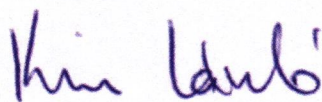


# A Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont

## Munkaügyi Szabályzata

Hatályos: 2021. július 9. napjától

Jóváhagyta:



Kiss László  
főigazgató



## MUNKAÜGYI SZABÁLYZAT

A munkaügyi szabályzat (a továbbiakban: „szabályzat”) célja az, hogy a munkaviszony létesítésének, módosításának, megszüntetésének, valamint a munkaviszony tartama alatt a munkavégzéssel kapcsolatos munkáltatói intézkedéseknek, utasításoknak az eljárási rendjét a munkáltatónál egységesen szabályozza a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: „Mt.”) keretei között. A jelen szabályzat csak olyan rendelkezéseket tartalmaz, amelyekben az Mt. a munkáltató számára egyoldalú döntési lehetőséget biztosít. A munkáltató jelen szabályzat rendelkezéseitől veszélyhelyzetben, kormányrendelet felhatalmazása alapján eltérhet. Ilyen esetben a munkáltató minden esetben külön tájékoztatást nyújt a munkavállaló részére.

A munkáltató neve: Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont

A munkáltató székhelye: 1121 Budapest, Konkoly Thege út 15-17.

### I. A MUNKAVISZONY ÉS MUNKAVÉGZÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. A szabályzat tartalmazza – a vonatkozó törvényeket, rendeleteket figyelembe véve – a munkaviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket.

### II. A MUNKAÜGYI SZABÁLYZAT IDŐBELI HATÁLYA

1. A szabályzatot a munkáltatói jogkört gyakorló főigazgató adja ki, aki egyben a munkáltató törvényes képviselője.
2. A szabályzat határozatlan időre szól, és visszavonásig van hatályban.

### III. A MUNKAÜGYI SZABÁLYZAT SZEMÉLYI HATÁLYA

A szabályzat hatálya kiterjed a Munkáltatónál foglalkoztatásban lévő valamennyi munkavállalóra.

### IV. A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK ÉS MEGSZÜNTETÉSÉNEK SZABÁLYAI

#### 1. A munkaszerződés megkötésének feltételei:

- a munkaviszony a munkaszerződés megkötésével jön létre,
- a munkaszerződést írásba kell foglalni, melyről a munkáltató köteles gondoskodni,
- a munkaszerződés megkötésére a munkáltató részéről a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult,

– a munkaszerződésben nem szabályozott kérdésekben a jelen szabályzat és az Mt. rendelkezései az irányadóak,

– a munkaszerződésben meg kell határozni az alábbiakat:

- a) munkakör,
- b) személyi alapbér,
- c) a munkavégzés helye,
- d) bérezés formája,
- e) a munkaviszony határozott vagy határozatlan időtartama,
- f) a felek neve és a munkaviszony szempontjából lényeges adatai.

A munkáltatónál a munkavállalók főszabályként a munkáltató székhelyén kerülnek foglalkoztatásra, kivéve akinek a munkaszerződése ettől eltérő megállapodást tartalmaz.

A munkaviszony kezdete a munkába lépés napja. A munkába lépés napját a munkaszerződés határozza meg.

A munkáltató jogosult határozott és határozatlan időre szóló munkaviszonyt létesíteni, ezt a munkaszerződésben konkrétan rögzíteni kell. A határozott időtartamra létesített munkaviszony az öt évet nem haladhatja meg, ideértve a meghosszabbított és az előző határozott időre kötött munkaszerződés megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott tartamú munkaviszony tartamát is. A határozott idejű munkaviszony meghosszabbítása vagy a határozott idejű munkaviszony megszűnését követő hat hónapon belüli ismételt létesítése csak munkáltatói jogos érdek fennállása esetén lehetséges. A megállapodás nem irányulhat a munkavállaló jogos érdekének csorbítására.

A felek a munkaszerződésben a munkaviszony kezdetétől számított legfeljebb három hónapig terjedő próbaidőt köthetnek ki. Ennél rövidebb próbaidő kikötése esetén a felek a próbaidőt – legfeljebb egy alkalommal – meghosszabbíthatják. A próbaidő tartama a meghosszabbítása esetén sem haladhatja meg a három hónapot.

## **2. A munkaszerződés módosítása**

A munkáltató és a munkavállaló a munkaszerződést csak közös megegyezéssel, írásban módosíthatja.

A munkaszerződés módosítását mindkét fél kezdeményezheti.

A munkáltató az Mt. 127–132. §-ban meghatározott, gyermekvállalással összefüggő távollét megszűnését követően ajánlatot tesz a munkavállaló számára a munkabér módosítására. Ennek során a munkavállalóval azonos munkakörű munkavállalók részére a munkáltatónál időközben megvalósított átlagos éves béremelés mértékét kell alapul venni. Ilyen munkavállalók hiányában a munkáltatónál ténylegesen megvalósult átlagos éves béremelés mértéke az irányadó. A

munkavállaló számára, ha a munkakörében történő és az egészségét, illetve biztonságát nem veszélyeztető foglalkoztatás feltételei nem módosíthatóak, egészségi állapotának megfelelő munkakört kell felajánlani, ha várandóssága megállapításától gyermeke egyéves koráig – munkaköri alkalmasságára vonatkozó orvosi vélemény alapján – a munkakörében nem foglalkoztatható. A munkavégzés alól fel kell menteni, ha az egészségi állapotának megfelelő foglalkoztatása nem lehetséges. A munkavállaló a felajánlott munkakörnek megfelelő alapbérre jogosult, amely a munkaszerződés szerinti alapbérénel kevesebb nem lehet. A felmentés idejére alapbére illeti meg, kivéve, ha a felajánlott munkakört alapos ok nélkül nem fogadja el.

### **3. A munkaviszony megszűnése**

A munkaviszony megszűnik:

- a) a munkavállaló halálával,
- b) a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- c) a meghatározott idő lejártával, ha a munkaszerződés másképp nem rendelkezik,
- d) a munkáltató személyében bekövetkező változással, ha az átvevő munkáltató nem az Mt. hatálya alá tartozik.

