



**Szegedi
Szakképzési
Centrum**

SZEGEDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

OM azonosító: 203052

6725 Szeged, Kálvária sgt. 84-86.

Tel.: 62/554-562 Mobil: 30/620-8495

**SZEGEDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVE**

Tartalomjegyzék

1.	Általános célok, etikai elvek	3
	Megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód	3
	Az emberi méltóság és a személyiségi jogok tiszteletben tartása	3
	Partneri kapcsolat, együttműködés.....	4
	Társadalmi szolidaritás.....	4
	Méltányos és rugalmas bánásmód	4
2.	Alapelvek	5
3.	Kiemelt célcsoportok, hátrányos helyzetű csoportok	7
4.	Helyzetfelmérés	8
	A Szegedi Szakképzési Centrum intézményi háttere, tagintézményei.....	8
	A Szegedi Szakképzési Centrum fő feladatai.....	9
	A Szegedi Szakképzési Centrum személyi háttere, szervezeti felépítése	9
	Külső kapcsolatok	10
	Belső kapcsolatok.....	10
5.	Konkrét célok, programok, intézkedések.....	11
	Az Esélyegyenlőségi Ügyintéző feladatai	11
	Az Esélyegyenlőségi Ügyintéző tevékenységének konkrét céljai	11
	Az Esélyegyenlőségi Ügyintéző feladatai a célok elérése érdekében	12
	Az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítését szolgáló eljárás.....	14
6.	Záró rendelkezések	15

1. Általános célok, etikai elvek

Megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód

A Szegedi Szakképzési Centrum a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését – különösen koruk, nemük, egészségi és családi állapotuk, nemzetiségük, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük stb. alapján.

A megkülönböztetés tilalma kiterjed a munkaerő felvételre, a jövedelmek, a juttatások, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönzések meghatározására és az egyéb, foglalkoztatással összefüggő közvetlen és közvetett helyzetekre. Nem tartoznak a foglalkoztatással összefüggő megkülönböztetés tilalma alá a foglalkoztatás jellegéből, vagy természetéből egyértelműen következő szükséges megkülönböztetés esetei.

Az egyenlő bánásmód elve nem akadályozza a Szegedi Szakképzési Centrumot abban, hogy bizonyos előnyöket nyújtó intézkedéseket tartson fenn vagy fogadjon el abból a célból, hogy a hátrányos helyzetű csoport(ok) számára a szakmai tevékenységek folytatását megkönnyítse, illetve, hogy a szakmai előmenetelben őket érő hátrányokat megakadályozza vagy kiegyenlítse.

Nem jelenti az egyenlő bánásmód követelményének megsértését a Szegedi Szakképzési Centrum által ellátott feladatokkal kapcsolatban releváns világnézeti meggyőződésen alapuló, az adott foglalkozás tevékenység tartalma vagy természete miatt indokolt, arányos és valós foglalkoztatási követelményen alapuló megkülönböztetés.

Az emberi méltóság és a személyiségi jogok tiszteletben tartása

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

A munkáltató feladatainak ellátása során minden tekintetben szem előtt tartja az esélyegyenlőség és az egyenlő elbánás elvét.

A Terv elkészítéséhez szükséges különleges személyes adatok csak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései szerint, az érintett önkéntes adatszolgáltatása alapján kezelhetőek.

Partneri kapcsolat, együttműködés

Az egyenlő bánásmód követelményét a Szegedi Szakképzési Centrum jogviszonyai létesítése során, jogviszonyaiban, eljárásai és intézkedései során (a továbbiakban együtt: jogviszony) megtartja.

A Szegedi Szakképzési Centrum munkaszervezési alapdokumentumai (ideértve elsősorban a szervezeti és működési szabályzatot és a közszolgálati szabályzatot) felülvizsgálatát, a megkülönböztetés tilalmát, az egyenlő bánásmód elvét szem előtt tartva végzi el.

