Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Firma 2

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA GENDEROVÉHO REAUDITU

Euroface Consulting

Základní informace:

Zadavatelská organizace: **Firma 2**

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

Použitá metodika: Standard genderového auditu schválený Úřadem Vlády ČR

Název projektu: **Pracujeme spolu – genderová rovnováha ve firmách**
CZ.03.1.51/0.0/0.0/17_130/0010151

Auditorský tým: Ing. Martina Derková, vedoucí auditorka: zodpovídá za kvalitní průběh auditu, realizuje přípravnou fázi auditu, podílí se na realizační fázi auditu, podílí se na zpracování závěrečné zprávy, zodpovídá za prezentaci výsledků auditu vedení firmy

Ing. Pavel Nevřala, auditor: zajišťuje přípravnou fázi auditu, v realizační fázi zodpovídá za sběr dat a analýzu dat, zpracovává závěrečnou zprávu genderového auditu, spolupodílí se na prezentaci výsledků auditu vedení firmy

Ing. Eva Štěpánková, auditorka: zajišťuje přípravnou fázi auditu, v realizační fázi zodpovídá za sběr dat a analýzu dat, zpracovává závěrečnou zprávu genderového auditu, spolupodílí se na prezentaci výsledků auditu vedení firmy

Stručné informace o organizaci realizující genderový audit:

Euroface Consulting s.r.o. je vzdělávací firma s více než 15letou působností se sídlem v Kroměříži. Firma realizuje pracovně-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. Firma se zabývá kariérovým poradenstvím, úzce spolupracuje se zaměstnavateli v regionu, úřady práce a dalšími sociálními partnery.
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 slaďování rodinného a pracovního života, podporuje vyšší zaměstnanost žen, podporuje jejich pracovní uplatňování v genderově nestereotypních pozicích (do STEM oborů). Ve firmách Euroface Consulting provádí školení personalistů/ek v gender problematice, aktivizuje zaměstnavatele/ky k zavádění flexibilních pracovních úvazků (např. práci z domova) a mentoruje další genderové a work-life balance opatření do firemní praxe. Odborní pracovníci a pracovnice žadatele mají zkušenosti s vedením a realizací gender auditů v malých a středních firmách, NNO a ve školách.

Snahou Euroface Consulting je rovněž přenos dobré praxe a inspirativních zkušeností získaných v rámci mezinárodních aktivit v oblasti rovných příležitostí mužů a žen na trhu práce (např. diversity management).

Stručná charakteristika auditované organizace:

xxx

Shrnutí průběhu genderového auditu:

Období realizace auditu:

Přípravná fáze: 7. 8. – 31. 8. 2020
Realizační fáze: 1. 9. – 18. 11. 2020
Závěrečná fáze: 19. 11. – 4. 1. 2021

Místo realizace auditu:

xxx

Auditované oblasti:

Auditovány byly všechny oblasti podle Standardu genderového auditu.

Použité metody:

Metody sběru dat:

-sběr interních firemních a veřejných dokumentů
-2 polostrukturované rozhovory s vedoucími pracovníky/pracovnicemi
-2 skupinové diskuse s řadovými zaměstnanci/kyněmi
-1 dotazníkové šetření mezi zaměstnanci/kyněmi firmy

Analýza dat:

Obsahová analýza shromážděných dat dle jednotlivých oblastí Standardu genderového auditu.

Analyzované dokumenty:

xxx

Osoby zapojené do auditu:

xxx

Shrnutí výstupů genderového reauditu podle jednotlivých oblastí Standardu genderového auditu

CÍLE ORGANIZACE

Mise, vize a strategické cíle organizace

Management hotelu má jasnou představu o poslání a cílech hotelu:

xxx

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

Specifické cíle v oblasti prosazování genderové rovnosti

Na základě doporučení genderového auditu z roku 2018, se management hotelu přihlásil k aktivnímu prosazování principu rovných příležitostí žen a mužů v zaměstnání a **vytýčil konkrétní genderové cíle v této oblasti:**

Nastavení genderových cílů a priorit firmy:

1. Prosazování rovných příležitostí ve výkonnostních kritériích
2. Pravidelný sběr a analýza firemních statistik z pohledu genderu – spokojenost zaměstnanců a zaměstnankyň z perspektivy dodržování rovných příležitostí
3. Motivace rodičů, kteří jsou na MD/RD, k brzkému návratu do firmy
4. Vytvoření směrnice poskytování příspěvků na dětské tábory pro rodiny zaměstnanců/kyň firmy
5. Vytvoření směrnice pro zavedení příspěvků na hlídání dětí do tří let jako motivační prvek pro rodiče – zaměstnance/kyně na MD/RD
6. Zabezpečení a udržení adekvátní pracovní síly, odborný a osobnostní růst pracovníků a pracovnic, efektivní využívání lidského potenciálu společnosti
7. Zdokonalení motivačního systému, který přispívá ke stabilizaci zaměstnanců a zaměstnankyň
8. Vytvoření pravidel etického chování
9. Zavedení schránky důvěry
10. Zabezpečení důvěry a angažovanosti zaměstnanců a zaměstnankyň jako způsob efektivního řízení změn ve firmě

INSTITUCIONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ POLITIKY GENDEROVÉ ROVNOSTI

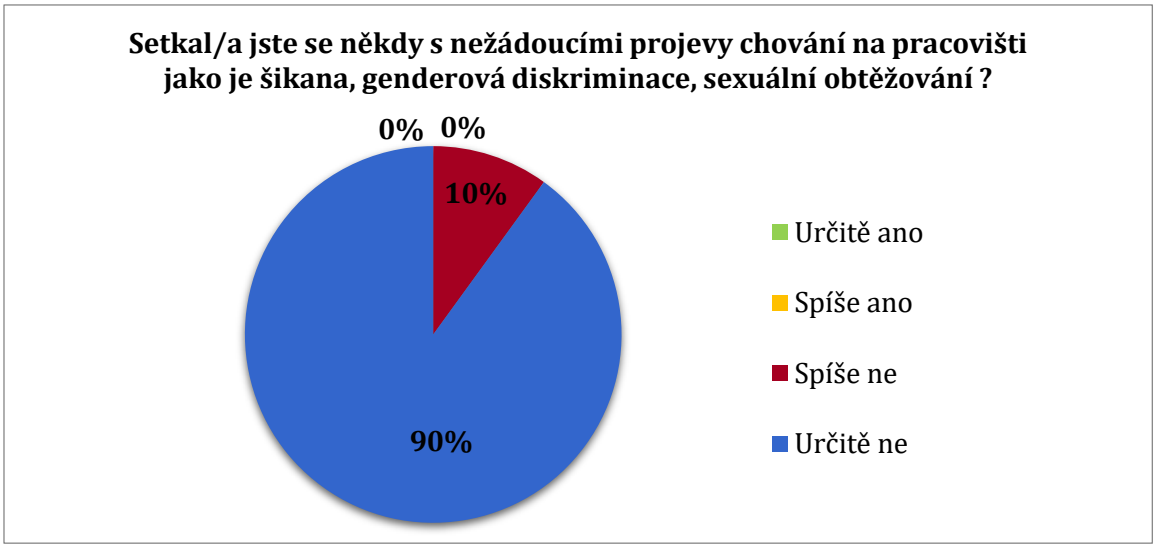
Prostředí - přátelské, bezpečné, motivující

Management hotelu má zájem, že by se zaměstnanci a zaměstnankyně v organizaci cítili spokojeně. Jejich spokojenost pak přímo souvisí s efektivitou jejich práce. Důležitá je motivace, to si uvědomuje především top management organizace.

Cílem zaměstnanců a zaměstnankyň je poskytovat profesionální ubytovací, gastronomické a wellness služby na špičkové úrovni. Z toho vyplývají nejen požadavky managementu na vysokou profesionalitu výkonu práce celého kolektivu hotelu, ale je zde mnohdy tlak ze strany náročných zákazníků a zákaznic. Zaměstnanci a zaměstnankyně jsou tak mnohdy vystavováni vysoké psychické zátěži a stresu. V letošním roce byla zřízena schránka důvěry, kde zaměstnanci/kyně mohou anonymně sdělit své názory, komentáře, podněty k řešení, případné nevhodné či diskriminační chování svých kolegů/gyň.

