

RÉNYI ALFRÉD MATEMATIKAI KUTATÓINTÉZET

levelezési cím: 1364 Budapest, Pf. 127.
telefon: +36 1 483 8300
e-mail: math@renyi.hu

Iktatószám: 209/2021

Rényi Alfréd Matematikai Kutatóintézet

KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

1.számú módosítása
(egységes szerkezetben)

Hatályos: 2021. július hónap 01. napjától

Tartalomjegyzék

Preambulum.....	3
1. A megállapodás jellege.....	3
2. A KSZ célja	3
3. Vonatkozó jogszabályok.....	3
ELSŐ RÉSZ	4
I. fejezet	4
1. Általános rendelkezések	4
2. A KSZ hatálya	4
3. Eljárás szabályok, kötelmi rendelkezések.....	5
II. fejezet.....	7
A Kollektív szerződés normatív rendelkezései, szabályai	7
1. A KSZ-t kötő Felek együttműködése.....	7
2. Az Alkalmazottak részvételi jogai	9
MÁSODIK RÉSZ.....	9
I. fejezet	9
Általános rendelkezések	9
1. Munkaügyi kapcsolatokra vonatkozó szabályok.....	9
2. Az Alkalmazottak jogviszonyának módosítása.....	11
3. A munkavégzésre irányuló jogviszony megszüntethetőségének esetei.....	11
4. Végkielégítés.....	14
5. A munkavégzés	15
6. Távmunkavégzés	17
7. Vétkes kötelezettségzegés és hátrányos jogkövetkezmények.....	18
8. Munkaidő	19
9. Munkarend	19
10. A pihenőidő.....	20
11. Szabadság és munkaidő kedvezmények.....	20
12. Előmeneteli és bérrendszer.....	21
13. Béren kívüli egyéb díjak és juttatások.....	22
14. Természetbeni juttatások, cafetéria.....	23
15. Az Intézet bevételeinek felhasználása.....	25
16. A szakszervezet véleményezési vagy egyetértési joga a munkáltató belső szabályzatainak egy részére vonatkozóan.....	25
17. Különleges jogok a munkáltató átalakulása vagy megszüntetése esetére.....	26
Záró rendelkezések	26

A Rényi Alfréd Matematikai Kutatóintézet (a továbbiakban: **Intézet**) mint munkáltató

és

az Intézetben működő Tudományos Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (a továbbiakban: **Szakszervezet**) mint az alkalmazottak (a továbbiakban: **Alkalmazottak**) képviselője,

(a továbbiakban együttesen: **Felek**),

a vonatkozó hatályos és az alábbiakban felsorolt jogszabályok alapján megállapodnak, hogy az egymással 2019. július 9-én kötött Intézeti Kollektív Szerződést (a továbbiakban: **KSZ**) a 2020. évi CXIV. törvényben (KFI tv. mód.) foglaltak szerint - mely az Intézet alkalmazottainak jogállásváltását¹ kötelező erővel lépteti hatályba - módosítják a jelen dokumentumban foglaltak szerint.

Preambulum

1. A megállapodás jellege

Felek lefektetik, hogy jelen szerződés olyan megállapodás, amely a szerződő Felek kapcsolatrendszerét, az Alkalmazottakkal fennálló jogviszonyból származó vagy az ezzel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket határozza meg.

2. A KSZ célja

2.1. A KSZ célja a hatályos jogszabályok adta törvényes lehetőségek között azon munkáltatóra és Alkalmazottakra vonatkozó jogoknak és kötelezettségeknek az Intézetre vonatkozó konkrét megfogalmazása, amelyek szabályozását a jogszabályok a KSZ hatáskörébe utalják.

2.2. A KSZ célja továbbá az, hogy az Intézetben dolgozó Alkalmazottak kereseti viszonyait, foglalkoztatási feltételeit, munkakörülményeit és egyéb juttatásait a felsőbb szintű jogszabályok keretei között, az Intézetben kialakított szabályoknak megfelelően megállapodásban rögzítse.

2.3. A KSZ kiemelten fontos célja, hogy a közalkalmazotti jogviszonyok átalakulását követően a korábbi közalkalmazotti jogviszonyokból származó egyes jogosultságok a vonatkozó jogszabályokkal összhangban továbbra is biztosítottak legyenek az új jogviszonyban, ezért a felek hangsúlyozzák, hogy minden átalakult, korábban közalkalmazotti jogviszonyra kiterjed a jelen megállapodás.

3. Vonatkozó jogszabályok

A kollektív szerződés a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) alkalmazása során az Alkalmazottak jogviszonyára vonatkozó szabálynak minősül

- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.);
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (a továbbiakban: Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) számú Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.);

¹ A közalkalmazotti jogviszony 2020. december 31-el megszűnt, 2021. január 1-el munkaviszony jött létre.

- a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadság igénybevételéről és a pótszabadsággal összefüggő költségek megtérítéséről szóló 350/2014. (XII.29.) Kormányrendelet;
- a kollektív szerződések bejelentésének és nyilvántartásának részletes szabályait megállapító 2/2004. (I. 15.) FMM rendelet.

ELSŐ RÉSZ

I. fejezet

1. Általános rendelkezések

1.1. A szerződő felek

1.1. A KSZ vonatkozásában az Intézetet az Igazgató, a Szakszervezet részéről annak meghatalmazottja képviseli a Feleket.

1.2 A képviselőre jogosult személyek esetleges változásáról írásban kell a másik felet értesíteni. További személyeket csak külön írásbeli meghatalmazás jogosíthat a képviselőre.

2. A KSZ hatálya

2.1. A KSZ időbeli hatálya

2.1.1. Jelen kollektív szerződést Felek határozatlan időre kötik.

A KSZ vagy annak bármely módosítása a Felek írásbeli megállapodásával jön létre, és annak kihirdetésével lép hatályba. A kihirdetés úgy történik, hogy a Felek által aláírt KSZ szövegét az Intézet a belső honlapján közzéteszi, és a teljes listás levelező listáján közzéteszi a honlapon való elhelyezés tényét.

2.2. A KSZ Személyi hatálya

2.2.1. A jelen kollektív szerződés személyi hatálya az Intézetre mint munkáltatóra, a Felek kapcsolatát szabályozó rendelkezések hatálya a kollektív szerződést kötő Felekre terjed ki.

A kollektív szerződés munkaviszonyra vonatkozó rendelkezésének hatálya kiterjed a munkáltatóval munkaviszonyban álló, a vezető állású munkavállalók kivételével az Intézetben foglalkoztatott valamennyi Alkalmazottra, így nemcsak a szakszervezeti tagokra, hanem azokra az Alkalmazottakra is, akik nem tagjai a megállapodást megkötő szakszervezetnek.

2.3 A KSZ tárgyi hatálya

2.3.1. Felek megállapodnak, hogy a jelen kollektív szerződésben foglalt szabályozások alapja a szerződéskötés napján hatályos Munka törvénykönyve, annak rendelkezéseit a jelen Kollektív Szerződés időbeli hatálya alatt hatályban tartják és magukra nézve kötelezőnek ismerik el, kivéve, ha valamely más törvény ettől eltérően rendelkezik.

2.3.2. Felek megállapodnak továbbá, hogy külön szabályozzák az olyan kérdéseket, amelyek a szerződéskötés napján hatályos Mt.-hez és egyéb vonatkozó és a jelen kollektív szerződés Preambulumában felsorolt jogszabályokhoz vagy belső szabályzatokhoz, utasításokhoz képest valamely Fél számára többlet jogosultságot vagy többlet kötelezettséget tartalmaznak, és amely eltérés nem ütközik jogszabályba.

2.3.3. Felek megállapodnak, hogy amennyiben valamely törvény a jelen szerződésben foglaltakhoz képest az Alkalmazottakra nézve hátrányosan változik, munkáltató a lehetőségeihez képest az Alkalmazottakra nézve a törvény által megengedett legelőnyösebb feltételeket biztosítja és Felek a jelen KSZ-t haladéktalanul újratárgyalják, és szükség szerint módosítják.

Ha a KSZ több rendelkezése közül valamelyik érvénytelen vagy hatálytalan, illetve jogszabály-változás miatt, vagy más okból érvénytelenné vagy hatálytalanná válik, a többi rendelkezés érvényes vagy hatályos marad, feltéve, hogy a KSZ részleges fennmaradása az Alkalmazott érdekével nem ellentétes.

2.3.4. A kutatók mindenkor a tudomány nemzetközi szabályai és etikai alapelvei szerint kötelesek eljárni, ezzel ellentétes magatartásra nem kötelezhetők.

2.3.5. A jelen kollektív szerződésben nem szabályozott egyéb kérdésben a vonatkozó hatályos jogszabályokat és belső szabályzásokat kell alkalmazni.

2.3.6. Munkáltató vállalja, hogy ha és amennyiben a jelen kollektív szerződésben Felek valamely hatályos belső szabályzathoz képest eltérő szabályokban állapodnak meg, úgy a belső szabályzatot, utasítást a lehető legrövidebb határidőn belül az Intézet harmonizálja a jelen KSZ szövegével.

2.3.7. Az Intézet vállalja, hogy a jelen kollektív szerződés hatályba lépését követően nem hoz olyan belső szabályozást, utasítást vagy intézkedést, amely a jelen kollektív szerződés szabályaival ellentétes.

