

Príprava tieňových správ pre CEDAW Výbor:
Procesný manuál

International Women's Rights Action Watch



Január 2009

■

[Úvod: CEDAW Dohovor a tieňové správy MVO](#)

[Cyklus podávania správ a požiadavka hodnotenia](#)

[Ako pracovať s CEDAW Výborom](#)

[Zostavovanie tieňovej správy](#)

[Odporúčaný formát tieňovej správy](#)

[Užitočné materiály](#)

[Príloha](#)

Úvod: CEDAW Dohovor a tieňové správy MVO

Dohovor o odstránení všetkých foriem diskriminácie žien (CEDAW Dohovor) je silný nástroj na vyjadrenie, obhajobu a monitoring ľudských práv žien. Účelom tohto procesného manuálu je pomôcť MVO s prípravou tieňových správ pre Výbor pre odstránenie všetkých foriem diskriminácie žien (CEDAW Výbor) na zhodnotenie vládnej správy k CEDAW Dohovoru. Manuál je sprievodným materiálom k manuálu IWRAW *Zhodnotenie postavenia žien v 21. storočí: Manuál pre podávanie správ k dohovoru o odstránení všetkých foriem diskriminácie žien*.

MVO majú veľmi dôležitú rolu v tom, aby bol dohovor nástrojom na posilnenie žien prostredníctvom obhajoby práv a monitoringu implementácie dohovoru ich vládami. Keďže je podávanie správ primárnym spôsobom presadzovania dohovoru, musia MVO rozumieť mechanizmu podávania správ a využívať ho, aby sa zachovala zodpovednosť štátu voči vlastným obyvateľom a obyvateľkám a voči medzinárodnému spoločenstvu.

Opčný protokol dohovoru umocňuje zodpovednosť štátu formou možnosti podávania individuálnych sťažností a žiadostí o špeciálne šetrenie v súvislosti s porušením dohovoru. MVO, ktorých vlády ratifikovali Opčný protokol, môžu tieto postupy využiť na predkladanie individuálnych alebo skupinových podaní výboru. Úplné informácie o využívaní Opčného protokolu nájdete na webovej stránke Úradu vysokého komisára pre ľudské práva: <http://www.iwraw-ap.org/protocol.htm>.

Cyklus podávania správ a požiadavka hodnotenia

Od vlád, ktoré ratifikovali CEDAW Dohovor (zmluvné štáty) sa vyžaduje, aby podali úvodnú správu o postavení žien do jedného roka od ratifikácie. Potom majú každé štyri roky povinnosť podávať periodickú správu o tom, ako pokročili v odstraňovaní prekážok v dosahovaní rovnosti. Zmluvné štáty, ktoré meškajú s periodickými správami sú vedené k tomu, aby podali zlúčené správy (napr. druhú a tretiu správu spolu).

Nové smernice pre podávanie správ CEDAW Výboru

V r. 2008 Výbor pre odstránenie všetkých foriem diskriminácie žien (CEDAW Výbor) prijal nové smernice, ktoré môžu byť pre MVO dôležité. Správy zmluvných štátov teraz musia pozostávať z dvoch dokumentov: **Špecifická správa k dohovoru a Všeobecný hlavný dokument (CCD)**. CCD obsahuje popis geografie, hospodárstva, populácie, politického systému a, čo je najdôležitejšie, popisuje politiky, inštitúcie a opravné prostriedky týkajúce sa ľudských práv, a špecificky diskriminácie. Špecifická správa k dohovoru sa zaoberá dôležitými článkami CEDAW Dohovoru a mala by poukázať na účinok politík prijatých na implementáciu dohovoru.

Smernice pre vypracovanie CCD schválili predsedovia a predsedníčky výborov pre ľudskoprávne dokumenty v r. 2006. K dispozícii sú v dokumente OSN, [Harmonizované smernice pre podávanie správ k medzinárodným ľudsko-právnym dohovorum, vrátane smerníc k Všeobecnému hlavnému dokumentu a špecifickým dokumentom k jednotlivým dohovorum \(HRI/MC/2006/3\)](#). [Smernice pre podávanie správ k CEDAW Dohovoru](#), ktoré hovoria o smerniciach k CCD aj k špecifickým dokumentom, sú dostupné vo všetkých jazykoch OSN. Nový manuál IWRAW, *Nové smernice pre podávanie správ k ľudskoprávnym dohovorum: príležitosti pre ženské ľudskoprávne MVO*, podrobnejšie vysvetľuje Všeobecný hlavný dokument a je dostupný na tejto stránke.

CEDAW Výbor

[CEDAW](#) Výbor pozostáva z dvadsiatich troch nezávislých expertiek a expertov volených zmluvnými štátmi CEDAW Dohovoru. Členstvo odzrkadľuje geografické rozloženie a je zároveň pokusom o začlenenie odborníčok a odborníkov z rôznych politických a právnych systémov v súlade s požiadavkami CEDAW Dohovoru. Rovnako ako v prípade ostatných

Ľudskoprávných dokumentov, sú členky a členovia výboru „nezávislé/í“. Vykonávajú svoju činnosť podľa svojich schopností a možností a neprijímajú od svojich vlád formálne pokyny v súvislosti s hodnotením správ zmluvných štátov alebo inej práce výboru. Táto nezávislosť tiež umožňuje istú flexibilitu pri príprave pracovných postupov výboru a práce s MVO. Keďže však musia byť členky a členovia výboru na túto pozíciu nominované/í svojou vládou, je pravdepodobné, že sú to popredné osobnosti, názory ktorých sú vo všeobecnosti pre ich vlády prijateľné.

