

Az

Orosházi Polgármesteri Hivatal

ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVE

2014. december 01-jétől 2016. november 30-ig terjedő időszakra

Készült:

Orosháza Város Önkormányzata

„Orosháza Város Önkormányzatának szervezetfejlesztése” tárgyú,

ÁROP-1.A.5-2013-2013-0083 kódszámú

pályázata keretében

2014. november 30.

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal, mint munkáltató (a továbbiakban: Munkáltató), valamint a munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezet az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőségről szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Tv.) 63. § (4) bekezdése, valamint az Európai Unió Tanácsának e tárgyban kiadott irányelveiben meghatározott célok megvalósításának előmozdítása érdekében, az Orosházi Polgármesteri Hivatal a 2014. december 01-jétől 2016. november 30-ig terjedő időszakra vonatkozó esélyegyenlőségi terve az alábbi tartalommal lép életbe.

Az EU Szerződés 124. és 214. cikkei értelmében az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény hatékony jogvédelmet ír elő a foglalkoztatással összefüggően a kora, neme, családi állapota, nemzetisége, származása, vallása, politikai meggyőződése stb. alapján történő diszkriminációra tekintettel hátrányos megkülönböztetést elszenvedők számára, ezért

az Orosházi Polgármesteri Hivatal, mint Munkáltató,

másrésről a közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselők és közszolgálati ügykezelők, továbbá a Hivatalban munkaviszony keretében foglalkoztatottak (a továbbiakban Munkavállalók) választott képviselői:

- MKKSZ Orosháza Városi Polgármesteri Hivatali Munkahelyi Szervezete;
- esélyegyenlőségi referens;

az egyenlő bánásmód elveinek tiszteletben tartása, a munkahelyi esélyegyenlőség elősegítése, a hátrányos helyzetű dolgozói csoportok foglalkoztatási pozíciójának figyelemmel kísérése és javítása érdekében Esélyegyenlőségi Tervet (a továbbiakban: Terv) fogad el a 2014. december 01. – 2016. november 30. közötti időszakra. A jelen Terv összhangban van Orosháza Város Helyi Esélyegyenlőségi Programjával.

A Terv tervezéséről, tartalmáról és elfogadásáról tájékoztatni kell az összes munkavállalót. Az Esélyegyenlőségi Terv az Orosházi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, az egységes közszolgálati szabályzat, továbbá a Hivatal munkavédelmi, minőségirányítási dokumentumaiba integrálódva valósul meg.

Orosháza, 2014. november 30.

Jelen megállapodást a munkahelyi esélyegyenlőség érdekében elfogadták:

Munkáltató részéről

Munkavállalók részéről

I. Általános célok, etikai elvek

Megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód:

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését – különösen koruk, nemük, egészségi és családi állapotuk, nemzetiségük, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük stb. alapján.

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

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

Nem jelenti az egyenlő bánásmód követelményének megsértését az Orosházi Polgármesteri Hivatal által ellátott feladatokkal kapcsolatban releváns világnézeti meggyőződésen alapuló, az adott foglalkozási tevékenység tartalma vagy természete miatt indokolt, arányos és valós foglalkoztatási követelményen alapuló megkülönböztetés.

Az emberi méltóság és a személyiségi jogok tiszteletben tartása:

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

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

A Terv elkészítéséhez szükséges különleges személyes adatok csak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései szerint, az érintett önkéntes adatszolgáltatása alapján az esélyegyenlőségi terv által érintett időszak utolsó napjáig kezelhetők.

Partneri kapcsolat, együttműködés:

Az egyenlő bánásmód követelményét az Orosházi Polgármesteri Hivatal jogviszonyai létesítése során, jogviszonyaiban, eljárásai és intézkedései során (a továbbiakban együtt: jogviszony) megtartja.