3. Eljárás szabályok, kötelmi rendelkezések

3.1. A KSZ nyilvánossága és nyilvántartásba vételre bejelentése

3.1.1. Az Intézet a jelen aláírt szerződés egy-egy hiteles másolati példányát megküldi az Üzemi Tanács elnökének és mindazoknak, akiknek munkaköri kötelezettsége a KSZ rendelkezéseinek alkalmazása. A KSZ az Intézet honlapján található szabályzatgyűjteményben hozzáférhető.

3.1.2. A KSZ három eredetiben aláírt hiteles példányából egyet az Intézet, egyet a Szakszervezet őriz. A KSZ minden oldalát a Felek képviselői kézjegyükkel látják el. Az eredeti példányokról bármelyik fél jogosult hiteles másolatot kiállítani.

3.1.3. A kollektív szerződést a szerződést kötő Felek az aláírást követő 30 napon belül együttesen bejelentik nyilvántartásba vételre a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztériumnak a kollektív szerződések bejelentésének és nyilvántartásának részletes szabályait megállapító 2/2004. (I. 15.) FMM rendeletben foglaltak szerint.

A bejelentés megtételéről a munkáltató intézkedik a Szakszervezet egyetértésével.

3.2. A KSZ módosítása

3.2.1. A KSZ módosítását bármely fél bármikor kezdeményezheti a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeire is figyelemmel. A módosításra irányuló írásbeli tárgyalási ajánlatot egyik fél sem utasíthatja vissza, az abban foglaltak elfogadásáról írásban is lehet nyilatkozni, s azzal a módosítás létrejönnek tekintendő. Ha a Felek a módosítással kapcsolatban tárgyalást tartanak, azon bármelyik fél indoklással közölheti az ajánlat elfogadásával vagy elutasításával kapcsolatos nyilatkozatát,

melyre tekintettel a módosítást elutasítottak vagy elfogadottak kell tekinteni. A módosítás tényéről az Alkalmazottakat a Munkáltató haladéktalanul értesíti és az új verziót az Első rész I. fejezet 2.1.1. szerint közzéteszi a belső honlapján.

3.3. A KSZ hatályban tartása

3.3.1. Szerződő Felek egyezően jelentik ki, hogy a KSZ-t hatályban tartják mindaddig, amíg az a rendeltetését betölti, azaz amíg az Intézet rendeltetésszerű működését, a másik oldalon pedig az érdekvédelmi-érdekképviseleti tevékenységet el nem lehetetleníti. Ennek érdekében a Felek vállalják, hogy a kollektív szerződésen a szükséges – törvény által előírt, illetve jogszabály-módosulás következtében szükségessé váló – módosításokat a szükséges mértékig rendszeresen elvégzik, és a KSZ felmondását megelőzően az egyébként felmerült kérdések kapcsán egyeztetnek. Ennek során arra törekszenek, hogy a jelen kollektív szerződés által az Alkalmazottaknak jelen kollektív szerződés keretében biztosított jogokat a mindenkor hatályos törvények szerint a lehető legteljesebb mértékig érvényesítsék.

3.4. Jogutódlás a KSZ-ben

3.4.1. Munkáltató átalakulása, jogutódlással való megszűnése nem érinti a kollektív szerződés hatályát, az a jogutód szervezetben is hatályban marad legalább a törvényben foglalt határidőig, így azt az átvevő munkáltató fenntartani és alkalmazni köteles, és az átvett Alkalmazottakra legalább a korábbi jogviszonnyal azonos védelmi szintet és juttatásokat érvényesíteni köteles.

3.5. A KSZ felmondása

3.5.1. A KSZ-t a Felek 3 hónapos határidővel indoklással mondhatják fel.

3.5.2. A felmondást írásban kell közölni a másik Fél képviseleti jog gyakorlására jogosultjával.

3.5.3. A felmondási jogot a jelen megállapodás létrejöttétől számított 1 éven belül egyik fél sem gyakorolhatja. A Felek kötelezik magukat arra, hogy a felmondási időn belül az új KSZ létrehozása érdekében tartandó tárgyalások megkezdésében megállapodnak.

3.6. A KSZ megszűnése

3.6.1. A KSZ hatályát veszti, ha a Felek valamelyike jogutód nélkül megszűnik.

3.6.2. A KSZ hatályát veszti, ha azt a Felek bármelyike felmondja.

3.6.3. A KSZ egészben vagy részben is hatályát veszti, ha az annak alapjául szolgáló jogszabályi rendelkezések a jelen KSZ rendelkezéseivel ellentétesen módosulnak, kivéve, ha a Felek az adott jogszabály hatálybalépését követő 30 napon belül a KSZ-t a jogszabálynak megfelelően módosítják.

II. fejezet

A Kollektív szerződés normatív rendelkezései, szabályai

1. A KSZ-t kötő Felek együttműködése

1.1. Az együttműködési szándék

A szerződő Felek kinyilvánítják együttműködési szándékukat és vállalják, hogy tájékoztatják egymást azokról a tervezett intézkedéseikről, amelyek a másik fél tevékenységét érintik, illetve befolyásolják.

1.2. Az együttműködés tárgya

- a) A Felek helyzetét, jövőjét, a munkáltatói vagy az Alkalmazotti jogviszonyhoz fűződő érdekeket érintő központi intézkedések következményei;
- b) a foglalkoztatást, kereseti viszonyokat, szociális ellátást érintő kérdések;
- c) a munkáltatót és az Alkalmazottakat érintő jogi szabályozás változásai (köztük az Intézet jogállásának, illetve az Alkalmazottak státuszának megváltoztatása);
- d) a munkáltató megszüntetése esetén a jogutódlásból fakadó jogok és kötelezettségek;
- e) azok a kérdések, amelyek a munkáltató belső egységeinek átalakulása, átszervezése és a létszámleépítések, jogviszony megszüntetése tekintetében felmerülnek;
- f) a kollektív szerződésen túlmenő belső szabályozási kérdések (például a munkáltató általi, a tudomány szempontjaival ellentétes követelményrendszer támasztása esetén);
- g) a másik fél által fontosnak nyilvánított és bejelentett kérdések;
- h) a sztrájkot megelőző egyeztetés.

1.3 A szakszervezeti jogok gyakorlása

- A munkáltató, a szakszervezet tájékoztatáshoz való joga szempontjából vállalja, hogy nagyobb csoportot érintő munkáltatói intézkedésről, – amely legalább 5 főt, vagy önálló szervezeti egységet érint – az intézkedés tervezett hatálybalépését legalább 60 nappal megelőzően tájékoztatást ad, és észrevételezési lehetőséget biztosít a szakszervezet részére.
- Az Alkalmazottak egyéni érdekvédelmi ügyeiben a szakszervezeti képviselő partnere az Alkalmazott intézkedésre jogosult vezetője. Együttműködésük hiányában a munkáltató egyeztet az Intézet szakszervezeti vezetőivel.
- A szakszervezet munkahelyi szervezete tájékoztatja a munkáltatót az átalakulásáról vagy megszűnéséről, továbbá megnevezi az eljárásra jogosított képviselőit.
- A szakszervezet taglétszámát a munkáltató képviselőjével közölni kell minden év január 31. napjáig. Ezt követően a munkaidő-kedvezmények igénybevételét a közvetlen munkahelyi vezetővel kell egyeztetni, a munkaidő-kedvezmény mértékét Mt. 274.§ alapján kell megállapítani.
- A Felek a közöttük létrejövő kollektív szerződéssel kapcsolatos viták és a nem jogvitának minősülő vitás kérdések rendezésére általuk delegált egyeztető ad hoc bizottságot hoznak létre. A bizottságban a Felek részéről külső szakértő is részt vehet.
- A bizottság konszenzussal elfogadott döntése, illetőleg az általa létrehozott megállapodás kollektív szerződéses rendelkezésnek (rendezésnek) minősül. A munkáltató az így létrejött dokumentumot az Első rész I. fejezet 2.1.1. szerint közzéteszi a belső honlapján.

1.4 Munkaügyi Egyeztető Bizottság

1.4.1. A Felek az egyéni jogviták és érdekviták rendezésére állandó Munkaügyi Egyeztető Bizottságot (a továbbiakban: MEB) állíthatnak fel, amelynek feladata, hogy megkísérelje a munkáltató és az Alkalmazott között felmerült vita peren kívüli rendezését.

1.4.2. A MEB tagjait az Intézet és a Szakszervezet delegálja. A MEB összetétele: 2 tagot az Intézet vezetősége, 2 tagot a Szakszervezet delegál, valamint tag a mindenkori Esélyegyenlőségi Referens. A delegáltak maguk közül elnököt választanak. A MEB tagjai kijelölésének időtartama 5 évre szól.

1.4.3. A MEB egy javaslattevő bizottság. Egyes munkaügyi kérdésekben javaslatot fogalmaz meg a munkáltató számára.

1.4.4. A MEB egyszerű szavazattöbbséggel dönt. Szavazategyenlőség esetén nincs egységes MEB döntés.

1.5 A szakszervezeti jogok gyakorlásának feltételei

1.5.1. Az Intézet biztosítja a Szakszervezet működéséhez szükséges feltételeket, szervezeti és gazdasági információkat.

1.5.2. Az Intézet a szükséges mértékben biztosítja a Szakszervezet számára az infrastruktúra használatát. A szakszervezeti gyűlések és egyéb rendezvények megtartása érdekében a munkáltató – előzetes egyeztetés alapján – megfelelő helyiséget vagy helyiségeket biztosít térítésmentesen.

