

**MÉDIASZOLGÁLTATÁS - TÁMOGATÓ ÉS  
VAGYONKEZELŐ ALAP**

**Kollektív Szerződés**

**Hatályos: 2022. július 1. napjától**

LO

## TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM.....	2
BEVEZETÉS .....	3
A KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS.....	3
ÁLTALÁNOS MEGHATÁROZÁSOK .....	4
A FELEK KAPCSOLATRENDSZERE .....	8
A MUNKAVISZONY .....	13
A MUNKAIDŐ ÉS BEOSZTÁSA .....	20
PIHENŐIDŐ ÉS SZABADSÁG .....	23
A MUNKABÉR.....	26
JUTTATÁSOK ÉS EGYÉB KEDVEZMÉNYEK .....	30
KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG .....	33
MUNKAVISZONYBÓL EREDŐ KÖTELEZETTSÉGEK MEGSZEGÉSE ÉS KÖVETKEZMÉNYEI.....	38
AZ ELŐZETES TÉNYFELTÁRÓ VIZSGÁLAT ÉS A FEGYELMI ELJÁRÁS.....	38
A MUNKAÜGYI JOGVITA.....	42
FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK .....	43
ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK .....	46

**PREAMBULUM**

A Kollektív Szerződés megkötésére a munkáltató és azon szakszervezet jogosultak, amelyeknek a munkáltatónál munkaviszonyban álló tagjainak száma eléri a munkáltatónál munkaviszonyban álló munkavállalók létszámának tíz százalékát, vagy azon szakszervezeti szövetség jogosult, amelyeknek legalább egy tagszervezete megfelel a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 276. § (2) bekezdésében foglaltaknak.

Jelen Kollektív Szerződés megkötésének célja, hogy szabályozza a munkáltató és a szakszervezetek együttműködését és szabályozza a munkavállalók kötelességeit, védje a munkavállalók szociális és gazdasági érdekeit, jogait, biztosítsa a munkabékét.

A jelenleg is hatályos Kollektív Szerződés a 2015. április 1. napján hatályba lépett Kollektív Szerződés harmadik, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változata, tekintettel arra, hogy 2017. július 1-i hatállyal, majd a mellékleteket érintően 2020. március 1. napjával, majd jelen módosítással 2022. július 1. napi hatálybalépéssel elfogadott módosítások egységes szerkezetbe vannak foglalva.

A Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap (a továbbiakban: MTVA, munkáltató) szorosan együttműködik a közszolgálati médiaszolgáltatóval a megfelelő működés, és a törvényben, valamint a Közszolgálati Kódexben meghatározott célok elérése érdekében. Az MTVA és munkavállalói kötelesek elősegíteni és a napi munkavégzés során kiemelt figyelmet fordítani a Közszolgálati Kódexben rögzített alapelvek és követelmények megvalósulására.

Az egyes műsorgyártási tevékenységeket a közszolgálati műsorokkal szemben támasztott elvárásoknak, a művészi és műszaki jellemzőinek megfelelően szervezik. A műsorok meghatározó tartalmi, gyártási, technikai szempontjai esetenként jelentősen eltérnek, ami a műsorgyártási tevékenységet mind a munkáltató, mind a munkavállalók számára eseti, vagy eshetőlegesen jellegűvé teszi, és ezáltal a munkavégzés ütemezésében, valamint a munkaidő tekintetében nagy változatosságot mutat. A Kollektív Szerződés ebben az összefüggésben a munkavállalók érdekei védelmének biztosítására törekszik, igyekezve ezt a változékonyságot megfelelően szabályozni, tiszteletben tartva a hazai és az európai előírásokat.

A munkáltató számára a közszolgálati médiaszolgáltatást támogató a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Mttv.) 108. § (1) és 136. § (1) bekezdéseiben meghatározott feladatok tekintetében a közszolgálati médiaszolgáltató döntése meghatározó, ezért e feladatokat és megrendelt szolgáltatásokat a DMSZ Zrt. által meghatározott szinten és mértékben a munkáltatónak biztosítani kell.



## BEVEZETÉS

A Kollektív Szerződés a **Médiaszolgáltatás- támogató és Vagyonkezelő Alap** (1037 Budapest, Kunigunda útja 64.)

és a szerződéskötésre jogosult

**Egyesült Média Szakszervezet** (1037 Budapest, Kunigunda útja 64.) és a

**Média Horizont Szakszervezeti Szövetség** (1037 Budapest, Kunigunda útja 64.),

továbbiakban szakszervezetek (munkáltató és szakszervezetek a továbbiakban közösen felek) között jön létre.

A Kollektív Szerződés (a továbbiakban úgy is, mint KSZ) célja, hogy biztosítsa a szerződés aláírói között az együttműködést, a munkáltatói és a munkavállalói érdekek összhangját, a feleknek a munkaviszonnyal kapcsolatos jogait és kötelezettségeit. A Kollektív Szerződés rendelkezéseinek betartása az aláíró felek alapvető kötelezettsége.

## I. FEJEZET

### A KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

#### *A Kollektív Szerződés hatálya*

1. § A Kollektív Szerződés hatálya kiterjed – a vezető állású munkavállalók kivételével – az azt kötő felekre, továbbá a Médiaszolgáltatás- támogató és Vagyonkezelő Alappal munkaviszonyban álló valamennyi munkavállalóra.

2. § A Kollektív Szerződést felek határozatlan időre kötik.

3. § (1) A Kollektív Szerződés tartama alatt hatályba lépő jogszabályi rendelkezések a Kollektív Szerződés hatályát annyiban érintik, hogy hatályba lépésükkel a Kollektív Szerződés azon rendelkezései, amelyek a jogszabály rendelkezéseibe ütköznek, érvénytelenné válnak, és helyettük a jogszabályi rendelkezéseket kell alkalmazni.

(2) A Kollektív Szerződést érintő jogszabályváltozásokról, azok megjelenésétől számított harminc napon belül a munkáltató Jogi és Szerződéskezelő Irodájának vezetője, vagy az általa megbízott személy a munkáltatót és a szakszervezetek elnökeit írásban értesíti.

4. § A Munkáltató gondoskodik arról, hogy a Kollektív Szerződés mindenkor hatályos szövege a nála szokásos módon, az Intranet nevű belső weboldalon közzétételre kerüljön.

#### *A Kollektív Szerződés módosítása és felmondása*

5. § (1) A Kollektív Szerződés módosítását az aláíró felek írásban, vagy elektronikus úton a többi aláíró félhez eljuttatott, indoklással ellátott, pontos módosítási javaslat megküldésével bármikor jogosultak kezdeményezni.

(2) A módosítási javaslat kézbesítését követő tizenöt napon belül, felek előre egyeztetett időpontban konzultációt kezdenek. A konzultáció nem tagadható meg.

(3) A Kollektív Szerződés módosítását a naptári hónap első napjával kell hatályba léptetni. Nem vonatkozik ez az előírás arra az esetre, ha a módosításra jogszabály változása miatt kerül sor.

(4) A Kollektív Szerződés módosítását a munkáltató köteles kezdeményezni, ha rendelkezései:

- jogszabályba ütköznek és ezt a bíróság jogerősen megállapítja, vagy
- jogszabályváltozás folytán jogszabályellenessé váltak.

**6. § (1)** A Kollektív Szerződést bármelyik fél három hónapos határidővel felmondhatja.

(2) A Kollektív Szerződés egészének, vagy egyes rendelkezéseinek felmondását meg kell előznie az egyeztető tárgyalásnak, amely a szerződés megfelelő tartalmú módosítását célozza. Ennek érdekében bármelyik fél a felmondási jogát csak a felmondásra irányuló szándékról szóló írásbeli tájékoztatás átvételétől számított harminc nap elteltével gyakorolhatja.

(3) A felmondási szándék bejelentését követő tizenöt napon belül felek kötelesek a Kollektív Szerződés fenntartása érdekében egyeztető tárgyalást kezdeni.

(4) A felmondás jogával a Kollektív Szerződés megkötését követő hat hónapon belül a felek nem élhetnek.

#### *A Kollektív Szerződés értelmezése*

**7. § (1)** A Kollektív Szerződés mellékletei a Kollektív Szerződés szerves részét képezik, azokat a Kollektív Szerződés szövegével együtt kell értelmezni.

(2) A Kollektív Szerződésben egyedileg meghatározott szervezeti egységek és vezetők elnevezése alatt, azok későbbi esetleges megváltozása esetén az új szervezeti egységeket és/vagy vezetőket kell érteni, és az érintett rendelkezéseket megfelelően alkalmazni.

**8. § (1)** A Kollektív Szerződés a munkáltató, illetve a szakszervezetek eltérő, ellentmondó értelmezése esetén az aláírók bármelyikének kezdeményezésére a munkáltató és a szakszervezetek által azonos létszámban delegált tagokból álló bizottságot hoznak létre. A bizottság létszámában a felek esetileg állapodnak meg.

(2) A bizottság öt munkanapon belül egyszerű többségi határozatával dönt. A bizottság szükség esetén szakértőt, vagy más, alternatív vitarendezési megoldást (pl. Munkaügyi Tanácsadó és Vitarendezési Szolgálat) vehet igénybe. A szakértő költségeit a munkáltató viseli azzal, hogy a szakértő igénybevételevel kapcsolatos eljárások költségeit előzetesen engedélyeznie kell a munkáltatónak.

## II. FEJEZET

### ÁLTALÁNOS MEGHATÁROZÁSOK

#### *A jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályai*

**9. § (1)** Az Mt. rendelkezései alapján a munkáltató az adatvédelmi előírások betartásával az alábbi nyilvántartásokat vezetheti a munkavállalókról:

- a munkaviszony létesítéséhez kapcsolódó adatok,
- személyi adatok a humánpolitikai, munkahelyi, adó- és társadalombiztosítási feladatok, valamint jogszabályi kötelezettségek végrehajtásához,
- a munkaszerződés, annak módosításai, a munkaköri leírás, az alkalmassági vizsgálat iratai,
- a munkaviszony szempontjából lényeges végzettség (képzettség) megjelölése, illetve az ennek igazolására vonatkozó dokumentumok,
- a teljesítmény-értékeléshez szükséges adatok,
- egyéb, a munkavégzéshez szükséges adatok, igazolások.

(2) A munkavállaló köteles a munkáltatót tizenöt napon belül tájékoztatni a személyes adatainak és a foglalkoztatásával kapcsolatos körülményeinek változásáról.

**10. § (1)** A munkáltató a munkavállalóra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a munkavállaló hozzájárulásával közölhet.

(2) A munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt – kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja – nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné vagy sértené, különös tekintettel a következőkre:

- hivatali (üzleti) titok harmadik személy tudomására hozatala,
- a munkáltató hozzájárulása nélkül bármilyen munkaviszony, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése és/vagy fenntartása az e jogviszonyok kapcsán irányadó az összeférhetlenséggel kapcsolatos mindenkor hatályos vezérigazgatói utasításnak megfelelően,
- minden olyan nyilatkozat vagy magatartás, amely a munkáltató jó hírnevét sérti, vagy sértheti, illetve a munkáltató negatív megítélését eredményezheti.

#### ***A személyiségi jogok védelme***

**10/A. §** A munkáltató és a munkavállaló személyiségi jogainak védelmére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) és egyéb hatályos jogszabályok előírásai az irányadók. A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról, továbbá szükségességét és arányosságát alátámasztó körülményekről a munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatni kell.

#### ***A szellemi tulajdonjogok, szolgálati művek, filmalkotásokra vonatkozó felhasználási szabályok.***

**10/B. § (1)** Amennyiben a munkavállaló munkavégzése során – munkaköri kötelezettsége alapján – egyéni-eredeti jelleggel bíró alkotás, illetve védelem alatt álló teljesítmény (a továbbiakban együtt: Mű) jön létre, a Mű átadásával a Mű szerzői vagyoni jogait a munkáltató térítésmentesen szerzi meg. Amennyiben a munkáltató a Mű felhasználására másnak engedélyt ad vagy a Művel kapcsolatos vagyoni jogokat másra ruházza át, Munkavállaló további díjazásra nem jogosult.

(2) Munkáltatónak történő átadással szintén munkáltatóra ruházza át térítésmentesen a munkavállaló a közreműködésével esetlegesen létrejött filmalkotás(ok) és más audiovizuális művek (a továbbiakban együtt: filmalkotások) vagyoni jogait, amennyiben munkaidejében szerzői jogi oltalomban részesülő filmalkotás elkészítésében működik közre.

(3) Az átruházott jogok a közszolgálati médiavagyon részét képezik, amelynek eredményeként munkáltató – mint a közszolgálati médiavagyon kezelője – a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, tér-, időbeli és számszerű korlátozás nélkül, harmadik személyre is átruházható módon rendelkezik az átadott filmalkotásokhoz fűződő, minden felhasználási módra kiterjedő felhasználási és iparjogvédelmi (különösen védjegy) joggal, valamint a mű másodlagos hasznosításához való joggal.

(4) Munkavállaló a fentiek szerinti átruházásért az esetlegesen korábban kapott juttatásokon, munkabéréen felül további díjazásra nem jogosult, ekként díjazást nem követelhet, abban az esetben sem, ha a Mű felhasználásából származó valamennyi későbbi bevételhez képest aránytalanság volna megállapítható. Munkavállaló nem kap részesedést a sajtókiadványba

foglalt művek szerzőit megillető azon bevételekből, amelyeket a sajtókiadványok kiadói sajtókiadványaik felhasználásáért az információs társadalommal összefüggő szolgáltatást nyújtó szolgáltatóktól kapnak.

(5) Munkáltató mindent megtesz a filmalkotásokhoz fűződő pontos adatszolgáltatás érdekében abból a célból, hogy az ún. üreshordozó, illetve a bérbeadással történő terjesztés, és haszonkölcsön [az Sztj. 20. § (1) és 23. § (3), (6)] jogdíjat a filmszerzőnek minősülő munkavállaló a közös jogkezelő szervezeten keresztül megkapja.

(6) A jelen szerződés megkötésekor ismeretlen felhasználási módra, annak ismertté válásától kezdődően a munkavállaló adhat felhasználási engedélyt. A felhasználásnak a szerződés megkötését követően kialakuló módszere azonban nem tekinthető a szerződés megkötésekor még ismeretlen felhasználási módnak pusztán azért, mert a korábban is ismert felhasználási mód megvalósítását hatékonyabban, kedvezőbb feltételekkel vagy jobb minőségben teszi lehetővé. A munkavállaló az Sztj.-ben meghatározott feltételekkel jogosulttá válhat szerződésmódosítást kezdeményezni, amennyiben lényeges jogos érdekét sértő feltűnő értékaránytalanság állapítható meg a mű felhasználása iránti igénynek a szerződéskötést követően bekövetkezett jelentős növekedése miatt, figyelemmel azonban a munkáltató működési körére és az általa vagy közreműködésével előállított termékek, szolgáltatások hasznosítására, illetve az egyéb lényeges szempontokra.

(7) A médiatartalom-szolgáltatás ágazat és különösen a közszolgálati médiaszolgáltatás sajátosságait, a kapcsolódó adminisztratív terheket és a munkaviszonyt figyelembe véve a közreműködésével létrejött Művek felhasználásáról (felhasználási módról, mértékéről, esetleges harmadik személyektől kapott díjazásról) a munkavállaló külön tájékoztatást nem kap, a továbbengedélyezések tekintetében a közszolgálati médiaszolgáltatón kívüli jogosított személyekről azonban évente egy alkalommal a filmalkotás kapcsán közreműködő munkavállaló tájékoztatást kérhet, amennyiben a Műhöz való alkotói hozzájárulása jelentős.

(8) Munkáltató érdekkörében készülő Művek megjelenése, arculata kiemelt jelentőséggel bír, és ennek megfelelően a munkavállaló közreműködésével előállított médiatartalom egységes megjelenési elveket, arculatot követel meg, ezért a munkaviszony teljesítésével összefüggésben a munkavállaló médiatartalom-szolgáltatással összefüggő feladataira, valamint a munkáltató üzleti és egyéb jogos érdekeire tekintettel a munkavállaló szerzői névfeltüntetéshez fűződő joga – a munkakörétől és a Mű felhasználásától függően – követi a közszolgálati médiaszolgáltatás egységes megjelenítésére vonatkozó – belső szabályozókban – lefektetett elveket. Munkavállaló nevének feltüntetése vagy a névfeltüntetés mellőzése a Munkáltató által meghatározott arculati, imázs és egyéb megjelenítési szempontoknak megfelelően történik, azzal hogy ez nem érinti a munkavállaló jogkezelés útján keletkező díjigényekre (pl. üreshordozói díjigény) való jogosultságának kérdését.

#### *Az adatkezelésre irányadó szabályok*

**10/C. §** A munkáltató és a szakszervezet a munkavállaló személyes adatainak kezelése során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az Mt. illetve a mindenkor hatályos adatvédelmi szabályzat előírásai szerint jár el. A munkáltató és a szakszervezet a munkavállaló személyes adatainak kezelése és védelme érdekében az adatvédelmi előírások betartatását, valamint a jogszabályi megfelelés ellenőrzését folyamatosan figyelemmel kíséri.

### *Az egyenlő bánásmód követelménye*

11. § (1) A munkaviszonnyal kapcsolatban az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az egyenlő bánásmód követelménye megsértésének következményeit megfelelően orvosolni kell, amely nem járhat más munkavállalók jogainak megsértésével, illetve csorbításával.

(2) Nem minősül hátrányos megkülönböztetésnek, ha munkaviszony létesítését, illetve fenntartását a munkáltató meghatározott képzettség, illetve végzettség eléréséhez, továbbá készség meglétéhez, tapasztalat megszerzéséhez köti.

### *Jognyilatkozatok*

12. § (1) A munkaviszonnyal kapcsolatos nyilatkozatokat mind a munkáltató, mind a munkavállaló alaki kötöttségek nélkül, akár szóban, akár írásban is megteheti. Írásba kell foglalni az alábbi nyilatkozatokat:

- munkaszerződés,
- versenytilalmi megállapodás,
- munkaszerződés módosítása,
- munkaviszony megszüntetésével, vagy megszűnésével kapcsolatos nyilatkozatok,
- összeférhetlenségi nyilatkozat,
- munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás,
- kártérítési döntés,
- fizetési felszólítás,
- tanulmányi szerződés,
- fegyelmi döntés,
- pénzügyi kötelezettségvállalással járó intézkedések.

(2) Az előírt alakiség megtartása mellett írásba kell foglalni a nyilatkozatot akkor is, ha a munkavállaló ezt kéri. Az erre vonatkozó munkavállalói kérelmet a munkáltatói jogkör gyakorlója felé írásban kell előterjeszteni, aki a nyilatkozatot három napon belül köteles a Munkavállalóval írásban közölni. Ezen eljárásnak az érintett intézkedés végrehajtására halasztó hatálya nincs.

(3) Írásbelinek kell tekinteni a jognyilatkozatot,

a) ha annak közlése a jognyilatkozatban foglalt információ változatlan visszaidézésére, a nyilatkozattevő személyének és a jognyilatkozat megtétele időpontjának azonosítására alkalmas elektronikus dokumentumban (a továbbiakban: elektronikus dokumentum) kerül sor;

b) az Mt. 9. § (2), 10. § (5), 11. § (5), 11/A. § (1) 93. § (4) bekezdésében, a 97. § (4) bekezdésében, a 108. § (1) bekezdésében, a 110. § (5) és (6) bekezdésében, a 138. § (4) bekezdésében, 193. § (2) bekezdésében meghatározott esetekben akkor is, ha azt a helyben szokásos és általában ismert módon közzé teszik.

Az a) pont alkalmazásában csak az a nyilatkozat tekinthető elektronikus dokumentumnak, amelyet a feladó kézbesítési igazolással küldött a címzettnek.

(4) A munkaszerződés, munkaszerződés módosítása, munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos nyilatkozatok, tanulmányi szerződés, fegyelmi döntés nem foglalható a (3) a) pontja szerinti elektronikus dokumentummal írásba.

### III. FEJEZET

#### A FELEK KAPCSOLATRENDSZERE

##### *Nyilatkozattétel*

**13. § (1)** A szakszervezet részéről, az Mt. szerinti képviselőre a szakszervezet első számú vezetője jogosult, kivéve, ha ettől az érdekképviselők alapszabálya eltér és erről a munkáltatót az érdekképviselői szerv első számú vezetője írásban értesítette.

(2) A szakszervezet illetve a munkáltató részéről nyilatkozattételre jogosult személyről, a szakszervezet illetve a munkáltató – postai, és elektronikus – értesítési címéről és ezen adatok változásáról a szakszervezet a munkáltató vezetőjét illetve a munkáltató a szakszervezet vezetőjét elektronikus úton köteles tájékoztatni. A változással kapcsolatos értesítés elektronikus úton történő megküldéséig a munkáltató részéről a szakszervezet által illetve a szakszervezet részéről a munkáltató által megadott e-mail címre elektronikus megküldött iratok kézbesítettnek tekintendők és hatályosak.

##### *A Kollektív Szerződést kötő felek együttműködése*

**14. § (1)** Felek megállapodnak, hogy tevékenységük során együttműködnek, jogaik érvényesítését és kötelezettségeik teljesítését elősegítik és a köztük felmerülő vitás kérdéseket – lehetőség szerint – tárgyalások útján rendezik.

(2) A munkáltató kijelenti, hogy a szakszervezetek törvény szerinti tevékenységét támogatja, működését elősegíti.

