

IP

G3 Indikátor protokollok:
Munkaügyi gyakorlat és tisztességes
munkakörülmények (LA) protokoll

Munkaügyi gyakorlat és tisztességes munkakörülmények indikátor protokoll

Teljesítmény indikátorok

Szempont	Alap indikátorok	Kiegészítő indikátorok
Foglalkoztatás	LA1. A munkaerő teljes létszáma a foglalkoztatás típusa, a munkaszerződés, és régiók szerint.	LA3. A teljes munkaidőben foglalkoztatott munkaerő juttatásai, amelyek nem járnak az ideiglenes vagy részidős alkalmazásban lévőknek, a működés főbb területei szerinti bontásban.
	LA2. A teljes munkaerő fluktuáció korcsoport, nem és régió szerinti bontásban, abszolút értékben és viszonyszámokban.	
Munkavállalók /vezetőség kapcsolata	LA4. Kollektív szerződés hatálya alá tartozó alkalmazottak aránya.	
	LA5. A szervezeti működésben bekövetkező jelentős változások bejelentésére vonatkozó minimális értesítési idő, illetve, hogy ez a kollektív szerződésben meg van e határozva.	
Munkahelyi egészség és biztonság	LA7. Sérülések, foglalkozásból eredő betegségek, elvesztett napok, és hiányzások aránya, illetve a halállal végződő munkahelyi balesetek száma régióként.	LA6. A munkaerő-képviselő aránya a hivatalos, vezetők és munkavállalók által közösen működtetett, egészségi és biztonsági kérdésekkel foglalkozó bizottságokban, amelyek részt vesznek, és tanácsot adnak a munkahelyi egészség és biztonság programokban.
	LA8. Oktatás, képzés, tanácsadás, megelőzés, és kockázatkezelési programok, amelyek a munkavállalókat, családtagjaikat és a helyi közösség tagjait segítik a súlyos betegségekkel kapcsolatban.	
	LA9. A munkahelyi egészség és biztonság kérdéseit érintő, szakszervezetekkel kötött hivatalos megállapodások.	
Képzés és oktatás	LA10. Az egy főre eső éves átlag képzési óraszám alkalmazotti kategóriánkénti bontásban.	LA11. A képességek fejlesztésére és az élethosszig tartó tanulásra irányuló programok, amelyek segítik a munkavállalók folyamatos alkalmazásban maradását, illetve karrierjük lezárását.
		LA12. Azon alkalmazottak százalékos aránya, akik rendszeresen kapnak a teljesítményükre vonatkozó kiértékelést és karrierépítési áttekintést.



Sokféleség és esélyegyenlőség	LA13. Az irányító testületek összetétele és az alkalmazottak csoportosítása nem, életkor, kisebbségi csoporthoz való tartozás, s a sokféleséget jelentő egyéb tényezők szerint.	
	LA14. A férfiak és nők alapfizetésének aránya beosztási kategória szerint.	

Jelentőség

Az ILO Méltányos Munka Programját (ILO Decent Work Agenda) a méltányos globalizációval összefüggésben dolgozták ki. Célja, hogy a gazdasági növekedés és a munkavégzés egyenlősége egyszerre valósuljon meg bizonyos társadalmi és gazdasági célkitűzések kombinációjának elérésével. A programnak négy része van:

- Foglalkoztatás;
- Párbeszéd;
- Jogok; és
- Védelem.

Az ide tartozó indikátorok felépítése a tisztességes munkakörülmények koncepcióján alapszik. Először arra derül fény, hogy a jelentéstevő szervezet alkalmazotti állománya milyen összetételű és milyen mértékű sokféleséget tükröz, hangsúlyozva a nemek és életkor szerinti megoszlást.

Az L4 és L5 indikátor azt adja meg, hogy a szervezet hogyan viszonyul a munkaadó és munkavállalók közti párbeszédhez, illetve, hogy mennyire aktívak az alkalmazotti kezdeményezésre létrehozott képviselői szervek. Az L4 magában foglalja a HR5-ös indikátort is, amely az "Egyesületi jog és kollektív szerződés" indikátora.

Az emberek egészségi állapotának és jólétének védelme a munkahelyen az LA6, LA7, LA8, LA9, munkahelyi egészség és biztonság indikátorok alá tartozik. Ezek a témában kidolgozott programok hatáskörét, illetve az egészség és biztonság védelmével kapcsolatos szervezeti teljesítmény statisztikáit prezentálják.

Az alkalmazotti juttatások és az egyenlő bánásmódra és sokféleségre vonatkozó átfogó társadalmi célok támogatása az LA14 (Egyenlőség), LA13 (Sokféleség) és LA3 (Juttatások) indikátorok alatt szerepel. A gazdasági indikátorok között is találunk vonatkozó információt. Az alkalmazottak személyes képességeinek és lehetőségeinek szervezeti támogatása (amely egyben a szervezet emberi erőforrását is fejleszti) az LA10, LA11, és LA12 indikátorok témája.

Definíciók

Teljes munkaerő

A jelentéstevő szervezetnek dolgozó összes személy a jelentéstételi időszak végén (azaz az összes alkalmazott és beosztott munkavállaló).

Munkavállaló

Általános kifejezés minden munkát végző személyre, a szerződéses kapcsolat jellegétől függetlenül.

Alkalmazott



Olyan személy, aki a nemzeti törvények és gyakorlat szerint a szervezet alkalmazottjának tekinthető.

Beosztott munkavállaló

Olyan személy, aki rendszeresen végez helyszíni munkát a szervezet részére vagy nevében, de a nemzeti törvények és gyakorlat szerint nem tekinthető alkalmazottnak.

Független szerződő fél

Törvényes értelemben önmagát foglalkoztató személy.

Kollektív szerződések

Két fajtája létezik a kollektív szerződéseknek, az egyik a munkaadókra, a másik a munkavállalókra vonatkozik. Az előbbi esetben a megállapodás írásos, a munkaadók, illetve egy vagy több munkaadói szervezet között kötött és a munkafeltételekről, illetve a foglalkoztatás kérdéseiről szól. A munkavállalói megállapodások egy vagy több munkavállalói képviselői szerv között születnek, vagy ha nem létezik ilyen szerv, a munkavállalók által, a nemzeti törvényeknek és szabályozásoknak megfelelően megválasztott és elfogadott képviselők járnak el nevükben ilyen jellegű szerződések megkötésekor.

Alkalmazotti kategóriák

Az alkalmazottak általános csoportosítása aszerint, hogy milyen funkciót látnak el, vagy a szervezet mely osztályán dolgoznak (pl. felsővezetés, középvezetés; szakértői munka, műszaki vagy adminisztratív munka, termelés, karbantartás, stb.). A csoportosítás szempontjait a szervezet saját humánerőforrás rendszere határozza meg.