Az Orosházi Polgármesteri Hivatal munkaszervezési alapdokumentumai (ideértve elsősorban a szervezeti és működési szabályzatot és a közszolgálati szabályzatot) felülvizsgálatát, a megkülönböztetés tilalmát, az egyenlő bánásmód elvét szem előtt tartva végzi el.

Társadalmi szolidaritás:

Foglalkoztatás vagy más társadalmilag hasznos tevékenység során semmilyen korú, nemű, nemzetiségű, családi vagy egészségi állapotú alkalmazott sem értékeesebb a társadalom számára a másikinál. Társadalmunk minden tagjának érdeke a szolidaritás erősítése, amely nagyban elősegítheti a hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztatási és érvényesülési lehetőségeit.

Méltányos és rugalmas bánásmód:

A megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve nem alkalmas az összes létező egyenlőtlenség megszüntetésére, amely érheti a munkavállalót foglalkoztatása során. Az Orosházi Polgármesteri Hivatal olyan pozitív, méltányos és rugalmas intézkedéseket dolgoz ki, amelyek elősegítik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának javítását, megőrzését. Az általános célok mellett kiemelt figyelmet fordít a munkavállalók életkora, neme, nemzetiségi hovatartozása, családi vagy egészségi állapota miatt bekövetkező közvetlen és közvetett megkülönböztetés megelőzésére, megszüntetésére.

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

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

II. Alapelvek

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

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

- neme,
- faji hovatartozása,
- bőrszíne,
- nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása,
- anyanyelve,
- fogyatékosága,
- egészségi állapota,
- vallási vagy világnézeti meggyőződése,
- politikai vagy más véleménye,
- családi állapota,
- anyasága (várandóssága) vagy apasága,
- szexuális irányultsága, nemi identitása,
- életkora,
- társadalmi származása,

- vagyoni helyzete,
 - foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama,
 - érdekképviselőhez való tartozása,
 - egyéb helyzet, tulajdonsága vagy jellemzője
- miatt részesül kedvezőtlen bánásmódban, mint amelyben más.

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

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

III. Kiemelt célcsoportok, hátrányos helyzetű csoportok

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

- a nő,
- a negyven évnél idősebb,
- a roma identitású,
- a fogyatékkal élő,
- a két vagy több tíz éven aluli gyermeket nevelő vagy
- a tíz éven aluli gyermeket (gyermeket) nevelő egyedülálló,
- a tartósan beteg,
- az idős hozzátartozót ápoló,
- a pályakezdő foglalkoztatott.

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

IV. Helyzetfelmérés

A foglalkoztatottak esélyegyenlőségével kapcsolatban felhasználandó adatok egy része, a nemre, korra, iskolai végzettségre stb. vonatkozó adatok a humánpolitikai informatikai adatbázisból rendelkezésre állnak. A létszámadatok és statisztikák 2014. november 30-i adatokat tükrözik. (1. sz. melléklet)

A 2014-2016. között időszakban a helyzetfelmérés alapvető szempontjai:

- Mely hátrányos helyzetű csoportok vannak jelen a munkáltatónál?
- Éri-e hátrány az egyes foglalkoztatottakat, és ha igen, mely területeken?
- Elégedettek-e az esélyegyenlőségi tervben foglaltak végrehajtásával?
- Elégedettek-e az esélyegyenlőség intézményrendszerének működésével, eljárásrendjével?
- Elégedettek-e a tájékoztatás színvonalával, az információhoz való hozzáférés minőségével?

V. Konkrét célok, programok, intézkedések

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

A munkáltató **Esélyegyenlőségi Referens**t nevez ki. Feladata az esélyegyenlőségi terv rendszeres továbbfejlesztésének előkészítése.

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

Az Esélyegyenlőségi Referens gondoskodik a Terv elérhetőségéről a munkavállalók számára.

