



MENEDÉK – MIGRÁNSOKAT SEGÍTŐ EGYESÜLET

Esélyegyenlőségi terve

a 2013. december 15. - 2016. december 15. közötti időszakra

2013.12.15.





Tartalom

Bevezető	3
I. Általános célok	3
II. Etikai elvek	3
III. Helyzetfelmérés	5
IV. Konkrét célok és eszközök	9
IV.1 Célok:	9
IV.2 Eszközök	9



Bevezető

A Menedék – Migránsokat Segítő Egyesület állami intézményektől, egyházaktól és politikai pártoktól független, közhasznú non-profit intézményként működik.

Az Egyesület célja a Magyarországon élő bevándorlók, menedékkérők, menekültek és más külföldiek társadalmi képviselése, és jogi, társadalmi, kulturális integrációjának segítése, valamint a hazatérni kényszerülő külföldiek esélyeinek javítása a visszatérés utáni sikeres re-integrációra. Mindezeket szociális, oktatási és kulturális programokon keresztül valósítjuk meg.

I. Általános célok

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, amelyeknek a potenciális diszkriminációs helyzetek megelőzése, illetve a befogadó, sokszínű munkahely kialakítása érdekében meg kíván felelni. Meghatároz továbbá néhány lehetséges problémát a munkahelyi gyakorlatban, azokkal a konkrét intézkedésekkel együtt, amelyek ezeknek a problémáknak a megelőzéséhez és megszüntetéséhez szükségesek.

A megállapodást az aláíró felek a **2013. december 15-től 2016. december 15-ig** tartó időszakra fogadják el.

A következő időszakra szóló Esélyegyenlőségi terv elfogadási határideje 2016. december 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.

II. Etikai 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 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. 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 másikinál. 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 egyesület alapszabályában foglalt céljaiból következően munkáltatóként is értéknek kezeli a faji, nemzeti, etnikai, kulturális, vallási és egyéb kisebbségeket, és törekszik arra, hogy a munkavállalói kör e szempontból is sokszínű legyen.





III. Helyzetfelmérés

A Menedék Egyesület alkalmazottainak a száma 2013. novemberi állapot szerint 41 fő. A helyzetfelmérés a munkaügyi nyilvántartás alapján készült.

1. Az előző hat hónap átlagos munkajogi létszáma (fő)

A munkavállalók létszáma:	41
mindből nő:	30
50 feletti:	1
roma*:	nincs adat
megváltozott munkaképességű**:	nincs adat
családos***:	13
bejáró:	13
tyúdon/gyeden/gyesen lévő:	1
egy éven belül nyugdíjba vonuló:	0

*A roma kisebbségi önkormányzat ajánlásával alkalmazott vagy roma származásról nyilatkozott dolgozók

** Munkaügyi Központ által megváltozott munkaképességüként közvetített, vagy foglalkozás egészségügyi orvos nyilvántartása szerint megváltozott munkaképességű dolgozó

*** Minden gyermeket nevelő, a gyermekek számától és korától függetlenül

A dolgozók 73%-a nő, közel harmada családós (31,7%), mindössze egy fő 50 év feletti.

A nők jelentős arányára tekintettel fontos az azonos beosztásban dolgozó nők-férfiak bérének azonos szinten tartása, ennek folyamatos monitoringja, illetve a nők előmeneteli lehetőségének biztosítása – ennek mérésére alkalmas a közép és felső vezetői beosztást betöltő nők arányának figyelése. Ezek az intézkedések jelenleg is megvalósulnak.

A családossal kapcsolatban szükséges olyan, lehetőség szerinti támogató intézkedések hozása, amelyek a munka és magánélet összeegyeztetését segítik, illetve ezen intézkedések **kiterjesztése a családós férfi dolgozókra,** és lehetőség szerint az **idősebb,** nagyszülői korosztályra is (nemtől függetlenül). A férfi dolgozókra a családósoknak szóló intézkedéseket a szervezet kiterjesztette, ennek részletezését a konkrét intézkedésekről szóló fejezet tartalmazza.

