



ev. č. 20/046-0

Smlouva o poskytování služeb

„Provedení genderového auditu v Úřadu vlády České republiky“

uzavřená dle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), a dle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „autorský zákon“)

Česká republika - Úřad vlády České republiky

kterou zastupuje: Mgr. Radan Šafařík, ředitel Odboru rovnosti žen a mužů, na základě vnitřního předpisu
se sídlem: náměstí E. Beneše 128/4, 118 01 Praha 1 – Malá Strana
IČO: 00006599
DIČ: CZ00006599
bankovní spojení: ČNB Praha, účet č.: 4320001/0710
kontaktní osoba: Tereza Zvolská

(dále jen „objednatel“)

a

Gender studies, o.p.s.

kterou zastupuje: Bc. Helena Skálová
se sídlem: Klimentská 2065/17, Nové Město, 110 Praha 1
IČO: 25737058
DIČ: CZ 25737058
bankovní spojení: ČSOB, a.s., účet č.: 300033103/0300
kontaktní osoba: Helena Skálová
zapsaná v rejstříku obecně prospěšných společností vedeném u Městského soudu v Praze, spisová značka O 95.

(dále jen „poskytovatel“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o poskytování služeb (dále jen „smlouva“).

Veřejná zakázka je realizována jako součást projektu č. 3 „Implementace Vládní strategie pro rovnost žen a mužů v České republice na léta 2014-2020 a související aktivity“ (reg. č. CZ.03.1.51/0.0/0.0/15_009/0002755) financovaného z Operačního programu Zaměstnanost.

Plnění této smlouvy je veřejnou zakázkou malého rozsahu dle § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“).

Článek I. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele poskytovat objednateli služby uvedené v odst. 2 až 4 tohoto článku a v článku VII této smlouvy a způsobem podrobně specifikovaným v příloze č. 1 této smlouvy (dále jen „plnění“), a závazek objednatele za řádně a včas poskytnuté služby zaplatit poskytovateli sjednanou cenu.

2. Poskytovatel se zavazuje pro objednatele provést v termínech a dle požadavků stanovených touto smlouvou služby spočívající v provedení auditu a vypracování Závěrečné zprávy.
3. Audit bude koncepčně zaměřen jako audit rovných příležitostí a diverzity a v rámci jeho realizace bude využita kombinace kvalitativních i kvantitativních metod. Oblastmi, které budou předmětem mapování a vyhodnocování z hlediska rovných příležitostí a diverzity, budou zejména:
 - cíle organizace,
 - institucionální zajištění politiky genderové rovnosti,
 - organizace pracovního prostředí,
 - personální politika a praxe včetně náboru, propouštění, kariérního postupu, rozvoje a vzdělávání, odměňování, sladování práce a osobního života,
 - kultura organizace.
4. Audit bude realizován v následujících fázích, které budou dále konkretizovány v Plánu auditu:
 - a) Příprava– příprava návrhu Plánu auditu, včetně časového harmonogramu v souladu se Standardem genderového auditu.
 - b) Sběr a analýza dat – hloubková analýza relevantních vnitřních předpisů a veřejných dokumentů, vyhodnocení výsledků dotazníkového šetření spokojenosti zaměstnanců a zaměstnankyň objednatele z května 2019, individuální rozhovory se zaměstnanci a zaměstnankyněmi a skupinové rozhovory se zaměstnanci a zaměstnankyněmi.
 - c) Tvorba a prezentace závěrečné zprávy o provedení auditu, včetně doporučení k revizi Standardu genderového auditu.
5. Účelem plnění je získání validních dat o vytváření rovných příležitostí pro ženy a muže v podmínkách objednatele.

Článek II.

Doba, místo a způsob plnění

1. Poskytovatel se zavazuje provést a zcela dokončit audit včetně předání Závěrečné zprávy objednateli nejpozději do 30. listopadu 2020, s tím že poskytovatel je oprávněn audit dokončit a Závěrečnou zprávu objednateli předat i kdykoliv dříve, a to bez dopadu na sjednanou cenu.
2. Poskytovatel se zavazuje zpracovat a předat Plán auditu dle čl. I odst. 4 písm. a) této smlouvy do 10 dnů od nabytí účinnosti této smlouvy.
3. Místem předání výstupů dle tohoto článku je budova Úřadu vlády ČR na adrese Vladislavova 4, Praha 1, případně další místa dle dohody s objednatelem.

Článek III.

Cena a platební podmínky

1. Celková cena za plnění činí 98 000 Kč bez DPH, tj. 98 000 Kč vč. DPH, neboť dodavatel není plátcem DPH.
2. Cenu je možno měnit v případě změny právních předpisů upravujících výši sazby DPH. Poskytovatel je vždy povinen k ceně poskytovaných služeb účtovat sazbu DPH ve výši platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
3. Cena dle odst. 1 tohoto článku je konečná a zahrnuje veškeré náklady poskytovatele nutné nebo související s řádným plněním předmětu této smlouvy, tj. cestovného,

telefonních poplatků, i činností a souvisejících výkonů, které nejsou v této smlouvě výslovně uvedeny, ale poskytovatel o nich ví nebo má vědět, že jsou nezbytné pro plnění předmětu této smlouvy.

4. Poskytovatel je oprávněn fakturovat objednateli cenu plnění po podpisu akceptačního protokolu.
5. Faktura poskytovatele musí obsahovat náležitosti obchodní listiny dle § 435 občanského zákoníku a daňového dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZDPH“). Na faktuře musí být uvedeno evidenční číslo této smlouvy uvedené v záhlaví této smlouvy a registrační číslo projektu CZ.03.1.51/0.0/0.0/15009/0002755. Přílohou faktury musí být kopie akceptačního protokolu.
6. Poskytovatel je oprávněn fakturu včetně všech jejích příloh vystavit v elektronické formě dle § 26 ZDPH, a to ve formátu ISDOC nebo ISDOCX verze 5.2 nebo vyšší. Poskytovatel je dále oprávněn vystavit fakturu ve formátu, který je v souladu s evropským standardem elektronické faktury dle technické normy ČSN EN 16931-1:2017. Elektronickou fakturu je možné zaslat datovou schránkou (identifikace: trfaa33) nebo elektronickou poštou na adresu posta@vlada.cz.
7. V případě, že faktura nebude mít stanovené náležitosti nebo bude obsahovat chybné údaje, je objednatel oprávněn tuto fakturu ve lhůtě její splatnosti vrátit poskytovateli, aniž by se tím objednatel dostal do prodlení s úhradou faktury. Nová lhůta splatnosti počíná běžet dnem obdržení opravené nebo nově vystavené faktury. Důvod případného vrácení faktury musí být objednatelem jednoznačně vymezen.
8. Registr plátců DPH; Registr nespolehlivých plátců DPH
 - (i) Smluvní strany berou na vědomí, že správce daně zveřejňuje ode dne 01.01.2013 nespolehlivého plátce DPH v rejstříku nespolehlivých plátců DPH vedeném Ministerstvem financí ČR a že objednatel, pokud přijme zdanitelné plnění s místem plnění v tuzemsku uskutečněné poskytovatelem zdanitelného plnění, tj. jiným plátcem DPH, nebo poskytne úplatu na takové plnění, ručí podle § 109 ZDPH jako příjemce zdanitelného plnění za nezaplacenou daň z tohoto plnění, pokud v okamžiku uskutečnění zdanitelného plnění nebo poskytnutí platby je poskytovatel zdanitelného plnění (poskytovatel) veden v rejstříku nespolehlivých plátců DPH, anebo nastane některá z jiných skutečností rozhodných pro ručení objednatele ve smyslu tohoto ustanovení. Poskytovatel se zavazuje po dobu trvání této smlouvy či trvání některého ze závazků z této smlouvy pro něj plynoucích řádně a včas zaplatit DPH pod sankcí smluvní pokuty sjednané v čl. IX odst. 6 této smlouvy.
 - (ii) Poskytovatel prohlašuje a svým podpisem v závěru smlouvy potvrzuje, že ke dni uzavření smlouvy není veden v rejstříku nespolehlivých plátců DPH, a pro případ, že se stane nespolehlivým plátcem DPH až po uzavření této smlouvy, zavazuje se bezodkladně a prokazatelně informovat objednatele o této skutečnosti.
 - (iii) Pokud objednatel jako příjemce zdanitelného plnění zjistí po doručení daňového dokladu (faktury), že poskytovatel je v evidenci plátců DPH označen jako nespolehlivý plátce DPH ve smyslu první odrážky tohoto odstavce, anebo bankovní účet, který poskytovatel uvede na daňovém dokladu (faktuře), není zveřejněn v registru plátců DPH, má se za to, že úhrada daňového dokladu (faktury) bez DPH je provedena ve správné výši.
 - (iv) V případě, že:
 - a) úhrada ceny má být provedena zcela nebo zčásti bezhotovostním převodem na účet vedený poskytovatelem platebních služeb mimo tuzemsko ve smyslu § 109 odst. 2 písm. b) ZDPH nebo

b) číslo bankovního účtu poskytovatele uvedené v této smlouvě nebo na daňovém dokladu vystaveném poskytovatelem nebude uveřejněno způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu § 109 odst. 2 písm. c) ZDPH,

je objednatel oprávněn uhradit poskytovateli pouze tu část peněžitého závazku vyplývajícího z daňového dokladu, jež odpovídá výši základu daně, a zbylou část pak ve smyslu § 109a ZDPH uhradit přímo správci daně. Stane-li se poskytovatel nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a ZDPH, použije se ujednání podle této odrážky obdobně.

9. Cenu plnění uhradí objednatel na základě faktury poskytovatele bezhotovostním převodem, přičemž splatnost faktury je 21 dnů ode dne jejího doručení objednateli. Povinnost objednatele zaplatit fakturovanou částku dle této smlouvy je splněna odesláním příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu poskytovatele.

Článek IV.

Předání a akceptace plnění

1. Poskytovatel předá návrh Závěrečné zprávy v termínu dle čl. II odst. 1 této smlouvy.
2. O předání návrhu Závěrečné zprávy bude sepsán předávací protokol, který bude potvrzen podpisy oprávněného zaměstnance objednatele a poskytovatele. Návrh předávacího protokolu připraví poskytovatel a bude sepsán ve 2 vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží po 1 vyhotovení.
3. Po předání návrhu Závěrečné zprávy provede objednatel kontrolu, zda obsahuje všechny objednatel požadované výstupy plnění a je zpracovaná v souladu se smlouvou a do 14 pracovních dnů sdělí poskytovateli, zda je plnění bez vad či nikoliv.
4. V případě, že při kontrole plnění objednatel nezjistí žádné vady, vyzve objednatel poskytovatele k představení Závěreční zprávy a jejich závěrů na jednání s vybranými zástupci a zástupkyněmi objednatele. Po tomto jednání potvrdí objednatel bezvadnost plnění formou akceptačního protokolu. Návrh akceptačního protokolu připraví poskytovatel a bude sepsán ve 2 vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží po 1 vyhotovení.
5. V případě, že při kontrole návrhu Závěrečné zprávy objednatel zjistí vady plnění, je poskytovatel povinen je opravit do 10 dnů od jejich sdělení objednatel, pokud objednatel s ohledem na povahu vady nebo pokynu nestanoví lhůtu delší. Po předání výstupů plnění bez vad bude poskytovatel objednatel postupovat obdobně dle odst. 4 tohoto článku.
6. Potvrzení akceptačního protokolu objednatel zakládá právo poskytovatele fakturovat plnění, ale nezabavuje objednatele práv na reklamaci a práv z odpovědnosti za vady, které zjistí později v průběhu záruční doby.

Článek V.

Záruka za jakost, odpovědnost za vady, pojištění

1. Poskytovatel odpovídá za to, že poskytnuté plnění a výstupy z něj mají vlastnosti stanovené touto smlouvou.
2. Poskytovatel odpovídá za vady poskytnuté plnění a výstupů z něj zjištěné při jejich předání nebo v průběhu záruční doby. Poskytovatel za tímto účelem poskytuje objednateli záruku za jakost po záruční dobu v délce 12 měsíců.
3. Záruční doba začíná dnem podpisu akceptačního protokolu.

4. Poskytovatel bezplatně odstraní reklamovanou vadu nejdéle do 15 dnů od nahlášení vady.
5. O dobu odstraňování vady se prodlužuje záruční doba.
6. Reklamací lze uplatnit nejpozději do posledního dne záruční doby, přičemž reklamační odeslaná objednatelem v poslední den záruční doby se považuje za včas uplatněnou.
7. Poskytovatel odstraní v záruční době reklamované vady na svůj náklad. Odmítne-li poskytovatel odstranit reklamované vady, případně neodstraní-li je do 15 dnů od stanoveného termínu, nebude-li vzhledem na charakteru vady dohodnuto jinak, je objednatel oprávněn odstranit vady sám nebo prostřednictvím jiné osoby a náklady s tím spojené vyúčtovat poskytovateli.
8. Poskytovatel odpovídá za škody, které svou činností způsobí objednateli nebo třetím osobám, a to zejména v důsledku neplnění podmínek, vyplývajících z právních předpisů nebo z této smlouvy. Jakoukoliv škodu takto vzniklou je poskytovatel povinen bezodkladně odstranit a není-li to možné, pak finančně nahradit v plné výši.
9. Uplatněním odpovědnosti za vady nejsou dotčeny nároky na náhradu škody nebo na uplatnění smluvní pokuty.
10. V případě sporu o oprávněnost reklamační budou smluvní strany respektovat vyjádření a konečné stanovisko soudního znalce vybraného objednatelem. Náklady na vypracování znaleckého posudku nese v plné výši smluvní strana, která nebude ve sporu o oprávněnost reklamační úspěšná.
11. Každá smluvní strana je povinna nahradit způsobenou škodu v rámci platných právních předpisů a této smlouvy. Obě smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
12. Žádná ze stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany. V případě, že jedna ze smluvních stran poskytla druhé smluvní straně chybné zadání a příslušná smluvní strana s ohledem na svoji povinnost poskytovat plnění s odbornou péčí mohla a měla chybnost takového zadání zjistit, smí se ustanovení předchozí věty domáhat pouze v případě, že na chybné zadání příslušná smluvní strana druhou smluvní stranu písemně upozornila a druhá smluvní strana trvala na původním zadání.
13. Případná náhrada škody bude nahrazena uvedením do původního stavu a v případě nemožnosti uvedení v původní stav bude uhrazena v měně platné na území České republiky, přičemž pro propočty na tuto měnu je rozhodný kurz České národní banky ke dni vzniku škody.

