



Iktatószám: 1FŐIG/...../2020.

Közgazdaság- és Regionális Tudományi Kutatóközpont

KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

Hatályos: 2020. november 30. napjától

Tartalom

Tartalom	2
Bevezető rendelkezések	5
1. <i>Preambulum</i>	5
2. <i>A KSZ célja</i>	6
3. <i>Vonatkozó jogszabályok</i>	6
ELSŐ RÉSZ	7
I. fejezet	7
1. <i>Általános rendelkezések</i>	7
1.1. <i>A szerződő felek</i>	7
2. <i>A KSZ hatálya</i>	7
2.1. <i>A KSZ Időbeli hatálya</i>	7
2.2. <i>A KSZ Személyi hatálya</i>	8
2.3. <i>A KSZ tárgyi hatálya</i>	8
3. <i>Eljárás szabályok, kötelmi rendelkezések</i>	9
3.1. <i>A KSZ nyilvánossága és nyilvántartásba vételre bejelentése</i>	9
3.2. <i>A KSZ módosítása</i>	9
3.3. <i>A KSZ hatályban tartása, a Szakszervezet reprezentativitásának megszűnése</i>	9
3.4. <i>Jogutód nélküli megszűnés</i>	10
Felek bármelyikének jogutód nélküli megszűnése esetén a KSZ hatályát veszti. A munkáltató a jogviszony megszűnésekor teljesíti a KSZ-ben vállalt kifizetéseket (pl. felmentés, végkielégítés) a közalkalmazott felé.	10
3.5. <i>Jogutóddal történő megszűnés</i>	10
3.6. <i>A KSZ felmondása</i>	10
3.7. <i>A KSZ megszűnésének esetei</i>	10
II. fejezet	11
A KSZ normatív rendelkezései, szabályai	11
1. <i>A KSZ-t kötő felek együttműködése</i>	11
1.1. <i>Az együttműködési szándék</i>	11
1.2. <i>Az együttműködés tárgya</i>	11
1.3. <i>A szakszervezetet megillető jogosultságok</i>	11
1.4. <i>Munkaügyi Egyeztető Bizottság (MEB)</i>	13
1.5. <i>A szakszervezeti jogok gyakorlásának feltételei</i>	13
1.6. <i>Szakszervezeti tisztségviselők munkajogi védelme</i>	14
2. <i>A közalkalmazottak részvételi jogai</i>	14
MÁSODIK RÉSZ	15
I. fejezet	15
Általános rendelkezések	15
1. <i>Munkaügyi kapcsolatokra vonatkozó szabályok</i>	15
1.1. <i>Közalkalmazotti jogviszony létesítése</i>	15
1.2. <i>Munkaköri leírás</i>	15
1.3. <i>Próbaidő</i>	15

1.4. Határozott idejű kinevezés	15
1.5. Magasabb vezetői, vezetői beosztás ellátására szóló megbízás	15
2. A közalkalmazottak közalkalmazotti jogviszonyának módosítása	17
3. A közalkalmazotti jogviszony megszüntethetőségének esetei	17
3.1. Közös megegyezés	17
3.2. Áthelyezés	17
3.3. Lemondás	17
3.4. Rendkívüli lemondás	18
3.5. Felmentés	18
3.6. Felmentési tilalom, korlátozás	20
3.7. A felmentési idő, munkavégzés alóli mentesítés	22
3.8. Azonnali hatállyal <i>megszűnik</i> a munkaviszony	23
3.9. A rendkívüli felmentés (a közalkalmazotti jogviszony azonnali hatályú megszüntetése)	23
4. Végkielégítés	24
4.1. Végkielégítés illeti meg a közalkalmazottat, ha közalkalmazotti jogviszonya	24
4.2. A végkielégítés mértéke	24
5. A munkavégzés	25
5.1. Munkafeltételek biztosítása	25
5.2. Alkalmassági vizsgálatok, üzemorvos	26
5.3. Tájékoztatás	26
5.4. Közalkalmazottak képzése, továbbképzése	26
5.5. Közalkalmazott kötelezettségei	26
5.6. Összeférhetetlenség	27
6. Távmunkavégzés	27
7. Írásbeli figyelmeztetés, vétkes kötelezettségszegés okán történő hátrányos jogkövetkezmények megállapítása	29
7.1. Írásbeli figyelmeztetés	29
7.1.1. Az írásbeli figyelmeztetés nem hátrányos jogkövetkezmény. A munkáltató az utasítás jogából eredően bármikor felhívhatja a közalkalmazott figyelmét olyan, a munkáltató által helytelennek tartott magatartásra, amely kötelezettségszegésnek minősül. Az írásbeli figyelmeztetés mintája a KSZ 2. számú mellékletét képezi.	29
Az írásbeli figyelmeztetés jogát az annak alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül lehet gyakorolni.	29
7.2. Vétkes kötelezettségszegések okán történő hátrányos jogkövetkezmények megállapítása	29
7.2.1. Általános szabályok	29
7.2.2. A közalkalmazott igénybe vehet az eljárás során jogi-, szakszervezeti- vagy közalkalmazotti tanácsi képviselőt is.	29
7.2.8. A vétkes kötelezettségszegést megvalósító magatartások különösen – de nem kizárólagosan –	30
:	30
7.2.9. A vétkes kötelezettségszegéshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények lehetnek vagyoni hátrányt jelentő és nem jelentő jogkövetkezmények.	30
8. Munkaidő	31
9. Munkarend	31
9.1. Tudományos munkakörben foglalkoztattak	31
9.2. Nem tudományos munkakörben foglalkoztatottak	31
9.3. Mentésülés a munkavégzés kötelezettsége alól	31
10. A pihenőidő	32
10.1. Munkaközi szünet	32
11. Szabadság és munkaidő kedvezmények	32
11.1. Szabadság	32
11.1.1 A szabadság-osztályba sorolás	32

11.2. Egyéb munkaidő kedvezmények	34
12. Előmeneteli és illetményrendszer	34
13. Illetményen kívüli egyéb díjak és juttatások	35
13.1 Helyettesítési díj	35
13.2. Illetménypótlék	35
13.3 Jutalom	35
13.4. Munkavédelmi jellegű támogatás	36
14. Juttatások	36
14.1. Szociális segély	36
14.2. Illetmény-előleg	36
15. Jóléti célú pénzeszközök felhasználása	36
16. Kártérítési felelősség	37
16.1. A közalkalmazott kártérítési felelőssége (általános megőrzési felelősség)	37
16.2. A munkáltató kártérítési felelőssége	37
17. A szakszervezet egyetértési joga a munkáltató belső szabályzatainak egy részére vonatkozóan	38
18. Csoportos létszámleépítés	39
19. Különleges jogok a munkáltató átalakulása vagy megszüntetése esetére	40
20. Záró rendelkezések	41
1. számú melléklet	42
<i>Szabadság-osztályok</i>	42
2. számú melléklet Iktatószám: .	43
<i>ÍRÁSBELI FIGYELMEZTETÉS</i>	43
3. számú melléklet Iktatószám: .	44
<i>HÁTRÁNYOS JOGKÖVETKEZMÉNY ALKALMAZÁSA</i>	44

A Közgazdaság- és Regionális Tudományi Kutatóközpont (a továbbiakban: KRTK), mint munkáltató

és

a KRTK-ban működő Tudományos Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (a továbbiakban: Szakszervezet), mint az KRTK-val a hatályos jogszabályok szerint közalkalmazotti jogviszonyban (továbbiakban közalkalmazotti jogviszony) álló közalkalmazottak (továbbiakban közalkalmazott(ak)) képviselője,

(a továbbiakban együttesen: Felek),

Magyarország Alaptörvénye VII. cikk 2. bekezdésében foglalt felhatalmazás és a vonatkozó hatályos és az alábbiakban felsorolt jogszabályok alapján megállapodnak, hogy egymással Kutatóközponti **Kollektív Szerződést** kötnek (a továbbiakban KSZ), amelyet jelen dokumentumba foglaltak az alábbiak szerint.

A Felek a jelen KSZ alkalmazásában közalkalmazott alatt a Munkáltatóval a mindenkor hatályos jogszabályok szerint munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló foglalkoztatottakat, ideértve a rész-, és mellékfoglalkozású dolgozókat is (az aláírás napján közalkalmazottakat) értik, függetlenül attól, hogy a vonatkozó jogszabályok esetleges változása mely újabb elnevezést alkalmazza rájuk. Hasonlóképpen munkaviszony alatt értünk minden a Munkáltató és a munkavállaló között létrejött munkavégzésre irányuló jogviszonyt (az aláírás napján közalkalmazotti jogviszonyt), függetlenül attól, hogy a vonatkozó jogszabályok esetleges változása mely újabb elnevezést alkalmazza rájuk. A KSZ munkaviszonyra vonatkozó rendelkezéseinek hatálya valamennyi a munkáltatónál foglalkoztatottra kiterjed, függetlenül attól, tagja-e a Szakszervezetnek,

Amennyiben a Kutatóközpont átalakulása miatt a munkavállalók a Kjt. helyett az Mt. hatálya alá kerülnek, akkor a Kollektív Szerződés szövegében közalkalmazott alatt munkavállaló, felmentés alatt a Munkáltató felmondása, lemondás alatt a munkavállaló felmondása, felmentési idő alatt felmondási idő értendő. Ha a jogszabályi változás miatt megszűnik a Közalkalmazotti Tanács, akkor a helyette alakuló Üzemi Tanácsra vonatkoznak a Közalkalmazotti Tanácsra megfogalmazott kitételek.

Bevezető rendelkezések

1. Preambulum

Az KRTK dolgozói közössége, valamint az KRTK vezetése jelen Kollektív szerződés megkötését határozta el az alábbi értékek és alapelvek védelmében:

A tudomány szabad.

Tudományos igazságok kérdésében dönteni, kutatások tudományos értékét megállapítani kizárólag a tudomány művelői jogosultak.

A kutatók és kutatást segítők egységesen kizárólag a nemzetközi tudományos és etikai szabályoknak megfelelően végzik munkájukat, és kizárnak minden politikai vagy más befolyást.

Az alapkutatások és az alkalmazott kutatások egyforma védelmet élveznek.

A kutatók törekszenek a nemzetközileg is kiemelkedő tudományos eredmények elérésére, ezzel is szolgálva az országot, a tudományos közösség és az emberiség érdekét.

A KSZ kizár minden jogellenes megkülönböztetést.

Tekintettel az KRTK-ban folyó tudományos munka jellemzőire, a KSZ teljesítése, a munkáltatói és közalkalmazotti, mint munkavállalói jogok érvényesítése és a kötelezettségek teljesítése során úgy kell eljárni, hogy a tudomány, a kutatás és az oktatás alkotmányos szabadsága ne sérüljön. A kutatók kutatómunkájukat kötelesek pártpolitikai befolyástól mentesen végezni.

A Kutatóközpont dolgozói közössége az egymás iránti szolidaritáson alapul, a kutatóközpont kutató és nem kutató tagjai azonos védelmet élveznek.

Az KRTK szolidáris az oktatási és kutatási intézményekkel, a tudomány szabadságáért mindenkor szót emel.

A jelen szerződés megkötését a szakszervezet helyi reprezentatív alapszervezete kezdeményezte, így a Szerződő Felek kifejezik szolidaritásukat a többi szakszervezettel és a más ágazatokban dolgozó munkavállalókkal.

A Szerződő Felek elkötelezettek a munkakörülmények és így a tudományos teljesítmény folyamatos javítása, valamint a tisztességes és versenyképes bérek biztosítása mellett.

Az KRTK közössége és vezetése e célok teljesítésekor érdekegységben jár el, így a vezetőség a közalkalmazotti érdekeket az Eötvös Loránd Kutatóhálózat (ELKH) szervei, más kutatóhelyek, valamint a mindenkori kormányzat és törvényhozás felé is képviseli.

Felek lefektetik, hogy jelen szerződés olyan megállapodás, amely a szerződő felek kapcsolatrendszerét, a közalkalmazottakkal 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 munkáltatói és közalkalmazotti jogoknak és kötelezettségeknek a munkáltatóra és a közalkalmazottakra vonatkozó konkrét megfogalmazása, amelyek szabályozását a KSZ hatáskörébe utalnak.

2.2. A KSZ célja az is, hogy a közalkalmazottaknak a vonatkozó jogszabályokból következő, ezek által megengedett lehető legteljesebb körű többletjogait és kötelezettségeit, illetve foglalkoztatásuk eltérő feltételeit figyelembe vegye és érvényesítse.

2.3. A KSZ célja továbbá az, hogy a munkáltatónál dolgozó közalkalmazottak kereseti viszonyait, foglalkoztatási feltételeit, munkakörülményeit és egyéb juttatásait a hatályos jogszabályok szerint a KSZ keretei között, a munkáltatónál kialakított szabályoknak megfelelően megállapodásban rögzítse.

3. Vonatkozó jogszabályok

A KSZ a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) alkalmazása során a közalkalmazottak közalkalmazotti jogviszonyára vonatkozó szabálynak minősül.

Egyéb vonatkozó jogszabályok, irányítószervi rendelkezések:

- 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;
- a kollektív szerződések bejelentésének és nyilvántartásának részletes szabályairól szóló 2/2004. (I.15.) FMM rendelet;
- A magasabb vezetői, vezetői beosztás ellátására történő megbízás esetének vonatkozásában, valamint a gazdasági vezető kinevezése vagy megbízásának vonatkozásában a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény értelmében az ELKH Titkárság gyakorolja az általa működtetett központi költségvetési szervként működő kutatóhelyek felett az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) szerinti irányítási hatásköröket, valamint a gazdasági társaságként működő kutatóhelyeknek a tulajdonosi joggyakorlót megillető jogait, és ellátja a kutatóhelyek igazgatási és ellenőrzési feladatait.
- 50/1999.(XI.3.) EüM rendelet a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről;
- 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről.

