



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

ZPRÁVA Z GENDEROVÉHO AUDITU

Základní informace:

Zadavatelská organizace: **XY6**

Organizace realizující genderový audit: Euroface Consulting s.r.o.

Auditorský tým:

Ing. Kateřina Nevřalová, vedoucí auditorka: zodpovídá za kvalitní průběh auditu, realizuje přípravnou fázi auditu, podílí se na realizaci auditu (sběr a analýza dat), podílí se na zpracování závěrečné zprávy včetně doporučení na změny a akčního plánu, zodpovídá za prezentaci výsledků auditu vedení firmy

Pracovní zkušenosti:

-zkušenosti s vedením projektu zaměřeného na realizaci genderových auditů ve firmách : manažerka projektu „Podpora a motivace zaměstnavatelů ve Zlínském a Moravskoslezském kraji v uplatňování rovných příležitostí žen a mužů a sladování pracovního a rodinného života“; hlavní aktivitou projektu byla realizace genderových auditů v 7 firmách a vytvoření závěrečné zprávy zrealizovaných auditů; manažerka projektu zodpovídala za výběr a komunikaci se zaměstnavateli, vedení genderových auditů, hodnocení a prezentaci výstupů managementu zapojených organizací

- pracovní poradkyně se zkušenostmi v poskytování pracovního a kariérového poradenství znevýhodněným osobám na trhu práce; pracovní poradkyně pro Fond dalšího vzdělávání v projektech „PRACOVNÍ NÁVYKY jako komplex individuálního poradenství, cíleného zaškolení, aktivizace místních aktérů a rozvoje potenciálu“ a „PROKOP-Východ – Prohlubování kompetencí pro zvýšení zaměstnatelnosti“

Ing. Martina Derková, auditorka: zajišťuje přípravnou fázi auditu, v realizační fázi zodpovídá za sběr dat a analýzu dat, zpracovává Závěrečnou zprávu o gender auditu včetně doporučení na změny, vytváří Akční plán pro dosahování genderové rovnosti ve firmě, účastní se prezentaci výsledků gender auditu vedení firmy

Pracovní zkušenosti:

- publikační a propagační činnost v oblasti genderu a rovných příležitostí (např. sborník Přínosy uplatňování RP žen a mužů ve sladování pracovního života v praxi)
- věcná koordinátorka projektů zaměřených na podporu rovných příležitostí
- lektorská činnost v oblasti sladování rodinného a pracovního života (např. školení Práce z domova)
- pracovní poradkyně – poskytování pracovního a kariérového poradenství znevýhodněným osobám na trhu práce

Ing. Gabriela Králíková, auditorka: podílí se na realizaci auditu-sběru a analýze dat, podílí se na zpracování závěrečné zprávy včetně doporučení na změny

Pracovní zkušenosti:

- praxe s realizací genderových auditů v malých a středních firmách
- zkušenosti s praktickým uplatňováním rovných příležitostí žen a mužů ve firemní praxi z pozice personalistky ve firmách

Využitá metodika: Standard genderového auditu schválený Úřadem vlády ČR

Název projektu: Genderové audity v malých a středních podnicích Zlínského kraje
CZ.03.1.51/0.0/0.0/16_050/0006234. Projekt je spolufinancován Evropskou unií.

Stručné informace o organizaci realizující genderový audit:

Euroface Consulting s.r.o. je vzdělávací firma se sídlem v Kroměříži. Firma realizuje pracovních-poradenské a vzdělávací aktivity, zejména v oblasti dalšího vzdělávání dospělých (školení zaměstnanců/kyň firem, tvorba a realizace kurzů dalšího vzdělávání aj.) a využívání ICT ve vzdělávání.

Euroface Consulting s.r.o. má bohaté zkušenosti s podporou rovných příležitostí na trhu práce – realizuje workshopy zaměřené na rovné příležitosti, kurzy na vytváření podmínek pro sladování rodinného a prac.života, podporuje vyšší zaměstnanost žen (např. pracovním a kariérovým poradenstvím). Ve firmách Euroface Consulting provádí školení personalistů/ek v gender problematice, aktivizuje zaměstnavatele/ky k zavádění flexibilních pracovních úvazků, umožnění zaměstnancům práci z domova apod. Pracovníci/ce žadatele mají zkušenosti s realizací gender auditů ve firmách. Snahou firmy je rovněž přenos dobré praxe získaných v rámci mezinárodních aktivit v oblasti rovných příležitostí mužů a žen a diversity managementu.

Poděkování:

--

Stručná charakteristika o auditované organizaci:

--

Shrnutí průběhu genderového auditu:

Období realizace auditu:

Přípravná fáze: 23.3. – 5.4. 2018

Realizační fáze: 6.4. – 14.5.2018

Závěrečná fáze: 15.5. – 13.6.2018

Místo realizace auditu: --

Auditované oblasti:

Auditovány byly všechny oblasti dle Standardu genderového auditu (bod 3.1. Standardu). Shrnutí ke každé oblasti jsou popsány níže, na závěr jsou uvedeny konkrétní doporučení ke změnám pro zlepšení genderové rovnosti ve firmě.

