



WESLEY JÁNOS LELKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA

John Wesley Theological College

A

WESLEY JÁNOS LELKÉSZKÉPZŐ FŐISKOLA

ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVE

A 2021. ÉVRE VONATKOZÓAN

Jóváhagyta:

Iványi Gábor
rektor

Tartalomjegyzék

I. BEVEZETŐ	3
II. ÁLTALÁNOS ELVEK, CÉLOK	5
II.1. Az esélyegyenlőségi terv szellemisége: az emberi méltóság tiszteletben tartása	5
II.2. A megkülönböztetés tilalma: az egyenlő bánásmód követelménye	5
II.3. Partneri kapcsolat, együttműködés	6
II.4 Az esélyegyenlőség előmozdításának követelménye	6
III. HELYZETFELMÉRÉS	7
IV. ESÉLYEGYENLŐSÉGI STRATÉGIA ÉS KONKRÉT CÉLKITŰZÉSEK	7
V. KONKRÉT PROGRAMOK, INTÉZKEDÉSEK AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD BIZTOSÍTÁSÁRA ÉS AZ ESÉLYEGYENLŐSÉG ELŐMOZDÍTÁSÁRA	9
V.1. Egyenlő bánásmód a munkatársak kiválasztása során	9
V.2. Egyenlő bánásmód a munkafeltételek biztosításában	10
V.3. Elhelyezés és munkakörülmények javítása, különös tekintettel a 40 év feletti munkatársak helyzetének javítására	11
V.4. Az emberi méltóság tiszteletben tartása	11
V.6. A negyven évnél idősebb munkatársak helyzetének javításával kapcsolatos intézkedések	13
V.7. A roma munkatársak és hallgatók helyzetének javításával kapcsolatos intézkedések	14
V.8. A fogyatékossgal élő munkatársak és hallgatók helyzetének javításával kapcsolatos intézkedések	14
V.8. Családos munkatársakkal kapcsolatos intézkedések	14
V.9. Nyugdíj előtt álló munkatársakkal kapcsolatos intézkedések	15
V.10. Nyugdíjas volt munkatársakkal és végzett hallgatókkal kapcsolatos intézkedések	16
VI. ELJÁRÁSREND AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK MEGSÉRTÉSE ESETÉRE	17
VII. AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK ÉRVÉNYESÍTÉSÉHEZ BIZTOSÍTOTT SZEMÉLYI FELTÉTELEK	18
Az esélyegyenlőségi referens, az Esélyegyenlőségi csoport feladatai	18
1.sz. melléklet: AZ ESÉLYEGYENLŐSÉGI CSOPORT ÜGYRENDJE	19

I. BEVEZETŐ

Jelen esélyegyenlőségi terv (a továbbiakban: Terv) a Magyarországi Evangéliumi Testvérközösség mint fenntartó, a Wesley János Lelkészképző Főiskola (a továbbiakban Főiskola), mint munkáltató, valamint a másrészt, a hallgatói képviselő között létrejött megállapodás alapján készült, figyelemmel az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényen (a továbbiakban: Etv.) foglaltakra.

Az esélyegyenlőségi törvény rögzíti, hogy minden ember elidegeníthetetlen joga, hogy egyenlő méltóságú személyként élhessen, és semmilyen módon hátrányos megkülönböztetés ne érhesse.

A Főiskola az általános esélyegyenlőségi feladatait – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) számú Korm. rendeletre figyelemmel az alábbiak szerint határozta meg:

- a Főiskola működésében a nők és férfiak arányos képviseletének figyelemmel kísérése,
- Az arányos képviselet eléréséhez szükséges javaslatok kidolgozása;
- Az intézkedések eredményességének ellenőrzése,
- A nők arányos szerepvállalását sértő intézkedéseknek, és a megkülönböztetés megnyilvánulásainak feltárása, valamint ezek megszüntetéséhez szükséges intézkedések kidolgozása;
- A fogyatékkal élő hallgatók esélyegyenlőségének előmozdítása;
- Bármilyen (nemzeti, etnikai, vallási, szexuális stb.) kisebbségek [ill. hátrányos helyzetű csoportok] esélyegyenlőségének figyelemmel kísérése, a szükséges intézkedések kezdeményezése.

Az Etv. preambuluma értelmében „Az Országgyűlés elismerve minden ember jogát ahhoz, hogy egyenlő méltóságú személyként élhessen, azon szándékától vezérelve, hogy hatékony jogvédelmet biztosítson a hátrányos megkülönböztetést elszenvedők számára,(...)” kinyilvánítva azt, hogy az esélyegyenlőség és a társadalmi felzárkózás előmozdítása elsősorban állami kötelezettség, amely Köztársaság nemzetközi kötelezettségein valamint az európai közösségi jog vívmányain alapszik.

A közösségi jogalkotás alapját az Amszterdami Szerződés képezi. A területet érintő fontosabb irányelvek:

- A Tanács 1975. február 10-i irányelve a férfiak és a nők egyenlő díjazása elvének alkalmazására vonatkozó tagállami jogszabályok közelítéséről (75/117/EGK);
- A Tanács 76/207/EGK irányelve a nőkkel és a férfiakkal való egyenlő bánásmód elvének a munkavállalás, a szakképzés és az előmenetel lehetőségei, valamint a munkafeltételek terén történő végrehajtásáról és az azt módosító 2002/73/EK irányelv;
- A Tanács 79/7/EGK irányelve a férfiakkal és a nőkkel való egyenlő bánásmód elvének a szociális biztonság területén történő fokozatos megvalósításáról;

- A Tanács 86/378/EGK irányelve a férfiakkal és a nőkkel való egyenlő bánásmód elvének a foglalkoztatási szociális biztonsági rendszerekben történő megvalósításáról és az azt módosító 96/97/EK irányelv;
- A Tanács 86/613/EGK irányelve valamely tevékenységet, beleértve a mezőgazdaságot, önálló vállalkozást folytató férfiakkal és nőkkel való egyenlő bánásmód elvének alkalmazásáról, valamint az önálló vállalkozó nők terhességi és anyasági védelméről;
- A Tanács 97/80/EK irányelve a bizonyítási kötelezettségről a nemi hovatartozás alapján történő diszkriminációs esetekben;
- A Tanács 2000/43/EK irányelve a személyek közötti, faji vagy etnikai származásra való tekintet nélküli egyenlő bánásmód elvének végrehajtásáról;
- A Tanács 2000/78/EK irányelve a foglalkoztatási és munkahelyi egyenlő bánásmód általános kereteinek a létrehozásáról;
- A Tanács 2004/113/EK irányelve a nők és férfiak közötti egyenlő bánásmód elvének az áruhoz és szolgáltatásokhoz való hozzáférés, valamint azok értékesítése, illetve nyújtása tekintetében történő végrehajtásáról.

