

PLÁN GENDEROVÉ ROVNOSTI STŘEDISKA SPOLEČNÝCH ČINNOSTÍ AV ČR

Středisko společných činností AV ČR, v. v. i., (dále jen „SSČ“) se dlouhodobě zasazuje, aby vytvářelo bezpečné, důstojné a spravedlivé pracovního prostředí pro všechny zaměstnance a zaměstnankyně, které se zakládá na respektu ke člověku, rovném přístupu a odmítnutí diskriminace v jakékoli formě – a to zejména s ohledem na pohlaví, genderovou identitu, sexuální orientaci, těhotenství, rodičovství, jazyk, barvu pleti, věk, zdravotní způsobilost, sociální původ, národnost, rasu, etnický původ, státní příslušnost, víru a náboženské přesvědčení, politické názory a postoje nebo světonázor.

S ohledem na výše uvedené vznikl **Plán genderové rovnosti** (Gender Equality Plan, dále jen „GEP“). Určen je k prosazení a podpoře cílů a jednotlivých opatření, které budou působit na zlepšení rovných příležitostí mužů a žen v infrastruktuře výzkumu, při uskutečňování výzkumu a řízení lidských zdrojů.

GEP respektuje principy cílů Evropské unie v genderové rovnosti (viz [Strategie pro rovnost žen a mužů na období 2020–2025](#)) a záměry národní politiky ([Strategie rovnosti žen a mužů 2021–2030](#), Úřad vlády ČR, Odbor rovnosti žen a mužů; rovněž [Plán podpory rovnosti žen a mužů MŠMT na období 2021–2024](#)). SSČ chce s ohledem na realizaci infrastrukturních i dalších služeb a potřeby vzešlé z genderového auditu systematicky sledovat evropské trendy a kontinuálně zlepšovat prostředí pro výkon svých činností – a to jak v samotném pracovním prostředí, tak v rozhodovacích procesech.

SSČ se při implementaci GEP v období 2024–2028 zaměří na následující:

- › Realizaci interních změn v instituci.
- › Zajištění genderové rovnováhy mezi zaměstnanými osobami, ve vedení a při rozhodování.
- › Genderovou rovnováhu v HR procesech.
- › Rovnováhu mezi pracovním a soukromým životem zaměstnaných osob.
- › Realizaci opatření proti násilí na základě pohlaví včetně sexuálního obtěžování.

Jednotlivá opatření se zaměří zejména na změny a zlepšení ve všech rovinách genderové problematiky – kulturní, institucionální, interpersonální i individuální.

V souvislosti s vypracováním GEP vznikla v SSČ i pracovní Komise pro genderové záležitosti.

Na GEP navazuje **Akční plán**, který stanovuje postupy pro plnění GEP, harmonogram a definuje jednotlivé ukazatele, které budou nastaveny tak, aby umožnily kontinuální monitoring plnění implementačních milníků a zároveň reagovaly na aktuální potřeby instituce.

Přijetím GEP, který odsouhlasí vedení pracoviště a projedná Rada SSČ, se vedení SSČ zavazuje k plnému zavedení principů GEP do pracovních procesů a do systému řízení, jakož i k realizaci konkrétních kroků vedoucích k jeho implementaci.

Ing. Tomáš Wencel, MBA

ředitel Střediska společných činností AV ČR, v. v. i.

1 GENDEROVÁ ANALÝZA

Středisko společných činností AV ČR provedlo v prvním pololetí roku 2023 genderovou analýzu. Zpracovány byly zaměstnanecké statistiky, přehledy benefitů, analyzovaly se institucionální dokumenty, které se vztahují ke všem sledovaným aspektům GEP. V červenci roku 2024 – s ohledem na finalizaci GEP – byly zaměstnanecké statistiky aktualizovány.

Analýzu, jakož i návrh GEP, zpracoval Personální úsek SSČ.

2 PLÁN GENDEROVÉ ROVNOSTI

Hlavní oblasti, na které se SSČ v GEP zaměří, jsou následující:

- › Interní změny v instituci.
- › Genderová rovnováha mezi zaměstnanými osobami, ve vedení a při rozhodování.
- › Genderová rovnováha v rámci HR procesů.
- › Rovnováha mezi pracovním a soukromým životem zaměstnanců a zaměstnankyň.
- › Opatření proti násilí na základě pohlaví, včetně sexuálního obtěžování.