Článek VI. Práva duševního vlastnictví

1. Poskytovatel se zavazuje, že při plnění této smlouvy neporuší práva třetích osob, která těmto osobám mohou plynout z práv k duševnímu vlastnictví, zejména z autorských práv a práv průmyslového vlastnictví, že je plně oprávněn disponovat s právy, které touto smlouvou postupuje na objednatele, nebo k jejichž užití poskytuje objednateli dle této smlouvy licenci a zavazuje se za tímto účelem zajistit řádné a nerušené užívání výstupů plnění objednatelem, včetně případného zajištění dalších souhlasů a licencí od autorů děl v souladu se autorským zákonem, popř. od nositelů jiných práv duševního vlastnictví v souladu s právními předpisy. Poskytovatel se zavazuje, že objednateli uhradí veškeré náklady, výdaje, škody a majetkovou i nemajetkovou újmu, které objednateli vzniknou v důsledku porušení povinností dle předchozí věty.

2. Je-li výsledkem plnění dle této smlouvy anebo součástí předaných výstupů plnění výtvar, který je předmětem práv autorských, práv souvisejících s právem autorským či předmětem práv pořizovatele k jím pořizené databázi, a nejde přitom ve smyslu odst. 6 tohoto článku o dílo anebo jeho části vytvořené jako zaměstnanecké dílo (dále pro účely tohoto článku souhrnně jen „Předměty ochrany podle autorského zákona“), náleží od okamžiku předání tohoto výstupu plnění dle této smlouvy jehož součástí je Předmět ochrany podle autorského zákona objednateli pro území celého světa včetně České republiky výhradní neomezené právo k užití těchto Předmětů ochrany podle autorského zákona, a to na dobu trvání práva k Předmětům ochrany podle autorského zákona, resp. na zákonnou dobu ochrany. Poskytovatel touto smlouvou poskytuje objednateli oprávnění k výkonu uvedeného výhradního práva k užití Předmětů ochrany podle autorského zákona (licence) bez časového, územního a množstevního omezení a pro všechny způsoby užití. Objednatel je oprávněn Předměty ochrany podle autorského zákona užit v původní nebo jiným zpracované či jinak změněné podobě, samostatně nebo v souboru anebo ve spojení s jiným dílem či prvky. Oprávnění k užití Předmětů ochrany podle autorského zákona získává objednatel jako převoditelná s právem podlicence a dále postupitelná. Postoupení licence nebo její části na třetí osobu nevyžaduje souhlas poskytovatele a objednatel není povinen postoupení licence nebo její části na třetí osobu poskytovateli oznamovat. Toto právo objednatele k Předmětům ochrany podle autorského zákona se automaticky vztahuje i na všechny nové verze, úpravy a překlady Předmětů ochrany podle autorského zákona dodané poskytovatelem. Objednatel není povinen výše uvedenou licenci využít. Poskytovatel dále poskytuje objednateli právo upravovat a/nebo překládat Předměty ochrany podle autorského zákona, včetně práva objednatele zadat provedení těchto úprav a/nebo překladů třetím osobám. Dohodou smluvních stran se stanoví, že cena za užití Předmětů ochrany podle autorského zákona dle tohoto odstavce je součástí ceny dle čl. III odst. 1 této smlouvy.
3. Je-li výsledkem plnění dle této smlouvy anebo součástí předaných výstupů plnění výtvar, který je předmětem práv průmyslového vlastnictví, avšak dosud nebyl k ochraně nebo na základě přihlášky zapsán či udělen anebo se jeho zápis nevyžaduje, zejména vynález, užitný vzor či průmyslový vzor (dále pro účely tohoto článku souhrnně jen „Nezapsané předměty průmyslových práv“), převádí poskytovatel na objednatele od okamžiku předání tohoto výstupu plnění dle této smlouvy jehož součástí je Nezapsaný předmět průmyslových práv veškerá práva na tyto Nezapsané předměty průmyslových práv, zejména pak právo na patent, právo na užitný vzor a právo na průmyslový vzor. Objednatel je oprávněn zejména Nezapsané předměty průmyslových práv přihlásit k ochraně na území České republiky a jiných teritoriích a neomezeně je i po jejich zápisu využívat na území celého světa včetně České republiky. Toto právo objednatele k Nezapsaným předmětům průmyslových práv se automaticky vztahuje i na všechny nové verze a úpravy Nezapsaných předmětů průmyslových práv dodaných poskytovatelem na základě této smlouvy. Poskytovatel je o takovémto výtvaru povinen objednatele neprodleně informovat. Dohodou smluvních stran se stanoví, že cena za převod práv k Nezapsaným předmětům průmyslových práv je součástí dle čl. III odst. 1 této smlouvy.
4. Je-li výsledkem plnění dle této smlouvy anebo součástí předaných výstupů plnění výtvar, který je již chráněn zapsaným či uděleným právem z průmyslového vlastnictví, zejména udělený či zapsaný vynález, užitný vzor či průmyslový vzor (dále pro účely tohoto článku souhrnně jen „Zapsané předměty průmyslových práv“), náleží objednateli od okamžiku předání plnění podle této smlouvy k Zapsaným předmětům průmyslových práv výhradní neomezené právo k užití těchto Zapsaných předmětů průmyslových práv, a to pro území celého světa včetně České republiky. Poskytovatel touto smlouvou opravňuje objednatele k výkonu uvedených výhradních práv k Zapsaným předmětům průmyslových práv, a to bez časového, územního a množstevního omezení a pro všechny způsoby užití. Oprávnění k užití Zapsaných předmětů průmyslových práv získává objednatel jako převoditelná s právem podlicence a dále postupitelná. Toto

právo objednatele k Zapsaným předmětům průmyslových práv se automaticky vztahuje i na všechny nové verze a úpravy Zapsaných předmětů průmyslových práv dodaných poskytovatelem, ať již budou přihlášeny k ochraně či nikoliv. Poskytovatel je o takovémto výtvoru povinen objednatel neprodleně informovat. Poskytovatel je dále povinen učinit veškeré nezbytné úkony a poskytnout objednateli veškerou nezbytnou součinnost směřující k zápisu uvedené licence k Zapsaným předmětům průmyslových práv do příslušných rejstříků. Poskytovatel rovněž poskytuje objednateli právo upravovat a modifikovat Zapsané předměty průmyslových práv, včetně práva objednatele zadat vývoj a provedení těchto úprav a modifikací třetím osobám. Dohodou smluvních stran se stanoví, že cena za převod práv k Zapsaným předmětům průmyslových práv je součástí ceny dle čl. III odst. 1 této smlouvy.

5. Je-li výsledkem plnění dle této smlouvy anebo součástí předaných výstupů plnění výtvor, který může být předmětem majetkových práv, vyjma v předchozích odstavcích tohoto článku a odst. 6 tohoto článku uvedených předmětů chráněných podle autorského zákona a předmětů průmyslového vlastnictví požívajících zvláštní ochrany, přičemž jde zejména o know-how či nezapsaná označení (dále pro účely tohoto článku souhrnně jen „Ostatní předměty duševního vlastnictví“), převádí poskytovatel na objednatele od okamžiku předání toho výstupu plnění, jehož součástí je Ostatní předmět duševního vlastnictví veškerá práva k těmto Ostatním předmětům duševního vlastnictví. Objednatel je oprávněn zejména Ostatní předměty duševního vlastnictví neomezeně využívat na území celého světa včetně České republiky. Toto právo objednatele k Ostatním předmětům duševního vlastnictví se automaticky vztahuje i na všechny nové verze a úpravy Ostatních předmětů duševního vlastnictví dodaných poskytovatelem. Poskytovatel je o takovémto výtvoru povinen objednatel neprodleně informovat. Dohodou smluvních stran se stanoví, že cena za užití Ostatních předmětů duševního vlastnictví dle tohoto odstavce je součástí ceny dle čl. III odst. 1 této smlouvy.
6. Je-li výsledkem nebo součástí plnění i zaměstnanecké či kolektivní dílo, které je předmětem autorských práv, práv souvisejících s právem autorským či práv pořizovatele k jím pořízené databázi, poskytovatel jako zaměstnavatel či osoba, z jejíhož podnětu a pod jejímž vedením je dílo vytvářeno a pod jejímž jménem je dílo uváděno na veřejnost, ke dni předání výstupu plnění dle této smlouvy, jehož je toto dílo součástí postupuje právo výkonu majetkových práv k dílu na objednatele, přičemž výše odměny za postoupení je již zahrnuta v ceně dle čl. III odst. 1 této smlouvy. Objednatel se tím stává ve vztahu ke všem částem díla i dílu jako celku vykonavatelem autorských práv majetkových v pozici zaměstnavatele se všemi souvislostmi včetně oprávnění vyplývajících z omezení osobnostních práv původních autorů v plném rozsahu dle § 58 autorského zákona, přičemž právo výkonu majetkových práv autorských získává objednatel jako dále postupitelné. Objednatel je tak především oprávněn dílo i jeho části bez dalšího sám jakýmkoli způsobem užit v původní, zpracované či jinak změněné podobě a udělit třetím osobám oprávnění (licenci) k výkonu práva dílo a jeho části užit. Objednatel je dále oprávněn nehotové anebo nedostatečně podrobné části díla dokončit, a to bez ohledu na podmínky podle ustanovení § 58 odst. 5 autorského zákona. Poskytovateli ani původním autorům nenáleží nárok na přiměřenou dodatečnou odměnu podle ustanovení § 58 odst. 6 autorského zákona. Objednatel je oprávněn dílo anebo jeho části zveřejnit, upravovat, zpracovávat včetně překladu, spojit s jiným dílem, zařadit do díla souborného a uvádět je na veřejnost pod vlastním jménem.
7. Poskytovatel je povinen předat objednateli bezodkladně veškeré informace, doklady a dokumentaci potřebné pro výkon práv dle tohoto článku.

Článek VII.

Poskytnutí služeb a činností ze strany poskytovatele

1. Poskytovatel se zavazuje provést aktivity specifikované v předmětu smlouvy (tj. audit) v dohodnutém termínu a kvalitě odpovídající Standardu genderového auditu. Závěrečná auditní zpráva bude objednateli předána jak v písemné, tak v elektronické podobě.
2. Poskytovatel ustanoví auditorský tým, který je odpovědný za realizaci auditu a komunikaci s auditovanou institucí, tj. objednatelem. Personální obsazení týmu a komunikační odpovědnosti jednotlivých členů/členek jsou specifikovány v Příloze č. 2 této smlouvy – Realizační tým (volná, neuveřejňovaná příloha). Případná změna personálního obsazení týmu a komunikační odpovědnosti je účinná vůči druhé smluvní straně okamžikem jejího písemného oznámení druhé smluvní straně. V tomto případě není nutné uzavírat dodatek ke smlouvě.

Článek VIII.

Poskytnutí dokumentů, informací a součinnosti ze strany auditované instituce

1. Objednatel se zavazuje spolupracovat s poskytovatelem, zejména poskytovat potřebné dokumenty, materiály a statistiky o zaměstnancích a zaměstnankyních, a to na základě ústní či písemné žádosti poskytovatele. Nebyla-li ze strany objednatele poskytnuta řádná součinnost na základě ústní žádosti, Poskytovatel je povinen žádost opakovat v písemné podobě a určit v ní přiměřenou lhůtu k poskytnutí požadované součinnosti.
2. Objednatel se zavazuje, že umožní poskytovateli přístup do svých prostor, provedení terénního šetření na místě, kontakt se zaměstnanci a zaměstnankyněmi objednatele. Rovněž zprostředkuje písemný a osobní kontakt se zaměstnanci a zaměstnankyněmi objednatele podle vlastního výběru poskytovatele a v pracovní době těchto zaměstnanců a zaměstnankyň.
3. Objednatel stanoví minimálně jednu odpovědnou osobu, která bude komunikovat s poskytovatelem a poskytovat mu součinnost (dále jen „kontaktní osoba objednatele“).
4. Kontaktní osoba objednatele bude spolupracovat na výběru účastníků a účastnic fokusních skupin a individuálních rozhovorů v rámci terénního šetření.
5. Kontaktní osoba objednatele zorganizuje úvodní a závěrečné setkání poskytovatele a zástupců a zástupkyň objednatele. Výběr konkrétních osob proběhne po vzájemné dohodě poskytovatele s kontaktní osobou objednatele.

Článek IX.

Ochrana osobních údajů

1. Poskytovatel je povinen zajistit anonymizaci veškerých údajů a dat získaných od zaměstnanců a zaměstnankyň objednatele v průběhu provádění genderového auditu tak, aby nebylo možné přímo spojit písemná či ústní sdělení zaměstnance či zaměstnankyně objednatele s konkrétní osobou identifikovatelnou na základě jména, příjmení, funkce, osobního čísla či jiného určujícího znaku. Objednatel má právo kontrolovat způsob anonymizace. V případě, že i přes výše uvedenou anonymizaci dojde v rámci realizace genderového auditu ke zpracování osobních údajů zaměstnanců objednatele, je poskytovatel povinen splnit veškeré povinnosti stanovené správcí osobních údajů zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Správci osobních údajů mají povinnost přijmout taková opatření k zabezpečení osobních údajů zaměstnanců a zaměstnankyň objednatele, zejména technické a organizační povahy, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům zaměstnanců a zaměstnankyň objednatele, či k neoprávněným přenosům či k jinému zneužití těchto osobních údajů. Opatření k zabezpečení osobních údajů bude zajištěno zejména: ukládáním nosičů obsahujících osobní údaje, a to v listinné, i elektronické podobě, na náležitě zajištěná místa (uzamykatelné úschovné objekty nebo

uzamykatelné místnosti s možností samostatného vstupu pouze oprávněných osob). Oprávnění zaměstnanci a zaměstnankyně (případně členové a členky auditorského týmu) budou při práci s nosiči postupovat tak, aby jiná osoba nemohla zneužít tyto nosiče jako zdroj informace (dle zásad „čistého stolu“ a „prázdné obrazovky“). Nebudou pořizovány kopie nosičů s osobními údaji či osobních údajů samých pro jinou než pracovní potřebu. S takovými kopiemi bude nakládáno stejně jako s originálem. Zpracování osobních údajů nebude umožněno osobě, která není pro konkrétní účel zpracování oprávněnou osobou (tj. člen či členka auditorského týmu). Vytisknuté dokumenty, obsahující osobní údaje, budou neprodleně po vytisknutí odebírány z tiskáren, kopírek nebo faxů. Objednatel má právo kontrolovat opatření přijatá k zabezpečení osobních údajů a navrhopvat dodatečná opatření k ochraně osobních údajů. Poskytovatel se zavazuje zvážít další opatření navržená ze strany objednatele a realizovat je, pokud je to v jeho reálných možnostech a vážně to nenaruší jeho fungování.

