

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
RÉNYI ALFRÉD MATEMATIKAI KUTATÓINTÉZET

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

Iktatószám: 243/2019.

MTA Rényi Alfréd Matematikai Kutatóintézet

KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

Hatályos: 2019. július hónap 09. napjától

Tartalomjegyzék

Preambulum.....	3
1. A megállapodás jellege.....	3
2. A KSZ célja.....	3
3. Vonatkozó jogszabályok.....	3
ELSŐ RÉSZ.....	4
I. fejezet.....	4
1. Általános rendelkezések.....	4
2. A KSZ hatálya.....	4
3. Eljárás szabályok, kötetmi rendelkezések.....	5
II. fejezet.....	7
A Kollektív szerződés normatív rendelkezései, szabályai.....	7
1. A KSZ-t kötő Felek együttműködése.....	7
2. Az Alkalmazottak részvételi jogai.....	9
MÁSODIK RÉSZ.....	9
I. fejezet.....	9
Általános rendelkezések.....	9
1. Munkaügyi kapcsolatokra vonatkozó szabályok.....	9
2. Az Alkalmazottak jogviszonyának módosítása.....	11
3. A munkavégzésre irányuló jogviszony megszüntethetőségének esetei.....	11
4. Végkielégítés.....	15
5. A munkavégzés.....	16
6. Távmunkavégzés.....	18
7. Vétkes kötelezettségszegés és hátrányos jogkövetkezmények.....	19
8. Munkaidő.....	20
9. Munkarend.....	20
10. A pihenőidő.....	21
11. Szabadság és munkaidő kedvezmények.....	21
12. Előmeneteli és illetményrendszer.....	22
13. Illetményen kívüli egyéb díjak és juttatások.....	24
14. Természetbeni juttatások, cafetéria.....	25
15. Az Intézet bevételeinek felhasználása.....	27
16. A szakszervezet egyetértési joga a munkáltató belső szabályzatainak egy részére vonatkozóan.....	27
17. Különleges jogok a munkáltató átalakulása vagy megszüntetése esetére.....	28
Záró rendelkezések.....	29

A Magyar Tudományos Akadémia Rényi Alfréd Matematikai Kutatóintézet (a továbbiakban: Intézet) mint munkáltató

és

az Intézetben működő Tudományos Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (a továbbiakban: Szakszervezet) mint a közalkalmazottak, és amennyiben a közalkalmazotti jogviszony átalakulással megváltozik, ezen új jogviszonyban állók (továbbiakban együttesen: **Alkalmazottak**) képviselője,

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

a vonatkozó hatályos és az alábbiakban felsorolt jogszabályok alapján megállapodnak, hogy egymással Intézeti Kollektív Szerződést (a továbbiakban: **KSZ**) kötnek, amelyet jelen dokumentumba foglaltak az alábbiak szerint.

Preambulum

1. A megállapodás jellege

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

2. A KSZ célja

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

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

2.3. A KSZ kiemelten fontos célja az esetleges közalkalmazotti jogviszonyok átalakulása esetén a korábbi közalkalmazotti jogviszonyokból származó jogok további biztosítása az új jogviszonyokban. Mivel a KSZ aláírásakor még nem ismert a Felek számára a jogalkotás további elképzelése a Munkáltatónál közalkalmazotti jogviszonyban állók további foglalkoztatásának feltételeiről, ezért hangsúlyozzák, hogy minden átalakult, korábban közalkalmazotti jogviszonyra kiterjed a jelen megállapodás.

3. Vonatkozó jogszabályok

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

- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.);
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.);
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a Magyar Tudományos Akadémia irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél, illetve más kutató- és kutatást kiegészítő intézeteknél történő végrehajtásáról szóló 84/2011. (V. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban Kjt. végrehajtási rendelete);
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (a továbbiakban: Áht.);



- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) számú Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.);
- a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadság igénybevételéről és a pótszabadsággal összefüggő költségek megtérítéséről szóló 350/2014. (XII.29.) Kormányrendelet;
- az MTA elnökének 10/2018-as számú határozata a Magyar Tudományos Akadémia költségvetési szerveinek magasabb vezető beosztású közalkalmazottaival kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlásának szabályozásáról;
- a kollektív szerződések bejelentésének és nyilvántartásának részletes szabályait megállapító 2/2004. (I. 15.) FMM rendelet.

