

PLÁN GENDEROVÉ ROVNOSTI

Autoři: Ing. Tomáš Urban
Ing. Lucie Musilová

Praha, 2025

Funkce	Organizace	Jméno	Datum	Podpis
Zpracoval				
Manažer ISŘ	SÚRAO	Ing. Tomáš Urban	viz. elektronický podpis	
Specialista pro personalistiku	SÚRAO	Ing. Lucie Musilová	viz. elektronický podpis	
Schválil				
ředitel	SÚRAO	RNDr. Lukáš Vondrovic, Ph.D.	viz. elektronický podpis	

Obsah

1	Principy genderové politiky	5
1.1	Genderová politika SÚRAO	5
1.2	Strategické dokumenty	5
2	Informace o SÚRAO	5
2.1	Základní údaje.....	5
2.2	Statistické údaje SÚRAO	6
3	Požadavky na plán genderové rovnosti.....	9
3.1	Základní požadavky	9
3.2	Doporučené oblasti	9
3.3	Doporučené fáze.....	9
4	Způsoby naplňování cílů genderové rovnosti v SÚRAO	10
5	Klíčové oblasti genderové rovnosti.....	11
5.1	Rovnováha mezi pracovním a soukromým životem a kultura v organizaci	11
5.2	Genderová vyváženost ve vedení a rozhodovacích procesech	11
5.3	Genderová rovnost při přijímání nových zaměstnanců a kariérním postupu	11
5.4	Opatření proti genderově podmíněnému násilí, včetně sexuálního obtěžování	11
6	Zdroje pro realizaci plánu GEP	11
7	Monitorování a vyhodnocování	12
8	Plánované aktivity a opatření.....	13

Historie změn:

Revize č.	Účinnost od	Celkový počet stran po revizi	Popis změny
0	15. 04. 2024	14	1. vydání – základní verze
1	01.06.2025	14	Aktualizace plánu aktivit

Seznam použitých zkratk:

GEP	Gender Equality Plan
plán	Gender Equality Plan
Genderová rovnost	Rovnost mužů a žen

1 Principy genderové politiky

1.1 Genderová politika SÚRAO

Genderová politika SÚRAO, je aplikována v souladu se Strategií Evropské komise pro rovnost žen a mužů na období 2020–2025, která stanoví vizi, politické cíle a opatření pro dosažení konkrétního pokroku v oblasti rovnosti žen a mužů v Evropě a pro dosažení cílů udržitelného rozvoje. SÚRAO bude genderovou politiku financovat především z vlastních zdrojů.

1.2 Strategické dokumenty

Dalšími strategickými dokumenty, o které se SÚRAO opírá na národní úrovni je vládní Strategie pro rovnost žen a mužů v ČR na léta 2021–2030, Plán podpory rovnosti žen a mužů Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy na léta 2021–2024. Mezi důležité zdroje patří Evropská charta pro výzkumné pracovníky a požadavky stanovené v programu Horizont Evropa.

2 Informace o SÚRAO

2.1 Základní údaje

Správa úložišť radioaktivních odpadů byla zřízena k 1. 6. 1997 Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR jako státní organizace. Od 1. ledna 2001 je Správa ve smyslu § 51 zákona č. 219/2000 Sb. organizační složkou státu. V čele Správy stojí ředitel, kterého jmenuje i odvolává ministr průmyslu a obchodu. Předmět činnosti Správy upravuje Atomový zákon (263/2016 Sb.).

Za bezpečné ukládání všech radioaktivních odpadů v České republice je zodpovědný stát. Na základě původního atomového zákona (zákon č. 18/1997 Sb.) byl bezpečný provoz úložišť a ukládání radioaktivních odpadů svěřen Správě úložišť radioaktivních odpadů.