2.1 Interní změny v rámci instituce

V souvislosti s implementací politiky genderové rovnosti a vyváženosti na pracovišti a postupů proti genderově podmíněnému násilí přijme SSČ na interní úrovni následující opatření:

- › Vytvoří zvláštní orgán zabývající se touto agendou (Komise pro genderové záležitosti, viz podrobněji článek 3).
- › Realizuje interní školení (jak pro zaměstnané osoby, zejména osoby ve vedoucích pozicích a osoby působící v orgánech SSČ, tak i členy a členky výše zmíněné Komise).
- › Zveřejní informace o politice genderu a o činnosti Komise pro genderové záležitosti na intranetu SSČ; zaměstnanec a zaměstnankyně bude pravidelně informovat interními newslettery.
- › Implementuje pravidla Kodexu chování v Akademii věd ČR.
- › Bude rozvíjet genderově vyváženou interní i externí komunikaci, propagaci a marketing.

2.2 Genderová rovnováha mezi zaměstnanými osobami ve vedení a při rozhodování

V SSČ bylo v letech 2021–2024 zaměstnáno více žen než mužů: 65 % oproti 35 %. Organizace realizuje dle své Zřizovací listiny převážně infrastrukturní činnosti pro pracoviště Akademie věd ČR (dále jen „AV ČR“) – jde o tzv. hlavní činnost. Dále se zabývá tzv. jinou činností, která představuje komerční, výdělečnou aktivitu. Poslední z aktivit je tzv. další činnost, kterou SSČ provádí pro Kancelář AV ČR.

Činnosti SSČ jsou oborově pestré (tvorba publikací, popularizace vědy, IT technologie, správa budov, provozování konferenčních a hotelových zařízení, transfer technologií, péče o děti v předškolních zařízeních a další). Stejně jako v jiných organizacích nechybějí činnosti personálního, ekonomického, právního a administrativního charakteru, které jsou pro SSČ podpůrné.

S ohledem na pestrost činností je různorodá i skladba zaměstnaných osob – zaměstnáváme manažery/manažerky, projektové specialisty/specialistky, ekonomy/ ekonomky, účetní, odborníky/odbornice na marketing, specialisty/specialistky transferu znalostí a technologií, provozní zaměstnance a zaměstnankyně konferenčních a hotelových zařízení, knihkupce/knihkupkyně, redaktory/redaktorky, osoby pečující o děti, hospodyně, specialisty/specialistky na realizaci staveb, IT pracovníky a pracovnice a další.

Různorodost profesí má vliv i na podíl mužů a žen v instituci. Některé profese jsou spíše stereotypně „mužské“ (např. řidič, údržbář), jiné naopak „ženské“ (pokojská v hotelu, pečující osoba o děti v dětské skupině). Podíl těchto pozic tak ovlivňuje celkový počet mužů a žen v organizaci.

V rozhodovacích rolích jsou dlouhodobě ženy méně zastoupeny v TOP managementu (ředitelé/ředitelky divizí a úseků) – jmenovitě s podílem 22 %. Ve středním a nižším managementu je počet žen oproti mužům mírně nadpoloviční (jde o pozice vedoucích odborů a vedoucích oddělení), konkrétně jde o 56 % žen ve středním managementu a 52 % žen v nižším managementu. U klíčových zaměstnanců a zaměstnankyň (excelentní a často nezastupitelní specialisté/specialistky ve svých oborech) je podíl žen téměř tříčtvrtinový (70 %). Zbývající zaměstnané osoby nad rámec uvedených kategorií jsou téměř ze 68 % ženy, mužů je 32 %. Naopak v orgánech SSČ je dlouhodobě významně vyšší zastoupení mužů.