ELSŐ RÉSZ

I. fejezet

1. Általános rendelkezések

1.1. A szerződő felek

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

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

2. A KSZ hatálya

2.1. A KSZ időbeli hatálya

2.1.1. Jelen kollektív szerződést Felek határozatlan időre kötik.

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

2.2. A KSZ Személyi hatálya

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

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




2.3 A KSZ tárgyi hatálya

2.3.1. Felek megállapodnak, hogy a jelen kollektív szerződésben foglalt szabályozások alapja a szerződéskötés napján hatályos Kjt., annak rendelkezéseit a jelen Kollektív Szerződés időbeli hatálya alatt, amennyiben ezt más törvény nem zárja ki, hatályban tartják, és magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

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

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

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

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

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

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

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

3. Eljárás szabályok, kötelmi rendelkezések

3.1. A KSZ nyilvánossága és nyilvántartásba vételre bejelentése

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

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

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

A bejelentés megtételéről a munkáltató intézkedik a Szakszervezet egyetértésével.

3.2. A KSZ módosítása

3.2.1. A KSZ módosítását bármely fél bármikor kezdeményezheti a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeire is figyelemmel. A módosításra irányuló írásbeli tárgyalási ajánlatot egyik fél sem utasíthatja vissza, az abban foglaltak elfogadásáról írásban is lehet nyilatkozni, s azzal a módosítás létrejöttnek tekintendő. Ha a Felek a módosítással kapcsolatban tárgyalást tartanak, azon bármelyik fél indoklással közölheti az ajánlat elfogadásával vagy elutasításával kapcsolatos nyilatkozatát, melyre tekintettel a módosítást elutasítottnak vagy elfogadottnak kell tekinteni. A módosítás tényéről az Alkalmazottakat a Munkáltató haladéktalanul értesíti és az új verziót az Első rész I. fejezet 2.1.1. szerint közzéteszi a belső honlapján.

3.3. A KSZ hatályban tartása

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

3.4. Jogutódlás a KSZ-ben

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

3.5. A KSZ felmondása

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

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

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

3.6. A KSZ megszűnése

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

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

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

II. fejezet

A Kollektív szerződés normatív rendelkezései, szabályai

1. A KSZ-t kötő Felek együttműködése

1.1. Az együttműködési szándék

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

1.2. Az együttműködés tárgya

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

1.3 A szakszervezeti jogok gyakorlása

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

1.4 Munkaügyi Egyeztető Bizottság

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

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

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

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

1.5 A szakszervezeti jogok gyakorlásának feltételei

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

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

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

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

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

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

1.6 Szakszervezeti tisztségviselők

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

jogviszonyának a munkáltató által felmentéssel történő megszüntetéséhez, valamint átmenetileg a tisztségviselő munkaszerződésétől, kinevezésétől eltérő munkakörben történő foglalkoztatásához.

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

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

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

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

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

2. Az Alkalmazottak részvételi jogai

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

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

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

MÁSODIK RÉSZ

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. Munkaügyi kapcsolatokra vonatkozó szabályok

1.1. Munkavégzésre irányuló jogviszony létesítése

1.1.1. A munkavégzésre irányuló jogviszony kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását – legkésőbb a munkába lépés napján – írásba kell foglalni. A kinevezés határozatlan vagy határozott időre szólhat.

1.1.2. A törvényben meghatározott kivételekkel munkavégzésre irányuló jogviszony pályázat alapján létesíthető. Csak olyan Alkalmazottat lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett, és a pályázati feltételeknek megfelelt.

1.2. Munkaköri leírás

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

1.3. A fizetési osztályba sorolás

A besorolás feltételeit a Kjt., a 84/2011. (V.26.) Korm. rendelet (Kjt.vh.), illetve a 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet határozza meg.

1.4. Próbaidő

1.4.1. Határozatlan időre szóló jogviszony létesítésekor minimum 3 hónap próbaidő kikötése kötelező. A próbaidő maximális hossza 4 hónap. A próbaidő alatt a jogviszonyt bármelyik fél indoklás nélkül, azonnali hatállyal megszüntetheti. Áthelyezés esetén próbaidő nem köthető ki, meghatározott munka elvégzésére kötött határozott idejű kinevezés esetén próbaidő kikötése nem kötelező.

1.4.2. Nem kell próbaidőt megállapítani meghatározott munka elvégzésére vagy feladat ellátására szóló határozott idejű kinevezés, illetve azonos felek közötti újabb kinevezés esetén.