Nulová tolerance sexuálního obtěžování, šikany, diskriminace

Management hotelu klade důraz na to, aby byla respektována práva zaměstnanců a zaměstnankyň, nebyla porušována pravidla rovnosti, a celkově aby bylo vytvářeno takové pracovní prostředí, které se vyznačuje otevřenou komunikací a spoluprací.



V lednu 2020 vešla v platnost nová interní směrnice **Etický kodex**, která má za úkol ukotvit a institucionalizovat tyto otázky v písemné podobě, tzn. nastavit zřetelná pravidla pro zaměstnance a zaměstnankyně společnosti, definovat základní přístupy chování zaměstnanců a zaměstnankyň, řešit modelové situace a vztahy v různých skupinách a vazbách.

„Tento etický kodex je považován za nástroj, který napomáhá k tomu, aby aktivity hotelu a chování jeho zaměstnanců a zaměstnankyň byly v souladu se stanovenými

etickými zásadami. Lze jej označit také jako pravidla vycházející z předem určených hodnot a principů, které hotel zastává a tím klade důraz na svou profesionalitu."(Etický kodex, 2020)

ORGANIZACE PRACOVNÍHO PROSTŘEDÍ

Pracovní prostředí přímo souvisí s vytvářením celkové atmosféry hotelu, které má na každého příchozího dýchnout. Celkově prostředí hotelu působí uklidňujícím dojmem, je zde to nejmodernější vybavení. To se netýká pouze návštěvníků hotelu, ale stejné zázemí zde mají i zaměstnanci a zaměstnankyně. Zaměstnavatel zabezpečuje náležitou péči o své zaměstnance/kyně – patří sem péče o pracovní prostředí, odstraňování obtížné a rizikové práce, rozšiřování možností pro individuální pracovní dobu, péče o bezpečnost práce, náležitá péče o sociálně-hygienické podmínky práce – stravování, šatny, odpočívárny, možnosti parkování, péče o sociální rozvoj zaměstnanců/kyň – pozornost je věnována kulturnímu vyžití, volnočasovým aktivitám, zlepšování mezilidských vztahů – vytváření vztahů rodinného typu, což absorbuje denní kontakt manažerů se zaměstnanci a zaměstnankyněmi.

PERSONÁLNÍ POLITIKA

Přijímání nových zaměstnanců/kyň

Personální výběr a zajištění jednotlivých profesí je klíčovým úkolem manažerů/ek. Především lidský faktor určuje mínění zákazníků o kvalitě poskytovaných služeb hotelu. Hotel využívá zdroje z vlastních řad i uchazeče/ky externí. Personální práce však zahrnuje další činnosti související s řízením lidských zdrojů, patří sem hodnocení, odměňování a motivace zaměstnanců/kyň, jejich zaškolování, průběžné vzdělávání i jejich osobní rozvoj.

Hotel 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 s ohledem na sezónní vytížení, plánované společenské či gastronomické akce apod. Volná pracovní místa jsou vyvěšena na webových stránkách hotelu v sekci Kariéra, dále jsou volné pracovní pozice inzerovány prostřednictvím pracovních portálů, využito je místního tisku i dalších sdělovacích prostředků. Po nových pracovnících je vyžadována spolehlivost, zodpovědnost, flexibilita, zájem o obor a jeho aktuální trendy (gastronomie, hotelnictví, wellness), zájem o další rozvoj a zdokonalování se v oboru (za účelem zkvalitňování a rozšiřování služeb zákazníkům/cím).

Propouštění zaměstnanců/kyň

Management si váží svých zaměstnanců/kyň a snaží si je udržet motivační atmosférou rodinné firmy a oboustrannou komunikací. K propouštění zaměstnanců/kyň ze strany zaměstnavatele téměř nedochází. Počet zaměstnanců/zaměstnankyň se průběžně zvyšuje podle toho, jak hotel rozšiřuje svoje služby. I v náročném roce 2020, kdy byl provoz hotelu výrazně omezen nařízením vlády, se hotel snaží udržet všechny zaměstnance/kyně.
Práce v hotelu je náročná z hlediska časového - směny i noční (recepce), práce o víkendu, svátcích, přesčasy během různých sezonních akcí atd. Pracovní kolektiv tak může pociťovat velký tlak při každodenní práci s mnohdy náročnými klienty/kami hotelu a při neustálém zachovávání profesionality v případných komunikačně náročných situacích se zákazníky. Toto jsou hlavní důvody případného rozvázání pracovního poměru ze strany zaměstnanců/kyň.

Zastoupení žen a mužů ve struktuře organizace a diverzita

V hotelu v současné době (k 8/2020) pracuje celkem **47 zaměstnanců a zaměstnankyň**, z toho **26 žen**. Zastoupení **žen a mužů v organizaci je genderově korektní. Audit rovněž oceňuje, že obě pohlaví jsou diverzitně zastoupeny na různých pracovních pozicích v rámci organizační struktury**, tj. v hotelu, v restauraci i ve Wellness & spa centru (tj. číšníci i číšnice, kuchaři/ky pomocné, terapeuti i terapeutky ve Wellness centru apod.). Počet zaměstnanců/zaměstnankyň se průběžně zvyšuje podle toho, jak narůstá objem služeb, které hotel poskytuje svým klientům.

Zastoupení mužů a žen ve vedení firmy**:** v top managementu působí 3 muži, ve středním managementu pak 2 ženy a 2 muži.

Organizační schéma firmy

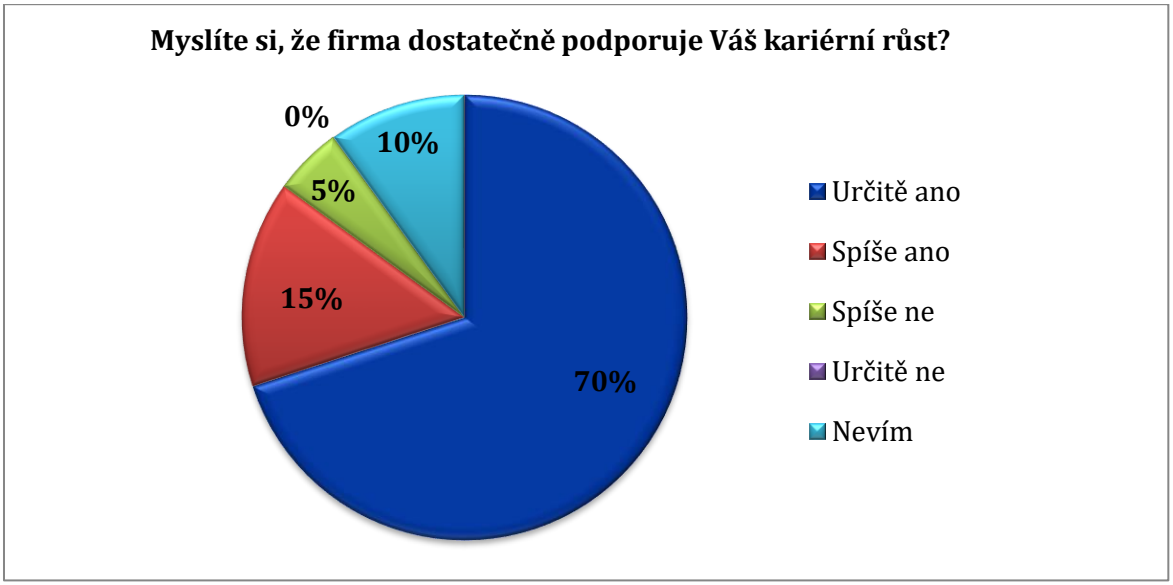
V roce 2019 byla nově **vytvořena organizační struktura**, a to s ohledem na zásadní organizační změny v hotelu. **Organizační struktura je vypracována genderově spravedlivě, dává ženám i mužům příležitost ucházet se o pracovní pozice** (viz schéma níže). Organizační struktura je základním transparentním nástrojem vnitřní kultury organizace. Střední a vrcholový management spolu dle nové struktury úzce spolupracuje. Silná organizační kultura vytváří soulad mezi myšlením a vnímáním zaměstnanců/kyň, a to usnadňuje vzájemnou komunikaci. Silná organizační kultura usměrňuje chování členů a členek kolektivu, snižuje nutnost formální kontroly a významnou měrou předznamenává sdílení společných hodnot a cílů.

