



## **A Csorba Győző Könyvtár esélyegyenlőségi terve**

a 2019. január 15. – 2020. december 31. időszakra

2019. január 15.

## PREAMBULUM

Magyarország Alaptörvényének XV. cikke 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. A nők és a férfiak egyenjogúak. Magyarország az esélyegyenlőség és a társadalmi felzárkózás megvalósulását külön intézkedésekkel segíti. Magyarország külön intézkedésekkel 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 fogyatékkal élő emberekre, a Csorba Győző Könyvtár (a továbbiakban: CSGYK vagy munkáltató) képviselőjében a munkáltatói jogkör gyakorlója, valamint a CSGYK esélyegyenlőségi referense – az intézményben működő Közgyűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezetének titkárának, valamint a Közalkalmazotti Tanács elnökének közreműködésével – közösen az alábbi esélyegyenlőségi tervet alkotja meg.

Jelen dokumentum az intézménnyel munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban álló, hátrányos helyzetű munkavállalói csoportok foglalkoztatási helyzetének elemzését, valamint a CSGYK 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. 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
4. 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
5. 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
6. 2006. évi CIV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény módosításáról
7. 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
8. 362/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet az Egyenlő Bánásmód Hatóságról és eljárásának részletes szabályairól
9. 8/1983. (VI. 29.) EüM-PM együttes rendelet a megváltozott munkaképességű dolgozók foglalkoztatásáról és szociális ellátásáról
10. Az Európai Parlament és a Tanács 771/2006/EK határozata (2006. május 17.) az Esélyegyenlőség mindenki számára európai évről (2007) – az igazságos társadalom irányában
11. A Bizottság 68/2001/EK rendelete (2001. január 12.) az EK-Szerződés 87. és 88. cikkének a képzési támogatásokra való alkalmazásáról
12. 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

## II. ÁLTALÁNOS CÉLOK

A CSGYK a következő irányelvek betartására törekszik:

### ***a.) Megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód elve:***

A munkáltató a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését. Ez kiterjed a munkaerő-felvételre, a munkabérek megállapítására, az illetmények szintjének meghatározására, a juttatások, a képzés, a továbbképzés és egyéb ösztönzések meghatározására, a jogviszony megszüntetéssel és egyéb foglalkoztatással összefüggő esetekre. Kiterjed továbbá a munkavállalók bármilyen, pl. koruk, nemük, családi állapotuk, nemzetiségük, faji hovatartozásuk, bőrszínük, anyanyelvük, egészségi állapotuk, társadalmi származásuk, vagyoni helyzetük, vallásuk, világnézeti, politikai meggyőződésük, családi állapotuk, szexuális irányultságuk miatti diszkriminációra. Ez alól kivétel a foglalkoztatás jellegéből vagy természetéből egyértelműen következő, szükséges megkülönböztetés esetei. A munkavállalók a foglalkoztatási jogviszony (részmunkaidős foglalkoztatás, határozott időtartamú foglalkoztatás), illetve érdekképviselethez való tartozás miatt nem részesülhetnek kedvezőtlenebb bánásmódban.

***b.) Az emberi méltóság tiszteletben tartása:***

A CSGYK 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.

***c.) Partneri kapcsolat, együttműködés:***

A munkáltató a foglalkoztatás keretei között a partnerség elvének érvényesítésére törekszik azzal, hogy átlátható szerződéses viszonyokat alakít ki, természetesen a kölcsönös előnyök biztosítása mellett.

***d.) 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 másikinál. Társadalmunk minden tagjának érdeke a szolidaritás erősítése, amely nagyban elősegítheti a hátrányos helyzetű csoportok foglalkoztatási és érvényesülési lehetőségeit.

***e.) Méltányos és rugalmas elbánás:***

A megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve nem alkalmas az összes létező egyenlőtenség 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 kéréssel fordul a vezetőség felé. (családi problémák, beteg szülő ápolása, beteg gyermek ápolása stb.)

