

Akční plán pro rozmanitost a začleňování na období 2021–2025



EVROPSKÝ
ÚČETNÍ DVŮR

Obsah

I. Příprava akčního plánu	3
II. Politika a akční plán EÚD v oblasti rozmanitosti a začleňování – hlavní zainteresované subjekty EÚD	4
III. Cíle a opatření na období 2021–2025	5

I. Příprava akčního plánu

Cíle a opatření uvedené v plánu jsou výsledkem rozsáhlého přípravného projektu sestávajícího z šesti modulů. O výsledcích každého modulu jsme předložili samostatné zprávy.

- Statistická analýza údajů o rovných příležitostech v oblasti lidských zdrojů, jejímž cílem bylo zjistit, jak pracovní podmínky EÚD ovlivňují různé demografické údaje o zaměstnancích;
- Opatření navazující na akční plán EÚD pro rovné příležitosti na období 2018–2020;
- Porovnání opatření v oblasti rovných příležitostí v šesti organizacích: mezinárodní organizaci, soukromé společnosti, EÚD a třech jiných orgánech EU;
- Průzkum ve spolupráci s útvarem interního auditu, jehož účelem bylo posoudit, jak zaměstnanci vnímají rovné příležitosti na pracovišti, a EÚD jako zaměstnavatele uplatňujícího politiku rovných příležitostí;
- Pohovory se vzorkem zaměstnanců EÚD ve všech útvarech, funkčních skupinách a typech pracovních míst EÚD;
- Semináře podporující diskusi mezi zaměstnanci o rovných příležitostech, včetně diskuse o našich současných silných a slabých stránkách a možných budoucích opatřeních.

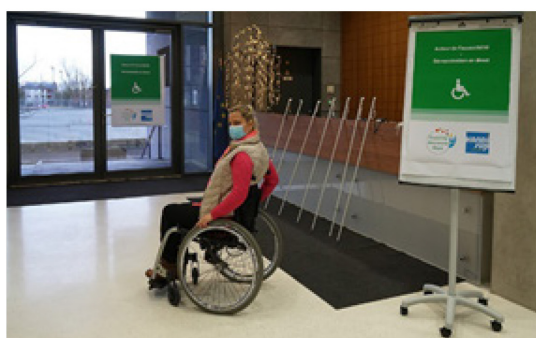
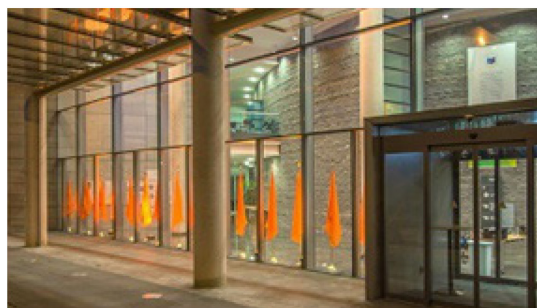
Díky přípravné práci jsme získali ucelenou zpětnou vazbu o předchozích výsledcích, současných opatřeních a výkonnosti Účetního dvora jakožto zaměstnavatele poskytujícího rovné příležitosti. Níže uvedené cíle a opatření vycházejí ze silných stránek předchozího akčního plánu a byly stanoveny po rozsáhlých konzultacích se zaměstnanci EÚD: 65 % všech zaměstnanců se zúčastnilo průzkumu (a zaslalo úplné nebo částečné odpovědi), 31 zaměstnanců bylo dotazováno a 99 se zúčastnilo seminářů.

II. Politika a akční plán EÚD v oblasti rozmanitosti a začleňování – hlavní zainteresované subjekty EÚD



* Tým pro rovnost a pracovní skupiny pro: důstojnost v práci, dobré životní a pracovní podmínky, inkluzivní jazyk a komunikaci, fyzickou a digitální dostupnost, zprávy zohledňující genderové aspekty a inkluzivní zprávy.