1.5. Határozott idejű kinevezés

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

1.5.2. Az Alkalmazotti jogviszonyt határozatlan idejűnek kell tekinteni, ha a határozott időre történő kinevezés nem felel meg az 1.5.1-ben foglaltaknak.

1.5.3. A határozott idejű munkaviszony tartama az öt évet nem haladhatja meg, ideértve a meghosszabbított és az előző határozott időre kötött munkaszerződés megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott tartamú munkaviszony tartamát is.

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

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

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



1.6. Vezetői beosztás ellátására szóló megbízás

Felek megállapodnak, hogy munkáltató biztosítja a véleménynyilvánítás jogát az Alkalmazottaknak, amelyet az igazgatói illetve gazdasági vezetői beosztásra aspiráló jelöltek személyének ismertté válását követően megtartott kutatóintézeti ülésen szavazással nyilváníthatnak ki. E szavazáson munkáltató szavazati jogot biztosít az Intézet alkalmazásában álló összes dolgozónak függetlenül attól, hogy tudományos vagy nem tudományos munkakörben foglalkoztatják-e. Szavazati jogával az élhet, aki a kutatóintézeti ülésen megjelent. A szavazás eredményét és az ülés kivonatos jegyzőkönyvét meg kell küldeni a fenntartói jogokat gyakorló szervnek.

2. Az Alkalmazottak jogviszonyának módosítása

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

2.2. A kutatókra vonatkozóan a 84/2011. (V. 26.) Korm. rendelet és az Intézet Kutatói munkaköri követelményeinek szabályzata rögzíti a tudományos munkatárssá, tudományos főmunkatárssá történő kinevezéssel, szeniorkutatók átsorolásával kapcsolatos speciális eljárási rendet. A tudományos főmunkatársi minősítő eljárás szabályainak megváltoztatásával kapcsolatban a Szakszervezetnek egyetértési joga van.

2.3. Ha a munkáltató közös megállapodás alapján az Alkalmazottat határozott ideig a kinevezésben meghatározott munkakörtől eltérően foglalkoztatja, ennek lejártát követően a kinevezés szerint kell továbbfoglalkoztatnia, s járandóságát ennek megfelelően kell megállapítania.

3. A munkavégzésre irányuló jogviszony megszüntethetőségének esetei

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

3.1. Közös megegyezéssel

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

3.2. Áthelyezéssel

Áthelyezésre a Kjt., a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény, valamint a hivatásos, továbbá a szerződéses szolgálati jogviszonyt szabályozó jogszabályok és a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény hatálya alá tartozó munkáltatók között kerülhet sor az Alkalmazott és a két munkáltató kölcsönös megállapodása alapján.

3.3. Lemondással

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

3.3.2. Az Alkalmazott a határozatlan idejű jogviszonyt lemondással bármikor megszüntetheti. Lemondás esetén a lemondási idő maximum két hónap. Felek megállapodnak, hogy ezen időtartam egy részére vagy annak egészére a munkáltató mentesítheti az Alkalmazottat a munkavégzés alól, aszerint, hogy az a munkáját maradéktalanul lezárta, illetve a folyamatban maradt munkáját más kompetens Alkalmazottnak maradéktalanul átadta.

3.4. Rendkívüli lemondással

Rendkívüli lemondással az Alkalmazott jogviszonyát akkor szüntetheti meg, ha a munkáltató

a) a jogviszonyból eredő lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy

b) olyan magatartást tanúsít, amely a jogviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

Az indoklásból a rendkívüli lemondás okának világosan ki kell tűnnie. Vita esetén a rendkívüli lemondás indokának valóságát, okszerűségét a szándékosság fennállását az Alkalmazottnak kell bizonyítania.

3.5. Felmentéssel

3.5.1. A munkáltató a felmentést köteles írásban megindokolni. Az indoklásból világosan tűnjön ki a felmentés oka, amelynek valóságát és okszerűségét a munkáltatónak kell bizonyítania.

3.5.2. A felmentési idő a felmentést közlő irat kézbesítését követő napon vagy az abban rögzített későbbi időpontban kezdődik.

3.5.3. Ha a munkáltatói felmentés esetén az Alkalmazott új munkahelyet talál, a munkáltató köteles az Alkalmazott által megjelölt időponttal a jogviszony megszüntetéséhez hozzájárulni, vagy azt közös megegyezéssel megszüntetni. A megszüntetést követő időre az Alkalmazottat az átlagkeresete csak abban az esetben illeti meg, ha a felek kifejezetten ebben állapodtak meg.

