



CSBA-0101-044/2022

Folyamatszponzor	dr. Szilágyi Veronika	HR igazgatóság	dr. Szilágyi Veronika s.k.
Folyamatgazda	dr. Naszódi Nikoletta	Jogi és beszerzési igazgatóság	dr. Naszódi Nikoletta
Ellenőrizte	dr. Szilágyi Veronika	Jogi és beszerzési igazgatóság	dr. Szilágyi Veronika s.k.
Ellenőrizte	dr. Windisch-Várszegi Réka	Megfelelési tanácsadó	dr. Windisch-Várszegi Réka s.k.

44./2022. számú Ügyvezetői utasítás

Családbarát Magyarország Központ Nonprofit Közhasznú Kft.

Esélyegyenlőségi terv

A Társaság Ügyvezetőjeként 2023. január 1-jei hatállyal elrendelem, hogy a Családbarát Magyarország Központ Nonprofit Közhasznú Kft. minden munkavállalója a mai napon kiadott Esélyegyenlőségi terv című szabályzatban foglaltakat kötelezően alkalmazza.

Esélyegyenlőségi referens: dr. Naszódi Nikoletta

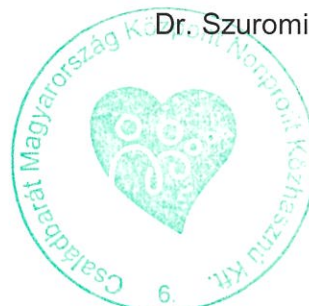
2022. december 20.

Hatályba lépés: 2023. január 1.

.....

Dr. Szuromi-Kovács Ágnes

Ügyvezető





TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános rendelkezések.....	3
1.1. A Szabályzat célja.....	3
1.2. A Szabályzat hatálya.....	3
1.3. Hivatkozások.....	4
1.4. Fogalommeghatározások	4
1.5. Rövidítések	4
2. A szabályozott tevékenység, annak folyamata, feladat- és felelősségi körök stb.....	5
2.1. Általános célok és etikai elvek	5
2.2. A Társaság irányelve	5
2.3. Folyamatok: az Esélyegyenlőségi tervben megfogalmazott célkitűzések, gyakorlatok és intézkedések	8
2.4. Az egyenlő bánásmód elveinek megsértése esetén szükséges eljárás.....	12
2.5. Felelőségek	15
3. Mellékletek és nyomtatványok jegyzéke	16
4. Záró rendelkezések	16
5. Dokumentumtörténet	16



1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

Az Esélyegyenlőségi terv célja, hogy elvek, normák és szabályok rögzítésével biztosítsa, hogy a Családbarát Magyarország Központ Nonprofit Közhasznú Kft. (továbbiakban: Társaság vagy Munkáltató) – Magyarország Alaptörvénye, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseivel összhangban – az egyenlő bánásmód követelménye alapján, az érintettekkel szemben azonos tisztelettel és körültekintéssel, az egyéni szempontok azonos mértékű figyelembevételével járjon el.

Az Esélyegyenlőségi terv (továbbiakban: Terv) leírja és szabályozza mindazokat a gyakorlatokat és viselkedési-etikai elvárásokat, amelyek biztosítják a Társaság működése során az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség minden Munkavállalóra kiterjedő megvalósulását, továbbá azokat az eljárásokat, melyek az esetleges fenti célkitűzés és törvényi előírások megsértése esetén a Társaságnál fogantatosításra kerülnek.

A Terv célja szerint a Társaság biztosítja az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését, valamint az esélyegyenlőséget a munkaviszony megkezdése előtt és alatt minden foglalkoztatottja számára. A Munkáltató a különböző Munkavállalói csoportok elemzésével felméri valós helyzetüket és figyelemmel kíséri a változásokat.

A Terv nem tartalmazza azokat a kedvezményeket, amelyek más jogszabályból, belső szabályzatokból következnek.

Az Esélyegyenlőségi terv Ügyvezetői szabályzatként kerül kiadmányozásra.