Általános referenciák

- 135. ILO Egyezmény, A munkavállalók üzemi képviselőinek védelméről és kedvezményeiről 1971 (ILO Convention 135, 'Workers' Representatives Convention').
- 87. ILO Egyezmény, Az egyesülési szabadság és a szervezkedési jog védelméről, 1948 (ILO Convention 87, 'Freedom of Association and Protection of the Right to Organise').
- 98. ILO Egyezmény, A szervezkedési jog és kollektív tárgyalási jog elveinek alkalmazásáról, 1949 (ILO Convention 98, 'Right to Organise and Collective Bargaining').
- Az ILO 1998-as, Munkát érintő Alapvető Elvekről és Jogokról szóló Nyilatkozata (ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work).
- Az ILO Méltányos Munka Programja 1999 (ILO Decent Work Agenda).
- ILO Háromoldalú Nyilatkozata a Multinacionális Vállalatokról és Szociálpolitikai Elvekről, 1977, 2000-ben kiegészítve (ILO Tripartite Declaration Concerning Multinational Enterprises and Social Policy, 1977, amended 2000).
- OECD A vállalati kormányzás alapelvei, 2004 (OECD Principles of Corporate Governance).
- OECD Irányelvek multinacionális vállalatok számára, átdolgozott kiadás, 2000 (OECD Guidelines for Multinational Enterprises, Revision 2000).
- Egyesült Nemzetek Millenniumi Nyilatkozata, 2000 (United Nations Millennium Declaration, 2000).



LA1. *A munkaerő teljes létszáma a foglalkoztatás típusa, a munkaszerződés, és régiók szerint.*

1. Jelentőség

A munkaerő méretéből következtetni lehet a munkaügyi kérdések hatásának mértékére. Az alkalmazás típusa, a munkaszerződések és a munkaerő régiók (a régió jelen esetben országot vagy földrajzi területet jelent) szerinti csoportosításából kiderül, a szervezet hogyan strukturálja emberi erőforrásait átfogó stratégiájának alkalmazása érdekében. A szervezet üzleti modelljét, az általa kínált munka stabilitását és a kínált juttatások mértékét is megismerhetjük. Számos más indikátor számítási alapjaként, a munkaerő nagysága alapvető szabványosító tényező az integrált indikátoroknál. A foglalkoztatottak számában bekövetkező – három vagy több év adataiból kimutatható - csökkenések és emelkedések fontos elemei a szervezet gazdasági fejlődéshez és a munkaerő fenntarthatóságához való hozzájárulásának.¹

2. Összeállítás

- 2.1 Adjuk meg a jelentéstételi időszak végén a jelentéstevő szervezetnek dolgozó munkaerő teljes létszámát (alkalmazottak és felügyelt munkások). A beszállítói láncban dolgozókat itt nem kell figyelembe venni.
- 2.2 Azonosítsuk a vonatkozó ország törvényei szerint, hogy milyen típusú munkaszerződések vannak a szervezetnél, és hogy az alkalmazottak státusza teljes vagy részmunkaidős.
- 2.3 A különböző országok statisztikái alapján kalkuláljunk globális statisztikát – hagyjuk figyelmen kívül a jogi definíciókat. Bár a szerződéstípusokra, és teljes vagy részmunkaidős foglalkoztatásra vonatkozó definíciók országonként változhatnak, a globális kalkuláció így is jól fogja mutatni az éppen aktuális kapcsolatokat.
- 2.4 Adjuk meg, hogy a teljes munkaerőn belül mekkora az alkalmazottak és beosztott munkavállalók aránya.
- 2.5 Amennyiben a szervezet tevékenységének jelentős hányadát jogi értelemben vett független munkaerő végzi, vagy alkalmazottak és felügyelt munkások helyett magánszemélyek dolgoznak, azt feltétlen jelentsük.
- 2.6 Adjuk meg az alkalmazottak számát a munkaszerződés típusa szerinti bontásban.
- 2.7 Adjuk meg a tartós munkaviszonyban dolgozók számát az alkalmazás típusa szerinti bontásban.
- 2.8 Adjuk meg a munkaerő régióra bontott számát az alapján, hogy a szervezet különböző földrajzi régiókban működő telephelyei mekkora méretűek.
- 2.9 Amennyiben értelmezhető, magyarázzuk meg az évszakokhoz kötődő, alkalmazotti létszámban bekövetkező jelentős változásokat (pl. az idegenforgalomban vagy a mezőgazdaságban tevékenykedő iparágak esetén).

¹ Arról az elvárásról, hogy a jelentések több év adataira épüljenek, lásd a GRI Útmutatót.



3. Definíciók

Foglalkoztatási típusok

Teljes munkaidő

A „teljes munkaidőben dolgozó alkalmazott” fogalmát a nemzeti szabályozás és a munkaidőre vonatkozó gyakorlat határozza meg (pl. a hazai szabályozás megadja, hogy a "teljes munkaidő" egy évben minimum kilenc hónap munkát, és heti minimum harminc munkaórát jelent).

Részmunkaidő

A „részmunkaidőben dolgozó alkalmazott” heti, havi vagy éves munkaórái kevesebbek a fent megadott teljes munkaidőben dolgozó alkalmazotténál.

Munkaszerződés

A nemzeti törvénynek vagy gyakorlatnak megfelelő írásos, szóbeli vagy hallgatólagos (azaz, amikor az alkalmazással kapcsolatos minden jellemző fennáll, de nincs írásos vagy szemtanú előtti szóbeli szerződés) munkaszerződés.

Határozatlan idejű vagy tartós munkaviszonyra vonatkozó szerződés

A tartós munkaviszonyra vonatkozó szerződést olyan alkalmazottal kötik, aki rész vagy teljes munkaidőben, meghatározatlan ideig dolgozik a szervezetnél.

Határozott idejű vagy időszakos munkaviszonyra vonatkozó szerződés

A határozott idejű munkaszerződés vagy adott időtartam lejártával vagy a becsült időigényű adott feladat teljesítésével szűnik meg.

Az időszakos munkaviszonyra vonatkozó szerződés korlátozott idejű és adott esemény bekövetkeztével ér véget, mint például egy projekt vagy munkafázis vége, a helyettesített alkalmazott visszatérése, stb.

4. Hasznos dokumentumok

Az országos vagy telephelyi szinten fellelhető fizetési jegyzékekben találunk használható adatot.

5. Referenciák

- Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (International Labour Organisation, továbbiakban: ILO): A foglalkoztatási státusz nemzetközi osztályozási rendszere (ILO: International Classification of Status in Employment)
- ILO: A munkaerőpiac kulcsfontosságú indikátorai (ILO: Key Indicators of the Labour Market)
- ILO: LABORSTA Internet Indikátorok (ILO: LABORSTA Internet Indicators)
- United Nations: World Macro Regions and Components.



LA2. *A teljes munkaerő fluktuáció korcsoport, nem és régió szerinti bontásban, abszolút értékben és viszonyszámokban.*

1. Jelentőség

A magas fluktuációs ráta jelezheti egyrészt az alkalmazottak szervezettel szemben érzett bizonytalanságát és elégedetlenségét, másrészt utalhat a szervezet alaptevékenységét érintő alapvető változásokra. A fluktuáció kor és nem szerinti egyenlőtlenségét okozhatják összeférhetetlenségi problémák vagy lehetséges munkahelyi igazságtalanságok. A fluktuáció a szervezet humán és szellemi tőkét változtatja meg, valamint a termelékenységet is befolyásolhatja. Közvetlen hatással lehet a költségekre, hiszen vagy rövidül a bérlista és csökkennek a kifizetések, vagy épp ellenkezőleg, a munkaerő-felvétel miatt nőnek a költségek. Az LA1 indikátornál található információ segítségével a keletkező munkahelyek számát tudjuk becsülni.

2. Összeállítás

2.1 Adjuk meg a jelentéstételi időszakban szervezetünktől távozott alkalmazottak számát.

2.2 Adjuk meg a jelentéstételi időszakban szervezetünktől távozott alkalmazottak számát és arányát nemek, korcsoport (pl. <30; 30-50; >50) és régiók szerinti bontásban.