3.5.4. A létszámcsökkentést elrendelő döntés esetén nem szüntethető meg felmentéssel azoknak az azonos munkakört betöltő, nyugdíjasnak nem minősülő Alkalmazottnak a jogviszonya, akik együttesen írásban, egy nyilatkozatba foglaltan olyan tartalommal kérik kinevezésükben a munkaidő mértékének módosítását, hogy az a munkáltató által közölt, az Alkalmazottak között kérelmük szerint elosztható napi vagy heti munkaidő együttes mértékét nem haladja meg.

3.5.5. A munkáltató köteles a kérelemben foglaltak szerint a kinevezést módosítani. Az illetmény összegét – a felek az Alkalmazottakra kedvezőbb megállapodásának hiányában – a kinevezés módosítását közvetlenül megelőző illetmény alapulvételével, a rész- és a teljes munkaidő arányában kell megállapítani.

3.5.6 Felmentési tilalom, korlátozás

A munkáltató felmentéssel nem szüntetheti meg az Alkalmazotti Jogmunkaviszonyt:

a) várandósság,

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

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

Az alkalmazotti jogviszony csak különösen indokolt esetben szüntethető meg felmentéssel:

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

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

A felmondási tilalmak kizárólag a felmentést akadályozzák, így nincs akadálya annak, hogy a munkáltató az alkalmazott súlyos kötelezettségszegése esetén – a felmentési tilalom ideje alatt – rendkívüli felmentéssel szüntesse meg az alkalmazotti jogviszonyt. A felmentési tilalmak és korlátozások fennállása nem akadályozza az alkalmazotti jogviszony felmentéssel történő megszüntetését, ha az alkalmazott nyugdíjasnak minősül.

3.5.7 Védett korú alkalmazott munkaviszonyának megszüntetése

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

3.5.8 Az anya vagy a gyermekét egyedül nevelő apa határozatlan tartamú alkalmazotti jogviszonyát a gyermek hároméves koráig - ha az alkalmazott szülési vagy a gyermek gondozása céljából fizetés nélküli szabadságot (Mt.128. §) nem vesz igénybe - a munkáltató felmentéssel megszüntetheti, ha az Alkalmazott a jogviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi. Az alkalmazotti jogviszony az alkalmazott képességével vagy a munkáltató működésével összefüggő okból felmentéssel akkor szüntethető meg, ha - a munkáltatónál a kinevezés szerinti munkahelyen nincs az alkalmazott által betöltött munkakörhöz szükséges képességek, végzettségnek, gyakorlatnak megfelelő betöltetlen munkakör, vagy - az alkalmazott az e munkakörben való foglalkoztatásra irányuló ajánlatot elutasítja.

3.5.9 Rehabilitációs ellátásban részesülők védelme

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

3.6 A felmentési idő

Felmentés esetén a felmentési idő legalább hatvan nap, de a nyolc hónapot nem haladhatja meg.

Ha hosszabb felmentési időben a felek nem állapodnak meg, a hatvannapos felmentési idő a munkavégzésre irányuló jogviszonyban töltött

- a) öt év után egy hónappal;
- b) tíz év után két hónappal;
- c) tizenöt év után három hónappal;
- d) húsz év után négy hónappal;
- e) huszonöt év után öt hónappal;
- f) harminc év után hat hónappal

meghosszabbodik.

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

3.7 Munkavégzés alóli mentesítés

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

3.8. Rendkívüli felmentés

3.8.1. A munkáltató az alkalmazotti jogviszonyt rendkívüli felmentéssel megszüntetheti, ha az alkalmazott

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

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

3.8.2. A munkáltató köteles a rendkívüli felmentést megindokolni. Az indoklásból a rendkívüli felmentés okának világosan ki kell tűnnie. Vita esetén a rendkívüli felmentés indokának valóságát és okszerűségét a munkáltatónak kell bizonyítania.

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

A határidőben gyakorolt rendkívüli felmentés akkor válik hatályossá, ha az alkalmazottal közölték.

3.8.4. Rendkívüli felmentés esetén – jogszabályban foglalt meghatározott kivételektől eltekintve – a felmentés szabályai nem alkalmazhatók.

