



A Budapest Esély Nonprofit Kft. Esélyegyenlőségi terve

a 2014. június 1. 2017. május 31. közötti időszakra



Tartalom

Bevezető.....	2
I. Általános célok.....	2
II. Általános elvek.....	3
A megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód.....	3
Az emberi méltóság tiszteletben tartása.....	3
Partneri kapcsolat, együttműködés.....	3
Társadalmi szolidaritás.....	3
Méltányos és rugalmas elbánás.....	3
A sokszínűség, mint érték.....	3
III. Helyzetfelmérés.....	4
III.1 A dolgozók kisebbségi csoportok szerinti leírása.....	4
III.2 Problémák felvetése, potenciális egyenlőtlenségi pontok feltárása.....	6
IV. Célok és intézkedések (akciótervek).....	7
IV. 1 Célok.....	7
IV.2 Intézkedések (akciótervek).....	7
1. Esélyegyenlőségi referens biztosítása intézkedéscsomag.....	8
2. Az egyenlő bánásmód betartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében a munkaügyi folyamatok szabályozása intézkedéscsomag.....	8
3. Kommunikáció biztosítása – a dolgozók tájékoztatása az esélyegyenlőségi tervről intézkedéscsomag.....	10
4. Munkakörülmények javítása intézkedéscsomag.....	11
5. A képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése intézkedéscsomag.....	12
6. A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése intézkedéscsomag.....	13
7. A munka és a magánélet összeegyeztetésének segítése, a családdal és gyermekneveléssel kapcsolatos kötelezettségek ellátásának megkönnyítése intézkedéscsomag.....	13
8. Egyéb intézkedések:.....	14
Mellékletek jegyzéke.....	16

Bevezető

A Budapest Esély Nonprofit Kft.-t a Fővárosi Önkormányzat 1996-ban alapította a hátrányokkal küzdő társadalmi csoportok munkaerő-piaci esélyeinek megerősítésére. A szervezet két fő szakterülete a foglalkoztatás-fejlesztés és a (foglalkoztatási) esélyek megerősítése.

A Budapest Esély tervezi, szervezi és koordinálja a főváros közfoglalkoztatási programjait, évi mintegy ezer főnek biztosítva munkát, és a nyílt munkaerőpiacra való visszatérést segítő fejlesztést.

A speciális helyzetű csoportok társadalmi és munkaerő-piaci integrációját innovatív foglalkoztatási projektek is támogatják, amelyeket hazai és uniós forrásokból finanszíroznak. A projektek az alacsony végzettségű és egyéb hátránnyal is küzdő (hajléktalan, roma, gyestről visszatérő stb.) álláskeresőknél szakma és munkatapasztalat megszerzését is lehetővé teszik.

A szervezet működteti a Város Boltját, amely a Képzőművészeti Egyetem tanárai és diákjai, illetve a dísz- és ajándéktárgyak készítésével foglalkozó fogyatékos személyek számára kínál bemutatkozási és értékesítési felületet.

A Budapest Esély szervezeti egysége, a Fővárosi Esélyegyenlőségi Módszertani Iroda (FEMI), részt vesz a foglalkoztatás fejlesztését, illetve a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok (romák, autisták, hajléktalanok stb.) integrációját segítő szakmai hálózatok felállításában és munkájában, szakmai stratégiák kidolgozásában.

A FEMI képviseli a Fővárost a MetropolisNet nevű, társadalmi integrációval és foglalkoztatás-fejlesztéssel kapcsolatos célú európai partnerség munkájában és projektjeiben.

Koordinálja a Főváros települési esélyegyenlőségi programjának végrehajtását, a programon belül akadálymentesítési szolgáltatásokat és a fiatalok társadalmi szolidaritását erősítő iskolai szabadidős programot (Egymásra lépni tilos!) működtet.

A Budapest Esély akkreditált képző intézmény, képzési csoportja szakemberek és munkáltatók számára a befogadó munkáltatói és szolgáltatói gyakorlatokat támogató tananyagokat, képzési programokat dolgoz ki, tréningeket, továbbképzéseket szervez.

I. Általános célok

A megállapodást az aláíró felek a **2014. június 1-től 2017. május 31-ig** tartó időszakra fogadják el.

A következő időszakra szóló Esélyegyenlőségi terv elfogadási határideje 2017. május 31.

Az Esélyegyenlőségi terv az Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény vonatkozó paragrafusai és az Új Magyarország Fejlesztési Terv Esélyegyenlőségi útmutatója alapján készült.

A munkahelyi esélyegyenlőségi terv célja, hogy a munkáltató társadalmi felelősségének tudatában felelős munkáltatói magatartást gyakoroljon és közvetítsen munkavállalói, partnerei, megrendelői és beszállítói felé. Ennek érdekében definiálja azokat az elveket, amelyeket a potenciális diszkriminációs helyzetek megelőzése, illetve a befogadó, sokszínű munkahely kialakítása érdekében meg kíván felelni. Illetve meghatároz néhány fennálló és lehetséges problémát a munkahelyi gyakorlatban, azokkal a konkrét intézkedésekkel együtt, amelyek ezeknek a problémáknak a megelőzéséhez és megszüntetéséhez szükségesek.

A munkáltató az esélyegyenlőségi terv elkészítéséhez szükséges különleges személyes adatokat csak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései szerint, az érintett önkéntes adatszolgáltatása alapján az esélyegyenlőségi terv által érintett időszak utolsó napjáig kezeli.

II. Általános elvek

A munkáltató elfogadja és betartja a következő irányelveket:

A megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód

A munkáltató a foglalkoztatás során, megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését. Ez kiterjed munkaerő felvételére, az alkalmazásnál a munkakörülményekre, a munkabérek, a jövedelmek, a juttatások, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönzések meghatározására, a szakmai előmenetelre, az áthelyezésre, felmondásra és egyéb foglalkoztatással összefüggő esetekre. Kiterjed továbbá a munkavállalók bárminemű, különösen koruk, nemük, nemi identitásuk vagy szexuális orientációjuk, családi állapotuk, nemzeti vagy etnikai származásuk, fogyatékoságuk vagy egészségi állapotuk, vallásuk miatti diszkriminációjának tilalmára. Illetve a gyermekneveléssel és a szülői szereppel kapcsolatos kedvezmények igénybe vételére. Nem jelentenek diszkriminációt a foglalkoztatás jellegéből, vagy természetéből egyértelműen következő, szükséges megkülönböztetés esetei.

A munkáltató kiemelt figyelmet fordít a fenti szempontok miatt bekövetkező közvetlen és közvetett megkülönböztetés megelőzésére és megszüntetésére.