2. Poskytovatel se zavazuje, že získané informace, zejména údaje o zaměstnancích a zaměstnankyních objednatele jiným subjektům nesdělí, nezpřístupní, ani nevyužije pro sebe nebo pro jinou osobu. Zavazuje se zachovat je v přísné tajnosti, sdělit je výlučně těm svým pracovním a pracovníkům, kteří jsou pověřeni plněním smlouvy a za tímto účelem jsou oprávněni se s těmito informacemi v nezbytném rozsahu seznámit a zabezpečit, aby i tyto osoby považovaly uvedené informace za důvěrné a zachovávaly o nich mlčenlivost.
3. Poskytovatel vypracuje a předloží objednateli protokol o zničení dat, který bude obsahovat podrobný seznam dat a bude uveden způsob jejich zničení.

Článek X. Ochrana informací

1. Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků z této smlouvy
 - a) si mohou vzájemně vědomě nebo opomenutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále jen „důvěrné informace“),
 - b) mohou jejich zaměstnanci či osoby v obdobném postavení získat vědomou činností druhé smluvní strany nebo i jejím opomenutím přístup k důvěrným informacím druhé smluvní strany.
2. Smluvní strany se zavazují, že žádná z nich nepřístupní třetí osobě důvěrné informace (bez ohledu na formu jejich zachycení), které získaly během jednání vedoucích k uzavření této smlouvy nebo během plnění závazků z této smlouvy. Tím není dotčeno oprávnění smluvních stran sdělovat tyto údaje svým advokátům, daňovým poradcům, auditorům nebo jiným osobám vázaným na základě zvláštního právního předpisu povinností mlčenlivosti. Tyto osoby musí být na důvěrnost údajů upozorněny.
3. Za třetí osoby dle odst. 2 tohoto článku se nepovažují:
 - a) zaměstnanci smluvních stran a osoby v obdobném postavení,
 - b) orgány smluvních stran a jejich členové,
 - c) ve vztahu k důvěrným informacím objednatele poddodavatelé poskytovatele,
 - d) ve vztahu k důvěrným informacím poskytovatele externí poskytovatelé objednatele, a to i potenciální,

za předpokladu, že se podílejí na plnění této smlouvy nebo plnění spojeném s plněním dle této smlouvy, důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem a zpřístupnění důvěrných informací je v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění jeho účelu a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny smluvními stranám v této smlouvě.

4. Smluvní strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit důvěrné informace vyplývající z této smlouvy a z příslušných právním předpisů, zejména povinnosti vyplývající z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „obecné nařízení“).
5. Smluvní strany se zavazují poučit veškeré osoby, které se na jejich straně budou podílet na plnění této smlouvy, o výše uvedených povinnostech mlčenlivosti a ochrany informací a dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podílejícími se na plnění této smlouvy.
6. Budou-li informace poskytnuté objednatelem, poskytovatelem nebo třetími stranami, které jsou nezbytné pro plnění dle této smlouvy, obsahovat data podléhající režimu zvláštní ochrany dle obecného nařízení, zavazují se smluvní strany plnit všechny povinnosti, které obecné nařízení vyžaduje, a obstarat předepsané souhlasy subjektů osobních údajů předaných ke zpracování.
7. Veškeré důvěrné informace zůstávají výhradním vlastnictvím předávající strany a přijímací strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní důvěrné informace. S výjimkou rozsahu, který je nezbytný pro plnění této smlouvy, se smluvní strany zavazují nepublikovat žádným způsobem důvěrné informace druhé strany, nepředávat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli plnit tuto smlouvu. Obě smluvní strany se zároveň zavazují nepoužít důvěrné informace druhé smluvní strany jinak, než za účelem plnění této smlouvy.
8. Nedohodnou-li se smluvní strany výslovně písemnou formou jinak, považují se za důvěrné implicitně všechny informace, které jsou anebo by mohly být součástí obchodního tajemství, tj. například, ale nejenom, popisy nebo části popisů technologických procesů a vzorců, technických vzorců a technického know-how, informace o provozních metodách, procedurách a provozních postupech, obchodní nebo marketingové plány, koncepce a strategie nebo jejich části, nabídky, kontakty, smlouvy, dohody nebo jiná ujednání s třetími stranami, informace o výsledcích hospodaření, o vztazích s obchodními partnery, o pracovních otázkách a všechny další informace, jejichž zveřejnění přijímací stranou by předávající straně mohlo způsobit škodu.
9. Pokud jsou důvěrné informace poskytovány v písemné podobě anebo ve formě textových souborů na elektronických nosičích dat (médii), je předávající strana povinna upozornit přijímací stranu na důvěrnost takového materiálu jejím vyznačením alespoň na titulní stránce nebo přední straně média. Absence takového upozornění však nezpůsobuje zánik povinnosti ochrany takto poskytnutých informací.
10. Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
 - a) se staly veřejně známými, aniž by jejich zveřejněním došlo k porušení závazků přijímací smluvní strany či právních předpisů,
 - b) měla přijímací strana prokazatelně legálně k dispozici před uzavřením této smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,
 - c) jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímací strana dospěje nezávisle a to je schopna doložit svými záznamy nebo informacemi, včetně důvěrných, třetí strany,
 - d) po podpisu této smlouvy poskytne přijímací straně třetí osoba, jež není omezena v takovém nakládání s informacemi,
 - e) mají být zpřístupněny na základě zákona či jiného právního předpisu včetně práva EU nebo závazného rozhodnutí oprávněného orgánu veřejné moci,
 - f) jsou obsaženy v této smlouvě a jsou zveřejněné dle § ZZVZ nebo dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto

smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“).

11. Každá smluvní strana se zavazuje přijmout technická a organizační vnitřní opatření nezbytná k ochraně důvěrných informací. Poskytovatel je povinen poučit své zaměstnance a členy svých orgánů o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle této smlouvy a je povinen zachování mlčenlivosti z jejich strany řádně kontrolovat. Zaměstnanci poskytovatele nesmí důvěrné skutečnosti, které se dozvěděli v souvislosti s touto smlouvou, sdělovat ani jiným zaměstnancům poskytovatele nebo členům orgánů poskytovatele, není-li to nezbytné k plnění jejich pracovních úkolů nebo z hlediska funkčního zařazení.
12. Poskytovatel je povinen zavázat povinností mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací dle tohoto článku rovněž všechny poddodavatele, kteří se budou podílet na plnění předmětu veřejné zakázky dle této smlouvy.
13. Za porušení povinnosti mlčenlivosti osobami, které se budou podílet na plnění předmětu smlouvy, odpovídá poskytovatel, jako by povinnost porušil sám.
14. Ukončení účinnosti této smlouvy z jakéhokoliv důvodu se nedotkne ustanovení tohoto článku a jeho účinnost přetrvá i po ukončení účinnosti této smlouvy.

Článek XI.

Sleva z plnění, smluvní pokuta, úrok z prodlení

1. Poskytovatel je povinen poskytnout objednateli slevu z ceny plnění ve výši 15% v případě, že:
 - a) bude v prodlení s plněním této smlouvy dle čl. II odst. 1 této smlouvy a to i v případě nepřevzetí plnění objednatelům z titulu vad,
 - b) bude v prodlení s odstraněním vad plnění podle čl. IV odst. 5.
2. Poskytovatel je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč v případě neplnění předmětu smlouvy osobami uvedenými v příloze č. 2 této smlouvy – Realizační tým (volná, neuveřejňovaná příloha) nebo v případě neprovedení změna člena auditorského týmu dle čl. VII odst. 2 této smlouvy.
3. Poskytovatel je povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000 Kč v případě, že bude v prodlení s odstraněním vad plnění podle čl. V odst. 4 této smlouvy za každý jednotlivý případ.
4. Poskytovatel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 2.000 Kč v případě jakéhokoliv porušení čl. VI této smlouvy za každé jednotlivé porušení povinnosti.
5. Jestliže poskytovatel poruší svoji povinnost uvedenou v čl. IX a čl. X, zavazuje se poskytovatel uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti.
6. Poskytovatel se zavazuje řádně a včas plnit své povinnosti vztahující se ke správě DPH po dobu trvání této smlouvy, zejména tuto daň řádně a včas zaplatit. Pokud v důsledku porušení tohoto závazku příslušný finanční úřad vyzve objednatele k zaplacení DPH z důvodu jeho ručení ve smyslu čl. III odst. 8 bodu (i) této smlouvy, poskytovatel se zavazuje zaplatit objednateli jednorázovou smluvní pokutu ve výši DPH vztahující se k porušení závazku poskytovatele řádně a včas zaplatit DPH, s níž je spojeno ručení objednatelůve smyslu čl. III odst. 8 bodu (i) této smlouvy.
7. V případě prodlení objednatele se zaplacením faktury poskytovatele je poskytovatel oprávněn účtovat objednateli, který je v prodlení, úroky z prodlení v zákonné výši z dlužné částky za každý den prodlení.

8. Smluvní pokuty mohou být kombinovány (tzn., že uplatnění jedné smluvní pokuty nevylučuje souběžné uplatnění jakékoliv jiné smluvní pokuty).
9. Smluvní pokuta je splatná do 21 dnů ode dne doručení faktury s vyčíslením výše smluvní pokuty objednatelem poskytovateli.
10. Zaplacením smluvní pokuty není jakkoliv dotčen nárok objednatele na náhradu škody a nemajetkové újmy; nárok na náhradu škody a nemajetkové újmy je objednatel oprávněn uplatnit vedle smluvní pokuty v plné výši. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno splnění povinnosti, která je prostřednictvím smluvní pokuty zajištěna.

Článek XII. Ukončení smlouvy, odstoupení od smlouvy

1. Smluvní vztah vzniklý na základě této smlouvy lze ukončit těmito způsoby:
 - a) odstoupením od smlouvy:
 - i. za podmínek uvedených v § 2002 a násl. občanského zákoníku v případě porušení smlouvy druhou smluvní stranou podstatným způsobem,
 - ii. v případech, které si smluvní strany ujednaly v této smlouvě;
 - b) dohodou smluvních stran.

Za podstatné porušení smluvních povinností se rozumí také porušení povinností k ochraně osobních údajů dle čl. IX této smlouvy a důvěrnosti informací dle čl. X této smlouvy.
2. Objednatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě:
 - a) prodlení poskytovatele s plněním nebo předáním plnění, a to i v případě nepřevzetí objednatelem z titulu vad, delšího než 30 dnů,
 - b) prodlení poskytovatele s odstraněním vad plnění podle čl. IV odst. 4 nebo V odst. 4 této smlouvy, delšího než 15 dnů,
 - c) že řádně uplatní u poskytovatele své požadavky nebo připomínky v průběhu plnění a poskytovatel je bez vážného důvodu neakceptuje nebo podle nich nepostupuje,
 - d) stane-li se poskytovatel nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a ZDPH.
3. Poskytovatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě neposkytnutí nutné součinnosti ze strany objednatele dle čl. VIII této smlouvy – např. neposkytnutí prostor pro realizaci terénního šetření, či odmítnutí požadavku na výběr a zprostředkování písemného a osobního kontaktu se zaměstnanci a zaměstnankyněmi objednatele pro zajištění účasti na terénním šetření (individuální rozhovory a fokusní skupiny).
4. Objednatel může od smlouvy odstoupit v případě, že v jejím plnění nelze pokračovat, aniž by byla porušena pravidla uvedená v § 222 ZZVZ.
5. Objednatel může od smlouvy odstoupit, a to bez zbytečného odkladu poté, co zjistí, že smlouva neměla být uzavřena, neboť
 - a) poskytovatel před podpisem smlouvy předložil údaje a dokumenty, které neodpovídaly skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na uzavření smlouvy, nebo
 - b) výběr dodavatele, na základě něhož byla tato smlouva uzavřena, souvisí se závažným porušením povinnosti členského státu ve smyslu čl. 258 Smlouvy o fungování Evropské unie, o kterém rozhodl Soudní dvůr Evropské unie.
6. Objednatel je oprávněn odstoupit i jen pro budoucí plnění. V takovém případě mu náleží všechna práva k již předaným výstupům a záruka k již předaným výstupům plnění.
7. Poskytovatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě prodlení objednatele se zaplacením ceny za plnění akceptované objednatelem, a to delšího 15 dnů.

8. Poskytovatel není oprávněn odstoupit od smlouvy z důvodů uvedených v § 2382 občanského zákoníku.
9. Účinky odstoupení od smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od této smlouvy druhé smluvní straně.
10. Odstoupením od smlouvy není dotčen případný nárok na náhradu škody a zaplacení smluvních pokut.
11. Práva a povinnosti smluvních stran dle čl. VI, IX a X, případně další, z jejichž povahy je zřejmé, že mají být zachována i po skončení účinnosti této smlouvy, zůstávají zachována i po ukončení účinnosti této smlouvy.

Článek XIII. Vyšší moc

1. Smluvní strany jsou zproštěny odpovědnosti za částečné nebo úplné neplnění smluvních závazků, jestliže k němu došlo v důsledku vyšší moci. Za vyšší moc se pro účel smlouvy považují mimořádné události nebo okolnosti, které nemohla žádná ze smluvních stran před uzavřením této smlouvy předvídat ani jí předejít přijetím preventivního opatření, která je mimo jakoukoliv kontrolu kterékoliv smluvní strany a která podstatným způsobem ztěžuje nebo znemožňuje plnění povinností dle této smlouvy kteroukoliv ze smluvních stran.
2. Za vyšší moc se dále považují zejména válka, nepřátelské vojenské akce, teroristické útoky, povstání, občanské nepokoje, vzpoury, vyhlášení nouzového stavu, omezení pohybu osob, přítomnost ionizujícího nebo radioaktivního záření, požár, výbuch, záplava a jiné živelné nebo přírodní katastrofy.
3. Pro účely této smlouvy se za vyšší moc dále považuje i situace, které na základě rozhodnutí objednatele znemožní poskytovateli přístup do prostor objednatele.
4. Výslovně se stanovuje, že vyšší mocí není stávka členů realizačního týmu poskytovatele ani hospodářské poměry smluvních stran.
5. V případě, že nastane vyšší moc, prodlužuje se lhůta ke splnění smluvních povinností o dobu, během níž vyšší moc trvá a neuplatní se čl. VII odst. 2 písm. a) této smlouvy.
6. V případě, že některá smluvní strana nebude schopna plnit své závazky ze smlouvy v důsledku vyšší moci, bude povinna neprodleně a písemně o této skutečnosti vyrozumět druhou smluvní stranu. Obdobně poté, co účinky vyšší moci pominou, bude smluvní strana, jež byla vyšší mocí dotčena, povinna neprodleně a písemně vyrozumět druhou smluvní stranu o této skutečnosti.

Článek XIV. Povinnost uchovávat doklady a umožnit kontrolu

1. Poskytovatel je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejm. objednateli, MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropskému účetnímu dvoru), z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním veřejné zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty) a Pravidly OPZ (Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost, verze 12), tj. minimálně do roku 2034.
2. Poskytovatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších

předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou poskytnutých služeb z veřejných výdajů.

