

19/2015. ELNÖKI UTASÍTÁS

A NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVÉRŐL

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (I. 16.) MvM utasítás 1. melléklet 33. § (1) bekezdés a) pontja, valamint az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63. § (4) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

I. Általános rendelkezések

Az utasítás alkalmazási köre

1. A jelen Esélyegyenlőségi Tervet a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFI Hivatal) kormánytisztviselőire, kormányzati ügykezelőire és munkavállalóira (a továbbiakban együttesen: munkatársak), valamint az NKFI Hivatal hivatali szervezetére, mint munkáltatóra kell alkalmazni.
2. Jelen utasítás alapján az NKFI Hivatalnál érvényesíteni kell a munkahelyi esélyegyenlőség, valamint az egyenlő bánásmód elveinek tiszteletben tartását.
3. Az NKFI Hivatalnál kiemelt figyelmet kell fordítani a nők, a 40 év felettek, a roma identitású, a fogyatékkal élő, valamint családos (két vagy több, 19 éven aluli gyermeket nevelő, illetve 19 éven aluli gyermeket nevelő egyedülálló) munkatársak esélyegyenlőségének elősegítésére és biztosítására, különös tekintettel a bérezés, szakmai előmenetel, képzés, munkakörülmények, a gyermekneveléssel és a szülői kötelezettségekkel kapcsolatos kedvezményekre.

II. Esélyegyenlőségi elvek

A megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód

4. Az NKFI Hivatal a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a munkatársak hátrányos megkülönböztetését. Ez kiterjed munkaerő-felvételre, az alkalmazásnál az illetmények, illetve a munkabérek, a juttatások, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönzések meghatározására, az áthelyezés, a felmentés, a felmondás és egyéb foglalkoztatással összefüggő esetekre. Kiterjed továbbá a munkatársak bárminemű, különösen koruk, nemük, családi állapotuk, nemzetiségük, fajuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük miatti diszkriminációra. Ez alól kivételt képeznek a foglalkoztatás jellegéből vagy természetéből egyértelműen következő, szükséges megkülönböztetés esetei.
5. Az NKFI Hivatalnál kiemelt figyelmet kell fordítani a munkatársak életkora, neme, nemzetiségi hovatartozása, családi vagy egészségügyi állapota miatt bekövetkező közvetlen és közvetett megkülönböztetés megelőzésére, megszüntetésére.

Az emberi méltóság tiszteletben tartása

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

Méltányos elbánás

7. Az NKFI Hivatal munkáltató olyan pozitív, méltányos és az adott esethez leginkább igazodó intézkedéseket tesz, amelyek elősegítik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának megőrzését, javulását.

III. Helyzetfelmérés

8. Az NKFI Hivatalnál a Terv kiadásakor összesen 208 fő munkatárs (64 férfi és 144 nő) áll alkalmazásban. Ezek közül:
- | | |
|---------|----------------------------------|
| 69,23 % | nő, |
| 47,59 % | (99 fő) 40 évesnél idősebb korú, |
9. A 144 nő munkatárs közül:
- | | |
|---------|--|
| 10,42 % | (15 fő) vezetői kinevezéssel, |
| 86,11 % | (124 fő) felsőfokú végzettséggel, |
| 13,89 % | (20 fő) középfokú végzettséggel rendelkezik. |
10. A 40 év feletti (99 fő) közül:
- | | |
|---------|---|
| 91,92 % | (91 fő) felsőfokú végzettséggel, |
| 0,08 % | (8 fő) középfokú végzettséggel, |
| 18,18 % | (18 fő) vezetői kinevezéssel rendelkezik. |
11. Magát roma identitásúnak valló munkatárs az NKFI Hivatalnál a vizsgált időszakban nem volt.
12. Az NKFI Hivatalnál jelen Terv kiadásának évében létszámleépítés miatt munkahely nem szűnt meg. Más jogcímen a munkatársak létszáma a 2015. évben 35 fővel csökkent, ezek közül 26-an nők, illetve 12-en 40 év feletti korosztályhoz tartoztak.
13. A munkatársak esélyegyenlőségével kapcsolatban felhasználandó adatok egy része, a nemre, korra, gyermeknevelésre, gyestről/gyedről visszatérésre stb. vonatkozó adatok a személyügyi nyilvántartásban állnak rendelkezésre. A nemzetiségre, betegápolásra, vagy megváltozott munkaképességre stb. vonatkozó adatok kezelése az érintettek önkéntes adatszolgáltatásai esetén, a személyügyi nyilvántartástól elkülönítetten, azzal össze nem kapcsolva történik.