Az emberi méltóság tiszteletben tartása

A munkáltató a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a munkavállalók emberi értékeit, méltóságát, egyediségét. A munkáltató a saját és a munkavállalók érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve olyan munkafeltételeket, munkakörülményeket, munkahelyi légkört alakít ki, amelyek ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez hozzájárulnak.

Partneri kapcsolat, együttműködés

A munkáltató a foglalkoztatási viszony keretei között is a partnerség elvének érvényesítésére törekszik. Ennek érdekében átlátható szerződéses viszonyokat alakít ki, szem előtt tartva a kölcsönös előnyök egyidejű biztosítását.

Társadalmi szolidaritás

A foglalkoztatás során a munkavégzéssel össze nem függő szempontok alapján egyik munkavállaló sem értékesebb a munkáltató számára a másinál. A munkáltatónak érdeke a dolgozók közötti, illetve a munkáltató és munkavállaló közötti szolidaritás erősítése, amely nagyban elősegítheti a hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztatását és érvényesülését.

Méltányos és rugalmas elbánás

A megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve nem alkalmas az összes létező egyenlőtlenség megszüntetésére, amely érheti a munkavállalókat foglalkoztatásuk során. A munkáltató ezért olyan pozitív, méltányos és rugalmas intézkedéseket dolgoz ki, amelyek elősegítik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának javulását, megőrzését.

A sokszínűség, mint érték

Az általánosan elismert alapelveken túl a munkáltató fontosnak tartja a sokszínűség, beleértve a nemzeti és etnikai sokszínűség, illetve a kulturális és egyéb szempontú sokszínűség, mint érték szem előtt tartását, illetve azt, hogy ezeket az értékeket dolgozói felé is közvetítse. A munkáltató törekszik a befogadó szemléletű, sokszínű munkahely létrehozására, valamint a sokszínűség, mint érték közvetítésére környezete (partnerei, megrendelői, beszállítói) felé.

III. Helyzetfelmérés

III.1 A dolgozók kisebbségi csoportok szerinti leírása

Az alfejezet kitér a munkáltatóval munkaviszonyban álló, hátrányos helyzetű munkavállalói csoportok, így különösen:

- a romák,
- a nők,
- a negyven évnél idősebb munkavállalók,
- a fogyatékos személyek, valamint
- a két vagy több, tíz éven aluli gyermeket nevelő munkavállalók vagy tíz éven aluli gyermeket nevelő egyedülálló munkavállalók

foglalkoztatási helyzetének – így különösen azok bérének, munkakörülményeinek, szakmai előmenetelének, képzésének, illetve a gyermekneveléssel és a szülői szereppel kapcsolatos kedvezményeinek – elemzésére.

A Budapest Esély alkalmazottainak a száma 2014. májusi állapot szerint 270 fő, ebből stábtag 43 fő. A helyzetfelmérés a 2014 májusában megállapítható adatokat tükrözi, a munkaügyi nyilvántartás alapján készült.

A munkáltatóra egy speciális kettősség jellemző: a projektben, határozott, vagy más területen, határozatlan idejű munkaszerződéssel dolgozók (stábtagok) száma alacsony, míg a támogatott munkahelyeken, közfoglalkoztatottként, határozott ideig dolgozók száma magasabb. A támogatott dolgozók átlagosan 3-6 hónapot töltenek a munkáltatónál, így tapasztalat szerint a rájuk vonatkozó program megvalósítása a nagy fluktuáció miatt kevésbé eredményes, lehetséges azonban az alapelvek gyakorlatba való átültetése, és a humán erőforrás rendszer e szerinti működtetése.

A közfoglalkoztatásban dolgozókról részletes helyzetfelmérés nem történt. Az esélyegyenlőségi terv célja azonban az, hogy őket is érintsék és segítsék azok az intézkedések, amelyek a munka és magánélet összeegyeztetését segítik, illetve a toborzással, kiválasztással, munkakörülményekkel és a kizárólag szakmai és teljesítmény alapú elbírálással kapcsolatosak. Mindezek az intézkedések így az egyenlő bánásmód érvényesítését segítik.

I. Alapadatok (fő):

Teljes létszám:	270 (43 stáb)
Stábtagok közül nő:	22
40 feletti:	31
roma:	nincs adat
megváltozott munkaképességű:	3
családos*:	8
tyúgyáson/gyeden/gyesen lévő:	4
ebből 1 éven belül visszatérő:	1
3 éven belül nyugdíjba vonuló:	2
elmúlt 12 hónapban felvett:	4
elmúlt 12 hónapban elment (elbocsátás, közös megegyezés is):	5

*akinek pótszabadság jár gyerekek után

A stábtagnak 51%-a nő, 18%-a családost, a negyven feletti aránya 72%, három éven belül nyugdíjba vonuló 2 fő, 4 fő van gyeken, közülük 3 szerződése a gyek ideje alatt lejár, míg 1 fő egy éven belül várható vissza. A cég a munkaügyi nyilvántartásban származásra vonatkozó adatokat nem tart nyilván, a dolgozókat jelen adatfelvételkor erről nem nyilatkozta.

A nőkkel kapcsolatos fontos az azonos beosztásban dolgozó nők-férfiak bérének azonos szinten tartása, ennek folyamatos monitorozása; illetve a nők előmeneteli lehetőségének biztosítása – ennek mérésére alkalmas a közép és felső vezetői beosztást betöltő nők arányának figyelése. A munkakörülmények a munkakörök követelményeinek a felmérés készítésekor megfelelőek.

A cég megvizsgálta a két vagy több tíz éven aluli gyermeket nevelők, illetve egy tíz éven alulit egyedül nevelők helyzetét. E dolgozók helyzete és lehetősége a cégnél mind a bér, jövedelem, munkakörülmények, illetve képzésben és előmenetelben részesülés tekintetében azonos a nagyobb gyermeket nevelők helyzetével. Ezért a cég az esélyegyenlőségi terv elkészítése és végrehajtása során a családostok fogalmát kibővíve használja, ami alatt azokat a dolgozókat érti, akik legalább egy 16 év alatti gyermeket nevelnek, így pótszabadság jár utánuk. A családostokkal kapcsolatban szükséges lehetőség szerinti támogató intézkedések hozása, amelyek a munka és magánélet összeegyeztetését, a családi kötelezettségek ellátását segítik. A cég fontosnak tartja ezen intézkedések kiterjesztését a családost férfi dolgozókra, és lehetőség szerint az idősebb, nagyszülői korosztályra is (nemtől függetlenül). Eddig erre vonatkozó gyakorlati példa volt, a korábbi esélyegyenlőségi terv alapján az elmúlt években a kedvezmény lehetőségét (pl. pótszabadság gyermek születése esetén, az MT által előírtan felül) a dolgozók minden vonatkozó esetben kihasználta (3 esetből háromszor).