Társadalmi szolidaritás

Foglalkoztatás vagy más társadalmilag hasznos tevékenység során semmilyen korú nemű, nemzetiségű, családi vagy egészségi állapotú alkalmazott sem értékesebb a társadalom számára a másikonál. 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 létező egyenlőtlenség megszüntetésére, amely érheti a munkavállalót foglalkoztatása során. A Szegedi Szakképzési Centrum olyan pozitív, méltányos és rugalmas intézkedéseket dolgoz ki, amelyek elősegítik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának javítását, megőrzését. Az általános célok mellett kiemelt figyelmet fordít a munkavállalók életkora, neme, nemzetiségi hovatartozása, családi vagy egészségi állapota miatt bekövetkező közvetlen és közvetett megkülönböztetés megelőzésére, megszüntetésére.

A munkáltató a foglalkoztatottak érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve olyan munkafeltételeket biztosít, valamint olyan munkakörülményeket alakít ki, amelyek hozzájárulnak az alapvető értékek megőrzéséhez és megerősítéséhez, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényben megfogalmazottak megvalósításához.

Az Esélyegyenlőségi Terv nem tartalmazza azon kedvezményeket, amelyek a közszolgálati jogviszonyra alkalmazandó vagy más jogszabályokból, belső szabályzatokból következnek.

2. Alapelvek

1.) A munkáltató a foglalkoztatottak kiválasztása, illetőleg foglalkoztatás során betartja az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményeit és fellép a hátrányos megkülönböztetés minden formája ellen.

Tilt minden közvetlen és közvetett hátrányos megkülönböztetést, amelynek eredményeként egy személy valós vagy vélt

- neme,
- faji hovatartozása,
- bőrszíne,
- nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való 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 vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama,
- érdekképviselőhöz való tartozása,
- egyéb helyzet, tulajdonsága vagy jellemzője

miatt részesül kedvezőtlen bánásmódban, mint amelyben más.

2.) A fenti célokat szem előtt tartva a munkáltató folyamatosan figyelemmel kíséri a foglalkoztatott állomány összetételének alakulását, a tényleges helyzet felmérése alapján kijelöli az esélyegyenlőség szempontjából kiemelt célcsoportokat és a belső szabályzataiban meghatározza azokat a szempontokat, feltételeket és támogatási formákat, amelyek az esélyegyenlőség előmozdítását szolgálják.

3.) A munkáltató az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményeinek vélt vagy valós megsértése esetén biztosítja az eset körülményeinek teljes körű, érdemi kivizsgálását, s e célból együttműködik mind a sérelmet szenvedett féllel, mind az ügyben eljáró hatósággal, továbbá gondoskodik az okok feltárásáról, indokolt esetben megteszi a személyi felelősség érvényesítéséhez, valamint a további jogsértés megelőzéséhez szükséges intézkedéseket.

3. Kiemelt célcsoportok, hátrányos helyzetű csoportok

Az esélyegyenlőség terv alkalmazása szempontjából kiemelt célcsoportba, valamint hátrányos helyzetű csoportba tartozik

- a) a nő,
- b) a negyven évnél idősebb,
- c) a roma identitású,
- d) a fogyatékkal élő,
- e) a két vagy több tíz éven aluli gyermeket nevelő vagy
- f) a tíz éven aluli gyermeket (gyermekeket) nevelő egyedülálló,
- g) a tartósan beteg,
- h) az idős hozzátartozót ápoló,
- i) a pályakezdő foglalkoztatott.

A munkáltató folyamatosan figyelemmel kíséri a kiemelt célcsoportba, valamint hátrányos helyzetű csoportba tartozók helyzetét, és a konkrét viszonyok ismeretében intézkedéseket dolgoz ki az életesélyek, továbbá a munkavégzéssel összefüggő körülmények javítása érdekében.