**15. § (1)** Felek képviselőik útján írásbeli egyeztetéseket és személyes tárgyalásokat folytatnak.

(2) Felek rögzítik, hogy az írásbeli egyeztetés és jognyilatkozat közlés alatt az elektronikus levelezést (e-mail) is elfogadott és elsődlegesen alkalmazott módnak tekintik.

(3) Az írásbeli egyeztetés esetén felek legkésőbb tizenöt napon belül írásban válaszolnak a másik fél megkeresésére.

(4) A hatályos jogszabályokon alapuló tárgyalás kezdeményezését felek elfogadják és az írásbeli kezdeményezés kézhezvételét követő tizenöt napon belül képviselőik útján megkezdik az egyeztetést.

**16. § (1)** A munkáltató döntése előtt legalább öt munkanappal kikéri a munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezetek véleményét a munkavállalók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések és szabályozók tervezetéről. Felek megállapodnak abban, hogy fenti szabály kapcsán a munkavállalók nagyobb csoportjának a tervezett intézkedés és szabályozó munkáltató általi megküldésének napján munkaviszonyban álló munkavállalók negyven százalékát értik.

(2) Amennyiben a tervezett intézkedés kizárólag a munkaidőt, munkarendet, pihenődőt, a munkavégzés feltételeit érinti, ide értve a munka- és balesetvédelemre vonatkozó szabályozókat is, ezekben az esetekben a munkavállalók nagyobb csoportjának a tervezett megküldésének napján munkaviszonyban álló munkavállalók tíz százalékát kell érteni.

(3) Amennyiben a (2) bekezdésben írt intézkedés a munkavállalók tíz százalékát nem érinti, azonban teljes szervezeti egységet érint, úgy az érintett munkavállalókat szintén munkavállalók nagyobb csoportjának kell tekinteni.

(4) A képvisellel rendelkező szakszervezetek a tervezett intézkedés vagy szabályzat kézhezvételét követő öt munkanapon belül fejtik ki véleményüket a tervezett intézkedéssel

vagy szabályozóval kapcsolatban. A munkáltató különösen indokolt esetben, esetileg meghatározott rövidebb határidővel is kikérheti a szakszervezetek véleményét.

(5) Csoportos létszámcsökkentés esetén – a csoportos létszámcsökkentésben érintett munkavállalói létszámtól függetlenül – a munkáltató a csoportos létszámcsökkentésre vonatkozó, az Üzemi Tanács felé megküldött szándékbejelentéssel egyidejűleg kikéri a képvisellel rendelkező szakszervezetek véleményét is. A képvisellel rendelkező szakszervezetek a szándékbejelentés kézhezvételét követő öt munkanapon belül fejtik ki véleményüket a tervezett intézkedéssel kapcsolatban.

(6) A munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezet a munkáltatótól a munkavállalók munkavisztonnal összefüggő gazdasági és szociális érdekeivel kapcsolatban tájékoztatást kérhet.

(7) A szakszervezetek jogosultak a munkáltatói intézkedéssel (döntéssel) vagy annak tervezetével kapcsolatos véleményüket öt munkanapon belül a munkáltatóval közölni. A szakszervezetek ezzel összefüggésben a hivatalos tudomásra jutástól számított öt munkanapon belül jogosultak konzultációt kezdeményezni.

(8) A folyamatban lévő konzultáció tartama alatt, de legfeljebb a kezdeményezés időpontjától számított hét napig a munkáltató a tervezett intézkedését nem hajthatja végre. Megállapodás hiányában a munkáltató a határidő lejártakor a konzultációt befejezheti.

17. § (1) Felek a tudomásukra jutott, felek bármelyike által titkosnak vagy bizalmasnak minősített adatot, információt csak a titkosnak vagy bizalmasnak minősítő előzetes, írásbeli hozzájárulásával hozhatják nyilvánosságra. Az e pontban foglaltakkal ellentétes nyilvánosságra hozatallal okozott kárért a nyilvánosságra hozó a polgári jog szabályai szerint felel.

(2) A szakszervezet nevében eljáró személy a tevékenysége során tudomására jutott információkat csak a munkáltató jogos gazdasági érdekeinek, működésének veszélyeztetése és a személyiségi jogok megsértése nélkül hozhatja nyilvánosságra. Az e pontban foglaltakkal ellentétes nyilvánosságra hozatallal okozott kárért a nyilvánosságra hozó a polgári jog szabályai szerint felel.

#### *A szakszervezet képviselése, a kapcsolattartás módja*

18. § A szakszervezeteket megilleti a hatályos Mt-ben meghatározott érdekképviselési jog. Ennek keretében a munkáltató vezetője személyesen vagy meghatalmazottja útján a szakszervezetek választott vezetőivel tartja a kapcsolatot.

19. § Az érdekképviselési jog gyakorlása során a munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezetek tagjaikat bíróság, hatóság vagy más szerv előtt – az érintett tag meghatalmazása alapján – képviselhetik.

#### *A szakszervezetek működésének támogatása*

20. § Munkáltató biztosítja, hogy a szakszervezetek, az általuk szükségesnek tartott – munkaügyi kapcsolatokkal vagy a munkavisztonnal összefüggő – információkat, felhívásokat, valamint a tevékenységükkel kapcsolatos adatokat a munkáltatónál szokásos módon (falitáblákon, belső elektronikus információs rendszeren, intraneten) – a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményének mindenkor megfelelő tartalommal és módon – közzétegyék.

21. § Munkáltató térítésmentesen biztosítja a szakszervezetek számára a működéshez szükséges alábbi feltételeket:

- a) az MTVA székhelyén (1037 Budapest, Kunigunda útja 64.) és telephelyén (1016 Budapest, Naphegy tér 8.) legalább egy-egy – a telephelyen működő szakszervezetek által közösen használható – a munkáltatóval egyeztetett helyiséget. A használatba beletartozik a fűtés, takarítás, világítás, telefon és multifunkcionális irodagép, valamint az eszközök működtetéséhez szükséges – indokolt mennyiségű – irodaszerek biztosítása is;
- b) a munkáltató által működtetett belső, elektronikus tájékoztatási rendszerben – a munkáltatónál kialakított működési rend szerint – a szakszervezetek felelősségvállalásával működtetett és a munkavállalók számára ellenőrzés nélkül hozzáférhető önálló felületet;
- c) a tagjaik részére az elektronikus levelek csoportos küldésének lehetőségét;
- d) az erre a célra elhelyezett hirdető táblákon tájékoztatók elhelyezését;
- e) alkalmanként a szakszervezetek által a munkáltatónál szokásos gyakorlat szerint előzetesen – legalább hét nappal korábban – a munkáltatónál kialakított gyakorlat szerint igényelt, a szakszervezeti tárgyalások, illetve rendezvények megtartására alkalmas helyiséget;
- f) a szükséges és indokolt mennyiségű postai küldemények továbbítását;
- g) a szakszervezetek részére a munkáltatóval történő tárgyalások (konzultációk, egyeztetések) alkalmával taxi igénybevételi lehetőséget biztosít, amelyet azok, a telephelyek közötti közlekedésre vehetnek igénybe.

**22. § (1)** A munkáltató vállalja, hogy a szakszervezetek iroda- és számítógép használatát, levelezését, internet-használatát (a munkáltatónál érvényes általános tartalomszűrési előírások kivételével), a szakszervezetek által szervezett rendezvényeket, tárgyalásokat – jogerős hatósági határozat nélkül – nem ellenőrzi, azokat nem korlátozza.

(2) A munkáltató vállalja, hogy a szakszervezetek működését évente a felek között kötött megállapodás alapján meghatározott összeggel támogathatja. Ezt az összeget a szakszervezetek kizárólagosan érdekképviselői célokra használhatják fel.

a) Az így létrejövő megállapodásban rögzített összeg szakszervezetenkénti elosztásáról a szakszervezetek, a mindenkor megállapodás aláírásától számított harminc napon belül, vagy az abban meghatározott időpontig „közös nyilatkozat” formájában tájékoztatják a munkáltatót. A támogatásként kapott összegről a szakszervezeteknek a tárgyévét követő év január 31-ig tételes elszámolást kell benyújtaniuk a kapcsolattartásra kijelölt szervezeti egység részére. Azon szakszervezet, amely az előző évi munkáltatói támogatással kapcsolatban - a munkáltató felhívása ellenére - nem, vagy nem teljeskörűen számol el, az elszámolás teljeskörű benyújtásáig nem jogosult újabb támogatásra. A következő évi támogatások összegéből az érintett szakszervezetre eső részt a munkáltató az elszámolásig visszatartja.

b) Szakszervezetek kijelentik, hogy – figyelemmel arra, hogy a támogatások felosztásának szabályait szabadon állapíthatják meg – munkáltató teljesítését szerződészerűnek ismerik el, amennyiben az a támogatást – az a) pontban meghatározott határidőt követő harminc napon belül – részükre megfizette, valamint kötelezettséget vállalnak arra, hogy a támogatással kapcsolatban álló, bármely harmadik személytől származó igényért helytállnak.

**23. § (1)** A munkáltató köteles a szakszervezetek Mt. alapján megjelölt választott tisztségviselője számára munkaidő-kedvezményt biztosítani.

(2) A munkaidő-kedvezmény mértéke valamennyi az Mt. alapján megjelölt tisztségviselőt figyelembe véve szakszervezetenként, minden két, a munkáltatóval munkaviszonyban álló szakszervezeti tag után havi egy óra, mely időtartamba

a) a munkáltatóval való tárgyalás, konzultáció,

b) a Kollektív Szerződéssel kapcsolatos tárgyalás, illetőleg bértárgyalás, időtartama nem számít bele.

(3) A munkaidő-kedvezmény felhasználásáról a szakszervezet dönt. A munkából való távollmaradást, a távollét okának megjelölésével, írásban, előre – legalább öt nappal a tervezett

távolmaradást megelőzően – be kell jelenteni a munkavállalót foglalkoztató szervezeti egység vezetőjének.

(4) Nem szükséges értesítés az Mt. alapján megjelölt tisztségviselőnek a szakszervezet tagjaival való rendszeres kapcsolattartásához nélkülözhetetlen és a munkáltatóval való együttműködéséhez felhasznált munkaidő-kedvezmény igénybevételéhez, ha erről a munkavállaló közvetlen felettesének tudomása van.

(5) Ha a szakszervezet a (3) pontban leírtak szerint járt el a bejelentés során, de az Mt. alapján megjelölt tisztségviselőt megillető kedvezmény szükséges igénybevétele a munkáltató rendeltetésszerű működését veszélyeztetné, akkor a helyzetet, a kölcsönös érdekeket szem előtt tartva, egyeztetés útján rendezik, a szakszervezeti érdekvényesítés sérelmét elkerülve.

(6) A munkaidő-kedvezményt az Mt. alapján megjelölt tisztségviselő a szakszervezeti tevékenységének ellátásához használhatja fel.

(7) Az igénybe vehető munkaidő-kedvezményt a szakszervezet január elsejei taglétszáma alapján kell meghatározni.

**24. § (1)** A szakszervezetek minden év január 31. napjáig – vagy amennyiben évközben változás történik, a változást követő tizenöt napon belül – írásban közlik a munkáltatóval:

- a) a szakszervezetnek a munkáltatóval munkaviszonyban álló tagjainak létszámát,
- b) a munkaidő-kedvezményt igénybe vevő az Mt. alapján megjelölt tisztségviselők névsorát, továbbá
- c) a szakszervezet bankszámlaszámát.

(2) A szakszervezetek havonta, a tárgyhónapot követő hónap második munkanapjáig írásban közlik a munkáltatóval a tisztségviselők által a tárgyhónapban igénybe vett munkaidő-kedvezmény időtartamát, melyet a szakszervezet elektronikus úton küld meg a munkáltató részére. A munkaidő-kedvezmény felhasználás jogszerűségét a munkáltató részéről a kapcsolattartásra kijelölt szervezeti egység igazolja a munkaügyi-nyilvántartást kezelő szervezeti egység részére.

**25. §** A munkáltató biztosítja a szakszervezetek számára a működésükhöz szükséges információkhoz, adatokhoz, a munkaszervezeti belső szabályozókhöz, jogszabályváltozásokhoz történő hozzáférést informatikai rendszerein (intranet, internet) keresztül.

**26. § (1)** A munkáltató a szakszervezeti jogsegélyszolgálat működését 2022. évben 2.440.000.- (kettőmillió-négyszáznegyvenezer) forinttal támogatja, amely összeg a KSH által hivatalosan megállapított előző éves infláció mértékének megfelelően évenként emelkedik. (A támogatási összeget 10.000.- forintra történő kerekítéssel kell megállapítani.) A támogatás összegéről a munkáltató a fenti KSH adat közzététele után tájékoztatja a szakszervezeteket. A jogsegélyszolgálat szolgáltatásai a munkavégzéssel, az ahhoz kapcsolódó járandóságokkal, a foglalkoztatási szabályok alkalmazásával és a társadalombiztosítási szolgáltatásokkal kapcsolatos tájékoztatásra és iratszerkesztésre terjednek ki, de nem terjed ki a munkaügyi, illetve a kollektív munkaügyi vitára.

(2) A jogsegély szolgáltatásról a szakszervezet nevére kiállított számlán szereplő összeget a munkáltató, a Felek között megkötött szerződésben rögzített határidőn belül a szakszervezet számlájára történő átutalással egyenlíti ki.

#### ***A szakszervezetek feladatai, kötelességei***

**26/A. § (1)** A szakszervezetek feladatai közé tartozik a munkavállalók munkaviszonnyal kapcsolatos érdekeinek képviselése, védelme.

(2) A szakszervezetek kötelesek többek között:

- a munkavállalók jogait harmadik személyekkel szemben is védeni,

- működésük során a munkáltató jó hírnevére tekintettel lenni,
- együttműködni a munkáltatóval és a munkáltató jogos gazdasági érdekeit, működését nem veszélyeztethetik,
- jogszabály- és rendeltetésszerűen gyakorolni a jogaikat.

***Az Mt. alapján megjelölt választott szakszervezeti tisztségviselők védelme***

27. § (1) A munkáltató az Mt. alapján megjelölt választott szakszervezeti tisztséget betöltő munkavállalókkal szemben, e tevékenységükkel összefüggésben semmiféle hátrányos intézkedést nem alkalmaz. A szakszervezetek vállalják, hogy az Mt. alapján megjelölt választott szakszervezeti tisztséget betöltők jogosultságait rendeltetésszerűen gyakorolják.

(2) Felek az Mt. alapján megjelölt választott szakszervezeti tisztséget betöltő munkavállalókat megillető védelemmel kapcsolatos kérdéseket kölcsönösen együttműködve rendezik.

28. § (1) A közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv előzetes egyetértése szükséges a választott szakszervezeti tisztséget betöltő és az Mt. szabályai szerint megjelölt munkavállaló

- a) munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatásához,
- b) munkaviszonyának a munkáltató általi felmondással történő megszüntetéséhez.

(2) A munkáltató köteles az azonnali hatályú felmondás közlését követően haladéktalanul tájékoztatni a felsőbb szakszervezeti szervet, ha a választott szakszervezeti tisztséget betöltő és az Mt. szabályai szerint megjelölt munkavállaló munkaviszonyát az Mt. 78. § (1) szerinti azonnali hatályú felmondással kívánja megszüntetni.

(3) A szakszervezet az (1) bekezdés szerinti tervezett munkáltatói intézkedéssel kapcsolatos álláspontját a munkáltató írásbeli tájékoztatásának átvételétől számított nyolc napon belül írásban közli. Ha a tervezett intézkedéssel a szakszervezet nem ért egyet, a tájékoztatásnak az egyet nem értés indokait tartalmaznia kell. Az indokolás akkor alapos, ha a tervezett intézkedés végrehajtása

- a) elnehezítené annak a szakszervezeti szervnek a működését, melyben a munkavállaló tisztséget visel, feltéve, hogy az intézkedés elmaradása a munkáltatóra nézve aránytalan, súlyos hátránnyal nem jár, vagy
- b) a szakszervezet érdek-képviselési tevékenységében történő közreműködés miatti hátrányos megkülönböztetést eredményezne.

(4) Ha a szakszervezet véleményét a fenti határidőn belül nem közli a munkáltatóval, úgy kell tekinteni, hogy a tervezett intézkedéssel egyetért.

29. § Az Mt. alapján megjelölt választott szakszervezeti tisztségviselővel szemben lefolytatandó fegyelmi eljárás esetén az érintett szakszervezet előzetes értesítése is szükséges.

30. § A 28. § (1) bekezdése szerinti védelem az Mt. alapján megjelölt választott szakszervezeti tisztséget betöltő munkavállalót megbízatásának idejére, illetve annak megszűnését követő hat hónapra illeti meg, feltéve, ha tisztségét legalább egy éven át betöltötte.

31. § Az Mt. alapján megjelölt választott szakszervezeti tisztséget betöltő személyek vonatkozásában a szakszervezetek képviselője a munkáltató felhívására három munkanapon belül köteles nyilatkozni a munkajogi védelem tárgyában egyetértési jogot gyakorló szakszervezet vezetőjéről, elérhetőségeiről (különösen a kapcsolattartó tisztségviselő telefonszámáról, elektronikus levélcíméről), postacíméről.

## IV. FEJEZET

### A MUNKAVISZONY

#### *A munkaviszony létesítése*

32. § Munkaviszony a munkáltató és a munkavállaló által megkötött, írásba foglalt munkaszerződéssel jön létre.

33. § A munkáltató a munkaszerződés megkötését megelőzően köteles a munkavállalót a munkakörülményekről, a munkáltatói elvárásokról tájékoztatni.

34. § A munkaszerződésben meg kell határozni:

- a munkáltató és a munkavállaló azonosításához szükséges adatokat,
- a munkaviszony kezdő időpontját,
- a munkavállaló alapbérét,
- a munkakörét,
- a munkavégzés helyét,
- a munkaidő mértékét,
- a munkaviszony időtartamát, amennyiben az határozott időre szól,
- a próbaidő időtartamát.

#### *A munkáltató tájékoztatási kötelezettsége*

35. § (1) A munkáltató legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított tizenöt napon belül a mindenkor hatályos vezérigazgatói utasításnak megfelelően írásban tájékoztatja a munkavállalót

- a napi munkaidőről,
- az alapbéren túli munkabérről és egyéb juttatásokról,
- a munkabérről való elszámolás módjáról, a munkabérfizetés gyakoriságáról, a kifizetés napjáról,
- a munkakörbe tartozó feladatokról,
- a szabadság mértékéről, számítási módjáról és kiadásának, valamint
- a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól, továbbá arról, hogy
- a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e, valamint
- a munkáltatói jogkör gyakorlójáról.

(2) A tizenöt napot meghaladó külföldön történő munkavégzés esetén a munkavállalót – legkésőbb a kiutazást megelőző hét nappal – írásban tájékoztatni kell

- a külföldi munkavégzés helyéről, tartamáról,
- a pénzbeli és a természetbeni juttatásokról,
- a díjazás és egyéb juttatás pénzneméről,
- a hazatérésre irányadó szabályokról.

#### *A munkaszerződés módosítása*

36. § (1) A munkaszerződés a munkáltató, vagy a munkavállaló kezdeményezésére, felek közös megegyezésével, írásban módosítható. A módosítás – ellenkező megállapodás hiányában – szerződő felek aláírásával lép hatályba.

(2) A munkavállaló munkaszerződésének módosítása esetén – amennyiben a módosításra a munkakör változása miatt kerül sor – a munkáltató köteles az aláírástól számított tizenöt napon belül új munkaköri leírást készíteni és azt a munkavállalónak átadni.

(3) A szervezeti átalakításra tekintettel bekövetkezett munkaszerződés módosítás tekintetében – amennyiben az a munkaköri feladatok tartalmát nem érinti – a munkáltató köteles a munkavállalót haladéktalanul tájékoztatni.

### ***Előnyben részesítési szabályok***

**37. § (1)** A munkaviszony létesítésénél előnyben kell részesíteni – azonos feltételek esetén – azt a felvételre jelentkezőt, aki a munkáltatótól korábban munkavállalói felmondással távozott és korábban olyan felelősségre vonási és/vagy kártérítési eljárás nem folyt ellene, amelyben megállapították a munkavállaló felelősségét.

(2) A munkáltató köteles újra alkalmazni a nála üzemi baleset, vagy foglalkozási megbetegedés folytán munkaképtelenné vált, utóbb munkaképességét visszanyerő munkavállalót.

(3) A munkáltató, a munkaviszony fennállása alatt a munkabaleset vagy foglalkozási megbetegedés következtében megváltozott munkaképességű munkavállalót köteles az állapotának, végzettségének és képzésének megfelelő munkakörben, vagy amennyiben az lehetséges, a munkafeltételei ennek megfelelő átalakításával, továbbfoglalkoztatni. A munkavállaló alapbére ebben az esetben nem csökkenhet.

(4) A dolgozó nőt várandóssága megállapításától kezdődően gyermeke egy éves koráig – munkaköri alkalmasságára vonatkozó orvosi vélemény alapján – egészségi állapotának megfelelő munkakörbe kell ideiglenesen áthelyezni, vagy amennyiben az lehetséges a munkafeltételeket annak megfelelően módosítani. A munkavállaló alapbére nem lehet kevesebb a munkaszerződés szerinti alapbérénel akkor sem, ha a megfelelő munkakör vagy a munkafeltételek átalakításának lehetősége hiányában a munkavégzés alól fel kell menteni.