A munkaviszony megszüntethető:

- a) munkáltató és munkavállaló közös megegyezésével,
- b) felmondással,
- c) azonnali hatályú felmondással.

A munkaviszony megszüntetését valamennyi esetben mindkét fél kezdeményezheti. A munkaviszony megszűnését minden esetben írásban kell rögzíteni, melynek a megszűnés időpontjának konkrét megjelölése mellett tartalmaznia kell a munkaviszony megszűnésének időpontját, valamint - munkáltatói felmondás, illetve azonnali hatályú felmondás, valamint a határozott idejű munkaviszony munkavállaló által történő felmondása esetében - a felmondás, illetve az azonnali hatályú felmondás indokolását. Az indokolásból a felmondás okának világosan ki kell tűnnie. A munkaviszony megszűnésére vonatkozó okiratot elsősorban a munkahelyen kell a munkavállaló számára átadni, és biztosítani kell, hogy a munkavállaló az átvétel tényét (nem az indokokkal való egyetértést) aláírásával igazolja. Amennyiben a munkavállaló az átvételt megtagadja, ezt a tényt két tanú aláírásával rögzíteni kell, és ezt követően tértivevényes küldeményként az állandó lakcímére (vagy az általa megnevezett kézbesítési címre) postai úton kézbesíteni kell.

#### 4. Felmondási tilalmak és korlátozások

A felmondási tilalmak és korlátozások részletes tartalmát a Mt. 65-67. § szabályai tartalmazzák. Ezen szabályok alapján a munkáltató felmondással nem szüntetheti meg a munkaviszonyt

- a) a várandósság,
- b) a szülési szabadság,
- c) a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság (128. §, 130. §),
- d) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés, valamint
- e) a nő jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelésének, de legfeljebb ennek megkezdésétől számított hat hónap tartama alatt.

A törvény a nevezett rendelkezéseiben egyéb, felmondási korlátozásokat is tartalmaz (lsd. pl: keresőképtelenség, védett korban lévő munkavállaló).

#### 5. A felmondás

A munkaviszonyt mind a munkavállaló mind a munkáltató felmondással megszüntetheti, az Mt. előző pontban leírt tilalmainak és korlátozásainak megtartásával. A munkáltató – kivéve, ha a munkavállaló nyugdíjasnak minősül és a munkaviszony határozatlan időtartamú – köteles felmondását megindokolni. A munkavállalót határozatlan idejű munkaviszonya felmondása esetén a munkavállalót ilyen kötelezettség nem terheli. Határozott idejű munkaviszonya felmondását ugyanakkor a munkavállaló is köteles megindokolni.

A munkáltató részéről történő felmondás esetén a felmondási idő legalább 30 nap. A 30 napos felmondási idő a munkáltatónál munkaviszonyban töltött

- a) három év után öt nappal,
- b) öt év után tizenöt nappal,
- c) nyolc év után húsz nappal,
- d) tíz év után huszonöt nappal,
- e) tizenöt év után harminc nappal,
- f) tizennyolc év után negyven nappal,
- g) húsz év után hatvan nappal meghosszabbodik.

A munkáltató a munkavállaló munkaviszonyát, az öregségi nyugdíjra való jogosultságot megelőző öt éven belül, csak különösen indokolt esetben szüntetheti meg rendes felmondással.

## 7. Felmentés a munkavégzés alól, igazolások kiadása

Amennyiben a munkáltató felmondással szünteti meg a munkavállaló határozatlan idejű munkaviszonyát, úgy az őt megillető felmondási idő felére a munkavégzés alól fel kell menteni. A munkavégzés alóli mentesítés időtartamára a munkavállaló részére távolléti díj jár. Amennyiben a munkavállaló szünteti meg felmondással a munkaviszonyát, az Mt. alapján nem tarthat igényt arra, hogy a munkáltató a felmondási idő felére őt a munkavégzés alól felmentse. Ettől függetlenül a munkáltató saját belátása szerint dönthet úgy, hogy a munkavállalót a felmondási idő alatt mentesíti az általa meghatározott időtartamra a munkavégzés alól. Ilyen esetben a munkavállaló a munkáltató számára kérelmet nyújthat be, melyhez a munkáltató nincsen kötvé.

A munkaviszony felmondással történő megszüntetésekor legkésőbb az utolsó munkában töltött naptól, egyébként legkésőbb a munkaviszony megszűnésétől számított ötödik munkanapon a munkavállaló részére ki kell fizetni a munkabérét, egyéb járandóságait, valamint ki kell adni a munkaviszonyra vonatkozó szabályban és egyéb jogszabályokban előírt igazolásokat.

## 8. A végkielégítés

A munkavállalót végkielégítés illeti meg, ha a munkaviszonya

- a) a munkáltató felmondásával, vagy
- b) a munkáltató jogutód nélküli megszűnése
- c) az Mt. 63. § (1) bekezdés d) pontja  
következtében szűnik meg.

A c) pontban szabályozott eset az, amikor azért szűnik meg a munkaviszony, mert az adott gazdasági egységet átvevő munkáltató nem az Mt. hatálya alá tartozik.

A végkielégítésre való jogosultság feltétele, hogy a munkaviszony a felmondás közlésének vagy a munkáltató jogutód nélküli megszűnésének időpontjában az alábbi, a)-tól f)-ig terjedő felsorolásban meghatározott időtartamban fennálljon. A végkielégítésre vonatkozó részletes szabályokat az Mt. 77.§ határozza meg.

A végkielégítés mértéke a munkáltatónál töltött munkaviszony után a következő:

- a) legalább három év esetén egy havi,
- b) legalább öt év esetén két havi,
- c) legalább tíz év esetén három havi,

- d) legalább tizenöt év esetén négy havi,
- e) legalább húsz év esetén öt havi,
- f) legalább huszonöt év esetén hat havi távolléti díj összege.

A végkielégítésnek az előző bekezdés

I) a)-b) pontban meghatározott mértéke egyhavi,

II) c)-d) pontban meghatározott mértéke kéthavi,

III) e)-f) pontban meghatározott mértéke háromhavi

távolléti díj összegével emelkedik, ha a munkaviszony a munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt éven belül szűnik meg.