Nová organizační struktura vymezuje jasné rozdělení pracovních rolí, mechanismy koordinace, základní vztahy nadřízenosti a podřízenosti. Vztahy mezi jednotlivými pozicemi a jednoznačné vymezení kompetencí a odpovědností je **zároveň prevencí diskriminace.**

Kariérní růst a cirkulace zaměstnaných osob, zastupitelnost

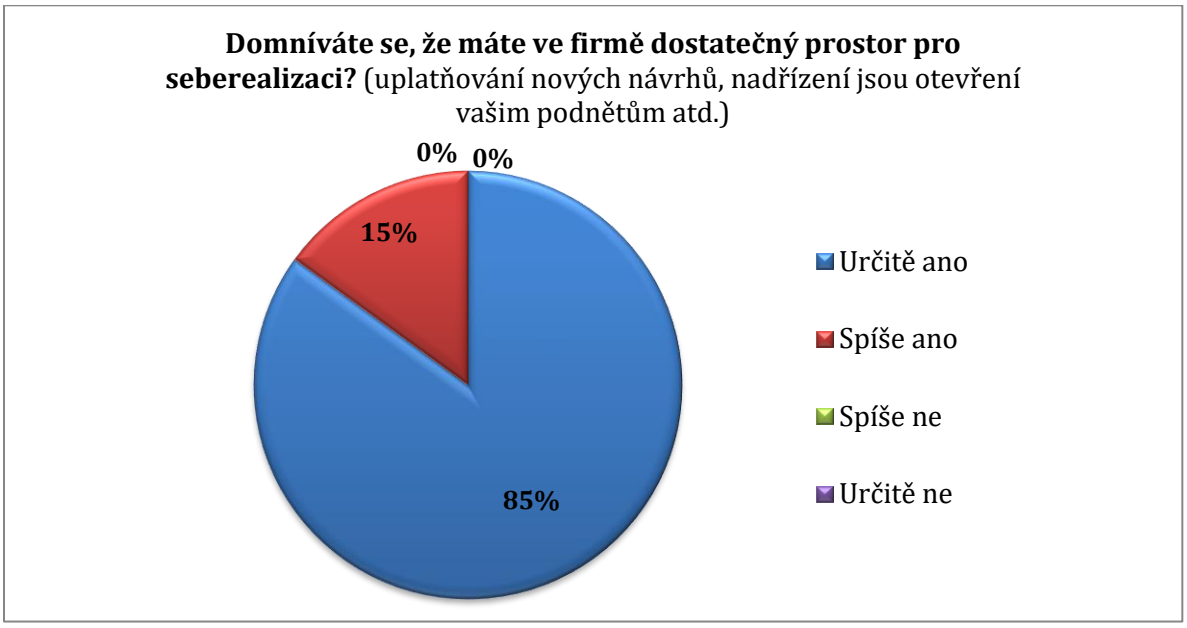
Dosáhnout optimální výkonnosti zaměstnanců/kyň lze vytvořením rovnováhy v těchto oblastech – úroveň znalostí potřebných pro efektivní plnění zadaných úkolů, uspokojování osobních potřeb zaměstnanců a zaměstnankyň, vytvořením systému odměňování, který je založený na výsledcích práce, zaměstnanci a zaměstnankyně přesně plní zadané úkoly, všichni zaměstnanci i management akceptují nastavené firemní hodnoty a přizpůsobují se jim. Motivace zaměstnanců a zaměstnankyň pak pramení z uspokojení jejich osobních potřeb, efektivita vynaloženého úsilí zaměstnanců a zaměstnankyň je pak závislá na jejich znalostech a dovednostech.

Management hotelu **podporuje kariérní růst svých zaměstnanců a zaměstnankyň**. Nabízí profesní přípravu, zvyšování kvalifikace a další vzdělávání zaměstnanců a zaměstnankyň. Smyslem pravidelného hodnocení jejich práce je určit možnosti zlepšení výkonu, to značí poznat potenciální schopnosti každého jednotlivce a umožnit mu rozvoj ve smyslu jeho pracovní kariéry. Jak vypovídají výsledky dotazníkového šetření, zaměstnanci a zaměstnankyně jsou s podporou vedení v oblasti kariérního růstu převážně spokojeni.



Každý zaměstnanec/kyně má v hotelu možnost seberealizace. S ohledem na předmět činnost zaměstnavatele – provozování hotelových, gastronomických a wellness služeb, je v organizaci dostatečný prostor pro sebeuplatnění jednotlivých pracovníků a pracovnic;

tj. přinášení nových nápadů, námětů na různé gastronomické i společenské akce, aktivity podporující zdravý životní styl. Management hotelu aktivní přístup zaměstnanců/kyň oceňuje a podporuje, samotný management je v oblasti zavádění trendů a invencí v rozšíření/zkvalitnění služeb velmi iniciativní a kreativní. Celý pracovní kolektiv se shoduje, že prostor pro seberealizaci v hotelu považují za dostatečný, jak lze vidět v následujícím grafu:



Funkční zastupitelnost pozic je pro organizaci klíčová, protože všechny nastavené služby musí plynule fungovat. Pracovní kolektiv funguje na směny. Hotel si vypomáhá sezonním přijímáním brigádníků a brigádnic.

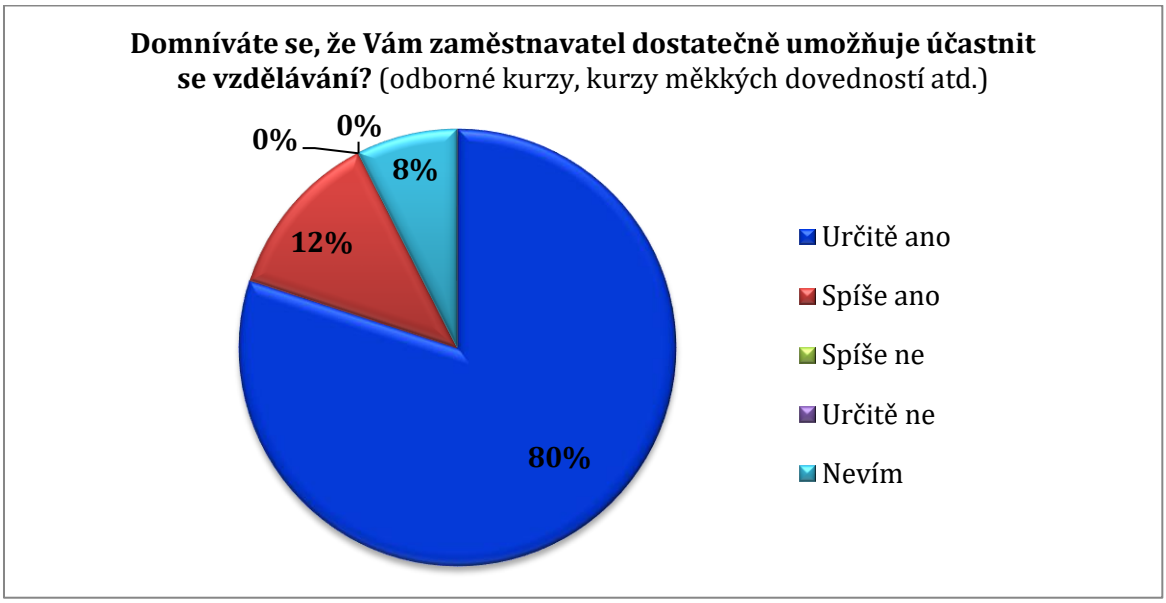
Rozvoj a vzdělávání ve společnosti

Management hotelu má enormní zájem na neustálém zvyšování konkurenceschopnosti hotelu, zkvalitňování a rozšiřování poskytovaných služeb. Management si je vědom toho, že zaměstnanci a zaměstnankyně jsou klíčovou součástí hotelu a podílí se na úspěchu provozu hotelu a spokojenosti jeho klientů/tek. **Management hotelu se proto systematicky věnuje o další profesní rozvoj zaměstnanců a zaměstnankyň.** Protože jen takto lze zabezpečit dlouhodobou vysokou úroveň hotelu, wellness & spa centra, spokojenost zákazníků/ic a neustále služby hotelu zdokonalovat. Ve Wellness & spa centru se o zákazníky stará vybraný tým terapeutů/ek, kteří/ré patří ke zkušeným odborníkům/cím wellness péče.