Az aláíró felek olyan pozitív, méltányos és rugalmas intézkedéseket dolgoznak ki, amelyek elősegítik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának megőrzését az adott időszakra vonatkozóan. A meghatározott elvek teljesüléséhez egyéni beszélgetés szükséges az igazgatóval vagy az általa megbízott vezetővel. A megbeszéléshez a titkárságon keresztül lehet időpontot kérni. Az 1-4. sz. mellékletek kitöltése szükséges, ha az adott probléma összefüggésben van ezekkel a hátrányokkal.

***f.) A munkavállalókkal történő együttműködés:***

A munkáltató a foglalkoztatási jogviszony tartama alatt törekszik arra, hogy a munkavállalókat bevonja az őket közvetlenül érintő, az esélyegyenlőségük, és az egyenlő bánásmód elvének megtartását célzó intézkedések meghozatalába, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményének betartása mellett. Tájékoztatja az érintett munkavállalókat azon személyes adatok önkéntes rendelkezésére bocsátásának lehetőségéről, amelyek az egyenlő bánásmód biztosításához és az esélyegyenlőséget előmozdító intézkedésekhez szükségesek.

### III. HELYZETELEMZÉS

A helyzetfelmérés adatai a 2019. január 8-i állapotot tükrözik.

A munkáltatónál 85 fő áll alkalmazásban, mindannyian határozatlan időre kinevezett közalkalmazottak. Gyermekgondozási szabadságon van 3 fő.

Öt éven belül előreláthatólag 13 személy válik nyugdíjogosulttá.

Pályakezdő jelenleg nincs intézményünknel.

Életkor	Fő	Felsőfokú végzettségű	Középfokú végzettségű	Nincs végzettsége	Nő	Férfi
25 évig	1	1	0	0	1	0
26-35 év	18	15	3	0	12	6
36-45 év	26	20	6	0	21	5
46-55 év	20	15	5	0	15	5
56-	20	10	9	1	15	5
<b>Összesen</b>	<b>85</b>	<b>61</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>64</b>	<b>21</b>

A munkavállalók 72%-a felsőfokú, 27% középfokú végzettségű. A nők aránya 75%, a férfiaké 25%. A munkavállalók közel 30%-a 36 és 45 év között van. Magas az aránya, kb. 24% a 46-55 közötti korosztálynak és az 56 évet betöltötteknek is.

	Nők	Férfiak	Összesen
<b>Felsővezetők</b>	1	1	2
<b>Középvezetők</b>	3	2	5

A vezetői testület 71%-a nő, 29%-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
33	8	22	16	79

Minden felsőfokú végzettségű munkavállaló szakmai munkakörben dolgozik. Felsőfokú végzettséggel nem rendelkező munkavállalók 24-en vannak, ami az összdolgozói létszám 28%-a. 32% szakmai munkakörben, 68% nem szakmai munkakörben dolgozik.

Teljes munkaidőben foglalkoztatottak	Részmunkaidőben foglalkoztatottak	Összesen
75	4	79

A munkavállalók 94%-a teljes munkaidőben foglalkoztatott, 6%-a részmunkaidős.

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

<b>Összlétszám</b>	85 fő	100%
<b>A nők létszáma</b>	64 fő	75%
<b>A 40 év feletti munkavállalók létszáma</b>	57 fő	67%
<b>A 40 év feletti női munkavállalók létszáma</b>	42 fő	49%
<b>Roma identitású munkavállalók létszáma</b>	nincs adat	
<b>Fogyatékkal élő vagy megváltozott munkaképességű munkavállalók létszáma</b>	2 fő	2%
<b>10 éven aluli gyermek(ek)et nevelők (kisgyermekes) munkavállalók létszáma</b>	13 fő	15%
<b>10 éven aluli gyermek(ek)et egyedül nevelők munkavállalók létszáma</b>	0	
<b>Kiskorú fogyatékkal élő gyermek(ek)et nevelő munkavállalók létszáma</b>	0	
<b>Tartósan beteg gyermek(ek)et nevelő munkavállalók létszáma</b>	2 fő	2%
<b>Tartósan beteg szülőt ápoló munkavállalók létszáma</b>	0	

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 referenst** alkalmaz, aki ezen feladatát a munkakörébe tartozó tevékenységei mellett látja el. Az esélyegyenlőségi referens nevét, elérhetőségét a CSGYK honlapján közzé kell tenni.