### ***Összeférhetetlenség***

**38. § (1)** A munkavállalói összeférhetlenséggel kapcsolatos részletszabályokat (rendszeres, eseti bejelentés, összeférhetlenségi esetek, mentesítés, stb) az összeférhetlenséget szabályozó mindenkor hatályos vezérigazgatói utasítás tartalmazza. A munkavállaló, további munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését megelőzően köteles azt bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának az összeférhetlenségre vonatkozó, mindenkor hatályos vezérigazgatói utasítás szerint.

(2) A bejelentésnek tartalmaznia kell a munkavállaló által, a munkavégzésre irányuló jogviszonyból fakadó tevékenységének leírását olyan mértékben, amelyből a munkáltatói jogkör gyakorlója megállapíthatja, hogy a megkötendő szerződés nem ütközik-e a jogszabály, a Közszolgálati Kódex, a Kollektív Szerződés vagy a munkáltatónál hatályban levő belső szabályozás által meghatározott összeférhetlenségi előírásokba.

(3) Munkáltató nem járul hozzá a további munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítéséhez, amennyiben az gazdasági érdekeit veszélyezteti vagy veszélyeztetheti. Munkavállaló új munkaviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyt csak a munkáltatói jogkör gyakorlója hozzájárulásának közlését követően létesíthet.

(4) A munkáltató a további jogviszony létesítésének engedélyezését megtagadhatja, ha az jogszabályba, vagy a munkáltatónál hatályban lévő belső szabályozás által meghatározott összeférhetlenségi előírásokba ütközik.

(5) Amennyiben a (3) és (4) bekezdésekben rögzített munkáltatói kifejezett megtagadás ellenére a munkavállaló kifogásolt további jogviszonyt létesít, vagy tart fent a munkáltató jogosult a munkavállaló munkaviszonyát azonnali hatályú felmondással megszüntetni.

(6) A hozzájárulást a munkáltató nem kötheti olyan adatok közléséhez, amely a munkavállaló, illetve harmadik személy gazdasági vagy személyiségi jogait sérti, illetve a munkavégzésre irányuló további jogviszonyból fakadó tevékenység díjazására, vagy az azzal összefüggő juttatásokra vonatkozik, kivéve ez alól az elbíráláshoz szükséges alapvető információkat.

**38/A. §** (1) A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely – különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján- közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére. A munkavállaló magatartása a Mt. 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint korlátozható. A korlátozásról a munkavállalót írásban előzetesen tájékoztatni kell.

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

(3) A munkavállaló –a 17. §-ban foglaltak mellett – 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.

#### *A munkavégzés helye*

**39. §** Munkavégzés helye lehet a munkáltató székhelye, telephelye, vagy fióktelepe. Amennyiben a munka végzése a munkáltató székhelyén, telephelyén, vagy fióktelepén kívül történik, akkor munkahelynek azt a helyet kell tekinteni, ahol a munkavállaló munkáját szokás szerint végzi.

**40. §** (1) A szokásos munkavégzési hely – pontos körülírással – meghatározható úgy is, hogy a munkavállaló nem csak adott helységben, hanem több helységben, illetőleg az ország körülhatárolt területén köteles munkát végezni.

(2) Ha a munkavállaló a munkáját szokásosan telephelyen kívül végzi, akkor a munkaszerződésben kötelező az utasítás szempontjából meghatározó telephely rögzítése.

#### *Munkavégzés szabályai*

**41. §** A munkavállaló munkaköri feladatait a mindenkor hatályos jogszabályok, a munkaköri leírás, a szakmai és etikai, írott és íratlan normáknak, szokásoknak – különösen a Szervezeti és Működési Szabályzat, Ügyrend, valamint a Kollektív Szerződés rendelkezéseinek –, továbbá a munkáltató belső szabályozóinak megfelelően látja el.

#### *Próbaidő*

**42. §** (1) A munkaszerződésben kikötött próbaidő tartama legfeljebb hat hónap.

(2) Határozott idejű munkaszerződés esetén a próbaidő mértéke a szerződés időtartamának fele, de nem haladhatja meg a hat hónapot.

(3) A próbaidő minden munkavállaló esetében kötelező, amelytől csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes engedélye alapján lehet eltérni.

### *Határozott idejű alkalmazás helyettesítés esetén*

**43. §** Ha a határozott idejű munkaviszony alkalmazására más, távol lévő munkavállaló helyettesítése miatt kerül sor, a munkaszerződésben meg kell határozni a munkaviszony várható időtartamát vagy azt a tény, amelynek bekövetkezése esetén a munkavállaló munkaviszonya megszűnik.

### *Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás*

**44. § (1)** A munkáltató jogosult a munkavállalót átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben, munkahelyen vagy más munkáltatónál foglalkoztatni.

(2) Az (1) bekezdés szerinti foglalkoztatás tartama naptári évenként összesen a száznolcvan beosztás szerinti munkanapot vagy egyezernégyszáznegyven órát nem haladhatja meg. A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás várható tartamáról a munkavállalót tájékoztatni kell.

### *A munkáltató személyében bekövetkező változás*

**45. § (1)** A gazdasági egység (anyagi vagy nem anyagi erőforrások szervezett csoportja) jogügyleten alapuló átvételének időpontjában fennálló munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek az átadóról az átvevő munkáltatóra szállnak át.

(2) A munkáltató személyében bekövetkező változás esetén az átvevő munkáltató az átvétel időpontjában a munkaviszonyra kiterjedő hatályú kollektív szerződésben meghatározott munkafeltételeket az átvétel időpontját követő egy évig köteles fenntartani.

(3) A munkáltató személyében bekövetkező változás részletszabályairól az Mt. 36-41. §-ai, valamint 282. §-a rendelkeznek.

### *A munkaviszony megszűnése, illetve megszüntetése*

**46. §** A munkaviszony megszűnik:

- a munkavállaló halálával,
- a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- a határozott idő lejártával, valamint abban az esetben, ha
- a jogügylet vagy jogszabály rendelkezése alapján a gazdasági egységet átvevő munkáltató nem az Mt. hatálya alá tartozik, illetve
- törvényben meghatározott más esetben.

**47. § (1)** A munkaviszony megszüntethető

- közös megegyezéssel,
- felmondással,
- azonnali hatályú felmondással.

(2) Amennyiben a határozott időre szóló munkaviszonyt – a próbaidő lejártát követően – a munkáltató azonnali hatállyal indokolás nélkül megszünteti, köteles a határozott időből még hátralévő időre, de legfeljebb tizenkét hónapra a munkavállalót megillető munkabért és egyéb járandóságokat az Mt. 80. § (2) alapján megfizetni.

**48. §** A munkaviszony megszüntetésére irányuló megállapodást, illetve nyilatkozatokat írásba kell foglalni. Közös megegyezéssel a munkáltató és a munkavállaló a törvényben és a jelen Kollektív Szerződésben foglaltaktól eltérhetnek, azonban megállapodásuk nem ütközhet jogszabályba.

**49. §** A munkaviszony megszüntetése esetén a felmondási idő és a végkielégítés megállapítása szempontjából a munkaviszony időtartamának kezdő időpontja a munkáltatóval, vagy a munkáltató jogelődjével kötött azon munkaszerződés hatálybalépésének napja, melytől kezdődően a munkaviszony a megszüntetésének közlési napjáig megszakítás nélkül fennáll, azzal, hogy a végkielégítésre való jogosultság megállapításakor nem kell figyelembe venni azt az egybefüggő legalább harminc napot, amelyre a munkavállalót munkabér nem illette meg, kivéve az Mt. 77. § (2) a) és b) pontjában foglalt eseteket.

#### *A felmondás szabályai*

**50. § (1)** A munkaviszonyt a munkáltató és a munkavállaló írásban felmondhatja.

(2) Amennyiben a munkáltató a munkaviszony felmondását köteles megindokolni, úgy az indoklásból a felmondás okának világosan ki kell tűnnie. Vita esetén a felmondás indokának valóságát és okszerűségét a munkáltatónak kell bizonyítania.

(3) A munkavállaló a határozatlan idejű munkaviszonyának felmondását nem köteles megindokolni.

(4) A határozott idejű munkaviszonyának felmondását a munkavállaló köteles megindokolni. A felmondás indoka csak olyan ok lehet, amely számára a munkaviszony fenntartását lehetetlenné tenné, vagy körülményeire tekintettel aránytalan sérelemmel járna.

**51. §** Ha a munkaviszony munkáltatói felmondással történő megszüntetése esetén a munkavállaló a felmondási időből még hátralévő idő lejártá előtt új munkahelyet talál, a munkáltató – a munkavállaló kérésére – köteles a munkaviszonynak a felmondási idő lejártát megelőző megszüntetéséhez hozzájárulni.

#### *A felmondási tilalmak és korlátozások*

**52. § (1)** A munkáltató felmondással nem szüntetheti meg a munkaviszonyt:

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

(2) Az (1) bekezdés szerinti védelem alkalmazása szempontjából a felmondás közlésének, csoportos létszámcsökkentés esetén a Mt. 75. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatás közlésének időpontja az irányadó.

(3) A munkavállaló a (1) bekezdés a) és e) pontjában meghatározott körülményre akkor hivatkozhat, ha erről a munkáltatót tájékoztatta. A felmondás közlését követő munkavállalói tájékoztatástól számított tizenöt napon belül a munkáltató a felmondást írásban visszavonhatja.

(4) A felmondás visszavonása esetén az Mt. 83. § (2)–(4) bekezdését kell alkalmazni.

**53. § (1)** Ha a munkavállaló legalább húsz éve a munkáltatónál, illetve a jogelődjénél dolgozik, a működési okra alapított felmondást megelőzően

- a) a munkáltató köteles megvizsgálni, a munkavállaló munkakörével azonos vagy más, olyan munkakör felajánlásának lehetőségét, amelynek ellátására munkavállaló alkalmas,

b) a munkáltató köteles tájékoztatni a munkavállalót arról, ha van más olyan betöltetlen munkakör, amelynek betöltésére a munkavállaló alkalmas, amennyiben van ilyen munkakör, úgy a munkáltató köteles azt felajánlani,

c) Amennyiben a munkavállaló nem fogadja el a felajánlott munkakört, vagy két munkanapon belül nem nyilatkozik a munkáltató által felajánlott munkakör elfogadására vonatkozóan, amit úgy kell tekinteni, hogy a felajánlott munkakört nem fogadja el, vagy ha nincs olyan betöltetlen munkakör, amelynek ellátására alkalmas, ebben az esetben a munkavállaló munkaviszonya felmondással megszüntethető.

(2) Abban az esetben, amennyiben a munkáltató az (1) bekezdés szerint eleget tett az előírt munkáltatói lépéseknek, ezen belül megvizsgálta a munkavállaló számára a munkakörével azonos munkakör felajánlásának lehetőségét, felajánlotta a munkakört és a munkavállaló két munkanapon belül nem nyilatkozik a felajánlott munkakör elfogadásáról, illetve a felajánlott munkakört nem fogadja el, úgy a munkaviszony megszüntethető felmondással.

#### *A felmondási idő és felmentési idő*

**54. §** A munkaviszony felmondással történő megszüntetése esetén a felmondási idő harminc nap. A munkáltató felmondása esetén a harminc napos felmondási idő a munkáltatónál munkaviszonyban töltött:

- három év után           öt nappal,
- öt év után               tizenöt nappal,
- nyolc év után           húsz nappal,
- tíz év után              huszonöt nappal,
- tizenöt év után        harminc nappal,
- tizennyolc év után   negyven nappal,
- húsz év után           hatvan nappal,

meghosszabbodik.

**55. §** A rádiózásról és televíziózásról szóló 1996. évi I. törvény 143. §-a értelmében a Magyar Rádió és a Magyar Televízió alkalmazottainak közalkalmazotti jogviszonya az MR Zrt. és az MTV Zrt. 1996. október 1-jei megalapításával egyidejűleg munkaviszonnyá alakult át. Az alkalmazottaknak a Magyar Rádiónál és a Magyar Televíziónál meglévő jogviszonyát az MR Zrt.-nél, illetve az MTV Zrt.-nél fennállónak kell tekinteni. Erre tekintettel azon munkavállalóknál, akiknek a jelen munkáltató jogelődjével (MR Zrt.; MTV Zrt.) fennálló jogviszonya 1996. október 1-jét megelőzően keletkezett, a felmondási idő Mt. szerinti mértékéhez a megelőző közalkalmazotti jogviszony időtartama alapján, a Kjt.-nek a jogviszony átalakulásának időpontjában irányadó szabályai szerint a jogviszony átalakulásának időpontjáig számított felmentési idő mértékét hozzá kell számítani.

**56. §** Az 1997. július 15-e előtt már az MTI alkalmazásában álló munkavállalók esetében a felmondási idő kiszámításánál – a Nemzeti Hírügynökségről szóló 1996. évi CXXXVII. törvény 34. §-a szerint – figyelembe kell venni az MTI-nél közalkalmazotti jogviszonyban eltöltött időt is, az előző paragrafusban említett módon.

**57. §** (1) A munkaviszony megszűnése vagy megszüntetése esetén a munkavállaló elszámolási és leszerelési kötelezettségének a mindenkor hatályos vezérigazgatói utasítás szerint kell eleget tenni.

(2) A munkaviszony munkáltatói felmondással történő megszüntetése esetén a munkavállalót a munkavégzés alól legalább a felmondási idő fele tartamára fel kell menteni. A munkavégzés alól a munkavállalót a kívánságának megfelelően – legfeljebb két részletben

– kell felmenteni. A felmentés idejére a munkavállalót távolléti díj illeti meg, kivéve, ha munkabérre egyébként nem lenne jogosult.

### *Végkielégítés*

**58. § (1)** A munkavállalót végkielégítés csak a hatályos Mt. előírásainak megfelelő esetekben illeti meg.

(2) Nem jár végkielégítés a munkavállalónak, ha legkésőbb a munkaviszony megszűnésének, vagy megszüntetésének időpontjában nyugdíjasnak minősül.

(3) A végkielégítés mértéke a munkáltatónál eltöltött

- a) legalább három év esetén egyhavi,
- b) legalább öt év esetén kéthavi,
- c) legalább tíz év esetén háromhavi,
- d) legalább tizenöt év esetén négyhavi,
- e) legalább húsz év esetén öthavi,
- f) legalább huszonöt év esetén hathavi,

távolléti díj összege.

**59. §** A rádiózásról és televíziózásról szóló 1996. évi I. törvény 143. §-a értelmében a Magyar Rádió és a Magyar Televízió alkalmazottainak közalkalmazotti jogviszonya az MR Zrt. és az MTV Zrt. 1996. október 1-jei megalapításával egyidejűleg munkaviszonnyá alakult át. Az alkalmazottaknak a Magyar Rádiónál és a Magyar Televíziónál meglévő jogviszonyát az MR Zrt.-nél, illetve az MTV Zrt.-nél fennállónak kell tekinteni. Erre tekintettel azon munkavállalóknál, akiknek a jelen munkáltató jogelődjével (MR Zrt.; MTV Zrt.) fennálló jogviszonya 1996. október 1-jét megelőzően keletkezett, a végkielégítés Mt. szerinti mértékéhez a megelőző közalkalmazotti jogviszony időtartama alapján, a Kjt.-nek a jogviszony átalakulásának időpontjában irányadó szabályai szerint a jogviszony átalakulásának időpontjáig számított végkielégítés mértékét hozzá kell számítani.

**60. §** Az 1997. július 15-e előtt már az MTI alkalmazásában álló munkavállalók esetében a végkielégítésre jogosító szolgálati idő kiszámításánál – a Nemzeti Hírügynökségről szóló 1996. évi CXXVII. törvény 34. §-a szerint – figyelembe kell venni az MTI-nél közalkalmazotti jogviszonyban eltöltött időt is, az előző pontban említett módon.

**61. §** A végkielégítésnek az 58. § (3) bekezdés

- a) a)-b) pontban meghatározott mértéke egyhavi,
- b) c)-d) pontban meghatározott mértéke kéthavi,
- c) e)-f) pontban meghatározott mértéke háromhavi

távolléti díj összegével emelkedik, ha a munkaviszony az Mt.-ben meghatározott módon és a munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt éven belül szűnik meg, vagy kerül megszüntetésre.

### *Az Mt. 78. § szerinti azonnali hatályú felmondás feltételei és egyéb szabályai*

**62. § (1)** A munkáltató, illetve a munkavállaló a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a másik fél

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

(2) Munkáltatói azonnali felmondásnak van helye, különösen, ha a munkavállaló

- jogerősen letöltendő szabadságvesztést kimondó ítélet hatálya alá kerül,

- tekintettel arra, hogy a munkáltatónál „zéró” alkohol, kábító- vagy bódítószer tolerancia van hatályban, ha munkahelyén alkohol, kábító- vagy bódítószer által befolyásolt állapotban jelenik meg, illetve tartózkodik, ide nem értve a munkahelyi vezető általi engedéllyel történt csekély mértékű alkoholfogyasztást,
- a munkavégzést jogszerűtlenül megtagadja,
- igazolatlanul nem jelenik meg a kijelölt helyen és időben munkavégzésre, és távolléte jogszerűségét közvetlen felettesének három munkanapon belül nem igazolja,
- a munkavállaló által megismerhető szabályozókban rögzített szolgálati vagy munkáltatói titkot súlyosan megsérti,
- a munkáltatónak szándékosan kárt okoz,
- a munkáltató jó hírnevét, illetve anyagi érdekeit sértő valótlan tartalmú nyilatkozatot tesz.

(3) Munkavállalói azonnali hatályú felmondásnak van helye, különösen, ha a munkáltató

- a munkabért az előírt határidőben és mértékben nem fizeti meg feltéve, ha a legfeljebb harminc napos fizetési késedelem oka nem rajta kívülálló,
- súlyosan jogellenes magatartás elkövetésére ad utasítást, és annak végrehajtásához a munkavállaló tiltakozása ellenére is ragaszkodik,
- a Munkavállalót emberi méltóságában megalázza, zaklatja,
- az egészséges és biztonságos munkavégzés alapvető feltételeit a munkavállaló felhívása ellenére sem teljesíti,
- bűncselekmény elkövetésére ad utasítást,
- rendkívüli indokok hiányában munkával való ellátási kötelezettségének folyamatosan, legalább harminc napig nem tesz eleget.

#### *Eljárás a munkaviszony (megszűnése) megszüntetése esetén*

63. § (1) A munkaviszony megszüntetése (megszűnése) esetén a munkavállalónak az utolsó munkában töltött napot követő ötödik munkanapig ki kell fizetni a munkabérét és minden járandóságát, továbbá ki kell adni a törvény szerinti egyéb igazolásokat és kérésre a munkavállaló értékelését.

(2) Munkáltatói felmondás esetén a lakásvásárlási, vagy egyéb munkáltatói kölcsönből eredő tartozását a munkavállaló – a munkaviszony megszüntetésétől függetlenül – a szerződésben meghatározott részletekben jogosult visszafizetni.

## V. FEJEZET

### A MUNKAIDŐ ÉS BEOSZTÁSA

#### *A napi munkaidő*

64. § (1) A teljes napi munkaidő napi nyolc óra.

(2) A teljes napi munkaidő – a felek megállapodása alapján – legfeljebb napi tizenkét órára emelhető, ha a munkavállaló készenléti jellegű munkakört lát el.

(3) A munkáltató és a munkavállaló az (1) bekezdésben meghatározott napi munkaidőnél rövidebb napi munkaidőben is megállapodhatnak (részmunkaidő).

#### *A napi munkaidő mértéke és a munkarend*

65. § (1) A munkáltatónál érvényes munkakörök felsorolását, az azokban alkalmazott munkarendet és a napi munkaidő mértékét a munkáltató belső szabályozóban rögzíti.

(2) A munkáltató kötelezi magát, hogy bármely az (1) bekezdést érintő változtatás esetén a vonatkozó belső szabályozót legfeljebb az intézkedést követő tizenöt napon belül aktualizálja.

### *A munkaidőkeret*

**66. §** A munkáltató a munkaidőt az egészséges és biztonságos munkavégzés követelményére, valamint a munka jellegére figyelemmel osztja be. A munkaidőkeret időtartama három hónap és a naptári negyedévekhez igazodik.

### *A munkaidő beosztása*

**67. § (1)** A munkaidő a munkaidőkeret alkalmazásával egyenlőtlenül is beosztható. Ilyen esetben, a napi munkaidő – a részmunkaidőt kivéve – négy óránál rövidebb nem lehet.

(2) A munkavállaló beosztás szerinti

a) napi munkaideje legfeljebb tizenkét, készenléti jellegű munkakörben legfeljebb huszonnégy óra,

b) heti munkaideje legfeljebb negyvennyolc, készenléti jellegű munkakörben – a felek megállapodása alapján – legfeljebb hetvenkét óra lehet.

(3) A munkavállaló beosztás szerinti napi vagy heti munkaideje a (2) bekezdésben meghatározott tartamot legfeljebb egy órával meghaladhatja, ha a téli időszámítás kezdete a munkaidő-beosztás szerinti munkaidőre esik.

(4) A munkavállaló beosztás szerinti

a) napi munkaidejébe a munkaidő-beosztástól eltérő,

b) heti munkaidejébe az ügylet alatti munkavégzés és a munkaidő-beosztástól eltérő rendkívüli munkaidő tartamát be kell számítani.

(5) A munkavállaló beosztás szerinti napi munkaidejébe az ügylet teljes tartamát be kell számítani, ha a munkavégzés tartama nem mérhető.

