

**Ellenőrzési megállapítások - munkaügy, HR**

	Megállapítás	Jellemző prioritás	Felelős, közreműködő	Javasolt intézkedés
<b>1.</b>	<b>Munkaerő toborzás, kiválasztás</b>			
1.1	Nincs kidolgozott stratégia vagy eljárásrend a munkaerő felvétel folyamatára	B-C	Szervezet vezető/HR	Készítsék el a munkaerő-toborzás eljárásrendjét, illetve végezzék el a szükséges módosításokat, kiegészítéseket
1.2	Tudatos létszámtervezés nincs, a hirtelen fellépő, felmondásból vagy feladatbővülésből eredő toborzás nem kellően szervezett és szakmailag nem kellően alapos (pl.sürges az idő)	A-B	Szervezet vezető/HR	Készítsenek szabályozást (az eljárásrenden belül) a rendszeres létszámtervezés megvalósítására
1.3	A tervezés hiánya miatt a munkaerő-struktúra (szakmai összetétel) és a feladat-struktúra közötti összhang nem megfelelő	B-C	Szervezet vezető/HR	Készítsenek szabályozást (az eljárásrenden belül) a rendszeres létszámtervezés megvalósítására
1.4	A szervezeti egység vezetője által leadott munkaerő-igényekben a munkakörrel szemben megfogalmazott követelmények (szakmai és pénzügyi) hiányosak	B-C	Szervezeti egység vezető/HR	Szakmai egyeztetés szükséges a Szervezet vezető, a HR és a gazdasági vezető között, ennek alapján készítsék el az egyes munkakörökhöz tartozó és alkalmazandó paraméter-listát
1.5	A munkaerő-állomány összetétele nem felel meg folyamatosan a szakmai vagy jogszabályi előírásoknak (képzettség és végzettség)	A-C	Szervezet vezető/HR	A HR folyamatosan kövesse nyomon a munkaerő-állomány jogszabálynak megfelelő összetételét, szükség esetén kezdeményezze a szükséges munkaerő felvételét és/vagy továbbképzését
1.6	A legmegfelelőbb munkaerő kiválasztását a toborzás módszere nem támogatja hatékonyan, mert.... (pl. nem a megfelelő csatornákon keresztül zajlik az új munkaerő felkutatása).	B-C	HR	Készüljön eljárásrend/szabályozás/vezetői utasítás az álláshirdetés részletes követelményeire, készüljön felmérés a szervezet számára legmegfelelőbb toborzási csatornákról és gondoskodjanak az eredmények gyakorlatba történő átültetéséről.
1.7	E-mailen érkező önéletrajzok is bekerültek a jelöltek közé. Az e-mailen érkező adatok fogadása nem felel meg a GDPR adatvédelmi követelményeinek.	B-C	HR/adatvédelmi felelős	Készüljön eljárásrend/szabályozás/vezetői utasítás az álláshirdetés részletes követelményeire
1.8	A jelentkezőktől bekért adatok köre szélesebb, mint amit a munkaerő-kiválasztási szempontok indokolnának (GDPR)	A-C	HR/adatvédelmi felelős	Határozzák meg a kiválasztáshoz elengedhetetlenül szükséges jelentkezői adatok körét
1.9	A bekért adatok bizonyos köre nem egyeztethető össze az egyenlő bánásmód követelményével	A-C	HR/adatvédelmi felelős	Határozzák meg azon adatok körét, amelyek bekérése sértheti az egyenlő bánásmód érvényesülését

**Ellenőrzési megállapítások - munkaügy, HR**

2.	<b>Belépés folyamata</b>			
2.1	A belépés folyamata, a kötelezően elvégzendő oktatások/képzések és a munkaköri alkamassági vizsgálattal kapcsolatos teendők nem szabályozottak.	A-B	HR	Szabályzatban kerüljön rögzítésre a belépés folyamata a feladat és felelősségi körök, illetve határidők rögzítésével.
2.2	Nincs megfelelő kontroll a felett, hogy a munkavállaló belépéskori kötelezettségeit (pl. munkaköri alkamassági vizsgálat, oktatásokon való részvétel, képzések elvégzése) teljesítette-e.	A-B	Szervezet vezető/HR	Alakítsanak ki megfelelő kontrollokat a belépéssel kapcsolatos kötelezettségek betartására és annak ellenőrzésére, illetve gondoskodjanak mindezek gyakorlati megvalósításáról.

**Ellenőrzési megállapítások - munkaügy, HR**

<b>3. Munkaszerződés, munkakör leírások, munkaügyi dokumentumok</b>				
3.1	Hiányos munkaszerződések	A-B	HR/szervezet vezető	Munkaszerződések felülvizsgálata, hiányok pótlása, aláírások pótlása. Készüljenek minta munkaszerződések, melyek minden szükséges és kötelező információt tartalmaznak, ezen felül alakítsák ki a munkaszerződések rendszeres felülvizsgálatának rendjét.
3.2	Hiányzó munkaköri leírások	A-B	Szervezet vezető/HR	Hiányzó munkaköri leírások pótlása. Alakítsanak ki megfelelő kontrollokat a hiányzó munkaszerződések feltárására és pótlására.
3.3	A munkaköri leírások nem elég részletesek, hiányoznak kötelező tartalmi elemek	A-B	Szervezet vezető/HR	A munkaköri leírásokat felül kell vizsgálni és kiegészíteni a hiányzó tartalmi elemekkel. Készüljenek minta munkaszerződések, melyek minden szükséges és kötelező információt tartalmaznak, ezen felül alakítsák ki a munkaszerződések rendszeres felülvizsgálatának rendjét.
3.4	Nincs (megfelelően) dokumentálva a helyettesítés rendje	B-C	Szervezet vezető/HR	A munkaköri leírások kerüljenek kiegészítésre helyettesítésre vonatkozó rendelkezésekkel / Készüljön Helyettesítési rend, amely igazodik a Munkaköri leírásokhoz. Munkakörökre (és időszakokra) bontottan kell tartalmaznia a zavartalan működést biztosító helyettesítéseket.
3.5	A munkaszerződés és a munkaköri leírás nincs összhangban egymással	B-C	HR/jogi terület	Felülvizsgálat után el kell végezni a megfelelő módosításokat → Vizsgálják felül a munkaszerződéseket és a munkaköri leírásokat és a kettő összhangjának megfelelően végezzék el a szükséges módosításokat.
...	....			
	további ellenőrzési megállapítások előfizetőink számára elérhetők a letölthető dokumentumok menüpontban			