A végkielégítésre való jogosultság szempontjából nem kell figyelembe venni azt az egybefüggően legalább harminc napot meghaladó tartamot, amelyre a munkavállalót munkabér nem illette meg, kivéve

a) a szülési szabadság és a gyermek ápolása, gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság (128. §),

b) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság (132. §) három hónapot meg nem haladó tartamát.

Nem jár végkielégítés a munkavállalónak, ha

a) a felmondás közlésének vagy a munkáltató jogutód nélküli megszűnésének időpontjában nyugdíjasnak minősül, vagy

b) a felmondás indoka a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása vagy a nem egészségi okkal összefüggő képessége.

## **9. Azonnali hatályú felmondás (Mt. 78. §)**

A munkáltató, illetve munkavállaló a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a másik fél

- a) a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy
- b) egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

Az azonnali hatályú felmondás jogát az ennek alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni. A munkaviszony

felmondással történő megszüntetésekor legkésőbb az utolsó munkában töltött naptól, egyébként legkésőbb a munkaviszony megszűnésétől számított ötödik munkanapon a munkavállaló részére ki kell fizetni a munkabérét, egyéb járandóságait, valamint ki kell adni a munkaviszonyra vonatkozó szabályban és egyéb jogszabályokban előírt igazolásokat.

Azonnali hatályú felmondással – indokolás nélkül – megszüntetheti bármelyik fél a munkaviszonyt a próbaidő alatt, illetve a munkáltató a határozott idejű munkaviszonyt. Utóbbi esetben a munkavállaló jogosult tizenkét havi, vagy ha a határozott időből hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre járó távolléti díjára.

## **10. A munkaviszony jogellenes megszüntetésének jogkövetkezményei**

A munkáltató köteles megtéríteni a munkaviszony jogellenes megszüntetésével összefüggésben okozott kárt. A munkaviszony körében elmaradt jövedelem címén igényelt kártérítés nem haladhatja meg a munkavállaló tizenkéthavi távolléti díjának összegét.

A munkavállaló az okozott kár megtérítésén túlmenően jogosult a végkielégítés összegére, ha munkaviszonya

a) jogellenesen nem felmondással szűnt meg, vagy

b) munkaviszonya megszűnésekor a 77. § (5) bekezdés b) pontja alapján nem részesült végkielégítésben.

A munkavállaló az előző bekezdésben foglaltak helyett követelheti a munkáltatói felmondás esetén irányadó felmondási időre járó távolléti díjnak megfelelő összeget.

A munkavállaló kérelmére a bíróság a munkaviszonyt helyreállítja, ha az Mt. 83. §-ában leírt feltételek megvalósulnak. A munkaviszony helyreállítását követően keletkezett, a munkaviszonyban töltött időhöz kapcsolódó jogosultság tekintetében a munkaviszony megszüntetése (megszűnése) és annak helyreállítása közötti tartamot munkaviszonyban töltött időnek kell tekinteni.

A munkavállaló, ha munkaviszonyát jogellenesen szüntette meg, köteles a munkavállalói felmondás esetén irányadó felmondási időre járó távolléti díjnak megfelelő összeget megfizetni. A munkavállaló, ha a határozott tartamú munkaviszonyát szünteti meg jogellenesen, a határozott időből még hátralévő időre járó, de legfeljebb háromhavi távolléti díjnak megfelelő összeget köteles megfizetni.



A munkáltató követelheti az előzőekben meghatározott mértéket meghaladó kárának megtérítését is. Ezek együttesen nem haladhatják meg a munkavállaló tizenkét havi távolléti díjának összegét. A jogellenes munkaviszony-megszüntetés szabályait kell megfelelően alkalmazni, ha a munkavállaló munkakörét nem az előírt rendben adja át.

## **V. A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI**

### **1. A munkavégzés általános szabályai és a munkahelyi fegyelem**

A munkáltató köteles a munkavállalót a munkaszerződés és a munkaviszonyra vonatkozó szabályok szerint foglalkoztatni, továbbá - a felek eltérő megállapodása hiányában - a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani.

A munkáltató köteles a munkavállalónak azt a költségét megtéríteni, amely a munkaviszony teljesítésével indokoltan merült fel.

A munkavállalót csak olyan munkára lehet alkalmazni, amely testi alkatára, fejlettségére, egészségi állapotára tekintettel rá hátrányos következményekkel nem járhat. A munkáltató a munkavállaló egészségi állapotának változására tekintettel köteles a munkafeltételeket, a munkaidő-beosztást megfelelően módosítani.

A munkáltató biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit. A munkába lépést megelőzően és a munkaviszony fennállása alatt rendszeres időközönként köteles ingyenesen biztosítani a munkavállaló munkaköri alkalmassági vizsgálatát.

A fogyatékossgal élő személy foglalkoztatása során gondoskodni kell az ésszerű alkalmazkodás feltételeinek biztosításáról.

A munkavállaló köteles

- a) a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni,
- b) munkaideje alatt - munkavégzés céljából, munkára képes állapotban - a munkáltató rendelkezésére állni,
- c) munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni,
- d) a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani,
- e) munkatársaival együttműködni.

A munkavállaló a munkáltató előzetes hozzájárulása nélkül harmadik személytől díjazást a munkaviszonyban végzett tevékenységére tekintettel nem fogadhat el, vagy nem köthet ki.

A munkavállaló köteles betartani és megismerni, a munkáltató pedig köteles betartatni és megismertetni a munkavégzéssel összefüggő munkavédelmi, tűzrendészeti és minőségbiztosítási szabályokat.

A szabályok szándékos megszegése, vagy súlyos gondatlanságból okozott személyi sérülések, balesetek és anyagi károk okozása, összegezve a munkafegyelem megsértése jogkövetkezménnyel jár, úgy a munkavállaló, mint a munkáltató részéről. Amennyiben a munkafegyelem megsértését a munkáltató súlyosnak ítéli meg, úgy ez a tény akár rendkívüli felmondásra adhat okot.

