



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



GENDEROVÝ RE-AUDIT

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA GENDEROVÉHO RE-AUDITU

společnosti

BigZoom a.s., IČO: 27251748

„HyperMedia, a.s. - Implementace genderového auditu

registrační číslo projektu CZ.03.1.51/0.0/0.0/17_131/0010589“



Obsah

Obsah	2
1. Auditovaná společnost	6
2. Základní charakteristiky společnosti.....	7
3. Velikost společnosti	7
4. Zavádění genderové rovnosti ve společnosti BigZoom a.s.	10
5. Shrnutí genderového re-auditů	11
6. Auditované oblasti.....	12
7. Použité metody sběru a analýzy dat.....	12
8. Analyzované dokumenty	13
9. Osoby zapojené do re-auditů	14
10. Výstupy genderového re-auditů	15
11. Fáze provedení genderového re-auditů	16
12. Oblasti pro zaměření re-auditů.....	18
13. Zavedení genderové rovnosti jako celku ve společnosti BigZoom a.s.....	37
14. Shrnutí genderového re-auditů	38



Zadavatelská společnost:

BigZoom a.s., zapsaná u Městského soudu v Praze pod spisovou značkou B 15249 Na strži 2097/63, 14000 Praha - Krč, okres: Hlavní město Praha, IČO: 27251748, DIČ: CZ27251748, zastoupená Richardem Fuxou, Předsedou představenstva, Ing. Georgem Kisugitem, Členem představenstva a Markem Pavlasem, Členem Představenstva, kontaktní osoba: Ing. George Kisugite, Člen představenstva: George.Kisugite@bigboard.cz .

Auditorský tým realizující genderový re-audit:

Mgr. Petra Kubálková – vedoucí auditorského týmu

Vedoucí auditorského týmu zodpovídala za jednotlivé aktivity konané v průběhu re-auditů. Měla na starosti kvalitní průběh celého re-auditů, komunikaci průběhu genderového re-auditů společnosti C2C Solutions Group, s.r.o., která realizuje genderový re-audit, komunikaci průběhu genderového re-auditů re-auditované společnosti, koordinaci auditorského týmu, pravidelné porady, dodržování předem stanoveného harmonogramu odsouhlaseného všemi zúčastněnými stranami. Zajišťovala také realizaci re-auditů z hlediska sběru a analýzy dat, tvorby závěrečné zprávy, prezentace výsledků auditů vedení společnosti.

Mgr. et Mgr. Jaroslava Devine Mildorf – členka auditorského týmu

Členka auditorského týmu zodpovídala za sběr a analýzu dat, tvorbu doporučení na změny re-auditované společnosti, prezentaci výsledků re-auditů vedení společnosti, zpracování závěrečné zprávy. Účastnila se pravidelných porad a předkládání vedoucí auditorskému týmu zápis z jednotlivých porad.

Zkušenost členů auditorského týmu

Mgr. Petra Kubálková – vedoucí auditorského týmu

Od roku 2015 Členka genderové expertní komory České republiky, viz odkaz níže

<https://gekcr.cz/members/petrak/>

Vzdělání: VŠ magisterského typu

Praxe: expertka v oblasti diversity, CSR a rovných příležitostí žen a mužů, genderový audit a jeho realizace, supervize, tvorba akčního plánu, zpracování plánu rovnosti, osvětové aktivity, školení, zpracování manuálu pro zaměstnance; mezinárodní zkušenost.

Projekty:

- Město Slaný (2015) - Realizace auditů ve spolupráci APERIO a M. C. Triton (realizace genderového auditů, zpracování plánu rovnosti, osvětové aktivity)
- Česká pošta (2015) - Realizace auditů ve spolupráci s KPMG (realizace genderového auditů, zpracování plánu rovnosti, osvětové aktivity, školení, zpracování manuálu pro zaměstnance)



- ČSOB (2015) - Realizace auditu ve spolupráci APERIO (realizace genderového auditu, zpracování plánu rovnosti, osvětové aktivity, školení, zpracování manuálu pro zaměstnance)
- Česká pošta (2016) - Realizace zakázky ve spolupráci cats2cats z.s. (zpracování opatření pro podporu návrat rodičů z rodičovské dovolené – Příručka pro zaměstnance České pošty)
- Univerzita Jana Evangelisty Purkyně (2016) - Realizace zakázky ve spolupráci se společností APERIO (realizace genderového auditu, zpracování plánu rovnosti, osvětové aktivity, školení, zpracování manuálu pro zaměstnance)
- Univerzita Jana Evangelisty Purkyně (2017) - Návrh Akčního plánu (zpracování projektu na realizaci opatření Akčního plánu a aktualizace Akčního plánu univerzity)
- Vzdělávací instituce Mladoboleslavsko (2018) - Realizace auditu a vzdělávání ve spolupráci s Služby a školení MB (realizace šetření ve vzdělávacích institucích na Mladoboleslavsku, design vzdělávacích aktivit pro vzdělávací instituce, závěrečné testování dosažených znalostí)
- Spolupráce s DAMU a FAMU (2019) - Realizace prvních fokusních skupin pro identifikaci potřeb (realizace prvních fokusních skupin pro realizaci genderového auditu a identifikace klíčových oblastí, kterým je třeba se věnovat)
- Česká spořitelna (2019) - Konzultace – sexuální obtěžování na pracovišti (design opatření a interní komunikace na téma sexuálního obtěžování na pracovišti)
- Tchibo (2020) - Tvorba akčního plánu společnosti (konzultace a připomínkování k akčnímu plánu společnosti Tchibo)
- Publikace:
 - Ženy a česká společnost: Hodnocení implementace Pekingské akční platformy na národní a mezinárodní úrovni (Peking + 20), cats2cats, 2016
 - Podpora kariérního růstu žen: manuál pro zaměstnavatele, gender Studies, 2016
 - Česká pošta rodičům a dětem, cats2cats, 2015
 - Diverzita v principech managementu kvality a společenské odpovědnosti organizací a firem, Otevřená společnost, 2010
 - Ženy a česká společnost: Hodnocení implementace Pekingské akční platformy na národní a mezinárodní úrovni (Peking + 15), Otevřená společnost, 2010
 - Zaostřeno na rovné příležitosti v praxi, Otevřená společnost, 2007

Mgr. et Mgr. Jaroslava Devine Mildorf – členka auditorského týmu

Členka genderové expertní komory České republiky, viz odkaz níže

<https://gekcr.cz/members/jarkadevine/>

Vzdělání: VŠ magisterského typu

Praxe: 19 let praxe v oblasti genderové problematiky, zpracování HR projektové dokumentace, analýz, akčních plánů, spoluautorka Metodiky genderového auditu

Projekty:

2008 – 2016

- IKEA Zlín – genderový audit a akční plán
- IKEA Brno – genderový audit a akční plán



- IKEA Hanim – genderový audit a akční plán
- IBM – genderový audit a akční plán
- Stanley, Black and Decker – genderový audit a akční plán
- Česká spořitelna – genderový audit a akční plán
- Městský úřad Sokolov – genderový audit a akční plán
- Univerzita Jana Evangelisty Purkyně – genderový audit a akční plán

2020 – současnost

- SIT Plzeň – metodologie, Horizon 2020
- FEL, ČVUT – genderový audit a akční plán, Horizon 2020
- ČVUT – genderový audit a akční plán, Horizon 2020
- ZUČ Plzeň – genderový audit a akční plán, Horizon 2020

Využitá metodika:

Sestavení auditorského týmu, realizace genderového auditu a závěrečná zpráva vychází z metodiky „STANDARD Genderového auditu“, který byl vydán Úřadem vlády České republiky (Odbor lidských práv a ochrany menšin) v březnu 2016.

Název projektu:

Zpráva byla vypracována v rámci projektu „HyperMedia, a.s. - Implementace genderového auditu registrační číslo projektu CZ.03.1.51/0.0/0.0/17_131/0010589“ financovaného z ESF OPZ.

Poděkování:

Auditorský tým děkuje za spolupráci a maximální součinnost společnosti BigZoom a.s., konkrétně pak paní Adéle Stárkové, paní Kamile Vyšínové a panu Ing. Georgi Kisugite za poskytnutí veškeré dokumentace a všem zaměstnancům/ kyní, kteří je ochotně účastnili dotazníkových šetření, rozhovorů a skupinových diskuzí.



1. Auditovaná společnost

Historie společnosti sahá do roku 2005, kdy byl název společnosti Hyperinzerce, s.r.o. V průběhu let se název společnosti změnil na HyperMedia, a.s. a v červnu 2020 na BigZoom a.s. Společnost od svého začátku procházela zásadními změnami a restrukturalizací.

Společnost se v dnešní době zaměřuje na:

- Zastupování webových portálů a prodej internetové reklamy
 - Zacílení reklamy na konkrétní skupinu uživatelů napříč celým českým internetem
 - Programatická reklama
 - Spolupráce s předními reklamními agenturami
 - E-mail marketing
 - Reporting poskytující přesná data v reálném čase
- Cestování
- Zážitky

Společnost svým zákazníkům nabízí prémiové a exkluzivní služby zejména v oblasti cestování a zážitků na území České republiky.

Mezi cíle společnosti patří:

- Stabilizace společnosti na trhu
- Udržení dobrého jména společnosti
- Efektivní řízení procesů a zvýšení tržeb
- Zvýšení kvality nabízených služeb
- Digitalizace HR
- Vyvracet genderové stereotypy
- Potírat genderově podmíněné násilí
- Odstranit genderové rozdíly ve společnosti
- Zajistit rovnoměrné zastoupení mužů a žen v různých odděleních
- Řešit rozdíly v odměňování žen a mužů
- Dosáhnout vyrovnaného zastoupení žen a mužů v rozhodovacích pozicích společnosti
- Zajistí rovnováhu mezi pracovním a soukromým životem

Společnost klade důraz na zvyšování kvalifikace svým zaměstnanců/ kyní. Proškolení zaměstnanci/ kyně jsou zárukou profesionálního provedení poskytovaných služeb i vstřícného přístupu k potřebám a přáním jejich zákazníků/ nic. Společnost si je plně vědoma hodnoty svých zaměstnanců/ kyň, dbá na jejich vzdělávání a odbornost.



2. Základní charakteristiky společnosti

Společnost BigZoom a.s. je akciová společnost. Hlavní činností společnosti jsou marketingové služby a realizace cestování/ zážitků.

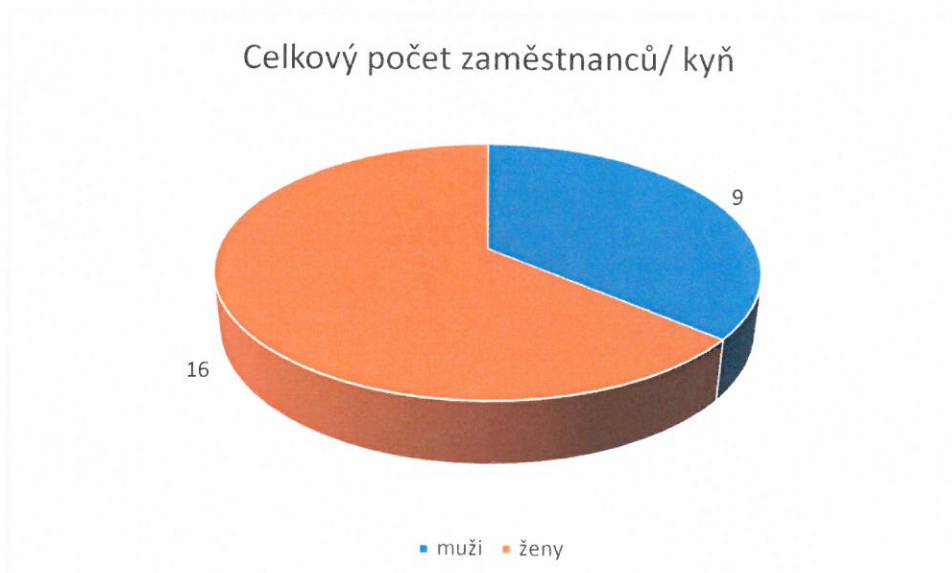
Společnost BigZoom a.s. podniká na základě živnostenského oprávnění zejména v těchto oborech:

- Zprostředkování velkoobchodu a velkoobchod v zastoupení
- Nеспециализovaný velkoobchod
- Maloobchod v nспециализovaných prodejnách
- Činnosti v oblasti informačních technologií
- Architektonické a inženýrské činnosti a související technické poradenství
- Reklamní činnosti
- Činnosti cestovních agentur

Společnost BigZoom a.s. svým moderním a zodpovědným způsobem řízení zabezpečuje pro své zákazníky/ nice ty nejlepší služby.