Az 40 feletti korosztálynál szempont az egészségmegőrzés, az előmeneteli lehetőség biztosítása, ezen belül különösen a képzésekbe bekerülésnél a fiatalabbakéval azonos lehetőség biztosítása. E mellett a cég a nyugdíjas korba való átmentet segítő intézkedéseket is hozott, ezeket szándékában áll továbbra is működtetni. (A fentebb felsoroltakkal kapcsolatos konkrét intézkedéseket az esélyterv intézkedési része tartalmazza.)

Az elmúlt egy évben 4 új dolgozó felvételére került sor, közülük 2 megváltozott munkaképességű, 2 nő, 3 40 év feletti – így megállapítható, hogy a felvételkor ezekre a tulajdonságra nézve nem éri hátrány a jelentkezőket. 5 fő munkaviszonya szűnt meg, minden esetben határozott idejű, projektre kötött szerződésekről volt szó, ahol a továbbfoglalkoztatás, további projekt hiányában nem volt lehetséges.

II. Végzettség, szerződés típus szerinti megoszlás (fő):

alapfokú végzettség (legfeljebb 8 általános)	3
középfokú végzettség (szakma, gimnázium)	17
felsőfokú végzettség	23
határozott idejű szerződéses	21
határozatlan idejű szerződéses	22
egyéb (pl. egyszerűsített foglalkoztatás)	227
teljes munkaidős	többi
részmunkaidős	3

III. Beosztások szerinti megoszlás (fő):

	összlétszám	ebből nő
vezető (közép és felsővezető is):	3	2
beosztott szellemi:	37	20
beosztott fizikai:	3	0

A stábtagek 93%-a legalább középokú, 53%-a felsőokú végzettséggel rendelkezik, míg a támogatott foglalkoztatottak túlnyomó többsége legfeljebb középokú végzettségű. A stábtagek közel fele-fele arányban dolgoznak határozott vagy határozatlan idejű szerződéssel, míg a közfoglalkoztatás csak határozott idejű szerződést tesz lehetővé. A stábtagek szerződéstípusa attól függ, hogy projektmunkatársaként vagy más területen dolgoznak-e, előbbiek jellegzetesen határozott, míg a szervező-kiszolgáló-karbantartó egységek dolgozói (gazdasági egység, közfoglalkoztatás-szervezés, módszertani iroda stb.) jellegzetesen határozatlan idejű szerződéssel dolgoznak. Több műszakos munkarend nincs, részmunkaidőben a megváltozott munkaképességű dolgozókat foglalkoztatjuk, mivel egészségi állapotuk ezt teszi lehetővé. Közülük két fő nő, 2 fő negyven feletti is.

A három felső vezető közül két igazgató helyettes nő, a középvezetők száma 10 fő, közülük 9 szintén nő, a közép és felső vezetők közül 1 fő kivételével mindenki 40 feletti, a családosok aránya a cégbeli arányokhoz hasonló. A stábtagek nagyrésze szellemi munkát végez, a 3 fő, karbantartóként működő munkatárson kívül. Ők negyven feletti férfiak, egyikük sem nevel kisgyermeket.

III.2 Problémák felvetése, potenciális egyenlőtlenségi pontok feltárása

Az alfejezet tartalmazza a potenciális esélyegyenlőtlenségi pontokat, amelyekre a Helyzetfelmérés első szakaszát figyelembe véve a cég intézkedéseket kíván hozni. A konkrét intézkedések a következő problématerületeket érintik:

- Mint problémaforrás, a beosztás tekintetében érdekes, hogy a munkaidő és az egyéb, a védett tulajdonságú csoportokra szabott támogató intézkedésekhez minden beosztásban dolgozó egyformán hozzájut-e. Ezzel a helyzetfelmérés idején, illetve az eddigi esélyterv ciklusokban nem volt probléma. A cég folyamatosan vizsgálja ezt, és szükség szerint intézkedést hoz ennek érdekében.
- Továbbá vizsgálendő az azonos végzettséggel és felelősségi körrel rendelkező dolgozók azonos bérsávba tartozása, a női vezetők aránya és bérezése. Ezzel a helyzetfelmérés idején, illetve az eddigi esélyterv ciklusokban nem volt probléma. A cég folyamatosan vizsgálja ezt, és szükség szerint intézkedést hoz ennek érdekében.
- A nemek megoszlásával kapcsolatosan rendszeresen ellenőrizendő, hogy a két nem képviselői a képzésben, előmeneteli lehetőségekben a cégen belüli arányuknak, illetve végzettségük adta potenciális szerepüknek megfelelő mértékben részesülnek-e, illetve ilyen arány mutatkozik-e a vezető beosztásban lévőknel. Ezzel a helyzetfelmérés idején, illetve az eddigi esélyterv ciklusokban nem volt probléma. A cég folyamatosan vizsgálja ezt, és szükség szerint intézkedést hoz ennek érdekében.
- A dolgozók 72%-a 40 feletti, így hosszabb távon is szükséges a nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítésére korábban hozott intézkedések fenntartása,
- az egészség megőrzésének támogatása, ezt támogató munkakörülmények biztosítása,
- illetve a munka és magánélet összeegyeztetését segítő intézkedések kiterjesztésének fenntartása a férfi dolgozókra, illetve a kisgyermeket már (vagy még) nem nevelő korosztályokra is.
- E mellett a cég fenntartja a támogató intézkedéseket a negyven felettiiek bevonására a képzés és előmenetel terén.

- h) Annak érdekében, hogy fenntartsa azt, hogy a kiválasztás kizárólag a szakmai és egészségügyi alkalmasság alapján zajlik, a cég szintén fenntartja a korábban hozott intézkedést.
- i) Ezen belül a cég különösen intézkedéseket kíván hozni arra, hogy a roma származású és fogyatékossgal élő jelentkezőket a kiválasztás során, illetve
- j) a roma származású és fogyatékossgal élő munkavállalókat a munkakörülmények, bérezés, képzésbe vonás és előmenetel terén ne érje hátrány.