ELSŐ RÉSZ

I. fejezet

1. Általános rendelkezések

1.1. A szerződő felek

1.1.1. A KSZ vonatkozásában a Feleket a munkáltató részéről a főigazgató, a Szakszervezet részéről annak meghatalmazottja képviseli.

1.1.2. 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

Jelen kollektív szerződést felek határozatlan időre kötik.

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

2.2. A KSZ Személyi hatálya

A jelen KSZ személyi hatálya az KRTK-ra, mint munkáltatóra; a Szakszervezetre, és az KRTK-val jogviszonyban álló alkalmazottakra terjed ki.

A Felek kapcsolatát szabályozó rendelkezések hatálya a KSZ-t kötő Felekre terjed ki.

A KSZ munkaviszonyra vonatkozó rendelkezéseinek hatálya a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló valamennyi a munkáltatónál foglalkoztatott alkalmazottra kiterjed (továbbiakban közalkalmazottak). Így a KSZ nemcsak a szakszervezeti tagokra, hanem azokra az alkalmazottakra is kiterjed, akik nem tagjai a KSZ-t megkötő szakszervezetnek.

2.3 A KSZ tárgyi hatálya

2.3.1. Felek megállapodnak, hogy a jelen KSZ-be foglalt szabályozások alapja a szerződéskötés napján hatályos Kjt., annak végrehajtási rendelete, az Mt rendelkezései, amelyeket Felek a jelen KSZ 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 KSZ Preambulumában felsorolt jogszabályokhoz, vagy belső szabályzatokhoz, utasításokhoz képest valamely Fél számára többletjogosultságot vagy többletkötelezettséget tartalmaznak, és amely eltérés nem ütközik jogszabályba.

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

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

2.3.5. A jelen KSZ-ben nem szabályozott egyéb kérdésben a vonatkozó hatályos jogszabályokat és belső szabályozásokat kell alkalmazni.

2.3.6. Munkáltató vállalja, hogy ha és amennyiben a jelen KSZ-ben a Felek valamely hatályos belső szabályzathoz képest eltérő szabályokban állapodnak meg, úgy a belső szabályzatot, utasítást a lehető legrövidebb időn belül harmonizálja a jelen KSZ szövegével.

2.3.7. Munkáltató vállalja, hogy a jelen KSZ hatályba lépését követően nem hoz olyan belső szabályozást utasítást vagy intézkedést, amely a jelen KSZ szabályaival ellentétes.

3. Eljárás szabályok, kötelmi rendelkezések

3.1. A KSZ nyilvánossága és nyilvántartásba vételre bejelentése

3.1.1. Munkáltató a jelen aláírt KSZ egy hiteles másolati példányát megküldi a Közalkalmazotti Tanács elnöke részére, és mindazoknak, akiknek munkaköri kötelezettsége a KSZ rendelkezéseinek alkalmazása. A KSZ a munkáltató honlapján található szabályzat-gyűjteményben hozzáférhető.

3.1.2. A KSZ három eredetiben aláírt hiteles példányából kettőt a munkáltató, 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 KSZ-t 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 a 2/2004. (I. 15.) FMM rendeletben foglaltak szerint.

A bejelentés megtételéről a munkáltató intézkedik a Szakszervezet egyetértésével.

3.2. A KSZ módosítása

2.3.1. A KSZ módosítását bármely Fél bármikor kezdeményezheti a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeire is figyelemmel. A módosításra irányuló írásbeli tárgyalási ajánlatot egyik Fél sem utasíthatja vissza, az abban foglaltak elfogadásáról írásban is lehet nyilatkozni, s azzal a módosítás létrejönnek tekintendő. Ha a Felek a módosítással kapcsolatban tárgyalást tartanak, azon bármelyik Fél indokolással közölheti az ajánlat elfogadásával vagy elutasításával kapcsolatos nyilatkozatát, melyre tekintettel a módosítást elutasítottak vagy elfogadottak kell tekinteni.

3.3. A KSZ hatályban tartása, a Szakszervezet reprezentativitásának megszűnése

3.3.1. Szerződő Felek egyezően jelentik ki, hogy törekszenek a KSZ hatályban tartására mindaddig, amíg az a rendeltetését betölti, azaz amíg a munkáltató rendeltetésszerű működését, a másik oldalon pedig az érdekvédelmi-érdekképviseleti tevékenységet el nem lehetetleníti. Ennek érdekében a Felek vállalják, hogy a KSZ-n a szükséges – törvény által előírt, illetve jogszabály módosulás következtében szükségessé váló – módosításokat a szükséges és elégséges mértékig rendszeresen elvégzik. Ennek során Felek arra törekednek, hogy a jelen KSZ keretében a közalkalmazottaknak biztosított jogokat a mindenkor hatályos törvények szerint a lehető legteljesebb mértékig érvényesítsék.

3.3.2. Abban az esetben, ha a KSZ-t megkötő Szakszervezet reprezentativitása a KSZ hatálya alatt megszűnik, a KSZ hatályát veszti.

3.3.3. Amennyiben a 3.3.2. alapján a KSZ hatályát veszti, azonban a Munkáltatónál van másik reprezentatív Szakszervezet - amely nem vett részt a hatályát veszített KSZ megkötésében - úgy a Munkáltató vállalhatja, hogy a hatályát veszített KSZ tartalmával megegyező új Kollektív Szerződést köt az KRTK-nál működő másik reprezentatív Szakszervezettel annak érdekében, hogy a KSZ rendelkezései folyamatosan hatályban tarthatóak legyenek.

3.4. Jogutód nélküli megszűnés

Felek bármelyikének jogutód nélküli megszűnése esetén a KSZ hatályát veszti. A munkáltató a jogviszony megszűnésekor teljesíti a KSZ-ben vállalt kifizetéseket (pl. felmentés, végkielégítés) a közalkalmazott felé.

3.5. Jogutóddal történő megszűnés

A munkáltató személyében bekövetkező változás esetén az átvevő munkáltató az átvétel időpontjában a munkaviszonyra kiterjedő hatályú KSZ-ben meghatározott munkafeltételeket az átvétel időpontját követő egy évig köteles fenntartani.

Nem terheli ez a kötelezettség a munkáltatót, ha a KSZ hatálya az átvétel időpontját követő egy évnél korábbi időpontban megszűnik, vagy a munkajogviszonyra az átvételt követő időpontban KSZ hatálya terjed ki.

3.6. A KSZ felmondása

3.6.1. A KSZ-t a Felek 6 hónapos határidővel, indokolással mondhatják fel.

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

3.6.3. A felmondási jogot a jelen megállapodás létrejöttétől számított 6 hónapon belül egyik Fél sem gyakorolhatja. A Felek kötelezik magukat arra, hogy a felmondási időn belül az új KSZ létrehozása érdekében tartandó tárgyalások megkezdésében megállapodnak.

3.7. A KSZ megszűnésének esetei

3.7.1. A KSZ hatályát veszti, ha valamelyike (a munkáltató vagy a szakszervezet) jogutód nélkül megszűnik. Lásd 3.4. pont.

3.7.2. A KSZ hatályát veszti, ha azt a Felek bármelyike felmondja. Lásd 3.6. pont.

3.7.3. 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 módosították.

3.7.4. Amennyiben a KSZ-t kötő szakszervezet elveszíti a szerződéskötési képességét (reprezentativitását), a KSZ hatályát veszti. Lásd 3.3. pont.

3.7.5. Amennyiben a KSZ-t a Felek közös megegyezéssel meghatározott időponttól megszüntetik.

II. fejezet

A KSZ 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. Ezen együttműködési kötelezettség betartása nem veszélyeztetheti a munkáltató jogszerű napi gazdasági működését.

1.2. Az együttműködés tárgya

- a) A Felek helyzetét, jövőjét, a közalkalmazotti, mint munkavállalói érdekeket érintő munkáltatói intézkedések és következményei;
- b) a foglalkoztatást, kereseti viszonyokat, szociális ellátást érintő kérdések;
- c) a munkáltatót, és a közalkalmazottakat érintő jogi szabályozás változásai (köztük a munkáltató jogállásának illetve a közalkalmazottak státuszának megváltoztatása);
- d) a munkáltató megszüntetése esetén a jogutódlásból fakadó közalkalmazottak érintő jogok és kötelezettségek;
- e) azok a kérdések, amelyek a munkáltató szervezeti egységeinek átalakulása, átszervezése okán történnek, különösen létszámleépítés, jogviszony megszüntetése esetében,
- f) a KSZ-n túlmenő egyes belső szabályozási kérdések;
- g) a sztrájkot megelőző egyeztetés;
- h) a szakszervezet munkahelyi szervezete tájékoztatja a munkáltatót a Szakszervezet átalakulásáról, vagy megszűnéséről, továbbá megnevezi az eljárásra jogosított képviselőit,
- i) a Szakszervezet taglétszámát igazoló bizonylatokat a munkáltató képviselőjével közölni kell minden év január 31. napjáig. Ezt követően a munkaidő-kedvezmények igénybevételét a közvetlen munkahelyi vezetővel kell egyeztetni.

1.3. A szakszervezetet megillető jogosultságok

A szakszervezet a törvényben meghatározott szabályok szerint az alábbiakra jogosult:

- a) Kollektív szerződést kötni.
- b) A közalkalmazottakat tájékoztatni.
A Szakszervezet tájékoztatása során köteles betartani az alábbiakat:
A Szakszervezet nevében vagy érdekében eljáró személy olyan tényt, információt, megoldást vagy adatot, amelyet a munkáltató jogos gazdasági érdekei, vagy működése védelmében kifejezetten bizalmasan vagy üzleti titokként való kezelésre történő utalással hozott tudomására, semmilyen módon nem hozhatja nyilvánosságra és azt az a KSZ-ben meghatározott célok elérésén kívül tevékenységében semmilyen módon nem használhatja fel.

A Szakszervezet nevében vagy érdekében eljáró személy a tevékenysége során tudomására jutott információkat csak a munkáltató jogos gazdasági érdekeinek veszélyeztetése, a személyiségi jogok és adatvédelmi jogszabályok, rendelkezések megsértése nélkül hozhatja nyilvánosságra.

- c) A szakszervezeti tájékoztatás munkáltatónál történő közzétételére.
A munkáltató nem egyoldalúan, hanem a szakszervezettel egyeztetve biztosítja annak lehetőségét, hogy a Szakszervezet az általa szükségesnek tartott információkat, felhívásokat, valamint tevékenységével összefüggő adatokat a munkáltatónál közzétegye. A közzététel általában a munkáltató belső informatikai hálózatán (Intranet, KRTK levelező rendszer) keresztül történik.
- d) A munkáltatótól tájékoztatás kérése.
A Szakszervezet a közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő gazdasági és szociális érdekeivel kapcsolatban tájékoztatást kérhet a munkáltatótól. A munkáltató az Mt. hatályos rendelkezései szerint a kölcsönös tájékoztatási kötelezettség alapján köteles a közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő gazdasági és szociális érdekeivel kapcsolatos információkat a Szakszervezet rendelkezésére bocsátani. A Szakszervezet erre irányuló tájékoztatás kérésének a munkáltató köteles 30 napon belül eleget tenni.
- e) Véleményét a munkáltatóval közölni, konzultációt kezdeményezni.
A Szakszervezet jogosult a munkavállalók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés (döntés) tervezetével kapcsolatos véleményét, észrevételeit a munkáltatóval közölni, ezzel összefüggésben konzultációt kezdeményezni. A munkáltató a tervezett intézkedések, döntések meghozatala előtt 15 nappal a tervezett intézkedést, okait, tartalmát, célját előzetesen, a vélemény kialakításához szükséges mértékben ismerteti, a vélemény kialakításához szükséges adatokat, információkat a szakszervezet rendelkezésére bocsátja.
A munkáltatót a Szakszervezet véleménye, javaslata nem köti, attól eltérhet, azt teljes mértékben – indokolás nélkül - figyelmen kívül is hagyhatja. E jog gyakorlásánál lásd még az 1. 5. pontban foglaltakat.
- f) A közalkalmazottakat, mint munkavállalókat képviselni.
A szakszervezetet megillető érdekképviseleti jog két fajtája: az *általános érdekképviseleti jog*, illetve a szakszervezeti tagok jogi képviselete.
Az *általános érdekképviseleti jog* körében a szakszervezet jogosult a közalkalmazottakat a munkáltatóval vagy ennek érdekképviseleti szervezetével szemben anyagi, szociális, valamint élet- és munkakörülményeiket érintő jogaikkal és kötelezettségeikkel kapcsolatban képviselni. A közalkalmazott egyéni érdekvédelmi ügyében a szakszervezeti képviselő tárgyalópartnere a közalkalmazott intézkedésre jogosult vezetője. Együttműködésük hiányában a munkáltató vezetője egyeztet a munkáltatónál működő szakszervezet vezetőjével.
- g) A munkajogi védelemre az 1.6. pontban foglaltak szerint.
- h) A munkaidő-kedvezményre a 11.2.3. pont szerint.
- i) A munkahelyre belépésre az 1.5. pont szerint.

