

PLÁN GENDROVÉ ROVNOSTI Knihovny AV ČR, v. v. i.

2022–2025



KNIHOVNA



AKADEMIE VĚD ČR

PREAMBULE

Knihovna AV ČR (dále jen KNAV) je veřejnou výzkumnou institucí, která realizuje vědecký výzkum v oblasti vědeckých informací a knihovnědy, zajišťuje informační infrastrukturu pro výzkum a poskytuje knihovnické, informační a reprografické služby pracovištím Akademie věd ČR a dalším uživatelům a uživatelkám ve sféře vědy a výzkumu. KNAV schvaluje rovnost žen a mužů jako jednu ze základních zásad Evropské unie. Jako součást svého celospolečenského závazku se KNAV snaží vytvářet pracovní, vzdělávací a kulturní prostředí, ve kterém jsou respektována rovná práva všech zaměstnaných.

Tento dokument vznikl v návaznosti na genderový audit, který realizovala obecně prospěšná společnost Osvětová beseda, o. p. s. Audit proběhl v souladu se standardem genderového auditu, vydaným Úřadem vlády ČR 6. října 2015.

ÚVOD

KNAV považuje za genderovou rovnost stav, kdy jedinci bez ohledu na pohlaví, ale také věk, etnický původ, zdravotní stav a sexuální orientaci mohou svobodně rozvíjet své osobní schopnosti a rozhodovat bez omezení, které jim předurčují kulturně a sociálně nastavené genderové role a s nimi spojené stereotypy.

Plán genderové rovnosti (GEP) obsahuje tyto prioritní oblasti:

Oblast 1: Sledování osobního a pracovního života a organizační struktura

Oblast 2: Genderová vyváženost ve vedení a rozhodování

Oblast 3: Genderová rovnost při náboru a kariérním postupu

Oblast 4: Začlenění genderové dimenze do obsahu výzkumu a výuky

Oblast 5: Opatření proti genderově podmíněnému násilí, včetně sexuálního obtěžování

VYČLENĚNÉ ZDROJE

Instituce vyčlenila finanční zdroje a personální zdroje s odbornými znalostmi, které budou zajišťovat realizaci tohoto plánu rovnosti žen a mužů na pracovišti. Vytvořený tým (Gender Equality Team) bude dohlížet na plnění závazků. Odpovědnost za realizaci bude sdílena mezi třemi pozicemi – ředitelka, HR specialistka a projektová administrátorka. Vedoucím týmu je ředitelka instituce. V prvním období budou využívány interní zdroje, do budoucna je plánováno s možností využití projektových zdrojů.

SBĚR A MONITOROVÁNÍ ÚDAJŮ

Instituce pravidelně monitoruje a analyzuje informace o zaměstnaných. Instituce bude průběžně sledovat změny, podíly v jednotlivých kategoriích a celkový vývoj genderové struktury v KNAV.

Sledovány budou například následující oblasti:

- Počty zaměstnanců/zaměstnankyň instituce
- Počty zaměstnanců/zaměstnankyň ve vedoucích pozicích
- Počty osob na mateřské/rodičovské dovolené
- Počty osob, které se vracejí z mateřské dovolené

- Počet osob, které využívají pro své děti služeb dětské skupiny Lvíček nebo Viola
- Délka rodičovské dovolené

ŠKOLENÍ

Součástí tohoto plánu je zvyšování povědomí o genderové rovnosti a nevědomých genderových předsudcích pro zaměstnance a zaměstnankyně ve vedoucích pozicích. Napříč institucí bude probíhat osvětová aktivita k tomu tématu.

OBLASTI PLÁNU

Oblast 1: Sladování osobního a pracovního života a organizační struktura

V této oblasti dosahuje KNAV velmi dobrých výsledků a jednoznačně umožňuje efektivně sladit pracovní a soukromý život. Z flexibilních forem práce jsou zaměstnaným dostupné částečné úvazky a u pozic, které to umožňují, také klouzavá pracovní doba a home office. Zaměstnaným je poskytováno pracovní volno ze zdravotních důvodů, tzv. sick days a pětítýdenní dovolená po odpracování alespoň 60 dnů v kalendářním roce. Rodiče malých dětí mohou využívat služby Dětských skupiny AV.

Oblast 2: Genderová vyváženost ve vedení a rozhodování

Zastoupení žen a mužů ve vedoucích pozicích je v KNAV na české poměry vyvážené. Kariéernímu postupu jednotlivých zaměstnanců a zaměstnankyň nejsou kladeny žádné systémové ani individuální překážky. Specifická situace v KNAV a vyvážený poměr žen a mužů na vedoucích pozicích aktuálně nevyžaduje vypracování nástupnického programu.