Způsob motivace jednotlivých členů a členek pracovního kolektivu hotelu je závislý nejen na osobním žebříčku hodnot každého z nich, ale motivace je dána vztahem k práci a především úrovní znalostí a dovedností všech členů pracovního kolektivu. Standardní profil zaměstnance/kyně hotelu obsahuje fyzické a duševní charakteristiky, vzdělání

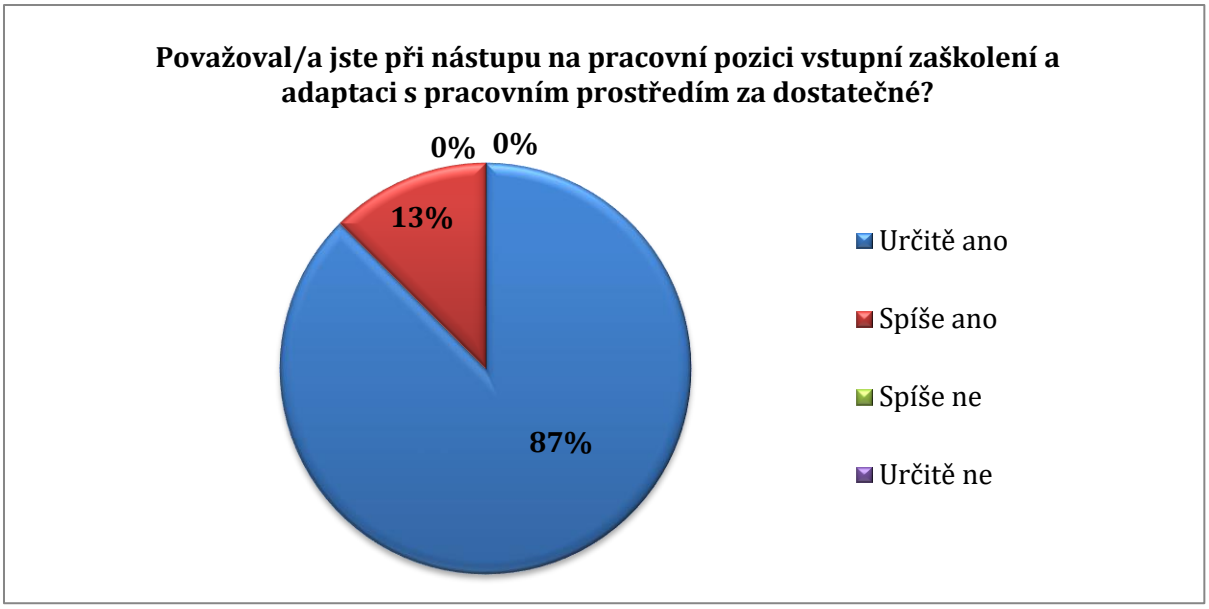
a kvalifikaci, zkušenosti, osobní vlastnosti, dovednosti i rodinnou situaci zaměstnance či zaměstnankyně. Úspěšnost hotelu závisí na míře flexibility, adaptability každého zaměstnance/kyně. Prohlubování kvalifikace je rozhodně vratnou investicí.

Mezi typy školení zaměstnanců/kyň patří školení soft skills, zejména komunikační školení, dále odborná školení (kuchařů, číšníků, např. someliérský kurz apod.).



Adaptační procesy, mentoring

Po výběru zaměstnance/kyně může začít zaškolování, úvodní školení je důležité pro představení prostředí hotelu zaměstnancům/zaměstnankyním a pro jejich ztotožnění s ním. Neméně důležité jsou interpersonální dovednosti.
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 tréning nezbytným procesem**. Na daném pracovišti (recepce, spa & wellness, restaurace …) adaptaci zabezpečuje přímý nadřízený/á, ale také služebně starší zkušenější kolegyně a kolegové znalí chodu organizace. Následně po adaptaci (obvykle po zkušební době) vykonávají přímí nadřízení/é funkci mentora/ky. Podle výsledků šetření, si zaměstnanci/kyně vstupní adaptaci do zaměstnání chválí.



Spravedlivé odměňování

Platová transparentnost

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. Každý zaměstnanec/zaměstnankyně má právo být důkladně informován/a o všech svých povinnostech a podmínkách, za kterých bude pracovat (pracovní doba a pracovní režim, přestávky v práci, mzda a její složky, výplatní termíny, přesčasová práce a její odměňování, zaměstnanecké výhody).

Hodnocení personálu hotelu je prováděno přímým nadřízeným/ou podle stanovených kritérií a měřítek (např. délka praxe, míra odpovědnosti atd.). Při hodnocení výkonu se měří např. pracovní výsledek, pracovní chování nebo manažerské schopnosti u vedoucích pracovníků a pracovnic.
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. Hodnocení zaměstnanců/kyň, jejich pracovního výkonu má zjistit, jak jsou plněny povinnosti, jaký je rozvojový potenciál každého člena pracovního kolektivu, ocenit jejich úsilí, rozhodnout o opatřeních vyplývajících z tohoto hodnocení. Doporučujeme **mzdovou oblast zakotvit komplexněji, a to ve formě strategického dokumentu - mzdovým řádem, který by nastavil transparentní a genderově spravedlivé podmínky mzdové politiky** organizace.

Benefity – transparentnost a přehlednost (informace dostupné všem)

Benefity jsou součástí odměňování. Benefity jsou pracovníkům a pracovnicím hotelu nabízeny transparentně. Škála benefitů zaměstnavatele je uvedena na webových stránkách hotelu, čímž je motivační a oslovuje potenciální uchazeče a uchazečky o zaměstnání v hotelu.

Dovolená – spravedlivé rozvržení plánu dovolených

Dovolená je v rozsahu zákonných čtyř týdnů. Plán dovolených je sestaven tak, aby nebyl ohrožen provoz hotelu. V rámci šetření nebyla zjištěna v této oblasti genderová nekorektnost.

Slaďování práce a osobního života

Pracovní doba

S ohledem na provoz hotelu pracovní doba probíhá na dvě směny. Každou směnu řídí příslušný vedoucí pracovník/pracovnice (vrchní číšník/ce, vrchní recepční atd.) Zaměstnanci/kyně jsou s harmonogramem směn seznámeni/y s dostatečným časovým předstihem.

Flexibilní formy práce

Zaměstnavatel umožňuje pracovníkům a pracovnicím využívat dle svých individuálních potřeb zkrácené úvazky. Další flexibilní formy práce jako je například pružná pracovní doba, není s ohledem na provoz hotelu a směnný systém pracovní doby možná.