1.4. Munkaügyi Egyeztető Bizottság (MEB)

1.4.1. A Felek a közalkalmazotti jogviszonyból fakadó egyéni és kollektív érdekviták rendezésére állandó Munkaügyi Egyeztető Bizottságot állítanak fel, amely feladata, hogy elősegítse a munkáltató és a közalkalmazott között felmerült munkaügyi érdekellentétek rendezését.

A MEB egy javaslattevő, észrevételeket megfogalmazó testület.

1.4.2. A MEB tagjait a munkáltató, a szakszervezet delegálja. A MEB 5 tagú, amelyből 2 tagot a Munkáltató, 2 tagot a Szakszervezet delegál és az ülésén tagként részt vesz a mindenkori esélyegyenlőségi referens. Amennyiben az esélyegyenlőségi referens nem kíván részt venni a MEB munkájában, a Közalkalmazotti Tanács delegál helyette egy tagot.

1.4.3. A MEB tagjai kijelölésének időtartama 5 évre szól.

1.4.4. A bizottsági fórumra kizárólag az alábbi módon kerülhetnek munkaügyi kérdések:

- a) az érintett közalkalmazott(ak) kifejezett és írásbeli kérése, adatkezelési hozzájárulása esetén,
- b) a munkáltató kérésére, amennyiben az érintett közalkalmazott az adatai kezeléséhez kifejezetten és írásban hozzájárult,
- c) a szakszervezet kérésére, amennyiben az érintett közalkalmazott hozzájárult.

1.4.5. A MEB saját ügyrendjét a KSZ aláírását követően kidolgozza és elérhetővé teszi a munkáltató belső weboldalán (intranet).

1.5. A szakszervezeti jogok gyakorlásának feltételei

1.5.1. A munkáltató biztosítja a szakszervezet működéséhez szükséges feltételeket, szervezeti és gazdasági információkat.

1.5.2. A munkáltató a szükséges mértékben biztosítja a szakszervezet számára az infrastruktúra használatát (például a fénymásoló használatát, telefont biztosít). A szakszervezeti kis létszámú (maximum 12 fő) rendezvények megtartása érdekében a Munkáltató – előzetes egyeztetés alapján térítésmentesen - megfelelő helyiséget biztosít. A munkáltató évente két alkalommal, 12 főt meghaladó létszámú, terembérlési költséggel járó teremhasználatot biztosít térítésmentesen a Szakszervezet számára.

1.5.3. A munkáltató Igazgatótanácsának ülésén az egyes napirendekhez kapcsolódóan meghívottként tanácskozási joggal részt vesznek az érdekvédelmi szervezetek választott képviselői. A munkáltató meghívhatja a szakszervezet képviselőjét minden olyan munkáltatói testületi ülésre, ahol a munkavállalókat érintő kérdések vannak napirenden. Ezek időpontjáról és témájáról a munkáltató a szakszervezetet, amennyiben arra mód van, legalább 5 nappal az esemény előtt értesíti.

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

1.5.5. A Szakszervezet választott tisztségviselője közalkalmazotti jogviszonyának a munkáltató általi, rendes felmondással történő megszüntetése, a közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv egyetértésével lehetséges. A Szakszervezet vállalja, hogy ehhez a

tisztségviselők névsorát és az ezzel kapcsolatos változásokat a munkáltató rendelkezésére bocsátja, és minden változásról haladéktalanul tájékoztatja munkáltatót.

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, s a másik fél kifejezett jelzése (iraton történő feltüntetése) esetén kötelezettséget vállalnak a titoktartásra, feltéve, hogy ez nem csorbítja a szakszervezet alapszabályban rögzített tájékoztatási kötelezettségét. A szakszervezet alapszabálya alapján a bizalmi köteles tájékoztatni a tagságot a szakszervezet működéséről, működési feltételeit alapvetően befolyásoló eseményekről, történésekről).

1.5.7. A munkáltató és a szakszervezet közötti tárgyalásokról kivonatos emlékeztető készül, amelyet munkáltató megbízottja állít össze, és juttat el 8 munkanapon belül a Feleknek.

1.6. Szakszervezeti tisztségviselők munkajogi védelme

1.6.1. Közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv egyetértése szükséges a választott szakszervezeti tisztséget betöltő közalkalmazott (a továbbiakban: tisztségviselő), és a munkáltatónál képvisellel rendelkező Szakszervezet alapszabály szerinti legfelsőbb szerve által megjelölt egy fő közalkalmazotti jogviszonyának a munkáltató által felmentéssel történő megszüntetéséhez, valamint átmenetileg a tisztségviselő 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 és annak megszűnését követő hat hónapra illeti meg, feltéve ha a tisztségét legalább hat hónapon át betöltötte.

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.

1.6.5. A Szakszervezet a munkáltató telephelyein választott helyi tisztségviselőit is megilleti az e pontban leírt munkajogi védelem.

2. A közalkalmazottak részvételi jogai

2.1. A közalkalmazottak részvételi jogukat a munkáltató vezetésében a hatályos SZMSZ és vonatkozó jogszabályok szerint személyesen, közvetlenül a munkáltató kutatóközponti ülésén, az intézeti értekezleten, a szakszervezeti tagságból fakadó részvételi jogosultság alapján szakszervezeti gyűlésen, és közvetett módon, választott képviselőkön keresztül (Közalkalmazotti Tanács, Szakszervezet) által, gyakorolják.

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

MÁSODIK RÉSZ

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. Munkaügyi kapcsolatokra vonatkozó szabályok

1.1. Közalkalmazotti jogviszony létesítése

1.1.1. A közalkalmazotti jogviszony kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását – legkésőbb a munkába lépés napján – írásba kell foglalni. A kinevezés főszabályként határozatlan időre, és a törvény által meghatározott esetekben és ideig határozott időre szólhat.

1.1.2. A törvényben meghatározott kivételekkel közalkalmazotti jogviszony pályázat alapján létesíthető, és olyan közalkalmazottat lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

1.2. Munkaköri leírás

A kinevezéssel együtt a közalkalmazottnak kézhez kell kapnia a munkaköri leírását és hozzáférést szükséges biztosítani a belső intranet felülethez, amely tartalmazza a munkáltató hatályos szabályzatait és belső utasításait. A munkaköri leírás elkészítése, átadása a közalkalmazott és a munkaügyi feladatokat ellátó közalkalmazott részére a szervezeti egység vezetőjének a feladata és felelőssége a hatályos SZMSZ szerint.

1.3 Próbaidő

1.3.1. Határozatlan időre szóló közalkalmazott jogviszony létesítésekor minimum 3 hónap próbaidő kikötése kötelező. A próbaidő maximális hossza 4 hónap. A próbaidő alatt a közalkalmazotti jogviszonyt bármelyik fél indokolás nélkül, azonnali hatállyal megszüntetheti.

1.3.2. Nem kell próbaidőt megállapítani

- a) meghatározott munka elvégzésére vagy feladat ellátására szóló határozott idejű kinevezés;
- b) azonos felek közötti újabb kinevezés, illetve
- c) áthelyezés esetén.

1.4. Határozott idejű kinevezés

1.4.1. Határozott időre szóló jogviszony

- a) helyettesítésre,
- b) vagy meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására létesíthető.

1.4.2. A munkaviszonyt határozatlan idejűnek kell tekinteni, ha a határozott időre történő kinevezés nem felel meg az 1.5.1-ben foglaltaknak.

1.5. Magasabb vezetői, vezetői beosztás ellátására szóló megbízás

1.5.1. A munkáltatónál a közalkalmazottak a vezetői feladatokat vezetői vagy magasabb vezetői megbízással látják el. A magasabb vezetői, vezetői beosztások az alábbiak:

- a) a főigazgató, magasabb vezető;

- b) a főigazgató-helyettes, magasabb vezető;
- c) a gazdasági vezető, magasabb vezető;
- d) igazgató, vezető;
- e) osztályvezető, vezető.

1.5.2. A munkáltatónál a Kjt. és a Kjt. végrehajtási rendelete szerinti vezetői megbízással nem rendelkező csoportvezetők:

- a) a könyvtárvezető;
- b) az Adatbank vezetője; és a
- c) csoportvezetők.

1.5.3. A munkáltató főigazgatóját az ELKH elnöke pályázati eljárás alapján nevezi ki, menti fel. A munkáltató közalkalmazottai véleménynyilvánítási joggal bírnak a pályázati eljárás során, amelyet az e célra összehívott Kutatóközponti ülésen megjelenve, megfelelő tájékoztatás után szavazással gyakorolnak. Szavazati jogával az a közalkalmazott élhet, aki az Kutatóközponti ülésen megjelenik. A Kutatóközponti ülés jegyzőkönyvét el kell juttatni a pályázatot lefolytató testületnek. A munkáltatói jogokat az ELKH elnöke gyakorolja.

1.5.4. Az Intézetek igazgatóinak vezetői megbízására vonatkozóan a munkáltató jelen KSZ alapján biztosítja a véleménynyilvánítás jogát az érintett Intézet közalkalmazottai számára. A véleménynyilvánítás jogát a közalkalmazottak az Intézetek vezetői (igazgatói) beosztásra aspiráló jelöltek személyének ismertté válását követően megtartott intézeti ülésen gyakorolják. A véleménynyilvánítás szavazással történik. Szavazati jogával az a közalkalmazott élhet, aki az intézeti fórumon megjelenik. A szavazás eredményét és a fórum kivonatos jegyzőkönyvét meg kell küldeni a munkáltató részére. A főigazgató-helyettes, és a szervezeti egységeket vezető igazgatókkal kapcsolatos alapvető és egyéb munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja, szükség esetén döntéseit az ELKH elnökével egyeztetve.

A munkáltatót nem köti döntésében a fórum véleménynyilvánításának tartalma.

1.5.5. A gazdasági vezetőt az ELKH elnöke pályázati eljárás alapján nevezi ki, menti fel. Az alapvető munkáltatói jogokat az ELKH elnöke gyakorolja, az ezen kívüli egyéb munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.

1.5.6. Az ELKH elnökét illető alapvető munkáltatói jogok:

- a) kinevezés (közalkalmazotti besorolás, illetmény megállapítása, munkakör és munkavégzés helyének meghatározása;), kinevezés módosítása (illetménymódosítás, illetménypótlék és keresetkiegészítés megállapítása),
- b) magasabb fizetési fokozat eléréséhez szükséges várakozási idő csökkentése;
- c) magasabb vezetői megbízás; és annak visszavonása; magasabb vezetői beosztásról lemondás esetén a szükséges intézkedések megtétele;
- d) a gazdasági vezetői beosztás átmeneti megüresedése esetén a helyettesítő személy kijelölése a kutatóhely vezető javaslatára;
- e) közalkalmazotti jogviszony megszüntetése, közalkalmazotti jogviszony megszűnésének megállapítása, amennyiben arra a magasabb vezetői megbízás visszavonásával együtt kerül sor;
- f) felmentés időtartama alatti munkavégzés alóli mentesítés

Az osztályvezetőket a vezetői feladatok ellátásával az intézetigazgató javaslatára a főigazgató bízza meg.

1.5.7. A magasabb vezetői, valamint a vezetői megbízás jogszabályban megjelölt, legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre szól.

2. A közalkalmazottak közalkalmazotti jogviszonyának módosítása

2.1. A közalkalmazottakra vonatkozó jogszabályok változásával, a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő növekedésével, újabb végzettség megszerzésével kapcsolatos módosításokon túlmenően a közalkalmazotti jogviszony a munkáltatói jogokat gyakorló vezető és a közalkalmazott közös megegyezésével módosítható. A módosítást írásba kell foglalni. A magasabb fokozatba történő átsorolási kérelem elutasítását írásban indokolni kell.

2.2. A tudományos munkakört betöltő közalkalmazottakra vonatkozóan a Habilitációs és átsorolási szabályzat rögzíti a tudományos munkatárssá, tudományos főmunkatárssá történő kinevezéssel, szenior kutatók átsorolásával kapcsolatos speciális eljárási rendet. Amennyiben egy kutató magasabb fokozatba sorolás érdekében benyújtott pályázata elutasításra kerül, a kutató felülvizsgálati kérelemmel fordulhat a főigazgatóhoz, aki kikéri a Munkaügyi Egyeztető Bizottság véleményét.

2.3. Amennyiben a munkáltató a közalkalmazottal történő közös megállapodás alapján a közalkalmazottat határozott ideig a kinevezésben meghatározott munkakörtől eltérően foglalkoztatja, akkor a megállapodás lejártát követően a munkáltatónak a közalkalmazottat kinevezés szerint kell továbbfoglalkoztatnia, s járandóságait ennek megfelelően kell megállapítani.

3. A közalkalmazotti jogviszony megszüntethetőségének esetei

A munkáltató és a közalkalmazott között létrejött munkavégzésre irányuló közalkalmazotti jogviszony megszüntethető:

3.1. Közös megegyezés

A közalkalmazotti jogviszonyt a munkáltató és a közalkalmazott közös megegyezéssel írásban, indokolás nélkül bármikor megszüntetheti.

3.2. Áthelyezés

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 a közalkalmazott és a két munkáltató kölcsönös megállapodása alapján.

3.3. Lemondás

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

3.3.2. A közalkalmazott a *határozatlan idejű* jogviszonyt lemondással bármikor megszüntetheti. Lemondás esetén a lemondási idő két hónap. A munkáltató ezen időtartam egy részére, vagy annak egészére mentesítheti a közalkalmazottat a

munkavégzés alól, a szerint, hogy a közalkalmazott a munkáját maradéktalanul lezárta, illetve a folyamatban maradt munkáját más kompetens közalkalmazottnak maradéktalanul átadta.