## **2. A munkaidő és a munkaidő beosztása**

A munkaidő a munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó idő, valamint a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység tartama. Előkészítő vagy befejező tevékenység: minden olyan feladat ellátása, amelyet a munkavállaló munkaköréhez kapcsolódóan, szokás szerint és rendszeresen, külön utasítás nélkül köteles elvégezni.

Nem munkaidő

- a) - a készenléti jellegű munkakört kivéve - a munkaközi szünet, továbbá
- b) a munkavállaló lakó- vagy tartózkodási helyéről a tényleges munkavégzés helyére, valamint a munkavégzés helyéről a lakó- vagy tartózkodási helyére történő utazás tartama.

A teljes napi munkaidő napi nyolc óra (általános teljes napi munkaidő). Munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása az általános teljes napi munkaidőnél rövidebb teljes napi munkaidőt is megállapíthat.

A felek az adott munkakörre irányadó teljes napi munkaidőnél rövidebb napi munkaidőben is megállapodhatnak (részmunkaidő).

A munkáltató a munkavállaló által teljesítendő munkaidőt munkaidő-keretben is meghatározhatja. A munkaidőkeret kezdő és befejező időpontját írásban meg kell határozni és közzé kell tenni.

A munkaidő-beosztás szabályait (munkarend) a munkáltató állapítja meg. A munkáltató a munkaidő-beosztást legalább egy hétre, a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetét megelőzően

legalább százhatvannyolc órával korábban írásban közli. Közlés hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó. A munkáltató a közölt munkaidő-beosztást, ha gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel, a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetét megelőzően legalább kilencvenhat órával korábban módosíthatja. A munkáltató a közölt munkaidő-beosztást a munkavállaló írásbeli kérésére is módosíthatja.

### **3. Munkaközi szünet, napi pihenőidő, heti pihenőnap, munkaszüneti nap**

Ha a napi munkaidő

- a) a hat órát meghaladja, húsz perc,
- b) a kilenc órát meghaladja, további huszonöt perc munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünet nem képezi a munkaidő részét.

A munkavállaló részére a napi munkájának befejezése és a másnapi munkakezdés között legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidőt kell biztosítani.

A munkavállalót hetenként két pihenőnap illeti meg. A heti pihenőnapok egyenlőtlenül is beoszthatók. Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén hat egybefüggő munkanapot követően legalább egy heti pihenőnapot be kell osztani, mely alól a törvény bizonyos esetekben kivételt enged. A munkavállalót – a heti pihenőnapok helyett – fő szabályként hetenként legalább negyvennyolc órát kitevő, megszakítás nélküli heti pihenőidő illeti meg.

### **4. A rendkívüli munkavégzés**

Rendkívüli munkavégzésnek („túl”-munkának) minősül:

- a) a munkaidő-beosztástól eltérő,
- b) a munkaidőkereten felüli,
- c) az elszámolási időszak alkalmazása esetén az ennek alapjául szolgáló heti munkaidőt meghaladó munkaidő, továbbá
- d) az ügyelet tartama.

A rendkívüli munkaidőt a munkavállaló kérése esetén írásban kell elrendelni.

Nem korlátozott a rendkívüli munkaidő elrendelése baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása érdekében.

Munkaszüneti napon rendkívüli munkaidő

- a) a rendes munkaidőben e napon is foglalkoztatható munkavállaló számára, vagy
  - b) az előző bekezdésben meghatározott esetben
- rendelhető el.

Naptári évenként kétszázötven óra rendkívüli munkaidő rendelhető el.

A munkavállaló és a munkáltató írásbeli megállapodása alapján - az előző bekezdésben foglaltat meghaladóan - naptári évenként legfeljebb százötven óra rendkívüli munkaidő rendelhető el (önként vállalt túlmunka). A munkavállaló a megállapodást a naptári év végére mondhatja fel.

## 5. A rendes szabadság, a rendes szabadság kiadása

A munkavállalót minden munkaviszonyban töltött naptári évben rendes szabadság illeti meg, amely alap- és pótszabadságból áll.

Munkában töltött időnek – és ezáltal szabadságra jogosító – időnek az alábbi időszakok minősülnek:

- a) a munkaidő-beosztás alapján történő munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés,
- b) a szabadság,
- c) a szülési szabadság,
- d) a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság (Mt. 128. §) első hat hónapjának,
- e) a keresőképtelenség,
- f) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés három hónapot meg nem haladó
- g) a munkavégzés alóli mentesülésnek az Mt. 55. § (1) bekezdés *b)-e)* pontban meghatározott tartama.

Az alapszabadság mértéke 20 munkanap.

A munkavállalónak

- a) huszonötödik életévétől egy,
- b) huszonnyolcadik életévétől kettő,
- c) harmincegyedik életévétől három,
- d) harmincharmadik életévétől négy,
- e) harmincötödik életévétől öt,
- f) harminchetedik életévétől hat,
- g) harminckilencedik életévétől hét,

- h) negyvenegyedik életévétől nyolc,
- i) negyvenharmadik életévétől kilenc,
- j) negyvenötödik életévétől tíz munkanap pótszabadság jár.

A hosszabb tartamú pótszabadság a munkavállalónak abban az évben jár először, amelyben az előző bekezdésben meghatározott életkort betölti.

A munkavállalónak a tizenhat évesnél fiatalabb

- a) egy gyermeke után kettő,
  - b) két gyermeke után négy,
  - c) kettőnél több gyermeke után összesen hét
- munkanap pótszabadság jár.

Az előző bekezdés szerinti pótszabadság fogyatékos gyermekenként két munkanappal nő, ha a munkavállaló gyermeke fogyatékos.

A pótszabadságra való jogosultság szempontjából a gyermeket először a születésének évében, utoljára pedig abban az évben kell figyelembe venni, amelyben a tizenhatodik életévét betölti.

Az apának gyermeke születése esetén, legkésőbb a születést követő második hónap végéig, öt, ikergyermekek születése esetén hét munkanap pótszabadság jár, amelyet kérésének megfelelő időpontban kell kiadni. A szabadság akkor is jár, ha a gyermek halva születik vagy meghal.