1.2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

Személyi hatály:

Jelen Esélyegyenlőségi terv kiterjed a Családbarát Magyarország Központ Nonprofit Közhasznú Kft-re, mint Munkáltatóra; a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján a Társaságnál foglalkoztatott Munkavállalókra - az alkalmazás jellegétől, a munkaidőtől, valamint az alkalmazás határozott idejű voltától függetlenül -, valamint a munkaerőfelvétel során a pályázó jelöltekre.

Tárgyi hatály:

Az Esélyegyenlőségi terv a Társasággal munkaviszonyban álló, hátrányos helyzetű munkavállalói csoportok meghatározása, e célcsoportok foglalkoztatási helyzetének elemzése, valamint az esélyegyenlőség biztosítására vonatkozó célok, feladatok, folyamatok és a felelősök megjelölése.



1.3. HIVATKOZÁSOK

A Szabályzatot az alábbi jogszabályokkal összhangban kell alkalmazni:

- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (Ebktv.).
- A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.).
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény.
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény (Cst.).
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.).
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja tv.).

A Szabályzatot az alábbi belső szabályozó eszközökkel összhangban kell alkalmazni:

- Munkaügyi szabályzat.

1.4. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

A Szabályzat alkalmazása során az alábbiakban részletezett fogalmak irányadók.

Fogalom	Definíció
Esélyegyenlőségi terv	Az egyenlő bánásmód előmozdítása és a hátrányos megkülönböztetés csökkentése érdekében készült, helyzetelemzésen alapuló cselekvési program.
Esélyegyenlőségi referens	Az Ügyvezető által megbízólevélben kinevezett, esélyegyenlőségi kérdésben kompetens Munkavállaló, feladatait munkaköri leírása részletezi. A HR igazgató gondoskodik arról, hogy neve és elérhetősége a Társaságon belül közzétételre kerüljön.

1.5. RÖVIDÍTÉSEK

A Szabályzatban az alábbi rövidítések fordulnak elő:

Rövidítés	Definíció
Munkáltató/ Társaság	Családbarát Magyarország Központ Nonprofit Közhasznú Kft.
Terv	Esélyegyenlőségi terv
Bizottság	A panaszokat kivizsgáló három tagú bizottság



2. A SZABÁLYOZOTT TEVÉKENYSÉG, ANNAK FOLYAMATA, FELADAT- ÉS FELELŐSSÉGI KÖRÖK STB.

2.1. ÁLTALÁNOS CÉLOK ÉS ETIKAI ELVEK

A Társaság az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (továbbiakban Ebktv.) értelmében fontosnak tartja az egyenlő lehetőségekhez, bánásmódhoz; továbbá az információhoz, erőforrásokhoz való hozzáférés biztosítását minden Munkavállalója számára a munkaviszony megkezdése előtt, alatt és annak megszűnése esetén is.

2.2. A TÁRSASÁG IRÁNYELVEI

A Társaság a következő irányelvek betartására törekszik.

2.2.1. A hátrányos megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód

A Társaság a kiválasztási folyamat és a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a jelöltek és a foglalkoztatottak hátrányos megkülönböztetését. Ez kiterjed a munkaerő-felvételre, az alkalmazásnál a munkabérek, a jövedelmek, a juttatások, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönzési módok meghatározására; a Társaságon belüli áthelyezésre, a jogviszony megszüntetésére, illetve egyéb, a foglalkoztatással összefüggő esetekre. Az irányelv kiterjed továbbá a foglalkoztatottak bárminemű, különösen koruk, nemük, családi állapotuk, nemzetiségük, fajuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük stb. miatti diszkriminációjára. Ez alól kivételt képeznek a foglalkoztatás jellegéből, vagy természetéből egyértelműen következő, szükséges megkülönböztetés esetei.

A Társaság kiemelt figyelmet fordít a foglalkoztatottak életkora, neme, nemzetiségi hovatartozása, családi vagy egészségügyi állapota miatt bekövetkező közvetlen vagy közvetett megkülönböztetés megelőzésére, megszüntetésére.

Az egyenlő bánásmód megsértésének tekinthető az Ebktv. alapján:

- a közvetlen hátrányos megkülönböztetés,
- a közvetett hátrányos megkülönböztetés,
- a zaklatás,
- a jogellenes elkülönítés,
- a megtorlás,
- és az ezekre adott utasítás.