Az arányok meghatározásakor a jelentéstételi időszak végén érvényes alkalmazotti számmal kalkuláljunk.

3. Definíciók

Fluktuáció

Azon alkalmazottak száma, akik önként hagyják el a szervezetet, vagy elbocsátják őket, nyugdíjba mennek, illetve szolgálat közben életüket veszítik.

4. Hasznos dokumentumok

Az indikátor meghatározásához hasznos adatokat az országos vagy telephelyi szinten fellelhető fizetési jegyzékekben találhatunk. A működési tervek, és a szervezet fő stratégiai céljainak újrafogalmazása megmagyarázhatja, miért fordulnak elő nagy eltérések.

5. Referenciák

Nincsenek.



LA3. *A teljes munkaidőben foglalkoztatott munkaerő juttatásai, amelyek nem járnak az ideiglenes vagy részes alkalmazásban lévőknek, a működés főbb területei szerinti bontásban.*

1. Jelentőség

Az indikátor által biztosított adatok a szervezet humán erőforrással kapcsolatos befektetéseit, és a szervezet által a teljes munkaidőben dolgozóknak kínált minimum juttatásokat mérik. A teljes munkaidőben alkalmazott munkaerőnek szánt juttatások minősége kulcsfontosságú tényező a munkaerő megtartásában. Az indikátorból az is kiderül, hogy a munkaerő különböző csoportjaiban hogyan változnak a juttatások.

2. Összeállítás

2.1 Azonosítsuk az alkalmazottaknak kínált juttatásokat.

2.2 Nézzük meg, mely juttatások járnak kizárólag a szervezet teljes munkaidőben foglalkoztatott alkalmazottainak, és nem járnak az időszakos vagy részmunkaidős alkalmazásban lévőknek, a működés főbb területei szerinti bontásban:

- életbiztosítás;
- egészségvédelem;
- rokkantsági/betegségi fedezet;
- szülési és gyermekgondozási szabadság;
- nyugdíjas ellátás;
- részvénytulajdon; és
- egyéb juttatások.

2.3 Az általános juttatások azok, amelyeket tipikusan felkínálnak a teljes munkaidőben dolgozó alkalmazottak nagy részének. Fontos megjegyezni, hogy nem minden egyes alkalmazott részesül ezekben a juttatásokban. Az indikátor célja, hogy kiderüljön, milyen juttatásokra számíthatnak a teljes munkaidőben dolgozók.

3. Definíciók

Juttatások

Ide értendők a jelentéstevő szervezet által pénzügyi hozzájárulás formájában közvetlenül kifizetésre kerülő juttatások és gondoskodás, vagy az alkalmazott által vállalt költségek visszatérítése. Szintén ide tartozik a törvényi minimum felett lévő végkielégítés, a leépítés miatt fizetett kárpótlás, a munkahelyi baleset után fizetett extra juttatás, túlélőknek szánt segély, és az extra fizetett szabadság. A természetbeni juttatásokat, mint például sportlétesítmények és gyermekfelügyelet igénybevételeinek támogatását, munkaidő alatti térítésmentes étkezést, és az ehhez hasonló általános munkavállalói jóléti programokat nem számítjuk az indikátor kalkulációjakor.



4. Hasznos dokumentumok

Hasznos információforrások lehetnek a helyi vagy központi kollektív szerződések, amelyekben található példát a törvényes minimumon felül fizetett juttatásokra is. Egyéb referencia lehet a juttatásokról készült összefoglaló, az alkalmazottak eligazodását/munkakezdését szolgáló anyagok, valamint a munkavállalói szerződések.

5. Referenciák

- 102. ILO Egyezmény, A társadalmi biztonságról (minimum kívánalmak), 1952 (ILO Convention 102, 'Social Security (Minimum Standards) Convention', 1952).
- 121. ILO Egyezmény, A foglalkozásból eredő sérülésekkel kapcsolatos juttatásokról, 1964 (ILO Convention 121, 'Employment Injury Benefits Convention', 1964.)
- 128. ILO Egyezmény, A betegek, rokkantak és túlélők juttatásairól 1967 (ILO Convention 128, 'Invalidity, Old-Age and Survivors' Benefits Convention', 1967).
- 130. ILO Egyezmény, Az orvosi ellátásról és a betegállományra érvényes juttatásokról, 1969 (ILO Convention 130, 'Medical Care and Sickness Benefits Convention', 1969).
- 132. ILO Egyezmény, A fizetett éves szabadságról, 1970 (ILO Convention 132, 'Holidays with Pay Convention (Revised)' 1970).
- 140. ILO Egyezmény, A fizetett tanulmányi szabadságról, 1974 (ILO Convention 140, 'Paid Educational Leave Convention', 1974).
- 157. ILO Egyezmény, A társadalombiztosításhoz való jogról, 1982 (ILO Convention 157, 'Maintenance of Social Security Rights', 1982).
- 168. ILO Egyezmény, A foglalkoztatás elősegítése és védelme a munkanélküliséggel szemben, 1988 (ILO Convention 168, 'Employment Promotion and Protection against Unemployment Convention', 1988).
- 183. ILO Egyezmény, Az anyaság védelméről, 2000 (ILO Convention 183, 'Maternity Protection Convention', 2000).
- OECD Irányelvek multinacionális vállalatok számára, átdolgozott kiadás 2000.



LA4. Kollektív szerződés hatálya alá tartozó alkalmazottak aránya.

1. Jelentőség

Az egyesülés szabadsága alapvető emberi jog, mint ahogy azt számos nemzetközi nyilatkozat és egyezmény is megállapítja, különösen az ILO 87-es és 89-es alap egyezménye (ILO Core Conventions 87 & 98). A kollektív szerződés az érintett csoportok bevonásának fontos formája, és emiatt különösen lényeges a jelentéstételi alapelvek szempontjából. Az érintettek bevonásának olyan formája ez, amely segít az intézményi szerkezet kiépítésében, és sokak szerint a szilárd társadalom kialakulásához is hozzájárul. A vállalatirányítással együtt a kollektív szerződés része a felelős menedzsment mindenre kiterjedő rendszerének. Olyan eszköz, amelyet a felek a közös erőfeszítések előmozdítására használnak annak érdekében, hogy a szervezet pozitív társadalmi hatásait növeljék. A kollektív szerződésekben részt vevő alkalmazottak száma egyértelműen jellemzi a szervezet egyesülési szabadsághoz való viszonyát.

2. Összeállítás

- 2.1 Az LA1 adatait alapul véve számoljuk ki az ide tartozó százalékokat.
- 2.2 A jogerős kollektív szerződések közé tartoznak azok, amelyeket a jelentéstevő szervezet a maga nevében vagy munkaadó szervezet tagjaként írt alá. E megállapodások lehetnek ágazati, nemzeti, regionális, szervezeti vagy munkahelyi szintűek.
- 2.3 Adjuk meg, hány alkalmazottat érintenek a kollektív szerződések.
- 2.4 Adjuk meg a kollektív szerződéshez csatlakozott alkalmazottak arányát százalékosan is.

3. Definíciók

Nincsenek.

4. Hasznos dokumentumok

A hivatalos elismerési egyezmények és független szakszervezetekkel aláírt kollektív szerződések feljegyzéseit általában a jelentéstevő szervezet humán erőforrás osztályán vagy személyzeti osztályán találjuk.

