



ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERV

6753 Szeged, Szék u. 1

E-mail: info@babaegyetem.hu

Tartalom

Bevezető	3
I. Általános célok.....	3
II. Etikai elvek	4
□ A megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód.....	4
□ Az emberi méltóság tiszteletben tartása	4
□ Partneri kapcsolat, együttműködés.....	4
□ Társadalmi szolidaritás.....	4
□ Méltányos és rugalmas elbánás	5
□ A nemzeti, etnikai és kulturális sokszínűség elfogadása.....	5
III. Helyzetfelmérés.....	5
IV. Célcsoportok.....	6
V. Konkrét célok	6
1. Esélyegyenlőségi referens biztosítása	7
2. Az egyenlő bánásmód betartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében a munkaügyi folyamatok szabályozása	7
2.1. Lehetőség a panasztételre a következő módon:	7
2.2. Eljárásrend az esélyegyenlőség érdekében:	7
2.3 Egyes munkavállalói csoportok esélyegyenlőségének biztosítása:	8
2.4 Az esélyegyenlőségi terv felülvizsgálatát megelőzően új helyzetfelmérés készítése... 8	
3. A dolgozók tájékoztatása az esélyegyenlőségi tervről	8
4. Munkakörülmények javítása.....	8
5. A képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése.....	9
6. A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése	9
7. A családi munkavállalók számára biztosított kedvezmények körének bővítése.....	10
8. Egyéb intézkedések:	10

Bevezető

Az Esélyegyenlőségi terv a Munka törvénykönyvének 70/A paragrafusa, az Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény és az Új Széchenyi Terv Esélyegyenlőségi útmutatója alapján készült.

I. Általános célok

A megállapodást az aláíró felek a **2013. augusztus 1-től 2017. június 3-ig** tartó időszakra fogadják el.

A munkahelyi esélyegyenlőségi terv célja, hogy a munkáltató társadalmi felelősségének tudatában felelős munkáltatói magatartást gyakoroljon és közvetítsen munkavállalói, partnerei felé. Ennek érdekében meghatározza azokat az elveket, amelyeknek 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.

II. Etikai elvek

A munkáltató elfogadja és betartja a következő irányelveket:

1. A megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód:

A munkáltató a foglalkoztatás során, megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését. Ez kiterjed munkaerő felvételére, az alkalmazásnál a munkabérek, a jövedelmek, a juttatások, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönzések meghatározására, az áthelyezés, a felmondás 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. A munkáltató kiemelt figyelmet fordít a fenti szempontok miatt bekövetkező közvetlen és közvetett megkülönböztetés megelőzésére és megszüntetésére.

Nem jelentenek diszkriminációt a foglalkoztatás jellegéből, vagy természetéből egyértelműen következő, szükséges megkülönböztetés esetei.

2. 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.

3. 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.

4. Társadalmi szolidaritás

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

5. 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.

6. A nemzeti, etnikai és kulturális sokszínűség elfogadása

Az általánosan elismert alapelveken túl a munkáltató fontosnak tartja a nemzeti és etnikai sokszínűség, a kulturális 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 felé.

III. Helyzetfelmérés

Jelenleg Egyesületünknek 2 családi napközi telephelye van

Az alkalmazottak száma 4 fő.

Részmunkaidőben 3 fő dolgozik. Kiskorú gyermeket nevelő 2 fő, a gyermekét egyedül nevelők száma 0.

IV. Célcsoportok:

Jelen Esélyegyenlőségi Tervet aláíró felek az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében kötelezettséget vállalnak arra, hogy

- a pályakezdő foglalkoztatott
- a 40 évesnél idősebb,
- a közvetlen nyugdíj előtt álló,
- a roma,
- a fogyatékkal élő, megváltozott munkaképességű,
- a két, vagy több 10 éven aluli gyermeket nevelő,
- a 14 éven aluli gyermeket egyedül nevelő,
- a tartósan beteg gyermeket nevelő
- vagy idős szüleit családjukban gondozó

dolgozók esélyegyenlőségének elősegítése érdekében együttműködnek az érintettek támogató intézkedések meghozatalában.

Közösen keresik további kedvezmények bevezetésének és alkalmazásának lehetőségét, különösen a díjazás, egyéb juttatások, a munkakörülmények, az egészségmegőrzés terén,

figyelembe véve a gyermekneveléssel és a szülői szereppel kapcsolatosan felmerülő nehézségeket.