A fiatal munkavállalónak évenként öt munkanap pótszabadság jár, utoljára abban az évben, amelyben a tizennyolcadik életévét betölti.

A munkavállalónak, ha

- a) megváltozott munkaképességű,
  - b) fogyatékosági támogatásra jogosult, vagy
  - c) vakok személyi járadékára jogosult
- évenként öt munkanap pótszabadság jár.

A szabadságot - a munkavállaló előzetes meghallgatása után - a munkáltató adja ki. A munkáltató évente hét munkanap szabadságot - a munkaviszony első három hónapját kivéve - legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie.

A szabadságot - eltérő megállapodás hiányában - úgy kell kiadni, hogy a munkavállaló naptári évenként egy alkalommal, legalább tizennégy egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettsége alól. E tekintetben - a szabadságként kiadott napon túl - a heti pihenőnap (heti pihenőidő), a munkaszüneti nap és az egyenlőtlen munkaidő-beosztás szerinti szabadnap vehető figyelembe. A szabadság kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt tizenöt nappal közölni kell.

A szabadságot az esedékesség évében kell kiadni. Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az öt munkanapot.

A szabadságot, ha a munkaviszony október elsején vagy azt követően kezdődött, a munkáltató az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki. A szabadságot, ha a munkavállaló oldalán felmerült ok miatt nem lehetett az esedékesség évében kiadni, az ok megszűnésétől számított hatvan napon belül ki kell adni. A munkáltató – a felek naptári évre kötött megállapodása alapján az életkori pótszabadságot az esedékesség évét követő év végéig adja ki.

A munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén

- a) a szabadság kiadásának közölt időpontját módosíthatja,
- b) a munkavállaló már megkezdett szabadságát megszakíthatja,

A munkavállalónak a kiadás időpontjának módosításával vagy a megszakítással összefüggésben felmerült kárát és költségeit a munkáltató köteles megtéríteni. Az (5) bekezdés b) pontban foglalt esetben a szabadság alatti tartózkodási helyről a munkahelyre és a visszautazással, valamint a munkával töltött idő a szabadságba nem számít be.

## **6. Egyéb munkaidő kedvezmények**

Az egyéb munkaidő kedvezményeket (pl. fizetés nélküli szabadság /Mt. 128-133.§-ok/, szülési szabadság /Mt. 127.§/, betegszabadság /Mt.126.§/ stb.) a munkáltatóval munkaviszonyban álló munkavállaló, a törvényi keretek között veheti igénybe.

Amennyiben a munkavállaló a törvényben nevesített eseteken kívül fizetés nélküli szabadságot szeretne kérelmezni, írásbeli kérelmét indokokkal ellátva a főigazgatónak címezve szükséges benyújtania. A kérelem tárgyában a főigazgató mérlegelési jogkörében eljárva, szabadon dönt.

## **VI. A MUNKA DÍJAZÁSA**

### **1. A munkabér**

A munkavállalónak munkaviszonya alapján a munkáltatótól munkabér jár, az ettől eltérő megállapodás érvénytelen. A munkáltató az időbért, ezen belül is a havi bérfizetést alkalmazza.

A munkabér változtatása közös megegyezéssel lehetséges.

### **2. Bérpótlékok**

A bérpótlék a munkavállalót a rendes munkaidőre járó munkabérére felül illeti meg.

A bérpótlékok fajtáit, mértéküket, az alkalmazásukra irányadó szabályokat az Mt. 140-145. §-ai tartalmazzák.

### **3. Díjazás munkavégzés hiányában**

Az Mt. 146-147. §-ai rögzítik azokat az esetekben (ilyen különösképpen a szabadság), amikor a munkavállalót munkavégzés hiányában is megilleti a díjazás.

### **4. Távolléti díj**

A távolléti díjat \*

a) az esedékessége időpontjában érvényes alaphérs (Mt. 136. §), pótlékátalány (Mt. 145. §),

b) az esedékesség időpontját megelőző utolsó hat hónapra (irányadó időszak) kifizetett

ba) teljesítménybér (Mt. 150. §),

bb) bérpótlék (Mt. 151. §)

figyelembevételével kell megállapítani.

A távolléti díjra vonatkozó részletszabályokat az Mt. 148-152. §-ai tartalmazzák.

### **5. A munkabér kifizetése**

A munkabéreket utólag, egy összegben a tárgyhót követő 10. napjáig kell kifizetni, illetve a bérfizetéssel elszámolni. Ha a bérfizetési nap pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, a

munkabért legkésőbb az azt megelőző munkanapon kell kifizetni, illetve eddig az időpontig kell a munkavállaló bankszámlájára átutalni.

A munkabérből való levonásnak jogszabály vagy – a levonásmentes munkabérrészig végrehajtható határozat alapján van helye. A munkáltató követelését a munkabérből levonhatja

- a) a munkavállaló hozzájárulása alapján a levonásmentes munkabérrészig, vagy
- b) ha az előlegnyújtásból ered.

## **6. Tévesen kifizetett munkabér**

A jogalap nélkül kifizetett munkabérről vagy egyéb díjazásról a munkavállalót hatvan napon belül írásban kell értesíteni és felszólítani a visszafizetésre. A jogalap nélkül kifizetett munkabér hatvan napon túl akkor követelhető vissza, ha a munkavállalónak a kifizetés alaptalanságát fel kellett ismernie, vagy azt maga idézte elő.

## **VII. MUNKABÉR ELŐLEG SZABÁLYAI**

### **1. Munkabérelőleg**

Rendkívüli esetben, ha azt a munkavállaló igényli, a munkavállalónak munkabér előleg adható. Az SZJA törvény ide vonatkozó rendelkezései értelmében a folyósításkor érvényes minimálbér ötszörösét meg nem haladó összegben felvett és legfeljebb hat hónap alatti visszafizetése esetén a folyósított összeg személyi jövedelemadó és járulékmentes (szochó mentes).

Munkabérelőleg a munkáltatónál legalább hat hónapja dolgozó és határozatlan idejű munkaszerződéssel rendelkező munkavállalónak adható.

A kérelem mintája jelen szabályzat 2. számú mellékletét képezi.