3.4. Rendkívüli lemondás

Rendkívüli lemondással a közalkalmazott közalkalmazotti 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 indokolásból a rendkívüli lemondás okának világosan ki kell tűnnie. Vita esetén a rendkívüli lemondás indokának valóságát, okszerűségét a szándékosság fennállását a közalkalmazottnak kell bizonyítania.

3.5. Felmentés

3.5.1. A munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyt – a 3.6. pontban leírt korlátozással – felmentéssel akkor szüntetheti meg, ha

- a) megszűnt a munkáltatónak az a tevékenysége, amelyben a közalkalmazottat foglalkoztatták;
- b) az Országgyűlés, a Kormány, a költségvetési fejezetet irányító szerv vezetője, a központi költségvetési szerv vezetője vagy az önkormányzati képviselő-testület döntése alapján a munkáltatónál létszámcsökkentést, illetve átszervezést kell végrehajtani, és emiatt a közalkalmazott további foglalkoztatására nincs lehetőség;
- c) a közalkalmazottat munkaköri feladatainak ellátására tartósan alkalmatlanná vált vagy munkáját nem végzi megfelelően;
- d) a közalkalmazott a felmentés közlésének, illetőleg legkésőbb a felmentési idő kezdetének napján – az Mt. hatályos rendelkezései alapján – nyugdíjasnak minősül.

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

3.5.2. Ha a 3.5.1. pont c) pontjában meghatározott alkalmatlanság a közalkalmazott munkavégzésével vagy magatartásával függ össze, a felmentés előtt lehetőséget kell adni számára a vele szemben felhozott kifogások elleni védekezésre, kivéve, ha az eset összes körülményeiből következően ez a munkáltatótól nem várható el.

3.5.3. A közalkalmazotti jogviszonyt felmentéssel meg kell szüntetni, ha a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvényben foglalt feltételt legkésőbb a felmentési idő leteltekor teljesítő közalkalmazott kérelmezi.

A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvényben foglalt feltétel megállapításához szükséges jogosultsági időt a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv határozatával kell igazolni.

3.5.4. A 3.5.1. a), b) pontban foglalt esetben valamint ha a 3.5.1. pont c) pontjában foglalt alkalmatlanság egészségügyi ok következménye – feltéve, hogy a

közalkalmazott a Kjt. alkalmazása szempontjából nem minősül nyugdíjasnak - a munkáltató a közalkalmazottat írásban tájékoztatja

- a) a munkáltatón belül,
- b) a munkáltató irányítása alatt álló másik munkáltatóhoz, illetve
- c) a munkáltató fenntartója által fenntartott más munkáltatóhoz

az iskolai végzettségének és szakképzettségének, szakképesítésének, továbbá – egészségügyi alkalmatlanság esetén – az egészségi állapotának megfelelő másik betöltetlen munkakör felajánlásának lehetőségéről.

3.5.5. A közalkalmazott a tájékoztatás közlésétől számított két munkanapon belül írásban nyilatkozik a munkakör-felajánlási lehetőség igénybevételéről.

Ha a közalkalmazott a határidő leteltéig a nyilatkozattételt elmulasztja, azt úgy kell tekinteni, mintha a munkakör-felajánlási lehetőséget nem igényelte volna.

3.5.6. A munkakör-felajánlási lehetőség igénybevételekor a közalkalmazotti jogviszony felmentéssel történő megszüntetésére csak akkor kerülhet sor, ha a 3.5.4. pontban felsorolt munkáltatónál a közalkalmazott iskolai végzettségének, és szakképzettségének, szakképesítésének, továbbá – egészségügyi alkalmatlanság esetén - egészségi állapotának megfelelő másik betöltetlen munkakör nincs, vagy ha a közalkalmazott az ilyen munkakörbe történő áthelyezéshez, illetve kinevezése módosításához nem járul hozzá.

A további részletszabályok a hatályos törvényi rendelkezésekben találhatóak.

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

A munkáltató köteles a kérelemben foglaltak szerint a kinevezéseket módosítani. Az illetmény összegét – a Felek közalkalmazottakra kedvezőbb megállapodásának hiányában – a kinevezés módosítását közvetlenül megelőző illetmény alapulvételével, a rész- és a teljes munkaidő arányában kell megállapítani.

A további részletszabályok a hatályos törvényi rendelkezésekben találhatóak.

3.5.8. A munkáltató az állásfelajánlás során a felmentés közlésének tervezett időpontja előtt legalább tíz nappal köteles írásban tájékoztatni a közalkalmazottat

- a) a felajánlható munkaköréről (munkakörökről),
- b) a 3.5.7. pont szerinti lehetőségről, a tervezett felmentéssel esetlegesen érintettek nevééről, munkakörük megnevezéséről, továbbá a kinevezés módosítással a közalkalmazottak között elosztható munkaidő mértékének felső határáról, illetve – döntése esetén – a napi négy óránál rövidebb munkaidő kikötésének lehetőségéről.

Az erről szóló tájékoztatást követő öt napon belül a közalkalmazott írásban nyilatkozik a felajánlott munkakör elfogadásáról, illetve a 3.5.7. szerint kérelmét a munkáltatóval közölnie kell.

A munkakör elfogadásakor a munkáltató gondoskodik a kinevezés megfelelő módosításáról, illetve kezdeményezi a közalkalmazott áthelyezését. Ha felajánlható munkakör nincs vagy a közalkalmazott a felajánlott munkakört elutasította, ezt a felmentést tartalmazó iratban a munkáltatónak fel kell tüntetnie. A közalkalmazotti nyilatkozat elmaradását a munkakör elutasításának kell tekinteni.

3.6. Felmentési tilalom, korlátozás

3.6.1. A munkáltató felmentéssel nem szüntetheti meg a közalkalmazotti jogmunkaviszonyt

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

A közalkalmazott az a) és e) pontban meghatározott körülményre akkor hivatkozhat, ha erről a munkáltatót tájékoztatta.

Amennyiben az érintett közalkalmazott a felmentés közlését követően tájékoztatta a munkáltatót, akkor a munkáltató a közalkalmazotti tájékoztatástól számított tizenöt napon belül a felmentést írásban visszavonhatja.

3.6.2. A közalkalmazotti jogviszony csak különösen indokolt esetben szüntethető meg felmentéssel

- a) ha a közalkalmazott házastársa, élettársa nem rendelkezik önálló, legalább az országosan kötelező legkisebb munkabéren megfelelő jövedelemmel és legalább három eltartott gyermeke van;
- b) ha a közalkalmazott egyedülálló, eltartott gyermeke tizennyolc éves koráig, valamint
- c) ha a közalkalmazott házastársa sorkatonai, illetve polgári szolgálatot teljesít.

További részletszabályt a vonatkozó jogszabály tartalmaz.

3.6.3. 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 megjelölt és választott tisztséget betöltő közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyának a munkáltató általi felmentéssel történő megszüntetéséhez.

A munkavédelmi képviselő védelmére a választott szakszervezeti tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ennek megfelelően a munkavédelmi képviselő közalkalmazotti jogviszonyának felmentéssel történő megszüntetéséhez szükséges a munkavédelmi bizottság, ennek hiányában a megválasztó közalkalmazottaknak az előzetes egyetértése.

3.6.4. A felmondási tilalmak kizárólag a munkáltató *felmentését* akadályozzák, így nincs akadálya annak, hogy a munkáltató a közalkalmazott súlyos kötelezettségzegése esetén – a felmentési tilalom ideje alatt – *rendkívüli felmentéssel* szüntesse meg a közalkalmazotti jogviszonyt.

A felmentési tilalmak és korlátozások fennállása nem akadályozza a közalkalmazotti jogviszony felmentéssel történő megszüntetését, ha a közalkalmazott nyugdíjasnak minősül.

3.6.5. Védett korú közalkalmazott munkaviszonyának megszüntetése

Védett korú a közalkalmazott a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt éven belül, ha nem minősül nyugdíjasnak.

A védett korú közalkalmazott *határozatlan* tartamú közalkalmazotti jogviszonyát a munkáltató felmentéssel megszüntetheti

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

A védett korú közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya a közalkalmazott képességével vagy a munkáltató működésével összefüggő okból felmentéssel akkor szüntethető meg, ha

- a) a munkáltatónál a kinevezés szerinti munkahelyen nincs a közalkalmazott által betöltött munkakörhöz szükséges képességek, végzettségnek, gyakorlatnak megfelelő betöltetlen munkakör, vagy
- b) a közalkalmazott az e munkakörben való foglalkoztatásra irányuló ajánlatot elutasítja.

3.6.6. Az anya vagy a gyermekét egyedül nevelő apa *határozatlan* tartamú közalkalmazotti jogviszonyát a gyermek hároméves koráig - ha a közalkalmazott szülési vagy a gyermek gondozása céljából fizetés nélküli szabadságot a hatályos Mt. szabályai alapján nem vesz igénybe - a munkáltató felmentéssel megszüntetheti

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

A közalkalmazotti jogviszony a közalkalmazott képességével vagy a munkáltató működésével összefüggő okból felmentéssel akkor szüntethető meg, ha meg, ha

- a) a munkáltatónál a kinevezés szerinti munkahelyen nincs a közalkalmazott által betöltött munkakörhöz szükséges képességek, végzettségnek, gyakorlatnak megfelelő betöltetlen munkakör, vagy
- b) a közalkalmazott az e munkakörben való foglalkoztatásra irányuló ajánlatot elutasítja.

3.6.7. Rehabilitációs ellátásban részesülők védelme

A munkáltató a rehabilitációs ellátásban vagy rehabilitációs járadékban részesülő közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyát a közalkalmazott egészségügyi okkal

összefüggő képességével indokolt felmentéssel akkor szüntetheti meg, ha a közalkalmazott eredeti munkakörében nem foglalkoztatható tovább és

- a) a közalkalmazott a számára állapotának, egészségi szempontból megfelelő munkakört nem tud felajánlani,
- b) vagy a közalkalmazott a felajánlott munkakört alapos ok nélkül nem fogadja el.

3.7. A felmentési idő, munkavégzés alóli mentesítés

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

A hatvannapos felmentési idő a közalkalmazotti jogviszonyban töltött

- a) öt év után egy hónappal;
- b) tíz év után kettő 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.

Amennyiben a vonatkozó törvény a közalkalmazottak számára előnyösen változik, automatikusan az új törvényi szabályok alkalmazandók. Amennyiben egy munkavállaló közalkalmazotti jogviszonya törvényi változás következtében megszűnik, a szolgálati idő a korábbi folyamatosan fennállt közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő, és a közalkalmazotti jogviszony megszűnése utáni idő együttese, és a fenti felsorolásban foglalt felmentési idők az így számított a szolgálati időre vonatkoznak.

3.7.2. A felmentési idő legkorábban a felmentés közlését követő napon, a felmentést közlő irat kézbesítését követő napon, a felmentésben rögzített későbbi időpontban, vagy a felmentési korlátozás lejártát követő napon kezdődik.

Felmentés esetén a felmentési idő legkorábban az alábbiakban meghatározott időtartam lejártát követő napon kezdődik:

- a) a külföldön nemzetközi szervezetnél, vagy államközi egyezmény végrehajtásaként idegen állami, illetőleg egyéb intézménynél munkára kötött megállapodás alapján, külföldön végzett munka;
- b) a tartósan külföldi szolgálatot teljesítő személy külföldre utazására tekintettel fizetés nélküli szabadságban részesült házastársánál, élettársánál a fizetés nélküli szabadság;
- c) az ösztöndíjjal külföldi tanulmányútra kiküldött a tanulmányút és az esetleges előzetes tanfolyam;
- d) a munkáltató hozzájárulásával iskolai vagy iskolarendszeren kívüli képzésre tekintettel biztosított munkavégzés alóli felmentés tartama, valamint
- e) várandósság, beteg gyermek gondozása céljából, illetve a hozzátartozó otthoni gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság.

3.7.3. A munkáltató köteles a közalkalmazottat mentesíteni a munkavégzés alól legalább a felmentési idő felére. A munkáltató mentesítheti a közalkalmazottat a

munkavégzés alól, amint a folyamatban levő munkáját maradéktalanul lezárta, illetve a kijelölt személynek átadta.

3.7.4. A felmentési idő teljes időtartamára – függetlenül a munkavégzés alóli mentesítés időtartamától – a munkáltató köteles távolléti díjat fizetni a közalkalmazott részére.

3.7.5. Amennyiben a felmentési idejét töltő közalkalmazott kéri a felmentési idő lerövidítését, és a fennálló közalkalmazotti jogviszony korábbi időpontban történő megszüntetését annak okán, hogy új munkavégzésére irányuló jogviszonyt kíván létesíteni, a munkáltató mérlegelési jogkörben dönt a közalkalmazott ez irányú kérelméről. Amennyiben a munkáltató a kérelemnek helyt ad, a felmentési időt a Felek közös megegyezéssel lerövidítik, így a közalkalmazotti jogviszony nem a felmentésben megjelölt felmentési idő lejártával, hanem korábbi időpontban szűnik meg. A Felek megegyezése kizárólag a közalkalmazotti jogviszony korábbi időpontban történő megszüntetésére vonatkozik, önmagában a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésének jogcímét és jogkövetkezményét nem érinti.

3.8. Azonnali hatállyal *megszűnik* a munkaviszony

- a) próbaidő alatt, indokolás nélkül bármelyik Fél írásbeli kezdeményezésére;
- b) a hatályos jogszabályban foglalt egyéb esetekben.