4. Helyzetfelmérés

A Szegedi Szakképzési Centrum intézményi háttere, tagintézményei

A szakképzés országos átalakítása során a Nemzetgazdasági Minisztérium 44 szakképzési centrumot hozott létre 2015. július 1-i hatállyal s a Szegedi Szakképzési Centrum egyike a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában működő egyes szakképzési feladatot ellátó köznevelési intézmények fenntartóváltásával összefüggő intézkedésekről szóló 120/2015. (V. 21.) Korm. rendelet, valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában működő egyes szakképző intézmények átadásáról, valamint egyes kormányrendeleteknek a szakképzés intézményrendszerének átalakításával összefüggő módosításáról szóló 146/2015. (VI. 12.) Korm. rendelet alapján a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter által alapított, szakképzési feladatot ellátó költségvetési szerv, köznevelési intézményeinek, az újonnan alakult centrumoknak, amely 10 szakképző intézménnyel, 5 telephellyel, összesen 2 településen (Szeged, Mórahalom) működik. Az átalakítás célja, hogy elősegítse a szakképző intézmények hatékonyabb, összehangoltabb működését, valamint a munkaerő-piaci szereplők igényeinek megfelelő képzési struktúra kialakítását.

Szegedi Szakképzési Centrum Tagintézményei

1. Szegedi Szakképzési Centrum Gábor Dénes Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája.
Székhelye: 6724 Szeged, Mars tér 14.
2. Szegedi Szakképzési Centrum Csonka János Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája.
Székhelye: 6726 Szeged, Temesvári körút 38.
3. Szegedi Szakképzési Centrum Kőrösy József Közgazdasági Szakgimnáziuma.
Székhelye: 6720 Szeged, Stefánia 14.
4. Szegedi Szakképzési Centrum Vasvári Pál Gazdasági és Informatikai Szakgimnáziuma. Székhelye: 6722 Szeged, Gutenberg utca 11.
5. Szegedi Szakképzési Centrum Krúdy Gyula Kereskedelmi, Vendéglátóipari és Turisztikai Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája. Székhelye: 6723 Szeged, József Attila sugárút 122-126.
6. Szegedi Szakképzési Centrum Móravárosi Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája.
Székhelye: 6725 Szeged, Kálvária sugárút 84-86.
7. Szegedi Szakképzési Centrum József Attila Szakképző Iskolája. Székhelye: 6723 Szeged, Gyík utca 3.

8. Szegedi Szakképzési Centrum Déri Miksa Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája.
Székhelye: 6724 Szeged, Kálvária tér 7.

9. Szegedi Szakképzési Centrum Vedres István Építőipari Szakgimnáziuma.
Székhelye: 6720 Szeged, Horváth Mihály utca 2-6.

10. Szegedi Szakképzési Centrum Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskolája Székhelye:
6724 Szeged, Kodály tér 1.

A Szegedi Szakképzési Centrum fő feladatai

A szakképzési centrum fő feladataként a 2011. évi CXC. törvény, a nemzeti köznevelésről a 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről és a 146/2015. (VI. 12.) Korm. rendelet szerint szakiskolai és szakközépiskolai nevelés-oktatást, Köznevelési Hídprogramok keretében folyó nevelés-oktatást, felnőttoktatást, és a többi gyermekkel együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók iskolai nevelését-oktatását folytatja, valamint nevelő és oktató munkához kapcsolódó, nem köznevelési tevékenységet is ellát. Feladata az alapító okiratban meghatározott tagintézmények nevelési-oktatási tevékenységének irányítása, szervezése, valamint önálló gazdálkodási tevékenységet folytatva biztosítani:

- a munka-erőpiaci igényeknek megfelelő képzési szerkezet kialakítását,
- a tagintézmény zavartalan működésének (nevelési-oktatási tevékenységének, a jogszabályok által meghatározott közfeladat végrehajtásának) feltételeit,
- a beiskolázás sikerességéhez szükséges pályaorientációs tevékenység feltételeit,
- az aktív szerepvállalást a felnőttoktatásban és a felnőttképzésben.