3. Velikost společnosti

Celkový počet zaměstnanců/ kyň: 25



Průměrný věk zaměstnanců celkem

průměrný věk všech zaměstnanců: 39,3

průměrný věk žen: 35,1

průměrný věk mužů: 46,8



Průměrný věk zaměstnaných žen

Počet žen do 25 let: 1

Počet žen ve věku 26 – 35 let: 9

Počet žen ve věku 36 – 45 let: 4

Počet žen ve věku 46 – 55 let: 2

Počet žen ve věku nad 56 let: 0

Průměrný věk zaměstnaných mužů

Počet mužů do 25 let: 0

Počet mužů ve věku 26 – 35 let: 1

Počet mužů ve věku 36 – 45 let: 2

Počet mužů ve věku 46 – 55 let: 5

Počet mužů ve věku nad 56 let: 1

Čerpání mateřské a rodičovské dovolené

Mateřská dovolená: 2

Rodičovská dovolená: 10

Pracovní úvazky

Plný pracovní úvazek: 14

Dohoda o pracovní činnosti: 8

Dohoda o provedení práce: 0

Jmenování do funkce: 3

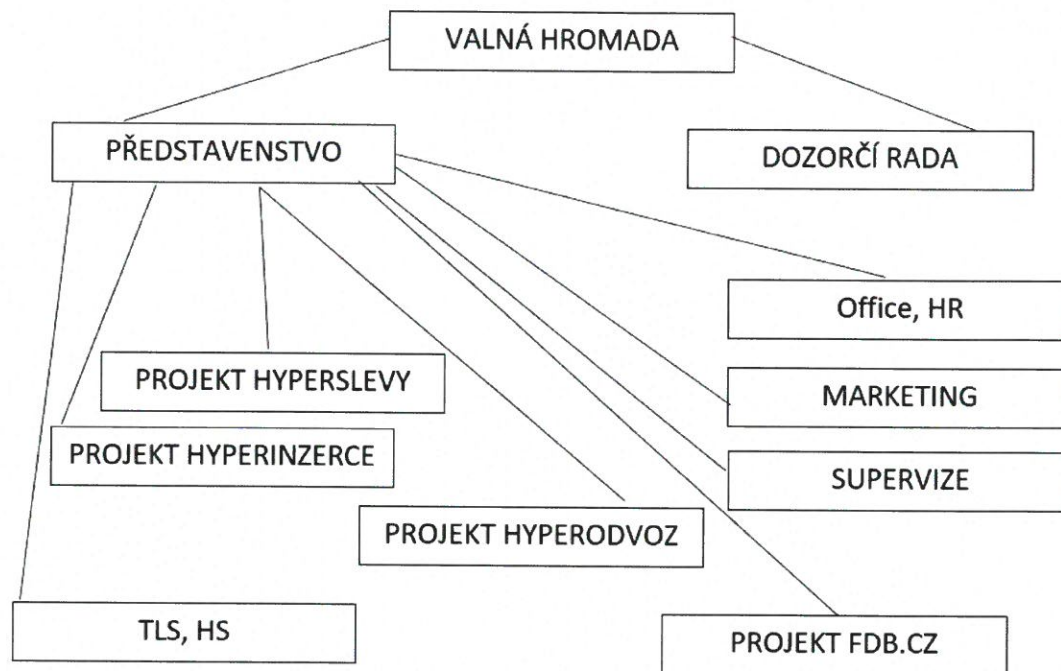
Zastoupení mužů a žen ve vedoucích pozicích

Vedoucí pozice jsou obsazeny 5 zaměstnanci/ kyněmi, z toho 4 muži a 1 žena:

- Předseda představenstva – Richard Fuxa
- Člen představenstva – George Kisugite
- Člen představenstva – Marek Pavlas
- Členka dozorčí rady/ Administrativní výpomoc – Kamila Vyšínová
- Koordinátor projektu Hyperinzerce – Martin Sulík



Organizační struktura





4. Zavádění genderové rovnosti ve společnosti BigZoom a.s.

Společnost si uvědomuje důležitost prosazování genderové rovnosti pro její správné fungování. Spokojenost všech zaměstnanců/kyň je pro vedení společnosti prioritou, proto se zapojilo do realizace navržených změn uvedených ve Vstupním genderovém auditu. Tyto změny povedou k prosazování genderové rovnosti.

Pro zavedení genderové rovnosti byly podniknuty níže uvedené kroky:

- Vstupní genderový audit
- Příprava projektu – příprava a předložení projektu pro aplikaci genderové rovnosti
- Realizace projektu – aplikace genderové rovnosti – projekt „HyperMedia, a.s. - Implementace genderového auditu registrační číslo projektu CZ.03.1.51/0.0/0.0/17_131/0010589“
- Genderový re-audit – zpětná kontrola účinnosti realizovaných/ aplikovaných aktivit

V období od listopadu 2017 do konce února 2018 probíhal ve společnosti BigZoom a.s. (tehdy HyperMedia, a.s.) vstupní genderový audit, který měl sloužit k dosažení organizační rovnosti žen a mužů na pracovišti, naplňování principů rovných příležitostí žen a mužů, a měl vést ke změně zažitých genderových stereotypů.

Hlavním cílem bylo zefektivnění pracovních procesů z pohledu moderně řízené společnosti (prosazování genderové rovnosti, zlepšení motivace zaměstnanců/ kyň, zlepšení spokojenosti a loajality zaměstnanců/ kyň, pozitivní atmosféra v týmu, ztotožnění zaměstnance/ kyně s vykonávanou prací, pozitivnímu vlivu na fluktuaci, dobré pověsti společnosti), které si klade za cíl plně efektivní spolupráci se svými zaměstnanci/ zaměstnankyněmi.

Sestavení auditorského týmu, realizace genderového auditu a závěrečná zpráva vycházela z metodiky „STANDARD genderového auditu“, který byl vydán Úřadem vlády České republiky (Odbor lidských práv a ochrany menšin) v březnu 2016.

Na základě vstupního genderového auditu byl předložen projekt s cílem realizace doporučení vycházejících z tohoto auditu. Veškeré klíčové aktivity byly nastaveny tak, aby společnost směřovala k vyšší genderové transparentnosti a proměně společnosti ve spojitosti s genderovou rovností. Genderově vyváženou politiku měla podpořit úprava interních dokumentů v souladu s rovností mužů a žen na pracovišti a uplatňováním rovných příležitostí, vytvoření nových dokumentů, ztransparentnění flexibilních forem, zajištění genderově zaměřeného rozvojového programu a celkové zařazení mezi společnosti podporující rovnost pohlaví mezi muži a ženami, a zamezení diskriminace.

Realizace projektu „HyperMedia, a.s. - Implementace genderového auditu registrační číslo projektu CZ.03.1.51/0.0/0.0/17_131/0010589“, probíhala v období 1. 6. 2019 – 31.5.2022. Projekt řešil problematiku genderové rovnosti mezi muži a ženami, která ve společnosti nebyla stále komplexně řešena a společnost se s ní seznámila a zařadila ji do každodenního fungování a procesů. V průběhu projektu došlo k aplikaci genderově rovných principů do řízení společnosti, nejen personálních ale i celofiremních procesů/ dokumentů.



Dílčí cíle projektu byly:

- Realizace změn, které povedou k prosazování genderové rovnosti na pracovišti
- Používání genderově korektního jazyka (zákaz generického maskulina)
- Vytvoření jednotného, transparentního, spravedlivého a genderově korektního náborového procesu
- Sjednocení interních dokumentů genderově korektním jazykem
- Vytvoření genderově korektního a nediskriminačního propouštěcího procesu
- Vytvoření diverzity managementu
- Vytvoření kariérního a motivačního programu
- Vytvoření rozvojového programu rovnosti mužů a žen na pracovišti (vzdělávání)
- Ztransparentnění mzdového plánu
- Vytvoření benefitního programu
- Vytvoření strategie work life balance a politiky MD/RD

Ověření výše uvedených dílčích cílů proběhne prostřednictvím genderového re-auditů. Více podrobností k re-auditu je v následující části. Tato část obsahuje shrnutí zjištění získaných prostřednictvím re-auditů.

5. Shrnutí genderového re-auditů

Důvodem realizace re-auditů byla realizace projektu „HyperMedia, a.s. - Implementace genderového auditu registrační číslo projektu CZ.03.1.51/0.0/0.0/17_131/0010589“. Cílem výše uvedeného projektu byla realizace doporučení vycházející ze vstupního genderového auditu. V projektu byly vymezeny jednotlivé klíčové aktivity. Společnost tak byla schopna proměnit vnitřní kulturu a stereotypy v návaznosti na genderovou rovnost.

Genderový reaudit probíhal ve společnosti od března do května 2022.

Genderovou politiku mělo podpořit šíření povědomí o genderové rovnosti/ osvěta – rovnosti mužů a žen na pracovišti, Etickém kodexu, náborovém a propouštěcím procesu, transparentním mzdovém plánu a benefitním programem, kariérním a motivačním programem, strategií flexibility práce a zanechání genderových stereotypů.

Veškeré aktivity měly usnadnit sladění pracovního a soukromého života v rámci flexibilních forem práce a stanovit politiku a pravidla pro osoby na MD/RD, sjednotit a ztransparentnit mzdový plán a benefitní program. Re-audit se nezaměřoval pouze na oblast lidských zdrojů, ale celkově na aplikaci genderové rovnosti do každodenního života společnosti.



6. Auditované oblasti

- 1) Kontextová analýza
- 2) Cíle organizace
- 3) Institucionální zajištění politiky genderové rovnosti
- 4) Organizace pracovního prostředí
- 5) Personální politika
 - Nábor zaměstnanců/ kyň
 - Propouštění zaměstnanců/ kyň
- 6) Zastoupení žen a mužů ve struktuře organizace a diverzita
- 7) Kariérní růst a cirkulace zaměstnaných osob, zastupitelnost
- 8) Rozvoj a vzdělávání (adaptační procesy, mentoring)
 - Rovnost mužů a žen na pracovišti
 - Osvěta genderové problematiky a její implementace do praxe
 - Vedení pracovníků/ nic v souladu s genderovou politikou
 - Efektivní genderový nábor
 - Motivace mužů a žen na pracovišti
 - Komunikační a prezentační dovednosti
- 9) Spravedlivé odměňování (platová transparentnost, benefity – transparentnost a přehlednost (informace dostupné všem), dovolená – spravedlivé rozvržení plánu dovolených)
- 10) Work Life Balance
- 11) Age management
- 12) Kultura organizace – komunikace, vztahy, dokumentace – interní i externí
- 13) Management RD/MD, Podmínky pro pečující osoby, Poskytování péče o děti
- 14) Možnosti dopravy do zaměstnání
- 15) Pracovní cesty krátkodobé a dlouhodobé

7. Použité metody sběru a analýzy dat

Genderový re-audit je složen z dvoufázové analýzy (z kontextové analýzy a analýzy dokumentů), která se provádí před vstupem auditního týmu do společnosti, a to na základě:

- podkladů, které společnost auditnímu týmu poskytne,
- šetření ve společnosti.