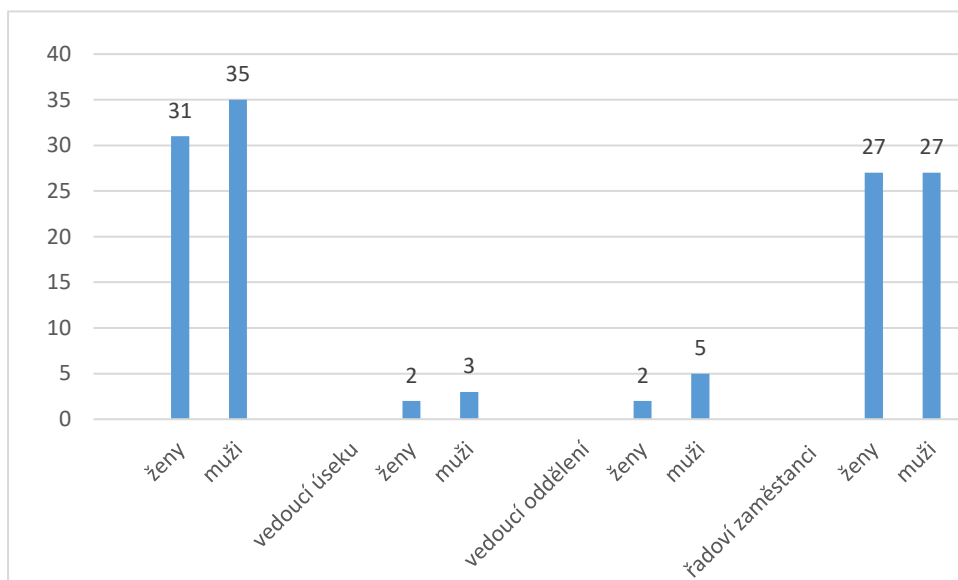
Činnosti SÚRAO jsou financovány z prostředků jaderného účtu, do něhož ze zákona přispívají původci radioaktivních odpadů. Správcem jaderného účtu je Ministerstvo financí ČR. Finanční prostředky na činnost Správy jsou vynakládány na základě schváleného rozpočtu a plánu činností.

2.2 Statistické údaje SÚRAO

Genderová otázka je v souladu s aktuálními trendy sledovaným ukazatelem rozvoje SÚRAO.

2.2.1. V roce 2024 byl podíl mužů a žen (viz. graf č. 1):

- pracujících v organizaci 35:31,
- na úrovni vedoucích úseků 3:2,
- na úrovni vedoucích oddělení 5:2,
- na úrovni řadových zaměstnanců 27:27.



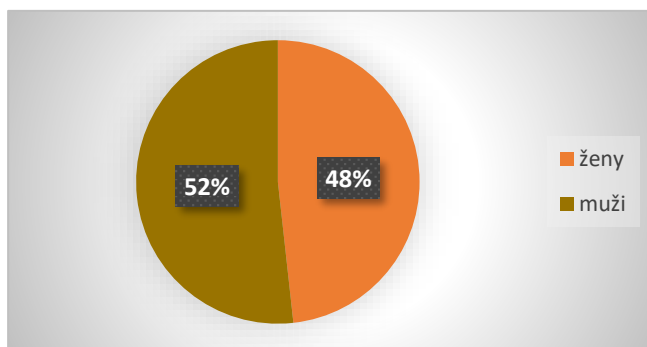
Graf č. 1: Srovnání mužů a žen v organizaci v roce 2024

Podíl zaměstnanců s plným úvazkem a částečným úvazkem činí 64:3.

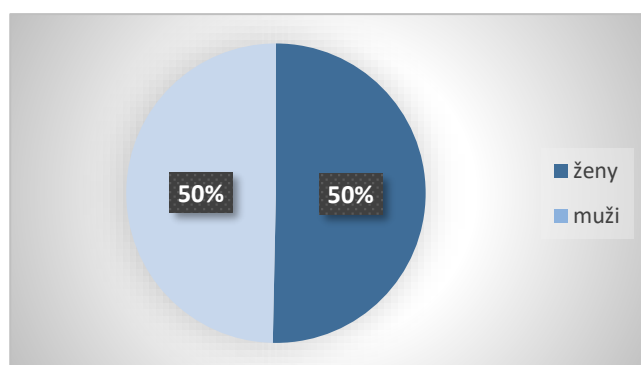
Za zmínku stojí i to, že se v organizaci daří udržovat vyváženou strukturu zaměstnanců do 45 let a nad 46 let, kdy kategorie do 25 let představuje 2 % zaměstnanců, kategorie 26–45 let pak 46 %, kategorie 46–65 let 42 % a kategorie nad 65 let 10 %.

2.2.2. Srovnání tarifních platů mužů a žen v roce 2024

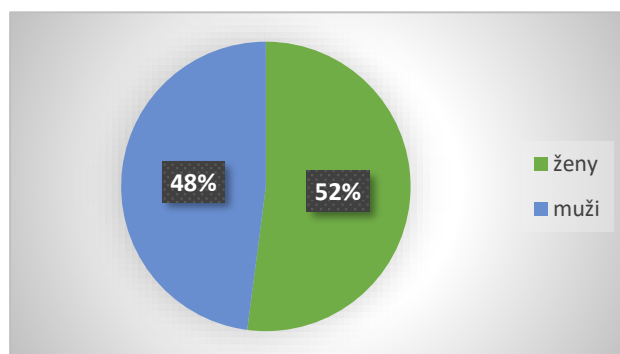
- na úrovni vedoucích úseků 52:48% (viz. graf č. 2),
- na úrovni vedoucích oddělení 50:50% (viz. graf č.3),
- na úrovni řadových zaměstnanců 48:52% (viz. graf č. 4).



