



ÚRAD PRE NORMALIZÁCIU,
METROLÓGIU A SKÚŠOBNÍCTVO
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Plán rodovej rovnosti pre roky 2024-2027

**Bratislava
2024**

Úvod

Horizont Európa je rámcovým programom Európskej únie pre výskum a inovácie na roky 2021 – 2027. Verejné inštitúcie, výskumné organizácie, vysoké školy a univerzity, či už verejné alebo súkromné, v členských štátoch EÚ alebo pridružených štátoch, ktoré majú záujem zúčastňovať sa na programe Horizont Európa, musia splniť podmienku existujúceho Plánu rodovej rovnosti.

Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky (ďalej len „Úrad“) je ústredným orgánom štátnej správy, ktorý plní kľúčové úlohy v oblasti technickej normalizácie, skúšania výrobkov, merania a kvality s cieľom ochrániť spotrebiteľov a podporovať konkurencieschopnosť našich podnikateľov na trhu s technickými výrobkami.

Úrad riadi a za jeho činnosť zodpovedá predseda úradu. Na Úrade sú tieto stupne riadenia:

- predseda úradu,
- podpredseda úradu a generálny tajomník služobného úradu,
- riaditeľ odboru,
- vedúci oddelenia.

Všeobecné zásady a ciele

Úrad plne podporuje politiku rovnakého zaobchádzania, rovnosti príležitostí a rodovej rovnosti pre všetkých svojich zamestnancov a zamestnankyne, a v tomto zmysle vypracoval Plán rodovej rovnosti pre roky 2024-2027 (ďalej len "Plán").

Na Úrade 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.

Výkonný manažment Úradu nesie celkovú zodpovednosť za rodovú rovnosť a rovnosť zaobchádzania.

Vedúci zamestnanci Úradu sú v rámci svojich útvarov zodpovední za implementáciu opatrení a cieľov v tejto oblasti.

Ciele v oblasti rovnakého zaobchádzania, rovnosti príležitostí a rodovej rovnosti

- Úrad sa neustále usiluje o dosiahnutie rodovej rovnosti, rovnosti príležitostí a o dosiahnutie a udržanie rovnakého zaobchádzania so všetkými zamestnancami.
- Cieľom Úradu je nastaviť politiku nulovej tolerancie diskriminácie, či obťažovania a v rámci implementácie tejto politiky zriadiť funkciu koordinátorky/koordinátora pre rodovú rovnosť, aby mohol každý zamestnanec nahlásiť akýkoľvek prípad diskriminácie alebo obťažovania.
- Každé výberové konanie na Úrade vykonávané podľa osobitných procesov prebieha bez diskriminácie.
- V procesoch Úradu súvisiacich s personálnou agendou sa zohľadňujú aspekty rovnosti.
- Úrad bude klásť 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.



Štátnozamestnanecké/pracovnoprávne vzťahy

Úrad sa v oblasti štátnozamestnaneckých vzťahov riadi predovšetkým [zákonom č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov](#)¹ (ďalej len „zákon o štátnej službe“), kde v zmysle čl. 9 zákona o štátnej službe postupuje vo vzťahu k štátnemu zamestnancovi a uchádzačovi o štátnu službu podľa zásady rovnakého zaobchádzania a rešpektuje ich súkromie, ústavné práva a zákonné práva. Na zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme sa vzťahuje [zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov](#)² (ďalej len „zákon o výkone práce vo verejnom záujme“). Zákon o štátnej službe a zákon o výkone práce vo verejnom záujme sa dopĺňajú [Antidiskriminačným zákonom](#)³, [Zákonníkom práce](#)⁴ a Kolektívnymi zmluvami.

Zásady odmeňovania

Pre každého štátneho zamestnanca platí, že je odmeňovaný na základe podmienok ustanovených zákonom o štátnej službe. Pre každého zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme platí, že je odmeňovaný podľa [zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov](#)⁵.

Nábor nových zamestnancov

Úrad 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 štátnozamestnaneckého/pracovného miesta pripravuje vedúci zamestnanec príslušného útvaru Úradu, v ktorom sa má štátnozamestnanecké/pracovné miesto obsadiť. Požiadavka na obsadenie štátnozamestnaneckého/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

Úrad umožňuje dohodnutie kratšieho služobného/pracovného času so zamestnancom na základe príslušných právnych predpisov s cieľom, aby zamestnanci pri plnení všetkých služobných/pracovných úloh mali možnosť kvalitne 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 14:00 h (pohyblivý pracovný čas zamestnanca Úradu). Ak je to možné, interné stretnutia, porady a zasadnutia pracovných skupín sa konajú aj v hybridnom alebo online formáte.