Výstupy pro re-audit byly získány pomocí:

- úvodního jednání s vedením společnosti,
- sběru a analýzy nezbytných dokumentů,
- 2 dotazníkových šetření,
- 5 hloubkových rozhovorů,
- 3 doplňkových/ polostrukturovaných rozhovorů a konzultací s vedoucími pracovníky/ nicemi,



- 2 skupinových diskuzí,
- korespondence – telefonické rozhovory, emailová korespondence.

V první fázi bylo přistoupeno k doplňkových/ polostrukturovaných rozhovorům s vedoucími pracovníky/ nicemi a hloubkovým rozhovorům se zaměstnanci/ kyněmi. Rozhovory sloužily pro doplnění informací získaných z předložených dokumentů, či k ověření, zda je vše deklarované v dokumentech aplikované i v praxi. Jednotlivé otázky k rozhovorům byly připraveny předem tak, aby byly v rámci re-auditů získány odpovědi na jejich otázky. Otázky byly připraveny ve vztahu k jednotlivých auditovaných oblastem. Proběhly 2 skupinové diskuze a uskutečnila se 2 dotazníková šetření, jedno bylo určené pro vedení společnosti a druhé pro zaměstnance/ kyně.

Při re-auditě jsme se zaměřily na oblasti, které byly doporučeny ve vstupním genderovém auditu. Oblasti, ke kterým v rámci vstupního auditu nebylo dáno doporučení, jsou v re-auditě zmíněny pouze okrajově.

8. Analyzované dokumenty

Pro zpracování re-auditů byly předloženy dokumenty, které v rámci realizace projektu byly upraveny nebo vznikly zcela nové.

Seznam dokumentů:

- HR Strategie
- Benefitní program
- Kariérní a motivační program
- Mzdový plán
- Náborový proces
- Popis pracovní pozice
- Propouštěcí proces
- Rozvojový program rovnosti mužů a žen na pracovišti
- Diverzity management
- Draft kompetenční model
- Flexibilní formy práce pro každou pracovní pozici
- Manuál genderově korektního jazyka
- Politika MD/ RD
- Strategie flexibility práce ve společnosti
- Strategie work life balance
- Etický kodex
- Webové stránky společnosti



9. Osoby zapojené do re-auditů

Dotazníkové šetření probíhalo dvěma směry. První dotazníkové šetření bylo určeno pouze vedení společnosti a druhé dotazníkové šetření bylo určeno zaměstnancům/ kyním. Na tyto osoby (muže i ženy) byl zaslán odkaz, ve kterém bylo možné konkrétní dotazník vyplnit.

Zaměstnanci /kyně byli také nápomocni při průběhu celého genderového re-auditů, či při provádění hloubkových, doplňkových/ polostrukturovaných rozhovorů a skupinových diskuzí. Mezi zapojené osoby (muži i ženy) patří například:

- Předseda představenstva – Richard Fuxa
- Členka dozorčí rady/ Administrativní výpomoc – Kamila Vyšínová
- Koordinátor projektu Hyperinzerce – Martin Sulík
- HR Specialistka – Adéla Stárková

Výše uvedené osoby byly pověřeny spoluprací s externím auditorským týmem, spolupracovaly během celého průběhu genderového re-auditů, ve spolupráci s externím auditorským týmem organizovaly jednotlivé fáze re-auditů, zajišťovaly realizace dotazníkových šetření, hloubkových a doplňkových/ polostrukturovaných rozhovorů, korespondence a skupinových diskuzí.



10. Výstupy genderového re-auditů

Návaznost mezi vstupním genderovým auditem a re-auditem je znázorněna na níže uvedeném.





11. Fáze provedení genderového re-auditů

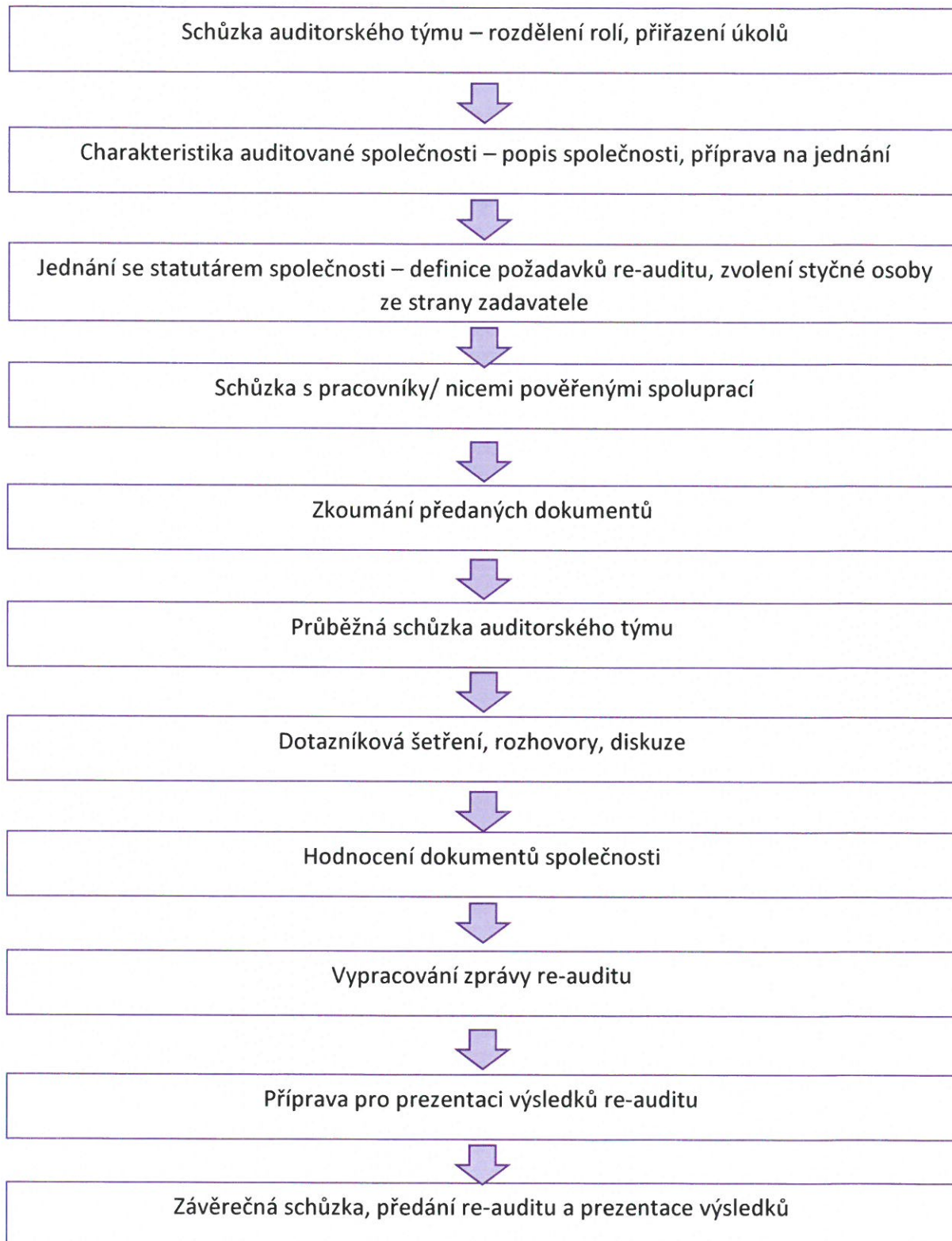
Při provedení genderového re-auditů jsme se řídily pravidly uvedenými v metodice „STANDARD genderového auditu“, který byl vydán Úřadem vlády České republiky (Odbor lidských práv a ochrany menšin) v březnu 2016. Tato metodika poskytuje standard pro realizaci jednoho z nástrojů gender mainstreamingu – genderového auditu.

Cílem metodiky je poskytnutí sjednoceného výkladu genderového auditu a definování minimálních kritérií nezbytných pro naplnění „STANDARDU genderového auditu“ vydaného Úřadem vlády České republiky v roce 2016.



Genderový reaudit probíhal ve společnosti od března do května 2022.

Níže uvedené znázorňuje jednotlivé fáze genderového re-auditů.





12. Oblasti pro zaměření re-auditů

1) Kontextová analýza

Doporučení vstupního auditu:

Vstupním auditem bylo doporučeno zohlednění a popsání genderových opatření ve všech interních dokumentech. Bylo doporučeno vytvoření etického kodexu, jakožto základního dokumentu prosazování genderové rovnosti na pracovišti. Měl by v něm být uvedený i postoj společnosti vůči šikaně, diskriminaci a sexuálnímu obtěžování. Současné vytvoření manuálu diversity managementu povede k prosazování různorodosti na pracovišti.

Vyhodnocení:

Společnost v průběhu realizace projektu prošla neplánovanou zásadní restrukturalizací, která byla způsobena změnou vedení společnosti. Došlo k rapidnímu snížení počtu zaměstnanců/ kyň. Současně je důležité si uvědomit, že byl průběh projektu negativně ovlivněn pandemií Covid 19. Společnost nebyla schopná dosahovat ekonomického růstu a růstu počtu zaměstnanců/ kyň.

V období vstupního genderového auditu bylo ve společnosti 65 zaměstnanců/ kyň (37 mužů, 28 žen). V období re-auditů bylo ve společnosti 25 zaměstnanců/ kyň (9 mužů, 16 žen). Z hlediska vertikální segregace došlo na vedoucích pozicích (4 muži a 1 žena) k ponížení počtu vedoucích pracovníků/ nic o polovinu oproti datům ze vstupního genderového auditu.

Společnost na základě doporučení vstupního genderového auditu na dodržování genderové rovnosti na pracovišti vypracovala **Manuál genderově korektního jazyka**. Účelem tohoto dokumentu je poskytnutí návodu k tomu, jak zdvořile a příjemně komunikovat vůči ženám i mužům uvnitř i navenek společnosti. Vedení společnosti vyžaduje využívání těchto principů napříč všemi dokumenty a komunikací. V dokumentu jsou ukotvena pravidla pro používání genderově korektního jazyka tak, aby byl v oslovování a označování zviditelněn podíl žen. Genderově korektní jazyk je takový, který nediskriminuje na základě pohlaví. Genderově korektní jazyk používá společnost:

- Veškerá komunikace uvnitř společnosti (se zaměstnanci a zaměstnankyněmi)
- Veškerá komunikace směřující ven ze společnosti (klienti a klientky)
- Nábor zaměstnanců a zaměstnankyň – tvorba inzerátů, pohovor
- Ukončení pracovního poměru zaměstnanců a zaměstnankyň
- Prezentace společnosti – sociální sítě, propagační materiály
- Veškerá interní dokumentace
- Veškerá dokumentace směřující ven ze společnosti
- Společenská setkání uvnitř společnosti – projevy, proslovy
- Vzdělávací aktivity – školení, teambuildingy



Společnost stanovila pravidla pro používání genderově korektního jazyka u písemné komunikace, osobní komunikace, prezentace společnosti – vizuální komunikace, nábor zaměstnanců a zaměstnankyň.

Dodržování genderově korektního jazyka bylo součástí analýz provedených prostřednictvím hloubkových rozhovorů, skupinových diskuzí a dotazníkových šetření. Dotazovaní potvrdili, že se společnost řídí Manuálem genderově korektního jazyka a používá ho v praxi.