III. Cíle a opatření na období 2021–2025



Cíl 1. MOBILIZOVAT

Podporovat rozmanitost a začleňování mezi vedoucími pracovníky



- Posílit angažovanost vedoucích pracovníků a účast všech zaměstnanců:
 - a) Zapojit členy EÚD do činností týkajících se rozmanitosti a začleňování: právě nejvyšší vedení by mělo celý proces v této oblasti vést a jít příkladem při přetváření pracovní kultury a pracovního prostředí EÚD. Dále zveřejňovat prohlášení a osobní zkušenosti členů a dalších významných zainteresovaných subjektů s rozmanitostí a začleňováním (například videa).
 - b) Zapojit členy jako tzv. ambasadory rozmanitosti a začleňování: vyzvat členy a další významné zainteresované osoby, aby se stali ambasadory rozmanitosti a začleňování, a vymezit jejich funkční období (například 12 měsíců). Zavést a definovat pojem „ambasador“. Ambasadoři by například mohli pořádat akce, zveřejňovat články apod.
 - c) Podepsat *Diversity Charter Lëtzebuerg* a zavázat se k podpoře rozmanitosti a řízení rozmanitosti prostřednictvím zvláštních opatření, která přesahují zákonné povinnosti. EÚD je již členem sítě *Inspiring More Sustainability* (IMS). Tato síť je hlavním realizátorem projektu, který je základem *Diversity Charter Lëtzebuerg*. Prozkoumat další možnosti spolupráce s IMS a jinými zainteresovanými subjekty (například [lucemburským ministerstvem pro rovnost žen a mužů](#)).
 - d) Dle potřeby aktualizovat interní příručku, aby odrážela vývoj v oblasti rozmanitosti a začleňování, se zvláštním zřetelem ke krizi COVID-19 a jejím důsledkům. Zvážit rozšíření dokumentu doplněním odstavce o LGBTQ+, etnickém původu, náboženském vyznání, zeměpisném původu, kultuře atd.
 - e) Propagovat interní příručku mezi vedoucími pracovníky. Zaslát připomínku o příručce vedoucím pracovníkům.
- Provést průzkum mezi zaměstnanci s cílem zjistit, jak vnímají zapojení vedoucích pracovníků do propagace rozmanitosti a začleňování.
- Poskytnout vedoucím pracovníkům povinné školení o nediskriminaci, rovných příležitostech a cílech souvisejících s rozmanitostí a začleňováním.

- Zavést dobrovolné posouzení rozmanitosti a začleňování pro vedoucí pracovníky. Součástí posouzení by měly být otázky o tom, jak ve svých týmech podporují rozmanitost a začleňování a jak řeší související otázky.

Cíl 2. INFORMOVAT A ZAUJMOUT

Šířit informace o rozmanitosti a začleňování mezi všemi zaměstnanci



- Vypracovat komplexní komunikační plán, který zohlední všechny zainteresované subjekty.
- Pokračovat v pravidelné a časté komunikaci o otázkách rozmanitosti a začleňování.
- Zřídit skupinu, která bude kromě inkluzivnějšího jazyka a grafiky obecně také poskytovat poradenství ohledně používání genderově neutrálního jazyka. Skupina by se mohla skládat z překladatelů, auditorů a odborníků na grafiku.
- V každém ředitelství zřídit kontaktní místo pro rozmanitost a začleňování, a zajistit tak nepřetržitý dialog o tomto tématu. Vymežit úlohu kontaktních míst.
- Udržovat otevřenou interní síť, která bude podporovat rozmanitost a začleňování. Tým pro rovnost a další otevřené skupiny nebo sítě, které budou zřízeny do roku 2025, budou pokračovat ve své činnosti. Jmenovat zástupce pro možné oblasti rozmanitosti (například LGBTQ+, rodiče, zdravotní postižení, etnické menšiny, inkluzivní jazyk).
- Přezkoumat a aktualizovat obsah týkající se rozmanitosti a začleňování ve školicích materiálech pro nové zaměstnance.
- Aktualizovat rozhodnutí č. 26-2017 a dále školit důvěrné poradce EÚD:
 - a) Aktualizovat rozhodnutí č. 26-2017 o politice pro zachování uspokojivého pracovního prostředí a boj proti psychickému a sexuálnímu obtěžování.
 - b) Podílet se na srovnávací studii Komise o politice prevence obtěžování na EÚD a v dalších orgánech EU a veřejných organizacích.
 - c) Pokračovat ve školení důvěrných poradců EÚD.
 - d) Spolupracovat s důvěrnými poradci z jiných orgánů a agentur EU a vytvořit interinstitucionální síť. Udržovat spolupráci s účastníky sítě a pokračovat v ní. Vyměňovat si zkušenosti a učit se od sebe navzájem.