Graf č. 2: Srovnání tarifních platů mužů a žen na úrovni vedoucích úseků



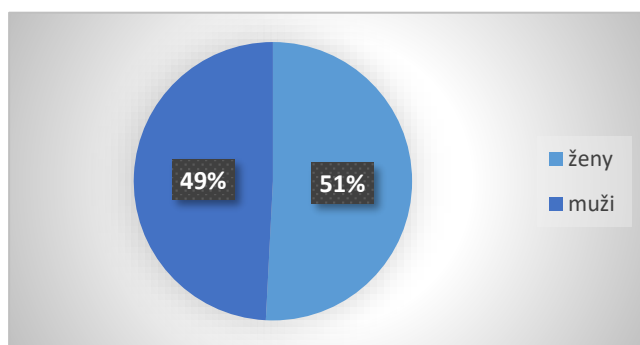
Graf č. 3: Srovnání tarifních platů mužů a žen na úrovni vedoucích oddělení



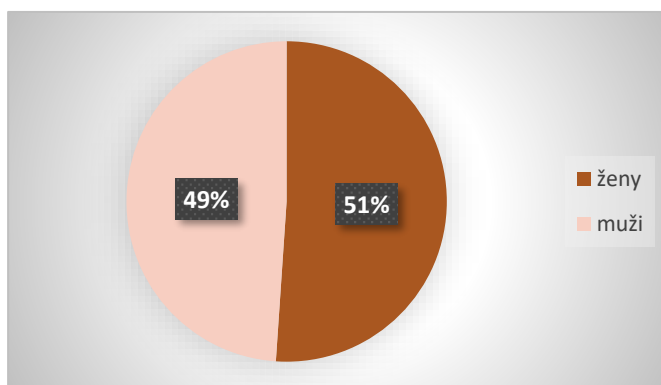
Graf č. 4: Srovnání tarifních platů mužů a žen na úrovni řadových zaměstnanců

2.2.3. Srovnání celkových příjmů mužů a žen v roce 2024

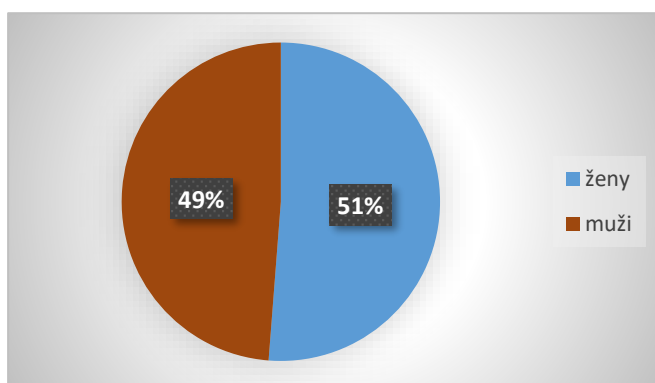
- na úrovni vedoucích úseků 49:51% (viz. graf č. 5),
- na úrovni vedoucích oddělení 49:51% (viz. graf č. 6),
- na úrovni řadových zaměstnanců 49:51% (viz. graf č. 7).



Graf č. 5: Srovnání celkových příjmů mužů a žen na úrovni vedoucích úseků



Graf č. 6: Srovnání celkových příjmů mužů a žen na úrovni vedoucích oddělení



Graf č. 7: Srovnání celkových příjmů mužů a žen na úrovni řadových zaměstnanců

3 Požadavky na plán genderové rovnosti

Plán genderové rovnosti (Gender Equality Plan, GEP) je nástrojem pro systematické řešení genderové rovnosti v organizaci.

3.1 Základní požadavky

GEP musí naplnit tyto základní požadavky:

- zveřejnění: formální dokument zveřejněný na internetových stránkách instituce a podepsaný ředitelem,
- vyčleněné zdroje: vyčlenění vlastních zdrojů a odborných znalostí v oblasti genderové rovnosti na realizaci GEP,
- shromažďování a monitorování údajů: údaje o zaměstnaných osobách rozdělené podle genderu a výroční zprávy založené na stanovených indikátorech,
- školení: zvyšování povědomí/školení o genderové rovnosti a nevědomých genderových předsudcích pro zaměstnané osoby a osoby s rozhodovací pravomocí.

