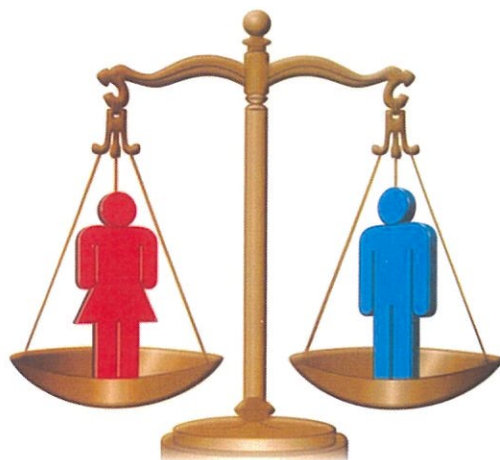


Plán rodovej rovnosti a Akčný plán rodovej rovnosti na roky 2023-2027





Plán rodovej rovnosti a Akčný plán rodovej rovnosti na roky 2023 – 2027 Slovenskej poľnohospodárskej a potravinárskej komory bol schválený predsedom Slovenskej poľnohospodárskej a potravinárskej komory dňa 26. septembra 2023.

Bratislava, 2023

Obsah

Plán rodovej rovnosti a Akčný plán rodovej rovnosti na roky 2023-2027	1
1 Úvod	4
2. Ciele v oblasti rovnakého zaobchádzania, rovnosti príležitostí a rodovej rovnosti	6
3. Úlohy na obdobie rokov 2023 – 2027	8
4. Záver	12

1 Úvod

Slovenská poľnohospodárska a potravinárska komora (ďalej ako „SPPK“) plne podporuje politiku rovnakého zaobchádzania, rovnosti príležitostí a rodovej rovnosti pre všetkých svojich zamestnancov a zamestnankyne a v tomto zmysle vypracovalo Plán rodovej rovnosti a Akčný plán rodovej rovnosti na roky 2023-2027 (ďalej aj ako "Plán").

SPPK je neštatná, verejnoprávna a samosprávna inštitúcia, ktorej poslaním je uplatňovanie oprávnených spoločných záujmov svojich členov pri tvorbe hospodárskej a sociálnej politiky, účasť na jej uskutočňovaní a podpora a ochrana podnikania svojich členov v záujme rozvoja a zveľaďovanie poľnohospodárstva a potravinárstva v Slovenskej republike.

SPPK predstavuje „Plán rodovej rovnosti pre roky 2023-2027 a Akčný plán rodovej rovnosti na roky 2023-2027“, ktorý bol koncipovaný a vytvorený na základe vstupov celej organizácie, aby zodpovedal za všetkých, ktorí pracujú pre SPPK.

Žiadny členský štát EÚ zatiaľ nedosiahol úplnú rovnosť medzi ženami a mužmi. Pokrok je pomalý, zatiaľ čo rodové rozdiely pretrvávajú ako v zamestnanosti, odmeňovaní, tak aj v starostlivosti a dôchodkoch. V EÚ bolo 33 % žien vystavených fyzickému a / alebo sexuálnemu násiliu, zatiaľ čo 55 % bolo sexuálne obťažovaných. Ženy v EÚ zarábajú v priemere o 16 % menej ako muži a stále čelia prekážkam v prístupe na trh práce. Rodová rovnosť je nevyhnutnou podmienkou pre inovatívne, konkurencieschopné a prosperujúce európske hospodárstvo. Problémom spoločnosti je, že ženy sú naďalej nedostatočne zastúpené na vedúcich pozíciách vrátane najväčších spoločností.

Primárnym cieľom Plánu je zaistiť, aby SPPK bola bezpečným miestom pre každého a fungovala spôsobom, ktorý rešpektuje rovnosť a jedinečnosť jednotlivcov, nerobila rozdiely medzi zamestnancami, spolupracovníkmi a partnermi združenia a zabezpečil neobmedzený pracovný pokrok pre všetkých.

V SPPK nie je prípustná žiadna miera tolerancie voči diskriminácii či obťažovaniu v akejkoľvek forme. Uvedené platí pre preventívne opatrenia, ako aj pre opatrenia na zastavenie rastu už existujúcich štruktúr a podmienok udržiavajúcich nerovnosť a rozdiely, ako aj opatrenia za účelom priameho zásahu v prípadoch obťažovania.

Ústredný riaditeľ úradu SPPK nesie celkovú zodpovednosť za rodovú rovnosť a rovnosť zaobchádzania.

