

## Zajišťování rovného zacházení, zamezení diskriminace a vyřizování stížností zaměstnanců Ministerstva životního prostředí

---

### **Článek 1**

#### **Definice pojmů**

1. Právem na rovné zacházení se ve smyslu antidiskriminačního zákona (dále jen „zákon“) rozumí právo nebýt diskriminován z důvodů stanovených zákonem (viz odst. 3 tohoto článku). V praxi může nastat situace, kdy dojde k nerovnému zacházení v pracovněprávních vztazích i z jiných příčin než jsou diskriminační znaky uvedené v zákoně; v takovém případě se nebude jednat o porušení zákazu diskriminace.
2. Diskriminací se rozumí rozlišování, které některého zaměstnance znevýhodňuje, zvýhodňuje či poškozuje na základě diskriminačních důvodů, a to i na základě pouhé domněnky o existenci takového důvodu. Za diskriminaci se považuje i obtěžování, sexuální obtěžování, pronásledování, pokyn k diskriminaci a navádění k diskriminaci.<sup>1</sup>
3. Diskriminačními důvody jsou rasa, etnický původ, národnost, pohlaví, sexuální orientace, věk, zdravotní postižení, náboženské vyznání, víra či světový názor. Za diskriminaci z důvodu pohlaví se považuje i diskriminace z důvodu těhotenství, mateřství nebo otcovství a z důvodu pohlavní identifikace.

### **Článek 2**

#### **Povinnosti při zajišťování práva na rovné zacházení a zákazu diskriminace**

1. Všichni zaměstnanci ministerstva jsou povinni:
  - 1.1 zdržet se veškerého jednání, které by naplňovalo znaky diskriminace dle zákona;
  - 1.2 upozornit nejbližší nadřízeného vedoucího zaměstnance na hrozící, trvající či proběhlé porušení zásady rovného zacházení či zákazu diskriminace; v případě, že tento vedoucí zaměstnanec by byl domnělým původcem nerovného zacházení či diskriminačního jednání, obrátit se na jeho nadřízeného vedoucího samostatného organizačního útvaru, případně na ředitele odboru personálního a organizačního;
  - 1.3 v potřebném rozsahu poskytovat součinnost při prošetřování stížností jiných zaměstnanců a zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděli při prošetřování těchto stížností.
2. Vedoucí zaměstnanci ministerstva jsou povinni:
  - 2.1 vytvářet příznivé pracovní prostředí a činit veškerá opatření k zajištění toho, aby v oblasti jejich působnosti nedocházelo k žádné z forem nerovného zacházení a diskriminace;
  - 2.2 informovat a poučovat své podřízené zaměstnance o jejich povinnosti dodržovat zákaz diskriminace.
3. Odbor personální a organizační:
  - 3.1 vyřizuje stížnosti zaměstnanců dle čl. 3 a 5 této přílohy; při uvedené činnosti postupuje tak, aby byly co nejdříve odstraněny příčiny a důsledky stížností a současně, aby byla šetřena práva a právem chráněné zájmy všech zaměstnanců;

---

<sup>1</sup> Bližší vymezení pojmů obsahuje antidiskriminační zákon.

- 3.2 informuje náměstka ministra - státního tajemníka o jednotlivých stížnostech zaměstnanců a způsobu jejich řešení;
- 3.3 vede evidenci stížností zaměstnanců, spolu s veškerými záznamy dle této přílohy a další dokumentací související s jejich prošetřováním a řešením;
- 3.4 zajišťuje informování a poskytování poradenství vedoucím zaměstnancům ministerstva i ostatním zaměstnancům v souvislosti se zajištěním jejich práva na rovné zacházení a zákaz diskriminace.