5. Referenciák

- 87. ILO Egyezmény, Az egyesülési szabadság és a szervezkedési jog védelméről, 1948.
- 98. ILO Egyezmény, A szervezkedési jog és kollektív tárgyalási jog elveinek alkalmazásáról, 1949.
- 135. ILO Egyezmény, A munkavállalók üzemi képviselőinek védelméről és kedvezményeiről 1971.
- 154. ILO Egyezmény, A kollektív szerződésről, 1981. (Convention 154, 'Collective Bargaining Convention', 1981),
- Recommendations 91, 'Collective Agreements Recommendation' 1951, és
- 163. ILO Egyezmény, A kollektív tárgyalások előmozdításáról, 1981 (ILO Convention 163, 'Collective Bargaining Recommendation', 1981.)



- Az ILO 1998-as a Munkát érintő Alapvető Elvekről és Jogokról szóló Nyilatkozata, 86. fejezet, 2 (a) bekezdés (ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work, 86th Session, 1998, Article 2 (a)).
- OECD Irányelvek multinacionális vállalatok számára, IV. szakasz, 2 (a) bekezdés (OECD Guidelines for Multinational Enterprises, Section IV, Paragraph 2 (a)).



LA5. A szervezeti működésben bekövetkező jelentős változások bejelentésére vonatkozó minimális értesítési idő, illetve, hogy ez a kollektív szerződésben meg van-e határozva.

1. Jelentőség

Az indikátor betekintést nyújt a szervezet jelentős működési változásokat megelőző tárgyalási gyakorlatába, azaz abba, hogy a szervezet szán-e időt, és ha igen, mennyit, az alkalmazottakkal és képviselőikkel való tárgyalásokra, bevonja-e őket a változások tervezésébe és bevezetésébe (amely változások pozitív és negatív hatással egyaránt lehetnek a munkaerőre). Az alkalmazottakkal és egyéb érintett felekkel folytatott jól időzített és hatékony konzultáció, amennyiben megvalósítható (például az állami szervekkel), segít bármely működésben bekövetkező változástól eredő, alkalmazottakra és helyi közösségekre gyakorolt kedvezőtlen hatást minimalizálni.

A minimális értesítési idő olyan indikátor, amely a szervezet alkalmazotti elégedettség és motiváció fenntartására vonatkozó képességét jellemzi a működésben bekövetkező jelentős változások alatt. Az indikátor ugyanakkor lehetővé teszi azt is, hogy a szervezet konzultációs gyakorlatát értékeljük és összehasonlítsuk a vonatkozó nemzetközi normák elvárásaival. A jó iparági kapcsolatokat eredményező konzultációs gyakorlat pozitív munkakörnyezet is teremt, csökkenti az alkalmazotti fluktuációt, és minimalizálja a változás miatt előforduló leállásokat.

2. Összeállítás

- 2.1 Adjuk meg, hogy az alkalmazottakat és választott képviselőiket minimum hány héttel a rájuk feltehetően komoly hatással bíró, jelentős működési változások bevezetése előtt értesítik.
- 2.2 A kollektív szerződéssel működő szervezeteknél jelentsük, hogy az értesítési idő és/vagy a konzultációra és tárgyalásra vonatkozó intézkedések a kollektív szerződésben meg vannak-e határozva.

3. Definíciók

Jelentős működési változások

A jelentéstevő szervezet működési gyakorlatában bekövetkező, az alkalmazottak tekintetében komoly pozitív vagy negatív következményekkel járó változások. Ilyen változás lehet például az átszervezés, a működés kiszervezése (outsourcing), üzembeszárások, terjeszkedés, új telephely megnyitása, más vállalat felvásárlása, a szervezet egészének vagy egy részének értékesítése, más szervezetekkel való összeolvadás.

4. Hasznos dokumentumok

A szervezet specifikus megállapodásai.



5. Referenciák

- Nyilatkozat a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet célkitűzéseiről és céljairól (Philadelphiai Nyilatkozat), 1944, az ILO Alkotmány melléklete, I (a) és III (e) bekezdések (Declaration concerning the aims and purposes of the International Labour Organisation (Declaration of Philadelphia), 1944 - Annex to the ILO Constitution – Articles I (a) and III (e)).
- 158. ILO Egyezmény 158, Az elbocsátásról, 1982 (ILO Convention 158, 'Termination of Employment Convention', 1982).
- Az ILO Háromoldalú Nyilatkozata a Multinacionális Vállalatokról és Szociálpolitikai Elvekről, 1977.
- 94. ILO Egyezmény, Együttműködés az ajánlások bevezetésének szintjén, 1952 (ILO Recommendation 94, 'Co-operation at the Level of the Undertaking Recommendation', 1952).
- 135. ILO Egyezmény, A munkavállalók üzemi képviselőinek védelméről és kedvezményeiről 1971.
- OECD Irányelvek multinacionális vállalatok számára, átdolgozott kiadás 2000, IV, (2) & (3) bekezdés (OECD Guidelines for Multinational Companies, Revision 2000, Article IV, (2) & (3).
- OECD A vállalati kormányzás alapelvei, 2004, IV, C, D és E bekezdések (OECD Principles of Corporate Governance, 2004, Article IV, C, D & E).



LA6. *A munkaerő-képviselő aránya a hivatalos, vezetők és munkavállalók által közösen működtetett, egészségi és biztonsági kérdésekkel foglalkozó bizottságokban, amelyek részt vesznek, és tanácsot nyújtanak a munkahelyi egészség és biztonság programokban.*

1. Jelentőség

A vegyes képviselőtű egészségi és biztonsági kérdésekkel foglalkozó bizottságok pozitív egészségi és biztonsági kultúrát teremthetnek. Az ilyen jellegű bizottságok felállítása az egyik módja annak, hogy az alkalmazottakat a munkahelyi egészség és biztonság javításába bevonjuk. Az indikátor megadja, hogy az alkalmazottak bevonása e téren mennyire sikeres.

2. Összeállítás

- 2.1 Azonosítsuk a hivatalos, vezetők és munkavállalók által közösen működtetett, egészségi és biztonsági kérdésekkel foglalkozó bizottságokat, amelyek részt vesznek az ellenőrzésben, és tanácsaikkal segítik a létesítményi vagy magasabb szinten működő munkahelyi biztonság programokat. "Hivatalos" az a bizottság, amelynek létezése és működése a jelentéstevő szervezet felügyeleti és szervezeti struktúrájába integrálódik, és amely bizonyos megegyezésen alapuló, írott szabályok szerint működik.
- 2.2 Adjuk meg, hogy a teljes munkaerő hány százaléka van képviselve a hivatalos, vezetők és munkavállalók által közösen működtetett egészségi és biztonsági kérdésekkel foglalkozó bizottságokban:
 - 0;
 - 25% alatt;
 - 25% és 50% között;
 - 50% és 75% között; és
 - 75% felett.
- 2.3 Mutassuk be, hogy milyen szinte(ke)n működnek általában ezek a bizottságok (pl. létesítményi szinten és/vagy több létesítményben közösen, regionális szinten, csoport vagy vállalati szinten). A bizottsági működés szintjét vagy egy hivatalos irányelv, eljárás vagy a szervezeten belüli nem hivatalos gyakorlat szabja meg.

3. Definíciók

Nincsenek.

4. Hasznos dokumentumok

Hasznos információforrások lehetnek a szervezet működési eljárásai és a munkahelyi egészséggel és biztonsággal foglalkozó bizottság(ok) jegyzőkönyvei.