Management mateřské/rodičovské

V současné době je na mateřské/rodičovské dovolené celkem 9 žen. To představuje více než 35% celkového počtu zaměstnankyň v organizaci, proto je nezbytné nastavení systému spolupráce s rodiči odcházející na MD/RD, stejně tak jako stanovení způsobu a formy komunikace během čerpání MD/RD, a v neposlední řadě plán adaptace nástupu při ukončení MD/RD. Vedení hotelu má zájem o to, aby zaměstnanci/kyně se po rodičovské dovolené vrátili/y zpátky do pracovního kolektivu hotelu. V říjnu 2019 proto vešla v platnost nová vnitřní směrnice – **Směrnice pro firemní komunikaci s rodiči na MD/RD**, jejímž cílem je vytvořit pro zaměstnance/kyně standardizované postupy. Jedná se o usnadnění opětovného návratu zpět do zaměstnání, o maximální snahu být v kontaktu v průběhu mateřské a rodičovské dovolené (výčet možnosti částečného zaměstnání), určení kontaktní osoby – zodpovědné za pravidelné předávání informací zaměstnavatele atd.

Podpora aktivního otcovství

Hotel podporuje aktivní otcovství. Před nedávnem se 1 muž vrátil po rodičovské dovolené, v současné době není žádný muž na MD/RD.

Age management ve vztahu k genderu

V hotelu je age management dobře nastaven. V organizaci jsou zastoupeny všechny věkové kategorie: 19-30 let (13 žen, 5 mužů), 31-40 let (7 žen, 8 mužů), 41-50 let (6 žen, 5 mužů), věk 55+ zastupují 3 muži.

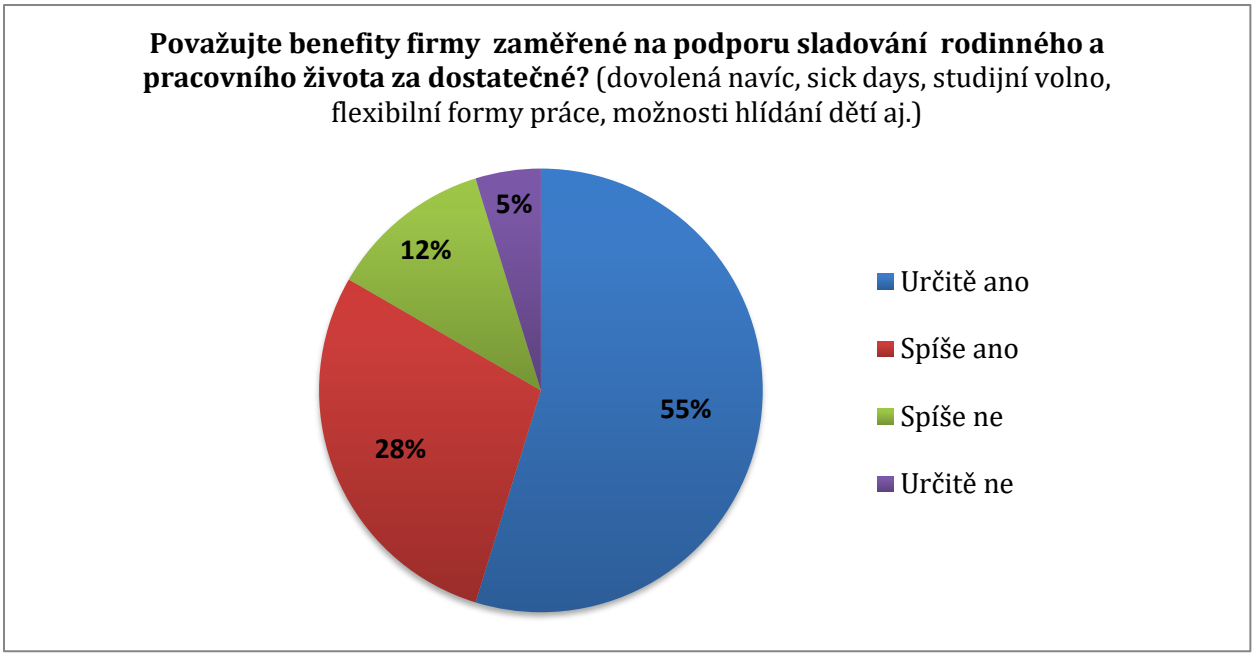
Podmínky (nejen) pro pečující osoby

Zaměstnavatel vytváří podmínky pro pečující osoby, a to zejména prostřednictvím umožnění flexibilní formy práce – zkrácený úvazek.

Poskytování péče o děti nejen předškolního věku

Pro poskytování péče o děti mohou pracovníci a pracovnice hotelu využít flexibilní formy práce – zkrácených úvazků. S ohledem na větší počet zaměstnankyň na MD/RD a počet rodičů s mladšími školními dětmi, se zaměstnavatel rozhodl těmto rodičům zlepšit podmínky pro slaďování rodinného a pracovního života. Podpora ze strany zaměstnavatele má podobu **možnosti čerpání příspěvků na hlídání dětí do 3 let věku a možnosti čerpání příspěvků na tábory dětí,** které umožňují rodičům zabezpečit děti předškolního a mladšího školního věku, zatímco zaměstnanci/kyně - rodiče potřebují být v zaměstnání. Tento **benefit je nastaven transparentně**, tzn. platí pro všechny zaměstnance a zaměstnankyně hotelu, jasná pravidla a podmínky čerpání jsou **součástí schválené vnitřní směrnice** (od 9/2019).

Z následujícího grafu vyplývá, že zaměstnanci a zaměstnankyně hotelu jsou z 83% s nabízenými benefity v oblasti podpory work-life balance spokojeni, 17% pracovníků/ic zde vidí ještě prostor na zlepšení.



Možnost dopravy do zaměstnání

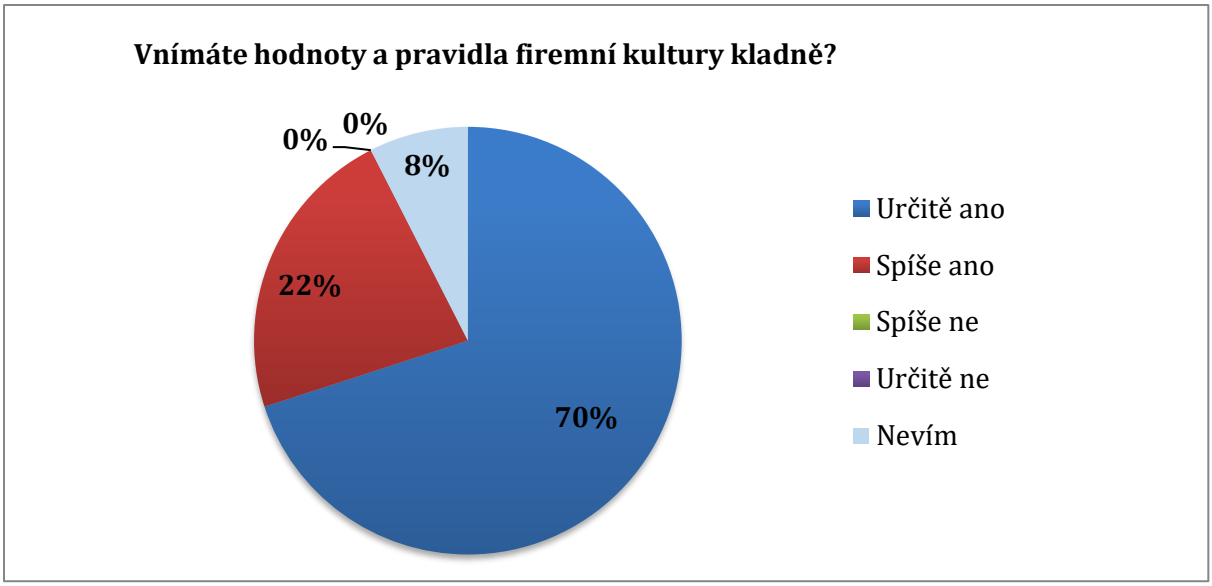
Management hotelu využívá služební vozy také k soukromým účelům a k účelu dopravy do zaměstnání. Zaměstnanci/kyně se dopravují sami, příspěvek na dopravu není prozatím poskytován. Zaměstnavatel ovšem poskytuje možnost noclehu v rámci práci na směně v zaměstnanecké ubytovně.

