

# GENDER EQUALITY PLAN (GEP)

## Úvodní ustanovení

Genderová rovnost je hodnotou, která je sdílena nejen na evropské úrovni a v legislativním prostředí jednotlivých států (např. Listinou základních práv a svobod, Antidiskriminačním zákonem, Zákoníkem práce, Evropskou sociální chartou), ale je formulována i přímo v prostředí evropského výzkumného prostoru. Již od roku 2012 se zavádějí incentivy ve smyslu zajištění srovnatelných pracovních podmínek pro výzkumnice a výzkumníky v Evropě a umožnění jejich mobility napříč výzkumnými týmy, rozvojem inovací a diverzifikací výzkumného pole.<sup>1</sup> Evropská komise podporuje tuto oblast i v rámci **Evropské charty výzkumných pracovníků a Kodexu chování pro přijímání výzkumných pracovníků** a následně ji oceňuje v rámci **HR Excellence in Research Award** (HR Award), prestižního ocenění udělovaného za excelenci v péči o lidské zdroje ve vědeckém prostředí.

**Plán rovných příležitostí (GEP)** je strategický dokument, který řeší genderové nerovnosti v instituci, systematicky a strukturovaně definuje kroky k dosahování genderové rovnosti. Přijetím tohoto strategického plánu se Etnologický ústav Akademie věd ČR, v. v. i., (EÚ) také veřejně zavazuje k podpoře genderové rovnosti jako jednoho ze svých rozvojových cílů a deklaruje, že rovné příležitosti jsou integrální součástí politiky ústavu.

GEP obsahuje konkrétní aktivity a opatření vedoucí k trvalým/udržitelným změnám, indikátory plnění a zahrnuje také vyhodnocování změn.

Jeho prioritními osami jsou:

tematická osa 1: sladování práce a osobního života, organizační kultura;

tematická osa 2: genderová rovnost ve vedení a na rozhodovacích pozicích;

tematická osa 3: genderová rovnost v náboru a kariérním růstu;

---

<sup>1</sup> [European Commission Communication on 'A Reinforced European Research Area Partnership for Excellence and Growth' \(COM\(2012\) 392 final\).](#)

tematická osa 4: integrace genderové dimenze do výzkumu a vzdělávacích obsahů;

tematická osa 5: preventivní opatření genderově podmíněného násilí.

S vědomím časového rámce a rozsahu požadovaných změn byl konkrétní GEP EÚ připraven na základě prioritizace vybraných tematických os z této struktury, a to s přihlédnutím k informacím získaným z externě zpracovaného genderového auditu. Audit napomohl identifikovat oblasti, jimž je vhodné věnovat pozornost přednostně. Zároveň audit také poskytl zpětnou vazbu o oblastech, které již aktuálně EÚ kvalitně pokrývá a v nichž jde především o udržení dobré praxe.<sup>2</sup>

## Vize a cíle

GEP stanovuje dlouhodobé cíle a krátkodobé cíle. Aktuální nastavení akčního plánu je směřováno na období do 31. 12. 2026, a to s ohledem na uskutečnitelnost navržených opatření i na zcela praktické zahrnutí přípravy a realizace GEP v rámci funkčního období vedení ústavu.

Dlouhodobou vizí, ke které EÚ směřuje, je vytváření vstřícného a podnětného prostředí, které vytváří dobré podmínky nejen pro vědu a výzkum, ale pro všechny zaměstnance a zaměstnankyně na činnosti ústavu se podílející.

Mezi krátkodobé cíle patří nastavení organizační kultury tak, aby vyjadřovala podporu diverzity, různorodosti a zároveň genderové rovnosti. V tomto smyslu jde i o artikulaci politik sladování či kariérního rozvoje v kontextu genderově senzitivního řízení lidských zdrojů.

---

<sup>2</sup> Závěrečná auditní zpráva není nedílnou součástí GEP, v plném znění je dostupná vedení EÚ a vedoucím oddělení jako podklad pro tvorbu GEP i pro inspiraci pro další směřování rozvoje genderově senzitivní personální politiky EÚ. Zaměstnanci a zaměstnankyně se s hlavními zjištěními z genderového auditu seznámili prostřednictvím sdíleného manažerského shrnutí.