Článek XV. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré změny či doplnění smlouvy lze učinit pouze na základě písemné dohody smluvních stran. Takové dohody musí mít podobu datovaných, číslovaných a oběma smluvními stranami podepsaných dodatků smlouvy.
2. Obě smluvní strany podpisem této smlouvy vylučují, aby nad rámec jejich výslovných ustanovení byla jakákoliv jejich práva či povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi smluvními stranami, resp. ze zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu této smlouvy.
3. Poskytovatel převzal na sebe nebezpečí změny okolností po uzavření této smlouvy, a proto mu nepřísluší domáhat se práv uvedených v § 1765 občanského zákoníku.
4. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v Registru smluv v souladu se zákonem o registru smluv.
5. Smluvní strany jsou povinny bez zbytečného odkladu oznámit druhé smluvní straně změnu údajů v záhlaví smlouvy.
6. Poskytovatel není bez předchozího písemného souhlasu objednatele oprávněn postoupit jakákoli práva a povinnosti z této smlouvy na třetí osobu.
7. Poskytovatel je povinen upozornit objednatele písemně na existující či hrozící střet zájmů bezodkladně poté, co střet zájmů vznikne nebo vyjde najevo, pokud poskytovatel i při vynaložení veškeré odborné péče nemohl střet zájmů zjistit před uzavřením této smlouvy.
8. Vztahy mezi smluvními stranami se řídí českým právním řádem. Ve věcech smlouvou výslovně neupravených se právní vztahy z ní vznikající řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a autorského zákona.
9. Objednatel je povinným subjektem ve smyslu zákona o registru smluv. Poskytovatel souhlasí se zveřejněním této smlouvy, včetně všech jejích případných dodatků, především v Registru smluv. Splnění této zákonné povinnosti není porušením důvěrnosti informací. Poskytovatel výslovně souhlasí s tím, že uveřejněno bude úplné znění této smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že smlouvu zašle správci Registru smluv k uveřejnění objednatel a bude poskytovatele písemně informovat o uveřejnění smlouvy v Registru smluv. Poskytovatel je povinen zkontrolovat, že smlouva byla v Registru smluv řádně uveřejněna. V případě, že poskytovatel zjistí jakékoliv nepřesnosti či nedostatky, je povinen bez zbytečného odkladu o nich objednatele informovat.
10. Poskytovatel tímto dává objednateli výslovný souhlas se zpracováním a uchováváním, popř. uveřejněním (pokud takové uveřejnění zvláštní právní předpisy vyžadují) osobních údajů dle obecného nařízení, a to v rozsahu, v jakém poskytovatel poskytl tyto údaje objednateli (zejména jména a kontaktní údaje osob zastupujících poskytovatele a kontaktních osob, údaje o členech auditního týmu apod.) a v rozsahu, v jakém jsou nezbytně nutné pro plnění zákonných povinností ze strany objednatele vztahujících se k zadávacímu řízení a plnění předmětu veřejné zakázky a plnění smluvních povinností ze strany poskytovatele.
11. Nastanou-li u některé ze smluvních stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je tato smluvní strana povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání zástupců objednatele a poskytovatele.

12. Jednotlivá ustanovení smlouvy jsou oddělitelná v tom smyslu, že neplatnost některého z nich nepůsobí neplatnost smlouvy jako celku. Pokud jakýkoli závazek dle smlouvy nebo kterékoli ustanovení smlouvy je nebo se stane neplatným či nevymahatelným, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních závazků a ustanovení dle smlouvy a smluvní strany se zavazují takovýto neplatný nebo nevymahatelný závazek či ustanovení nahradit novým, platným a vymahatelným závazkem, nebo ustanovením, jehož předmět bude nejlépe odpovídat předmětu a ekonomickému účelu původního závazku či ustanovení.
13. Pokud by se v důsledku změny právní úpravy některé ustanovení smlouvy dostalo do rozporu s českým právním řádem (dále jen „kolizní ustanovení“) a předmětný rozpor by působil neplatností smlouvy jako takové, bude smlouva posuzována, jako by kolizní ustanovení nikdy neobsahovala a vztah smluvních stran se bude v této záležitosti řídit obecně závaznými právními předpisy, pokud se smluvní strany nedohodnou na znění nového ustanovení, jež by nahradilo kolizní ustanovení tak, aby vystihovalo co nejpřesněji podstatu původního ujednání a aby co nejlépe odpovídalo duchu smlouvy.
14. Tato smlouva je v případě listinného vyhotovení sepsána ve 3 stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu, z nichž objednatel obdrží po 2 vyhotoveních a poskytovatel 1 vyhotovení.
15. Nedílnou součástí této smlouvy jsou:
Příloha č. 1 Standard genderového auditu
Příloha č. 2 Realizační tým (volná, neuveřejňovaná příloha)
16. Každá ze smluvních stran prohlašuje, že tuto smlouvu uzavírá svobodně a vážně, že považuje obsah této smlouvy za určitý a srozumitelný, a že jsou jí známy veškeré skutečnosti, jež jsou pro uzavření této smlouvy rozhodující, na důkaz čehož připojují smluvní strany k této smlouvě své podpisy.

V dne

V Praze dne

za poskytovatele

za Českou republiku
Úřad vlády České republiky

funkce

Mgr. Radan Šafařík
ředitel Odboru rovnosti mužů a žen

Standard genderového auditu

Úřad vlády České republiky
Odbor lidských práv a ochrany menšin



STANDARD

Genderového auditu

Datum: 6. října 2015
Verze č. 1



**PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST**
www.esfcr.cz

Obsah

1	Úvod.....	18
1.1	Účel vzniku Standardu genderového auditu	18
1.2	Postup tvorby Standardu	19
2	Genderový audit.....	20
2.1	Východiska genderového auditu.....	20
2.2	Cíle a přínosy genderového auditu	20
2.3	Související koncepty	22
3	Základní oblasti auditu	23
3.1	Oblasti auditu	24
3.2	Kontext fungování organizace	25
4	Fáze realizace genderového auditu	26
4.1	Příprava	26
4.1.1	Navázání kontaktu a spolupráce	26
4.1.2	Sestavení realizačního týmu.....	26
4.1.3	Časový harmonogram	27
4.1.4	Sběr veřejně dostupných dokumentů	27
4.1.5	Třídění a archivace dat.....	27
4.2	Realizace	28
4.2.1	Sběr dat	28
4.2.2	Analýza dat	31
4.3	Závěrečná fáze	31
4.3.1	Závěrečná zpráva	31
4.3.2	Předložení výstupů auditované organizaci	32
4.3.3	Akční plán	32
5	Kritéria splnění genderového auditu	34
6	Etika výzkumu	34
7	Použitá literatura	35
8	Přílohy	37
	Příloha č. 1 Proč realizovat genderový audit	37
	Příloha č. 2 Zpráva z genderového auditu.....	40
	Příloha č. 3 Akční plán.....	42

1 Úvod

Předkládaný dokument Standard genderového auditu (dále jako „Standard“) byl vytvořen za účelem poskytnutí minimálního standardu pro realizaci jednoho z nástrojů gender mainstreamingu – genderového auditu. Cílem Standardu je poskytnout jednotný výklad tohoto nástroje, ale také sjednotit dosavadní odlišné postupy při realizaci genderových auditů, a to definováním minimálních kritérií nezbytných pro naplnění tohoto Standardu.

Standard je určen zejména genderovým auditorům a auditorkám s odpovídající expertní znalostí (blíže viz kap. Sestavení realizačního týmu). Široké veřejnosti (orgánům státní správy a samosprávy, zaměstnavatelům/zaměstnavatelkám a dalším subjektům) Standard slouží především jako základní zdroj informací o významu a možném využití genderového auditu (blíže viz Příloha č. 1). Naplňování tohoto Standardu při realizaci genderových auditů je doporučující a není závazné.

1.1 Účel vzniku Standardu genderového auditu

Metoda genderového auditu jako jednoho z nástrojů gender mainstreamingu má v zahraničí již více než třicetiletou tradici. Přitom význam a využití genderového auditu se v průběhu historie a podle kontextu dané země proměňuje. Poprvé byl ve světě genderový audit zrealizován australskou vládou v roce 1984¹, kde měl sloužit především jako audit státního rozpočtu.² Genderové audity byly dále realizovány v upravené podobě také pro další účely, například jako audity pro evropské fondy, či jednotlivé instituce.³ V roce 2007 přijala metodiku tzv. participativního genderového auditu⁴ Mezinárodní organizace práce (dále jako „ILO“).⁵

V České republice vzniklo od vytvoření prvních metodik genderového auditu v roce 2007 v rámci různých programů, ale i iniciativou neziskových organizací a dalších subjektů mnoho metodik pro realizaci genderových (ale i jiných typů sociálních) auditů. Příkladem veřejně dostupných metodik je „Metodika genderového auditu krajského úřadu“⁶, „Metodika genderového auditu městského/obecního úřadu“⁷, „Metodika genderového auditu firem“⁸, metodika „Audit rodina a zaměstnání“⁹, „Metodika řízení diversity a sladování pracovního a soukromého života

¹ Swirski. B. 2002. What is a gender audit. Adwa Center: Israel. Dostupné na: <http://internationalbudget.org/wp-content/uploads/What-is-a-Gender-Audit.pdf>.

² Tento typ auditu je dnes spíše nazýván genderovým rozpočtováním, a slouží jakožto další nástroj strategie gender mainstreamingu (blíže viz kap. 2.4. Související koncepty).

³ Pavlík. P. 2009. „Genderové audity jako nezbytný předpoklad naplňování Evropské Charty za rovnost žen a mužů na úrovni života ve městech a obcích.“ In Adamusová, M., Hejzlarová, E. M. Rovné příležitosti žen a mužů ve městech a obcích: jak začít? Sborník z konference. Dostupné na: http://padesatprocent.cz/docs/Rovne_prilezitosti_zen_a_muzy_ve_mestech_a_obcich_jak_zacit.pdf

⁴ Tj. auditu, který si realizuje samotná „auditovaná“ organizace s cílem zapojit do celého procesu své zaměstnance a zaměstnankyně. Takovýto postup při realizaci genderového auditu však předpokládá genderovou citlivost všech zúčastněných.

⁵ ILO. 2007. A manual for gender audit facilitators: The ILO participatory gender audit methodology. ILO: Geneva Dostupná na:

<http://www.google.cz/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=1&ved=0CCAQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.ilo.org%2Fdyn%2Fgender%2Fdocs%2FRES%2F536%2FF932374742%2Fweb%2520gender%2520manual.pdf&ei=BZUYVv-PMGrUe-TgHg&usq=AFQjCNFcERe0TBXYS0OvLCyOt6sdx5izAg&bvm=bv.93112503.d.bGg>

⁶ Pavlík, P. 2007. Metodika genderového auditu krajského úřadu. Praha: Nadace Open Society Fund Praha. <http://www.otevrenaspolecnost.cz/knihovna/otevrenka/prosazovani-genderove-rovnosti/metodika-genderoveho-audit-u-krajsky-urad1.pdf>

⁷ Pavlík, P. 2007. Metodika genderového auditu městského/obecního úřadu. Praha: Nadace Open Society Fund Praha. <http://www.otevrenaspolecnost.cz/knihovna/otevrenka/prosazovani-genderove-rovnosti/metodika-genderoveho-audit-u-obecni-urad.pdf>

⁸ Chudáčková T., Ryntová L. (eds.). 2008. Metodika genderového auditu firem. Praha: Aperio – Společnost pro zdravé rodičovství

⁹ Podrobněji na: MPSV. WEB Audit rodina a zaměstnání. [online] <http://auditrodina.mpsv.cz/index.php/metodika-audit-u.html>

na pracovišti¹⁰, ale také další metodiky obdobného typu sociálních auditů vytvořené například v programovém období Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost 2007-2013.

Na dlouhodobě neudržitelnou situaci ohledně neukotvenosti genderového auditu ve státní správě upozorňovali průběžně odborníci a odbornice působící na poli genderových studií a neziskové organizace realizující genderové audity. Jako zásadní problém přitom uváděli rozdílné chápání samotného konceptu genderového auditu různými subjekty, odlišná koncepční východiska, odlišnou metodologii, či realizaci auditu pouze ve vybraných oblastech apod. Nejasnost v pojetí genderového auditu s sebou přitom přinášela komplikace nejen pro samotné realizátory/ky, ale především pro (potenciální) příjemce/kyně genderových auditů. Rozrůzněnost realizovaných auditů, včetně jejich odlišného pojetí, totiž nezaručovala minimální standard kvality pro jejich realizaci.¹¹

Cílem předkládaného Standardu není sjednotit všechny typy sociálních auditů, ale definovat genderový audit jako jeden z typů sociálních auditů. Standard představuje doporučené minimum aktivit, auditovaných oblastí, znalostí a zkušeností auditorů/ek apod., které jsou nezbytné při realizaci genderového auditu.

Cílem vytvoření Standardu je podpora realizace genderových auditů u zaměstnavatelů/lek ve všech typech organizací, včetně státní správy.¹² Potřebnost realizace genderových auditů vychází z přetrvávajících genderových nerovností (nejen) v naší společnosti, a to i přes řadu legislativních i nelegislativních opatření (mezinárodních i národních), které byly za účelem odstranění těchto nerovností přijaty¹³. Přetrvávající genderová nerovnost, na kterou dlouhodobě poukazují statistiky a výzkumy (blíže viz Příloha č. 1), zasahuje do všech oblastí společenského života. Mezi jednu z těchto oblastí patří také nerovnosti na trhu práce a v podnikání (která ovlivňuje a je propojena se všemi dalšími oblastmi). Jak podrobně identifikuje dokument *Vládní strategie pro rovnost žen a mužů v České republice na léta 2014-2020 (dále jako „Strategie“)*, patří mezi nejpalčivější problémy v oblasti trhu práce a podnikání například nízká zaměstnanost žen, jeden z nejvyšších rozdílů v odměňování žen a mužů v EU, vysoká horizontální a vertikální segregace trhu práce a další.¹⁴ Právě genderový audit je jedním z nástrojů, které mohou pomoci zejména zaměstnavatelům/kám tyto nerovnosti identifikovat a napravit.

1.2 Postup tvorby Standardu

Standard vznikl v Oddělení rovnosti žen a mužů Úřadu vlády ČR v rámci projektu „Optimalizace institucionálního zabezpečení rovných příležitostí žen a mužů v ČR“ (reg. č. CZ.1.04/5.1.00/81.00004) spolufinancovaného z prostředků Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost a ze státního rozpočtu ČR.