A Szegedi Szakképzési Centrum személyi háttere, szervezeti felépítése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 61. § (3) bekezdése alapján, a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013 (VIII.30.) Korm. rendelet

35. § (1) – (2) bekezdése szerint a centrum többcélú köznevelési intézmény, amely a centrum székhelyén működő központi egységből (a továbbiakban: a centrum központi munkaszervezete), és a tagintézményekből áll. A centrum központi munkaszervezete a centrum működésével kapcsolatos, különösen a szakmai tanügy- 18 igazgatási), pénzügyi/gazdálkodási/számvetési, műszaki/üzemeltetési, vagyongazdálkodási, projekt pályázati), beszerzési/közbeszerzési, humánerőforrás-gazdálkodási, jogi, titkársági feladatokat látja el.

A Szegedi Szakképzési Centrum tanulói létszáma az október 1-i statisztika alapján 6454 fő, 628,22 pedagógus állás kapcsolódik ehhez, melyből 12,96 betöltetlen volt. A Centrum teljes dolgozói létszáma jelenleg 854 fő, azonban az engedélyezett teljes létszám 851 fő. A Centrum ennek ellenére munkaerőhiánnyal küzd. A dolgozói létszám jelentős részét képezik a nem pedagógus munkakörben dolgozók. A Szegedi Szakképzési Centrumban a 2015-ös október 1-i nyitólétszámuk 199 fő volt, de ez növekedett a tanév során, például a főigazgatóság feladatainak ellátására fölvetett dolgozók (3 fő) létszámával.

Külső kapcsolatok

A Szegedi Szakképzési Centrum szoros kapcsolatot tart fenn a Csongrád Megyei Kormányhivatallal, a Csongrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamarával, a Szeged Megyei Jogú Várossal, a Mórahalmi Polgármesteri Hivatallal, és a Csongrád Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal. Partneri együttműködések vett át a korábbi fenntartótól és újakat alakított ki a térségünkben működő, jelentős potenciált képviselő vállalatokkal, vállalkozásokkal, egyéb szervezetekkel, hatóságokkal és intézményekkel. A Szegedi Szakképzési Centrum partnereivel történő együttműködése során is érvényesíti az Esélyegyenlőségi Tervben foglaltakat.

Belső kapcsolatok

A Szakképzési Centrum SZMSZ 18.1.2. alapján centrum tagintézményeivel a kapcsolattartás személyes lehetőségét a legalább havi rendszerességgel, rotációs alapon tartott vezetői értekezlet biztosítja, amelyeken a centrum vezetésén és az igazgatókon túl a felmerülő ügyrend tekintetében érintett kollégák is részt vesznek. A főigazgató engedélyével a vezetés megfelelő tagjaival tematikus értekezlet is szervezhető. A Szegedi Szakképzési Centrum tagintézményeivel történő kapcsolattartás során is érvényesíti az Esélyegyenlőségi Tervben foglaltakat.

5. Konkrét célok, programok, intézkedések

A célok és feladatok megvalósításáért felelősek a munkáltatói jogkörű vezetők és az aláíró érdekvédelmi szervezet.

A munkáltató Esélyegyenlőségi Ügyintézőt nevez ki. Feladata az esélyegyenlőségi terv rendszeres továbbfejlesztésének előkészítése.

Az Esélyegyenlőségi Ügyintéző véleményezési és indítványozási jogkörrel rendelkezik. A Terv végrehajtásával összefüggésben keletkezett ügyek, panaszok kivizsgálásáért felelős, és kezdeményezi új Esélyegyenlőségi Terv tervezésének indítását a jelenlegi Terv hatályának lejárta előtt 3 hónappal.

Az Esélyegyenlőségi Ügyintéző gondoskodik a Terv elérhetőségéről a munkavállalók számára.

Az Esélyegyenlőségi Ügyintéző feladatai

- a munkavállalói érdekképvisellel (szakszervezet) közösen a munkavállaló által bejelentett problémát anonim módon vizsgálja, és azt anonim módon a munkáltató elé tárja,
- jogos panasz esetén jogorvoslati intézkedés meghozatalát kezdeményezi,
- köteles tájékoztatni az ügyben érdekelt munkavállalót és munkavállalók által megválasztott képviselőket,
- figyelemmel kíséri az esélyegyenlőségi helyzetet a szervezetnél, és kétévente jelentést készít erről, melyet nyilvánosságra hoz.