4. Végkielégítés

4.1. Végkielégítés illeti meg az Alkalmazottat, ha jogviszonya

- a) felmentés,
- b) rendkívüli lemondás,
- c) a munkáltató jogutód nélküli megszűnése, átalakulása, átszervezése következtében szűnt meg.

4.2. A végkielégítés mértéke

4.2.1. A közalkalmazott végkielégítésének mértéke, ha a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő legalább

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

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



Nem illeti meg az emelt összegű végkielégítés a közalkalmazottat, ha valamelyik jogcímen korábban már emelt összegű végkielégítésben részesült.

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

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

5. A munkavégzés

5.1. Munkafeltételek biztosítása

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

5.2. Alkalmassági vizsgálatok, üzemorvos

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

5.3. Tájékoztatás

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

5.4. Alkalmazottak képzése, továbbképzése

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

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

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

5.4.4. Az Alkalmazottak maguk is kezdeményezhetik a munkáltatónál saját képzésüket vagy továbbképzésüket és ehhez munkaidő-kedvezményt, a számára meghatározott munkarendtől való

eltérést, vagy anyagi támogatást igényelhet. Az ilyen képzésben - továbbképzésben való részvétel lehetőségét illetően a munkaidő kedvezményt, szokásos munkarendtől való eltérést vagy anyagi támogatást a közvetlen vezető javaslatára vagy szervezeti egység vezetőjének javaslatára, a hivatali út betartása mellett az Igazgatótól írásban, előzetesen kell kérni.

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

5.5. További feltételek

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

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

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

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

5.6. További jogviszonyok

5.6.1. További jogviszony: „másodállás”

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

Munkáltató vállalja, hogy a munkaidőt részben vagy egészben érintő és éppen ezért bejelentés köteles további jogviszony létesítéséhez hozzájárulását megadja minden olyan esetben, amikor a munkavállaló egy közép- vagy felsőoktatási intézményben vállalandó, a korábban már engedélyezett további jogviszonyai munkaidejét is egybeszámoltan összesen heti maximum 20 órát meg nem haladó munkaidejű további munkavégzésre irányuló jogviszonyhoz („másodálláshoz”) kér hozzájárulást, feltéve, hogy a további jogviszony létesítése nem összeférhetetlen. Ilyen esetben – ha projektben vállalt vagy más kötelezettség nem akadályozza - a kutatóintézeti jogviszony a kutató kérésére részidőssé alakítható át.

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

A munkáltatónak a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó rendelkezése ellen munkaügyi jogvita a Kjt. 43.§ (2) bekezdése szerint nem kezdeményezhető. Éppen ezért Felek vállalják, hogy egyet nem értés esetén a kérdés eldöntését a jelen Kollektív Szerződés II. fejezete 1.4. pontjában szabályozott Munkaügyi Egyeztető Bizottság elé terjesztik.

5.6.2. További jogviszony: mellékfoglalkozás

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

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

5.6.3. További jogviszonnyal kapcsolatos összeférhetlenség

A közalkalmazott nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a közalkalmazotti jogviszonya alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen.

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

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

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

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

6. Távmunkavégzés

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

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

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

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

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

6.6. A távmunkavégzéshez a feleknek meg kell állapodniuk:

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

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

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

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

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

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

Az Alkalmazottat az ellenőrzés megkezdése előtt egy munkanappal tájékoztatni kell.

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

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

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

7. Vétkes kötelezettségszegés és hátrányos jogkövetkezmények

7.1 Általános szabályok

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

7.1.2. A hátrányos jogkövetkezmény kiszabására csak alapos vizsgálat után, körültekintő, az Alkalmazott álláspontját is megismerő eljárásban kerülhet sor. Ezért amennyiben az Intézetben hátrányos jogkövetkezmény alkalmazására okot adó esemény történik, úgy a munkáltató vállalja, hogy az eljárást a Munkaügyi Egyeztető Bizottság bevonásával folytatja le, döntését azzal közösen, többségi szavazással hozza meg. Az eljárásban lehetőséget ad az Alkalmazottaknak érveit, mentségeit előterjesztésére.

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

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

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

7.2 *A vétkes kötelezettségzegés esetei különösen:*

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

7.3 *A vétkes kötelezettségzegéshez fűződő hátrányos jogkövetkezémmenyek:*

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

8. Munkaidő

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

9. Munkarend

9.1. *Tudományos munkakörben foglalkoztatottak*

Az Intézetben tudományos munkakörben foglalkoztatottak számára a munkahelyen töltendő idő tartama heti 2 munkanap (16 óra), amely alól - indokolt esetben - az adott szervezeti egység vezetője, vagy az Igazgató adhat felmentést. Az Intézeti szemináriumokon és értekezleteken, valamint szervezeti egységük szemináriumain a tudományos munkakörben foglalkoztatottaknak részt kell venniük.