Riaditelia odborov na úrade SPPK a riaditelia regionálnych štruktúr SPPK zodpovední za implementáciu opatrení a cieľov v tejto oblasti.

2. Ciele v oblasti rovnakého zaobchádzania, rovnosti príležitostí a rodovej rovnosti

- SPPK sa neustále usiluje o dosiahnutie rodovej rovnosti a o dosiahnutie a udržanie rovnakého zaobchádzania so všetkými zamestnancami. Otázky rodovej rovnosti a rovnakého zaobchádzania sú súčasťou zabezpečenia kvality ľudských zdrojov.
- Personálna politika sprostredkúva postoje, ktoré podporujú rodovú rovnosť a rovnaké zaobchádzanie.
- Cieľom SPPK je nastaviť politiku nulovej tolerancie diskriminácie, či obťažovania. V prípade, že vedúci zamestnanec alebo zamestnanec nahlási akýkoľvek prípad diskriminácie alebo obťažovania či už pozorovaný priamo, alebo nepriamo v rámci štruktúr a procesov SPPK, SPPK sa zaväzuje prijať opatrenia.
- Každé výberové konanie na úrade SPPK alebo v rámci regionálnej štruktúry SPPK prebieha bez diskriminácie.
- Akákoľvek forma publicity a marketingovej komunikácie má byť rodovo neutrálna.
- V procesoch SPPK súvisiacich s personálnou agendou sa zohľadňujú aspekty rovnosti.
- SPPK bude kladť osobitný dôraz na otázky týkajúce sa pozitívnej rovnováhy medzi pracovným a súkromným životom, ako napr. možnosť flexibilného pracovného času, rodičovská dovolenka, postupy pri organizovaní pracovných stretnutí a iné aspekty, ktoré majú vplyv na rovnováhu medzi pracovným a súkromným životom.
- SPPK sa snaží zabezpečiť bezproblémovú dostupnosť dokumentov, týkajúcich sa rodovej rovnosti a rovnakého zaobchádzania a transparentnosť procesov podpory v prípadoch obťažovania alebo nespravodlivého zaobchádzania. Okrem zamestnancov úradu SPPK a zamestnancov regionálnych štruktúr SPPK sú v tejto oblasti zahrnutí aj uchádzači o prácu, ktorí musia mať taktiež prístup k daným dokumentom.

Pracovné vzťahy

SPPK sa v oblasti pracovných vzťahov riadi Zákonníkom práce¹ a internými predpismi SPPK podľa zásady rovnakého zaobchádzania a rešpektuje súkromie, ústavné práva a zákonné práva zamestnancov a uchádzačov o zamestnanie.

¹ Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce

Nábor nových zamestnancov

SPPK uplatňuje politiku nediskriminačného procesu prijímania zamestnancov, pričom plne rešpektuje platné právne predpisy. Základnou myšlienkou výberového konania je nájsť najvhodnejšiu osobu na danú voľnú pozíciu. Požiadavku na obsadenie pracovného miesta pripravuje vedúci zamestnanec, v ktorom sa má pracovné miesto obsadiť. Požiadavka na obsadenie pracovného miesta je podkladom na vyhlásenie výberového konania. Členovia výberovej komisie sú oboznámení s príslušnými právnymi predpismi vo vzťahu k prijímaniu nových zamestnancov, a to vrátane dodržiavania princípu zákazu diskriminácie.

Vyvážený pracovný a osobný život

SPPK umožňuje aj využívanie práce z domu na základe Internej smernice o príležitostnej práci z domu alebo iného dohodnutého miesta v podmienkach Slovenskej poľnohospodárskej a potravinárskej komory zo dňa 16. júla 2019, a to s cieľom, aby zamestnanci pri plnení všetkých pracovných úloh mali možnosť kvalítne vyvážiť svoj pracovný a osobný život. Interné stretnutia, porady a zasadnutia pracovných skupín by mali byť, pokiaľ je to možné, naplánované v časovom rozmedzí od 8:30 h do 15:30 h (pohyblivý pracovný čas zamestnanca SPPK), aby sa ich mohli bez problémov zúčastniť všetci zamestnanci. Ak je to možné, interné stretnutia, porady a zasadnutia pracovných skupín sa konajú aj v hybridnom (osobná aj online účasť) alebo online formáte. Ak zamestnanec potrebuje zmeniť dĺžku pracovného času, alebo pociťuje akúkoľvek diskrimináciu na pracovisku, má možnosť obrátiť sa na svojho nadriadeného.

