



**CSORBA
GYŐZŐ
KÖNYVTÁR**

A Csorba Győző Könyvtár esélyegyenlőségi terve

a 2022. július 1. – 2024. december 31. időszakra

2022. július 1.

TARTALOMJEGYZÉK

Preambulum	2
I. Törvényi háttér	3
II. Általános célok	
1. A megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve	4
2. Az emberi méltóság tiszteletben tartása	5
3. Partneri kapcsolat, együttműködés	5
4. Társadalmi szolidaritás	5
5. Méltányos és rugalmas elbánás	5
III. Helyzetelemzés	6
IV. Konkrét programok, intézkedések az egyes célcsoportok érdekében	
1. Esélyegyenlőségi referens	8
2. Munkaerő-felvétel	8
3. A képzéshez, továbbképzéshez való egyenlő hozzáférés biztosítása	9
4. Családos munkavállalók helyzetének javítására hozott intézkedések	9
5. A munkakörülmények javítására hozott intézkedések, különös tekintettel a negyven év feletti munkavállalók helyzetére	11
6. Nyugdíj előtt álló és nyugdíjas munkatársakkal kapcsolatos intézkedések	12
7. Fogytékossággal élő és tartósan beteg munkavállalók részére biztosított kedvezmények	12
8. A női munkavállalók helyzetének javításával kapcsolatos intézkedések	13
9. Az esélyegyenlőség megteremtése érdekében, a munkavállalók érdekeit szolgáló egyéb intézkedések	13
V. Panasztételi eljárás	14
VI. Mellékletek	15
VII. Záró rendelkezések	15

PREAMBULUM

Magyarország Alaptörvényének XV. cikk (2)-(5) bekezdése kimondja, hogy Magyarország az alapvető jogokat mindenkinek bármely megkülönböztetés, nevezetesen faj, szín, nem, fogyatékoság, nyelv, vallás, politikai vagy más vélemény, nemzeti vagy társadalmi származás, vagyoni, születési vagy egyéb helyzet szerinti különbségtétel nélkül biztosítja. Magyarország külön intézkedésekkel segíti az esélyegyenlőség és a társadalmi felzárkózás megvalósulását, valamint védi a családokat, a gyermekeket, a nőket, az időseket és a fogyatékkal élőket.

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebktv.) 63. § (4) bekezdése értelmében az ötven főnél több személyt foglalkoztató költségvetési szervek és többségi állami tulajdonban álló jogi személyek kötelesek esélyegyenlőségi tervet elfogadni.

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 12. §-a szerint a munkaviszonnyal, így különösen a munka díjazásával kapcsolatban az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. E követelmény megsértésének orvoslása nem járhat más munkavállaló jogának megsértésével vagy csorbításával. A munka egyenlő értékének megállapításánál különösen az elvégzett munka természetét, minőségét, mennyiségét, a munkakörülményeket, a szükséges szakképzettséget, fizikai vagy szellemi erőfeszítést, tapasztalatot, felelősséget, a munkaerő-piaci viszonyokat kell figyelembe venni.

Elismerve minden embernek azt a jogát, hogy egyenlő méltóságú személyként élhessen, különös tekintettel a hátrányos, a halmozottan hátrányos, a roma származású, a fogyatékosággal élő emberekre, a Csorba Győző Könyvtár (a továbbiakban: Könyvtár vagy munkáltató) képviseletében a munkáltatói jogkör gyakorlója, valamint a Könyvtár esélyegyenlőségi referense – az intézményben működő Közgyűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezetének titkárának, valamint az Üzemi Tanács elnökének közreműködésével – közösen az alábbi esélyegyenlőségi tervet alkotja meg.

Jelen dokumentum az intézménnyel munkajogviszonyban álló, hátrányos helyzetű munkavállalói csoportok foglalkoztatási helyzetének elemzését, valamint a Könyvtár irányelveit és intézkedéseit tartalmazza a munkavállalók esélyegyenlőségének biztosítása érdekében.