Pracovní cesty a dlouhodobé pracovní cesty

Pracovní cesty uskutečňují převážně manažeři/ky hotelu z důvodů různých jednání. Všichni zaměstnanci/kyně hotelu jsou vysíláni/y na služební cesty za účelem školení, exkurzí apod.

KULTURA ORGANIZACE

Nejdůležitější je forma podpory vnitřní i vnější kultury organizace ze strany nejvyššího vedení organizace. Propojení vrcholového managementu, přes střední management až po řadové zaměstnance/kyně umožňuje lepší zavádění komunikační strategie hotelu. **Management hotelu staví na vytvoření korektních vztahů, motivační atmosféře a budování důvěryhodnosti**. Klíčovým faktorem úspěchu je podle vedení hotelu správná motivace pracovního týmu, a to nejen prostřednictvím finančnímu ohodnocení či zaměstnaneckým výhodám. Také je důležitá otázka stresu, pomáhat v jejich osobním a kariérním postupu a cílená podpora otevřené a tvůrčí atmosféry. Jak ukazuje následující graf, naprostá většina zaměstnanců a zaměstnankyň vnímá nastavenou firemní kulturu hotelu pozitivně:



KOMUNIKACE

Primárním cílem celého komplexu, tj. hotelu, restaurace a wellness&spa centra je zajistit jejich chod tak, aby byli zákazníci/ce spokojeni a do hotelu se rádi vraceli. Tohoto cíle však nedosáhnou manažeři/ky sami/y. Vytvářejí se 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 motivované týmy uvnitř organizace.

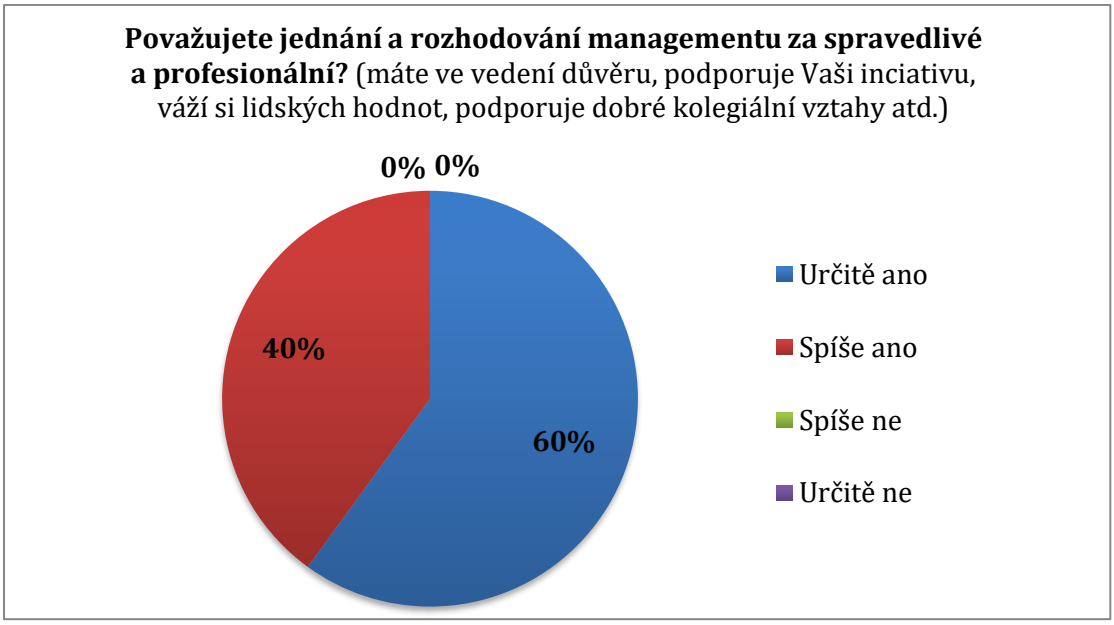
Obecně – komunikační strategie, využívání genderově korektního jazyka, institucionálně ukotvená kontrola užívání jazyka, obrazové materiály

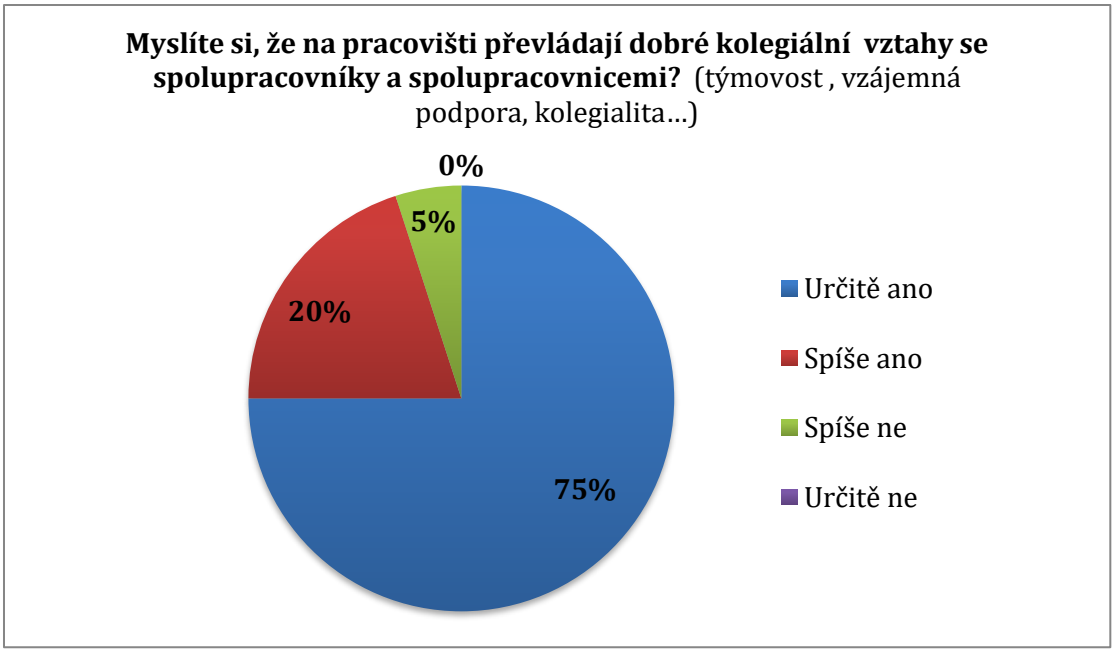
Hotel má nastavenou komunikační strategii. Generální manažer hotelu a provozní manažeři a manažerky zabezpečují nejen interní komunikaci s personálem, ale zabezpečují rovněž externí komunikaci, tj. PR aktivity hotelu. Obě formy komunikace musí fungovat tak, aby byl zajištěn hladký provoz všech služeb poskytovaných hotelových komplexem tak, aby byli/y motivovaní/é zaměstnanci/kyně vykonávat svou práci na profesionální úrovni.
Management hotelu klade důraz na to, aby probíhala efektivní komunikace také s vnějším okolím – s klienty/kami z řad fyzických osob i firem (pro poskytování školení), partnery, dodavateli, médii 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,…)