1.5.3. Az Intézet Igazgatótanácsának ülésén az Alkalmazotti jogviszonyokat széles körben érintő napirendi pontokhoz kapcsolódóan meghívottként tanácskozási joggal részt vesznek a Szakszervezet képviselői, (pl.: a határozatlan idejű jogviszonyok módosítása).

1.5.4. Amennyiben indokoltnak és szükségesnek látszik, Felek kezdeményezhetik a Szakszervezet és az Intézet vezetői közötti esetenkénti, aktuális kérdéseket érintő megbeszélések, egyeztetések megtartását.

1.5.5. A Szakszervezet választott tisztségviselője jogviszonyának a munkáltató általi, rendes felmondással történő megszüntetése csak a közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv egyetértésével lehetséges. A Szakszervezet vállalja, hogy ehhez a tisztségviselők névsorát és az ezzel kapcsolatos változásokat a munkáltató rendelkezésére bocsátja.

1.5.6. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy az egymással folytatott tárgyalások, egyeztetések során a másik féltől kapott információkat, tájékoztatásokat, adatokat, tudomásukra jutott egyéb ismereteket bizalmasan kezelik, és a másik fél kifejezett jelzése (iraton történő feltüntetése) esetén kötelezettséget vállalnak a titoktartásra, kivéve ha ezekről az Alkalmazottakat a KSZ-ben foglaltak szerint kifejezetten kötelesek tájékoztatni, vagy ha ezek jogszabályt vagy jogos dolgozói érdeket sértenek, ám figyelembe véve azt, hogy a Szakszervezet nevében vagy érdekében eljáró személy a tevékenysége során tudomására jutott információkat csak a munkáltató jogos gazdasági érdekeinek veszélyeztetése vagy a személyiségi jogok megsértése nélkül hozhatja nyilvánosságra. A munkáltató tiszteletben tartja a Szakszervezet által kezelt adatok védelmét.

1.6 Szakszervezeti tisztségviselők

1.6.1. Közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv egyetértése szükséges a választott szakszervezeti tisztséget betöltő Alkalmazott (a továbbiakban: Tisztségviselő), és a munkáltatónál képvisellel rendelkező Szakszervezet alapszabály szerinti legfelsőbb szerve által megjelölt két fő Alkalmazott

jogviszonyának a munkáltató általi felmondással történő megszüntetéséhez, valamint átmenetileg a tisztségviselő munkaszerződésétől eltérő munkakörben történő foglalkoztatásához.

Munkaügyi vita esetén a Szakszervezetnek kell bizonyítani a választott szakszervezeti tisztségviselői minőséget, a választás szabályszerű megtörténtét.

1.6.2. Ez a védelem a Tisztségviselőt megbízatásának idejére illeti meg.

1.6.3. A Szakszervezet az 1.6.1. pontban leírt munkáltatói intézkedéssel kapcsolatos álláspontját a munkáltató írásbeli tájékoztatásának átvételétől számított nyolc napon belül írásban közli. A tájékoztatásnak, ha a Szakszervezet a tervezett intézkedéssel nem ért egyet, az egyet nem értés indokait tartalmaznia kell. Ha a Szakszervezet véleményét a fenti határidőn belül nem közli, úgy kell tekinteni, hogy a tervezett intézkedéssel egyetért.

1.6.4. A Szakszervezet egyetértési jogával rendeltetésszerűen köteles élni. Nem tagadhatja meg a munkáltatói intézkedéshez való egyetértését, ha az jogszerű. Az egyetértés csak akkor tagadható meg, ha a munkáltató intézkedése a Szakszervezet tevékenységét akadályozza, vagy retorziót jelent.

Abban az esetben, ha az egyetértés megtagadásának nem volt kellő indoka, illetve az egyetértés megtagadása a munkáltatóra nézve arányban nem álló súlyos hátránnyal jár, az egyetértés megtagadása nem tekinthető rendeltetésszerű joggyakorlásnak. Ekkor a bíróság ítéletével pótolhatja a Szakszervezet nyilatkozatát a munkáltató erre irányuló eljárása következtében.

2. Az Alkalmazottak részvételi jogai

2.1. Az Intézet Alkalmazottai részvételi jogukat az Intézet vezetésében a hatályos SZMSZ és a vonatkozó jogszabályok szerint személyesen a kutatóintézeti ülésen, illetve a szakszervezeti tagságból fakadó részvételi jogosultságon kívül az Üzemi Tanácsban, választott képviselőiken keresztül gyakorolják.

2.2. A szerződő Felek jognyilatkozataikat írásban, a másik Félhez címzetten teszik meg, a közlések megtörténtét az átvétel igazolása tanúsítja.

2.3. A tárgyalásokról kivonatos emlékeztető készül, amelyet az Intézet által megbízott személy állít össze és juttat el 8 munkanapon belül a szerződő Felekhez.

MÁSODIK RÉSZ

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. Munkaügyi kapcsolatokra vonatkozó szabályok

1.1. Munkavégzésre irányuló jogviszony létesítése

A munkavégzésre irányuló jogviszony munkaszerződéssel és annak elfogadásával jön létre. A munkaszerződést és annak elfogadását – legkésőbb a munkába lépés napját követő 30 napon belül – írásba kell foglalni. A munkaszerződés határozatlan vagy határozott időre szólhat.

1.2. Munkaköri leírás

A munkaszerződéssel együtt az Alkalmazottnak kézhez kell kapnia a munkaköri leírását, és hozzáférést szükséges biztosítani a belső honlaphoz, amely tartalmazza az Intézet hatályos szabályzatait és belső utasításait. A munkaköri leírás elkészítése és az Alkalmazott és a munkaügyi feladatokat ellátó Alkalmazott részére történő átadása a szervezeti egység vezetőjének a feladata és felelőssége.

1.3. Próbaidő

1.4.1. Határozatlan időre szóló jogviszony létesítésekor minimum 1 hónap próbaidő kikötése kötelező. A próbaidő maximális hossza 3 hónap. A próbaidő alatt a jogviszonyt bármelyik fél indoklás nélkül, azonnali hatállyal megszüntetheti. Áthelyezés esetén próbaidő nem köthető ki, meghatározott munka elvégzésére kötött határozott idejű munkaviszony esetén próbaidő kikötése nem kötelező.

1.4.2. Nem kell próbaidőt megállapítani meghatározott munka elvégzésére vagy feladat ellátására szóló határozott idejű, három hónapnál nem hosszabb időre szóló munkaszerződés, illetve azonos felek közötti újabb munkaviszony esetén.

1.4. Határozott idejű munkaszerződés

1.5.1. Határozott időre szóló jogviszony helyettesítésre vagy meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására köthető.

1.5.3. A határozott idejű munkaviszony tartama 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.

1.5.4. A határozott idejű munkaviszony meghosszabbítása vagy a határozott idejű munkaviszony megszűnését követő hat hónapon belüli ismételt létesítése a jelen szerződés megkötésekor a munkáltatóra vonatkozó hatályos törvények szerint munkáltatói jogos érdek fennállása esetén lehetséges.

1.5.5. Jogos érdeknek minősül különösen, ha a tudományos munkakörben foglalkoztatott Alkalmazottak határozott idejű munkaviszonya alatt hazai vagy Európai Uniói forrásból finanszírozott kutatási projektet nyer el önállóan vagy konzorciumi formában és az adott kutatás futamideje a határozott idejű munkaszerződés időtartamánál hosszabb vagy azon túlnyúlik és/vagy az adott kutatási grant a határozott idejű szerződéssel kinevezett Alkalmazott személyéhez fűződik vagy személyes részvétele, szakértelme nélkül nem teljesíthető.

1.5.6. Hasonlóan jogos érdeknek minősül, ha a nem tudományos munkakörben foglalkoztatott hazai vagy Európai Uniói forrásból elnyert hosszú távú kutatási projektben dolgozik, és az adott kutatás futamideje a határozott idejű munkaszerződés időtartamánál hosszabb vagy azon túlnyúlik és/vagy az adott kutatási grant a határozott idejű szerződéssel jött létre. Alkalmazott személyéhez fűződik vagy személyes részvétele, szakértelme nélkül nem teljesíthető.

1.5. Vezetői beosztás ellátására szóló megbízás

Felek megállapodnak, hogy munkáltató biztosítja a véleménynyilvánítás jogát az Alkalmazottnak, amelyet az igazgatói, illetve gazdasági vezetői beosztásra aspiráló jelöltek személyének ismertté

válását követően megtartott kutatóintézeti ülésen szavazással nyilváníthatnak ki. E szavazáson munkáltató szavazati jogot biztosít az Intézet alkalmazásában álló összes dolgozónak függetlenül attól, hogy tudományos vagy nem tudományos munkakörben foglalkoztatják-e. Szavazati jogával az élhet, aki a kutatóintézeti ülésen megjelent. A szavazás eredményét és az ülés kivonatos jegyzőkönyvét meg kell küldeni a fenntartói jogokat gyakorló szervnek.

2. Az Alkalmazottak jogviszonyának módosítása

2.1. Az Alkalmazottakra vonatkozó jogszabályok változásával, jogviszonyban töltött idő növekedésével vagy újabb végzettség megszerzésével kapcsolatos módosításokon túlmenően a jogviszony az Igazgató és az Alkalmazott közös megegyezésével módosítható. A módosítást írásba kell foglalni.

2.3. Ha a munkáltató közös megállapodás alapján az Alkalmazottat határozott ideig a munkaszerződésében meghatározott munkakörtől eltérően foglalkoztatja, ennek lejártát követően a munkaszerződés szerint kell tovább-foglalkoztatnia, s járandóságát ennek megfelelően kell megállapítania.