A Munkáltató tilt minden közvetlen és közvetett hátrányos megkülönböztetést. A Munkáltató tilt minden zaklatást, jogellenes elkülönítést, megtorlást.



Közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek minősül minden olyan rendelkezés, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt

- neme,
- faji hovatartozása,
- bőrszíne,
- nemzetisége,
- nemzetiséghez vallott tartozása,
- anyanyelve,
- fogyatékosága,
- egészségi állapota,
- vallási vagy világnézeti meggyőződése,
- politikai vagy más véleménye,
- családi állapota,
- anyasága (várandóssága) vagy apasága,
- szexuális irányultsága,
- nemi identitása,
- életkora,
- társadalmi származása,
- vagyoni helyzete,
- foglalkoztatási jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama,
- érdekképviselőhöz való tartozása,
- egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője

miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne.

Közvetett hátrányos megkülönböztetés

Közvetett hátrányos megkülönböztetésnek minősül az a közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek nem minősülő, látszólag az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő rendelkezés, amely a fentiekben meghatározott tulajdonságokkal rendelkező egyes személyeket vagy csoportokat lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hozza, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben lévő személy vagy csoport volt, van vagy lenne.



Zaklatás

Zaklatásnak minősül az emberi méltóságot sértő, szexuális vagy egyéb természetű magatartás, amely az érintett személynek a közvetlen hátrányos megkülönböztetés definíciójában meghatározott tulajdonságával függ össze, és célja vagy hatása valamely személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszegyenítő vagy támadó környezet kialakítása.

Jogellenes elkülönítés

Jogellenes elkülönítésnek minősül az a rendelkezés, amely a közvetlen hátrányos megkülönböztetés definíciójában meghatározott tulajdonságai alapján egyes személyeket vagy személyek csoportját a velük összehasonlítható helyzetben levő személyektől vagy személyek csoportjától – anélkül, hogy azt törvény kifejezetten megengedné – elkülönít.

Megtorlás

Megtorlásnak minősül az a magatartás, amely az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt kifogást emelő, eljárást indító vagy az eljárásban közreműködő személlyel szemben ezzel összefüggésben jogsérelmet okoz, jogsérelem okozására irányul, vagy azzal fenyeget.

Az emberi méltóság tiszteletben tartása

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

Partneri kapcsolatok, 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 vagy más, társadalmilag hasznos tevékenység során semmilyen korú, nemű, nemzetiségű, családi- vagy egészségügyi állapotú foglalkoztatott sem értékesebb a társadalom számára a másikinál.

Társadalmunk minden tagjának érdeke a szolidaritás erősítése, amely nagyban elősegítheti a hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztatási és érvényesülési lehetőségeit.



Méltányos és rugalmas bánásmód

A megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve nem alkalmas az összes olyan létező egyenlőtlenység megszüntetésére, amely a Munkavállalókat foglalkoztatásuk során érheti. A Társaság lehetőség szerint olyan pozitív, méltányos és rugalmas intézkedéseket dolgoz ki, amelyek elősegítik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának javulását, megőrzését.

Fogyatékos személy

A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény mindenkor hatályos rendelkezései alapján fogyatékos személynek minősülő munkavállaló.

Megváltozott munkaképességű személy

Az Mt. mindenkor hatályos rendelkezései alapján megváltozott munkaképességűnek minősülő munkavállaló.

2.2.2. Védett tulajdonságokkal rendelkező, kiemelt célcsoportba tartozó Munkavállalók védelme

A Társaság folyamatosan figyelemmel kíséri a kiemelt célcsoportba tartozók helyzetét és nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a Munkavállalókat semmilyen hátrányos megkülönböztetés ne érje a munkaviszonyukkal összefüggésben különös tekintettel az alábbi csoportokra:

- nők,
- romák,
- fogyatékos személyek,
- megváltozott munkaképességű munkavállalók,
- a két vagy több, tíz éven aluli gyermeket nevelők, illetve gyermeküket egyedül nevelő munkavállalók tekintetében,
- GYES-en, GYED-en, ápolási díjon lévők, valamint
- öregségi nyugdíj előtt állók (nyugdíjkorhatár előtt 5 évvel állók).

