



A Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont

Munkaügyi Szabályzata

Hatályos: 2023. január 15. napjától

Jóváhagyta:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Kiss László', is positioned above a horizontal dotted line.

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 Miklós út 15-17.
A munkáltató PIR azonosítója:	300322
A munkáltató képviselője:	Dr. Kiss László főigazgató
Utolsó módosítás időpontja:	2023.01.15.

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 alpbér,
- 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 (**a foglalkoztatás helye**), 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.

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. A határozott idejű munkaviszony meghosszabbítása vagy a határozott idejű munkaviszony megszűnését követő hat hónapon belül ismételt létesítése esetén azonos vagy hasonló munkakörben történő foglalkoztatás alkalmával próbaidő nem köthető ki. A **legfeljebb tizenkét hónapra létesített munkaviszony esetén** a próbaidő tartamát - az Mt. 45. §



(5) bekezdése és az 50. § (4) bekezdése szerint meghatározott tartam figyelembevételével - arányosan kell megállapítani. Ennek során az Mt. 121. § (2) bekezdését kell alkalmazni.

A munkaviszony létesítésekor a munkáltató a következő tájékoztatást nyújtja a munkavállalók számára:

- a) A napi munkaidő, illetve a munkaidő beosztásához kapcsolódó egyéb tájékoztatások
- b) Az alaphéren túli munkabér és egyéb juttatások
- c) A munkabérről való elszámolás módja, a munkabérfizetés gyakorisága, a kifizetés napja
- d) A munkakörbe tartozó feladatok
- e) A szabadság mértéke, a számítási módja és kiadása
- f) A munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályai
- g) A munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e:
 - b) A munkáltatói jogkör gyakorlója
 - i) A munkaviszony kezdete és tartama
 - j) A munkavégzés helye
- k) A munkáltató képzési politikája, a képzésre fordítható időtartam
- l) A hatóság megnevezése, mely részére a munkáltató a munkaviszonnyal kapcsolatos közterhet megfizeti

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 alaphérré jogosult, amely a munkaszerződés szerinti alaphérenél kevesebb nem lehet. A felmentés idejére alaphére illeti meg, kivéve, ha a felajánlott munkakört alapos ok nélkül nem fogadja el.



A munkáltató a munkakörök megjelölésével tájékoztatja a munkavállalókat

- a) a teljes vagy részmunkaidős,
- b) a távmunkavégzésre irányuló, valamint
- c) a határozatlan idejű munkaviszony keretében történő foglalkoztatás lehetőségéről.

Részmunkaidőben ellátható munkakörök:	
Távmunkavégzés keretében ellátható munkakörök:	
Határozatlan idejű foglalkoztatás lehetősége határozott idejű munkaviszony esetében:	

A munkavállaló - a munkaviszony első hat hónapját kivéve - az előbbi tájékoztatás alapján kérheti munkaszerződése módosítását.

A munkáltató a munkavállaló ajánlatára a gyermek négyéves koráig - három vagy több gyermeket nevelő munkavállaló esetén a gyermek hatéves koráig - köteles a munkaszerződést az általános teljes napi munkaidő felének megfelelő tartamú részmunkaidőre módosítani.

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 tényét 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) az apasági szabadság,
- d) a szülői szabadság,
- e) a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság (128. §, 130. §),
- f) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés, valamint
- g) a nő jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelésének, de legfeljebb ennek megkezdésétől számított hat hónap tartama alatt, továbbá
- h) az Mt.55.§ (1)(l) pontjában nevesített gondozási szabadság 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.

A munkáltató a fenti felmondási szabályoktól a következő munkakörök vonatkozásában tért el:

A felmondási idő legfeljebb egy év időtartamra történő kizárása:	Nem alkalmazza
Eltérés a munkavállalói felmondás törvényes időtartamától:	Nem alkalmazza
Eltérés a munkáltatói felmondás törvényes időtartamától:	Nem alkalmazza

6. 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 kötve.

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.

A munkáltató igazolást ad a munkavállaló részére a kiadott



a) apasági szabadság, vagy

b) szülői szabadság tartamáról, amelyben feltünteti a korábbi munkáltató által kiadott apasági szabadság vagy szülői szabadság tartamát is.