Az **50 feletti** korosztálynál szempont az **egészségmegőrzés, és a képzésekbe** bekerülésnél a fiatalokéval azonos lehetőségek biztosítása. Mivel mindössze egyetlen 50 feletti dolgozó van, ha az idősebb generáció nagyobb számának elérése a munkáltató célja, erre támogató intézkedés hozható.

2. Dolgozók megoszlása végzettség, kisebbségi csoporthoz tartozás szerint (fő)

	össz.	nő	50 feletti	roma	fogyatékos	családos
érettségizett, szakma nélkül:	1	1	0	0	0	0
érettségizett szakmával:	1	0	0	0	0	0
felsőfokú:	22	15	1	0	0	9
több felsőfokú/tudományos	17	14	0	0	0	4



	össz.	nő	50 feletti	roma	fogyatékos	család- dos
fokozat:						
idegen nyelvet ismer:	11	5	0	0	0	4
több idegen nyelvet ismer:	29	24	0	0	0	9
számítógépes ismerettel rendelkezik:	41	30	1	0	0	13

3. Beosztások és pozíciók kisebbségi csoportok szerint (fő)

	össz.	nő	50 feletti	roma	fogyatékos	család- dos
felső vezető:	4	2	0	0	0	3
középvezető:	11	9	0	0	0	4
beosztott szellemi:	27	18	0	0	0	6
beosztott fizikai:	0	0	0	0	0	0

Az iskolai végzettségről és a beosztásokról szóló táblák együttes értelmezéséből kiderül, a védett tulajdonságú csoportok közül a nők a felsőfokú végzettségűek között némileg alul (68%), a több felsőfokú végzettséggel rendelkezők között némileg felül (82%) reprezentáltak szervezetbeli arányukat (73%) tekintve, összességében tehát a nő és férfi dolgozók végzettsége átlagosan azonos szintűnek tekinthető. A másik ismert számú kisebbségi csoport, a családosok közül mindenki rendelkezik legalább egy felsőfokú végzettséggel. Az idegennyelv-ismeret és a számítógépes ismeret a munkavégzés feltétele, csupán az ötven feletti dolgozó nem ismer egyetlen idegen nyelvet sem, a dolgozók 70%-a több idegen nyelven is beszél.

A felső vezetőik körében a nők alul- (50%), a családosok felülreprezentáltak (75%) szervezetben belüli arányukhoz (73%) képest, míg a középvezetők esetében ennek fordítottja mondható el. Összességében a jelenlegi helyzet kiegyensúlyozott, azt mutatja, hogy a **nőknek és a családosoknak** egyaránt van esélyük **vezető pozíciók betöltésére**, így ezzel kapcsolatos akut intézkedés nem indokolt, a konkrét intézkedéseknél ezért **erre vonatkozóan csupán monitoring tevékenység** szükséges.

Megfontolandó azonban az **50 felettiiek számának növelésére intézkedés** hozása.

A **nőkkel** kapcsolatosan ügyelni kell az azonos szinten dolgozó **férfiakéval azonos bérezésre**, míg a **családosokkal** kapcsolatosan fontos a jelenleg megvalósuló olyan intézkedések fenntartása, amelyek a munka és magánélet összeegyeztetését segítik, ösztönözve a családosok **bevonását a képzésbe, előmenetelbe**.

4. Munkaszerződés, munkaidő szerinti megoszlás kisebbségi csoportonként (fő)

	össz.	nő	50 feletti	roma	fogyatékos	család- dos
határozott idejű munkaszerződés:	41	30	1			13
teljes munkaidős:	31	22	1			10
részmunkaidős:	10	8				3



	össz.	nő	50 feletti	roma	fogyatékos	család- dos
támogatott foglalkoztatásban dolgozik (fogyatékos közhasznú/közcélú, egyéb): bértámogatás, start kártya,	4	4	0	0	0	0

Létszámbővítés nem volt, 5 fő ment el a szervezettől. Gyesre, nyugdíjba menő dolgozó az elmúlt félévben nem volt, gyesről 2 dolgozó tért vissza. Az elmúlt félévben a rendes orvosi vizsgálaton kívüli szűrés, soron kívüli alkalmassági vizsgálat nem volt.