IV. Célok és intézkedések (akciótervek)

IV. 1 Célok

Az alfejezet tartalmazza a munkáltatónak az esélyegyenlőség biztosítására vonatkozó, az adott évre megfogalmazott céljait, amelyek a következők:

1. Az esélyegyenlőség érdekében esélyegyenlőségi referens biztosítása – az esélyegyenlőségi terv és ezzel kapcsolatos folyamatok működtetésének biztosítása érdekében.
2. Az egyenlő bánásmód betartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében a munkaügyi folyamatok szabályozása – különös tekintettel az előző fejezet a) és h) pontjára, minden kisebbségi csoport érdekében, b)-c) pontjára a női dolgozók érdekében, f)-g) pontjára a 40 felettiek érdekében, i)-j) pontjára a roma származású és fogyatékos személyek érdekében.
3. Kommunikáció biztosítása – a dolgozók tájékoztatása az esélyegyenlőségi tervről.
4. Munkakörülmények javítása – az előző fejezet e) és j) pontjára tekintettel.
5. A képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése – minden hátrányos helyzetű és kisebbségi csoport érdekében.
6. A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése – az előző fejezet d) pontjára tekintettel.
7. A munka és magánélet összeegyeztetésének segítése, a családdal és gyermekneveléssel kapcsolatos kötelezettségek ellátásának megkönnyítése – minden munkavállaló, különösen a családosok érdekében.
8. Egyéb intézkedések – az Általános elvek című fejezetben megfogalmazott, a sokszínűség mint érték elvének megvalósulása érdekében.

IV.2 Intézkedések (akciótervek)

Az alfejezet tartalmazza a célok eléréséhez szükséges eszközöket, így különösen a képzési, munkavédelmi, valamint a munkáltatónál rendszeresített, a foglalkoztatás feltételeit érintő bármely programokat, különös tekintettel a következő területekre:

- a) Egyenlő bánásmód betartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében a munkaügyi folyamatok szabályozása, beleértve a toborzást, felvételt, bérezést, szakmai előmenetelt, képzéseket, elbocsátást, nyugdíjazást – a 2. cél megvalósulása érdekében, 2. intézkedéscsomagban részletezve.
- b) Munkakörülmények javítása: fizikális-, infokommunikációs akadálymentesítés és szemléletformálás, egészséges életmód ösztönzése – a 4. cél megvalósulása érdekében, 4. intézkedéscsomagban részletezve.
- c) Képzés és szakmai előmenetel biztosítása: igény-, és szükségletfelmérés, esélyegyenlőségi csoportok képzésének biztosítása – az 5. cél megvalósulása érdekében, 5. intézkedéscsomagban részletezve.
- d) Gyermekneveléssel, szülői szereppel kapcsolatos kedvezmények, gyermekgondozáson távollévők nyilvántartása, kapcsolattartás rendszerének fenntartása – a 7. cél megvalósulása érdekében, 7. intézkedéscsomagban részletezve.
- e) A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése – a 6. cél megvalósulása érdekében, a 6. intézkedéscsomagban részletezve.

- f) Egyéb intézkedések – a 8. cél megvalósulása érdekében, a 8. intézkedéscsomagban részletezve
- g) Kommunikáció: véleménynyilvánítás: munkavállalók tájékoztatása, információkhoz való hozzáférés biztosítása, fogyatékos és megváltozott munkaképességű emberek jogairól és speciális igényeiről szóló ismeretek ismeretét és megismertetését az alkalmazottakkal – a 3. cél megvalósulása érdekében, 3. intézkedéscsomagban részletezve.
- h) Egyenlő bánásmód megsértése esetén követendő eljárás: panasztételi lehetőségek – a 2. cél megvalósulása érdekében, 2.1 intézkedésben részletezve.
- i) A roma alkalmazottakra tekintettel az intézkedési terv különösen rendelkezik: a munkáltató szervezetén belüli, az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítésével kapcsolatos eljárási rendről – a 2. cél megvalósulása érdekében, 2.1 intézkedésben részletezve.
- j) Esélyegyenlőségi program ellenőrzése: teljesülésének felülvizsgálata – az esélyegyenlőségi program egészének megvalósulása érdekében, 1. intézkedéscsomagban részletezve.

Az intézkedéseket a következő szakasz az elérni kívánt célok sorrendjében csoportosítja.

1. Esélyegyenlőségi referens biztosítása intézkedéscsomag

Az esélyegyenlőségi terv és ezzel kapcsolatos folyamatok működtetésének biztosítása érdekében a cég esélyegyenlőségi referenst jelölt ki. Az esélyegyenlőségi tervvel kapcsolatos feladatokat az esélyegyenlőségi referens látja el. Az esélyegyenlőségi referens feladatkörét mindenkor a dolgozók által megválasztott üzemi megbízott látja el.

Az esélyegyenlőségi referens feladatai:

- 1.1 Az Esélyegyenlőségi terv teljesülésének vizsgálata, amelyről beszámolót készít *2015. május 31.-ig, 2016. május 31-ig és 2017. április 30-ig*, amelyet a munkáltatóval közösen vitat meg és fogad el.
- 1.2 A következő időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi terv előkészítése, munkáltatóval való egyeztetése. A javaslat *benyújtási határideje 2017. május 1., elfogadásának határideje 2017. május 31.*
- 1.3 Részvétel a panaszkezelésben és egyéb, az esélyegyenlőséggel kapcsolatos akciókban, a 2. intézkedésben részletezettek szerint. Folyamatosan, szükség szerint.

2. Az egyenlő bánásmód betartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében a munkaügyi folyamatok szabályozása intézkedéscsomag

A munkáltató áttekinti, és szükség szerint módosítja a munkaügyi folyamatokat, különösen a toborzás, felvétel, bérezés, szakmai előmenetel, képzések, elbocsátás és nyugdíjazás tekintetében, az egyenlő bánásmód betartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében. Ennek során különösen ügyel a III.2 fejezet a) és h) pontjára, minden kisebbségi csoport érdekében, b)-c) pontjára a női dolgozók érdekében, f)-g) pontjára a 40 felettiek érdekében, i)-j) pontjára a roma származású és fogyatékos személyek érdekében. Ezen belül:

2.1 Lehetőséget biztosít a panasztételre, illetve a roma származású munkavállalók érdekében eljárást működtet az egyenlő bánásmód érvényesítése érdekében, a következő módon:

- 2.1.1 Az egyenlő bánásmód megsértése, a zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás vélelmezett előfordulása esetén a munkavállaló az esélyegyenlőségi referenshez fordulhat,
- 2.1.2 az esélyegyenlőségi referens a panaszt anonim módon, véleményezésével együtt a munkáltató elé tárja, 7 napon belül.

2.1.3 A panasz munkáltatóhoz való benyújtásától számítva az ügy megoldásáig, de legfeljebb 7 napig a kifogásolt munkáltatói intézkedés végrehajtása nem lehetséges.

