



M Ű E G Y E T E M 1 7 8 2

## Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

11/2021. (07.24.) számú Rektori és Kancellári közös Utasítás

### A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Esélyegyenlőségi Terve

Hatályba lépés napja: **2021. július 24. napján**

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozó eszköz(ök) módosítások nyomon követéséhez:

- a) **a 1/2014. (XII.12.) sz. rektori-kancellári közös utasítás,**
- b) **a 24/2013. (XII. 12.) sz. rektori utasítás**

Felülvizsgálat:

- ⇒ szakmai megfelelőség: **Humánerőforrás Igazgatóság**
- ⇒ jogi megfelelőség: **Jogi Igazgatóság**

Felelős: **Kiszel Mónika igazgató**

Kiadmányozó: **Dr. Czigány Tibor rektor; Kotán Attila kancellár**

## Tartalom jegyzék

|  |    |
|--|----|
| I. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....                                     | 3  |
| 1.§ Az utasítás célja .....  | 3  |
| 2.§ Az utasítás hatálya .....  | 3  |
| II. fejezet KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK .....                                      | 3  |
| 3.§ Az Esélyegyenlőségi terv .....   | 3  |
| 3.§ Az esélyegyenlőségi referens .....                                       | 4  |
| 4.§ Az Esélyegyenlőségi Bizottság .....                                      | 4  |
| 5.§ Ejárásrend az egyenlő bánásmód követelményének megsértése esetén .....   | 6  |
| III. fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....  | 6  |
| 6.§ .....  | 6  |
| Az Esélyegyenlőségi Terv .....   | 7  |
| 1.§ Az Esélyegyenlőségi Terv célja .....                                     | 7  |
| 2.§ Az esélyegyenlőségi Terv hatálya .....                                   | 7  |
| 3.§ Fogalmak .....   | 7  |
| 4.§ Alapelvek .....  | 8  |
| 5.§ Az Esélyegyenlőségi Terv célcsoportjai .....                             | 10 |
| 6.§ Az Esélyegyenlőségi Terv készítése során felhasznált adatok köre .....   | 11 |
| 7.§ Az Esélyegyenlőségi Tervvel kapcsolatos adatkezelési rendelkezések ..... | 11 |
| 8.§ Esélyegyenlőségi Cselekvési Terv .....                                   | 11 |
| Az Esélyegyenlőségi Bizottság ügyrendje .....                                | 19 |
| I. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....                                     | 19 |
| 1.§ Az Ügyrend célja .....   | 19 |
| 2.§ Az Ügyrend hatálya .....   | 19 |
| II. fejezet KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK .....                                      | 19 |
| 3.§ Az EB összetétele .....  | 19 |
| 4.§ Az EB elnökének feladat és hatásköre .....                               | 19 |
| 5.§ Az EB feladat és hatásköre .....   | 20 |
| 6.§ Részvétel az EB munkájában .....   | 20 |
| 7.§ Az EB ülései .....   | 20 |
| 8.§ A bizottsági ülés emlékeztetője .....                                    | 21 |
| 9.§ Adminisztratív teendők ellátása .....                                    | 21 |
| 10.§ Információ az EB munkájáról .....                                       | 21 |

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebktv.). 63. § (4) bekezdése alapján, a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) belső szabályozóival összhangban, az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének 36. § (1) bekezdése alapján az Egyetem esélyegyenlőségi tervét (a továbbiakban: Esélyegyenlőségi Terv) az alábbi rektori és kancellári közös utasításban (a továbbiakban: utasítás) határozzuk meg:

## **I. fejezet** **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1. §** **Az utasítás célja**

- (1) Az Egyetem Magyarország Alaptörvényének XV. cikkében, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvényben (a továbbiakban: Fot.), továbbá az Ebktv. foglalt azon alapelvekre tekintettel, mely szerint minden ember elidegeníthetetlen joga, hogy egyenlő méltóságú személyként élhessen, és semmilyen módon hátrányos megkülönböztetés ne érhesse, illetve a fogyatékos emberek esélyegyenlőségét biztosítani kell, Esélyegyenlőségi Tervet fogad el.
- (2) Az utasítás megalkotása során az Egyetemen képviselettel rendelkező szakszervezet, a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete, valamint a Közalkalmazotti Tanács észrevételeinek, véleményének figyelembevételével készült.

### **2. §** **Az utasítás hatálya**

- (1) Az utasítás hatálya kiterjed az Egyetemre, mint munkáltatóra, az Egyetemenél működő munkavállalói, közalkalmazotti érdekképviseleti szervezetekre, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókra (a továbbiakban együtt: munkavállalók) - függetlenül az alkalmazás jellegétől, a munkaidőtől vagy az alkalmazás határozott időre szóló formájától, - illetve az ilyen jogviszony kialakítására törekvő személyekre, illetve meghatározott intézkedések tekintetében az Egyetemről nyugállományba vonult személyekre.
- (2) Az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban állók esélyegyenlőségi szabályaira más, önálló rendelkezés hatályos.<sup>1</sup>
- (3) Az utasítás az Egyetem által a munkavállalók foglalkoztatása során figyelembe veendő egyenlő bánásmódra, valamint az esélyegyenlőségre vonatkozó alapelveket, továbbá az ezek érvényesítésére vonatkozó rendelkezéseket illetve a munkavállalók esélyegyenlőségét javító intézkedéseket és az egyenlő bánásmód megsértése esetén követendő eljárásrendet határozza meg.

## **II. fejezet** **KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK**

### **3. §** **Az Esélyegyenlőségi terv**

- (1) Az Ebktv.) és a Fot. rendelkezéseinek figyelembe vételével megalkotott Esélyegyenlőségi Tervet (a továbbiakban: Esélyegyenlőségi Terv) a jelen utasítás 1. számú melléklete tartalmazza.

<sup>1</sup> Lásd: BME speciális szükségletű hallgatóinak tanulmányi esélyegyenlőségét segítő feltételekről szóló 6/2015. (X.29.) Rektori-Kancellári Közös Utasítás

- (2) Az utasítás 2. sz. melléklete tartalmazza - az előző időszakokra vonatkozóan is - az Esélyegyenlőségi Terv készítése során figyelembe vett célcsoportokra vonatkozó összehasonlító adatokat.

### **3. §**

#### **Az esélyegyenlőségi referens**

A kancellár a humán erőforrás igazgató javaslatára, a rektor egyetértésével az esélyegyenlőségi elvek érvényesülésének megvalósítása érdekében esélyegyenlőségi referenst jelöl ki az Esélyegyenlőségi Terv időbeli hatályának megfelelő időtartamra. Az esélyegyenlőségi referens főbb feladatai:

- a) a Pályázati- és Projektigazgatóság közreműködésével folyamatosan követi az esélyegyenlőséggel kapcsolatos pályázatokat és erről a honlapon tájékoztatást nyújt a munkavállalók részére,
- b) az Egyetemen folyó programok és pályázatok keretében megvalósuló esélyegyenlőséget érintő eseményeket koordinálja,
- c) az információáramlás biztosítása érdekében gondoskodik arról, hogy a munkavállalók informálása folyamatosan megtörténjen az egyetemi esélyegyenlőségi célkitűzések megvalósulásáról,
- d) a munkavállalók tájékoztatása az esélyegyenlőséggel kapcsolatban, továbbá a megbízó tájékoztatása az elvégzett feladatairól,
- e) tanácskozási joggal részt vesz az Esélyegyenlőségi Bizottság munkájában.

### **4. §**

#### **Az Esélyegyenlőségi Bizottság**

- (3) Az Egyetem az egyenlő bánásmód biztosítása és az esélyegyenlőség előmozdítása, továbbá az Esélyegyenlőségi Terv megvalósítása érdekében Esélyegyenlőségi Bizottságot (továbbiakban: Bizottság) működtet.
- (4) A Bizottság feladatai:
- a) Évente legalább egy alkalommal tájékoztatja a rektort és a kancellárt az Esélyegyenlőségi Tervben foglaltak megvalósulásáról. Tájékoztatásban a végrehajtás hatékonyságának fokozásáról javaslatot tehet.
  - b) Az Esélyegyenlőségi Tervhez kapcsolódóan a munkakörülmények és a munkafeltételek javítására vonatkozó javaslat készítése.
  - c) Az Esélyegyenlőségi Terv előkészítése, aktualizálása a következő időszakra, annak egyeztetése a munkáltatói jogkör gyakorlókkal (rektor, kancellár).
  - d) A munkáltatói jogok gyakorlójának felkérése esetén előterjesztéseket készít az esélyegyenlőségi és egyenlő bánásmód témakörben.
  - e) Elsőfokon eljár a panasztételi eljárásban.
  - f) A fenti feladatok ellátása érdekében minél szélesebb körben konzultál az Esélyegyenlőségi Tervben megjelölt célcsoportokkal.
- (5) A Bizottság szavazati jogú tagjai:
- a) a Humán Erőforrás Igazgatóság által delegált egy fő közalkalmazott;
  - b) a Jogi Igazgatóság által delegált egy fő közalkalmazott;
  - c) az Etikai Bizottság által egy fő az Egyetemmel nem hallgatói jogviszonyban álló delegált;
  - d) az Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezet által delegált egy fő közalkalmazott;
  - e) a Közalkalmazotti Tanács által delegált egy fő közalkalmazott;
  - f) Rektori Kabinet által delegált egy fő közalkalmazott;
- (6) A Bizottság tanácskozási jogú tagja az esélyegyenlőségi referens.
- (7) A Bizottság tagjainak legalább egyharmada nő.