Podávanie správ mimovládnyimi organizáciami (MVO)

Zhodnotenie vlastných snáh pri napĺňaní záväzkov dohovoru samotnými zmluvnými štátmi je často neúplné a má tendenciu minimalizovať problémy a maximalizovať dosiahnuté úspechy. Keďže CEDAW Výbor si je tohto vedomý, pýta sa vlád, či do prípravy vládnej správy zapojili MVO. Výbor vyzval k priamemu zapojeniu MVO vo forme nezávislých alebo „tieňových“ správ a ústnej prezentácie, aby bola skutočným problémom žien venovaná pozornosť na národnej aj medzinárodnej úrovni.

MVO, ktoré pripravovali oficiálnu správu s vládou, môžu zistiť, že správa v podobe, v akej je podaná, neobsahuje ich pripomienky. CEDAW Výbor si je vedomý, že aj vtedy, keď vláda konzultuje prípravu oficiálnej správy s MVO, jej finálna verzia môže opomenúť ich názor. Preto je dôležité, aby MVO podali svoj vlastný materiál, ktorý oficiálnu správu dopĺňa.

MVO môžu podať tieňovú správu, ktorá sa týka článkov CEDAW Dohovoru (špecifická tieňová správa k dohovoru). Tento manuál poskytuje procesné informácie k vypracovaniu tieňových správ a poskytuje aj časový rozvrh dôležitých udalostí v súvislosti s podávaním tieňových správ CEDAW Výboru.

Tieňové správy by mali byť vypracované v súlade s novými smernicami výboru vrátane reagovania na informácie vo všeobecnom hlavnom dokumente. Na začiatku správy je dôležité, aby MVO zdôraznili štrukturálne javy, ktoré udržujú diskrimináciu alebo sa ňou nezaoberajú. Týmito záležitosťami by sa mal zaoberať Všeobecný hlavný dokument, ale ak informácie v ňom nie sú postačujúce, mali by MVO vo svojej správe zahrnúť informácie o:

- Ústave

- Zákonoch
- Preklenovacích stratégiách, ktoré poukazujú na snahu štátu konať alebo na nečinnosť zo strany štátu
- Štruktúre súdneho systému vrátane rodovej spravodlivosti na súdoch a nezávislosti súdnictva
- Interných mechanizmov monitoringu ľudských práv a otázok diskriminácie
- Existencii národných ľudskoprávných inštitúcií, ich mandát a aktivity v oblasti diskriminácie žien
- Opravných prostriedkoch v prípadoch diskriminácie na základe pohlavia

Vypracovanie samostatnej časti správy, ktorá sa venuje týmto otázkam, poukáže na to, že MVO venuje pozornosť smerniciam výboru a umožní podať rovnaké informácie vo forme tieňovej správy k CCD pre iné výbory, keď je nimi štát hodnotený. Výsledné záverečné zistenia môžu značne zvýšiť váhu obhajoby práv zo strany MVO.

Viac informácií, špecificky k CCD, nájdete v publikácii IWRAW *Nové smernice pre podávanie správ k ľudskoprávnym dohovorom: príležitosti pre ženské ľudskoprávne MVO*, ktoré nájdete na tejto webovej stránke IWRAW.

Časový rozvrh hodnotenia

CEDAW Výbor sa stretáva každý rok aspoň na dvoch zasadnutiach, z ktorých každé trvá tri týždne. Výbor sa stretáva v Ženeve. V r. 2009 sa výbor stretol na dvoch zasadnutiach a od r. 2010 sa výbor stretáva trikrát ročne. Očakáva sa, že jedno zasadnutie sa uskutoční v centrále OSN v New Yorku. Na stránke CEDAW-u je možné pozrieť sa na [časový rozvrh](#) a overiť si dátum a miesto zasadnutia.

Správy zmluvných štátov sa posudzujú v poradí, v akom sú podávané, okrem takých zmien, ktorých účelom je vytvoriť geografickú rovnováhu a rovnováhu medzi počtom úvodných správ a periodických správ zmluvných štátov, hodnotených na každom zasadnutí. Zmluvné štáty sú vyzývané k hodnoteniu na základe zoznamu, ktorý výbor na každom zasadnutí vypracuje pre budúce zasadnutia. Zmluvné štáty nemusia výzvu na hodnotenie na konkrétnom

zasadnutí výboru prijať, a preto výbor zaradí na zoznam istý počet „štátov v rezerve“, ktoré osloví vtedy, ak nejaký zo štátov na pôvodnom zozname výzvu odmietne. Preto sa môže zoznam hodnotených zmluvných štátov ustáliť dva až tri mesiace pred samotným zasadnutím výboru.

Štáty dostanú zoznam pre hodnotenie až vtedy, keď podajú správu. Resty v podávaní správ sú na strane zmluvných štátov rôzne a zmluvné štáty môžu žiadať o odklad, aby mohli byť hodnotené jeden, dva alebo viac rokov po tom, čo podali správu.

Proces podávania správ a ich hodnotenie výborom je najúčinnjší vtedy, keď sa uskutočňuje v nepretržitom cykle. Tento cyklus zahŕňa podávanie správ zmluvných štátov výboru; dialóg medzi výborom a zmluvným štátom; záverečné zistenia výboru; nadviazanie na záverečné zistenia výborom, zmluvným štátom a občianskou spoločnosťou a vypracovanie ďalšej správy. Tento cyklus nebude účinný bez monitoringu zo strany MVO a participácie a informovaní širokej verejnosti v zmluvnom štáte. Je dôležité tento cyklus ukončiť tým, že MVO využijú záverečné zistenia ako nástroj na obhajobu práv a lobing počas rokov, ktoré sú medzi jednotlivými hodnoteniami štátu výborom.

