



**BMK Békés Megyei Könyvtár**

---

## **ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERV**

**2017. AUGUSZTUS 1. – 2019. JÚLIUS 31.**

**KÉSZÍTETTE:  
DARIDA MÁRTA  
BÉKÉSCSABA, 2017.05.22.**

Verziószám	1.0
Forrás	
Oldalszám	19 oldal
Készítette	Darida Márta
Jóváhagyta	
A jóváhagyás dátuma	2017. május 22.
A hatálybalépés dátuma	2017. június 30.

.....  
Minőségirányítási Csoport vezetője

.....  
Igazgató

PH

Verzió	Forrás	Oldalszám	Módosította	Jóváhagyta	A jóváhagyás dátuma	A hatálybalépés dátuma

## Tartalom

I.	Bevezetés.....	5
II.	Általános célok, elvek, fogalmak.....	5
	Általános célok:.....	5
	Etikai elvek.....	5
	Fogalmak.....	6
III.	Helyzetfelmérés.....	7
	Létszámadatok – Személyi feltételek – Iskolai végzettség.....	7
	Felmérés – kérdőíves felmérés.....	8
	Juttatások, támogatások, kedvezmények.....	11
IV.	Intézkedési terv.....	11
	Esélyegyenlőségi referens, feladatai.....	12
	Felvételi eljárás.....	12
	Képzés, továbbképzés.....	12
	Családos munkatársak segítése.....	13
	40 év feletti köre.....	13
	Az egészséges életmód kialakítása.....	13
V.	A panasztétel lehetőségének biztosítása.....	14
VI.	Záradék.....	14
VII.	Mellékletek.....	15
	1. sz. melléklet - Felvételi eljárást segítő űrlap.....	15
	2. sz. melléklet - Esélyegyenlőséggel és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos panasztételi űrlap.....	17
	3. sz. melléklet - Az esélyegyenlőségi terv ismertetéséről munkaszerződésbe beírandó cikk.....	18
	4. sz. melléklet – Tájékoztató az Esélyegyenlőségi Tervről.....	19

## I. Bevezetés

Az esélyegyenlőségi terv az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebktv.) alapul.

Az előző Esélyegyenlőségi Terv hatályos 2017.07.31-ig. Az esélyegyenlőségi tervet a Békés Megyei Könyvtár (továbbiakban BMK), mint munkáltató a Közalkalmazotti Tanács egyetértésével fogadja el.

**Az esélyegyenlőségi terv hatálya:** 2017.08.01-től 2019.07.31-ig tartó időszak.

## II. Általános célok, elvek, fogalmak

### Általános célok:

Jelen Esélyegyenlőségi Tervet a munkáltató 2017.08.01-2019.07.31-ig tartó időszakra, 2 éves időtartamra határozza meg azzal, hogy szükség esetén 2018. év decemberében felülvizsgálható, valamint további intézkedésekkel bővíthető. A következő Esélyegyenlőségi Terv elfogadásának határideje: 2019.07.31.

Hatálya kiterjed a Békés Megyei Könyvtárra, mint munkáltatóra, a BMK-val közalkalmazotti jogviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló további jogviszonyban álló munkavállalókra és azokat képviselő érdekvédelmi szervekre.

### Etikai elvek

A munkáltató elkötelezi magát a munkahelyi esélyegyenlőség elvei mellett, minden munkatársától elvárja az egyenlő bánásmód követelményének megtartását.

A foglalkoztatás során tiszteletben tartja az alkalmazottak emberi értékeit, méltóságát, egyediségét. Olyan munkakörülményeket, munkahelyi légkört alakít ki, amelyek ezeknek az alapvető emberi értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez hozzájárulnak.

Kötelezettséget vállal arra, hogy az esélyegyenlőség elveinek, illetve az egyenlő bánásmód követelményének sérelme esetén meghozza a szükséges intézkedéseket, melyekkel a jogsértő állapot mielőbbi megszüntetésére törekszik.

A foglalkoztatás során az Ebktv. 21-23. §-aiban foglaltaknak megfelelően érvényesíti az egyenlő bánásmód követelményét.

Kötelezettséget vállal arra, hogy méltányos, rugalmas intézkedések kidolgozására törekszik, melyekkel elősegítheti a hátrányos helyzetű munkavállalói csoportok foglalkoztatási pozíciójának javulását, megőrzését.

