

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

Fogyatékoság-barát Munkahely elismerés

1. A pályázati felhívás célja és háttere

A Fogyatékoság-barát Munkahely elismerést a a Salva Vita Alapítvány 2010-ben vezette be együttműködésben az Emberi Erőforrások Minisztériumával, az Amerikai Kereskedelmi Kamarával és a Szövetség a Kiválóságért Közhasznú Egyesülettel, azzal a céllal, hogy elősegítse az álláskereső fogyatékos emberek és a foglalkoztatásukra nyitott munkáltatók egymásra találását, valamint ösztönözze és elismerje azon munkáltatókat, akik folyamatos fejlesztéseket valósítanak meg a fogyatékos, illetve megváltozott munkaképességű emberek foglalkoztatása terén.

Az elismerést a Díj adományozói minden évben közösen adják át a pályázati feltételeket sikeresen teljesítő szervezetek részére, akik a rá következő két évben jogosulttá válnak a Fogyatékoság-barát Munkahely logó használatára.

A Fogyatékoság-barát Munkahely elismerés alapja a folyamatos fejlesztés. A díjat azon munkáltatók nyerhetik el, akik vállalják, hogy folyamatosan fejlesztik a fogyatékos emberek toborzásával, foglalkoztatásával és megtartásával kapcsolatos szervezeti gyakorlataikat.

Célunk, hogy a munkáltatóknál megvalósuló esélyegyenlőségi programok, szemléletformáló tréningek, illetve akadálymentesítési intézkedések eredményeként minél több megváltozott munkaképességű, illetve fogyatékos személy jusson munkalehetőséghez és végezhesen értékteremtő munkát.

A Fogyatékoság-barát Munkahely díj mellett a nagy sikerre való tekintettel az idei évben is pályázatot hirdetünk a Példakép és Munka-Társ díjakra.

A különdíjak pályázati útmutatói itt érhetők el: <http://fbm.hu/palyazati-utmutatok/>

2. A pályázók köre

A Fogyatékoság-barát Munkahely díjra és a kapcsolódó logó használatára bármely nyílt munkaerő-piaci munkáltató pályázhat: az üzleti szférából kis-, közép- és nagyvállalatok jelentkezését várjuk, emellett pályázatot nyújthatnak be a közszféra szereplői és civil szervezetek is.

A díjra rehabilitációs akkreditációs tanúsítvánnyal rendelkező szervezetek nem pályázhatnak.

3. A pályázat feltétele

Az elismerés elnyerésének feltétele, hogy a pályázó szervezet legalább 1 fő megváltozott munkaképességű munkatársat foglalkoztat.

Amennyiben adott szervezet első alkalommal pályázik a díjra és állományában a pályázat benyújtásának időpontjában nincsen megváltozott munkaképességű vagy fogyatékos munkavállaló, akkor a pályázat feltétele, hogy rövidtávon (3 hónapon belül) minimum 1 fő megváltozott munkaképességű munkavállalóval bővíti az állományi létszámát.

4. A pályázat benyújtásának módja

Pályázni a www.fbm.hu oldalon található Fogyatékos-ság-barát Munkahely elismerés pályázati adatlap kitöltésével lehet.

Amennyiben Ön első alkalommal pályázik a Fogyatékos-ság-barát Munkahely díjra vagy meglévő pályázatát szeretné a következő két évre meghosszabbítani, az alábbi linkre kattintva töltheti ki a pályázati űrlapot: <http://fbm.hu/fogyatekossag-barat-munkahely-elismeres/>

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy a pályázati adatlap kitöltést és mentést követően utólag nem módosítható, valamint a félbehagyott kitöltés későbbi időpontban nem folytatható!

Segítségképpen honlapunkon elérhetővé tettük a kérdéseket tartalmazó üres pályázati adatlapot is, mely kitöltést megelőzően áttekinthető. A sablon az alábbi linkről tölthető le: <http://fbm.hu/palyazati-utmutatok/>

5. A pályázat benyújtásának határideje

A pályázat beadásának határideje 2020. július 31. 23:59.