Tvorba Standardu byla zahájena v prosinci 2014 a finalizace její první verze proběhla v říjnu 2015. V počátku přípravy Standardu byla ustavena neformální pracovní skupina tvořená odborníky a odbornicemi výborů a pracovních skupin Rady vlády pro rovnost žen a mužů (dále jako „Rada“), a současně odborníky a odbornicemi v oblasti genderu a se zkušeností s realizací genderových, či obdobných typů sociálních auditů (dále jako „Pracovní skupina“). Pracovní skupina se v průběhu roku 2015 sešla v rámci přípravných workshopů celkem třikrát. Cílem těchto workshopů bylo především sjednocení dosud existujících metodik pro genderový audit a návrh dalšího postupu pro nakládání se vznikajícím Standardem, včetně připravovaných operačních programů.

¹⁰ Podrobněji na: Sociologický ústav akademie věd ČR, v.v.i. [online]. <http://diverzita.soc.cas.cz>. Metodika řízení diverzity a sladování pracovního a soukromého života na pracovišti je v procesu certifikace. Po jeho dokončení bude zveřejněna a dostupná např. na www.diverzita.soc.cas.cz

¹¹ Pavlík, P. 2009. „Genderové audity jako nezbytný předpoklad naplňování Evropské Charty za rovnost žen a mužů na úrovni života ve městech a obcích.“ In Adamusová, M., Hejzlarová, E. M. Rovné příležitosti žen a mužů ve městech a obcích: jak začít? Sborník z konference. Dostupné na: http://padesatprocent.cz/docs/Rovne_prilezitosti_zen_a_mužu_ve_mestech_a_obcích_jak_zacit.pdf

¹² Navazuje na specifický cíl č. 6 vyplývající ze strategické oblasti „Rovnost žen a mužů na trhu práce a v podnikání“ Strategie přijaté usnesením vlády ČR ze dne 12. listopadu 2014 č. 931, dostupná na: http://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

¹³ Pekingská akční platforma, Evropská sociální charta, Vládní strategie a další.

¹⁴ Blíže viz Strategie, str. 15.

Podoba Standardu byla současně konzultována s jednotlivými resortními koordinátory a koordinátorkami rovnosti žen a mužů, a to na workshopu v září 2015. K připomínkám byl Standard rovněž poskytnut zástupcům/kyním výborů a pracovních skupin Rady vlády pro rovnost žen a mužů.¹⁵

2 Genderový audit

Genderový audit je typem sociálního auditu, který je možné, jakožto jeden z nástrojů strategie gender mainstreamingu, využít při prosazování genderové rovnosti.

Při realizaci genderového auditu jsou analyzovány vnitřní organizační procesy a struktura organizace z genderové perspektivy. Jsou 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. Pozornost auditorů/rek je zaměřena především na vnitřní prostředí organizace, není však opomíjeno ani sledování dopadů její činnosti na okolí. Genderový audit je nejčastěji realizován nezávislou organizací s personálem vyškoleným obecně v tematicke genderu a specificky v provádění genderového auditu (tzv. externí audit). Genderový audit je cestou ke změně a měl by tak být, pro zjištění pokroku a nastavení dalších opatření, pravidelně opakován.

2.1 Východiska genderového auditu

Potřeba realizace genderového auditu vychází především z identifikované existence genderové nerovnosti¹⁶ obecně ve společnosti, konkrétně potom na pracovním trhu, a z potřeby ji odstraňovat (blíže viz kap. 2.2. Cíle a přínosy genderového auditu). Předpoklad možnosti odstraňování genderové nerovnosti vychází z přesvědčení, že tato nerovnost byla vytvářena společnostmi v průběhu historie, a je tak ve své současné podobě výsledkem společenských procesů a fungování institucí, se kterými je možné dále pracovat.¹⁷

Dalším neméně důležitým východiskem pro realizaci genderového auditu je zájem ze strany auditované organizace o realizaci genderového auditu. Především je pak zásadní zájem auditované organizace o následnou změnu a konzistentní práci v této oblasti.

2.2 Cíle a přínosy genderového auditu

Mezi cíle genderového auditu patří především¹⁸:

- Prosazovat genderovou rovnost na trhu práce;
- Motivovat zaměstnavatele/ky v ČR k uplatňování principů genderové rovnosti;
- Motivovat zaměstnance/kyně ke změně zažitých genderových stereotypů;
- Analyzovat vnitřní organizační procesy a strukturu organizace z genderové perspektivy;
- Navrhnout organizaci konkrétní realizovatelné změny, které povedou k prosazování genderové rovnosti v praxi;
- Identifikovat dobrou praxi ve způsobech prosazování genderové rovnosti;
- Zvyšovat citlivost organizace v otázce genderu.

Realizace genderového auditu vede mimo jiné k navržení konkrétních změn směřujících k prosazování genderové rovnosti v praxi. Samotná realizace genderového auditu však není bez implementace navržených změn dostačující. Zavedení doporučení plynoucích z genderového auditu směřuje nejčastěji k¹⁹:

¹⁵Konkrétně byla Strategie k připomínkám zaslána Výboru pro institucionální zabezpečení rovných příležitostí žen a mužů; Výboru pro vyrovnané zastoupení žen a mužů v politice a rozhodovacích pozicích; Výboru pro sladění pracovního, soukromého a rodinného života a Pracovní skupině muži a rovnost žen a mužů.

¹⁶Viz například Strategie.

¹⁷Pavlík, P. 2007. Metodika genderového auditu městského/obecního úřadu. Praha: Nadace Open Society Fund Praha. <http://www.otevrenaspolecnost.cz/knihovna/otevrenka/prosazovani-genderove-rovnosti/metodika-genderoveho-audit-obecni-urad.pdf>

¹⁸Inspirováno: Aperio – Společnost pro zdravé rodičovství: Metodika genderového auditu firem. Praha: – Společnost pro zdravé rodičovství, 2008.

¹⁹Vychází z: Aperio – Společnost pro zdravé rodičovství: Metodika genderového auditu pro rok 2010. Praha: Aperio – Společnost pro zdravé rodičovství, 2010. Interní materiál Aperio – Společnost pro zdravé rodičovství.

- Zlepšení spokojenosti a loajality zaměstnaných osob;
- Zvýšení výkonnosti a efektivity práce zaměstnaných osob;
- Pozitivní atmosféře v pracovním týmu;
- Zlepšení motivace zaměstnaných osob;
- Pozitivnímu vlivu na snížení fluktuace zaměstnanců/kyň;
- Snižování nákladů na nábor nových pracovníků/ic;
- Ztotožnění zaměstnance/kyně s vykonávanou prací;
- Lepší pozici v oblasti získávání zaměstnanců/kyň;
- Zvýšení zisků organizace v dlouhodobém horizontu;
- Dobré pověsti organizace.

2.3 Související koncepty

Tato kapitola přibližuje koncepty související s realizací genderového auditu. Jejich hlubší znalost je přitom jedním z předpokladů pro kvalitní provedení genderového auditu auditory/kami.²⁰

Gender

Termín *gender* vychází z poznání, že rozdíly mezi muži a ženami neplynou z jejich vrozené odlišnosti, ale ze společensky utvořených a v průběhu historie se reprodukcujících a současně proměňujících představ o „maskulinitě“ a „feminitě“. Gender prostupuje všechny oblasti společenského života. Je binárním konceptem (tj. předpokládá pouze možnosti „maskulinity“ a „feminity“ vázané na „mužské“ a „ženské“ pohlaví) a současně konceptem hierarchickým, kde jevy, činnosti, vlastnosti a další oblasti lidského života spojované s „maskulinitou“ jsou hodnoceny lépe, než ty přisuzované „feminitě“. Genderové vztahy jsou tak ze své podstaty vztahy mocenskými, zvyhodňujícími ve většině případů muže jako skupinu.

Genderová rovnost

Dosažení genderové rovnosti předpokládá otevření příležitosti pro svobodnou volbu životního stylu a rozvoj vlastního talentu (např. kariéry, možnosti participace v rozhodovacích pozicích a dalšího) nezávisle na předpokládaném pohlaví a identitě jedince/kyně, či jeho/její sexuální orientaci.

Rovnost žen a mužů

Rovnost žen a mužů je ideální stav, ve kterém obě pohlaví svobodně rozvíjí své schopnosti a stejným způsobem využívají příležitosti v nejrůznějších oblastech života. Současně se jedná o stav, kdy nedochází k přímé či nepřímé diskriminaci na základě pohlaví.²¹ Koncept rovnosti žen a mužů tak odkazuje k předpokládané binární kategorii pohlaví (muž, žena), tj. nebere v potaz další možné identity jedince/kyně (transgender či jiné genderové identity).

Gender mainstreaming

Gender mainstreaming je „procesem, jenž ve všech oblastech a na všech úrovních hodnotí důsledky, které budou mít veškeré zamýšlené akce, včetně legislativních, politických nebo programových, pro ženy i muže. Je to strategie, která má zájmy a jednotlivé zkušenosti žen i mužů učinit integrální součástí návrhu, realizace, monitorování a vyhodnocování politik a programů ve všech politických, ekonomických a společenských oblastech tak, aby ženy a muži rovným způsobem těžili z nabízených možností a aby nepřetrvávala nerovnost. Konečným cílem je dosažení genderové rovnosti“²². Mezi nástroje gender mainstreamingu patří kromě genderového auditu také gender budgeting (genderové rozpočtování), či gender impact assesment (zhodnocování dopadů legislativních i nelegislativních materiálů předkládaných vládě ČR, ale také dalších koncepčních materiálů)²³.

Genderová sensitivita

Genderová sensitivita je „schopnost jedince, instituce, organizace atd. rozpoznat a akceptovat existenci genderového rozměru ve všech sférách společnosti“²⁴. Subjekt, který genderový rozměr identifikuje, by měl přispívat k jeho odstranění.

²⁰ Definice konceptů vychází z přílohy č. 3 Strategie, pokud není uvedeno jinak.

²¹ Inspirováno z: Špondrová, P., Hejzlarová, E., Walek, C., Čmolíková Cozlová, K. 2014. Příručka: Metodika hodnocení dopadů na rovnost žen a mužů pro materiály předkládané vládě ČR. Dostupné na: http://www.vlada.cz/assets/ppov/rovne-prilezitosti-zen-a-muzu/Projekt_Optimalizace/Metodika-PO-OPONENTURE.pdf

²² Evropská Komise. 2004. Příručka programu Iniciativy Společenství Equal, Gender Mainstreaming. Praha: MPSV. Dostupné na: http://www.equalcr.cz/files/clanky/198/GENDER_MAINSTREAMING_GUIDE.pdf

²³ Blíže viz Špondrová, P., Hejzlarová, E., Walek, C., Čmolíková Cozlová, K. 2015. „Metodika hodnocení dopadů na rovnost žen a mužů pro materiály předkládané vládě ČR“. Praha: Úřad vlády České republiky. Dostupné na: http://www.vlada.cz/assets/ppov/rovne-prilezitosti-zen-a-muzu/Projekt_Optimalizace/Metodika-PO-OPONENTURE.pdf

²⁴ Llorca, A. C., Valls, L. N., Llorente, N. M., Amado, P. G., Vincenti, A., Schreyörg, F. 2003. Good practices and gender audit: Tools for local policy. Barcelona: Gutenberg. Pp. 83. Dostupné na: http://www.diba.cat/documents/233376/233762/dones-descarrega-publicacions-olympia_en-pdf.pdf

3 Základní oblasti auditu

V následujících podkapitolách jsou uvedeny základní oblasti auditu, které je příhodné při realizaci genderového auditu analyzovat a vyhodnotit. V případě, že auditovaná organizace nepřipustí auditory/ky k datům/dokumentům, které jsou pro analýzu konkrétní oblasti nezbytné, uvede auditor/ka tuto informaci v závěrečné zprávě.

Výčet oblastí auditu není konečný, téma genderové rovnosti je možné nacházet v dalších oblastech či procesech. Všechny oblasti je nezbytné zkoumat na dvou úrovních – institucionální (formální nastavení procesů) a individuální (praktická aplikace formálního nastavení procesů), za současné reflexe toho, že obě úrovně jsou propojené a vzájemně se ovlivňují.²⁵

Analýza dat v auditované organizaci by měla probíhat tak, aby byl zjištěn stávající stav organizace v jednotlivých oblastech, a mohla na základě toho následovat doporučení, jejichž realizací se auditovaná organizace bude přibližovat optimálnímu stavu genderově sensitivní organizace.

Daná doporučení musí být řádně a srozumitelně v závěrečné zprávě (a na závěrečném jednání s vedením firmy) zdůvodněna (viz kap. 4.3.1. Závěrečná zpráva). Především musí být reflektována optikou kategorie genderu tak, aby se eliminovala možnost vzniku neočekávaného negativního důsledku daného opatření na genderovou rovnost, a to jak v rámci auditované organizace, tak ve společnosti obecně (blíže viz gender mainstreaming kap. 2.3. Související koncepty).

²⁵ Pavlík, P. 2007. Metodika genderového auditu krajského úřadu. Praha: Nadace Open Society Fund Praha. Pp. 12. Dostupné na: <http://www.otevrenaspolecnost.cz/knihovna/otevrenka/prosazovani-genderove-rovnosti/metodika-genderoveho-audit-u-krajsky-urad1.pdf>

3.1 Oblasti auditu

Cíle organizace

- Mise, vize a strategické cíle organizace
- Specifické cíle v oblasti prosazování genderové rovnosti

Institucionální zajištění politiky genderové rovnosti

- Prostředí – přátelské, bezpečné a motivující
- Nulová tolerance sexuálního obtěžování, šikany a diskriminace

Organizace pracovního prostředí

Personální politika

- Nábor zaměstnanců/kyň
- Propouštění zaměstnanců/kyň
- Zastoupení žen a mužů ve struktuře organizace a diverzita
- Kariéerní růst a cirkulace zaměstnaných osob, zastupitelnost
- Rozvoj a vzdělávání
 - Adaptační procesy (viz management mateřské/rodičovské)
 - Mentoring
- Spravedlivé odměňování
 - Platová transparentnost
 - Benefity – transparentnost a přehlednost (informace dostupné všem)
 - Dovolena – spravedlivé rozvržení plánu dovolených
- Sladování práce a osobního života
 - Pracovní doba
 - Flexibilní formy práce
 - Management mateřské/rodičovské
 - Podpora aktivního otcovství vč. rodičovské
 - Age management ve vztahu k genderu
 - Podmínky (nejen) pro pečující osoby
 - Poskytování péče o děti (nejen) předškolního věku
 - Možnosti dopravy do zaměstnání
- Pracovní cesty a dlouhodobé pracovní cesty

Kultura organizace

- Komunikace
 - Obecně – komunikační strategie, využívání genderově korektního jazyka, institucionálně ukotvená kontrola užívání jazyka, obrazové materiály
 - Interní – intranet (a jeho dostupnost), směrnice (a další závazné dokumenty a způsob šíření), formální (pravidla komunikace např. v hierarchii) a neformální (např. každodenní komunikace i mimopracovní aktivity - síťování, teambuilding,...)
 - Externí komunikace a spolupráce - webové stránky, reklama, účast na konferencích a soutěžích (šíření dobré praxe), komunikace volných pracovních míst,...
- Vztahy – hierarchické (rozhodovací procesy), kolegiální (týmové, síťování,...)
- Společenská odpovědnost (CSR)²⁶
 - Spolupráce se školami – stáže a podpora nestereotypního výběru zaměstnání dle pohlaví

²⁶ Vondráková M. (Ed.) Společenská odpovědnost firem: průvodce nejen pro malé a střední podniky. Praha Business Leaders Forum, 2008. Dostupné na: http://www.csr-online.cz/wp-content/uploads/2012/11/BLF_Pruvodce_CSR.pdf.

