Esélyegyenlőségi és Sokszínűségi Politika

Cleango Plus Kft. | Verzió: 1.0 | Hatálybalépés: 2026. szeptember 1. | Jóváhagyta: Gáspár Gábor, ügyvezető | Dokumentumgazda: Gáspár-Túri Vivien Orsolya, ESG-felelős | Felülvizsgálat: évente

1. Cél és hatály

A Cleango Plus Kft. célja, hogy minden munkavállalója és álláspályázója kizárólag a munkája, a teljesítménye és az alkalmassága alapján kapjon megítélést. Jelen politika a társaság valamennyi munkavállalójára (jelenleg 4 fő), vezetőjére és a toborzási folyamat minden résztvevőjére kiterjed; elvárásként érvényesítjük az alvállalkozó mosópartnereknél is. A dokumentum a társaság önkéntes vállalása.

2. Diszkriminációtilalom

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló **2003. évi CXXV. törvény** alapján tilos a hátrányos megkülönböztetés különösen az alábbi tulajdonságok alapján: nem, életkor, faji hovatartozás, bőrszín, nemzetiség, anyanyelv, fogyatékosság, egészségi állapot, vallási vagy világnézeti meggyőződés, politikai vélemény, családi állapot, anyaság (terhesség) vagy apaság, szexuális irányultság, nemi identitás, társadalmi származás, vagyoni helyzet, foglalkoztatási jogviszony jellege, érdekképviseleti tagság.

A tilalom a foglalkoztatás teljes ciklusára vonatkozik: álláshirdetés, kiválasztás, szerződéskötés, bérezés, munkabeosztás, képzés, előléptetés, juttatások, valamint a munkaviszony megszüntetése.

3. Egyenlő munkáért egyenlő bér

- Az azonos vagy egyenlő értékű munkát végző munkavállalók bérét azonos, objektív szempontok (munkakör, tapasztalat, teljesítmény, szolgálati idő) szerint állapítjuk meg.
- A bérkülönbség kizárólag ilyen objektív szemponttal indokolható; nemhez vagy más védett tulajdonsághoz kötődő bérkülönbséget nem tartunk fenn.
- A béregyenlőséget évente, a bérfejlesztési döntések előtt felülvizsgáljuk (lásd 8. pont).

4. Toborzás és előléptetés

- Álláshirdetéseinkben csak a munkakör ellátásához ténylegesen szükséges követelményeket szerepeltetjük; a hirdetések nyelvezete semleges.
- A kiválasztás dokumentált, objektív szempontok szerint történik: gyakorlati alkalmasság (mosói munkakörben próbamosás), vezetői engedély megléte (ahol a munkakör igényli), megbízhatóság, ügyfélkezelési készség.
- Az interjún tilos a magánéletre, családtervezésre, egészségi állapotra vonatkozó – a munkakör szempontjából nem releváns – kérdés.

- Az előléptetés és a belső pozícióváltás (pl. mosóból csapatvezető, oktató) mindenki számára nyitott; a döntés szempontjait az érintettekkel közöljük.

5. Zaklatásmentes munkahely

- Zéró toleranciát alkalmazunk a zaklatás, a szexuális zaklatás, a megfélemlítés és a megalázó, ellenséges munkakörnyezet kialakítása ellen – akár munkatárs, vezető, alvállalkozó vagy ügyfél a forrása.
- Mivel a mosó kollégák egyedül, ügyfelek helyszínein dolgoznak, kiemelten kezeljük az ügyfél részéről érkező zaklatást: az érintett kolléga a munkát biztonságban megszakíthatja, a központ az ügyfelet kizárhatja a szolgáltatásból.
- A bejelentések kezelésére a Visszaélés-bejelentési és Panaszkezelési Eljárás szolgál; a bejelentőt megtorlás nem érheti.

6. Megváltozott munkaképességűek és hátrányos helyzetűek foglalkoztatása

- Nyitottak vagyunk megváltozott munkaképességű és munkaerőpiacon hátrányos helyzetű (pl. tartósan álláskereső, pályakezdő, 50 év feletti, kisgyermekes) jelentkezők foglalkoztatására minden olyan munkakörben, amelyet egészségi állapotuk biztonságosan lehetővé tesz.
- A mosói munka fizikai jellege miatt munkakörönként egyedileg, orvosi alkalmassági vélemény alapján mérjük fel a foglalkoztathatóságot; adminisztratív és ügyfélszolgálati feladatokban tágabb a lehetőség.
- Az észszerű alkalmazkodás (eszköz, beosztás, munkaszervezés) lehetőségét minden érintett esetben megvizsgáljuk.

7. Rugalmas munkarend, családbarát szempontok

A mosói munka helyhez nem kötött, app-alapú beosztással működik – ezt a rugalmasságot tudatosan használjuk:

- a mosó kollégák beosztásánál figyelembe vesszük az elérhetőségi nyilatkozatukat (pl. gyermek óvodai/iskolai időbeosztása);
- részmunkaidős és időszakos munkavégzésre is lehetőséget adunk, ahol a kapacitástervezés engedi;
- a kisgyermekes és gondozási feladatot ellátó munkavállalók beosztási kéréseit előnyben részesítjük;
- adminisztratív munkakörökben – ahol a feladat engedi – otthoni munkavégzés egyeztethető.

8. Mérés és átláthatóság

Évente, az ESG-felelős koordinálásával mérjük és dokumentáljuk:

- a **nemek arányát** a teljes létszámban és a vezetői/koordinátori szerepekben;
- a **béregyenlőséget**: azonos munkakörben a női és férfi munkavállalók átlagbérének eltérését; 5% feletti, objektíven nem indokolható eltérés esetén korrekciós tervet készítünk;
- a beérkezett diszkriminációs és zaklatási bejelentések számát és kimenetelét.

Az eredményeket az ügyvezető évente áttekinti, és ezek alapján döntünk a szükséges intézkedésekről.

9. Felelősség és felülvizsgálat

- A politika érvényesüléséért az ügyvezető, működtetéséért az ESG-felelős felel.
- Minden új belépő a belépéskor megismeri a politikát; a vezetők és a toborzásban részt vevők évente felfrissítik ismereteiket.
- A politikát évente, illetve jogszabályváltozás esetén soron kívül vizsgáljuk felül.

Kapcsolódó SZTFH ESG-kérdőív kérdések: S5, S28, S39, S40, G3 **Kapcsolódó VSME közzététel:** B8, B10, C5