Použité metody:

A) Sběr dat

- sběr interních firemních a veřejných dokumentů
- rozhovory : 2 polostrukturované rozhovory s vedoucími pracovníky/pracovnicemi, 2 skupinové diskuse s řadovými zaměstnanci /kyněmi
- 1 dotazníkové šetření
- pozorování pracovního prostředí (vybavení firmy, organizace pracovního prostředí), podnikové kultury z hlediska genderové otázky

B) Analýza dat

- obsahová analýza shromážděných dat dle jednotlivých oblastí Standardu genderového auditu

Analyzované dokumenty:

--

Osoby zapojené do auditu:

--

Shrnutí genderového auditu:

Genderovým auditem nebyly v organizaci XY6 zjištěny žádné závažné genderové pochybení. Je zde ale **prostor pro zlepšení podmínek pro sladování pracovního a soukromého života a celkové proměně vnitřní kultury na genderově vnímavější** (například vymezení genderových cílů a priorit, nastavení podmínek komunikace s rodiči na mateřské/rodičovské dovolené apod.).

V současné době hotel zaměstnává 38 osob. Pozitivně lze hodnotit, že **pracovní tým je genderově diversitní**. Na **vedoucích pozicích pracují muži i ženy**. S ohledem na větší podporu genderové rovnováhy v zastoupení vedoucích pozic, doporučujeme v budoucnu při obsazování nových nebo uvolněných vedoucích pozic počet žen ve vedoucích/manažerských pozicích zvýšit.

Za silnou stránku v personální oblasti lze považovat **transparentní systém hodnocení zaměstnanců/kyň za účelem spravedlivého odměňování**. Genderově korektní přístup vedení společnosti uplatňuje také v rozvoji a vzdělávání zaměstnanců/kyň. Zaměstnanci/kyně mají zároveň velký prostor a podporu vedení hotelu v seberealizaci (např. uspořádání zajímavých akcí pro hosty, náměty na rozšiřování služeb pro hosty apod.)

Naopak za slabou stránku v personální politice považujeme absenci **aktuální organizační struktury**, která by odrážela všechny aktuální pracovní pozice a nově vytvořenou úroveň řízení v hotelu. Organizační struktura je **transparentním nástrojem organizace práce** a je důležité, aby byla vždy aktuální, obzvláště při tak zásadní změně jako je zřízení další úrovně řízení v organizaci. Organizační struktura je východiskem pro orientaci jak stávajících, tak nových pracovníků/ic v rámci působení v organizaci neboť udává vztahy mezi jednotlivými pracovními místy v rámci definovaných organizačních útvarů, jednoznačně vymezuje pravomoci, zodpovědnost a zastupitelnost.

V hotelu se pracuje na směny. Za **příklad dobré praxe vyzdvihujeme poskytování flexibilních forem práce** – zaměstnavatel umožňuje **zkrácené úvazky**, které zaměstnanci a zaměstnankyně využívají dle svých individuálních potřeb (péče o děti, zdravotní důvody aj.).

V hotelu pracují zaměstnanci/kyně-rodiče dětí předškolního a mladšího školního věku. Tento stav, s ohledem na aktuální vysoký počet zaměstnanců/kyň na mateřské/rodičovské dovolené, v budoucnu ještě naroste. Proto s ohledem **na udržení si kvalitních zaměstnanců/kyň** doporučujeme pro **usnadnění výkonu práce** zaměstnanců/kyň-rodičů spolu s péčí o děti **zavést systém poskytování příspěvků na tábory dětí**. Dalším osvědčeným a efektivním nástrojem, jak podpořit sladování pracovního a rodinného života

zaměstnanců/kyň a umožnit jim během rodičovské dovolené částečně nebo zcela pracovat, je **příspěvek na hlídání dětí do 3 let**.

Genderový audit doporučuje společnosti provést **opatření přispívající k vytvoření genderově příznivější vnitřní kultury** : východiskem je **stanovení cílů v oblasti genderové politiky** stejně tak jako **vytvoření etického kodexu a jeho implementace do firemní praxe** například prostřednictvím **školení všech zaměstnanců/kyň**. S ohledem na zefektivnění způsobu komunikace se zaměstnanci/kyněmi na mateřské a rodičovské dovolené by bylo vhodné vytvořit **pravidla pro komunikaci s rodiči na rodičovské/mateřské dovolené**. Blíže konkrétní doporučení jsou uvedeny v části Zprávy Doporučení ke změnám pro uplatňování principů genderové rovnosti ve společnosti XY6.

Shrnutí výstupů genderového auditu podle oblastí Standardu genderového auditu

CÍLE ORGANIZACE

Mise, vize a strategické cíle organizace

Hlavním cílem hotelu XY6 je spokojenost zákazníků/ic, vysoká úroveň poskytovaných služeb a profesionalita personálu. Cílem hotelu je, aby se zákazníci/ce pravidelně a rádi vraceli/y za gastronomickými, ubytovacími a wellness službami.

Specifické cíle v oblasti prosazování genderové rovnosti

Společnost prozatím nemá deklarovány specifické cíle v oblasti uplatňování genderové rovnosti. Prostřednictvím genderového auditu se přeneslo toto téma na úroveň strategického plánování. Audit doporučuje **stanovit genderové cíle směřujících k vytváření takového pracovní prostředí pro zaměstnance/kyně, které je stejně nakloněno ženám i mužům ve všech oblastech personální politiky** (např. rovné šance obou pohlaví ve vztahu ke kariévnímu růstu, transparentní komunikace uvnitř organizace, zlepšování podmínek pro sladování pracovního a rodinného života).

INSTITUCIONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ POLITIKY GENDEROVÉ ROVNOSTI

Prostředí - přátelské, bezpečné, motivující

Management hotelu klade důraz na vysokou profesionalitu výkonu práce, ale je zde také tlak ze strany mnohdy náročných zákazníků a zákaznic hotelu. Zaměstnanci a zaměstnankyně jsou tak vystavováni vysoké psychické zátěži a stresu. Doporučujeme proto v budoucnu **zřídít schránku důvěry**, kde by zaměstnanci/kyně mohli anonymně sdělit své názory, komentáře, podněty k řešení, případné nevhodné, neetické, diskriminační chování kolegů/gyň.

Management analyzuje potenciální riziko vzniku případných problémů v komunikaci. Také řešení těchto nastalých situací vyžaduje od něj adekvátní sociální dovednosti. Vedení organizace neustále vytváří účinné mechanismy překonávání takovýchto jevů. Motivací v práci jsou pro zaměstnankyně a zaměstnance vhodné pracovní podmínky, nadstandardně vybavené pracovní prostředí, moderní technologie a otevřená komunikace s manažery/kami hotelu. **Zaměstnanci/kyně považují pracovní prostředí celkově za bezpečné.**

Nulová tolerance sexuálního obtěžování, šikany, diskriminace

Zaměstnanci a zaměstnankyně jsou vedeni k tomu, aby byli skutečně nestranní, nedělali přehnané a nepodložené soudy, dokud nedostanou všechny dostupné informace. Teprve potom přijmou to nejlepší rozhodnutí. Každý je veden k tomu, aby si uvědomil svoji případnou předpojatost. Manažer hotelu se musí vyrovnat i s komunikací s nespokojenými zaměstnanci/kyněmi a nalézt řešení pro obě strany přijatelné, které však nebude v rozporu s cíli společnosti a nenaruší pracovní atmosféru v kolektivu. **Vedení hotelu si uvědomuje, že je nutné předcházet případným náznakům obtěžování, šikany či projevů diskriminace, proto se pěstují kolegiální vztahy v co nejvyšší míře, negativní projevy včetně diskriminace nejsou opomíjeny.**

ORGANIZACE PRACOVNÍHO PROSTŘEDÍ

Celkové prostředí hotelu působí uklidňujícím dojmem, je zde to moderní vybavení. To se netýká pouze návštěvníků, ale stejné zázemí zde mají i zaměstnanci a zaměstnankyně. Jsou zde šatny, sociální zařízení, kancelářské prostory. Zaměstnavatel velmi dbá na to, aby se tu zaměstnanci cítili „jako doma“.

PERSONÁLNÍ POLITIKA

Přijímání nových zaměstnanců/kyň

Hotel XY6 průběžně posiluje svůj tým o nové kolegy a kolegyně s ohledem na aktuální situaci ohledně potřeby lidských zdrojů. Do pracovního týmu jsou přijímáni/y pracovníci a pracovnice jak na trvalý pracovní poměr, tak brigádníci/ce v souvislosti na sezónní vytížení, plánované společenské či gastronomické akce apod. Volná pracovní místa jsou vyvěšeny na webových stránkách hotelu, dále jsou volné pracovní pozice inzerovány prostřednictvím pracovních portálů, využito je místního tisku i dalších sdělovacích prostředků.

Nově příchozí kolegové a kolegyně by kromě odbornosti měli mít i příjemné vystupování, úsměv na tváři. Po zaměstnancích/kyních je vyžadována spolehlivost, zodpovědnost, flexibilita, zájem o svůj obor a jeho aktuální trendy (gastronomie, hotelnictví), neustálé zdokonalování sebe sama (za účelem zkvalitňování a rozšiřování služeb zákazníkům/cím).

Pracovní inzeráty jsou genderově korektní (např. aktuálně jsou nabízena pracovní místa-pomocná síla v kuchyni, číšník/servírka).

Genderový audit nezjistil šetřením žádné genderové pochybení v oblasti přijímání zaměstnanců a zaměstnankyň.

Propouštění zaměstnanců/kyň

Zaměstnavatel respektuje zákoník práce v souvislosti s rozvázáním pracovního poměru dohodou, výpovědí, okamžitého zrušení pracovního místa, zrušení pracovního poměru ve zkušební době, uplynutím doby, na kterou byl sjednán.

V otázce propouštění zaměstnanců/kyň genderový audit nenalezl genderovou nekorektnost. K propouštění zaměstnanců/kyň ze strany zaměstnavatele téměř nedochází. Vedení hotelu prozatím nemá negativní zkušenosti s porušením pracovní kázně (odmítání práce, krádež, obtěžování) zaměstnanců/kyň ani s důvodem propouštění z nadbytečnosti.

Práce v hotelu je náročná z hlediska časového (směny i noční (recepce), práce o víkendy, svátcích + přesčasy během akcí), ta z hlediska psychického tlaku spočívá v neustálé práci s klienty/kami, zachování profesionality, v komunikaci s náročnými zákazníky/cemi apod. Toto jsou hlavní důvody při případném rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnanců/kyň.

