VISITBALATON365 NKFT.
ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERV

A társadalmi fenntarthatóság és a méltányos foglalkoztatás alapelvei

Szervezet	VisitBalaton365 Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Dolgozói létszám	12 fő a terv elkészítésekor
Hatálybalépés	2026. július 1.
Felülvizsgálat	kétévente, illetve szükség szerint
Jóváhagyta	Dr. Princzinger Péter ügyvezető

A terv önkéntes szervezeti vállalás. Célja, hogy a VisitBalaton365 Nkft. kis létszámú szervezetében világos, arányos és a mindennapi működésben követhető keretet adjon az egyenlő bánásmódhoz, az emberi méltóság tiszteletéhez és az esélyek tényleges javításához.

1. Bevezetés és jogi keret

A VisitBalaton365 Nkft. (a továbbiakban: VisitBalaton365) a Balaton térség desztinációmenedzsment-szervezeteként a fenntarthatóság környezeti, gazdasági és társadalmi szempontjait egységben kezeli. A társadalmi fenntarthatóság a VisitBalaton365 működésében az emberi méltóság tiszteletét, a tisztességes foglalkoztatást, a sokféleség elfogadását, a méltányos részvételi lehetőségeket és a támogató munkahelyi együttműködést jelenti.

A VisitBalaton365 12 főt foglalkoztat, ezért – a jelen dokumentum elfogadásakor irányadó létszám alapján – jogszabály erejénél fogva nem köteles esélyegyenlőségi tervet elfogadni. A tervet saját elhatározásából, értékalapú munkáltatói vállalásként fogadja el. A dokumentum nem csökkenti a munkavállalókat jogszabály alapján megillető jogokat, és nem helyettesíti az egyedi munkáltatói döntések során szükséges jogszerű, méltányos mérlegelést.

A terv különösen Magyarország Alaptörvényének az emberi méltóságra és a megkülönböztetés tilalmára vonatkozó rendelkezéseire, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényre, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényre épül. Az Mt. alapján a munkaviszonnyal – így különösen a munka díjazásával – kapcsolatban meg kell tartani az egyenlő bánásmód követelményét.

2. A terv célja, hatálya és alapfogalmai

2.1. A terv célja

A terv célja, hogy a VisitBalaton365 valamennyi foglalkoztatási döntésében és munkahelyi kapcsolatában megelőzze a hátrányos megkülönböztetést, csökkentse a tényleges részvételt akadályozó körülményeket, és egyszerű eljárást biztosítson az észrevételek, kérelmek és panaszok kezelésére.

2.2. Személyi, tárgyi és időbeli hatály

A terv személyi hatálya kiterjed a VisitBalaton365 valamennyi munkavállalójára, továbbá – az adott jogviszony sajátosságaihoz igazodóan – a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban közreműködőkre, gyakornokokra és állásra jelentkezőkre. A terv elvei a VisitBalaton365-tel együttműködő partnerekkel és szolgáltatókkal való munkahelyi kapcsolatokban is irányadók.

A tárgyi hatály kiterjed különösen a kiválasztásra, a munkafeltételekre, a feladat- és erőforrás-elosztásra, a bérezésre és juttatásokra, a képzésekre, az előmenetelre, a teljesítményértékelésre, a munka és a magánélet összehangolására, a munkaviszony megszüntetésére és a munkahelyi kommunikációra.

A terv a hatálybalépéstől határozatlan ideig érvényes.

2.3. Értelmezési alapok

Egyenlő bánásmód: az összehasonlítható helyzetben lévő személyek tárgyilagos, jogszerű és arányos szempontok szerinti kezelése.

Esélyegyenlőség: az eltérő élethelyzetekből eredő akadályok felismerése és – a VisitBalaton365 lehetőségeihez mérten – méltányos csökkentése.

Hátrányos megkülönböztetés: különösen a közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés, zaklatás, jogellenes elkülönítés és megtorlás.

Észszerű alkalmazkodás: az érintett személy egyedi szükségleteihez igazodó, megfelelő és szükséges módosítás, amely a VisitBalaton365-re nem ró aránytalan terhet.

3. Alapelvek

3.1. Emberi méltóság és tisztelet

A VisitBalaton365 tiszteletben tartja minden munkatárs emberi méltóságát, személyiségét, magánéletét és egyediségét. Nem fogadható el a megalázó, ellenséges, megfélemlítő vagy kirekesztő magatartás, ideértve a szóban, írásban vagy digitális felületen megvalósuló zaklatást is.