Különös tekintettel kell fordulni

- a nők,
- a 40 év felettiak,
- a roma identitású,
- a fogyatékkal élő,
- a tartósan beteg,

- a két, vagy több 12 éven aluli gyermeket nevelő,
- a 12 éven aluli gyermeket egyedül nevelő,
- a tartósan beteg közeli hozzátartozót családjukban gondozó

munkatársak esélyegyenlőségének elősegítése érdekében. A munkáltató külön támogató intézkedéseket is hozhat, különösen a képzés, a munkakörülmények, a gyermekneveléssel és a szülői szereppel, valamint a beteggondozással kapcsolatos kedvezmények terén.

### Fogalmak

Az egyenlő bánásmód követelménye: Ebktv. 1. § szerint „Az egyenlő bánásmód követelménye alapján Magyarország területén tartózkodó természetes személyekkel, ezek csoportjaival, valamint a jogi személyekkel és a jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel szemben e törvény rendelkezései szerint **azonos tisztelettel és körültekintéssel, az egyéni szempontok azonos mértékű figyelembevételével kell eljárni.**”

Vagyis a foglalkoztatással összefüggésben a munkáltató eljárásai, döntései, rendelkezései során egyetlen munkatársat, illetve leendő munkatársat sem hozhatnak a vele összehasonlítható helyzetben lévő személyhez képest **kedvezőbb, vagy kedvezőtlenebb helyzetbe.**

Közvetlen hátrányos megkülönböztetés: olyan rendelkezés, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt

- neme, faji hovatartozása,
- bőrszíne, nemzetisége, nemzetiséghez való tartozása,
- anyanyelve,
- fogyatékosága, egészségi állapota,
- vallási vagy világnézeti meggyőződése,
- politikai vagy más véleménye,
- családi állapota, anyasága (terhessége) 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 helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője (a továbbiakban együtt: tulajdonsága)

miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne.

Közvetett hátrányos megkülönböztetés: az a közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek nem minősülő, látszólag az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő rendelkezés, amely fentebb meghatározott tulajdonságokkal rendelkező egyes személyeket vagy csoportokat lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben lévő személy vagy csoport volt, van vagy lenne.

### III. Helyzetfelmérés

A BMK mint munkáltató a munkahelyi esélyegyenlőség előmozdítása érdekében helyzetelemzéssel tárja fel, különös tekintettel a hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztatási- és annak során érvényesülési lehetőségeit.

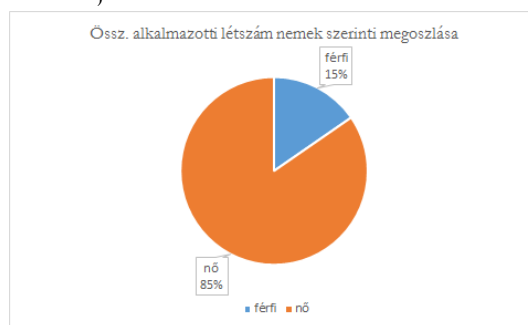
A helyzetfelmérés a BMK személy- és munkaügyi nyilvántartásában szereplő, tárgyévi adatai felhasználásával, statisztikai elemzésével készült. Faji, nemzeti, nemzetiségi, etnikai hovatartozásra, illetve az egészségi állapotra vonatkozó adatok különleges személyes adatok, azok csak az érintett önkéntes adatszolgáltatása alapján kezelhetők. Nyilatkozattételre senki sem kötelezhető, de a programban csak az adatai kezeléséhez történő hozzájárulással vehet részt. Az adatok nyilvántartása, kezelése csak az adatvédelmi törvény szigorú betartásával lehetséges.

#### Létszámadatok – Személyi feltételek – Iskolai végzettség

Közalkalmazott: 35 fő, ebből férfi 6 fő, nő 29 fő.

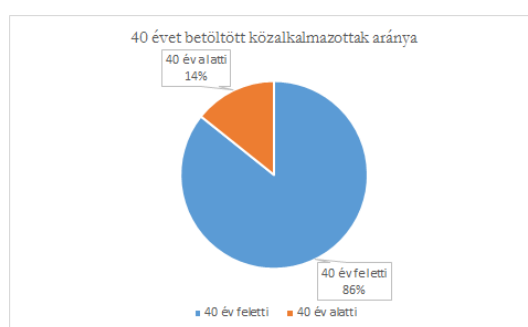
Egyéb foglalkoztatás: 17 fő, ebből férfi 2 fő, nő 15 fő.