5. Referenciák

- 155. ILO Egyezmény, A munkavállalók biztonságáról, egészségéről és a munkakörnyezetről, 1981 (ILO Convention 155, 'Occupational Safety and Health Convention' and Protocol 155, 1981).
- 161. ILO Egyezmény, A foglalkozás-egészségügyi szolgálatról, 1985 (ILO Convention 161, 'Occupational Health Services Convention', 1985).



LA7. Sérülések, foglalkozásból eredő betegségek, elveszett napok, és hiányzások aránya, illetve a halállal végződő munkahelyi balesetek száma régióként.

1. Jelentőség

Az egészségi és biztonsági teljesítmény pontos képet ad a szervezet gondosságáról. Az alacsony sérülési és hiányzási ráta a munkaerő morálját és a termelékenységét tekintve általában pozitív trendre utal. Az indikátor megmutatja, hogy a szervezet egészségi és biztonsági menedzsment gyakorlata képes-e csökkenteni a foglalkozásból eredő egészségi és biztonsági baleseteket.

2. Összeállítás

2.1 Regionális bontásban adjuk meg a következőket:

- teljes munkaerő (azaz az összes alkalmazott plusz a felügyelt munkások); és
- független szerződő felek, akik a szervezet telephelyén dolgoznak, és akiknek a munkahelyi környezetéért, illetve általános biztonságáért a jelentéstevő szervezet felelősséget vállal.

2.2 Mivel néhány jelentéstevő szervezet a kisebb (elsősegélyre szoruló) sérülésekről is beszámol jelentésébe, jelezzük, hogy foglalkozunk-e ezekkel a saját jelentésünkben vagy nem.

2.3 Az elveszett napok kiszámításánál adjuk meg, hogy:

- a "napok" naptári napokat jelentenek-e vagy tervezett munkanapokat; és
- mikortól kezdődik az elveszett napok számítása (pl. a balesetet követő napon, vagy a baleset utáni harmadik napon).

2.4 Számoljunk be a jelentéstételi időszakban előfordult sérülésekről, foglalkozásból eredő megbetegedésekről, elveszett napokról, és hiányzási rátáról régiókénti bontásban a következő képletek szerint:

- Sérülési ráta (angolul: Injury rate - IR)

$$IR = \frac{\text{Sérülések száma összesen}}{\text{Ledolgozott t órák száma összesen}} \times 200,000$$

Megjegyzés A halálesetek is idetartoznak.

- Foglalkozásból eredő megbetegedési ráta (angolul: occupational diseases rate - ODR)

$$ODR = \frac{\text{Foglalkozásból eredő megbetegedések száma}}{\text{Ledolgozott t munkaórák száma összesen}} \times 200,000$$

- Elveszett nap ráta (angolul: Lost day rate - LDR)

$$LDR = \frac{\text{Elveszett napok száma összesen}}{\text{Ledolgozott t napok száma összesen}} \times 200,000$$



- Hiányzási ráta (angolul: Absentee rate - AR)

$$AR = \frac{\text{Hiányzások napok száma a jelentésté teli id őd őszakb}}{\text{Ledolgozot t napok száma a jelentésté teli id őd őszakb}} \times 200 ,000$$

Megjegyzés: A 200.000-es szorzót a 100 alkalmazottra vonatkoztatott 50 munkahét heti 40 munkaórájából kapjuk. A szorzó használatával a kapott ráta az alkalmazottak számára, nem pedig a munkaórák számára vonatkozik.

- 2.5 Adjuk meg a jelentéstételi időszakban előfordult halálesetek számát, de ne rátával, hanem abszolút értékben.
- 2.6 Fejtsük ki, milyen szabályrendszer szerint rögzítjük és jelentjük a baleseti statisztikákat. Az ILO Munkahelyi balesetek és betegségek feljegyzésére és jelentésére vonatkozó eljárási szabályzatát (ILO Code of Practice on Recording and Notification of Occupational Accidents and Diseases) azzal a céllal állították össze, hogy segítséget nyújtson a munkahelyi balesetek jelentésében és feljegyzésében. Ahol a nemzeti szabályozás az ILO ajánlásokat követi, elég a jelentésben e tényt megállapítani, illetve azt, hogy a szervezeti gyakorlat a törvényeknek megfelel. Azokban az esetekben, amelyekre nem vonatkozik nemzeti szabályozás, adjuk meg, hogy melyik szabályrendszerhez alkalmazkodunk, s hogy az adott rendszer hogyan kapcsolódik az ILO ajánlásaihoz.

3. Definíciók

Sérülés

Nem halálos vagy halálos kimenetelű, munkavégzés során szerzett sérülés.

Sérülési ráta

A jelentéstételi időszakban az összes alkalmazott által összesen ledolgozott munkaóra alatt előfordult sérülések gyakorisága.

Foglalkozásból eredő betegség

A munkahelyzetből vagy tevékenységből származó betegség (pl. stressz vagy káros vegyszerekkel való rendszeres érintkezés), vagy munkavégzésből eredő sérülés.

Foglalkozásból eredő betegség ráta

A foglalkozásból eredő betegségek gyakorisága a jelentéstételi időszakban az összes alkalmazott által összesen ledolgozott munkaórához viszonyítva.

Elveszett nap

Az az időtartam (nap), amely az alkalmazott vagy alkalmazottak foglalkozásból eredő balesete vagy betegsége miatt nem lett ledolgozva (ezért "elveszettnek" számít). A korlátozott munkakör vagy alternatív munkához való visszatérés ugyanannál a szervezetnél nem számít elveszett napnak.

Elveszett nap ráta

A foglalkozásból eredő balesetek vagy betegségek hatása az érintett munkaerő munkán kívül töltött idejében kifejezve. Az összes elveszett napot viszonyítjuk a munkaerő tervezett munkával töltött napjainak számához a jelentéstételi időszakban.



Hiányzás

Az alkalmazott bármilyen ok folytán történő hiányzása a munkahelyéről, nem kizárólag a munkából eredő sérülés vagy betegség miatt. Nem itt kell számításba venni az engedélyezett távolmaradásokat, mint például a nyaralást, tanulmányokat, anyasági/apasági szabadságot, valamint a soron kívüli szabadságot.

Hiányzási ráta

A tényleges hiányzások napban kifejezett mértéke, ahogy azt fentebb definiáltuk, amelyet a munkaerő tervezett munkával töltött napjainak százalékában kell az adott időtartamra vonatkozólag megadni.

Haláleset

A jelentéstételi időszakban előforduló haláleset, amikor egy, a jelentéstevő szervezet alkalmazásában álló alkalmazott a munkavégzés során szerzett sérülésbe vagy betegségbe belehal.

4. Hasznos dokumentumok

Alkalmazotti kártonok, munkavállalási szerződések, jelenléti ívek és baleseti feljegyzések.

5. Referenciák

- 155. ILO Egyezmény, A munkahelyi biztonságról és egészségről, 1981.
- Az ILO Munkahelyi balesetek és betegségek feljegyzésére és jelentésére vonatkozó eljárási szabályzata, 1995 (ILO Code of Practice on Recording and Notification of Occupational Accidents and Diseases, 1995).
- Az ILO Munkahelyi biztonságra és egészségre kidolgozott irányítási rendszerekkel kapcsolatos irányelvei, 2001 (ILO Guidelines on Occupational Safety and Health Management Systems, 2001.)



LA8. Oktatás, képzés, tanácsadás, megelőzés, és kockázatkezelési programok, amelyek a munkavállalókat, családtagjaikat és a helyi közösség tagjait segítik a súlyos betegségekkel kapcsolatban.