2.1.4 Amennyiben a résztvevők nem tudnak megegyezni, közvetítőt vonhatnak be az eljárásba, ennek költségviseléséről egyedi megállapodást kell kötni.

2.1.5 Az eljárás eredményéről a munkavállalót az esélyegyenlőségi referens tájékoztatja.

2.1.6 Amennyiben így sem sikeres az ügy megoldása, a munkavállaló a területileg illetékes munkaügyi bírósághoz fordulhat panaszával.

Az előző időszakban felmerült panaszok és kezelésük:

2012-14 között egy panasz érkezett. Egy magát roma származásának valló munkavállaló főnökével való konfliktusa kapcsán elmondta, hogy a szakmai vitákat érzése szerint az ő származása váltja ki. Elmondta továbbá, hogy a főnöke jelenlétében cigányvicceket mesél, ami az ő érzékenységét sérti. Az esélyegyenlőségi referens mindkét felet meghallgatta, a felek elzárkóztak attól, hogy a témát az esélyegyenlőségi referens előtt megbeszéljék. A panaszos munkahelyi felettesével való külön beszélgetés után a felek a konfliktust tisztázták, a munkahelyi vezető elnézést kért a sértő viccek meséléséért, ezt a tevékenységét nem folytatta. A panaszos ezt elfogadta, további panasz ez ügyben részéről nem érkezett.

2.2. A szervezet működésének szabályozása

2.2.1 Jelen esélyterv III.2.h) pontjára hivatkozva, annak érdekében, hogy fenntartsa azt, hogy a kiválasztás kizárólag a szakmai és egészségügyi alkalmasság alapján zajlik, a munkáltató a toborzó anyagokban nem köt ki, és a kiválasztás során nem kér korra, nemre, származásra, egészségi állapotra¹ vallásra, szexuális orientációra vagy egyéb védett tulajdonságra vonatkozó feltételeket vagy adatokat. Az esélyegyenlőségi referens átnézi az álláshirdetéseket esélyegyenlőségi szempontok szerint. Jóváhagyását az esélyegyenlőségi referens szignóval jelzi.

Felelős: esélyegyenlőségi referens, határidő: folyamatosan.

2.2.2 Jelen esélyterv III.2.a) pontjára hivatkozva a munkáltató gondoskodik arról, hogy a munkaidő és az egyéb, a védett tulajdonságú csoportokra szabott támogató intézkedésekhez minden beosztásban dolgozó egyformán hozzájusson. Ennek érdekében a cég folyamatosan vizsgálja ezt: az esélyegyenlőségi referens adatokat gyűjt és az esélyterv felülvizsgálatakor adatot szolgáltat a támogató intézkedések igénybe vételéről, beosztások szerinti bontásban. Szükség esetén javaslatot tesz korrekciós intézkedésre.

Felelős: esélyegyenlőségi referens, határidő: évente.

2.2.3 A cég rendszeresen felülvizsgálja és szükség szerint módosítja a humán erőforrás gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokat. A friss szabályzatokat nyomtatott formában a titkárságon, elektronikus formában a szerver mindenki számára hozzáférhető egységén, a titkárság mappájában a dolgozók számára elérhetővé teszi.

2.2.4 A cég a dolgozókat belső levelezőlistán és közvetlen felettesen keresztül tájékoztatja az őket érintő információkról.

Felelős: igazgatói asszisztens, határidő: folyamatosan.

2.3 Egyes munkavállalói csoportok hátrányainak csökkentése érdekében:

2.3.1 Jelen esélyterv III.2.c), g) és j) pontjait figyelembe véve a magasabb végzettséget igénylő pozíció megüresedése vagy új keletkezése esetén a munkáltató először a szervezeten belül alkalmas vagy alkalmassá tehető dolgozók közül szűr, a szűrés során a szakmai kompetenciákon túli, a dolgozó korával, nemével, származásával, családi vagy egészségügyi állapotával, vallásával, szexuális orientációjával vagy egyéb védett tulajdonságával kapcsolatos információkat és tényeket nem vesz figyelembe.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.

¹ Az egészségi állapot vonatkozásában kivételt képez a foglalkozás egészségügyi vizsgálatot követő, foglalkozás-egészségügyi szakorvosi vélemény, amely a munkakör betöltésének egészségügyi feltétele alapján készül, a jelölt munkaköri alkalmasságát minősíti – ezáltal a meg nem felelés az elutasítás alapja lehet.

2.3.2 Jelen esélyterv III.2.c) és g) pontjait figyelembe véve az előzetes képzéshez, betanuláshoz kötött munkakörök betöltésénél a negyven feletti és a családosok pályázatát nem utasítja el csak arra hivatkozva, hogy a képzés és a betanítás korukból vagy körülményeikből következően nem kifizetődő befektetés.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.

2.3.3 Jelen esélyterv III.2.i) és j) pontjait figyelembe véve az előzetes képzéshez, betanuláshoz kötött munkakörökre jelentkezés esetén, a szakmai feltételek teljesülésekor, illetve, ha foglalkozás-egészségügyi szempontból a jelölt alkalmas, a roma kisebbséghez tartozó jelentkezőket, illetve a megváltozott munkaképességű álláskeresőket sem utasítja el.

A cégnél a megváltozott munkaképességű dolgozók aránya a cégnél jelenleg 7% körüli (a stábtagek körében),

a munkáltató igyekszik fenntartani ezt az arányt, szükség szerint olyan támogató intézkedéssel, amely felvételnél, azonos szakmai feltételek esetén, a megváltozott munkaképességű dolgozók előnyben részesítésével jár.

A cégnél az előző, 2010-12 közötti helyzetfelmérési ciklusban nyilatkoztak a dolgozók roma kisebbséghez való tartozásról. Az akkor magát romának valló 4 fő közül azóta egy fő munkaviszonya megszűnt, így a roma dolgozók száma jelenleg feltehetőleg legalább 3 fő, azaz legalább 7% a stábtagek körében.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.

2.3.4 Jelen esélyterv III.2.b) és c) pontjait figyelembe véve, a férfiak és nők közti bérkülönbségek illetve az üvegplafon hatás kontrollálása érdekében kétevente statisztikát készít az azonos munkakörben dolgozó munkavállalók kereseti viszonyairól nem szerinti bontásban, illetve a vezető és nem vezető szellemi foglalkozású dolgozók nemenkénti arányáról. Amennyiben a statisztika az azonos beosztásban dolgozó nők és férfiak bérkülönbségeit, vagy a nők képzési és előmeneteli rendszerbe vonásának aránytalanságát mutatják a férfiakkal való összehasonlításban, javaslatokat dolgoz ki a helyzet javítása érdekében.