Úlohy na obdobie rokov 2024 - 2027

Plán sa zameriava na 4 hlavné kategórie, ktoré v súčasnosti Úrad nedefinuje ako problémové oblasti, ale vidí v nich príležitosť na zlepšenie:

- A. pracovné podmienky,
- B. zvyšovanie povedomia o rodovej rovnosti a informovanosť,
- C. predchádzanie obťažovania a diskriminácii,
- D. zamestnanosť a personálne otázky, vrátane odmeňovania.

¹ Zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov

² Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme

³ Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov

⁴ Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce

⁵ Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Koordinátor/koordinátorka pre rodovú rovnosť bude menovaný/ná generálnym tajomníkom služobného úradu v termíne do 1. mája 2024.

A. Pracovné podmienky

Cieľ: Pracovné prostredie na úrade podporuje rovnaké zaobchádzanie, rovnosť príležitostí a rodovú rovnosť.

Úloha A1.1: Vykonať hodnotenie stavu podmienok vo vzťahu k rovnakému zaobchádzaniu, rovnosti príležitostí a rodovej rovnosti. Vedúci zamestnanci Úradu 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.

Zodpovednosť: Koordinátor/koordinátorka pre rodovú rovnosť, osobný úrad.

Úloha A1.2: Preskúmať interné riadiace akty (usmernenia, plány a iné podobné podporné dokumenty) z hľadiska rovnakého zaobchádzania, rovnosti príležitostí a rodovej rovnosti a v prípade potreby navrhnúť zmeny.

Zodpovednosť: osobný úrad.

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

Zodpovednosť: osobný úrad, vedúci zamestnanci Úradu.

B. Zvyšovanie povedomia a informovanosť

Cieľ: Úrad zintenzívni úsilie v oblasti rodovej rovnosti a rovnakého zaobchádzania na všetkých úrovniach, s cieľom predchádzať diskriminácii a obťažovaniu.

Úloha B1.1: Zvýšiť informovanosť zamestnancov Úradu o téme rodovej rovnosti a rovnakého zaobchádzania.

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

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

Zodpovednosť: Koordinátor/koordinátorka pre rodovú rovnosť, osobný úrad.

C. Predchádzanie diskriminácii a obťažovaniu

Cieľ: Každý zamestnanec Úradu má mať možnosť bez ťažkostí nájsť informácie o princípoch rodovej rovnosti a rovnakého zaobchádzania, aplikovaných na Úrade.

Úloha C1.1: Plán a zabezpečenie jeho publikovania na webovej stránke Úradu

Zodpovednosť: Koordinátor/koordinátorka pre rodovú rovnosť, osobný úrad.

Úloha C1.2: Každý zamestnanec Úradu - si musí byť vedomý svojej zodpovednosti za vytvorenie tolerantného prostredia. Ak ktorýkoľvek zamestnanec Úradu spozoruje diskrimináciu alebo obťažovanie, tak to bezodkladne nahlási koordinátorovi pre rodovú rovnosť.

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

D. Zamestnanosť a personálne otázky vrátane odmeňovania

Cieľ: Úrad sa usiluje o rodovú vyváženosť (cieľom je hodnota v rozmedzí od 40 % do 60 %) vo všetkých skupinách zamestnancov. Sú na to vytvárané optimálne pracovné podmienky a väčšina skupín zamestnancov Úradu už v súčasnosti dosiahla stanovenú úroveň rodovej rovnosti. Zvyšovanie miezd



by malo odrážať zdravú úroveň rodovej rovnosti. Rodičovská dovolenka nesmie mať vplyv na kariérny a platový postup - naopak, Úrad 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.

Zodpovednosť: osobný úrad, Vedúci zamestnanci Úradu.

Úloha D1.2: Uplatňovať zásady rodovej rovnosti v kariérnom procese ako aj v procese odmeňovania zamestnancov Úradu.

Zodpovednosť: osobný úrad.

Úloha D1.3: Samostatný dôraz sa bude klásť na podporu zamestnancov Úradu s deťmi. Ambíciou Úradu je byť aj v oblasti prístupu k zamestnancom s rodinami a deťmi vzorom pre iné inštitúcie štátnej správy.

Zodpovednosť: osobný úrad.

V Bratislave, dňa 30. 04. 2024

.....
Ing. Pavol Pavlis
predseda úradu