Zastoupení žen a mužů ve struktuře organizace a diverzita

Hotel XY6 má v současné době celkem **38 zaměstnanců a zaměstnankyň**, z toho **19 žen. Co se týče pracovních pozic, ženy a muži genderově vyváženě pracují** v rámci všech služeb organizace, tj. v hotelu, v restauraci i ve Wellness centru (např. recepční, účetní, číšníci, kuchaři, pomocné kuchařky, terapeuti a terapeutky a další).

Hotel ovšem **postrádá aktuální organizační strukturu**. Hotel v rámci rozšíření svých služeb zákazníkům/cím vytvořil nové pracovní pozice a vznikla také nová úroveň řízení. Současná organizační struktura dosud celkové změny v organizaci nereflektovala. Přičemž **organizační struktura je důležitým transparentním nástrojem organizace práce. Doporučujeme proto vypracovat novou organizační strukturu**, která jasně a zřetelně vymezí všechny aktuální pracovní pozice v rámci hotelu a jejich vazby mezi nimi včetně vymezení kompetencí všech úrovní řízení. Důležité je zároveň pojmout novou organizační strukturu genderově spravedlivě tak, aby bylo zřejmé, že pozice jsou vhodné pro muže i ženy, např. manažer/ka hotelu. Je nesmírně důležité, aby s novou organizační strukturou byli seznámeni/y všichni/všechny stávající zaměstnanci a zaměstnankyně.

Organizační struktura je východiskem pro orientaci jak stávajících, tak nových pracovníků/ic v rámci působení v organizaci neboť udává vztahy mezi jednotlivými pracovními místy v rámci definovaných organizačních útvarů. Udává jednoznačné vztahy nadřízenosti, podřízenosti, řeší rozhodovací pravomoci (kompetence), zodpovědnost, stanovuje zastupitelnost pracovních pozic. **Organizační struktura je základem transparentního pracovního prostředí v organizaci, dobrých zaměstnaneckých vztahů a motivující firemní kultury.**

Zastoupení mužů a žen ve vedení firmy: ženy v hotelu jsou zastoupeny ve vedoucích/manažerských pozicích. S ohledem na posílení genderové rovnováhy v zastoupení žen v manažerských pozicích, **doporučujeme v budoucnu při obsazování nových nebo uvolněných vedoucích pozic, obsadit některé z pozic ženou/ženami.**

Kariérní růst a cirkulace zaměstnaných osob, zastupitelnost

Zaměstnavatel **podporuje kariérní růst zaměstnanců a zaměstnankyň**. Nabízí jednak profesní přípravu, zvyšování kvalifikace a další vzdělávání pracovníků a pracovníc. **Smyslem pravidelného hodnocení pracovníků a pracovníc je určit možnosti zlepšení jejich výkonu**, to značí poznat potenciální schopnosti každého jednotlivce a umožnit mu jejich rozvinutí ve smyslu jejich pracovní kariéry.

Každý zaměstnanec/kyně má v hotelu **možnost seberealizace**. S ohledem na činnost zaměstnavatele – provozování ubytování a stravovacích služeb, je zde velký prostor pro sebeuplatnění, přinášení nových nápadů, námětů na různé gastronomické i společenské akce, novinky v jídelním i nápojovém menu, invenci v rozšíření/zkvalitnění služeb a mnoho dalšího. Management hotelu aktivní přístup zaměstnanců/kyň oceňuje a vítá.

V rámci provedeného šetření nebyla v oblasti kariérního růstu zjištěna genderová nesrovnalost.

V hotelu musí existovat **zastupitelnost**, protože všechny nastavené služby musí plynule fungovat. Vedoucí pracovníci/ce – manažer hotelu, manažer restaurace, vedoucí recepční,

vedoucí kuchyně i wellness centra zajišťují, aby zastupitelnost fungovala. Vypomáhají si také brigádníky a brigádnicemi.

Rozvoj a vzdělávání ve společnosti

Management hotelu má zájem na neustálé zvyšování konkurenceschopnosti hotelu, zkvalitňování a rozšiřování poskytovaných služeb. Management si je vědom, že zaměstnanci a zaměstnankyně jsou nepostradatelnou součástí hotelu a podílí se na úspěchu hotelu a spokojenosti jeho klientů/tek. **Hotel XY6 se proto stará o další profesní rozvoj zaměstnanců a zaměstnankyň.** Protože jen takto lze zabezpečit dlouhodobou vysokou úroveň hotelu, spokojenost zákazníků/ic, a neustále své služby zdokonalovat.

Zaměstnavatel má zájem na zvyšování a prohlubování kvalifikace zaměstnanců a zaměstnankyň. Podporuje jejich odborný růst, sledování a vzdělávání se v aktuálních novinkách a trendech v gastronomii i wellness službách. Zaměstnanci/kyně se školí jak v komunikačních a sociálních dovednostech, tak u odborníků/ic ve svém oboru.

Zvyšování znalostí a dovedností zaměstnanců /kyň se pak odráží v poskytovaných službách hotelu, wellness nabídce, zařazování sezónních novinek do jídelního a nápojového lísku, ve speciálních akcích pro hosty (např. letní speciální grilování).

Dle provedeného šetření audit považuje vzdělávání a rozvoj zaměstnanců a zaměstnankyň hotelu XY6 za genderově spravedlivý.