Oblast 3: Genderová rovnost při náboru, přijímání a adaptace nových zaměstnanců

KNAV bude při přijímání nových zaměstnaných realizovat rovný přístup ke všem uchazečům a uchazečkám bez genderových předsudků. V rámci funkčního postupu budou transparentně popsány všechny pracovní pozice a náborový proces tak, aby byl zcela průhledný a jasně definovaný. Tento cíl bude formálně upraven ve směrnici Přijímání nových zaměstnanců. Při inzerci pracovních pozic bude zřejmé, že přijímací proces je otevřený pro všechny bez rozdílu pohlaví.

Oblast 4: Začlenění genderové dimenze do obsahu výzkumu

Veškeré výsledky a výstupy vědy a výzkumu budou i nadále genderově neutrální.

Oblast 5: Opatření proti genderově podmíněnému násilí, včetně sexuálního obtěžování

KNAV bude dále podporovat institucionální zajištění rovného přístupu ke všem zaměstnaným, jako nezbytnou součást prevence jakékoliv diskriminace. Cílem bude deklarace snahy o rovný přístup ke všem zaměstnaným bez ohledu na pohlaví, ale také věk, etnický původ, zdravotní stav, sexuální orientaci a další rizikové faktory. Tento cíl bude formálně upraven v antidiskriminační směrnici.

ZÁVĚR

Genderový audit prokázal, že v KNAV nedochází k systémové diskriminaci ani k individuálním selháním jednotlivců. Těmto jevům brání management a činí tak především intuitivně a neformálně, přičemž těží z výrazné kultivovanosti svých zaměstnanců a zaměstnankyň a jejich nadstandartních mezilidských vztahů. Také proto v KNAV nedochází k systémovým nerovnostem a v praxi se zde neuplatňují genderové stereotypy. Tento stav bude podporován i nadále, přičemž budou přijímána opatření, které toto posílí.

Plán je stanoven pro období 2022–2025, po jehož skončení bude provedeno hodnocení plnění stanovených cílů. Plán bude následovně revidován a s ohledem na aktuální potřebu bude doplněn o nové cíle pro další období.

KNAV vycházela při tvorbě GEP z existujících doporučení EU (např. pokyny Horizon Europe k plánům rovnosti žen a mužů), doporučení národních autorit (Národní kontaktní centrum pro gender a vědu, Sociologický ústav AV ČR, v. v. i.) a dalších dostupných zdrojů.

.....
Ing. Magdaléna Vecková

ředitelka

PLÁN GENDROVÉ ROVNOSTI Knihovny AV ČR, v. v. i.

Opatření	Aktivita	Cíl	Indikátor	Odpovědnost/Zdroje	Termín
antidiskriminační směrnice	Příprava směrnice pro všechny zaměstnané.	Deklarace rovného zacházení a zákazu diskriminace ke všem zaměstnaným bez ohledu na pohlaví, ale i věk, etnický původ, zdravotní stav, sexuální orientaci. Zajištění rovného přístupu a řešení případných stížností na nerovné zacházení.	Směrnice pro zaměstnané.	ředitelka a další členky týmu	31.12.2023
antidiskriminace	Propagace informací mezi zaměstnanými.	Všichni zaměstnaní	Předávání informací v rámci schůzí a/nebo školení. Zápisy z jednání.	ředitelka a další členky týmu	31.12.2024
směrnice přijímání nových zaměstnaných	Příprava směrnice pro nové zaměstnané, kde bude popsán náborový proces tak, aby byl průhledný a jasně definovaný. Bude zde úprava zákazu pokládání antidiskriminační legislativou zakázaných otázek a ideálně také povinnost pomáhat nově příchozím při začleňování do pracovního kolektivu.	Deklarace rovného přístupu ke všem uchazečům a uchazečkám.	Směrnice pro zaměstnané. Průběžná osvětová aktivita k genderové podjatosti při náboru a evaluaci zaměstnaných.	ředitelka a další členky týmu	31.12.2023
přijímání nových zaměstnaných	Propagace informací mezi zaměstnanými.	Informace ke členům výběrových komisí k principům transparentního výběrového řízení	Předané informace v rámci schůzí a/nebo školení. Zápisy z jednání.	ředitelka a další členky týmu	31.12.2024