3. Úlohy na obdobie rokov 2023 – 2027

Plán sa zameriava na štyri hlavné kategórie, ktoré v súčasnosti SPPK nedefinuje ako problémové oblasti, ale vidí v nich príležitosť na zlepšenie:

- a) pracovné podmienky,
- b) zvyšovanie povedomia o rodovej rovnosti a informovanosť,
- c) predchádzanie obťažovaniu a diskriminácii,
- d) zamestnanosť a personálne otázky, vrátane odmeňovania.

Koordinátor/koordinátorka pre rodovú rovnosť bude nominovaný/ná a menovaný/ná ústredným riaditeľom úradu komory v termíne do 31. októbra 2023.

A. Pracovné podmienky

Cieľ: pracovné prostredie na SPPK podporuje rovnaké zaobchádzanie, rovnosť príležitostí a rodovú rovnosť.

Úloha A1.1: vykonať hodnotenie stavu podmienok a zrealizovať prieskum o potrebách zamestnancov SPPK vo vzťahu k rovnakému zaobchádzaniu, rovnosti príležitostí a rodovej rovnosti. Vedúci zamestnanci SPPK budú disponovať výstupmi a návrhmi na opatrenia a bude im poskytnutá podpora pri ďalšej komunikácii týchto výstupov a opatrení a tiež pri ďalšej práci s výstupmi.

Nástroje: anonymné dotazníky.

Zodpovednosť: Koordinátor/koordinátorka pre rodovú rovnosť.

Úloha A1.2: preskúmať interné riadiace akty (usmernenia, plány a iné podobné podporné dokumenty)

z hľadiska rovnakého zaobchádzania, rovnosti príležitostí a rodovej rovnosti. Pri každej aktualizácii interných riadiacich aktov, sa tieto dokumenty pred prijatím akýchkoľvek zmien posúdia aj z hľadiska rovnakého zaobchádzania, rovnosti príležitostí a rodovej rovnosti. Zlepší sa tak transparentnosť rozhodovacích procesov.

Nástroje: revízia a (v prípade potreby) aktualizácia platných interných riadiacich aktov.

Zodpovednosť: Koordinátor/koordinátorka pre rodovú rovnosť.

Úloha A1.3: zabezpečiť, aby výberové konania, kariérne postupy a pracovné podmienky vo vzťahu k rodičovským povinnostiam reflektovali Plán.

Nástroje: znížiť mieru administratívnych činností v súvislosti so zavedenými nástrojmi; reflektovať výsledky vyššie uvedeného prieskumu pri zavádzaní nových nástrojov

Zodpovednosť: ústredný riaditeľ úradu komory, predsedovia RPPK

B. Zvyšovanie povedomia a informovanosť

Cieľ: SPPK zintenzívni úsilie v oblasti rodovej rovnosti a rovnakého zaobchádzania na všetkých úrovniach, s cieľom predchádzať diskriminácii a obťažovaniu. SPPK bude vyvíjať spôsoby podpory tohto úsilia a vyhodnocovať potrebu takéhoto úsilia.

Úloha B1.1: zvýšiť informovanosť vedúcich zamestnancov SPPK, s cieľom zabezpečiť, aby sa otázky a téma rodovej rovnosti a rovnakého zaobchádzania stali prirodzenou súčasťou príprav legislatívy, smerníc, odborných usmernení, akýchkoľvek iných dokumentov a tiež plánovania ľudských zdrojov.

Nástroje: Stretnutia koordinátora/koordinátorky pre rodovú rovnosť s kľúčovými vedúcimi zamestnancami úradu komory a RPPK

Zodpovednosť: Koordinátor/koordinátorka, vedúci zamestnanci.

Úloha B1.2: zvýšiť povedomie a zintenzívniť komunikáciu smerom k zamestnancom, s dôrazom na vytváranie kultúry rodovej rovnosti a nediskriminácie pri činnostiach SPPK.

Nástroje: newslettere, iné interné a externé komunikačné nástroje a kanály.

Zodpovednosť: Koordinátor/koordinátorka pre rodovú rovnosť, vedúci zamestnanci.

Úloha B1.3: podporiť útvary SPPK pri zohľadňovaní otázok rovnakého zaobchádzania a rodovej rovnosti v ich práci.

Nástroje: metodické usmernenia a odporúčania.