IV. Célok

14. A III. pont szerinti helyzetfelmérés nem mutat nagy egyenlőtlenségeket, ugyanakkor a következő célok teljesülése szükséges:
- a) az esélyegyenlőség érdekében az esélyegyenlőségi terv megvalósulásának figyelemmel kísérése, valamint a kapcsolódó feladatok ellátása;
 - b) az egyenlő bánásmód betartása és betartatása, az esélyegyenlőség elősegítése érdekében eljárásrend kialakítása;
 - c) a munkakörülmények javítása, különös tekintettel a 40 év feletti munkatársak helyzetének javítására;
 - d) a képzési programokhoz való hozzáférés elősegítése;
 - e) a nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése;
 - f) a családi munkatársak számára biztosított kedvezmények kiterjesztése;
 - g) a fogyatékkal élő személyek részére a speciális munkahelyek kialakítása, az akadálymentes munkahelyi környezet megteremtése.

V. Programok, intézkedések az egyes célcsoportok érdekében

15. **Az esélyegyenlőség érdekében, az esélyegyenlőségi tervben foglaltak végrehajtása felelősségének kijelölése**

A Jogi és Igazgatási Főosztály feladata:

- a) figyelemmel kíséri az esélyegyenlőségi tervben foglaltak végrehajtását,

- b) közreműködik az esélyegyenlőséget érintő panaszok kezelésében, véleményezésében,
- c) szükség szerint tájékoztatót készít az esélyegyenlőség helyzetéről az NKFI Hivatal elnöke részére,
- d) aktualizálja a 2015. évet követő időszakokra vonatkozó esélyegyenlőségi terveket.

16. Az egyenlő bánásmód eljárásrendjének kialakítása az esélyegyenlőség elősegítése érdekében az NKFI Hivatal vállalja, hogy:

- a) az álláspályázatokra benyújtott pályázati anyagok értékelése alkalmával a munkatársak kiválasztásánál kor, nem, nemzetiség, családi és egészségügyi állapot szempontjából nem tesz különbséget;

Felelős: a pályázati kiírást kezdeményező főosztály vezetője

- b) a benyújtott pályázati anyagok rangsorolása alkalmával az adott munkához szükséges készségeket, képességeket, jártasságot és tapasztalatot helyezi előtérbe; a jelöltek kiválasztásánál ugyanolyan fontos szempontnak tekinti a hosszú szakmai, gyakorlati munkatapasztalatot és az ezen alapuló megbízhatóságot, mint a többi készséget és képességet;

Felelős: a pályázati kiírást kezdeményező főosztály vezetője

- c) létszám bővítésnél az azonos képzettségű jelentkezők közül a családosok előnyben részesülnek; létszámleépítésnél az azonos képzettségű, egyforma szintű teljesítményt nyújtó munkatársak közül, a családosok megtartását preferálja;

Felelős: a főosztályok vezetői

- d) létszámleépítéskor a leépítendő munkatársak körére tett javaslatot az Esélyegyenlőségi Tervben foglaltak figyelembevételével kidolgozott alapelvek szerint készíti el.

Felelős: a főosztályok vezetői

17. Munkakörülmények javítása, különös tekintettel a 40 év feletti munkatársak helyzetének javítására az NKFI Hivatal munkáltató vállalja, hogy:

- a) a munkakörülményeket úgy alakítja, hogy folyamatosan elősegítse az idősebb korúak, a fogyatékkal élők fizikai és szellemi képességeinek maximális kiteljesedését, az öregedéssel együtt járó változások ellensúlyozását; ennek érdekében felülvizsgálja a 40 év feletti munkatársak munkakörülményeit, és javaslatot tesz a változtatásokra;

Felelős: a főosztályok vezetői

- b) a munkatársak jó egészségi állapotának, biztonságának és jó közérzetének megtartása érdekében, az NKFI Hivatal költségvetésének, valamint a szükséges személyi és dologi feltételek függvényében prevenciós szűrővizsgálatokat szervez önkéntes részvétellel a legtipikusabb betegségekre való figyelemmel (így különösen: szemészeti vizsgálatot);

Felelős: Költségvetési Főosztály vezetője, Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője

18. A nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése érdekében az NKFI Hivatal

- a) a nyugdíjazás előtt álló idősebb munkatársak szakmai képességét és tapasztalatát maximálisan felhasználja;

Felelős: főosztályok vezetői

- b) a korengedményes nyugdíjazás egyénre és munkáltatóra gyakorolt hatását – annak alkalmazása előtt – megvizsgálja

Felelős: Költségvetési Főosztály vezetője, Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője

19. A képzési programokhoz való egyenlő hozzáférés elősegítése

- a) A szakképzett és alkalmazkodóképes munkaerő számának növelése érdekében a munkáltató biztosítja az egész életen át tartó tanulás lehetőségét minden munkatárs számára. Ennek érdekében a munkakör ellátását segítő, valamint a szakmai előmenetelhez hozzájáruló képzésekben való részvétel engedélyezése kortól, nemtől, családi és

egészségügyi állapottól függetlenül (az NKFI Hivatal költségvetésének, valamint a szükséges személyi és dologi feltételek függvényében) történik.

