

ZPRÁVA O ČINNOSTI INTEGRAČNÍHO SOCIÁLNÍHO PODNIKU

podle § 22 zákona č. 468/2024 Sb., o integračním sociálním podniku (dále jen „zákon“)

1. Identifikační údaje integračního sociálního podniku

Údaj	
Název podniku	SoyCa Workshops s.r.o.
IČ	02675561
Sídlo (ulice, obec, PSČ)	Za Humny 376, Grygov 783 73
Statutární orgán (jméno, funkce)	Roman Zavadil, jednatel a integrační pracovník
Kontaktní osoba (jméno, e-mail, telefon)	Roman Zavadil, zavajaro@seznam.cz ; +420605253706
Datová schránka	46fdshe

2. Období, za které je zpráva zpracována

Od	Do
31.3.2025	31.12.2025

Uvedte období, za které je zpráva zpracována; pokud byl status integračního sociálního podniku přiznán v průběhu kalendářního roku, vztahuje se první zpráva o činnosti ke kalendářnímu roku, ve kterém byl status přiznán, avšak pouze za období od data přiznání statusu do konce tohoto kalendářního roku.

Příklad: Byl-li status integračního sociálního podniku přiznán dne 1. 5. 2025, první zpráva o činnosti se vztahuje ke kalendářnímu roku 2025 a bude obsahovat údaje za období od 1. 5. 2025 do 31. 12. 2025.

ČÁST A – ZAMĚSTNANCI

A1. Celkový počet zaměstnanců

Údaj	Fyzický počet osob
Celkový počet všech zaměstnanců integračního sociálního podniku k poslednímu dni období	6
Počet zaměstnanců, kteří jsou osobami se specifickými potřebami	5

A2. Průměrné čtvrtletní přepočtené počty zaměstnanců

Čtvrtletí	Průměrný čtvrtletní přepočtený počet všech zaměstnanců	Průměrný čtvrtletní přepočtený počet zaměstnanců, kteří jsou osobami se specifickými potřebami	Podíl osob se specifickými potřebami v %
I. čtvrtletí	0,0952	0,0476	50
II. čtvrtletí	2	1	50
III. čtvrtletí	1,95	1	51,28
IV. čtvrtletí	3,4886	2,5061	71,83

*Je nezbytné provést výpočet průměrného čtvrtletního přepočteného počtu zaměstnanců pečlivě a v souladu se zákonnou úpravou. Výsledný **podíl osob se specifickými potřebami musí být nejméně 30 %**.*

Uvedte průměrné čtvrtletní přepočtené počty podle § 39 zákona:

Výpočet průměrného čtvrtletního přepočteného počtu zaměstnanců a zaměstnanců se specifickými potřebami

- (1) *Do průměrného čtvrtletního přepočteného počtu zaměstnanců se započítávají pouze zaměstnanci v pracovním poměru.*
- (2) *Pro účely tohoto zákona se průměrný čtvrtletní přepočtený počet zaměstnanců zjišťuje jako podíl*
- a) *celkového počtu skutečně odpracovaných hodin těmito zaměstnanci v daném kalendářním čtvrtletí, zvýšený o neodpracované hodiny*
- v důsledku dočasné pracovní neschopnosti, za kterou je poskytováno nemocenské,*
 - v důsledku čerpání dovolené,*
 - v důsledku ošetřování dítěte nebo péče o ně nebo ošetřování jiného člena domácnosti, za které náleží ošetřovné,*
 - z důvodu překážek v práci na straně zaměstnavatele, nebo*
 - z důvodu překážek v práci na straně zaměstnance, pokud se jedná o překážky, při kterých má zaměstnanec nárok na náhradu mzdy nebo platu, a*
- b) *celkové stanovené týdenní pracovní doby bez svátků připadající v daném kalendářním čtvrtletí na jednoho zaměstnance pracujícího po stanovenou týdenní pracovní dobu.*
- (3) *Provozuje-li integrační sociální podnik jako zaměstnavatel svou činnost pouze po část kalendářního čtvrtletí, použije se při zjišťování průměrného přepočteného počtu zaměstnanců celková stanovená pracovní doba bez svátků připadající na jednoho zaměstnance pracujícího po stanovenou týdenní pracovní dobu v těch měsících, ve kterých zaměstnavatel činnost vykonával.*
- (4) *Průměrný čtvrtletní přepočtený počet zaměstnanců se zjišťuje jako součet průměrných přepočtených počtů zaměstnanců pracujících v jednotlivých pracovních režimech.*