Podíl mužů a žen v SSČ (07/2024):

Vedení SSČ a ostatní zaměstnanci a zaměstnankyně	Muži	Ženy
TOP management	7	2
Střední management (vedoucí odborů, ředitelé/ředitelky hotelů)	11	14
Nižší management (vedoucí oddělení)	13	14
Klíčoví zaměstnanci a zaměstnankyně	10	23
Ostatní zaměstnanci a zaměstnankyně	96	200
Celkem	137	253

Orgány instituce a další poradní orgány	Muži	Ženy
Ředitel	1	0
Rada instituce	8	1
Dozorčí rada	5	2
Celkem	14	3

Porada vedení a Shromáždění výzkumných pracovníků	Muži	Ženy
Porada vedení	9	4
Shromáždění VP	18	18
Celkem	27	22

Středisko společných činností AV ČR si do budoucna klade za cíl co nejvíce podporovat roli žen v důležitých orgánech a ve vedení. Chce proto analyzovat příčiny nerovnosti a zvýšit povědomí zaměstnanců a zaměstnankyň o možnostech kandidovat do orgánů instituce. V TOP managementu je totiž nejnižší podíl žen oproti mužům ze všech úrovní vedení. Při případném výběrovém řízení na obsazení pozice ředitele divize či úseku bude SSČ vybírat z co nejširšího množství kandidátů a kandidátek, přičemž příležitost ke kariérovému růstu budou mít i stávající zaměstnanci a zaměstnankyně na úrovni středního managementu.

2.3 Genderová rovnováha v rámci HR procesů

Veškeré HR procesy provádí SSČ způsobem, aby zajistilo rovný přístup k zaměstnaným ženám i mužům, kteří pracují v režimu hlavního pracovního poměru. Týká se to nábory, výběru zaměstnanců a zaměstnankyň, adaptace, hodnocení, vzdělávání, kariérového rozvoje zaměstnanců a zaměstnankyň, řešení pracovních právních kauz i případného ukončování pracovního poměru. U většiny uvedených procesů má SSČ zpracovanou metodiku nebo interní předpis, což pomáhá zajistit uplatnění stejného přístupu u všech zaměstnaných osob.

Identický přístup se uplatňuje nejen u osob zaměstnaných na hlavní pracovní poměr (HPP), ale i u zaměstnanců a zaměstnankyň pracujících v režimu dohod mimo pracovní poměr – a to konkrétně DPP a DPČ. S ohledem na novelu zákoníku práce z října roku 2023 je nutné sladit pracovní podmínky osob zaměstnaných na HPP a na dohody, aby žádná z těchto skupin osob nebyla diskriminována a aby byl všem zaměstnancům a zaměstnankyním umožněn soulad pracovního a soukromého života.

V červnu 2023 obdrželo SSČ certifikaci HR Award, čímž se zavázalo mj. k zavedení pravidel pro otevřené, transparentní a na zásluhách založené přijímání zaměstnanců a zaměstnankyň (OTM-R). Rovnost žen a mužů při nábory a kariéřním postupu je pro vedení SSČ zásadní. Transparentnost při nábory a kariéřním postupu je důležitá pro všechny osoby zaměstnané v SSČ, především pro mladé a začínající kolegy a kolegyně.

V analýze HR procesů se organizace také věnovala vzdělávání a rozvoji zaměstnaných osob. Po analýze tří posledních let vzdělávacích aktivit vyplynulo, že ženy více využívají nabídku vzdělávání než muži, konkrétně v kurzech cizích jazyků, IT vzdělávání, soft skills i v odborném vzdělávání.

Ženy i muži mají stejnou nabídku vzdělávání. Nikdo není diskriminován, pokud mají kolegyně a kolegyně zájem, mohou své znalosti a dovednosti rozvíjet. Vzdělávání má v SSČ podporu nejvyššího managementu, Personálního úseku i jednotlivých vedoucích útvarů. Na jaře každého roku se provádí hodnocení zaměstnaných osob, z něj mj. vychází vzdělávací potřeby zaměstnanců a zaměstnankyň. Dále se vzdělávací potřeby specifikují při tvorbě rozpočtů na další období, vždy na podzim daného roku. Zaměstnanci a zaměstnankyně jsou tedy dvakrát ročně vyzváni, aby sdělili, jaké kurzy či školení by pro svou práci potřebovali, případně jaké vzdělávání by je motivovalo. Personální úsek jim pomůže tyto aktivity zprostředkovat a zorganizovat. Kolegové a kolegyně kromě toho mohou sdělit své vzdělávací potřeby Personálnímu úseku i v průběhu celého roku.