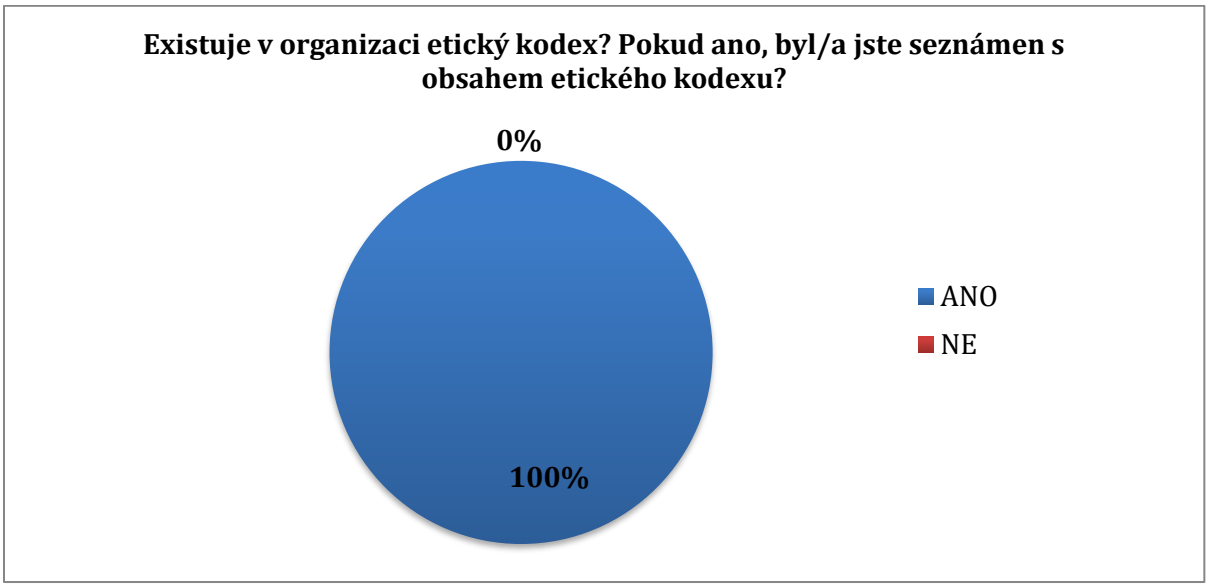
Cílem manažerů a manažerek je zajistit efektivní vnitropodnikovou komunikaci pro bezproblémový chod organizace. V organizaci probíhají pravidelné porady jednotlivých sekcí (terapeutů/ek v rámci relaxačního centra; číšníků/číšnic, kuchařů/kuchařek v rámci restaurace; recepční, pokojské, údržbáři v rámci hotelu apod.). Intranet jako interní komunikační nástroj není v hotelu využíván. **Management hotelu vytváří nebyrokratickou a uvolněnou atmosféru a propaguje otevřenou vnitřní komunikaci**. Každý/á manažer/ka ví, že pro budování důvěry mezi členy pracovního kolektivu je důležité – zajímat se o druhé, otevřeně komunikovat, pozorně naslouchat, neodsuzovat druhé, jednat s nimi jako rovný s rovným, umožnit pracovníkům/cím, aby dělali chyby a následně se z nich poučili. Výrazné motivační faktory v interní komunikaci tvoří zásady týmové spolupráce – konflikty se řeší konstruktivně, všichni jasně vědí, co se od nich očekává, je kladen důraz na to, aby se případné problémy řešily věcně.

Jak vypovídají následující grafy, zaměstnanci a zaměstnankyně považují interní komunikaci s kolegy a kolegyněmi i jednání managementu v převážné většině za bezproblémovou:



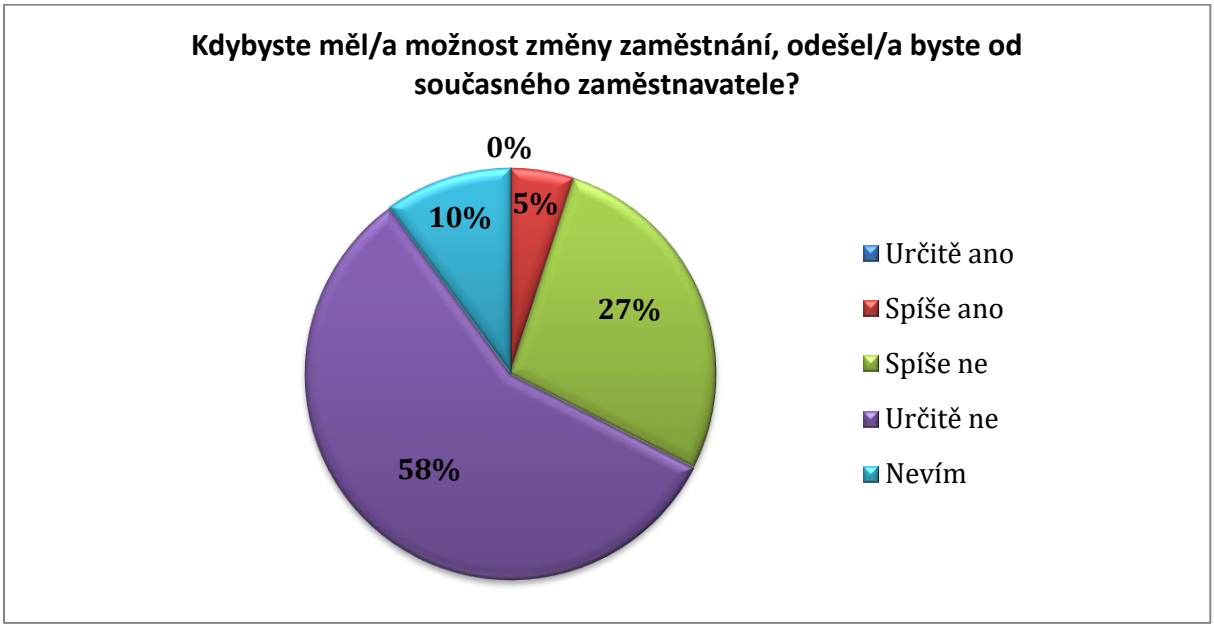


Základním východiskem pro uplatňování spravedlivého pracovního prostředí a zdravé vnitřní kultury organizace je vymezení jasných a transparentních pravidel, vzájemných vztahů a vazeb zaměstnanců a zaměstnankyň. V organizaci **byl vytvořen nový dokument Etický kodex (1/2020) ve formě závazné vnitřní směrnice, která podporuje spravedlivou firemní kulturu hotelu.** V Etickém kodexu jsou zdůrazněny hodnoty a normy hotelu. Po vytvoření a schválení finální podoby etického kodexu se konalo v lednu 2020 školení zaměstnanců a zaměstnankyň, v rámci kterého se prostřednictvím praktických interaktivních aktivit zahájilo zavádění etického kodexu do praxe.



Management hotelu klade důraz také na mimopracovní aktivity – konají se pravidelné společné sportovní a kulturní akce, grilování pro zaměstnance/kyně a další.

Zaměstnanci a zaměstnankyně hotelu jsou u tohoto zaměstnavatele celkově spokojeni, současné zaměstnání by nechtělo opustit 85% respondentů/ek, 5% ano a 10% neví.



<u>**Externí** komunikace a spolupráce - webové stránky, reklama, účast na konferencích a soutěžích (šíření dobré praxe)</u>

Hotel využívá **širokou škálu externích forem komunikace** – média (rádio, internet), webové stránky, sociální sítě, hotelové servery (Tripadvisor, booking apod.), dále komunikuje pomocí tiskových materiálů, prezentací novinek apod. Hotel má určeného manažera zodpovědného za marketingové a PR aktivity hotelu.

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. Tyto akce se realizují např. u příležitosti sportovních akcí, zahájení nových služeb, sezonní nabídky. Firma usiluje o to, aby byli spokojeni nejen hosté, ale také zaměstnanci a zaměstnankyně, aby se o hotelu pozitivně psalo či mluvilo ve sdělovacích prostředcích.

Hotel se prezentuje vlastním logem. To posiluje vnímání značky zaměstnanci/kyněmi, kteří/é ji prezentují svým pracovním oděvem.

Vztahy – hierarchické, rozhodovací procesy, kolegiální týmové, síťování

Manažeři a manažerky hotelu upřednostňují participativní a demokratický styl řízení. Pracovní vztahy jsou zde jednak hierarchické (nadřízený/á - podřízený/á) a zároveň je podporována týmová spolupráce zabezpečující jednorázové a sezónní akce hotelu. Jen vzájemnou spoluprací celého kolektivu lze dosáhnout špičkových poskytovaných služeb, zabezpečit spokojenost zákazníků/ic, kteří se do hotelu budou pravidelně vracet.

Kolegialitu podporuje zaměstnavatel také prostřednictvím pravidelných teambuildingových a společenských aktivit pro zaměstnance/kyně.