2.3. FOLYAMATOK: AZ ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVBEN MEGFOGALMAZOTT CÉLKITŰZÉSEK, GYAKORLATOK ÉS INTÉZKEDÉSEK

2.3.1. Az esélyegyenlőség érdekében a Munkáltató a következő célokat tűzi ki:

- az egyenlő bánásmód betartása és az esélyegyenlőség elősegítése a munkaügyi folyamatok során,
- a Tervvel kapcsolatos tájékoztatás, a hozzáférés biztosítása,



- a képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés, a képzéseken való részvétel elősegítése,
- a családos foglalkoztatottak számára biztosított kedvezmények fejlesztése,
- a pályakezdők számára gyakorlat lehetőségének biztosítása,
- a foglalkoztatottak egészségének megőrzése, rekreáció támogatása, munkakörülmények javítása.

További célok:

- szemléletformálás,
- kommunikáció biztosítása,
- felmérések, tervek készítése,
- gyermeke(ke)t nevelő munkavállalók támogatása,
- idős vagy tartósan beteg hozzátartozót ápolók támogatása.

2.3.2. Konkrét intézkedések az egyes célcsoportok érdekében

2.3.2.1. Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményeinek vélt vagy valós megsértése esetén

Az érintett Munkavállaló a HR igazgatóhoz vagy az Esélyegyenlőségi referenshez fordulhat, aki a problémát a 2.4.1. pontban részletezett Eljárásrend szerint kezeli.

Felelős: HR igazgató és Esélyegyenlőségi referens

Határidő: folyamatos

2.3.2.2. Az egyenlő bánásmód betartása és az esélyegyenlőség elősegítése a munkaügyi folyamatok során

Munkaerő-felvétel

- a) Az álláshirdetésekből, pályázatokban és az alkalmazási feltételekben meghatározásában a korhatár, a nem, a nemzetiségi hovatartozás, egészségügyi- vagy családi állapot, illetőleg más hátrányos megkülönböztetés nem szerepel, kivéve abban az esetben, ha a megkülönböztetés a munka jellege vagy természete alapján indokolt, arányos és az alkalmazásnál számba vehető minden lényeges és jogszerű feltételre alapított. Ennek biztosítására a HR igazgatóság a munkaerő-felvétel folyamataiba szükség esetén bevonja az Esélyegyenlőségi referenst.
- b) A hangsúlyt az álláshirdetések megfogalmazása során a munkakör jellegéből fakadóan a jelöltekkel szemben elvárt képességekre, készségekre, szakmai tudásra, a munkakörök előírt képzettségi követelményeire és kompetenciáira helyezi, más szempont (pl. kor, nem) nem kerül figyelembevételre.



- c) A meghirdetett pozíciókat nyilvánosan, mindenki számára hozzáférhető módon a célcsoportok minél nagyobb részének elérésével teszi közzé.
- d) Az általános elveken túl, a megüresedett munkaköröknél a Társaság előnyt biztosítani törekszik a részmunkaidőben már a Társaságnál dolgozók számára.
- e) A munkakörök betöltésénél kiemelt figyelmet fordít a nemek arányának kiegyensúlyozott megjelenítésére, a munkakörhöz szükséges szakmai kompetenciák és készségek, valamint a munkakörhöz szükséges egyéb feltételek betartásával.
- f) A felvételnél nem lehet kizáró tényező, hogy a foglalkoztatottnak speciális eszközökre vagy környezetre van szüksége a munka ellátásához (pl. akadálymentes munkakörnyezet).

Elbocsátás, létszámleépítés, nyugdíjazás

A Társaság a munkaviszony megszüntetésekor az erre irányadó jogszabályok maradéktalan betartásával jár el. E mellett e körben is kiemelt figyelmet fordít az esélyegyenlőség biztosítására.

Felelős: HR igazgató és az érintett igazgatóságok és szervezeti egységek vezetői

Határidő: folyamatos

2.3.2.3. Az Esélyegyenlőségi terv elérhetősége

A Társaság az Esélyegyenlőségi tervet elérhetővé teszi minden Munkavállaló (beleértve az új kollégákat is) számára a Társaságnál szokásos kommunikációs formában, elsősorban elektronikus úton.