1. Jelentőség

A munkaerő egészségét és biztonságát kezelő megelőző stratégia része ez a minden szervezetre érvényes indikátor. Különösen érvényes azonban azokra a szervezetekre, amelyek a fertőző betegségek szempontjából magas kockázatú országokban működnek, vagy olyan szakterületen tevékenykednek, ahol ez a kockázat szintén magas. Az indikátor megmutatja, hogy a szervezet programjai a szóban forgó problémát milyen mértékben kezelik, illetve bemutatja az alkalmazott jó gyakorlatokat. A súlyos betegségek megelőzése segít a munkaerő egészségének, elégedettségének és stabilitásának fenntartásában, valamint megkönnyíti a szervezeti működéshez szükséges társadalmi jóváhagyás megszerzését egy adott régióban vagy országban.

2. Összeállítás

- 2.1 Számoljunk be az alábbi táblázat alapján azokról a programokról, amelyek az alkalmazottakat, azok családtagjait vagy a helyi közösség tagjait segítik súlyos betegségek esetén:

Támogató programok								
	Oktatás/ képzés		Tanácsadás		Megelőzés/ Kockázatkezelés		Kezelés	
	Igen	Nem	Igen	Nem	Igen	Nem	Igen	Nem
A program alanyai								
Alkalmazottak								
Alkalmazottak családtagjai								
Helyi közösség tagjai								

- 2.2 Tüntessük fel a jelentésben, hogy van-e olyan alkalmazott, aki foglalkozási tevékenységéből adódóan fokozottan ki van téve bizonyos betegségek kockázatának.

3. Definíciók

Kockázatkezelés

A betegségekkel szembeni védtelenséget és a betegségek terjedését csökkenteni kívánó gyakorlatok.

Súlyos betegségek

Munkahelyi vagy nem-munkahelyi egészségromlás, amely súlyos következményekkel jár az alkalmazottakra, családtagjaikra és a helyi közösségre



nézve. Ilyen pl. a HIV/AIDS, cukorbetegség, ismétlődő megerőltetés okozta sérülés (angolul: repetitive strain injury, RSI), és a stressz.

4. Hasznos dokumentumok

Hasznos információforrások lehetnek a szervezet irányelvei és működési eljárásai, a belső munkahelyi betegségekkel foglalkozó bizottság(ok) jegyzőkönyvei, illetve a humánerőforrás és egészségi központ feljegyzései.

5. Referenciák

- **GRI kereszthivatkozás:** *HIV/AIDS jelentési útmutató: GRI forrásdokumentum (Reporting Guidance on HIV/AIDS GRI Resource Document)*. Az LA8 a HIV/AIDS-re vonatkozó alap indikátor. Azon jelentéstevő szervezeteknek, amelyek a HIV/AIDS által fokozottan érintett területen működnek, érdemes megfontolni a téma bővebb kifejtését is. Ehhez segítséget nyújthat a GRI forrásdokumentumban található számtalan példa.



LA9. *A munkahelyi egészség és biztonság kérdéseit érintő, szakszervezetekkel kötött hivatalos megállapodások.*

1. Jelentőség

Ez az indikátor a munkahelyi egészség és biztonság biztosításának egy módját jellemzi. A hivatalos megállapodások a témával kapcsolatos felelősségek mindkét fél általi elfogadását, illetve a pozitív egészségi és biztonsági kultúra fejlődését segítik. Az indikátor segítségével kiderül, hogy a munkaerőt milyen mértékben vonják be azokba a hivatalos munkaügyi megállapodásokba, amelyek az egészségi és biztonsági kérdéseket határozzák meg.

2. Összeállítás

2.1 Tüntessük fel a jelentésben, hogy a szakszervezetekkel kötött hivatalos megállapodások (akár helyi, akár globális) foglalkoznak-e az egészség és biztonság kérdésével. (Igen/Nem)

2.2 Amennyiben a válasz igen, adjuk meg, milyen mértékben fedik a különböző egészségi és biztonsági kérdéseket a szervezet által aláírt helyi és globális egyezmények.

A helyi szintű megállapodások általában a következő témákkal foglalkoznak:

- személyi védőfelszerelés;
- közös munkaadó-munkavállaló egészségi és biztonsági bizottságok;
- a munkavállalók képviselőinek részvétele az egészségi és biztonsági kérdésekkel foglalkozó felülvizsgálatokon, auditokon és baleseti nyomozásban;
- képzés és oktatás;
- panaszkezelés;
- a veszélyes munka visszautasításához való jog; és
- időszakos felülvizsgálat.

A globális szintű megállapodások témái:

- ILO-nak való megfelelés;
- a problémák kezelésének módja és struktúrája; és
- teljesítménnyel kapcsolatos célkitűzések és gyakorlati szintek elérésére vonatkozó kötelezettségvállalás.

3. Definíciók

Hivatalos megállapodás

Olyan írásos dokumentum, amelyben a két aláíró fél kölcsönös szándékát fejezi ki a dokumentumban foglaltak betartására. Ilyenek például a helyi kollektív szerződések, vagy nemzeti és nemzetközi keretegyezmények.



4. *Hasznos dokumentumok*

Hasznos információforrásként szolgálhatnak a szakszervezetekkel kötött kollektív szerződések.

5. *Referenciák*

- 155. ILO Egyezmény, A munkahelyi biztonságról és egészségről 1981.



LA10. Az egy főre eső éves átlag képzési óraszám alkalmazotti kategóriánkénti bontásban.

1. Jelentőség

A humán tőke kezelése és javítása, különösen az alkalmazottak tudásbázisának bővítése, kulcsfontosságú a szervezet fejlődése szempontjából. Az indikátor segítségével betekinthezünk a szervezet ilyen irányú befektetéseibe, és azt is megtudhatjuk, milyen mértékben és mely alkalmazotti kategóriákban érinti a befektetés a munkaerőt. A képzési lehetőségekhez való hozzáférés biztosítása a társadalmi teljesítmény más területein is előrelépést eredményezhet, mint például a munkahelyi egyenlőség megteremtése, de abban is segít, hogy a fejlődés iránti motiváció egyéni és szervezeti szinten is megvalósuljon.

2. Összeállítás

2.1 Adjuk meg az alkalmazottak számát minden egyes alkalmazotti kategóriában, a szervezet egész területén, a jelentéstételi időszak végén (pl. felsővezetés, középvezetés; szakértői munka, műszaki vagy adminisztratív munka, termelés, karbantartás stb.). Az alkalmazotti kategóriák meghatározását a szervezet saját humánerőforrás rendszere adja meg.

2.2 Adjuk meg, hogy összesen hány órát szántunk alkalmazotti képzésre az egyes alkalmazotti kategóriákban.

2.3 Jelentsük a képzések éves átlag óraszámát alkalmazottanként és alkalmazotti kategóriánként a következő képlet szerint:

$$\begin{array}{l} \text{Képzési órák átlagos} \\ \text{száma évente, és} \\ \text{alkalmazotti kategória} \\ \text{szerint} \end{array} = \frac{\text{Képzési óraszám alkalmazotti kategória szerint}}{\text{Alkalmazottak száma alkalmazotti kategória szerint}}$$

3. Definíciók

Képzés

Képzés lehet:

- Minden szakmai képzés és oktatás;
- A jelentéstevő szervezet által az alkalmazottaknak biztosított fizetett tanulmányi szabadság;
- Külső képzés vagy oktatás, amelyet részben vagy egészben a jelentéstevő szervezet fizet; és
- Specifikus témákban tartott képzések, például egészség és biztonság.