Ve společnosti nebyl základní dokument, který by byl základním kamenem v prosazování genderové rovnosti. Společnost na základě doporučení zpracovala **Etický kodex**. Společnost v Etickém kodexu ukotvila pravidla pro prosazování genderové rovnosti. Byla implementována opatření vedoucí ke zlepšení podmínek pro uplatňování rovných příležitostí žen a mužů, a sladování pracovního a rodinného života všech zaměstnanců/ kyň. Společnost se svými zaměstnanci/ kyněmi jedná spravedlivě, nediskriminačně a rovně, jsou dodržovány zásady uvedené v Antidiskriminačním zákoně a Zákoníku práce. Společnost se zavázala k vytvoření prostředí, které neumožňuje jakékoli formy obtěžování (sexuální, psychologické, slovní, šikanování, zneužívání) a diskriminace při výkonu práce zaměstnanců/ kyň. V případě, že má zaměstnanec/ kyně pocit, že dochází při výkonu práce k jakékoli formě obtěžování, zneužívání, šikaně, může o tom informovat přímého/ přímou nadřízeného/ nou, vedení společnosti nebo HR Specialistku, a to písemnou nebo ústní formou.

Společnost svým zaměstnancům/kyním nabízí rovné příležitosti v oblasti vzdělávání, mzdového plánu, benefitního a motivačního programu. Vytváří prostředí, které umožňuje zaměstnancům/ kyním plně a svobodně vyjádřit své stížnosti a připomínky související s pracovním procesem.

Etický kodex a jeho dodržování bylo probíráno se zaměstnanci/ kyněmi v rámci hloubkových rozhovorů, doplňkových/ polostrukturovaných rozhovorů s vedoucími pracovníky/ nicemi a skupinových diskuzí. Všichni dotázaní zaměstnanci/ kyně uvedli, že zaměstnavatel v rámci osvěty seznamuje každého zaměstnance/ kyni s obsahem Etického kodexu. Dotazovaní uvedli, že je Etický kodex ve společnosti akceptován a dodržován. Žádný/ á z dotazovaných se na pracovišti nesetkal/ a s žádnou formou obtěžování.

Společnost si je vědoma důležitosti přístupu v prosazování různorodosti na pracovišti. Z tohoto důvodu vypracovala dokument **Diversity management**, jehož cílem je nastavení klimatu a kultury ve společnosti tak, aby měli všichni zaměstnanci/ kyně možnost plně rozvíjet jejich pracovní potenciál. Za dodržování principů diversity a sledování jejího vývoje je zodpovědná pracovnice na pozici HR Specialitka a Člen představenstva.



Z dotazníkových šetření vyplývá, že jsou dotazovaní s principem a cíli diversity managementu obeznámeni a společnými silami pracují na jejich dosahování.

Návrh pro další postup:

Doporučujeme nastavit kontrolní mechanismus dodržování Manuálu genderově korektního jazyka.

Téma diversity doporučujeme dále průběžně konzultovat se všemi zaměstnanci/ kyněmi, například na základě dotazníkového šetření/ rozhovorů prohlubovat a upravovat je dle potřeb společnosti a trhu.

Ve společnosti jsou zastoupeni muži i ženy, cílem do budoucna je vyrovnat počet žen a mužů v řadách zaměstnanců/ kyň (vertikální i horizontální segregace).

2) Cíle organizace

Doporučení vstupního auditu:

Společnost měla definované cíle, vize a hodnoty. Vstupním auditem však bylo doporučeno zohlednění genderové rovnosti do cílů, vize a hodnot společnosti. Směřování společnosti a individuální plnění cílů by mělo být jednotné a efektivní. Bylo doporučeno začlenění konkrétních pravidel genderové rovnosti na pracovišti.

Vyhodnocení:

Na základě doporučení ze vstupního genderového auditu aktualizovala společnost její cíle a doplnila je o cíle v oblasti genderové problematiky. Rovnost mužů a žen patří k základním hodnotám a dlouhodobým prioritám naší společnosti. K cílům v oblasti prosazování genderové rovnosti na pracovišti patří:

- vyvracet genderové stereotypy
- potírat genderově podmíněné násilí
- odstranit genderové rozdíly ve společnosti
- zajistit rovnoměrné zastoupení mužů a žen v různých odděleních
- řešit rozdíly v odměňování žen a mužů
- dosáhnout vyrovnaného zastoupení žen a mužů v rozhodovacích pozicích společnosti
- zajistí rovnováhu mezi pracovním a soukromým životem

Rovnost mužů a žen (genderová rovnost) je v souladu se všemi firemními strategiemi/ dokumenty, zejména v personální oblasti, kultury na pracovišti a atd. Tento fakt potvrzují i odpovědi dotazovaných v rámci provedených hloubkových rozhovorů. Více podrobností níže v jednotlivých kapitolách genderového re-auditů.

Návrh pro další postup:

Vzhledem k celosvětové problematice tématu gender a genderové rovnosti doporučujeme pokračovat v osvětě napříč společnostmi a kontrole používání pravidel genderové rovnosti a dosahování jejích cílů.



Kontrolu používání genderové rovnosti a uplatňování rovných příležitostí doporučujeme zajišťovat v pravidelných intervalech.

3) **Institucionální zajištění politiky genderové rovnosti**

Doporučení vstupního auditu:

Ve společnosti neexistuje Etický kodex, který by byl přístupný všem zaměstnancům a obsahoval by části týkající se nepřipustnosti sexuálního obtěžování, šikany, diskriminace mezi zaměstnanci/ kyněmi společnosti na všech úrovních organizační struktury. Bylo doporučeno nastavení mechanismu prevence sexuálního obtěžování na pracovišti, např. formou školení a přednášek.

Vyhodnocení:

Jak bylo uvedeno v části 1) Kontextová analýza, společnost na základě doporučení vstupního genderového auditu zpracovala **Etický kodex**. Společnost v Etickém kodexu ukotvila pravidla pro prosazování genderové rovnosti. Byla implementována opatření vedoucí ke zlepšení podmínek pro uplatňování rovných příležitostí žen a mužů, a sladování pracovního a rodinného života všech zaměstnanců/ kyň. Společnost se svými zaměstnanci/ kyněmi jedná spravedlivě, nediskriminačně a rovně, jsou dodržovány zásady uvedené v Antidiskriminačním zákoně a Zákoníku práce.

Společnost se zavázala k vytvoření prostředí, které neumožňuje jakékoli formy obtěžování (sexuální, psychologické, slovní, šikanování, zneužívání) a diskriminace při výkonu práce zaměstnanců/ kyň. V případě, že má zaměstnanec/ kyně pocit, že dochází při výkonu práce k jakékoli formě obtěžování, zneužívání, šikaně, může o tom informovat přímého/ přímou nadřízeného/ nou, vedení společnosti nebo HR Specialistku, a to písemnou nebo ústní formou.

Společnost svým zaměstnancům/kyním nabízí rovné příležitosti v oblasti vzdělávání, mzdového plánu, benefitního a motivačního programu. Vytváří prostředí, které umožňuje zaměstnancům/ kyním plně a svobodně vyjádřit své stížnosti a připomínky související s pracovním procesem.

Návrh pro další postup:

Doporučujeme institucionální zajištění společnosti rozvíjet a pravidelně konzultovat se zaměstnanci/ kyněmi a přizpůsobovat ho potřebám/ cílům společnosti a jejich zaměstnanců/ kyň.

Dále doporučujeme prohlubovat (osvěta ve společnosti, interní a externí školení) znalosti principů rovnosti pohlaví, nulovou toleranci obtěžování, diskriminace a šikany.

4) **Organizace pracovního prostředí**

Doporučení vstupního auditu:

Vstupní audit nezjistil v oblasti pracovního prostředí žádné výtky. Ve vztahu k prosazování genderové rovnosti jsou prostory plně vyhovující.



Vyhodnocení:

Společnost se dle doporučení ze vstupního auditu tímto tématem zabírala pouze okrajově. Pro ověření spokojenosti zaměstnanců/ kyň bylo pracovní prostředí zahrnuto do skupinových diskuzí. Zaměstnanci/ kyně považují pracovní prostředí za komfortní, plně vybavené, dostatečně prostorné a osvětlené.

Návrh pro další postup:

Doporučujeme však provádět pravidelnou analýzu/ rozbor (např.: dotazníková šetření, osvěta ve společnosti) pracovního prostředí se zachování genderové rovnosti, nediskriminace a transparentnosti.

5) Personální politika

Personální politika

Doporučení vstupního auditu:

Vstupním auditem bylo doporučeno přizpůsobení HR strategie rovnocennému genderovému zastoupení s ohledem na vývoj věkové struktury a diverzitu. Ve společnosti chybí dokument, který by postoj společnosti (nulová tolerance diskriminačního jednání) zaštiťoval.

Vyhodnocení:

Postoj společnosti k nulové toleranci diskriminačního jednání je uveden napříč všemi interními dokumenty, zejména však **Diversity management, Etický kodex a HR Strategie**.

Dokument **HR Strategie** stanovuje způsob řízení lidských zdrojů ve společnosti v souladu s jejími potřebami. Umožňuje smysluplné plánování a řízení práce se zaměstnanci/ kyněmi. Rozvojem a posilováním zaměstnanců/ kyň dochází k upevnění pozice společnosti na trhu. HR Strategie je rozdělena do několika stěžejních oblastí:

- Systém výběru nových zaměstnanců/ kyň
- Povyšování zaměstnanců/ kyň
- Ukončení pracovního poměru zaměstnanců/ kyň
- Vzdělávání a rozvoj
- Hodnocení, motivování a odměňování
- Pracovní podmínky
- Digitalizace HR procesů

Více podrobností níže v jednotlivých kapitolách genderového re-auditů.

Návrh pro další postup:

Více podrobností týkajících se doporučení níže v jednotlivých kapitolách genderového re-auditů.



Nábor zaměstnanců/ kyň

Doporučení vstupního auditu:

Společnosti bylo doporučeno začlenění genderové problematiky do vzdělávacího programu a upravení náborového procesu o pravidla genderové rovnosti na pracovišti. Osoby odpovědné za nábor zaměstnanců/ kyň bylo doporučeno proškolit v genderové problematice a zajistit dostatečnou osvětu mezi pracovníky/ nicemi. Společnost by měla navenek vystupovat genderově neutrálně, tzn. přizpůsobit kampaně a marketingové aktivity. U názvů pracovních pozic doporučujeme sjednotit jazyk na genderově korektní – bez používání generického maskulina.

Vyhodnocení:

Na základě doporučení vstupního genderového auditu společnost začlenila genderovou problematiku do vzdělávacího programu a upravila náborový proces. Vzdělávací program týkající se genderové problematiky se uskutečnil v rámci realizace projektu „HyperMedia, a.s. - Implementace genderového auditu registrační číslo projektu CZ.03.1.51/0.0/0.0/17_131/0010589“. Všech školení se zúčastnila i osoba, která má na starosti nábor zaměstnanců. Touto osobou je Adéla Stárková, HR Specialistka. Ve společnosti vznikl nový dokument **HR Strategie** a byl upravený **Náborový proces**. Společnost dodržuje zásady rovného zacházení a zajišťuje nediskriminační pracovní prostředí. Byla definována zakázaná kritéria dle antidiskriminačního zákona – rasa, etnický původ, národnost, pohlaví, sexuální orientace, věk, zdravotní postižení, náboženské vyznání, víra či světový názor. Dokumenty obsahují základní přístupy k personální práci ve společnosti a zajištění standardních postupů. Ve společnosti je zákaz používání generického maskulina. Společnost eviduje otevřené pracovní pozice, součástí evidence jsou i popisy pracovních míst – dokument **Popis pracovní pozice**. Výběr zaměstnanců/ kyň probíhá prostřednictvím interního a externího inzerátu. Proces výběru probíhá analýzou životopisů, prvním pohovorem s uchazeči/ uchazečkami, druhým pohovorem s uchazeči/ uchazečkami a prohlídka pracoviště, finálním rozhodnutím, zasláním pracovní nabídky na vybraného uchazeče/ uchazečku, přijetí pracovní nabídky ze strany uchazeče/ uchazečky. Při nástupu do zaměstnání zaměstnanec/ kyně předkládá dokumenty uvedené v Náborovém procesu a absolvuje školení BOZP, PO, školení řidičů, případně další zákonná školení. Cílem procesu zapracování je zajištění předání základních informací novým zaměstnancům/ kyním.