Felelős: Titkárság

Határidő: A Terv kiadását követően

2.3.2.4. A képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés, a képzéseken való részvétel elősegítése

A szakképzett és alkalmazkodóképes munkaerő számának növelése érdekében a Társaság – üzleti tervének, költségvetésének keretei között, anyagi lehetőségeihez mérten – biztosítani törekszik az egész életen át tartó tanulás lehetőségét minden Munkavállaló számára. A Munkavállalók tanulási, továbbképzési és fejlődési igényeit vizsgálja, azokat a Munkáltató érdekeivel összehangolja. Ennek értelmében a munkakör ellátását segítő, valamint a szakmai előmenetelhez hozzájáruló képzéseken való részvétel engedélyezése kortól, nemtől, családi és egészségi állapottól függetlenül történik.

A Társaság vállalja, hogy a Munkavállalók által előzetesen egyedileg megjelölt, szakmai előmenetelt segítő oktatásban történő részvétel elé akadályt nem gördít, amennyiben ez a képzésben résztvevők munkaköri feladatainak ellátása mellett megoldható.

Felelős: Igazgatóságok vezetői, kiemelten a HR igazgató

Határidő: folyamatos



2.3.2.5. A családbarát munkahely feltételeinek megteremtése

- a) A Munkáltató törekszik a rugalmas munkavégzés feltételeinek kialakítására, indokolt esetben támogatja az atipikus munkavégzési formákat, a rugalmas munkarendet, a részmunkaidős foglalkoztatást, a munka-magánélet összehangolását. A Társaság különös figyelmet igyekszik fordítani a gyermeküket egyedül nevelő szülők, beteg, vagy ellátásra szoruló hozzátartozót gondozók esetében a kötelezettségek és munkavégzés rendjének összehangolására.
- b) A Társaság a munkából huzamosan, akár betegség, akár gyermeknevelés miatt távollevő Munkavállalókkal is törekszik folyamatosan kapcsolatot tartani, lehetőség szerint, szabad munkakör esetén a munkába való visszakerülést elősegíteni.
- c) A családi és munkahelyi kötelezettségek összehangolása érdekében a családos foglalkoztatottak esetében kérésükre lehetőség szerint figyelembe veszi a szabadságolási ütemterv elkészítésénél és a szabadság kiadásakor az iskolai és óvodai szüneteket. Az EMMIKE munkahelyi bölcsőde létrehozásával lehetőséget biztosít a munkavállalók bölcsődés korú gyermekeinek elhelyezésére.

Felelős: Igazgatóságok vezetői, kiemelten a HR igazgató

Határidő: folyamatos

2.3.2.6. A foglalkoztatottak egészségének megőrzése, rekreáció

Amennyiben Munkáltatónál cafetéria juttatás kerül megállapításra, a Munkáltató lehetőség szerint a pihenésre és egészségmegőrző tevékenységekre is felhasználható juttatásán keresztül is támogatja, hogy a foglalkoztatottak egészséges életmódot alakítsanak ki.

Felelős: HR igazgató

Határidő: folyamatos

2.3.2.7. Munkakörülmények

A Társaság vállalja, hogy a munkakörülményeket úgy alakítja, hogy azok folyamatosan elősegítsék az idősebb korúak, valamint a fogyatékkal élők fizikai és szellemi képességeinek maximális kiteljesedését, az életkor előrehaladtával együtt járó változások ellensúlyozását.

A Társaság biztosítja az akadálymentes környezetet az arra rászorulóknak, továbbá biztosítja a munkájuk kielégítő ellátásához szükséges eszközöket.

Felelős: HR igazgató és az érintett igazgatóságok és szervezeti egységek vezetői

Határidő: folyamatos

2.3.2.8. Helyzetértékelés

Az Esélyegyenlőségi terv elkészítéséhez és az abban foglalt feladatok megfelelő kialakításához és megfogalmazásához helyzetértékelést kell készíteni a Társaságnál fennálló állapotról és gyakorlatról.



A helyzetértékelés alapján célokat és programokat kell megfogalmazni az esélyegyenlőségi feladatok kialakításához, melyek célzottan szolgálják a Társaságnál az egyenlő bánásmód megvalósítását és az esetlegesen meglévő nem megfelelő gyakorlatok felszámolását.