I. TÖRVÉNYI HÁTTÉR

1. Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
2. 1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról
3. 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
4. 2000. évi LX. törvény a foglalkoztatásból és a foglalkozásból eredő hátrányos megkülönböztetésről szóló, a Nemzetközi Munkaügyi Konferencia 1958. évi 42. ülészakán elfogadott 111. számú Egyezmény kihirdetéséről
5. 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
6. 2004. évi CXXIII. törvény a pályakezdő fiatalok, az ötven év feletti munkanélküliek, valamint a gyermek gondozását, illetve a családtag ápolását követően munkát keresők foglalkoztatásának elősegítéséről, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatásról
7. 2006. évi CIV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény módosításáról
8. 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
9. Az Európai Parlament és a Tanács 2006/54/EK irányelve (2006. július 5.) a férfiak és nők közötti esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód elvének a foglalkoztatás és munkavégzés területén történő megvalósításáról
10. Az Európai Parlament és a Tanács 771/2006/EK határozata (2006. május 17.) az Esélyegyenlőség mindenki számára európai évéről (2007) – az igazságos társadalom irányában

II. ÁLTALÁNOS CÉLOK

Jelen esélyegyenlőségi terv hatálya kiterjed a Csorba Győző Könyvtárra, mint munkáltatóra, a Könyvtárral munkajogviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló további jogviszonyban álló munkavállalókra és az azokat képviselő érdekvédelmi szervekre. A munkáltató az esélyegyenlőségi tervet 2022. július 1. – 2024. december 31. közötti, 2,5 éves időszakra határozza meg azzal, hogy szükség esetén felülvizsgálható.

A Könyvtár a következő irányelvek betartására törekszik a foglalkoztatás során:

1. A megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve

A munkáltató a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését. Ez kiterjed a munkaerő-felvételre, a munkabérek megállapítására, a juttatások, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönzések meghatározására, a jogviszony megszüntetéssel és egyéb foglalkoztatással összefüggő esetekre. A Könyvtár tilt minden olyan – közvetlen vagy közvetett - hátrányos megkülönböztetést, amely egy személyt vagy csoportot vélt vagy valós tulajdonsága, így:

- neme,
- faji hovatartozása,
- bőrszíne,
- nemzetisége,
- nemzeti vagy etnikai kisebbséghez 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,
- érdekképviselőhöz való tartozása,

és egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője alapján kedvezőtlenebb helyzetbe hoz.

Ez alól kivételek a foglalkoztatás jellegéből vagy természetéből egyértelműen következő, szükséges megkülönböztetés esetei.

2. Az emberi méltóság tiszteletben tartása

A Könyvtár a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a munkavállalók emberi értékeit, méltóságát, egyediségét. Az intézmény a saját és munkavállalók érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve olyan munkafeltételeket, munkakörülményeket, munkahelyi légkört alakít ki, amelyek ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez és megerősítéséhez hozzájárulnak.

3. Partneri kapcsolat, együttműködés

A munkáltató a foglalkoztatás keretei között is törekszik az együttműködésre. Ennek érdekében átlátható szerződéses viszonyokat alakít ki, melyek a felek részére kölcsönös előnyöket biztosítanak. A Könyvtár szabályzatainak kidolgozásánál figyelembe veszi az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód elvét, emellett a munkavállalókat érintő döntésekbe bevonja az érdekképviselőket. Kollektív szerződés fenntartásával elősegíti a munkavállalók érdekvédelem pozíciójának javulását. Tájékoztatja az érintett munkavállalókat azon személyes adatok önkéntes rendelkezésére bocsátásának lehetőségéről, amelyek az egyenlő bánásmód biztosításához és az esélyegyenlőséget előmozdító intézkedésekhez szükségesek.

4. Társadalmi szolidaritás

A foglalkoztatás vagy más társadalmilag hasznos tevékenység során semmilyen korú, nemű, nemzetiségű, családi vagy egészségi állapotú munkavállaló sem értékesebb a társadalom számára a másinál. Társadalmunk minden tagjának érdeke a szolidaritás erősítése, amely nagyban elősegítheti a hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztatási és érvényesülési lehetőségeit.

5. Méltányos és rugalmas elbánás

A megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve nem alkalmas az összes létező egyenlőtlenség megszüntetésére, amely érheti a munkavállalókat foglalkoztatásuk során. A méltányosság és rugalmas bánásmód elvét a munkáltató elsősorban abban az esetben alkalmazza, amikor a munkavállaló személyes okokra hivatkozva kérelemmel fordul a vezetés felé (családi problémák, beteg hozzátartozó ápolása, beteg gyermek ápolása stb.). Ebben az esetben olyan pozitív, méltányos és rugalmas intézkedéseket dolgoznak ki, amelyek elősegítik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának megőrzését az adott időszakra vonatkozóan. (Az említett esetekben az 1-4. sz. melléletek kitöltése szükséges.)

III. HELYZETELEMZÉS

A helyzetfelmérés adatai a 2022. június 1-i állapotot tükrözik.