S ohledem na využívání vzdělávání lze předpokládat, že ženy jsou při vyhledávání kurzů a rozvojových aktivit aktivnější než muži. Souviset to ale může s tím, že v SSČ pracuje více žen než mužů (65 % vs 35 %). Na druhou stranu jsou náklady určitých vzdělávacích aktivit, které využívají muži, vyšší. Je to tím, že v některých specifických pozicích jsou zaměstnání převážně muži a že v konkrétních oborech je jejich vzdělávání nákladnější – např. IT technologie nebo transfer znalostí a technologií atd.

SSČ aktivně podporuje také doplňování vysokoškolského vzdělání při zaměstnání (úhrada studia, poskytnutí pracovního volna na studium a složení zkoušek).

Pokud jde o školení zaměstnanců a zaměstnankyň, které se týká genderové rovnosti, nediskriminace a eliminaci genderové podmíněného násilí, dosud se v SSČ nerealizovalo. SSČ si proto klade za cíl pravidelně své zaměstnance a zaměstnankyně proškolenat, a zvyšovat tak povědomí o této problematice.

Spravedlnost při stanovení mezd žen a mužů zajišťuje interní předpis, Mzdový řád, ve kterém jsou všechny složky mezd i druhy odměn přesně definovány. Mzdový řád se aplikuje na pozice v SSČ bez ohledu na to, zda jde o muže nebo ženy, jež pozice obsazují. Uplatňování Mzdového řádu systematicky kontroluje Personální úsek.

Každoročně se také připravuje Plán osobních nákladů na další období. Plán zohledňuje situace na trhu práce, kdy pro porovnání interních úrovní mezd využíváme údaje z tržních mzdových výzkumů. Mzdy se zaměstnaným osobám navyšují individuálně na základě jejich výkonu a pracovního chování. Vedoucí pracovníci mohou svým podřízeným navrhnout změnu mzdy a projednat ji s vedením SSČ. Veškeré změny musí být v souladu s rozpočtem instituce a rozpočty dílčích útvarů. Organizace usiluje o vyrovnanost v ohodnocení mužů a žen s přihlédnutím k jejich dosažené kvalifikaci, zkušenostem a praktickým dovednostem. SSČ tento přístup důsledně uplatní i v dalších letech.

2.4 Rovnováha mezi pracovním a soukromým životem zaměstnanců a zaměstnankyň

K udržení rovnováhy mezi pracovním a soukromým životem osob zaměstnaných v SSČ přispívá model Flexibility práce, který byl zaveden před třemi lety. Tento model umožňuje kombinovat práci na pracovišti a práci na dálku dle charakteru práce na dané pozici

a pravidel daného útvaru. Nelze ho využít u všech pozic, nerealizovatelný je např. u provozních zaměstnanců a zaměstnankyň v Divizi konferenčních a hotelových zařízení, u údržbářů v Provozním odboru nebo u pracovníků a pracovník v knihkupectvích Divize Academia nakladatelství. V případech, kdy práci na dálku lze využít, bývá obvyklý model tři dny na pracovišti a dva dny práce na dálku.

SSČ má zavedený elektronický docházkový systém, který umožňuje, aby zaměstnanec nebo zaměstnankyně odpracovali v kanceláři v rámci fixní pracovní doby od 9:00 do 14:00 hodin celkem pět hodin ze své denní pracovní doby a další hodiny, aby odpracovali dle svých preferencí – tj. před začátkem nebo po skončení pevného intervalu pracovní doby. SSČ tím zvyšuje flexibilitu při sladění pracovního a soukromého života zaměstnanců a zaměstnankyň.