3.2 Doporučené oblasti

GEP by se měl zabývat těmito doporučenými oblastmi:

- rovnováha pracovního a soukromého života a organizační kultury,
- genderová vyváženost ve vedení a rozhodovacích procesech,
- rovnost žen a mužů při přijímání nových pracovníků a v kariérním postupu,
- začlenění genderové problematiky do provozu, výzkumu a školení,
- opatření proti násilí na základě pohlaví, včetně sexuálního obtěžování.

3.3 Doporučené fáze

Životní cyklus GEP by měl zahrnovat tyto doporučené fáze:

- analýza: sbírání statistik, kvalitativních i kvantitativních dat, probíhá analýza procesů, postupů a dokumentů,
- vytváření GEP: detekce oblastí, kde může docházet k diskriminaci či systematickému znevýhodňování některé skupiny pracujících, jsou určeny záměry a cíle, aktivity, termíny, zodpovědnost, finanční zdroje, indikátory apod.,
- implementace: zavádění včetně přehodnocování a opětného definování na základě úspěchů a neúspěchů při jeho plnění,
- hodnocení: zhodnocení průběhu zavádění a dopadů a příprava GEP nového s cyklem cca 4–5 let.

4 Způsoby naplňování cílů genderové rovnosti v SÚRAO

Pravidelná šetření, jež umožní vedení ústavu vyhodnocovat, jakým způsobem jsou dodržovány zásady a cíle rovných příležitostí, a to každoročně ve 2. čtvrtletí. Kontrola a vyhodnocení cílů budou projednány na poradě vedení.

Posuzování genderově strukturovaných dat, která slouží k identifikaci možné diskriminace na základě pohlaví/genderu. Základními indikátory jsou:

- poměr mužů a žen v SÚRAO,
- poměr mužů a žen na vedoucích pozicích SÚRAO, na jednotlivých úrovních dle organizační struktury (úseky a oddělení),
- poměr mužů a žen na řadových pozicích,
- srovnání tarifních mezd mužů a žen na vedoucích pozicích SÚRAO, na jednotlivých úrovních dle organizační struktury (úseky a oddělení),
- srovnání tarifních mezd mužů a žen na řadových pozicích
- srovnání celkových příjmů mezi muži a ženami v odpovídajících kategoriích,
- srovnání celkových příjmů mužů a žen na vedoucích pozicích SÚRAO, na jednotlivých úrovních dle organizační struktury (úseky a oddělení),
- srovnání celkových příjmů mužů a žen na řadových pozicích

Ad-hoc šetření jsou prováděna při zjevném překročení hodnoty poměru pohlaví ve sledovaných indikátorech, nebo na základě podnětu zaměstnanců.

Hodnocení vycházející z výsledků šetření, na jejichž základě budou přijímána případná opatření, která budou zabránovat diskriminačnímu jednání.

Reakce v případě zjištěného diskriminačního chování, kdy je osoba, které se diskriminační jednání týká, oprávněna se domáhat, aby bylo od diskriminačního jednání upuštěno a byly odstraněny jeho následky.

Zodpovědnost vedoucích zaměstnanců. Osoba dotčená diskriminačním jednáním se může obrátit na svého přímého nadřízeného, případně na vedoucího pracovníka na vyšším stupni řízení. Vedoucí pracovník je povinen se podněty svých podřízených zaměstnanců zabývat, informovat vedení SÚRAO a navrhnout opatření k odstranění nedostatků.

5 Klíčové oblasti genderové rovnosti

5.1 Rovnováha mezi pracovním a soukromým životem a kultura v organizaci

V SÚRAO je již standardem, týden dovolené navíc, pohyblivá pracovní doba, v případě potřeby práce z jiného místa (domova či jiného pracoviště) a v odůvodněných případech možnost dlouhodobé práce z jiného místa nebo udělení neplaceného volna. Běžnou praxí jsou zkrácené pracovní úvazky či spolupráce se zaměstnanci na rodičovské dovolené, pokud jim to rodičovské povinnosti umožňují tak, aby se po návratu mohli/y snadno do pracovního života zapojit.

5.2 Genderová vyváženost ve vedení a rozhodovacích procesech

Veškeré vnitřní předpisy a postupy řízení jsou budovány na principu zákazu jakékoli diskriminace zahrnující nejen rovnost mezi muži a ženami, ale i jinými, potenciálně znevýhodněnými skupinami zaměstnanců.

5.3 Genderová rovnost při přijímání nových zaměstnanců a kariérním postupu

Noví zaměstnanci jsou přijímáni pouze na základě jejich odborných a kvalifikačních předpokladů bez ohledu na jejich věk, pohlaví, národnost či barvu pleti.