A munkáltatónál 89 fő áll alkalmazásban, ebből határozatlan idejű munkajogviszonnyal rendelkező munkatárs 87 fő, határozott idejű munkajogviszonnyal rendelkező munkatárs 2 fő. Gyermekgondozási szabadságon van 5 fő.

Két éven belül előreláthatólag 4 munkavállaló válik nyugdíjjogosulttá.

Pályakezdő jelenleg nincs intézményünknel.

Életkor	Fő	Felsőfokú végzettségű	Középfokú végzettségű	Nincs végzettsége	Nő	Férfi
25 évig	2	2	0	0	1	1
26-35 év	24	23	1	0	18	6
36-45 év	18	12	6	0	12	6
46-55 év	24	17	7	0	18	6
56-	21	13	7	1	15	6
Összesen	89	67	21	1	64	25

A munkavállalók 75%-a felsőfokú, 24%-a középfokú végzettségű. A nők aránya 72%, a férfiaké 28%. A munkavállalók 27%-a 26 és 35 év között van, hasonló arányban a 46 és 55 év közöttiekkel. Magas az aránya, kb. 24% az 56 évet betöltötteknek is. A 36 és 45 év közötti munkavállalók 20%-kal képviseltetik magukat.

	Nők	Férfiak	Összesen
Felsővezetők	1	1	2
Középvezetők	10	6	16
Összesen	11	7	18

A vezetői testület 61%-a nő, 39%-a férfi.

Felsőfokú végzettségek száma szakmai munkakörben	Nem felsőfokú végzettségek száma szakmai munkakörben	Felsőfokú végzettségek száma nem szakmai munkakörben	Nem felsőfokú végzettségek száma nem szakmai munkakörben	Összesen
66	7	1	15	89

A felsőfokú végzettségű munkavállalók egy kivétellel szakmai munkakörben dolgoznak. Felsőfokú végzettséggel nem rendelkező munkavállalók 22-en vannak, ami az összdolgozói létszám 25%-a. 32% szakmai munkakörben, 68% nem szakmai munkakörben dolgozik.

Teljes munkaidőben foglalkoztatottak	Részmunkaidőben foglalkoztatottak	Összesen
76	13	89

A munkavállalók 85%-a teljes munkaidőben foglalkoztatott, 15%-a részmunkaidős.

A munkaviszonyban álló hátrányos munkavállalói csoportok számszerű adatai az alábbiak szerint alakulnak:

Összlétszám	89 fő	100%
A nők létszáma	64 fő	72%
A 40 év feletti munkavállalók létszáma	60 fő	67%
A 40 év feletti női munkavállalók létszáma	43 fő	48%
Roma identitású munkavállalók létszáma	nincs adat	0
Fogyatékkal élő vagy megváltozott munkaképességű munkavállalók létszáma	2 fő	2%
10 éven aluli gyermek(ek)et nevelők (kisgyermekes) munkavállalók létszáma	14 fő	16%
10 éven aluli gyermek(ek)et egyedül nevelők munkavállalók létszáma	1 fő	1%
Kiskorú fogyatékossgal élő gyermek(ek)et nevelő munkavállalók létszáma	0	0
Tartósan beteg gyermek(ek)et nevelő munkavállalók létszáma	2 fő	2%
Tartósan beteg szülőt ápoló munkavállalók létszáma	0	0

A munkavállalók 48%-a nevel 16 évnél fiatalabb gyermeket. Közülük 25-en egy, 18-an pedig két 16 év alatti gyermeket nevel.

A munkavállalók 95%-a a fentebb lévő kategóriák közül legalább az egyikbe besorolható, tehát munkavállalói szempontból hátrányos helyzetűnek számít.

Az esélyegyenlőségi terv mellékleteinek kitöltésével további kimutatások végezhetőek.

IV. KONKRÉT PROGRAMOK, INTÉZKEDÉSEK AZ EGYES CÉLCSOPORTOK ÉRDEKÉBEN

1. Az esélyegyenlőségi tervben foglaltak folyamatos figyelemmel kísérésére a munkáltató **esélyegyenlőségi referens**t alkalmaz, aki ezen feladatát a munkakörébe tartozó tevékenységei mellett látja el. Az esélyegyenlőségi referens nevét, elérhetőségét a Könyvtár a honlapján teszi közzé.