- (8) Az Esélyegyenlőségi Bizottság tagjai e minőségükben történő eljárásuk során az egyetemi vezetők által nem utasíthatóak, továbbá nem lehetnek érintettek az adott ügyben, illetve nem állhat fel összeférhetetlenség.
- (9) Az Egyetem a Bizottság ügyrendjét a jelen utasítás 3. számú mellékletében állapítja meg.
- (10) A Bizottság elnökét a Bizottság választja meg, jogkörét az ügyrend tartalmazza.
- (11) Az Esélyegyenlőségi Bizottság munkáját az Egyetem és a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete és a Közalkalmazotti Tanács által kötött megállapodás alapján az Érdekképviselői Iroda közvetlenül segíti. Ennek során szervezési, ügyintézői és ügyviteli feladatokat lát el, melynek részletszabályait az ügyrend tartalmazza.
- (12) Az Esélyegyenlőségi Bizottság eljárása bejelentésre indul a belső szabályozóban foglalt rendelkezések szerint azzal, hogy eljárása tekintetében a Szervezeti integritást sértő események eljárásrendje szerinti általános szabályoktól (13)-(18) bekezdéseiben meghatározottak szerint eltérhet. Jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben a Szervezeti integritást sértő események eljárásrendje az irányadó.
- (13) A Bizottság előtti eljárásban a jogsérelmet szenvedett közalkalmazottnak kell bizonyítania, hogy
  - a) egyenlő bánásmód megsértése, a zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás miatt hátrány érte és
  - b) a jogsértéskor – ténylegesen vagy a jogsértő feltételezése szerint – rendelkezett a 2003. évi CXXV. törvény 8. §-ában meghatározott „védett” tulajdonsággal.
- (14) 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.
- (15) Az Esélyegyenlőségi Bizottság a tényállás feltárása érdekében az érintetteket és a tanúkat meghallgathatja, iratokba tekinthet be, helyszíni szemlét tarthat, szakértőt és más bizonyítási eszközöket vehet igénybe. A Bizottság a meghallgatás előtt legalább két nappal szóban vagy írásban értesíti az érintettet, egyben tájékoztatja arról, hogy a meghallgatáson a jogi érdekeinek védelmében képviselőt vehet igénybe. A meghallgatásról minden esetben jegyzőkönyv kerül felvételre, mely tartalmazza a meghallgatás helyszínét, tárgyát, időpontját, a jelenlevők megnevezését és az elmondottakat. A meghallgatás végén a meghallgatáson részt vevők a jegyzőkönyvben foglaltakat aláírásukkal igazolják.
- (16) A panasztevő kérheti személyes adatainak zártan történő kezelését, mely esetben személyes adatait az ügy iratai között, aláírt zárt borítékban kell elhelyezni. Ebben az esetben a panaszról – annak tartalmi csorbítása nélkül – anonimizált másolatot kell készíteni, és azt alá kell írni.
- (17) A panasztevő személyére vonatkozó adatok más szervhez történő átadásához vagy nyilvánosságra hozatalához - a rosszhiszeműen tett panasz kivételével - a panasztevő önkéntes és előzetes hozzájárulása szükséges.
- (18) Az EB a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a rosszhiszeműen tett panasz kivételével – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.
- (19) Jelen § (16)-(18) bekezdéseinek rendelkezései az EB eljárása során meghallgatott személyek esetében is irányadók.
- (20) A Bizottság az eljárását 30 napon belül folytatja le, mely határidő indokolt esetben, egy ízben, a panasztevő egyidejű értesítése mellett, 30 nappal meghosszabbítható.
- (21) A panasztételi eljárás eredményéről és a megtett intézkedésekről az Esélyegyenlőségi Bizottság tájékoztatja
  - a) a panasztevőt,
  - b) a munkáltatói jogkör gyakorlóját,
  - c) a sérelmezett intézkedést hozó (magatartást tanúsító) vagy azt elmulasztó vezetőt, illetve annak munkáltatói jogkör gyakorlóját egyúttal a panasztevőt tájékoztatja a törvényben foglalt jogorvoslati lehetőségekről is.

## 5. §

### Eljárásrend az egyenlő bánásmód követelményének megsértése esetén

- (1) Az Egyetem az egyenlő bánásmód követelményének megsértése esetén a munkavállaló a szervezeti integritást sértő események eljárásrendje belső szabályozóban foglaltak szerint panasztételi eljárást kezdeményezhet. A belső szabályozó rendelkezéseit az alábbi eltéréssel kell alkalmazni egyenlő bánásmód követelményének megsértésének gyanúja esetén:
  - a) Az Egyetem elősegíti az érintettek közötti párbeszédet és segítséget nyújt a munkavállalók részére a rendelkezésre álló panasztételi és jogorvoslati eljárásokról való tájékoztatás útján.
  - b) A munkavállaló a panaszával közvetlenül (személyesen vagy elektronikus úton) az Esélyegyenlőségi Bizottsághoz fordulhat.
  - c) Az Esélyegyenlőségi Bizottság vizsgálata során a felmerült probléma tekintetében törekszik a konszenzusos megoldást megtalálására. Az Esélyegyenlőségi Bizottság tagjai e minőségében történő eljárásuk során az egyetemi vezetők által nem utasíthatók.

## III. fejezet

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

## 6. §

- (1) Jelen utasítás az aláírást - eltérő időpont esetén a későbbi aláírást – követő napon lép hatályba és ezt követően 3 évig marad hatályban.
- (2) Az utasítást a Humánerőforrás Igazgatóság gondozza.
- (3) Az Egyetem vezetése vállalja, hogy a következő időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi Tervről szóló utasítást, az (1) bekezdése szerinti időbeli hatály végéig elfogadja.
- (4) Jelen utasítás megtalálható és letölthető a [http://kancellaria.bme.hu/munkatarsaknak/rektori\\_kancellari\\_kozos\\_utasitasok](http://kancellaria.bme.hu/munkatarsaknak/rektori_kancellari_kozos_utasitasok) oldalon.

Budapest, 2021. 07. 23.

Budapest, 2021. 07. 22.

.....  
Dr. Czigány Tibor  
rektor

.....  
Kotán Attila  
kancellár

### **Mellékletek:**

1. számú melléklet: Esélyegyenlőségi Terv
2. számú melléklet: Az Esélyegyenlőségi Terv készítéséhez felhasznált adatok és azok szöveges értékelése
3. számú melléklet: Az Esélyegyenlőségi Bizottság ügyrendje

## Az Esélyegyenlőségi Terv

### 1. §

#### Az Esélyegyenlőségi Terv célja

- (1) Az Egyetem jelen Esélyegyenlőségi Tervében kötelezettséget vállal arra, hogy valamennyi tevékenysége során
  - a) tiszteletben tartja a közalkalmazotti, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók, vagy ilyen jogviszony kialakítására törekvő emberek emberi méltóságát, és
  - b) mindent megtesz az Ebktv. és a Fot. elveinek és szabályainak maradéktalan érvényesülése érdekében.
  - c) olyan munkafeltételeket biztosít, és olyan körülményeket alakít ki, amelyek
    - ca) hozzájárulnak ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez, valamint
    - cb) az Ebktv. és a Fot. szabályaiban megfogalmazottak megvalósításához.
- (2) Az Esélyegyenlőségi Terv célja, hogy
  - a) nyilvánvalóvá, és az egyetemi polgárok számára megismerhetővé tegyék az intézményi esélyegyenlőség elveit, és
  - b) az a) pont szerint meghatározott elvek gyakorlati megvalósítása érdekében intézkedéseket határozzon meg.
  - c) a) b) pont szerinti elvek és intézkedések mentén
    - ca) megelőzze, vagy megszüntesse az Egyetemen dolgozó munkavállalók közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetését a foglalkoztatás során különös tekintettel a munkaerő-felvételre, az alkalmazás során az illetmények, a jövedelmek, a juttatások, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönzések meghatározására, az előmenetel, áthelyezés, felmentés és egyéb, a foglalkoztatással összefüggő esetekre.
    - cb) a zaklatás, a jogellenes elkülönítés és a megtorlás alkalmazásának és az ezekre adott utasítás minden formájának megakadályozása.