Ako pracovať s CEDAW Výborom

Na každom zasadnutí CEDAW Výboru je hodnotených približne 7 až 10 zmluvných štátov. Pri každom zmluvnom štáte si členky a členovia výboru vypočujú prezentáciu predstaviteľa alebo predstaviteľky zmluvného štátu a kladú otázky. Členky a členovia výboru kladú kontrolné otázky a vedú so štátom dialóg. Na hodnotiacom zasadnutí zástupcovia a zástupkyne štátu predstavia správu buď ako úvodnú, alebo ako periodickú. Periodické správy sa špecificky týkajú informácií, ktoré sa vzťahujú na Zoznam otázok, ktoré vypracoval výbor vopred na stretnutiach Pracovnej skupiny pred zasadnutím výboru.

Správa MVO za účelom hodnotenia zmluvného štátu výborom

Ako sa spomína v tabuľke [časového rozvrhu](#) pre aktivity MVO v prílohe tohto manuálu, je niekoľko fáz, v ktorých môžu MVO osloviť členky a členov výboru.

Pracovná skupina pred zasadnutím (pre druhú a nasledujúce správy zmluvného štátu)

Po každom zasadnutí zostane niekoľko členiek a členov výboru ďalší týždeň na mieste zasadnutia, aby sa pripravili na nasledujúce zasadnutie výboru. Od r. 2008 sa Pracovná skupina na ďalšie zasadnutie výboru pripravuje približne šesť až desať mesiacov vopred. Napríklad Pracovná skupina pre 44. zasadnutie výboru (r. 2009) zasadala v novembri 2008 po 42. zasadnutí. Každá odborníčka a každý odborník v Pracovnej skupine je zároveň spravodajkyňou alebo spravodajcom pre jednu z nadchádzajúcich správ konkrétneho zmluvného štátu (žiadni iní spravodajcovia alebo spravodajkyne sa zasadnutia Pracovnej skupiny nemôžu zúčastniť). Spravodajca alebo spravodajkyňa zmluvného štátu je zodpovedný/á za prípravu Zoznamu otázok, ktorého účelom je, aby bola správa zmluvného štátu primárne zameraná na tieto otázky. Zoznam otázok sa posiela zmluvnému štátu, ktorého povinnosťou je poskytnúť na ne písomné odpovede pred zasadnutím výboru, na ktorom je naplánované jeho hodnotenie výborom.

Účasť MVO je v tomto štádiu procesu nevyhnutná

Podanie informácií o zmluvnom štáte Pracovnej skupine pred zasadnutím výboru zaručia, že sa dôležité oblasti záujmu MVO dostanú na Zoznam otázok. Za účelom svojej účasti v tejto fáze by mali MVO podať Úradu vysokého komisára pre ľudské práva (OHCHR) písomné informácie (najlepšie celú tieňovú správu) pred stretnutím Pracovnej skupiny. MVO môžu mať pred výborom ústnu prezentáciu na začiatku zasadnutia Pracovnej skupiny. Ak ešte nie je k dispozícii celá tieňová správa, podajte písomné vyhlásenie, v ktorom zdôrazníte kľúčové otázky, aby mohol výbor zvážiť, či tieto informácie zahrnie do Zoznamu otázok.

Časový rozvrh každého zasadnutia výboru a Pracovnej skupiny pre zasadnutie výboru bude zverejnené na [webovej stránke Úradu vysokého komisára pre ľudské práva pre CEDAW](#) (pozri linky pre [zasadnutia](#)) hneď, ako bude potvrdený.

Počas samotného zasadnutia výboru

Väčšina z členiek a členov výboru chce mať k dispozícii písomnú tieňovú správu ako podklad pre svoje otázky. Na to, aby sa tieňová správa dostala výboru dostatočne pred zasadnutím, OHCHR odporúča podať správu e-mailom Úradu vysokého komisára pre ľudské práva na adresu cedaw@ohchr.org. Úrad správu umiestni na webovú stránku zasadnutia CEDAW Výboru ako zdroj pre všetky odborníčky a odborníkov vo výbore. Za účelom distribúcie

papierovej verzii tieňovej správy odborníčkam a odborníkom na zasadnutí, pošlite OHCHR 40 výtlačkov tak, aby mu boli doručené aspoň jeden týždeň pred prvým dňom zasadnutia na adresu: CEDAW Secretariat, UNOG-OHCHR, CH-1211 Geneva 10, Switzerland. MVO môžu tieňovú správu poslať aj prostredníctvom [International Women's Rights Action Watch Asia Pacific](#) (IWRAP-AP), ktorý pošle elektronickú a/alebo papierovú verziu priamo odborníčkam a odborníkom. Všetky podrobnosti k podávaniu správ sú na webovej [stránke CEDAW](#) v časti „Sessions,” na ľavej strane hlavnej stránky. Kliknite na „upcoming session under preparation“ (tučným písmom) a na „Information for NGOs.”