B. Zaměstnanci se specifickými potřebami

Osoba se specifickými potřebami podle § 3 zákona je fyzická osoba,		Fyzický počet osob
a) která byla ke dni bezprostředně předcházejícímu vzniku pracovního poměru u integračního sociálního podniku vedena v evidenci uchazečů o zaměstnání Úřadu práce České republiky (dále jen „Úřad práce“), v posledních 24 měsících před vznikem pracovního poměru u integračního sociálního podniku byla vedena v evidenci uchazečů o zaměstnání Úřadu práce v součtu alespoň 12 měsíců a ke dni vzniku pracovního poměru u integračního sociálního podniku byla současně		
1.	osobou osobně pečující o fyzickou osobu, která se podle zákona o sociálních službách považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni III (těžká závislost) nebo ve stupni IV (úplná závislost), pokud s touto osobou trvale žije a společně uhrazují náklady na své potřeby, nebo jde-li o osobu, která se pro účely důchodového pojištění považuje za osobu blízkou,	0
2.	osobou, která nedosáhla žádného ze stupňů středního vzdělání,	0
3.	osobou do 2 let po ukončení soustavné přípravy na budoucí povolání; soustavná příprava na budoucí povolání se posuzuje podle § 5 písm. d) zákona o zaměstnanosti,	0
4.	osobou, které byl udělen azyl nebo doplňková ochrana,	0
5.	osobou, proti které je veden výkon rozhodnutí nebo exekuce na peněžité plnění, nebo	0
6.	osobou, která dosáhla alespoň 60 let,	0
b)	která je osobou se zdravotním postižením podle § 67 zákona o zaměstnanosti,	5
c)	které byla v posledních 12 měsících před vznikem pracovního poměru u integračního podniku poskytnuta služba sociální prevence podle zákona o sociálních službách,	0
d)	která byla ke dni vzniku pracovního poměru u integračního podniku osobou bez přístřeší,	0
e)	která je osobou po ukončení výkonu trestu odnětí svobody nebo po propuštění z výkonu ochranného opatření zabezpečovací detence, nebo	0
f)	která je osobou do 10 let po ukončení nařízené ústavní výchovy nebo uložené ochranné výchovy v diagnostickém ústavu, dětském domově, dětském domově se školou nebo výchovném ústavu anebo po ukončení poskytování služeb ve středisku výchovné péče v internátní formě podle zákona o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních.	0

Uvedte počet zaměstnanců podle jednotlivých cílových skupin podle § 3 zákona; uvedené údaje zároveň tvoří seznam cílových skupin podle požadovaných dle § 22 písm. b) zákona.

ČÁST C – BÝVALÍ ZAMĚSTNANCI

Údaj	Hodnota
Počet bývalých zaměstnanců, za které může náležet motivační příspěvek podle § 29 až 33 zákona	0

Pokud podnik neeviduje bývalé zaměstnance relevantní pro motivační příspěvek, uveďte „0“.

ČÁST D – PODPORA A ROZVOJ ZAMĚSTNANCŮ

Uveďte způsob podpory a rozvoje sociálních kompetencí zaměstnanců, kteří jsou osobami se specifickými potřebami.