Felelős: statisztika készítése: gazdasági részleg vezetője, javaslatok kidolgozása: esélyegyenlőségi referens; határidő: 2015. március 31., 2017. március 1.

2.4 A 2017-es esélyegyenlőségi terv felülvizsgálatát megelőzően új helyzetfelmérést készít.

Felelős: esélyegyenlőségi referens, határidő: 2017. március 1.

3. Kommunikáció biztosítása – a dolgozók tájékoztatása az esélyegyenlőségi tervről intézkedéscsomag

A munkáltató ügyel a dolgozókkal való kommunikáció rendszerességére, a dolgozói véleménynyilvánítás lehetővé tételére, ennek érdekében a munkavállalók tájékoztatására, információkhoz való hozzáférésük biztosítására. Különösen figyel a fogyatékos és megváltozott munkaképességű emberek jogairól és speciális igényeiről szóló ismeretek ismeretére és megismertetésére az alkalmazottakkal. Ennek érdekében a következő intézkedéseket hozza:

3.1 A tájékoztatás érdekében az esélyegyenlőségi terv kivonatát korábban minden jelenlegi dolgozó megkapta, és a továbbiakban minden új belépő kollégának átadja, a teljes változatot pedig az esélyegyenlőségi referens, illetve a titkárság tárolja, az a dolgozó kérésére megtekinthető.

Felelős: új kivonat munkaügyre juttatása: esélyegyenlőségi referens, új belépők tájékoztatása: munkaügy, határidő: folyamatosan.

3.2 A 2.1 pontban részletezett panasztételi lehetőségen kívül a munkáltató az esélyegyenlőségi referensen keresztül lehetőséget biztosít arra, hogy a dolgozók a munkakörülmények javításával, illetve az esélyegyenlőség előmozdításával kapcsolatos ötleteiket a munkáltatóval megosszák. Ennek érdekében a dolgozók számára a 2.2.3 és 3.1 pontban részletezett módon közzé teszi az esélyegyenlőségi referens elérhetőségét. Az esélyegyenlőségi referens a beérkező javaslatokat összegyűjti, azokat negyedévente feljegyzésben továbbítja a munkáltató felé. A munkáltatóval egyeztetve

megvalósíthatónak ítélt ötleteket a referens az esélyegyenlőségi terv felülvizsgálatakor az intézkedési részbe beilleszti.

Felelős: gyűjtés és továbbítás: esélyegyenlőségi referens, döntés és végrehajtás: munkáltató; határidő: folyamatosan.

3.3 A cégnél jelenleg nem dolgozik olyan megváltozott munkaképességű munkavállaló, aki fogyatékosága miatt speciális igényekkel rendelkezne. Amennyiben ilyen dolgozó felvételére kerül sor, a munkáltató gondoskodik arról, hogy:

- a) a munkaügyekkel foglalkozó dolgozók, illetve a fogyatékosággal élő dolgozó közvetlen felettesei és munkatársai olyan képzésben részesüljenek, amelyek lehetővé teszik számukra a dolgozóval való együttműködést, az érintett kolléga helyes segítségét. Ezáltal hozzájárulnak a dolgozó integrálódásához, befogadásához. A képzéshez szükség szerinti, olyan szervezetet von be, amely a fogyatékos személyekről szóló ismertek nyújtásában gyakorlattal rendelkezik.
- b) A munkaviszonnyal, illetve a munkavégzéssel, valamint a munkahelyi étellel kapcsolatos információkat az adott dolgozó számára elérhetővé és értelmezhetővé teszi. Az ezt segítő kommunikációs forma, segédeszköz megtalálásához és alkalmazásához részben az érintett dolgozó segítségét kéri, részben igénybe veszi az ezzel foglalkozó szervezetek szolgáltatását.

Felelős: munkáltató, határidő: szükség esetén, 90 napon belül.

4. Munkakörülmények javítása intézkedéscsomag

A munkáltató jelen esélyterv III.2.e), i) és j) pontjában megfogalmazottakra tekintettel, illetve az egészség megőrzésének támogatása, ezt támogató munkakörülmények biztosítása, érdekében lépéseket tesz a munkakörülmények javítása, a fizikális-, infokommunikációs akadálymentesítés és szemléletformálás, egészséges életmód ösztönzése érdekében, a következők szerint:

4.1 A munkáltató a munkakörülményeket úgy alakítja, hogy az elősegítse a dolgozók fizikai és szellemi képességeinek maximális kiteljesedését. Ennek érdekében folyamatosan felülvizsgálja a munkavégzésre használt bútorok, eszközök és gépek funkcionális és műszaki állapotát, a szükséges korrekciókat haladéktalanul végrehajtja.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.

4.2 A munkavállalók jó egészségi állapotának és jó közérzetének megtartása, illetve az egészséges életmód ösztönzése érdekében támogatja a dolgozók egészségügyi szűréseken való részvételét: a szűrésen való részvétel a munka ütemezését figyelembe véve munkaidőben is rugalmasan lehetséges.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.

4.3 A cégnél jelenleg nem dolgozik olyan megváltozott munkaképességű munkavállaló, aki fogyatékosága miatt speciális igényekkel rendelkezne. Amennyiben ilyen dolgozó felvételére kerül sor, a munkáltató gondoskodik arról, hogy:

- a) Az érintett fogyatékosággal élő dolgozó speciális szükségleteit figyelembe véve segítse az egyenlő esélyű hozzáférést. Ezt részben a dolgozó által a munkavégzés kapcsán használt épületek, bútorok, gépek és berendezések fizikai akadálymentesítésének megvalósításával hajtja végre. Részben a munkaterületek, munkaeszközök infokommunikációs akadálymentesítésével, illetve az érintett dolgozó munkakörének dolgozóra való teljeskörű adaptációjával végzi. Az érintett dolgozó speciális szükségleteinek feltérképezéséhez a dolgozó segítségét kéri, a megoldások kidolgozásához akadálymentesítési szakmérnök segítségét veszi igénybe.

- b) Fogyatékossgal élő munkavállaló felvétele esetén segíti a dolgozó befogadását, integrációját, a többi dolgozó szemléletformálásával, amelyet elsősorban a 3.3 pontban részletezett képzésekhez kötődő érzékenyítő célú képzési modulokon keresztül hajt végre.

Felelős: munkáltató, határidő: szükség esetén, 90 napon belül.

