

1/107-44/2015.

**Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
Esélyegyenlőségi Terve**

Keszthely, 2015. november 30.


Dr. Horváth Teréz
jegyző



Esélyegyenlőségi Terv

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (továbbiakban: Et.) 31. §-a, valamint a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal 1/360/2014. számú Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) munkavállalói esélyegyenlőség biztosítására vonatkozóan a következő esélyegyenlőségi tervet állapítom meg.

I. A terv hatálya

1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal valamennyi munkavállalójára.
2. A szabályzat időbeli hatálya a 2015. december 1. - 2020. november 30. közötti időszakra vonatkozik, mely szükség esetén, de legalább két évente felülvizsgálandó.
3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Hivatalnál foglalkoztatási jogviszonyban lévő hátrányos helyzetű munkavállalói csoportok meghatározására, illetve a helyzetük javítását szolgáló, megfogalmazott konkrét célokra, feladatokra.

II. Általános célok

1. A terv célja a Hivatalnál az esélyegyenlőtlenségek feltárása, azok kezelése.
2. A munkáltató elkötelezett az esélyegyenlőség betartása, valamint betartatása mellett, kiemelt figyelmet fordít az egyenlő esélyek biztosítására.
3. A Hivatal valamennyi munkatársa számára garantálja az egyenlő bánásmódot és az esélyegyenlőségi tervben meghatározottokról (személyesen/az általuk kijelölt személy felhatalmazásával) rendszeres konzultációt folytat a munkatársakkal.
4. A vezetőség az esélyegyenlőségi terv megalkotásával deklarálja az esélyegyenlőség fontosságát, külön eljárásrendet alakít ki az esélyegyenlőség megsértésével kapcsolatban, valamint fórumot teremt arra, hogy ha bármilyen területen a Hivatal munkatársai úgy érzik, hogy hátrány érte őket, azt jelezhessék.
5. Az esélyegyenlőségi terv nem tartalmazza azokat a kedvezményeket, amelyek más jogszabályból vagy helyi szabályzatokból következnek.
6. Jelen esélyegyenlőségi tervben a munkáltató az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása és az esélyegyenlőség elősegítése érdekében kötelezettséget vállal arra, hogy
 - a nők,
 - a 40 évnél idősebb,
 - a roma,
 - a fogyatékkal élő,
 - nyugdíj előtt álló (1-5 éven belül nyugdíjba vonuló)
 - a két vagy több 10 éven aluli gyermeket nevelő,
 - 10 éven aluli gyermeket egyedül nevelő,
 - tartósan beteg gyermeket egyedül nevelő

munkatársak esélyegyenlőségének elősegítése érdekét figyelembe véve hozza meg a szervezetet érintő döntéseket.

III. Etikai elvek

1. A megkülönböztetés tilalma, egyenlő bánásmód

A munkáltató a foglalkoztatás során megelőzi és megakadályozza a munkavállalók hátrányos megkülönböztetését. Ez kiterjed a munkaerő felvételénél, alkalmazásnál, a munkabérek, a jövedelmek, juttatások, képzés, továbbképzés és egyéb foglalkoztatással összefüggő esetekre. A megkülönböztetés tilalma vonatkozik a munkavállalók bármilyen - különösen koruk, nemük, családi állapotuk, nemzetiségük, fajuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük miatti - diszkriminációjára. Ez alól kivételek a foglalkoztatás jellegéből vagy természetéből egyértelműen következő szükséges megkülönböztetés esetei. Kiemelt figyelmet fordít a munkáltató a munkavállalók életkora, neme, nemzetiségi hovatartozása, családi vagy egészségügyi állapota miatt bekövetkezett közvetlen vagy közvetett megkülönböztetés megelőzésére, megszüntetésére.

2. Az emberi méltóság tiszteletben tartása

A munkáltató a foglalkoztatás során tiszteletben tartja a munkavállalók emberi értékeit, emberi méltóságát, egyediségét. Fontos feladatnak tekinti a megfelelő munkahelyi légkör kialakítását, amely az alapvető értékek megőrzéséhez és megerősítéséhez járul hozzá.