Oblast popisu	
1. Individuální podpora zaměstnanců	Individuální podpora v našem integračním sociálním podniku představuje odbornou a plánovanou aktivitu s konkrétně definovanými cíli, zaměřenou zejména na rozvoj pracovních a sociálních kompetencí osob se specifickými potřebami. Je zakotvena v zakladatelských dokumentech a misi podniku a řídí se zpracovanou metodikou integrační podpory a plánem práce integrační podpory. Personálně integrační podporu zajišťují integrační pracovník a vedoucí cílové skupiny. Při nastavování postupů a řešení náročnějších situací využívají odborné konzultace externích pracovníků se zkušenostmi v oblasti integrační podpory a sociální práce. Součástí systému je vymezení odpovědností jednotlivých pracovníků, pravidelné sdílení informací a průběžné vyhodnocování poskytované podpory. Podpora zaměstnanců je plánována prostřednictvím vstupních a průběžných rozhovorů, integračních karet a individuálních plánů. V těchto dokumentech jsou zachyceny stanovené cíle, oblasti podpory, dohodnuté postupy a průběžné vyhodnocování jejich naplňování. Na základě těchto výstupů je upravováno pracovní zaučení, rozsah a náročnost pracovních úkolů, míra dohledu a způsob poskytování zpětné vazby. Systém integrační podpory umožňuje včas identifikovat překážky při pracovním začlenění, přijmout odpovídající opatření a koordinovat pracovní, sociální a případnou návaznou odbornou podporu.
2. Rozvoj sociálních a pracovních kompetencí	Rozvoj pracovních kompetencí probíhal přímo při výkonu konkrétních pracovních činností. U zaměstnanců ve výrobě svíček a reklamních předmětů se podpora zaměřovala na přípravu pracovního místa a potřebného materiálu, dodržení stanoveného pořadí jednotlivých pracovních kroků, bezpečné používání pracovních pomůcek, kontrolu výsledku vlastní

	práce a dokončení zadaného úkolu. Zaměstnanci se učili rozpoznat chybu nebo odchylku od zadání, práci v takovém případě přerušit a obrátit se na vedoucího pracovníka, aby nedošlo k pokračování v chybném postupu. U obsluhy kreativních dílen se nacvičovala příprava pomůcek a materiálu před příchodem zákazníků, udržování pořádku na pracovním místě, vysvětlení základního pracovního postupu návštěvníkům a předání dotazu nebo nestandardní situace zkušenějšímu pracovníkovi. Součástí podpory bylo také předávání informací mezi zaměstnanci o rozpracovaných úkolech a domluva na rozdělení práce během směny. U zaměstnanců pracujících v kavárně se rozvíjela příprava pracoviště, obsluha zákazníků, předávání objednávek, komunikace s kolegy a zvládání běžných situací během provozu. Jednotlivé činnosti byly nejprve předvedeny vedoucím pracovníkem, následně je zaměstnanec prováděl pod dohledem a podle potřeby s opakovaným vysvětlením. Složitější úkoly byly rozděleny do jednotlivých kroků. Pro opakující se činnosti byly využívány pracovní postupy, manuály a kontrolní seznamy. Po dokončení úkolu následovala konkrétní zpětná vazba zaměřená na dodržení postupu, kvalitu výsledku a případnou opravu chyby. Míra dohledu a rozsah samostatné práce se upravovaly podle toho, jak zaměstnanec danou činnost zvládal. V oblasti sociálních kompetencí se zaměstnanci učili včas sdělit, že zadání nerozumějí nebo potřebují pomoc, přijmout opravu pracovního postupu, domluvit se s kolegy na návaznosti jednotlivých úkolů a přiměřeně komunikovat se zákazníky při dílenských a provozních činnostech. Tyto oblasti byly průběžně zaznamenávány a vyhodnocovány v integračních kartách a individuálních plánech.
3. Spolupráce s externími subjekty	Spolupráce s externími subjekty probíhala především s Úřadem práce ČR při obsazování pracovních míst určených pro osoby se specifickými potřebami. Úřadu práce byly předávány informace o nabízených pracovních pozicích, rozsahu úvazku a pracovní náplni. Doporučení uchazeči následně absolvovali osobní pohovor zaměřený na posouzení vhodnosti pracovní pozice, pracovního prostředí a potřebného rozsahu podpory. Současně byla navázána odborná spolupráce se sociálními pracovníky Mgr. Kristýnou Dvořákovou a Mgr. Michalem Filákem. Spolupráce byla zaměřena na konzultace nastavení integračního procesu, zpracování metodiky integrace a metodiky poskytování integrační podpory. Konzultovány byly zejména postupy při vstupním rozhovoru se zaměstnancem, vyhodnocování jeho pracovních a sociálních potřeb, stanovování individuálních cílů, vedení integračních karet a individuálních plánů, průběžné vyhodnocování podpory a rozdělení odpovědností mezi pracovníky zajišťujícími pracovní vedení a integrační podporu. Součástí spolupráce bylo také řešení konkrétních situací, které mohou vznikat při adaptaci zaměstnanců, při změnách