(6) Egyenlőtlen munkaidő-beosztás alkalmazása esetén a (2) bekezdés b) pontban foglalt rendelkezést azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a beosztás szerinti heti munkaidő tartamát átlagban kell figyelembe venni.

**68. §** A napi munkaidő-beosztást a szervezeti egység vezetője határozza meg azzal, hogy a munkavállaló számára irányadó, várható munkaidő-beosztásról a munkavállalót a helyben szokásos módon, tájékoztató jelleggel a tárgyhatet megelőző második hét pénteki napján, illetve amennyiben ez munkaszüneti nap, úgy az ezt megelőző munkanapon tájékoztatja, majd a tárgyhatet megelőző hét pénteki napján, illetve amennyiben ez munkaszüneti nap, úgy az ezt megelőző munkanapon tájékoztatja a munkaidő-beosztásáról. A tárgyhatet megelőző hét pénteki napján, illetve amennyiben ez munkaszüneti nap, úgy az ezt megelőző munkanapon történő tájékoztatás minősül a munkavállaló irányadó munkaidő-beosztásának.

### *Vasárnapi és munkaszüneti napi munkaidő beosztás*

**69. §** A munkáltató rendeltetése folytán vasárnap és munkaszüneti napokon is működik, ezért ezekre a napokra is rendes munkaidő osztható be a folyamatos tevékenység biztosításához szükséges munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók számára.

**70. §** Munkaszüneti napon rendkívüli munkaidő a munkaszüneti napon rendes munkaidőben foglalkoztatható munkavállalók számára, valamint baleset, elemi csapás vagy súlyos kár, továbbá az életet, egészséget, testi épséget fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, illetőleg elhárítása érdekében rendelhető el.

### ***Rugalmas munkaidő-beosztás***

71. § (1) A rugalmas munkaidő kezdő és befejező időpontjait, valamint törzsidejét a munkáltató belső szabályozóban állapítja meg. A rugalmas munkaidő törzsideje azt jelenti, hogy a munkavállaló ebben az időszakban minden munkanapon köteles munkát végezni. A törzsidőn kívüli időben az utasítási jogot gyakorló munkahelyi vezetővel történő egyeztetés alapján köteles munkát végezni a munkavállaló. A napi munkaidő az elrendelt rendkívüli munkavégzéssel együtt a tizenkét órát nem haladhatja meg.

(2) A rugalmas munkaidő nyilvántartásának rögzítéséért a munkavállaló, a munkaidő beosztásáért, valamint a nyilvántartás ellenőrzéséért a szervezeti egység vezetője a felelős.

(3) A munkavállalónak a munkaidő-keret időtartama alatt a teljes munkaidőt le kell dolgoznia.

### ***Kötetlen munkarend***

72. § (1) A munkáltató a munkaidő beosztásának jogát - a munkavégzés önálló megszervezésére tekintettel - a munkavállaló számára írásban átengedheti. A munkarend kötetlen jellegét nem érinti, ha a munkavállaló a munkaköri feladatok egy részét sajátos jellegűknél fogva meghatározott időpontban vagy időszakban teljesítheti, vagyis kötetlen munkarend esetén is köteles a munkavállaló a szervezeti egység vezetője/munkahelyi közvetlen felettese által megjelölt időpontban és helyen munkavégzésre megjelenni.

(2) A munkavállaló csak annyi feladat elvégzésére kötelezhető (annyi munka elvégzése követelhető meg tőle) amennyit a munkaszerződésében rögzített munkaidő alatt el tud végezni.

(3) Jelen § (1) – (2) bekezdésében rögzített szabályokat az Mttv. 108/B. § (2) bekezdésében és a közszolgálati médiaszolgáltatási, valamint a közszolgálati médiaszolgáltató hírügynökségi tevékenységében való részvételre irányuló munkakörök meghatározásáról szóló 7/2015. (III. 20.) NGM rendeletben rögzített eltérésekkel kell alkalmazni.

### ***Rendkívüli munkaidő***

73. § (1) Teljes munkaidőben történő foglalkoztatás esetén az elrendelhető rendkívüli munkaidő naptári évenként a háromszázharminc órát nem haladhatja meg.

(2) Rendkívüli munkaidő szóban, illetve írásban rendelhető el azzal, hogy a szóban elrendelt rendkívüli munkaidőt az elrendelést követő öt napon belül az elrendelő köteles írásba foglalni.

(3) Rendkívüli munkaidő elrendelésére a munkavállalót foglalkoztató szervezeti egység vezetője jogosult.

(4) Televíziós műsorkészítési területeken ennek elrendelésére a gyártásvezető is jogosult.

### ***Ügyelet és készenlét***

74. § (1) Az ügyelet és a készenlét időtartama alatt a munkavállaló köteles gondoskodni a munkára képes állapotának megőrzéséről. Ezen időtartam alatt a munkáltató bármikor munkavégzést rendelhet el.

(2) Az ügyelet tartama, illetve a készenlét alatt végzett munka időtartama rendkívüli munkaidő, mely naptári évenként a háromszázharminc órát nem haladhatja meg. A készenlét alatt elrendelt munkavégzés esetén a szervezeti egység vezetője által leigazolt munkavégzés kezdetétől annak befejezéséig terjedő időtartam minősül rendkívüli munkaidőnek.

(3) Ügyeletet és készenlétet a munkáltató írásban, annak időpontja előtt legalább egy héttel korábban és egy hónapra előre köteles közölni a munkavállalóval. Ettől a munkáltató csak különösen indokolt esetben térhet el.

75. § (1) A munkavállaló számára egy hónapban legfeljebb százhatvannyolc óra, a Szállítási Csoportnál gépkocsi mentési feladatokat ellátó munkavállalók részére naptári hónaponként legfeljebb kétszázhatvan óra készenlét rendelhető el.

(2) Munkaidőkeret alkalmazása esetén a készenlét havi mértékét a munkaidőkeret átlagában kell figyelembe venni.

(3) Nem rendelhető el készenlét a heti pihenőnap, illetve heti pihenőidő tartama alatt, ha a megelőző százhatvannyolc órás megszakítás nélküli időszakban a munkavállaló a heti pihenőnapján, illetve heti pihenőideje alatt készenlétet teljesített.

## **PIHENŐIDŐ ÉS SZABADSÁG**

### ***Napi pihenőidő***

76. § (1) A napi munka befejezése és a következő munkanapi munkakezdés között legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidőt (a továbbiakban: napi pihenőidő) kell biztosítani.

(2) A napi pihenőidő időtartama legalább nyolc óra a megszakítás nélküli, illetve a több műszakos munkarendben foglalkoztatott munkavállaló esetében.

(3) A napi pihenőidő, ha az a nyári időszámítás kezdetének időpontjára esik, legalább tíz, a (2) bekezdés alkalmazásakor legalább hét óra.

(4) A (2) vagy a (3) bekezdés alkalmazása esetén a két egymást követően beosztott napi pihenőidők együttes tartama legalább huszonnégy óra.

(5) A készenlétet követően nem kell pihenőidőt beosztani, ha a munkavállaló munkát nem végzett.

### ***Heti pihenőnap***

77. § (1) Hetente két pihenőnapot kell beosztani. A heti pihenőnapok egyenlőtlenül is beoszthatók. Ha a munkavállaló előzetes beosztás alapján, szombat-vasárnap végez munkát, akkor részére ezek a napok tekintendők munkanapnak, amiért a hét két másik napja minősül pihenőnapnak.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően az egyműszakos egyenlőtlen, a többműszakos, a megszakítás nélküli munkarendben vagy készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállaló számára a pihenőnapok a munkaidőkeret időtartamán belül összevontan is kiadhatók.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott esetben a munkavállalónak hat nap munkavégzést követően egy pihenőnapot ki kell adni (be kell osztani és ténylegesen ki kell adni). Ettől a szervezeti egység vezetője a többműszakos és megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatott munkavállalók esetében eltérhet.

(4) Valamennyi munkavállaló részére havonta legalább egy heti pihenőnapot vasárnapra kell beosztani és ténylegesen kiadni.

(5) A (4) bekezdésben foglaltakon túlmenően valamennyi munkavállaló részére havonta legalább két egybefüggő pihenőnapot kell beosztani és ténylegesen kiadni.

### ***Munkaközi szünet***

78. § (1) Valamennyi munkavállaló esetében, ha a beosztás szerinti napi munkaidő vagy az Mt. 107. § (a) szerinti rendkívüli munkaidő tartama a hat órát meghaladja, húsz perc, valamint minden további három óra munkaidő után a munkavállaló részére további huszonöt perc egybefüggő munkaközi szünetet kell biztosítani. Amennyiben a napi munkaidő alatt a

munkavállaló többször jogosult munkaközi szünetre, ezek együttes időtartama az egy órát nem haladhatja meg. A munkaközi szünet a napi munkaidő részét képezi.

(2) Műsorkészítés során a munkaközi szünetet úgy kell kijelölni, hogy a feladat teljesítését (forgatás, felvétel, külső közvetítés stb.) ne akadályozza, de a munkaidő kezdetét követő hat óra elteltével a munkaközi szünet kiadását meg kell kezdeni. Az étkezés lehetőségét az egyes munkavállalóknak, illetve az egyes csoportoknak felváltva is lehet biztosítani.

### **Szabadság**

**79. § (1)** A munkavállalónak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely, alap- és pótszabadságból áll.

Munkában töltött időnek minősül

- 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 naptári évenként harminc napot meg nem haladó 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 húsz munkanap, amelyhez a munkavállaló

- |                                |         |
|--------------------------------|---------|
| - huszonötödik életévétől      | egy,    |
| - huszonnyolcadik életévétől   | kettő,  |
| - harmincegyedik életévétől    | három,  |
| - harmincharmadik életévétől   | négy,   |
| - harmincötödik életévétől     | öt,     |
| - harminchetedik életévétől    | hat,    |
| - harminckilencedik életévétől | hét,    |
| - negyvenegyedik életévétől    | nyolc,  |
| - negyvenharmadik életévétől   | kilenc, |
| - negyvenötödik életévétől     | tíz     |

munkanap pótszabadság jár. A hosszabb tartamú szabadság abban az évben illeti meg először a munkavállalót, amelyben a fentiek szerinti életkort betölti.

(2) A szabadságot – a munkavállaló előzetes meghallgatása után – a munkáltató adja ki. A munkáltató évente hét nap szabadságot – a munkaviszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. Ennek során az Mt. 121. § megfelelően irányadó. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb tizenöt nappal 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.

(3) Ha a munkavállalót érintő olyan körülmény merül fel, amely miatt a munkavégzési kötelezettség teljesítése számára személyi, illetőleg családi körülményeire tekintettel aránytalan vagy jelentős sérelemmel járna, a munkavállaló erről haladéktalanul értesíti a munkáltatót. Ebben az esetben a munkáltató összesen három munkanapot – legfeljebb három

alkalommal – a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban, a tizenöt napos bejelentési határidőre vonatkozó szabály mellőzésével köteles kiadni. A munkavállaló a munkáltató felszólítása esetén a körülmény fennállását a munkába állásakor haladéktalanul igazolni köteles.

(4) A szabadságot esedékességének évében kell kiadni. Az esedékesség évében kiadottnak kell tekinteni azt a szabadságot, amelynek megszakítás nélküli tartama – az esedékesség évében történő megkezdése esetén – a következő évben jár le azzal, hogy a következő évre átnyúló szabadságrész nem haladja meg az öt munkanapot.

(5) A munkáltató

a) működési körét közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén legfeljebb a szabadság egynegyedét legkésőbb az esedékességet követő év március 31. napjáig,

b) a munkavállaló betegsége vagy a személyét érintő más elháríthatatlan akadály esetén az akadályoztatás megszűnésétől számított hatvan napon belül adja ki.

(6) A munkáltató és a munkavállaló naptári évre kötött írásos megállapodása esetén a munkáltató az életkor alapján járó pótszabadságot az esedékesség évét követő év végéig adja ki.

(7) A szabadság kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt tizenöt nappal közölni kell. Az időpontot a munkáltató csak rendkívül indokolt esetben változtathatja meg, és a munkavállalónak ezzel összefüggésben felmerült kárát, illetve költségeit köteles megtéríteni.

(8) A munkáltató a munkavállaló már megkezdett szabadságát a működési körét közvetlenül és súlyosan érintő ok miatt megszakíthatja. Ebben az esetben a szabadság alatti tartózkodási helyről a munkahelyre történő utazás időtartama, a visszautazás időtartama, valamint a munkával töltött idő a szabadságba nem számít be. A munkavállalónak a megszakítással összefüggésben felmerült kárát, illetve költségeit a munkáltató köteles megtéríteni.

(9) A munkáltató a szabadságot (alap- és pótszabadságokat) napban állapítja meg, tartja nyilván és számolja el.

(10) Jelen § (2) bekezdésében rögzített szabályokat – az érintett munkavállalók esetében – az Mttv. 108/B. § (5) bekezdésében rögzített eltérésekkel kell alkalmazni.

(11) A külön jogszabályban meghatározott a közszolgálati médiaszolgáltatási, valamint a közszolgálati médiaszolgáltató hírügynökségi tevékenységében való részvételre irányuló munkakörökben foglalkoztatott vonatkozásában a munkáltató az Mt. 122. § (2) bekezdésében foglaltaktól eltérően, a rendes szabadság kiadása során kivételesen, indokolt esetben nem köteles a munkavállalónak az alapszabadsága egynegyedére vonatkozó kérését figyelembe venni, ha az a munkáltató üzemszerű működését súlyosan veszélyeztetné. Erről a munkáltatónak haladéktalanul tájékoztatnia kell a foglalkoztatottat, egyúttal közölnie kell, hogy mikor veheti ki a szabadságát.

### ***Pótszabadságok***

**80. § (1)** A munkavállalónak a 16 évesnél fiatalabb

- egy gyermeke után kettő,
- két gyermeke után négy,
- három vagy több gyermeke után összesen hét munkanap

pótszabadság illeti meg. A pótszabadság fogyatékos gyermekenként két munkanappal nő.

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

(3) A pótszabadság azt a munkavállalót is megilleti, aki állami gondozott gyermek nevelését, gondozását vállalta, valamint aki a gyermek nevelését és gondozását családi kapcsolat vagy szerződésen alapuló kötelezettség alapján látja el.

**81. § (1)** A munkavállalót a munkáltatónál, vagy jogelődjénél munkaviszonyban töltött

- húsz év után                   egy munkanap,
- huszonöt év után           kettő munkanap,
- harminc év után           négy munkanap

pótszabadság illeti meg.

(2) A pótszabadság abban az évben illeti meg először a munkavállalót, amelyben a fentiek szerinti munkaviszonyban töltött időt eléri.

### ***Egyéb munkaidő-kedvezmények***

**82. § (1)** Az anyát, egybefüggő huszonnégy hét szülési szabadság illeti meg, azzal, hogy ebből két hetet köteles igénybe venni. A szülési szabadságot – eltérő megállapodás hiányában – úgy kell kiadni, hogy legfeljebb négy hét a szülés várható időpontja elé essen.

(2) A munkavállalót fizetés nélküli szabadság illeti meg

- a gyermek harmadik életéve betöltéséig, a gyermek gondozása céljából;
- a gyermek tizedik életéve betöltéséig a gyermekgondozási segély folyósításának időtartama alatt, feltéve, hogy a munkavállaló a gyermeket személyesen gondozza;
- a munkavállalónak hozzátartozója tartós – előre láthatólag harminc napot meghaladó – személyes ápolása céljából, az ápolás idejére, de legfeljebb két évre fizetés nélküli szabadság jár.

(3) A munkáltató a munkavállaló írásbeli, indokolt kérésére rendkívüli fizetés nélküli szabadságot engedélyezhet. A munkáltató az engedélyt, illetve annak megtagadását írásban köteles közölni a munkavállalóval, a kérelem kézhezvételétől számított öt naptári napon belül.

(4) Gyermek születése esetén öt munkanap, ikergyermekek születése esetén hét munkanap pótszabadság illeti meg az apát, melyet legkésőbb a születést követő második hónap végéig kérésének megfelelő időpontban köteles a munkáltató kiadni. A szabadság akkor is jár, ha a gyermek halva születik, vagy meghal.

## **A MUNKABÉR**

### ***Bértárgyalás***

**83. § (1)** A bértárgyalásokat a felek legkésőbb a tárgyév november 1-jéig megkezdik.

(2) A munkáltató javaslatot tesz a Kollektív Szerződés megkötésére jogosult szakszervezeteknek

- a munka díjazásával kapcsolatos szabályokra,
- a besorolási kategóriánként a minimális alapbérek rendezésére, fejlesztésének mértékére,
- a béren kívüli juttatások éves keretösszegére,
- a szociális segély éves keretösszegére,
- a szakszervezetek működésének támogatására nyújtott éves összegre, továbbá
- minden olyan, a KSZ-ben rögzített juttatás összegének megváltoztatására, amelyek az üzleti tervet érintik.

(3) A bérmegállapodást – eltérő megállapodás hiányában – a munkáltató a tárgyévet követő év első napjától köteles alkalmazni.

(4) A bérmegállapodás táblázatának bértételei az éves munkarend alapján átlagosan egy hónapra, illetve (havi 174 órával számított) egy órára meghatározott időbérnek felel meg.

### ***Bérezési gyakorlat***

**84. §** A munkáltatónál alkalmazható bérformákat – időbér, időbér + teljesítménybér – keresetelemeket és a hozzá kapcsolódó feltételrendszert a munkáltató belső szabályozóban határozza meg.

### ***Bérpótlékok***

**85. §** A bérpótlék számítási alapja - eltérő megállapodás hiányában - a munkavállaló egy órára járó alapbére. A munkavállalót egyszerre több jogcímen is megilletheti bérpótlék.

### ***A rendkívüli munkaidőben végzett munka díjazása***

**86. § (1)** Rendkívüli munkaidőben végzett munka esetén a munkavállalót rendes munkabéréen felül bérpótlék illeti meg abban az esetben, ha a munkáltató nem tud a teljesített rendkívüli munkaidőnek megfelelő mértékű szabadidőt biztosítani a munkavállaló számára. A szabadidő nem lehet kevesebb az elrendelt rendkívüli munkaidő vagy a végzett munka tartamánál.

(2) A szabadidőt az elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzést követő hónapban, egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén legkésőbb a munkaidőkeret végéig kell kiadni.

(3) A munkaidő-beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladóan, illetve a munkaidőkereten felül végzett munka esetén – az (1) bekezdésben meghatározott szabadidő biztosításának hiányában – a pótlék mértéke a munkavállaló alap órabérének ötven százaléka.

(4) Nem jár pótlék a rendkívüli munkaidőben végzett munka díjazásaként annak a munkavállalónak, aki a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni (kötetlen munkarendben dolgozók).

### ***Munkaidő beosztás módosítása***

**87. § (1)** A munkáltató az adott napra vonatkozó munkaidő-beosztást, ha gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel, legalább kilencvenhat órával korábban, jogkövetkezmény nélkül módosíthatja.

(2) Abban az esetben, ha az átdiszponálásra kilencvenhat órán belül kerül sor, akkor:

- legalább négyórás munkavégzés esetén a teljes diszponált időre,
- négy óránál rövidebb munkavégzés esetén négyórás időtartamra kell munkabért elszámolni,
- ha a diszponálás lemondására négy napon belül kerül sor, abban az esetben is négyórás időtartamra kell bért elszámolni.

Ha az új beosztás szerinti munkaidő az eredetileg diszponáltnál hosszabb, akkor a többlet időtartamra a munkavállalót a rendkívüli munkaidőben végzett munka 86. § szerint meghatározott pótlékának megfelelő mértékű díjazás illeti meg.

***Heti pihenőnapon végzett munka ellenértéke***

**88. §** A beosztás szerinti heti pihenőnapján rendkívüli munkaidőben munkavégzésre kötelezett munkavállalót, ha másik pihenőnapot kap, ötven százalékos, másik pihenőnap hiányában száz százalékos bérpótlék illeti meg.

***Munkaszüneti napon végzett munka ellenértéke***

**89. § (1)** Munkaszüneti napon rendes munkaidőben történő munkavégzésre kötelezett munkavállalót száz százalékos bérpótlék illeti meg.

(2) A (1) bekezdés szerinti bérpótlék jár a húsvét- vagy a pünkösdvasárnap, vagy a vasárnapra eső munkaszüneti napon történő munkavégzés esetén.

(3) Munkaszüneti napra elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés esetén a munkavállalót száz százalékos bérpótlék illeti meg.

***Készenlét, ügyelet ellenértéke***

**90. §** Készenlét esetén alapórabére huszonöt százaléka, ügyelet esetén, alapórabére ötven százaléka illeti meg bérpótlékként a munkavállalót. Ha a készenlétet, illetve ügyeletet teljesítő munkavállalót munkavégzésre igénybe veszik, a munkavégzés időtartamára a rendkívüli munkaidőben végzett munka díjazására vonatkozó szabályok szerint jár bérpótlék.

***Az éjszakai pótlék***

**91. §** A munkavállalót tizenöt százalékos bérpótlék illeti meg az egy órát elérő éjszakai munkavégzés esetén. E szabály nem alkalmazandó azon munkavállalókra, akik munkakörükben műszakpótlékra jogosultak.

***A műszakpótlék***

**92. §** A több műszakos tevékenység keretében foglalkoztatott munkavállalónak, ha a beosztás szerinti napi munkaideje kezdetének időpontja rendszeresen változik, a tizennyolc és hat óra közötti időtartam alatt történő munkavégzés esetén harminc százalék bérpótlék (műszakpótlék) jár. Rendszeresnek kell tekinteni a változást, ha havonta a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetének időpontja a munkanapok legalább egyharmada esetében eltér, valamint a legkorábbi és a legkésőbbi kezdési időpont között legalább négy óra eltérés van.