- Spolupráce s NNO
- Nastavení sponzoringových aktivit
- Dobrovolnictví zaměstnanců/kyň

3.2 Kontext fungování organizace

Ačkoli následující oblasti nejsou auditovány, neboť je zpravidla není možné přímo ovlivnit organizací, ve které je genderový audit realizován, je nutné na ně klást při realizaci auditu zřetel, neboť mohou mít přímý, či nepřímý vliv na chod auditované organizace. Z tohoto důvodu je nezbytné, tam kde je to možné, informace uvést do Závěrečné zprávy (blíže viz 4.3.1. Závěrečná zpráva).

Charakteristika organizace

- Typ organizace
- Způsob podnikání
- Velikost (počet a rozmístění poboček, počet zaměstnaných osob)

Vnější kontext

- Zákony a vládní nařízení (zejm. týkající se prosazování genderové rovnosti),
- Aktivity a opatření nadřízených orgánů (příležitosti a omezení),
- Situace na trhu (konkurence, počet absolventů/ek...),
- Společenská situace (demografie,...)

4 Fáze realizace genderového auditu

4.1 Příprava

Před samotným přistoupením k realizaci genderového auditu v konkrétní organizaci je třeba mít k tomu připravené zázemí. Popis doporučené přípravné fáze je popsán podrobně dále v této kapitole.

4.1.1 Navázání kontaktu a spolupráce

K navázání kontaktu mezi auditující organizací (auditorským týmem) a auditovanou organizací (zaměstnavatelem/kou) může dojít:

- projevením zájmu o realizaci genderového auditu u auditující organizace;
- nabídkou realizace genderového auditu auditující organizací zaměstnavateli/ce.

V obou případech je nezbytná *podpora realizace auditu ze strany vedení organizace*, kde má být audit realizován. V této souvislosti je zapotřebí věnovat dostatek času informování vedení organizace o významu a průběhu genderového auditu (blíže viz Příloha č. 1), včetně potřebnosti realizace následných změn doporučených na základě auditu.

Pokud mezi oběma subjekty (tj. auditující organizací a organizací se zájmem o genderový audit) dojde na základě jednání k dohodě o realizaci genderového auditu, je tato dohoda ukotvena písemně (jako součást smlouvy o realizaci genderového auditu) a její součástí by mimo jiné mělo být prohlášení realizačního týmu o mlčenlivosti, včetně dohody o dalším nakládání s daty získanými v průběhu auditu.

4.1.2 Sestavení realizačního týmu

Realizační tým sestává zpravidla z auditorského týmu, může však být doplněn podpurným týmem (viz níže).

Auditorský tým

Auditorský tým se skládá vždy minimálně ze dvou osob.²⁷ Počet osob potřebných pro genderový audit se odvozuje zejména od velikosti organizace, případně od doby, za kterou má být audit zrealizován. Maximální počet osob v auditorském týmu není stanoven. V auditorském týmu je vždy jedna osoba pověřena jeho vedením.

Požadavky na auditorský tým

- V auditorském týmu má vždy minimálně jedna osoba prokazatelnou zkušenost s realizací min. 3 genderových auditů v odpovídajícím typu auditované organizace, nebo výjimečně prokazatelnou znalost fungování odpovídajícího typu auditované organizace²⁸;
- Každý/á člen/ka auditorského týmu má ukončené vzdělání minimálně bakalářského stupně v oboru Genderová studia/případně se zaměřením na gender *a/nebo* prokazatelnou tříletou praxi v oblasti genderu a genderových studií (tj. zejména prokazatelného aplikování genderové perspektivy)²⁹.

Požadavky na vedoucí/ho auditorského týmu

V auditorském týmu je vždy jedna osoba pověřena **vedením realizačního týmu**³⁰. Tato osoba musí:

- mít ukončené vzdělání minimálně magisterského stupně v oboru Genderová studia *a/nebo* řádné členství v Genderové expertní komoře ČR a
- mít zkušenost s realizací minimálně 3 genderových auditů v libovolném typu organizace.

²⁷ Důvodem je potřeba více hledisek při realizaci auditu a možnost poskytování vzájemné zpětné vazby mezi auditory/kami.

²⁸ Platí zejména pro takové případy, kdy daný typ organizace dosud nebyl auditován, nebo je počet organizací toho typu malý (např. státní správa).

²⁹ Praxí v oboru se rozumí publikační činnost, realizované projekty, vzdělávací kurzy nebo další aktivity, ze kterých lze vyčíst profesní odbornost dané osoby.

³⁰ Vedoucí týmu může pověřit jednu osobu z auditorského týmu zastupováním v případě potřeby. Zastupující osoba musí splňovat požadavky na vedoucí/ho auditorského týmu.

Zodpovědnost podle pozic v auditorském týmu

S jednotlivými pozicemi v auditorském týmu se v souvislosti s dříve definovanými požadavky pojí zodpovědnost za jednotlivé aktivity při realizaci genderového auditu.

Vedoucí auditorského týmu zpravidla zodpovídá za:

- Kvalitní průběh celého auditu;
- Komunikaci průběhu genderového auditu organizaci, která realizuje genderový audit;
- Komunikaci průběhu genderového auditu auditované organizaci;
- Koordinaci činnosti auditorského týmu (prostřednictvím pravidelných porad) a dodržování předem stanoveného harmonogramu (odsouhlaseného všemi zúčastněnými stranami – zastupující auditované organizace, zastupující auditorské organizace, auditorský tým);

Realizaci genderového auditu - sběr a analýza dat, tvorba závěrečné zprávy, prezentace výsledků auditu vedení organizace, atd.

Další členové a členky auditorského týmu zpravidla:

- Realizují genderový audit – sbírají a analyzují data, vytváří doporučení na změny auditované organizaci, prezentují výsledky auditu vedení organizace, zpracovávají závěrečnou zprávu, atd.
- Účastní se pravidelných porad.

Podpůrný tým

V případě potřeby je možné sestavit tzv. podpůrný tým, zodpovědný především za administraci celého auditu. Administrace zahrnuje činnosti, jako je například archivace dat, přepis rozhovorů, příprava smluv/dohod s auditovanou organizací apod. Podpůrný tým může být tvořen jednou a více osobami, v závislosti na velikosti a typu auditované organizace. Minimální expertíza není vzhledem k náplni práce stanovena. Za činnost podpůrného týmu obvykle zodpovídá vedoucí auditorského týmu.

4.1.3 Časový harmonogram

Auditorský tým by měl před samotným vstupem do organizace připravit harmonogram průběhu auditu včetně plánované časové náročnosti jednotlivých aktivit (např. obecně doba pohybu na pracovišti zaměstnavatele/ky).³¹ Tento harmonogram by současně měl být před zahájením auditu konzultován s vedením společnosti, a to například z následujících důvodů: možnost zaměstnavatele/ky včas uvolnit potřebné zaměstnance/kyně k participaci na auditu, možnost zajištění bezpečného pohybu po pracovišti pro auditorský tým, a další.

4.1.4 Sběr veřejně dostupných dokumentů

Před vstupem do auditované organizace je možné získat některé potřebné informace pro realizaci auditu v předstihu z veřejně dostupných zdrojů. To zajistí nejen připravenost auditorského týmu, ale může mu také dát základní směr, kam při volbě dokumentů směřovat pozornost. Dokumenty, které je vhodné sbírat pro jejich následnou analýzu, jsou podrobně uvedeny v kapitole 3.2.1. Sběr dat.

4.1.5 Třídění a archivace dat

Data získávaná v průběhu auditu je třeba třídit a případně archivovat. Archivace se přitom provádí zpravidla pouze po dobu realizace auditu (nakládání s daty je přitom vždy podrobně ošetřeno ve smlouvě uzavřené s auditovanou organizací). Třídění pomůže lepší orientaci v získaných materiálech, ale také strukturování průběhu samotného auditu. Současně by měly být archivovány i takové informace, jako je například komunikace s auditovanou organizací, zápisy z porad realizačního týmu a další.³² Archivace může probíhat v papírové či v elektronické formě. Měla by však být umístěna tak, aby k ní měli přístup všichni členové a členky realizačního týmu.

³¹Pavlík, P. 2007. Metodika genderového auditu městského/obecního úřadu. Praha: Nadace Open Society Fund Praha. <http://www.otevrenaspolecnost.cz/knihovna/otevrenka/prosazovani-genderove-rovnosti/metodika-genderoveho-audit-u-obecni-urad.pdf>

³²Vychází z: Pavlík, P. 2007. Metodika genderového auditu městského/obecního úřadu. Praha: Nadace Open Society Fund Praha. <http://www.otevrenaspolecnost.cz/knihovna/otevrenka/prosazovani-genderove-rovnosti/metodika-genderoveho-audit-u-obecni-urad.pdf>

4.2 Realizace

Po přípravné fázi dochází k samotné realizaci genderového auditu. V této fázi jsou nejprve sbírána data, která auditorský tým průběžně a následně po sběru analyzuje. Samotná realizace genderového auditu probíhá podle předem stanoveného časového harmonogramu, který si realizační tým odsouhlasil s vedením auditované organizace (viz kap. 3.1.3 Časový harmonogram). Cílem dodržování harmonogramu je zajistit hladký průběh auditu s co nejkratším pobytem v auditované organizaci, což zaručí lepší možnost kontinuální práce zaměstnanců/kyň.

4.2.1 Sběr dat

Sběr veřejně dostupných dat je možné uskutečnit ještě před vstupem do organizace (viz kap. 3.1.4. Sběr veřejně dostupných dokumentů). Volbu konkrétních metod sběru dat je nutné přizpůsobit auditované organizaci (typu, velikosti, ochotě poskytnout data apod.). Sběr dokumentů se přitom realizuje vždy. Data potřebná pro realizaci genderového auditu je možné získat prostřednictvím následujících typů sběru dat:

A. Dokumenty

Sběr dokumentů je jedním ze základních typů sběru dat. Níže je uveden výčet dokumentů, ze kterých je možné čerpat data pro následnou analýzu.

a) Interní dokumenty:

- Vize, mise, strategie a cíle organizace;
- Koncepce CSR;
- Strategie personální³³, obchodní, marketingová, komunikační a další relevantní;
- Interní nařízení, pravidla a směrnice – pracovní řád, platový řád (agregátní platové tabulky) a benefity, etický kodex, kolektivní smlouva, pravidla dress-code, organizační struktura a hodnocení pracovních pozic (míst);
- Statistiky s ohledem na pohlaví a věk zaměstnanců/kyň: údaje o fluktuaci zaměstnaných, plat/mzdy a odměny, benefity, pracovní pozice, výše a typ úvazku, kariérní růst, školení a další vzdělávání, počet osob na mateřské/rodičovské, osoby s dětmi do 15 let, mentoring, výsledky přijímacích pohovorů, pracovní cesty a dlouhodobé pracovní cesty, a další;
- Intranet;
- Dokumentace přijímacích pohovorů a pohovorů při rozvázání pracovního poměru;
- Koncepce mimopracovních aktivit (teambuilding apod.);
- Prezentční a relevantní školící materiály;
- Výstupy případných personálních či jiných sociálních auditů;
- a další relevantní dokumenty (například informační brožury pro zaměstnané apod.).

b) Veřejné dokumenty:

- Webové stránky organizace;
- Tiskové a výroční zprávy; letáky;
- Prezentace organizace na konferencích, či jiných akcích;
- Mediální/reklamní propagace organizace;
- a další.

B. Rozhovory

Na základě prvotní analýzy dat (viz kap. 3.2.2. Analýza dat) je možné přistoupit k rozhovorům s klíčovými aktéry/kami. Rozhovory slouží jako doplnění informací získaných z dokumentů, či k ověření, zda je politika deklarovaná v jednotlivých dokumentech naplňována v praxi. Současně je možné zjistit další potřeby, obtíže či spokojenost zaměstnaných osob v konkrétních oblastech. Na základě těchto zjištění je možné navrhnout doplnění konkrétních opatření do odpovídajících interních dokumentů. Pro zjištění informací potřebných k realizaci auditu je nezbytné připravit se na rozhovory předem, tj. připravit si soubor otázek (podle daného typu rozhovoru) na základě dříve zanalyzovaných dat, a ve vztahu k jednotlivým auditovaným oblastem.

Obecně přitom platí, že rozhovory umožňují prostor pro otevřenou diskusi a vysvětlení (například při nepochopení otázek), stejně jako prostor dotazovaným pro vlastní popis reality. V závislosti na typu vedeného rozhovoru je potom možné přizpůsobit rozhovor aktuální situaci. Rozhovory mohou také dát prostor pro zcela nové, pro rozhovor aktuální, otázky, než které si auditor/ka připravila. Kromě jiného mohou být rozhovory samy o sobě velmi významným podpůrným mechanismem pro dotazované

³³ Nabídka flexibilních opatření, nabídka vzdělávání, plán řízení a rozvoje lidských zdrojů, interní systém hodnocení zaměstnanců/kyň, kariérní růst, personální stabilizace (návratnost po mateřské/rodičovské).

osoby, zvláště v případě řešení aktuálního problému, neboť mohou poskytnout podporu a motivaci dotazovaným osobám. K tomu je třeba empatie auditora/ky.³⁴

Klíčový je rovněž výběr osob, se kterými je navázán kontakt v průběhu auditu a jakým způsobem (typy rozhovoru, dotazníky). Potřeba reprezentativního výběru dotazovaných osob potom vychází ze sociologických metod za účelem zastoupení názorů osob z různých skupin (tj. skupin s různou životní zkušeností). U dotazovaných je tedy nezbytné reflektovat přinejmenším jejich pohlaví³⁵ a pracovní zařazení (vedoucí i řadoví zaměstnanci/kyně), ale také například věk a další údaje, které mohou mít pro audit vypovídající hodnotu. Je potřeba pamatovat rovněž na osoby, které nejsou aktuálně přímou součástí auditované organizace – osoby na mateřské/rodičovské, osoby v důchodu, spolupracující subjekty, bývalé zaměstnance/kyně. Vedle informací o institucionálních aspektech prosazování politiky rovnosti žen a mužů je důležité zjistit i osobní přístup a názory na genderovou problematiku, neboť jsou neoddelitelně spjaty s případnou úspěšností prosazování jakékoli politiky.

