



Déli ASzC



Déli Agrárszakképzési Centrum

Esélyegyenlőségi terv

Simonné Szerdai Zsuzsanna
főigazgató



Bálint Zoltán
kancellár

2021

Tartalomjegyzék

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

1. Általános célok, etikai elvek

Megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód

A Déli Agrárszakképzési 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 megkülönböztetés tilalma alá a foglalkozás jellegéből, vagy természetéből egyértelműen következő szükséges megkülönböztetés esetei.

Az egyenlő bánásmód elve nem akadályozza a Déli Agrárszakképzési 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 Déli Agrárszakképzési 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, munkakörülményeket, 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 személyes adatok csak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései szerint, az érintett önkéntes adatszolgáltatása alapján kezelhetők.

Partneri kapcsolat, együttműködés

Az egyenlő bánásmód követelményét a Déli Agrárszakképzési Centrum jogviszonyai létesítése során, jogviszonyaiban, eljárási és intézkedései során (a továbbiakban együtt: jogviszony) megtartja.

A Déli Agrárszakképzési Centrum munkaszervezési alapdokumentumai (ideértve elsősorban a szervezeti és működési 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 másíknál. 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 Déli Agrárszakképzési 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 az oktató jogviszonyaira 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 és 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,
- anyaság (várandóssága) vagy apasága,
- szexuális irányultsága, nemi identitása,
- életkora,
- társadalmi származása,
- vagyoni helyzete,

- foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama,
 - érdekképviselőhez 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 nő,
- a negyven évnél idősebb,
- a roma identitású,
- a fogyatékkal élő,
- a két vagy több tíz éven aluli gyermeket nevelő vagy
- a tíz éven aluli gyermeket (gyermeket) nevelő egyedülálló,
- a tartósan beteg,
- az idős hozzátartozót ápoló,
- 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.

A Déli Agrárszakképzési munkavállalói létszáma 735 fő, ebből nő 379 fő.

4. Helyzetfelmérés

A Déli Agrárszakképzési Centrum intézményi háttere, intézményei

A Déli Agrárszakképzési Centrum 2020. július 1-vel jött létre, mely 12 szakképzést folytató intézményt foglal magába. Az intézmények Baranya, Bács-Kiskun, Somogy és Tolna megyékben találhatók, valamennyien az Agrárminisztérium által fenntartott iskolák. A Déli Agrárszakképzési Centrum 2020.

november 1-én – Kancellári utasítás által – létre hozta az Agrár Vizsgaközpontot, mely akkreditációs eljárás lebonyolítását követően ellátja a 2019. évi LXXX. törvény 14.§ szerinti feladatokat.

1. Déli ASzC Csapó Dániel Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
2. Déli ASzC Apponyi Sándor Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
3. Déli ASzC Sellyei Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
4. Déli ASzC Ujhelyi Imre Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium,
5. Déli ASzC Teleki Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
6. Déli ASzC Móricz Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
7. Déli ASzC Kinizsi Pál Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola
8. Déli ASzC Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
9. Déli ASzC Bereczki Máté Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola
10. Déli ASzC Jánoshalmi Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
11. Déli ASzC Kocsis Pál Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Technikum és Szakképző Iskola
12. Déli ASzC Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
13. Agrár Vizsgaközpont

A Déli Agrárszakképzési Centrum fő feladatai

A szakképzési centrum fő feladataként a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, valamint a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet szerinti szakmai oktatás. A szakképzési centrum fő feladatként a szakképző intézményein keresztül a szakmajegyzékben meghatározott szakmajegyzékben meghatározott szakmára felkészítő szakmai oktatást és szakképesítésre felkészítő szakmai képzést folytat. A szakmai oktatás a képzési és kimeneti követelmények alapján ágazati alapoktatásban és szakirányú oktatásban történik. A szakmai oktatás keretében az ágazati alapoktatással és a szakirányú oktatással párhuzamosan vagy attól függetlenül a közismereti kerettanterv szerinti oktatás folyik. A szakképző intézményben a szakmai oktatást előkészítő évfolyam előzheti meg. Az előkészítő évfolyamon a technikum nyelvi előkészítést, a szakképző iskola a szakma megszerzéséhez szükséges kompetenciák tekintetében történő orientációs fejlesztést, illetve dobantó program keretében alapkompétencia-fejlesztést folytathat. A szakképzés kiemelt feladata a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy, a képzésben részt vevő fogyatékkal élő nagykorú személy, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló speciális igényeinek figyelembevétele és egyéni képességeihez igazodó, legeredményesebb fejlődésének elősegítése a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése érdekében.