Az Esélyegyenlőségi Ügyintéző számára biztosítani kell az esélyegyenlőség elősegítésére irányuló képzést.

Az Esélyegyenlőségi Ügyintéző tevékenységének konkrét céljai

1. Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség érdekében a munkaügyi folyamatok szabályozása.
2. Munkakörülmények javítása, különös tekintettel a kiemelt célcsoportok helyzetének javítására.
3. A képzési programokhoz való hozzáférés elősegítése.
4. A 40 év feletti munkavállalók munkahelyük megtartása érdekében történő tovább-, illetve átképzése.

5. A fogyatékkal élő munkavállalók munkahelyi feltételeinek javítása.
6. A nagycsaládos, a gyermeküket egyedül nevelő és a tartósan beteg gyermeket nevelő munkavállalók számára elsődleges jogok biztosítása a szociális juttatásban részesülő munkavállalók körében.
7. A GYED/GYES vagy hosszantartó betegség miatt tartósan távol lévők tájékoztatása.
8. Az egészség megtartása és fejlesztése érdekében általános és célirányos szűrővizsgálatok szervezése.

Az Esélyegyenlőségi Ügyintéző feladatai a célok elérése érdekében

- A munkavállalók fizikai és társas munkakörülményeinek felülvizsgálata és szükség szerinti javaslatok kidolgozása a munkáltató felé.
- A munkáltató a jogszabályok és a belső szabályzatok alapján adható juttatások keretei között a juttatás rendeltetésének és feltételeinek gondos mérlegelésével, azonos feltételek esetén a kiemelt célcsoportba tartozókat előnyös megkülönböztetésben részesítheti.
- Befogadó munkahelyi kollektíva erősítése, problémamegoldó készségek fejlesztése, csoportok alakulásának segítése a szakmai feladatok megoldására és a szervezett tanulás elősegítésére.
- Prevenációs szűrővizsgálatok szervezése önkéntes részvétellel, a legtipikusabb betegségekre figyelemmel. A szűrővizsgálatokon való részvétel
– lehetőség szerint – munkaidő kedvezményel történő biztosítása.
- A munkáltató az egészségmegőrzés érdekében heti két órában foglalkoztatás - egészségügyi orvosi rendelést működtet.
- A képzési programokhoz való hozzáférés elősegítése a meghatározott célcsoportok részére.
- A munkáltató egyenlő hozzáférést biztosít a képzési lehetőségekhez. A munkáltató a képzési programokról a belső e-mail hálózaton keresztül előzetesen tájékoztatja a foglalkoztatottakat. A képzési terv készítésekor figyelembe veszi a teljesítményértékelés során tett fejlesztési javaslatokat, megvizsgálja a foglalkoztatottak tanulási továbbképzési és fejlődési igényeit és ezeket összehangolja a munkáltató érdekeivel.
- Egyénre szabottan nyugdíj előkészítő programok szervezése, egyéni felkészülés

segítése (pl. magán-, illetve önkéntes nyugdíjbiztosító pénztárak tájékoztatóinak összegyűjtése.)