3. Partnerségi együttműködés

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

4. Társadalmi szolidaritás

A foglalkoztatás során semmilyen korú, nemű, nemzetiségű, családi vagy egészségi állapotú munkavállaló sem értékesebb a társadalom számára a másikinál. Társadalmunk minden tagjának érdeke a szolidaritás erősítése.

5. Méltányos és rugalmas ellátás

A megkülönböztetés tilalma nem old fel minden létező egyenlőtlenséget, ezért a Felek méltányos és rugalmas intézkedéseket dolgoznak ki, amelyek elősegítik az érintettek foglalkoztatási pozíciójának javulását, megőrzését.

6. Hátrányos helyzetű csoportok munkaerő piaci és társadalmi esélyeinek javítása

Az esélyegyenlőségi célcsoportok mellett más, ún. hátrányos helyzetű munkavállalók társadalmi és munkaerő-piaci részvételét is elő kell segíteni. Hátrányos helyzetű többek között minden olyan 25. életévét be nem töltött személy, aki még nem állt rendszeres, fizetett alkalmazásban, minden olyan súlyos testi, szellemi vagy lelki betegségből fakadó fogyatékossággal élő személy, aki ennek ellenére képes belépni a munkaerőpiacra, minden hosszú távon, azaz megszakítás nélkül 12 hónapig munkanélküli személy, a munkába állás utáni első 6 hónapban.

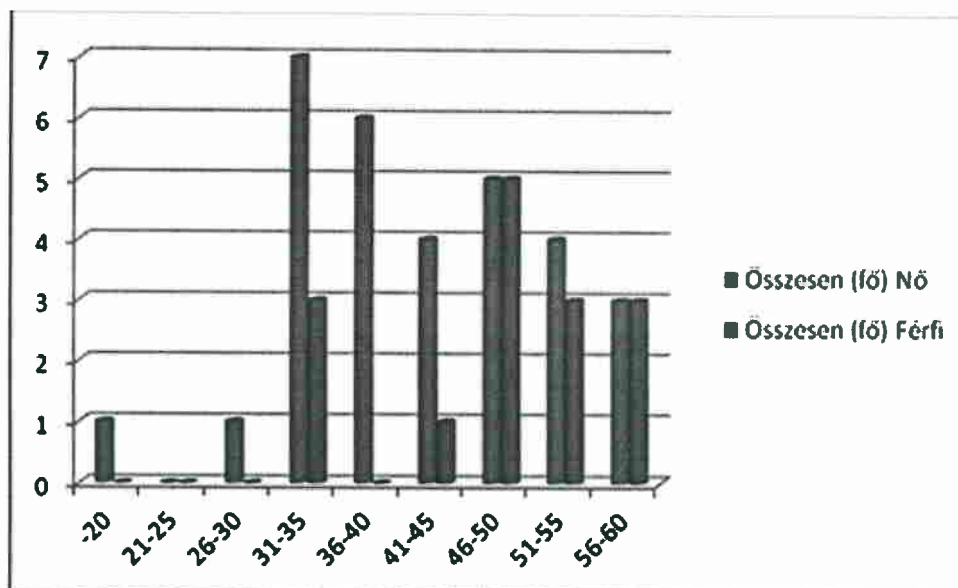
7. Családbarát munkahelyi körülmények megteremtése, erősítése

A családbarát intézkedések elsősorban a kisgyermeket nevelő szülőket hivatott segíteni abban, hogy mind a munkájukat, mind a család-háztartási kötelezettségeiket el tudják látni. A családbarát munkahely lehetővé teszi a családi szükségletek figyelembevételét

(ügyintézés, óvodai-iskolai programok), törekszik a munka és magánélet közötti egyensúly erősítésére.

IV. Helyzetfelmérés

1. A helyzetfelmérés alapvető adatai a 2015. január havi adatokat tükrözi. A helyzetfelmérés célja, hogy kiderüljön, milyen az egyes célcsoportokba tartozók aránya.
2. A Hivatal tényleges foglalkoztatotti létszáma: 45 fő, a nemek aránya: 30 nő és 15 férfi.