Az Esélyegyenlőségi Referens:

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

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

Konkrét célok

1. Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség érdekében a munkaügyi folyamatok szabályozása.
2. Munkakörülmények javítása, különös tekintettel a kiemelt célcsoportok helyzetének javítására.
3. A képzési programokhoz való hozzáférés elősegítése.

4. A 40 év feletti munkavállalók munkahelyük megtartása érdekében történő tovább-, illetve átképzése.
5. A fogyatékkal élő munkavállalók munkahelyi feltételeinek javítása.
6. A nagycsaládos, a gyermeküket egyedül nevelő és a tartósan beteg gyermeket nevelő munkavállalók számára elsődleges jogok biztosítása a szociális juttatásban részesülő munkavállalók körében.
7. A GYED/GYES vagy hosszantartó betegség miatt tartósan távol lévők tájékoztatása.
8. Az egészség megtartása és fejlesztése érdekében általános és célirányos szűrővizsgálatok szervezése.

Feladatok a célok elérése érdekében

- A munkavállalók fizikai és társas munkakörülményeinek felülvizsgálata és szükség szerinti javaslatok kidolgozása a munkáltató felé.
- A munkáltató a jogszabályok és a belső szabályzatok alapján adható juttatások keretei között a juttatás rendeltetésének és feltételeinek gondos mérlegelésével, azonos feltételek esetén a kiemelt célcsoportba tartozókat előnyös megkülönböztetésben részesítheti.
- Befogadó munkahelyi kollektíva erősítése, problémamegoldó készségek fejlesztése, csoportok alakulásának segítése a szakmai feladatok megoldására és a szervezett tanulás elősegítésére.
- Prevenációs szűrővizsgálatok szervezése önkéntes részvétellel, a legtipikusabb betegségekre figyelemmel. A szűrővizsgálatokon való részvétel – lehetőség szerint – munkaidő kedvezményel történő biztosítása.
- A munkáltató az egészségmegőrzés érdekében heti két órában foglalkoztatás-egészségügyi orvosi rendelést működtet.
- A képzési programokhoz való hozzáférés elősegítése a meghatározott célcsoportok részére.
- A munkáltató egyenlő hozzáférést biztosít a képzési lehetőségekhez. A munkáltató a képzési programokról a belső e-mail hálózaton keresztül előzetesen tájékoztatja a foglalkoztatottakat. A képzési terv készítésekor figyelembe veszi a teljesítményértékelés során tett fejlesztési javaslatokat, megvizsgálja a foglalkoztatottak tanulási továbbképzési és fejlődési igényeit és ezeket összehangolja a munkáltató érdekeivel.
- Egyénre szabottan nyugdíj előkészítő programok szervezése, egyéni felkészülés segítése (pl. magán-, illetve önkéntes nyugdíjbiztosító pénztárak tájékoztatóinak összegyűjtése.)
- A nyugdíjazás előtt álló munkavállalók szakmai képességeinek és tapasztalatának felhasználása a pályakezdő munkavállalók betanításánál.
- A munkáltató a létszámleépítés során a hátrányos helyzetű foglalkoztatottaknak a hatályos jogszabályi rendelkezéseken túl segítséget nyújt – a munkaügyi központtal együttműködve – további elhelyezkedésükhöz. Az érintetteket felkészíti és megismerteti az újbóli munkába állást elősegítő módszerekkel, technikákkal.