7. 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 munkavisztonnyal kapcsolatos magatartása vagy a nem egészségi okkal összefüggő képessége.

8. 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.

Azonnali hatályú felmondásra adnak okot különösképpen a következő körülmények:

- ittas munkavégzés
- a munkavédelmi szabályok súlyos megsértése
- a munkavállaló együttműködési kötelezettségének súlyos megsértése
- igazolatlan távollét
- a munka- és pihenőidő dokumentálására vonatkozó kötelezettség elmulasztása (ez nem mentesíti a munkáltatót a munkaidő-nyilvántartási kötelezettsége alól)
- az üzleti titok, törvény által védett egyéb titok védelmére vagy a személyes adatok kezelésére és védelmére vonatkozó szabályok megsértése
- a munkáltató jó hírvének a megsértése
- számviteli szabályok megsértése
- betegszabadsággal történő visszaélés.



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 büntetethőség elvüléséig 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.

9. 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 munkáltató az alábbi költségeket téríti meg a munkavállalók számára:

Táv munkavégzéssel összefüggésben:	-internet költségterítés -fűtés támogatás
A munkavégzés helyén végzett munkával összefüggésben:	-utazási költségterítés a vonatkozó jogszabály szerint -szemüveg költségterítés

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 munkajogi, munkavédelmi, tűzrendészeti és minőségbiztosítási szabályokat, melyek a munkáltató intranet hálózatán elérhetőek.

(<https://csfk.org/intranet/szabalyzatok/>)

A szabályok szándékos megszegése, vagy súlyos gondatlanságból okozott személyi sérülések, balesetek és anyagi károk okozása, összegezve a munkafegyelem megsértése jogkövetkezmennyel 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.

A teljes munkaidő napi 8 óra az alábbi munkakörökben:

- a) a gondnoki munkakört kivéve valamennyi egyéb munkakör

A teljes munkaidő napi 12 óra az alábbi készenléti jellegű munkakörökben:

- a) a gondnoki munkakörben

A munkáltató a beosztás szerinti napi munkaidőt a törvény szerint állapítja meg.

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)-k)* 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 apa gyermeke születése esetén legkésőbb a gyermeke születését követő, vagy gyermek örökbefogadása esetén legkésőbb az örökbefogadást engedélyező határozat véglegessé válását követő második hónap végéig tíz munkanap szabadságra (a továbbiakban: apasági szabadság) jogosult, amelyet kérésének megfelelő időpontban, legfeljebb két részletben kell kiadni. Az apasági szabadságra a munkavállaló akkor is jogosult, ha a gyermeke halva születik, vagy meghal.

A munkavállalót gyermeke hároméves koráig negyvennégy munkanap szülői szabadság illeti meg. A szülői szabadság igénybevételének feltétele, hogy a munkaviszony egy éve fennálljon.

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 kiadását - az apasági szabadságot kivéve - legfeljebb hatvan nappal - elhalaszthatja,
- b) a munkavállaló már megkezdett szabadságát - az apasági szabadságot és a szülői szabadságot kivéve - megszakíthatja,
- c) kollektív szerződés rendelkezése esetén a szabadság egynegyedét legkésőbb az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki.

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. Ettől eltérni a munkaszerződésben rögzített megállapodással lehet.

A munkabér változtatása közös megegyezéssel lehetséges.

2. Bérpótlékok

A bérpótlék a munkavállalót a rendes munkaidőre járó munkabérén 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 alapbér (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 (szocho 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 értékezelőt 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 mentesül 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 jogkövetkezménnyel,

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.



A keresetlevelet az Mt. 61. § (6) bekezdése (munkafeltételek változtatása) és a 64. § (4) bekezdése (indokolási kötelezettség) szerinti igény érvényesítése esetén a munkáltató jognyilatkozatának közlésétől, vagy a jognyilatkozat megtételére rendelkezésre álló határidő lejártától számított harminc napon belül kell előterjeszteni.