3.9. A rendkívüli felmentés (a közalkalmazotti jogviszony azonnali hatállyal megszüntetése)

3.9.1. A munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyt rendkívüli felmentéssel megszüntetheti, ha a közalkalmazott

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

A rendkívüli felmentés a munkáltatónak a közalkalmazotthoz címzett olyan egyoldalú jognyilatkozata, amely a közalkalmazott hozzájárulása nélkül, azonnali hatállyal megszünteti a közalkalmazotti jogviszonyt.

A közalkalmazotti jogviszony azonnali hatályú megszüntetésére irányuló jognyilatkozatot – a rendkívüli felmentést – írásba kell foglalni.

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

3.9.3. 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 a közalkalmazottal közölték.

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

3.9.5. Rendkívüli felmentés esetén annak közlésekor a munkáltató tájékoztatja a közalkalmazottat a munkáltatónál működő Szakszervezethez fordulás lehetőségéről.

4. Végkielégítés

4.1. Végkielégítés illeti meg a közalkalmazottat, ha közalkalmazotti jogviszonya

- a) felmentéssel megszűnik,
- b) rendkívüli lemondással szűnik meg,
- c) a munkáltató jogutód nélküli megszűnése következtében szűnik meg.

További részletszabályt a vonatkozó jogszabály tartalmaz.

4.2. A végkielégítés mértéke

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

- a) három év: egy havi,
- b) öt év: két havi,
- c) nyolc év: három havi,
- d) tíz év: négy havi,
- e) tizenhárom év: öt havi,
- f) tizenhat év: hat havi,
- g) húsz év: nyolc havi

távolléti díjának megfelelő összeg.

A Felek vállalják, hogy mennyiben a végkielégítés törvényi szabályozása a közalkalmazottak számára előnyösen változik, akkor azt átvezetik a KSZ-en, és az átvezetésig is az új szabályozás kerül alkalmazásra.

4.2.2. A végkielégítés 4.2.1. pont alapján meghatározott mértéke négyhavi távolléti díj összegével emelkedik, ha a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya az öregségi nyugdíjra való jogosultság megszerzését megelőző öt éven belül szűnik meg. Nem illeti meg az emelt összegű végkielégítés a közalkalmazottat, ha valamelyik jogcímen korábban már emelt összegű végkielégítésben részesült.

4.2.3. A végkielégítés mértéke 4.2.1. pont és 4.2.2. pontban foglaltak kétszeresének megfelelő összeg, ha a munkajogviszony rendkívüli lemondás folytán szűnt meg.

4.2.4. A végkielégítés összegének a felére jogosult a közalkalmazott, ha a felmentésre vagy a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetésére azért került sor, mert egészségügyi ok következtében alkalmatlanná vált a munkakör betöltésére, és a munkáltató által felajánlott munkakörbe helyezéséhez szükséges kinevezés módosításához, illetőleg áthelyezéséhez nem járult hozzá, vagy a felajánlott megfelelő munkakör elfogadásáról nem nyilatkozott, kivéve, ha a hozzájárulását alapos indokkal tagadta meg.

Ilyen alapos indok különösen ha

- a) a felajánlott illetmény összege kevesebb a korábbi illetménye 80 %-nál.
- b) teljes munkaidőre szóló kinevezés esetén hat óránál rövidebb részmunkaidőben történő foglalkoztatást, illetve hat óránál rövidebb részmunkaidő esetén teljes

munkaidőben történő foglalkoztatást ajánlanak fel, és utóbbi esetben a munkaidő mértékének növekedése a közalkalmazott személyes, illetve családi körülményeire figyelemmel aránytalan sérelemmel járna,

- c) a korábbi határozatlan idejű helyett határozott idejű közalkalmazotti jogviszonyt ajánlanak fel, vagy
- d) az új munkahely és a lakóhely között – tömegközlekedési eszközzel – történő oda- és visszautazás ideje naponta a két órát, illetve 10 éven aluli gyermeket nevelő közalkalmazott esetében a másfél órát meghaladja, kivéve, ha az utazási idő mértéke közalkalmazotti jogviszonyában az említett időtartamot elérte.

4.2.5. Amennyiben a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya felmentés következtében szűnik meg, a végkielégítést a munkáltató a felmentési idő utolsó napján köteles a közalkalmazott részére kifizetni.

4.2.6.. Nem jogosult a közalkalmazott végkielégítésre

- a) ha a felmentésre – az egészségügyi okot kivéve – tartós alkalmatlansága vagy nem megfelelő munkavégzése miatt került sor;
- b) ha legkésőbb a közalkalmazotti jogviszony megszűnésekor nyugdíjasként minősül az Mt. hatályos rendelkezései szerint;
- c) ha felmentésére azért került sor, mert a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló törvényben foglalt feltételt legkésőbb a felmentési idő leteltekor teljesítő munkavállaló kérelmezte;
- d) ha a munkáltató személye azért változik meg, mert az alapító a költségvetési szerv útján ellátott közfeladatot az alapító közvetett vagy közvetlen, legalább többségi befolyása alatt álló, vagy az államháztartásról szóló törvény szerint az alapításra jogosult szerv által alapított és annak közvetett vagy közvetlen, legalább többségi befolyása alatt álló gazdasági társaság utódszervezet vagy alapítvány részére adja át közfeladat-ellátási és továbbfoglalkoztatási kötelezettséggel, a közalkalmazotti jogviszony megszűnik, és a megszűnését követő nappal az új munkáltatóval munkaviszony létesül.

4.2.7. Ha a közalkalmazott a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés ideje alatt bármely költségvetési szervvel vagy költségvetési szerv legalább többségi befolyása alatt álló bármely gazdálkodó szervezettel teljes vagy részmunkaidős jogviszonyt létesít,

- a) ezt a tényt korábbi munkáltatójának haladéktalanul köteles írásban bejelenteni,
- b) a felmentési időből hátralevő idő tekintetében távolléti díjra nem jogosult,
- c) végkielégítésre nem jogosult, azonban új jogviszonyában a végkielégítés alapjául szolgáló időszak számítása során a felmentéssel megszüntetett jogviszony alapján végkielégítésre jogosító idejét is számításba kell venni.

4.2.8. Amennyiben egy munkavállaló közalkalmazotti jogviszonya törvényi változás következtében megszűnik, a szolgálati idő a korábbi folyamatosan fennállt közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő, és a közalkalmazotti jogviszony megszűnése utáni idő együttese, és a 4.2.1-4.2.7. pontokban foglalt végkielégítési időtartamok az így számított a szolgálati időre vonatkoznak.

5. A munkavégzés

5.1. Munkafeltételek biztosítása

A munkáltató köteles a közalkalmazottat a kinevezésben foglaltak, jogviszonyra vonatkozó szabályok és az egyéb idevonatkozó jogszabályok szerint foglalkoztatni, a

munkavégzéshez szükséges feltételeket, a tárgyi és szellemi infrastruktúrát, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit biztosítani. A munkavállaló köteles a munkához biztosított eszközöket a Kutatóközpont szabályzataiban rögzített módon használni, tárolni.

5.2. Alkalmassági vizsgálatok, üzemorvos

A közalkalmazott munkába lépését követően a közalkalmazotti jogviszony fennállása alatt rendszeres időközönként köteles ingyenesen biztosítani a közalkalmazott munkaköri alkalmassági vizsgálatát. A kötelező munkaköri alkalmassági vizsgálatról a munkáltató a munkaügyi részleg munkatársán keresztül tájékoztatja az érintett közalkalmazottat.

5.3. Tájékoztatás

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

5.4. Közalkalmazottak képzése, továbbképzése

5.4.1. A munkáltató elősegíti a közalkalmazott munkakörével összefüggő képzésben, illetve továbbképzésben való részvételét.

5.4.2. A munkáltató – a munkabér és a költségek megtérítése mellett – kötelezheti a közalkalmazottat, hogy a munkaköre ellátásához szükséges, általa kijelölt tanfolyamon vagy továbbképzésben részt vegyen, és az általa előírt vizsgákat letegye. Mindez azonban a közalkalmazott személyi vagy családi körülményeire tekintettel aránytalan sérelmet nem eredményezhet.

5.4.3. Közalkalmazott maga is kezdeményezheti a munkáltatónál saját képzése vagy továbbképzése és ehhez munkaidő-kedvezmény, meghatározott munkarendtől való eltérés, vagy anyagi támogatás igénylését. 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 a főigazgatótól írásban, előzetesen kell kérni.

Amennyiben a főigazgató a kérelmet pozitívan bírálja el, úgy az érintett közalkalmazottal a munkáltató tanulmányi szerződést köt.

5.5. Közalkalmazott kötelezettségei

5.5.1. A közalkalmazott munkaköri feladatait a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályoknak, az egyéb szakmai jogszabályoknak és szokásoknak, a munkáltató belső szabályainak, valamint a munkáltató utasításainak megfelelően, a közérdek figyelembevételével látja el.

5.5.2. A munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazott köteles az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkában tölteni, illetve ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni. A közalkalmazott köteles munkáját személyesen, az általában 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.. A közalkalmazott köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot, bizalmas információkat megőrizni.

5.6. Összeférhetlenség

5.6.1. További jogviszony (másodállás)

Amennyiben a közalkalmazott munkaideje a közalkalmazotti 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.

A közalkalmazott munkaideje a munkáltatónál és a további jogviszony(ok)ban végzett munkáltatónál összesítve a heti 60 órát nem haladhatja meg.

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

5.6.2. További jogviszony (mellékfoglalkozás)

A közalkalmazott a munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését – a tudományos, oktatói, 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 intézkedése 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 közalkalmazottat foglalkoztató munkáltató üzleti titkát képező módszerek, eljárások, ismeretek, know how-k alkalmazására, hasznosítására kerülne sor.

Üzleti titoknak minősül a munkáltató gazdasági (kutatási) tevékenységéhez kapcsolódó minden olyan téma, információ, megoldás, eljárási módszer, adat, amely a munkáltató számára vagyoni értéket képvisel.

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

Az összeférhetlenség további részletszabályait a hatályos jogszabályok és a munkáltató belső szabályzatai tartalmazzák.

6. Távmunkavégzés

6.1. A közalkalmazott távmunkavégzésre, illetve részbeni távmunkavégzésre vonatkozóan – személyi, egészségügyi vagy családi körülményeire tekintettel – kezdeményezheti kinevezése átmeneti vagy végleges módosítását.

6.2. A munkáltató támogatja a gyermekgondozási díjat igénybe vett szülők visszatérését a munkába és azt igyekszik megkönnyíteni. Éppen ezért egyéni írásbeli kérelem alapján

a közvetlen vezető javaslatára a főigazgató a legkisebb gyermek 3 éves koráig engedélyezheti a távmunka végzésének lehetőségét, illetőleg a munkáltató székhelyén/telephelyén való tartózkodásra kedvezményt adhat a mindenkor hatályos törvényeket 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 kérelemről. A munkáltató a döntéséről tizenöt napon belül írásban tájékoztatja a közalkalmazottat.

6.4. A felek írásban rögzítik a távmunkavégzésre vonatkozó megállapodást. Szükség esetén távmunkavégzés munkaszerződésben is rögzíthető.

6.5. A távmunkavégzéshez a Feleknek meg kell állapodniuk:

- a) a munkáltató és a távmunkát végző közalkalmazott közötti jogviszonyból származó jogok gyakorlásához és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges kapcsolattartás (a továbbiakban: kapcsolattartás) feltételeiben,
- b) a távmunkavégzés helyéről.

6.6. A munkavégzés során felhasznált, illetve keletkezett adatok védelmének feltételeiről a munkáltató köteles gondoskodni, amennyiben közalkalmazott a munkáltató által biztosított szerveren tárolja az adatokat.

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

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

6.9. A munkáltató indokolt esetben ellenőrizheti a közalkalmazottnak munkavégzési kötelezettségének teljesítését. Az ellenőrzés során a munkáltató nem tekinthet be a közalkalmazottnak által a munkavégzéshez használt számítástechnikai eszközön tárolt, a közalkalmazotti jogviszonyból származó jogokkal és kötelezettségekkel össze nem függő adataiba.

A közalkalmazottat az ellenőrzés megkezdése előtt egy munkanappal tájékoztatni kell.

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

6.10. 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.

6.11. A távmunkát végző közalkalmazott a munkáltatónál használatos munkaidő-nyilvántartáson azokon a napokon tünteti fel aláírását, amelyeken a munkáltató székhelyén/telephelyén köteles munkavégzés céljából tartózkodni, egyéb napokon a munkaidő-nyilvántartáson TM megjelölés szerepel.

7. Írásbeli figyelmeztetés, vétkes kötelezettségszegés okán történő hátrányos jogkövetkezmények megállapítása

7.1. Írásbeli figyelmeztetés

7.1.1. Az írásbeli figyelmeztetés nem hátrányos jogkövetkezmény. A munkáltató az utasítás jogából eredően bármikor felhívhatja a közalkalmazott figyelmét olyan, a munkáltató által helytelennek tartott magatartásra, amely kötelezettségszegésnek minősül. Az írásbeli figyelmeztetés mintája a KSZ 2. számú mellékletét képezi.

Az írásbeli figyelmeztetés jogát az annak alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül lehet gyakorolni.

7.1.2. A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból származó bármely igényének érvényesítése érdekében munkaügyi jogvitát kezdeményezhet – amennyiben törvény nem zárja ki -. A munkáltatónak a közalkalmazottat a jogorvoslati jogáról ki kell oktatnia.