9.2 *Nem tudományos munkakörben foglalkoztatottak*

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

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

9.3 *Mentesülés a munkavégzés kötelezettsége alól*

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

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

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

9.3.3. A munkavégzés alóli mentesülés idejére az Alkalmazottat az előző 6 havi átlagos munkabére szerint számított távolléti díj illeti meg.

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

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

Az 1 hónapnál nem hosszabb ideig tartó tanulmányút esetén az Alkalmazottat a mentesítést megelőző 6 havi átlagos munkabérének távolléti díj alapja illeti meg.

10. A pihenőidő

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

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

11. Szabadság és munkaidő kedvezmények

11.1. Szabadság

11.1.. Az Alkalmazottnak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll. Az Intézet mindenkor garantálja a kollektív szerződés aláírásakor érvényes fizetési osztályok és fokozatok, valamint a munkaköri besorolás és beosztás alapján megállapított szabadság mértékét és azok változásának követését.

11.2 A szabadság kiadása

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

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

11.2.3. Az Intézetben a munkáltató rendelkezése alapján a Karácsony és Újév közötti munkanapokon a munkavégzés az Alkalmazottak rendes szabadságának terhére szünetel.

11.3. Egyéb munkaidő-kedvezmények

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

12. Előmeneteli és illetményrendszer

12.1. Az Intézet mindenkor garantálja, hogy a kollektív szerződés aláírásakor érvényes fizetési osztályok és fokozatok, valamint a munkaköri besorolás és beosztás alapján megállapított illetményhez képest csak a munkavállaló javára tér el. Valamint garantálja, az illetmény növekedését, a további pontoknak megfelelően.

12.2. Az Alkalmazott a jogviszonyban töltött idő alapján háromévenként eggyel magasabb fizetési fokozatba lép. Az Alkalmazottat a tárgyév első napján kell a magasabb fizetési fokozatba besorolni. A magasabb fizetési fokozat elérésével a hároméves várakozási idő újra kezdődik. Külön feltételek alapján kell előresorolni a tudományos munkakörben foglalkoztatottakat.

12.3. 2018. január 1. napjától, a garantált bérminimum emelésével a törvény erejénél fogva az a helyzet állt elő a nem tudományos munkakörben foglalkoztatottak esetében, hogy jelentős arányban megszűnt a differenciálás az egyes fizetési osztályokba sorolt személyek járandósága között. Egyidejűleg megszűnt a differenciálás a jogviszony időtartama szerint is (azaz a háromévenkénti előresorolás nem jár illetményemelkedéssel), így a felsőfokú végzettséggel rendelkező pályakezdők nem számíthatnak jövedelmük növekedésére pályájuk első 15-20 évében. Éppen ezért az Intézet az alábbi módon igyekszik e csorbát kiküszöbölni:

12.4. Amennyiben megfelelő pénzügyi forrás rendelkezésre áll, a nem kutatói munkakörben foglalkoztatottak garantált alapilletményét azon felüli, munkáltatói döntés alapján járó illetményrésszel egészíti ki.

12.5 A tudományos munkakörben foglalkoztatott Alkalmazottakat a Kjt. 2. számú mellékletében és a 84/2011.(V.26.) Korm. rendeletben foglaltak, a nem tudományos munkakörben foglalkoztatottakat pedig a Kjt. és a 84/2011 (V. 26.) számú kormányrendelet mellékletében foglaltak figyelembevételével kell besorolni.

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

(2) Kutatóprofesszor elnevezésű tudományos munkakörbe kell besorolni az MTA rendes és levelező tagját.