Společnost XY, jakožto provozovatel hotelu XY6, ukončil v lednu 2018 realizaci projektu, který byl zaměřen na rozšíření dalšího profesního vzdělávání zaměstnanců a zaměstnankyň hotelu. Cílem tohoto projektu bylo zvýšit znalosti a zkušenosti zaměstnanců a zaměstnankyň hotelu v oblastech, které přímo souvisí s jejich náplní práce, a zvýší tak jejich produktivitu, efektivnost a profesionalitu vedoucí k plné spokojenosti zákazníka/ice. Tento projekt byl spolufinancován z prostředků z EU prostřednictvím Evropského sociálního fondu, Operačního programu Zaměstnanost.

Adaptační procesy, mentoring

S ohledem na předmět činnosti auditované organizace – provoz hotelu, restaurace a wellness služeb je pro zajištění hladkého chodu provozu pro nové členy/ky pracovního kolektivu **adaptační training nezbytným procesem. Na daném pracovišti (recepce, wellness, restaurace) adaptaci zabezpečuje přímý nadřízený/á.** Úplnou adaptaci mimo jiné pomáhá tvořit v myslích nových zaměstnanců/kyň příjemný design a moderní vybavení hotelu. Noví zaměstnanci/kyně, kteří začínají pracovat, potřebují znát ty, s nimiž budou spolupracovat, musí se stát spřízněni se svým okolím. Manažeři/rky, přímí nadřízení/é a zkušení

zaměstnanci či zaměstnankyně jsou angažováni v adaptaci nejvyšší měrou. Následně po adaptaci (obvykle po zkušební době) vykonávají přímí nadřízení/é funkci mentora/ky.

Spravedlivé odměňování

Platová transparentnost

Zaměstnavatel XY6 vychází z platné legislativy. Při odměňování je posuzována složitost, odpovědnost a namáhavost práce. **Zásada poskytování stejné mzdy, platu nebo odměny za stejnou práci a za práci stejné hodnoty vychází ze základních zásad pracovně – právních vztahů a je dle šetření respektována.**

Spravedlivé odměňování podle výkonu, které spočívá v objektivním hodnocení, působí pozitivně na motivaci zaměstnanců a zaměstnankyň hotelu, a tím i na zvýšení výkonnosti kolektivu zaměstnanců/kyň hotelu. Ohodnocení jednotlivého pracovního místa lze pokládat za dobrý základ pro spravedlivé odměňování. K tomu jsou stanoveny jednotlivé požadavky pracovního místa.

Mzda má složku pevnou a pohyblivou. Aby byl nárok na pohyblivou složku mzdy, je nutné hodnotit zaměstnance/kyni každý měsíc. **Hodnocení personálu hotelu probíhají přímým nadřízeným/ou podle stanovených kritérií a měřítek, aby byla zaručena nejvyšší možná objektivita a srovnatelnost.** Při hodnocení výkonu se měří např. pracovní výsledek, pracovní chování nebo manažerské schopnosti u vedoucích pracovníků a pracovníc.

Zaměstnanci/kyně dostávají příplatky za svátky, odměny za přesčasy, za splnění zvláštních úkolů, celoroční odměny jsou dány podle výsledku hospodaření hotelu a výsledků práce jednotlivých pracovníků/ic. **Genderový audit neshledal v systému odměňování nespravedlnost.**

Benefity – transparentnost a přehlednost (informace dostupné všem)

Poskytované benefity jsou transparentní, všichni zaměstnanci/kyně jsou při nástupu do zaměstnání s nimi obeznámeni, stejně tak s jejich případnými změnami.

Zaměstnavatel například nabízí tyto benefity:

- práce v pravidelných směnách
- možnost přivýdělků mimo své stálé směny
- příspěvek na penzijní připojištění
- příspěvek na pracovní obuv
- příspěvky na osobní rozvoj jednotlivců a jazykové kurzy
- zvýhodněné zaměstnanecké stravování
- pravidelná školení
- zvýhodněný tarif volání i pro rodinné příslušníky

- možnost karierního růstu
- firemní akce (sportovní, společenské)

Dovolená – spravedlivé rozvržení plánu dovolených

Dovolená je v rozsahu zákonných čtyř týdnů. Plán dovolených je sestaven tak, aby nebyl ohrožen provoz hotelu. Plán dovolených dle rozhovorů považují zaměstnanci a zaměstnankyně celkově za spravedlivý.

Sladování práce a osobního života

Pracovní doba

S ohledem na provoz hotelu pracovní doba probíhá na směny. Směny jsou dle šetření rozdělovány spravedlivě, a zaměstnanci/kyně jsou s harmonogramem směn seznámeni s dostatečným časovým předstihem.

Flexibilní formy práce

Zaměstnavatel umožňuje flexibilní formu práce, a to zkrácené úvazky. Ty mohou transparentně využívat dle svých individuálních potřeb snazšího skloubení pracovního a rodinného/soukromého života všichni zaměstnanci a zaměstnankyně.

Management mateřské/rodičovské

Na mateřské/rodičovské dovolené je s ohledem na velikost organizace poměrně hodně zaměstnanců/kyň. **Momentálně se jedná o 10 osob na mateřské/rodičovské dovolené**, což představuje více než 25% celkového počtu zaměstnanců/kyň v organizaci.