## Účelové zdroje

Pro úspěšnou realizaci cílů GEP je třeba dedikovat adekvátní lidské a finanční zdroje na zajištění dané agendy. V prvním dvouletém období implementace GEP budou využívány interní zdroje, především ve smyslu zřízení odpovědnosti za celou agendu a vytvoření pracovní skupiny tuto agendu dále nesoucí. V následujícím období budou zvažovány možnosti externího financování, např. prostřednictvím projektových a grantových příležitostí (OP JAK apod.).

## Vzdělávání a budování kapacit

Nedílnou součástí je zvyšování povědomí o problematice genderové rovnosti mezi všemi řídicími pracovníky a pracovníci, rozvíjení jejich kompetencí pro genderově senzitivní personální řízení a rozvoj v této oblasti. Tyto aktivity jsou dále specifikovány a konkretizovány v jednotlivých akčních krocích GEP.

## Monitoring a evaluace

Genderové statistiky jsou pro ukotvení agendy genderové rovnosti zcela zásadní, neboť umožňují sledovat kontinuální vývoj a podchytit případné trendy a změny v demografickém složení zaměstnanecké populace. EÚ se zavazuje každoročně monitorovat genderovou strukturu všech zaměstnaných, včetně menších celků jako vedení, oddělení a poradní orgány ředitele (např. kolegium ředitele, atestační komise). Vznikne tak robustní informační báze o vývoji zastoupení žen a mužů na jednotlivých hierarchických pozicích, ale i kariérních stupních, kterou bude možné využít pro další evaluace a šetření rovných příležitostí.

Akční plán není cílem sám o sobě. Jeho naplňování bude nejen průběžně monitorováno, ale také evaluováno. K tomu slouží i stanovení odpovědnosti (viz účelové zdroje), ale i termínů plnění jednotlivých opatření a aktivit. Zároveň stanovený horizont realizace umožňuje zařadit monitoring a evaluaci nejen jako součást jednotlivých opatření, ale věnovat se evaluaci plánu i jako součástí přípravy na nové období dalšího GEP.

## Tematická osa 1: sladování práce a osobního života, organizační kultura

Opatření	Aktivita	Cíl/cílová skupina	Indikátor	Odpovědnost/ zdroje	Termín
<b>Institucionalizace pozice gender focal point (GFP)</b>	Doplnění pracovní náplně a odpovědnosti ředitele za agendu genderové rovnosti na ústavu	<b>Ukotvení genderové rovnosti (GR) a diversity do fungování EÚ</b>	Doplnění pracovní náplně	Ředitel	<b>3/2023</b>
	Vytvoření a fungování pracovní skupiny k genderové rovnosti na EÚ	<b>Ukotvení genderové rovnosti (GR) a diversity do fungování EÚ</b>	Setkání pracovní skupiny minimálně 1x za 6 měsíců	Ředitel	Kontinuálně
	Vytvoření kompetencí a odpovědností v rámci řízení GR na EÚ		Jednací řád pracovní skupiny GR na EÚ	Ředitel, pracovní skupina / pověřená osoba	<b>3/2023</b>
	Komunikace pozice / pracovní skupiny	<b>Zvýšení informovanosti o pozici, seznámení zaměstnanců a zaměstnankyň s tématy GR a agendou, kterou řeší</b>	Zaměstnanci a zaměstnankyně vědí o kompetencích pracovní skupiny	Pracovní skupiny / pověřená osoba	<b>6/2023 a následně kontinuálně</b>
<b>Nastavit politiku sladování a rovných</b>	Vytvoření základního přehledového letáku o mateřské a rodičovské na EÚ	<b>Ženy i muži, budoucí rodiče</b>	Existující informační materiál	Pracovní skupina / pověřená	<b>3/2024</b>