6. A pályázati projektek időtartama

Amennyiben Ön első alkalommal pályázik a Fogyatékos-ság-barát Munkahely díjra: első alkalommal rövid távú (3 hónapra vonatkozó) és középtávú (2 évre szóló) vállalatokat, fejlesztéseket fogalmazhat meg a pályázatában. A rövid távú vállalatok sikeres teljesítését követően kerülhet sor a középtávú fejlesztési tervek megvalósítására.

Amennyiben Ön a Fogyatékos-ság-barát Munkahely pályázatát szeretné meghosszabbítani: a pályázat keretében megfogalmazott vállalatok két éves időintervallumra vonatkoznak. Azaz abban az esetben, ha a szervezete 2020-ban elnyeri a díjat, legközelebb 2022-ben tud újra pályázni az elismerésre, és az idén megfogalmazott fejlesztési terveit legkésőbb 2022-ig kell teljesítenie.

7. Útmutató a pályázati adatlap kitöltéséhez

1. rész: GDPR nyilatkozat

A pályázat kitöltésének első lépése a GDPR nyilatkozat elfogadása. Kérjük, olvassa el a GDPR nyilatkozatot, és amennyiben hozzájárul ahhoz, hogy a pályázat során kezelt adatokat a pályázati időszak alatt a nyilatkozatban szereplő módon kezeljük, pipálja be a jelölő négyzetet!

2. rész: Adatok és elérhetőségek

Ebben a szakaszban a pályáztatás folyamán szükséges szervezeti adatokról kérünk Öntől tájékoztatást.

3. rész: Kérdőív

Az űrlap kérdései az alábbi területeken megvalósított intézkedésekre és fejlesztésekre irányulnak:

- 1) **Elköteleződés** (a szervezet elköteleződést mutat a fogyatékos/megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatása és foglalkoztatási gyakorlatainak a fejlesztése iránt – a vezetés elkötelezett, felkészült a téma tudatos kezelésére, a szervezet irányelveket, javaslatokat fogalmaz meg a témában)
- 2) **Know-how** (a szervezet intenzív tudásátadásra törekszik a fogyatékos/megváltozott munkaképességű személyek integrációja témakörében, annak érdekében, hogy a munkatársak a témát illetően kellő magabiztosságra és jártasságra tehessenek szert. A szervezet munkatársai így felkészültté válhatnak a fogyatékos/megváltozott munkaképességű személyek fogadására, és beilleszkedésük segítésére. Tapasztalatait és tudását más szervezetekkel is megosztja.)
- 3) **Szervezeti folyamatok** (a szervezet olyan folyamatokat alakított ki és ezáltal olyan működő folyamatokkal rendelkezik, melyek révén a fogyatékos/megváltozott munkaképességű személyek felmerülő igényeire azonnal és hatékonyan tud reagálni (például folyamatok egyszerűsítése, mely révén a fogyatékos/megváltozott munkaképességű személyek is könnyen tudnak hozzáférni bizonyos eszközökhöz, szolgáltatásokhoz))
- 4) **Toborzás** (a szervezet a fogyatékos/megváltozott munkaképességű személyek toborzása terén kiemelkedő teljesítményt mutat, a toborzási folyamatot akadálymentesíti, illetve a fogyatékos/megváltozott munkaképességű munkavállalók számát folyamatosan bővíti)
- 5) **Megtartás** (a szervezet a fogyatékos/megváltozott munkaképességű munkavállalók megtartása érdekében folyamatokat alakít ki, és specifikus akciókat valósít meg, ide értve például a képzési, előmeneteli lehetőségek

biztosítását, vagy az aktuális járványügyi helyzetben tett extra intézkedések bevezetését)