Vedení hotelu má zájem o to, aby zaměstnanci/kyně se po rodičovské dovolené vrátili/y zpátky do pracovního kolektivu hotelu. Zaměstnavatel proto s těmi, kteří odejdou na mateřskou/rodičovskou dovolenou udržuje kontakt. Komunikace s rodiči na mateřské/rodičovské je spíše neformální, není nastaven systém komunikace ani plán adaptace nástupu při návratu do zaměstnání. Bylo by proto vhodné **vytvořit pravidla komunikace s rodiči na mateřské/rodičovské dovolené**, a to také s ohledem na skutečnost, že hotel momentálně zaměstnává hodně mladých lidí – potenciálních rodičů v blízkém časovém horizontu. Lze tedy předpokládat, že bude počet zaměstnanců/kyň na mateřské/rodičovské stabilně vysoký. **Systémová pravidla pak usnadní a zefektivní komunikaci se zaměstnanci/kyněmi – rodiči na mateřské/rodičovské dovolené**, a usnadní tak plynulejší zabezpečení organizace práce v hotelu.

Podpora aktivního otcovství

Zaměstnavatel je příkladem dobré praxe v této oblasti, zaměstnavatel **podporuje aktivní otcovství, jeden zaměstnanec- muž se právě vrátil zpátky do práce** po ukončení rodičovské dovolené.

Age management ve vztahu k genderu

V hotelu XY6 jsou zastoupeny všechny věkové kategorie, genderový audit nezjistil nedostatky v této problematice.

Podmínky (nejen) pro pečující osoby

Zaměstnavatel vytváří podmínky pro pečující osoby, a to zejména prostřednictvím umožnění flexibilních forem práce – práce na zkrácený úvazek. Mezi zaměstnanci a zaměstnankyněmi jsou také rodiče, kteří pečují o děti předškolního či mladšího školního věku. Tak je možné vyjít nejen zaměstnancům a zaměstnankyním, kteří potřebují více času na to, aby mohli své děti doprovázet do školy, k lékaři, do zájmových kroužků, ale také z jiných důvodů (péče o blízké vyžadující péči apod.).

Poskytování péče o děti nejen předškolního věku

Hotel XY6 neprovozuje firemní školku či dětský koutek. S ohledem na předmět podnikání – poskytování gastronomických a wellness služeb v rámci hotelu to s ohledem na jeho provoz není reálné. Zaměstnanci/kyně mohou využít pro děti předškolního věku kapacity obecní mateřské školy s velkou kapacitou.

Nicméně v současné době v hotelu pracují zaměstnanci/kyně - rodiče, kteří mají děti mladšího školního věku, a 10 zaměstnanců/kyň je v současné době na rodičovské dovolené. Zaměstnanci/kyně – rodiče tak tvoří velkou část personálu hotelu. Navrhujeme proto zaměstnavateli reagovat na tuto situaci a vytvořit lepší podmínky pro sladění pracovního a rodinného života a usnadnění výkonu práce těchto zaměstnanců/kyň - rodičů dětí, kteří potřebují zabezpečit péči o děti. Podpora může být například formou **zavedení příspěvků na tábory dětí**, které umožní rodičům zabezpečit děti předškolního a mladšího školního věku během prázdnin, zatímco zaměstnanci/kyně - rodiče potřebují být v zaměstnání.

S ohledem na velký počet zaměstnanců/kyň na rodičovské dovolené, můžeme s ohledem na zabezpečení zástupů, zaučení nových pracovníků/ic, ale také pro podporu motivace dřívějšího návratu zaměstnanců/kyň zpět do zaměstnání **doporučit zavést příspěvek zaměstnancům/kyním na hlídání dětí do 3 let věku**. Zaměstnanci/kyně jej mohou využít pro zaplacení školného v rámci dětských skupin, rodinných center, které zajišťují hlídání dětí od raného věku apod.

Možnost dopravy do zaměstnání

Management firmy využívá služební vozy také k soukromým účelům a dopravy do zaměstnání. Zaměstnanci/kyně se dopravují sami, příspěvek na dopravu není poskytován.

Pracovní cesty a dlouhodobé pracovní cesty

Pracovní cesty uskutečňují převážně manažeři/ky hotelu z důvodů různých jednání. Zaměstnanci/kyně hotelu jsou vysíláni/y na služební cesty za účelem školení.

KULTURA ORGANIZACE

KOMUNIKACE

Primárním cílem hotelu a restaurace je zajistit jejich chod tak, aby byli zákazníci/ce spokojeni a do hotelu se vraceli. Tohoto cíle však nedosáhnou manažeři/ky sami. Vytvářejí podmínky a předpoklady pro vzájemnou spolupráci. Úspěšní manažeři/ky se snaží o to, aby jejich formálně vytvořené pracovní skupiny podřízených se transformovaly ve fungující, spolupracující a motivovaný tým.

Obecně – komunikační strategie, využívání genderově korektního jazyka, institucionálně ukotvená kontrola užívání jazyka, obrazové materiály

Firma nemá stanovenou oficiální komunikační strategii, nicméně manažeři/ky hotelu zabezpečují interní komunikaci se zaměstnanci/kyněmi i externí komunikaci–PR aktivity hotelu. Obě formy komunikace musí fungovat tak, aby byl zajištěn hladký provoz poskytovaných služeb hotelu, aby byli motivovaní/é zaměstnanci/kyně vykonávající svou práci na profesionální úrovni a zabezpečující maximální spokojenost zákazníků/ic. Hotel klade důraz na to, aby probíhala efektivní komunikace také s vnějším okolím – s klienty/kami z řad fyzických osob i firem (poskytování školení), dodavateli, médií apod.