A referens feladatköre:

- a. A munkáltató által kinevezett esélyegyenlőségi referens feladatkörébe tartozik az esélyegyenlőségi terv teljesülésének vizsgálata, melyről 2024. október 31. napig beszámolót készít.
- b. A következő időszakra vonatkozó esélyegyenlőségi tervet előkészíti, ill. azt a munkáltatóval és a munkavállalói érdekképviselettel egyezteteti. Az egyeztetett javaslat benyújtási határideje 2024. október 31. napja.
- c. Véleményezi a munkavállalók által az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség megsértésével kapcsolatban benyújtott panaszokat, és a munkáltató felé továbbítja.
- d. Előkészíti a munkahelyi esélyegyenlőség elősegítését érintő munkáltatói intézkedéseket.
- e. Az álláshirdetések megfogalmazásakor és a munkavállalók kiválasztásánál kor, nem, nemzetiség, családi és egészségügyi állapot szempontjából a munkáltató nem tesz különbséget. Ennek érdekében az álláshirdetések megjelentetéséhez az esélyegyenlőségi referens egyetértését kéri.

2. Munkaerő-felvétel

- a. A munkáltató a munkaerő-felvétel során a hangsúlyt az adott munkához szükséges készségekre, képességekre, jártasságokra és tapasztalatokra helyezi. Nem tesz különbséget a jelentkezők között azok valamely védett tulajdonsága vagy jellemzője alapján.
- b. A munkaügyi folyamatokat a belépéstől a kilépésig részletesen kidolgozott folyamatokkal szabályozza.

- c. A megüresedő álláshelyeket elsődlegesen belső pályázattal tölti be.

3. A képzéshez, továbbképzéshez való egyenlő hozzáférés biztosítása

A munkáltató a szakképzett és motivált munkaerő számának növelése érdekében biztosítja az egész életen át tartó tanulás lehetőségét minden munkavállaló számára. Ennek érdekében támogatja és ösztönzi a munkakör ellátását segítő képzéseken való részvételt kortól, nemtől, családi és egészségügyi állapottól függetlenül. Ennek érdekében a munkáltató:

- a. A képzési formákról mindenki számára azonos módon elérhető tájékoztatást nyújt.
- b. A képzési igényeket folyamatosan vizsgálja kompetencia-felmérés keretében.
- c. Minden évben elkészíti az éves képzési tervet, ahol figyelembe veszi a munkavállalók igényeit és a teljesítményértékeléskor megjelölt fejlesztési javaslatokat, hangsúlyt fektetve a hátrányos helyzetű munkavállalók képzésére.
- d. Szakmai programok szervezésével biztosítja munkatársai számára a szakmai fejlődés lehetőségét.
- e. A képzésre, továbbképzésre jelentkező munkatársak között valamely védett tulajdonságuk miatt nem tesz különbséget, a 40 év felettiak jelentkezését nem utasítja el életkorukra való hivatkozással.
- f. A belső (tovább)képzéseket lehetőség szerint munkaidőben, a bölcsődei, óvodai és iskolai nyitvatartási időben szervezi.
- g. A képzésben résztvevők számára tanulmányi szabadságot, munkaidő-kedvezményt biztosít.
- h. Pénzügyi fedezet függvényében tanulmányi szerződés megkötése által is támogatja a munkavállalók képzését.

4. Családos munkavállalók helyzetének javítására hozott intézkedések

A munkáltató törekszik a családbarát munkahely megteremtésére. A munkavállalók munkahelyi és családi kötelezettségeinek összehangolása érdekében az alábbi intézkedések hozza:

- a. A munkáltató a fogyatékkal élő vagy tartósan beteg gyermeket nevelő munkavállaló gyermek utáni pótszabadságát – a törvényben meghatározott két munkanapon felül további két munkanappal növeli.
- b. Az apának gyermeke születése esetén, legkésőbb a születést követő második hónap végéig a jogszabályban meghatározott öt, helyett hét, ikergyermekek születése esetén a jogszabályban meghatározott hét helyett kilenc munkanap

pótszabadságot engedélyez, amelyet kérésének megfelelő időpontban kell kiadni.

