

Příloha č. 2 - Akční plán GEP – aktualizace 2025

ORGANIZAČNÍ KULTURA A SLAĎOVÁNÍ OSOBNÍHO A PRACOVNÍHO ŽIVOTA					
Oblast	Cíle	Opatření/akce	Odpovědnost	Termín	Indikátory
Organizační kultura	Institucionální zabezpečení agendy genderové rovnosti.	Určení osoby garanta/garantky pro genderovou rovnost a její začlenění do organizační struktury.	Personální oddělení / Vedení instituce	12/2022 – splněno	Osoba je ustanovena a zanesena v organizační struktuře.
		Ustanovení pracovní skupiny pověřené monitoringem a vyhodnocováním naplňování akčního plánu GEP.	Personální oddělení / Vedení instituce	01/2023 – splněno	Pracovní skupina je ustanovena.
	Monitoring a podpora rovných příležitostí v rámci CDV.	Realizovat genderový audit za účelem kontroly rovných příležitostí a identifikaci případných nedostatků, které dosavadní interní analýza neodhalila.	Personální oddělení	12/2025	Závěrečná zpráva z genderového auditu.
	Nastavení užívání genderově citlivého jazyka a genderově citlivou komunikaci uvnitř i vně instituce.	Aktualizovat interní dokumenty instituce (užít genderově neutrální jazyk, příp. upozornit na neutrální význam obecně používaného generického maskulina).	Personální oddělení	12/2023 – splněno	Zveřejnění aktualizovaných dokumentů v intranetu.
	Zvýšení povědomí o významu genderové rovnosti u zaměstnaných osob.	Pravidelná školení pro zaměstnané osoby a osoby s rozhodovací pravomocí o problematice genderové rovnosti a o nevědomých předsudcích a stereotypch.	Personální oddělení	06/2024+ – splněno	Školení jsou realizována.
Flexibilní prac. doba a práce z domu	Sjednocení podmínek pro umožnění práce z domova pro všechny zaměstnané osoby, kde náplň práce tento druh práce umožňuje.	Ukotvení práce z domova v Pracovním řádu instituce v návaznosti na legislativní změny (novela Zákoníku práce) - způsob žádosti o práci z domova, podmínky pro využití práce z domova, její rozsah a možná frekvence.	Personální oddělení	06/2023 ² - splněno	Zveřejnění aktualizovaného Pracovního řádu v intranetu.

² Termín bude aktualizován v závislosti na účinnosti novely Zákoníku práce.

Průběžná podpora sladování osobního a pracovního života	Zjišťovat pravidelně potřeby zaměstnankyň a zaměstnanců pečujících o děti a závislé osoby.	Organizace dotazníkového šetření nebo rozhovorů (skupinových diskuzí, individuální pohovory) za účelem zjištění potřeb zaměstnankyň a zaměstnanců pečujících o děti a závislé osoby.	Personální oddělení	06/2023+ (1x ročně)	Šetření je realizováno a výsledky analyzovány.
	Institucionální podpora pro pečující osoby.	Na základě analýzy potřeb jsou upraveny pracovní podmínky a realizována opatření pro pečující osoby.	Personální oddělení	06/2023+ (1x ročně)	Rozsah opatření pro pečující osoby.
	Vytváření přívětivého pracovního prostředí pro pracující rodiče.	Vytvoření babyfriendly pracovního prostoru (vybavení potřebami pro děti, hračkami apod.).	Personální oddělení / Hospodářské oddělení	06/2025 – již probíhá	Prostor pro babyfriendly pracoviště je vyčleněn a zařízen.
		Podpora akcí pro rodiny s dětmi, zejména pořádání letního příměstského tábora (stanovení termínu, zajištění dodavatele a samotné realizace tábora)	Personální oddělení	03/2023+ - splněno	Termín letního tábora je vypsán.
				07-08/2023+	Letní tábor je uskutečněn.
Management mateřské a rodičovské dovolené	Udržení kontaktu s rodiči na MD/RD.	Vytvoření databáze zaměstnankyň a zaměstnanců na MD/RD, vč. evidence kontaktů, a její průběžná aktualizace.	Personální oddělení / Ekonomické oddělení	03/2023 - splněno 2023+ průběžně	Databáze je vytvořena. Databáze je aktualizována.
		Pravidelný newsletter, shrnující novinky na CDV, zasílaný zaměstnankyním a zaměstnancům na MD/RD.	Personální oddělení / Oddělení marketingu	2023+ průběžně	Newsletter je zasílán pravidelně ve stanovených intervalech.
		Upozornění žen a mužů na MD/RD na možnost částečné spolupráce formou DPP či DPČ, podpora zájmu o spolupráci.	Personální oddělení / Oddělení marketingu	2023+ průběžně	Upozornění je zasláno / je součástí newsletteru.
		Akce pro zaměstnankyně a zaměstnance na MD/RD – nabídka účasti na společenských akcích zaměstnavatele apod.	Personální oddělení / Oddělení marketingu	2023+ průběžně	Pozvánky na akce jsou zasílány i rodičům na MD/RD.

	Zefektivnění adaptačního procesu při návratu z MD/RD.	Včasný kontakt se zaměstnankyní / zaměstnancem, ujasnění termínu nástupu, zaškolení před nástupem, postupné seznámení s aktuálními předpisy a interním informačním systémem zaměstnavatele již před nástupem za účelem snazší adaptace.	Personální oddělení / Vedoucí oblastí / oddělení	12/2025	Adaptační proces je ukotven v interním dokumentu.
			Personální oddělení	12/2025	Je vytvořena příručka pro zaměstnance vracující se z MD/RD.