Na proces náboru zaměstnanců/ kyň jsme se dotazovaly i v rámci doplňkových/ polostrukturovaných rozhovorů. Dotazované osoby (muži i ženy) potvrdily, že proces náboru zaměstnanců/ kyň probíhá dle nastavených interních pravidel.

Společnost i přes nelehkou situaci měla v plánu nábor zaměstnanců/ kyň, který s ohledem na daný stav nebyl realizován.



Návrh pro další postup:

Volná pracovní místa a s tím související inzerce a její pravidla, patří mezi nejdůležitější činnosti v procesu nábory zaměstnanců/kyň, doporučujeme i nadále v rámci pracovních nabídek používat genderově korektní/ vyrovnané inzeráty.

Výše mzdy není v inzerátech uváděna z důvodu odhalení personální strategie vůči konkurenci. Do budoucna však doporučujeme uvádět výši mzdy v interních i externích inzerátech. Jedná se o další krok aplikovaný v rámci rovných příležitostí mužů a žen. Dále doporučujeme pravidelnou aktualizaci dokumentů HR Strategie a Náborový proces.

Pravidla uvedená v těchto dokumentech z hlediska genderu a transparentnosti, pozitivně ovlivňují prostředí ve společnosti. Dlouhodobým cílem společnosti stabilizace na trhu, nábor zaměstnanců/ kyň a rovnoměrné rozložení počtu mužů a žen ve společnosti.

Propouštění zaměstnanců/kyň

Doporučení vstupního auditu:

Vstupním auditem nebylo zjištěno diskriminační jednání v procesu propouštění zaměstnanců/ kyň. Společnosti bylo doporučeno prvky genderové rovnosti začlenit do formálních dokumentů zaměřených na propouštění zaměstnanců/ kyň. Jako příčiny odchodů zaměstnanců/ kyň byly uvedeny lepší pracovní nabídky a přemíra stresu. V souvislosti s výše uvedeným bylo doporučeno zařadit do vzdělávacího programu téma Zvládání stresových situací a time management. Dále byla doporučena revize stávajících pracovních činností, aby došlo ke kontrole přiměřenosti zadávaných úkolů a odpovědností u jednotlivých pracovních pozic.

Vyhodnocení:

Dle doporučení ze vstupního auditu společnost začlenila prvky genderové rovnosti do dokumentu **Propouštěcí proces a HR strategie**. Propouštění/ ukončení pracovního poměru se zaměstnanci/ kyněmi probíhá genderově rovně, nediskriminačně, a v souladu s pracovní právními ustanoveními Zákoníku práce. Společnost v dokumentu definuje ukončení pracovního poměru následujícími způsoby – dohodou, zrušením ve zkušební době, okamžité zrušení, nepřítomností. Společnost definuje jednotlivé oblasti, na základě kterých, dojde k okamžitému zrušení pracovního poměru. Jedná se o 1. Napomenutí (V případě, že zaměstnanec/kyně neplní své pracovní povinnosti a ani po druhé výzvě od nařízeného/né nenapravit svá pochybení je mu formálně udělena pracovní výtka v souladu se zákoníkem práce. Toto napomenutí je písemně podepsané statutárním orgánem a osobně nebo formálně doručeno dle zákoníku práce napomínané osobě. Ta napomenutí přijme podpisem/převzetím. V napomenutí je jasně uvedeno, o jaké pochybení se jedná a jak má vypadat náprava s přesným termínem požadované nápravy. Přímý/á nadřízený/ná se připraví pro případ, že by nedošlo k nápravě k zabezpečení všech potřebných věcí pro případné ukončení spolupráce se zaměstnancem/kyní). 2. Napomenutí (Pokud nedojde k nápravě dle 1.



napomenutí a postupu zde uvedeného dostává zaměstnanec / kyně druhé napomenutí v podobě druhé pracovní výtky dle zákoníku práce. Toto napomenutí je písemné podepsané statutárním orgánem a osobně nebo formálně doručeno dle zákoníku práce napomínané osobě. Ta napomenutí přijme podpisem/převzetím. V napomenutí je jasně uvedeno, o jaké pochybení se jedná, jak nebyla splněna sjednaná náprava.)

Nejpozději v den ukončení pracovního poměru je zaměstnanci/ kyni vystaven výstupní list, který potvrzuje vyrovnání závazků vůči společnosti. Zaměstnanci/ kyni je následně vystavený zápočtový list.

Dotazovaní uvedli, že společnost do **Rozvojového programu rovnosti mužů a žen na pracovišti** začlenila i problematiku zvládnání stresových situací a time management.

Návrh pro další postup:

Doporučujeme začlenit i další formy ukončení pracovního poměru do dokumentů Propouštěcí proces a HR Strategie. Zejména o ukončení pracovního poměru na základě úředního rozhodnutí a oprávněného propuštění.

Dále doporučujeme vedení statistik s důvody ukončení pracovního poměru. Jedná se o velmi cenný nástroj, díky kterému společnost navrhuje způsoby, kterými bude předcházet fluktuaci zaměstnanců/ kyň.

Doporučujeme provádět pravidelnou aktualizaci a ověření dané problematiky v průběhu pár let a další úpravy provést na základě těchto zjištění.

6) Zastoupení žen a mužů ve struktuře organizace a diverzita

Doporučení vstupního auditu:

Vstupním auditem bylo doporučeno nastavení pracovního procesu s jasnými prvky diverzity managementu a jeho implementaci do praxe. Při implementaci diverzity managementu do firemní kultury hraje zásadní roli vedení společnosti, které určuje strategii a postupy. Bylo dáno doporučení na jmenování osoby odpovědné za řízení genderové rovnosti ve společnosti.

Vyhodnocení:

Vzhledem k tomu, že společnost nepracovala s genderovou politikou a prvky diverzity, bylo vstupním auditem doporučeno vytvoření dokumentu **Diverzity management**. Diverzita pro společnost znamená prosazování různorodosti na pracovišti, která vede k vyšší efektivitě. V zásadě je klima a kultura ve společnosti nastavena tak, že mají všichni zaměstnanci/ kyně možnost plně rozvíjet pracovní potenciál, uplatnit rozdílné názory, přístupy a schopnosti. Za řízení diverzity ve společnosti je odpovědná Ing. Adéla Stárková, HR Specialistka a Ing. George Kisugite, Člen představenstva.

Společnost definovala cíle, kterých chce v oblasti diverzity managementu dosáhnout, jedná se o:

- Zkvalitnění náborového procesu



- Rozvoj vztahů na pracovišti
- Zvýšení výkonu společnosti
- Omezení a zastavení diskriminace
- Zlepšení kvality poskytovaných služeb

Diverzita je řízena prostřednictvím nastavených procesů/ přístupů, které jsou používány v oblasti inkluze. Mezi jednotlivé efektivního řízení diverzity patří nábor zaměstnanců/ kyň, rovnost zaměstnanců/ kyň, podpora diverzitních týmů, efektivní komunikace, udržení transparentních zásad, školení na téma „diverzita“ a vedení lidí.

Téma diverzity bylo i součástí dotazníkových šetření, hloubkových rozhovorů, doplňkových/ polostrukturovaných rozhovorů a skupinových diskuzí. Společnost má nastavené prostředí pro diverzní týmy. Sdílené schopnosti diverzních týmů přinášejí rozmanité dovednosti a schopnosti při hledání inovativních řešení a vývoje služeb.

Dle interní analýzy jsou některé pracovní pozice ve společnosti obsazené pouze ženami nebo pouze muži, dochází tedy ke genderové nerovnosti. Aplikace nově nastavených opatření však do budoucna povede k minimalizaci genderové nerovnosti.

Návrh pro další postup:

Téma diverzity doporučujeme dále průběžně konzultovat se zaměstnanci/kyněmi, prohlubovat a upravovat je dle potřeb společnosti a trhu.

Ve společnosti jsou zastoupeni muži i ženy, cílem do budoucna je vyrovnat počet žen a mužů v řadách zaměstnanců/ kyň (vertikální i horizontální segregace).

7) Kariérní růst a cirkulace zaměstnaných osob, zastupitelnost

Doporučení vstupního auditu:

Společnosti bylo doporučeno nastavit jednotný a ucelený vzdělávací a motivační program, který by zefektivnil pracovní postupy a pomohl by odbourat rozdíly mezi muži a ženami na pracovišti a dále rozvíjel jejich kariérní postup. Vzdělávací program by měl podpořit rovnost a měl by dát možnost oběma pohlaví více se zapojit do práce, které jsou tradičně vnímány jako „čistě mužské či ženské činnosti“ s možností dalšího profesního rozvoje. Bylo doporučeno zavedení do vzdělávání měkké dovednosti zaměřené na osobní rozvoj, motivaci a kariérní růst. Cílovou skupinou by měli být ženy i muži.

Vyhodnocení:

Společnost zpracovala transparentní a genderově korektní dokument **Kariérní a motivační program**. Správně nastavený kariérní program vede ke zvyšování výkonnosti, produktivity, zefektivnění pracovních postupů a pomáhá odbourávat rozdíly mezi muži a ženami.

Kariérní postup je navázán na individuální půlroční a roční rozhovory s vedoucími pracovníky/ nicemi. Individuální rozhovory slouží jako nástroj manažerského řízení na řešení hodnocení výkonu (hodnocení cílů daného zaměstnance/ kyně) a řešení korekcí



v týmu. Vše probíhá transparentně, nediskriminačně a respektuje diverzitu. Z rozhovoru se dělá zápis ve dvou vyhotovení, jedno si odnáší hodnocený/á a druhé se zakládá interně ve společnosti. Je vázáno na vyplácení odměn. Dokument HR Strategie rozšiřuje kritéria pro dosažení kariérního růstu o:

- Doba působení ve společnosti
- Plnění cílů (individuální půlroční a roční rozhovory)
- Kompetenční model a čekávání od pracovní pozice

Společnosti má ke každé pracovní pozici **Kompetenční model** popisující předpoklady k pracovní pozici. Jedná se o kvalifikaci, zkušenosti, znalosti, schopnosti, dovednosti, osobnostní charakteristiky, které jsou potřebné k plnění stanovených úkolů a úspěšnému zastávání pracovní pozice.

Téma kariérního růstu, realizace individuálních půlročních a ročních rozhovorů a znalost vlastního kompetenčního modelu bylo začleněno i do hloubkových rozhovorů, skupinových diskuzí a dotazníkových šetření. Dle interní analýzy jsou všichni zaměstnanci seznámeni s kompetenčním modelem a jeho obsahem.

Dotazovaní uvedli, že realizace individuálních půlročních a ročních rozhovorů probíhá v souladu s interními dokumenty a nedochází k jakékoli nerovnosti či diskriminaci.