- Propagovat průvodce podporou rovných příležitostí mezi všemi zaměstnanci:
 - a) Zaslát připomínku o příručce všem zaměstnancům.
 - b) Představit průvodce nastupujícím zaměstnancům jako součást úvodních školení.
- Uspořádat kampaň o boji proti sexismu:
 - a) Příprava kampaně: zorganizovat webinář s Evropským institutem pro rovnost žen a mužů (EIGE), na němž bude představena příručka EIGE o boji se sexismem na pracovišti. Rozšířit příručku mezi zaměstnanci EÚD.
 - b) V průběhu kampaně pravidelně komunikovat o souvisejících tématech (zveřejňovat zprávy na síti ECANet, uspořádat webinář apod.).
 - c) Zorganizovat školení pro vedoucí pracovníky na základě příručky EIGE (kombinovat s opatřením 1.3).
- Zvyšovat povědomí o různých kulturách, etnikách, náboženstvích a dalších aspektech rozmanitosti, které jsou na EÚD přítomny:
 - a) Poskytnout školení o mezikulturní komunikaci, aby se zvýšila informovanost o kulturních podobnostech a rozdílech (včetně stereotypů) a vzájemné porozumění pro různé hodnoty a zásady. Toto školení by mělo být přístupné všem a účast na něm by měla být zaměstnancům doporučena.
 - b) Organizovat osvětové akce (například den rozmanitosti v Lucembursku, setkání zaměřená na kulturní podobnosti a rozdíly a multikulturní kulinářská akce).
- Podporovat dobré životní a pracovní podmínky zaměstnanců:
 - a) Zřídit tým pro dobré životní a pracovní podmínky, který bude centralizovat všechna opatření v této oblasti a fungovat jako kontaktní místo pro diskusi o problematice rovnováhy mezi pracovním a soukromým životem.
 - b) Podporovat činnosti přispívající ke zdravému životu a dobrým životním a pracovním podmínkám. Pokračovat v opatřeních zavedených během předchozího akčního plánu, ale soustředit činnosti v týmu pro dobré životní a pracovní podmínky.
 - c) Informovat všechny zaměstnance o službách poskytovaných pracovními psychology, kteří spolupracují s EÚD.

- d) Zajistit přístup k sociálnímu pracovníkovi, který může poskytnout podporu zaměstnancům EÚD, kteří by mohli potřebovat pomoc.
- Zvýšit informovanost o komunitě LGBTQ+:
 - a) Organizovat osvětové akce, semináře a konference a zveřejňovat sdělení.
 - b) Vyměňovat si informace a osvědčené postupy s dalšími orgány EU a mezinárodními organizacemi a s Mezinárodní asociací leseb, gayů, bisexuálů, transsexuálů a intersexuálů (ILGA).
- Pokračovat v pořádání schůzí pracovní skupiny pro důstojnost na pracovišti. Zapojit pracovní skupinu do provádění tohoto akčního plánu.
- Na nenápadném, avšak snadno přístupném místě, kde mohou zaměstnanci vyjádřit své myšlenky anonymně, zřídit schránku pro návrhy.

CÍL 3. PŘITAHOVAT:

Poskytovat rovné příležitosti a posilovat rozmanitost a začleňování při náboru zaměstnanců