GENDEROVÁ VYVÁŽENOST VE VEDENÍ A ROZHODOVÁNÍ					
Oblast	Cíle	Opatření/akce	Odpovědnost	Termín	Indikátory
Podpora žen ve vedení, v poradních a rozhodovacích orgánech	Zvýšení zájmu žen o vedoucí a rozhodovací pozice.	Aktivní a průběžné tipování kandidátek na vedoucí pozice a jejich podpora (např. nabídkou vhodného školení – soft skills, manažerské dovednosti).	Personální oddělení / Vedoucí oblastí / oddělení	2023+ průběžně	Kandidátky na vedoucí pozice jsou proškoleny.
	Vytváření podmínek pro větší genderovou rovnováhu ve vedoucích a rozhodovacích funkcích a poradních orgánech.	Podporovat ženy ke kandidatuře na členství ve vedoucích a rozhodovacích funkcích a poradních orgánech (vč. rady instituce apod.).	Personální oddělení / Vedení instituce	06/2023+	Informační mail s nabídkou pozice je odeslán vhodným kandidátkám.
		Monitorovat formální postupy přihlášení, kandidatur a výběru členů/členek z pohledu podpory zájmu žen o účast v těchto pozicích.	Personální oddělení / Vedení instituce	06/2023+	Formální postupy jsou monitorovány.
		Termíny i časový rámeček u pravidelných schůzek jednotlivých orgánů jsou stanovovány jasně, s předstihem a v časech běžné pracovní doby.	Personální oddělení / Vedení instituce/ Rada instituce/ Dozorčí rada	06/2023+	Organizátorům schůzek orgánů je předáno doporučení k časovému rámci.

GENDEROVÁ ROVNOST V NÁBORU A KARIÉRNÍM RŮSTU

Oblast	Cíle	Opatření/akce	Odpovědnost	Termín	Indikátory
Genderová rovnost v náboru	Zvyšování zájmu o pozice, (vč. výzkumných) bez ohledu na pohlaví.	Používání genderově vyváženého názvosloví / korektnost v textech inzerátů.	Personální oddělení	2023+ průběžně	Inzeráty jsou genderově neutrální.
		Propagace pracovních pozic s ohledem na rovnost pohlaví, vstřícné pracovní prostředí, sladování pracovního a osobního života.	Personální oddělení / Oddělení marketingu	06/2025	Sekce „Kariéra“ na webu CDV je upravena.
	Zkvalitňování průběhu výběrových řízení z genderového hlediska.	Zajistit, že k účasti na výběrovém řízení budou zváni uchazeči a uchazečky ze všech genderových skupin (nebude-li to na úkor kvalifikace) ³ – evidence informací o výběrových řízeních a jejich účastnících.	Personální oddělení	03/2024 – splněno	Je vytvořen vzorový zápis o výběrovém řízení.
		Zajistit genderově vyvážené složení výběrových komisí.	Personální oddělení / Vedoucí oblastí, oddělení	03/2024+ průběžně	Zápisy o výběrovém řízení jsou ukládány a evidovány.
Rovné odměňování a monitoring	Analýza systému rovného odměňování a eliminace vytváření genderových nerovností v oblasti odměňování.	Zpracovávání analýzy rovného odměňování (např. prostřednictvím nástroje LOGIB) včetně případného návrhu opatření vedoucích k rovnému přístupu v odměňování, komunikace daného tématu dovnitř instituce.	Personální oddělení / Ekonomické oddělení	09/2025	Závěrečná zpráva z analýzy.
				12/2025	Opatření k narovnání odměňování jsou navržena a realizována.

³ Důvody pro přípustnost rozdílného zacházení stanoví § 6 a §7 Zákon č. 198/2009 Sb., antidiskriminačního zákona.

INTEGRACE GENDEROVÉ DIMENZE DO OBSAHU VÝZKUMU A VZDĚLÁVÁNÍ

Oblast	Cíle	Opatření/akce	Odpovědnost	Termín	Indikátory
Podpora integrace genderové dimenze do vědy a výzkumu	Zvýšení povědomí výzkumníků a výzkumníků o významu, smyslu a způsobu začlenění genderové dimenze do obsahu výzkumu a vzdělávání.	Školení k tématu integrace genderové dimenze do obsahu výzkumu pro vedoucí pracovníce a pracovníky, následně i přímo pro výzkumnice a výzkumníky.	Personální oddělení	06/2024 – vedoucí 12/2024 – ostatní splněno	Školení je uskutečněno.
		Vytvoření metodiky k integraci genderové dimenze do vědy a výzkumu, popisující její smysl / nezbytnost pro výzkumné účely.	Personální oddělení / VYK	03/2025	Metodika je zveřejněna na intranetu.

OPATŘENÍ PROTI GENDEROVĚ PODMÍNĚNÉMU NÁSILÍ VČETNĚ SEXUÁLNÍHO OBTĚŽOVÁNÍ

Oblast	Cíle	Opatření/akce	Odpovědnost	Termín	Indikátory
Opatření proti podmíněnému násilí a obtěžování	Zohlednění problematiky genderově podmíněného násilí v interním dokumentu instituce.	Aktualizace Etického kodexu – vymezení se proti genderově podmíněnému násilí a sexuálnímu obtěžování, definování postupu řešení nežádoucího chování na pracovišti.	Personální oddělení	12/2022 – splněno 06/2025 – doplnit blíže postup řešení	Aktualizovaný Etický kodex je schválen a zveřejněn na intranetu.
	Aktivní řešení nežádoucího chování na pracovišti.	Ustanovit osobu, která by monitorovala případy nežádoucího chování, na kterou by se oběti nebo svědci/svědčyně tohoto chování mohli obrátit, a která by zajistila řešení situace v souladu s principy Etického kodexu.	Personální oddělení Ředitel instituce	06/2025	Pověřená osoba je ustanovena a zanesena v organizační struktuře.