3. A munkavégzésre irányuló jogviszony megszüntethetőségének esetei

A munkáltató és az Alkalmazott között létrejött munkavégzésre irányuló jogviszony megszüntethető:

3.1. Közös megegyezéssel

Az alkalmazotti jogviszony a munkáltató és az Alkalmazott közös megegyezésével írásban, indokolás nélkül bármikor megszüntethető.

3.2. Felmondással

3.3.1. A határozott idejű jogviszonyt felmondással akkor szüntetheti meg az Alkalmazott, ha a fellemondás indoka olyan ok, amely számára a jogviszony fenntartását lehetetlenné tenné vagy, körülményeire tekintettel, aránytalan sérelemmel járna.

3.3.2. Az Alkalmazott a határozatlan idejű jogviszonyt felmondással indoklási kötelezettség nélkül bármikor megszüntetheti. Felmondás esetén a felmondási idő egy hónap. Munkáltató általi felmondás esetén a felmondási idő a jogviszonyban töltött idő arányának megfelelően az Mt. és a Kollektív Szerződés előírásainak megfelelően növekszik. Felek megállapodnak, hogy ezen időtartam egy részére vagy annak egészére a munkáltató az Mt. rendelkezéseinél nagyobb arányban is mentesítheti az Alkalmazottat a munkavégzés alól, aszerint, hogy az a munkáját maradéktalanul lezárta, illetve a folyamatban maradt munkáját más kompetens Alkalmazottnak maradéktalanul átadta.

3.3. Azonnali hatályú felmondással

Azonnali hatályú felmondással az Alkalmazott jogviszonyát a Munkáltató vagy az Alkalmazott akkor szüntetheti meg, ha a másik fél

- a) a jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy
- b) olyan magatartást tanúsít, amely a jogviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

Az indoklásból az azonnali hatályú felmondás okának világosan ki kell tűnnie. Vita esetén a megszüntető jognyilatkozat indokának valóságát és okszerűségét a nyilatkozattevő bizonyítja.

3.4. Felmondási tilalom, korlátozás

A munkáltató felmondással nem szüntetheti meg az Alkalmazotti munkaviszonyt:

- a) várandósság,
- b) szülési szabadság,
- c) gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság (Mt.128. §, 130. §),
- d) 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.

Az alkalmazott az a) és e) pontban meghatározott körülményre akkor hivatkozhat, ha erről a munkáltatót tájékoztatta. Amennyiben az érintett alkalmazott a felmondás közlését követően tájékoztatta a munkáltatót, akkor a munkáltató az alkalmazotti tájékoztatástól számított tizenöt napon belül a felmondását írásban visszavonhatja.

Az alkalmazotti jogviszony a munkáltató részéről csak különösen indokolt esetben szüntethető meg felmondással:

- a) ha az alkalmazott házastársa, élettársa nem rendelkezik önálló, legalább az országosan kötelező legkisebb munkabérnek megfelelő jövedelemmel és legalább három eltartott gyermeke van;
- b) ha az alkalmazott egyedülálló, eltartott gyermeke tizennyolcadik évét nem töltötte be, valamint
- c) ha az alkalmazott házastársa sorkatonai, illetve polgári szolgálatot teljesít. További részletszabályt a vonatkozó jogszabály tartalmaz.
- d) Az Üzemi Tanács előzetes egyetértése szükséges az Üzemi Tanács elnöke munkaviszonyának a munkáltató általi felmondással történő megszüntetéséhez.

A közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv előzetes egyetértése szükséges a Szakszervezetben megjelölt és választott tisztséget betöltő Alkalmazott jogviszonyának a munkáltató általi felmondással történő megszüntetéséhez.

A felmondási tilalmak kizárólag a felmondást akadályozzák, így nincs akadálya annak, hogy a munkáltató az alkalmazott súlyos kötelezettségzegése esetén – a felmondási tilalom ideje alatt – azonnali hatályú felmondással szüntesse meg az alkalmazotti jogviszonyt. A felmondási tilalmak és korlátozások fennállása nem akadályozza az alkalmazotti jogviszony felmondással történő megszüntetését, ha az alkalmazott nyugdíjasnak minősül.

3.5. Védett korú alkalmazott munkaviszonyának megszüntetése

Védett korú az Alkalmazott a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt éven belül, ha nem minősül nyugdíjasnak. A védett korú alkalmazott határozatlan tartamú alkalmazotti jogviszonyát a munkáltató felmondással megszüntetheti, ha az alkalmazott az alkalmazotti jogviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi. A védett korú alkalmazott alkalmazotti jogviszonya az alkalmazott képességével vagy a munkáltató működésével összefüggő okból felmondással akkor szüntethető meg, ha a munkáltatónál a munkaszerződés szerinti munkahelyen nincs az alkalmazott által betöltött munkakörhöz szükséges képességek, végzettségnek, gyakorlatnak megfelelő betöltetlen munkakör.

Az anya vagy a gyermekét egyedül nevelő apa határozatlan tartamú alkalmazotti jogviszonyát a gyermek hároméves koráig - ha az alkalmazott szülési vagy a gyermek gondozása céljából fizetés nélküli szabadságot (Mt.128. §) nem vesz igénybe - a munkáltató felmondással megszüntetheti, ha az Alkalmazott a jogviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi. Az alkalmazotti jogviszony az alkalmazott

képességével vagy a munkáltató működésével összefüggő okból felmondással akkor szüntethető meg, ha - a munkáltatónál a munkaszerződés szerinti munkahelyen nincs az alkalmazott által betöltött munkakörhöz szükséges képességek, végzettségnek, gyakorlatnak megfelelő betöltetlen munkakör, vagy - az alkalmazott az e munkakörben való foglalkoztatásra irányuló ajánlatot elutasítja.

Rehabilitációs ellátásban részesülők védelme

A munkáltató a rehabilitációs ellátásban vagy rehabilitációs járadékban részesülő alkalmazott alkalmazotti jogviszonyát az alkalmazott egészségügyi okkal összefüggő képességével indokolt felmondással akkor szüntetheti meg, ha az alkalmazott eredeti munkakörében nem foglalkoztatható tovább és - az Alkalmazott a számára állapotának, egészségi szempontból megfelelő munkakört nem tud felajánlani, - vagy az Alkalmazott a felajánlott munkakört alapos ok nélkül nem fogadja el.

3.6 A felmondási idő

Felmondás esetén a felmondási idő harminc nap. Munkáltatói felmondás esetére a felek ennél hosszabb, legfeljebb 8 hónapos felmondási időben is megállapodhatnak.

Ha hosszabb felmondási időben a felek nem állapodnak meg, munkáltatói felmondás esetén a harmincnapos felmondási idő a munkavégzésre irányuló jogviszonyban töltött

- a) három év után tizenöt nappal,
- b) öt év után húsz nappal,
- c) nyolc év után egy hónappal,
- d) tíz év után negyvenöt nappal,
- e) tizenöt év után két hónappal,
- f) tizennyolc év után három hónappal,
- g) húsz év után négy hónappal
- h) huszonöt év után öt hónappal,
- i) harminc év után hat hónappal
- j) harmincöt év után nyolc hónappal

meghosszabbodik.

A felmondási idő teljes időtartamára – függetlenül a munkavégzés alóli mentesítés időtartamától – a munkáltató köteles távolléti díjat fizetni az alkalmazott részére. Amennyiben a felmondási idejét töltő alkalmazott kéri a felmondási idő lerövidítését, és a fennálló alkalmazotti jogviszony korábbi időpontban történő megszüntetését annak okán, hogy új munkavégzésre irányuló jogviszonyt kíván létesíteni, a munkáltató mérlegelési jogkörben dönt az alkalmazott ez irányú kérelméről. Amennyiben a munkáltató a kérelemnek helyt ad, a felmondási időt a Felek közös megegyezéssel lerövidítik, így az alkalmazotti jogviszony nem a felmondásban megjelölt felmondási idő lejártával, hanem korábbi időpontban szűnik meg. A Felek megegyezése kizárólag az alkalmazotti jogviszony korábbi időpontban történő megszüntetésére vonatkozik, önmagában az alkalmazotti jogviszony megszüntetésének jogcímét nem érinti.

3.7 Munkavégzés alóli mentesítés

A munkáltató munkáltatói felmondás esetén legalább a felmondási idő felére köteles az Alkalmazottat mentesíteni a munkavégzés alól. A munkavégzés alól az Alkalmazottat a mentesítési idő legalább felének megfelelő időtartamban a kívánságának megfelelő időben és részletekben kell felmenteni.

3.8. Azonnali hatályú felmondás

3.8.1. A munkáltató az alkalmazotti jogviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha az alkalmazott

- a) az alkalmazotti jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy
- b) olyan magatartást tanúsít, amely az alkalmazotti jogviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

Az azonnali hatályú felmondás a munkáltatónak az alkalmazotthoz címzett olyan egyoldalú jognyilatkozata, amely az alkalmazott hozzájárulása nélkül, azonnali hatállyal megszünteti az alkalmazotti jogviszonyt. Az alkalmazotti jogviszony azonnali hatályú megszüntetésére irányuló jognyilatkozatot – az azonnali hatályú felmondást – írásba kell foglalni.