SSČ navýšilo v roce 2023 jako jeden z benefitů počet dnů dovolené. Z původních pěti týdnů se nárok od 1. ledna 2023 navýšil na šest týdnů dovolené za rok při plném úvazku – tedy o dva týdny více, než je zákonný nárok. Instituce chce v tomto trendu pokračovat i nadále s tím, že je ale třeba zohlednit i potřeby jednotlivých provozů a specifika jejich pracovních činností. K uvedeným šesti týdnům dovolené přistupují i další dny dovolené, které nařizuje ředitel SSČ. Tyto dny stanoví na každý kalendářní rok v Kolektivní smlouvě uzavřené mezi SSČ a Odborovou organizací.

Pro matky a otce na rodičovské dovolené organizujeme jedenkrát ročně Setkání rodičů na RD. Na něm se dozvídají praktické informace o instituci, o její organizaci, benefitech, pracovní době i důležitých projektech a strategických rozhodnutích, která jsou aktuální, stejně tak i o možnostech úpravy pracovního úvazku po návratu z MD/RD a fungování Dětských skupin AV ČR. Rodiče tak zůstávají v kontaktu se zaměstnavatelem, který jim pomáhá, aby se připravili na návrat z MD /RD.

Rodičům po mateřské a rodičovské dovolené umožňuje SSČ při návratu do pracovního procesu snížit jejich pracovní úvazek a následně ho postupně navyšovat s ohledem na růst dětí a jejich umístění do předškolních či školních zařízení. Pokud je to vhodné s ohledem na druh práce, rodič po MD/RD může využívat kombinovaný systém práce z domova a práce na dálku.

Benefitem pro rodiče po návratu z MD a RD při sladění pracovního a soukromého života je také možnost využít Dětské skupiny AV ČR – šest skupin v různých částech Prahy – nebo rezervovat místo v externím předškolním zařízení v Brně (situace k roku 2024).

Obvykle je na MD a RD méně než 10 % zaměstnaných osob z celkového počtu. Většina z nich se vrací po skončení RD do pracovního procesu v naší organizaci, protože vnímá pozitivně podmínky a benefity pro zaměstnance a zaměstnankyně – včetně případné úpravy pracovních úvazků, flexibility práce a existence vlastního předškolního zařízení.

Pokud by zaměstnaná osoba nemohla z různých důvodů sladit pracovní a soukromý život, může se obrátit na Personální úsek a nadřízeného, aby nastavili režim práce s přihlédnutím k typu pozice – tedy aby danému člověku co nejvíce vyhovoval, a mohl tak dlouhodobě kvalitně vykonávat svou práci.



2.5 Opatření proti násilí na základě pohlaví, včetně sexuálního obtěžování

SSČ se důsledně vymezuje vůči jakémukoli porušování práv a autonomie zaměstnanců a zaměstnankyň včetně sexuálního obtěžování a genderově podmíněného násilí. Zároveň si uvědomuje, že uvedená problematika je komplexní a má mnoho podob. SSČ v této souvislosti neeviduje za uplynulé roky žádný incident, který by byl genderově podmíněný (2024).

Zaměstnanci a zaměstnankyně jsou informováni, že se mohou v případě jakýchkoli problémů či nejasností v genderové oblasti obracet na kompetentní osoby:

- › přímého nadřízeného
- › ředitele divize či úseku, který je hierarchicky v úrovni nad jeho nadřízeným
- › ředitele SSČ
- › personální ředitelku
- › pracovníky Personálního úseku
- › pracovníky Právního odboru
- › Odborovou organizaci
- › Etickou komisi, předsedu Etické komise
- › Komisi pro genderové záležitosti (ustavena od 1. ledna 2024, viz článek 3)

Akademická rada AV ČR na jaře roku 2024 schválila Kodex chování v AV ČR. Týká se všech složek a pracovišť AV ČR a všech osob v nich působících bez ohledu na jejich zařazení. Jde o první dokument, který pro všechna pracoviště AV ČR vymezuje jednotná pravidla pro chování zaměstnanců a zaměstnankyň na pracovištích a vyzdvihuje společné hodnoty AV ČR. Vysvětluje pojmy, jako jsou respekt, diskriminace, násilí, šikana, obtěžování na pracovišti a rovněž specificky genderově podmíněné násilí. Zvláštní pozornost se věnuje postavení vedoucích zaměstnanců a zaměstnankyň, jejich povinnostem, odpovědnosti a etickým principům výkonu jejich práce.