### 2. §

#### Az Esélyegyenlőségi Terv hatálya

- (1) Az Esélyegyenlőségi Terv az Egyetem által a munkavállalók foglalkoztatása során figyelembe veendő egyenlő bánásmódra valamint az esélyegyenlőségre vonatkozó alapelveket, továbbá az ezek érvényesítésére vonatkozó rendelkezéseket illetve a munkavállalók esélyegyenlőségét javító intézkedéseket és az egyenlő bánásmód megsértése esetén követendő eljárásrendet határozza meg

### 3. §

#### Fogalmak

- (1) Magyarország Alaptörvényével, az Ebktv. és a Fot.-tal összhangban az Egyetem az egyenlő bánásmód, valamint a foglalkoztatási esélyegyenlőség biztosítása érdekében, az esélyegyenlőségi terv megvalósítása során a következő fogalmakon az alábbi tartalmat kell érteni.
  - a) **Közvetlen hátrányos megkülönböztetés:** olyan rendelkezés, viselkedés vagy megnyilvánulás, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzetiséghez való tartozása, anyanyelve, fogyatékosága, egészségi állapota, megváltozott munkaképessége, vallási

vagy világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, családi állapota, anyasága (terhessége) vagy apasága, szexuális irányultsága, nemi identitása, életkora, társadalmi származása, vagyoni helyzete, foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának atipikus jellege, illetve határozott időtartama, érdekképviselőhez való tartozása, egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője (a továbbiakban együtt: tulajdonsága) miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne.

- b) **Közvetett hátrányos megkülönböztetés:** az előző pont szerint közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek nem minősülő, látszólag az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő rendelkezés, amely az előző pontban meghatározott tulajdonságokkal rendelkező egyes személyeket vagy csoportokat lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben lévő személy vagy csoport volt, van, vagy lenne.
- c) **Zaklatás:** Zaklatásnak minősül az az emberi méltóságot sértő, szexuális vagy egyéb természetű magatartás, amely az érintett személynek az Ebktv. 8. §-ban meghatározott tulajdonságával függ össze, és célja vagy hatása valamely személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszégyenítő vagy támadó környezet kialakítása.
- d) **Jogellenes elkülönítés:** ha a fenti tulajdonságai alapján egyes személyeket, vagy személyek egy csoportját a velük összehasonlítható helyzetben lévő személyektől vagy személyek csoportjától törvényi felhatalmazás nélkül elkülönítenek.
- e) **Megtorlás:** Megtorlásnak minősül az a magatartás, amely az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt kifogást emelő, eljárást indító vagy az eljárásban közreműködő személlyel szemben ezzel összefüggésben jogsérelmet okoz, jogsérelem okozására irányul vagy azzal fenyeget.
- f) **Egyenlő bánásmód:** Az egyenlő bánásmód követelménye az Egyetemtól megkívánja, hogy tartózkodjon minden olyan magatartástól, amely bizonyos tulajdonságaik alapján egyes személyekkel vagy személyek egyes csoportjaival szemben közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetést, megtorlást, zaklatást vagy jogellenes elkülönítést eredményez. Alapvetően tehát az egyenlő bánásmód követelménye az egyik oldalon negatív kötelezettséget jelent: az Egyetem nem sértheti meg mások egyenlő emberi méltóságát. Jogosulti oldalon ugyanakkor ez azt eredményezheti, hogy a jogosultságként kikényszeríthető igénye, hogy őt egyenlő méltóságú személyként kezeljék.
- g) **Fogyatékos személy:** Az, aki érzékszervi-, - így különösen látás-, hallásszervi, - mozgásszervi, értelmi képességeit jelentős mértékben vagy egyáltalán nem birtokolja, pszichoszociális károsodással – illetve ezek bármilyen halmozódásával él - illetve a kommunikációjában számottevően korlátozott, és ez számára tartós hátrányt jelent a társadalmi életben való aktív részvétel során.

#### 4. § Alapelvek

- (1) Magyarország Alaptörvényével, az Ebktv. és a Fot. törvényekkel összhangban az Egyetem az egyenlő bánásmód, valamint a foglalkoztatási esélyegyenlőség biztosítása érdekében, az esélyegyenlőségi terv megvalósítása során a következő alapelvek érvényesülését tartja szükségesnek.
- (2) Az Egyetem a foglalkoztatás során
  - a) érvényesíti az egyenlő bánásmód követelményét;
  - b) megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését;
  - c) tartózkodik minden olyan magatartástól, amely bizonyos tulajdonságaik alapján egyes munkavállalókkal vagy azok csoportjaival szemben közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetést, megtorlást, zaklatást vagy jogellenes elkülönítést eredményezhet.



- (3) Az Egyetem tilt minden, a munkavállalókkal szembeni közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetést, 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 foglalkoztatási jogviszony vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésében és megszüntetésében;
  - d) a jogviszony létesítést megelőzően vagy a jogviszony fennállása alatt végzett képzéssel kapcsolatosan;
  - e) a munkafeltételek megállapításában és biztosításában;
  - f) a foglalkoztatási jogviszony vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján járó juttatások megállapításában és biztosításában;
  - g) a tagsággal vagy részvétellel kapcsolatban a közalkalmazottak szervezeteiben;
  - h) az előmeneteli rendszerben;
  - i) a kártérítési, valamint a munkaügyi felelősség érvényesítése során.
- (4) Az Egyetem minden munkavállalótól elvárja, hogy kölcsönös tiszteletet, elismerést és megbecsülést mutasson mások irányába. Az Egyetem, mint munkáltató nem tolerál semmilyen formájú diszkriminációt, zaklatást vagy kirekesztést, és kifejezetten elkötelezett a munkavállalók esélyegyenlőségének előmozdítása mellett.
- (5) A megkülönböztetés tilalmának, az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása önmagában nem biztosítja az összes esetleges egyenlőtlenség megszüntetését, amely az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban vagy egyéb jellegű foglalkoztatási jogviszonyban állókat érheti foglalkoztatásuk során, ennek érdekében az Egyetem elkötelezett a méltányos és rugalmas bánásmód, sokszínűség mellett.
- (6) Az Egyetem elkötelezi magát minden munkavállalói rétegre vonatkozóan az esélyegyenlőség előmozdítására, különös tekintettel a hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztatási és érvényesülési lehetőségeire. Ennek érdekében lehetőségei és erőforrásai szerint él az előnyben részesítés törvényben biztosított lehetőségeivel. Egyetemünk kiemelt hangsúlyt fektet a nők, a negyven évnél idősebb munkavállalók, a gyermeket nevelő munkavállalók, a pályakezdők, az öregségi nyugdíjkorhatárhoz közel álló, valamint a fogyatékkal élők védett tulajdonságú célcsoportjainak esélyegyenlőségére. Nem jelenti ugyanis az egyenlő bánásmód követelményének megsértését az a rendelkezés, amely megjelölt társadalmi csoport tárgyilagos értékelésen alapuló esélyegyenlőtlenségének felszámolására irányul, ha az törvényen vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeleten, valamint belső szabályozón alapul, és határozott időre vagy határozott feltétel bekövetkeztéig szól. Az ilyen rendelkezés sem sérthet azonban alapvető jogot, nem biztosíthat feltétlen előnyt, és nem zárhatja ki az egyéni szempontok mérlegelését.
- (7) Az emberi méltóság tiszteletben tartása, egészséges és biztonságos munkakörnyezet biztosítása körében az Egyetem a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a munkavállalók emberi méltóságát, érdekeit, egyediségét. Az Egyetem a saját és a munkavállalók érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve törekszik olyan munkakörülményeket kialakítani, amelyek ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez hozzájárulnak. Az Egyetem feladatának tekinti a megfelelő munkahelyi légkör kialakítását, az alapvető értékek megőrzéséhez és megerősítéséhez való hozzájárulást. Az Egyetem felelősséget vállal munkavállalók és a környezet védelméért.
- (8) Az egészség és a biztonság fontos előfeltételei az Egyetem sikerességének, szerepet játszanak a munkatársak elégedettségében, jólétében, az általuk végzett munka minőségében, ezért az Egyetem eljár az egészség és biztonság feltételeinek javítása érdekében.
- (9) Az Egyetem a foglalkoztatási jogviszony keretei között is a partnerség elvének érvényesítésére törekszik. Ennek érdekében az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításának

szellemében dolgozza ki belső szabályozóit. Olyan pozitív, méltányos és rugalmas intézkedéseket alkalmaz, amelyek elősegítik a közalkalmazottak foglalkoztatási pozíciójának javulását, átlátható jogviszonyokat alakít ki, szem előtt tartva a kölcsönös előnyök egyidejű biztosítását, a munkavállalókat érintő legfontosabb döntések előkészítésébe bevonja az Egyetemen képviselettel rendelkező szakszervezetet és a Közalkalmazotti Tanácsot.