(3) Tudományos tanácsadó elnevezésű munkakörbe

a) kell besorolni az MTA doktora tudományos címmel vagy a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény (a továbbiakban: MTAtv.) 8. § (5) bekezdésében foglaltak alapján az MTA doktora címmel egyenértékűnek tekintett „tudomány(ok) doktora” tudományos fokozattal rendelkező személyt,



b) lehet besorolni a habilitált személyt, valamint a nem akadémiai munkáltatónál - jogszabály vagy belső szabályzat alapján létrehozott intézményi tudományos tanács elbírálása alapján - azt a személyt, aki

ba) rendelkezik doktori fokozattal vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal (a továbbiakban együtt: tudományos fokozat),

bb) a tudományos főmunkatársi besorolási feltételek teljesítésén túl az adott tudományterület olyan nemzetközileg elismert képviselője, aki folyamatosan kiemelkedő tudományos kutatói munkásságot fejtett ki,

bc) a kutatásban szerzett tapasztalatai alapján alkalmas tudományos segédmunkatársak tudományos munkájának, valamint kutatási projekteknek a vezetésére, valamint

bd) idegen nyelven tart előadásokat és publikál.

(4) Tudományos főmunkatárs elnevezésű munkakörbe kell besorolni a tudományos fokozattal és tudományos munkatárs vagy - felsőoktatási intézményben - azzal egyenértékű oktatói munkakörben szerzett legalább hatéves kutatói gyakorlattal rendelkező személyt, ha

a) a kutatóintézet tudományos főmunkatársi minősítő eljárását

aa) akadémiai munkáltatónál az MTA tv. 18. § (2) bekezdése szerinti tudományos tanács vagy

ab) nem akadémiai munkáltatónál jogszabály vagy belső szabályzat alapján létrehozott intézményi tudományos tanács elbírálása alapján sikerrel teljesítette,

b) alkalmas a tudományos segédmunkatársak tudományos munkájának irányítására, valamint

c) alkalmas arra, hogy idegen nyelven előadást tartson. A KSZ aláírásakor érvényben lévő Intézeti eljárási rend a főmunkatársi besorolás minősítéséhez, kizárólag a szakszervezet egyetértésével módosítható.

(5) Tudományos munkatárs elnevezésű munkakörbe kell besorolni a tudományos fokozattal rendelkező személyt.

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

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

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

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

(8) A (2)-(5) bekezdésben meghatározott tudományos kutatói munkakör szerinti besorolási feltételektől nem lehet eltérni.

(9) A (2)-(5) bekezdésben meghatározott tudományos kutatói munkakörben a kutatói gyakorlati idő csak abban az esetben vehető figyelembe, ha az Alkalmazott kutatói munkaterv szerint tevékenykedett és rendszeresen publikált.

13. Illetményen kívüli egyéb díjak és juttatások

13.1 Helyettesítési díj

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

13.2. Illetménypótlék

A magasabb vezetői és a vezetői megbízással rendelkező alkalmazottak részére járó pótlék mértékét a Kjt. végrehajtási rendelete és a mindenkor évi költségvetési törvény határozza meg.

13.3 Jutalom

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

13.3.1 Jubileumi jutalom

A huszonöt, harminc, illetve negyvenévi közalkalmazotti jogviszonnal rendelkező közalkalmazottnak jubileumi jutalom jár.

A jubileumi jutalom mértéke:

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

Az alkalmazottak részére a megszűnés évében esedékessé váló jubileumi jutalmat az utolsó munkában töltött napon ki kell fizetni, ha az alkalmazott a felmentése napján nyugdíjasnak minősül. A negyvenéves alkalmazotti jogviszonnal járó jubileumi jutalmat az alkalmazottak részére a jogviszony megszűnésekor ki kell fizetni, ha az alkalmazott jogviszonya megszűnik – rendkívüli felmentés kivételével – és legkésőbb a megszűnés időpontjában nyugdíjasnak minősül [Mt. 294. § (1) bekezdés g) pont], továbbá legalább harmincöt évi alkalmazotti jogviszonnal rendelkezik.

Ha az alkalmazottak jogviszonya elhalálózása miatt szűnik meg, az előző bekezdésben szereplő rendelkezést az alkalmazott örököse tekintetében is alkalmazni kell.

13.3.2 Kereset-kiegészítés

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

13.4. Egyéb (munkaruha, védőöltözet)

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

13.4.2. Az Intézet vállalja, hogy minden olyan munkakörben, ahol fennáll a ruházat károsodásának veszélye, munkaruhát biztosít az érintett Alkalmazottak számára. Ilyen munkakörök különösen a gondnok és a takarító. Az Intézet a hivatalsegédi feladatokat ellátó Alkalmazottak számára, tehát annak, akinek feladatkörébe tartozik a küldemények postai feladása valamint egyéb csomagok eljuttatása különböző címzettekhez, munkacipőt, munkaruhát és megfelelő táskát vagy hordozóeszközt biztosít legalább évente. A takarítói és portás karbantartói munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak évente kapják a munkaruha és munkacipő juttatást. A juttatás mértékéről a mindenkor hatályos szabályzat rendelkezik.