A Tanács 1976. február 9-i, 76/207/EGK sz. irányelvének 13. szakasza szerint a munkáltató évenként köteles esélyegyenlőségi tervet készíteni.

Az Európai Bizottság 2004 májusában tette közzé az „*Esélyegyenlőség és diszkriminációmentesség a kibővített Európai Unióban*” című Zöld Könyvét, amelyben konzultációra hívta az érintett szervezeteket. A konzultáció során szerzett tapasztalatok világossá tették, hogy a nagy többség fontosnak tartja a figyelemfelhívás további erősítését, valamint mind az esélyegyenlőség, mind a diszkrimináció elleni küzdelem terén további EU-akciók kezdeményezését. Ennek nyomán hirdették meg a „diszkrimináció elleni és esélyegyenlőség mindenki számára” keretstratégiát, amely a jelenleg is működő Esélyegyenlőségi Keretstratégia nyomdokaiba lép a 2007–2013-ig terjedő időszakra.

Magyarország viszonylatában az esélyegyenlőségi tervek tekintetében fontos előrelépés volt a Munka Törvénykönyvének vonatkozó módosításai. A jelenleg hatályos szabályozás szerint:

12. § (1) A munkaviszonnyal, így különösen a munka díjazásával kapcsolatban az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. E követelmény megsértésének orvoslása nem járhat más munkavállaló jogának megsértésével vagy csorbításával.

(2) Munkabérnek minősül az (1) bekezdés alkalmazásában minden, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni juttatás.

(3) A munka egyenlő értékének megállapításánál különösen az elvégzett munka természetét, minőségét, mennyiségét, a munkakörülményeket, a szükséges szakképzettséget, fizikai vagy szellemi erőfeszítést, tapasztalatot, felelősséget, a munkaerő-piaci viszonyokat kell figyelembe venni.

A fentiekben idézett jogi normákban meghatározott kötelezettségek figyelembevétele alapján, valamint az esélyegyenlőséggel kapcsolatos feladatok eredményes ellátása érdekében a Főiskola az alábbi Tervet fogadja el:

II. ÁLTALÁNOS ELVEK, CÉLOK

A Főiskola kiemelt figyelmet fordít az egyenlő bánásmód alkalmazására, a munkatársak törvényben megfogalmazott jellemzői miatt bekövetkező közvetlen és közvetett megkülönböztetés, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás megelőzésére és megszüntetésére, az esélyegyenlőség előmozdítására.

A Terv Etv-ben megfogalmazott követelményekre épül. Hatálya kiterjed a Főiskolára, mint munkáltatóra, a Főiskolával kötött munkaszerződésekre, jogviszonyokra vagy munkavégzésre irányuló további jogviszonyban álló munkatársakra (a továbbiakban: munkatársak), a Főiskolán működő érdekvédelmi szervekre, illetve a Főiskolával hallgatói jogviszonyban állókra (a továbbiakban: hallgatók).

A törvény két – jellegében és feltételeiben különböző – követelményt ró a Főiskolára:

- Az egyenlő bánásmód követelményét minden munkatárs és hallgató számára;
- Az esélyegyenlőség előmozdításának követelményét a hátrányos helyzetű munkavállalói és hallgatói csoportok számára.

II.1. Az esélyegyenlőségi terv szellemisége: az emberi méltóság tiszteletben tartása

A Főiskola tiszteletben tartja a munkatársak és hallgatók emberi értékeit, méltóságát, egyediségét. A Főiskola érdekeit, valamint a munkatársak érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve olyan munka- és oktatási feltételeket, körülményeket alakít ki, amelyek ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez hozzájárulnak.

II.2. A megkülönböztetés tilalma: az egyenlő bánásmód követelménye

A Főiskola tilt minden közvetlen és közvetett hátrányos megkülönböztetést, amely egy személy vagy csoport valós vagy vélt jellemzői, így:

- 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 (terhessége) vagy apasága,
- szexuális irányultsága, nemi identitása,
- életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete,
- foglalkoztatásának jellege,
- érdekképviselői szervhez való tartozása és egyéb helyzete,
- tulajdonsága vagy jellemzője (a továbbiakban: tulajdonságai)

alapján hátrányos helyzetbe hoz. Tiltja a zaklatás, jogellenes elkülönítés és megtorlás alkalmazásának minden formáját.

A Főiskola kötelezettséget vállal, hogy a foglalkoztatás során – az Etv. 21–23. §-ban foglaltaknak

megfelelően érvényre juttatja az egyenlő bánásmód követelményét.

Nem sérti az egyenlő bánásmód követelményét az e pontban felsorolt tulajdonságon alapuló olyan magatartás, intézkedés, feltétel, mulasztás, utasítás vagy gyakorlat, amelynek tárgyilagos mérlegelés szerint az adott jogviszonnyal közvetlenül összefüggő, észszerű indoka van.

A közvetett hátrányos megkülönböztetés lényege, hogy a megkülönböztetés látszólag semleges feltételen alapul, egyes védett tulajdonságokkal rendelkező személyeket mégis lényegesen nagyobb számban érint. A zaklatás, a jogellenes elkülönítés és az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt kifogást emelő, eljárást indító vagy az eljárásban közreműködő személlyel szembeni jogsérelem okozása (megtorlás) egyaránt sérti az egyenlő bánásmód követelményét.

A zaklatás definíciója megfelel a 2000/43/EK irányelv 2. cikk (3) bekezdésében, valamint a 2000/78/EK irányelv 2. cikk (3) bekezdésében rögzített, míg a megtorlás definíciója megfelel a 2000/43/EK irányelv 9. cikkében, valamint a 2000/78/EK irányelv 11. cikkében rögzített meghatározásnak.

Az előnyben részesítés az egyenlő bánásmód követelményének alkotmányos korlátja lehet.

Az Európai Bíróság esetjoga szerint az előnyben részesítés akkor nem sérti az egyenlő bánásmód követelményét, ha az az érintettek egyéni kvalitását is figyelembe veszi, és nem biztosít feltétlen előnyt.

II.3. Partneri kapcsolat, együttműködés

A Főiskola munkavégzésre irányuló és a hallgatói jogviszony keretei között is a partnerség elvének érvényesítésére törekszik. Ennek érdekében

- Átlátható jogviszonyokat alakít ki, szem előtt tartva a kölcsönös előnyök egyidejű biztosítását;
- Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításának szellemében dolgozza ki szabályzatait;
- A munkatársakat érintő döntések előkészítésébe bevonja a Szenátus tagjait, a Főiskola vezetőit;
- A hallgatókat érintő döntések előkészítésébe bevonja a hallgatói önkormányzatot (a továbbiakban: HÖK).

A megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve nem alkalmas az összes létező egyenlőtlenség megszüntetésére, amely a munkatársakat foglalkoztatásuk során érheti. Az aláíró felek olyan pozitív, méltányos és rugalmas intézkedéseket dolgoznak ki, amelyek elősegítik a munkatársak foglalkoztatási, illetve a hallgatók hallgatói jogviszonyos pozíciójának javulását, megőrzését.

II.4 Az esélyegyenlőség előmozdításának követelménye

A Főiskola elkötelezi magát minden munkatársi és hallgatói rétegre vonatkozóan az

esélyegyenlőség előmozdítására, különös tekintettel ugyanakkor a hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztatási és érvényesülési lehetőségeire. Ennek érdekében él az előnyben részesítés törvényben biztosított lehetőségeivel.

III. HELYZETFELMÉRÉS

A helyzetfelmérés a Főiskola munka- és személyügyi nyilvántartásában szereplő adatok felhasználásával, azok statisztikai elemzésével készült.

A Terv elkészítéséhez alapul szolgáló helyzetfelmérés adatai a 2021 év január havi állapotot tükrözik. A felmérés eredményeként az alábbi adatok kerültek megállapításra:

- Összes dolgozói létszám : **60** (Ebből nő: **35** fő) Nők létszámából a 40 év feletti: **25** fő (70%)
- Vezetői beosztásban foglalkoztatottak száma: 9 fő (ebből nő: 6 fő)
- Felső vezetői beosztásban foglalkoztatottak száma: 4 fő (ebből nő: 1 fő)
- Gyerekesek száma (18 éves korig): 11 fő
- Gyerekesek számából a 14 éves kor alatti gyerekesek: 8 fő
- GYES-en, illetve GYED-en lévők száma: 2 fő
- Ezekből 2017-ben munkába állók száma: 1 fő
- 40 év feletti képzésben részt vevő dolgozó: 2 fő

A Főiskolán lévő munkakörülmények és munkafeltételek jellemzőit az esélyegyenlőségi referens tárja fel.

IV. ESÉLYEGYENLŐSÉGI STRATÉGIA ÉS KONKRÉT CÉLKITŰZÉSEK

A Főiskola esélyegyenlőségi stratégiájának meghatározása során különös figyelmet kell fordítani az esélyegyenlőségi törvény által példálózva nevesített tényezőkre. Az említett rendelkezések közül talán a legfontosabb az egyenlő bánásmód követelménye sérelmének meghatározása.

Az egyenlő bánásmód követelményének sérelmét jelenti különösen, ha a munkáltató a munkavállalóval szemben közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetést alkalmaz, különösen a következő rendelkezések meghatározásakor, valamint azok alkalmazásakor:

- a) a munkához való hozzájutásban, különösen nyilvános álláshirdetésben, a munkára való felvételben, az alkalmazási feltételekben;
- b) a foglalkoztatási jogviszony vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítését megelőző, azt elősegítő eljárással összefüggő rendelkezésben;
- c) a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésében és megszüntetésében;
- d) a munkavégzést megelőzően vagy annak folyamán végzett képzéssel kapcsolatosan;
- e) a munkafeltételek megállapításában és biztosításában;
- f) a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján járó juttatások, így különösen a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 12. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott munkabér megállapításában és biztosításában;
- g) az előmeneteli rendszerben;
- h) a kártérítési, valamint a fegyelmi felelősség érvényesítése során.

Nem jelenti az egyenlő bánásmód követelményének megsértését, ha

- a) a munka jellege vagy természete alapján indokolt, az alkalmazásnál számba vehető minden lényeges és jogszerű feltételre alapított arányos megkülönböztetés;
- b) a vallási vagy más világnézeti meggyőződésen, illetve nemzeti vagy etnikai hovatartozáson alapuló, a szervezet jellegét alapvetően meghatározó szellemiségből közvetlenül adódó, az adott foglalkozási tevékenység tartalma vagy természete miatt indokolt, arányos és valós foglalkoztatási követelményen alapuló megkülönböztetés.

A törvény felhatalmazása alapján a foglalkoztatási jogviszonnyal vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal összefüggésben – előnyben részesítési kötelezettséget írhat elő.

Az Etv. 23. §-a biztosítja annak lehetőségét, hogy törvény, kormányrendelet, illetve kollektív szerződés a munkavállalók meghatározott körére – a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal összefüggésben – eltérjen az egyenlő bánásmód követelményétől, amennyiben ennek célja valamely hátrányosabb helyzetű csoporttal kapcsolatban előnyben részesítési szabályok meghatározása, pozitív diszkrimináció alkalmazása.

Az Európai Unió tagállamainak gyakorlata és az Európai Bíróság esetjoga alapján az előnyben részesítő intézkedés nem lehet feltétlen és automatikus, tehát nem zárhatja ki az egyéni szempontok mérlegelését, ami mégis a nem hátrányosabb helyzetű munkavállaló javára szóló döntést eredményezheti. Az uniós tagállamok, különösen a skandináv országok tapasztalata azt mutatja, hogy az esélyegyenlőség előmozdítását kötelezettséggként előíró jogszabályhelyek lehetővé teszik, hogy szakszervezetek, nőszervezetek és esetleg érdekelt más civil szervezetek javaslataikkal megkereshessék a munkáltatókat.

A Főiskola az egyenlő bánásmód elvét és az esélyegyenlőség előmozdítását üzleti és humán stratégiájának szerves részeként kezeli. Biztosítja

- az egyenlő bánásmód elvét, kidolgozza annak szabályzati és infrastrukturális feltételeit;

- intézkedéseket hoz a hátrányos helyzetű rétegek (40 éven felüliek, nők, romák, nyugdíj előtt állók és nyugdíjasok) foglalkoztatási és érvényesülési lehetőségeinek segítésére.

Az esélyegyenlőségi stratégia érvényesítését az esélyegyenlőségi terv és az abban szereplő célkitűzések megvalósítását szolgáló személyi és infrastrukturális feltételek megteremtése biztosítja.

Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében megfogalmazott konkrét célkitűzések:

- az esélyegyenlőségi referens kijelölése, alkalmazása;
- az emberi méltóság tiszteletben tartása jelenlegi főiskolai gyakorlatának felmérése és a vezetőkkel szemben támasztott követelmények megfogalmazása;
- a belépéstől a kilépésig tartó munkaügyi folyamatok szabályozása;
- a képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése;
 - a munkakörülmények felmérése és javítására irányuló intézkedések megfogalmazása, különös tekintettel a 40 év feletti és fogyatékossgal élő munkatársak helyzetének javítására;
- a családos munkatársak számára biztosított kedvezmények kiterjesztése;
- a nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése és a nyugdíjas dolgozókkal való humánus törődés.

V. KONKRÉT PROGRAMOK, INTÉZKEDÉSEK AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD BIZTOSÍTÁSÁRA ÉS AZ ESÉLYEGYENLŐSÉG ELŐMOZDÍTÁSÁRA

Az egyenlő bánásmód biztosítását, az esélyegyenlőség előmozdítását az alábbi konkrét intézkedések segítik.