Typy rozhovorů doporučených při realizaci genderového auditu:

- a) Polostrukturované rozhovory;
- b) Hlubkové rozhovory;
- c) Skupinové diskuse (Focus groups);
- d) Telefonáty (např. osoby na rodičovské, bývalí/é zaměstnanci/kyně);
- e) Průzkum mezi zákazníky/icemi, klienty/kami (vnímání organizace v oblasti genderové rovnosti).

C. Dotazníkové šetření

Realizace dotazníkového šetření není nezbytnou součástí genderového auditu. Je však vhodné zvážit důležitost realizace tohoto typu sběru dat vzhledem k velikosti, typu a dalších specifik auditované organizace. Dotazníkové šetření může poskytnout širší zjištění stavu genderové rovnosti (a jejího vnímání zaměstnanci/kyněmi) napříč organizací, neboť zasáhne širší okruh dotazovaných osob. Je totiž možné jej snáze distribuovat, a tedy postihnout například síť poboček organizace rozmístěných po území České republiky, bez nutnosti všechny (nebo jejich reprezentativní vzorek) navštívit osobně. Dotazníkové šetření může mít podobu online, či papírových dotazníků (případně kombinace pro lepší dostupnost do všech úrovní pozic organizace). Výhodou obou typů forem šíření dotazníků je možnost zajištění anonymity zaměstnanců/kyň. Realizace dotazníkového šetření by přitom měla sloužit pouze jako doplňující rozhovory, nikoli jako primární sběr dat.

D. Pozorování

Samotný vstup do organizace je pro auditorský tým příležitostí získat určité povědomí o kontextu, ve kterém vznikají zásadní strategické dokumenty organizace a o pracovních podmínkách alespoň části zaměstnanců/kyň. Ačkoli pozorování organizace není primárním zdrojem dat pro genderový audit, měl/a by auditor/ka možnosti pozorování využít pro dokreslení informací získaných z dokumentů, rozhovorů či dotazníků.

V případě, že auditorský tým sleduje také pracovní prostředí detailněji, je technika pozorování samozřejmě součástí analýzy. Auditor/ka si všímá rozmístění pracovních míst v jednotlivých kancelářích i v celém objektu organizace a analyzuje je z hlediska genderu. Stejně tak sleduje a analyzuje například vybavení a dispozice pracovního prostředí, které mohou mít genderové konotace.

³⁴Vychází z: Reinharz, S. 1992. Feminist methods in social research. New York: Oxford University Press. Pp. 18-45 (Feminist interview research).

³⁵Vzhledem k pravděpodobně odlišné životní zkušenosti vázané na pohlaví vycházející z dříve zmíněných genderových stereotypů.

4.2.2 Analýza dat

Po sběru potřebných dat (více viz kap. 3.1.4. Sběr veřejně dostupných dokumentů a 3.2.1. Sběr dat) jsou tato data podrobována analýze. Možností analýzy dat je přitom více. Pro potřeby genderového auditu se doporučuje využívat obsahovou analýzu, prostřednictvím které je možné zjišťovat informace o chodu a struktuře organizace především na obecné úrovni. Jedná se například o informace typu: cíle auditované organizace, institucionální zabezpečení genderové rovnosti, jak je ošetřena komunikace v rámci organizace, jaká je platová politika organizace, apod.³⁶

Specifickým přístupem obsahové analýzy je kritická diskurzivní analýza, jakožto „přístup, který na základě analýzy jazyka odhaluje ideologické pozadí daného diskurzu (...) soustředí se také na sociální, kulturní a politický kontext, a to zejména na mocenskou nerovnost na základě rasy, pohlaví, věku, či třídy“³⁷. Cílem tohoto podrobnějšího typu analýzy je tedy pomocí analytických kategorií³⁸ zjistit:

- Kontext vzniku analyzovaných materiálů (či částí týkajících se genderové rovnosti) - autor/ka textů a účel, za jakým byly vytvořeny;
- Zjevné i skryté významy textů ve vztahu k genderové rovnosti;
- Přítomnost, či absenci konkrétních informací v existujících dokumentech;
- Chybějící dokumenty nezbytné k prosazování genderové rovnosti;
- Informace o stavu organizace obecně v oblasti genderové rovnosti, za současné identifikace případného rozdílu mezi deklarací informací v analyzovaných dokumentech a reálným stavem;
- Informace o stavu organizace v jednotlivých oblastech genderové rovnosti (blíže viz kap. 4 Základní oblasti auditu), za současné identifikace případného rozdílu mezi deklarací informací v analyzovaných dokumentech a reálným stavem.

Analýza tohoto typu vede k nalezení genderových, tj. také mocenských nerovností, na základě kterých je následně možné vytvořit seznam doporučení ke změně v oblasti genderové rovnosti, který je po realizaci auditu předložen auditované organizaci a zapracován do Závěrečné zprávy (blíže viz kap. 4.3.1. Závěrečná zpráva), případně do Akčního plánu (blíže viz kap. 3.3.3. Akční plán).

4.3 Závěrečná fáze

4.3.1 Závěrečná zpráva

Závěrečná zpráva je sepsána vždy po zrealizování genderového auditu, a je předkládána auditované organizaci jako jeho základní výstup. Slouží ke shrnutí podstatných informací, které vyplynuly z realizovaného genderového auditu. Rozsah a detailnost informací nejsou předem stanoveny, neboť se liší podle případu konkrétní auditované organizace. Nicméně platí, že zpráva by měla být přehledná a přiměřeně stručná tak, aby čtenáři/ce sloužila jako snadný návod pro další postupy. Současně se doporučuje psát zprávu v pozitivním významu, tedy ve smyslu předkládání souboru příležitostí ke změně, spíše než jako výčet nedostatků.³⁹

V závěrečné zprávě je vždy popsáno zadání pro realizaci genderového auditu a jeho plnění, a dále komplexně proces realizace genderového auditu, včetně informací o tom, které zvolené metody, aktivity, či události mohly určitým způsobem ovlivnit jeho průběh. Závěrečná zpráva je zásadním

³⁶ Pavlík, P. 2007. Metodika genderového auditu krajského úřadu. Praha: Nadace Open Society Fund Praha. Dostupné na: <http://www.otevrenaspolecnost.cz/knihovna/otevrenka/prosazovani-genderove-rovnosti/metodika-genderoveho-auditu-krajsky-urad1.pdf>

³⁷ Miessler, J. 2008. „Kritická diskurzivní analýza (CDA) a velké množství masmediálních textů“. In Média a text II. Prešov: Filozofická fakulta Prešovskej univerzity v Prešove. Dostupné na: http://www.google.cz/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=2&ved=0CCgQFjAB&url=http%3A%2F%2Fwww.pulib.sk%2Felpub2%2FFF%2FBocak1%2Fpdf_doc%2Fmiessler.pdf&ei=8OtVVeTXKciZsgHH7oGgAw&usg=AFQjCNEt1DuewOpojTkSfePamSaz0eZig&bvm=bv.93564037.d.bGg

³⁸ Těmi mohou být například gender, genderová rovnost, moc a další.

³⁹ Pavlík, P. 2007. Metodika genderového auditu krajského úřadu. Praha: Nadace Open Society Fund Praha. Dostupné na: <http://www.otevrenaspolecnost.cz/knihovna/otevrenka/prosazovani-genderove-rovnosti/metodika-genderoveho-auditu-krajsky-urad1.pdf>

výstupem genderového auditu pro auditovanou organizaci, neboť shrnuje zjištění z auditu, současně vzdělává organizaci v otázkách genderové rovnosti a doporučuje postupy k nápravě či zlepšení stávající situace v této oblasti.

Závěrečnou zprávu zpracovává auditorský tým podle předem dohodnutého postupu. Každý/á člen/ka auditorského týmu by měl/a mít příležitost zprávu v její pracovní verzi připomínkovat. Vzor formuláře závěrečné zprávy, jehož vizuální podoba může být podle potřeby měněna, je součástí Přílohy č. 2 tohoto Standardu.

4.3.2 Předložení výstupů auditované organizaci

Auditorský tým si po finalizaci závěrečné zprávy dohodne schůzku s vedením auditované organizace, případně s pověřenou osobou (termín schůzky může být dohodnut již při přípravě časového harmonogramu auditu v jeho přípravné fázi). Po konzultaci s vedením mohou být na schůzku přizváni také zaměstnanci/kyně, kteří/é se zúčastnili/y genderového auditu jako respondenti/ky pro seznámení s výsledky auditu (jako forma zpětné vazby za jejich účast na realizaci auditu). Doporučeno je však uspořádat pro respondenty/ky a další zaměstnance/kyně schůzku zvlášť, a to z důvodu zachování anonymity dotazovaných osob ve vztahu k vedení organizace.

Auditorský tým si na schůzku s vedením organizace připraví prezentaci, ve které osoba pověřená auditorským týmem (zpravidla vedoucí týmu) vedení auditované organizace shrne:

- Znění zakázky a způsob jejího splnění;
- Průběh genderového auditu – počet osob zapojených do auditu (auditorský tým, ale i zaměstnanci/kyně auditované organizace), počet realizovaných rozhovorů, soubor analyzovaných dokumentů, ne/dodržení časového harmonogramu a důvody, spolupráce s pověřenou osobou auditované organizace, atd.;
- Výsledky genderového auditu – shrnutí závěrů genderového auditu, doporučení ke změně, apod.;
- Návrh formy prezentace výsledků genderového auditu od vedení směrem ke všem zaměstnancům/kyním organizace – např. shrnutí výsledků auditu na intranetu organizace včetně informace o uděleném potvrzení o realizaci genderového auditu, interní zveřejnění závazků vedení firmy k nápravě zjištěných nedostatků (tj. zveřejnění Akčního plánu, pokud byl vedením přijat), uspořádání informačního semináře pro zaměstnance/kyně o výsledcích projektu apod.;
- Potřebnost genderové rovnosti na pracovišti (zopakování informací z úvodního jednání o výhodách genderové rovnosti pro zaměstnavatele/ky i pro zaměstnance/kyně);
- Návrh další spolupráce (není nezbytné).

Na tomto setkání je také vedení organizace předáno osvědčení o absolvování auditu.

4.3.3 Akční plán

Akční plán je vytvářen *nad rámec* genderového auditu. Může být vytvořen před i po závěrečné schůzce s vedením organizace (blíže viz kap. 3.3.2. Předložení výstupů auditované organizaci). Jeho sepsání a zavázání se k němu ze strany vedení organizace je však velmi doporučovaným postupem, neboť vytváří prostor pro zavedení navrhovaných doporučení ze závěrečné zprávy do praxe. Po obsahové stránce by tedy v Akčním plánu neměla chybět minimálně „opatření v oblasti institucionálního a personálního zabezpečení, v oblasti vzdělávání i integrace genderové perspektivy a genderového mainstreamingu do procesů a aktivit“⁴⁰ auditované organizace.

Po formální stránce by měl Akční plán vždy obsahovat nastavení konkrétních cílů v předem stanoveném časovém období, určení zodpovědnosti za plnění těchto úkolů, vyčíslení předpokládaných finančních nákladů a definování indikátorů pro možnost následné kontroly plnění stanovených úkolů

⁴⁰Pavlík, P. 2007. Metodika genderového auditu krajského úřadu. Praha: Nadace Open Society Fund Praha. Pp. 25. Dostupné na: <http://www.otevrenaspolecnost.cz/knihovna/otevrenka/prosazovani-genderove-rovnosti/metodika-genderoveho-audit-u-krajsky-urad1.pdf>

apod. Vzor Akčního plánu, jehož vizuální podoba může být podle potřeby měněna, je Přílohou č. 3 tohoto Standardu.

Při tvorbě Akčního plánu je třeba pamatovat na vhodné rozvržení navrhovaných aktivit, co se týká jejich plnění v rámci časového harmonogramu. Zatímco některé činnosti je možné realizovat téměř okamžitě, realizace jiných je možná teprve v delším časovém horizontu. Není tedy žádoucí přeplnit časový harmonogram aktivitami a cíli, které auditovaná organizace nebude schopna dodržet.

Akční plán je vytvářen v součinnosti s auditovanou organizací. Cílem spolupráce je jednak akceptace stanovených cílů ze strany vedení (a tedy jejich reálná podpora) a dále možnost zakomponovat přijaté cíle do případně již existujícího akčního plánu konkrétní organizace.

5 Kritéria splnění genderového auditu

Za kvalitně provedený genderový audit je považován takový audit:

- který je realizován k tomu prokazatelně kompetentními osobami v průběhu celého procesu auditu (blíže viz kap. 4.1.2 Sestavení realizačního týmu);
- ve kterém jsou auditovány všechny oblasti auditu definované v kapitole 3. Základní oblasti auditu. V případě, že nejsou auditovány všechny oblasti uvedené výše, je třeba poskytnout v závěrečné zprávě řádné zdůvodnění (např. neposkytnutí potřebných dat zaměstnavatelem, či jiné závažné překážky);
- kde je provedeno minimálně:
 - Sběr a analýza nezbytných dokumentů (viz Dokumenty);
 - 1 úvodní jednání s vedením auditované organizace;
 - 2 rozhovory s vedoucími pracovníky/pracovnicemi (polostrukturované);
 - 2 skupinové diskuse (či více v závislosti na velikosti organizace)⁴¹;
 - 4 individuální hloubkové rozhovory A / NEBO
1 dotazníkové šetření se zajištěním maximální možné návratnosti dotazníků;
 - 1 prezentace výsledků závěrečné jednání s vedením společnosti – zhodnocení realizace genderového auditu, možnosti implementace doporučení do Akčního plánu společnosti (případně dohoda na vytvoření zvláštního Akčního plánu pro genderovou rovnost), apod.;
- u kterého je zpracována *Závěrečná zpráva* (viz Příloha č. 2 Struktura zprávy z auditu) s návrhy a doporučeními na změnu, které prokazatelně vedou ke zlepšení genderové citlivosti organizace a k prosazování genderové rovnosti v organizaci (či společnosti).

6 Etika výzkumu

V průběhu realizace genderového auditu je nezbytné dodržovat zásady etického výzkumu, mezi které patří mimo jiné: ochrana soukromí osob podílejících se na výzkumu, zachování mlčenlivosti, transparentnost, apod.

Zaručení anonymity osob, které se zúčastní skupinových či individuálních rozhovorů, nebo dotazníkového šetření, je ošetřeno ve smlouvě o provedení genderového auditu mezi auditovanou a auditující organizací/týmem. Způsob doložení realizace rozhovorů (individuálních, či skupinových) v případě, že je realizace auditu hrazena z operačního, dotačního, či jiného programu, může proběhnout doložením přepisů, zestručněného záznamu či terénních poznámek realizovaných rozhovorů, které budou anonymizovány.⁴²

⁴¹Doporučeno je zahrnout do těchto diskusí rodiče na mateřské/rodičovské dovolené.