CEDAW Výbor má stretnutia počas prvého a druhého týždňa zasadnutia, zvyčajne v pondelok, na ktorých môžu MVO priamo poskytnúť špecifické informácie k zmluvnému štátu. Je to príležitosť ústne prezentovať pred istým počtom odborníčok a odborníkov zároveň. Poskytuje sa aj simultánne tlmočenie aspoň do jedného z oficiálnych jazykov OSN (angličtina, arabčina, čínština, francúzština, španielčina a ruština).

Veľa odborníčok a odborníkov z CEDAW Výboru je možné osloviť aj individuálne pred a po stretnutiach a hovoriť s nimi neformálne o otázkach, ktoré MVO znepokojujú. Niektoré a niektorí z nich súhlasia s celodenným stretnutím alebo potom až so stretnutím začínajúcim napoludnie. Väčšina z nich bude ochotná prehodiť aspoň pár slov. **PRIPRAVTE sa na tieto stretnutia tak, že budete mať svoje špecifické oblasti záujmu stručne zhrnuté na jednom hárku papiera.*

Využitie Záverečných zistení

Výbor na záver zasadnutia prijme Záverečné zistenia o zmluvnom štáte, ktoré obsahujú oblasti pozitívneho rozvoja v štáte, ako aj odporúčania pre oblasti týkajúce sa ľudských práv žien, v ktorých je potrebné zlepšenie. Tieto Záverečné zistenia sú veľmi dôležité pre aktivity MVO. Sú verejným vyhlásením smerom k vláde, ktoré špecifikuje, aké ďalšie kroky sú nutné, aby vláda napĺňala svoje záväzky definované v CEDAW Dohovore. *Je dôležité, aby tieňové správy MVO, špecifické k dohovoru, zdôrazňovali prioritné otázky, ktoré môžu byť potom zahrnuté do Zoznamu otázok a Záverečných zistení.*

Spravodajca alebo spravodajkyňa pre konkrétny zmluvný štát (pre úvodnú správu výboru aj pre periodické správy) je zodpovedný/á za naštudovanie všetkých podkladových materiálov

o danom zmluvnom štáte, ktoré poskytli OSN a MVO a za prezentovanie svojej analýzy týchto informácií výboru počas jeho rokovania. Zvyčajne má na starosti prípravu Záverečných zistení o tomto zmluvnom štáte. Spravodajca alebo spravodajkyňa obyčajne pochádza z rovnakého regiónu ako zmluvný štát, ktorý výbor hodnotí. Členky a členovia Výboru sa nezúčastňujú hodnotenia správy ich vlastnej krajiny.

Zostavovanie tieňovej správy

Získanie vládnej správy

Vládna správa (špecifická k CEDAW Dohovoru aj správa k CCD) je základom hodnotenia štátu CEDAW Výborom. Ak je k dispozícii aktuálna správa zmluvného štátu, tieňové správy MVO môžu byť zostavené ako komentár k nej; MVO sa tiež môžu rozhodnúť, že poskytnú informácie iba k vybraným článkom dohovoru.

Správu zmluvného štátu podáva výboru ministerstvo zahraničných vecí, aj keď je ideálne, aby sa na správe podieľali všetky ministerstvá. Vláda by mala vládne správy sprístupniť. Môžete sa pokúsiť ich získať aj od ministerstva zahraničných vecí, ktoré sa na nej určite podieľalo. Niektoré zmluvné štáty sprístupňujú svoje správy on-line. Niektoré štáty napriek odporúčaniam výboru nedistribuuju správu v rámci krajiny. Vládna správa je verejný dokument a mala by byť prístupná každému vo chvíli, keď ju štát podá OSN. Ak to tak nie je, malo by to byť spomenuté v tieňovej správe.

Vládne správy sú sprístupnené na webovej stránke OHCHR CEDAW po ich preklade do oficiálnych jazykov OSN. Keďže vládne správy môžu byť cez OSN dostupné až krátko pred zasadnutím CEDAW Výboru, je dôležité si ich vopred vyžiadať od vlády.

Pozrite si predošlé správy a zistite si, aké záväzky výbor štátu pripomenul v predošlých hodnoteniach alebo porovnajte prácu vášho štátu s prácou iných zmluvných štátov. Správy od 13. po 39. zasadnutie CEDAW Výboru sú na [webovej stránke Divízie pre ďalší rozvoj žien \(DAW\)](#), zoradené podľa čísla zasadnutia výboru alebo je možné ich nájsť prehľadávaním databázy výboru.

POZNÁMKA: [webová stránka DAW/CEDAW](#) nie je aktualizovaná po roku 2007 kvôli presunutiu výboru do Ženevy v r. 2008. Správy od 40. zasadnutia a vyššie sú na webovej stránke [OHCHR CEDAW](#).

Koordinácia príspevkov do správy

Dobrá tieňová správa dokáže pripraviť aj jedna organizácia. Mnoho MVO však pri príprave tieňových správ spolupracuje s inými národnými a medzinárodnými MVO. Spolupráca môže zvýšiť váhu tieňovej správy tým, že vláde aj CEDAW Výboru ukazuje, že existuje konsenzus a širšia základňa hlasov, ktoré sú v prospech názorov vyjadrených v tieňovej správe. Koordinovaná práca MVO umožňuje výboru použiť informácie od MVO účinnejšie, keďže sa od odborníkov a odborníkov vo výbore nedá očakávať, že sa budú zaoberať viacerými tieňovými správami, zvlášť vtedy, ak ich dostanú pár dní pred zasadnutím. Pri podávaní tieňovej správy pripravenej v spolupráci s viacerými MVO je dôležité zadeliť si čas na koordináciu, identifikovať silné stránky každej zúčastnenej MVO, rozdeliť úlohy, zdroje a náklady, zabezpečiť proces jazykovej úpravy a určiť zodpovednosti pri konečnom podaní správy.