A programok megvalósításához az esetlegesen szükséges pénzügyi forrásokat a Társaságbiztosítani törekszik az Üzleti tervezés során.

Az Esélyegyenlőség terv megvalósulását az Esélyegyenlőségi referensnek folyamatosan nyomon kell követni. Igény esetén jelentést kell készíteni az elvek és a tervben megfogalmazottak megvalósulásáról, az esélyegyenlőség megvalósításának fejlődéséről, az esetleges nehézségekről és azok megoldási javaslatairól.

Felelős: HR igazgató és Esélyegyenlőségi referens

Határidő: évente

2.4. AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD ELVEINEK MEGSÉRTÉSE ESETÉN SZÜKSÉGES ELJÁRÁS

2.4.1. Eljárás

A Munkáltató az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményeinek vélt vagy valós megsértése esetén biztosítja az eset körülményeinek teljeskörű, érdemi kivizsgálását. Az érintett Munkavállaló az Ebtv.-ben részére biztosított lehetőségek közül kiválasztott eljárás megindítását megelőzően a HR igazgatóhoz vagy az Esélyegyenlőségi referenshez fordulhat.

Az Esélyegyenlőségi referens a panaszt három munkanapon belül köteles előzetesen megvizsgálni. Az előzetes vizsgálat eredményeképpen panaszvizsgálási eljárást indít, amennyiben nincs alapos ok annak mellőzésére.

A panaszvizsgálási eljárás mellőzhető, ha:

- a) a panasz nyilvánvalóan alaptalan vagy a panaszt már korábbi eljárás során kivizsgálták és új körülmény nem merült fel a panasz alapján;
- b) a panasz tárgya egyértelműen nem az egyenlő bánásmód megsértése, közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés, zaklatás, jogellenes elkülönítés vagy megtorlás.

A panaszvizsgálási eljárás mellőzéséről az Esélyegyenlőségi referens dönt, döntéséről és annak indokolásáról a panasztevőt – amennyiben személye ismert – tájékoztatja.



A panaszvizsgálási eljárást háromtagú bizottság (a továbbiakban: Bizottság) folytatja le, amelynek tagjai a Megfelelési tanácsadó, a HR igazgatója, valamint az Esélyegyenlőségi referens.

Amennyiben a Bizottság valamelyik tagja bármilyen okból kiesik, egy személy tölt be több pozíciót vagy a tagok valamelyike az adott eljárásban érintett, helyette másik tag kijelöléséről kell gondoskodni. A helyettesítő tagot a HR igazgatója jelöli ki.

A Bizottság a panaszvizsgálási eljárás keretében a panaszt 15 munkanapon belül megvizsgálja, a panasztevőt – amennyiben ismert –, illetve a panasz tárgya szerinti érintett meghallgatja, ha a panasz alapján alaposan feltehető az egyenlő bánásmód megsértése, közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés, zaklatás, jogellenes elkülönítés vagy megtorlás. A meghallgatás időpontját az Esélyegyenlőségi referens határozza meg.

Amennyiben a panasz természetéből fakadóan annak megfelelő vizsgálata 15 munkanapon belül nem oldható meg, a vizsgálatban érintett személyek a fentiekől eltérő határidőben állapodhatnak meg, amely azonban nem lehet hosszabb, mint a bejelentéstől számított legfeljebb 30 munkanap.

A meghallgatás időpontjáról, céljáról, a panasz tartalmáról az esélyegyenlőségi referens a meghallgatás tervezett időpontját megelőzően legalább 3 munkanappal írásban értesíti

- a panasztevőt,
- a panasz tárgya szerint érintett személyt,
- a Bizottságot.

A panasztevőt és a panasz tárgya szerint érintett személyt külön kell meghallgatni.

A panasztevő meghallgatásán a panasztevő érdekeinek védelme céljából — a panasztevő kérelme alapján — a panasztevő által megbízott más személy jelenlétét biztosítani kell. A panasz tárgya szerint érintett személy érdekeinek védelmére a Munkáltató által delegált személy jelenlétét kell biztosítani a meghallgatás során.