⁴²Záznam z rozhovorů obsahuje také následující informace: Délka trvání rozhovoru, způsob vedení rozhovoru (skupinový, individuální), pozice dotazované osoby: vedoucí/řadový zaměstnanec/kyně, pohlaví dotazované osoby.

7 Použitá literatura

Aperio– Společnost pro zdravé rodičovství: Metodika genderového auditu firem. Praha: Aperio – Společnost pro zdravé rodičovství, 2008.

Aperio – Společnost pro zdravé rodičovství. 2010. Metodika genderového auditu pro rok 2010. Praha: Aperio – Společnost pro zdravé rodičovství. Interní materiál Aperio - Společnost pro zdravé rodičovství.

Evropská Komise. 2004. Příručka programu Iniciativy Společenství Equal, Gender Mainstreaming. Praha: MPSV. Dostupné na: http://www.equalcr.cz/files/clanky/198/GENDER_MAINSTREAMING_GUIDE.pdf

Chudáčková T., Ryntová L. (eds.). 2008. Metodika genderového auditu firem. Praha: Aperio – Společnost pro zdravé rodičovství.

ILO. 2007. A manual for gender audit facilitators: The ILO participatory gender audit methodology. ILO: Geneva Dostupná: <http://www.google.cz/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=1&ved=0CCAQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.ilo.org%2Fdyn%2Fgender%2Fdocs%2FRES%2F536%2FF932374742%2Fweb%2520gender%2520manual.pdf&ei=BDZUVYv-PMGrUe-TgHg&usg=AFQjCNFcERe0TBXYS0OvLCyOt6sdx5izAg&bvm=bv.93112503,d.bGg>

Llorca, A. C., Valls, L. N., Llorente, N. M., Amado, P. G., Vincenti, A., Schreyörg, F. 2003. Good practices and gender audit: Tools for local policy. Barcelona: Gutenberg. Pp. 83. Dostupné na: http://www.diba.cat/documents/233376/233762/dones-descarrega-publicacions-olympia_en-pdf.pdf

Miessler. J. 2008. „Kritická diskurzivní analýza (CDA) a velké množství masmediálních textů“. In Média a text II. Prešov: Filozofická fakulta Prešovskej univerzity v Prešove. Dostupné na: http://www.google.cz/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=2&ved=0CCgQFjAB&url=http%3A%2F%2Fwww.pulib.sk%2Felpub%2FFF%2FBocak1%2Fpdf_doc%2Fmiessler.pdf&ei=8OtVVeTXKciZsgHH7oGgAw&usg=AFQjCNEt1DewOpgojTkSfePamSaz0eZig&bvm=bv.93564037,d.bGg

MPSV. WEB Audit rodina a zaměstnání. [online]. Dostupné na: <http://auditrodina.mpsv.cz/index.php/metodika-audit.html>

Pavlík, P. 2007. Metodika genderového auditu krajského úřadu. Praha: Nadace Open Society Fund Praha. Dostupné na: <http://www.otevrenaspolecnost.cz/knihovna/otevrenka/prosazovani-genderove-rovnosti/metodika-genderoveho-audit-u-krajsky-urad1.pdf>

Pavlík, P. 2007. Metodika genderového auditu městského/obecního úřadu. Praha: Nadace Open Society Fund Praha. Dostupné na: <http://www.otevrenaspolecnost.cz/knihovna/otevrenka/prosazovani-genderove-rovnosti/metodika-genderoveho-audit-u-obecni-urad.pdf>

Pavlík, P. 2009. „Genderové audity jako nezbytný předpoklad naplňování Evropské Charty za rovnost žen a mužů na úrovni života ve městech a obcích.“ In Adamusová, M., Hejzlarová, E. M. Rovné příležitosti žen a mužů ve městech a obcích: jak začít? Sborník z konference. Dostupné na: http://padesatprocent.cz/docs/Rovne_prilezitosti_zen_a_mužu_ve_mestech_a_obcich_jak_zacit.pdf

Reinharz, S. 1992. Feminist methods in social research. New York: Oxford University Press. Pp. 18-45 (Feminist interview research).

Sociologický ústav akademie věd ČR, v.v.i. [online]. Dostupné na: <http://www.soc.cas.cz/projekt/metodika-rizeni-diverzity-sladovani-pracovniho-soukromeho-zivota-na-pracovisti>

Swirski. B. 2002. What is a gender audit. Adwa Center: Israel. Dostupné na: <http://internationalbudget.org/wp-content/uploads/What-is-a-Gender-Audit.pdf>

Špondrová, P., Hejzlarová, E., Walek, C., Čmolíková Cozlová, K. 2014. Příručka: Metodika hodnocení dopadů na rovnost žen a mužů pro materiály předkládané vládě ČR. Dostupné na: http://www.vlada.cz/assets/ppov/rovne-prilezitosti-zen-a-muzu/Projekt_Optimalizace/Metodika-PO-OPONENTURE.pdf

Úřad vlády ČR. Vládní strategie pro rovnost žen a mužů v České republice na léta 2014-2020. Dostupná na: http://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

Vondráková M. (Ed.) Společenská odpovědnost firem: průvodce nejen pro malé a střední podniky. Praha Business Leaders Forum, 2008. Dostupné na: http://www.csr-online.cz/wp-content/uploads/2012/11/BLF_Pruvodce_CSR.pdf

Na přípravě Standardu se spolupodíleli odborníci a odbornice z výborů a pracovní skupiny Rady a současně odborníci a odbornicev oblasti genderu a se zkušeností s realizací genderových, či obdobných typů sociálních auditů. Konkrétně se na přípravě podíleli zástupci a zástupkyně následujících organizací: Aperio – Společnost pro zdravé rodičovství; Asista, s.r.o.; Centrum Kašpar, o. s.; C2C Solutions Group, s.r.o.; Gender consulting, s.r.o.; Gender studies, o.p.s.; Genderová expertní komora ČR; Ministerstvo práce a sociálních věcí; Ministerstvo vnitra; NKC – Ženy a věda; Otevřená společnost, o.p.s.; Síť mateřských center, o.s.; Sociologický ústav AV ČR; 6 sense, s.r.o.

8 Přílohy

Příloha č. 1 Proč realizovat genderový audit

(Informace pro zaměstnavatele/lky)

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/kám⁴³, 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 související⁴⁴;
- 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.

Jak probíhá genderový audit?

Realizace genderového auditu vzniká na základě poptávky organizace, která má být auditována. S auditovanou organizací je před realizací auditu sepsána dohoda o realizaci auditu, která upravuje mimo jiné nakládání s daty, která auditorský tým v průběhu realizace auditu sesbírá. Délka průběhu genderového auditu se odvíjí od velikosti a typu auditované organizace, zpravidla však trvá 1-3 měsíce.

Na začátku realizace auditu se sejde auditorský tým s vedením organizace. Na této schůzce si zejména ujasní průběh a časový harmonogram auditu (tj. předpokládanou délku trvání jednotlivých aktivit auditu, jako je například období realizace rozhovorů se zaměstnanci/kyněmi na pracovišti), oblasti

⁴³ Genderový audit je možné realizovat ve všech typech organizací, bez ohledu na jejich velikost, zaměření, typ sektoru (veřejný, soukromý) a další.

⁴⁴ Ústava České republiky (zákon č. 1/1993 Sb.), Listina základních práv a svobod (zákon č. 2/1993 Sb.), Zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb.) a další.

realizace genderového auditu a další. Vedení organizace pověří kontaktní osobu, která bude auditorskému týmu podporou při dodávání potřebných materiálů, zprostředkování kontaktů na zaměstnance/kyně, se kterými bude realizován rozhovor apod.

Pro možnost sledování postupu v dosahování cílů se doporučuje genderový audit zopakovat vždy v intervalu 3 let.

! Genderový audit je zhodnocením současného stavu organizace a jeho provedení je tak bez přijetí konkrétních návazných opatření nedostačující.

Jaké jsou výstupy genderového auditu?

- **Závěrečná zpráva** z auditu, ve které je vždy popsáno zadání pro realizaci genderového auditu a způsob jeho plnění. Nedílnou a podstatnou součástí je také shrnutí výsledků auditu, včetně doporučení ke změně v jednotlivých auditovaných oblastech.
- **Závěrečná schůzka** s vedením Vaší organizace, kde auditorský tým představí Závěrečnou zprávu.
- **Potvrzení** o absolvování genderového auditu.
- **Možnost návazné spolupráce s auditorskou organizací**, např. vytvoření Akčního plánu, jehož cíle budou navazovat na doporučení, která vyplynula z genderového auditu.

Proč je potřeba realizovat genderové audity?

- Míra zaměstnanosti žen dosahuje v České republice pouze 61,8 % (zatímco míra zaměstnanosti mužů 78,1%).⁴⁵ **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.⁴⁶
- 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.⁴⁷
- 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.⁴⁸
- **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.⁴⁹
- **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.⁵⁰
- **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 náboru. Genderový audit nabízí nástroje, jak fluktuaci zaměstnanců/kyň snížit.⁵¹

⁴⁵Blíže viz: ČSÚ. Míry zaměstnanosti, nezaměstnanosti a ekonomické aktivity - únor 2015. <https://www.czso.cz/csu/czso/cri/miry-zamestnanosti-nezamestnanosti-a-ekonomicke-aktivity-unor-2015-1viwzidofb>

⁴⁶Převzato z: McKinsey & Company. Využití plného potenciálu žen v české ekonomice. 2012. s. 4. http://www.flexipraca.sk/public/files/download/women_matter_cj.pdf

⁴⁷Převzato z: NERV. Rámec strategie konkurenceschopnosti. 2011. s. 136. http://www.vlada.cz/assets/ppov/ekonomicka-rada/aktualne/Ramec_strategie_konkurenceschopnosti.pdf

⁴⁸Převzato z: McKinsey & Company. Využití plného potenciálu žen v české ekonomice. 2012. s. 4. http://www.flexipraca.sk/public/files/download/women_matter_cj.pdf

⁴⁹Převzato z: McKinsey & Company. Využití plného potenciálu žen v české ekonomice. 2012. s. 6. http://www.flexipraca.sk/public/files/download/women_matter_cj.pdf

⁵⁰Převzato z: McKinsey & Company. Women Matter: Gender diversity, a corporate performance driver. 2007. s. 12. http://www.mckinsey.com/~media/McKinsey/dotcom/client_service/Organization/PDFs/Women_matter_oct2007_english.aspx

⁵¹Blíže viz: Gender studies. Náklady a zisky rovných příležitostí pro ženy a muže. Sborník textů. 2012. s. 6. http://aa.ecn.cz/img_upload/8b47a03bf445e4c3031ce326c68558ae/naz-rp_web_04.pdf

Příloha č. 2 Zpráva z genderového auditu

VZOR

Zadavatelská organizace: **název organizace**

Organizace realizující genderový audit: **název organizace**

Auditorský tým: **konkrétní osoby včetně zodpovědnosti**

Využitá metodika: **název metodiky využité pro realizaci genderového auditu**

Název projektu: **v případě, že je realizace auditu hrazena z operačního, dotačního, či jiného programu**

Stručné informace o organizaci realizující genderový audit:

Poděkování: **osobám, které se zúčastnily genderového auditu**

Stručné informace o auditované organizaci: **viz Kontext fungování organizace (Standardu genderového auditu)**

Shrnutí průběhu genderového auditu:

Důvody realizace auditu: **shrnutí zakázky na realizaci genderového auditu**

Období realizace auditu: **včetně rozpisu realizace jednotlivých fází (viz dokument Standard genderového auditu)**

Místo realizace auditu: **centrála a případně konkrétní pobočky organizace**

Auditované oblasti: **výčet oblastí, včetně zdůvodnění vynechání konkrétních oblastí pro audit**

Použité metody: **popis využitých metod sběru a analýzy dat**

Analyzované dokumenty: **seznam dokumentů analyzovaných pro potřeby auditu**

Osoby zapojené do auditu: **anonymní podle pozic v hierarchii firmy, ale i v horizontální rovině (s informací, v jaké fázi auditu byli/y přizváni/y), případně pokud byla pověřena konkrétní osoba pro zprostředkování informací. Zdůvodnění výběru osob.**

Základní zjištění auditu: **shrnutí informací**

Shrnutí výstupů genderového auditu:

Podle jednotlivých oblastí (viz dokument Standard genderového auditu):

Ke každé oblasti:

- Krátká informace o důležitosti oblastí pro genderovou rovnost v organizaci
- Vyhodnocení oblastí včetně upozornění na možné dopady činností organizace na genderovou rovnost
- Doporučení ke změně včetně vysvětlení

Přílohy:

Důležitost genderového auditu (viz Příloha č. 1 Význam genderového auditu – informace pro zaměstnavatele/ky)

Vyhodnocení dotazníků (v případě, že byly realizovány)

Příklady dobré praxe

Akční plán (v případě, že o jeho vytvoření má auditovaná organizace zájem – není automatickou součástí genderového auditu)

Příloha č. 3 Akční plán

pro dosahování genderové rovnosti v organizaci XY

VZOR

Cíl 1: Zvýšit zastoupení žen ve vedoucích pozicích organizace

	Aktivita	Termín	Odpovědnost	Zdroj financování	Náklady (Kč)	Indikátory
1.1	<i>Vyrovnat zastoupení žen a mužů ve vedoucích pozicích</i>	<i>01/2020</i>	<i>Personální odbor</i>	<i>Bez nákladů</i>	<i>0</i>	<i>Počet žen ve vedoucích pozicích je větší než 40%</i>
1.1.1.	<i>Motivovat zaměstnankyně ke vstupu do vedoucích pozic</i>	<i>01/2020</i>	<i>Vedoucí pracovníci/ice</i>	<i>Bez nákladů</i>	<i>0</i>	<i>KPI vedoucích pracovníků/nic – počet povýšených žen na uvolněné pozice je vyšší než počet povýšených mužů</i>
1.2.	<i>Vzdělávat personalisty/ky a vedoucí pracovníky/ce v oblasti genderové rovnosti</i>	<i>01/2020</i>	<i>Personální odbor, Vedoucí pracovníci/ice</i>	<i>Rozpočet na vzdělávání zaměstnaných osob</i>	<i>x</i>	<i>Počet proškolených osob je x.</i>

Cíl 2:

	Aktivita	Termín	Odpovědnost	Zdroj financování	Náklady (Kč)	Indikátory

Cíl 3:

	Aktivita	Termín	Odpovědnost	Zdroj financování	Náklady (Kč)	Indikátory

Vzor Akčního plánu slouží k využití především u těch auditovaných organizací, kde neexistují jiné akční plány, či je příhodné téma genderové rovnosti vyzdvihnout zvlášť.

Realizační tým

(volná, neuveřejňovaná příloha)

bude doplněno před podpisem smlouvy