- (10) A fentiekén túlmenően az Egyetem elkötelezett a kölcsönös bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködés iránt, így az Egyetem az Esélyegyenlőségi Terv sikeres megvalósítása érdekében is együttműködik a munkavállalói érdekképviseletekkel.
- (11) A foglalkoztatás során semmilyen korú, nemű, nemzetiségű, családi állapotú, vallású, politikai meggyőződésű vagy egészségi állapotú munkavállaló sem értékesebb a társadalom számára a másikinál. Társadalmunk minden tagjának érdeke a szolidaritás erősítése. Az Egyetem, mint a társadalmi felelősségvállalás elkötelezett képviselője, lehetőségei szerint támogatja a civil társadalmi szervezetek azon törekvéseit, hogy a hátrányos helyzetű társadalmi csoportok esélyegyenlősége megvalósuljon.
- (12) Az Egyetem elkötelezett a BME Etikai Kódexében meghatározott normák mindennapi működés során történő érvényesítésében.
- (13) Az Esélyegyenlőségi Terv elveinek érvényre juttatása nemcsak a hátrányos megkülönböztetés tilalmát feltételezi, hanem az Egyetem munkavállalóit esetlegesen érintő egyenlőtlenség kiküszöböléséhez, mérsékléséhez szükséges pozitív, méltányos és rugalmas támogató-segítő intézkedések megtételét is magában foglalja.

## 5. §

### Az Esélyegyenlőségi Terv célcsoportjai

- (1) Az Egyetem jelen Esélyegyenlőségi Tervében az alábbi munkavállalói célcsoportokat emeli ki azzal, hogy a meghatározásra került csoportok között előfordulhatnak átfedések, a csoportok felsorolása nem jelent semmilyen rangsort. A felsorolás nem teljeskörű, hiszen számos más szempont alapján is lehetnek az egyetem munkatársai hátrányos helyzetben. Éppen ezért az Egyetem kiemelt figyelmet fordít arra, hogy folyamatosan figyelemmel kísérje mindazon szempontokat – és ennek alapján az érintett munkavállalói csoportok helyzetének alakulását –, amelyek alapján valamely munkavállalói csoport hátrányos helyzetbe kerülhet, vagy hátrányos megkülönböztetésnek lehet kitéve. A munkavállalói célcsoportok az alábbiak:
  - a) nők,
  - b) két vagy több 16 év alatti gyermeket nevelő munkavállaló;
  - c) gyermekgondozás miatt távol lévők,
  - d) A gyermekgondozás miatt szülési szabadságból, fizetés nélküli szabadságból visszatérők,
  - e) 40 évnél idősebb munkavállalók,
  - f) öregségi nyugdíj előtt álló munkavállalók (60 éves vagy idősebb munkavállalók),
  - g) pályakezdők (28 évnél fiatalabb, 1 évnél kevesebb munkaviszonnyal rendelkező munkavállalók),
  - h) fogyatékossgal élő munkavállalók,
  - i) gyermeküket egyedül nevelő munkavállalók,
  - j) fogyatékos gyermeket nevelő vagy tartósan beteg hozzátartozót gondozó munkatársak.
- (2) Az Egyetem mindezen munkavállalói célcsoportok esélyegyenlőségét javító intézkedések megvalósítása mellett fontos célnak tartja az Egyetemnél dolgozó munkavállalók egészségmegőrzésének támogatását, így különböző egészségmegőrző intézkedéseket is kezdeményez.

## 6. §

### Az Esélyegyenlőségi Terv készítése során felhasznált adatok köre

*Az Esélyegyenlőségi Terv készítése során figyelembe vett – közalkalmazottakra vonatkozó -, személyazonosításra alkalmatlan statisztikai adatok a munkaiügyi adatbázisból állnak rendelkezésre.*

## 7. §

### Az Esélyegyenlőségi Tervvel kapcsolatos adatkezelési rendelkezések

- (1) Az Egyetem lehetővé teszi a munkavállalóknak azon személyes adataik önkéntes rendelkezésre bocsátását, amelyek az egyenlő bánásmód biztosításához és az esélyegyenlőséget előmozdító intézkedésekhez szükségesek.
- (2) A különleges vagy érzékeny adatok kizárólag a munkavállalók előzetes, részletes tájékoztatásával, az érintett adatkezeléshez történő előzetes írásbeli hozzájárulása alapján, az esélyegyenlőséggel kapcsolatos intézkedések céljából tarthatók nyilván. Az adatkezeléshez adott hozzájárulását az érintett bármikor indoklás nélkül visszavonhatja.
- (3) Az Egyetem jelenleg különösen az alábbi munkavállalói célcsoportokra vonatkozóan nem rendelkezik információkkal személyügyi nyilvántartási rendszerében:
  - a) gyermeküket egyedül nevelő munkavállalók,
  - b) fogyatékos gyermeket nevelő vagy tartósan beteg hozzátartozót gondozó munkatársak.
- (4) A fenti munkavállalói célcsoportok Egyetemen belüli jelenlétének beazonosítására, létszámának és arányának, valamint speciális igényeiknek megismerésére külön önkéntes kitöltésű kérdőíves felmérés keretében kerülhet sor, amely során az Egyetem birtokába kerülő személyes vagy különleges adatok csak a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályi előírások alapján kezelhetők.
- (5) Az Esélyegyenlőségi Tervben foglalt intézkedések végrehajtása és a meghatározott intézkedések és kedvezmények biztosítása, valamint további intézkedések és kedvezmények meghatározása érdekében az Egyetem a gyermekét egyedül nevelő, a fogyatékos gyermeket vagy tartósan beteg hozzátartozót ápoló munkavállalókról statisztikai célú nyilvántartást vezethet.

## 8. §

### Esélyegyenlőségi Cselekvési Terv

- (1) Az esélyegyenlőségi tevékenység működtetésének egyetemi szervezeti keretrendszerét biztosító intézkedések.
  - a) Az Egyetem az egyenlő bánásmód biztosítása és az esélyegyenlőség előmozdítása, továbbá az Esélyegyenlőségi Terv megvalósítása érdekében 6 tagú Esélyegyenlőségi Bizottságot működtet..
  - b) Az Esélyegyenlőségi Tervben meghatározott intézkedések, célkitűzések megvalósításáért elsősorban a rektor és a kancellár a felelősek.
  - c) Az Egyetem törekszik arra, hogy az Esélyegyenlőségi Bizottság tagjainak közreműködésével az Egyetem közössége folyamatosan esélyegyenlőségi ismereteket szerezzen.
  - d) Az Egyetem gondoskodik arról, hogy az esélyegyenlőségi követelmény megjelenjen a vezetőkkal szemben támasztott elvárásokban, a munkahelyi vezetők és beosztottak szemlélet- és magatartásmódjának formálásában.
  - e) Az Egyetem az egyenlő bánásmód elvét és az esélyegyenlőség előmozdítását humánpolitikai tevékenységének szerves részeként kezeli.
  - f) Az Egyetem biztosítja az egyenlő bánásmód érvényesülésének elvét, szükség esetén kidolgozza annak szabályzati és egyéb feltételeit.
  - g) Az esélyegyenlőségi elvek érvényesítését az Esélyegyenlőségi Terv, és az abban szereplő célkitűzések megvalósítását szolgáló személyi és tárgyi feltételek megteremtése biztosítja.

Ennek érdekében az Esélyegyenlőségi Tervben szereplő intézkedésekhez szükséges forrásokat a rektor, a kancellár, saját vagy közös hatáskörben – figyelembe véve a költségvetési ésszerűség elvét – egyedi döntések alapján biztosítja.