3. Hátrányos helyzetű csoportok megoszlása:

A hátrányos helyzet oka	Munkatársak száma	Nemenkénti megoszlás	
		nő	férfi
Nők	30	30	0
40 évnél idősebb	29	17	12
Roma	0	0	0
Fogyatékkal élő	1	0	1
Nyugdíj előtt álló	5	2	3
2 vagy több 10 éven aluli gyermeket nevelő	9	5	4
10 éven aluli gyermeket egyedül nevelő	3	3	0
tartósan beteg gyermeket egyedül nevelő	0	0	0

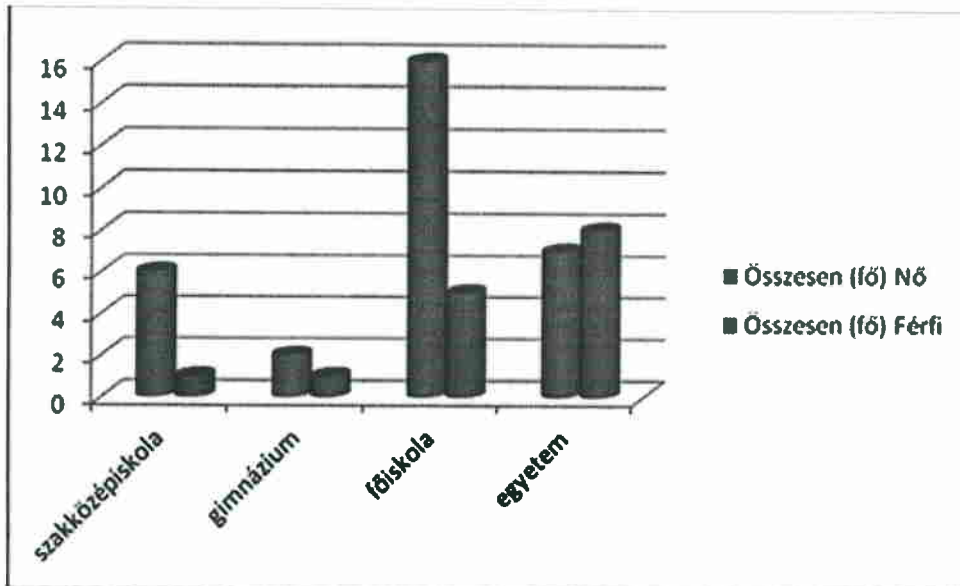
4. A teljes létszám teljes munkaidőben – heti 40 órában - foglalkoztatott. Munkájukat 4 osztály keretén belül (Jogi és Szervezési Osztály, Igazgatási Osztály, Közgazdasági Osztály, Városüzemeltetési Osztály) látják el.

5. A Hivatal munkatársainak 66 %-a nő. Az összlétszám 65%-a 40 éven felüli, 11 %-uk nyugdíj előtt áll. GYES-en jelenleg az összlétszám 6%-a tartózkodik. Beosztás tekintetében a

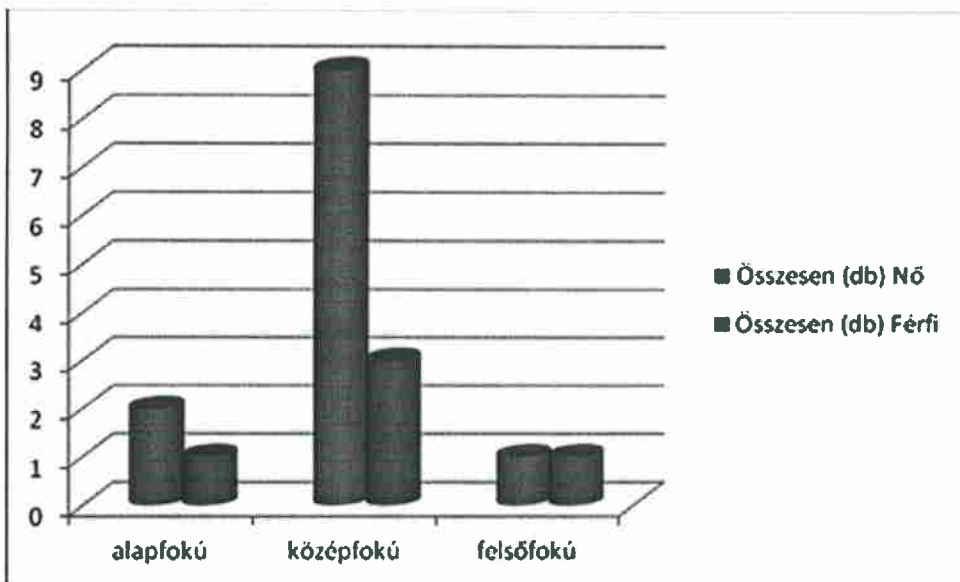
szellemi foglalkozásúak aránya 89 % a szervezetben. A vezető beosztásúak létszáma: 5 fő (11 %), melyből 4 fő (80 %) nő.