- A munkavállalók és családtagjai számára kirándulások szervezése, melyek alkalmasak szakmai tapasztalatcserére, valamint a jó munkahelyi légkör erősítésére.
- A GYED/GYES-ről visszatérő munkavállalók munkába történő beilleszkedésének elősegítése, illetve részükre – igény szerint – a munkaidő kedvezmény, és/vagy részmunkaidős foglalkoztatás biztosítása.
- A munkáltató vállalja, hogy a feladatkörét, szervezetét, belső szabályzatait, továbbá a távollévő munkakörének ellátásával összefüggő jogszabályok és egyéb feltételek, követelmények fontosabb változásairól, valamint a távollét ideje alatt is igénybe vehető képzési formákról a foglalkoztatottat – ez irányú igény esetén – elektronikus úton rendszeresen tájékoztatja. Ezen a módon gondoskodik arról is, hogy a tartósan távollévő foglalkoztatottak a többiekkel egyező tájékoztatást kapjanak az Orosházi Polgármesteri Hivatal rendezvényeiről, továbbá az általuk is igénybe vehető üdülési, pihenési és sportolási lehetőségekről.
- Részmunkaidőben történő munkavállalás lehetőségének biztosítása (pl. tartós ápolásra szoruló közeli hozzátartozó gondozása).
- A szabadságolási ütemtervben a szabadságok kiadása a családos munkavállalóknál az óvodai és iskolai szünetekre, kiemelkedő családi eseményekre (beiratkozás, érettségi, ballagás, esküvő stb.) figyelemmel.
- A hátrányos helyzetű munkavállalók részére elsőbbség biztosítása a megfelelő képzettség megléte esetén a munkaadónál üresen maradt státusz betöltésekor.
- Álláshirdetések esetén a következő tartalom megjelenítése:
„Az Orosházi Polgármesteri Hivatal az egyenlő bánásmód elvét a gyakorlatban is alkalmazó munkáltató.”

VI. A egyenlő bánásmód követelményének érvényesítését szolgáló eljárás

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

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

A jegyzőkönyvnek az általános kellékeken felül tartalmaznia kell

- a sérelmezett munkáltatói intézkedés vagy más kifogásolt cselekmény, magatartás leírását a sértett előadásában,
- a sértett nyilatkozatát arról – hogy részére a referens az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt indítható eljárásokról a szükséges – tájékoztatást megkapta, továbbá hozzájárulását ahhoz, hogy a békés

rendezés érdekében a sérelmet a munkavállalóval előzetes egyeztetés útján próbálják orvosolni.

Amennyiben a munkáltató és a sértett nem tudnak megegyezni, közös megegyezéssel közvetítőt vonhatnak be az eljárásba. A közvetítés költségeit a munkáltató viseli, ha azonban a sértett más közvetítő bevonására tesz javaslatot, annak költségeit a sértett viseli. Az egyeztetési eljárásban közreműködőként részt vehet az illetékes munkavállalói érdekképviselői szerv képviselője.

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

A munkáltató gondoskodik arról, hogy az belső e-mail hálózat útján az Orosházi Polgármesteri Hivatal esélyegyenlőségi terve minden foglalkoztatott számára hozzáférhető és megismerhető legyen.

VII. A Terv hatálya

A Terv a 2014. december 01. napjától 2016. november 30. napjáig tartó időszakra készült.

A Terv hatálya kiterjed az Orosházi Polgármesteri Hivatalra, mint munkáltatóra és a vele alkalmazásban álló minden munkavállalóra.

A Terv hatálybalépésével egyidejűleg a 2012. december 15. – 2014. december 14. időszakra készült Esélyegyenlőségi terv hatályát veszti.