Hotel XY6 používá dle průzkumu genderově korektní jazyk. Rovněž obrazové materiály jsou genderově příznivé (fotografie na propagačních materiálech, webových stránkách, firemní videa apod.)

Interní – intranet (a jeho dostupnost), směrnice (a další závazné dokumenty a způsob šíření), formální (pravidla komunikace např. v hierarchii) a neformální (např. každodenní komunikace i mimopracovní aktivity - síťování, teambuilding,...)

Pro manažery/ky je důležité zajistit správnou vnitropodnikovou komunikaci, a tím i chod hotelu. Probíhají pravidelné porady jednotlivých sekcí (číšníci, recepční....). Intranet jako

interní komunikační nástroj není v hotelu využíván. Atmosféra v hotelu je nebyrokratická a uvolněná, vedení hotelu propaguje otevřenou komunikaci se zaměstnanci/kyněmi.

Hotel XY6 se vyznačuje **firemní kulturou**, v rámci které jsou dána jasná pravidla komunikace se zákazníky, vstřícný přístup ke klientům/kám a profesionální výkon práce ve svém oboru. To vše je doprovázeno **jednotným vizuálním stylem**, zejména užívaným logem hotelu.

Logo posiluje vnímání značky a prezentuje jednotný komunikační styl. Firemní kultura koordinuje zaměstnance/kyně, kteří/é se prezentují pracovním oděvem.

Závazné vnitroorganizační dokumenty jsou všem pracovníkům a pracovnícím dostupné (u vedoucích). Pro vytváření genderově příznivé firemní kultury hotel **postrádá Etický kodex, který je základem pro genderově spravedlivé pracovní prostředí.**

S ohledem na psychickou vyčíženost zaměstnanců/kyň, vedení hotelu klade důraz na **mimopracovní aktivity** – konají se pravidelné sportovní akce, grilování pro zaměstnance/kyně a další.

Externí komunikace a spolupráce - webové stránky, reklama, účast na konferencích a soutěžích (šíření dobré praxe)

Hotel působí tiskovými materiály, aktualitami, konferencemi apod. Hotel má vlastní **webové stránky XY**. Stránky jsou přehledné, rozdělené do sekcí, prezentuje se zde mnoho obrazových materiálů tak, aby přilákaly zákazníky/ce na ubytovací, gastronomické či wellness služby. **Z genderového pohledu jsou webové stránky vyrovnané** (fotografie žen i mužů apod.)

Komunikace hotelu působí v oblastech, mezi které jsou řazeny vztahy s médii, firemní komunikace, interpersonální komunikace, veřejné akce, sponzoring. Firemní komunikace umožňuje informování veřejnosti o poskytovaných službách, produktech, **posiluje vnímání značky, prezentuje hotel navenek**. Mezi další formy externí komunikace patří společenské či kulturní akce, které jsou určeny veřejnosti, ale také ukotvují zaměstnanecké vztahy. Tyto akce se realizují např. u příležitosti sportovních akcí, zahájení nových služeb apod.

Vztahy – hierarchické, rozhodovací procesy, kolegiální týmové, síťování

Management hotelu XY6 upřednostňuje participativní a demokratický styl řízení. Rozhodovací procesy jsou v rukou manažerů/ek. Pracovní vztahy jsou zde jednak hierarchické (nadřízený/á - podřízený/á) a zároveň je podporována týmová spolupráce zabezpečující jednorázové a sezónní akce hotelu, které jsou realizovány v hojné míře. Jen vzájemnou spoluprací celého kolektivu lze dosáhnout špičkových poskytovaných služeb, zabezpečit spokojenost zákazníků/ic, kteří se do hotelu budou vracet.

Současný trend v hotelu vede k tomu, že manažeři/ky jsou stále více nuceni komunikovat se zaměstnanci/kyněmi, získávat zpětnou vazbu, která je prostředkem k výměně nápadů, myšlenek, informací o faktech.

Kolegialitu podporuje zaměstnavatel také prostřednictvím pravidelných teambuildingových a společenských aktivit pro zaměstnanců/kyň.

Společenská odpovědnost

Spolupráce se školami – stáže a podpora nestereotypního výběru zaměstnání dle pohlaví

Přínosné pro provoz hotelu je také spolupráce se školami, které vychovávají číšníky, servírky, kuchaře/ky. Hotel přijímá absolventy či absolventky na stáže i brigády.

Spolupráce s NNO, dobrovolnictví zaměstnanců/kyň

Zaměstnanci a zaměstnankyně Hotelu XY6 se aktivně zapojují do společenského života přílehlých obcí, v nichž žijí. Jde především o akce folklórní a sportovní. Udrží se tak bohaté folklórní zvyky, tradice, obce pak oceňují každou pomoc. Nelze také opomenout spolky rybářů, hasičů či myslivců.

Nastavení sponzoringových aktivit

Management hotelu sponzoruje místní folklórní akce. Hotel každoročně poskytuje sponzorský dar organizaci XY.

Doporučení ke změně pro zlepšení uplatňování principů genderové rovnosti v organizaci XY6

1. Stanovení generových cílů společnosti

Navrhujeme specifikovat genderové cíle směřující ke zlepšení genderové vnímavosti firmy.