### Článek 3

#### Postup při řešení stížností

1. Zaměstnanec, který se cítí být diskriminován<sup>2</sup>, se může pokusit vyřešit příslušné nežádoucí chování či zacházení neformálně ústním pohovorem s původcem domnělého diskriminačního jednání, případně ve spolupráci s odborem personálním a organizačním.
2. V případě, že nezvolí postup dle odst. 1 tohoto článku, nebo se takový postup ukáže neúčinným, popíše dotčený zaměstnanec (dále jen „stěžovatel“) předmětnou situaci na formuláři Stížnost na porušování zákazu diskriminace/na výkon práv a povinností v pracovněprávních vztazích (dále jen „stížnost“), který předá do sekretariátu odboru personálního a organizačního.
3. Stížnost je kromě zaměstnance přímo dotčeného údajným diskriminačním jednáním oprávněn totožným způsobem podat i jiný zaměstnanec, domnívá-li se, že je takový zaměstnanec diskriminován.
4. Ředitel odboru personálního a organizačního bez zbytečného odkladu po obdržení stížnosti zabezpečuje vyslechnutí stěžovatele ke zjištění podrobností; pokud stížnost směřuje proti řediteli odboru personálního a organizačního, vyřizuje ji totožným způsobem náměstek ministra - státní tajemník. O vyslechnutí se provede záznam, stvrzený stěžovatelovým podpisem, a následně se ukládá do evidence dle čl. 2 pododst. 3.3 této přílohy. Do pěti pracovních dnů od vyslechnutí stěžovatele ředitel odboru personálního a organizačního zahajuje prošetřování stížnosti. V rámci šetření zejména zajišťuje vyslechnutí domnělého původce diskriminačního jednání, údajně diskriminovaného zaměstnance, pokud nebyl stěžovatelem, i případných svědků a dle potřeby i jejich písemná vyjádření k předmětné záležitosti. Současně může vyslechnout názory dalších zaměstnanců a shromáždit listiny či jiné materiály důkazního charakteru. Prošetřování stížnosti je povinen vést diskrétně, objektivně a nezávisle.
5. Při prošetřování stížnosti má stěžovatel, údajně diskriminovaný zaměstnanec, pokud nebyl stěžovatelem, i domnělý původce diskriminace právo být doprovázen zástupcem odborové organizace.
6. Vyjde-li při prošetřování najevo, že k diskriminaci skutečně došlo, ředitel odboru personálního a organizačního zjišťuje příčinu diskriminačního jednání a objasňuje skutečnosti rozhodné pro určení stupně porušení pracovních povinností diskriminujícího zaměstnance dle čl. 4 této přílohy.

---

<sup>2</sup> V tomto článku je používán pouze termín „porušení zákazu diskriminace“; pokud by došlo k nerovnému zacházení bez porušení zákazu diskriminace (viz čl. 1 odst. 1 této přílohy), postupuje se při řešení stížnosti obdobně.

7. Prošetřování stížnosti musí ředitel odboru personálního a organizačního ukončit do dvaceti pracovních dnů ode dne podání stížnosti dle odst. 2 nebo 3 tohoto článku. O výsledku prošetření stížnosti vyhotovuje záznam, jenž ukládá do evidence stížností dle čl. 2 pododst. 3.3 této přílohy. Kopii postupuje stěžovateli, údajně diskriminovanému zaměstnanci, pokud nebyl stěžovatelem, náměstkovi ministra - státnímu tajemníkovi a domnělému původci diskriminace. V případě zjištění, že k diskriminaci skutečně došlo, upozorňuje ředitel odboru personálního a organizačního původce diskriminačního jednání na povinnost zdržet se takového jednání; náměstek ministra - státní tajemník vůči němu následně uplatňuje postih dle čl. 4 této přílohy.

## **Článek 4**

### **Sankce za porušení zásady rovného zacházení či zákazu diskriminace**

1. Vyjde-li na základě šetření dle čl. 3 této přílohy najevo, že některý ze zaměstnanců porušil zásadu rovného zacházení či zákaz diskriminace, bude takové porušení hodnoceno v závislosti na konkrétních okolnostech případu jako:
  - 1.1 méně závažné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci (dále jen „povinnost vyplývající z pracovněprávních předpisů“);
  - 1.2 závažné porušení povinností vyplývajících z pracovněprávních předpisů; nebo
  - 1.3 porušení povinností vyplývajících z pracovněprávních předpisů zvláště hrubým způsobem.
2. Při určení stupně intenzity porušení povinností vyplývajících z pracovněprávních předpisů se přihlíží zejména k charakteru pracovního místa, které zaměstnanec zastává (zejména k tomu, zda se jedná o vedoucího zaměstnance), k míře zavinění, ke způsobu a důsledkům nerovného zacházení či diskriminačního jednání.
3. Postihem za porušení zásady rovného zacházení či zákazu diskriminace může být:
  - 3.1 písemné upozornění na porušování povinností vyplývajících z právních předpisů;
  - 3.2 odvolání z vedoucího místa;
  - 3.3 výpověď z pracovního poměru;
  - 3.4 převedení zaměstnance na jinou práci<sup>3</sup>;
  - 3.5 okamžité zrušení pracovního poměru;volbu jednoho, případně i několika výše uvedených postihů, provádí náměstek ministra - státní tajemník v součinnosti s odborovou organizací ministerstva a s nadřízeným vedoucím samostatného organizačního útvaru, v němž je zařazen zaměstnanec, který porušil zásadu rovného zacházení či zákazu diskriminace.

## **Článek 5**

### **Řešení stížností na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů**

1. Ministerstvo je povinno projednat se zaměstnancem a na jeho žádost s odborovou organizací i stížnost na výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů, které se netýkají rovného zacházení či zákazu diskriminace zaměstnanců.
2. Při projednání podle odst. 1 tohoto článku se postupuje přiměřeně dle čl. 3 této přílohy, s výjimkou jeho odst. 3.

---

<sup>3</sup> Viz § 41 odst. 2 zákoníku práce.