3.8.2. A munkáltató köteles az azonnali hatályú felmondást megindokolni. Az indoklásból az azonnali hatályú felmondás okának világosan ki kell tűnnie. Vita esetén az azonnali hatályú felmondás indokának valóságát és okszerűségét a munkáltatónak kell bizonyítania.

3.8.3. Az azonnali hatályú felmondás jogát az annak alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni. A tudomásszerzés időpontjának – ha az azonnali hatályú felmondás jogát testület jogosult gyakorolni – azt kell tekinteni, amikor az azonnali hatályú felmondás okáról a döntéshozó személyt vagy testületet – mint a munkáltatói jogkört gyakorló szervet – tájékoztatják.

A határidőben gyakorolt azonnali hatályú felmondás akkor válik hatályossá, ha az alkalmazottal közölték.

3.8.4. Azonnali hatályú felmondás esetén – jogszabályban foglalt meghatározott kivételektől eltekintve – a felmondás szabályai nem alkalmazhatók.

4. Végkielégítés

4.1. Végkielégítés illeti meg az Alkalmazottat, ha jogviszonya

- a) a munkáltató felmondása,
- b) a munkáltató jogutód nélküli megszűnése, átalakulása, átszervezése vagy jogállás változás következtében szűnt meg.

4.2. A végkielégítés mértéke

4.2.1. A munkavállaló végkielégítésének mértéke, ha a munkaviszonyban töltött idő legalább

- a) két év után: egy havi,

- b) öt év után: két havi,
- c) 8 év után: három havi,
- d) 10 év után: négy havi,
- e) 13 év után: öt havi,
- f) 16 év után: hat havi,
- g) 20 év után: nyolc havi
távolléti díjának megfelelő összeg.

4.2.2. A végkielégítés a 4.2.1. bekezdésben meghatározott mértéke négyhavi távolléti díj összegével emelkedik, ha a munkavállaló munkaviszonya az öregségi nyugdíjra [Mt. 294. § (1) bekezdés g) pont ga) alpont] való jogosultság megszerzését megelőző öt éven belül a 4.1. pontban felsorolt jogcímekek valamelyike okán szűnik meg.

Nem illeti meg az emelt összegű végkielégítés azt a munkavállalót, aki valamelyik jogcímen korábban már emelt összegű végkielégítésben részesült.

4.2.3. Nem jogosult a dolgozó végkielégítésre, ha a felmondásra – az egészségügyi okot kivéve – tartós alkalmatlansága vagy nem megfelelő munkavégzése miatt került sor, továbbá, ha legkésőbb az Alkalmazotti jogviszony megszűnésekor nyugdíjasnak minősül.

4.2.4. Nem lehet tartós alkalmatlanságra vagy nem megfelelő munkavégzésre hivatkozni és végkielégítést kizárni attól az időponttól, ha a munkáltatónak hivatalos tudomása van arról, hogy a felettes szerve, a felettes minisztérium vagy Magyarország kormánya a munkáltatót átszervezi, átalakítja, vagy jogutód nélkül megszünteti. A tudomással bírás alapja ebben az esetben lehet a felettes szerv, a minisztérium vagy a kormány hivatalos tájékoztatása.

5. A munkavégzés

5.1. Munkafeltételek biztosítása

Az Intézet köteles az Alkalmazottat a munkaszerződésben foglaltak, jogviszonyra vonatkozó szabályok és az egyéb ide vonatkozó jogszabályok szerint foglalkoztatni, a munkavégzéshez szükséges feltételeket, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés kereteit biztosítani.

5.2. Alkalmassági vizsgálatok, üzemorvos

A munkáltató az Alkalmazott munkába lépését megelőzően és a munkaviszony fennállása alatt rendszeres időközönként köteles ingyenesen biztosítani az Alkalmazott munkaköri alkalmassági vizsgálatát.

5.3. Tájékoztatás

A munkáltató, illetve az általa kinevezett vezető vagy megbízott személy köteles megadni az Alkalmazottnak a munkavégzéshez szükséges tájékoztatást és iránymutatást, feladatait meghatározni, továbbá a munkavégzéshez szükséges ismeretek megszerzését biztosítani.

5.4. Alkalmazottak képzése, továbbképzése

5.4.1. A munkáltató elősegíti az Alkalmazott munkakörével összefüggő képzésben, illetve továbbképzésben való részvételét.

5.4.2. Az Intézet – a munkabér és a költségek megtérítése mellett – kötelezheti az Alkalmazottat, hogy a munkaköre ellátásához szükséges, általa kijelölt tanfolyamon vagy továbbképzésben részt vegyen, és az általa előírt vizsgákat letegye. Mindez azonban az Alkalmazott személyi vagy családi körülményeire tekintettel aránytalan sérelmet nem eredményezhet. Amennyiben a Munkáltató ilyen képzést vagy továbbképzést ír elő az Alkalmazottak számára, úgy Munkáltató annak költségeit köteles fedezni.

5.4.3. Minden olyan továbbtanuláshoz vagy továbbképzéshez köteles az Alkalmazott munkáltatói engedélyt kérni, amelyhez munkaidő-kedvezményt, a számára meghatározott munkarendtől való eltérést, vagy anyagi támogatást kíván igénybe venni.

5.4.4. Az Alkalmazottak maguk is kezdeményezhetik a munkáltatónál saját képzésüket vagy továbbképzésüket és ehhez munkaidő-kedvezményt, a számára meghatározott munkarendtől való eltérést, vagy anyagi támogatást igényelhet. Az ilyen képzésben - továbbképzésben való részvétel lehetőségét illetően a munkaidő kedvezményt, szokásos munkarendtől való eltérést vagy anyagi támogatást a közvetlen vezető javaslatára vagy szervezeti egység vezetőjének javaslatára, a hivatali út betartása mellett az Igazgatótól írásban, előzetesen kell kérni.

5.4.5. Amennyiben az Igazgató a kérelmet pozitívan bírálja el, úgy az érintett Alkalmazottal az Intézet tanulmányi szerződést köt.

5.5. További feltételek

5.5.1. Az Alkalmazott munkaköri feladatait a jogviszonyra vonatkozó szabályoknak, az egyéb szakmai jogszabályoknak és szokásoknak, az Intézeti szabályoknak, valamint a munkáltató utasításainak megfelelően, a közérdek figyelembevételével látja el.

5.5.2. Az Intézetben dolgozó Alkalmazott köteles az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkában tölteni, illetve ez alatt munkavégzés céljából az Intézet rendelkezésére állni. Az Alkalmazott köteles munkáját személyesen, a tőle elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni, a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani, valamint a munkatársaival együttműködni.

5.5.3. Az Alkalmazott köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot megőrizni.

5.5.4. Az Intézet gondoskodik arról, hogy a kutatók rendszeres tájékoztatást kapjanak a rendelkezésre álló hazai és külföldi pályázati lehetőségekről.

5.6. További jogviszonyok

5.6.1. További jogviszony: „másodállás”

Amennyiben az Alkalmazott munkaideje az Alkalmazotti jogviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban – részben vagy egészben – azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető.

Munkáltató vállalja, hogy a munkaidőt részben vagy egészben érintő és éppen ezért bejelentés köteles további jogviszony létesítéséhez hozzájárulását megadja minden olyan esetben, amikor a munkavállaló egy közép- vagy felsőoktatási intézményben vállalandó, a korábban már engedélyezett

további jogviszonyai munkaidejét is egybeszámoltan összesen heti maximum 20 órát meg nem haladó munkaidejű további munkavégzésre irányuló jogviszonyhoz („másodálláshoz”) kér hozzájárulást, feltéve, hogy a további jogviszony létesítése nem összeférhetetlen. Ilyen esetben – ha projektben vállalt vagy más kötelezettség nem akadályozza - a kutatóintézeti jogviszony a kutató kérésére részidőssé alakítható át.

Munkáltató vállalja, hogy az engedély megtagadását írásban indokolja, illetőleg minden esetben lehetőséget ad az érintettnek, hogy további érveit a további jogviszony létesítése mellett Munkáltató elé terjessze, és ezeket Munkáltató fontolóra veszi és a kérdést az érintettel megtárgyalja.

5.6.2. További jogviszony: mellékfoglalkozás

Az Alkalmazott a munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését – a tudományos, oktatói, tanári, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – köteles a munkáltatónak előzetesen bejelenteni, (a munkaszerződés 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon) amely összeférhetlenség esetén a további jogviszony létesítését megtiltja.

A munkáltatónak a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó rendelkezése ellen munkaügyi jogvita kezdeményezhető.

5.6.3. További jogviszonnyal kapcsolatos összeférhetlenség

A munkavállaló nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a munkaviszonya alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen.

Összeférhetetlen az olyan munkavégzésre irányuló további jogviszony, amelynek keretében a munkáltató üzleti titkát képező módszerek, eljárások, ismeretek, know-how alkalmazására, hasznosítására kerülne sor.

Magasabb vezető, vezető beosztású, illetve témavezető Alkalmazott nem lehet tagja, illetve vezető tisztségviselője olyan gazdasági társaságnak, amelynek a munkáltató az alapítója, tagja, vagy a munkáltatóval – ide nem értve a közműszolgáltató tevékenységet ellátó gazdasági társaságokat – gazdasági kapcsolatban áll.

A tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló törvény szerinti költségvetési kutatóhely által foglalkoztatott alkalmazott a hasznosító vállalkozásnak - a munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával - tagja vagy vezető tisztségviselője lehet, illetve azzal munkavégzésre irányuló további jogviszonyt létesíthet.