Štruktúrovanie tieňových správ za účelom maximalizácie ich účinku

Príprava tieňovej správy a obhajoba práv pred CEDAW Výborom je veľmi praktické cvičenie. Pre MVO môže byť skúsenosť so zostavovaním správy, prácou v koalícii s inými MVO a s priamou skúsenosťou s procesom monitorovania dohovoru OSN, ako aj s výsledkami hodnotenia výborom prínosom.

Tieňová správa by mala mať jasný zámer a mala by poskytnúť rámec pre rozvoj špecifických bodov pre lobing. Hoci môže byť určená širšiemu okruhu prijímateľov vrátane predstaviteľov a predstaviteľiek vlády a verejnosti, mala by byť štruktúrovaná tak, aby bola efektívna pre výbor. Ako prijímateľ má výbor konkrétne požiadavky:

- Odborníčky a odborníci vo výbore čítajú tieňovú správu preto, aby získali špecifické informácie, ktoré im môžu pomôcť pri hodnotení vládnej správy.

- Odborníčky a odborníci vo výbore nemôžu poznať politické a ekonomické pozadie každého zmluvného štátu. Môžu preto potrebovať informácie o kontexte, aby porozumeli problému.
- Odborníčky a odborníci vo výbore majú vždy obmedzený čas a chcú dostať informácie o najpálčivejších problémoch v stručnom formáte.
- Väčšina odborníčok a odborníkov vo výbore vie používať viacero jazykov, ale plynulosť ich používania sa líši. Používajte preto jazyk, ktorý je zrozumiteľný jeho prijímateľom a nie je to ich rodný jazyk.

Obsah tieňovej správy

Nasledujúce návrhy sú založené na dlhoročných skúsenostiach s podávaním informácií od MVO CEDAW Výboru a iným ľudskoprávnym monitorovacím orgánom OSN.

1) *Informácie v správe zostavte podľa článkov [CEDAW Dohovoru](#), nie podľa tém. Ak sa konkrétna téma alebo problém dotýka viacerých článkov, vyberte ten článok, ktorý je najvhodnejší. Stručne spomeňte ostatné články, ktoré zahŕňajú danú tému alebo problém. Ukážete tým znalosť dohovoru a rešpektovanie časových možností výboru.*

2) *Vezmite do úvahy [Všeobecné odporúčania](#), rozhodnutia a predošlé Záverečné zistenia, ktoré výbor vydal. Odzrkadľujú názory výboru na implementáciu dohovoru.*

3) *Stanovte si prioritné témy. Výbor nebude schopný sa zamerať na viac ako pár tém. Rozhodnite sa pre tie najdôležitejšie. Toto je ešte viac dôležité vo svetle toho, že výbor sa zameriava na Zoznam otázok.*

4) *Zhromaždite dokumentáciu a dôkazy, aby ste doložili konkrétny problém. Takéto poukázanie na problém je dôležité kvôli nutnosti aj možnosti zmeny.*

Dokumentáciou môžu byť štatistiky, súdne prípady, výstrižky z novín, akademický výskum, ustanovenia národných aj miestnych zákonov a predpisy. Štatistiky sú najužitočnejšie vtedy, ak sú, podľa možností, rozdelené na základe veku, manželského stavu, triednej príslušnosti, etnickej príslušnosti a okolností, ako postavenie migrantky alebo postihnutie, ako aj na základe pohlavia. Prípadové štúdie a svedectvá by mali byť úplné vrátane dostatočného

množstva podrobností, ktoré poukážu na dopad konkrétnych opatrení vlády alebo jej nečinnosti.

5) *Identifikujte prekážky a odporúčané prístupy na ich odstránenie.* Zvažujte praktické prístupy k riešeniu problému. Ktorí aktéri a aktérky by mali byť zainteresované? Koho treba zaškoliť pokiaľ ide o dohovor a národné zákony a predpisy, ktoré sa týkajú žien: predstaviteľov a predstaviteľky ministerstiev, miestne orgány, sudcov a sudkyne, políciu, prokuratúru, obhajkyne práv žien, administratívu škôl, učiteľov a učiteľky? Premýšľajte aj o tom, ako by bolo možné do procesu monitorovania a zmeny zaangażovať miestne ženy.

Odporúčania opatrení by mali byť konkrétne a mali by navrhovať špecifické kroky. Jazyk použitý vo [Všeobecných odporúčaniach](#) k CEDAW Dohovoru alebo v Záverečných zisteniach výboru môžu byť pre vás pomôckou. Je potrebné sa zaoberať aj otázkami, ktoré zostali otvorené pri hodnotení predošlých vládnych správ – uvedených v Záverečných zisteniach. Buďte špecifické/í. Napríklad veta „vláda by mala chrániť ženy pred domácim násilím“ je nepresná. Bolo by lepšie navrhnúť nasledovné:

Vláda by mala a) zbierať presné údaje o výskyte domáceho násillia páchaného na ženách (na národnej úrovni, miestnej úrovni, atď.); b) zvýšiť objem prostriedkov vyčlenených na bezpečné ženské domy o 50%; c) zaškoliť políciu a tým zabezpečiť, že týraným ženám poskytne včasnú pomoc.