1. sz. melléklet – Létszámadatok, statisztikák

	Létszáma	Aránya az összes munkavállalón	Bére (éves átlag)	Bérrés a nem a csoporthoz tartozókhoz képes (%-ban)	Besorolás iskolai végzettség szerint (fő)	Nyelvismeret	Veszélyes munkakörben foglalkoztatottak száma (fő)	Munkaegészségügyi helyzete, ellátottsága (kategóriák szerint, fő)	Egyéb (vezetői státusz, fluktuáció ...)
Összes munkavállaló	1443	100	2.386.524	100	63 II. 24 ük. 13 fiz. 44	49 36,8 %	-	100 %	7
Nők	106	74	2.339.520	38	39 II. 18 ük. 13 fiz 36	34 35,4 %	-	100 %	3
Negyven évnél idősebb munkavállalók	87	60	2.620.452	109,8	31 II. 14 ük. 4 fiz 38	4 0,06 %	-	100 %	6
Roma munkavállalók	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fogyatékos, illetve megváltozott munkaképességű személyek	4	2,8	2.189.550	91,75	I.2. II.1 IV.1	2 50 %	-	100 %	-
Két vagy több, tíz éven aluli gyermeket nevelő, vagy	9	6,3	2.335.860	97,88	I.9	4 44,4 %	-	100 %	1
tíz éven aluli gyermeket nevelő egyedülálló munkavállalók	2	1,4	2.538.000	106,35	I.1. II.1	1 50 %	-	100 %	
Tartósan beteg gyermeket nevelő munkavállalók	5	3,5	2.331.360	97,69	I.4. II.1.	4 80 %	-	100 %	1

Többen szereztek az elmúlt években állami felsőfokú iskolai végzettséget, mely szakmai felsőfokú képzettségükkel párosulva magasabb színvonalú munkavégzésre ad alapot, és néhányan túl vannak a szakirányú másoddiploma megszerzésén is.

A továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel minden kolléga számára biztosított, mely a szakmai ismeretek bővítésében játszik nagy szerepet.

Az elmúlt években is lehetőség volt mindenki számára EKG vizsgálat, női rákszűrés, csontsűrűség-mérés és a férfiak esetében PSA vizsgálat igénybe vételére. Szinte az egész apparátus részt vett az elmúlt évi melanoma vizsgálaton.

Minden héten, heti két órában foglalkoztatás-egészségügyi orvosi rendelés biztosított.

Az egységes közszolgálati szabályzatban foglalt lehetőségek – fentiekén túl – valamennyi dolgozó számára adottak, azt megkülönböztetés nélkül bárki igénybe veheti.

Összességében: megállapítható, hogy a vizsgált szempontok alapján a célcsoport tagjainak foglalkoztatása, szociális biztonsága az egészségügy, az oktatás-továbbképzés területén egyenlőtlenséget nem mutat. A lehetőségek egységesen mindenki számára biztosítottak, amivel belátásuk szerint élhetnek. Az értékelés alapján az Esélyegyenlőségi Terv célokat tűz ki, melyeket az V. Konkrét célok, programok, intézkedések fejezet tartalmaz.

2. sz. melléklet

Személyes adatok kezelése – Alapvető tudnivalók az esélyegyenlőségi célok mentén

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében **a roma származás és a fogyatékos az érintettek önkéntes hozzájárulása alapján kerülhet rögzítésre.** Az önkéntes adatszolgáltatás az adatvédelmi jogi formarendszerében azt jelenti, hogy az érintett hozzájárul adatainak kezeléséhez, tehát önkéntesen és határozottan kinyilvánítja kívánságát **különleges személyes adatai** kezeléséhez. A hozzájárulás akkor tekinthető megadottnak, ha az megfelelő tájékoztatáson alapul. A különleges adatok munkáltató által történő kiemelése nem alapulhat vélelmen, a hátrányos helyzetben lévő munkavállalók támogatását célzó szándék nem pótolhatja az adatkezeléshez való egyedi hozzájárulást. Ebben a tekintetben is különös jelentősége van az érintettek tájékoztatásának.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy **az adatszolgáltatás a fogyatékoság tekintetében önkéntes,** sem a válaszadás megtagadásából eredően, sem az adott válaszok tartalma miatt, illetve az abból levonható következtetések miatt nem érheti hátrány a munkavállalót!