V.1. Egyenlő bánásmód a munkatársak kiválasztása során

A Főiskola munkaerő-szükségletének kielégítése során szem előtt tartja a hátrányos megkülönböztetés tilalmát. Ennek érdekében

- Az álláshirdetések megfogalmazásakor és a munkatársak kiválasztása során nem tesz különbséget kor, nem, nemzetiség, családi és egészségügyi állapot szempontjából;
- A jelöltek kiválasztásánál a hangsúlyt az adott munkához szükséges készségekre, képességekre, jártasságokra és tapasztalatokra helyezi;
- A munkaerő-szükséglet kielégítése során elsősorban a főiskolai belső forrásokra épít;
- A hosszú szakmai, gyakorlati munkatapasztalatokat és az ezen alapuló megbízhatóságot a

többi készség- és képességelemhez hasonló súllyal veszi figyelembe;

- Előzetes képzéshez, betanuláshoz kötött munkakörök betöltésénél a negyven év feletti pályázatát nem utasítja el csak arra hivatkozva, hogy a képzés és a betanítás korukból következően már nem kifizetődő befektetés.

Felelős: a munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

A munkáltatói jogkör gyakorlója számára csupán eligazítást nyújt a fenti felsorolás, tekintettel arra, hogy a kiválasztás során mindig az adott eset egyedi körülményeire figyelemmel kell eljárni úgy, hogy az előzetes kiválasztási eljárás során minden olyan körülmény feltárásra kerüljön, melynek révén az esélyegyenlőség sérelme elkerülhető.

A Főiskola gondoskodik arról, hogy minden munkatársa korlátozás nélkül hozzájusson

- a munkaköri kötelezettség ellátásához,
- a szűkebb és tágabb főiskolai közösségben való egyenrangú részvételhez,
- az egyéni fejlődéséhez,
- az élethosszig tartó képzés követelményének teljesítéséhez és
- az érdekeinek érvényesítéséhez és megvédéséhez szükséges információkhoz.

Felelős: a munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

Az információáramlás és a tájékoztatás kérdéskörét tekintve különösen fontos feladat hárul a munkáltatói jogkör gyakorlóira. Ez elsősorban arra vezethető vissza, hogy többnyire a munkáltatói jogkör gyakorlója rendelkezik a legtöbb releváns információval, vagy ő van olyan helyzetben, hogy az információkat az információgazdától összegyűjtse, majd a megfelelő módon közölje.

Az előző ponthoz hasonlóan itt is csupán eligazítást nyújt a Terv a felelős számára, hiszen az információáramlás, tájékoztatás stb. esetei rendkívül változatosak. Éppen ezért javasoljuk a munkáltatói jogkör gyakorlóinak, hogy a jogszabályi keretekre figyelemmel -különösen az adtavédelmi törvény rendelkezéseire- törekedjenek a tájékoztatás adott esetben leggyorsabb, leghatékonyabb módjának a kiválasztására, úgy, hogy az információk mindig az érintettek megfelelő köréhez juthassanak el.

V.2.Egyenlő bánásmód a munkafeltételek biztosításában

A Főiskola gondoskodik arról, hogy minden munkatársa

- hozzájusson a szervezeti egység rendelkezésére álló, a munkaköri kötelezettség ellátásához szükséges munkafeltételekhez;
- hozzáférjen a szervezeti egység rendelkezésére álló forrásokhoz;
- részesedjen a szervezeti egységre háruló feladatokból az adott feladatokhoz szükséges készségek, képességek, jártasságok és tapasztalatok alapján.

Felelős: a munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

A munkáltatói jogkör gyakorlója számára csupán eligazítást nyújt a fenti felsorolás, tekintettel arra, hogy a munkafeltételek biztosítása az egyetem egyes szervezeti egységeiben meglehetősen heterogén. Ennek megfelelően a munkafeltételek kialakítása során a munkáltatói jogkör gyakorlójának abból az alapelvből kell kiindulnia, hogy az anyagi, illetve infrastrukturális lehetőségekre figyelemmel mindenki számára a lehető legoptimálisabbak legyenek a munkavégzés feltételei.

A Főiskola gondoskodik arról, hogy az illetménytáblázat kötelező minimuma feletti összeget az azonos értékű munkáért azonos illetmény elve alapján állapítsa meg.

A bérezés során az Mt., illetve a Kjt. rendelkezéseire figyelemmel kötelesek eljárni a feladat megvalósításáért felelős személyek. A bérezés az egyik legproblematisabb kérdés a foglalkoztatáspolitikában, tekintettel arra, hogy a finansziális források korlátozottsága miatt a munkavállalókat érintő pozitív és nagyobb léptékű változás rövid idő alatt nehezen érhető el. Ennek megfelelően a bérpolitika kialakítása csak részben tekinthető esélyegyenlőségi kérdésnek, mégis különös figyelmet kell fordítani arra, hogy a rendelkezésre álló eszközök felhasználásával, valamint az esélyegyenlőségi szempontok figyelembevételével történjen mindennemű bérpolitikai kérdés meghatározása.

V.3. Elhelyezés és munkakörülmények javítása, különös tekintettel a 40 év feletti munkatársak helyzetének javítására

A Főiskola igyekszik a munkakörülményeket és a hallgatói légkört úgy alakítani, hogy folyamatosan elősegítse az idősebb korúak, fogyatékkal élők fizikai és szellemi képességeinek kihasználását. Ennek érdekében felmérést végez a hallgatók és a munkatársak körülményeiről. Ennek keretében:

- Javaslatot tesz a különböző munkakörökben dolgozó munkatársak munkakörülményeinek és munkafeltételeinek javítására, különös tekintettel az egészségre ártalmas munkakörökben;
- Intézkedik a munkatársak és a hallgatók jó egészségi állapotának, biztonságának és jó közérzetének megtartásához szükséges változásokról;
- Aktív eszközökkel ösztönzi a munkatársakat és a hallgatókat az egészséges életmód kialakítására, folytatására.

Felelős: munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

V.4. Az emberi méltóság tiszteletben tartása

A Főiskola tiszteletben tartja a Hallgatók és a Munkatársak emberi méltóságát. Ennek érdekében

- Olyan feltételeket, körülményeket alakít ki és olyan szabályzatokat működtet, amelyek az emberi méltóság tiszteletben tartását a gyakorlatban érvényesíti;

- Az emberi méltóság tiszteletben tartásának követelményét érvényesíti a munkatársak vonatkozásában a vezető kiválasztásban;
- Az emberi méltóság tiszteletben tartása szellemében fejleszti a Főiskola szervezeti és vezetési kultúráját, a hallgatókkal való kapcsolattartás lehetőségeit;
- kidolgozza a vezetőkkel szemben támasztott követelményeket az emberi méltóság tiszteletben tartása tekintetében;
- Mindezek érdekében felméri az emberi méltóság tiszteletben tartásának jelenlegi egyetemi gyakorlatát.