Összes alkalmazotti létszám 2017. január 1-én: 52 fő



Közalkalmazottak közül:

40 év feletti: 30 fő



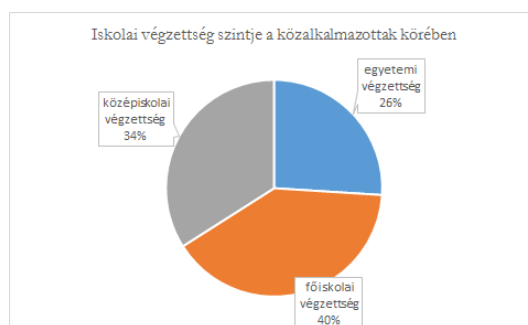
családos (Szja tv. családi adókedvezmény számítása szerinti kedvezményezett eltartott és eltartott gyermeket nevelők)

-1 gyermek 4 fő

-2 gyermek 6 fő

-3 gyermek vagy több gyermek 0 fő

Egyetemi oklevéllel 9 fő, főiskolai oklevéllel 14 fő, középiskolai végzettséggel 12 fő rendelkezik.



Idegennyelvi képzettség: 5 fő.

A Békés Megyei Könyvtárnál foglalkoztatottak munkakör-betöltése a 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet szabályozása szerint történik. Ennek tükrében a közalkalmazottak 66%-a felsőfokú végzettségű.

A személyi állomány 26%-a egyetemi, 40%-a főiskolai, 34%-a középfokú végzettségű.

Államilag elismert nyelvvizsga bizonyítvánnyal igazolt idegen nyelvtudással az alkalmazottak 14%-a rendelkezik.

### Felmérés – kérdőíves felmérés

Az Esélyegyenlőségi Terv előkészítése során az esélyegyenlőségi munkatárs a munkavállalók körében közvetlen kérdőíves megkérdezést végzett a hátrányos helyzetű munkavállalói csoportok feltérképezése, illetve az esélyegyenlőség körébe tartozó munkáltatói intézkedésekre, támogatásokra, kedvezményekre vonatkozó munkavállalói javaslatok megismerése érdekében. A kérdőívet anonim módon, önkéntes alapon lehetett kitölteni, a válaszok kiértékelése kizárólag statisztikai adatgyűjtés céljából történt.

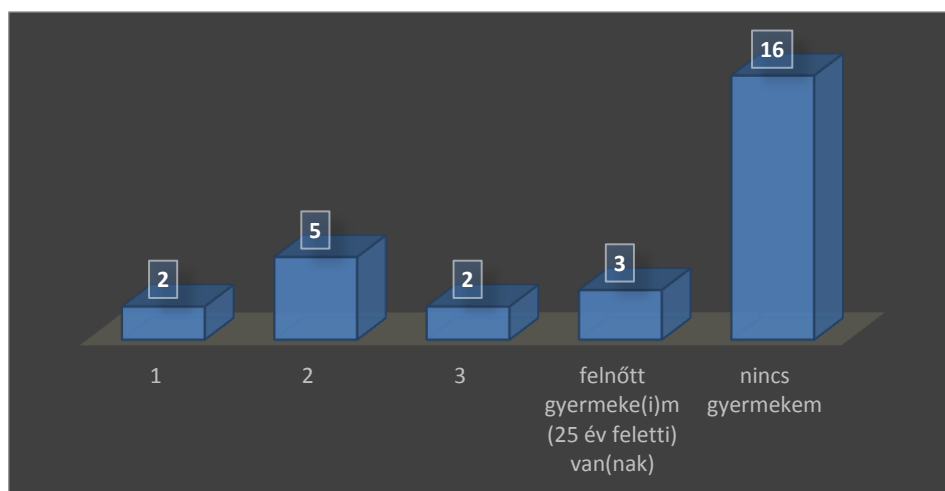
28 fő segítette munkánkat a kérdőív kitöltésével.

- 22 nő (átlagéletkor: 38,00 év)
- 6 férfi (átlagéletkor: 44,00 év)
- 18 közalkalmazott (átlagéletkor 41,11 év)
- 10 közfoglalkoztatott (átlagéletkor 31,60 év)

A gyermekek számáról összesen 12 fő nyilatkozott.