6) *Smernice pre podávanie správ výboru vyžadujú, aby sa správa zmienila o implementácii [Pekinskej akčnej platformy](#).*

7) *Venujte sa všetkým výhradám.* Ak si vaša vláda uplatnila výhrady k dohovoru, je dôležité navrhnúť zmeny, ktoré by umožnili odstúpenie od výhrad. Znamená to analýzu výhrad vo svetle platných zákonov a stavu spoločnosti na zúženie ich rozsahu tak, aby reflektovali súčasnú situáciu spoločnosti alebo návrh na zmenu zákonov a politik, ktorý by viedol k odstúpeniu od výhrad. Výhrady by sa mali uplatňovať s cieľom od nich nakoniec odstúpiť, keď sa zákony a kultúra menia tak, že dokážu lepšie naplňovať záväzky vyplývajúce z dohovoru. Nemali by byť signálom úplného odmietania zmeny. Výhrady sú uvedené podľa štátov na [webovej stránke CEDAW](#).

Odporúčaný formát tieňových správ

Za účelom poskytnutia najpodstatnejších informácií by mala tieňová správa zahŕňať:

1. Úvodnú stranu s názvom, menom autorky/autoriek alebo názvom MVO, názvom zmluvného štátu a dátum tieňovej správy;
2. Abstrakt (pozri nižšie);
3. Obsah;
4. Úvod, ktorý poskytne viac informácií o príprave tieňovej správy;
5. Telo správy usporiadané podľa článkov dohovoru vrátane odporúčaných opatrení. Telo správy by nemalo presiahnuť rozsah 30 strán.
6. Záverečný komentár;
7. Prílohu (ak je to potrebné; príloha môže obsahovať znenie dôležitých zákonov, zoznamy na dôležité odkazy alebo zoznam účastníkov/účastníčok prípravy tieňovej správy, výstrižky z novín, atď.). Ak chcete priložiť rozsiahlu prílohu, zväzťe jej uverejnenie on-line a poskytnutie odkazu na ňu do správy.

Abstrakt

Abstrakt je veľmi stručná prezentácia informácií, ktorá umožňuje zaneprázdnenému čitateľovi alebo čitateľke *okamžite* získať jasnú predstavu o hlavných bodoch tieňovej správy. Dobrý abstrakt čitateľovi alebo čitateľke šetrí čas a pomáha mu/jej rozhodnúť sa, ktorá časť tieňovej správy je najzaujímavejšia. Je zvlášť dôležité abstrakt pripraviť tak, aby bol použiteľný pre odborníčky a odborníkov CEDAW Výboru, ktorých prvým jazykom nie je jazyk, v ktorom je napísaná tieňová správa.

Abstrakt zvyčajne nie je dlhší ako tri strany. Informácie musia byť stručné, presné a starostlivo vybrané z celkovej tieňovej správy. Abstrakt by mal obsahovať:

- hlavné body tieňovej správy;
- dôkazy/údaje podporujúce hlavné body správy;
- odporúčania pre opatrenia vlády, ktoré by riešili kľúčové problémy, a to všetko v jazyku, ktorý vie výbor použiť vo svojich Záverečných zisteniach.

Abstrakt je najt'azšou časťou správy. Mal by jasne povedať, kde v tieňovej správe nájde čitateľ/ka viac podrobností o konkrétnom bode, ak sa chce dozvedieť viac. Tu sú návrhy:

- Všetky informácie o jednom článku dohovoru by malo byť možné zhrnúť v jednom odseku. Ak to neviete urobiť, znamená to zrejme, že jeho rozbor nemá jasný cieľ a možno bude potrebné ho preorganizovať.
- Každý dôležitý odsek je možné zredukovať do jednej vety.
- Nie každú vetu alebo odsek je potrebné uvádzať v abstrakte.

Užitočné materiály

1) *CEDAW Dohovor a [Všeobecné odporúčania](#)*. Od začiatku roka 2008 existuje 25 všeobecných odporúčaní k CEDAW Dohovoru. Všeobecné odporúčania prijíma CEDAW Výbor na podrobné vysvetlenie záväzkov vyplývajúcich z CEDAW Dohovoru. Sú návodom pre vlády v zmysle podrobností o špecifických oblastiach, o ktorých majú štáty hovoriť vo svojich správach. Všeobecné odporúčania 10 až 25 sú dosť podrobné, ale aj tie predchádzajúce obsahujú dôležité inštrukcie. Znenie Všeobecných odporúčaní je možné získať z webovej stránky výboru (pozri adresu na konci tohto dokumentu).

2) *Záverečné zistenia CEDAW*. Od roku 1994 vydáva výbor po každom hodnotení zmluvného štátu Záverečné zistenia, v ktorých poukazuje na nedostatky, dosiahnuté úspechy a odporúčané kroky na ďalšiu implementáciu dohovoru. Záverečné zistenia sa prijímajú na zasadnutí a zvyčajne sú zverejnené na webovej stránke OHCHR v priebehu jedného až dvoch mesiacov, hneď po ich preklade. Ak chcete získať „predbežné neredigované“ Záverečné zistenia v anglickom jazyku, prihláste sa na server výboru (pozri: príloha).

3) *Súhrnné záznamy*. Súhrnné záznamy z niektorých hodnotení zmluvných štátov, reflektujúce diskusiu počas hodnotiaceho zasadnutia, sú zverejnené v [databáze výboru](#) (zadajte súhrnný záznam ako typ dokumentu). Sú užitočné kvôli tomu, že sa v nich dajú vidieť body, na ktoré sa zamerali odborníčky a odborníci výboru a delegácia zmluvného štátu na predošlých hodnotiacich zasadnutiach výboru.