- h) Az Egyetem a felmerülő esélyegyenlőségi problémákat úgy kezeli, hogy azokat a szervezet anonim esettanulmány-szerűen kezelhesse, és tanuljon belőle.
  - i) Az Egyetem a nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében esélytudatosságot fejez ki: nem közvetít szegregációt, nem tolerálja, illetve megszünteti a csoportokra vonatkozó, esetlegesen még meglévő előítéleteket.
  - j) Az Egyetem a helyzetfelméréseket folytat le, amelyek során feltárt hátrányok enyhítésére részletes intézkedési terveket dolgoz ki.
  - k) Az Egyetem az esélyegyenlőséggel kapcsolatos szemlélet erősítése érdekében munkavállalói szemléletformálást elősegítő programokat szervez (fogyatékosügyi szakemberek illetve ún. tapasztalati szakértő bevonásával). Az Egyetem különösen fontosnak tartja, hogy erősítse munkatársainak az esélyegyenlőségi kérdések, problémák iránti fogékonyságát és azok megoldása melletti elköteleződését, ezért olyan programokat, rendezvényeket, tréningeket szervez, amelyek a munkatársak szemléletét ebben az irányban formálják.
  - l) Az Egyetem az esélyegyenlőség elősegítése terén végzett kimagasló, példamutató magatartás díjazására „Esélyért Díj”-at alapít, amely évente egyszer adható az Esélyegyenlőségi Bizottság által díjra javasoltak közül 1 fő közalkalmazott részére. A díjazott személyéről a rektor és a kancellár közösen dönt.
  - m) Az Egyetem a szélesebb körű tájékoztatás és az esélyegyenlőséget érintő dokumentumok, tudnivalók közvetlen hozzáférése érdekében önálló webes felületet hoz létre és működtet.
  - n) Az Egyetem Esélyegyenlőségi Tervét és az esélyegyenlőséghez kapcsolódó információkat az Egyetem valamennyi munkavállalója számára elérhetővé teszi, az új belépőkkel a belépési folyamat részeként megismerteti.
  - o) A hátrányos helyzetű közalkalmazottak helyzetének általános javítása érdekében az Egyetem támogatja munkavállalói érdekképviseleti szervezeteinek szociális segélyezési tevékenységét.
- (2) Az egyenlő bánásmód követelményének biztosítása érdekében tervezett intézkedések:
- a) Az Egyetem munkaerő-szükségletének kielégítése során szem előtt tartja a hátrányos megkülönböztetés tilalmát. Ennek érdekében a kiválasztás során az alábbiak szerint jár el:
    - aa) az álláshirdetések megfogalmazásakor és a közalkalmazottak kiválasztása során nem tesz különbséget kor, nem, nemzetiség, családi- és egészségügyi állapot, valamint vallási vagy világnézeti meggyőződés szempontjából;
    - ab) a jelöltek kiválasztásánál a hangsúlyt az adott munkához szükséges készségekre, képességekre, jártasságokra és tapasztalatokra helyezi;
    - ac) a hosszú szakmai, gyakorlati munkatapasztalatokat és az ezen alapuló megbízhatóságot a többi készség és képesség elemhez hasonló súllyal veszi figyelembe;
    - ad) előzetes képzéshez, betanuláshoz kötött munkakörök betöltésénél a negyven év felettiiek pályázatát nem utasítja el, pusztán arra hivatkozva, hogy a képzés és a betanítás korukból következően már nem kifizetődő befektetés.
  - b) Az Egyetem gondoskodik arról, hogy minden munkavállalója (a látási, hallási, és kommunikációs funkciókban sérült emberek is a számukra megfelelő módon) korlátozás nélkül hozzájusson az információk lehető legteljesebb köréhez, mely szükséges
    - ba) a munkaköri kötelezettsége ellátásához,
    - bb) a szűkebb és tágabb egyetemi közösségben való egyenrangú részvételhez,
    - bc) az egyéni fejlődéséhez,
    - bd) az élethosszig tartó képzés követelményének teljesítéséhez és
    - be) az érdekeinek érvényesítéséhez és megvédéséhez szükséges információkhoz.

- c) Az Egyetem a munkafeltételek biztosítása során gondoskodik arról, hogy minden munkavállaló
    - ca) pontosan megismerje munkakörét és az előmeneteli lehetőségeit,
    - cb) hozzájusson a szervezeti egység rendelkezésére álló, a munkaköri kötelezettség ellátásához szükséges munkafeltételekhez,
    - cc) hozzáférjen a szervezeti egység rendelkezésére álló, munkaköri kötelezettség ellátásához szükséges forrásokhoz.
  - d) Az Egyetem bérezés során az alábbiak szerint segíti elő az egyenlő bánásmódot:
    - da) Az Egyetem gondoskodik arról, hogy az egyes illetményelemeket és egyéb javadalmazásokat az azonos értékű munkáért azonos juttatás elve alapján állapítsa meg.
    - db) Az egyenlő munkáért egyenlő bért elvének biztosítása érdekében az Egyetem felülvizsgálja és elemzi bérezési helyzetét az esetlegesen hátrányos helyzetet okozó szempontok különösen nem, kor, munkavégzés helye jellemzők figyelembe vételével.
  - e) Az Egyetem biztosítja az egyenlő bánásmód feltételeit a vezetői pályázat során és törekszik a nők arányának növelésére a vezetők és magasabb vezetők körében.
- (3) A női munkavállalók esélyegyenlőségi helyzetének javítása érdekében tervezett intézkedések
- a) A nőkkel kapcsolatos intézkedések súlypontja az előmenetel elősegítése. Ennek érdekében munkáltatói jogkör gyakorlója támogatja a női munkavállalókat a szakmai előmenetel, vezetői pozíció elérésében úgy, hogy biztosítja számukra az ehhez szükséges tréningeken, képzéseken való részvételt, az előképzettségek megszerzését, a szakmai tapasztalat bővítését, és a kapcsolódó kutatási, pályázati programokban való részvételt.
  - b) Női munkatársak K + F tevékenységekbe való fokozottabb bevonása, kapcsolódó projektfeladatokkal történő megbízása. A projektek értékelésénél az azonos teljesítményért azonos javadalmazás elvének fokozott figyelemmel kísérése.
- (4) Fogyatékossgal élő munkavállalók esélyegyenlőségi helyzetének javítása érdekében tervezett intézkedések:
- a) A munkakörülmények felmérése, majd javítására irányuló intézkedések megfogalmazása, különös tekintettel, a fogyatékossgal és tartós (vagy átmeneti) egészségkárosodással élő munkavállalók helyzetének javítására, az egyes munkaállomások szükségletek szerinti, egyénre szabott átalakítására, kialakítására. A szervezeti egység munkairányítója szükség esetén belső mentort jelöl ki a fogyatékossgal élő munkavállaló támogatására.
  - b) A közlekedési kapcsolatok, a térhasználat és a létesítmények felújításakor figyelembe kell venni a fogyatékossgal élő emberek igényeit, az egyetemes (befogadó) tervezés elveit.
  - c) Az Egyetem igyekszik a munkakörülményeket úgy alakítani, hogy folyamatosan elősegítse a fogyatékossgal élő munkavállalók fizikai és szellemi képességeinek kihasználását. Ennek érdekében a fogyatékossgal élők munkakörülményeit beruházási (munkahely-teremtési, akadálymentesítési) programokkal támogatja.
  - d) Az Egyetem külön figyelmet fordít a fenti célok megvalósulását elősegítő pályázati források megszerzésének lehetőségére és ezért figyelemmel követi és részt vesz a fentiekkel kapcsolatos pályázatokon.
  - e) Infokommunikációs akadálymentesítés körében az Egyetem törekszik arra, hogy az infokommunikációs akadálymentesítés terén fejlesztések valósuljanak meg, így a csökkent érzékszervi képességekkel élő emberek számára különösen a látás- és hallássérültek tekintetében a belső egyetemi kommunikációs eszközök és csatornák így az egyetemi honlapok a jövőben jobban használhatóak legyenek. Az Egyetem törekszik a vizuális akadálymentesítés megvalósítására is.
  - f) Az Egyetem felméri a Fot.-ban megfogalmazott követelmények teljesítésének egyetemi helyzetét, és ennek megfelelően hozza meg intézkedéseit a fogyatékossgal élő munkavállalók helyzetének javítására.