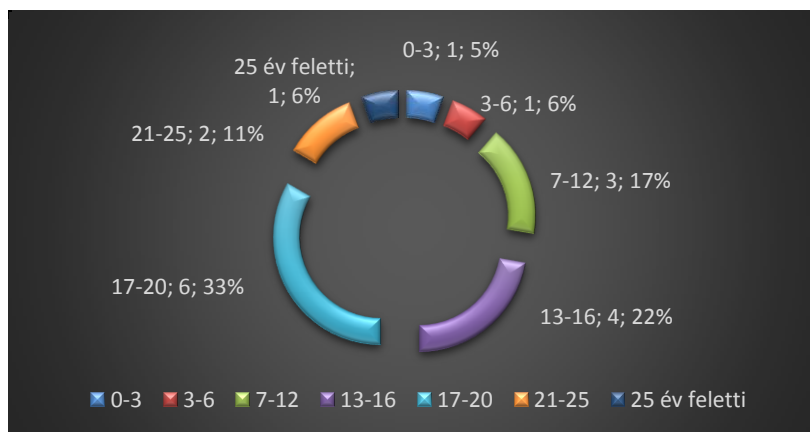
- 1 gyermekes 2 fő,
- 2 gyermekes 5 fő,
- 3 gyermekes 2 fő,
- felnőtt gyermekes 3 fő,
- gyermektelen 16 fő munkatárs van.





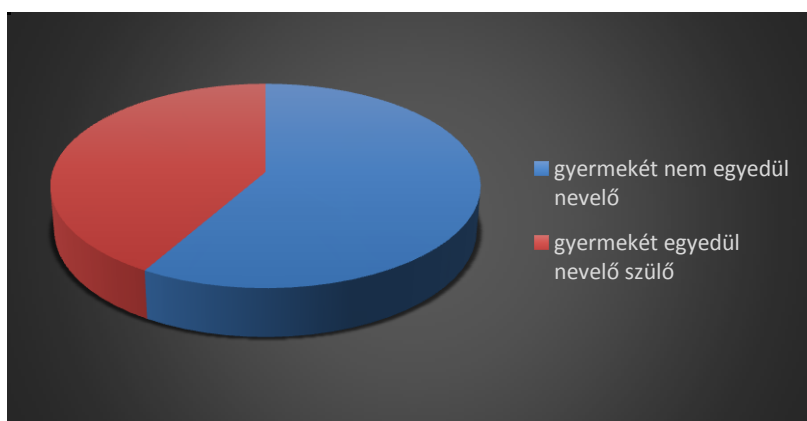
Gyermekek életkoráról szóló kimutatás:

gyermek életkora	száma
0-3	1
3-6	1
7-12	3
13-16	4
17-20	6
21-25	2
25 év feletti	1



A gyermeket nevelő szülők több mint fele, azaz 7 szülő nevel 16 évnél fiatalabb (összesen 9) gyermeket.

A gyermeket nevelő munkatársak közül 5 fő jelezte, hogy gyermekét egyedülállóként neveli. A nyilatkozók 17,85 %-a, a gyermeket nevelők 41,66 %-a. Az arány arra mutat rá, hogy külön figyelmet kell fordítani a kisgyermekes és a gyermeket egyedül nevelő kollégákra.



A különleges élethelyzetre irányuló kérdés szerint tartós betegségben szenvedő családtagot ápolónak vallotta magát 1 fő.

Tartós betegnek vallotta magát 5 fő, azaz a nyilatkozók 17,85 %-a olyan tartósan fennálló betegségben szenved, amelynek kezelése érdekében havi rendszerességgel kontrollvizsgálaton kell megjelennie.

Élethelyzetenként 10 főnél kevesebben vallották magukat a további négy élethelyzetben lévőknek:

- 4 fő pályakezdő,
- 6 fő bejáró,
- 1 fő öt éven belül nyugdíjba készülő,
- 1 fő munkavégzés mellett tanulmányokat folytató,
- 5 fő egyházhoz, felekezethez tartozó,
- 3 fő nemzetiséghez tartozó,
- 1 fő külföldön dolgozó élettárs/házastárssal élő,
- 4 fő szülővel/felnőtt gyermekekkel egy háztartásban élő,
- 5 fő családtagját anyagi segítséggel támogatónak vallotta magát.

Intézkedési javaslat kérése a kérdőívben az alábbi két esetre történt.

1.) Hátrányos helyzetet megszüntető javaslat.

„Bontható szabadsággal sok hivatalos ügyet el lehetne intézni.”

„Egységesen járjon mindenkinek a szabadság.”

2.) Magánéleti és munkahelyi kötelezettség összehangolása érdekében tett javaslat.