3.2. Tárgyilagos és átlátható döntések

A foglalkoztatással kapcsolatos döntések alapja a munkakör követelménye, a szakmai alkalmasság, a teljesítmény, a tapasztalat, a felelősség és más, a döntés céljával közvetlenül összefüggő szempont lehet. A döntés nem alapulhat jogszabályban védett tulajdonságon vagy azzal összefüggő feltételezésen.

3.3. Méltányosság és egyéni szükségletek

Az azonos bánásmód önmagában nem minden esetben teremt azonos részvételi lehetőséget. A VisitBalaton365 ezért – kérelemre vagy az érintettel egyeztetve – megvizsgálja az egyéni alkalmazkodás lehetőségét, különösen fogyatékosság, megváltozott munkaképesség, egészségi állapot, várandósság, kisgyermek nevelése, hozzátartozó gondozása vagy más indokolt élethelyzet esetén.

4. Helyzetkép és fejlesztési irányok

A terv elkészítésekor a VisitBalaton365 12 főt foglalkoztat. Ilyen kis létszámnál a védett tulajdonságok szerinti részletes statisztika könnyen azonosíthatóvá tehetné az érintetteket, ezért a VisitBalaton365 nem készít és nem tesz közzé ilyen bontású személyzeti kimutatást. Különleges személyes adatot kizárólag megfelelő jogalap, világos cél és szükséges adatbiztonsági garanciák mellett kezel.

A VisitBalaton365 évente rövid, adatminimalizált működési áttekintést végez. Ennek során nem személyeket vagy csoportokat minősít, hanem azt vizsgálja, hogy a munkáltatói folyamatokban fennáll-e indokolatlan akadály vagy következetlen gyakorlat.

Kiemelt fejlesztési területek:

- a kiválasztási szempontok és álláshirdetések tárgyilagossága;
- az egyenlő vagy egyenlő értékű munka díjazásának következetessége;
- a szakmai információkhoz, képzésekhez és fejlődési lehetőségekhez való hozzáférés;
- a munkaidő és munkavégzési hely méltányos, feladathoz igazodó szervezése;
- a fizikai és digitális munkakörnyezet hozzáférhetősége;
- a tiszteletteljes kommunikáció, a biztonságos jelzés és a megtorlás tilalma.

5. Foglalkoztatási intézkedések

5.1. Toborzás és kiválasztás

- Az álláshirdetés a munkakör lényeges feladatait, valamint a valóban szükséges tudást, tapasztalatot és készségeket tartalmazza; indokolatlan életkori, nemi, családi vagy más személyes elvárást nem fogalmaz meg.
- A jelölteket előre meghatározott, munkakörhöz kapcsolódó szempontok alapján kell összehasonlítani. Az interjún csak a munkakör betöltéséhez és a munkaviszonyhoz szükséges kérdés tehető fel.
- A kiválasztási eljárásban kért észszerű alkalmazkodást – például akadálymentes helyszínt, többletidőt vagy megfelelő kommunikációs módot – a VisitBalaton365 lehetőségeihez mérten biztosítja.

5.2. Munkafeltételek, bérezés és juttatások

- A feladatok, felelősségi körök és munkaterhek elosztásánál szakmai, működési és kapacitási szempontok irányadók.
- Az egyenlő vagy egyenlő értékű munka díjazásánál a munka jellege, minősége és mennyisége, a szükséges képzettség és tapasztalat, a felelősség, a munkakörülmények és a munkaerőpiaci helyzet értékelhető.
- A juttatások és kedvezmények feltételeit előre megismerhető, következetes módon kell alkalmazni. A részmunkaidő vagy a rugalmas munkavégzés önmagában nem lehet hátrány alapja.

5.3. Képzés, fejlődés és előmenetel

- A szakmai képzésekről és fejlődési lehetőségekről az érintett munkatársak időben, hozzáférhető módon kapnak tájékoztatást.
- A részvételről a munkaköri szükséglet, a szervezeti cél, az előzetes részvétel és a rendelkezésre álló keret alapján kell dönteni.
- Életkor, nem, családi helyzet, részmunkaidő vagy átmeneti távollét önmagában nem zárhat ki képzésből vagy szakmai fejlődésből.

5.4. Teljesítményértékelés és a jogviszony megszüntetése

- A teljesítmény visszajelzése konkrét feladatokra, eredményekre és előre ismert elvárásokra épül.
- A munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos döntést dokumentálható, jogszerű és a szervezet működésével összefüggő szempontokra kell alapozni; a védett tulajdonság vagy az esélyegyenlőségi panasz megtétele nem lehet hátrányos döntés oka.