Pravidla Kodexu chování AV ČR plánuje SSČ implementovat a bude se jimi řídit.

Organizace si klade za cíl, aby zvyšovala povědomí o problematice genderově podmíněného násilí prostřednictvím školení zaměstnanců a zaměstnankyň. Další aktivity se zaměří na vedení a rozvoj manažerských schopností i efektivní způsoby, jak řešit případné konflikty plynoucí z genderově podmíněného násilí v pracovním kolektivu.

3 VYČLENĚNÍ LIDSKÝCH A FINANČNÍCH ZDROJŮ K REALIZACI GEP

SSČ se při realizaci politiky genderové rovnosti na pracovišti zavazuje, že zajistí institucionální a personální zabezpečení agendy genderové rovnosti a jednotlivých oblastí GEP.

Za tímto účelem vznikla s účinností od 1. ledna 2024 jako zvláštní poradní orgán ředitele SSČ Komise pro genderové záležitosti (dále jen „Komise“). Mezi hlavní cíle Komise je upravit genderový plán, vytvořit harmonogram jednotlivých opatření a následně i implementace GEP do praxe. Zasadí se také o realizaci školení, dotazníkových šetření a o řešení ohlášeného nebo zaznamenaného genderově podmíněného násilí.

Cílem personálního obsazení Komise bylo, aby v ní byli zastoupeni zaměstnanci a zaměstnankyně z různých oborů činnosti a z různých úrovní hierarchie organizace. Komise má sedm členů (2024).

Zaměstnanci a zaměstnankyně SSČ byli o zřízení Komise a jejím fungování informováni [prostřednictvím firemního intranetu](#). SSČ se v této souvislosti zavazuje pravidelně informovat své zaměstnance a zaměstnankyně o činnosti Komise prostřednictvím informačních newsletterů, aktualit a samostatné sekce na intranetu SSČ.

SSČ se s ohledem na svůj rozpočet rovněž zavazuje k tomu, že vyčlení odpovídající zdroje pro realizaci všech oblastí GEP a implementaci navržených opatření na podporu genderové rovnosti a proti výskytu genderově podmíněného násilí na pracovišti.

4 SHROMÁŽDĚNÍ A VYHODNOCOVÁNÍ DAT, MONITOROVÁNÍ GEP

SSČ vytvoří systém sběru a pravidelného vyhodnocování údajů o zaměstnaných osobách rozdělených podle genderu – tj. vytvoří souhrnná statistická data o zastoupení mužů a žen na jednotlivých pozicích nebo v orgánech organizace.

SSČ bude systematicky naplňovat, monitorovat a vyhodnocovat GEP. Půjde zejména o vytvoření průběžných, pravidelných evaluačních zpráv o jeho plnění.

5 AKČNÍ PLÁN STŘEDISKA SPOLEČNÝCH ČINNOSTÍ AV ČR

5.1 Interní změny v rámci organizace

Proces/aktivity	Cíl	Opatření	Odpovědnost	Termín
Vytvoření Komise pro genderové záležitosti	Implementace politiky genderové rovnosti a opatření proti genderové podmíněnému násilí	Změna organizačního řádu SSČ, jmenování členů/členek Komise	Vedení SSČ	2024
Vytvoření interního předpisu popisujícího status a činnost Komise pro genderové záležitosti a seznámení zaměstnanců a zaměstnankyň s těmito pravidly	Vyhotovení interních pravidel upravujících fungování Komise, proces přijímání oznámení, jejich vyřízení, ochranu osobních údajů a důvěrných informací	Vyhotovení interního předpisu – příkazu ředitele, jeho zveřejnění a informování zaměstnanců/zaměstnankyň prostřednictvím interního newsletteru o jeho vydání	Komise pro genderové záležitosti	2025
Realizace interních školení	Zvyšování povědomí o politice genderové rovnosti a genderově podmíněném násilí	Realizace prezenčních i elektronických školení pro osoby zaměstnané v SSČ	Komise pro genderové záležitosti ve spolupráci s PÚ	2025
Zveřejnění informací o politice genderu a o činnosti Komise pro genderové záležitosti na intranetu SSČ, informování zaměstnaných osob o této problematice a činnosti Komise	Zvyšování povědomí o politice genderové rovnosti a genderově podmíněném násilí	Úprava intranetových stránek SSČ, zasilání newsletterů	Komise pro genderové záležitosti, ve spolupráci s DVV	2025
Genderově vyvážená interní i externí komunikace, propagace, marketing	Implementace politiky genderové rovnosti	Pokračování ve vytváření komunikace a mediálního obsahu založených na genderové rovnosti, nediskriminaci a vyvarování se genderovým stereotypům.	Komise pro genderové záležitosti ve spolupráci s DVV	2025 a násl.