„Ami pozitív és remélem így marad, hogy a + órákat le lehet csúsztatni délelőtti héten, és akár délben elmehetünk. Az ügyintézés miatt ez tökéletes.”

„Én elégedett vagyok a beosztásommal”

„Lehetnének olyan programok, amivel a dolgozók jobban megismerik egymást.”

„Lakásvásárlás és családalapítás előtt álló személy vagyok, így a magasabb jövedelem kedvezőbb lenne.”

## **Juttatások, támogatások, kedvezmények**

A munkavállalók teljes köre számára biztosítja a képzésekhez és az azokról való tájékozódáshoz való hozzáférést: mindenki számára érthető módon.

Tekintettel a nők és családosok csoportjára, a képzéseket a gyermekgondozási és oktatási intézmények nyitva tartása idején szervezi.

A képzésben résztvevők számára képzési szabadságot, munkaidő-kedvezményt biztosít.

A képzési, továbbképzési lehetőségek feltérképezése és az azokba történő munkavállalói delegálás az esélyegyenlőségi referens bevonásával történik.

A BMK intézménye tiszteletben tartja a munkavállalók emberi méltóságát, ennek szellemében:

- ♦ szervezi és irányítja az intézmény működését, szabályozza a működést érintő folyamatokat, biztosítja a megfelelő körülményeket,

Képzésekbe történő bekapcsolódás ösztönzése, támogatása a munkahelymegtartó program keretében pl. számítógép-kezelés, idegennyelvi képzés.

Nyugdíj előtt álló munkavállalókkal személyes törődés: egyénre szabott tanácsadás a nyugdíjjogosultság feltételeiről, további életpálya tanácsadás – szakhivatalokkal együttműködve (pl. TB. szakembere) a nyugdíjba való átmenet segítése érdekében.

Nyugdíjas (nagy tapasztalattal rendelkező) munkatársak bevonása helyettesítés, egyéb programok esetén.

Humánus törődés: kirándulás, rendezvények, ünnepek szervezése, nyugdíjba vonulási ajándék, juttatás is lehet adómentes.

Rugalmas munkaidő-beosztással azokban a munkakörökben ahol ez nem akadályozza az intézmény tevékenységének ellátását.

GYES/GYED-ről visszatérők részére csökkentett munkaidő lehetőségének felajánlása (arányos illetménnyel).

Családi kötelezettség (tartós beteg hozzátartozó, átmeneti akadályozó körülmények, gyermekét egyedül nevelő) miatt rész munkaidőben való munkavállalás, majd az onnan történő visszatérés lehetőségének biztosítása.

Rendkívüli családi események esetére szabadság biztosítása a rendes szabadság terhére (törvényesen járó rendkívüli szabadságon túl).

Évi szabadságolási terv készítése során az oktatási intézmények – óvoda, iskola valamint bölcsőde – nyári szünetére való tekintettel készül az egyéni szabadságolási terv.

Lehetőség szerint családi hétvégét, programot szervez, melyen gyermekekkel és családtagokkal vehetnek részt a munkavállalók.

## **IV. Intézkedési terv**

A munkáltató jelen Tervben rögzített, konkrét intézkedései, vállalásai a 2017. májusban lebonyolított kérdőíves megkérdezés eredményének felhasználásával kerültek kialakításra.

A kérdőíves megkérdezés során az alkalmazottaknak lehetőségük volt javaslatot tenni konkrét, munkáltató által nyújtandó kedvezményekre, támogatási formákra, melyek bevezetését

indokoltnak tartanak a különböző élethelyzetben lévő kollégák foglalkoztatási pozíciójának javítása, illetve munkahelyi és magánéleti kötelezettségeinek összehangolása érdekében. A Tervben megállapított munkáltatói intézkedések a hátrányos helyzetű munkavállalói csoportokhoz tartozó munkatársak igényeihez igazodva a munkatársak javaslatai alapján kidolgozott új, alacsony költségigényű támogatási formák bevezetésével kívánják az esélyegyenlőség érvényesülését elősegíteni.

### **Esélyegyenlőségi referens, feladatai**

A munkahelyi esélyegyenlőség elősegítése érdekében az igazgató **esélyegyenlőségi referenst nevezett ki** az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalók közül.

Az esélyegyenlőségi referens: Darida Márta

Feladatai:

- Az Esélyegyenlőségi terv teljesülésének vizsgálata, melyről beszámolót készít 2019. július 31.
- A következő időszakra vonatkozó Esélyegyenlőségi terv előkészítése, a munkáltatóval és a munkavállalói érdekképviselletekkel való egyeztetése. Az egyeztetett javaslat benyújtási határideje 2019. május 31.
- A munkatársak észrevételeinek és panaszainak kivizsgálása.
- A munkahelyi esélyegyenlőség elősegítését érintő munkáltatói intézkedések előkészítése.