***Pénzkezelési pótlék***

**93. §** A pénzkezelési pótlékra a pénztárosi feladatokat munkakörében ellátó munkavállaló jogosult. A pénzkezelési pótlék mértéke a pénztárosi feladatokat munkakörében ellátó munkavállaló mindenkori alpbérének tíz százaléka.

***Készenléti jellegű munka díjazása***

**94. § (1)** Készenléti jellegű munkakörökben foglalkoztatott munkavállaló a havi alpbéréért, havonta átlag napi nyolc órát köteles munkában tölteni, illetve ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni.

(2) A munkavállalót az átlag napi nyolc órával számított, illetve az átlag napi tizenkét órával számított munkaidőkeretek különbözetére eső időben, ledolgozott munkaóráira az Mt. szerint számított alpbér száz százaléka és húsz százalék bérpótlék illeti meg, készenléti bérként.

(3) A munkaidőkeret első két hónapjában, az adott hónap átlag napi nyolc óra feletti ledolgozott munkaórái készenléti bérként kerülnek elszámolásra. A munkaidőkeret harmadik hónapjában, a teljes munkaidőkeretre számított, átlag napi nyolc óra, illetve átlag napi tizenkét óra közötti időszakban ténylegesen ledolgozott, összesített óraszámából levonásra kerül az első két hónapra elszámolt munkaóra, és az így számított munkaidőkeret különbözetére eső munkaórák kerülnek rendezésre a keret utolsó hónapjában. E pont alkalmazása során a ledolgozott munkaidő számításakor az Mt-ben meghatározott távollét, illetve a keresőképtelenség időtartamát figyelmen kívül kell hagyni.

(4) A rendkívüli munkavégzés időtartamára a munkavállalót a (2) bekezdés szerinti díjazás nem illeti meg. Ebben az esetben a rendkívüli munkavégzés díjazásának szabályai az irányadóak.

#### *A helyettesítési díj*

**95. §** A munkavállalót, a tizenöt munkanapot meghaladó helyettesítés esetén, amennyiben eredeti munkakörét is ellátja (és ezáltal jelentős többletmunkát végez), munkahelyi vezetője javaslata alapján, munkabéréen felül helyettesítési díj illetheti meg. Ennek összege legfeljebb a távollévő munkavállaló alaphérének ötven százaléka. A helyettesítési díj számfejtése a havi munkabérrel együtt történik. Kifizetésének szabályait a munkáltató vezérigazgatói utasításban szabályozza.

#### *Jubileumi jutalom*

**96. § (1)** A munkáltatónál, illetve jogelődjénél munkaviszonyban eltöltött idő elismeréseként a munkavállalót a jogosultság elérésének évében, a szükséges idő betöltését követően jutalomként

- tíz, tizenöt és húsz év után kéthavi,
  - huszonöt, harminc és harmincöt év után négyhavi,
  - negyven, negyvenöt és ötven év után hathavi,
- a mindenkori minimálbér összegének megfelelő összeg illeti meg.

(2) A jutalom kifizetésére a betöltés napját követő bérfizetés alkalmával kerül sor.

#### *A munkabér kifizetésének rendje*

**97. § (1)** A munkavállalók munkabérét havonta utólag, egyszer kell elszámolni és azt minden hónap ötödik munkanapjáig (de legkésőbb tizedik naptári napjáig) át kell utalni.

(2) A munkáltató minden év január hónapjában a helyben szokásos módon tájékoztatja a munkavállalókat a tárgyévi bérutalási napokról.

(3) A munkavállaló munkabérét és egyéb járandóságait – eltérő nyilatkozata hiányában – az általa választott pénzügyintézetnél nyitott és a munkáltatónak írásban megadott bankszámlára történő átutalással kapja meg.

(4) A munkabér vagy meghatározott részének bankszámlára történő utalása a munkavállaló részére költségtöbbletet nem okozhat.

(5) A munkavállaló részére a munkabéréről a tárgyhónapot követő hónap tizedik napjáig írásbeli (elektronikus) tájékoztatást kell adni. Az elszámolásnak olyannak kell lennie, hogy a munkavállaló a kiszámítás helyességét, valamint a munkabérből való levonások jogcímét és összegét ellenőrizni tudja. Munkavállaló kifejezett, egyedi kérésére a munkáltató a bérjegyzéket nyomtatott formában is rendelkezésre bocsátja.

(6) A munkabér vagy egyéb díjazás jogalap nélküli kifizetését a munkavállalótól hatvan napon belül írásbeli felszólítással lehet visszakövetelni az Mt. szabályai szerint.

(7) A jogalap nélkül kifizetett munkabér hatvan napon túl akkor követelhető vissza, ha a munkavállalónak a kifizetés alaptalanságát fel kellett volna ismernie, vagy azt maga idézte elő.

***Távolléti díj számításával kapcsolatos szabályok***

**98. § (1)** A távolléti díjat

- a) az esedékessége időpontjában érvényes alaphír, pótlékátalány,
- b) az esedékesség időpontját megelőző utolsó hat hónapra (irányadó időszak) kifizetett  
ba) teljesítménybér,  
bb) bérpótlék

figyelembevételével kell megállapítani.

(2) Az esedékesség időpontja

- a) a távollét kezdő időpontja,
- b) a végkielégítés tekintetében  
ba) a munkáltatói felmondás közlésének az időpontja,  
bb) az Mt. 77. § (1) bekezdés b) és c) pontja esetén a munkaviszony megszűnésének időpontja, vagy

c) kártérítési felelősség megállapítása esetén a kár bekövetkezésének időpontja, ha a munkaviszony ezt megelőzően megszűnt, a munkaviszony megszűnésének időpontja.

(3) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott díjazást, ha a távollét tartama során összege módosul, a távollét módosítást követő tartamára a távolléti díj számítása során a módosított összeget kell figyelembe venni.

(4) A távolléti díj megállapításakor az (1) bekezdés szerinti összegeket – az Mt. 149-151. §-ban foglaltaknak megfelelően - együttesen kell figyelembe venni.

(5) Fentiekén túl a távolléti díj számításakor a mindenkor hatályos Mt. szabályait kell alkalmazni.

**VI. FEJEZET**

**JUTTATÁSOK ÉS EGYÉB KEDVEZMÉNYEK**

***Munkába járással kapcsolatos útiköltség-térítés***

**99. §** Ha a munkavállaló az általánostól eltérő munkaidő-beosztása miatt tömegközlekedést nem tud igénybe venni, és emiatt a munkába járáshoz saját személygépjárművét kényszerül használni, a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló jogszabály rendelkezései, az érvényben lévő vezérigazgatói utasítás és a munkáltató előzetes engedélye alapján a hatályos jogszabályoknak megfelelő költségtérítés illeti meg, a munkahelyi vezető javaslata alapján.

***Saját gépkocsi hivatali célú használata***

**100. §** A munkáltató a saját gépkocsi hivatali célú használatáért költségtérítést fizet. Ennek mértékét, feltételeit, az elszámolás és kifizetés rendjét, továbbá a költségtérítésben érintett munkaköröket a mindenkor hatályos vezérigazgatói utasítás határozza meg.

### *Munkavégzéssel összefüggő útiköltség-térítés*

**101. §** A munkáltató helyi tömegközlekedés használatára jogosító bérletet biztosít azon munkavállalók részére, akiknek munkaköri feladatuk ellátásához az szükséges és azt igénybe veszik. A juttatásra jogosultak körét és a juttatás részletes szabályait vezérigazgatói utasítás szabályozza.

### *Éjszakai hazaszállítás*

**102. §** (1) Amennyiben a munkaidő kezdete, illetve vége huszonnégy óra harminc perc és öt óra harminc perc közötti időszakba esik, a munkáltató biztosítja – akár csoportosan – a munkavállaló munkahelyre, illetve onnan lakóhelyére történő, közigazgatási határon belüli szállítását abban az esetben, ha a munkavállaló helyi nappali tömegközlekedéssel nem tud munkahelyére, illetve lakóhelyére eljutni.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően, közigazgatási határon kívüli szállítás a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezheti, a munkavállaló felettesének javaslata alapján.

(3) Az (1) bekezdéstől eltérően, amennyiben huszonnégy óra harminc perc előtt, illetve öt óra harminc perc után nem tud a munkavállaló lakóhelyére, illetve munkahelyére nappali tömegközlekedéssel eljutni, a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezheti, a munkavállaló felettesének javaslata alapján a szállítás eltérő időponttól történő igénybevételét.

(4) Az éjszakai hazaszállítás részletszabályait a munkáltató vezérigazgatói utasításban szabályozza.

### *Belföldi hivatalos kiküldetést teljesítők napidíja*

**103. §** (1) A belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállalók költségtérítése (napidíj átalány) 2022. július 1. napja után megvalósuló belföldi kiküldetések esetén 1800 forint/nap, amely napidíj a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállalók költségtérítését szabályozó, mindenkor hatályos jogszabály és vezérigazgatói utasítás szabályai alapján illeti meg a munkavállalót.

(2) Nem számolható el napidíj, ha a távollét időtartama a hat órát nem éri el, vagy ha a munkáltató a munkavállaló ételmezését a kiküldetés helyén biztosítja.

(3) A napidíjjal kapcsolatos egyéb kérdésekről, annak inflációt követő emeléséről a munkáltató vezérigazgatói utasításban rendelkezik.

(4) Több napos munkavégzés esetén valamennyi munkavállalónak lehetőség szerint azonos komfortfokozatú szállást kell biztosítani.

### *Munkabérelőleg*

**104. §** A munkavállaló kérésére évente egy alkalommal a munkáltató munkabérelőleget biztosít. A munkabérelőleg visszafizetése hat havi egyenlő részletben – a munkavállaló munkabéréből való levonással – történik. A munkabérelőleg legfeljebb a folyósítás napján érvényes minimálbér havi összegét meg nem haladó összeg lehet. Munkabérelőleg címen havonta a munkáltatónál folyósítható keretösszeg a mindenkor érvényes minimálbér harmincszorosa. A munkabérelőleg fizetésének, igénylésének szabályait a munkáltató vezérigazgatói utasításban szabályozza.

### *Munkaruha-juttatás*

**105. §** Ha a munka a ruházat nagymértékű szennyeződésével vagy elhasználódásával jár, a munkáltató a munkavállalónak munkaruhát köteles biztosítani. A különböző munkakörök és az azokban biztosítandó munkaruhák felsorolását vezérigazgatói utasítás tartalmazza.

### ***Lakásépítés és - vásárlás támogatása***

**106. §** A munkáltató a munkavállalók lakáskörülményeinek javítása érdekében, a hatályos jogszabályok figyelembevételével támogathatja a munkavállalók lakásépítési, - vásárlási szándékát. A munkáltatói kölcsön igénylésének szabályait, eljárási rendjét jelen KSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

### ***Segélyek***

**107. §** A munkáltató a munkavállaló részére indokolt esetben, kérelme alapján szülési, szociális és temetési segélyt folyósít. A segély kérelmezésének feltételeit és a kérelmek elbírálásának rendjét jelen KSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

### ***Választható béren kívüli juttatások***

**108. §** A munkáltatónál működő béren kívüli juttatási rendszer működésének részletes szabályait, a választható juttatások körét vezérigazgatói utasítás tartalmazza. A felhasználható éves keret összege a bértárgyalások során kerül meghatározásra.

### ***Szociális Bizottság***

**109. § (1)** A lakásépítési és - vásárlási, illetve a segélyezési kérelmek elbírálására, nyilvántartására, az ezen célokra biztosított pénzeszközökkel történő rendelkezésre a munkáltatónál Szociális Bizottság működik. A bizottság hat főből áll, amelynek tagjai közül egy főt a Humán Erőforrás Gazdálkodási Iroda, egy főt a Gazdasági és Vagyongazdálkodási Igazgatóság, négy főt az Üzemi Tanácsok delegálnak. A tagok megbízatása visszavonásig, vagy a delegálásukat követő érvényes üzemi tanácsi választás időpontjáig szól. A bizottság tagjai közül Elnököt választ.

(2) A bizottság határozatképes, ha tagjainak többsége (legalább négy fő, ebből egy fő a munkáltató delegáltja) jelen van. A bizottság legalább havi rendszerességgel – ha a beérkezett kérelmek ezt indokoltá teszik, gyakrabban – ülésezik.

(3) A bizottság a határozatait egyhangú döntéssel hozza meg.

(4) A meghozott határozatokat jóváhagyás végett a Gazdasági és Vagyongazdálkodási Igazgatóhoz kell közvetlenül felterjeszteni.

(5) A bizottság jogkörét elvonni nem lehet.

(6) A bizottság munkájával kapcsolatos adminisztratív feladatokat annak titkára végzi, akit a munkáltató bíz meg a feladat ellátásával.

(7) A Szociális Bizottság által kerülnek kiosztásra a Kollektív Szerződés 1. melléklete szerinti lakásépítés és vásárlás céljából megítélendő támogatás, és a Kollektív Szerződés 2. melléklete szerinti szociális-, szülési- és temetési segélyek. A támogatás és a segélyek nyújtásával kapcsolatos eljárásrendet (amely tartalmazza különösen a jogosultság feltételeit, a döntésekben figyelembe vehető körülményeket és az előnyben részesítési szempontokat) a Kollektív Szerződés 1. és 2. mellékletei tartalmazzák.

(8) Az intranet felületen Szociális Bizottság cím alatt kerül közzétételre

- a bizottság tagjainak és titkárának személye,
- a bizottság tájékoztató anyagai,
- a kérelem nyomtatványok.

**VII. FEJEZET****KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG****A munkáltató felelőssége**

**110. § (1)** A munkáltatónak a munkavállalóval szembeni kártérítési felelőssége az Mt. szabályai szerint áll fenn. A munkavállaló a munkába járáshoz szükséges ruházati és személyi felszerelési tárgyakon kívül a munkáltató területére nem hozhat be a munkájával szükségszerűen össze nem függő, szokásosnál nagyobb értéket képviselő dolgokat. Ezeket a tárgyakat az erre rendszeresített értékmegőrzőben kell elhelyezni. A nem az értékmegőrzőben elhelyezett tárgyakért felelősséget a munkáltató nem vállal.

(2) Az értékmegőrzés feltételeit a munkáltató köteles valamennyi telephelyén biztosítani.

**A munkavállaló felelőssége*****Felelőség a vétkesen okozott kárért***

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

(2) A munkavállaló gondatlan károkozása esetén a károkozás, illetve a károkozó körülményeire, így különösen a vétkesség fokára, a károkozás jellegére, gyakoriságára tekintettel kerül megállapításra a kártérítés összege, amely nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét.

**112. §** Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

***Megőrzési felelőség***

**113. § (1)** A munkavállaló köteles megtéríteni a kárt a megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel. A munkavállalót a teljes anyagi felelőség csak akkor terheli, ha a dolgot (szerszám, termék, áru, anyag stb.) jegyzék, vagy elismervény alapján aláírásával igazoltan vette át, kivételt képeznek ez alól a pénztáros, pénzkezelő vagy értékkezelő beosztású munkavállalók, akik az általuk kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében e nélkül is terheli a felelőség.

(2) Mentesül a munkavállaló a felelőség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt részéről elháríthatatlan ok idézte elő.

**114. §** A leltárihiányért való felelőség az Mt. és a jelen fejezet szabályai szerint terheli a munkavállalót.

**115. §** Ha a megőrzésre átadott dologban megrongálódása folytán keletkezett kár, a munkavállaló mentesül a felelőség alól, ha bizonyítja, úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

***A munkaviszony munkavállaló általi jogellenes megszüntetésének következményei***

**116. § (1)** A munkaviszony munkavállaló általi jogellenes megszüntetése estén köteles a munkavállalói felmondás esetén irányadó felmondási időre járó távolléti díjnak megfelelő összeget megfizetni a munkáltatónak.

(2) Ha a munkavállaló a határozott időtartamú munkaviszonyát szünteti meg jogellenesen köteles a határozott időből még hátralevő időre járó, de legfeljebb háromhavi távolléti díjnak megfelelő összeget megfizetni a munkáltatónak.

(3) A munkáltató az (1) és (2) bekezdésben meghatározott mértéket meghaladó kárának megtérítését is követelheti a munkavállalótól. Ezek együttesen nem haladhatják meg a munkavállaló tizenkét havi távolléti díjának összegét.

**Leltár felelőség*****Munkavállalók leltárhiányért való felelőssége***

**117. §** A munkáltató raktáraiban foglalkoztatott munkavállalók, illetve a leltárhiányért felelős munkavállaló felelősségére az Mt. 182. – 188. §-aiban és jelen KSZ-ben meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

**118. §** Az a hiány, amelynek oka ismert, nem tekinthető leltárhiánynak. Nem minősül leltárhiánynak különösen bármely személy vétkes (szándékos vagy gondatlan) károkozásából eredő hiány (pl. sikkasztás, hanyag kezelés, rongálás, lopás stb.), az olyan ok folytán beállott hiány, amelynek elhárítása a leltárhiányért felelős munkavállaló részéről nem volt elvárható (pl. tűzeset, robbanás).

**119. §** A kárt okozó eseményről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a leltárhiányért felelős munkavállaló is aláír, míg ha az aláírást megtagadja, annak tényét a jegyzőkönyvre fel kell vezetni.

**120. §** A KSZ 117. §-ban meghatározott munkavállalókat a megőrzésükre és a kezelésükre az Mt. fent hivatkozott szabályainak megfelelően átadott készletben keletkezett leltárhiányért anyagi felelőség terheli.

**121. § (1)** Raktári munkavállalónak azt a munkavállalót kell tekinteni, aki jogszabály alapján, vagy munkaköri beosztása folytán ténylegesen raktári teendőket lát el.

(2) Nem tekinthető raktári munkavállalónak az, aki helyileg a raktárban dolgozik, de az (1) bekezdésben meghatározott körön kívül esik (pl. szállítómunkás, takarító).

**122. §** Megőrzésen a biztonságos tárolást, kezelésem a készlet átvételét, gondozását, karbantartását, mozgatóását és rendeltetészerű kiadását kell érteni.

**123. §** Az anyagok átadás-átvételén

- az anyagoknak leltározással történő átadás-átvételét, vagy
- a kiszállítási engedéllyel, szállítólevélen, készpénzvásárlási jegyzéken, készletbe vételezési jegyen, vagy az ezeket helyettesítő bizonylatokon történő elismert átadás-átvételt kell érteni.

### *A leltárhiányért való felelősség feltételei*

**124. §** Leltárhiányért anyagi felelősséget érvényesíteni, illetve juttatásokat megvonni csak akkor lehet, ha

- a munkavállalóval leltárfelelősségi megállapodást kötöttek, mely az összes az Mt. és a jelen KSZ-ben meghatározott, a munkavállaló felelősségére vonatkozó szabályt tartalmazza és a munkavállaló úgy nyilatkozott, hogy a szabályokat megértette és elfogadja,
- az anyagokat (raktári készleteket) kezelésre szabályszerűen átadták, illetőleg átvették,
- a leltározási rend szerint lebonyolított, a teljes raktári készletet érintő leltárfelvétel alapján leltárhiányt állapítottak meg,
- a munkavállaló a két leltározás közötti időszaknak legalább a felében és a leltáridőszak végén is az adott munkahelyen végezte munkáját,
- a leltári készletet a leltárhiányért nem felelős munkavállaló is kezeli, a munkáltató a leltárhiányért felelős munkavállaló előzetes hozzájárulásával foglalkoztassa az adott munkakörben a leltárhiányért nem felelős, de a leltári készletet kezelő munkavállalót.

**125. §** Az érintett szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni a leltárhiányért felelős munkavállaló alkalmazása (felvétel, áthelyezés vagy megbízás) esetén a jelen KSZ 124. §-ban foglaltak megtartásáról.

### *A leltárhiányért felelős munkavállalók köre és felelősségük mértéke*

**126. §** Azokban a raktárakban, amelyekben a vezető raktároson kívül a leltáridőszak egésze vagy annak egy része alatt egy vagy több beosztott (raktáros, segédraktáros, betanított munkás, segédmunkás) dolgozik – tekintet nélkül a raktár napi üzemidejére –, a leltárhiányért az anyagi felelősség valamennyi raktári munkavállalót együttesen terheli (együttes felelősség), egyetemleges megtérítésnek azonban helye nincs. Az együttes felelősséget viselő munkavállalók felelősségének mértéke a károkozásban való közrehatás mértékéhez, míg ha az nem állapítható meg, úgy a károkozók távolléti díjának egymáshoz viszonyított arányához igazodik. Ez a szabály irányadó értelemszerűen azon munkavégzési, de raktárnak nem minősülő helyekre is, ahol több leltárfelelősséggel rendelkező munkavállaló dolgozik.

**127. § (1)** A jelen KSZ 126. § szerint üzemelő raktárakban vagy egyéb leltárfelelősséggel rendelkező munkakörökben a vezető és helyettese felelősségének felső határa havi, a beosztott raktárosoké négyhavi távolléti díj mértékéig terjedhet.

(2) Azokban a raktárakban, vagy munkavégzési helyen, ahol a munkavállaló az átvett (raktári) készleteket állandóan egyedül kezeli, a felelősség felső határa a leltárhiány teljes összege (egyéni felelősség).