6. A foglalkoztatottak túlnyomó többsége felsőfokú végzettségű (76 %), ugyanakkor a nyelvvizsga oklevéllel is igazolt nyelvtudással rendelkezők száma ehhez képest sajnos nagymértékben elmaradottnak tekinthető.

Iskolai végzettség megoszlása



Nyelvvizsgával rendelkezők száma



7. Az alkalmazáshoz minden munkavállaló számára kötelező a rendszeres orvosi vizsgálat, így a munkavállalók évente, illetve két évente vesznek részt időszakos munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálaton. A közterület-felügyelők esetében négy évente pszichológiai vizsgálaton való részvétel is kötelező.

8. Az alkalmazáshoz minden munkavállaló számára kötelező a munka- és tűzvédelmi oktatás valamint a foglalkoztatási egészségügyi vizsgálat, mely évente megismétlésre kerül.

V. Az esélyegyenlőség biztosítását szolgáló intézkedések, programok

1. Az új/ visszatérő munkavállalók tájékoztatása

Az információs csomagok tájékoztató jelleggel, rövid, közérthető formában informálják az érintett munkavállalókat az adott kérdésben, tájékoztatás keretében a munkáltató az érintett munkavállalóknak személyre szabott információt nyújt.

Az intézkedés indoka: az új/visszatérő munkatársak beilleszkedésének elősegítése a szervezeti keretek közé. Tartós távollétról visszatérők tájékoztatása az időközi változásokról. Az intézkedés jellege, tartalma: orientációs csomag összeállítása, mely segíti az új/visszatérő munkavállaló eligazodását a Hivatalban. Az orientációs csomag része az esélyegyenlőségi terv is.

A feladat típusa, a megvalósítás jellege: az orientációs csomagot minden belépő/visszatérő a munkába állás kezdetekor a belső számítógépes hálózaton elérheti.

Az intézkedéssel érintett csoportok: új belépők, 1 évet meghaladó, fizetés nélküli szabadságról visszatérők

Felelős: humánpolitikai ügyintéző

Határidő: munkába állást követő 15 napon belül

2. A nyugdíj előtt álló munkavállalók tájékoztatása

Az intézkedés indoka: tájékozatlanság a nyugdíj-korhatárhoz közel lévők körében a nyugdíjazással kapcsolatos eljárásról, a jogszabályok által biztosított lehetőségekről.

Az intézkedés jellege, tartalma: a célcsoport tájékoztatása a nyugdíjazás várható idejéről, szükség szerint a nyugdíjazással kapcsolatos jogszabályokról.

A feladat típusa, a megvalósítás jellege: nyugdíjazással érintett dolgozók feltérképezése, velük való egyeztetés.

Az intézkedéssel érintett csoportok: a nyugdíjkorhatárt legfeljebb öt éven belül elérő munkavállalók.

Felelős: humánpolitikai ügyintéző

Határidő: évente

3. Képzési terv készítése

Az intézkedés indoka: a Hivatal szakszerű működését megalapozó, a feladatellátást segítő szakmai képességek szinten tartása, új ismeretek elsajátítása, iskolai végzettséget növelő, egyéni tanulás lehetőségének biztosítása.

Az intézkedés jellege, tartalma: helyi szabályzatok felülvizsgálata és aktualizálása, a tanulás mint érték erősítése a szervezeten belül, továbbképzési terv elkészítése.