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 joggal való visszaélés tilalmának megsértésére alapított munkajogi igény érvényesítése esetén

- a) az igény érvényesítője bizonyítja a tilalom megsértésének alapjául szolgáló tény, körülményt és a hátrányt, és
- b) a jog gyakorlója bizonyítja, hogy az igény érvényesítője által bizonyított tény, körülmény és a hátrány között okozati összefüggés nem áll fenn.

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 hírnévének, 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 részvénytulajdonosi 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 teljesidő 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 (készenléti jellegű munkakörben más tartalommal érvényesül)
2. Munkabérelőleg kérelem minta



1. számú melléklet

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, illetve a munkaidő beosztásához kapcsolódó egyéb tájékoztatások:

A napi munkaidő a munkaszerződés rendelkezéseinek megfelelően napi 8 óra.

A hét azon napjai, melyekre munkaidő osztható be: Jellemzően hétfőtől péntekig, az ettől való eltérésről a munkáltató külön tájékoztatja az érintett munkavállalót.

A beosztás szerinti munkaidő lehetséges kezdő és befejező időpontja: Jellemzően 8.00-16.20, az ettől való eltérésről a munkáltató külön tájékoztatja az érintett munkavállalót.

A rendkívüli munkaidő lehetséges tartama: Az Mt.109.§ alapján 250 óra kivéve a rendkívüli eseteket (Isd. Mt.), illetve, amennyiben a felek az Mt.109.§ (2) bekezdése alapján külön megállapodást kötnek.

A munkáltató tevékenységének sajátos jellege (Mt.90.§-a alapján): Nem sajátos a munkáltató tevékenysége.

b) Az alaphéren 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.

h) 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



intézményvezetők) átruházhatja. A munkáltatói jogkört gyakorló személyekről az SzMSz 2. számú melléklete rendelkezik, mely az intraneten minden munkavállaló számára elérhető.

i) A munkaviszony kezdete és tartama:

Munkaszerződésben kerül szabályozásra.

j) A munkavégzés helye:

Munkaszerződésben kerül szabályozásra.

k) A munkáltató képzési politikája, a képzésre fordítható időtartam:

A munkáltató a munkavállalók munkakörének ellátásához szükséges képzését biztosítja, önképzésüket támogatja. A támogatás indoklásáról és feltételeiről a munkáltató a munkavállalóval megállapodik.

l) A hatóság megnevezése, mely részére a munkáltató a munkaviszonnyal kapcsolatos közterhet megfizeti:

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

A munkáltató a fentiekben meghatározottak változásáról a munkavállalót legkésőbb a változás hatálybalépésének időpontjában írásban tájékoztatja. Nem terheli a munkáltatót tájékoztatási kötelezettség - az Mt.46.§ (1) bekezdés a) pontját és a 193. § szerinti foglalkoztatást kivéve -, ha a napi munkaidő a fél órát nem haladja meg.

A várhatóan tizenöt napot meghaladó külföldön történő munkavégzés esetén a munkavállalót - a 46. §-ban foglaltakon túlmenően - legkésőbb a külföldre való kiutazást megelőző hét nappal írásban tájékoztatni kell

- a) a külföldi munkavégzés helyéről, tartamáról,
- b) a pénzügyi és a természetbeni juttatásról,
- c) a munkavégzés helyén irányadó díjazás, valamint az utazási, étkezési és lakhatási költségek megtérítésének szabályairól, feltételeiről,
- d) a díjazás és egyéb juttatás pénzneméről,
- e) a határon átnyúló szolgáltatásnyújtást végző munkáltató és az általa kiküldött munkavállaló jogaival és kötelezettségeivel összefüggő lényeges információt tartalmazó egységes nemzeti honlap elérhetőségéről, továbbá
- f) a hazatérésre irányadó szabályokról.

Kelt: Budapest, 2023. év hónap napján

.....
Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont
Munkáltató
képv.: Dr. Kiss László főigazgató

.....
Munkavállaló



2. számú melléklet

MUNKABÉR ELŐLEG FOLYÓSÍTÁSA IRÁNTI KÉRELEM

Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont

Munkáltató

Dr. 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, 202... 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