Společenská odpovědnost

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

Přínosná pro provoz hotelu je také spolupráce se školami, které vychovávají číšníky, číšnice, kuchaře. Hotel přijímá absolventky či absolventy na stáže i brigády.

Spolupráce s NNO, dobrovolnictví zaměstnanců/kyň

Zaměstnanci a zaměstnankyně hotelu se aktivně zapojují do společenského života přilehlých obcí, v nichž žijí. Jde především o akce folklórní a sportovní. Udržují se tak bohaté folklórní zvyky, tradice, obce pak oceňují každou pomoc.

Nastavení sponzoringových aktivit

Management hotelu sponzoruje místní folklórní akce. Každoročně hotel podporuje plesy v regionu.

ZÁVĚREČNÁ SHRNUTÍ A DOPORUČENÍ:

Z celkového shrnutí výsledků jednotlivých oblastí genderového auditu, tj. cíle organizace, personální politika a kultura firmy, lze **konstatovat, že hotel v oblasti přístupu žen a mužů v zaměstnání vykročila správným genderově korektním směrem**. Management organizace učinil zásadní posun v oblasti rovných příležitostí žen a mužů, a to, že **na úroveň strategických cílů zakotvil** rovněž prosazování genderové vyváženosti a **vytyčil konkrétní genderové priority společnosti.** Ty směřují k vytváření takového pracovní prostředí pro zaměstnance/kyně, které je stejně nakloněno ženám i mužům ve všech oblastech personální politiky. Hotel naplňuje genderové priority jejich postupným zaváděním do praxe.

Vrcholový management považuje za zásadní podporu motivačního pracovního prostředí, tj. vnitřní kulturu založenou na otevřené komunikaci, efektivní spolupráci a vytváření kreativní atmosféry s prostorem pro zavádění nových trendů a invencí. Toto vše podporuje nově vzniklý interní dokument Etický kodex. **Etický kodex** byl vytvořen a stal se závazným dokumentem nejen pro stávající zaměstnance a zaměstnankyně, ale rovněž pro ty přicházející. Etický kodex stanovuje transparentní 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 se konalo v lednu 2020 školení zaměstnanců a zaměstnankyň, kde se prostřednictvím praktických interaktivních aktivit zahájilo zavádění etického kodexu do praxe.

Ve vazbě na rozvoj hotelového komplexu a služeb byla vytvořená nová **organizační struktura**. **Organizační struktura je dle šeření zpracována transparentně a genderově spravedlivě, která dává příležitost mužům i ženám zastávat jednotlivé pozice**. Vytvořená organizační struktura umožňuje přehlednou orientaci v pracovních pozicích a vymezuje jednoznačně vztahy nadřízenosti a podřízenosti jednotlivých pozic.

Hotel má celkem 47 zaměstnanců a zaměstnankyň, z toho 26 žen. **Zastoupení žen a mužů v organizaci je genderově korektní**. Audit vnímá pozitivně genderovou diversitu v organizaci - obě pohlaví jsou zastoupeny na různých pracovních pozicích v rámci organizační struktury (tj. číšníci i číšnice, kuchaři/kuchařky, terapeuti i terapeutky ve welness centrum apod.)., čímž je potírána genderová strnulost na určitých genderově typizovaných pracovních pozicích**.** Co se týče zastoupení žen ve vedení, vrcholový management je obsazen muži, ve středním managementu ženy zastoupeny jsou (2 ze 4 pozic). Na nejnižší úrovni řízení (vrchní číšník apod.) jsou zastoupeni pouze muži. Zde vidíme prostor pro zlepšení a doporučujeme se **více zaměřit na podporu vertikální rozmanitosti z pohledu genderové rovnosti**.
V **dalších otázkách personální politiky** jako přijímání pracovníků a pracovnic, jejich adaptace zaměstnanců a zaměstnankyň, vytváření rovnocenných podmínek pro

profesní rozvoj a vzdělávání nebyla zjištěná genderová nekorektnost. Management hotelu považuje další vzdělávání pracovního kolektivu za klíčový proces, bez kterého by nebylo možné udržet špičkovou úroveň hotelu a jeho konkurenceschopnost, proto se systematicky věnuje rozvoji pracovního kolektivu, podporuje jejich seberealizaci, profesní vzdělání i odborný růst.

Hodnocení personálu hotelu je prováděno přímým nadřízeným/ou podle stanovených kritérií a měřítek. Při hodnocení výkonu se měří např. pracovní výsledek, pracovní chování nebo manažerské schopnosti u vedoucích pracovníků a pracovnic. Doporučujeme vytvořit interní směrnici, která by institucionálně a transparentně zajistila rovnoprávné mzdové podmínky.

V oblasti **slaďování rodinného a pracovního života**, jsou umožněny flexibilní formy práce v rámci možností chodu hotelu (tzn. zejména zkrácené úvazky). Nově byl v organizaci nastaven **systém spolupráce s rodiči odcházející na MD/RD** (v současné době 35% žen na MD/RD). Vedení hotelu má zájem o to, aby zaměstnanci/kyně se po rodičovské dovolené vrátili/y zpátky do pracovního kolektivu hotelu, proto v říjnu 2019 proto vešla v platnost nová vnitřní směrnice – **Směrnice pro firemní komunikaci s rodiči na MD/RD**. Dále se zaměstnavatel podpořit rodiče menších dětí a zlepšit podmínky pro work-life balanc , pro které je komplikované skloubit práci v nepřetržitém provozu hotelu s rodinnými povinnosti. Byla tak zaveden systém pro čerpání příspěvků na hlídání dětí do 3 let věku a možnosti čerpání příspěvků na tábory dětí, vše transparentně upraveno ve vnitřní směrnici organizace.

Vrcholový management hotelu je otevřen dalšímu zlepšování v oblasti rovných příležitostí žen a mužů v zaměstnání. Doporučujeme nově nastavené genderové cíle a priority pravidelně vyhodnocovat, podle potřeb aktualizovat, sledovat další trendy v této oblasti a implementovat další genderově korektní opatření, například:

- **podporovat ženy do manažerských pozic** - ženy jsou zastoupeny ve vedoucích pozicích (ve středním managementu), na jiných úrovních řízení však chybí; je potřeba zdůraznit, že organizační struktura je vytvořena genderově spravedlivě, rovné podmínky žen a mužů ucházet se o vedoucí funkce jsou transparentně nastaveny, doporučujeme proto v této věci se především zaměřit na cílenou podporu a systematickou motivaci žen v kariérním postupu (např. mentoringový program pro postup do vyšších pozic u stávajících zaměstnankyň, podpora náboru žen-manažerek u nově příchozích)

- mzdové ohodnocení pracovníků a pracovnic probíhá prostřednictvím stanových kritérií (zejména výkonnostních); doporučujeme však **mzdovou oblast zakotvit komplexněji a ve formě strategického dokumentu - mzdovým řádem, který by nastavil transparentní a genderově spravedlivé podmínky mzdové politiky** organizace

- s ohledem na psychickou náročnost v zaměstnání (důraz managementu na profesionalitu na straně jedné, nároky zákazníků na straně druhé) a nepřetržitý provoz hotelu, doporučujeme **pokračovat ve zlepšování podmínek pracovního a rodinného života** – např. sick days, nebo Cafeteria system pro možnost volby z nabídky benefitů dle aktuálních časových a osobních možností pracovníků/ic aj.)

- pokračovat ve **školení v tématech řešených v etickém kodexu** tak, aby se etický kodex stal živým dokumentem, a jeho jednotlivé části se prostřednictvím interaktivních workshopů zažívaly a zároveň se **cíleně podporovala mezigenderová komunikace**

- **pravidelná školená managementu v uplatňování genderové rovnosti** v praxi organizací

- zahrnout do **externí komunikace** hotelu také **genderově korektní přístup firmy** tj. prezentaci hotelu jako atraktivního zaměstnavatele prosazující rovné příležitosti žen a mužů na trhu práce

Auditorský tým děkuje managementu společnosti, zaměstnancům a zaměstnankyním za vstřícnost a spolupráci během realizace genderového re-auditu.

Leden 2021