Az elmúlt évben a képzéseken résztvevők száma a következőképp alakult:

képzés típusa	össz.	nő	50 feletti	rom a	fogy aték os	csalá- dos
Egyesület által szervezett - Munkakörhöz kötő belső képzés	23	18	0	0	0	2
Munkakörhöz kötődő külső képzés	5	4	1	0	0	2
Egyéb belső képzés	37	29	2	0	0	18

Az egyesület támogatja dolgozói folyamatos szakmai fejlődését, munkaidejüket lehetőség szerint úgy osztja be, hogy a képzéseken, vizsgákon részt tudjanak venni. Esetenként tanulmányi szerződést is köt, az egyesület számára is hasznos képzettség megszerzésére. Javasolt ezen intézkedések fenntartása.

Az egyesület ügyfelekkel dolgozó kollégái rendszeresen részt vesznek esetmegbeszéléseken és szupervízióban.

A fentieket figyelembe véve a konkrét intézkedések a következő területeket érintik: felvétel, bérezés, képzés, előmenetel. Az intézkedési javaslatok a fentebbi szövegben vastaggal kiemelt szövegrészekből következnek. E mellett érdemes figyelni a következőkre:

- tipikus a több telepből és jól elkülöníthető szakmai egységekből álló szervezeteknél a központ és a kirendeltségek, illetve az egyes szakterületek más elbírálása pl. a jövedelemhez jutás, képzéseken való részvétel, munkakörülmények, információhoz jutás szempontjából. Ez diszkrimináció lehetőségét rejti magában. Ezért érdemes rendszeresen ellenőrizni, az ilyen irányú egyenlő bánásmód érdekében hozott intézkedéseket fenntartani.
- 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?
- Lépéseket tenni a megváltozott munkaképességű dolgozók létszámának felmérése, emelése érdekében.
- A kisgyermekes, illetve gyermeküket váró dolgozók száma a dolgozók viszonylag fiatal korából adódóan emelkedhet. Szempontjukból fontos, hogy a családokkal kapcsolatos intézkedések a férfiakra is kiterjedjenek, javasolt a támogató intézkedések kiterjesztése a gyermekek 18 éves koráig, illetve a nem egyedül álló szülők támogatása. További szükséges intézkedés a kismamákkal való kapcsolattartás rendszerének kidolgozása. E mellett fontos a gyesről való



visszatérést megelőző és követő időszakban a visszailleszkedést segítő eszközök írásos rögzítése, mert ezekre a szervezet már jó gyakorlattal rendelkezik.



IV. Konkrét célok és eszközök

IV.1 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 családos munkavállalók számára biztosított kedvezmények körének bővítése
7. Egyéb intézkedések

IV.2 Eszközök

A munkáltató vállalja, hogy:

1. Esélyegyenlőségi referens biztosítása

Az esélyegyenlőségi tervvel kapcsolatos feladatokat az igazgató által megbízott esélyegyenlőségi referens látja el.

Az esélyegyenlőségi referens feladata:

- ✓ Az Esélyegyenlőségi terv teljesülésének vizsgálata, amelyről beszámolót készít 2014., 2015. és 2016. november 30-ig, amelyet a menedzsment vitat meg és fogad el.
- ✓ A következő időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi terv előkészítése, munkáltatóval és a munkavállalókkal való egyeztetése. Az egyeztetett javaslat benyújtási Határideje 2016. december 1.
- ✓ Képviseli a munkavállalókat az esélyterv aláírásakor.
- ✓ Részvétel a panaszkezelésben és egyéb, az esélyegyenlőséggel kapcsolatos akciókban, az alábbiakban részletezettek szerint:



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

2.1 Lehetőséget biztosít 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 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 vagy az Egyenlő bánásmód Hatósághoz fordulhat panaszával.