- Nadále usilovat o to, aby ve výběrových komisích byly zastoupeny jak ženy, tak muži.
- Anonymizovat případové studie pro interní výběrová řízení.
- Posuzovat během výběrového řízení, jak uchazeči vnímají rovné příležitosti a rozmanitost a začleňování. Po pohovorech získat od uchazečů zpětnou vazbu o jejich zkušenosti s pohovorem.
- Sdílet/zveřejňovat statistické údaje o náboru a výběru zaměstnanců.
- Poskytovat členům výběrové komise pokyny:
 - a) Aktualizovat pokyny pro pohovory (z roku 2015) za použití informací od úřadu EPSO a z dalších relevantních zdrojů.
 - b) Vypracovat příručku o překonávání nevědomé předpojatosti během přijímacího řízení.
 - c) Aktualizované pokyny a příručku poskytnout členům výběrové komise při jejich jmenování.
 - d) Pokračovat ve školení o nevědomé předpojatosti pro členy výběrových komisí.
- Zaujmut a přesvědčit rozmanité uchazeče a dosáhnout mezi zaměstnanci EÚD spravedlivého zastoupení všech členských států:
 - a) Prověřovat oznámení o volných pracovních místech, aby zaujala a přesvědčila rozmanité uchazeče podle pohlaví, věku, zdravotního postižení apod.
 - b) V součinnosti s členskými státy spolupracovat s úřadem EPSO na projektu, jehož účelem je vyvinout nástroj pro monitorování rovnosti a rozmanitosti při náboru pracovníků.



- c) Projednat s členy EÚD z nedostatečně zastoupených zemí, jak nejlépe zaujmout a přesvědčit uchazeče a dosáhnout rozmanitějšího složení zaměstnanců.
- d) V roční sociální rozvaze zveřejňovat informace o zeměpisném zastoupení. Předložit členění podle státní příslušnosti pro všechny zaměstnance, vedoucí pracovníky a asistenty.

Cíl 4. INTEGROVAT

Zohlednit rovné příležitosti a rozmanitost a začleňování v řízení výkonnosti, hodnocení, certifikaci a povyšování



- Provést následnou analýzu povyšovacího řízení, aby se vyloučila předpojatost související s mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, prací na částečný úvazek nebo jinou demografickou charakteristikou zaměstnanců (například věk, státní příslušnost, druh smlouvy).
- Podporovat muže, aby čerpali rodičovskou dovolenou: zorganizovat setkání, na němž by se muži, kteří čerpali rodičovskou dovolenou, mohli podělit o své zkušenosti, nebo vyzvat zaměstnance, aby se přihlásili jako dobrovolníci, které by muži hledající informace v této oblasti, mohli kontaktovat.
- Do příručky k systému Compass doplnit podporu rozmanitosti a začleňování jako kritérium pro roční hodnocení a povyšování vyšších manažerů a ředitelů. Při hodnocení by se mělo přihlížet k tomu, zda vedoucí pracovníci aktivně podporovali rozmanitost a začleňování, zda řídicí postupy posílily rozmanitost a začleňování a zda vedoucí pracovníci případně prováděli akční plán.
- Zavést program odborného vedení, při němž budou zkušenější kolegové, kteří byli vyškoleni jako interní školitelé, školeným osobám poskytovat poradenství, podporu a pomoc.
- Nadále vedoucím pracovníkům a všem zaměstnancům nabízet školení o zvládání konfliktů. Vedoucí pracovníci by měli být vybízeni k účasti, aby se zlepšily pracovní podmínky jejich týmů a především aby se konflikty řešily rychle a účinně.

CÍL 5. PODPOROVAT

Podporovat genderovou rovnost při výběru vedoucích úkolu



- Motivovat auditorky, aby se staly vedoucími úkolu, a za tímto účelem kontaktovat kvalifikované ženy, aby se o tuto funkci ucházely:
 - a) Pokračovat v praxi generálního tajemníka, který pravidelně zasílá e-mail ředitelům a vedoucím pracovníkům, aby vyzývali ženy k tomu stát se vedoucími úkolů.
 - b) Vést rozhovory nebo anonymní průzkumy mezi ženami (AD 9 a výše), které váhají přijmout vedoucí úlohu, aby bylo možné pochopit jejich důvody a navrhnout alternativní řešení (například dva úředníci vykonávající funkci vedoucího úkolu společně).
- Poskytovat vedoucím úkolů zvláštní školení:
 - a) Dále poskytovat vedoucím úkolů zvláštní školení. Informovat nové vedoucí úkolů o školeních, kterých se mohou zúčastnit.
 - b) Uspořádat neformální setkání pro zkušené ženy ve funkci vedoucí úkolu, aby se mohly podělit o své znalosti.
- Každého půl roku poskytovat aktuální informace o relativním podílu žen a mužů ve funkci vedoucích úkolu:
 - a) Zajistit, aby ředitelé každých šest měsíců předkládali svým senátům zprávu o podílu žen a mužů ve funkci vedoucích úkolu, a informace dále předávat generálnímu sekretariátu.
 - b) Předkládat pololetní aktuální informace od generálního tajemníka administrativnímu výboru.