Az intézkedéssel érintett csoportok: valamennyi ügyintéző

Felelős: humánpolitikai ügyintéző

Határidő: évente

4. Közszolgálati szabályzatban biztosított juttatások felülvizsgálata

A munkavállalók esetében a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, a Közszolgálati és Munkaügyi Szabályzatban foglaltak szerinti bér és juttatási rendszert kell alkalmazni.

Az intézkedés jellege, tartalma: a célcsoport tájékoztatása.

Az intézkedéssel érintett csoportok: valamennyi munkavállaló

Felelős: jegyző

Határidő: évente

5. Programok

Az intézkedés indoka: a Hivatal egységének megerősítése, a jó közérzet kialakítása, egymás megismerését és elfogadását segítő programok biztosítása. A munkahelyi kollektíva erősítése érdekében „csapatépítő” programok megtartása.

A feladat típusa, a megvalósítás jellege: Köztisztviselő Napi rendezvény, Mikulás, Karácsonyi ünnepség, egyéb hivatali rendezvények.

Az intézkedéssel érintett csoportok: valamennyi munkatárs

Felelős: jegyző

Határidő: évente

6. A családos munkavállalók számára biztosított kedvezmények

Az intézkedés jellege, tartalma: beiskolázási támogatás biztosítása a cafetéria rendszeren belül. Biztosítja a rendkívüli családi események esetére a szabadságot, valamint a gyermek születése esetén egyszeri családalapítási támogatást nyújt. Az édesapák számára gyermekük születése esetén a jogszabályban rögzített 5 többlet szabadnapot engedélyezi. A szabadságolásoknál figyelembe veszi az iskola, óvodai, bölcsődei szüneteket.

Az intézkedés jellege, tartalma: a célcsoport tájékoztatása.

Az intézkedéssel érintett csoportok: valamennyi családos munkatárs

Felelős: jegyző

Határidő: évente

7. GYES-en, GYED-en lévő munkatársakkal való szervezett, dokumentált kapcsolattartás

Az intézkedés jellege, tartalma: A munkáltató elrendeli, hogy a GYES-en, GYED-en lévő munkatársakkal szervezett, dokumentált kapcsolattartásra kerüljön sor. A GYES-en, GYED-en lévőkkel évente egyszeri alkalommal fel kell venni a kapcsolatot és tájékoztatni kell minden aktuális változásról, lehetőség szerint a GYES-en, GYED-en lévő munkaügyi kérdéseit írásban is meg kell válaszolni.

Az intézkedéssel érintett csoportok: szülési szabadságon, gyermekszüléshez kapcsolódó táppénzen, GYES-en, GYED-en lévő munkatársak

Felelős: humánpolitikai ügyintéző

Határidő: évente

8. Rugalmas munkaidő-rendszer alkalmazása, csúsztható munkakezdés

Az intézkedés jellege, tartalma: a munkáltató a foglalkoztatásában állók részére biztosíthatja a rugalmas munkaidő, illetve a csúsztható munkakezdés lehetőségét, azzal, hogy a rugalmas munkaidő-szervezés, illetve a csúsztható munkakezdés mellett gondoskodni kell, arról, hogy a hivatal működési rendje zavartalan maradjon, illetve munkarendje továbbra is biztosítva legyen.

A rugalmas munkaidő-rendszer alkalmazását a Polgármesteri Hivatal azon munkavállalója kérheti, akinek családi, vagy személyes életkörülményei indokolják (például beteg közeli hozzátartozóról gondoskodik, kisgyermekét egyedül neveli, nem keszthelyi lakos stb.). A kérelem elbírálásáról a jegyző dönt.

A napi munkaidő két részre oszlik: peremidőre és törzsidőre. Peremidő: A peremidő a munkaidő törzsidő előtti és utáni része, az az időtartam, amelyben a munkavállaló megválaszthatja a munkaidő kezdését és befejezését. Törzsidő: A törzsidő az az időtartam, amely alatt valamennyi munkavállaló a munkahelyén köteles tartózkodni és munkát végezni a törzsidő terhére történő pihenőidő kiadására vonatkozó szabályozás figyelembevételével. A törzsidő időtartama megegyezik az általános ügyélfogadási rend időtartamával. A rugalmas munkaidőt a jegyző a munkavállaló kérelme alapján engedélyezheti azzal, hogy a heti munkaidő keret változatlanul 40 óra.