- g) Az Egyetem az f) pontban meghatározott helyzetfelmérés eredményeként tájékoztatja a fogyatékossgal élő munkavállalókat arról, hogy az Egyetem Campusán az épített környezet, illetve az itt igénybe vehető szolgáltatások mely része használható részben (egyres fogyatékossgái csoportok számára) vagy egészenben (minden fogyatékossgái csoport számára) akadálymentesen a fogyatékkal élők számára. Az Egyetem továbbá törekszik a használatában lévő épületek akadálymentesség tételére.
  - h) Az Egyetem keresi a kapcsolatot érintett civil szervezetekkel annak érdekében, hogy az arra alkalmas munkakörei fogyatékossgal élő munkavállalók által is betölthetők legyenek.
- (5) Negyven év feletti munkavállalók esélyegyenlőségii helyzetének javítása érdekében tervezett intézkedések közé tartozik, hogy a 40 évnél idősebb munkavállalók esetén célzottan az egészség megőrzésének és a szakmai előmenetelnek az elősegítése az elsődleges, így a 40 évnél idősebb munkavállalókkal kapcsolatos intézkedések súlypontjai:
- a) a szakmai előmenetel elősegítése,
  - b) képzésben különösen informatikai-, nyelvi-, szakirányú továbbképzés, való részvétel ösztönzése és támogatása,
  - c) az ülőmunkát végzők munkakörülményeinek átvizsgálása,
  - d) az önkéntes egészségügyi szűrővizsgálat megszervezése,
  - e) 40 év feletti munkavállalók körében az egészségmegőrző tevékenységre felhasználható béren kívüli szolgáltatások népszerűsítése ideértve a sportközponti kedvezmény lehetőségét.
- (6) Pályakezdő munkavállalók esélyegyenlőségii helyzetének javítása érdekében tervezett intézkedések:
- a) A pályakezdők számának növelése, fiatal munkavállalók beilleszkedésének elősegítése.
  - b) Az Egyetem megteremti a lehetőségét az új belépők oktatásának, melynek során kiemelt figyelmet fordít a pályakezdőkre. Az új belépők részére bemutatásra kerül az egyetemi szabályozási környezet és az informatikai infrastruktúra használata, továbbá a pályakezdők esetében az Egyetem szervezeti és munkakultúrája.
  - c) Az Egyetem gyakornoki programot dolgoz ki a pályakezdő fiatalok foglalkoztatásának és minél könnyebb beilleszkedésének elősegítése érdekében.
  - d) Az Egyetem ún. mentori rendszert működtet elsősorban a belépő pályakezdő munkavállalók minél gyorsabb integrációjának elősegítése érdekében.
- (7) Gyermekgondozás miatt távol levő munkavállalók esélyegyenlőségii helyzetének javítása érdekében tervezett intézkedések:
- a) Gyermekgondozás miatt távollévők tekintetében a kapcsolattartás erősítése, folyamatos kapcsolattartás biztosítása.
  - b) A gyermekgondozás miatt szülesi szabadságon, fizetés nélküli szabadságon lévő kollégák folyamatos informálása az aktuális, munkahelyüket érintő változásokról, fontos szerepet játszik a későbbi munkába visszatérés megkönnyítésében. Fontos, hogy a távollévő munkatárs tisztában legyen a távolléte alatt szükséges - munkáltatót is érintő - teendőivel. Ennek érdekében a szülesi szabadságra távozó kollégák tájékoztatása és kapcsolattartási adatok (e-mail cím, telefonszám, értesítési cím) frissítése, feljegyzése minden esetben megtörténik.
  - c) Az Egyetem tájékoztató anyagot állít össze és folyamatosan aktualizálja a gyermekvállalással kapcsolatos legfontosabb információkról, juttatásokról, lehetővé teszi számukra, hogy figyelemmel kísérjék az álláshirdetési rendszert.
- (8) A gyermekgondozás miatt szülesi szabadságból, fizetés nélküli szabadságból visszatérő munkavállalók esélyegyenlőségii helyzetének javítása érdekében tervezett intézkedések:
- a) A gyermekgondozás miatt szülesi szabadságból, fizetés nélküli szabadságból visszatérő dolgozók rugalmas, családbarát munkaidőben történő foglalkoztatási lehetőségének biztosítása.

- b) A gyermekgondozás miatt szülési szabadságból, fizetés nélküli szabadságról visszatérő dolgozók részére továbbképzési lehetőségek biztosítása (pl.: e-learning formájában) a visszatérést megelőző szabadságuk időtartama alatt.
  - c) A munkáltató a megüresedő pozíciók betöltése során törekszik arra, hogy az lehetőség szerint belső forrásból kerüljön megvalósításra, ezzel is lehetővé téve a gyermekgondozás miatt szülési szabadságon, fizetés nélküli szabadságon levő munkatársai számára a munkába történő visszatérést.
  - d) Az Egyetem felméri és megvizsgálja egy baba-mama szoba létrehozásának lehetőségét a K épületben, valamint ennek alapján lépéseket tesz annak kialakítása érdekében
- (9) Öregségi nyugdíj előtt álló munkavállalók esélyegyenlőségi helyzetének javítása érdekében tervezett intézkedések.
- a) A nyugdíj előtt álló munkavállalókkal kapcsolatos intézkedések súlypontjai:
    - aa) a nyugdíj előtt álló munkavállalók életpályájának segítése,
    - ab) a nyugdíjasokkal való humánus törődés,
    - ac) a nyugdíj előtt álló munkavállalók számára atipikus foglalkoztatási formák kialakításának lehetősége ideértve a részmunkaidőt is;
    - ad) a nyugdíjas életformára való felkészülés segítése úgy, hogy a munkavállaló számára világos és jól átlátható legyen a nyugdíjazásával kapcsolatos teendők sora különösen milyen lehetőségek vannak, mikor és hogyan zajlik a nyugdíjazás, milyen nyomtatványokat kell kitölteni, kihez lehet fordulni kérdés esetén. Ezen információk minél szélesebb körű megismertetése a cél, kiemelten megelőzve a 60 évesnél idősebb korosztályt.
  - b) Nyugdíjba készülők egy részének tovább foglalkoztatása a jogszabályok és belső szabályozók által biztosított keretek között különösen mentorálási tevékenység pályakezdő oktatók, munkavállalók számára.
  - c) Az Egyetem figyelemmel követi az időskorú munkavállalók segítségével kapcsolatos pályázatokat, kezdeményezi az azokon való részvételt.
- (10) Kiskorú eltartottakat nevelő munkavállalók esélyegyenlőségi helyzetének javítása érdekében tervezett intézkedések.
- a) Az Egyetem által nyújtott különböző kedvezmények munkavállalókkal történő széles körű megismertetése.
  - b) Rugalmas munkaidő szervezés, otthoni munkavégzés vagy csúsztható munkakezdés lehetőségének biztosítása.
  - c) Az Egyetem törekszik arra, hogy a munkavállalók családi és munkahelyi kötelezettségeinek összehangolását elősegítse, ennek érdekében, a munkarendet lehetőség szerint akként kell kialakítani, hogy az igazodjon a gyermekgondozási, oktatási intézmények nyitva tartásához (beleértve a képzéseket, értekezleteket is).
  - d) Amennyiben az egyetemi feladatellátást nem befolyásolja kedvezőtlenül, a gyermeket nevelők számára, túlóra egyeztetés nélküli elrendelése helyett biztosítani kell a túlóra választhatóságát, és azt, hogy azok, akik ezt elutasítják, ne szenvedjenek hátrányt.
  - e) A szabadságolásoknál, amennyiben erre lehetőség van, figyelembe kell venni a köznevelési intézmények iszüneteit.
  - f) Amennyiben erre lehetőség van, a gyermeket nevelők számára, a munkavállaló ilyen irányú, írásban benyújtott igénye alapján, lehetővé kell tenni a részmunkaidőben történő foglalkoztatást.
  - g) Az Egyetem figyelemmel kíséri a Családbarát munkahely kialakítását támogató pályázatokat, kezdeményezi az azokon való részvételt.
- (11) A tartósan beteg vagy fogyatékos közeli hozzátartozót rendszeresen ápoló munkavállalók érdekében tervezett intézkedések.
- a) Az Egyetem igény esetén havi 4 óra szabadon felhasználható munkaidő-kedvezmény (össze nem vonható) igénybevételenek lehetőségét biztosítja, de a munkaidő kedvezmény igénybevétele nem akadályozhatja a dolgozó munkaköri feladatainak ellátását.