Az Intézet Alkalmazottainak nyilatkozatot kell tenniük, hogy esetükben nem áll fenn a jogszabályokban taglalt összeférhetlenség. A nyilatkozatok bekérése és nyilvántartása a Gazdasági Osztály feladata.

6. Távmunkavégzés

6.1 Az Alkalmazott távmunkavégzésre, illetve részbeni távmunkavégzésre vonatkozóan – személyi vagy családi körülményeire tekintettel – kezdeményezheti a kinevezés átmeneti vagy végleges módosítását.

6.2. Az Intézet támogatja a gyermekgondozási díjat igénybe vett szülők visszatérését a munkába és azt igyekszik megkönnyíteni. Éppen ezért egyéni írásbeli kérelem alapján - a közvetlen felettes javaslatára - az Igazgató a legkisebb gyermek 3 éves koráig engedélyezheti a távmunka végzésének lehetőségét, illetőleg az Intézetben való tartózkodásra kedvezményt adhat a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályokat is figyelembe véve.

6.3. A munkáltató mérlegelési jogkörében eljárva - jogos érdekére, így különösen a munkaszervezés körülményeire, a gazdaságos működés és a munkakör betöltésének feltételeire tekintettel - dönt a módosításra vonatkozó ajánlat elfogadásáról. A munkáltató a döntéséről tizenöt napon belül írásban köteles az Alkalmazottat tájékoztatni.

6.4. Munkáltató vállalja, hogy a döntésébe bevonja az Üzemi Tanácsot és a Szakszervezetet.

6.5. A távmunkavégzést munkaszerződésben vagy egyéb okiratban írásban rögzíteni kell.

6.6. A távmunkavégzéshez a feleknek meg kell állapodniuk:

- a) a munkáltató és a távmunkát végző Alkalmazott közötti jogviszonyból származó jogok gyakorlásához és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges kapcsolattartás (a továbbiakban: kapcsolattartás) feltételeiben,

6.7. A munkáltató a távmunkát végző Alkalmazottaknak a munkaviszonnyal kapcsolatos minden olyan tájékoztatást köteles megadni, amelyet más Alkalmazottaknak biztosít. Helyben szokásos módon történő tájékoztatásnak tekintendő az elektronikus eszközzel történő tájékoztatás is.

6.8. A munkáltató köteles a távmunkát végző Alkalmazottaknak biztosítani a működési rendre vonatkozó szabályok megtartása mellett a területére történő belépést és tartózkodást.

6.9. A munkáltató a munkavégzési kötelezettség alapján ellátandó feladatot a távmunkát végző Alkalmazottak rendes munkaidejének mértékére figyelemmel állapítja meg, különös tekintettel

- a) a munkáltatónál a távmunkát végző Alkalmazottak,
- b) ilyen Alkalmazottak hiányában az érintett szakmában dolgozók által elvégzett munka természetére, mennyiségére, a szükséges fizikai vagy szellemi erőfeszítésre.

6.10. A munkáltató ellenőrizheti az Alkalmazottak munkavégzési kötelezettségének teljesítését. Az ellenőrzés során a munkáltató nem tekinthet be az Alkalmazottak által a munkavégzéshez használt számítástechnikai eszközön tárolt, a munkaviszonyból származó jogokkal és kötelezettségekkel össze nem függő adataiba.

Az Alkalmazottat az ellenőrzés megkezdése előtt egy munkanappal tájékoztatni kell.

Az ellenőrzés az Alkalmazott, valamint a munkavégzési helyként szolgáló ingatlant használó más személy számára nem jelenthet indokolatlan és aránytalan terhet.

6.11. A munkáltató a munkavégzési helyként szolgáló ingatlan területére a munkavégzéshez kapcsolódó utasítás, tájékoztatás vagy ellenőrzés, továbbá a munkavégzéshez szükséges eszköz üzembe helyezése, karbantartása, illetve eltávolítása érdekében léphet be és tartózkodhat.

6.12. Munkáltató vállalja, hogy a tudományos kutatói munkakörben foglalkoztatottak számára a távmunkát engedélyezi, azzal a megkötéssel, hogy intézeti szemináriumokon és értekezleteken, valamint szervezeti egységük szemináriumain részt vesznek, legalább heti 2 munkanapnak megfelelő időtartamot (teljes munkaidő esetén heti 16 órát, részmunkaidő esetén az ezzel arányos mértékű heti óraszámot) az Intézetben töltenek. Ezek alól - indokolt esetben - az adott szervezeti egység vezetője vagy az Igazgató eseti felmentést adhat.

7. Vétkes kötelezettségzegés és hátrányos jogkövetkezmények

7.1 Általános szabályok

7.1.1. A munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetén a munkáltató a kötelezettségzegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményeket állapíthat meg.

7.1.2. A hátrányos jogkövetkezmény kiszabására csak alapos vizsgálat után, körültekintő, az Alkalmazott álláspontját is megismerő eljárásban kerülhet sor. Ezért amennyiben az Intézetben

hátrányos jogkövetkezmények alkalmazására okot adó esemény történik, úgy a munkáltató vállalja, hogy az eljárást a Munkaügyi Egyeztető Bizottság bevonásával folytatja le, döntését azzal közösen, többségi szavazással hozza meg. Az eljárásban lehetőséget ad az Alkalmazottaknak érvei, mentségei előterjesztésére.

7.1.3. Hátrányos jogkövetkezményként csak olyan, a munkaviszonnyal összefüggő, annak feltételeit határozott időre módosító hátrány állapítható meg, amely az Alkalmazott személyiségi jogát és emberi méltóságát nem sérti. A vagyoni hátrányt megállapító jogkövetkezmény összességében nem haladhatja meg az Alkalmazott – a jogkövetkezmény megállapításakor irányadó – egyhavi alapbére összegét.

7.1.4. Hátrányos jogkövetkezmény nem állapítható meg olyan kötelezettségszegés miatt, amelyet a munkáltató a munkaviszony megszüntetésének indokaként is megjelöl.

7.1.5. A hátrányos jogkövetkezménnyel járó intézkedést írásba kell foglalni, indokolni kell, valamint az intézkedésre csak tizenöt napos szubjektív, illetve egy éves objektív határidőn belül kerülhet sor.

7.2 A vétkes kötelezettségszegés esetei különösen:

- ha az Alkalmazott nem jelenik meg munkahelyén és távolmaradását igazolni nem tudja,
- ha nem munkavégzésre alkalmas állapotban jelenik meg,
- ha kötelezettségének teljesítését vétkesen elmulasztja (pl. határidők be nem tartása).

7.3 A vétkes kötelezettségszegéshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények:

- a legenyhébb fokozata a szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés
- vagyoni hátrányt megállapító jogkövetkezmény
- a legsúlyosabb szankcióként a jogviszony megszüntetése.

8. Munkaidő

Az Intézetben a munkaidő heti 40 óra, átlagosan havi 174 óra.

9. Munkarend

9.1. Tudományos munkakörben foglalkoztatottak

Az Intézetben tudományos munkakörben foglalkoztatottak számára a munkahelyen töltendő idő tartama heti 2 munkanapnak megfelelő időtartam (teljes munkaidő esetén heti 16 óra, részmunkaidő esetén az ezzel arányos mértékű heti óraszám), amely alól - indokolt esetben - az adott szervezeti egység vezetője, vagy az Igazgató adhat felmentést. Az Intézeti szemináriumokon és értekezleteken, valamint szervezeti egységük szemináriumain a tudományos munkakörben foglalkoztatottaknak részt kell venniük.

9.2 Nem tudományos munkakörben foglalkoztatottak

9.2.1. Az Intézet nem tudományos munkakörben foglalkoztatott Alkalmazottai normál munkarendben (5+2), rugalmas munkaidő beosztásban dolgoznak.

9.2.2. Ahol azt az adott épület, munkahely nyitvatartási rendje megengedi, a rugalmas munkaidő kezdésének legkorábbi időpontja 7.00 óra, befejezésének legkésőbbi időpontja 19.00 óra. A nem tudományos munkakörben Alkalmazottaknak 10.00–15.00 óráig a munkahelyen kell tartózkodnia, ha a munkája irányításával megbízott vezetőivel másként nem állapodik meg.

9.3 Mentésülés a munkavégzés kötelezettsége alól

9.3.1. Az Igazgató engedélyezheti, hogy az Alkalmazott indokolt esetben átmeneti időre mentesüljön a munkavégzési kötelezettség alól.

9.3.2. Az Alkalmazott az Igazgató engedélyével a jogszabályban meghatározott eseteken túl különösen az alábbi esetekben mentesülhet a munkavégzési kötelezettség alól:

- egy hónapnál nem hosszabb külföldi, belföldi tanulmányút;
- PhD képzés során záróvizsgákra (szigorlat, komplex vizsga, védés) való felkészülés, egy alkalommal maximum 1 hónap;
- PhD-disszertáció írása, egy alkalommal maximum 1 hónap;
- szakirányú egyéb iskolarendszerű képzés esetén óralátogatás.

9.3.3. A munkavégzés alóli mentesülés idejére az Alkalmazottat a tárgyhavi munkabére szerint számított távolléti díj illeti meg.

9.3.4. Munkáltató vállalja, 1 hónapnál nem hosszabb külföldi vagy belföldi tanulmányút esetén mentesíti a munkavégzés alól a tudományos kutatói munkakörben foglalkoztatott Alkalmazottat. A nem tudományos munkakörben foglalkoztatottakat mentesítheti.