5.2 Genderová rovnováha mezi zaměstnanými osobami, ve vedení a při rozhodování

Proces/aktivity	Cíl	Opatření	Odpovědnost	Termín
Umožnit ženám, aby se výrazněji podílely na činnosti SSČ jejich účastí v orgánech SSČ a ve vedení	Posílit postavení žen při rozhodování a ve vedení organizace	Hledat příčiny nerovnosti, zvýšit, povědomí zaměstnanců a zaměstnankyň o možnostech kandidatury do orgánů SSČ. Výběrová řízení vést transparentně a takovým způsobem, aby nedocházelo k ničím bezdůvodným diskriminacím	Komise pro genderové záležitosti ve spolupráci s vedením SSČ, PÚ a DVV	2025 a dále

5.3 Genderová rovnováha v rámci HR procesů

Proces/aktivity	Cíl	Opatření	Odpovědnost	Termín
Pravidelná školení pro zaměstnance a zaměstnankyně SSČ, informování zaměstnaných osob o genderové problematice a činnosti Komise	Zvyšovat povědomí zaměstnanců a zaměstnankyň ohledně genderové problematiky a rovnosti mužů a žen	Realizovat školení (elektronická/přezračná) pro zaměstnance/zaměstnankyně, na intranetu SSČ vytvořit informační sekci týkající se genderové problematiky, informovat rovněž o aktivitách Komise	Komise pro genderové záležitosti ve spolupráci s PÚ a DVV	2025

5.4 Opatření proti genderově podmíněnému násilí (včetně sexuálního obtěžování)

Proces/aktivity	Cíl	Opatření	Odpovědnost	Termín
Zřízení Komise pro genderové záležitosti	Vytvoření interního samostatného orgánu pro řešení případů genderově podmíněného násilí a záležitostí týkajících se rovnosti mužů a žen na pracovišti	Zřízení Komise jako poradního orgánu ředitele SSČ. V této souvislosti úprava organizačního řádu SSČ, jmenování členů/členek této komise.	Vedení SSČ	2024



Vytvoření interního předpisu popisující status a činnost Komise pro genderové záležitosti a seznámení zaměstnanců a zaměstnankyň s těmito pravidly	Vyhotovení interních pravidel upravujících fungování této Komise, proces přijímání oznámení, jejich vyřízení, ochranu osobních údajů a důvěrných informací	Vyhotovení interního předpisu – příkazu ředitele, jeho zveřejnění a informování zaměstnanců/zaměstnankyň prostřednictvím newsletteru o jeho vydání	Komise pro genderové záležitosti	2025
Proškolení zaměstnanců a zaměstnankyň	Prevence nežádoucího, popř. protiprávního chování na pracovišti	Zavedení kurzů/školení (prezenčních nebo elektronických), zpřístupnění dokumentů k této problematice na intranetu SSČ	Komise pro genderové záležitosti	2025
Proškolení členů/členek Komise pro genderové záležitosti	Poskytnutí profesionální a adekvátní pomoci v případě ohlášeného nebo zaznamenaného genderové podminěného násilí na pracovišti	Účast na školeních pořádaných Sociologickým ústavem AV ČR, popř. jiným subjektem, studium materiálů a článků zveřejněných tímto nebo jiným subjektem.	Komise pro genderové záležitosti	Průběžně od roku 2024