- A nyugdíjazás előtt álló munkavállalók szakmai képességeinek és tapasztalatának felhasználása a pályakezdő munkavállalók betanításánál.
- A munkáltató a létszámleépítés során a hátrányos helyzetű foglalkoztatottaknak a hatályos jogszabályi rendelkezéseken túl segítséget nyújt – a munkaügyi központtal együttműködve – további elhelyezkedésükhöz. Az érintetteket felkészíti és megismerteti az újbóli munkába állást elősegítő módszerekkel, technikákkal.
- A munkavállalók és családtagjai számára kirándulások szervezése, melyek alkalmasak szakmai tapasztalatcserére, valamint a jó munkahelyi légkör erősítésére.
- A GYED/GYES-ről visszatérő munkavállalók munkába történő beilleszkedésének elősegítése, illetve részükre – igény szerint – a munkaidő kedvezmény, és/vagy részmunkaidős foglalkoztatás biztosítása.
- A munkáltató vállalja, hogy a feladatkörét, szervezetét, belső szabályzatait, továbbá a távollévő munkakörének ellátásával összefüggő jogszabályok és egyéb feltételek, követelmények fontosabb változásairól, valamint a távollét ideje alatt is igénybe vehető képzési formákról a foglalkoztatottat – ez irányú igény esetén – elektronikus úton rendszeresen tájékoztatja. Ezen a módon gondoskodik arról is, hogy a tartósan távollévő foglalkoztatottak a többiekkel egyező tájékoztatást kapjanak az Szegedi Szakképzési Centrum rendezvényeiről, továbbá az általuk is igénybe vehető üdülési, pihenési és sportolási lehetőségekről.
- Részmunkaidőben történő munkavállalás lehetőségének biztosítása (pl. tartós ápolásra szoruló közeli hozzátartozó gondozása).
- A szabadságolási ütemtervben a szabadságok kiadása a családos munkavállalóknál az óvodai és iskolai szünetekre, kiemelkedő családi eseményekre (beiratkozás, érettségi, ballagás, esküvő stb.) figyelemmel.
- A hátrányos helyzetű munkavállalók részére elsőbbség biztosítása a megfelelő képzettség megléte esetén a munkaadónál üresen maradt státusz betöltésekor.
- Álláshirdetések esetén a következő tartalom megjelenítése:

„A Szegedi Szakképzési Centrum az egyenlő bánásmód elvét a gyakorlatban is alkalmazó munkáltató.”

Az egyenlő bánásmód követelményének érvényesítését szolgáló eljárás

Az egyenlő bánásmód megsértése, zaklatás, megtorlás esetén a sérelmet szenvedett foglalkoztatott (a továbbiakban: sértett) Esélyegyenlőségi Ügyintézőhöz fordulhat. Ez a rendelkezés nem érinti a sértett azon jogát, hogy közvetlenül kezdeményezze a Tv. alapján általa igénybe vehető jogorvoslatokat.

Az Esélyegyenlőségi Ügyintéző a sértett bejelentéséről jegyzőkönyvet vesz fel, amelyet mind az ügyintéző, mind a sértett aláír. A jegyzőkönyv másolati példányát a munkáltatói jogkör gyakorlója, eredeti példányát a Humánerőforrás-gazdálkodási feladatot ellátó személy kezeli.

A jegyzőkönyvnek az általános kellékeken felül tartalmaznia kell a sérelmezett munkáltatói intézkedés vagy más kifogásolt cselekmény, magatartás leírását a sértett előadásában, valamint a sértett nyilatkozatát arról, hogy az Esélyegyenlőségi Ügyintéző részéről az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt indítható eljárásokról a szükséges tájékoztatást megkapta, továbbá hozzájárulását ahhoz, hogy a békés rendezés érdekében a sérelmet a munkavállalóval előzetes egyeztetés útján próbálják orvosolni.

Amennyiben a munkáltató és a sértett nem tudnak megegyezni, közös megegyezéssel közvetítőt vonhatnak be az eljárásba. Az egyeztetési eljárásban közreműködőként részt vehet az illetékes munkavállalói érdekképviseleti szerv képviselője.

A munkahelyi esélyegyenlőség biztosítása érdekében létrejött esélyegyenlőségi tervet mind a munkáltató, mind a szakszervezet képviseleti jogosultsággal rendelkező tagja jóváhagyólag aláírják.

A munkáltató gondoskodik arról, hogy az belső e-mail hálózat útján a Szegedi Szakképzési Centrum esélyegyenlőségi terve minden foglalkoztatott számára hozzáférhető és megismerhető legyen.

6. Záró rendelkezések

A Terv 2016. szeptember 30-án lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Hatálya kiterjed a Szegedi Szakképzési Centrum és tagintézményeinek valamennyi alkalmazottjára. A Tervben foglaltakat valamennyi érintett munkavállalóval ismertetni kell.

2016. szeptember 30.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and flourishes, positioned above a horizontal dotted line.

Angyalné Kovács Anikó
főigazgató
Szegedi Szakképzési Centrum

