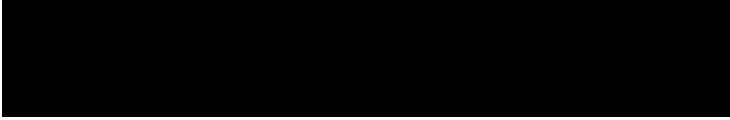


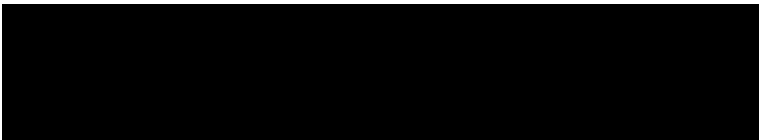
Příloha č. 3

Auditorský tým a kontaktní osoba: Identifikace a komunikační odpovědnost

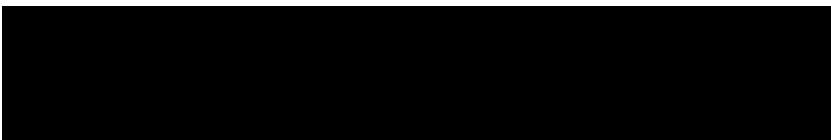
Za auditorský tým:



Komunikuje smlouvu o spolupráci, jedná s vedením auditované firmy a/nebo s kontaktní osobou, zpracovává úvodní a závěrečné prezentace pro vedení auditovaného subjektu, případně pro část či celou zaměstnaneckou populaci, prezentuje audit vedením organizací, případně zaměstnanecké populaci, konzultuje s vedením auditovaných firem průběžná zjištění auditu, prezentuje Závěrečnou zprávu a doporučení Akčního plánu vedením organizací, případně zaměstnanecké populaci.



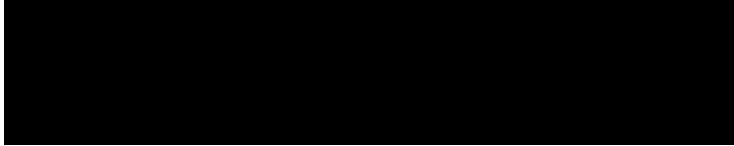
Komunikuje s kontaktní osobou výběr tematických oblastí auditu, konzultuje návrhy dotazníků pro kvantitativní šetření s kontaktní osobou, konzultuje návrhy scénářů pro individuální a skupinové rozhovory s kontaktní osobou, vede individuální rozhovory, vede skupinové rozhovory, konzultuje průběžná zjištění auditu s odborným/nou garantem/tkou a kontaktní osobou z auditované firmy, - konzultuje realizovatelnost navrhovaných doporučení pro Akční plán s kontaktní osobou z auditované firmy.



Zodpovídá za prvotní zpracování statistických dat o zaměstnanecké populaci v auditované firmě, zodpovídá za prvotní zpracování kvantitativních dat za tematické oblasti sladování osobního a pracovního života, kariérní rozvoj a vzdělávání, kariérní postup, komunikace, zpětná vazba a hodnocení, aktivně se účastní skupinových rozhovorů pod vedením vedoucí/ho auditorského týmu, zodpovídá za zpracování dílčích oblastí Závěrečné zprávy a Akčního plánu za tematické oblasti sladování osobního a pracovního života, kariérní rozvoj a vzdělávání, kariérní postup, komunikace, zpětná vazba a hodnocení.



Zodpovídá za prvotní analýzu interních a externích dokumentů, zodpovídá za prvotní zpracování kvantitativních dat za tematické oblasti rovné odměňování, řešení stížností, sexuální obtěžování a šikana, aktivně se účastní skupinových rozhovorů pod vedením vedoucí/ho auditorského týmu, zodpovídá za zpracování dílčích oblastí Závěrečné zprávy a Akčního plánu za tematické oblasti rovné odměňování, řešení stížností, sexuální obtěžování a šikana



Komunikuje s odbornou garantkou ohledně úvodní a závěrečné prezentace auditu a auditorské zprávy v auditované firmě, na žádost vedoucí auditorského týmu předá dokumenty a statistiky k analýze a poskytuje součinnost a motivuje zaměstnance a zaměstnankyně auditované firmy k vyplnění dotazníku pro kvantitativní šetření. Dále na základě zadání ze strany vedoucí auditorského týmu vytipuje zaměstnance a zaměstnankyně do fokusních skupin a individuálních rozhovorů. Kontaktní osoba zajistí prostor pro realizaci aktivit terénního šetření (fokusní skupiny a individuální rozhovory) v prostorách organizace a v pracovní době zapojených zaměstnanců a zaměstnankyň. Případně doplnit další osoby včetně jejich kompetencí v komunikaci s auditorským týmem.