A meghallgatás során a panasz tárgya szerint érintett személlyel részletesen ismertetni kell a panaszban foglaltakat, és módot kell adni arra, hogy azokra a panasz tárgya szerint érintett személy, illetve az érdekének védelmére a Munkáltató által delegált személy észrevételt tehesen.

A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni annyi példányban, ahányan a meghallgatáson részt vettek. A jegyzőkönyvet a meghallgatáson jelenlevők írják alá. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a meghallgatás helyét, idejét, a jelenlevők megnevezését, beosztását,
- a panasz ismertetését,
- a jelenlevők megállapításait,
- a panasz tárgya szerint érintett személy érdekének képviselőjében eljáró személynek a nyilatkozatait, a meghallgatással kapcsolatos észrevételeit,
- a jegyzőkönyv lezárását, oldalszámainak és eredeti példányainak meghatározását,



- a panasztevő meghallgatásáról készült jegyzőkönyv esetén, amennyiben a panasztevő személyének anonimitását kérte, az erre történő utalást.

Amennyiben a panasztevő személyének anonimitását kérte, a meghallgatásáról felvett jegyzőkönyvet úgy kell felvenni, hogy a panasztevő személye ne legyen azonosítható. Ez esetben a jegyzőkönyvet a panasztevő nem írja alá, a jegyzőkönyvet az Esélyegyenlőségi referens a panasztevő jóváhagyását követően ezt a tényt rögzítő záradékkal látja el.

A Bizottság a jegyzőkönyv alapján, a meghallgatástól számított 5 munkanapon belül – az eljárás eredményétől függően – döntési javaslatot készít az Ügyvezető felé a jogsértés megszüntetésére vagy – az intézkedést nem igénylő esetekben – írásban tájékoztatja az eljárás eredményéről az Ügyvezetőt.

Az eljárás eredményéről a panasztevőt, a panasz tárgya szerint érintett személyt és az Ügyvezetőt az Esélyegyenlőségi referens írásban tájékoztatja. A tájékoztatásnak ki kell terjedni a panasztevőt megillető jogokra, jogorvoslati lehetőségekre is.

A panasz benyújtásától az Ügyvezető döntéséig, illetve intézkedést nem igénylő esetben a Bizottság tájékoztatásáig a kifogásolt intézkedés végrehajtását fel kell függeszteni.

Az eljárásba bevont minden felet titoktartási kötelezettség terheli, a panaszt tevő személyiségi jogai nem sérülhetnek. Az eljárás során a panasztevő és az érintett személy elengedhetetlenül szükséges személyes adatait – ideértve a különleges adatokat is – kizárólag a panasz kivizsgálása és a panasz tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából, a kivizsgálást végző Esélyegyenlőségi referens kezelheti és az eljárásban közreműködő személyek ismerhetik meg. Az e körbe nem tartozó adatokat - amennyiben vannak ilyenek - haladéktalanul törölni kell a tevékenység nyilvántartásából.

Ha a felek megegyezni nem tudnak, az eljárásba közvetítőt vonhatnak be.

Az eljárás költségeit a Munkáltató viseli.

Ha az eljárás a panasztevő megítélése szerint számára kedvezőtlen, panaszával az Egyenlő Bánásmódot Felelős Főigazgatóhoz fordulhat.

Az Esélyegyenlőségi referens a panaszokról nyilvántartást vezet, amely csak a panasz tárgyát és a panaszkezelési eljárás során hozott döntési javaslatot vagy megállapítást tartalmazza.

A nemzetiségre, nemre, életkorra, illetve az egészségi állapotra vonatkozó adatok különleges személyes adatok, melyek kezelése főszabály szerint tilos, kivéve, ha az érintett önként szolgáltatta ezen adatokat és írásban, a megfelelő tájékoztatás birtokában hozzájárult az adatkezeléshez. Az adatkezelés során biztosítani kell az érintett számára, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja, mely nem érinti a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

2.4.2. Szankciók

Amennyiben bebizonyosodik, hogy az egyenlő bánásmód elve sérült a Társaságnál, annak azonnali megszüntetéséről az Ügyvezető intézkedik az érintett vezetők és az



Esélyegyenlőségi referens bevonásával. Az intézkedés magában foglalja a panaszra okot adó cselekmény jövőbeni megelőzésére irányuló intézkedést is.