V. Konkrét célok

1. Az esélyegyenlőség érdekében esélyegyenlőségi referens biztosítása
2. Az egyenlő bánásmód betartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében a munkaügyi folyamatok szabályozása
3. A dolgozók tájékoztatása az esélyegyenlőségi tervről
4. Munkakörülmények javítása
5. A képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése
6. A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése
7. A családos munkavállalók számára biztosított kedvezmények körének bővítése
8. Egyéb intézkedések

A munkáltató vállalása:

1. Esélyegyenlőségi referens biztosítása

1.1 Az esélyegyenlőségi tervvel kapcsolatos feladatokat az esélyegyenlőségi referens feladatkörébe helyezi. A referens feladatköre bekerül munkaköri leírásába.

A referens feladata:

- ✓ Az Esélyegyenlőségi terv teljesülésének vizsgálata, amelyről beszámolót készít
- ✓ A következő időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi terv előkészítése, munkáltatóval és a munkavállalói érdekképviselőkkel való egyeztetése.
- ✓ Részvétel a panaszkezelésben és egyéb, az esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatokban.

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

2.1 Lehetőség a panasztételre 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 annak véleményezésével együtt a munkáltató elé tárja 7 napon belül.

2.1.3 A panasz munkáltatóhoz való benyújtásától számítva az ügy megoldásáig, de legfeljebb hét 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.

2.2. Eljárásrend az esélyegyenlőség érdekében:

2.2.1 Munkaügyi folyamatok szabályozása az egységes eljárásrend kialakítása érdekében.

2.2.2 Álláshirdetések esélyegyenlőségi szempontú megfogalmazása

2.2.4. A gyermekgondozási távolléten lévők (fizetés nélküli szabadságon lévők) nyilvántartása, velük folyamatos kapcsolattartás kidolgozása, szabályozása, informálásuk a szervezetet érintő változásokról.

2.2.5 A dolgozókat érintő információkhoz való szabad hozzáférés biztosítása, a megfelelő információ áramlás vizsgálata, esetleges korrekciója.

2.3 Egyes munkavállalói csoportok esélyegyenlőségének biztosítása:

2.3.1 Az előzetes képzéshez, betanuláshoz kötött munkakörök betöltésénél a negyven feletti és a családostok pályázatát nem utasítja el csak arra hivatkozva, hogy a képzés

és a betanítás korukból vagy körülményeikből következően nem kifizetődő befektetés. A kiválasztásnál, „toborzásnál” kizárólag szakmai szempontokat vesz figyelembe.

2.3.2 Az előzetes képzéshez, betanuláshoz kötött munkakörökre jelentkeztes esetén, azonos szakmai feltételek meglétekor támogatja a roma kisebbséghez tartozó jelentkezőket illetve a megváltozott munkaképességű álláskeresőket.

2.3.4 A magasabb végzettséget igénylő pozíció megüresedése vagy új keletkezése esetén a munkáltató először a szervezeten belül alkalmas vagy alkalmassá tehető dolgozók közül szűr.

2.3.5 Határozott idejű kinevezettek és részmunkaidős foglalkoztatottak esetén próbaidő lejárta után azonos feltételeket biztosít a juttatások területén.

2.3.6. A pályakezdő alkalmazottak mentorálását biztosítja, szakmai fejlődésüket, előrehaladásukat figyelemmel kíséri.

2.3.7. Kisgyermekes munkavállalók munkaidő beosztásánál, terhelésénél mérlegeli a családi helyzetet.

2.4 Az esélyegyenlőségi terv felülvizsgálatát megelőzően új helyzetfelmérés készítése.

3. A dolgozók tájékoztatása az esélyegyenlőségi tervről

3.1 A tájékoztatás érdekében az esélyegyenlőségi terv kivonatát minden új belépő kollégának átadja, a teljes változatot pedig minden telephelyen és szervezeti egységnél elhelyezi.

4. Munkakörülmények javítása

4.1 A munkakörülményeket úgy alakítja, hogy az elősegítse a dolgozók fizikai és szellemi képességeinek maximális kiteljesedését. Munkavégzés feltételeinek javítása és az egészségmegőrzés érdekében a munkáltató fokozott figyelmet fordít az irodabútorok, illetőleg irodai eszközök beszerzésénél az ergonómiai megfelelésre.

4.2 Az egészséges életmód kialakítására a munkavállalókat aktív eszközökkel ösztönzi, ennek érdekében keresi a lehetőségeket. A foglalkoztatottak életkorát, egészségi állapotát figyelembe véve, hangsúlyozott figyelmet fordít a szív- és érrendszeri, mozgásszervi megbetegedések megelőzésére.

4.3. Fogyatékos, megváltozott munkaképességű dolgozó számára rugalmas munkaidő beosztást, ajánl fel, lehetőségekhez mérten akadálymentes környezetet biztosít számára, szükséges mentorálását megoldja. A sérülés, betegség jellegéhez igazodó munkafeltételeket alakít ki a dolgozó számára. Feladatelosztásnál mérlegeli terhelhetőségét.