- b) Az Egyetem az érintett munkavállaló szociális segély, segédeszköz megvásárlásának támogatása, lakáskölcsön igénylése esetén előnyt biztosít az elbírálás során.
- (12) Egészségmegőrzést és krónikus beteg munkavállalókat támogató intézkedések.
- a) Az Egyetem megvizsgálja, hogy milyen támogatást tud biztosítani ahhoz, hogy munkavállalói részt vehessenek egészségügyi szűrővizsgálatokon.
  - b) Az Egyetem az általános népegészségügyi mutatókat szem előtt tartva egészségnapokat szervez a BME munkavállalók körében.
  - c) Az Egyetem felhívja a munkairányítói jogkörrel rendelkező vezetők figyelmét, hogy törekedjenek arra, hogy a rendszeres kezelés alatt álló, krónikus betegségben szenvedő munkavállalók számára munkaidő kedvezményt biztosítsanak, hogy a szükséges kezeléseken felülvizsgálaton megjelenhessenek.
  - d) Az Egyetem Családi Sportnap rendezvényt szervez a munkavállalóknak és megvizsgálja, hogy a Családi Sportnap rendezvény kiterjeszhető legyen a sportolásban akadályozott állapotú vagy helyzetű kollégák számára.
  - e) Az Egyetem megvizsgálja a következők lehetőségét:
    - ea) több büfé kialakítása továbbá a büfék hosszabb nyitva tartása; egészségtudatos táplálkozásnak megfelelő kínálat biztosítása
    - eb) speciális étkezési igényű munkavállalók kiszolgálása;
    - ec) egyéb alternatívák ideértve automaták számának bővítését.
  - f) Az Egyetem partnerként csatlakozik sportolási lehetőséget ösztönző programokhoz és ezzel kapcsolatban megvizsgálja a munkavállalók anyagi támogatásának lehetőségét,.
  - g) Az Egyetem törekszik defibrillátor biztosítására valamennyi egyetemi telephelyen, felügyeli a készülékek állapotát, megszervezi az eszköz használatához szükséges oktatást;



2. sz. melléklet a 11/2021. (07. 24.) sz. rektori és kancellári közös utasításhoz

Az Esélyegyenlőségi Terv készítéséhez felhasznált adatok és azok szöveges értékelése

| Megnevezés   | 2014.10.15. |         | 2015.10.15. |         | 2016.03.15. |          | 2017.04.26. |          | 2020.02.05. |          |
|--|-------------|---------|-------------|---------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|
|  | Fő          | %       | Fő          | %       | Fő          | %        | Fő          | %        | Fő          | %        |
| Összes közalkalmazott  | 2809        | 100%    | 2710        | 100%    | 2691        | 100,00 % | 2 630       | 100,00 % | 2646        | 100%     |
| Nők száma és aránya  | 1067        | 37,99 % | 995         | 36,72 % | 984         | 36,57%   | 982         | 37,34%   | 1008        | 38,10%   |
| Oktatók és kutatók száma   | 1398        | 100%    | 1446        | 53,35 % | 1466        | 54,48%   | 1340*       | 50,95%   | 1309*       | 49,47%   |
| Oktató-kutató nők száma és az oktatók-kutatók számához viszonyított aránya                             | 282         | 20,17 % | 296         | 20,47 % | 307         | 20,94%   | 260*        | 19,40%   | 274*        | 20,93%   |
| Fogyatékossgal élők száma és aránya  | 50          | 1,78%   | 36          | 1,28%   | 38          | 1,35%    | 31          | 1,18%    | 15          | 0,57%    |
| 40 év felettek száma és aránya   | 1623        | 57,78 % | 1590        | 56,6%   | 1577        | 56,14%   | 1 554       | 59,09%   | 1656        | 62,59%   |
| Kisgyermeket (10 éven aluli) nevelők száma és aránya   | 668         | 23,78 % | 616         | 21,93 % | 596         | 21,22%   | 606         | 23,04%   | 619         | 23,39%   |
| Gyermeket (16 éven aluli) nevelők száma és aránya  | 863         | 30,72 % | 813         | 28,94 % | 795         | 28,3%    | 813         | 30,91%   | 843         | 31,86%   |
| Több (16 éven aluli) gyermeket nevelők száma és aránya   | -           | -       | -           | -       | -           | -        | 548         | 20,84%   | 503         | 19,01%   |
| Gyermeküket egyedül nevelők  | -           | -       | -           | -       | -           | -        | -           | -        | N.A.        | N.A.     |
| Fogyatékos gyermeket nevelők vagy tartósan beteg hozzátartozót ápolók                                  | -           | -       | -           | -       | -           | -        | -           | -        | N.A.        | N.A.     |
| Magasabb vezető és vezető  | 179         | 100%    | 198         | 100%    | 196         | 100,00 % | 198         | 100,00 % | 185         | 100,00 % |
| A magasabb vezetői, vezetői megbízással rendelkező nők száma és aránya                                 | 27          | 15,08 % | 42          | 21,21 % | 42          | 21,43%   | 44          | 22,22%   | 43          | 23,24%   |
| Atipikus formában dolgozó munkavállalók (részmunkaidősök, távmunkások, egyéb) száma és aránya          | -           | -       | -           | -       | -           | -        | 308         | 11,71%   | 439         | 16,59%   |
| A gyermekgondozás miatt szülési szabadságból, fizetés nélküli szabadságból visszatérők száma és aránya | 20          | 0,71%   | 18          | 0,64%   | 5           | 0,18%    | 9           | 0,34%    | 16          | 0,6%     |
| GYES mellett munkát vállalók száma és aránya   | 0           | 0,00%   | 1           | 0,04%   | 1           | 0,04%    | 1           | 0,04%    | 21          | 0,79%    |
| Pályakezdők száma és aránya (2016-ban felvett)   | 85          | 3,03%   | 100         | 3,69%   | 33          | 1,23%    | 52          | 1,98%    | 57          | 2,15%    |
| Öregségi nyugdíj előtt állók (60. életévüket betöltöttek)  | -           | -       | -           | -       | -           | -        | -           | -        | 355         | 13,42%   |
| Gyermeknevelés miatt távol levők (CSED, GYED, GYES ellátásban részesülők)                              | -           | -       | -           | -       | -           | -        | -           | -        | 54          | 2,04%    |

\*: tanárok nélkül

## Az Esélyegyenlőségi Terv készítése során felhasznált adatok értékelése, elemzése

A fenti adatok értékelése alapján az alábbi megállapítások játszottak szerepet az Esélyegyenlőségi Terv szempontjából:

- a) A legnagyobb célcsoportokat a 40 év feletti munkavállalók, a nők és a gyermekes munkavállalók csoportjai jelentik.
- b) Az elemzés időszakában a nők aránya – az egyetemi munkavállalók létszámának csökkenése ellenére – stagnált, illetve kis mértékben emelkedett. Ennek tükrében fontos, hogy a nők szakmai és vezetői előmenetelére az Egyetem külön figyelmet fordítson és segítse szakmai és vezetői pályafutásuk kiteljesedési lehetőségét.
- c) A 40 év feletti munkavállalók aránya a vizsgált időszakban majdnem 5 százalékponttal emelkedett, így az országos népegészségügyi adatok alapján az egészségmegőrző programok Egyetem általi támogatása, valamint a megfelelő munkakörnyezet biztosítása segíteni tudja a megbetegedések számának, valamint betegség miatt kieső munkanapok számának csökkentését, a produktivitás növelését.
- d) A pályakezdők száma a vizsgált időszakban hektikusan változott, de a friss tudás és új szemléletmódok bevonása és a munkavállalói diverzitás biztosítása folyamatos feladatot ró az Egyetemre.
- e) A kisgyermeket nevelő munkavállalók száma és aránya a munkavállalók között szintén jelentős, így az ő élethelyzetüknek megfelelő támogatás biztosítása a hatékonyság növelése mellett a munkáltatói márkát is javíthatja, ami szerepet játszhat a munkaerő bevonásában is.
- f) A családbarát munkahely és a munka-magánélet egyensúlyának megvalósításához szükséges eszközök alkalmazása a munkavállaló számára is haszonnal jár. Az Egyetem fontos célnak tekinti, hogy segítse a gyermekes munkavállalói számára a családi és a munkahelyi kötelezettségeknek való megfelelést.
- g) A gyermekgondozás miatt távol levőkkel való kapcsolattartás, esetlegesen ezen időszak alatti fejlődési, képzési lehetőségek biztosítása mind a munkáltatói márká erősítése, mind a munkaerő megtartása és lojalitás erősítése szempontjából (tudatosan tervezve, számítva a visszatérésükre) fontos lehet. Az Egyetem támogatja, hogy a gyermekgondozáson levő munkavállalók minél nagyobb arányban térjenek vissza a munkahelyükre.
- h) Az öregségi nyugdíj előtt állók száma szintén jelentős (a munkavállalói állomány 13 %-a). Az Egyetem célkitűzése, hogy az érintetteknek támogatást adjon az aktív munkavállalói létből a nyugdíjas létbe történő átmenethez, de törekszik arra is, hogy az érintettek szakmai tudását és tapasztalatát a fiatalabb munkavállalóknak történő átadása révén hasznosíthassa.