Az egyenlő bánásmód elvét megsértő személlyel szemben a körülmények mérlegelése alapján az Ügyvezető az Mt. alapján alkalmazható intézkedéseket fogantatosíthat.

2.4.3. Jogorvoslat

Ez a rendelkezés nem érinti a sértett azon jogát, hogy közvetlenül kezdeményezze az Ebktv. alapján általa igénybe vehető jogorvoslatokat.

2.5. FELELŐSSÉGEK

Az Esélyegyenlőségi referens jogai és feladatai:

- a) Az egyenlő bánásmóddal kapcsolatos jogszabályok nyomon követése,
- b) az Esélyegyenlőségi terv kidolgozása,
- c) az Esélyegyenlőségi terv megvalósulásának nyomon követése, az abban meghatározott feladatok végrehajtása és végrehajtatása,
- d) a panaszok szakmai kivizsgálása,
- e) a Társaság és a sérelmet szenvedett munkavállaló közötti egyeztetés szervezése,
- f) a jogsértés okának, körülményeinek vizsgálata,
- g) a személyes felelősség érvényesítésére szolgáló, valamint a további jogsértés megelőzéséhez szükséges javaslatok megtétele,
- h) a szükséges felmérések és helyzetelemzés HR igazgatósággal együtt történő elkészítése,
- i) a bejelentések és panaszok fogadása és intézkedés a panaszok kivizsgálására vonatkozóan,
- j) a kivizsgálás során a részrehajlásmentes független folyamat felügyelete, ellenőrzése.

A HR igazgató felelős:

- a) az egyenlő bánásmód elveinek és gyakorlatának megjelenésért a munkavállalókkal kapcsolatos társasági folyamatokban, felel azok végrehajtásáért és ellenőrzéséért,
- b) az Esélyegyenlőségi tervben megfogalmazottak megvalósításának támogatásáért,
- c) a munkavállalókhöz kapcsolódó jogszabályi előírások bevezetéséért és betartatásáért,
- d) a szükséges felmérések és helyzetelemzés elkészítéséért.

Az Ügyvezető feladatai, felelőssége:

Az Ügyvezető, mint a munkáltató képviselője felelős:

- a) az egyenlő bánásmód alapvető biztosításáért,
- b) az egyenlő bánásmód elveinek megjelenítéséért, azoknak a Társaság gyakorlatában történő betartásáért és betartatásáért,
- c) az Esélyegyenlőségi terv jóváhagyásáért,
- d) a panaszokkal kapcsolatos legfelsőbb döntéshozatalért,



- e) az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményeinek vélt vagy valós megsértése esetén az eset körülményeinek teljes körű, érdemi kivizsgálásának biztosításáért,
- f) a személyi felelősség érvényesítéséhez, valamint a további jogsértés megelőzéséhez szükséges intézkedések megtételéért.

3. MELLÉKLETEK ÉS NYOMTATVÁNYOK JEGYZÉKE

Azonosító	Megnevezés
-	-

4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat rövidítése: Esélyegyenlőségi terv.


Jelen Esélyegyenlőségi terv a hatályba lépés napjától 2024. december 31-ig tartó időszakra szól, amely bármikor felülvizsgálható.

A következő időszakra szóló Tervre vonatkozó, egyeztetett javaslat benyújtási határideje legkésőbb 2024. november 30.

A Szabályzat 2023. január 1. napjával lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Szabályzat 2021. március 5-én kiadott előző verziója hatályát veszti.

Jelen Esélyegyenlőségi tervben foglaltak megvalósítása, amennyiben az kiadással jár, mindenkor a Társaság üzleti tervének keretei között történhet, jelen Esélyegyenlőségi terv alapján a Munkavállalóknak alanyi joga vagy követelése nem keletkezik.

Budapest, 2022. december 20.


.....
Dr. Szuromi-Kovács Ágnes
Ügyvezető



5. DOKUMENTUMTÖRTÉNET

Verzió	Hatálybalépés dátuma	A módosítás rövid leírása
1.0	2020.12.01.	Első kiadás.
2.0	2021.03.05.	Második kiadás
3.0.	2023.01.01.	Harmadik kiadás