6. Családbarát és befogadó munkaszervezés

6.1. Munka és magánélet összehangolása

A VisitBalaton365 a munkaköri feladatok, az ügyfél- és partnerkapcsolatok, valamint a csapat együttműködésének biztosítása mellett törekszik a rugalmas munkaszervezésre. Egyedi kérelem esetén megvizsgálható különösen a munkaidő kezdésének és befejezésének módosítása, az otthoni munkavégzés, az átmeneti részmunkaidő vagy más szervezési megoldás. A döntésnél a kérelem indoka, időtartama, a munkakör jellege, a helyettesíthetőség és a többi munkatárs arányos terhelése egyaránt mérlegelendő.

6.2. Visszatérés tartós távollét után

Gyermekgondozás, tartós betegség, hozzátartozó ápolása vagy más hosszabb távollét után a VisitBalaton365 egyeztet az érintettel a visszatérés várható időpontjáról, a feladatok és a szükséges ismeretek átadásáról, valamint – indokolt esetben – a fokozatos visszailleszkedés lehetőségéről.

6.3. Hozzáférhetőség és észszerű alkalmazkodás

A munkatárs szóban vagy írásban jelezheti, ha egészségi állapota, fogyatékossága vagy más tartós körülmény miatt a munkavégzéshez alkalmazkodásra van szüksége. A VisitBalaton365 az érintettel bizalmasan egyeztet, és a szükséges, megfelelő, megvalósítható intézkedésről egyedi mérlegelés alapján dönt. Ilyen lehet például a munkakörnyezet vagy munkaeszköz módosítása, hozzáférhető dokumentum, eltérő kommunikációs mód, munkaszervezési változtatás vagy akadálymentes külső helyszín választása.

7. Felelősségek és végrehajtás

7.1. Az ügyvezető feladata:

- a terv jóváhagyása, közzététele és legalább kétévenkénti felülvizsgálata;
- a munkáltatói döntésekben az egyenlő bánásmód és a méltányos mérlegelés biztosítása;
- a jelzések kivizsgálásához pártatlan személy kijelölése és a szükséges intézkedések meghozatala;
- a végrehajtáshoz észszerűen szükséges szervezési feltételek biztosítása.

7.2. A kijelölt esélyegyenlőségi kapcsolattartó feladata:

A VisitBalaton365 kis létszámára tekintettel külön munkakör létrehozása nem szükséges. Az ügyvezető írásban kijelöli az esélyegyenlőségi kapcsolattartót, és a nevét, valamint elérhetőségét minden munkatárs számára hozzáférhetővé teszi.

A kapcsolattartó:

- bizalmas első kapcsolódási pontot biztosít a kérdésekhez és jelzésekhez;
- segíti az egyedi alkalmazkodási kérelmek megfelelő szervezeti kezelését;
- évente rövid, személyazonosításra alkalmatlan összegzést készít a megtett intézkedésekről;
- előkészíti a terv felülvizsgálatát és javaslatot tesz a szükséges módosításokra.

7.3. Vezetők és munkatársak felelőssége

A vezetők feladata a tárgyilagos, következetes döntéshozatal és a jelzések komoly, bizalmas kezelése. Minden munkatárs köteles tiszteletben tartani mások méltóságát, kerülni a kirekesztő vagy zaklató magatartást, együttműködni a megfelelő intézkedések végrehajtásában, és jóhiszeműen jelezni az észlelt problémát.

8. Kérelem- és panaszkezelés

8.1. Jelzés módja

Aki úgy véli, hogy az egyenlő bánásmód követelménye sérült, zaklatás érte, vagy esélyegyenlőségi intézkedésre van szüksége, szóban vagy írásban fordulhat a kijelölt kapcsolattartóhoz vagy közvetlenül az ügyvezetőhöz. Ha a jelzés az ügyvezetőt érinti, azt a tulajdonosi joggyakorló által kijelölt személyhez kell továbbítani. A bejelentés tartalmazza lehetőség szerint a kifogásolt eseményt, annak időpontját, az érintetteket, az esetleges dokumentumokat és a kért megoldást.

8.2. Az eljárás alapelvei:

Bizalmasság: az ügy részleteit csak a kivizsgáláshoz szükséges körben lehet megismerni.

Pártatlanság: a vizsgálatban nem vehet részt, aki az ügyben érintett vagy elfogult.

Meghallgatás: a döntés előtt mind az érintett bejelentőnek, mind annak, akinek a magatartását kifogásolták, lehetőséget kell adni álláspontja ismertetésére.