Felelős: rektor, esélyegyenlőségi referens

Határidő: folyamatos

Az emberi méltósághoz való jog azt jelenti, hogy van az egyén autonómiájának, önrendelkezésének egy olyan mindenki más rendelkezése alól kivont magja, amelynél fogva – a klasszikus megfogalmazás szerint – az ember alany marad, s nem válhat eszközzé vagy tárggyá. A méltósághoz való jognak ez a felfogása különbözteti meg az embert a jogi személyektől, amelyek teljes szabályozás alá vonhatók, nincs érinthetetlen lényegük. [64/1991. (XII. 17.) AB határozat, ABH1991, 64.].

A magyar alkotmánybíróági gyakorlatban – 8/1990. (IV. 23.) AB határozat (ABH 1990, 44.) – az emberi méltósághoz való jog, az ún. általános személyiségi jog egyik megnyilvánulása. Az emberi méltósághoz való jog az általános személyiségvédelmi funkciójából eredően további külön nevesített jogokat – részjogosítványokat – is magában foglal, így például az önazonossághoz, az önrendelkezéshez való jogot, az általános cselekvési szabadságot, a magánszféra védelméhez való jogot. Az emberi méltóságból levezetett alkotmányos önrendelkezési jog eljárási vetülete az eljárás alá vont személy rendelkezési joga a büntetőeljárásban és annak jogerős befejezését követően (1234/B/1995. AB határozat, ABH 1999, 524.). Az Alkotmánybíróság a külön nevesített jogokkal kapcsolatban hangsúlyozta, hogy az emberi méltósághoz való jog csak az emberi státus meghatározójaként, az élethez való joggal fennálló egységben korlátozhatatlan. Az anyajog mivoltából levezetett egyes részjogai azonban, bármely alapjoghoz hasonlóan, az Alkotmány 8. § (2) bekezdése szerint korlátozhatóak (1234/B/1995. AB határozat, ABH 1999, 524.).

Az általános személyiségi jog jellegéből, anyajog mivoltából eredően az emberi méltósághoz való jog olyan szubszidiárius alapjog, amelyre mind az Alkotmánybíróság, mind más bíróságok minden esetben hivatkozhatnak az egyén autonómiájának védelmében, ha az adott tényállásra a konkrét, nevesített alapjogok egyike sem alkalmazható. Az emberi méltósággal ellentétes például az a jogszabályi rendelkezés, amely szerint művészeti alkotást kizárólag művészeti szempontból előírt elbírálás után lehet beszerezni, forgalomba hozni, felhasználni [24/1996. (VI. 25.) AB határozat, ABH 1996, 107.]. Erkölcsi bizonyítvány megkövetelése felsőoktatási intézményekbe való felvételhez, a közügyektől eltiltás büntetésének hatálya alatt álló személyek általános kizárása felsőfokú tanulmányokból szintén ellentétes az emberi méltósággal [12/1996. (III. 22.) AB határozat, ABH 1996, 241.] stb.

A méltósághoz való jog egyik funkciója az emberi életek közötti egyenlőség biztosítása. Az Alkotmánybíróság az egyenlőséget az emberi méltóság fogalmának részeként kezeli. Ebből

következik, hogy gyakorlatában az emberi méltósághoz való jog elsősorban és eredetileg a klasszikus alapjogokkal kötődik össze, de nemcsak azokkal: érvényesülésének hatóköre a nem alapjogokra is kiterjed. (Sólyom: i.m. 460. o.)

Mind az emberi méltósághoz való jog, mind a szociális jogok szempontjából fordulatot ígér a 32/1998. (VI. 25.) AB határozat (ABH 1998, 251.). Korábban – ahogyan említettük – az emberi méltósághoz való jog fogalma a klasszikus alapjogokkal, illetve az egyenlőség keretei között a nem alkotmányos jogokkal kötődött össze. Az idézett határozat túlmegy ezen, s a méltósághoz való jog hatókörét a szociális jogokra is kiterjeszti. A határozat ugyanis a szociális ellátásnak egy bizonyos minimumát az emberi méltósághoz való jog részeként fogja fel. Hátrányos helyzetű munkavállalói csoportok helyzetének javításával kapcsolatos intézkedések az esélyegyenlőség előmozdítására

A törvényi szabályozásnak megfelelően a Főiskola megkülönböztetett figyelmet fordít a hátrányos helyzetű munkatársak esélyegyenlőségének elősegítésére, különösen a nők, a negyven évnél idősebb munkavállalók, a romák, a fogyatékkal élők és a családos munkatársak helyzetének javítására.

V.5. A női munkatársak helyzetének javításával kapcsolatos intézkedések

A nőkkel kapcsolatos intézkedések súlypontjai az előmenetel elősegítése és a nők családi feladatainak megkönnyítése. Ennek érdekében:

- A Főiskola figyelemmel kíséri a tehetséges, vezető pozícióhoz szükséges kompetenciákkal rendelkező és a vezető pozícióra vállalkozó nők életpályáját;
- Célul tűzi ki a nők arányának növelését a főiskolai felső szintű vezetésében.

Felelős: rektor és esélyegyenlőségi referens

Határidő: folyamatos

A nők munkahelyi esélyegyenlőtlenségének lehetséges okai közül alapvetően a munkahelyi és a családi kötelezettségek összeegyeztetésének nehézségei emelendők ki. Ennek megfelelően – a kollektív szerződésben foglaltakra figyelemmel – a probléma kezelésére kötelezettek is e két problémakör okán felmerülő kérdések megoldására hivatottak.

V.6. A negyven évnél idősebb munkatársak helyzetének javításával kapcsolatos intézkedések

A negyven évnél idősebb munkatársakkal kapcsolatos intézkedések súlypontjai:

- az előmenetel elősegítése,
- a képzésben való részvétel ösztönzése és támogatása,
- a nyugdíj előtt álló munkatársak életpályájának segítése,
- a nyugdíjas munkatársakkal való humánus törődés.

Felelős: esélyegyenlőségi referens és a munkáltatói jogkör gyakorlója, a humánpolitikai előadó

Határidő: folyamatos

A 40 év feletti alkalmazottak munkahelyi esélyegyenlőtlensége elsősorban a romló egészségi

állapotból és a képzettségbeli hiányosságokból eredő problémákra vezethető vissza. A munkáltatói jogkör gyakorlója számára csupán eligazítást nyújt a fenti felsorolás, tekintettel arra, hogy a negyven évnél idősebb munkatársak helyzetének vizsgálata során mindig az adott eset egyedi körülményeire figyelemmel kell eljárni úgy, hogy az eljárás során minden olyan körülmény feltárásra kerüljön, melynek révén az esélyegyenlőség sérelme elkerülhető.