5. A képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése

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

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

5.2.1 a képzések tervezésekor különös gondot fordít a támogatandó hátrányos helyzetű vagy kisebbségi csoportok, különösen a roma származású, a fogyatékos és az alacsony iskolázottságú dolgozók képzésére.

5.2.2 A belső képzésekben való részvételt támogatja, a külső képzéseken való részvételt engedélyezi, lehetőség szerint támogatja kortól, nemtől, származástól, családi és egészségügyi állapottól függetlenül.

5.2.3 A belső képzések szervezésekor figyelembe veszi az életkörülményekből vagy egészségi állapotból fakadó, a képzés helyszínére, időbeli ütemezésére vonatkozó speciális dolgozói igényeket.

6. A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése

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.

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

6.3 A nyugdíj előtt álló dolgozók esetében törekszik olyan egyedi megoldások kidolgozására, amelyek a munkáltató és munkavállaló érdekeit egyaránt figyelembe

veszik, amelyek során a munkavállaló a nyugdíjba vonulást megelőző években felkészülhet a nyugdíjazásra, a nyugdíjas életformára, az aktív nyugdíjas évekre.

7. A családos munkavállalók számára biztosított kedvezmények köre

- 7.2 A Munka Törvénykönyvében előírtakon túl is biztosítja a rendkívüli családi események (gyermekszületés, gyermek ballagása stb.) esetére a szabadságot (a rendes szabadságkeret terhére). Az édesapák számára gyermekük születésekor a Munka Törvénykönyvében előírton túl 5 nap szabadságot engedélyez, a rendes szabadságkereten felül, amelynek kivételére a gyermek 12 hetes koráig van lehetőség.
- 7.3 A gyermekes munkavállaló napi munkaidő-beosztásánál figyelembe veszi a gyermekgondozó és oktatási intézmények nyitva tartását, az egyéb gyermekkel kapcsolatos kötelezettségeket. Ezek érdekében lehetőség szerint rugalmas munkaidőt, munkaidő keretet vagy egyéb alternatív munkaidő beosztási formát ajánl fel, a dolgozó és a munkáltató igényeit összeegyeztetve.
- 7.4 A gyermekneveléssel kapcsolatos kedvezmények kiterjesztésével ösztönzi férfi munkavállalóit arra, és támogatja abban, hogy kivegyék részüket a családi életből.
- 7.5 A gyermekgondozással kapcsolatosan távol maradó, vagy egyéb ok miatt tartósan távol lévő dolgozókkal kapcsolatot tart: részben a közvetlen kollégákon, felettesen keresztül, részben az levelező listán keresztül. A gyermekgondozási távolléten lévő kollégák rajta maradnak a levelező listán, megkapják, illetve megoszthatják az intézmény életével kapcsolatos és szakmai információkat, a levelező listán keresztül meghívást kapnak a rendezvényekre, képzésekre.
- 7.6 Biztosítja a munkavállalók gyermekei számára szakmai gyakorlat, diplomamunka-konzultáció lehetőségét.

8: Egyéb intézkedések

A helyzetfelmérés nem vizsgálja a vallási kisebbséghez, mivel a munkáltató ezen csoportokra vonatkozóan nem kíván kifejezett támogató intézkedéseket hozni.

Szükséges azonban rögzíteni:

8.1 A vallási tolerancia elvét,

8.1.1 amely alapján 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.

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.

8.1.3 A munkáltató e mellett a rugalmas munkaidő, 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.

8.2 Az LMBT¹ közösséghez tartozó munkavállalókkal szembeni tolerancia:

8.2.1 A munkáltató az LMBT közösségek tagjaira nézve szintén rögzíti a tolerancia elvét, amely alapján önmagára és minden munkavállalójára nézve kötelezően tilt minden olyan jelképet, viselkedést vagy szóhasználatot, amely az LMBT közösséghez tartozó munkavállalókat ezen minőségükben sérti.

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.

8.2.3 A céges családi rendezvényekre meghíváskor a meghívó szövegében a "házastársa" szó helyett vagy a mellett mindenkor használja a "partnere" szót, a

¹ LMBT: leszbikus, meleg, biszexuális és transznemű

házastársaknak járó munkaadói kedvezményeket automatikusan kiterjeszti a regisztrált élettársakra is.

Jelen megállapodást a munkahelyi esélyegyenlőség érdekében az Egyesület tagjai aláírásukkal elfogadják.

Az Esélyegyenlőségi terv a 2013.augusztus 01.-2017. június. közötti időszakra érvényes.

Felülvizsgálata évente kötelező.

Munkáltató részéről:

Munkavállalók részéről:

Apáti Kata

elnök

Tiszai Tímea

esélyegyenlőségi referens

Szeged, 2013. augusztus 02.