rovnost příležitostí v přístupu ke vzdělání a zaměstnání. Tzv. bariéra odlišnosti – pracovníci/pracovnice, kteří přijímají nové zaměstnance, si stereotypně vybírají spíše takové uchazeče, kteří se od nich významně neodlišují. Pokud na vyšších pozicích převažují muži, bude si nejvyšší management podle této teorie vybírat opět muže. Institucionální bariéry, kdy není



zajišťována dostatečná informovanost o zastoupení žen ve vedoucích a řídicích pozicích a zejména statistiky práce nejsou dostatečně genderově citlivé.

Vertikální segregace zaměstnání = Koncentrace žen a mužů na odlišných stupních zaměstnání ve smyslu úrovně odpovědnosti a pozice. Nerovný přístup k funkčnímu postupu, k rozhodovacím pozicím, jak v zaměstnání, tak ve veřejném životě.

Zásada rovného odměňování = Stejná odměna za stejnou práci nebo za práci stejné hodnoty. Stejnou prací nebo prací stejné hodnoty se rozumí práce stejné nebo srovnatelné složitosti, odpovědnosti a namáhavosti, která se koná ve stejných nebo srovnatelných podmínkách, při stejných nebo srovnatelných pracovních schopnostech a pracovní způsobilosti zaměstnance, při stejné nebo srovnatelné pracovní výkonnosti a výsledcích práce, a to při pracovním poměru ke stejnému zaměstnavateli. Odměna stanovená podle těchto kritérií náleží každému, kdo příslušnou práci vykonává, bez ohledu na to, zda je to muž nebo žena.

Zásada rovných příležitostí žen a mužů = Tato zásada znamená, že zaměstnavatelé jsou povinni zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanými, pokud jde o jejich pracovní podmínky včetně odměňování za práci a jiných peněžitých plnění a plnění peněžité hodnoty, odbornou přípravu a příležitost dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání. Za nerovné zacházení se nepovažuje rozlišování, které stanoví Zákoník práce nebo zvláštní právní předpis nebo kdy je pro to věcný důvod spočívající v povaze práce, kterou zaměstnanec vykonává, a který je pro výkon této práce nezbytný. V pracovněprávních vztazích je zakázána přímá i nepřímá diskriminace z důvodu pohlaví, sexuální orientace, rasového nebo etnického původu, národnosti, státního občanství, sociálního původu, rodu, jazyka, zdravotního stavu, věku, náboženství či víry, majetku, manželského a rodinného stavu nebo povinností k rodině, politického nebo jiného smýšlení, členství a činnosti v politických stranách nebo politických hnutích, v odborových organizacích nebo organizacích zaměstnavatelů.