## **VIII. A KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG**

### **1. A munkavállaló kártérítési felelőssége**

A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.



Az előző bekezdésben foglalt feltételek fennállását, a kárt, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt kell megtéríteni.

Nem kell megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható, vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.

#### **a) A megőrzési felelősség**

A munkavállaló köteles megtéríteni a kárt a megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dologban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel. Mentessül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt részéről elháríthatatlan ok idézte elő.

A munkavállaló az előző bekezdés szerinti kárt akkor köteles megtéríteni, ha a dolgot jegyzék vagy elismervény alapján, aláírásával igazoltan vette át. A dolog több munkavállaló részére, megőrzés céljából történő átadásánál a jegyzéket vagy elismervényt valamennyi átvevő munkavállalónak alá kell írnia. A munkavállaló meghatalmazhatja az átvevőt, hogy a dolgot helyette és nevében átvegye.

A pénztárost, a pénzkezelőt vagy értékkezelőt az előző bekezdésben foglaltak szerinti jegyzék vagy elismervény nélkül is terheli a felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.

A munkáltató bizonyítja az előző bekezdésekben meghatározott feltételek meglétét és a kárt.

Ha a megőrzésre átadott dologban megrongálódása folytán keletkezett kár, a munkavállaló mentessül a felelősség alól, ha bizonyítja, úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

#### **b) Több munkavállaló együttes felelőssége**

A kárt a munkavállalók vétkességük arányában, ha ez nem állapítható meg, közrehatásuk arányában viselik.

A kárt a munkavállalók egyenlő arányban viselik, ha a vétkesség vagy a közrehatás arányát nem lehet megállapítani.

A több munkavállalónak megőrzésre átadott dologban bekövetkezett hiányért a munkavállalók munkabérük arányában felelnek.

Egyetemleges kötelezésnek van helye, ha a kárt többen szándékosan okozták.

### c) Felelősség a leltárhiányért

A leltárhiányért a munkavállaló vétkességére tekintet nélkül felel.

A leltárhiányért való felelősség feltétele

- a) a leltáridőszakra vonatkozó leltárfelelősségi megállapodás megkötése,
- b) a leltári készlet szabályszerű átadása és átvétele,
- c) a leltárhiánynak a leltározási rend szerint lebonyolított, a teljes leltári készletet érintő leltárfelvétel alapján történő megállapítása, továbbá
- d) legalább a leltáridőszak felében az adott munkahelyen történő munkavégzés.

Ha a leltári készletet a leltárhiányért nem felelős munkavállaló is kezeli, a felelősség további feltétele, hogy a leltárhiányért felelős munkavállaló az adott munkakörben vagy munkahelyen történő foglalkoztatáshoz írásban hozzájáruljon.

## 2. A munkáltató kártérítési felelőssége.

A munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak a munkaviszonnyal összefüggésben okozott kárt.

Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy

- a) a kárt az ellenőrzési körén kívül eső olyan körülmény okozta, amellyel nem kellett számolnia és nem volt elvárható, hogy a károkozó körülmény bekövetkezését elkerülje vagy a kárt elhárítsa, vagy
- b) a kárt kizárólag a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

A munkáltató a munkavállaló teljes kárát köteles megtéríteni. Nem kell megtéríteni azt a kárt, amellyel kapcsolatban bizonyítja, hogy bekövetkezése a károkozás idején nem volt előre látható.

Nem kell megtéríteni a kárnak azt a részét, amelyet a munkavállaló vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkavállaló kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.

A bíróság a munkáltatót rendkívüli méltánylást érdemlő körülmények alapján a kártérítés alól részben mentesítheti. Ennek során különösen a felek vagyoni helyzetét, a jogsértés súlyát, a kártérítés teljesítésének következményeit értékeli.

## **IX. MUNKAÜGYI JOGVITA**

A munkavállaló a munkaviszonyból származó igényének érvényesítése, valamint a munkáltató munkaviszonyra vonatkozó jogszabályt sértő intézkedése (mulasztása) ellen munkaügyi jogvitát kezdeményezhet. A munkáltató – ha az Mt. másképp nem rendelkezik – a munkaviszonnyal kapcsolatos igényének érvényesítése iránt munkaügyi jogvitát kezdeményezhet. A munkaügyi jogvitában bíróság jár el. Részletszabályokat az Mt. 285-290.§ (azaz a XXIII. fejezet) tartalmazzák.

A munkajogi igény fő szabály szerint három év alatt évül el.

A bűncselekménnyel okozott

- a) kár megtérítésére vagy
- b) személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

A keresetlevelet a munkáltatói jognyilatkozat közlésétől számított harminc napon belül kell előterjeszteni

- a) az egyoldalú munkaszerződés-módosítással,
- b) a munkaviszony megszüntetésének jogellenességével,
- c) a munkavállaló kötelezettségzegése miatt alkalmazott jogkövetkezéssel,
- d) a fizetési felszólítással, továbbá
- e) a 81. § (2) bekezdésében meghatározottakkal kapcsolatos igény érvényesítése iránt (munkáltató valótlan értékelésének megtámadása).

A munkaviszony megszüntetésére vonatkozó megállapodás vagy egyoldalú jognyilatkozat megtámadása esetén a keresetlevelet a megtámadás eredménytelenségének megállapításától számított harminc napon belül lehet előterjeszteni. A megtámadás eredménytelen, ha a másik fél annak közlésétől számított tizenöt napon belül nem válaszol, vagy azt nem fogadja el.

## X. MAGATARTÁSI ELVÁRÁSOK ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK

### a.) Általános magatartási követelmények

A munkaszerződés teljesítése során - kivéve, ha törvény eltérő követelményt ír elő - úgy kell eljárni, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. Az általános elvárhatóság minden munkavállaló vonatkozásában annak munkaköréhez, felelősségéhez igazodik.

A jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően kell eljárni, továbbá kölcsönösen együtt kell működni, és nem lehet olyan magatartást tanúsítani, amely a másik fél jogát, jogos érdekét sérti. A jóhiszeműség és tisztesség követelményét sérti az is, akinek joggyakorlása szemben áll olyan korábbi magatartásával, amelyben a másik fél okkal bízhatott.