**128. §** Részmunkaidőben foglalkoztatott leltárhiányért felelős személy az anyagi felelősség szempontjából a teljes munkaidőben foglalkoztatottal azonos elbírálás alá esik.

**129. §** Az anyagi felelősség mértékének meghatározásánál a munkavállaló számára a károkozás felfedezését megelőző hat hónap alatt kifizetett távolléti díját kell alapul venni, míg ennél rövidebb időtartamú munkaviszony esetén a munkaviszony teljes időtartama alatt megállapított távolléti díjat.

**130. §** A leltárhiány összegét – az avulásra tekintettel – az aktuális fogyasztói áron kell megállapítani. Azokban az esetekben, amikor a hiányzó raktári készleteknek nem állapítható meg fogyasztói áruk, a leltárhiány összegét a leltár felvételkorai beszerzési áron kell figyelembe venni.

### *A leltárhiány meghatározásának szabályai*

#### **131. §** Az elszámoltatás

- az olyan egységeknél, ahol az anyagokat egyedi anyagkönyvelés keretében tartják nyilván, és így biztosított a mennyiségi nyilvántartás adatainak az értékkönyvelés adataival való egyeztetése, mennyiségben történik,
- olyan egységeknél, amelyeknél a mennyiségi nyilvántartás az értékkönyvelés ellenőrző rendszerébe nem vonható be (cikkcsoportos értékkönyvelés), az egységenkénti értéknylvántartáson nyugszik.

**132. §** Egy-egy raktári készletnél mutatkozó hiányt egyéb raktári készletnél jelentkező többlettel kiegyenlíteni tilos. Korábbi leltártöbbletet a későbbi leltárhiányba csak akkor szabad beszámítani, ha a hiány a korábbi leltártöbbletre vezethető vissza. A leltári többlet és hiány ún. kompenzálását csak abban az esetben lehet végrehajtani, ha minden kétséget kizáróan megállapítható, hogy a többlet, illetve a hiány, hasonló értékű, minőségű és rendeltetésű, azonos cikkcsoportba tartozó, ugyanazon egységben tárolt készletnél mutatkozik. Ennek megfelelően a készletcsoportok között kompenzálni tilos.

### *Az eljárási rend leltárhiány esetén*

**133. §** A felelősség megállapítására irányuló eljárást, a leltár kiértékelését követően, a munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személy (leltári biztos) vezeti.

**134. §** Az eljárás során folytatott leltározásnál a munkavállalói csoportos leltárfelelősségnél az érintett munkavállalók, illetve akadályoztatásuk esetén megbízott képviselőjük jelenlétét lehetővé kell tenni. Ha a munkavállaló képviseletéről nem gondoskodik, a munkáltató az adott szakmában jártas, érdektelen képviselőt jelölhet ki.

**135. §** A leltározás lezárását követően a leltári biztos a leltárelszámolást és annak eredményét – írásban postai úton, vagy közvetlen elektronikus, illetve személyes kézbesítéssel, az átvételt igazoló módon - közli a felelősséggel tartozó munkavállalóval.

**136. §** A leltári biztos leltáregyeztetést tart. Az egyeztetés időpontját a leltárelszámolás és eredményének közlésével egyidejűleg, vagy azt követően – tértivevénnyel, vagy közvetlen kézbesítéssel – írásban kell közölni a munkavállalóval oly módon, hogy az értesítést az egyeztetés időpontja előtt legalább öt nappal korábban kézhez vegye a munkavállaló.

**137. §** Az írásbeli közlésben tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy a leltár eredményére, illetve a felelősségével kapcsolatos körülmények tekintetében észrevételt tehet, és az egyeztetésen jogi képviselője jelen lehet. A munkavállalót – határidő kitűzésével – tájékoztatni kell arról is, hogy amennyiben az egyeztetésen nem jelenik meg, írásban közölheti észrevételeit.

**138. §** Az egyeztetésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

**139. §** A felelősség megállapítását nem akadályozza, ha a munkavállaló az egyeztetésen nem jelenik meg, és határidőben írásban észrevételt nem tesz.

**140. §** A leltári biztos az egyeztetést követően jelentést készít a munkáltatói jogkör gyakorlója számára. Ebben összefoglalja a leltárfelvétel, leltárelszámolás és az egyeztetés eredményét. A leltári biztos összefoglalja a munkavállaló felelősségét befolyásoló körülményeket, és javaslatot tesz a kártérítési igény érvényesítésére.

**141. §** A leltári biztos az eljárást úgy köteles lefolytatni, hogy a munkáltatói jogkör gyakorlója a törvényben meghatározott jogvesztő határidőn belül intézkedhessen a kártérítési igény érvényesítése érdekében.

**142. §** A leltárihiánnyal kapcsolatos kártérítési igényt a leltárfelvétel befejezését követő hatvannapos jogvesztő határidő alatt lehet érvényesíteni. Büntetőeljárás esetén e határidő harminc nap és a nyomozó hatóság, illetve a bíróság jogerős határozatának közlését követő napon kezdődik.

**143. §** Vita esetén a munkáltató – a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján – a leltárihiánnyal kapcsolatos kártérítési igényét az általános szabályok szerint – bíróság előtt – érvényesíti, kivételt képeznek a közvetlen kártérítés esetei.

### *A kártérítési eljárás szabályai*

**144. §** A kár bekövetkezését a szervezeti egység vezetője haladéktalanul köteles bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának, valamint köteles megtenni a kár enyhítésére, továbbá a károk megakadályozásához szükséges intézkedéseket is.

**145. §** A kártérítési eljárás során a fegyelmi vizsgálat elrendelésére és lefolytatására vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni. A vizsgálat lefolytatására, valamint a felelősséggel érintett munkavállaló meghallgatására, a tényállás tisztázására a munkáltatói jogkör gyakorlója háromtagú kártérítési bizottságot hozhat létre. Amennyiben a munkáltató kártérítési bizottságot hoz létre, úgy a döntés meghozatalára is ezen bizottság tesz javaslatot a munkáltatónak.

**145/A. §** Amennyiben a munkavállaló felelőssége egyértelmű, mert azt pl. jogerős hatósági határozat állapítja meg, vagy a munkavállaló a jogalap és az összecszerűség tekintetében felelősségét teljeskörűen elismeri, úgy kártérítési eljárás lefolytatására nincs szükség. Ha a munkavállaló elismeri a felelősséget és írásban hozzájárul, akkor a munkabéréből közvetlenül megtörténhet a levonás az Mt. szerinti korlátok betartásával.

**145/B. §** A munkavállaló kártérítési felelőssége megállapítható a fegyelmi eljárás alapján is, a munkáltató által meghozott fegyelmi döntés keretében. Kártérítési felelősségről fegyelmi eljárás alapján is döntést lehet hozni, tehát munkavállaló által okozott kár megtérítésével kapcsolatos javaslatot a fegyelmi bizottság is tehet jogkövetkezmény alkalmazása mellett vagy helyett.

**146. §** Vita esetén a munkáltató a munkavállaló által okozott kár megtérítésére vonatkozó igényét bíróság előtt érvényesítheti.

**147. §** (1) A munkáltató a kártérítési igényét, kártérítési döntés meghozatalával, hatvan napon belül, a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) ötszörösét meg nem haladó értékhatárig, közvetlenül is érvényesítheti.

(2) A döntésnek tartalmaznia kell:

- a kártérítésre kötelezés összegét,
- a jogorvoslati lehetőségre való utalást (a munkavállaló a döntés ellen a kézbesítéstől számított harminc napon belül a Fővárosi Törvényszékhez keresetet nyújthat be) és annak közlését, hogy a jogorvoslatnak a végrehajtásra halasztó hatálya van,
- az esetleges kamat- vagy részletfizetési kedvezmény megjelölését, a részletfizetés kezdő időpontját és a havi törlesztés összegét (azt is ki lehet kötni, hogy egy részlet elmulasztása esetén a munkavállaló a kedvezményt elveszti és a hátralékos összeg egy összegben esedékessé válik), továbbá

- az indoklásnak röviden tartalmaznia kell a károkozó magatartás leírását és a munkavállaló védekezésével kapcsolatos megállapításokat.

## VIII. FEJEZET

### MUNKAVISZONYBÓL EREDŐ KÖTELEZETTSÉGEK MEGSZEGÉSE ÉS KÖVETKEZMÉNYEI, AZ ELŐZETES TÉNYFELTÁRÓ VIZSGÁLAT ÉS A FEGYELMI ELJÁRÁS

#### *A munkaviszonyból származó kötelezettségek vétkes megszegése*

**148. §** A munkaviszonyból származó kötelezettségek vétkes megszegésének minősül, különösen, ha a munkavállaló:

- munkára képtelen állapotban (alkoholos, bódult stb.) érkezik munkahelyére, vagy a munkaidő alatt szeszes italt, tudatmódosító szert (pl. kábítószer) fogyaszt, illetve munkavégzésre alkalmatlan állapotba kerül, ide nem értve a munkahelyi vezető általi engedéllyel történt csekély mértékű alkoholfogyasztást,
- az előírt helyen és időben munkavégzés és/vagy képzés-fejlesztés céljából neki felróható okból nem jelenik meg, vagy a képzési követelményeket nem teljesíti, a sikertelen vizsga után a pótvizsgát neki felróható okból nem teljesíti,
- munkaidejét nem munkával tölti, illetve munka végzésére nem áll rendelkezésre, vagy munkaidő alatt munkahelyét engedély nélkül elhagyja,
- munkavégzéssel kapcsolatos munkáltatói utasítást indokolatlanul megszegi, vagy megtagadja,
- mások egészségét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít, vagy zavarja mások munkáját,
- jogszabályokat megszegi,
- a munkáltatónál érvényes összeférhetlenségi szabályokat szándékosan vagy súlyos gondatlanságból megszegi,
- a jogszabályokon és a munkáltatónál érvényes szabályozáson alapuló titoktartási kötelezettségét megszegi,
- a munkáltató jó hírnevét megsérti, vagy valótlan nyilatkozatot tesz, amely a munkáltató negatív megítélését eredményezheti,
- munkatársakat, illetve munkáltatóhoz érkező vendégeket zaklat, bántalmaz, másokkal szándékosan megalázó módon viselkedik,
- a munkavédelmi, tűzvédelmi, rendészeti előírásokat súlyosan megszegi,
- a reá vonatkozó vezérigazgatói utasítást, egyéb belső szabályozót, Kollektív Szerződést, Közzszolgálati Kódexet megszegi,
- a munkáltató tulajdonát képező munkaeszközökkel engedély nélkül munkaidőben vagy munkaidőn kívül folytat tevékenységet,
- munkáltató tulajdonát képező vagyontárgyat eltulajdonít, szándékosan vagy súlyos gondatlanságból megrongál, abban kárt okoz,
- munkáját nem az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások betartásával végzi,
- együttműködési, tájékoztatási kötelezettségét megsérti,
- engedély nélkül vagy szerződéstől eltérően a munkavégzés során más személyt vesz igénybe, más eszközt használ, más eljárási rendben teljesít,
- az adott műsorra vonatkozó költségkeretet engedély nélkül, indokolatlanul és aránytalanul túllépi,

- jogosulatlan előnyt kér, nyújt, illetve elfogad, valamint, ha jogellenes befolyásolására irányuló cselekményt nem jelzi,
- a munkavégzés során a munkáltató informatikai rendszerét manipulálja, a munkáltató adatbázisában található adatokat meghamisítja, vagy azokat engedély nélkül törli, illetve jogosulatlanul továbbítja,
- az arra jogosult munkavállaló, ha megszegi a munkaidő beosztása, a heti pihenőnap kiadása, a rendkívüli munkavégzés elrendelése és a szabadság kiadása szabályait, továbbá
- a belső ellenőrzések végrehajtását vétkesen hátráltatja, az eljáró belső ellenőrökkel nem működik együtt, az ellenőrzések eredményeként meghatározott intézkedéseket, feladatokat nem hajtja végre.

#### *A munkavállaló figyelmeztetése*

**149. § (1)** Kisebbségi vagy enyhébb következményekkel járó kötelezettségzegés esetén a munkavállaló szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben részesíthető. A figyelmeztetés nem minősül felelősségre vonásnak, nincs alakszerűséghez kötve és nem ad alapot munkaügyi vita kezdeményezésére.

(2) A szóbeli és írásbeli figyelmeztetés eszközével a munkáltató és a szakmai felügyeletet gyakorló vezető (irodavezető, igazgató, főigazgató, főszerkesztő, kabinetvezető, vezérigazgató-helyettes, vezérigazgató) élhet a tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül.

(3) A szakmai felügyeletet gyakorló vezető intézkedéséről írásban köteles tájékoztatni a munkáltatót és a Humán Erőforrás Gazdálkodási Irodavezetőt.

#### *Előzetes tényfeltáró vizsgálat*

**150. § (1)** A munkaviszonyból származó kötelezettség megszegése gyanújának észlelését követően haladéktalanul, de legkésőbb három munkanapon belül a munkavállaló felett szakmai felügyeletet gyakorló vezető (irodavezető, igazgató, főigazgató, főszerkesztő) előzetes tényfeltáró vizsgálat indítását javasolhatja az eset körülményeinek feltárása érdekében. A szakmai felügyeletet gyakorló vezető javaslata alapján az előzetes tényfeltáró vizsgálat megindítását a terület felett illetékes igazgató/főigazgató, vagy a munkáltatói jogkör gyakorlója rendelheti el írásban a javaslat kézhezvételét követő két munkanapon belül.

(2) A vizsgálat megindításának elrendelésekor annak lefolytatására háromtagú vizsgálóbizottságot, illetve a bizottsági tagok közül elnököt kell kijelölni. Az illetékes igazgató/főigazgató a vizsgálat elrendelésekor elsősorban a saját irányítása alá tartozó szervezeti egység munkavállalói közül jelölheti ki a bizottság tagjait és annak elnökét, azzal hogy azok között egy jogász végzettségűnek is kell lennie. Ha a felmerült kötelezettségzegés súlya, vagy az eset összetettsége, illetve azt összeférhetlenség indokolja, akkor vizsgálóbizottsági tagnak más szervezeti egység munkavállalója is felkérhető. A vizsgálóbizottság alakuló ülését a vizsgálóbizottság elnöke hívja össze, a kijelölésről szóló értesítés kézhezvételét követően, de legkésőbb öt munkanapon belül.

**151. § (1)** Az előzetes tényfeltáró vizsgálat nem minősül fegyelmi eljárásnak; célja az eljárás megindítására okot adó körülmények minél teljesebb körű feltárása. Ennek érdekében a vizsgálat során a vizsgálóbizottság a vonatkozó dokumentumokba, feljegyzésekbe, iratokba, stb. betekinthet, azokról másolatot készíthet, bármely szervezeti egységtől, munkavállalótól bizonyítékokat kérhet be, kérdéseivel az ügyben érintett munkavállalókat írásban megkeresheti, vagy őket személyesen meghallgathatja. A vizsgálóbizottság által megkeresett munkavállalók kötelesek együttműködni a bizottsággal és a kért információt, dokumentumot kötelesek a vizsgálóbizottság által megjelölt határidőig rendelkezésre bocsátani. Az előzetes

tényfeltáró vizsgálat során lehetőséget kell adni arra, hogy az érintett munkavállaló álláspontját személyes, illetve online meghallgatás keretében, vagy írásban kifejtse. A vizsgálóbizottság tagjai az előzetes tényfeltáró vizsgálat során tudomásokra jutott minden tényt, adatot és információt kötelesek szigorúan bizalmasan kezelni.

**152. §** Az előzetes tényfeltáró vizsgálatot a vizsgálóbizottság létrejöttét (megalakulását) követő tíz munkanapon belül kell lefolytatni és lezárni. A bizottság a vizsgálat eredményeként feltárt tényállásról, illetve annak értékelésére vonatkozó megállapításairól írásos összefoglalót készít, amelyet a vizsgálat lezárását követően az összegyűjtött bizonyítékokkal, dokumentumokkal együtt haladéktalanul átad a vizsgálat megindítását elrendelő vezetőnek. Amennyiben a feltárt tényállás alapján kötelezettségszegés alapos gyanúja állapítható meg, amely nem indokol azonnali hatályú felmondást vagy felmondást, a vizsgálóbizottság javaslatot tesz a fegyelmi eljárás lefolytatására.

**153. § (1)** Amennyiben a vizsgálóbizottság kötelezettségszegés alapos gyanúját állapítja meg, az eljárás megindítását elrendelő vezető köteles az előzetes tényfeltáró vizsgálat eredményét haladéktalanul bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának és köteles átadni részére a vizsgálóbizottsági összefoglalót.

(2) Amennyiben az előzetes tényfeltáró vizsgálat eredménye azt indokolja, a munkáltatói jogkör gyakorlója további vizsgálat lefolytatására nem köteles és a kötelezettségszegés tudomására jutásától számított legkésőbb tizenöt napon belül, az eset körülményeitől függően dönthet az érintett munkavállaló munkaviszonyának megszüntetéséről.

(3) A munkáltató tudomására a kötelezettségszegés alapos gyanúja akkor jut, ha a tényállást az előzetes tényfeltárás keretében a vizsgálóbizottság teljeskörűen tisztázta és az átadott összefoglaló tartalmát a munkáltató megismerte.

### *A fegyelmi eljárás rendje*

**154. §** A munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegésének alapos gyanúját a szervezeti egység vezetőjének az észlelést követő három munkanapon belül be kell jelentenie a munkáltató felé. Amennyiben előzetes tényfeltáró vizsgálat került lefolytatásra, akkor a bejelentést a vizsgálat lezárását követően haladéktalanul köteles megtenni az érintett szervezeti egység vezető.

**155. §** A kötelezettségszegő magatartásról való tudomásszerzést követő harminc napon belül a munkáltató jogosult megindítani a fegyelmi eljárást. Tudomásszerzésnek az a nap minősül, amikor a munkáltató a kötelezettségszegésről hivatalosan tudomást szerzett. Amennyiben a munkáltató indokoltan tartja, az eljárás lefolytatására vizsgálóbiztos/vizsgálóbizottságot jelöl ki. A továbbiakban a vizsgálóbiztos személye alatt a vizsgálóbizottságot is érteni kell.

**156. §** A munkáltató a fegyelmi eljárás megindítását írásban rendeli el, amelyben megjelöli a kötelezettségszegő magatartást, valamint az eljárás alá vont munkavállalót. Az eljárás megindításáról szóló értesítést elektronikus üzenetben kézbesíteni kell a munkavállalónak, melyben tájékoztatni kell a munkavállalót az eljárás megindításának körülményei mellett arról is, hogy az eljárás folyamán jogi képviselőt és/vagy szakszervezeti képviselőt vehet igénybe.

**157. §** A fegyelmi eljárás megindításának jogát az ennek alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon, legfeljebb azonban az ok bekövetkezésétől számított egy éven belül, bűncselekmény elkövetés esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni.

**158. § (1)** Vizsgálóbiztos az eljárás lefolytatásához szükséges ismeretekkel rendelkező munkavállaló lehet, aki köteles igénybe venni a jogi vagy a belső ellenőrzési szervezeti

egység munkatársának jogi segítségét. A vizsgálóbiztost az eljárás alá vontnál magasabb, ennek hiányában azzal azonos beosztású munkavállalók közül kell kijelölni, azonban nem lehet az érintett munkavállaló közvetlen irányítására jogosult vezető.

(2) Az eljárás lefolytatására a munkáltató háromfős vizsgálóbizottságot is kijelölhet, ha a munkaviszonyból származó munkavállalói kötelezettségszegés az előzetes megítélés szerint jelentős súlyú. Vizsgálóbizottság kijelölése esetén a munkáltató az eljárás megindításáról szóló intézkedésében megnevezi a vizsgálóbizottság elnökét. A vizsgálóbizottság legalább egyik tagjának a jogi vagy a belső ellenőrzési szervezeti egység munkatársát kell kijelölni. A vizsgálóbizottság elnökének személyére vonatkozóan az (1) bekezdésben rögzítetteket kell értelemszerűen alkalmazni.

**159. § (1)** A vizsgálóbiztos/vizsgálóbizottság az eljárást harminc napon belül köteles lefolytatni, amely egyszeri alkalommal – a vizsgált kötelezettségszegés összetett és időigényes jellegére tekintettel – további harminc nappal meghosszabbítható. Eljárása során jogosult tanúkat meghallgatni, bizonyítékokat beszerezni, szükség esetén szakértőt igénybe venni. A vizsgálóbiztossal/vizsgálóbizottsággal valamennyi megkeresett személy köteles együttműködni, a megjelölt határidőre a kért tájékoztatást, adatot és dokumentumot rendelkezésre bocsátani. A bizottság két fővel határozatképesnek minősül és döntéseit egyhangúlag hozza. A továbbiakban a vizsgálóbiztos személye alatt a vizsgálóbizottságot is érteni kell.

(2) A bizonyítási eljárás lezárása előtt az eljárás alá vont munkavállalót személyesen is meg kell hallgatni. A személyes meghallgatás képpel és hanggal történő online kommunikációval lehetővé tevő alkalmazások (pl. Teams) használatával is lefolytatható. Amennyiben személyes meghallgatásra a munkavállaló akadályoztatása miatt nincs lehetőség, a munkavállalóval írásban kell közölni a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékait, valamint megfelelő határidő kifizetésével fel kell szólítani, hogy védekezését írásban terjessze elő.

(3) A döntés meghozatalát nem akadályozza, ha a munkavállaló alapos ok nélkül a szóbeli meghallgatáson nem jelenik meg, vagy írásbeli védekezését a megjelölt határidőn belül nem terjeszti elő.