A Déli Agrárszakképzési Centrum személyi háttere, szervezeti felépítése

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A szakképzési centrumot a főigazgató és a kancellár önállóan vezeti és képviseli. A főigazgató felel a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmények szakképzési alapfeladatainak ellátásáért. A kancellár felel a szakképzési centrum törvényes és szakszerű működéséért. A kancellár és a főigazgató – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján történő – megbízására és a megbízás visszavonására az agrárminiszter jogosult. Az egyéb munkáltatói jogok gyakorlását az Agrárminisztérium mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza.

A centrum központi munkaszervezete különösen a centrum működésével kapcsolatos

- szakmai irányítási, tervezési, tanügy-igazgatási,
- pénzügyi/gazdasági/számviteli/kontrolling,
- vagyongazdálkodási, műszaki/üzemeltetési/létesítményhasznosítási,
- szolgáltatási,
- logisztikai,
- projekt (pályázati),
- beszerzési/közbeszerzési,
- humán erőforrás-gazdálkodási,
- jogi, belsőellenőrzési, adatkezelési (GDPR)
- munkaügyi,
- minőségirányítás,
- titkársági,
- szakképzés (felnőttképzési),
- marketing, kommunikációs feladatokat látja el.

A centrumot a főigazgató és a kancellár önállóan vezeti és képviseli. A főigazgató felel a centrum részeként működő szakképző intézmények szakképzési alapfeladatainak ellátásáért. A főigazgatót feladatai ellátásában főigazgató-helyettes segíti.

A kancellár felel a centrum törvényes és szakszerű működéséért.

A kancellár a centrum vezetőjeként és képviselőjeként jár el a jogszabályokban meghatározott feladatai tekintetében. A kancellár helyettese a gazdasági vezető. Azokban az esetekben, amikor a gazdasági vezető a kancellár helyetteseként jár el, pénzügyi ellenjegyző a gazdasági vezető által a kötelezettségvállalásról szóló szabályzatban kijelölt munkavállaló.

A centrum szakképző intézményei élén a szakképző intézmény-vezető (a továbbiakban: igazgató) áll, helyettese igazgató-helyettesi megbízást kap.

A főigazgató a kancellár döntésével vagy intézkedésével szemben, illetve intézkedésének elmulasztása esetén – a tudomásszerzéstől számított 8 napon belül – a fenntartóhoz intézett kifogással élhet.

Az Agrár Vizsgaközpont a centrum jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységként működik. Az Agrár Vizsgaközpont vezetője vizsgaközpont vezetői megbízást kap, helyettese a vizsgaközpont vezető helyettes / minőségirányítási vezető. A vizsgaközpont vezetője felett a munkáltatói jogköröket a Déli Agrárszakképzési Centrum kancellárja gyakorolja azzal, hogy a vizsgaközpont szakmailag teljesen független. A vizsgaközpont, mint szervezeti egységre érvényesek a centrum általános működésére vonatkozó szabályzatai is, így az esélyegyenlőségi terv is.

Külső kapcsolatok

A Déli Agrárszakképzési Centrum szoros kapcsolatot tart a megyei kormányhivatalokkal, az érintett települések vezetőivel. Partneri együttműködései vannak a térségekben működő, jelentős potenciált képviselő vállalatokkal, vállalkozásokkal, egyéb szervezetekkel, hatóságokkal, és intézményekkel. A Déli Agrárszakképzési Centrum partnereivel történő együttműködése során is érvényesíti az Esélyegyenlőségi Tervben foglaltakat.

Belső kapcsolatok

Az Agrárszakképzési Centrum SZMSZ alapján centrum intézményeivel 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 Déli Agrárszakképzési Centrum intézményeivel 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 tovább fejlesztésének 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 lejáratára előtt 3 hónappal.

Az Esélyegyenlőségi Ügyintéző gondoskodik a Terv elérhetőségéről a munkavállalók számára.

Az Esélyegyenlőségi Ügyintéző feladatai

- a munkavállalói érdekképvisellel 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 két évente jelentést készít erről, melyet nyilvánosságra hoz.

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

Az Esélyegyenlőségi Ügyintéző tevékenységének konkrét céljai

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

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

Az Esélyegyenlőségi Ügymintázó 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 érdeleivel.
- 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. A 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 a Déli Agrárszakképzési

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, balalás 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 Déli Agrárszakképzési 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 foglalkoztatottat 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 érdekképviselői szerv képviselője.

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

A munkáltató gondoskodik arról, hogy a belső e-mail hálózat a Déli Agrárszakképzési Centrum esélyegyenlőségi terve minden foglalkoztatott számára hozzáférhető és megismerhető legyen.

6. Záró rendelkezések

A Terv 2021. április 01-én lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Hatálya kiterjed a Déli Agrárszakképzési Centrum és intézményeinek valamennyi alkalmazottjára. A tervben foglaltakat valamennyi érintett munkavállalóval ismertetni kell.