Az intézkedéssel érintett csoportok: valamennyi munkatárs, kérelem alapján

Felelős: jegyző

Határidő: évente

9. Egyéb intézkedések

Az intézkedés jellege, tartalma: a jegyző a munkaerő felvétel során a hangsúlyt az adott munkához szükséges készségekre, képességekre, jártasságokra és tapasztalatokra helyezi. A kiválasztáskor nem kér vallási vagy politikai meggyőződésre, faji hovatartozásra, származásra, szexuális beállítottságra vonatkozó adatot, alkalmazás szempontjánál nem veszi figyelembe a családi állapotra vonatkozó különleges adatokat.

Az intézkedéssel érintett csoportok: valamennyi munkatárs

Felelős: jegyző

Határidő: évente

VI. Az esélyegyenlőségi terv végrehajtása

1. A jegyző felügyeli az esélyegyenlőségi terv végrehajtását, legalább kétevente felülvizsgálja azt, szükség esetén javaslatot tesz új intézkedések, programok bevezetésére, új célcsoportok meghatározására, az esélyegyenlőségi terv esetleges módosítására.
2. Az esélyegyenlőségi terv végrehajtásáért felelős ügyintéző (továbbiakban: ügyintéző) legalább évente tájékoztatja a jegyzőt az esélyegyenlőségi terv végrehajtásaként kiadott információs csomagokról, intézkedési programokról.

VII. Az egyenlő bánásmód elveinek megsértése esetén követendő eljárás

1. Az egyenlő bánásmód követelményének megsértése, közvetlen, vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés, megtorlás, zaklatás vagy jogellenes elkülönítés esetén a munkatárs, vagy a munkatársak csoportja panaszával az jegyzőhöz fordulhat.
2. A panaszt a benyújtástól számított 5 napon belül az ügyintéző véleményezi és azt a munkáltatói jogkör gyakorlója részére átadja.
3. A kifogásolt munkáltatói intézkedés végrehajtása a panasz ügyintézőhöz történő benyújtásától számítva az ügy megoldásáig, de legfeljebb három napig nem lehetséges.
4. A panaszos ügyet a felek békés úton, az ügyintéző, valamint munkáltatói jogkör gyakorlója bevonásával, egyeztetéssel próbálják megoldani.
5. A felek vitarendezéshez mediátor közreműködését is igénybe vehetik.
6. Ha az egyeztetés során az egyenlő bánásmód követelményének megsértése megállapítható, a sérelmezett munkáltatói intézkedést korrigálni kell.
7. Amennyiben az ügy az egyeztetés során nem oldható meg, munkáltatói jogkör gyakorlója az érintett munkatársat tájékoztatja az általa igénybe vehető – esélyegyenlőségi törvényben foglalt – eljárásokról, lehetőségekről (pl.: személyiségi jogi per, munkaügyi per, fogyasztóvédelmi-, munkaügyi vagy szabálysértési hatóságok eljárása).

VIII. Záró rendelkezések

E szabályzat 2015. november 30. napján lép hatályba, mellyel az 1/317/2014. számú Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatal esélyegyenlőségi terve hatályát veszti.

Keszthely, 2015. november 30.


Dr. Horváth Teréz
jegyző



The stamp is circular with a blue border. Inside the border, the text 'KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATI HIVATALA' is written around the perimeter. In the center of the stamp is a small emblem of a building, likely the town hall. There is a small asterisk at the bottom of the stamp.

1. Az egyenlő bánásmód követelményét sértő magatartások

Az Alaptörvény II. cikke értelmében az emberi méltóság sérthetetlen, és minden embernek joga van az élethez és az emberi méltósághoz. Magyarország területén az emberi méltósághoz való joggal összefüggésben, az Alaptörvény XV. cikke értelmében biztosítani kell mindenki számára az alapvető jogokat, 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.

