

KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

**A Külügyminisztériumban munkaviszonyban álló
munkavállalókra vonatkozóan**

2004.

TARTALOMJEGYZÉK

I. RÉSZ

A KSZ hatályára, hatályba lépésére és hatályban tartására vonatkozó szabályok

I. Fejezet

A KSZ hatálya 5. old.

II. Fejezet

A KSZ tervezetének előkészítésére, elfogadására, módosítására és hatályban tartására vonatkozó szabályok 6-7. old.

III. Fejezet

A KSZ módosítása, megszüntetése és felmondása 7-8. old.

II. RÉSZ

A KSZ-t kötő felek együttműködése

I. Fejezet

Általános szabályok 8-10. old.

II. Fejezet

A szakszervezeti jogok gyakorlásának feltételei 10-12. old.

III. RÉSZ

A foglalkoztatási kérdések közös rendezésének szabályai

I. Fejezet

A Felek együttműködése a foglalkoztatási kérdések rendezésében 12. old.

II. fejezet

A foglalkoztatási ügyek rendezésének munkajogi eszközei 13. old.

IV. RÉSZ

A munkaviszony

I. Fejezet	
A munkaviszony létesítésével összefüggő kérdések	14. old.
II. Fejezet	
A munkaviszony létesítése	14-16. old.
III. Fejezet	
A munkaszerződés módosítása	16-18. old.
IV. Fejezet	
A munkaviszony megszűnése és megszüntetése	18-23. old.
V. Fejezet	
Eljárás a munkaviszony megszűnése és megszüntetése esetén	23. old.
VI. Fejezet	
A munkavégzés szabályai	24-29. old.
VII. fejezet	
A munkaidő és a pihenőidő	29-37. old.
VIII. Fejezet	
A munka díjazása	37-41. old.
IX. Fejezet	
Juttatások, egyéb jogosultságok	41-43. old.
V. RÉSZ	
A kártérítés és a leltárfelelősség szabályai	
I. Fejezet	
Általános szabályok	44. old.
II. Fejezet	
A munkáltató kártérítési felelőssége és a munkavállaló vétkesség nélküli felelőssége	44-48. old.
III. Fejezet	
A vétkességen alapuló felelősség	48-49. old.
IV. Fejezet	
A leltárhiányért való felelősség szabályai	49-52. old.

V. Fejezet A leltárfelelősség és a kártérítés mértéke	52-53. old.
VI. Fejezet A kár összegének meghatározása	53. old.
VII. Fejezet A kártérítési eljárás, a kártérítés kiszabása	53-56. old.
VI. RÉSZ A fegyelmi felelősség és a fegyelmi eljárás rendje	
I. Fejezet A fegyelmi felelősség	57. old.
II. Fejezet A fegyelmi eljárás	58-59. old.

Jelen Kollektív Szerződés (a továbbiakban: KSZ) a Munka Törvénykönyvéről szóló, többször módosított 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) és a végrehajtására kiadott, valamint a foglalkoztatáshoz kapcsolódó jogszabályok alapján készült.

A KSZ-t a munkáltató részéről a Külügyminisztérium (a továbbiakban: Munkáltató), a munkavállalói érdekképviselő részéről a Külügyminisztériumi Dolgozók Önálló Szakszervezete (a továbbiakban: KMDSZ) (a továbbiakban együtt: Felek) kötötték.

I. RÉSZ

A KSZ hatályára, hatályba lépésére és hatályban tartására vonatkozó szabályok

I. FEJEZET

A KSZ hatálya

1. A KSZ személyi hatálya

A KSZ személyi hatálya kiterjed az azt kötő felekre, valamint a Munkáltatóval a Munka Törvénykönyve alapján munkaviszonyban álló valamennyi munkavállalóra.

2. A KSZ időbeli hatálya

2.1. A KSZ-t a felek határozatlan időre kötik.

2.2. Jelen KSZ az aláírását követő napon lép hatályba.

II. Fejezet

A KSZ tervezetének előkészítése, elfogadására, módosítására és hatályban tartására vonatkozó szabályok

3. A KSZ tervezetének előkészítése

- 3.1. Felek megállapodnak abban, hogy a KSZ-t és módosításának tervezeteit a Munkáltató készíti el a KMDSZ javaslatai alapján.
- 3.2. A KSZ tervezet előkészítése során a Felek eltérő véleményüket, illetőleg javaslataikat döntési változatként kezelik.
- 3.3. A KMDSZ a KSZ-t, valamint a módosítási javaslatokat a tervezet kézhez vételétől számított 15 munkanapon belül áttekinti és a véleményét írásban a Munkáltatónak átadja. Azon módosítási javaslatok, amelyeket a KMDSZ nem vitat, az aláírását követő napon hatályba lépnek.
- 3.4. Felek vállalják, hogy a KSZ megkötéséhez szükséges feltételeket biztosítják, az információkat egymás rendelkezésére bocsátják, valamint megteremtik a szükséges konzultáció lehetőségét.

4. A KSZ tervezetének munkahelyi vitája

- 4.1. Felek a tervezetet közösen terjesztik vitára a munkavállalói közösség elé, ahol munkavállalói gyűlés keretében adnak lehetőséget a vitás kérdések megtárgyalására. A vitát úgy szervezik meg, hogy a munkavállalói közösség számára a tervezet kifüggesztésétől számítva legalább 10 munkanap álljon rendelkezésre a vitához való felkészülésre. Felek a vitáról emlékeztetőt készítenek.
- 4.2. Felek tudomásul veszik, hogy a jogszabályok változásából eredő kogens módosításokat nem kell vitára bocsátaniuk, azokat a Munkáltató egyoldalúan átvezeti a KMDSZ egyidejű értesítése mellett.
- 4.3. Felek minden tőlük elvárhatót megtesznek annak érdekében, hogy a KSZ tervezetet a munkavállalók megismerjék, és megfelelően értelmezzék, ennek érdekében - amennyiben ezt szükségesnek tartják - szakértőket vehetnek igénybe.
- 4.4. A Munkáltató vállalja, hogy a KMDSZ munkahelyi képviselőjét, valamint a Munkáltató azon alkalmazottait, akiknek a KSZ alkalmazása munkaköri kötelessége, ellátja a KSZ egy-egy példányával.