A mentesítés engedélyezését az Alkalmazott az Igazgatótól kérelmezi. A kérelmet a szervezeti egység vezetőjének kell benyújtani, aki azt véleményével ellátva továbbítja az Igazgatóhoz.

Az 1 hónapnál nem hosszabb ideig tartó tanulmányút esetén az Alkalmazottat a tárgyhavi munkabérének távolléti díj alapja illeti meg.

10. A pihenőidő

10.1. Munkaközi szünet: A Kutatóintézetben a munkaközi szünet (ebéidő) napi 30 perc. A munkaközi szünet időtartama a napi munkaidőbe beleszámít és erre az időre az Alkalmazottat díjazás illeti meg.

10.2. A képernyő előtt munkát végzők munkavégzését az 50/1999. (XI.3) EüM rendelet 4.§-a alapján úgy kell megszervezni, hogy a folyamatos képernyő előtti munkavégzést óránként tízperces – össze nem vonható – szünetek szakítsák meg. E munkaközi szünetek időtartama a munkaidőbe beszámít. A képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi 6 órát nem haladhatja meg.

11. Szabadság és munkaidő kedvezmények

11.1. Szabadság

11.1. Az Alkalmazottnak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll. A szabadságokat a Munka törvénykönyve 115-121. §-ai szerint kell megállapítani a munkavállalók részére.

11.2 A szabadság kiadása

11.2.1 Az Intézet vállalja, hogy a kutatást segítők, így különösen a nem tudományos kutatói munkakörben foglalkoztatottak részére a nyári időszakban biztosítja, hogy szabadságát akként vehesse ki, hogy az Alkalmazott kérése szerint, legalább egybefüggő 14 napot munkától távol tölthessen.

11.2.2. Az Intézet vállalja, hogy amennyiben nem ütközik halaszthatatlan munkahelyi kötelezettségbe, valamely határidőbe, úgy a szabadságokat az Alkalmazottak kérésének megfelelően adja ki.

11.2.3. Az Intézetben a munkáltató rendelkezése alapján a jogállásváltozás hatásaira tekintettel a 2021. évben Karácsony és Újév közötti munkanapokon a munkavégzés az Alkalmazottaknak biztosított rendkívüli szabadság jogcímen szünetel.

11.3. Egyéb munkaidő-kedvezmények

11.3.1. Fizetés nélküli szabadságot az Igazgató a törvényben meghatározott eseteken túlmenően is adhat. Engedélyezése akkor indokolt, ha azt az Alkalmazott nyomós okra hivatkozva kérelmezi és közvetlen vezetője nem kifogásolja. A fizetés nélküli szabadság iránti kérelmet a közvetlen vezető véleményezése után kell benyújtani az Igazgatónak.

12. Előmeneteli és bérrendszer

12.1. Amennyiben megfelelő pénzügyi forrás rendelkezésre áll, a nem kutatói munkakörben foglalkoztatottak garantált bérét azon felüli, munkáltatói döntés alapján járó bérrel egészíti ki.

12.2 A tudományos munkakörben foglalkoztatott Alkalmazottakat az alábbiak figyelembevételével kell besorolni:

(1) A tudományos munkakörbe történő besoroláshoz legalább a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény szerinti mesterfokozat szükséges.

(2) Kutatóprofesszor elnevezésű tudományos munkakörbe kell besorolni az MTA doktora, illetve ezzel egyenértékű, korábbi elnevezésű tudományos fokozattal rendelkező kutatót.

(3) Tudományos főmunkatárs elnevezésű munkakörbe kell besorolni azt a kutatót, aki PhD tudományos fokozattal rendelkezik és a Kibővített Igazgatótanács főmunkatársi minősítő eljárása alapján főmunkatársi jogállásra alkalmasnak minősült.

(4) Tudományos munkatárs elnevezésű munkakörbe kell besorolni a PhD-vel, mint legmagasabb tudományos fokozattal rendelkező személyt.

(5) Tudományos segédmunkatárs elnevezésű munkakörbe kell besorolni azt az Alkalmazottat, aki nemzeti felsőoktatásról szóló törvény szerinti mesterfokozattal, mint legmagasabb végzettséggel rendelkezik.

(6) Tudományos kutatói munkakörben vendégkutatóként alkalmazható a külföldi állam joga szerint tudományos fokozat kiállítására jogosult intézmény által odaítélt tudományos fokozatot tanúsító oklevéllel rendelkező azon személy,

a) aki akadémiai munkáltatónál a munkáltató alaptevékenységi köréhez kapcsolódó kutatási feladat ellátására Alkalmazotti jogviszonyt létesít és

b) akinek a külföldi állam joga szerint tudományos fokozat kiállítására jogosult intézmény által odaítélt tudományos fokozatának a Magyarországon megszerezhető tudományos fokozatnak való megfelelését a munkáltató elismeri.

13. Béren kívüli egyéb díjak és juttatások

13.1 Helyettesítési díj

Ha az Alkalmazott saját munkaköri feladatainak ellátásán túlmenően időlegesen más Alkalmazott munkáját is részben vagy egészben ellátja, helyettesítési díj illeti meg. A helyettesítést, különösen a helyettesítés időtartamát és díjazását írásba kell foglalni. A díjazás mértékére az adott osztály vezetője tesz javaslatot, ami maximum a helyettesített személy kieső időre számított bére. A döntési jogkör az igazgatóé.

13.3 Jutalom

A kiemelkedő, illetőleg tartósan jó munkát végző Alkalmazottakat a munkáltató jutalomban részesítheti. Mértékének meghatározása a közvetlen vezető javaslatára, a gazdasági vezetővel egyeztetve kerül meghatározásra.

13.3.1 Jubileumi jutalom

Amennyiben a tárgyévi költségvetés keretei megengedik a huszonöt, harminc, illetve negyvenévi jogviszonnyal rendelkező alkalmazottnak jubileumi jutalom jár.

A jubileumi jutalom mértéke:

- a) huszonöt év közalkalmazotti jogviszony esetén kéthavi,
- b) harminc év közalkalmazotti jogviszony esetén háromhavi,
- c) negyven év közalkalmazotti jogviszony esetén öt havi illetményének megfelelő összeg.

Amennyiben a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll, úgy az alkalmazottak részére a megszűnés évében esedékessé váló jubileumi jutalmat az utolsó munkában töltött napon ki kell fizetni.

A negyvenéves alkalmazotti jogviszonnyal járó jubileumi jutalmat az alkalmazottak részére a jogviszony megszűnésekor ki kell fizetni.

13.3.2 Bérkiegészítés

A munkáltató meghatározott munkateljesítmény megvalósításáért, illetve átmeneti többletfeladat - ide nem értve az átirányítást - teljesítéséért az Alkalmazottakat a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül egyszeri vagy meghatározott időre szóló, havi rendszerességgel vagy esetileg kifizetett bérkiegészítésben részesítheti.

13.4. Egyéb juttatás (munkaruha, védőöltözet)

13.4.1. Bizonyos munkakörökben – pl. könyvtáros, takarító – az Alkalmazott kérésére alkalmi jelleggel az Intézet védőkesztyűt, arcmaszkot és egyéb szükséges védőeszközt biztosít.

13.4.2. Az Intézet vállalja, hogy minden olyan munkakörben, ahol fennáll a ruházat károsodásának szokásos mértéket meghaladó veszélye, munkaruhát biztosít az érintett Alkalmazottak számára. Ilyen munkakörök különösen a karbantartó, a gondnok és a takarító. A munkaruha és védőeszköz biztosítását az Intézet legalább a vonatkozó jogszabályokban meghatározott mértékben és gyakorisággal biztosítja.

13.4.3. Az Intézet a törvényben meghatározott alkalmazottak részére a tevékenységhez szükséges mértékben, értékhatárra tekintet nélkül biztosít védőeszköz juttatást.

14. Természetbeni juttatások, cafetéria

14.1. Természetbeni juttatásokra vonatkozó általános szabályok

Az Intézet – anyagi lehetőségeitől függően – természetbeni juttatást² nyújthat azon Alkalmazottai számára, akiknek az Intézettel fennálló alkalmazotti jogviszonya az elsődleges (főállás), arra az időszakra, amely alatt az Intézettől fizetésben részesülnek.

A természetbeni juttatásokat és azok éves keretösszegét a munkáltató évente állapítja meg a vonatkozó adószabályok figyelembevételével.

Fizetés nélküli szabadságon, szülési szabadságon, GYES-en és GYED-en lévő, valamint munkavégzés alóli felmentett Alkalmazottak részére a támogatás nem jár.

14.2 Cafetéria

Az Intézet, mint munkáltató a dolgozóinak az ide vonatkozó törvényekben, rendeletekben meghatározottak szerint fizet, térít kötelező juttatásokat és anyagi lehetőségei függvényében ad adómentes juttatást cafetéria keretében.

I. A munkavégzéssel összefüggő kötelező juttatások, térítések

14.2.1. Munkaeszközök

Az Intézet a dolgozóknak otthoni munkavégzésükhöz személyes használatra, megőrzési és visszaszolgáltatási kötelezettség terhe mellett szükség szerint biztosít számítástechnikai eszközt, amelyért a dolgozót teljes anyagi felelősség terheli. A kiadott eszközök magáncélú használata is engedélyezett.