## **Az Esélyegyenlőségi Bizottság ügyrendje**

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) az egyenlő bánásmód biztosítása és az esélyegyenlőség előmozdítása, továbbá a rektori és kancellári közös utasítás keretében kiadott Esélyegyenlőségi Terv megvalósítása érdekében Esélyegyenlőségi Bizottságot (a továbbiakban: EB) működtet.

### **I. fejezet**

#### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

##### **1. §**

##### **Az Ügyrend célja**

- (1) Jelen Ügyrend célja, hogy meghatározza az EB működésével kapcsolatos alapvető működési, szervezeti, hatásköri, munkarendi és ügyviteli szabályokat, eljárási kérdéseket.

##### **2. §**

##### **Az Ügyrend hatálya**

- (1) Jelen Ügyrend személyi hatálya kiterjed az EB tagjaira.
- (2) Jelen Ügyrend tárgyi hatálya alá tartoznak az Egyetem Esélyegyenlőségi Tervében meghatározott, az EB hatáskörébe utalt feladatok, intézkedések, eljárások.

### **II. fejezet**

#### **KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK**

##### **3. §**

##### **Az EB összetétele**

- (1) A 6 tagú EB tagjainak legalább egyharmada nő. A tagok delegálása során ezt a szempontot érvényesíteni kell.
- (2) Az EB szavazati jogú tagjai
  - a) a Humán Erőforrás Igazgatóság által delegált egy fő közalkalmazott;
  - b) a Jogi Igazgatóság által delegált egy fő közalkalmazott;
  - c) az Etikai Bizottság által egy fő az Egyetemmel nem hallgatói jogviszonyban álló delegált,
  - d) az Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezet által delegált egy fő közalkalmazott
  - e) a Közalkalmazotti Tanács által delegált egy fő közalkalmazott;
  - f) Rektori Kabinet által delegált egy közalkalmazott;
- (3) A fentiek szerint delegált szavazati jogú tagok a kancellár és a rektor által együttesen kiadott megbízólevél alapján látják el feladatukat.
- (4) Az EB állandó tagja tanácskozási joggal az esélyegyenlőségi referens.
- (5) Az EB tagjai e minőségükben történő eljárásuk során az egyetemi vezetők által nem utasíthatóak, továbbá nem lehetnek érintettek az adott ügyben illetve nem állhat fel összeférhetlenség.

##### **4. §**

##### **Az EB elnökének feladat és hatásköre**

- (1) Az EB-t az elnök vezeti. Az EB elnökét az alakuló ülésen az EB tagjai nyílt szavazással választják meg. Az elnököt akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag helyettesíti.

- (2) Az EB elnöke
  - a) összehívja és vezeti az EB ülést,
  - b) aláírásával hitelesíti az EB döntését,
  - c) képviseli az EB-t
  - d) felelős az EB ügyrend szerinti működéséért.

## **5. §**

### **Az EB feladat és hatásköre**

- (1) Az EB feladatai:
  - a) Évente legalább egy alkalommal tájékoztatja a rektort és a kancellárt az Esélyegyenlőségi Tervben foglaltak megvalósulásáról.
  - b) Az Esélyegyenlőségi Tervhez kapcsolódóan a munkakörülmények és a munkafeltételek javítására vonatkozó javaslatot készíthet.
  - c) Az Esélyegyenlőségi Terv előkészítése, aktualizálása a következő időszakra, annak egyeztetése a munkáltatói jogkör gyakorlókkal (Rektor, Kancellár).
  - d) A munkáltatói jogok gyakorlók (Rektor, Kancellár) felkérése esetén előterjesztéseket készít az esélyegyenlőségi és egyenlő bánásmód témakörben.
  - e) Elsőfokon eljár a panasztételi eljárásban.
  - f) A fenti feladatok ellátása érdekében minél szélesebb körben konzultál az esélyegyenlőség szempontjából megjelölt célcsoportokkal.
- (2) Az EB munkáját az Egyetem és a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete és a Közalkalmazotti Tanács által kötött megállapodás alapján az Érdekképviselői Iroda közvetlenül segíti. Ennek során szervezési, ügyintézői és ügyviteli feladatokat lát el, melynek részletszabályait az ügyrend tartalmazza.

## **6. §**

### **Részvétel az EB munkájában**

- (1) Az EB elnöke a napirendi pontoktól függően a Bizottság bármely tagja által javasolt személyt is meghívhatja az EB ülésre, tanácskozási joggal. Ezen túlmenően az EB elnöke a napirendi pontoktól függően bármely más, a tevékenysége alapján érintett szervezet képviselőjét meghívhatja az EB ülésre, tanácskozási joggal.
- (2) Az EB elnöke és döntésre jogosult tagjai akadályoztatásuk esetére kötelesek állásfoglalásra jogosult, állandó helyettesítőt kijelölni. Az állandó helyettesítő szavazati joggal rendelkezik.
- (3) Az EB – munkájának segítése érdekében – a tagok egyhangú hozzájárulásával szakmai munkacsoportok és műhelyek létrehozására jogosult.

## **7. §**

### **Az EB ülései**

- (1) Az EB szükség szerint, de évente legalább egyszer ülésezik. Az ülés akkor is összehívható, ha azt bármelyik szavazati joggal rendelkező bizottsági tag a napirendi pont javaslatának megjelölésével indítványozza.
- (2) Az EB üléseit elektronikus meghívó megküldésével az EB elnöke hívja össze.
- (3) A meghívóban közli az ülés időpontját, helyszínét és a javasolt napirendi pontokat. A meghívóban nem szereplő napirendi pontot is tárgyalhat az EB, ha a szavazati joggal rendelkező bizottsági tagok többsége jelen van és a napirendi pont megtárgyalásával a jelen levő szavazati joggal rendelkező bizottsági tagok többsége egyetért.
- (4) Az egyes napirendi pontokhoz tartozó háttéranyagokat az EB tagjai legalább három munkanappal az ülés előtt megkapják. Az ülések előkészítését az elnök az esélyegyenlőségi referens és az Érdekképviselői Iroda segítségével végzi.

- (5) Az EB az elnöke által előterjesztett napirend alapján ülésezik. Az EB határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal rendelkező bizottsági tagok több, mint 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) Az EB döntései során konszenzusra törekszik. Amennyiben nem érhető el konszenzus, a jelen lévő tagok többségével dönt. Minden szavazati jogú tag egy szavazattal bír. A döntéshozatal nyílt szavazással történik. A tagok kisebbségi véleményét rögzíteni kell az ülésről készült emlékeztetőben.

## **8. §**

### **A bizottsági ülés emlékeztetője**

- (1) A bizottsági ülésekről emlékeztető készül, amelyet az Érdekképviseleti Iroda ülésen résztvevő tagja készít el és küld szét az EB tagjainak elektronikusan, az ülést követő egy héten belül.
- (2) Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell:
  - a) az ülés időpontját és helyét;
  - b) a jelenlévők nevét;
  - c) az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, a megtárgyalt témákat;
  - d) az EB döntéseit, javaslatait, a bizottsági tagok vállalt feladatait, határidőit és az esetleges kisebbségi véleményeket;
  - e) amennyiben szavazása került sor, akkor annak eredményét.

## **9. §**

### **Adminisztratív teendők ellátása**

- (1) Az EB munkájához kapcsolódó adminisztratív teendőket elnöki koordinációval az Érdekképviseleti Iroda látja el.
- (2) Az Érdekképviseleti Iroda feladatkörében eljárva
  - a) ellátja mindazokat a feladatokat, melyek az EB operatív működtetéséhez, a Bizottság üléseivel kapcsolatos feladatok ellátásához szükségesek;
  - b) előkészíti az üléseket és a napirendi javaslatot, kiküldi a meghívókat;
  - c) fogadja, kezeli és tárolja az EB munkája során keletkezett iratokat;
  - d) gondoskodik az iratok érintetteknek való megküldéséről;
  - e) elkészíti az EB üléseinek emlékeztetőit;
  - f) szervezi és koordinálja az EB kommunikációs feladatait.

## **10. §**

### **Információ az EB munkájáról**

- (1) Az Érdekképviseleti Iroda honlapján biztosítja az EB elektronikus formában történő elérhetőségét.
- (2) Az Egyetem honlapján elérhető elektronikus címhez kizárólag az EB elnöke rendelkezik azonosítóval.