- 6) **Termékek és szolgáltatások** (a szervezet termékei és szolgáltatásai megtervezése és kivitelezése során figyelembe veszi a fogyatékos és egészségkárosodott vásárlók, ügyfelek, felhasználók igényeit, ezeket mint szempontokat a tervezésbe beépíti, szolgáltatásaihoz egyenlő esélyű hozzáférést biztosít a fogyatékos és egészségkárosodott személyek részére)
- 7) **Beszállítók és partnerek** (a szervezet partnerei és beszállítói megfelelnek azon elvárásoknak, melyeket a szervezet megváltozott munkaképességű munkavállalókkal kapcsolatos foglalkoztatási gyakorlatából adódóan velük szemben támaszt, a szervezet és a partnerek esélyegyenlőségi politikája összhangban van egymással, a szervezet a partnerek kiválasztásakor esélyegyenlőségi szempontokat is tekintetbe vesz)
- 8) **Kommunikáció** (a szervezet a megváltozott munkaképességű személyekkel való/megváltozott munkaképességű személyekkel kapcsolatos kommunikációt illetően a diszkriminációmentesség elvét maximálisan figyelembe veszi, és amennyiben szükséges, a kommunikáció eredményessége érdekében akadálymentesít)
- 9) **Munkakörnyezet** (a munkakörnyezet akadálymentes és ahol szükséges, a szervezet a foglalkoztatás akadálymentesítéséhez szükséges átalakításokat megteszi, a munkakörülmények megfelelő kialakítása érdekében szakértőt von be)
- 10) **Szoftverek és IT infrastruktúra** (a szervezetnél használt eszközök és szoftverek akadálymentesek, illetve amennyiben ezirányú igény merül fel, a szervezet igyekszik a szükséges eszközöket beszerezni/átalakításokat elvégezni)

A pályázati adatlap kitöltése segítséget ad a fogyatékos-ügyi célkitűzések megvalósításáért felelős vezetőknek és szakembereknek ahhoz, hogy szisztematikusan áttekinthessék, mennyire eredményesen teljesít a szervezet a fenti területeken, milyen akciók valósultak meg mindezügyig és miben lehetne további fejlődést elérni.

A kitöltés folyamata

- A kérdőív kérdései a fentiekben bemutatott 10 minősítési területet fedik le
- Minősítési területenként átlagosan 3-5 kérdéssel találkozhat, összesen 47 kérdést kell megválaszolni
- A kérdésekre *Igen/Nem/Nem releváns* válaszok adhatók

Kérdés 1: Megjelenik-e a sokszínűség, az esélyegyenlőség és a nyitottság a szervezeti értékek között, valamint a szervezeti működés különböző szintjein?*

 ▼

Kérdés 1: Megjelenik-e a sokszínűség, az esélyegyenlőség és a nyitottság a szervezeti értékek között, valamint a szervezeti működés különböző szintjein?*

 ▼

Kérdés 1: Megjelenik-e a sokszínűség, az esélyegyenlőség és a nyitottság a szervezeti értékek között, valamint a szervezeti működés különböző szintjein?*

 ▼

- **Igen** válasz esetén kérjük, írja le, hogy a felsorolt minősítési területeken milyen akciókat vagy intézkedéseket valósított meg: új pályázóknál a jelenlegi gyakorlatra vonatkozó releváns akciókat, intézkedéseket, hosszabbítóknál pedig az előző két évben megvalósított vállalásokat kérjük részletezni.

Kérdés 1: Megjelenik-e a sokszínűség, az esélyegyenlőség és a nyitottság a szervezeti értékek között, valamint a szervezeti működés különböző szintjein?*

 ▼

Kérem, mutassa be, hogyan jelenik meg! (max. 500 karakter)*

500

- A válaszaiban bemutatott akciókat/intézkedéseket kérjük, bizonyító erejű dokumentumokkal is támassza alá - ezeket a pályázati felületen fel is tudja tölteni. Igazolató dokumentum lehet például fénykép, jelenléti ív, vállalati dokumentum, stb.

Kérem, tölts fel az alátámasztó dokumentumokat! (engedélyezett formátumok: pdf, Word, Excel, jpg - max. 10Mb/fájl)*

HÚZZON IDE FÁJLT

Vagy
Töltse fel

- A kérdésekhez kapcsolódóan fejlesztési javaslatok is megfogalmazhatók: a pályázó szervezetnek miben szükséges fejlődnie, milyen intézkedést tervez megvalósítani a pályázati időszak alatt. Ezen a ponton felsorolásra kerülhetnek a következő időszak vállalásai.

Az első alkalommal pályázók rövidtávú (3 hónapon belül megvalósítandó) és középtávú (2 éven belül megvalósítandó) fejlesztési terveket, míg a hosszabbítók csak középtávú (2 éven belül megvalósítandó) fejlesztési terveket határozhatnak meg.