V.7. A roma munkatársak és hallgatók helyzetének javításával kapcsolatos intézkedések

A roma munkatársakkal kapcsolatos intézkedések súlypontjai:

- az előmenetel segítése,
- a képzésben való részvétel ösztönzése és támogatása,
- több gyermek esetén a családi feladatok megkönnyítése.

Felelős: esélyegyenlőségi referens és a munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

A roma hallgatókkal kapcsolatos intézkedések súlypontjai:

- a beilleszkedés elősegítése,
- a képzésben való részvétel ösztönzése és támogatása,
- tájékoztatás nyújtása az igénybe vehető támogatási formákról.

Felelős: a HÖK vezetője

A kérdéskör tekintetében elengedhetetlenül fontos az adatvédelmi törvény rendelkezéseinek betartása. Ennek megfelelően a roma kisebbséghez való tartozásról nyilvántartás csak az érintettek önkéntes adatszolgáltatásán alapulhat, és a nyilvántartás adatainak kezelése is csupán az adatvédelmi törvény szigorú szabályainak betartásával lehetséges.

V.8. A fogyatékossgal élő munkatársak és hallgatók helyzetének javításával kapcsolatos intézkedések

A Főiskola felméri a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvényben megfogalmazott követelmények teljesítésének főiskolai helyzetét, és ennek megfelelően hozza meg intézkedéseit a fogyatékossgal élő munkatársak helyzetének javítására.

A Főiskola HÖK-vezetői – figyelemmel a Főiskola irányadó szabályzatának rendelkezéseire – elősegíti a fogyatékos hallgatók jogainak érvényesítését.

Felelős: a munkáltatói jogkör gyakorlója, az esélyegyenlőségi referens, HÖK-vezető

Határidő: folyamatos

V.8. Családos munkatársakkal kapcsolatos intézkedések

A családi kötelezettségekkel rendelkező munkáltatók nyilvántartása céljából a Főiskola a bevezeti a „Nyilatkozat az eltartott gyermekek számáról” elnevezésű nyomtatványt. A családi feladatok és a munkahelyi kötelezettségek összehangolása érdekében a Főiskola előmozdítja:

- a gyed-ről, gyes-ről visszatérő dolgozók beilleszkedésének segítségét;

- a gyed-ről, gyes-ről visszatérő dolgozók számára a csökkentett munkaidő lehetőségét (arányosan csökkentett illetménnyel);

Felelős: a munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

A részmunkaidőben való munkavállalást a tartós ápolásra szoruló közeli hozzátartozó gondozása miatt;

Felelős: a munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

A rugalmas munkaidő-beosztást azokban a munkakörökben, ahol ez nem akadályozza az Főiskola tevékenységének ellátását;

Felelős: a munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

A gyermekes munkavállaló munkaidő-beosztásánál a gyermekgondozó és oktatási intézmények nyitva tartásának figyelembevételét, amennyiben ezen az időszakon túli munkavégzést rendel el, a munkavállalót legalább 24 órával előbb tájékoztatja;

Felelős: a munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

Havi 2 óra munkaidő-kedvezményt biztosítását a 2 vagy több 10 éven aluli gyermeket nevelő vagy legalább egy 10 éven aluli gyermeket egyedül nevelő munkatársak számára, melynek igénybevétele nem akadályozhatja a munkavállaló munkaköri feladatainak ellátását;

Felelős: a munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

A rendkívüli családi események (gyermek születése, gyermek ballagása stb.) esetére szabadság biztosítását a rendes szabadságkeret terhére;

Felelős: a munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

A szabadság igénybevételénél az óvodai és iskolai szünetek figyelembevételét;

Felelős: a munkáltatói jogkör gyakorlója, a gazdasági igazgató, a humánpolitikai előadó

Határidő: folyamatos

A beiskolázási támogatást (mértékét minden évben meghatározza a Magyarországi Evangéliumi Testvérközösség mint az Intézmény fenntartója).

V.9. Nyugdíj előtt álló munkatársakkal kapcsolatos intézkedések

A Főiskola pályagondozási tevékenysége részeként olyan rugalmas és humánus nyugdíjazási

rendszert működtet, amely lehetővé teszi, hogy az érintett munkatársak nyugdíjba vonulását megelőző években felkészüljenek a nyugdíjazásra, a nyugdíjas életformára, az aktív nyugdíjas évekre. Ennek érdekében:

- Egyénre szabott nyugdíj-előkészítő programokat szervez;

Felelős: gazdasági igazgató, humánpolitikai előadó

Határidő: folyamatos

- A nyugdíj előtt álló munkatárs munkaidejét kérésére csökkenti (az illetmény arányos csökkentésével egyidejűleg), ha ezt a munkatárs egészségi állapota indokolja és a feladat ellátását nem veszélyezteti;

Felelős: munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

- A 10 évnél hosszabb időt eltöltő munkatársat nyugdíjba vonulása alkalmából az Főiskola anyagi lehetőségétől függően, jutalomban részesíti;

Felelős: munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

- A korengedményes nyugdíjazás egyénre és munkáltatóra gyakorolt hatását annak alkalmazása előtt megvizsgálja;

Felelős: munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

V.10. Nyugdíjas volt munkatársakkal és végzett hallgatókkal kapcsolatos intézkedések

- A nyugdíjazott munkatárs kérésére további foglalkoztatási lehetőségét a Főiskola megvizsgálja.

Felelős: humánpolitikai előadó

Határidő: folyamatos

- A szakmailag kiemelkedő oktató- és tudományos munkát végző nyugdíjas munkatárs foglalkoztatását a Főiskola a külső alkalmazással szemben előnybe részesíti.

Felelős: munkáltatói jogkör gyakorlója

Határidő: folyamatos

- A végzett hallgatókkal való kapcsolattartás érdekében a Főiskola megszervezi az öregdiákok szervezetét. A HÖK-kel együttműködve a Főiskola segíti a végzett hallgatók jubileumi összejöveteleit.

Felelős: a munkáltatói jogkör gyakorlója, a szenátus tagjai, a tanulmányi osztály vezetője.

Határidő: folyamatos

VI. ELJÁRÁSREND AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK MEGSÉRTÉSE ESETÉRE

A Főiskola az egyenlő bánásmód követelményének megsértése esetére szabályozza a panasztételi eljárást, e körben a bizonyítási szabályokat és a jogsértés következményeit, továbbá az egyenlő bánásmód érvényesítéséhez biztosított személyi feltételeket.

A Főiskola annak érdekében, hogy munkatársai és hallgatói esetleges jogsérelme a Főiskolán belül nyerjen jogorvoslatot, panasztételi eljárást intézményesít.