A munkáltató a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján köteles figyelembe venni, a teljesítés módjának egyoldalú meghatározása a munkavállalónak aránytalan sérelmet nem okozhat. Méltányos mérlegelés figyelembevételével jár el a munkáltató például a rendkívüli munkavégzés elrendelésekor.

A munkáltató és a munkavállalók kötelesek egymást minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely a munkaviszony létesítése, valamint az e törvényben meghatározott jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges. A tájékoztatási kötelezettség különösen kiterjed adataik, illetve személyes adataik változására, további munkaviszony létesítésére, a munkáltató jogos gazdasági érdekeit érintő történések jelzésére.

Tilos a joggal való visszaélés. Joggal való visszaélés különösen, ha az mások jogos érdekeinek csorbítására, érdekérvényesítési lehetőségeinek korlátozására, zaklatására, véleménynyilvánításának elfojtására irányul vagy ehhez vezet. Ha a joggal való visszaélés munkaviszonyra vonatkozó szabály által megkívánt jognyilatkozat megtagadásában áll és ez a magatartás nyomós közérdeket vagy a másik fél különös méltánylást érdemlő érdekét sérti, a bíróság a jognyilatkozatot ítéletével pótolja, feltéve, hogy az érdeksérelem másképpen nem hárítható el.

A munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt - kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja - nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.

A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely - különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján - közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

A munkavállaló véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja.

A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

## **b.) Összeférhetlenségi szabályok**

A munkavállaló, amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlójának hozzájárulásával további munkavégzésre irányuló jogviszonyt kíván létesíteni, úgy köteles figyelembe venni az alábbi összeférhetlenségi okokat:

A munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt - kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja - nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné. Erre tekintettel a munkavállaló köteles bejelenteni minden olyan, munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló, egyéb jogviszonyt, mely a munkáltató számára történő munkavégzését érinti, azt akadályozhatja, illetve érdekellentétet okozhat. Ilyen esetben a további jogviszony létesítését a főigazgató engedélyezheti.

A vezető állású munkavállaló további munkavégzésre irányuló jogviszonyt nem létesíthet; továbbá nem szerezhethet részesedést – a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével – a munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben; nem köthet a saját nevében vagy javára a munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyletet; továbbá köteles bejelenteni, ha a hozzátartozója tagja a munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is folytató vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak, vagy vezetőként munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet is folytató

munkáltatónál [Mt. 211.§ (1)-(2) bekezdés]. E pontban ismertetett összeférhetlenségi szabályok vonatkozásában az Mt. 209. § (1) bekezdése biztosítja a felek részére a közös megállapodással történő eltérés lehetőségét.

### **Összeférhetlenség esetén irányadó eljárás:**

Amennyiben a munkáltató összeférhetlenségről szerez tudomást – akár a munkavállaló közlése által, akár egyéb módon –, úgy a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül felszólítja a munkavállalót az összeférhetlenség megszüntetésére. Ha a munkavállaló a felszólítás kézhezvételét követő harminc napon belül az összeférhetlenséget hitelt érdemlően igazolt módon nem szünteti meg, a munkáltató a foglalkoztatotti jogviszonyt (azaz nem a további munkaviszonyt, hanem a CSFK-val fennálló munkaviszonyt) azonnali hatállyal megszünteti.

### **c.) Munkavégzésre irányuló további jogviszony ún. hasznosító vállalkozással történő létesítésének szabályai**

A CSFK által kutató munkakörben foglalkoztatott munkavállaló (a továbbiakban: foglalkoztatott) hasznosító vállalkozással (azaz a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény V. fejezet 13. pontja szerint a CSFK-t illető szellemi alkotás hasznosítására létrejövő vállalkozással) munkavégzésre irányuló további jogviszonyt létesíthet, melyet a CSFK főigazgatója engedélyez a számára, amennyiben annak feltételeit mérlegelési jogkörben eljárva megvalósulni látja.

### **A munkavégzésre irányuló további jogviszony hasznosító vállalkozással való létesítése engedélyezésére irányuló kérelem kötelező tartalmi elemei:**

- a további jogviszony foglalkoztatójának megnevezése;
- a kutatás-fejlesztési projekt címe, pontos megnevezése, amelyben a munkavállaló a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítése által részt kíván venni;
- a projektben a foglalkoztatott által elvégezni kívánt feladat rövid bemutatása (tartalma, az azzal járó jogosítványok és felelősség bemutatása), a hasznosító vállalkozásban betölteni kívánt munkakör megjelölésével;
- a projektet megvalósító szervezetek, szervezeti egységek megnevezése; amennyiben az nem csupán egy szervezetet (foglalkoztatót) érint;
- a munkavégzésre irányuló további jogviszony jellege, típusa;
- a további jogviszony létesítésének tervezett kezdete, tervezett befejezési időpontja, illetve esetleges határozatlan időtartamra szóló jellege;

- a további jogviszonyban tervezett munkaidő mértéke/tartama, munkaidő beosztása, valamint teljesítő egyenértéke (FTE).

A foglalkoztatott kérelmének elbírálásakor, illetve az esetlegesen engedélyezett további munkavégzésre irányuló jogviszonyt ellátása során is irányadóak a Munka Törvénykönyve által nevesített fenti magatartási követelmények (lásd: a./ pontbeli szabályozás).

A munkavállalónak a hasznosító vállalkozással történő munkavégzésre irányuló további jogviszonya létesítését kizáró összeférhetlenségi okok, valamint ennek felmerülése esetén irányadó eljárás a fenti b./ pontban leírt szabályozással azonos.

A hiánytalan kérelem elbírálása a CSFK főigazgatójának – mint a munkáltatói jogkör gyakorlójának – hatásköre és felelőssége, aki ezt a hatáskörét másra nem ruházhatja át. A kérelem vonatkozásában a munkáltató mérlegelési jogkörében szabadon dönt. A kérelem elutasítása esetén a döntést a főigazgató indokolni köteles. A döntés ellen jogorvoslatnak van helye, azaz a foglalkoztatott – a kérelem elutasítása esetében – az illetékes bíróságnál keresetet nyújthat be, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2021. évi I. törvény XXIII. fejezete alapján.