Azt a személyt tekintjük romának, aki annak vallja magát. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 11.§ (1)-(2) bekezdései értelmében, valamely nemzetiséghez való tartozás (roma származás) kinyilvánítása az egyén kizárólagos és elidegeníthetetlen joga, ezért **a nemzetiséghez való tartozás kérdésében nyilatkozatra senki sem kötelezhető,** kivétel, amennyiben a törvény vagy a végrehajtására kiadott jogszabály egyes nemzetiségi jogok gyakorlását az egyén nyilatkozatához köti. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy **az adatszolgáltatás a roma származás tekintetében önkéntes,** és sem a válaszadás megtagadásából eredően, sem az adott válaszok tartalma miatt, illetve az abból levonható következtetések miatt nem érheti hátrány a munkavállalót.

Az adatkezelés célhoz kötött kell legyen. Ez azt jelenti, hogy a *különleges személyes adatok (ezeket dőlt betűvel írjuk)* közül csak azokat szabad kezelni (gyűjteni, biztonságosan tárolni majd megsemmisíteni), amelyekre az Esélyegyenlőségi Terv céljai vonatkoznak. **A családi állapot, a fogyatékoság ténye, illetve a nemzetiségi hovatartozás megjelölése az Orosházi Polgármesteri Hivatalnál szükséges, mivel a szervezet esélyegyenlőségi céljai között szerepel ezen csoportok esélyegyenlőségének fejlesztése.**

A személyes adatlapot a humánerőforrás gazdálkodási feladatot ellátó személy kezeli. Azokat csak a megfelelő felhatalmazással bíró, és titoktartási nyilatkozatot aláíró ellenőröknek lehet bemutatni.

Munkáltatói nyilatkozat*

Alulírott, mint Orosháza Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának (5900 Orosháza, Szabadság tér 4–6.) kötelezettségvállalásra jogosult képviselője nyilatkozom, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseivel összhangban történik a munkavállalókról a személyes adatokat gyűjtése.¹

.....
munkáltató aláírása

* A *különleges személyes adatok* (ld. alább *dőlt betűvel*) gyűjtése kizárólag Orosháza Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Esélyegyenlőségi Tervében foglaltak megvalósítása érdekében történik, és kizárólag azok végrehajtásában és ellenőrzésében igazoltan közreműködő szervezetek részére adható ki, valamint csak a megjelölt felek: munkavállaló, munkáltató nyilvántartással megbízott alkalmazottja, ellenőrzést végző megbízottak férhetnek hozzá. A **munkáltató tudomásra jutott személyes adatokat kizárólag** a nyilatkozó közszolgálati jogviszonya, illetve munkaviszonya megszűnéséig őrzi, azt követően az adatok megsemmisítésre kerülnek. A különleges adatok csak a **személyügyi nyilvántartástól elkülönítetten**, azzal össze nem kapcsolva kezelhetők. **Orosháza Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala mint adatkezelő a jogszabályi előírásoknak megfelelően gondoskodik a nyilvántartott adatok biztonságáról.**

Munkavállalói nyilatkozat

**NEVE:.....

**Kora (év):.....

**Anyja neve:.....

Lakcíme:.....

Családi állapota:.....

Fogyatékos: igen/nem***

Megváltozott munkaképességű: igen/nem***

Menedékkérő: igen/nem***

Bevándorló: igen/nem***

Nemzetiségi hovatartozása:.....

A jelen munkavállalást közvetlenül megelőzően:

Foglalkoztatott

Munkanélküli (regisztrált vagy nem regisztrált, munkanélküliség fennállása hónapban:.....)

Inaktív (ápolás, táppénz, GYES, nyugdíj stb., ennek fennállása hónapban:.....)

MUNKAFOLYAMAT, amiben alkalmazzák:

A Nyilatkozatot önkéntesen tettem. Hozzájárulok személyes adataimnak, kizárólag a fent megjelölt céllal kapcsolatban a munkáltató által történő kezeléséhez és felhasználásához.

Dátum:.....

**
(munkavállaló aláírása)

¹ amennyiben azok munkavállalása legalább egymást követő 5 munkanapig fennáll

** mindenképpen kitöltendő adatok

*** Kérjük, aláhúzással jelölje az Önre jellemző kategóriát