Tervezi-e fejlesztések megvalósítását ezen a területen?

Kérem, mutassa be, milyen fejlesztések megvalósítását vállalja 3 hónapon belül! (max. 500 karakter)

500

Kérem, mutassa be, milyen fejlesztések megvalósítását vállalja a következő 2 évben! (max. 500 karakter)

500

- **Nem** válasz abban az esetben adható, amennyiben Ön úgy ítéli meg, hogy a szervezet az elmúlt időszakban nem valósított meg adott kérdéshez kapcsolódó intézkedést vagy vállalást. Ebben az esetben is természetesen van lehetőség az adott minősítési területhez kapcsolódóan fájlok feltöltésére vagy fejlesztési tervek megfogalmazására.

Kérdés 1: Megjelenik-e a sokszínűség, az esélyegyenlőség és a nyitottság a szervezeti értékek között, valamint a szervezeti működés különböző szintjein?*

Kérem, töltsse fel az alátámasztó dokumentumokat! (engedélyezett formátumok: pdf, Word, Excel, jpg - max. 10Mb/fájl)

HÚZZON IDE FÁJLT

Vagy
Töltse fel

Tervezi-e fejlesztések megvalósítását ezen a területen?

Kérem, mutassa be, milyen fejlesztések megvalósítását vállalja a következő 2 évben! (max. 500 karakter)

500

- Amennyiben a kérdés az Önök szervezete esetében *nem releváns*, kérjük, indokolja meg azt is! Ebben az esetben szintén lehetősége van az adott minősítési területre kapcsolódóan fájlok feltöltésére vagy fejlesztési tervek megfogalmazására.

Kérdés 1: Megjelenik-e a sokszínűség, az esélyegyenlőség és a nyitottság a szervezeti értékek között, valamint a szervezeti működés különböző szintjein?*

Kérem, indokolja meg! (max. 500 karakter)

500

Kérem, töltsse fel az alátámasztó dokumentumokat! (engedélyezett formátumok: pdf, Word, Excel, jpg - max. 10Mb/fájl)

HÚZZON IDE FÁJLT

Vagy
Töltse fel

Tervezi-e fejlesztések megvalósítását ezen a területen?

Kérem, mutassa be, milyen fejlesztések megvalósítását vállalja a következő 2 évben! (max. 500 karakter)

500

Kérjük, a pályázati adatlap kitöltésekor:

- fordítson gondot a pályázati űrlap kérdéseinek alapos értelmezésére, törekedjen a releváns és őszinte válaszadásra,
- vegye figyelembe, hogy a pályázat elbírálása szempontjából nem elvárás a minél több kérdésre adott *Igen* válasz adása, ahogy nem jár automatikus kizárással a többszöri *Nem* válasz adása sem,
- válaszaiban fogalmazzon tömören és egyértelműen, ügyelve a megadott karakterkorlátokra,
- kerülje az általános megfogalmazásokat, legyen lényegre törő, példákkal is segítse a mondanivalója megértését!

Kérjük, vegye figyelembe azt is, hogy a pályázati adatlap kitöltés közben nem szakítható meg, mentést követően nem (vagy csak újbóli kitöltéssel) módosítható.

Minden kedves pályázónkat arra bízunk, hogy bizonytalanság esetén kérdéseivel keressen fel bennünket, ehhez vegye igénybe az e-mail, telefonos konzultáció lehetőségét.

Konzultációért kérjük, vegye fel a kapcsolatot munkatársunkkal az alábbi elérhetőségek valamelyikén:

Kappel Katalin
kappel.katalin@salvavita.hu
+36 (20) 249-6910

8. A pályázati projektek előszűrése és értékelése

A) A benyújtott pályázatok először *egy formai ellenőrzésen* mennek át, melyet a pályázat benyújtását követő 10 munkanapon belül az Alapítvány munkatársai végeznek el.