Az egyenlő bánásmód megsértése, a zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás valós vagy vélt előfordulása esetén a munkatárs, illetve a hallgató az esélyegyenlőségi referenshez fordulhat.

A panasztételi eljárás részletszabályait az Esélyegyenlőségi csoport ügyrendje szabályozza (1. sz. melléklet).

Az Etv. rendelkezései alapján az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatti igények különböző jogszabályokban meghatározott eljárások során – így különösen személyiségi jogi perben, munkaügyi perben, illetve fogyasztóvédelmi, munkaügyi vagy szabálysértési hatóságok eljárása során – érvényesíthetők.

A Főiskola a konfliktusok feloldása érdekében belső, ún. panasztételi eljárást intézményesít.

Emellett természetesen a sérelmet szenvedő fél gyakorolhatja az egyes jogszabályokban nevesített jogait (pl. személyiségi per, munkaügyi per, közigazgatási eljárás).

Az Egyenlő Bánásmód Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) kérelem alapján, illetve az a törvényben meghatározott esetekben hivatalból vizsgálatot folytat annak megállapítására, hogy megsértették-e az egyenlő bánásmód követelményét, valamint kérelem alapján, hogy az arra kötelezett munkáltatók elfogadtak-e esélyegyenlőségi tervet. A vizsgálat alapján határozatot hoz, sőt arra is lehetősége van, hogy a közérdekű igényérvényesítés joga alapján pert indítson a jogaikban sértett személyek és csoportok jogainak védelmében.

Ha a hatóság megállapította a törvényben foglalt, az egyenlő bánásmód követelményét biztosító rendelkezések megsértését, elrendelheti a jogsértő állapot megszüntetését, megtilthatja a jogsértő magatartás jövőbeni tanúsítását, továbbá elrendelheti a jogsértést megállapító jogerős határozatának nyilvános közzétételét, bírságot szabhat ki, illetve külön törvényben meghatározott jogkövetkezményt alkalmazhat.

A hatóság határozata és végzése ellen a közigazgatási döntésekre vonatkozó általános szabályok szerint bírósági felülvizsgálatnak van helye. Az eljárás a Fővárosi Bíróság hatáskörébe és kizárólagos illetékességébe tartozik.

VII. AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYÉNEK ÉRVÉNYESÍTÉSÉHEZ BIZTOSÍTOTT SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A Főiskola az egyenlő bánásmód biztosítása és az esélyegyenlőség előmozdítása, továbbá az esélyegyenlőségi terv megvalósítása érdekében esélyegyenlőségi referenst és Esélyegyenlőségi csoportot nevez ki.

A Rektor a Főiskola jogviszonyban álló munkatársai közül kijelöli az Esélyegyenlőségi csoport tagjait. Az Esélyegyenlőségi csoport: jogász, esélyegyenlőségi referens (esélyegyenlőségi szakértő), a HÖK által delegált tag.

Az esélyegyenlőségi referens, az Esélyegyenlőségi csoport feladatai

Az esélyegyenlőségi referens feladatai:

- Az esélyegyenlőségi terv teljesülésének vizsgálata, beszámoló készítése minden év december 31. napjáig;
- Az esélyegyenlőségi terv elkészítése a következő időszakra, egyeztetése a munkáltatóval és a munkavállalói érdekképviselletekkel. Az egyeztetett tervezet benyújtása;
- Az éves esélyegyenlőségi ütemterv kidolgozása;
- A vezetők tájékoztatásának megszervezése az esélyegyenlőségi törvény követelményeiről és eljárásrendjéről külső szakértő bevonásával;
- Felmérés készítése a munkakörülményekről és a munkafeltételekről, javaslat készítése azok javítására, különös tekintettel a hátrányos helyzetű rétegekre;
- Felmérés készítése az emberi méltóság tiszteletben tartásának jelenlegi főiskolai gyakorlatáról;
- A vezetőkkel szemben támasztott követelmények kidolgozása az emberi méltóság tiszteletben tartása tekintetében;
- Felmérés készítése a fogyatékossgal élő munkatársak támogatási igényéről, és a szükséges intézkedések megfogalmazása;
- Az Esélyegyenlőségi csoport titkári teendőinek ellátása.

Az Esélyegyenlőségi csoport feladatai:

- Irányítja az esélyegyenlőségi referens munkáját, véleményezi előterjesztéseit.
- Lefolytatja a panasztételi eljárásokat.
- Munkájáról évenként egy alkalommal beszámol a Főiskolai Tanácsnak, Szenátusnak.
- Az esélyegyenlőségi Referens munkájának segítése, az egyetemi szintű beszámolók és jelentések elkészítésének szervezeti egységeknek megfelelő részfeladatainak ellátása.
- Az esélyegyenlőségi tervben foglaltak, szervezeti vezetők számára előírt kötelezettségek teljesítésének elősegítése.

Budapest, 2021. január 01.

1.sz. melléklet: AZ ESÉLYEGYENLŐSÉGI CSOPORT ÜGYRENDJE

Az Esélyegyenlőségi csoport (a továbbiakban: Csoport) ügyrendjét az alábbiakban állapítja meg.

1. § A Csoport célja

A Csoport célja az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény célkitűzéseinek érvényre juttatása.

2. § A Csoport feladatai

A Csoport feladatai az éves esélyegyenlőségi terv (a továbbiakban: esélyegyenlőségi terv) elkészítése és az ezzel kapcsolatos intézkedések koordinálása, valamint a Főiskolán esélyegyenlőséggel kapcsolatos panaszok kivizsgálása.

3. § Az esélyegyenlőséggel kapcsolatos panaszok kivizsgálásának menete

- (1) Az egyenlő bánásmód megsértése, a zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás valós vagy vélt előfordulása esetén a Főiskola munkatársai és hallgatói az Esélyegyenlőségi csoporthoz fordulhatnak.
- (2) A panaszt a Csoporthoz kell benyújtani. A panasz benyújtható szóban vagy írásban. A szóbeli panasz benyújtásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (3) A Csoport előtti eljárásban a jogsérelmet szenvedő munkatársnak/hallgatónak kell bizonyítania, hogy
 - a) hátrány érte és
 - b) a jogsértéskor – ténylegesen vagy a jogsértő feltételezése szerint – rendelkezett a 2003. évi CXXV. Törvény 8. §-ban meghatározott a–t pontban felsorolt tulajdonságokkal.
- (4) A (3) bekezdésben foglaltak bizonyítása esetén a sérelmezett intézkedést hozónak, illetve magatartást tanúsítónak kell bizonyítania, hogy
 - a) megtartotta, vagy
 - b) az adott jogviszony tekintetében nem volt köteles megtartani az egyenlő bánásmód követelményét.
- (5) Az Esélyegyenlőségi csoport a tényállás feltárása érdekében az érintetteket és a tanúkat meghallgathatja, iratokba tekinthet be, helyszíni szemlét tarthat, szakértőt, s más bizonyítási eszközöket vehet igénybe.
- (6) A jogsérelmet szenvedő kérésére a Csoport az eljárást indokolt esetben – ha ez annak sikerét nem veszélyezteti – a panasztevő személyének titokban tartásával folytathatja le. Ebben az esetben a panaszt tévő adatait a Csoport zárt borítékban helyezi el az ügy iratai között. Abba csak az esélyegyenlőségi Csoport tagjai, a Rector, az esélyegyenlőségi referens, valamint az arra feljogosított államigazgatási szervek, bíróságok, ügyészségek tagjai tekinthetnek be.
- (7) A Csoport az eljárást 7 napon belül folytatja le, mely határidő indokolt esetben egy ízben, a

panasztevő egyidejű értesítése mellett 15 nappal meghosszabbítható.