2.2. A szervezet működésének szabályozása

2.2.1 Álláshirdetéseiben kizárólag szakmai (végzettséggel, készségekkel, tapasztalattal kapcsolatos) szempontokat jelöl meg, nem jelöl meg és a felvételi eljárás során nem kér ettől különböző, pl. korra, nemre, nemi identitásra, szexuális orientációra, nemzeti-etnikai kisebbséghez tartozásra, vallási vagy politikai nézetre, (az egészségügyi alkalmassági vizsgálat kivételével) fogyatékosra vagy egészségi állapotra vonatkozó adatokat. A tudomására jutó ilyen adatokat figyelmen kívül hagyja, illetve személyes adatként kezeli. *Határidő: folyamatosan. Felelős: munkáltató.*

2.2.2 A gyermekgondozási távolléten lévők (tartós táppénzen, fizetés nélküli szabadságon lévők) nyilvántartása, velük folyamatos kapcsolattartás fenntartása informálásuk a szervezetet érintő változásokról. *Határidő: folyamatosan Felelős: a munkaügyi nyilvántartást vezető dolgozó.*

2.2.3 A dolgozókat belső levelezőlistán, szervezeti megbeszéléseken és közvetlen felettesen keresztül tájékoztatjuk az őket érintő információkról. *Határidő: folyamatosan Felelős: közvetlen felettesek, helyi és tematikus teamek vezetői.*



2.3 Egyes munkavállalói csoportok hátrányainak csökkentése érdekében:

2.3.1 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.*

2.3.2 Az előzetes képzéshez, betanuláshoz kötött munkakörökre jelentkeztes esetén, azonos szakmai feltételek meglétekor előnyben részesíti a megváltozott munkaképességű álláskeresőket mindaddig, amíg e csoport képviselőinek aránya a statisztikai létszámban el nem éri az 5%-ot. *Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.*

2.3.3 A férfiak és nők közti bérkülönbségek illetve az üvegplafon hatás kontrollálása érdekében, az esélyegyenlőségi beszámoló részeként évente statisztikát készít az azonos munkakörben dolgozó munkavállalók kereseti viszonyairól nem szerinti bontásban, illetve a vezető és nem vezető szellemi foglalkozású dolgozók nemenkénti arányáról. *Felelős: esélyegyenlőségi referens, határidő: 2014., 2015., 2016. november 30.*

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. *Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.*

2.3.5 A dolgozói tájékoztatás eszközével, a közvetlen feletteseken keresztül a munkáltató ügyel arra, hogy a dolgozók minden beosztásban és minden telephelyen hozzájussanak a munkavégzéshez és munkavállalói érdekvégyesítéshez szükséges információkhoz, azonos színvonalú munkakörülmények között dolgozzanak, és hogy a béreket, képzési és előmeneteli lehetőséget csak a teljesítmény illetve a felelősségi kör befolyásolja, a munkavégzés helye erre ne legyen hatással. *Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.*

2.4 A 2016-os esélyegyenlőségi terv felülvizsgálatát megelőzően új helyzetfelmérést készít.

Határideje: 2016. október 31. Felelős: esélyegyenlőségi referens.

3. A dolgozók tájékoztatása az esélyegyenlőségi tervről

A tájékoztatás érdekében az esélyegyenlőségi tervre utalást belefoglalja a minden új belépő kollégának átadandó dolgozói tájékoztatóba, a teljes változatot pedig minden telephelyre elektronikusan elküldi, illetve a dolgozók elérheti a honlapon, és a munkaügyekért felelős kollégánál. A kész esélytervről minden jelentős változáskor dolgozói tájékoztatót tart.



Határidők: első tájékoztatás 2014. március 1-jéig, később: folyamatosan, felelős: esélyegyenlőségi referens, új belépők: munkaügyi nyilvántartást vezető dolgozó.

4. Munkakörülmények javítása

- 4.1 A munkakörülményeket úgy alakítja, hogy az elősegítse a dolgozók fizikai és szellemi képességeinek maximális kiteljesedését. *Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan*
- 4.2 Az egészséges életmód kialakítására a munkavállalókat aktív eszközökkel ösztönzi, ennek érdekében, ha a szervezetnek lehetősége van cafeteria rendszert működtetni, abban egészségmegőrző tevékenységekre felhasználható juttatásokat (egészségpénztár, üdülési csekk stb.) is biztosít. *Felelős: munkáltató, határidő: cafeteria kialakításától folyamatosan*