CÍL 6. PŘIZPŮSOBOVAT

Zvýšit flexibilitu v práci

- Rozšířit možnosti práce na dálku.
- Po skončení krize COVID-19 analyzovat dopad práce na dálku během krize. Provést průzkum, a porozumět tak tomu, jak krize ovlivnila zaměstnance EÚD a jak lze získané zkušenosti využít v budoucnosti.
- Zlepšit podporu práce na částečný úvazek, zavést systém sledování počtu zaměstnanců, aby bylo možno týmům a senátům vynahradit ztrátu ekvivalentů plného pracovního úvazku (ETE) způsobenou prací na částečný úvazek a všemi typy dlouhodobější nepřítomnosti zaměstnanců (například mateřskou dovolenou, pracovním volnem z osobních důvodů, dlouhodobou nemocenskou dovolenou, přeřazením do jiné funkce). Vyrovnat tuto ztrátu v nejvíce postižených útvarech.
- Vypracovat strategii pro opětovné začlenění po krizi COVID-19 a pro zaměstnance, kteří se vrací do práce po delší nepřítomnosti.
- Informovat ženy, které si přejí kojit, o jejich právu na pružné uspořádání pracovní doby.
- Podporovat zdravou rovnováhu mezi pracovním a soukromým životem, podporovat přechod ke kulturnímu a organizačnímu zaměření na výsledky spíše než na počet odpracovaných hodin a počet hodin fyzické přítomnosti, a vytvořit tak flexibilní prostředí, v němž mohou účinně fungovat hybridní týmy.
- Optimalizovat fyzické pracovní prostředí poskytnutím ergonomických pracovních stanic. Realizovat plány na renovaci budovy K2, včetně vytvoření tzv. meditačních místností. Informovat o meditačních místnostech jako o prostoru pro odpočinek. Instalovat v meditačních místnostech zástěny, aby je kojící matky mohly v případě potřeby využít při odsávání mléka.



CÍL 7. UMOŽŇOVAT

Vytvořit inkluzivní prostředí pro zaměstnance se zdravotním postižením



- Zvýšit povědomí o problematice zdravotního postižení:
 - a) Organizovat fyzická a virtuální školení, semináře a diskuse, a zvyšovat tak povědomí a informovanost zaměstnanců o problematice zdravotního postižení. Zaměstnanci by měli být k účasti na těchto školeních důrazně vybízeni. Účastnit by se měli rovněž zástupci oddělení EÚD s úkoly souvisejícími se zdravotním postižením (budovy, ostražba, členové požárních hlídek, personální oddělení, DIWI atd.).
 - b) Provést mezi zaměstnanci průzkum o zdravotním postižení, a určit tak možné potřeby osob s postižením (viditelným či neviditelným).
- Za koordinace referenta pro rozmanitost a začleňování vytvořit síť pro osoby se zdravotním postižením, která bude informovat a podporovat zaměstnance se zdravotním postižením a bude kontaktním místem pro všechny osoby se zvláštními potřebami. Síť by mohla vytvářet partnerství se sdruženími zdravotně postižených osob, a podporovat tak podávání žádostí o zaměstnání na EÚD. Mohla by rovněž pracovat na zlepšení digitální a fyzické přístupnosti (budovy, internetové stránky, komunikační nástroje atd.).
- Aktualizovat příručku EÚD o stážích, aby zohledňovala potřeby osob se zdravotním postižením. Nabízet stáže osobám se zdravotním postižením.
- Přijmout rozhodnutí a pokyny týkající se tzv. přiměřených opatření pro zdravotně postižené zaměstnance. Zavedení pokynů by mohlo pomoci zaměstnancům, o jejichž obtížích se dříve nevědělo. Bylo by také vyjádřením postoje EÚD a mohlo by oslovit uchazeče z řad osob se zdravotním postižením.
- V rámci projektu K2030 za pomoci externího konzultanta v oblasti diagnostiky přístupnosti budov zlepšit přístupnost budov EÚD pro osoby se zdravotním postižením (zaměstnance i návštěvníky). Při renovaci budov plánovat odstranění fyzických překážek (těžké dveře apod.) a zlepšení přístupnosti (například signalizací pro nevidomé) od samého počátku.