(4) A meghallgatás során a munkavállalóval ismertetni kell a vizsgálat teljes anyagát, amelyre a munkavállaló észrevételeket tehet, illetve további bizonyítékokat terjeszthet be.

**160. §** A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a meghallgatáson részt vevő bizottsági tagok és az érintett munkavállaló írnak alá.

**161. §** A vizsgálóbiztos/vizsgálóbizottság a vizsgálat minden lényeges részletének megismerését követően lezárja a vizsgálatot és ezt követően haladéktalanul – de legfeljebb tizenöt napon belül – köteles az ügy összes iratát, illetve a saját véleményét tartalmazó jelentését a munkáltatónak átadni, vagy e-mailben megküldeni. A vizsgálóbiztos/vizsgálóbizottság saját véleményében megjelöli az ügy összegzését, valamint indokolt esetben javaslatot tesz hátrányos jogkövetkezmény alkalmazására.

**162. §** Az ügy érdemében a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt. Írásbeli döntését a vizsgálati jelentés munkáltatónak történő átadásától számított, legkésőbb tizenöt napon belül kell meghozni.

**163. §** A jogkövetkezményt megállapító döntésnek tartalmaznia kell a kiszabott jogkövetkezményt, a kötelezettségszegéssel kapcsolatos megállapításokat, azok bizonyítékait, a jogorvoslati lehetőségre való kioktatást és azt a tájékoztatást, hogy a kereset benyújtásának a határozat végrehajtására halasztó hatálya van.

**164. §** Amennyiben a hátrányos jogkövetkezményt kiszabó döntést személyesen adják át, azt a munkavállalóval át kell vetetni. Ha a döntés közlése postai úton történik, azt tértivevénnyel kell postára adni.

**165. §** Amennyiben az eljárás alapján azt állapítják meg, hogy a munkavállaló nem követett el kötelezettségszegő magatartást, a fegyelmi eljárást indokolt döntéssel meg kell szüntetni.

**166. §** Az előzetes tényfeltáró vizsgálattal, illetve a fegyelmi és kártérítési eljárással kapcsolatos ügyviteli kérdéseket külön vezérigazgatói utasítás szabályozza.

### ***Alkalmazható hátrányos jogkövetkezmények***

**167. § (1)** A munkaviszonyból származó bármely kötelezettségnek a munkavállaló által történő vétkes megszegése esetén, amennyiben a kötelezettségszegés súlya nem indokolja az azonnali hatályú felmondás, vagy más jogkövetkezmény alkalmazását, a munkavállalóval szemben – figyelemmel az Mt. 56. § (2) bekezdésére - az alábbi intézkedések, hátrányos jogkövetkezmények alkalmazhatóak azzal, hogy a vagyoni hátrányt megállapító jogkövetkezmény összességében nem haladhatja meg a munkavállaló - a jogkövetkezmény megállapításakor irányadó- egyhavi alapbére összegét:

- írásbeli figyelmeztetés,
- írásbeli megrovás,
- áthelyezés ideiglenes jelleggel más munkakörbe vagy más munkavégzési helyre legfeljebb két hónap időtartamra, mely tartam alatt a munkavállalót a ténylegesen végzett munkáért járó díjazás illeti meg,
- nem jogszabályon alapuló munkaidő-kedvezmény megvonása legfeljebb két hónap időtartamra,
- nem kötelező juttatásokból, illetve munkáltatói mérlegelésen alapuló béremelésből vagy jutalmazásból való kizárás a soron következő alkalommal,
- béren kívüli juttatás megvonása, illetve éves keretösszegének csökkentése az intézkedés közlését követő legfeljebb tizenkét hónapig, akként, hogy a teljes vagyoni hátrány nem haladhatja meg a munkavállaló egyhavi alapbérének összegét,
- prémium összegének – a kiértékelés arányában történő – csökkentése legfeljebb annak fele mértékéig,
- havi bruttó alapbér legfeljebb húsz százalékos csökkentése maximum három hónap határozott időtartamra úgy, hogy a munkavállaló így számított alapbérének a mindenkor hatályos minimálbért meg kell haladnia,
- megbízatás visszavonása.

(2) Kár okozása esetén kártérítés megfizetésére történő kötelezésről is dönthet a munkáltató, ami nem minősül hátrányos jogkövetkezménynek, és fenti jogkövetkezmények mellett is alkalmazható.

(3) A vétkes kötelezettségszegés gyakoriságára és a vétkesség súlyára tekintettel a jogkövetkezmények egymás mellett is alkalmazhatók.

## **IX. FEJEZET**

### **A MUNKAÜGYI JOGVITA**

**168. §** A munkavállaló és a munkáltató a munkaviszonyból vagy a munkaviszonyra vonatkozó szabályból (pl. Mt., KSZ) származó igényét bíróság előtt érvényesítheti.

169. § A munkáltatónál képviselettel rendelkező szakszervezet, illetve a helyi Üzemi Tanács és a Központi Üzemi Tanács az Mt.-ből, a KSZ-ből és az Üzemi Megállapodásból származó igényét bíróság előtt érvényesítheti.

170. § (1) A munkajogi igény három év alatt évül el.

(2) 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.

171. § A keresetlevelet a munkáltatói jognyilatkozat közlésétől számított harminc napon belül kell előterjeszteni:

- az egyoldalú munkaszerződés-módosítással,
- a munkaviszony megszűnés, vagy megszüntetés jogellenességével,
- a munkavállaló kötelezettségszegése miatt alkalmazott jogkövetkezménnyel,
- a fizetési felszólítással,
- a kártérítésre, ideértve a leltárhány megtérítésére kötelező döntéssel,
- a munkaviszony megszüntetése után a munkavállaló kérelmére kiadott értékeléssel kapcsolatos igény érvényesítése iránt.

172. § A keresetnek az intézkedés végrehajtására nincs halasztó hatálya, kivéve az alábbi eseteket:

- a munkáltatónak az üzemi tanács jogait sértő intézkedése,
- a munkavállaló kötelezettségszegése miatt alkalmazott jogkövetkezmények, továbbá
- a fizetési felszólítással, illetve a kártérítésre, a leltárhány megtérítésére kötelező döntéssel kapcsolatos ügyek esetében.

173. § A munkáltatónak a munkavállalót az őt érintő intézkedésekben a jogorvoslat kezdeményezésének lehetőségéről, módjáról és határidejéről tájékoztatnia kell.

173/A. § Munkáltató a munkavállalóval szemben a munkaviszonnyal összefüggő és a kötelező legkisebb munkabér háromszorosának összegét meg nem haladó igényét fizetési felszólítással is érvényesítheti.

## X. FEJEZET

### FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

A KSZ-ben használt fogalmakat az alábbiak szerint kell értelmezni, illetve alkalmazni:

**alapbér:** a besorolás szerinti bér;

**átdiszponálás:** a munkavállalóval közölt munkaidő-beosztás megváltoztatása;

**beosztás szerinti napi munkaidő:** a munkanapra elrendelt rendes munkaidő;

**beosztás szerinti heti munkaidő:** a hétre elrendelt rendes munkaidő;

**egyműszakos munkarend:** a munkáltató tevékenysége, illetve az adott munkakörbe tartozó tevékenység tartama nem éri el hetente a nyolcvan órát;

**éjszakai munka:** a huszonekét és hat óra közötti időszakban teljesített munkavégzés;

**éjszakai munkát végző munkavállaló:** az a munkavállaló, aki

- a munkarendje szerint rendszeresen éjszakai műszakban dolgozik, vagy

- az éves munkaidejének legalább egynegyedében éjszakai munkát végez;

**fegyelmi eljárás:** a munkaviszonyból eredő kötelezettségek vétkes megszegésének megállapítására irányuló eljárás, amely kiterjedhet kártérítési felelősség megállapítására is;

**gondatlan károkozás:** ha a kár bekövetkezését az elvárható gondosság kifejtése mellett el lehetett volna kerülni és a kár azért következett be, mert a munkavállaló ezt a gondosságot nem fejtette ki. Gondatlan a magatartás akkor is, ha a munkavállaló felismeri magatartásának lehetséges következményeit, de abban bízik, hogy hátrányos eredmény nem következik be;

**heti munkaidő:** az egy naptári hétre eső, vagy 168 órás megszakítás nélküli időszakba tartozó munkaidő. A heti munkaidő mértékét a munkaidő-keret átlagában kell figyelembe venni;

**helyettesítés:** a munkavállaló az eredeti munkaköre ellátása mellett úgy lát el más munkavállaló munkakörébe tartozó feladatokat, hogy a két (azonos) munkakörbe tartozó munkavégzés időtartama nem különíthető el;

**készenlét:** a munkavállaló az általa meghatározott – a munkavégzés helyére tekintettel elérhető – helyen történő rendelkezésre állása;

**készenléti jellegű munkakör:** az olyan munkakör, amelyben

- a munkavállaló a feladatainak jellege miatt – hosszabb időszak alapulvételével – a rendes munkaidő legalább egyharmadában munkavégzés nélkül áll a munkáltató rendelkezésére, vagy

- a munkavégzés – különösen a munkakör sajátosságára, a munkavégzés feltételeire tekintettel – a munkavállaló számára az általánoshoz képest lényegesen alacsonyabb igénybevétellel jár;

**kötetlen munkarend:** A munkáltató a munkaidő beosztásának jogát - a munkavégzés önálló megszervezésére tekintettel - a munkavállaló számára írásban átengedheti. A munkarend kötetlen jellegét nem érinti, ha a munkavállaló a munkaköri feladatok egy részét sajátos jellegüknél fogva meghatározott időpontban vagy időszakban teljesítheti. Jelen szabályokat az Mttv. 108/B. § (2) bekezdésében és a közszolgálati médiaszolgáltatási, valamint a közszolgálati médiaszolgáltató hírügynökségi tevékenységében való részvételre irányuló munkakörök meghatározásáról szóló 7/2015. (III. 20.) NGM rendeletben rögzített eltérésekkel kell alkalmazni;

**leltárhány:** a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett raktári készletekben ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség (a továbbiakban: forgalmazási veszteség) mértékét meghaladó hiány;

**munkaidő:** a munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó időtartam, amelybe be kell számítani a munkavégzéshez szorosan kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység(ek) időtartamát;

**munkaidő-keret:** az az időtartam, amelynek átlagában a napi tényleges munkaidő meg kell, hogy feleljen a teljes munkaidőnek;

**munkáltató tevékenysége megszakítás nélküli:** ha naptári naponként hat órát meg nem haladó tartamban szünetel;

**munkáltató tevékenysége több műszakos:** ha tartama hetente eléri a nyolcvan órát;

**munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás:** a munkáltató jogosult a munkavállalót átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben, munkahelyen, vagy más munkáltatónál foglalkoztatni;

**napi munkaidő:** a felek, vagy a munkaviszonyra vonatkozó szabály által meghatározott teljes, vagy részmunkaidő;

**peremidő:** az az időtartam, amelyen belül a munkavállaló – a munkahelyi vezetőjével egyeztetve – maga határozhatja meg a munka kezdésének, ill. befejezésének időpontját;

**napi pihenőidő:** a munkavállaló napi munkájának befejezése és a másnapi munkakezdés között eltelt időtartam;

**raktár:** a munkáltató épületeiben, vagy azon kívül, az anyagok (raktári készletek) tárolására használt, elkülönített és zárható terület. Nem tekinthető raktárnak a könyvtár, az irattár, a műhely, az öltöző, valamint a már raktári készletnek nem tekinthető, használatba vett anyagok stb. tárolására szolgáló helyiség (pl. szalagtár, lemeztár), helyiségrész, szekrény vagy fiók;

**raktári készlet:** minden alap és segédanyag, félkész és késztermék, ideértve a raktári berendezést, szerszámot, mérőeszközt, a göngyöleget, a csomagolóanyagot stb., amelyet a raktár munkavállalói megőrzésre, kezelésre, vagy a műsorok (közvetítések) készítése és lebonyolítása céljából átvettek, függetlenül attól, hogy azok a számviteli nyilvántartás szerint tárgyi eszköznek vagy anyagkészletnek minősülnek;

**rendkívüli munkaidő:** a munkaidő-beosztástól eltérő, a munkaidőkereten felüli, illetve az ügyelet alatti munkavégzés, a készenlét alatt elrendelt munkavégzés esetén a munkahelyre érkezéstől a munkavégzés befejezéséig terjedő időtartam;

**részmunkaidős foglalkozás:** a munkaviszonyra vonatkozó szabály által a munkakörre megállapított teljes munkaidőnél rövidebb időben munkaviszony keretében végzett munka;

**rugalmas munkaidő-beosztás:** a munkavállaló a munkaideje beosztását vagy felhasználását részben – a peremidőben – maga jogosult meghatározni. A törzsidőt a munkavállalónak munkavégzéssel a munkahelyén kell töltenie (ld. még peremidő, törzsidő);

**szándékos károkozás:** ha a munkavállaló előre látja cselekményének (mulasztásának) károsító következményeit és azokat kívánja (egyenes szándék) vagy azokba belenyugszik (eshetőleges szándék);

**szervezeti egység:** a mindenkor hatályos SZMSZ szerinti szervezeti egység;

**szokásos munkavégzési hely:** a munkáltató székhelye, vagy azon telephelye, ahova a munkavállaló be van osztva, illetve ahonnan a munka végzésével kapcsolatos utasításokat kapja;

**több műszakos munkarend:** a munkáltató tevékenysége, illetve az adott munkakörbe tartozó tevékenység tartama hetente eléri a nyolcvan órát;

**több műszakos tevékenység:** ha a munkáltató a munkanapi tevékenységét, az adott munkakörben, a munkavállaló / munkavállalók, különböző időszakokban történő foglalkoztatásával valósítja meg. Ebből a szempontból érdektelen az, hogy ezek a munkavállalók váltják-e egymást. Feltétele a több műszakos tevékenységnek, hogy az adott munkakörben végzett tevékenység heti időtartama elérje a nyolcvan órát;

**törzsidő:** az az időtartam, amely alatt a munkavállaló a munkahelyén köteles tartózkodni. Ez alól kivételek: a munkahelyen kívüli munkavégzés, ill. a törvényes távollét; a vezető által

rendkívüli esetben engedélyezett távollét (magán megszakítás); az igazolt túlmunkáért igénybe vett szabadnap;

**utasítási jog:** a munkavégzés helyére, idejére és módjára vonatkozó munkáltatói rendelkezési, irányítási jog;

**ügyelet:** a munkavállaló a munkáltató által meghatározott helyen és ideig történő rendelkezésre állása;

**vezető:** a mindenkor hatályos SZMSZ szerint vezetőnek minősülő személy;

**vezető állású munkavállaló:** a munkáltató vezetője, valamint a közvetlen irányítása alatt álló és - részben vagy egészben - helyettesítésére jogosított más munkavállaló.

## **XI. FEJEZET**

### **ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK**

**174. §** A Kollektív Szerződés két számozott mellékletet tartalmaz, amelyek annak elválaszthatatlan részét képezik.

**175. §** A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Kollektív Szerződés 2022. július 1. napján lép hatályba.

**176. §** A Kollektív Szerződést aláíró felek kijelentik, hogy kollektív szerződéskötési jogosultsággal rendelkeznek. A felek a módosított szerződést az erre vonatkozó tárgyalások, a Kollektív Szerződés rendelkezéseinek közös értelmezése után, arra jogosult képviselőik által, jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 2022. június 28.



**Papp Dániel**  
vezérigazgató

**Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap**  
Munkáltató



**Egyesült Média Szakszervezet**  
(1037 Budapest, Kunigunda útja 64.)

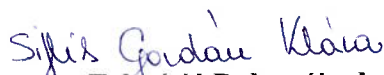


**Média Horizont Szakszervezeti Szövetség**  
(1037 Budapest, Kunigunda útja 64.)

**Záradék:**

A Kollektív Szerződést kötő felek megállapodnak abban, hogy a Kollektív Szerződés a szakszervezetek működésének támogatásával kapcsolatos 20-26.§-ai minden, a Munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezetre kiterjednek, rájuk nézve hatályosak.

A Kollektív Szerződés aláírásakor a Munkáltatónál az alábbi szakszervezetek rendelkeznek képvisellel:



**Duna Televízió Dolgozóinak Szakszervezete**

1037 Budapest, Kunigunda útja 64.



**Duna Televízió Üzemi Szakszervezete**

1037 Budapest, Kunigunda útja 64.



**Egyesült Média Szakszervezet**

1037 Budapest, Kunigunda útja 64.



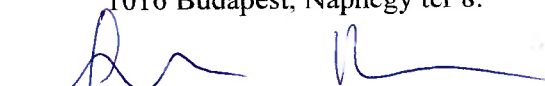
**Közmédia Rádiós Szakszervezet**

1037 Budapest, Kunigunda útja 64.



**MTI Sajtószakszervezet**

1016 Budapest, Naphegy tér 8.



**MPV Gyártásvezetői Szakmai Szakszervezet**

1037 Budapest, Kunigunda útja 64.



**Rádiós Dolgozók Tanácsa**

1037 Budapest, Kunigunda útja 64.



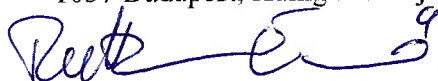
**Televíziós Dolgozók Szakszervezete**

1037 Budapest, Kunigunda útja 64.



**Televíziós Műsorgyártók Érdekvédelmi Szervezete**

1037 Budapest, Kunigunda útja 64.



**Televíziósok és Filmkészítők Független Szakszervezete**

1056 Budapest, Irányi utca 25.

## Kollektív Szerződés 1. sz. melléklete

### Lakásépítés és - vásárlás támogatása

#### *Általános rendelkezések*

1. § (1) A munkáltató munkaerő-szükségletének biztosítása és megtartása érdekében – a mindenkori jogszabályok előírásainak, valamint a munkáltató pénzügyi lehetőségeinek figyelembevételével – kamat- és adómentes munkáltatói lakáscélú kölcsön (a továbbiakban: kölcsön) nyújtásával támogathatja munkavállalói lakásépítését, lakásvásárlását, lakáskorszerűsítését és lakásának akadálymentesítését.

(2) A melléklet hatálya kiterjed a vezető állású munkavállalók kivételével munkáltatóval munkaviszonyban álló valamennyi munkavállalóra.

(3) Az adómentes munkáltatói lakáscélú támogatás folyósításának szabályait, így az adómentesség feltételét a 15/2014. (IV. 3.) NGM rendelet szabályozza.

2. § (1) A munkáltató – hitelintézet útján – lakáscélú kölcsönt nyújthat a munkavállalónak

a) a tulajdonába kerülő, belföldön fekvő:

aa) lakás építésére, építtetésére,

ab) építési telek vásárlására,

ac) lakás vásárlására, megszerzése,

b) a már tulajdonát képező, belföldön fekvő lakása

ba) korszerűsítésére,

bb) legalább egy lakószobával való bővítésére, továbbá

bc) akadálymentesítésére.

(2) A munkáltató – hitelintézet útján – munkavállalójának, annak kérelme alapján,

a) (1) bekezdés a) pontjában foglalt esetekben 5.000.000 (ötmillió) forint,

b) (1) bekezdés ba) és bc) pontjaiban foglalt esetekben legfeljebb 1.500.000 (egymillió-ötszázezer) forint,

c) (1) bekezdés bb) pontjában foglalt esetben legfeljebb 1.800.000 (egymillió-nyolcszázezer) forint kölcsönt nyújt egyéni elbírálás alapján.

(3) A munkáltató lakásfelújításra, valamint nem lakás céljára szolgáló épület (garázs, műhely, nyaraló, stb.) építésére, vásárlására illetve az (1) bekezdésben nem meghatározott esetekre nem nyújt kölcsönt.

(4) Jelen mellékletben használt fogalmak alatt az adómentes munkáltatói lakáscélú támogatásokról szóló hatályos jogszabályokban meghatározottak értendők.

#### *A kölcsön forrása*

3. § A kölcsön forrása a munkáltató által kiválasztott hitelintézetnél vezetett, ún. Lakásépítési Alap számlán elkülönített összeg, amely

a) a munkáltatói jogkör gyakorlója által – az Alap létesítésekor – a kölcsön céljára meghatározott keretből,

b) a korábban folyósított kölcsönök törlesztéseiből, illetve

c) az egyösszegű visszafizetésekből áll.

#### *A kölcsön nyújtásának feltételei*

4. § Kölcsönben az a munkavállaló részesíthető, aki az alábbi feltételek mindegyikének megfelel:

a) legalább két éve a munkáltatóval munkaviszonyban áll.