##### A referens feladatköre:

- a. A munkáltató által kinevezett esélyegyenlőségi referens feladatkörébe tartozik az esélyegyenlőségi terv teljesülésének vizsgálata azzal, hogy 2020. október 31. napig beszámolót készít a terv teljesülésének vizsgálatáról.
  - b. Az elkövetkezendő időszakra vonatkozó esélyegyenlőségi tervet előkészíti, ill. azt a munkáltatóval és a munkavállalói érdekképviseléssel egyezteti.
  - c. Véleményezi a munkavállalók által az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség megsértésével kapcsolatban benyújtott panaszokat, és a munkáltató felé továbbítja.
  - d. 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. A munkáltató a munkaerő-felvétel során a hangsúlyt az adott munkához szükséges készségekre, képességekre, jártasságokra és tapasztalatokra helyezi.
  3. A munkáltató a szakképzett és motivált munkaerő számának növelése érdekében biztosítja az egész életen át tartó tanulás lehetőségét minden munkavállaló számára. Ennek érdekében támogatja a munkakör ellátását segítő képzéseken való részvételt kortól, nemtől, családi és egészségügyi állapottól függetlenül. Ennek érdekében a munkáltató:
    - a. a (tovább)képzési formákról mindenki számára azonos módon elérhető tájékoztatást nyújt,
    - b. a munkavállaló tanulási, továbbképzési és fejlődési igényeit folyamatosan vizsgálja, azokat a szervezeti célokkal összehangolja,
    - c. minden évben elkészíti a helyi éves képzési tervet külön hangsúlyt fektetve a hátrányos helyzetű munkavállalók képzésére,
    - d. a (tovább)képzésre jelentkező 40 év felettiiek pályázatát, jelentkezését nem utasítja el az életkorukra hivatkozással,

- e. a (tovább)képzéseket lehetőség szerint a bölcsődei, óvodai és iskolai nyitvatartási időben szervezi,
4. A családos munkavállalók családi és munkahelyi kötelezettségeinek összehangolása érdekében a munkáltató:
    - a. az éves szabadságolási ütemterv jóváhagyásánál lehetőség szerint figyelembe veszi a bölcsődei, óvodai és iskolai szüneteket,
    - b. biztosítja a rendkívüli családi események (gyermek születése, ballagása, esküvője stb.) esetére a szabadság igénybevételét (a rendes szabadsága terhére),
    - c. havi 2 óra munkaidő kedvezményt biztosít a kettő vagy több 10 éven aluli gyermeket nevelő, vagy legalább egy 10 éven aluli gyermeket egyedül nevelő, 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,
    - d. a gyermekgondozási távollét ideje alatt is tartja a kapcsolatot az érintett munkavállalóval, tájékoztatja és lehetővé teszi részére a (tovább)képzéseken történő részvételt, segítve ezzel a munkába történő visszatérést,
    - e. a rendkívüli munkavégzés elrendelésekor lehetőség szerint figyelembe veszi a bölcsődei, óvodai és iskolai nyitva tartás rendjét, amennyiben ilyen időszakra nézve túlmunkát rendel el, a 10 éven aluli gyermeket nevelő munkavállalót legalább 24 órával előbb tájékoztatja,
  5. A munkáltató – az éves költségvetési rendeletben elfogadott pénzügyi fedezet függvényében, megállapodás alapján – a munkavállalók részére prevenciószűrővizsgálatokat szervez, önkéntes részvétellel. Az egészségmegőrző, illetve betegségmegelőző szűrővizsgálatokon (pl. rákszűrés, csontritkulás vizsgálat, tüdőszűrés, szemészet, terhesgondozás) való részvételt – hivatalos orvosi igazolás ellenében – az intézmény igazolt távollétnek tekinti.
  6. A munkáltató együttműködik a dolgozói érdekvédelmi szervezetekkel, az érvényben lévő kollektív szerződésben foglaltakat betartja, az abban szereplő szociális és egyéb béren kívüli juttatások (pl: temetési segély, szemüveg támogatás) a munkavállaló előzetes írásbeli kérelme és a szükséges szabad fedezet rendelkezésre állása esetén kifizetésre kerülnek.
  7. A munkáltató a nem Pécsett élő munkavállalóinak földrajzi esélyegyenlőtlenségét - a vonatkozó jogszabályok szerint - útiköltségtérítéssel kompenzálja.
  8. A munkáltató biztosítja, hogy a közalkalmazotti teljesítményértékelő rendszer kizárja a megkülönböztetés lehetőségeit.
  9. A munkáltató a nyugdíjas korba való átmenet megkönnyítése érdekében felvilágosítja a munkavállalóit a nyugdíjba vonulás lehetőségéről, annak munkajogi vonatkozásairól.