Návrh pro další postup:

Doporučujeme provádět pravidelnou aktualizaci výše uvedených dokumentů/procesů, a to dle aktuální podmínek ve společnosti a podmínek trhu se zachováním genderové rovnosti a transparentnosti. Dále doporučujeme pokračovat v průběžné evaluaci dané problematiky.

8) Rozvoj a vzdělávání (adaptační procesy, mentoring)

Doporučení vstupního auditu:

Vstupním auditem bylo doporučeno nastavení uceleného vzdělávacího procesu dostupného všem osobám (mužům/ ženám), kterým bude vzdělávání nabízeno a bude cíleno jako motivace a podpora kariérního růstu.

V rámci zavádění rovných příležitostí ve společnosti bylo navrženo odborné vzdělávání níže uvedených témat:

- Rovnost mužů a žen na pracovišti
- Osvěta genderové problematiky a její implementace do praxe
- Vedení pracovníků/ nic v souladu s genderovou politikou
- Efektivní genderový nábor
- Motivace mužů a žen na pracovišti
- Komunikační a prezentační dovednosti



Vyhodnocení:

V rámci projektu vznikl dokument **Rozvojový program rovnosti mužů a žen na pracovišti**, který byl dostupný všem zaměstnancům/ kyním bez ohledu na jakoukoli formu diskriminace.

1. **Vzdělávání – genderová rovnost – Rovnost mužů a žen na pracovišti**
 - Školení trvalo 2 dny (1 den á 8 hodin) a zúčastnilo se ho 11 zaměstnanců/ kyň (5 žen, 6 mužů)
 - Cílem školení bylo seznámení se s pojmy – gender, rovnost žen a mužů, gender mainstreaming – a důvody pro prosazování genderové rovnosti. Prosazování rovnosti žen a mužů v praxi (představení metodiky hodnocení dopadů na rovnost žen a mužů). Zaměstnanci/ kyně se seznámili s příklady dobré praxe při zavádění rovných příležitostí mužů a žen na pracovišti. Zaměstnancům/ kyním byly přiblíženy výhody plynoucí ze smíšených pracovních kolektivů v horizontální i vertikální ose.

2. **Vzdělávání – genderová rovnost – Osvěta genderové problematiky a její implementace v praxi**
 - Školení trvalo 2 dny (1 den á 8 hodin) a zúčastnilo se ho 11 zaměstnanců/ kyň (5 žen, 6 mužů)
 - Cílem školení bylo posílení genderové rovnosti a systematické odstraňování genderových stereotypů a přispět tak k naplňování cílů společnosti

3. **Vzdělávání – genderová rovnost – Vedení pracovníků/ nic v souladu s genderovou rovností**
 - Školení trvalo 2 dny (1 den á 8 hodin) a zúčastnilo se ho 11 zaměstnanců/ kyň (5 žen, 6 mužů)
 - Cílem školení bylo zejména zajištění rovnosti na pracovišti a zamezení diskriminace na pracovišti.
 - Zaměstnanci se seznámili s definicí managementu a leadershipu s ohledem na téma gender, zamyšlení se nad vizí společnosti, ve které pracuje, identifikace potenciálu lídra, uvědomění si rozdíl mezi manažerem a lídrem, metodami a styly vedení pracovníků/nic s ohledem na genderovou rovnost. Zaměstnancům/ kyním byla přiblížena problematika zvládnání stresových situací a time managementu.

4. **Vzdělávání – genderová rovnost – Efektivní genderový nábor**
 - Školení trvalo 2 dny (1 den á 8 hodin) a zúčastnilo se ho 11 zaměstnanců/ kyň (5 žen, 6 mužů)
 - Cílem školení byl proces efektivního náboru zaměstnanců/ kyň s ohledem na genderovou rovnost a nediskriminaci. Zaměstnanci/ kyně se seznámili s tvorbou profilů pracovních pozic, využitím kanálů náboru, metodami



náboru pro jednotlivé pracovní pozice, vedením pohovorů, zpětnou vazbou, typologií mužů a žen, zvládnutím stresových/ konfliktních situací.

5. Vzdělávání – genderová rovnost – Motivace mužů a žen na pracovišti
 - Školení trvalo 2 dny (1 den á 8 hodin) a zúčastnilo se ho 11 zaměstnanců/kyň (5 žen, 6 mužů)
 - Cílem školení bylo zmapování a analyzování motivačních faktorů s ohledem na transparentnost a genderovou rovnost, zvýšení výkonnosti a efektivity práce mezi zaměstnanci/kyněmi a nastavení pozitivní atmosféry

6. Vzdělávání – genderová rovnost – Rovné příležitosti a diskriminace
 - Školení trvalo 2 dny (1 den á 8 hodin) a zúčastnilo se ho 11 zaměstnanců/kyň (5 žen, 6 mužů)
 - Cílem školení bylo přiblížení si rovných příležitostí ve společnosti. Gender v organizačních procesech. Mezi probíraná témata patřila strategie dosahování rovných příležitostí a vliv rovných příležitostí na firemní kulturu. Zaměstnanci/ kyně se seznámili v oblastech implementace rovných příležitostí do praxe a s genderovými analýzami.

Témata školení byla zvolena s ohledem na doporučení vstupního auditu. Vzdělávání bylo provedeno s ohledem na genderovou rovnost – rovné příležitosti mužů a žen ve společnosti, její zavedení, následující rozvoj v rámci společnosti a personální politiky společnosti.

Konkrétně můžeme tvrdit, že ve společnosti proběhla osvěta genderové problematiky. Cílová skupina zaměstnanců/ kyň byla seznámena se správnými postupy v rámci genderové korektnosti, psychologických principů a rovnosti mužů a žen na pracovišti. Transparentnost a genderová rovnost je promítána již od náborového procesu a postupuje napříč celou společností a všemi dokumenty. Dotýká se i kompetenčních modelů, mzdového plánu a benefitního a motivačního programu zaměstnanců/ kyň, i případného ukončení pracovního poměru.

Témata probíraná v rámci vzdělávání, viz výše, byla následně prostřednictvím osvěty reprezentována všem zaměstnancům/ kyním napříč společností. Téma genderové rovnosti je nutné řešit v rámci celé společnosti a je tedy důležité, aby zaměstnanci/kyně měli možnost ztotožnit se se strategií společnosti (cíle, hodnoty, vize, mise) a pojali ji za svou. Před projektem byla ve společnosti velmi nízká znalost genderové problematiky, společnost však vyjadřovala pozitivní postoj k této problematice, což bylo prokázáno i interním šetřením – hloubkové a doplňkové/ polostrukturované rozhovory, skupinové diskuze. Díky implementaci doporučení genderové auditu se podařila počáteční neznalost genderové problematiky zdárně vyřešit.



Návrh pro další postup:

Doporučujeme začlenit problematiku genderové rovnosti na pracovišti mezi témata pravidelného vzdělávání. Danou problematiku dále doporučujeme probírat se zaměstnanci /kyněmi v rámci osvěty v pravidelných intervalech (např.: i newslettery, oběžníky). Doporučujeme používat odborné vzdělávání jako motivační nástroj, který je pro společnost ekonomicky atraktivní.

9) Spravedlivé odměňování (platová transparentnost, benefity – transparentnost a přehlednost, (informace dostupné všem), dovolená – spravedlivé rozvržení plánu dovolených)

Doporučení vstupního auditu:

Vstupním auditem byla doporučena úprava hodnotící strategie s cílem zvýšení transparentnosti v udělování odměn. Systém odměňování a hodnocení by měl být sjednocen a ukotven v dokumentu, který bude dostatečně transparentní.

Bylo doporučeno zavedení benefitů do HR strategií a zvážení nové formy motivačního programu a jejich ukotvení v interních dokumentech. Zaměstnanec/ kyně je nutné obeznámit se systémem benefitů tak, aby nabyl tento proces žádoucí účinky ve vztahu k zaměstnavateli, čili motivovat zaměstnance, posílit jeho loajalitu a vytvořit tak konkurenční výhodu na trhu práce.

S ohledem na spravedlivé rozvržení plánu dovolených nebylo vstupním auditem dáno doporučení, plánování dovolených probíhá v souladu s genderovými pravidly.

Vyhodnocení:

Vzhledem k nedostatečné transparentnosti mzdového systému společnost zpracovala dokument **Mzdový plán**. Mzdový systém se ve společnosti řídí Zákoníkem práce. Mzdový systém je ve společnosti nastavený tak, aby byl transparentní, nediskriminační a respektovat diverzitu. Dokument vymezuje základní principy práce se mzdou a odměnou ve společnosti (neslouží jako přesný podklad pro stanovení konkrétní výše mzdy). Mezi základní principy mzdového plánu patří:

- Transparentnost
- Spravedlnost
- Srozumitelnost
- Motivace.

Z Hlediska transparentnosti jsou všichni zaměstnanci/ kyně obeznámeni se systémem odměňování. Ví, z čeho se jejich mzda skládá, a jak jsou oceňováni. Mzdový systém je nastaven tak, aby byl spravedlivý a neznevýhodňoval nějakou skupinu zaměstnanců/ kyně. Zaměstnanci/ kyně jsou oceňováni dle pracovního zařazení a kompetencí. Mzdový plán je nastavený tak, aby byl pro všechny (muže i ženy) srozumitelný. Mzdový plán je motivující pro zaměstnance/ kyně společnosti.

Mezi položky mzdového systému patří:

- Mzda



- Odměna finanční
- Odměna nefinanční.

Společnost ztransparentnila v dokumentu **Kariérní a motivační program a Benefitní program** zaměstnanecké výhody, které rozdělila do 2 kategorií – základní benefity a volitelné benefity. Základní benefity náleží každému zaměstnanci/ kyni, který ukončil v rozhodném období zkušební dobu s výjimkou bezúročné půjčky, o kterou může zaměstnanec/ kyně požádat až po odpracování jednoho roku. Rozhodným obdobím se v tomto případě rozumí příslušný kalendářní měsíc. Volitelné benefity jsou přidělené roční benefitní body, které zaměstnanec/ kyně může využít dle vlastního uvážení. U zaměstnanců/ kyní pracujících na zkrácený úvazek se alikvotně krátí, dle jejich pracovního úvazku.

Mezi základní benefity patří:

- Příspěvek na stravování – stravenkový paušál (55 Kč/ odpracovaný den).
- Dodatková dovolená – Zaměstnanci/ kyně, kteří/ které pracují ve společnosti minimálně 12 měsíců, je přiznán jeden týden (tzn. 5 kalendářních dní) dovolené navíc nad základní výměru dovolené ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
- Sick days – zaměstnanci/ kyně mají nárok na 3 dny pracovního volna.
- Příspěvek na dopravu – Pro zaměstnance/ kyně s místem výkonu Praha ve výši 1480 Kč/ kalendářní čtvrtletí, pro ostatní zaměstnance/ kyně ve výši 1370 Kč/ kalendářní čtvrtletí
- Jazykové vzdělávání – Každý zaměstnanec/ kyně má právo za účelem zvyšování kvalifikace navštěvovat jazykové kurzy v trvání max. 2 hodin týdně.
- Sportovní vyžití – možnost návštěvy fitness center.
- Karta Multisport – v případě zájmu mohou zaměstnanci/ kyně po skončení zkušební doby požádat o zřízení karty Multisport za cenu 790 Kč/měsíc.
- Možnost půjčky – Zaměstnavatel může na základě individuálního posouzení poskytnout zaměstnanci/ kyni bezúročnou půjčku až do výše 100.000 Kč na bytové účely a do 20.000 Kč na překlenutí tíživé finanční situace. Podmínkou pro možnost čerpání půjčky je, že zaměstnanec/ kyně je řádně v pracovním poměru a ve společnosti pracuje více než 1 rok. Detailní podmínky jsou uvedeny ve Smlouvě o půjčce, kterou zaměstnanec/ kyně se zaměstnavatelem uzavře.