#### **A kérelemmel kapcsolatos eljárási határidők:**

A foglalkoztatott a kérelmet a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének tervezett kezdő napját megelőzően legalább 60 nappal köteles – hiánytalanul – előterjeszteni. A kérelem vonatkozásában, amennyiben az hiánytalan, a CSFK főigazgatója 30 napon belül dönt. Amennyiben a kérelem hiányos, úgy a foglalkoztatottat a munkáltató a hiányok pótlására szólítja fel. Ebben az esetben a 30 napos döntési határidő a hiánypótlást követően indul el. A munkajogi igény három év alatt évül el. A foglalkoztatott az elévülési időn belül bírósághoz fordulhat, amennyiben a munkáltató döntését sérelmezi.

#### **XI. A Munkaügyi Szabályzat Mellékletei:**

1. számú melléklet: Mt. 46. §-a szerinti tájékoztatás-minta a munkavállalók számára munkába lépéskor
2. Munkabérelőleg kérelem minta

1. számú melléklet

**Mt. 46.§-a szerinti munkáltatói tájékoztatás munkábalépéskor**

**A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény előírásai alapján a Munkáltató a munkába lépéskor a következő munkajogi tájékoztatást nyújtja a munkavállaló részére:**

a) A napi munkaidő:

A napi munkaidő a munkaszerződés rendelkezéseinek megfelelően napi 8 óra.

b) Az alapbéren túli munkabér és egyéb juttatások:

A munkavállalót a Munka Törvénykönyve előírásainak megfelelő bérpótlék, szabadidő és pihenőnap illeti meg, amennyiben a munkavégzés a 140-145. §-okban foglaltak szerint valósul meg. Ezen túlmenően a munkavállalót egyéb béren kívüli egyéb juttatások nem illetik meg.

c) A munkabérről való elszámolás módja, a munkabérfizetés gyakorisága, a kifizetés napja:

A munkáltató a fentieket a Munka Törvénykönyve 70. részében foglaltaknak megfelelően teljesíti (lásd: 154-164. §-ok).

d) A munkakörbe tartozó feladatok:

A munkakörbe tartozó feladatok pontos leírását a munkaszerződés Munkaköri Leírás elnevezésű melléklete tartalmazza.

e) A szabadság mértéke, a számítási módja és kiadása:

A szabadság mértékéről és számítási módjáról a munkavállaló a Munka Törvénykönyve 59. részében talál szabályozást (115-121. §-ok), míg a szabadság kiadásáról a 60. részben (122-125. §-ok), mely szabályozás a felek jogviszonyában irányadó.

A betegszabadságról a Munka Törvénykönyve 61. része rendelkezik (126. §), míg a szülési szabadságról és a fizetés nélküli szabadságról a 62. rész rendelkezik (127-133. §-ok).

f) A munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályai:

A felmondási időről a munkavállaló a Munka Törvénykönyve 39. részében talál szabályozást (68-70. §-ok), mely szabályozás a felek jogviszonyában irányadó.

g) A munkáltató kollektív szerződés hatálya alá NEM TARTOZIK.



b) a munkáltatói jogkör gyakorlója:

A munkavállaló feletti munkáltató jogkört Kiss László főigazgató gyakorolja, aki annak egyes részjogosítványait - az alapvető munkáltatói jogkörbe tartozó jogosítványok kivételével (pl: munkaviszony létesítése, megszüntetése) - más személyekre (különösképpen az intézetvezetőkre) átruházhatja.

A munkáltató tájékoztatja arról a munkavállalót, hogy amennyiben a munkaszerződésben pontosan rögzített megnevezése, lényeges adatai, vagy a fentiekben rögzített tájékoztatóban meghatározottak a jövőben megváltoznának, úgy a változásról a munkavállalót a változást követő tizenöt napon belül írásban fogja tájékoztatni.

A munkáltató tájékoztatja arról a munkavállalót, hogy amennyiben tizenöt napot meghaladó külföldön történő munkavégzést rendelne el, úgy a munkavállalót – legkésőbb a külföldre való kiutazást megelőző hét nappal – írásban fogja tájékoztatni az alábbiakról:

- a) a külföldi munkavégzés helyéről, tartamáról,
- b) a pénzübeli és a természetbeni juttatásokról,
- c) a díjazás és egyéb juttatás pénzneméről, továbbá
- d) a hazatérésre irányadó szabályokról.

Kelt: Budapest, 2021. év ..... hónap ..... napján

.....  
**Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont**

**Munkáltató**

**képv.: Kiss László főigazgató**

.....  
.....  
**Munkavállaló**

2. számú melléklet

## MUNKABÉR ELŐLEG FOLYÓSÍTÁSA IRÁNTI KÉRELEM

**Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont**

**Munkáltató**

**Kiss László részére**

**Főigazgató**

Alulírott ..... (anyja születési neve: .....,  
születési helye: ....., születési ideje: ....., lakcíme:  
....., bankszámla száma: .....), mint a  
Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont (székhelye: 1121 Budapest, Konkoly Thege M. u.  
15-17.) munkavállalója kérelmet terjeszték elő az iránt, hogy részemre ..... munkanapon belüli  
kifizetéssel ... ..,- Ft (azaz ..... forint) kamatmentes, munkabér előleget szíveskedjék, banki  
átutalással, a kérelemben megjelölt bankszámlaszámra történő teljesítéssel engedélyezni.

A fenti munkabér előleget vállalom ..... hónap alatt visszafizetni oly módon, hogy a következő  
hónapban azaz, 2021. .... hónapban és azt követően minden hónapban a munkáltatóm  
jogosult legyen a havi esedékes munkabéremből az előleg időarányos részét, azaz ... ..,- Ft-ot (azaz  
..... forintot) levonni, azaz ezen összeget beszámítani.

Kérelmem remélt teljesítését előre megköszönöm.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... napján

Tisztelettel:

.....

X.Y.

Munkavállaló