4.4 Az egészséges életmód kialakítására a munkavállalókat aktív eszközökkel ösztönzi, ennek érdekében, amikor a szervezetnek lehetősége van cafeteria rendszert működtetni, abban egészségmegőrző tevékenységekre felhasználható juttatásokat (egészségpénztár, SZÉP kártya, szabadidőre használható keret stb.) is biztosít.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan

5. A képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése intézkedéscsomag

Az egyenlő esélyű képzés és szakmai előmenetel biztosítása: igény- és szükségletfelmérés, esélyegyenlőségi csoportok képzésének biztosítása érdekében a munkáltató a következő intézkedéseket hozza:

5.1 Szakképzett és alkalmazkodó képes munkaerő számának növelése érdekében biztosítja az egész életen át tartó tanulás lehetőségét minden munkavállaló számára. Ennek érdekében:

5.1.1 A képzésre vonatkozó igény-, és szükségletfelmérést végez, az esélyegyenlőségi csoportok képzésének biztosítása érdekében.

Felelős: FEMI, határidő: évente, első: 2015. december 31-ig.

5.1.2 A dolgozók képzési igényeinek és szükségleteinek felmérésére alapozva éves képzési tervet készít, amelyben szerepelnek a belső és külső képzések témái, illetve a beiskolázandók névsora. Az éves képzési terv tartalmazza (1) a kötelező (munkához szükséges), belső és külső képzéseket, azok tervezett idejét, időtartamát, az azokon résztvevők tervezett számát, összetételét (részleg, munkakör szerint), a képzés témáját, a képzést végző szakemberek/intézmény megnevezését. A képzési terv e mellett kitér a munkavégzéshez közvetlenül nem kötődő képzésekre is, fentebb felsoroltakat tartalmazza a (2) vezetői, (3) megváltozott munkaképességű dolgozókkal kapcsolatos ismereteket adó/érzékenyítő, illetve (4) egyéb képzésekre vonatkozóan is – amennyiben a szükségletfelmérés alapján ilyen képzésekre sor kerül.

Felelős: FEMI, határidő: évente, március 31-ig.

5.1.3 Összehangolja a dolgozók képzési igényét, szükségletét és a munkáltatói igényeket. Ezt figyelembe veszi a képzési terv elkészítésénél.

Felelős: FEMI, határidő: folyamatosan.

5.2 A képzésben való részvételt a munkakör ellátásához és az előmenetelhez szükséges, fontos eszköznek tekinti, ezért:

5.2.1 A belső képzésekben való részvételt támogatja, a külső képzéseken való részvételt engedélyezi, lehetőség szerint támogatja kortól, nemtől, származástól, családi és egészségügyi állapottól függetlenül. Különös hangsúlyt helyez a hátrányos helyzetű és kisebbségi csoporthoz tartozó munkavállalók képzésbe vonására, az információk megosztásával ösztönzi őket a részvételre.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.

5.2.2 A belső képzések szervezésekor figyelembe veszi az életkörülményekből vagy egészségi állapotból fakadó, a képzés helyszínére, időbeli ütemezésére vonatkozó speciális dolgozói igényeket, a képzések helyszínét, ütemezését lehetőségek szerint az időbeli, fizikai és infokommunikációs elérhetőséget figyelembe véve tervezi.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.

5.3 A fejlesztés, kiegészítés megelőzés eszközeként a saját szervezésű, külsősöknek szóló szakemberképzéseken a dolgozók részvételét térítésmentesen lehetővé teszi, illetve segíti a munka ehhez igazodó ütemezését.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan

6. A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése intézkedéscsomag

A dolgozók 72%-a 40 év feletti, így szükséges az egészség megőrzését támogató intézkedések mellett a nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítő intézkedések fenntartása, rendszeres áttekintése, szükség szerinti bővítése, amelynek érdekében a munkáltató a következő intézkedéseket hozza:

6.1 A nyugdíjazás előtt álló idősebb munkavállalók szakmai képességét és tapasztalatát maximálisan felhasználja, lehetőség szerint bevonja őket az azonos vagy hasonló munkakörbe felvett új dolgozók betanításába, beillesztésébe, a belső, tapasztalat átadó képzésekbe.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.

6.2 Segíti a nyugdíjba vonulással és nyugdíjjal kapcsolatos információk megszerzését és értelmezését.

Felelős: munkaügy, határidő: folyamatosan.

6.3 A nyugdíj előtt álló dolgozók esetén törekszik olyan egyedi megoldások kidolgozására, amelyek a munkáltató és munkavállaló érdekeit egyaránt figyelembe veszi, amelyek során a munkavállaló a nyugdíjba vonulást megelőző években felkészülhet a nyugdíjazásra, a nyugdíjas életformára, az aktív nyugdíjas évekre.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan

7. A munka és a magánélet összeegyeztetésének segítése, a családdal és gyermekneveléssel kapcsolatos kötelezettségek ellátásának megkönnyítése intézkedéscsomag

A munkáltató célja a munka és magánélet összeegyeztetésének segítése, a családdal és gyermekneveléssel kapcsolatos kötelezettségek ellátásának megkönnyítése – minden munkavállaló, különösen a családosok érdekében. A családosok tekintetében cél a gyerekneveléssel, szülői szereppel kapcsolatos kedvezmények fenntartása, a gyermekgondozáson távollévők nyilvántartása és a velük való kapcsolattartás rendszerének fenntartása. Ennek megvalósulása érdekében a munkáltató a következő intézkedéseket hozza:

7.1 A gyermekgondozási távolléten lévők (tartós táppénzen, fizetés nélküli szabadságon lévők) nyilvántartása, velük folyamatos kapcsolat fenntartása (telefonon, személyes kapcsolaton keresztül), informálásuk a szervezetet érintő változásokról. A gyermekgondozási távolléten lévők bevonása a csapatépítő, illetve a szakmai kompetenciákat fejlesztő tréningalkalmakba és a munkahelyi szervezésű szabadidős eseményekbe.

Felelős: a dolgozó közvetlen felettese, határidő: folyamatosan.

7.2 A munkáltató a családos dolgozók számára, azok korától és nemétől függetlenül, lehetővé teszi, hogy a gyermekekkel (illetve idős/ beteg hozzátartozóval) kapcsolatos események (pl.: gyermekszületés, ballagás stb.), és eseti kötelezettségek (pl.: szülői értekezlet stb.) esetén a munkaidőkeret adta lehetőségeken belül, munkaszervezési megoldással, vagy rendes szabadság terhére a munkától távolmaradjon. A munkáltató gondoskodik a munkavállaló helyettesítéséről, amiben az érintett munkavállaló közreműködik (a helyettes tájékoztatásában, feladatok átadásában), annak érdekében, hogy a munkafolyamatok ne sérüljenek.