Audit doporučuje stanovit genderové cíle směřující k vytváření takového pracovní prostředí pro zaměstnance/kyně, které je stejně nakloněno ženám i mužům ve všech oblastech personální politiky.

2. Vytvoření etického kodexu

Zaměstnavatel postrádá etický kodex, který je základním východiskem pro uplatňování genderově spravedlivé firemní kultury. **Etický kodex** by se stal závazným dokumentem nejen pro stávající zaměstnance a zaměstnankyně, ale rovněž pro ty přicházející. Etický kodex stanovuje zásady rovných příležitostí mužů a žen na pracovišti, definuje vztahy zaměstnanců a zaměstnankyň, úzce souvisí s firemní kulturou, potažmo se spokojeností či motivací zaměstnanců a zaměstnankyň. Po vytvoření a schválení finální podoby etického kodexu by bylo vhodné, aby se

prostřednictvím interaktivních aktivit nastartovala jeho implementace do firemní praxe, například prostřednictvím **školení**.

3. Organizační struktura

Hotel XY6 v rámci rozšíření svých služeb zákazníkům/cím vytvořil nové pracovní pozice a vznikla také nová úroveň řízení. Současná organizační struktura dosud celkové změny v organizaci nereflektovala. **Doporučujeme proto vypracovat novou organizační strukturu**, která jasně a zřetelně vymezí všechny aktuální pracovní pozice v rámci organizace a jejich vazby mezi nimi včetně vymezení kompetencí všech úrovní řízení. Důležité je zároveň **pojmout novou organizační strukturu genderově spravedlivě** tak, aby bylo zřejmé, že pracovní pozice včetně manažerských jsou vhodné pro muže i ženy, např. manažer/ka hotelu.

Organizační struktura je východiskem pro orientaci jak stávajících, tak nových pracovníků/ic v rámci působení v organizaci, neboť udává vztahy mezi jednotlivými pracovními místy v rámci definovaných organizačních útvarů. Proto je důležité ji mít vždy aktuální, a to platí obzvláště, jsou-li zásadní změny v organizaci práce jako je např. nová úroveň řízení. Organizační struktura nastavuje organizační procesy a vymezuje vztahy mezi pracovními místy a lidskými zdroji tak, aby byly efektivně dosahovány cíle organizace. **Organizační struktura je základem transparentního pracovního prostředí v organizaci, dobrých zaměstnaneckých vztahů a motivující firemní kultury.**

4. Vytvoření pravidel pro komunikaci se zaměstnanci/kyněmi na mateřské/rodičovské dovolené

S ohledem na zefektivnění způsobu komunikace se zaměstnanci/kyněmi na mateřské a rodičovské dovolené a s ohledem na jejich poměrně velké zastoupení v rámci personálu hotelu, by bylo vhodné vytvořit **pravidla pro komunikaci s rodiči na rodičovské/mateřské dovolené**. Navrhujeme sestavit plán takovéto komunikace - formy udržování kontaktu, plán adaptace návratu do zaměstnání - seznámení s novinkami, novými službami, možnosti čerpání opatření usnadňující dřívější návrat do zaměstnání-např. příspěvek na hlídání dětí apod.

5. Zlepšení podmínek pro sladování pracovního a rodinného života

V hotelu XY6 pracují zaměstnanci/kyně - rodiče dětí předškolního a mladšího školního věku, a tento stav, s ohledem na aktuální počet zaměstnanců/kyň na mateřské/rodičovské dovolené (10 osob) ještě naroste. Proto v rámci požadavku **udržení si kvalitních zaměstnanců/kyň** doporučujeme pro usnadnění výkonu práce zaměstnanců/kyň-rodičů **zavést systém poskytování příspěvků na tábory dětí**, které umožní zaměstnancům/kyním-rodičům zabezpečit děti předškolního a mladšího školního věku během prázdnin, zatímco zaměstnanci/kyně - rodiče potřebují být

v zaměstnání. Dalším osvědčeným a efektivním nástrojem, jak podpořit sladování pracovního a rodinného života zaměstnanců/kyň, kteří jsou na rodičovské dovolené, a mají zájem se vrátit dříve do zaměstnání, je **příspěvek na hlídání dětí do 3 let**. Příspěvek zaměstnavatele zaměstnancům/kyním na rodičovské dovolené za účelem využití služby hlídání dětí v dětské skupině, chůvou apod., je vhodným nástrojem, jak umožnit zaměstnancům/kyním během rodičovské dovolené částečně nebo zcela pracovat.

Tato opatření se zaměstnavateli vrátí ve formě motivovaných a loajálních zaměstnanců/kyň.

6. Zřízení schránky důvěry

Po zaměstnancích/kyních je požadováno poskytovat služby na vysoké úrovni. Jsou zde nejen požadavky managementu na vysokou profesionalitu výkonu práce, ale je zde také tlak ze strany mnohdy náročných zákazníků a zákaznic hotelu. Zaměstnanci a zaměstnankyně jsou v hotelu vystavováni vysoké psychické zátěži. Doporučujeme proto v budoucnu **zřídit schránku důvěry**, kde by zaměstnanci/kyně mohli anonymně sdělit své názory, komentáře, podněty k řešení apod.