A közalkalmazott a munkáltató intézkedésével szemben az intézkedés közlésétől számított harminc napon belül fordulhat keresettel az illetékes közigazgatási és munkaügyi bírósághoz.

7.2. Vétkes kötelezettségszegések okán történő hátrányos jogkövetkezmények megállapítása

7.2.1. Általános szabályok

Munkáltató a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyából származó vétkes kötelezettségszegése esetén a kötelezettségszegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményeket állapíthat meg jelen KSZ keretében. Hátrányos jogkövetkezmény akkor állapítható meg, ha a közalkalmazott kötelezettségszegése jelentős kárt okozott a munkáltatónak, illetve lényegesen megzavarta a Kutatóközpont munkáját.

A hátrányos jogkövetkezmény megállapítására csak alapos vizsgálat után, körültekintő, a közalkalmazott álláspontját is megismerő eljárásban kerülhet sor.

Ha a közalkalmazott által elkövetett kötelezettségszegés körülményeinek kivizsgálása miatt indokolt, a munkáltató a vizsgálat lefolytatásához szükséges, de legfeljebb harminc napos időtartamra *mentesítheti* a közalkalmazottat a rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettsége alól. A közalkalmazott a vizsgálati eljárás miatt kieső munkaidőre távolléti díjra jogosult.

Az eljárás során készült dokumentumokat a munkaügyi részleg irattározza, a munkáltató főigazgatói titkárságon az eljárásokról nyilvántartást vezet.

7.2.2. A közalkalmazott igénybe vehet az eljárás során jogi-, szakszervezeti- vagy közalkalmazotti tanácsi képviselőt is.

7.2.3. A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyból származó bármely igényének érvényesítése érdekében munkaügyi jogvitát kezdeményezhet – amennyiben törvény nem zárja ki. A munkáltatónak a közalkalmazottat a jogorvoslati jogáról ki kell oktatnia.

A közalkalmazott a munkáltató hátrányos jogkövetkezményt megállapító intézkedésével szemben az intézkedés közlésétől számított harminc napon belül fordulhat keresettel az illetékes közigazgatási és munkaügyi bírósághoz.

A keresetlevél halasztó hatályú, azaz a munkáltató intézkedése a jogvita jogerős elbírálásági nem hajtható végre.

7.2.4. Ha a munkáltató valamely cselekményre vonatkozóan hátrányos jogkövetkezményt alkalmazott, akkor ugyanerre a cselekményre alapozva később nem élhet az azonnali-, vagy a rendes felmondás jogával (kétszeres értékelés tilalma).

7.2.5. Hátrányos jogkövetkezményként csak olyan, a közalkalmazotti jogviszonnal összefüggő, annak feltételeit határozott időre módosító hátrány állapítható meg, amely a közalkalmazott személyiségi jogát és emberi méltóságát nem sérti.

7.2.6.. Hátrányos jogkövetkezmény nem állapítható meg olyan kötelezettségszegés miatt, amelyet a munkáltató a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésének indokaként is megjelöl.

7.2.7. A hátrányos jogkövetkezménnyel járó intézkedést írásba kell foglalni (3. számú melléklet), indokolni kell, valamint az intézkedésre a tizenöt napos szubjektív, illetve egy éves objektív határidőn belül kerülhet sor.

7.2.8. A vétkes kötelezettségszegést megvalósító magatartások különösen – de nem kizárólagosan –:

- a) a közalkalmazott nem jelenik meg munkahelyén és távolmaradását igazolni nem tudja (igazolatlan távollét);
- b) a munkavégzés szabályainak szándékos megsértése;
- c) munkaidőben munkavégzésre alkalmatlan állapotban történő megjelenés;
- d) a munka egyáltalán nem vagy nem határidőre történő elvégzése;
- e) kevésbé súlyos titoksértés; illetve bizalmas információkkal történő visszaélés;
- f) munkatársakkal szembeni összeférhetetlen magatartás tanúsítása, verekedés, stb.;
- g) a közalkalmazott által belső szabályzatokban előírt adminisztratív kötelezettségek sorozatos jelleggel történő nem teljesítése, indokolatlan elmulasztása (pl. kiküldetés dokumentálása);
- h) a tudományos munkakört betöltő közalkalmazott *a tudományos kutatói munkakört betöltő közalkalmazottal szemben támasztott* belső szabályzatban lefektetett követelményeknek nem felel meg;
- i) a közalkalmazott vétkes kötelezettségszegése más, e pontban felsoroltakon kívüli magatartással is megvalósítható.

7.2.9. A vétkes kötelezettségszegéshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények lehetnek vagyoni hátrányt jelentő és nem jelentő jogkövetkezmények.

A vagyoni hátrányt megállapító jogkövetkezmény összességében nem haladhatja meg a közalkalmazott – a jogkövetkezmény megállapításakor irányadó – egyhavi alapbére összegét.

A hátrányos jogkövetkezmények lehetnek:

- a) címtől való megfosztás,
- b) munkakör átmeneti módosítása,
- c) jutalom, egyéb kedvezmény megvonása,
- d) egyszeri illetménycsökkentés,
- e) előmeneteli rendszerben történő várakozási idő meghosszabbítása,
- f) magasabb vezetői, vezetői megbízás visszavonása.

7.2.10. A munkáltató a 7.2.1.–7.2.7. pontokban foglaltak szerint dönt arról, hogy adott megvalósított kötelezettségzegésért mely hátrányos jogkövetkezményt alkalmazza.

7.2.11. Amennyiben a 7.2.8. pontban foglalt kötelezettségzegés megvalósul a munkáltató dönthet úgy, hogy *a hátrányos jogkövetkezmények megállapítása helyett* a közalkalmazotti jogviszony rendes felmondással történő megszüntetésével él.

8. Munkaidő

8.1. A Kutatóközpontban a munkaidő heti 40 óra, átlagosan havi 168 óra, a munkahét ötnapos.

A munkaidő hétfőtől péntekig 8:00 órától 16:00 óráig tart. A közalkalmazott közvetlen vezetőjével ettől eltérő beosztásban, rugalmas munkaidőben is megállapodhat. Rugalmas munkaidőről történő megállapodás esetén figyelembe kell venni az épület nyitvatartási rendjét.

8.2. A munkában töltött idő igazolására a munkaidő-nyilvántartás szolgál.

8.3. Közalkalmazott köteles naprakészen vezetni a munkaidő-nyilvántartást, melyet a szervezeti egység vezetője jóváhagyásával lát el.

8.4. A munkaidő-nyilvántartásban fel kell tüntetni a fizetés nélküli szabadság, betegszabadság, külföldi és belföldi kiküldetés, távmunkavégzés, szabadság miatt történő távolléteket.

Amennyiben a közalkalmazott olyan kutatási projektben vesz részt, amelyben a támogatási szabályok előírják timesheet vezetését, azt a munkaidő-nyilvántartással összhangban kell vezetni.

9. Munkarend

9.1. Tudományos munkakörben foglalkoztattak

A munkáltatónál a tudományos munkakörben foglalkoztatottak számára a munkahelyen töltendő idő tartama heti két teljes munkanap: hétfő és csütörtök, kivéve, ha a 8.1. pontban szereplő módon rugalmas munkaidőben állapodtak meg.

9.2. Nem tudományos munkakörben foglalkoztatottak

A munkáltatónál nem tudományos munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak kötött munkaidejű beosztásban dolgoznak, kivéve, ha a 8.1. pontban szereplő módon rugalmas munkaidőben állapodtak meg.

9.3. Mentésülés a munkavégzés kötelezettsége alól

9.3.1. A munkáltatónál a közvetlen vezető engedélyezheti, hogy a közalkalmazott mentesüljön a munkavégzés alól, amennyiben munkaköréhez szükséges képzésen, továbbképzésen vesz részt.

9.3.2. A munkáltató tanulmányi szerződést köthet a közalkalmazottal, amelyben a munkáltató vállalja, hogy a tanulmányok alatt támogatást nyújt, a közalkalmazott pedig arra kötelezi magát, hogy a megállapodás szerinti tanulmányokat folytatja és a képzettség megszerzése után a támogatás mértékével arányos időn – de legfeljebb öt éven – keresztül közalkalmazotti jogviszonyát lemondással nem szünteti meg. A

tanulmányi szerződés rendelkezik a közalkalmazott számára biztosított munkaidő-kedvezményről.

10. A pihenőidő

10.1. Munkaközi szünet

A munkáltatónál a munkaközi szünet (ebéidő) napi 20 perc. A munkaközi szünet 11.30-14.30 óra között vehető igénybe. A munkaközi szünet időtartama a napi munkaidőbe beleszámít és arra a közalkalmazottat díjazás illeti meg.

10.2. A munkáltató a munkafolyamatokat úgy szervezi meg, hogy a folyamatos képernyő előtti munkavégzést óránként tízperces – össze nem vonható – szünetek szakítsák meg, továbbá - és a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi 6 órát ne haladja meg. A munkaközi szünetek tartama a munkaidőbe beszámít.

11. Szabadság és munkaidő kedvezmények

11.1. Szabadság

11.1.1 A szabadság-osztályba sorolás

A szabadság-osztályok ekvivalensek a KJT megfelelő fizetési osztályaival. A szabadság-osztályok definícióját az 1. számú melléklet tartalmazza.

11.1.2. A közalkalmazottnak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll.

Alapszabadság:

- a) az 1-4 szabadság-osztályban évi húsz munkanap,
- b) az 5-10 szabadság-osztályban, a felsőoktatási intézmények egyes munkaköreiben, továbbá tudományos kutatói munkakörben évi huszonegy munkanap

alapszabadság illeti meg.

Pótszabadság:

- a) A közalkalmazottnak a szabadság-osztály fokozatával egyenlő számú munkanap pótszabadság jár. Kivétel ez alól az 1. szabadság-osztályba besorolt közalkalmazott, neki e címen pótszabadság nem jár.
- b) A magasabb vezető megbízású közalkalmazottat évi tíz munkanap, a vezető megbízásút évi öt munkanap pótszabadság illeti meg.
- c) Az apának gyermeke születése esetén, legkésőbb a születést követő második hónap végéig öt, ikergyermek születése esetén hét munkanap pótszabadság jár, amelyet kérésének megfelelő időpontban kell kiadni. A szabadság akkor is jár, ha a gyermek halva születik vagy meghal.

Amennyiben a Munka Törvénykönyve alapján a munkavállalót a fenténél több szabadnap illeti meg, akkor a számára kedvezőbb szabály alkalmazandó.

11.1.3. A szabadság kiadása

11.1.3.1 A munkáltató évente hét munkanap szabadságot legfeljebb két részletben a közalkalmazott kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni.

A közalkalmazottnak az erre vonatkozó igényét legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie munkáltató részére.

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

A munkáltató vállalja, hogy amennyiben nem ütközik munkahelyi kötelezettségbe, valamely határidőbe, vagy nem akadályozza más közalkalmazott munkáját, úgy a szabadságokat a közalkalmazott kérésének megfelelően adja ki.

11.1.3.3. A munkáltatónál a karácsony és újév közötti munkanapokon a munkavégzés a közalkalmazott rendes szabadságának terhére szünetel.

11.1.3.4. A munkáltató munkaügyi feladatokat ellátó közalkalmazottja minden év február végéig írásban közli a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottakkal a tárgyévre járó szabadságnapok számát, és minden év szeptember 30-ig kimutatást készít és közli a még igénybe nem vett napok számát.

11.1.3.5. A munkáltató jogos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén

- a) szabadság kiadásának közölt időpontját módosíthatja,
- b) a közalkalmazott már megkezdett szabadságát megszakíthatja,
- c) a szabadság egynegyedét legkésőbb az esedékességet követő év március 31-ig kiadhatja,
- d) a munkáltató a szabadság-osztály, a magasabb vezetői vagy a vezetői megbízás alapján járó pótszabadságot megállapodással a tárgyévét követő év végéig kiadhatja.

11.1.3.6 A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, azonban ha a munkáltató a szabadságot nem tudja az esedékesség évében teljes mértékben kiadni, az esedékesség évében kiadottnak kell tekinteni azt a szabadságot, amelynek megszakítás nélküli tartalma – az esedékesség évében történő kiadás megkezdése esetén – a következő évben jár le, és a következő évre átnyúló szabadságrész nem haladja meg az öt munkanapot.

11.1.3.7. A szabadságot megváltani nem lehet, kivéve a jogviszony megszűnésekor, ha a munkáltató az arányos szabadságot nem adta ki közalkalmazott részére.

11.1.3.8. Az anya egybefüggő 24 hét szülési szabadságra jogosult azzal, hogy ebből 2 hetet köteles igénybe venni. A szülési szabadság tartamát a kifejezetten munkavégzéshez kapcsolódó jogosultságot kivéve, munkában töltött időnek kell tekinteni.

11.2. Egyéb munkaidő kedvezmények

11.2.1. A közalkalmazott a hatályos jogszabályban foglaltaktól eltérő esetben igényelhet a munkáltatótól fizetés nélküli szabadságot, azonban ebben az esetben a munkáltató mérlegelési jogkörében jogosult eldönteni, hogy azt engedélyezi-e, illetve ha igen, milyen feltételekkel. A fizetés nélküli szabadság iránti kérelmet a közvetlen vezető jóváhagyása után kell benyújtani a főigazgatónak.

11.2.2. Munkaidő-kedvezmény az érdek-képviseleti tevékenységhez
Munkáltató a hatályos jogszabályok alapján biztosítja az érintett közalkalmazottak számára.

A munkaidő-kedvezményt megváltani nem lehet.