- c. A gyermekgondozási szabadság ideje alatt tartja a kapcsolatot a munkavállalókkal, tájékoztatja és lehetővé teszi részükre a (tovább)képzéseken és egyéb munkahelyi rendezvényeken való részvételt, megküldi részükre a munkavállalókat érintő információkat, segítve ezzel a munkába történő visszatérést.
- d. Segíti a gyermekgondozási szabadságról visszatérő munkavállalók beilleszkedését, részükre rész munkaidő lehetőségét ajánlja fel, majd később biztosítja a teljes munkaidős foglalkoztatást.
- e. Az éves szabadságolási ütemterv jóváhagyásánál lehetőség szerint figyelembe veszi a bölcsődei, óvodai és iskolai szüneteket.
- f. A belső (tovább)képzéseket lehetőség szerint munkaidőben, a bölcsődei, óvodai és iskolai nyitvatartási időben szervezi.
- g. Biztosítja a rendkívüli családi események (ballagás, esküvő stb.) esetére a szabadság igénybevételét (a munkavállaló rendes szabadsága terhére).
- h. A munkavállaló kérésére – saját, vagy gyermeke házasságkötése alkalmából 3 nap rendkívüli szabadságot biztosít.
- i. A szülői szereppel kapcsolatos feladatok (szülői értekezlet, fogadóóra, óvodai/iskolai rendezvények stb.) megfelelő ellátása érdekében havi 2 óra munkaidő kedvezményt biztosít a kettő vagy több 10 éven aluli gyermeket nevelő, vagy legalább egy 10 éven aluli gyermeket egyedül nevelő, illetve tartósan beteg gyermeket nevelő munkavállaló számára azzal, hogy a kedvezmény igénybevétele nem mentesíti a munkavállalót a munkaköri feladatainak ellátása alól, és az adott hónapban igénybe nem vett kedvezmény nem vihető át a következő hónapra.
- j. Munkaidőkeret alkalmazásával rugalmas munkaidőbeosztást biztosít a munkavállalók számára.
- k. A rendkívüli munkavégzés elrendelésekor lehetőség szerint figyelembe veszi a bölcsődei, óvodai és iskolai nyitvatartás rendjét, amennyiben ilyen időszakra nézve rendkívüli munkát rendel el, a 10 éven aluli gyermeket nevelő munkavállalót legalább 24 órával előbb tájékoztatja.
- l. A munkavállaló gyermeke születése esetén 50.000,- Ft támogatást igényelhet. A támogatás kifizetéséről az adott év költségvetése lehetőségeinek figyelembevételével az igazgató dönt. A támogatás iránti kérelmet az erre rendszeresített nyomtatványon kell benyújtani, amelyhez csatolni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolatát is.

- m. Csoportos létszámcsökkentés esetén a gyermekét egyedül nevelő, a kettő vagy több gyermeket nevelő, az öt évvel az öregségi nyugdíj előtt álló, a fogyatékkal élő, illetve megváltozott munkaképességű munkavállaló munkaviszonyát a munkáltató csak abban az esetben szünteti meg felmondással, ha a munkáltatónál nincs a munkavállaló képességének, végzettségének megfelelő másik betöltetlen munkakör vagy a munkavállaló e munkakörben való foglalkoztatásra irányuló ajánlatot elutasítja.
- n. Azon munkakörökben, ahol az nem akadályozza a Könyvtár tevékenységének ellátását, biztosítja - meghatározott időtartamban - a távmunkavégzés lehetőségét.
- o. Beteg vagy idős közeli hozzátartozó ápolásához kapcsolódó teendők (betegkísérés, gyógyszerek felírása stb.) ellátásának érdekében a munkáltató – megfelelő igazolás ellenében – havi 2 óra munkaidő kedvezményt biztosít az arra jogosult munkavállalónak. A kedvezmény igénybevétele nem mentesíti a munkavállalót a munkaköri feladatainak ellátása alól, és az adott hónapban igénybe nem vett kedvezmény nem vihető át a következő hónapra.
- p. Tartós ápolásra szoruló közeli hozzátartozó gondozása érdekében a munkáltató biztosítja a részmunkaidőben való foglalkoztatás lehetőségét, és később a teljes munkaidőhöz való visszatérést.
- q. A munkavállaló közeli hozzátartozójának halála esetén a munkáltató a törvényben meghatározott két nap helyett három nap rendkívüli szabadságot biztosít.
- r. A munkavállaló közeli hozzátartozója halála esetén 50.000,- Ft temetési segélyt igényelhet. A segély kifizetéséről az adott év költségvetése lehetőségeinek figyelembevételével az igazgató dönt. A temetési segély iránti kérelmet az erre rendszeresített nyomtatványon kell benyújtani, amelyhez csatolni kell az elhunyt hozzátartozó halotti anyakönyvi kivonatának másolatát is.

5. A munkakörülmények javítására hozott intézkedések, különös tekintettel a negyven év feletti munkavállalók helyzetére

- a. A munkáltató az egészségmegőrző, illetve betegségmegelőző szűrővizsgálatokon (pl. rákszűrés, csontritkulás vizsgálat, tüdőszűrés, szemészet, terhesgondozás stb.) való részvételt – hivatalos orvosi igazolás ellenében – igazolt távollétnek tekinti.
- b. A munkavállalók részére egészségmegőrzés és betegségmegelőzés céljából lehetőséget biztosít a Könyvtárban a rendszeres testsúly, vérnyomás és vércukormérésre.

