

OP – Pers – 01		Výtisk č.:
		Počet stran: 3
Účinnost od:	Doba platnosti:	Rozsah platnosti:
1. 3. 2019	Do odvolání	Vysoká škola regionálního rozvoje a Bankovní institut – AMBIS, a.s.
<p>Název dokumentu:</p> <p style="text-align: center;">OPATŘENÍ PERSONÁLNÍ MANAŽERKY 1/2019</p> <p style="text-align: center;">Plán genderové rovnosti</p> <p>Zpracovala: (garant dokumentu)</p> <div style="text-align: center;">  <hr style="width: 200px; margin: 0 auto;"/> <p>Mgr. Alena Šindlerová personální manažerka</p> </div> <p>Schválila: (vydavatel dokumentu)</p> <div style="text-align: center;"> <p>Dne: 1. 3. 2019</p>  <hr style="width: 200px; margin: 0 auto;"/> <p>Dr. Martina Mannová rektorka</p> </div>		
Počet příloh:	0	Názvy příloh
Počet výtisků:		
Číslo vydání:	1.	Nahrazuje:
	První	

Čl. I

Úvodní ustanovení

- (1) Tento plán slouží k naplnění cílů Vysoké školy regionálního rozvoje a Bankovního institutu – AMBIS, a.s. (dále jen „AMBIS“) v oblasti zajištění genderové rovnosti při veškerých činnostech realizovaných AMBIS.
- (2) Vychází z Etického kodexu AMBIS a určuje dílčí kroky k jeho naplnění ve sledované oblasti.

Čl. II

Plán genderové rovnosti

(1) Úprava vnitřních dokumentů a postupů

- 1.1 Revize interních dokumentů s akcentací na využití genderově sensitivního jazyka.
- 1.2 Vytvoření směrnice o sexuálním obtěžování.

(2) Proškolení zaměstnanců

- 2.1 Předání informací a proškolení vedoucích pracovníků v oblasti genderu, např. o prevenci diskriminace (směrnice o sexuálním obtěžování) a možnostech sladování pracovního a soukromého života.
- 2.2 Proškolení všech zaměstnanců v oblasti genderu.

(3) Nastavení personální politik organizace pro nábor a odchod zaměstnanců

- 3.1 Inzerce bude obsahovat korektní oslovení a termíny a to buď v genderově neutrálních, nebo zahrnujících oboje pohlaví.
- 3.2 Zavedení výstupních pohovorů a vedení evidence pro analýzu dat.
- 3.3 Průběžné sledování genderových aspektů, nábora a propouštění, podpora kariérního růstu a sladování osobního a pracovního života.
- 3.4 Realizace prostoru pro společné setkávání.

(4) Zlepšení managementu mateřských dovolených

- 4.1 Vytvoření plánu řízení komunikace s osobami, které odcházejí na MD/RD nebo na MD/RD již jsou, nebo se vracejí.

(5) Ulehčení zaměstnancům sladování pracovního a osobního života

- 5.1 Umožnění práce z domova a flexibilnější pracovní doby.
- 5.2 Otevřenost vůči zkráceným úvazkům.
- 5.3 Zajištění vzdáleného připojení pro zaměstnance.

Čl. III
Související dokumenty

Etický kodex AMBIS

Čl. IV
Závěrečné ustanovení

- (1) Za naplňování těchto cílů jsou zodpovědní všichni vedoucí pracovníci AMBIS v rozsahu svých pravomocí.
- (2) Termín pro splnění všech úkolů vyplývajících z tohoto plánu je 31. 12. 2019.

Čl. V
Rozdělovník

- (1) Výtisk č. 1 správcovský výtisk
- (2) Výtisk č. 2 výtisk na zápůjčku