### **Felvételi eljárás**

A jelentkezések elbírálása során nem, kor, nemzeti, vagy nemzetiségi hovatartozás, családi- és egészségügyi állapot alapján a munkáltató a jelentkezők között nem tesz különbséget, a leendő alkalmazott kiválasztásakor ezen tulajdonságok döntésében nem befolyásolják.

A kiválasztási szempontrendszer meghatározásánál a hangsúlyt az adott munkakör betöltéséhez szükséges képesítéseken túl a készségekre, képességekre, jártasságokra és tapasztalatokra kell helyezni.

A felvételnél nem jelenthet kizáró okot, hogy a jelentkezőnek speciális munkakörülmények (pl. akadálymentes munkakörnyezet, nagyképernyős monitor) biztosítása szükséges a munka ellátásához.

Felvételi eljárást segítő melléklet: 1. sz. mell.

### **Képzés, továbbképzés**

A munkáltató az közalkalmazotti állomány minden tagja számára biztosítja a képzésekhez és az ezekről történő tájékozódás lehetőségéhez való hozzáférést.

Ösztönzi az alkalmazottakat a szakirányú képzésekben való részvételre, ennek érdekében a továbbképzési tervben meghatározott létszámkorlát figyelembe vételével tanulmányi szerződés megkötése révén támogatja a munkatársak képzését.

Amennyiben lehetőség nyílik idegennyelvi, illetve számítástechnikai képzések támogatására, a középkorosztályokba tartozók előnyt élveznek a jelentkezések elbírálásánál.

A munkáltató által szervezett képzések, továbbképzések (belső képzések) munkaidőben kerülnek megszervezésre, hogy a gyermekes munkatársaknak se okozzon problémát a részvétel.

### **Családos munkatársak segítése**

Iskolai tanévenként 4 óra munkaidő-kedvezményt biztosít a munkáltató a szülői szereppel kapcsolatos feladatok (szülői értekezlet, fogadóóra, iskolai/óvodai rendezvények, stb.), illetve a beteg hozzátartozó ápolásához kapcsolódó teendők (betegkísérés, gyógyszerek felírása, kiváltása, stb.) könnyebb ellátása érdekében.

A kedvezmény nem vonható össze, igénybevétele nem akadályozhatja az alkalmazott munkaköri feladatainak ellátását.

Kedvezményezetttek köre: 16 éven aluli gyermeket nevelő; a tartósan beteg közeli hozzátartozót háztartásukban gondozó munkatársak.

A munka világába történő gyorsabb visszailleszkedés elősegítése érdekében a munkáltató biztosítja a kapcsolattartást a gyermekgondozási szabadságon lévő munkatársakkal. Ennek érdekében meghívja az érintetteket a munkahelyi rendezvényekre, elektronikus úton megküldi számukra a jogszabály-módosításokat, távollétükben kiadott belső szabályzatokat.

Kedvezményezetttek köre: GYES/GYED-ről visszatérők.

### **40 év feletti köre**

Az egészségmegőrzés, betegségmegelőzés elősegítése érdekében a 40 év feletti munkatársak évi 2 alkalommal munkaidőben is részt vehetnek egészségügyi szűrővizsgálatokon. A kedvezmény igénybe-vételéhez orvosi igazolás benyújtása szükséges, egy-egy alkalommal legfeljebb 4 óra munkaidő-kedvezményként elszámolt távollét engedélyezett.

Kedvezményezetttek köre: 40 év feletti.

A munkáltató a fogyatékkal élő és a havi rendszerességgel orvosi kontrollt igénylő tartós betegségben szenvedő munkatársak számára havi 4 óra munkaidő-kedvezményt biztosít egészségügyi ellátásokon (orvosi vizsgálatok, kezelések, egészségmegőrzést, betegségmegelőzést célzó egészségügyi szolgáltatások, stb.) történő részvételre. A kedvezmény nem vonható össze, igénybevétele nem akadályozhatja az alkalmazott munkaköri feladatainak ellátását.

Kedvezményezetttek köre: fogyatékkal élők, tartósan betegek.