- c. Az éves munkavédelmi szemle alkalmával a Könyvtár felülvizsgálja a munkavállalók munkakörülményeit, kiemelt figyelemmel a 40 év feletti és a csökkent munkaképességű vagy fogyatékossgal élő munkavállalókra vonatkozóan. A szemle során jegyzőkönyvet, majd intézkedési tervet készít, melyben javaslatokat tesz a változtatásra.
- d. A képzésre, továbbképzésre jelentkező munkatársak között valamely védett tulajdonságuk miatt nem tesz különbséget, a 40 év felettiak jelentkezését nem utasítja el életkorukra való hivatkozással.
- e. A képernyő előtti munkavégzés esetén a munkáltató az 50/1999. (XI.3.) EüM rendelet szabályai szerinti, de legalább 15.000,- Ft összegű juttatást biztosít, a juttatás igénybevételéhez csatolni kell az igénybevételt igazoló számlát. A juttatásban részesülhetnek azok a munkavállalók is, akikre a fent említett rendelet hatálya nem terjed ki, részükre a Könyvtár cafeteria juttatásként biztosítja a 15.000,- Ft-os összeget.
- f. Csoportos létszámcsökkentés esetén a gyermekét egyedül nevelő, a kettő vagy több gyermeket nevelő, az öt évvel az öregségi nyugdíj előtt álló, a fogyatékkal élő, illetve megváltozott munkaképességű munkavállaló munkaviszonyát a munkáltató csak abban az esetben szünteti meg felmondással, ha a munkáltatónál nincs a munkavállaló képességének, végzettségének megfelelő másik betöltetlen munkakör vagy a munkavállaló a munkakörben való foglalkoztatásra irányuló ajánlatot elutasítja.

6. Nyugdíj előtt álló és nyugdíjas munkatársakkal kapcsolatos intézkedések

- a. A nyugdíj előtt álló munkavállaló kérésére részmunkaidős foglalkoztatás lehetőségének engedélyezése.
- b. Személyes törődés a nyugdíj előtt álló munkavállalókkal, tanácsadás a nyugdíjjogosultság feltételeiről, annak munkajogi vonatkozásairól, az ügyintézés menetéről.
- c. A nyugdíjas (nagy tapasztalattal rendelkező) munkatársak továbbfoglalkoztatása részmunkaidőben.
- d. A nyugdíjas életformába való könnyebb átmenet érdekében önkéntes szerződés kötése a nyugdíjas munkatársakkal.

7. Fogyatékossgal élő és tartósan beteg munkavállalók részére biztosított kedvezmények

A könyvtár felméri a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvényben megfogalmazott követelmények teljesítésének könyvtári helyzetét, és ennek megfelelően hozza meg intézkedéseit a fogyatékossgal élő munkatársak helyzetének javítására.

- a. A fogyatékossgal élő személy foglalkoztatása során a munkáltató gondoskodik az ésszerű alkalmazás feltételeinek biztosításáról.
- b. A munkavállalónak, ha megváltozott munkaképességű, fogyatékossgai támogatásra jogosult, vagy vakok személyi járadékára jogosult, a jogszabályban előírt 5 munkanap helyett hét munkanap pótszabadság jár.
- c. A munkáltató a fogyatékkal élő és a havi rendszerességgel orvosi kontrollt igénylő tartós betegségben szenvedő munkatársak számára havi 2 óra munkaidő-kedvezményt biztosít az 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.

8. A női munkavállalók helyzetének javításával kapcsolatos intézkedések

- a. A női munkavállalók családi feladatainak megkönnyítésére, a munkavégzés és a magánélet egyensúlyának megteremtésére hozott intézkedéseket a családos munkavállalókkal kapcsolatos intézkedések között felsoroltuk.
- b. A női munkavállalókkal kapcsolatos intézkedések másik fő irányvonala az előmenetel elősegítése, a nemek közötti egyenlőség kialakítása. Ennek érdekében a munkáltató figyelemmel kíséri a tehetséges, vezető pozícióhoz szükséges kompetenciákkal rendelkező és a vezető pozícióra vállalkozó nők életpályáját.