	pracovních úkolů, při komunikaci na pracovišti nebo při potřebě návazné odborné či sociální podpory. Dále byly připraveny skupinové supervize pracovního týmu a individuální supervize pro zaměstnance, zaměřené na bezpečné projednávání obtížných pracovních situací, zpětnou vazbu a podporu při začlenění do pracovního kolektivu.
4. Podpora přechodu na otevřený trh práce	Podpora přechodu na otevřený trh práce je s ohledem na charakter našeho podniku a potřeby zaměstnanců spíše okrajovou aktivitou, současně ji však chápeme jako jednu z hlavních dlouhodobých met integračního procesu. Přechod zaměstnance k jinému zaměstnavateli je zvažován individuálně podle jeho možností, pracovního rozvoje, stability a zájmu. Pro případ odchodu zaměstnance z integračního sociálního podniku máme nastaveny základní postupy outplacementu. Ty zahrnují poradenství v oblasti pracovněprávních vztahů, zdravotního a sociálního zabezpečení, komunikace s Úřadem práce ČR a orientace v možnostech dalšího pracovního uplatnění. Součástí podpory může být také pomoc při vyhledávání pracovních nabídek, přípravě životopisu, reakci na pracovní inzeráty a přípravě na pracovní pohovor. Zaměstnanci mohou při přechodu využít rovněž psychickou podporu, pomoc při komunikaci s budoucím zaměstnavatelem a předání informací o vhodných pracovních příležitostech z dostupných zdrojů. Rozvoj pracovních návyků, samostatnosti, komunikace, odpovědnosti a schopnosti dokončit úkol v požadované kvalitě je proto průběžně veden tak, aby získané kompetence byly využitelné také mimo náš podnik. Ve sledovaném období nedošlo ke konkrétnímu přechodu zaměstnance na otevřený trh práce. Byly však vytvořeny a rozvíjeny postupy, které umožní takový přechod v budoucnu systematicky připravit a podpořit.
5. Další aktivity	Další aktivity podniku se zaměřují na rozvoj spolupráce v oblasti sociálního podnikání, sdílení zkušeností a zvyšování odborných kompetencí pracovníků. Účastníme se konferencí, školení a odborných seminářů zaměřených na sociální podnikání, zaměstnávání osob se specifickými potřebami a poskytování integrační podpory. Zapojujeme se také do aktivit realizovaných pod značkou České sociální podnikání a do projektu Inspiro. Studentům a dalším zájemcům nabízíme odborné exkurze a podle provozních možností také stáže, při nichž se mohou seznámit s fungováním integračního sociálního podniku, pracovní integrací a praktickým zajištěním podpory zaměstnanců se specifickými potřebami. V listopadu 2025 byl zahájen provoz projektu Galerie DOLNÍ, na kterém spolupracujeme s dalšími sociálními podniky. Projekt vytváří prostor pro prezentaci sociálního podnikání, spolupráci jednotlivých subjektů a rozvoj dalších pracovních příležitostí pro osoby se specifickými potřebami.