Felelős: a Jogi és Igazgatási főosztály vezetője

- b) A munkáltató a munkatárs tanulási, továbbképzési és szakmai fejlődési igényeit folyamatosan vizsgálja, azokat a munkatárs érdekeivel összehangolja. Ennek érdekében a munkáltató minden évben képzési tervet készít, amelyben külön hangsúlyt fektet a hátrányos helyzetű munkatársak képzésére.

Felelős: a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője

- c) A munkáltató az általa szervezett képzéseket lehetőleg a gyermekgondozási, oktatási intézmények nyitvatartási idejében, és nem a családosok szabadidejének terhére szervezi.

Felelős: a főosztályok vezetői

20. A családos munkatársak számára biztosított kedvezmények kiterjesztése

Az NKFI Hivatal mint munkáltató vállalja, hogy:

- a) a családi és munkahelyi kötelezettségek összehangolása érdekében biztosítja a kiemelkedően fontos családi események (így különösen gyermek születés, gyermek ballagása) esetére a szabadságot (a rendes szabadságkeret terhére);

Felelős: a főosztályok vezetői

- b) az NKFI Hivatal éves költségvetésének függvényében a Közszolgálati Szabályzatban a családos munkatársak számára támogatást biztosít

Felelős: Költségvetési Főosztály vezetője, Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője

- c) a tartós gyermekgondozási távollét ideje alatt tartja a kapcsolatot a munkatársakkal, információkat ad a szervezetben, illetve a szakterületen bekövetkezett szervezeti, szakmai és jogszabályi változásokról;

Felelős: a főosztályok vezetői

- d) a munkáltató a munkából való tartós távollétet követően, a munkába való visszatérés előtt a munkatárs rendelkezésére bocsátja a távollét ideje alatt megváltozott jogszabályokat, szakmai anyagokat, ezáltal segítséget nyújt a szakmai felzárkóztatásra;

Felelős: a főosztályok vezetői

21. A fogyatékkal élő személyek részére az akadálymentes munkahelyi környezet biztosítása és a speciális munkahelyek kialakításának megteremtése

A munkáltató vállalja, hogy a fogyatékkal élő személy részére – a törvényben meghatározottak szerint – biztosítja a védett foglalkoztatást. A munkáltató a munkatárs részére megteremti a munkavégzéshez szükséges, munkahelyi környezetet, különösen a munkahelyek, munkaeszközök, berendezések megfelelő kialakítását.

V. Az egyenlő bánásmód elveinek megsértése esetén szükséges eljárás

22. Az egyenlő bánásmód megsértése, a zaklatás, a jogellenes elkülönítés, megtorlás esetleges előfordulása esetére az NKFI Hivatal a munkatárs részére panasztételi eljárás lehetőségét biztosítja, az 1. melléklet szerinti űrlapon való kezdeményezéssel.

23. A panasztételi eljárás rendje a következő:

- a) Az egyenlő bánásmód megsértése, a zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén a munkatárs – a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője által a Humánpolitikai Osztály állományából kijelölt – esélyegyenlőségi referens útján a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetőjéhez fordulhat.

- b) A panaszt a Jogi és Igazgatási Főosztály a panaszról – az esélyegyenlőségi referens közreműködésével – kialakított véleményével együtt 7 napon belül az NKFI Hivatal elnöke elé terjeszti.
- c) A panasz benyújtásától számítva az ügy megoldásáig, de legfeljebb 7 napig, amennyiben a panasz munkáltatói intézkedés ellen irányul, a kifogásolt munkáltatói intézkedés végrehajtását az NKFI Hivatal elnöke felfüggeszti.
- d) Az eljárás eredményéről a munkatársat a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője – az esélyegyenlőségi referens közreműködésével – írásban tájékoztatja.
- e) Az esetekről hozott döntésekről a Jogi és Igazgatási Főosztály vezetője az esélyegyenlőségi referens útján tájékoztatja a munkahelyi érdekképviselői szervezet vezetőjét, ha működik érdekképviselői szerv a hivatalnál.


VI. Egyéb rendelkezések

24. Jelen Esélyegyenlőségi Tervet az aláírását követően az NKFI Hivatal közzéteszi a belső számítógépes hálózati oldalán (intranet).
Felelős: esélyegyenlőségi referens

VII. Záró rendelkezések

25. Ezt az utasítást a kiadását követő naptól kell alkalmazni.

2015 SZEP 23


Dr. Pálincás József
elnök



**ESÉLYEGYENLŐSÉGGEL ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓDDAL KAPCSOLATOS
PANASZTÉTELI ŰRLAP**

Munkáltató neve:	
A panasztétel benyújtásának dátuma	
A panasz rövid leírása:	
A Jogi és Igazgatási Főosztály véleménye, javaslata	
A véleményezés dátuma:	

.....
esélyegyenlőségi referens

.....
JIF főosztályvezető