4) *Zhodnotenie postavenia žien v 21. storočí: Manuál pre podávanie správ k dohovoru o odstránení všetkých foriem diskriminácie žien (k dispozícii je manuál z r.2008, ktorý nahrádza manuál z r. 2000).* Obsahuje komentár ku každému článku, ako aj množstvo otázok o implementácii každého článku.

5) *Príklady tieňových správ MVO* je možné získať priamo od konkrétnych MVO alebo, v niektorých prípadoch, od IWRAW. Najnovšie tieňové správy sú k dispozícii na webovej stránke OHCHR CEDAW (pozri: príloha). Tieňové správy z rokov 1992 – 2000, ktoré pripravilo IWRAW, sú na stránke IWRAW v časti [IWRAW správy o krajinách](#) . Novšie tieňové správy pripravené MVO sú k dispozícii na [webovej stránke IWRAW-AP](#).

Časový rozvrh pre aktivity MVO

<i>UDALOSŤ</i>	<i>AKTIVITA MVO</i>	<i>KEDY</i>
Pred ratifikáciou	1. Naliehajte na vládu, aby dohovor ratifikovala.	Čo najčastejšie
	2. Informujte širokú verejnosť, iné štáty, médiá a iné MVO o tom, že chcete, aby štát ratifikoval dohovor.	
	3. Založte/pracujte s koalíciou, ktorá je za CEDAW Dohovor.	
Zmluvný štát ratifikoval CEDAW Dohovor	1. Monitorujte prípravu úvodnej správy štátu. Ak je to možné, zúčastnite sa prípravy vládnej správy.	Ihneď
	2. Povedzte všetkým o ratifikácii.	Čo najčastejšie
	3. Naliehajte na ratifikáciu Opčného protokolu vrátane ustanovenia o vyšetrovaní.	Čo najčastejšie
Zmluvný štát podal správu výboru	1. Získajte kópiu správy štátu.	Ihneď
	2. Zostavte koalíciu MVO. Pozrite sa na časový rozvrh zasadnutia CEDAW Výboru a zistite, kedy bude hodnotený váš štát, a stanovte si časový harmonogram ďalších krokov. Ak ešte nie je k dispozícii	Čo najčastejšie

	časový rozvrh, začnite svoju koalíciu budovať aj napriek tomu.	
OSN určila rozvrh hodnotení krajín CEDAW Výborom	1. Ak ste tak ešte neurobili, zostavte koalíciu MVO a stanovte termíny na dokončenie tieňovej správy.	Ihneď
*zvyčajne rok vopred	2. Pripravte si zoznam otázok a napíšte tieňovú správu. Pripravte sa na Pracovnú skupinu pred zasadnutím výboru.	Nepretržite a čo najskôr
	3. Pošlite tieňovú správu alebo zostavené materiály Pracovnej skupine zasadajúcej pred zasadnutím výboru na adresu cedaw@ohchr.org .	Aspoň 2 týždne pred stretnutím Pracovnej skupiny
	4. Uistite sa, že ste akreditované, alebo získajte akreditáciu tak, že pošlete mená osôb, ktoré si želajú zúčastniť sa zasadnutia výboru, a požadované termíny ich účasti na adresu cedaw@ohchr.org .	Aspoň týždeň pred zasadnutím
Pracovná skupina pred zasadnutím výboru	1. Ústne prezentujte kľúčové problémy Pracovnej skupine zasadajúcej pred zasadnutím výboru (PSWG). POZNÁMKA: NEPLATÍ pre úvodné správy, iba pre následné periodické správy.	Prvé ráno zasadania Pracovnej skupiny
*zasadá pred zasadnutím výboru, na ktorom má byť hodnotený váš štát		
Pred zasadnutím výboru, na ktorom je zmluvný štát hodnotený	1. Pošlite kópiu vašej správy vo formáte PDF výboru e-mailom na adresu cedaw@ohchr.org . Ak sa zasadnutia nezúčastnite, pošlite 40 papierových kópií správy na adresu: CEDAW Secretariat UNOG-OHCHR, CH-1211 Geneva 10 Switzerland Alternatívne môžete tieňovú správu poslať na adresu IWRAW Pacific, ktorý rozpošle elektronickú aj papierovú verziu členkám a členom výboru.	Pošlite správu Výboru tak, aby ju dostal aspoň týždeň pred zasadnutím
	2. Uistite sa, že je vaša organizácia registrovaná (akreditovaná) na vstup do budov OSN.	Aspoň týždeň pred zasadnutím
	3. Pripravte si 40 kópií správy a prineste ich na zasadnutie. Vezmite si	