Az előszűrés során az alábbi szempontokat vizsgáljuk meg:

- A pályázat a megadott határidőn belül érkezett-e be
- A pályázó szervezet megfelel-e a felhívásban szereplő feltételeknek
- A pályázat fejlesztési ütemterve a megadott keretek között marad-e
- A pályázó kitöltötte-e a pályázati adatlap kötelező részeit és csatolta-e a szükséges dokumentumokat

Hiányosság esetén az Alapítvány munkatársai e-mailen keresztül további tisztázó kérdéseket tehetnek fel, melyre a pályázónak 10 munkanapon belül válaszolnia kell. Ha a pályázó elmulasztja az írásbeli válaszadást a megadott határidőig, akkor a pályázat – a hiányosság természetétől függően – elutasításra kerül.

Azon pályázók, illetve projektek, amelyek a fent részletezett formai szempontoknak nem felelnek meg, kizárásra kerülnek, amiről az Alapítvány munkatársai legkésőbb a pályázati határidő lezárásától számított 15 munkanapon belül írásban értesítik a pályázót.

B) A pályázatot a formai előszűrés után az Alapítvány *tartalmi szempontból is ellenőrzi*. A tartalmi ellenőrzés során megvizsgáljuk, hogy a pályázati űrlap kérdéseire releváns válaszadás történt-e, azaz a kitöltő valóban arra válaszolt-e, amire a kérdés vonatkozott, és a válasz szakmai tekintetben is megfelel-e az elvárásoknak.

A tartalmi elbírálás során az Alapítvány további információkat kérhet be a projektekre és a szervezetre vonatkozóan. A kérdéseket az Alapítvány munkatársa küldi el e-mailben a pályázónak, megjelölve a válaszadás határidejét is – ez alapesetben a kiküldéstől számított 10 munkanap. A válaszadás elmulasztása esetén a pályázatot a rendelkezésre álló információk alapján értékelik.

A tartalmi elbírálást követően az Alapítvány javaslatot tesz a pályázat támogatására vagy elutasítására.

9. Monitorozás

A pályázat formai és tartalmi elbírálása kiegészül a monitorozással, mely:

- új pályázók esetén a rövid távú vállalatok teljesülésére irányul. Az Alapítvány munkatársai az előkészítő munka során tanácsadó jelleggel támogatják a pályázó szervezet munkatársát/munkatársait vállalatuk sikeres teljesítésében.
- a pályázatukat hosszabbítók esetében az előző ciklus vállalatuk a teljesítésére koncentrálnak.

A monitorozás módja

- új pályázók esetén a rövid távú vállalatok megvalósítását követően, előreláthatólag 2020. szeptember - október folyamán kerül sor, személyes vagy online prezentáció formájában. A prezentációt az Alapítvány által előre meghatározott szempontrendszer alapján kérjük kidolgozni, a formai és tartalmi követelményekről az Alapítvány munkatársai a prezentáció időpontját megelőzően tájékoztatják a pályázókat.
- a pályázatukat hosszabbítók esetén 2020. augusztustól esedékes, online interjúk és beszámoló formájában. Az Alapítvány munkatársai emellett helyszíni ellenőrzést tarthatnak a szervezet telephelyén is, melyről a szervezet kapcsolattartóját előzetesen (min. két héttel a találkozót megelőzően) tájékoztatják.
- A kétéves pályázati ciklus felénél, azaz a pályázat benyújtását követő egy év elteltével időszakos beszámoló benyújtása szükséges, melyben a pályázó beszámol az első év során megvalósított intézkedéseiről, akcióiról. A beszámoló formai és tartalmi követelményeiről az Alapítvány munkatársai a beszámoló leadási határidejét megelőzően tájékoztatják a pályázókat.

10. Rövidlista összeállítása

A pályázati anyagban szereplő vállalatok és a monitorozás eredményei alapján az Alapítvány munkatársai rangsorolják a beérkező pályázatokat és rövidlistát állítanak össze. Az értékelés előreláthatólag 2020. október 30-ig zajlik le.

11. Díjazottak kiválasztása

Az értékelők által adott pontszámok alapján tett javaslatokat (rövidlista) egy szakmai zsűri vizsgálja felül, és dönti el a végleges Díjazottak körét előreláthatólag 2020. november 13-ig.

A kapott pontszámok függvényében a Díjazottak Bronz, Ezüst vagy Arany fokozatú Díjban részesülhetnek.

12. Díjkiosztó

A pályázat nyerteseinek nyilvános bejelentésére várhatóan 2020. decemberében kerül sor.