5.4 Opatření proti genderově podmíněnému násilí, včetně sexuálního obtěžování

Povinnost vedoucích pracovníků reagovat na zjištěné diskriminační jednání, kdy je osoba, které se diskriminační jednání týká, oprávněna se domáhat, aby bylo od diskriminačního jednání upuštěno a byly odstraněny jeho následky.

6 Zdroje pro realizaci plánu GEP

Útvarem SÚRAO, který má tvorbu a realizaci plánu v gesci, je úsek ředitele (1000)

Pokud SÚRAO, nezíská jiné zdroje pro financování tvorby a realizace plánu, jsou pro uvedený účel použity finanční prostředky z vlastních zdrojů organizace.

7 Monitorování a vyhodnocování

Systematické monitorování a vyhodnocování procesu implementace tohoto plánu je jednou z typických fází životního cyklu plánu genderové rovnosti. Probíhá formou každoročního hodnocení (i v případě plánů víceletých) realizace, resp. plnění plánu aktivit a opatření a tím pokroku SÚRAO, ve vztahu ke stanoveným cílům. Kontrola a vyhodnocení cílů se projednávají v rámci porady vedení v průběhu 2. čtvrtletí příslušného roku. Zároveň je přípravou na tvorbu nového plánu na další období. Průběžné monitorování a vyhodnocování zajišťuje gesční útvar.

Vyhodnocení poskytuje informace o tom, jakého pokroku bylo dosaženo v procesu organizačních změn ve SÚRAO, a v jakých oblastech je vhodné zvýšit úsilí či stanovit nové priority a také zda je potřeba provést změny plánu v důsledku nepředvídaných nebo neočekávaných změn podmínek. Případné změny v plánu jsou pak zveřejňovány na internetových stránkách SÚRAO, formou revidovaného plánu na stanovené období.

Tento plán byl schválen statutárním orgánem, tj. ředitelem organizační složky státu a zveřejňuje se na internetových stránkách SÚRAO.

Datum: viz. datum elektronického podpisu

.....
RNDr. Lukáš Vondrovic, Ph.D.

ředitel

8 Plánované aktivity a opatření

Cíl	Aktivita	Termín	Zodpovědný útvar	Indikátor dosažení cíle
Zveřejnění GEP	Uveřejnění aktuálního plánu na webu SÚRAO	2Q	odd. komunikace	zveřejnění na webu
Analýza genderově strukturovaných dat	Analýza možností vnitřního IT systému poskytovat genderově strukturovaná data, aniž by byly narušeny požadavky ochrany dat GDPR	1Q2026	Specialista pro personalistiku	Seznam dostupných údajů pro jeho projednání na poradě vedení
Reporting	Příprava manažerského reportu poskytujícího statistický přehled o stavu zastoupení mužů a žen ve vybraných kategoriích	2Q	Specialista pro personalistiku	Implementace ve vnitřním IT systému
Nábor nových zaměstnanců	Ověření dodržování pracovního postupu pro nábor nových zaměstnanců/zaměstnankyň.	2Q	Specialista pro personalistiku	Vyhlášení pracovního předpisu
Složení výběrových komisí	Usilovat o genderově vyvážené složení výběrových komisí	průběžně	Specialista pro personalistiku	kontrola vedoucími útvarů při náboru zaměstnanců
Kontrola vnitřních předpisů	Kontrola aktuálních vnitřních předpisů s ohledem na rovnost mužů a žen	průběžně	Manažer ISŘ	Standardní revize předpisů a její projednání na poradě vedení
Školení pro zvýšení povědomí o genderové rovnosti	Identifikace dostupných školení na genderovou rovnost	průběžně	Specialista pro personalistiku	Začlenění do plánu školení
Plán školení	Připravit plán školení pro aktuální kalendářní rok, zahrnující i školení týkající se genderové rovnosti.	3Q	Specialista pro personalistiku	Předložení plánu pro projednání na poradě vedení
Institucionální řešení incidentů	Upřesnit postupy týkající se obětí, pachatelů a svědků sexuálního obtěžování, včetně popisu dopadů a postihů	průběžně	ředitel	Aktualizace předpisů
Zpráva o plnění GEP	Zpracovat zprávu o plnění GEP za předchozí kalendářní rok	2Q	Specialista pro personalistiku	Předložení plánu



SÚRAO

SPRÁVA ÚLOŽIŠŤ
RADIOAKTIVNÍCH
ODPADŮ

NAŠE
BEZPEČNÁ
BUDOUCNOST

www.surao.cz