11.2.3. A munkavállaló mentesül rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól:

- a) keresőképtelensége;
- b) a jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő, egészségügyi intézményben történő kezelés, valamint
- c) a kötelező orvosi vizsgálat tartamára, továbbá
- d) véradáshoz szükséges, legalább négy óra időtartamra;
- e) a szoptató anya a szoptatás első hat hónapjában naponta kétszer egy, ikergyermekek esetén kétszer két órára, a kilencedik hónap végéig naponta egy, ikergyermekek esetén naponta két órára,
- f) hozzátartozója halálakor két munkanapra;
- g) általános iskolai tanulmányok folytatása, továbbá a felek megállapodása szerinti képzés, továbbképzés esetén, a képzésben való részvételhez szükséges időre,
- h) önkéntes, vagy létesítményi tűzoltói szolgálat ellátása tartamára;
- i) bíróság, vagy hatóság felhívására, vagy az eljárásban való személyes részvételhez szükséges időtartamra;
- j) a különös méltánylást érdemlő személyi, családi, vagy elháríthatatlan ok miatt indokolt távollét tartamára, továbbá
- k) közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott tartamra

11.2.4. A munkáltató, ha a közalkalmazott által elkövetett kötelezettségzegés körülményeinek kivizsgálása miatt indokolt, a vizsgálat lefolytatásához szükséges, de legfeljebb harminc napos időtartamra mentesítheti a közalkalmazottat rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól.

12. Előmeneteli és illetményrendszer

12.1. Munkáltató törekszik az azonos feltételek biztosítására az egyes telephelyein dolgozó, vele közalkalmazotti jogviszonyban álló közalkalmazottaknak.

12.2. A közalkalmazottak előmeneteli és illetményrendszere tekintetében a munkáltató a mindenkor hatályos törvényi rendelkezéseknek megfelelően, és a belső szabályzataiban foglaltak szerint jár el.

13. Illetményen kívüli egyéb díjak és juttatások

13.1 Helyettesítési díj

Ha a közalkalmazott saját munkaköri feladatainak ellátásán túlmenően időlegesen másik közalkalmazott munkáját is részben vagy egészben ellátja, helyettesítési díj illeti meg. A helyettesítést, különösen a helyettesítés időtartamát és díjazását írásba kell foglalni. A díjazás mértékét a főigazgató a közvetlen vezetővel és a gazdasági vezetővel egyeztetve határozza meg.

13.2. Illetménypótlék

13.2.1. A munkáltatónál a megbízott magasabb vezetőt, vezetőt vezetői pótlék illeti meg.

A pótlék mértéke

- a) magasabb vezető megbízással rendelkező közalkalmazott esetén a pótlékalap háromszáz százaléka,
- b) munkáltató vezetőjének helyettese és a gazdasági szervezet vezetője esetén a pótlékalap kétszáz százaléka,
- c) vezető megbízással rendelkező közalkalmazott - a szervezeti egységként működő kutatóintézet vezetésére adott megbízás - esetén a pótlékalap kétszáz-huszonöt százaléka,
- d) osztályvezető beosztásra szóló megbízás esetén a pótlékalap 100 %-a.

13.2.2. Idegennyelv-tudási pótléokra jogosult a nem tudományos munkakört betöltő közalkalmazott, ha olyan munkakört tölt be, amelyben a magyar nyelv mellett meghatározott idegen nyelv rendszeres használata indokolt.

13.2.3. A pótlékra való jogosultság az alábbi idegennyelv-tudás alapján állapítható meg:

- angol.
- német.

13.2.4. Minden további idegennyelv-tudás esetén az illetménypótlékra való jogosultságot a közvetlen vezető írásbeli javaslatára a gazdasági vezető és a főigazgató határozza meg.

A pótlék megállapításának feltétele, hogy a meghatározott idegen nyelvből a közalkalmazott állami nyelvvizsga eredményes letételét igazoló bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű igazolással rendelkezzen.

Nem fizethető idegennyelv-tudási pótlék a nyelvtanári, tolmácsi, valamint a fordítói (revizor-fordítói) munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottnak a munkaköre ellátásához szükséges idegen nyelv használata alapján.

13.2.5. A pótlék mértéke

- a) középfokú nyelvvizsga esetén a pótlékalap ötven százaléka,
- b) felsőfokú nyelvvizsga esetén a pótlékalap száz százaléka.

13.3 Jutalom

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

13.3.1. Publikációs jutalom

A publikációs jutalom megállapításának szabályait a Kutatóközpont mindenkor hatályos Publikációs jutalmakról szóló szabályzata rögzíti.

13.3.2. Nem tudományos munkakörben foglalkoztatottak közalkalmazottak jutalmazása

A jutalmazására a közvetlen vezető tehet javaslatot írásban a főigazgató részére, amelyről a főigazgató a gazdasági vezetővel egyeztetve dönt.

13.3.3. Jubileumi jutalom

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

A jubileumi jutalom:

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

Amennyiben a hatályos vonatkozó jogszabályok ettől eltérő, a közalkalmazott számára előnyösebb szabályt tartalmaznak, az alkalmazandó. Amennyiben egy munkavállaló közalkalmazotti jogviszonya törvényi változás következtében megszűnik, a szolgálati idő a korábbi folyamatosan fennállt közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő, és a közalkalmazotti jogviszony megszűnése utáni idő együttese, és a fenti felsorolásban foglalt évek száma az így számított a szolgálati időre vonatkozik.

13.4. Munkavédelmi jellegű támogatás

13.4.1. A munkáltató munkavédelmi jellegű támogatásként

- a) könyvtáros munkakört betöltő közalkalmazott részére legfeljebb évente egyszer, alkalmi jelleggel védőkesztyűt biztosít,
- b) takarító, karbantartó munkakört betöltő közalkalmazott részére legfeljebb háromévente egyszer, alkalmi jelleggel védőruházatot biztosít.

A munkavédelmi eszközök biztosításának részletes szabályait a munkáltató hatályos munkavédelmi szabályzata tartalmazza.

14. Juttatások

14.1. Szociális segély

A munkáltató mindenkor hatályos „*saját halottjakénti eltemettetésről valamint a temetési segélyről*” szóló szabályzata rendelkezik a temetési segély nyújtásáról.

14.2. Illetmény-előleg

A munkáltató mindenkor hatályos „*Érdekeltségi és Juttatási szabályzata*” rendelkezik az illetmény-előleg nyújtásáról.

15. Jóléti célú pénzeszközök felhasználása

15.1. A munkáltató a Kutatóközpont költségvetési kereteinek ismeretében, az adott évre vonatkozó adó- és járulékfizetési szabályok figyelembevételével évente javaslatot tesz a munkavállalói érdekképviseleti szervezetek az adott évben felhasználható jóléti célú

pénzeszközök (például segélyek, béren kívüli juttatások) összegére és célszerű formájára.

15.2. A munkáltató és az Közalkalmazotti Tanács közösen dönt a jóléti célú pénzeszközök felhasználása tekintetében.

15.3. Munkáltató vállalja, hogy e tekintetben a döntésbe a munkáltatónál működő reprezentatív Szakszervezetet is bevonja.

16. Kártérítési felelősség

16.1. A közalkalmazott kártérítési felelőssége (általános megőrzési felelősség)

16.1.1. Vétkességére tekintet nélkül közvetlenül kártérítésre kötelezett és a teljes kárt köteles megtéríteni a közalkalmazott a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetében tart, kizárólagosan használ vagy kezel (pl. könyvek, folyóiratok, számítás- és irodatechnikai berendezések, stb.)

16.1.2. E körben a munkáltató a közalkalmazottaknak átadott eszközök nyilvántartását vezeti, (beleértve a szobaleltárakat és a selejtezések nyilvántartását is). A személyre szabott nyilvántartást (leltárt) bejelentés esetén, három évente mindenképpen egyeztetni kell közalkalmazottal. Munkáltató és a közalkalmazottak kötelesek az egyeztetést követően a leltár egyezés esetén a leltárt aláírni. A közalkalmazott köteles – annak okától függetlenül - változás esetén a változást a munkáltató belső eljárási rendje szerint haladéktalanul közölni majd a korrigált listát ismételten aláírni. Az aláírt nyilvántartás egy példányát munkáltató köteles közalkalmazottnak átadni.

Felelősségre vonást kezdeményező eljárást indítani és felelősséget megállapítani kizárólag e dokumentum hiteles, mindkét Fél által aláírt példánya alapján lehet.

Mentesül a közalkalmazott a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt részéről elháríthatatlan ok idézte elő, vagy a munkáltató a biztonságos őrzés feltételeit nem biztosította.

16.1.5. A közalkalmazottat a 16.1.1. pontban meghatározott teljes anyagi felelősség csak akkor terheli, ha a dolgot jegyzék vagy elismervény alapján, aláírásával igazoltan vette át.

16.1.4. A kár összegének meghatározása a felelősség általános szabályai szerint, illetve a jogszabályokban megfogalmazott eltérő szabályok szerint történik.

16.1.5. A további részletszabályokat a hatályos jogszabályok tartalmazzák.

16.2. A munkáltató kártérítési felelőssége

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

16.2.2 A munkáltató a munkavállaló teljes kárát köteles megtéríteni. Nem kell megtéríteni azt a kárt, amellyel kapcsolatban bizonyítja, hogy bekövetkezése a károkozás idején nem volt előre látható, valamint nem kell megtéríteni a kárnak azt a részét, amelyet a munkavállaló vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkavállaló kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.

16.2.3 A munkáltatót a 16.2.1 és a 16.2.2. pontokban foglaltak szerint terheli a felelősség a munkavállaló munkahelyre bevitt tárgyaiban, dolgaiban bekövetkezett

károkért, azonban a munkáltató előírhatja a munkahelyre bevitt dolgok megőrzőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését.

16.2.4. A kártérítés összegének meghatározása a jogszabályokban megfogalmazott szabályok szerint történik.

16.2.5. A további részletszabályokat a hatályos jogszabályok tartalmazzák.

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

17.1. 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.

17.2. Az érintett szabályzatokat a Felek záradékkal látják el az alábbiak szerint:

„Jelen szabályzat – a jogszabályváltozásokból fakadó módosításokat kivéve – kizárólag a reprezentatív Szakszervezet egyetértésével módosítható.”

17.3. A Szakszervezet egyetértési jogával módosítható szabályzatok az alábbiak:

- a) a Kutatóközpont saját halottjakénti eltemettetésről valamint a temetési segélyről szóló szabályzat;
- b) Munkavédelmi szabályzat;
- c) Az KRTK szabályzata a kötelező szemvizsgálatról és a megfelelő szemüveg biztosításáról,
- d) Iskolakezdési támogatásról szóló szabályzat,
- e) Munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés szabályzat,
- f) Esélyegyenlőségi referensről szóló szabályzat,

17.4. A Szakszervezet 15 napos észrevételezési jogával módosítható szabályzatok az alábbiak:

- a) A KRTK külső munkatársaira vonatkozó szabályzat,
- b) Adatvédelmi szabályzat a Magyar Tudományos Akadémia Közgazdaság- és Regionális Tudományi Kutatóközpontjának alkalmazásában álló közalkalmazottakra vonatkozó személyes adatok kezeléséről,
- c) Az KRTK adatvédelmi kódexe a kutatási tevékenység adatvédelmi előírásairól,
- d) Habilitációs és átsorolási szabályzat,
- e) Közalkalmazotti szabályzat,
- f) KRTK Szervezeti és Működési Szabályzat,
- g) Kutatói követelményrendszerrel szóló szabályzat,
- h) Munkába járással kapcsolatos szabályzat,
- i) Publikációs jutalmakról szóló szabályzat,
- j) Szellemi és anyagi infrastruktúra magáncélú igénybevétele,
- k) Szellemijajdon kezelési szabályzat,
- l) Vezetékes és rádiótelefonok használata.

18. Csoportos létszámleépítés

18.1. Csoportos létszámleépítés

18.1.1. A csoportos létszámleépítés részletes szabályait a vonatkozó hatályos jogszabályok tartalmazzák.

18.1.2. A csoportos létszámcsökkentésnek három jól elkülöníthető szakasza van: tervezés, döntés és végrehajtás.

18.1.3. A csoportos létszámcsökkentésre vonatkozó szabályok alkalmazása során nemcsak a felmondással történt jogviszony megszüntetéseket kell figyelembe venni, hanem minden olyan munkaviszony megszüntetést, amelyre a munkáltató működésével összefüggő ok miatt kerül sor.

A munkáltató működésével összefüggő oknak kell tekinteni – ellenkező bizonyításig – a felmondást, ha e törvény alapján nem kell indokolni.

Ha indokolási kötelezettség hiányában a munkáltató e felmondásokat megindokolja, a csoportos létszámcsökkentéssel érintett közalkalmazotti (munkavállalói) körbe e közalkalmazottak nem tartoznak bele.

A csoportos létszámcsökkentés szempontjából irányadó időszakban nemcsak az átszervezéssel, hanem a nyugdíjjogosultsággal érintett közalkalmazottakat is figyelembe kell venni.

A munkáltató működésével összefüggő okra alapított megszüntetésnek kell tekinteni ellenkező bizonyításig, ha a munkáltató a határozott idejű munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással indokolás nélkül szüntetni meg.

A csoportos létszámcsökkentéssel érintett közalkalmazottak létszámának meghatározásánál figyelmen kívül kell hagyni a próbaidő alatti azonnali hatályú közalkalmazotti jogviszony megszüntetést, illetve a közalkalmazott által kezdeményezett közös megegyezést.