14.2.2. Iskolarendszeren kívüli képzés

Az Szja tv. 4.§ (2a) bekezdése szerint a munkaköri feladatok megfelelő ellátása érdekében felmerülő szakmai előadás, konferencia, kötelező továbbképzés a dolgozók részére adómentes juttatás. Amennyiben a képzéshez járulékos kiadás tartozik (utazás, szállás, stb.) a hivatali, üzleti utazásra vonatkozó szabályok vonatkoznak rá.

14.2.3 Munkába járási költségtérítés

Nem Budapesten lakó dolgozó részére a 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet szerint az Intézet költségtérítést fizet. A költségtérítés mértéke vasút 2. osztály, regionális és elővárosi autóbusz járat, HÉV egyéb közlekedési eszközön történő utazás költségeinek a 100%-a, amely az Szja tv. 25.§ (2) a.) pontja alapján nem minősül jövedelemnek. A juttatás utólag, az Intézet nevére szóló számla

² Jelen szabályozás tekintetében természetbeni juttatásnak minősül a SZÉP Kártyára biztosított juttatás is.

alapján történik. A bérlet vagy menetjegy leadása is az elszámolás része. Havi térítés miatt a lejáratot követő 5 napon belül kell a Gazdasági Osztály részére a bizonylatokat leadni. Amennyiben a munkavállaló lakóhelye és Budapest között nincs közösségi közlekedés, vagy a 39/2010 (II. 26.) kormányrendeletben foglalt valamely feltétel fenn áll, a munkába járásra gépkocsi költségtérítés fizetése engedélyezhető. Ennek mértéke e szerződés aláírásakor 15 Ft/km.

14.2.4. Helyi utazási bérlet juttatása

1995. évi CXVII. Szja. tv. 4. § (2) bekezdése szerint azon munkavállalók esetében, akiknél a munkavégzéshez elengedhetetlen a helyi bérlet használata, annak juttatása miatt adókötelezettség nem keletkezik. A kézbesítő és az őt helyettesítők részére munkakörükből adódóan Intézetünk a helyi közlekedéshez bérletet biztosít. A bérletet az Intézet nevére szóló számla és a bérletszelvény leadásával téríti a Munkáltató teljes összegben.

II. Nem kötelező juttatások

14.2.5. Temetési és szülési segély, kegyeleti ellátás

1995. évi CXVII. Szja. tv. 1. sz. 1.3. pontja szerint adómentesen adható temetési és szülési segély a dolgozónak, valamint a munkáltatótól, az érdekvédelmi szervezettől az elhunyt házastársa vagy egyenes ágbeli rokona részére folyósított temetési segély (8.6/e), a kegyeleti ellátás. Ez az Intézetben személyenként és alkalmanként 100.000 forint. Amennyiben az Intézet saját halottjának tekinti a munkavállalót, volt munkavállalót, az Intézet nevére szóló számla alapján a temetés teljes költségét megtéríti.

14.2.6. Iskolarendszerű képzés

Amennyiben a munkavállaló munkaköréhez szükséges, illetve a munkáltató a dolgozónak elrendeli, akkor iskolarendszerű képzést hallgatói jogviszony keretében, felsőfokú, vagy OKJ-s képzést térít az Intézet. A képzéshez való hozzájárulás feltétele képzési szerződés kötése az Intézet és a munkavállaló között, melyben a munkavállalót és a munkáltatót érintő jogokat és kötelezettségeket kell rögzíteni. A képzés térített költsége bérjövedelemnek minősül.

14.2.7. Iskolakezdési támogatás

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott oktatásban részt vevő gyermekekre, tanulóra tekintettel, a kutatóintézzel alkalmazotti jogviszonyban álló, a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény alapján családi pótlékra jogosult szülő, vagy a vele közös háztartásban élő (kutatóintézeti alkalmazott) házastárs részére, a kutatóintézet a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának függvényében iskolakezdési támogatást biztosíthat. E megállapodás kiadásakor hatályos rendelkezések szerint az iskolakezdési támogatás bérjövedelem szerint adóköteles.

A kifizetőt terhelő adókötelezettséggel adható juttatás

Ajándék utalvány

Az Intézet az Szja tv. 70.§ (6) a) pontja szerint egyéni elbírálás alapján adhat csekély értékű ajándék utalványt a törvényben előírt keretek között.

14.3. Fizetéselőleg

Fizetési előleget az a munkavállaló kérvényezhet, akinek alkalmazotti jogviszonya van az Intézettel és nem áll próbaidő alatt.

Fizetés előleg adómentesen csak legfeljebb hat havi részletekben történő visszafizetési kötelezettség mellett, legfeljebb a folyósítás napján érvényes minimálbér havi összegének ötszörösét meg nem haladó mértékben adható. Az írásbeli kérvényeket a munkáltatóhoz kell eljuttatni. A kérvényeket a munkáltató bírálja el. A fizetés előleg átutalással kerül kifizetésre. Az 1995. évi CXVII. törvény 72.§. (4) g) pontjának értelmében, a törlesztésnek a 6. hónap végére be kell fejeződnie. A fizetéselőleget és a törlesztés részleteit úgy kell meghatározni, hogy a törlesztés legkésőbb december 15-ig befejezhető legyen. A munkáltató a fizetés előleget jogosult jelen szabályzat szerint, minimum egyhavi, maximum egymást követő 6 havi egyenlő részletben levonni a munkavállaló havi béréből. Az első részlet a folyósítást követő havi munkabéréből kerül levonásra.

Amennyiben a munkavállaló fenti kötelezettségének az utolsó munkában töltött napon nem tesz eleget, a munkáltató jogosult a tartozást a munkavállaló utolsó munkabéréből, illetve a munkaviszony megszűnésekor esedékes elszámoláskor járandóságaiából levonni.

15. Az Intézet bevételeinek felhasználása

Az Üzemi Tanácsot és a Szakszervezetet együttdöntési jog illeti meg a jóléti célú pénzeszközök felhasználása tekintetében.

16. A szakszervezet véleményezési vagy egyetértési joga a munkáltató belső szabályzatainak egy részére vonatkozóan

16.1. Felek megállapodnak, hogy a Szakszervezet véleményezési vagy egyetértési joggal rendelkezik az e pontban megjelölt belső szabályzatok tartalmi módosítását illetően mindaddig, amíg reprezentativitással rendelkezik a munkáltatónál. Ezen jog nem vonatkozik a jogszabályváltozások okán történő szabályzatmódosításra.

16.2. A Szakszervezet véleményezési jogával módosítható szabályzatok az alábbiak:

- a. Kegyeleti szabályzat,
- b. Munkavédelmi szabályzat,
- c. Szabályzat a bér mellett adható juttatásokról (Cafetéria),
- d. Minősítési szabályzat,
- e. Esélyegyenlőségi terv.

17. Különleges jogok a munkáltató átalakulása vagy megszüntetése esetére

17.1. Az esetleges átalakulás eredményeként a jövőben létrejövő új szervezet/ek/ munkaszerződéseiben vagy más foglalkoztatási jogviszonyt létrehozó okiratban az új munkáltató köteles rögzíteni a végkielégítés megállapításánál is kötelezően figyelembe veendő, az Intézetnél és jogelőd intézeteinél eltöltött és általa elismert időtartamot.

17.2. Az Intézet bármilyen egyéb átalakítása, vagy belőle új munkáltató létrehozása esetén – erre való hivatkozással – a határozatlan idejű jogviszonyokat csak az Alkalmazottal történő közös megegyezés alapján lehet határozott időtartamú munkaviszonyra alakítani.

17.3. Nem lehet fegyelmi (vétkes kötelezettség megállapítására vonatkozó) eljárást indítani az Intézet átalakítására vonatkozó hivatalos információ közlését követően az átalakulásig, kivéve, ha a vétkes kötelezettségszegés magától értetődő és eleve bizonyított.

17.4. Az Intézet garantálja az Alkalmazottai számára, a Magyarország Kormánya által törvényi garanciával ellátott, törvényben biztosított törvényes mértékű végkielégítésének megfizetését. Az Intézet garantálja ezen felül a jelen kollektív szerződésben biztosított felmentési időket, illetőleg ennek pénzbeli megváltását.

17.5. Csoportos létszámleépítés esetére Munkáltató vállalja, hogy egyezsége törekszik alkalmazottanként külön-külön vagy csoportosan, annak érdekében, hogy a jelen kollektív szerződésben foglalt, de lehetőség szerint ennél előnyösebb feltételeket biztosítson az érintettek számára.

17.6. Munkáltató vállalja, hogy amennyiben az Alkalmazott önhibáján kívüli és munkáltató érdekkörében szükségessé váló egyéni elbocsátásra kerülne sor valamely – akár finanszírozás hiánya akár más - okból, úgy az érintett Alkalmazottakkal egyéni tárgyalást folytat és törekszik a közös megegyezésre és ezen belül a lehető legelőnyösebb feltételek biztosítására az Alkalmazott számára.

Záró rendelkezések


A pályázati és más források terhére történő munkavégzés tekintetében e KSZ szabályai az adott pályázat, szerződés, egyéb megállapodás, előírás rendelkezéseivel együtt alkalmazandók.

Az Intézet Alkalmazottai felhatalmazták az Intézetben működő TDDSZ-csoport bizalmiját a kollektív szerződés aláírására.

A jelen megállapodást a Felek képviselőik útján akaratauk kölcsönös megegyezése jeleként aláírták.

Budapest, 2021. június 29.


.....
Stipsicz András
Igazgató
a Munkáltató részéről


.....
Elekes Márton
TDDSZ bizalmi
az Alkalmazottak részéről