(8) Amennyiben az Esélyegyenlőségi csoport a panaszt alaptalannak ítéli, erről – írásbeli indokolással – tájékoztatja munkavállalók esetében a panasztevőt és a munkáltatói jogkör gyakorlóját, a sérelmezett intézkedést hozó (magatartást tanúsító) vezetőt, illetve a rektort, hallgatók esetében a sérelmet szenvedő hallgatót, a hallgatói önkormányzat illetékes szervezetét, sérelmezett intézkedést hozót (magatartást tanúsítót), egyúttal a panasztevőt tájékoztatja a törvényben foglalt jogorvoslati lehetőségekről is.

(9) Amennyiben a Csoport megállapítja az egyenlő bánásmód követelményének megsértését, javasolja a sérelmezett intézkedést hozó (magatartást tanúsító) vezető rektornak, rektor esetén pedig az Egyetemi Tanácsnak, hogy az:

- intézkedjék a jogsértő állapot megszüntetése érdekében;
- tiltsa meg a jogsértő magatartás további folytatását;
- indokolt esetben hozza nyilvánosságra a szükséges körben a megállapított jogsértést a Főiskola belső kommunikációs csatornáin.

4. § A Csoport tagjai

(1) A Csoport tagjai: jogász, esélyegyenlőségi referens és a HÖK által delegált tag. A Csoport tagjait a Szenátus választja. A Csoport titkára az esélyegyenlőségi referens.

(2) A Csoportot az elnök vezeti. A Csoport elnökét a tagok választják egyhangú szavazattal. Az elnök jogkörében eljárva összehívja és vezeti a Csoport üléseit, valamint képviseli a Csoportot. Az elnököt akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.

5. § Participáció a Csoport munkája során

(1) A Csoport – munkájának segítése érdekében – minél szélesebb körben konzultál az esélyegyenlőség területén hátrányos helyzetű csoportokkal.

(2) A Csoport elnöke a napirendi pontoktól függően a Csoport bármely tagja által javasolt személyt is meghívhatja a Csoport ülésére tanácskozási joggal. Ezen túlmenően a Csoport elnöke a napirendi pontoktól függően bármely más, a tevékenysége alapján érintett szervezet képviselőjét meghívhatja a Csoport ülésére tanácskozási joggal.

(4) A Csoport elnöke és döntésre jogosult tagjai akadályoztatásuk esetére kötelesek állásfoglalásra jogosult, állandó helyettesítőt kijelölni. Az állandó helyettesítő szavazati joggal rendelkezik.

(5) A Csoport – munkájának segítése érdekében – a tagok egyhangú hozzájárulásával szakmai munkacsoportok, és műhelyek létrehozására jogosult.

6. § A Csoport ülései

(1) A Csoport az esélyegyenlőségi terv ütemezéséhez igazodva ülésezik. Az ülés akkor is összehívható, ha azt bármelyik szavazati joggal rendelkező csoporttag a napirendi pont javaslatának megjelölésével indítványozza.

(2) A Csoport üléseit elektronikus vagy hagyományos meghívó megküldésével a Csoport elnöke

hívja össze.

(3) A meghívóban közli az ülés időpontját, helyszínét és a javasolt napirendi pontokat. A meghívóban nem szereplő napirendi pontot is tárgyalhat a Csoport, ha a szavazati joggal rendelkező csoporttagok többsége jelen van, és a napirendi pont megtárgyalásával a jelen levő, szavazati joggal rendelkező csoporttagok többsége egyetért.

(4) Az egyes napirendi pontokhoz tartozó háttéranyagokat a Csoport tagjai legalább három munkanappal az ülés előtt megkapják. Az ülések előkészítését az esélyegyenlőségi referens végzi.

(5) A Csoport az elnöke által előterjesztett napirend alapján ülészik. A Csoport határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal rendelkező csoporttagok több mint a fele jelen van. Határozatképtelenség esetén az elnök az ülést – a jelenlévők létszámától függetlenül – 8 nappal, rendkívül sürgős esetben egy órával későbbi időpontban hívja össze, ugyanazon napirenddel.

(6) A Csoport döntései során konszenzusra törekszik. Amennyiben nem érhető el konszenzus, a jelen lévő tagok többségével döntenek. Minden szavazati jogú tag egy szavazattal bír. A döntéshozatal nyílt szavazással történik. A tagok kisebbségi véleményét rögzíteni kell az ülésről készült emlékeztetőben.

7. § A csoportülés emlékeztetője

A csoportülésekről emlékeztető készül, amelyet az esélyegyenlőségi referens készít el és küld szét a Csoport tagjainak postai úton és elektronikusan az ülést követő egy héten belül. Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell:

- a) az ülés időpontját és helyét;
- b) a jelenlévők nevét;
- c) az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, a megtárgyalt témákat;
- d) a Csoport döntéseit, javaslatait, a csoporttagok vállalt feladatait és az esetleges kisebbségi véleményeket;
- e) amennyiben szavazásra került sor, akkor annak eredményét.

8. § Adminisztratív teendők ellátása

A Csoport munkájához kapcsolódó adminisztratív teendőket az esélyegyenlőségi referens látja el. Feladatkörében eljárva

- a) Ellátja mindazokat a feladatokat, melyek a Csoport operatív működtetéséhez, a Csoport üléseivel kapcsolatos feladatok ellátásához szükségesek;
- b) Előkészíti az üléseket, gondoskodik a meghívók kiküldéséről, elkészíti a napirendi javaslatot;
- c) Fogadja, kezeli és tárolja a Csoport munkája során keletkezett iratokat;
- d) Gondoskodik az iratok érintetteknek való megküldéséről;
- e) Elkészíti a Csoport üléseinek emlékeztetőit;
- f) Szervezi és koordinálja a Csoport tevékenységével összefüggő kommunikációs feladatokat. Jelen ügyrend a Csoport általi elfogadása napján lép hatályba.

Budapest, 2021. január 01.