Nem számít képzésnek az alkalmazottak helyszíni betanítása.



4. Hasznos dokumentumok

Az indikátor meghatározásához információforrásként az alkalmazotti kartonok és a képzési jegyzékek használhatók.

5. Referenciák

- 142. ILO Egyezmény, Az emberi erőforrások fejlesztése érdekében való pályaválasztási tanácsadásról és szakképzésről, 1975 (ILO Convention 142, 'Human Resources Development Convention', 1975).
- 140. ILO Egyezmény, A fizetett tanulmányi szabadságról, 1974.
- 155. ILO Egyezmény, A munkahelyi biztonságról és egészségről 1981.
- OECD Irányelvek multinacionális vállalatok számára, átdolgozott kiadás 2000, II, 4 & IV, 2 (c), 3 & 5 bekezdések (OECD Guidelines for Multinational Enterprises, Revision 2000, Articles II, 4 & IV, 2 (c), 3 & 5).



LA11. A képességek fejlesztésére és az élethosszig tartó tanulásra irányuló programok, amelyek segítik a munkavállalók folyamatos alkalmazásban maradását, illetve karrierjük lezárását.

1. Jelentőség

Képességfejlesztési programjaikban a szervezetek azt tervezik meg, hogy egy állandóan változó munkakörnyezetben alkalmazottaiknak milyen képességekre van szükségük ahhoz, hogy a stratégiai célokat megvalósítsák. A képzettebb és tudatosabb munkaerő értékesebbé teszi a szervezet humán tőkéjét és hozzájárul az alkalmazottak elégedettségéhez is, ami közvetlenül befolyásolja a szervezet teljesítményét. A nyugdíjazás előtt állók számára a tudat, hogy nem hagyják őket magukra az átmenet időszakában, a szervezet iránti növekvő bizalmat és javuló minőségű munkakapcsolatot eredményez. Az élethosszig tartó tanulás célja a tudás és képességek fejlesztésének népszerűsítése, amelyek lehetővé teszik minden egyén számára, hogy alkalmazkodjon a gyorsan változó munkaerő-piaci igényekhez, és aktív szerepet tudjon vállalni a gazdasági élet különböző területein.

2. Összeállítás

2.1 Jelöljük meg, hogy a képességek fejlesztését célzó alkalmazotti tréningek vagy támogatási programok biztosítják-e a következőket:

Belső képzések	Igen	Nem
Külső képzések vagy oktatás anyagi támogatása	Igen	Nem
Tanulmányi szabadság biztosítása, a munkahely garantált fenntartásával	Igen	Nem

2.2 Jelöljük meg, hogy a nyugdíjba menő vagy elbocsátott alkalmazottak átmeneti időszakát segítő programok biztosítják-e a következőket:

Nyugdíjazás előtti tervezés azok számára, akiket nyugdíjazni fognak	Igen	Nem
Továbbképzés azoknak, akik tovább szeretnének dolgozni	Igen	Nem
Végkielégítés	Igen	Nem
Ha a szervezet ad végkielégítést, figyelembe veszi-e az alkalmazott korát és szolgálati éveit	Igen	Nem
Álláskeresési szolgáltatás	Igen	Nem
Segítség a munkamentes életbe való átmenet során (pl. képzés, tanácsadás)	Igen	Nem



3. Definíciók

Folyamatos alkalmazhatóság

Alkalmazkodás a munkahelyen felmerülő változó követelményekhez új képességek megszerzése révén.

Karrier lezárása (angolul: career endings)

A törvény által megszabott nyugdíjkorhatár elérésével megszűnő munkavégzés vagy a szervezeti átszervezések miatti elbocsátás.

Képességfejlesztés

Irányelvek és programok, amelyek az alkalmazottak képességeinek fejlesztésére irányulnak, és amelyek célja, hogy az alkalmazotti képességek a szervezet és/vagy iparág felmerülő stratégiai céljainak megfeleljenek.

Élethosszig tartó tanulás

Képességek, tudás, képesítések és érdeklődés megszerzése és frissítése egy életen keresztül, az óvodától a nyugdíjazás utánig.

4. Hasznos dokumentumok

Az indikátorhoz információforrásként szolgálhatnak a munkaviszony megszüntetésére vonatkozó szervezeti eljárások és alkalmazotti kartonok.

5. Referenciák

- 142. ILO Egyezmény, Az emberi erőforrások fejlesztése érdekében való pályaválasztási tanácsadásról és szakképzésről, 1975.
- 168. ILO Egyezmény, A foglalkoztatás elősegítése és védelme a munkanélküliséggel szemben 1988.



LA12. *Azon alkalmazottak százalékos aránya, akik rendszeresen kapnak a teljesítményükre vonatkozó kiértékelést és karrierépítési áttekintést.*

1. Jelentőség

Az általános célokhoz viszonyított alkalmazotti teljesítmény értékelése segíti az egyén fejlődését és hozzájárul a képességek és a humán tőke szervezeten belüli fejlesztéséhez is. A javuló szervezeti teljesítmény növekvő alkalmazotti elégedettséget eredményez. Az indikátor közvetett módon megadja, hogy egy szervezet hogyan ellenőrzi és kezeli alkalmazottai képességeit. Az LA11-gyel összefüggésben az indikátor leírja, hogy a szervezet hogyan viszonyul a képességfejlesztés területén felmerülő kérdésekhez. A rendszeres teljesítményértékelést és karrierépítési áttekintést kapó alkalmazottak százalékos aránya jelzi, hogy a képességfejlesztési rendszer milyen hatékonysággal működik a szervezet egészében.

2. Összeállítás

- 2.1 Adjuk meg az alkalmazottak teljes számát. Az alkalmazottak teljes számának meg kell egyeznie az LA1-nél megadott adattal.
- 2.2 Adjuk meg, hogy az alkalmazottak hány százaléka kapott hivatalos teljesítményértékelést és áttekintést a jelentéstételi időszak során.

3. Definíciók

Rendszeres teljesítményértékelés és karrierépítési áttekintés

Az alkalmazotti teljesítményre vonatkozó célokat és áttekintéseket olyan ismérvek alapján adják meg, amelyek ismertek az alkalmazott és közvetlen főnöke számára. Az áttekintés az alkalmazott tudtával, évente legalább egyszer történik. Az értékelést végezheti az alkalmazott közvetlen főnöke, kollégái vagy az alkalmazottak szélesebb köre is, és tartalmához a humánerőforrás osztály is hozzájárulhat.

4. Hasznos dokumentumok

Az indikátor információforrásai az alkalmazotti kartonok lehetnek.

5. Referenciák

- 142. ILO Egyezmény, Az emberi erőforrások fejlesztése érdekében való pályaválasztási tanácsadásról és szakképzésről, 1975.



LA13. *Az irányító testületek összetétele és az alkalmazottak csoportosítása nem, életkor, kisebbségi csoporthoz való tartozás, s a sokféleséget jelentő egyéb tényezők szerint.*

1. Jelentőség

Az indikátor az adott szervezet alkalmazotti sokféleségét méri kvantitatív módon, és az ágazaton belül végzett vagy regionális benchmarking során is használható. A szervezeten belüli sokféleség szintje a szervezet humán tőkéjének értékét mutatja. A szélesebb alkalmazotti kör és a vállalatvezetésben helyet foglaló személyek sokféleségének összehasonlítása információt ad arról is, hogy a szervezet milyen mértékben biztosítja az esélyek egyenlőségét. A munkaerő összetételére vonatkozó részletes információ segít kideríteni azt is, hogy az egyes munkaerőszegmenseket mely kérdések érintik érzékenyebben.