Cíl 8. CHRÁNIT

Vzít na vědomí stárnutí zaměstnanců EÚD, porozumět mu a zabývat se jím

- Za případné účastní aktivních seniorů (bývalých zaměstnanců EÚD v důchodu) se zaměřit na silné stránky a zkušenosti, kterými mohou přispět starší zaměstnanci, a také na výzvy, kterým čelí, abychom našli způsob, jak nejlépe řešit jejich potřeby.
- Podporovat celoživotní učení (včetně povinné odborné přípravy) a provádět iniciativy zaměřené na výměnu zkušeností (například setkání umožňující sdílení zkušeností), aby starší zaměstnanci mohli dále rozvíjet svou kvalifikaci a mladší kolegové mohli těžit z jejich zkušeností a znalostí.

V rámci těchto iniciativ podporovat mezigenerační sociální výměnu a mentorství, a usnadnit tak vzájemné učení a rozvoj, a vyzývat k účasti nově nastupující zaměstnance.

- Usnadnit kontakty a výměnu zkušeností mezi aktivními seniory a zaměstnanci blížeícími se důchodovému věku.



Cíl 9. MOTIVOVAT

Motivovat ženy k tomu, aby se ucházely o vedoucí pozice

- Organizovat školení, odborné vedení a poradenství pro zaměstnankyně, které budou poskytovat jak odborníci na kariéru, tak jiné ženy, které mohou sloužit jako vzor.
- Provést rozhovory s účastnicemi programu rozvoje vůdčích schopností, vypracovat diskusní dokument s informacemi o jejich motivaci a omezeních a nabídnout podpůrná opatření jako mentorství a odborné vedení. Využít stávající podpůrné iniciativy, jako je program Komise pro rozvoj talentovaných pracovníků z řad žen.
- vést pohovory se zaměstnanci odcházejícími z EÚD, včetně otázek o důvodech odchodu žen, a vypracovat dokument shrnující poznatky z pohovorů. Jednou ročně analyzovat všechny výstupní pohovory a s příslušnými odděleními diskutovat o získaných zkušenostech.



CÍL 10. MEŘIT

Hodnotit pokrok v oblasti rozmanitosti a začleňování

- Zveřejňovat statistické údaje o genderové vyváženosti, například:
 - podíl žen ve funkci vedoucí úkolu,
 - podíl žen ve vyšších a jiných řídicích funkcích,
 - počet dnů odborné přípravy podle věku a pohlaví.



Doplnit statistiky informacemi o souvislostech a vyhodnotit, proč a jak jsou významné a co vypovídají o celkové situaci.

- Provádět průzkumy s cílem zjistit a analyzovat, jak zaměstnanci vnímají, jakou hodnotu přikládá rozmanitosti a začleňování vrcholné vedení a jak je podporuje, zda je se zaměstnanci zacházeno s respektem a spravedlivě a zda jsou rozmanitost a začleňování dostatečně zohledněny v politice lidských zdrojů. Průzkumy opakovat každé dva roky.
- Stanovit ukazatele výkonnosti pro měření iniciativ v oblasti rozmanitosti a začleňování. Zveřejňovat údaje o mnoha různých aspektech rovných příležitostí a rozmanitosti a začleňování (pohlaví, věk, zdravotní postižení, účast na odborné přípravě, sdílení znalostí, mentorství, zeměpisné zastoupení atd.).
- Každoročně předkládat zprávu o provádění tohoto akčního plánu.

ECA-Diversity-and-Inclusion@eca.europa.eu



EUROPEAN
COURT
OF AUDITORS



Publications Office
of the European Union

EUROPEAN COURT OF AUDITORS
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

Tel. +352 4398-1

Enquiries: eca.europa.eu/en/Pages/ContactForm.aspx

Website: eca.europa.eu

Twitter: @EUAuditors