Felelős: a dolgozó közvetlen felettese, határidő: folyamatosan.

7.3 A munkáltató a családos dolgozók számára, azok korától és nemétől függetlenül, lehetővé teszi, hogy családtaggal kapcsolatos előre nem látható események (pl.: hirtelen betegség, haláleset stb.) esetén a munkaidőkeret adta lehetőségeken belül, munkaszervezési megoldással, vagy rendes szabadság/betegszabaddság/táppénz terhére a munkától távolmaradjon, abban az esetben is, ha az esemény hirtelenségére tekintettel ezt a munkavállaló csak az esemény bekövetkezése után tudja jelezni. A munkavállaló az előre nem látható, munkavégzést akadályozó eseményt a munkáltató felé az esemény bekövetkeztét követően 24 órán belül jelzi.

Felelős: a dolgozó közvetlen felettese, határidő: folyamatosan.

7.4 A munkáltató segíti a családos dolgozókat, azok korától és nemétől függetlenül, hogy a gyermekeikkel (illetve idős/ beteg hozzátartozóval) kapcsolatos rendszeres kötelezettségnek (pl. gyermek oktatási intézménybe vitele, hozzátartozó rendszeres orvosi kezelésre hordása stb.) eleget tegyenek. Ennek érdekében, az egyes feladatkörök által megkövetelt munkaidő beosztás figyelembe vételével, lehetőséget ad rugalmas munkaidőkezdésre és -befejezésre. A rugalmasság a napi félórás időkeretet nem haladhatja meg, a munkaszerződésben megszabott összmunkaidőt a kedvezmény nem módosítja, tehát az igénybe vett kedvezményt le kell dolgozni.

Felelős: a dolgozó közvetlen felettese, határidő: folyamatosan.

7.5 Gyermekekneveléssel, szülői szereppel kapcsolatos kedvezmények, illetve a munka és magánélet összeegyeztetését segítő intézkedések kiterjesztése a családosok mellett a kisgyermeket már (vagy még) nem nevelő korosztályokra (nagyszülők, gyermeket tervezők) is, a férfiak (apukák és nagypapák) ösztönzése a családosokat segítő kedvezmények igénybe vételére.

Felelős: kiterjesztés (engedélyezés): munkáltató, ösztönzés informálással: a dolgozó közvetlen felettese, határidő: folyamatosan.

7.6 Az édesapák számára gyermekük születésekor, vagy bármelyik, a gyest igénybe nem vevő szülő számára, gyermek örökbefogadásakor a Munka Törvénykönyvében előírtan túl 5 nap pótszabadságot engedélyez, a rendes szabadságkereten felül, amelynek kivételére a gyermek születését/örökbefogadását követően 3 hónapon belül van lehetőség.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.

7.7 Biztosítja a munkavállalók gyermekei számára szakmai gyakorlat, diplomamunka-konzultáció lehetőségét.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.

7.8 Minden telephelyén játszósarkot működtet, amelyet az ügyfelek gyermekei mellett szükség esetén a kollégák gyermekei is használhatnak. Legalább öt dolgozó igénye esetén a 3-12 éves gyermekek felügyeletére a központban helyet, személyzetet biztosít a nyári szünet idején, munkaidőben.

Felelős: egészségvezetők, határidő: folyamatosan.

8. Egyéb intézkedések:

Az Általános elvek című fejezetben megfogalmazott, a sokszínűség, mint érték elvének megvalósulása érdekében a fentiekén kívül a munkáltató a következő intézkedéseket hozza:

8.1 A vallási tolerancia elve alapján

8.1.1 fontos a bármely hitbéli meggyőződést valló vagy vallást gyakorló munkavállalók hitének tiszteletben tartása, a dolgozók hitbéli meggyőződését sértő jelképek, viselkedés vagy kommunikáció tilalma, amelyet a munkáltató önmagára és minden munkavállalójára nézve kötelezőnek tekint.

Felelős: munkáltató, dolgozók, határidő: folyamatosan.

8.1.2 Ez alapján a toborzás-kiválasztás alatt nem kér vallási meggyőződésre vonatkozó adatot, a későbbiekben esetleg tudomására jutó ilyen információt az érzékeny adatoknak megfelelő diszkrécióval kezeli, azt a bérezéssel, képzéssel, előléptetéssel vagy elbocsátással kapcsolatos döntéseknél nem használja fel.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.

8.1.3 A munkáltató e mellett a munkaidőkereten belül, illetve rendes szabadság terhére lehetőséget ad a vallási meggyőződésből vagy kulturális hagyományokból eredő, életeseeményekhez, ünnepekhez kapcsolódó szokások megtartásához, egységesen, minden dolgozó számára, a dolgozó kérésére.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.

8.2 Az LMBT² közösséghez tartozó munkavállalókkal szembeni tolerancia elve alapján:

8.2.1 Önmagára és minden munkavállalójára nézve kötelezően tilt minden olyan jelképet, viselkedést vagy szóhasználatot, amely az LMBT közösséghez tartozó munkavállalókat ezen minőségükben sérti.

Felelős: munkáltató, dolgozók, határidő: folyamatosan.

8.2.2 A toborzás-kiválasztás alatt nem kér nemi identitásra vagy szexuális orientációra vonatkozó adatot, a későbbiekben esetleg tudomására jutó ilyen információt az érzékeny adatoknak megfelelő diszkrécióval kezeli, azt a bérezéssel, képzéssel, előléptetéssel vagy elbocsátással kapcsolatos döntéseknél nem használja fel.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.

8.2.3 A céges családi rendezvényekre meghíváskor a meghívó szövegében a "házastársa" szó helyett vagy a mellett mindenkor használja a "partnere" szót, a házastársaknak járó munkaadói kedvezményeket automatikusan kiterjesztette a regisztrált élettársakra is.

Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.

Záradék: Amennyiben a terv hatályának ideje alatt a Kft.-nél Fenntarthatósági jelentés és terv készül, az Esélyegyenlőségi terv annak részét képezi.

Jelen megállapodást a munkahelyi esélyegyenlőség érdekében a következő szervezetek képviselői aláírásukkal elfogadják.

Munkáltató részéről:
Pirisi Károly ügyvezető igazgató

Munkavállalók részéről:
Hargitai Dávid üzemi megbízott

Budapest, 2014. május 31.

² LMBT: leszbikus, meleg, biszexuális és transznemű

Mellékletek jegyzéke

- a) Fogalomtár,
- b) Nyilatkozat – roma származású dolgozók
- c) Esélyterv kivonata – dolgozói tájékoztatóba illesztendő