Každý/á zaměstnanec/ kyně má po odpracování 12 měsíců ve společnosti nárok na určitý počet benefitních bodů (hodnota benefitního bodu je 250 Kč a výjimkou penzijního a životního připojištění – 300 Kč), jejichž výše závisí na počtu odpracovaných let a pracovním zařazení. V odůvodněných případech může výkonný ředitel společnosti výši přidělených bodů upravit. U volitelných benefitů má zaměstnanec/ kyně možnost využít nárokové benefit body podle svého uvážení (pokud by tomu nebránily uzavřené smlouvy u již čerpaných benefitů), ale pouze na níže specifikované oblasti:

- Penzijní a životní připojištění



- Volný čas (sport a kultura)
- Zdraví
- Rekreační
- Osobní rozvoj – mimo firemní vzdělávání.

Vzhledem ke genderové nevyváženosti výsledků dotazníkového šetření v průběhu vstupního genderového auditu, jsme se zaměřily na problematiku odměňování a nabízených benefitů s ohledem na vnímání žen a mužů. Zaměstnanci/ kyně byli dotázáni v rámci dotazníkového šetření a při skupinových diskuzích. Dle průzkumu, který proběhl, došlo ke sjednocení vnímání rovnosti odměňování a benefitů.

Návrh pro další postup:

Doporučujeme provádět pravidelnou aktualizaci Mzdového plánu dle již nastavených podmínek. Se zaměstnanci/ kyněmi doporučujeme průběžně konzultovat jiné možnosti nabízených benefitů ve společnosti.

10) Work Life Balance

Doporučení vstupního auditu:

Vstupním auditem bylo doporučeno nastavení strategie Work life balance, která bude v souladu s pracovními procesy. Je důležité, aby se zaměstnanci/ kyně se strategií naučili efektivně pracovat. Bylo doporučeno přizpůsobení vzdělávacího programu potřebách work life balance a time managementu. Správné nastavení a implementace Work life balance povede mimo jiné k efektivnímu trávení volného času, pracovníci/ nice ztratí frustraci a budou mít pocit plnohodnotného životního a pracovního cyklu.

Vyhodnocení:

Pro společnost se dosažení rovnováhy mezi pracovním a soukromým životem prioritou. Ve společnosti vznikl nový, genderově rovný a transparentní dokument **Strategie work life balance**. Cílem strategie je věnovat pozornost všemu, co nás obohacuje a naplňuje (např.: práce, kariéra, sport, rodina, koníčky). Společnosti aplikovala několik strategických postupů – uvědomění si, co WLB znamená; vynakládat energii na důležité věci; odvést práci. Pro zlepšení rovnováhy mezi pracovním a soukromým životem svým zaměstnancům doporučuje:

- Kontrolovat čas
- Stanovit si priority
- Stanovit si cíle a rozvrhnout plány
- Pečovat o své zdraví
- Pečovat o rodinu a přátele
- Věnovat čas sobě
- Nechat práci v práci.



Cílem společnosti je začlenění flexibilních forem práce do každodenního života společnosti. Pro zlepšení rovnováhy mezi pracovním a soukromým životem nabízí společnost svým zaměstnancům/ kyním flexibilní formy práce:

Práce z domova (HO)

- Dohoda o pracovní činnosti
- Sick Days (zdravotní volno)
- Pružná pracovní doba
- Zkrácený pracovní úvazek

Dokument **Strategie flexibility práce ve společnosti** jednoznačně poukazuje na transparentnost, spravedlnost a genderovou rovnost napříč společností. Pro zaměstnance/ kyně platí stejná pravidla pro vykazování práce i flexibilitu pracovních režimů.

Společnost současně zpracovala dokument **Flexibilní formy práce pro každou pracovní pozici**, ve kterém jsou transparentně uvedeny možnosti čerpání flexibilních forem práce ke každé pracovní pozici.

Všem zaměstnancům/ kyním je po technické stránce umožněna práce ze vzdáleného prostředí.

Téma flexibility pracovních režimů bylo zařazeno i do dotazníkových šetření a hloubkových rozhovorů. Mezi dotazovanými byli i osoby na MD/RD. Dotazovaní uvedli, že jsou plně seznámeni s možnostmi čerpání flexibilní forem práce a využívají je.

Návrh pro další postup:

Doporučujeme provádět pravidelnou aktualizaci výše uvedených dokumentů dle aktuální podmínek ve společnosti a podmínek trhu se zachováním genderové rovnosti, transparentnosti a dostupnosti všem.

11) Age management

Doporučení vstupního auditu:

Vstupním auditem bylo doporučeno zavedení téma Age Managementu do vnitřních strategií.

Vyhodnocení:

Společnost se tématem Age managementu nezabývala z důvodu jiných firemních priorit.

Návrh pro další postup:

I přesto, že průměrný věk všech zaměstnanců/ kyň ve společnosti je 39,3 let (muži 46,8 let; ženy 35,1 let) doporučujeme začlenění Age managementu do interních dokumentů společnosti. Je důležité si uvědomit stárnoucí trend populace. Age management



napomáhá při efektivním řízení stárnoucí pracovní síly, ale také zvyšuje povědomí o přínosech starších zaměstnanců/ kyň.

12) Kultura organizace – komunikace, vztahy, dokumentace – interní i externí

Doporučení vstupního auditu:

Vstupním auditem bylo doporučeno vytvoření interního procesu na komunikační strategii, zařadit do vzdělávacího procesu soft skills zaměřené na efektivní komunikační techniky.

Vedení společnosti bylo doporučeno, aby na svých schůzích otevřelo problematiku genderu, zvýšit informovanost problematiky genderu a uplatňování rovných příležitostí napříč společností (např.: newslettery, tištěné brožury, vzdělávání). Informovanost zaměstnanců/ kyň by měla být jedním z dalších úkolů zaměstnavatele. Zaměstnavateli bylo doporučeno nepoužívání generického maskulina k označování svých zaměstnanců/ kyň. Dosáhne tak zviditelnění žen a uskuteční naplnění zákonných požadavků na genderovou rovnost. Při vytváření jakýchkoli dokumentů bylo doporučeno dodržovat dbát na genderovou vyváženost.

Vyhodnocení:

Společnost si uvědomuje důležitost procesu komunikace uvnitř i vně společnosti, jedná se i jeden z kritických faktorů řízení diverzity, kdy jsou všichni členové s různorodou pracovní silou zapojeni a koordinováni. HR oddělení prostřednictvím online kanálů, tištěných podkladů, teambuildingů informuje zaměstnance/ kyně o potřebě zpětné vazby, efektivní komunikace, osvědčených postupech a o překonávání jazykových a kulturních překážkách. Takto dochází k řízení rozmanitosti a vytvoření inkluzivního prostředí. Společnost své zaměstnance/ kyně informuje dle potřeby, minimálně však 1 x měsíčně. Společnost díky realizaci projektu „HyperMedia, a.s. - Implementace genderového auditu“ registrační číslo projektu CZ.03.1.51/0.0/0.0/17_131/0010589 upravila a zpracovala zcela nové dokumenty s ohledem na genderovou rovnost, transparentnost a nediskriminaci. Ve společnosti je zákaz používání generického maskulina

Návrh pro další postup:

Doporučujeme provádět pravidelnou aktualizaci dle aktuální podmínek ve společnosti se zachováním genderové rovnosti.

Dále doporučujeme pravidelně prohlubovat znalosti principů rovnosti pohlaví a rovných příležitostí prostřednictvím odborného vzdělávání a osvěty ve společnosti.

13) Management RD/MD, Podmínky pro pečující osoby, Poskytování péče o děti

Doporučení vstupního auditu:

Společnosti bylo doporučeno ukotvit téma MD/RM do vnitřních směrnic a HR strategií. Vstupní audit doporučil nastavit pravidla pro průběžné zapojování osob na MD/RD do aktivit společnost a nastavit zastupitelnost při zastupování osob na MD/RD.



Vstupním auditem bylo doporučeno po zavedení flexibilních režimů monitorování úspěšnosti implementace.

Zaměstnanci/ kyně společnosti zajišťují péči o děti dle vlastního uvážení a z vlastních zdrojů. Vstupním auditem byla doporučena průběžná evaluace s vyhodnocením názorů zaměstnanců/ kyň. Evaluace by měla být zaměřena na oblasti GA – včetně otázek týkajících se péče o dítě.

Vyhodnocení:

Vzhledem k počtu osob na MD/ RD, má společnost pozitivní vztah k rodičovství. Vypracovala strategii managementu mateřské a rodičovské dovolené, jejímž cílem je prevence ztrát způsobených nepřítomností. Systém práce s osobami MD/RD/OT a pečovatelskou dovolenou je uvedený v dokumentu **Politika MD/RD**. Pro práci s výše uvedenými osobami je nutné:

- Sestavit individuální plán návratu – vypracovaný zaměstnancem/kyní, HR oddělením a nadřízeným/ nou zaměstnané/ ného.
- Zapojit se do práce během MD/RD/OT a pečovatelská dovolená – na jednorázové, kratší práce, případně na práce, na něž nestačí stávající kapacita.
- Komunikace – pro společnost nejdůležitější aspekt MD/RD/OT a pečovatelská dovolená (např.: zasílání informačních newsletterů, pozvání na firemní oficiální akce/ teambuildingové akce, přístup do systému či telefonický kontakt, školení). Naprosto zásadní je pak pravidelný a nejlépe osobní kontakt před nástupem zpět na pracoviště. Zastupující osoba pravidelně informuje pečující osobu o skutečnostech ve společnosti.
- Před návratem do pracovního procesu – příprava na návrat, obnovení pracovních kompetencí, zaučení, vzdělávání, plán návratu.
- Úprava pracovních podmínek – flexibilní formy práce, benefity.
- Propuštění a outplacement – pokud není možné osobu po MD/RD/OT a pečovatelské dovolené znovu přijmout, je třeba dodržet citlivý přístup a podporu.

V rámci **Benefitního programu** mohou čerpat výhod všichni zaměstnanci/kyně včetně pečujících osob a osob na MD/ RD.

Z dlouhodobého hlediska je ve společnosti zajištěna zastupitelnost osob na MD/DR/OD a pečovatelské dovolené. Minimálně dvě osoby (muži/ ženy) jsou schopny zajistit výkon práce na dané pracovní pozici a tím i zastupitelnost pečujících osob.

Návrh pro další postup:

Zaměstnavateli doporučujeme vedení statistik návratů z MD/RD. Shledáváme jako přínosné, aby se před odchodem na MD/RD uskutečnil rozhovor s daným zaměstnancem/kyní, jak by chtěli do budoucna přistupovat k řízení kariéry a vytvořit případný plán rozvoje.



Doporučujeme se zamyslet nad příspěvkem pro péči o děti.

14) Možnosti dopravy do zaměstnání

Doporučení vstupního auditu:

Vstupní audit nezjistil v oblasti možnosti dopravy do zaměstnání genderovou nespravedlnost, nemá dopad na rovnost mužů a žen na pracovišti. Dopravní dostupnost a celková občanská vybavenost lokality je dobrá. Na základě šetření zaměstnanci/ kyně nepožadují příspěvek na dopravu.

Vyhodnocení:

Společnost svým zaměstnancům/ kyním nabízí v rámci **Benefitního programu** příspěvek na dopravu. Pro zaměstnance/ kyně s místem výkonu Praha ve výši 1480 Kč/ kalendářní čtvrtletí, pro ostatní zaměstnance/ kyně ve výši 1370 Kč/ kalendářní čtvrtletí

Návrh pro další postup:

Pozitivně hodnotíme příspěvek na dopravu pro všechny zaměstnance/ kyně společnosti. V této oblasti nemáme pro společnost žádné doporučení.