	notebook, OSN má v zasadacej miestnosti bezdrôtový internet.	
	4. Kontaktujte personál OHCHR a požiadajte o neformálne stretnutie s členkami a členmi výboru pred alebo počas hodnotenia vášho štátu. (Tieto neformálne výmeny je možné naplánovať napoludnie alebo pred alebo po zasadnutí výboru). Požiadajte o zaradenie na zoznam prezentujúcich pre zasadnutie výboru s MVO.	Pred hodnotiacim zasadnutím
Zasadnutie výboru, na ktorom je zmluvný štát hodnotený	1. Na zasadnutí prezentujte pred výborom stručne, držte sa vyhradeného časového rámca (zvyčajne 5 minút). Pamätajte na to, že informácie v ústnej forme sa nedajú prezentovať rovnako ako písomné (nikto nedokáže sledovať štatistiky, keď ich iba počuje). Buďte pripravené odpovedať na otázky po vašej prezentácii. Využite túto príležitosť na to, aby ste výboru poskytli aktuálne informácie o vývoji od podania tieňovej správy.	Vždy na webovej stránke sledujte predbežný program, aby ste zistili čas a miesto (zvyčajne 1 až 2 týždne pre zasadnutím)
*Všetky dokumenty budú k dispozícii na webovej stránke pre každé zasadnutie. Pozrite sa napr. na stránku 41 . zasadnutia .	2. Počas zasadnutia choďte za členkami a členmi výboru a vyjasnite im niektoré otázky a lobujte.	Pred začiatkom raňajšieho zasadnutia; pred, počas a po obedňajšej pauze; na konci dňa alebo kedykoľvek budete mať príležitosť
	3. Zúčastnite sa oficiálnej prezentácie vašej vlády a „konštruktívneho dialógu“ medzi výborom a vládou.	Podľa časového rozvrhu
	4. Ešte raz si overte, či je vaša tieňová správa dostupná on-line v časti “Information provided to the Committee” na webovej stránke k zasadnutiu . Informujte ostatné MVO, médiá, atď., že tieňová správa je k dispozícii on-line. Skontrolujte, či sa počas zasadnutia na stránke OHCHR CEDAW neobjavia ďalšie informácie (ako zoznam zástupcov a zástupkyň delegácie štátu). Kontrolujte si e-maily.	Počas zasadnutia
	5. Zvážte účasť na hodnotení iných zmluvných štátov a nadviazanie kontaktov s MVO z iných krajín. Môžete sa dozvedieť nové informácie o politikách iných štátov pre oblasti, ktoré vás zaujímajú.	Podľa časového rozvrhu

Výbor vydal Záverečné zistenia	1. Informujte o hodnotení štátu ďalšie MVO, médiá, atď. vo vašej krajine.	Ihneď
	2. Získajte oficiálne správy zo zasadnutia Výboru a širte Záverečné zistenia.	Čo najskôr
Plánovanie k podávaniu ďalšej periodickej správy zmluvným štátom	1. Využite Záverečné zistenia na ďalšie aktivity vo vašej krajine, spomeňte ich v nasledujúcej tieňovej správe a venujte pozornosť tomu, ako štát naloží so Záverečnými zisteniami. Zvážte možnosť vypracovania priebežnej správy o vašom štáte pre verejnosť.	Čo najčastejšie
	2. Sledujte, či sa štátu podarí podať ďalšiu správu včas. Ak nie, dajte o tom vedieť ďalším MVO a médiám vo vašej krajine.	Čo najčastejšie

Poznámka: Najnovšie informácie o aktivitách MVO sú dostupné on-line na [webovej stránke CEDAW](#) (v ľavom stĺpci, v kolónke “Reporting to the Committee”).

Príloha

CEDAW Výbor

CEDAW Výbor sa v r. 2008 presťahoval z Divízie pre ďalší rozvoj žien v New Yorku na Úrad vysokého komisára pre ľudské práva (OHCHR) v Ženeve.

[NOVÁ WEBOVÁ STRÁNKA CEDAW-u](#)

OHCHR poskytuje Výboru administratívnu podporu. Na stránke má OHCHR aj príručku pre MVO, ktoré s úradom spolupracujú. Je dostupná na webovej stránke OHCHR v časti „publikácie“.

[PREDOŠLÁ WEBOVÁ STRÁNKA, archív zasadnutí do r. 2007](#)

Fax: +41 (0)22 917 90 22 (OHCHR pre výbor CEDAW)

Email: cedaw@ohchr.org (OHCHR pre výbor CEDAW)

Poštová adresa výboru:

Office of the High Commissioner for Human Rights

Palais Wilson

52 rue de Paquis

CH-1211 Geneva 10

Switzerland

ZASADNUTIA MÔŽU PREBIEHAŤ AJ NA TEJTO ADRESE:

Office of the United Nations High Commissioner for Human Rights

Palais des Nations

8–14, avenue de la Paix

CH-1211 Geneva 10

Switzerland

Aktuálne informácie o tom, či sa zasadnutie CEDAW Výboru koná v Palais Wilson alebo Palais des Nations nájdete na webovej stránke CEDAW.

Vstup do budovy OSN

Na to, aby sa zástupkyne a zástupcovia MVO mohli zúčastniť akéhokoľvek zasadnutia OSN, môžu OHCHR požiadať o akreditáciu. E-mail so žiadosťou o akreditáciu pošlite na adresu cedaw@ohchr.org. Na získanie preukazu OSN budete musieť predložiť pas. Hlavná kancelária pre vydávanie preukazov je v Palais des Nations, Pregny Gate, na adrese 8-14 Avenue de la Paix.

Verejná doprava: Z hlavnej stanice Cornavin: autobus 8 smer OMS, zastávka Appia; alebo autobus F alebo Z, zastávka Pregny.

(Poznámka: ženevské električky č. 13 a 15 premávajú iba k Place des Nations. Pregny Gate je odtiaľ vzdialená približne 10 minút chôdzou.)



Realizované s finančnou podporou Úradu vlády SR v rámci dotačného programu podpredsedu vlády SR pre ľudské práva a národnostné menšiny Podpora a ochrana ľudských práv a slobôd. Za obsah tohto dokumentu je výlučne zodpovedná Možnosť voľby.