	Součástí Galerie DOLNÍ je kavárna SoyCaFÉ. Ve sledovaném období byl zahájen nábor a pracovní zapojování zaměstnanců pro tuto provozovnu, včetně pozice obsluhy kavárny. Rozšíření provozu kavárny současně vedlo k doplnění integračních postupů o pracovní zaučení v oblasti přípravy pracoviště, zákaznické obsluhy, komunikace, týmové spolupráce a zvládání běžných provozních situací. Rozsáhlejší nábor a další rozvoj pracovního týmu pokračovaly v následujícím období.
--	--

ČÁST E – ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ A PODPIS

Prohlašuji, že údaje uvedené v této zprávě jsou pravdivé, úplné a odpovídají evidenci vedené podle § 21 zákona.

Údaj	
Jméno a funkce oprávněné osoby	Roman Zavadil, jednatel a integrační pracovník
Datum	30.6.2026
Podpis	Mgr. Roman Zavadil Digitálně podepsal Mgr. Roman Zavadil Datum: 2026.06.30 22:30:11 +02'00'

METODICKÉ POKYNY K VYPLNĚNÍ FORMULÁŘE

1. Účel formuláře

Formulář slouží jako zpráva o činnosti integračního sociálního podniku podle § 22 zákona. Údaje uváděné ve formuláři se vztahují k období, za které je zpráva zpracována.

2. Obecné pokyny k vyplnění

- Vyplňte všechny části formuláře. Pokud se určitý údaj na podnik nevztahuje, uveďte „0“ nebo „nevztahuje se“.
- Údaje uvádějte k poslednímu dni sledovaného období (tj. 31.12.), pokud není uvedeno jinak.
- Nevkládejte žádné osobní údaje jednotlivých zaměstnanců, pouze počty požadované formulářem.
- Textové části vyplňujte stručně, věcně a konkrétně.

3. Vazba na evidenci podle § 21 zákona

- Údaje ve zprávě vycházejí z průběžně vedené evidence celkového počtu všech zaměstnanců.
- Údaje o zaměstnancích, kteří jsou osobami se specifickými potřebami, musí odpovídat evidenci vedené v členění podle § 3 zákona.

4. Pokyny k části A – Zaměstnanci

V části A1 uveďte skutečný fyzický počet zaměstnanců v pracovním poměru k poslednímu dni sledovaného období. V části A2 uveďte průměrné čtvrtletní přepočtené počty za jednotlivá čtvrtletí. V části B uveďte strukturu zaměstnanců se specifickými potřebami podle § 3 zákona; formulace jednotlivých kategorií je ve formuláři ponechána v zákonném znění.

5. Kontrolní vazby před odesláním

- Zkontrolujte, zda součet osob uvedených v části B odpovídá počtu osob se specifickými potřebami uvedenému v části A1.
- Zkontrolujte, zda jsou vyplněna všechna čtvrtletí v části A2.
- Zkontrolujte, zda je v části C uvedena hodnota „0“, pokud podnik neeviduje bývalé zaměstnance, za které může náležet motivační příspěvek podle § 29 až 33 zákona.
- Zkontrolujte, zda je vyplněno čestné prohlášení, datum a podpis oprávněné osoby.

6. Pokyny k části D – Podpora a rozvoj zaměstnanců

Popisujte konkrétní opatření realizovaná ve sledovaném období. Zaměřte se na skutečně poskytovanou podporu a rozvoj sociálních kompetencí zaměstnanců, kteří jsou osobami se specifickými potřebami. Neuvádějte osobní údaje ani individuální příběhy zaměstnanců, neboť by mohlo dojít k porušení ochrany osobních údajů podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)

7. Odeslání zprávy

Zprávu odešlete ministerstvu do datové schránky MPSV: **sc9aavg**. Pro identifikaci uveďte jako adresáta datové zprávy oddělení **453 (Oddělení strategií a aktivní politiky zaměstnanosti)**.