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:
- 5.1.1 Lehetőséget biztosít szakmai gyakorlatra, nyári gyakorlatra, korlátozott létszám fogadása esetén a dolgozók gyermekeit gyakornoki felvételnél előnyben részesíti. *Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan*
- 5.1.2 A gyakornoki idejük alatt jó teljesítményt nyújtókat megüresedett pozícióra felvételkor előnyben részesíti a velük azonos szakmai alkalmasságot mutatókhoz képest. *Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan*
- 5.1.3 Összehangolja a dolgozók képzési igényét, szükségletét és a munkáltatói igényeket. Képzési szükséglet felvetődésekor ezt figyelembe vevő képzési tervet készít. *Felelős: képzési programvezető, határidő: szükség szerint*
- 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.
- 5.2.2 A belső képzések szervezésekor figyelembe veszi az életkörülményekből vagy egészségi állapotból fakadó, a képzés helyszínére, időbeli ütemezésére vonatkozó speciális dolgozói igényeket.

6. A családos munkavállalók számára biztosított kedvezmények körének bővítése

- 6.1 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 szabadságkeret terhére, amelynek kivételére a gyermek 12 hetes koráig van lehetőség. *Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.*

6.2 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 vagy atipikus foglalkoztatást tesz lehetővé, a dolgozó és a munkáltató igényeit összeegyeztetve. *Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan*

6.3 A gyermekneveléssel kapcsolatos kedvezmények kiterjesztésével ösztönzi férfi munkavállalóit arra, és támogatja abban, hogy kivegyék részüket a családi életből. *Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan.*

6.4 A gyermekgondozással kapcsolatosan távol maradó, vagy egyéb ok miatt tartósan távol lévő dolgozókkal kapcsolatot tart: részben a közvetlen kollégákon, felettesen keresztül. A gyermekgondozási távolléten lévő kollégák megkapják a cég életével kapcsolatos és szakmai információkat, meghívást kapnak a céges rendezvényekre, képzésekre. *Felelős: dolgozó közvetlen felettese, határidő: folyamatosan*

6.5 Biztosítja a munkavállalók gyermekei számára szakmai gyakorlat, diplomamunka-konzultáció lehetőségét. *Felelős: munkáltató, határidő: folyamatosan*

7. Egyéb intézkedések:

Az Általános célok körében, a Sokszínűség mint érték pontban megfogalmazottakra alapozva a munkáltatóra és a dolgozókra nézve egyaránt kötelező érvényű, folyamatosan betartandó etikai alapvetéseket fogalmaz meg és fogad el, amelyek a következők:

- A faji és vallási tolerancia elve alapján a munkáltató számára fontos a bármely fajhoz, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez tartozók, illetve bármely hitbéli meggyőződést valló vagy vallást gyakorló munkavállalók hitének tiszteletben tartása. Tilos ezért a dolgozók faji, nemzeti vagy etnikai származás vagy hitbéli meggyőződését sértő jelképek viselése és használata, az ilyen viselkedés vagy kommunikáció. Ezt a munkáltató önmagára és minden munkavállalójára nézve kötelezőnek tekinti.
- A faji és vallási tolerancia elve alapján a munkáltató e mellett a rugalmas munkaidő, illetve rendes szabadság terhére lehetőséget ad a vallási meggyőződésből vagy kulturális hagyományokból eredő, életseményekhez, ünnepekhez kapcsolódó szokások megtartásához, egységesen, minden dolgozó számára, a dolgozó kérésére.



- Az LMBT¹ közösséghez tartozó munkavállalókkal szembeni tolerancia elve alapján önmagára és minden munkavállalójára nézve kötelezően tilt minden olyan jelképet, viselkedést vagy szóhasználatot, amely az LMBT közösséghez tartozó munkavállalókat ezen minőségükben sérti.
- A céges családi rendezvényekre meghíváskor a meghívó szövegében a "házastársa" szó helyett mindenkor a "partnere" szót használja, a házastársaknak járó munkaadói kedvezményeket automatikusan kiterjesztette a regisztrált élettársakra is.

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

Munkáltató részéről:

Munkavállalók részéről:

Budapest, 2013. december 15.

¹ LMBT: leszbikus, meleg, biszexuális és transznemű