Zodpovednosť: Koordinátor/koordinátorka pre rodovú rovnosť.

C. Predchádzanie diskriminácii a obťažovaniu

Cieľ: každý zamestnanec SPPK má mať možnosť bez ťažkostí nájsť informácie o princípoch rodovej rovnosti a rovnakého zaobchádzania, aplikovaných na SPPK, či už ide o tému veku, pohlavia, rodovej identity a orientácie (LGBTIQ+), etnického pôvodu, náboženstva alebo iného presvedčenia, alebo akéhokoľvek zdravotného postihnutia. Každý zamestnanec by mal tiež vedieť, ako sa zachovať v prípade, ak sa stane svedkom diskriminácie, obťažovania alebo nerovnakého zaobchádzania.

Úloha C1.1: Každý zamestnanec SPPK - od vedúcich pracovníkov po zamestnancov v pracovnom pomere s kratším pracovným časom - si musí byť vedomý svojej zodpovednosti za vytvorenie inkluzívneho, tolerantného prostredia, v ktorom sa každý cíti vítaný a každý akceptuje politiku nulovej tolerancie diskriminácie a obťažovania. Každý zamestnanec musí vedieť ako postupovať v prípade nerovnakého zaobchádzania. To znamená, že ak ktorýkoľvek zamestnanec SPPK spozoruje akúkoľvek diskrimináciu alebo obťažovanie, či už explicitne alebo nepriamo zakotvené v štruktúrach a procesoch, toto správanie bezodkladne nahlási s úmyslom, aby boli prijaté opatrenia.

Nástroje: Smernica na postup pri diskriminácii a obťažovaní

Zodpovednosť: Každý zamestnanec, Koordinátor/koordinátorka pre rodovú rovnosť.

D. Zamestnanosť a personálne otázky vrátane odmeňovania

Cieľ: SPPK sa usiluje o rodovú vyváženosť vo všetkých skupinách zamestnancov. Sú na to vytvárané optimálne pracovné podmienky. Zvyšovanie miezd by malo odrážať zdravú úroveň rodovej rovnosti. Rodičovská dovolenka nesmie mať vplyv na kariérny a platový postup - naopak, SPPK sa snaží byť v tejto oblasti vzorom pre iné inštitúcie.

Úloha D1.1: preskúmať personálne plány a procesy a zdokumentovať všetky bariéry a opatrenia

- prijaté aj plánované, na dosiahnutie cieľového pomeru rozdelenia na základe pohlavia.

Nástroje: personálne plány, mzdové účty, štatistické údaje o zamestnancoch.

Zodpovednosť: Koordinátor/koordinátorka pre rodovú rovnosť, vedúci zamestnanci.

Úloha D1.2: uplatňovať zásady rodovej rovnosti v kariérnom procese ako aj v procese odmeňovania zamestnancov SPPK.

Nástroje: Personálne štatistiky.

Zodpovednosť: ústredný riaditeľ úradu komory, riaditelia RPPK

Úloha D1.3: osobitý dôraz sa bude klásť na podporu zamestnancov SPPK s deťmi. Ambíciou SPPK je byť aj v oblasti prístupu k zamestnancom s rodinami a deťmi vzorom pre iných zamestnávateľov. Za týmto

účelom dôjde k preskúmaniu všetkých relevantných dokumentov, podporujúcich tento cieľ a tiež politik odmeňovania.

Nástroje: Personálne štatistiky.

Zodpovednosť: ústredný riaditeľ úradu komory, riaditelia RPPK



4. Záver

SPPK si uvedomuje nezastupiteľnú úlohu ľudského kapitálu pre akúkoľvek organizáciu a dôležitosť budovania organizačnej kultúry, preto je jeho ambíciou budovať kultúru, ktorá podnecuje, povzbudzuje, podporuje a udržiava prostredie bohaté na rozmanitosť, otvorenosť, dialóg a rovnosť.

Cez implementáciu politiky rodovej rovnosti má SPPK primárny záujem zabezpečiť lepšie podmienky nielen pre súčasných zamestnancov SPPK, ale tiež pritiahnúť a osloviť vzdelanú a kvalifikovanú pracovnú silu, ktorá bude vnímavá a citlivá na tému rovnosti pracovných podmienok a príležitostí a tiež ohľadu na rodinné zázemie.

V Bratislave, dňa 26. 09. 2023



.....
Emil Macho, predseda SPPK