18.1.4. Csoportos létszámcsökkentés során a közalkalmazottakat munkajogi védelem illeti meg: felmentési tilalom, felmentési korlátozás.

18.1.5. A csoportos létszámcsökkentés megalapozott és körültekintő előkészítése, a munkáltató és a közalkalmazott érdekeit is figyelembe vevő döntés meghozatala előtt a munkáltató köteles a közalkalmazotti tanáccsal, valamint a szakszervezettel tárgyalást kezdeményezni. Felek a tárgyalás eredményeképpen megállapodást köthetnek, amelyet írásba kell foglalni és meg kell küldeni az állami foglalkoztatási szervnek.

A tárgyalás részletszabályait a hatályos munkajogi jogszabály tartalmazza.

A munkáltatónak a csoportos létszámcsökkentéssel összefüggésben két alkalommal kell az állami foglalkoztatási szerv felé írásbeli tájékoztatást adnia:

- a) a csoportos létszámcsökkentésre vonatkozó szándékról, valamint
- b) a csoportos létszámcsökkentésre vonatkozó döntésről.

18.1.6. A munkáltató a csoportos létszámcsökkentésre vonatkozó döntéséről a közalkalmazottat a felmentés, illetve a határozott idejű közalkalmazotti jogviszony azonnali hatályú megszüntetésére vonatkozó jognyilatkozat közlését megelőzően legalább harminc nappal írásban köteles tájékoztatni. A közalkalmazottnak kiadott tájékoztatás másodpéldányát meg kell küldeni a közalkalmazotti tanácsnak, illetve az állami foglalkoztatási szervnek is.

A határidő számítási szabályok okán a munkáltató a közalkalmazott felé a tájékoztatási kötelezettségét akkor teljesíti határidőben, ha a közalkalmazott írásbeli tájékoztatása a jogviszony megszűntetésre vonatkozó intézkedést megelőző harmincegyedik napon megtörténik.

A közalkalmazott irányában fennálló tájékoztatási kötelezettség megszegésével közölt felmentés jogellenes.

Az állami foglalkoztatási szerv és a közalkalmazotti tanács irányában fennálló tájékoztatási kötelezettség elmulasztása a felmentést nem teszi jogellenessé.

18.1.7. Az e pontban nem szabályozott kérdésekben a hatályos munkajogi szabályokat kell alkalmazni.

19. Különleges jogok a munkáltató átalakulása vagy megszüntetése esetére

19.1. A munkáltató bármilyen egyéb átalakítása, vagy belőle új munkáltató létrehozása esetén – erre való hivatkozással – a határozatlan idejű jogviszonyokat csak a munkavállalóval történő közös megegyezés alapján lehet határozott időtartamú munkaviszonnyá alakítani.

19.2. A munkáltató garantálja munkavállalói számára, a Magyarország Kormánya által törvényi garanciával ellátott, törvényben biztosított törvényes mértékű végkielégítésének megfizetését. A munkáltató garantálja ezen felül a jelen kollektív szerződésben biztosított felmentési időket, illetőleg ennek pénzbeli megváltását.

19.3. Ha jövőbeni szervezet-átalakítás eredményeként vagy tulajdonváltás következtében, a közalkalmazottak munkavállalókká válnak, a munkáltató törekszik arra, hogy az ezzel járó változtatást a felek úgy rendezzék, hogy a munkavállalók számára jogvesztés ne következhesen be.

19.4. Ha a munkáltató személye azért változik meg, mert az alapító vagy a munkáltató döntése alapján a munkáltató egésze vagy egy része (szervezeti egysége, anyagi és nem anyagi erőforrásainak vagy feladat- és hatáskörének meghatározott csoportja) az Mt. hatálya alá tartozó munkáltató számára kerül átadásra, a munkáltató átadásra kerülő szervezete vagy tevékenysége keretében foglalkoztatott közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya az átadás időpontjában megszűnik.

Az átadó és az átvevő munkáltató legkésőbb az átadást megelőzően harminc nappal korábban köteles tájékoztatni a közalkalmazottat, a munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezetet és a közalkalmazotti tanácsot az átadás

- a) időpontjáról,
- b) okáról és
- c) közalkalmazottakat érintő jogi, gazdasági és szociális következményeiről,

továbbá köteles a szakszervezettel és a közalkalmazotti tanáccsal konzultációt kezdeményezni a közalkalmazottakat érintő tervbe vett egyéb intézkedésekről. A konzultációnak ki kell terjednie az intézkedések elveire, a hátrányos következmények elkerülésének módjára, eszközére, továbbá a következmények enyhítését célzó eszközökre. A tájékoztatással egyidejűleg az átadó és az átvevő munkáltató köteles írásban tájékoztatni a közalkalmazottat arról, hogy az átadást követően a közalkalmazott foglalkoztatását az átvevő biztosítja. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a további foglalkoztatást biztosító munkaszerződés tartalmi elemeire vonatkozó ajánlatot.

Ha a közalkalmazott az átvevő munkáltatónál történő további foglalkoztatásához nem járul hozzá, az átadó munkáltató az átadás napjával köteles írásban értesíteni a közalkalmazottat a közalkalmazotti jogviszony megszűnéséről, valamint köteles a közalkalmazott számára Kjt.-ben megállapított végkielégítést – határozott idejű jogviszony esetén a Kjt.-ben meghatározott távolléti díjat – megfizetni.

Ha a munkáltató személye azért változik meg, mert az alapító a költségvetési szerv útján ellátott közfeladatot az államháztartásról szóló törvény szerint az alapításra jogosult szerv által alapított és annak közvetett vagy közvetlen, legalább többségi befolyása alatt álló gazdasági társaság utódszervezet vagy alapítvány részére adja át közfeladat-ellátási és továbbfoglalkoztatási kötelezettséggel, a közalkalmazotti jogviszony megszűnik, és a megszűnését követő nappal az új munkáltatóval munkaviszony létesül.

Ha a közalkalmazott az átvevő munkáltatónál történő további foglalkoztatásához hozzájárul, az átvevő munkáltató köteles a közalkalmazottal– munkaszerződést kötni, biztosítva a munkafeltételek és a szolgálati idő folytonosságát.

Ha az átvevő munkáltatónál munkaviszony létesül, a munkaszerződés alapján a közalkalmazott munkabére (alapbérének, bérpótlékainak és egyéb bérelemeinek együttes összege) nem lehet alacsonyabb mértékű, mint az átadást megelőzően irányadó illetményének és a jogszabály, valamint kollektív szerződés alapján járó illetménypótlékainak együttes összege, kivéve, ha valamely közalkalmazotti illetménypótlék megállapításának alapjául szolgáló körülmény a munkaszerződés megkötését követően már nem áll fenn. Az alapbérbe a közalkalmazotti illetménypótlékok beépíthetők.

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

20. Záró rendelkezések

A szerződő Felek a KSZ-t az annak aláírását követő 30 napon belül a külön bejelentő lappal együtt nyilvántartásba vételre megküldik a foglalkoztatáspolitikáért felelős minisztériumnak. A nyilvántartásba vételről a munkáltató vezetője megteszi a szükséges lépéseket és erről a Szakszervezetet értesíti.

A KSZ-t a KRRTK-ban működő TDDSZ-alapszervezet - TDDSZ részéről hivatalos aláírt meghatalmazással rendelkező - bizalmija írja alá.

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

Budapest, 2020. november 30.

.....
Fertő Imre
főigazgató
a munkáltató részéről

.....
Kőrösi Gábor
TDDSZ
a közalkalmazottak részéről

Szabadság-osztályok

„1.” szabadság-osztályba tartozik a legfeljebb alapfokú iskolai végzettséghez, továbbá az alapfokú iskolai végzettséget nem igénylő szakképesítéshez kötött munkakör. Ez a munkakör betölthető nyolc vagy kevesebb általános iskolai osztállyal vagy olyan OKJ-s szakképesítéssel, amely nem igényel általános iskolai végzettséget.

„2.” szabadság-osztályba tartozik az alapfokú iskolai végzettséget igénylő szakképesítéshez kötött munkakör. Ez a munkakör betölthető szakmunkás-bizonyítvánnyal vagy olyan OKJ-s szakképesítésekkel, amelyek megszerzéséhez nyolc általános elegendő.

„3.” szabadság-osztályba tartozik az alapfokú iskolai végzettséget igénylő szakképesítésre épülő szakképesítéshez kötött munkakör, a középiskola utolsó évfolyamának elvégzését igénylő szakképesítéshez, továbbá a középiskolai végzettséghez (érettségi) kötött munkakör.

„4.” szabadság-osztályba sorolandó a „C”-nél említett, a középiskola utolsó évfolyamának elvégzését igénylő szakképesítésre épülő szakképesítéshez kötött munkakör, továbbá a középiskolai végzettséget igénylő szakképesítéshez kötött munkakör. Utóbbiak az érettségihez kötött OKJ-s végzettségek, mint pl. a TB-ügyintéző.

„5.” szabadság-osztályba az egyetemi, főiskolai végzettséget nem tanúsító felsőfokú szakképesítéshez kötött, valamint a középiskolai végzettséghez kötött akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképesítéshez kötött munkakörök tartoznak.

„6.” szabadság-osztályba tartozik a főiskolai végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevélhez kötött munkakör.

„7.” szabadság-osztályba a főiskolai végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevélhez és a munkakör betöltéséhez jogszabályban előírt szakvizsgát vagy jogszabályban azzal egyenértékűnek elismert vizsgát igazoló oklevélhez kötött munkakör.

„8.” szabadság-osztályba sorolandó az egyetemi végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevélhez kötött munkakör, valamint a főiskolai végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevélhez kötött munkakör és ehhez az oklevélhez kapcsolódó tudományos fokozat.

„9.” szabadság-osztályba tartozik az egyetemi végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevélhez és a munkakör betöltéséhez jogszabályban előírt szakvizsgát vagy jogszabályban azzal egyenértékűnek elismert vizsgát igazoló oklevélhez kötött munkakör, valamint az egyetemi végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevélhez kötött munkakör és 1984. szeptember 1-je előtt doktori cselekmény alapján szerzett egyetemi doktori cím, vagy egyetemi végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevél és 1984. szeptember 1-je után szerzett egyetemi tudományos fokozat (dr.univ.).

„10.” szabadság-osztályba sorolandó az egyetemi végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevélhez kötött munkakör és a felsőoktatásról szóló törvény szerinti tudományos fokozat, valamint a Magyar Tudományos Akadémia hazai rendes és levelező tagsága, az akadémiai doktori cím.

ÍRÁSBELI FIGYELMEZTETÉS

Név:

Munkakör:

Munkáltató:

Szervezeti egység:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(cselekmény ismertetése)

A munkáltatóval fennálló közalkalmazotti jogviszonyából, a munkaköri leírásából fakadó kötelezettségeinek a fenti módon történt megszegése miatt figyelmeztetésben részesítem.

Egyben felhívom a figyelmét arra, hogy a jövőben munkáját – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, illetve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) és a vonatkozó akadémiai és kutatóközponti/kutatóintézeti/intézményi szabályozásokban, munkaköri leírásában foglalt előírásoknak megfelelően – kellő körültekintéssel végezze.

Az Mt. a közalkalmazottak tekintetében is alkalmazható 22. § (5) bekezdésére figyelemmel tájékoztatom, hogy jelen figyelmeztetésben foglaltak ellen – igényének érvényesítése érdekében – a közléstől számított 30 napon belül, az Mt. 287. § (1) bekezdés c) pontja alapján keresettel fordulhat az illetékes Közigazgatási és Munkaügyi Bírósághoz.

Budapest, 20..... év hónap nap

.....

munkáltatói jogkör gyakorlója

Az írásbeli figyelmeztetést tartalmazó okirat egy példányát átvettem.

Budapest, 20..... év hónap..... nap

.....

közalkalmazott

HÁTRÁNYOS JOGKÖVETKEZMÉNY ALKALMAZÁSA

Név:

Munkakör:

Munkáltató:

Szervezeti egység:

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) közalkalmazottak tekintetében is alkalmazható 56. § (1) bekezdése, valamint a Kollektív Szerződésben foglaltak alapján, közalkalmazotti jogviszonyából származó kötelezettsége vétkes megszegése miatt év hónap napjától év hónap napjáig terjedő időre

1. Ft erejéig (maximum 1 havi illetmény) vagyoni hátrányt állapítok meg a következők szerint:
2. az előmeneteli rendszerben történő várakozási idejét meghosszabbítom,,
3. címétől megfosztom,
4. jutalmat, kedvezményt megvonom,
5. munkakörét a mellékelt munkaköri leírás szerint módosítom,
6. vezetői/magasabb vezetői megbízását visszavonom,
7. Ft-tal illetményét egyszeri alkalommal csökkentem.

INDOKOLÁS

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(cselekmény ismertetése)

Az Mt. a közalkalmazottak tekintetében is alkalmazható 22. § (5) bekezdésére figyelemmel tájékoztatom, hogy jelen intézkedésem ellen – igényének érvényesítése érdekében – a közléstől számított 30 napon belül, az Mt. 287. § (1) bekezdés c) pontja alapján keresettel fordulhat az illetékes Közigazgatási és Munkaügyi Bírósághoz.

Budapest, 20..... év hónap nap

.....

munkáltatói jogkör gyakorlója

A hátrányos jogkövetkezmény alkalmazásáról szóló okirat egy példányát átvettem.

Budapest, 20..... év hónap..... nap

.....

közalkalmazott