9. Az esélyegyenlőség megteremtése érdekében, a munkavállalók érdekeit szolgáló egyéb intézkedések

- a. A Könyvtár gondoskodik arról, hogy minden munkatársa korlátozás nélkül hozzájusson a munkaköri kötelezettsége ellátásához, egyéni fejlődéséhez, a könyvtári közösségben való egyenrangú részvételhez, az élethosszig tartó képzés követelményeinek teljesítéséhez, érdekeinek érvényesítéséhez és megvédéséhez szükséges információkhoz.
- b. A munkáltató a pályakezdők beilleszkedését mentor program kialakításával segíti.
- c. A munkáltató olyan teljesítményértékelő rendszer kidolgozására és alkalmazására törekszik, mely kizárja a megkülönböztetés lehetőségeit.
- d. A munkáltató a nem Pécsett élő munkavállalóinak földrajzi esélyegyenlőtlenségét - a vonatkozó jogszabályok szerint - útiköltségtérítéssel kompenzálja.
- e. A munkáltató a kedvezmények megfelelő elosztása érdekében a védett tulajdonsággal rendelkező munkavállalókról/azok csoportjáról - önkéntes adatszolgáltatásuk alapján - nyilvántartást vezet, amelynek a kezeléséhez az

érintettek kifejezett írásbeli hozzájárulásukat adják. Mindezek az adatok csak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései szerint, és jelen esélyegyenlőségi terv által érintett időszak utolsó napjáig kezelhetőek. A munkáltató a jelen szabályzat VI. fejezetében felsorolt, önkéntesen tett munkavállalói nyilatkozatok tartalmát kezeli nyilvántartásában.

V. PANASZTÉTELI ELJÁRÁS

1. Az egyenlő bánásmód megsértése, a zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás előfordulása esetén a munkavállaló az esélyegyenlőségi referenshez fordulhat.
2. Az esélyegyenlőségi referens a panaszt anonim módon a munkáltató elé tárja 10 munkanapon belül.
3. Panaszt közvetlenül a Titkárságra is lehet küldeni az érdekvédelem vagy az esélyegyenlőségi referens közbenjárása nélkül is.
4. A panasz közlésének hivatalos formája jelen dokumentum 5. sz. melléklete, amelyet a panaszt fogadó tölt ki.
5. A munkáltató az ügy megoldása érdekében köteles a kivizsgálásra intézkedni. A vizsgálatot a munkáltató által kijelölt szervezeti egység folytatja le. A kijelölt szervezeti egység a vizsgálat eredményéről tájékoztatja a munkáltatót és az esélyegyenlőségi referenst.
6. A kifogásolt munkáltatói intézkedést, a panasz munkáltatóhoz való benyújtásától számítva az ügy megoldásáig, de legfeljebb 10 napig nem lehet végrehajtani.
7. Amennyiben a panasz nem a munkáltató intézkedése ellen irányul, és a kivizsgálás megerősíti a dolgozó által kifogásolt jelenség meglétét (zaklatás, emberi méltóság megsértése stb.), a munkáltató haladéktalanul köteles intézkedni a jelenség megszüntetése érdekében.
8. Az eljárás eredményéről a munkavállalót az esélyegyenlőségi referens 15 napon belül írásban tájékoztatja.
9. A munkáltatónak nyilvántartási kötelezettsége van. Az ügyet a személyiségi jogok tiszteletben tartásával kezeli.
10. Amennyiben a panasz benyújtója úgy ítéli meg, hogy a munkáltató a panaszát nem rendezte, úgy a jogsérelem jellege szerint munkaügyi vitát kezdeményezhet, munkaügyi pert, személyiségi jogi pert indíthat, vagy az Egyenlő Bánásmód Hatóságnál eljárást indíthat.

VI. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Nyilatkozat eltartott gyermek számáról
2. sz. melléklet: Nyilatkozat idős vagy tartósan beteg hozzátartozó gondozásáról
3. sz. melléklet: Nyilatkozat fogyatékosról, megváltozott munkaképességről, a munkavállaló tartós betegségéről
4. sz. melléklet: Nyilatkozat fogyatékos vagy tartósan beteg gyermek neveléséről
5. sz. melléklet: Panasztételi űrlap az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség megsértésével kapcsolatban.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen dokumentum **2022. július 1. napján lép hatályba.**

A következő időszakra szóló esélyegyenlőségi terv elfogadási határideje: 2024. december 31.

Az esélyegyenlőségi tervet évente felül kell vizsgálni.

Az esélyegyenlőségi tervet a teljes munkavállalói körrel ismertetni és hozzáférhetővé kell tenni. Az elfogadástól számított 5 munkanapon belül igazgatói utasítás formájában felkerül a közös meghajtóra, amiről a Titkárság e-mailben tájékoztatja a munkatársakat.