15) Pracovní cesty krátkodobé a dlouhodobé

Doporučení vstupního auditu:

Vstupní audit nezjistil v oblasti pracovních cest genderovou nespravedlnost – nedochází k ovlivňování rovnosti mužů a žen na pracovišti. Pracovních cest se zaměstnanci/ kyně účastní ve vazbě na jejich pracovní náplň. Vzhledem k již nastaveným pravidlům pro krátkodobé i dlouhodobé pracovní cesty nebylo vstupním auditem dáno jakékoli doporučení.

Vyhodnocení:

Společnost se dle doporučení ze vstupního auditu tímto tématem nezaobírala, neboť jsou pravidla pro krátkodobé i dlouhodobé pracovní cesty zpracována.

Návrh pro další postup:

Doporučujeme však provádět pravidelnou aktualizaci dle aktuální podmínek ve společnosti se zachováním genderové rovnosti.



13. Zavedení genderové rovnosti jako celku ve společnosti BigZoom a.s.

Všeobecně zaměstnavatelé vnímají prosazování genderové rovnosti jako součást společenské odpovědnosti organizace. Tento stav by však měl být vnímán spíše jako neomezování se při výběru nejlepších zaměstnanců/kyň skrze genderové stereotypy.

Pro pochopení důležitosti organizačních a komunikačních procesů a specifik jejich fungování byly nezbytné hloubkové rozhovory se zaměstnanci/ kyněmi, doplňkové/ polostrukturované rozhovory, dotazníková šetření a skupinové diskuze. V první fázi bylo nutné přistoupit k obsahové analýze dokumentů, na kterou následně navazovaly výše uvedené hloubkové rozhovory, doplňkové/ polostrukturované rozhovory se zaměstnanci/ kyněmi a vedením společnosti, skupinové diskuze a dvě dotazníková šetření (1 určené pro zaměstnavatele a 2 pro zaměstnance/ kyně společnosti). V praxi se často stává, že teoretické nastavení a oficiální prezentace dokumentů v rámci konkrétní společnosti je věc jedna, ale skutečnost, jak daná společnost funguje reálně, se v některých případech liší. Z tohoto hlediska bylo nutné aplikovat více pohledů/ šetření.

V průběhu rozhovorů se auditorka zaměřila i na neverbální komunikaci dotazovaného/né a získala tak další zpětnou vazbu. V průběhu rozhovorů jsme řešili jednotlivé změny, které byly zavedeny díky projektu „HyperMedia, a.s. - Implementace genderového auditu“ a snaze o zavedení genderové rovnosti ve společnosti. Zavedení genderové rovnosti není pouze interní záležitostí, ale jedná se o komplexní vnímání společnosti jako celku a vůči okolí.

Prostřednictvím doplňkových/ polostrukturovaných a hloubkových rozhovorů došlo k vyhodnocení uchopení doporučení vstupního auditu a jeho následného zavedení ve společnosti. Celkově byly změny hodnoceny pozitivně, a to jak ze strany zaměstnanců/kyň, tak i zaměstnavatele. Je však nutné vnímat rozdílný rozsah, jakým se změny dotkly jednotlivých zaměstnanců/kyň. Vedení společnosti BigZoom a.s. vyjádřilo spokojenost s postupem při zavádění genderové rovnosti, uvědomují si však, že je potřeba se problematice genderové rovnosti věnovat i nadále a vylepšovat dle zjištěných nedostatků, změn či potřeb společnosti.

Auditorský tým pozitivně hodnotí spolupráci vedení společnosti s realizačním týmem projektu a jejich snahu o pochopení, a co nejlepší uchopení daných doporučení. **Cíle stanovené projektem projektu „HyperMedia, a.s. - Implementace genderového auditu“, byly dosaženy**, je však nutné si uvědomit, že budování dobrého obrazu společnosti nikdy nekončí.



14. Shrnutí genderového re-auditů

Při zpracování genderového re-auditů jsme se zaměřily na provedené změny v oblasti genderové rovnosti. Seznámily jsme se s nově vytvořenými dokumenty a zhodnotily realizované aktivity, které byly jednou z příčin prosazení genderové rovnosti ve společnosti BigZoom a.s.

Prostřednictvím projektu „HyperMedia, a.s. - Implementace genderového auditu“, měla společnost možnost přistoupit k problematice genderové rovnosti komplexně. Tuto skutečnost hodnotíme jako velmi přínosnou. Jednotlivé aktivity byly v rámci projektu rozloženy do delšího časového období, tj. od 1. 6. 2019 do 31.5.2022. Zavedené změny tak pro zaměstnance/kyně i zaměstnavatele nebyly příliš rychlé a nucené.

Na základě provedených doplňkových/ polostrukturovaných rozhovorů, hloubkových rozhovorů, skupinových diskuzí a dotazníkových šetření se zaměstnanci/kyněmi a vedením společnosti jsme došly k závěru, že projekt „HyperMedia, a.s. - Implementace genderového auditu“, byl přínosný pro všechny zainteresované strany. Výše uvedené hodnotíme přínosně.

Vedení společnosti spolupracovalo při tvorbě nových transparentních, genderově korektních dokumentů, také se zapojilo do vzdělávacích aktivit. Velmi pozitivně hodnotíme snahu zaměstnavatele nabídnout svým zaměstnancům/kyním vysoce stabilní zázemí, atraktivní pracovní prostředí s prvky diverzity managementu, a nediskriminační, transparentní a rovné zacházení. Tímto přístupem společnost v čase zvýší výkonnost i efektivitu odvedené práce a zajistí dostatečnou motivaci všech zaměstnanců/kyň. Což patří i mezi cíle společnosti.

Veškeré aktivity, které se uskutečnily, hodnotíme jako přínosné. Společnost BigZoom a.s. se jednoznačně posunula kupředu a to nejen v oblasti lidských zdrojů. Vedení společnosti svou aktivitou jasně poukazuje na svůj zájem o zaměstnance/kyně, jejich spokojenost a celkovou budoucnost společnosti. Dotazníková šetření, rozhovory a skupinové diskuze, které byly provedeny v rámci re-auditů, ukazují, že jsou vnímány pozitivně a celkově jako velmi přínosné.

Auditorský tým závěrem doporučuje:

- Doporučujeme nastavit kontrolní mechanismus dodržování Manuálu genderově korektního jazyka.
- Téma diverzity doporučujeme dále průběžně konzultovat se všemi zaměstnanci/ kyněmi, například na základě dotazníkového šetření/ rozhovorů prohlubovat a upravovat je dle potřeb společnosti a trhu.



- Ve společnosti jsou zastoupeni muži i ženy, cílem do budoucna je vyrovnat počet žen a mužů v řadách zaměstnanců/ kyň (vertikální i horizontální segregace).
- Vzhledem k celosvětové problematice tématu gender a genderové rovnosti doporučujeme pokračovat v osvětě napříč společnostmi a kontrole používání pravidel genderové rovnosti a dosahování jejích cílů.
- Kontrolu používání genderové rovnosti a uplatňování rovných příležitostí doporučujeme zajišťovat v pravidelných intervalech.
- Doporučujeme institucionální zajištění společnosti rozvíjet a pravidelně konzultovat se zaměstnanci/ kyněmi a přizpůsobovat ho potřebám/ cílům společnosti a jejích zaměstnanců/ kyň.
- Dále doporučujeme prohlubovat (osvěta ve společnosti, interní a externí školení) znalosti principů rovnosti pohlaví, nulovou toleranci obtěžování, diskriminace a šikany.
- Doporučujeme provádět pravidelnou analýzu/ rozbor (např.: dotazníková šetření, osvěta ve společnosti) pracovního prostředí se zachování genderové rovnosti, nediskriminace a transparentnosti.
- Volná pracovní místa a s tím související inzerce a její pravidla, patří mezi nejdůležitější činnosti v procesu náboru zaměstnanců/kyň, doporučujeme i nadále v rámci pracovních nabídek používat genderově korektní/ vyrovnané inzeráty.
- Výše mzdy není v inzerátech uváděna z důvodu odhalení personální strategie vůči konkurenci. Do budoucna však doporučujeme uvádět výši mzdy v interních i externích inzerátech. Jedná se o další krok aplikovaný v rámci rovných příležitostí mužů a žen. Dále doporučujeme pravidelnou aktualizaci dokumentů HR Strategie a Náborový proces.
- Doporučujeme aktivně pracovat na dlouhodobých cílech společnosti – stabilizace na trhu, nábor zaměstnanců/ kyň a rovnoměrné rozložení počtu mužů a žen ve společnosti.
- Doporučujeme začlenit i další formy ukončení pracovního poměru do dokumentů Propouštěcí proces a HR Strategie. Zejména o ukončení pracovního poměru na základě úředního rozhodnutí a oprávněného propuštění.
- Dále doporučujeme vedení statistik s důvody ukončení pracovního poměru. Jedná se o velmi cenný nástroj, díky kterému společnost navrhuje způsoby, kterými bude předcházet fluktuaci zaměstnanců/ kyň.
- Téma diverzity doporučujeme dále průběžně konzultovat se zaměstnanci/kyněmi, prohlubovat a upravovat je dle potřeb společnosti a trhu.
- Doporučujeme začlenit problematiku genderové rovnosti na pracovišti mezi témata pravidelného vzdělávání. Danou problematiku dále doporučujeme probírat se zaměstnanci /kyněmi v rámci osvěty v pravidelných intervalech (např.: i newslettery, oběžníky).
- Doporučujeme používat odborné vzdělávání jako motivační nástroj, který je pro společnost ekonomicky atraktivní.



- Doporučujeme provádět pravidelnou aktualizaci Mzdového plánu dle již nastavených podmínek.
- Se zaměstnanci/ kyněmi doporučujeme průběžně konzultovat jiné možnosti nabízených benefitů ve společnosti.
- I přesto, že průměrný věk všech zaměstnanců/ kyň ve společnosti je 39,3 let (muži 46,8 let; ženy 35,1 let) doporučujeme začlenění Age managementu do interních dokumentů společnosti. Je důležité si uvědomit stárnoucí trend populace. Age management napomáhá při efektivním řízení stárnoucí pracovní síly, ale také zvyšuje povědomí o přínosech starších zaměstnanců/ kyň.
- Dále doporučujeme pravidelně prohlubovat znalosti principů rovnosti pohlaví a rovných příležitostí prostřednictvím odborného vzdělávání a osvěty ve společnosti.
- Zaměstnavateli doporučujeme vedení statistik návratů z MD/RD. Shledáváme jako přínosné, aby se před odchodem na MD/RD uskutečnil rozhovor s daným zaměstnancem/kyní, jak by chtěli do budoucna přistupovat k řízení kariéry a vytvořit případný plán rozvoje.
- Doporučujeme se zamyslet nad příspěvkem pro péči o děti.
- Doporučujeme provádět pravidelnou aktualizaci podmínek pro krátkodobé a dlouhodobé pracovní cesty dle Zákoníku práce, aktuální podmínek ve společnosti se zachováním genderové rovnosti.

Aby veškerá opatření zavedená na základě doporučení vstupního genderového auditu a doporučení, která přinesl genderový re-audit, byla realizována co nejefektivněji, doporučujeme důslednou přípravu opatření, proškolení zaměstnanců/ kyň odpovědných za řízení lidských zdrojů/ vedení společnosti o využívání opatření a systematickou evaluaci.

Při splnění výše uvedeného nic nebrání dalšímu rozvoji společnosti v oblasti genderové rovnosti.