Ugyanennek a cikknek az 1. bekezdése az esélyegyenlőség előmozdítását teremti meg azzal, amikor kimondja, hogy a törvény előtt mindenki egyenlő, és minden ember jogképes, valamint a nők és a férfiak egyenjogúak.

A egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény meghatározza azoknak a magatartásoknak a körét, amelyek sértik az egyenlő bánásmód követelményét:

- a közvetlen hátrányos megkülönböztetés;
- a közvetett hátrányos megkülönböztetés;
- a zaklatás;
- a jogellenes elkülönítés;
- a megtorlás,

valamint az ezekre adott utasítás.

2. A közvetlen (nyílt) hátrányos megkülönböztetés

Közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek minősül az olyan rendelkezés, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport 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 (várandóssága) 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, továbbá egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban más, összehasonlítható helyzetben levő személyhez vagy csoporthoz képest.

3. A közvetett (rejtett) hátrányos megkülönböztetés

Közvetett hátrányos megkülönböztetést valósít meg az a rendelkezés, amely nem minősül közvetlen diszkriminációnak, látszólag meg is felel az egyenlő bánásmód követelményének, azonban az előző pontban meghatározott tulajdonságokkal rendelkező egyes személyeket vagy csoportokat más, velük összehasonlítható helyzetben lévő személyhez vagy csoporthoz képest lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz.

4. A zaklatás

Zaklatásnak minősül az az emberi méltóságot sértő magatartás, amely az érintett személynek a közvetlen diszkrimináció fogalmában meghatározott tulajdonságával függ össze, és célja vagy hatása valamely személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszégyenítő vagy támadó környezet kialakítása.

5. A jogellenes elkülönítés (szegregáció)

Jogellenes elkülönítést valósít meg az a magatartás, amely az első pontban meghatározott tulajdonságai alapján egyes személyeket vagy azok csoportját másoktól – tárgyilagos mérlegelés szerinti ésszerű indok nélkül – elkülönít.

6. Megtorlás

Megtorlásnak minősül az a magatartás, amely az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt kifogást emelő, eljárást indító vagy az eljárásban közreműködő személlyel szemben ezzel összefüggésben jogsérelmet okoz, jogsérelem okozására irányul vagy azzal fenyeget.

Az egyenlő bánásmódról szóló törvény a jogrendszer egészére, általános jelleggel határozza meg a diszkrimináció tilalmát, definiálja az alapfogalmakat, részletezi az egyes speciális területekre vonatkozó (foglalkoztatás, szociális biztonság és egészségügy, lakhatás, oktatás és képzés, áruk forgalma és szolgáltatások igénybevétele) szabályokat, valamint nevesíti az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt indítható eljárások körét.

Az egyenlő bánásmódról szóló törvény külön fejezetben foglalkozik az egyenlő bánásmód követelményének a foglalkoztatás területén való érvényesítésével. Az egyenlő bánásmód követelményét minden munkáltatónak meg kell tartania, különösen:

- a munkához való hozzájutásban, nyilvános álláshirdetésben;
- a jogviszony létesítését megelőző eljárás során, a munkára való felvételben;
- az alkalmazási feltételek megállapításában és biztosításában;
- a jogviszony létesítésében és megszüntetésében;
- a képzési és előmeneteli rendszer megállapításában;
- az illetmény, juttatások megállapításában és biztosításában;
- a kártérítési és az egyéb felelősség érvényesítése során.

Mindezekon túl a gyakorlatban előfordulhat, hogy meghatározott speciális foglalkoztatási jellemzők miatt szükséges a munkavállalók között megkülönböztetést tenni, de ez nem jelentheti az egyenlő bánásmód követelményének megsértését. Az alkalmazásnál számba vehető minden lényeges és jogszerű feltételre alapított arányos megkülönböztetést kizárólag a munka jellege vagy természete indokolhatja.

Az egyenlő bánásmódról szóló törvénnyel összhangban a közszolgálati tisztviselőkről 2011. évi CXCV. törvény 13. §-ában került kimondásra a közszolgálattal kapcsolatban az egyenlő bánásmód követelményének megtartására irányuló általános jogelv.