Jelen esélyegyenlőségi tervet a munkahelyi esélyegyenlőség érdekében a vezetői értekezlet jóváhagyása után az igazgató és az esélyegyenlőségi referens aláírásukkal elfogadják.


Pécs, 2022. június 30.

A munkáltató képviselőjében:


.....
Miszler Tamás
igazgató



A munkavállalók képviselőjében:


.....
Szeifer Csaba
esélyegyenlőségi referens



Nyilatkozat az eltartott gyermekek számáról

Munkavállaló neve:

Adószáma:

Nyilatkozom, hogy a 10 éven aluli eltartott gyermekeim száma:

Gyermekeimet/gyermekeimet egyedül nevelem: IGEN/NEM

Személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok, a nyilatkozatot a gyermekeim után járó munkaidőkedvezmény igénybevételének céljából teszem.

Dátum:

.....
Munkavállaló aláírása

A munkavállaló a munkaidőkedvezményre való jogosultság igazolására szolgáló dokumentumot bemutatta.

Dátum:

.....
Munkaügyi ügyintéző

A munkáltató jogosult a munkaidőkedvezményre való jogosultság igazolására szolgáló dokumentumot a tárgyév végéig bármikor bemutatásra bekérni.



Nyilatkozat idős vagy fogyatékossgal élő hozzátartozó gondozásáról

Munkavállaló neve:

Adószáma:

Nyilatkozom, hogy idős vagy fogyatékossgal élő hozzátartozót gondozok.

Személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok, a nyilatkozatot a hozzátartozóm után járó munkaidőkedvezmény igénybevételének céljából teszem.

Dátum:

.....
Munkavállaló aláírása

A munkavállaló a munkaidőkedvezményre való jogosultság igazolására szolgáló dokumentumot bemutatta.

Dátum:

.....
Munkaügyi ügyintéző

A munkáltató jogosult a munkaidőkedvezményre való jogosultság igazolására szolgáló dokumentumot a tárgyév végéig bármikor bemutatásra bekérni.



Nyilatkozat fogyatékoságról, megváltozott munkaképességről, a munkavállaló tartós betegségéről

Munkavállaló neve:

Adószáma:

Nyilatkozom, hogy a hatályos jogszabályok értelmében fogyatékosággal élő / megváltozott munkaképességű / tartósan beteg munkavállalónak minősülök.

Személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok, a nyilatkozatot a fogyatékoságom / megváltozott munkaképességem / tartós betegségem után járó munkaidőkedvezmény igénybevételének céljából teszem.

Dátum:

.....
Munkavállaló aláírása

A munkavállaló a munkaidőkedvezményre való jogosultság igazolására szolgáló dokumentumot bemutatta.

Dátum:

.....
Munkaügyi ügyintéző

A munkáltató jogosult a munkaidőkedvezményre való jogosultság igazolására szolgáló dokumentumot a tárgyév végéig bármikor bemutatásra bekérni.



Nyilatkozat fogyatékos vagy tartósan beteg gyermek neveléséről

Munkavállaló neve:

Adószáma:

Nyilatkozom, hogy fogyatékossgal élő vagy tartósan beteg gyermeket gondozok.

Személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok, a nyilatkozatot a fogyatékossgal élő / tartósan beteg gyermekem után járó munkaidőkedvezmény igénybevételének céljából teszem.

Dátum:

.....
Munkavállaló aláírása

A munkavállaló a munkaidőkedvezményre való jogosultság igazolására szolgáló dokumentumot bemutatta.

Dátum:

.....
Munkaügyi ügyintéző

A munkáltató jogosult a munkaidőkedvezményre való jogosultság igazolására szolgáló dokumentumot a tárgyév végéig bármikor bemutatásra bekérni.



**Panasztételi űrlap
az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség megsértésével kapcsolatban**

Munkáltató neve:	Csorba Győző Könyvtár 7622 Pécs, Universitas u. 2/a.	
Panaszt fogadó szervezeti egység ¹ :		
Panasztétel dátuma:		
A panasz rövid leírása ² :		
Az esélyegyenlőségi referens véleménye, javaslata:		
Véleményezés dátuma:		
Aláírás	Panaszt fogadó:	Esélyegyenlőségi referens:

¹ Munkáltató valamelyik szervezeti egységének vezetője, munkavállalói érdekképviselő (Közgyűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezet titkára, Közalkalmazotti Tanács elnöke), esélyegyenlőségi referens

² A panaszt fogadó tölti ki