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

14. Természetbeni juttatások, cafetéria

14.1. Természetbeni juttatásokra vonatkozó általános szabályok

Az Intézet – anyagi lehetőségeitől függően – természetbeni juttatást nyújthat azon Alkalmazottai számára, akiknek az Intézettel fennálló Alkalmazotti jogviszonya az elsődleges, arra az időszakra, amely alatt az Intézettől fizetésben részesülnek.

A választható természetbeni juttatásokat és azok éves keretösszegét a munkáltató évente állapítja meg a vonatkozó adójogszabályok figyelembevételével és a Közalkalmazotti Tanács, Szakszervezet és esélyegyenlőségi referens véleményének kikérésével.

A juttatás aktuális keretösszegét és az aktuálisan választható tételek körét, azok ismertetését évente külön dokumentum tartalmazza. A lehetőségek köréről a munkáltató február 28.-ig tájékoztatja az Alkalmazottakat, az Alkalmazottak pedig folyó év március 1. napjáig nyilatkoznak a felhasználás kívánt módjáról. Az adott évre megállapított keretösszeg a következő évre nem vihető át.

A támogatás a részmunkaidőben foglalkoztatottakat is megilleti. Az Alkalmazott részére a támogatás próbaidő alatt is jár.

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

14.2 Cafetéria

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

I. A munkavégzéssel összefüggő kötelező juttatások, térítések

14.2.1. Munkaeszközök

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

14.2.2. Iskolarendszeren kívüli képzés

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

14.2.3 Munkába járási költségtérítés

Nem Budapesten lakó dolgozó részére a 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet szerint az Intézet költségtérítést fizet. A költségtérítés mértéke vasút 2. osztály, regionális és elővárosi autóbusz járat, HÉV egyéb közlekedési eszközön történő utazás költségeinek a 100%-a, amely az Szja tv. 25.§ (2) a.) pontja alapján nem minősül jövedelemnek. A juttatás utólag, az Intézet nevére szóló számla alapján történik. A bérlet vagy menetjegy leadása is az elszámolás része. Havi térítés miatt a lejáratot követő 5 napon belül kell a gazdasági osztály részére a bizonylatokat leadni. Amennyiben a munkavállaló lakóhelye és Budapest között nincs közösségi közlekedés, vagy a 39/2010 (II. 26.) kormányrendeletben foglalt valamely feltétel fenn áll, a munkába járásra gépkocsi költségtérítés fizetése engedélyezhető. Ennek mértéke 15 Ft/km.

14.2.4. Helyi utazási bérlet juttatása

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

II. Nem kötelező juttatások

14.2.5. Temetési és szülési segély, kegyeleti ellátás

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

14.2.6. Iskolarendszerű képzés

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

14.2.7. Iskolakezdési támogatás

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

A kifizetőt terhelő adókötelezettséggel adható juttatás

Ajándék utalvány

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

14.3. Illetmény-előleg

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

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

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

15. Az Intézet bevételeinek felhasználása

A Közalkalmazotti Tanácsot és a Szakszervezetet együttdöntési jog illeti meg a jóléti célú pénzeszközök felhasználása tekintetében.

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

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



16.2. Az érintett szabályzatokat a Felek záradékkal látják el az alábbiak szerint: „Jelen szabályzat – a jogszabályváltozásokból fakadó módosításokat kivéve – kizárólag a reprezentatív Szakszervezet egyetértésével módosítható.”

16.3. A Szakszervezet egyetértési jogával módosítható szabályzatok az alábbiak:

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

17. Különleges jogok a munkáltató átalakulása vagy megszüntetése esetére

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

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

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

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

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

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



Záró rendelkezések

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

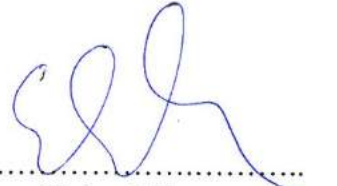
Az Intézet Alkalmazottai felhatalmazták az Intézetben működő TDDSZ-csoport bizalmiját a kollektív szerződés aláírására.

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

Budapest, 2019. július 09.



.....
Stipsicz András
Igazgató
a Munkáltató részéről



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