<b>příležitosti</b>	pro rodiče / budoucí rodiče			osoba, THS	
	Konkretizování oznamovacího postupu vedoucím pracovníkům a pracovnícím, doporučená témata: časy (kdy nejpozději informovat o mateřství/rodičovství, kdy zvažovat změny nastavení spolupráce apod.)	<b>Ženy i muži, budoucí rodiče</b>	<b>Proškolení vedoucích zaměstnaných</b>	<b>Pracovní skupina / pověřená osoba, THS</b>	<b>12/2024</b>
	Legitimizace (a definování) stávající možnosti přerušení pracovní cesty a nástupu na dovolenou, cestování s dětmi atp.	<b>Všichni zaměstnanci a zaměstnankyně</b>	<b>Informování zaměstnaných, verbalizace prostřednictvím porad</b>	<b>Ředitel a vedoucí pracovníci a pracovnice</b>	<b>3/2023</b>
<b>Nastavit transparentní systém flexibilních forem práce</b>	Identifikování v rámci THS, SVI, K a O těch pracovních pozic, kde by bylo možné zavést pružnější pracovní dobu, a nastavení pružnější pracovní doby	<b>THS a odborní pracovníci a pracovnice</b>	<b>Pracovní materiál identifikující pozice a náplně vhodné pro zavedení pružnější pracovní doby</b>	<b>Pracovní skupina / pověřená osoba, vedoucí, ředitel</b>	<b>10/2023</b>
	Ukotvení možností práce z domova pro všechny pracovníky a pracovnice napříč EÚ v interních dokumentech EÚ	<b>THS odborní pracovníci a pracovnice</b>	<b>Novelizovaný pracovní řád</b>	<b>Ředitel</b>	<b>12/2023</b>
<b>Sledovat složení zaměstnanecké</b>	Vedení genderové statistiky zaměstnaných z hlediska jejich	<b>Vyvážené zastoupení zaměstnanců</b>	<b>Roční statistiky</b>	<b>THS / pověřená</b>	<b>Kontinuálně</b>

<b>populace</b>	pracovního zařazení a sledování jejich vývoj v čase	<b>a zaměstnankyň dle pracovního zařazení</b>		<b>osoba</b>	
<b>Sledovat složení zaměstnanecké populace</b>	Vedení statistiky zaměstnaných z hlediska věku a pohlaví	<b>Zajištění dat pro aktivní age management</b>	<b>Roční statistiky</b>	<b>THS / pověřená osoba</b>	<b>Kontinuálně</b>

### Tematická osa 3: genderová rovnost v náboru a kariérním růstu

<b>Opatření</b>	<b>Aktivita</b>	<b>Cíl / cílová skupina</b>	<b>Indikátor</b>	<b>Odpovědnost/ zdroje</b>	<b>Termín</b>
<b>Systematické nastavení podpory kariérního / odborného růstu</b>	Vypracování strategie řízení lidí a kariérního rozvoje zaměřenou na: 1) oblast podpory juniorních vědkyň a mezinárodních výzkumných týmů s ohledem na snižování prekarity začínajících vědců a vědkyň; 2) oblast aktivního age managementu včetně vyjasnění přístupu k zaměstnaným v důchodovém věku a možností jejich postupného odchodu	<b>Juniorní vědkyně a vědci, zahraniční vědci a vědkyně, zaměstnaní 50+</b>	<b>Existující strategie</b>	<b>Vedení EÚ, pracovní skupina, pověřená osoba</b>	<b>12/2025</b>