2. Összeállítás

- 2.1 Határozzuk meg azokat a - jelentéstevő szervezet által a saját monitoringjában és adatrögzítésében használt - sokféleségi indikátorokat, amelyek a jelentés számára lényegesek.
- 2.2 Minden egyes alkalmazotti kategóriában adjuk meg az alkalmazottak teljes számát (pl. igazgatótanács, felsővezetés, középvezetés, adminisztráció, termelés stb.). Az alkalmazotti kategóriákat a jelentéstevő szervezet saját humán erőforrás rendszere alapján kell meghatározni. Az alkalmazottak teljes számának meg kell egyeznie az LA1-nél megadott adattal.
- 2.3 Adjuk meg az alkalmazottak százalékos összetételét az alábbi kategóriák szerint:

	Alkalmazottak %-os aránya
Nem	Nő: Férfi:
Kisebbségi csoport	
Korosztály	30 év alatti: 30-50 év közötti: 50 év feletti:

- 2.4 Adjuk meg a szervezet irányító testületeinek százalékos összetételét az alábbi kategóriák szerint (pl. igazgatótanács, irányító bizottság; vagy nem magánvállalatok esetében ezen szervek megfelelői):

	%-os arány az irányító testületeken belül
Nem	Nő: Férfi:



Kisebbségi csoport	
Korosztály	30 év alatti:
	30-50 év közötti:
	50 év feletti:

3. Definíciók

Irányító testületek

A szervezet stratégiai irányításáért, az irányítás hatékony monitoringjáért és a menedzsmentnek az egész szervezet és érintettek irányába fennálló elszámolási kötelezettségéért felelős bizottságok vagy testületek.

Sokféleség indikátorok

Olyan indikátorok, amelyekhez például a következő adatokra van szükség: állampolgárság, származás, etnikai eredet, hit, mozgáskorlátozottság vagy egyéb hátrányos helyzet.

4. Hasznos dokumentumok

Az indikátor információforrása lehet az alkalmazotti jegyzék és az egyenlő esélyek meglétét felügyelő bizottság jegyzőkönyvei.

5. Referenciák

- Az ENSZ Nőkkel szembeni hátrányos megkülönböztetés minden formájának megszüntetéséről szóló 34/180. egyezménye, 1979. december 18. (United Nations Convention on the Elimination of all forms of Discrimination Against Women: UN, GA: Resolution 34/180 of 18 December 1979).
- Nyilatkozat a valláson vagy hiten alapuló intolerancia és megkülönböztetés minden formájának megszüntetéséről, az ENSZ Közgyűlésének 36/55. határozata, 1981. november 26. (Declaration on the Elimination of All Forms of Intolerance and of Discrimination based on Religion or Belief, UN General Assembly Resolution 36/55 of 26 November 1981).
- UNESCO Nyilatkozat a fajról és a faji előítéletekről, 1978. november 27. (Declaration on Race and Racial Prejudice: General Conference UNESCO 20th session on 27 November 1978.)
- Nyilatkozat a nemzeti vagy etnikai, vallási és nyelvi kisebbségekhez tartozó személyek jogairól, ENSZ GA 47/135 határozat, 1992. december 18. (Declaration on the Rights of Persons Belonging to National or Ethnic, Religious and Linguistic Minorities: UN GA Resolution 47/135 of 18 December 1992.)
- ILO Háromoldalú Nyilatkozata a Multinacionális Vállalatokról és Szociálpolitikai Elvekről, 1977; 21, 22, 23-as bekezdések (ILO Tripartite Declaration Concerning Multinational Enterprises and Social Policy, Art. 21, 22, 23, 1977.)
- Az ILO 1998-as, a Munkát érintő Alapvető Elvekről és Jogokról szóló Nyilatkozata.



- 111. ILO Egyezmény, A foglalkoztatásban és munkavégzés során előforduló megkülönböztetésről (ILO Convention 111, 'Discrimination in Respect of Employment and Occupation', 1958.).
- Nemzetközi Egyezmény a Faji Megkülönböztetés Minden Formájának Megszüntetéséről, 1969. január 4. (International Convention on the Elimination of All Forms of Racial Discrimination of 4 January 1969.)
- OECD Irányelvek multinacionális vállalatok számára, átdolgozott kiadás, 2000. (OECD Guidelines for Multinational Enterprises, Revision 2000.)
- Az ENSZ Globális Egyezménye, 6. irányelv, 2000. július 26. (United Nations Global Compact: Principle 6, 26 July 2000).
- Az ENSZ A faji megkülönböztetés minden formájának megszüntetéséről szóló egyezménye, 1963. november 20., (United Nations Declaration on the Elimination of All Forms of Racial Discrimination: GA Resolution 1904 (XVIII) of 20 November 1963).



LA14. *A férfiak és nők alapfizetésének aránya beosztási kategória szerint.*

1. Jelentőség

Számos országban van már törvény az egyenlő értékű munka egyenlő díjazásának betartására. A kérdéssel a 100. ILO Egyezmény, A férfiak és nők munkájának egyenlő díjazásáról, 1951. foglalkozik. Az egyenlő díjazás fontos tényező a képzett munkaerő megtartása szempontjából. Ha valahol az egyensúly megbillen, a szervezet hírnevét kockáztatja, valamint jogi következményekkel is szembe kell néznie abban az esetben, ha hátrányos megkülönböztetés vádja éri.

2. Összeállítás

- 2.1 Adjuk meg az alkalmazottak számát minden egyes alkalmazotti kategóriában, a szervezet minden működési területén. Az LA13-as indikátor információi alapján, nemek szerinti lebontásban mutassuk be az adatokat. Az alkalmazotti kategóriákat a jelentéstevő szervezet saját humánerőforrás rendszere alapján kell meghatározni. Az alkalmazottak teljes száma meg kell, hogy egyezzen az LA1-nél megadott adattal.
- 2.2 Vizsgáljuk meg, mennyi a nők és férfiak alapfizetése a különböző alkalmazotti kategóriákban.
- 2.3 Az adatok bemutatásakor bármilyen hosszú fizetési időszakot alkalmazhatunk (pl. óra, hét, hónap, év).
- 2.4 Adjuk meg a férfiak és nők alapfizetésének arányát alkalmazotti kategória szerint.

3. Definíciók

Alapfizetés

Az a rögzített minimum összeg, amelyet az alkalmazott feladatai elvégzéséért kap. Az összegbe nem számítanak bele a további juttatások, mint például a ledolgozott évek után vagy a túlórák után járó pénz, fizetésen felüli jutalmak, juttatások, vagy bármilyen további támogatás (pl. utazási támogatás).

4. Hasznos dokumentumok

Az indikátor információforrásként az alkalmazotti- és bérjegyzék szolgálhat.

5. Referenciák

- 100. ILO Egyezmény, A férfiak és nők munkájának egyenlő díjazásáról, 1951. (ILO Convention 100, 'Equal Remuneration for Men and Women Workers for Work of Equal Value', 1951).
- 111. ILO Egyezmény, A foglalkoztatásban és munkavégzés során előforduló megkülönböztetésről, 1958.
- Az ILO 1998-as, a Munkát érintő Alapvető Elvekről és Jogokról szóló Nyilatkozata.