**Az egészséges életmód kialakítása** és a betegségmegelőzés érdekében tett javaslatok, illetve a fiatalok, pályakezdők támogatása

Prevenációs szűrővizsgálatokat szervez önkéntes részvétel mellett a munkavállaló egészségének megőrzésére, a leggyakrabban előforduló betegségek, mint magas vérnyomás, cukorbetegség, látásromlás, rákszűrés, gerincbántalmak szűrésére.

Az egészséges életmód, és a rendszeres testmozgás pozitív élettani hatásaira való figyelem felkeltése, valamint a jó munkahelyi légkör elősegítése érdekében a munkáltató lehetőséget biztosít munkatársai számára közös kirándulások szervezésére. Amennyiben igény mutatkozik rá, félévente 1 nap munkaidő-kedvezmény biztosításával támogatja a munkáltató a kezdeményezéseket. A tervezett kirándulás időpontját és programját a szervezésért felelős vezető

15 nappal korábban köteles az igazgató részére jóváhagyásra megküldeni. A kiránduláshoz kapcsolódó költségek megtérítéséhez a munkáltatónak nincs lehetősége hozzájárulni, így azok megfizetése a résztvevő alkalmazottakat terheli. A szervezett program a könyvtár működését nem akadályozhatja, az érintett napon a megfelelő helyettesítések kötelezők.

A kedvezményeket a munkatársak a munkahelyi vezetőikkel előzetesen egyeztetett időpontokban vehetik igénybe.

#### **V. A panasztétel lehetőségének biztosítása**

Amennyiben a munkatárs megítélése szerint a munkáltató, illetve a munkáltató képviselőjében eljáró másik munkatárs intézkedése, eljárása miatt közvetlen, vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés érte, zaklatásnak, jogellenes elkülönítésnek, vagy megtorlásnak volt kitéve, az erre vonatkozó panaszával írásban az esélyegyenlőségi referenshez fordulhat. Panasztételi űrlap minta (2. sz. melléklet)

A kifogásolt munkáltatói intézkedést fel kell függeszteni a panasz esélyegyenlőségi referenshez történő benyújtásától számítva az ügy megoldásáig, de legfeljebb tíz napig.

Az esélyegyenlőségi referens a panaszt véleményezi, majd felterjeszti a Közalkalmazotti Tanács részére.

A cél az, hogy a panaszolt ügyet a felek békés úton próbálják megoldani. Az esélyegyenlőségi referens a Közalkalmazotti Tanács és az érintett szervezeti egység vezetőjének bevonásával egyeztetést kezdeményez.

A beterjesztett panasz kivizsgálásán részt vevő felek: munkáltató részéről az igazgató; a panaszt benyújtó munkatárs közvetlen vezetője; Közalkalmazotti Tanács; panaszt benyújtó munkatárs.

Ha az eljárás során az egyenlő bánásmód követelményének sérelme megállapítást nyer, az igazgató haladéktalanul elrendeli a sérelmezett intézkedés korrigálását.

Az igazgató elutasító döntése esetén az esélyegyenlőségi referens tájékoztatja a panasszal élő munkatársat az általa igénybe vehető – esélyegyenlőségi törvényben meghatározott eljárásokról.

#### **VI. Záradék**

Jelen esélyegyenlőségi tervet a munkahelyi esélyegyenlőség érdekében a következő szervezetek képviselői aláírásukkal a mai napon elfogadják. A Békés Megyei Könyvtár alkalmazottai aláírásukkal igazolják tartalmának ismeretét. A belépő munkaviszonyukat kezdő munkavállalók Kinevezésük/Munkaszerződésük mellékletét képező tájékoztatóval egy időben tartalmát megismerik. (3-4. sz. melléklet)

Békéscsaba, 2017. június 30.

Munkáltató részéről:

Rakonczás Szilvia  
igazgató

Munkavállalók részéről:

Kóti Hajnalka  
közalkalmazotti tanács elnöke

## VII. Mellékletek

### 1. sz. melléklet - Felvételi eljárást segítő űrlap

Munkaerő-felvételi eljárásban résztvevők nyilvántartása

#### A nyilvántartás készítésének haszna

A nyilvántartás vezetése lehetőséget biztosít a munkaerő-felvételi eljárás későbbi értékelésére, javítására.