Időszerűség: a bejelentés kézhezvételét 3 munkanapon belül vissza kell igazolni; a vizsgálatot főszabály szerint 15 munkanapon belül le kell zárni. Indokolt esetben a határidő egyszer, legfeljebb 15 munkanappal meghosszabbítható.

Megtorlás tilalma: senkit nem érhet hátrány jóhiszemű kérelem, panasz, közreműködés vagy tanúvallomás miatt.

8.3. Lehetséges intézkedések és jogorvoslat

A vizsgálat eredményét és a szükséges intézkedést írásban, rövid indokolással kell közölni az érintettel, a személyiségi jogok és a bizalmasság megtartása mellett. Az intézkedés lehet különösen egyeztetés, munkaszervezési változtatás, hozzáférési akadály megszüntetése, vezetői visszajelzés, oktatás, szabályzatmódosítás vagy – jogsértés esetén – a munkajogi keretek között alkalmazható intézkedés.

A belső eljárás nem korlátozza az érintett jogát arra, hogy az alapvető jogok biztosának egyenlő bánásmóddal foglalkozó szervezeti egységéhez, bírósághoz vagy más hatáskörrel rendelkező szervhez forduljon.

9. Nyomon követés és felülvizsgálat

A VisitBalaton365 a terv végrehajtását évente, rövid vezetői áttekintés keretében értékeli.

A vizsgálat személyazonosításra nem alkalmas, működési szintű információkra támaszkodik. A cél nem létszámkvóták kialakítása, hanem annak megállapítása, hogy az eljárások következetesek-e, történt-e jelzés, milyen akadály merült fel, és szükséges-e további intézkedés.

Vizsgált terület	Mutató	Felelős	Gyakoriság
Megismerés	A munkatársak tájékoztatása megtörtént-e?	kapcsolattartó	évente
Kiválasztás	Álláshirdetések és szempontok rövid ellenőrzése	döntéshozó	eljárásonként
Képzés	Hozzáférés és indokolt elutasítások áttekintése	irodavezető	évente
Alkalmazkodás	Kérelmek és megoldások név nélküli száma	kapcsolattartó	évente
Panaszok	Lezárt ügyek, határidők, szervezeti tanulságok	ügyvezető	évente

A tervet legalább kétévente, továbbá jogszabályváltozás, jelentős szervezeti változás vagy a működési tapasztalatok alapján szükség szerint felül kell vizsgálni.

A felülvizsgálat előtt a munkatársak számára lehetőséget kell adni észrevételek megtételére.

10. Adatvédelem és záró rendelkezések

A terv végrehajtása során a VisitBalaton365 az adatminimalizálás elvét követi. Védett tulajdonságra, egészségi állapotra vagy más különleges személyes adatra vonatkozó információ csak akkor kérhető és kezelhető, ha annak megfelelő jogalapja és meghatározott célja van, és az adat a kérelem vagy intézkedés elbírálásához szükséges. Az ilyen adatot kizárólag az arra jogosult személy ismerheti meg.

A tervet a hatálybalépéskor valamennyi munkatárssal meg kell ismertetni, az új belépők számára pedig a belépési tájékoztatás részévé kell tenni.

A jelen terv 2026. július 1. napján lép hatályba.

Keszthely, 2026. június 30.

dr. Princzinger Péter
ügyvezető

MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

Aláírásommal igazolom, hogy a jelen Esélyegyenlőségi terv előírásait megismertem és betartását magamra nézve kötelezőnek ismerem el:

Ssz.	Név	Munkakör	Dátum	Aláírás
1.	dr. Princzinger Péter	ügyvezető	2026. 06. 30.	
2.	Fraunholcz Attila	személyi asszisztens	2026. 06. 30.	
3.	dr. Horváth Teréz	desztináció-menedzsment iroda vezető	2026. 06. 30.	
4.	Horváth Tünde	képzési asszisztens	2026. 06. 30.	
5.	dr. Maráczi Kata	pénzügyi szakértő	2026. 06. 30.	
6.	Marsal Szilvia	sajtófőnök	2026. 06. 30.	
7.	Mészáros Annarózsa	kommunikációs szakértő	2026. 06. 30.	
8.	Mihály Mariann	turisztikai vezető szakértő	2026. 06. 30.	
9.	Sztojanovits Kristóf	nemzetközi marketingvezető	2026. 06. 30.	
10.	Szűcs-Balás Vera	marketing menedzser	2026. 06. 30.	
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				