10. A munkáltató a pályakezdekők beilleszkedését mentor program kialakításával segíti.
11. 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. Ezen nyilatkozatban jelezhető, hogy egyedül neveli-e a munkavállaló gyermekét.
2. sz. melléklet: Nyilatkozat tartósan beteg szülő ápolásáról.
3. sz. melléklet: Nyilatkozat legalább 50%-os fogyatékoságról, megváltozott munkaképességről.
4. sz. melléklet: Nyilatkozat tartósan beteg gyermek neveléséről.
5. sz. melléklet: Panasztételi űrlap az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség megsértésével kapcsolatban.

## VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen dokumentum **2019. január 15. napján lép hatályba.**

A következő időszakra szóló esélyegyenlőségi terv elfogadási határideje: 2020. 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, 2019. január 14.

A munkáltató képviseletében:

  
.....  
Miszler Tamás  
igazgató



A munkavállalók képviseletében:

  
.....  
Krammer Katalin  
esélyegyenlőségi referens



### Nyilatkozat az eltartott gyermekek számáról

Munkavállaló neve: .....

Adószáma: .....

Gyermek neve: .....

Születési ideje: .....

Gyermek neve: .....

Születési ideje: .....

Gyermekeket/gyermekeimet egyedül nevelem: IGEN/NEM

Személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Dátum:

.....  
Munkavállaló aláírása



## Nyilatkozat tartósan beteg szülő ápolásáról

Munkahely megnevezése: .....

Munkavállaló neve: .....

Adószáma: .....

Szülő neve: .....

Születési ideje:.....

Személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Dátum:

.....  
Munkavállaló aláírása



**Nyilatkozat legalább 50 %-os fogyatékoságról, megváltozott munkaképességről**

Munkahely megnevezése: .....

Munkavállaló neve: .....

Adószáma: .....

Fogyatékoság mértéke, megnevezése: .....

.....

Személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Dátum:

.....

Munkavállaló aláírása



### Nyilatkozat tartósan beteg gyermek neveléséről

Munkahely megnevezése: .....

Munkavállaló neve: .....

Adószáma: .....

Gyermek neve: .....

Születési ideje: .....

Gyermek neve: .....

Születési ideje: .....

Gyermekeket/gyermekeimet egyedül nevelem: IGEN/NEM

Személyes adataim kezeléséhez hozzájárulok.

Dátum:

.....  
Munkavállaló aláírása

**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 <sup>1</sup> :		
Panasztétel dátuma:		
A panasz rövid leírása <sup>2</sup> :		
Az esélyegyenlőségi referens véleménye, javaslata:		
Véleményezés dátuma:		
Aláírás	Panaszt fogadó:	Esélyegyenlőségi referens:

<sup>1</sup> Munkáltató valamelyik szervezeti egységének vezetője, munkavállalói érdekképviselő (Közgyűjtmenyi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezet titkára, Közalkalmazotti Tanács elnöke), esélyegyenlőségi referens

<sup>2</sup> A panaszt fogadó tölti ki