További haszna a munkáltató számára, hogy az esetleges ilyen típusú pereknél, fel tud mutatni egy hiteles dokumentációt, mellyel kivédheti, hogy bírságot szabjanak ki rá. Nagyon fontos, hogy a nyilvántartásban minden jelentkező szerepeljen, függetlenül attól, hogy mennyi ideig vett részt a felvételi eljárásban és mi volt az elutasítás oka. Így kizárhatók az olyan vádak, hogy az adott jelentkezőt meg sem hallgatták ilyen-olyan okból. A nyilvántartásból ugyancsak ki kell, hogy derüljön elutasítás esetén egy olyan objektív ok, amely a bíróság számára is elfogadható (pl. a személyisége nem illik a munkahelyi légkörhöz nem objektív indok!).

#### Segítség az űrlap kitöltéséhez

A felvételi eljárás típusa: pl. pályázat, nyilvános hirdetés, meghívásos pályázat stb.

Az eljárás folyamata: a felvételi eljárás különböző módon valósulhat meg. Lehet egylépcsős vagy többlépcsős. Az egyes lépcsők lehetnek, pl. írásbeli pályázat beadása, szóbeli meghallgatás, próbamunka végzése, képességvizsgáló tesztek stb. Ezeket érdemes előre tisztázni a jelentkezőkkel is, és feljegyezni, hogy az elutasítottak melyik lépcsőben estek ki.

A jelentkező azonosítója: Beírható a jelentkező neve, vagy más (pl. sorszám) azonosítója.

A jelentkezés dátuma: Az a naptári nap, amikor a jelentkező először kapcsolatba került a munkáltatóval (életrajz leadása, pályázati jelentkezés).

Melyik hátrányos helyzetű csoporthoz tartozik? Csak olyan írható be, ami az önéletrajzában, vagy más, a jelentkező által kiadott anyagban szerepel. Rákérdezni tilos! Több csoport is lehetséges, elsősorban nők, 40 év feletti, fogyatékkal élő vagy csökkent munkaképességű, roma identitású, családos.

Milyen eljárásban vett részt: A válaszok kódszámmal kódolhatók, kötött eljárásrendnél a legutolsó beírása elegendő, amennyiben az feltételezi az előtte levőkön való részvételt.

Elutasítás oka: Az ok csak objektív, a meghirdetett munkakör ellátásával összefüggő ok lehet. Természetesen több ok is lehet (ilyen objektív ok lehet a végzettség, képzés, tapasztalat hiánya, vagy alacsonyabb foka, mint a nyertes jelentkezőnek).

---

 Munkaerő-felvételi eljárásban résztvevők nyilvántartása

Meghirdetett állás:.....

Az eljárásért felelős vezető:.....

Felvételi eljárás kezdete – vége:.....

A felvételi eljárás típusa (pályázat, hirdetés, ...): .....

Eljárás folyamata (pl. szóbeli meghallgatás, írásbeli pályázat,...):

 .....  
 .....

A jelentkező azonosítója:	Jelentkezés dátuma:	Melyik hátrányos csoportba tartozik:	Milyen eljárásokban vett részt	Elutasítás / Felvétel időpontja, oka



---

**2. sz. melléklet - Esélyegyenlőséggel és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos panasztételi űrlap****Esélyegyenlőséggel és egyenlő bánásmóddal kapcsolatos panasztételi űrlap**

Munkáltató neve, címe:	Békés Megyei Könyvtár igazgatója 5600 Békéscsaba, Kiss Ernő u. 3.
Munkavállalói érdekképviselői szervezet, ahova a panasz érkezett:	
A panasztétel dátuma:	
A panasz rövid leírása: <i>(az érdekképviselőt tölti ki):</i>	
Az esélyegyenlőségi referens véleménye, javaslata:	
A véleményezés dátuma:	

**3. sz. melléklet - Az esélyegyenlőségi terv ismertetéséről munkaszerződésbe beírandó cikk:**

Jelen szerződés aláírásával egyidejűleg igazolja a munkavállaló, hogy a munkavédelmi és tűzvédelmi alapoktatáson részt vett és a munkaszerződés egy példányát, továbbá a „Tájékoztató a Munka Törvénykönyve 76. § (7) bekezdésében foglaltakról” című dokumentumot és a munkahelyi *esélyegyenlőségi terv egy példányát a munkáltatótól átvette.*

---

Munkavállaló neve

---

Munkavállaló aláírása

---

**4. sz. melléklet – Tájékoztató az Esélyegyenlőségi Tervről****Tájékoztató az Esélyegyenlőségi Tervről**

Munkáltató: Békés Megyei Könyvtár

Aláírással igazolom, hogy a munkahelyi Esélyegyenlőségi Tervről, annak tartalmáról tájékoztatást kaptam.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	