- b) akinek kérelmét, a szervezeti egység vezetője támogatja,
- c) akinek munkabérént nem terheli(k) olyan levonás(ok), amelyek a lakáskölcsön támogatás időbeni visszafizetését és saját megélhetését veszélyeztetné(k), ebben a tekintetben a kölcsön után fizetendő havi törlesztés és egyéb levonások után fennmaradó nettó munkabére el kell, hogy érje az öregségi nyugdíj legalacsonyabb összegének ötszörösét,
- d) a munkáltatói lakáskölcsön és a más forrásból (banktól, lakástakarékpénztártól, pénzügyi szolgáltatótól stb.) származó kölcsön(ök) összegén felül a megvásárolandó lakás vagy lakótelek vételára, költsége illetve a 2. § (1) bekezdésben foglaltak költségei legalább öt százalékanak megfelelő mértékű saját forrással és ezzel együtt húsz százalék önerővel (az önerőbe beleszámítanak a mindenkor hatályos jogszabályok alapján folyósított vissza nem térítendő állami támogatások) is rendelkezik,
- e) aki
- ea) a 2. § (1) a) –ban meghatározott ingatlan legalább egyketted részének tulajdonosává válik, illetőleg
- eb) a 2. § (1) b)-ben meghatározott esetben legalább egyketted tulajdoni illetőséggel rendelkezik, illetve a korszerűsítés vagy bővítés folytán tulajdoni illetősége legalább ilyen mértékű lesz,
- f) akinek nincs vissza nem fizetett korábbi munkáltatói kölcsöne, vagy – munkabéreelőleg kivételével – nem áll fenn a munkáltatóval szemben legalább három hónapja lejárt, a minimálbér ötven százalékát meghaladó összegű tartozása,
- g) a kérelem benyújtását megelőző hónap utolsó munkanapjától számított három éven belül nem került sor a KSZ 167. § (1) bekezdésében meghatározott hátrányos jogkövetkezmény jogerős kiszabására (írásbeli figyelmeztetés és megrovás kivételével),
- h) akinek magának, valamint házastársának, élettársának és kiskorú gyermekének, valamint a vele együtt költöző családtagjainak lakástulajdona, állandó lakáshasználati joga vagy önkormányzati tulajdonban lévő, illetőleg szolgálati vagy munkakörhöz kötött lakásra bérleti jogviszonya nincs, (a lakáskorszerűsítésre, akadálymentesítésre, bővítésre adott támogatás, valamint a következő pont szerinti eset kivételével),
- i) aki, amennyiben neki, házastársának, élettársának és kiskorú gyermekének, valamint a vele együtt költöző családtagjainak lakástulajdona van, annak értékesítésére – határidő meghagyásával – kötelezettséget vállal,
- j) aki a kölcsön visszafizetésére megfelelő, az 5. §-ban meghatározott biztosítékot nyújt

**5. § (1)** A kölcsön visszafizetésének biztosítéka elsődlegesen a kölcsönrel érintett saját ingatlanon, vagy más személy tulajdonában álló ingatlanon engedett jelzálogjog.

(2) Az ingatlan(ok) fedezetként abban az esetben fogadható(k) el, ha azt a munkáltató jelzálogjogát megelőzően legfeljebb két, az ingatlan(ok) forgalmi értékének összesen hatvan százalékát nem meghaladó mértékű jelzálogjog és azok biztosítására bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom terheli.

**6. §** A kölcsön az elkülönített számlán kezelt Lakásépítési Alap terhére folyósítható az Alapban rendelkezésre álló pénzüsszeg erejéig. Amennyiben a Lakásépítési Alapban nincs elegendő pénzüsszeg a folyósításra, a munkavállaló erről a tényről kiértékelésre kerül. A munkavállaló ebben az esetben nyilatkozhat arról, hogy igényét visszavonja vagy várólistára kerül.

#### *A kérelem elbírálása*

**7. § (1)** A Lakásépítési Alap felhasználását a Szociális Bizottság felügyeli és dönt a benyújtott kérelmekről.

(2) A Szociális Bizottság az ülésre előkészített kölcsönkérelmeket az alábbiak alapján bírálja el:

- a) jogszabályi előírások és jelen szabályzat 4. §-ában foglalt feltételek teljesülése,

- b) vezető javaslata,
- c) a Lakáskölcsön Alapban rendelkezésre álló pénzüsszeg.
- (3) Előnyben kell részesíteni azt a kérelmet, amely benyújtójának családjában az egy főre jutó nettó jövedelem nem éri el a mindenkori minimálbér kétszeresét.
- (4) Az elbírálást követően határoz a javasolt kölcsön összegéről és a visszafizetés futamidejéről. A Szociális Bizottság határozatát egyhangú döntéssel hozza meg, és amelyről öt munkanapon belül értesíteni kell a kérelmezőt.
- (5) Az ülésről jegyzőkönyv készül, amelyet a résztvevők aláírásukkal hitelesítenek.

### ***A Szociális Bizottság határozata elleni jogorvoslat***

**8. § (1)** A kölcsönigénylő a Szociális Bizottság elutasító határozatáról szóló értesítés kézhez vételétől számított tizenöt napon belül, az Operatív Vezérigazgató-helyettesnél fellebbezéssel élhet.

(2) Amennyiben a Szociális Bizottság elutasító határozata jogszabályt, vagy jelen szabályozást sérti, az Operatív Vezérigazgató-helyettes a kérelmet újratárgyalásra visszaküldi a Szociális Bizottságnak.

(3) Ha a Szociális Bizottság elutasítását az Operatív Vezérigazgató-helyettes jogszerűnek találja, a fellebbezést írásos véleménnyel együtt a munkáltatói jogkör gyakorlójának továbbítja döntés végett.

**9. §** A kölcsön összegét illetve kifizetését illetően fellebbezés nem nyújtható be.

### ***A kölcsönrel kapcsolatos ügyintézési feladatok***

**10. §** A munkavállalók kölcsönrel kapcsolatos tájékoztatójának kiadását és az ezzel kapcsolatos ügyintézését a Személyi Juttatások Adminisztráción (továbbiakban SZJA csoport) belül a Szociális Bizottság titkára végzi az alábbiak szerint:

- a) a kölcsönigénylők tájékoztatását, kitöltendő dokumentumok, tájékoztató anyag átadását,
- b) a teljeskörűen kitöltött és leadott igénylőlapok, ehhez kapcsolódóan a jövedelemigazolás (tizenkét hónapra visszamenőleg), valamint az elbíráláshoz szükséges egyéb iratok (pl.: nem hiteles tulajdoni lap másolata, szerződés-, előszerződés másolata, szándéknyilatkozat, költségvetés és árajánlat, e-napló), átvételét, beszédését,
- c) a Szociális Bizottság ülésére a beérkezett kérelmek előkészítését,
- d) a Szociális Bizottsági ülés jegyzőkönyvének elkészítését, a jegyzőkönyv alapján, a kölcsön engedélyezésre történő előterjesztését a Gazdasági és Vagyongazdálkodási Igazgatóhoz,
- e) a kérelmező tájékoztatását (a kérelem elutasítása esetén írásban) a Szociális Bizottság határozatáról, várólistára kerülésről,
- f) a kérelmező tájékoztatását a kölcsönszerződés megkötéséhez szükséges további teendőkről és a szerződéskötéshez szükséges további dokumentumok, okirati másolatok beszédését mind a munkavállalóktól, mind az adóstársaktól,
- g) a jóváhagyott kölcsönök hitelintézet általi folyósításához szükséges dokumentumok beküldését a hitelintézethez,
- h) a szerződések megkötésével, módosításával, megszüntetésével, jelzálogjog törlésével kapcsolatos jogi ügyintézés előkészítését, az ehhez kapcsolódó földhivatali eljárási illeték munkabérből történő levonását, a szerződéskötés, módosítás, megszüntetés hitelintézet felé történő továbbítását, továbbá
- i) évenkénti elszámolás készítését, amely tartalmazza a tárgyévben, támogatásban részesített munkavállalók számát és a támogatások összegét.

***A kölcsön folyósításának és az azzal kapcsolatos munkáltatói igényérvényesítés szempontjai***

**11. §** (1) A munkáltató a kölcsönnyújtás feltételeiről kölcsönszerződés keretében állapodik meg a munkavállalóval, amely tartalmazza a jelzálogjogra vonatkozó rendelkezéseket is. Kölcsön- és jelzálogjog szerződés nélkül kölcsön nem folyósítható.

(2) A kölcsönszerződések megkötését, módosítását a Jogi és Szerződéskezelő Iroda intézi közvetlenül, vagy megbízott ügyvédi iroda által.

(3) A jelzálogjog bejegyeztetése, illetve a kölcsön visszafizetését követően annak törlése iránt szintén a Jogi és Szerződéskezelő Irodát, vagy a munkáltató által megbízott ügyvédi irodát kell megkeresni.

**12. §** A kölcsön futamideje fizetőképesség függvényében legfeljebb tíz év, amelyet az igénybevevő szerződésben vállal.

**13. §** A kölcsönrel épített, vásárolt, korszerűsített, akadálymentesített lakásra, illetve lakótelekekre a munkáltató, a kölcsön és járulékai erejéig, jelzálogjogot jegyeztet be. A tartozás ideje alatt az ingatlant csak a munkáltató hozzájárulásával lehet megterhelni vagy elidegeníteni.

**14. §** A kölcsön visszafizetésébe a munkáltató tulajdonostárs esetén az igénylő házastársát, élettársát, egyéb tulajdonostársát is bevonja, így az érintettek a kölcsön visszafizetéséért dologi adósként, vagy adóstársként tartoznak felelősséggel, melyet aláírásukkal ismernek el.

**15. §** Nyugdíjba vonulás, illetve a munkáltató által történő felmondás esetén a munkavállaló változatlan feltételek mellett törleszti tartozását.

**16. §** (1) A 15. §-tól eltérő esetekben a fennálló tartozás a munkaviszony megszűnésének napján egy összegben válik esedékessé, azonban – a munkavállaló írásbeli kérelmére – munkáltatói jogkör gyakorlója ettől eltérően dönthet.

(2) A munkavállaló a munkaviszony megszüntetésekor az új munkáltató szándéknyilatkozatának legkésőbb az utolsó munkában töltött napon való benyújtásával kérheti, hogy a munkáltató járuljon hozzá a kölcsönnek az új munkáltató általi átvállalásához. Kérheti továbbá a mindenkori hathavi Budapesti Bankközi Forint Hitelkamatláb mértékének megfelelően növelt részletekben történő törlesztés engedélyezését. A kérelmet írásban, a munkáltatói jogkör gyakorlójához kell benyújtani.

**17. §** A munkáltatóval munkaviszonyt létesítő, más munkáltató által nyújtott lakáscélú hitellel rendelkező személy kérelmére a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezheti a hitel átvállalását.

**18. §** (1) A munkáltató a munkavállaló fizetési késedelme esetén a hitelintézettel kötött szerződésben meghatározott mértékű késedelmi kamatot követel. A munkavállaló fizetési késedelme következtében háromhavi törlesztő részletnek megfelelő összeget elérő munkavállalói pénztartozás felhalmozódása esetén a munkáltató – írásbeli felszólítást követően – saját mérlegelése alapján bírósági fizetési meghagyás kibocsátását, vagy peres eljárás indítását kezdeményezheti. A munkáltató a fentiekben túlmenően a munkavállaló fizetési késedelme következtében háromhavi törlesztő részletnek megfelelő összeget elérő munkavállalói pénztartozás felhalmozódása esetén saját mérlegelése alapján jogosult a kölcsönszerződést azonnali hatállyal felmondani és a kölcsöntartozás teljes hátralékos összegét lejárttá tenni, valamint a követelése érvényesítése végett a szükséges jogi intézkedéseket megtenni.

(2) Az előző bekezdésben meghatározott feltételek beálltáról – havi rendszerességgel, írásban – a Szociális Bizottság értesíti a Gazdasági és Vagyongazdálkodási Igazgatóságot, aki szükség esetén intézkedik.

***A Gazdasági és Vagyongazdálkodási Igazgatóság feladatai  
a kölcsön ügyintézésében***

**19. §** (1) Az engedélyezett kölcsönt és annak lejáratát a Gazdasági és Vagyongazdálkodási Igazgatóság tartja nyilván.

(2) A Gazdasági és Vagyongazdálkodási Igazgatóság:

a) az igénylők neve szerint naprakészen nyilvántartja az engedélyezett kölcsönöket és a beérkezett törlesztő részleteket, havonta megküldi a hitelintézet által küldött lakáskölcsön nyilvántartást az SZJA csoportnak,

b) adatokat szolgáltat a főkönyvi könyvelésnek, továbbá

c) beszámolójában évente egy ízben kimutatja a kintlévőségeket név és összeg szerinti bontásban.

***Vegyes rendelkezések***

**20. §** A munkáltatói kölcsönrel rendelkező munkavállalónak a munkáltatóval fennálló munkaviszonya megszűnéskor végelszámolás csak akkor készíthető, ha előtte a fennálló tartozását kiegyenlítette, kivéve, ha a munkavállaló a szerződésben vállalt feltételekkel törleszthet tovább.

**21. §** A kölcsön határidő előtti visszafizetésekor a munkavállalót kedvezmény nem illeti meg.

**22. §** Munkaviszony megszűnésénél, amennyiben a jogviszony megszűnésére tekintettel kifizetett összegekből a fennálló lakáskölcsön-tartozás kiegyenlíthető és arról a Munkavállaló rendelkezik, akkor a munkáltató követelését a munkavállaló hozzájárulása alapján a levonásmentes munkabérrészig érvényesítheti, a tartozás összege az utolsó munkanapon válik esedékessé. Kivétel, ha a munkavállaló a szerződésben vállalt feltételekkel törleszthet tovább.

**23. §** Munkáltatói kölcsön folyósításával kapcsolatban munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető. A kölcsönrel támogatott munkavállaló és a munkáltató közötti megállapodásból eredő jogvitákban a Ptk. szabályai szerint kell eljárni.

## Kollektív Szerződés 2. sz. melléklete

### Segélyezés

1. § A munkáltató a munkavállalót indokolt esetben, kérelme alapján szociális, szülési, illetve temetési segélyben részesíti, illetve részesítheti.

#### *Általános szabályok*

2. § (1) Segélyre a munkáltatóval, legalább hat hónapja munkaviszonyban álló munkavállaló jogosult. A segély adható és nem alanyi jogon jár.

(2) Szülési és temetési segélyt, az eseményt követő három hónapon belül lehet kérelmezni.

(3) Szülési és temetési segélyeket keretösszeg meghatározása nélkül fizeti a munkáltató. A szociális segélyezésre fordítható, elkülönített keretösszegekről a felek évente állapotnak meg, azonban a megállapodásig a jövőbeni éves keretösszeg terhére előzetesen is történhetnek kifizetések.

(4) Szociális segély évente egy alkalommal kérelmezhető a Szociális Bizottságtól. A munkavállaló egy naptári éven belül, különösen indokolt esetben másodszor is, kérelemmel fordulhat a közvetlen vezetőjéhez és annak támogatása esetén a munkáltatói jogkör gyakorlójához. A kérelem jóváhagyása esetén, jelen szabályzatban meghatározott összeg adható, a keret terhére.

(5) Amennyiben a szociális segélyezésre megállapított keretösszeg az év végéig nem kerül felhasználásra, a maradék összeg felhasználására a Központi Üzemi Tanács tesz javaslatot.

#### *A segélykérelemmel kapcsolatos ügyintézési feladatok*

3. § (1) A segélykérelmek leadása a Személyi Juttatások Adminisztráción történik (továbbiakban SZJA csoport). A munkavállalók kérelmüket az erre a célra rendszeresített „Segélykérő lapon” jelenthetik be, csatolva az elbíráláshoz szükséges iratokat.

(2) Amennyiben a munkavállaló önhibáján kívül a kérelmet személyesen nem tudja benyújtani, akkor azt közvetlen hozzátartozója, vagy a Központi Üzemi Tanács nyújthatja be helyette.

(3) Az SZJA csoport intézi:

- a segélykérők tájékoztatását,
- a kérelmek és az elbíráláshoz szükséges iratok átvételét.

(4) A Szociális Bizottság titkára intézi:

- a Szociális Bizottság elé benyújtott kérelmek előkészítését, valamint
- a bizottsági ülés jegyzőkönyvének elkészítését és annak bérszámfejtés céljából történő továbbítását.

(5) A jóváhagyott segélyek összege ellen fellebbezés nem nyújtható be, mivel annak összegét a Szociális Bizottság a kérelemben szereplő indokok mérlegelése alapján a kérelmező szociális helyzetére tekintettel esetenként határozza meg, illetve az a segélyezésre rendelkezésre álló keret összegének függvénye.

(6) A segélyt igénylő a Szociális Bizottság elutasító határozatáról szóló értesítés kézhez vételétől számított tizenöt napon belül az Operatív Vezérigazgató-helyettesnél egy alkalommal fellebbezéssel élhet.

Amennyiben a Szociális Bizottság elutasító határozatával az Operatív Vezérigazgató-helyettes nem ért egyet, a segélykérelmet újratárgyalásra visszaküldheti a Szociális Bizottságnak.

### *Szülési segély*

4. § (1) Szülési segélyt kérelmezhet a munkavállaló gyermeke születésekor, anyai és apai jogon is. Ikerszüléskor a segély gyermekeként igényelhető. Ha mindkét szülő a munkáltató alkalmazásában áll, csak egyikőjük jogosult szülési segély kérelmezésére.

(2) A segély összege gyermekeként 100.000.- forint, amely adóköteles, így az összevont adóalap részeként, mint bérjövedelem adózik.

(3) A kérelmezéshez szükséges dokumentumok:

- segélykérő lap,
- a gyermek születési anyakönyvi kivonatának fénymásolata.

### *Szociális segély*

5. § (1) Szociális segély a szociálisan rászoruló munkavállaló részére pénzben nyújtott támogatás. Szociális segélyre jogosult az a munkavállaló, akinek (eltartottainak) létfenntartása oly mértékben veszélyeztetett, hogy azt csak külső segítséggel képes biztosítani.

(2) Kérelmezheti az a munkavállaló, akire – többek között - az alábbi feltételek valamelyike vonatkozik:

- akinek egy hónapot meghaladó betegállomány miatt keresetvesztése keletkezett,
- ahol a közös háztartásban együtt élők egy főre jutó nettó jövedelme a mindenkori minimálbér mértékét nem haladja meg,
- aki legalább két gyermekét tartásdíj nélkül egy keresetből tartja el,
- akinek szociális helyzete oly mértékben ellehetetlenült, hogy közüzemi díjfizetési hátraléka van, erről felszólítást kapott, de önerőből befizetni nem tudja (telefonszámla és illetékfizetési kötelezettség kivételével),
- akinek egyeneságbeli rokona, házasa-, illetve élettársa tartósan megbetegedett és gyógykezelésének költségeit önmaga finanszírozni képtelen,
- akinek a háztartásában váratlan, rendkívüli káreset következett be, vagy olyan kiadása keletkezett, melyet önmaga finanszírozni már nem tud,
- akinek rokona, házasa illetve élettársa elhunyt, de nem ő temettette el.

(3) A szociális segély összegének felső határa: bruttó 180.000.- forint (amely összeg 2023. évtől az infláció mértékével emelkedik), amely adóköteles, így az összevont adóalap részeként, mint bérjövedelem adózik. A folyósított támogatás összege a rendelkezésre álló keret összegétől és – többek között - a kérelmező családjában az egy főre jutó nettó jövedelemtől, a kérelmező szociális helyzetétől függ. Az egy főre jutó jövedelem felső határának és az ehhez tartozó, adható segély irányadó összegének meghatározása a Szociális Bizottság hatásköre, melyekről az minden évben a KSH által előző évre közzétett infláció ismeretében döntést hoz, és azt az intraneten közzéteszi.

(4) A kérelmezéshez szükséges dokumentumok:

- kitöltött segélykérő lap,
- betegállomány esetén az ezt igazoló dokumentum, ha a munkáltató kifizetőhelye ellátást nem folyósít,
- díjfizetési hátralék esetén a közüzemi tartozásra vonatkozó felszólítás, vagy a befizetendő számla fénymásolata,
- temetési számla, valamint az elhunyt halotti anyakönyvi kivonatának fénymásolata,
- a káreset igazolására szolgáló bizonylat, dokumentáció,
- amennyiben a segélyt vásárláshoz kéri, akkor a megvásárolt termék számlája,
- az egyeneságbeli rokon, házastárs, illetve élettárs tartós betegségről kiállított orvosi igazolás,
- a rokonsági fokot igazoló irat, (amennyiben szükséges),

- házastárs vagy élettárs jövedelemigazolása, munkanélküliség a munkanélküli segély összegének igazolása, nyugdíjas, rokkant nyugdíjas esetében a nyugdíjszelvény másolatának mellékelése, egy háztartásban élők esetében a keresők jövedelemigazolása,

- amennyiben olyan igazolás kerül benyújtásra, melyen - a munkavállaló személyén kívül – személyes és rendkívüli adatok szerepelnek, az érintett személy adatkezelési nyilatkozata.

(5) Amennyiben a kérelmezőnek, vagy házastársának (élettársának) kilencvenegy napot meghaladó korú magzata van, akkor ezt a kérelem nyomtatvány „Közös háztartásban élő, jövedelemmel nem rendelkező eltartott családtagok száma” rovatban jelezni kell, hogy az egy főre eső nettó jövedelem számításánál a Szociális Bizottság a magzatot is plusz egy főként figyelembe tudja venni.

### *Temetési segély*

**6. § (1)** Adóköteles temetési segély folyósítható annak a munkavállalónak, aki a Ptk. szerinti hozzátartozóját eltemetteti.

(2) Adómentes temetési segély folyósítható az SZJA tv. 1. sz. mellékletének 1.3 pontja alapján, a munkavállaló közeli hozzátartozójának (az elhunyt házastársának vagy egyenes ágbeli rokonának), eltemettetése esetén.

(3) A segély összege mindkét esetben megegyezik a számla összegével, de legfeljebb 100.000.- forint.

(4) A kérelmezéshez szükséges dokumentumok:

- kitöltött segélykérő lap,
- az elhunyt halotti anyakönyvi kivonatának fénymásolata,
- a kérelmező nevére kiállított temetési számla fénymásolata,
- rokonsági fokot igazoló irat bemutatása (nyilatkozat amennyiben szükséges).