	Zavedení pravidelného semináře v jednotlivých výzkumných odděleních, na nichž si kolegové a kolegyně budou dávat zpětnou vazbu k textům a projektovým žádostem, které připravují	<b>Výzkumní pracovníci a pracovníce</b>	<b>Existující systém pravidelných seminářů</b>	<b>Vedoucí pracovníci a pracovníce, vedení EÚ</b>	<b>9/2024</b>
	Vytvoření mentoringového programu pro začínající vědce a vědkyně (formou mentoring circles)	<b>Začínající vědci a vědkyně</b>	<b>Program, proškolení pro zavedení mentoring circles</b>	<b>Vedoucí pracovníci a pracovníce, seniorní i juniorní zaměstnaní</b>	<b>12/2026</b>
	Zvážení zavedení recipročního mentoringu juniorních a seniorních vědkyň na podporu vzájemné spolupráce	<b>Juniorní a seniorní vědkyně</b>	<b>Pilotní testování mentoringu</b>	<b>Vedoucí pracovníci a pracovníce</b>	<b>12/2026</b>
	Komunikování prostupnosti mezi vědeckou a odbornou pozicí prostřednictvím výběrových řízení	<b>Odborní pracovníci a pracovníce, motivace a podpora pro kariérní změnu</b>	<b>Vyhodnocení náboru na vědecké pozice</b>	<b>Ředitel / vedoucí pracovníci a pracovníce</b>	<b>12/2025</b>
<b>Systematicky rozvíjet personalistické dovednosti</b>	Posilování kompetence vedoucích pracovníků a pracovníků k účinnější práci s problémovými zaměstnanými	<b>Vedoucí pracovníci a pracovníce</b>	<b>Absolvované školení pro vedoucí pracovníky</b>	<b>Ředitel / vedoucí pracovníci a pracovníce</b>	<b>12/2024</b>



vedoucích pracovníků a pracovníc			a pracovnice		
	Rozvíjení kompetence vedoucích pracovníků a pracovníc v age managementu a genderově senzitivní práci se zaměstnanými	Vedoucí pracovníci a pracovníc	Absolvované školení pro vedoucí pracovníky a pracovníc	Ředitel / HR	6/2026

## Tematická osa 5: preventivní opatření genderově podmíněného násilí

Opatření	Aktivita	Cíl / cílová skupina	Indikátor	Odpovědnost / zdroje	Termín
Prevence negativních jevů na pracovišti, jako jsou mobbing, bossing, šikana či sexuální obtěžování	Rozpracování a doplnění etického kodexu i pro zaměstnané na THS a odborných pozicích, rozšíření etického kodexu tak, aby zohledňoval různé negativní jevy a nabízel pro ně obranu	Ochrana zvláště zranitelných osob, prevence negativních jevů, formalizace řešení negativních jevů	Novelizovaný etický kodex	Pracovní skupina / pověřená osoba	6/2025
	Vytvoření metodiky a postupu stížností na neetické a nevhodné jednání	Prevence negativních jevů, formalizace řešení negativních jevů	Metodický postup pro podávání stížností a jejich	Pracovní skupina / pověřená osoba	12/2025





			<b>transparentní řešení</b>		
	Proškolení o procesech a metodách řešení negativních jevů pro vedoucí pracovníky a pracovníce, stejně tak jako informování o procesech a postupech řešení negativních jevů, deklarování nulové tolerance k negativním jevům a ochoty k řešení těchto jevů pro všechny zaměstnance a zaměstnankyně	<b>Všichni zaměstnaní na vedoucích pozicích, všichni zaměstnaní na ostatních pozicích</b>	<b>Specializovaná školení pro vedoucí pracovníky, Specializovaná školení pro řadové zaměstnance a zaměstnankyně</b>	<b>Ředitel / HR</b>	<b>6/2026</b>
	Vytvoření letáku o nevhodných způsobech jednání, zvýšení povědomí o tom, co genderově podmíněné násilí může být	<b>Všichni zaměstnaní</b>	<b>Vytvoření materiálu / vizuálu</b>	<b>Pověřená osoba / pracovní skupina</b>	<b>2/2026</b>
<b>Práce se stresem a rozvoj pozitivních pracovních podmínek</b>	Deklarování EÚ jako vstřícného zaměstnavatele a sledování úrovně stresu, kterému zaměstnanci a zaměstnankyně čelí	<b>Prevence vyhoření zaměstnanců a zaměstnankyň</b>	<b>Sbírat a sledovat zpětnou vazbu ohledně vnímání podmínek pro práci zaměstnanými</b>	<b>Pověřená osoba</b>	<b>Kontinuálně</b>

Radou Etnologického ústavu AV ČR, v. v. i., projednáno dne 12. 9. 2022.

PhDr. Jiří Woitsch, Ph.D.

ředitel EÚ