5. A KSZ elfogadása és aláírása

- 5.1. A KSZ-t a Munkáltató részéről a Külügyminisztérium közigazgatási államtitkára, az érdekképviselő részéről a KMDSZ elnöke írja alá

III. Fejezet

A KSZ módosítása, megszüntetése és felmondása

6. A KSZ módosítása

- 6.1. A KSZ-t módosítani kell, ha jogszabályváltozás miatt szükségessé válik.
- 6.2. A KSZ módosítására a Felek bármelyike javaslatot tehet. Felek megállapodnak abban, hogy írásban bármely munkavállaló is jogosult módosító indítványt előterjeszteni a KMDSZ Elnökségéhez. A munkavállalók legalább egyharmada által támogatott indítványáról a Felek soron kívül döntenek.
- 6.3. A módosító javaslatokat el kell bírálni és amennyiben azt a javaslattevő kéri, írásban megválaszolni. A Felek vállalják, hogy a módosító javaslatokat közösen megvizsgálják, és az arra vonatkozó álláspontjukat - szükség szerint - írásban is rögzítik.
- 6.4. A Munkáltató vállalja, hogy a KMDSZ írásbeli javaslataira írásban fejt ki álláspontját - indokolásával együtt -, a javaslat kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül.
- 6.5. A módosítással kapcsolatos vitát a kollektív vitára irányadó szabályok szerint kell lefolytatni. A KSZ módosítására vonatkozó megbeszélésekről a Munkáltató emlékeztetőt készít.
- 6.6. A módosítások hatályba lépéséről külön kell rendelkezni.

7. A KSZ felmondása

- 7.1. A KSZ-t bármelyik fél hat hónapos határidővel felmondhatja a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozatban. A Felek a KSZ-t a hatálybalépésétől számított egy éven belül nem mondhatják fel.

8. A KSZ megszűnése

A KSZ megszűnik a felmondási idő lejártával, valamint a Felek jogutód nélküli megszűnése esetén. A felmondási idő lejártáig a KSZ rendelkezései hatályosak.

II. RÉSZ

A KSZ-t kötő felek együttműködése

I. Fejezet

Általános szabályok

9. A Munkáltató és a KMDSZ együttműködése

- 9.1. A jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a Munkáltató, a KMDSZ és a munkavállaló a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. A Munkáltató kinyilvánítja, hogy a KMDSZ tevékenységét támogatja.
- 9.2. A KMDSZ kijelenti, hogy az Mt.-ben és egyéb jogszabályokban biztosított jogait rendeltetésüknek megfelelően gyakorolja, azaz a munkavállalók érdekében kifejtett tevékenysége nem irányulhat a Munkáltató rendeltetészerű működésének megzavarására, csakis a munkavállalói érdekek érvényesítésére.
- 9.3. A Felek vállalják, hogy kellő időben tájékoztatják egymást azokról a tervezett intézkedésekről, amelyek a másik fél tevékenységét érintik, illetve befolyásolják.

10. Az együttműködés tartalma és szervezeti formái

10.1. A Felek rendszeres együttműködése kiterjed:

- a) azon intézkedésekre, amelyek a Felek helyzetét vagy a munkavállalók érdekeit érintik,

- b) a Munkáltató és a munkavállalók foglalkoztatási helyzetét érintő kérdésekre,
- c) azon kérdéseknek a megvitatására, amelyek a Munkáltató átszervezése és a létszámcsökkentés tekintetében felmerülnek,
- d) a munkavállalók élet-, és munkakörülményeit érintő kérdésekre,
- e) a KSZ által nem érintett, de a munkavállalók érdekeit közvetlenül érintő belső szabályozási kérdésekre,
- f) a szociális, kulturális és jóléti ügyek rendezésére,
- g) a másik fél által fontosnak tartott és bejelentett kérdések megtárgyalására,
- h) a sztrájkot megelőző egyeztetésre.

10.2. Az együttműködés formái:

- a) tervezetek, iratok stb. megküldése a másik félnek,
- b) szakértői egyeztetések,
- c) a vezetők közötti konzultációk, és egyeztetések,
- d) egyeztető bizottság létrehozása, működtetése eseti jelleggel.

10.3. A Munkáltató vállalja, hogy a gyors információk biztosítása érdekében a KMDSZ képviselőjét minden olyan ülésre, megbeszélésre meghívja, amelyen a munkavállalók munkaviszonyával összefüggő gazdasági és szociális döntések előkészítése vagy meghozatala folyik. A KMDSZ képviselője – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - a megbeszélésen tanácskozási joggal vesz részt. A Munkáltató részéről e formában biztosított részvétel nem helyettesítheti az Mt-ben szabályozott szakszervezeti jogosultságok gyakorlását.

10.4. A Munkáltató bevonja a KMDSZ képviselőjét - teljes jogú résztvevőként - minden olyan bizottságba, amely a kritikus helyzetek rendezésére jött létre.

10.5. A KMDSZ vállalja, hogy az Mt. 22.§ (3) bekezdésében foglalt ellenőrzéshez kapcsolódó jogokat csak a Munkáltatóval történő konzultáció eredménytelensége esetén gyakorolja.

Biztosítja továbbá, hogy a Munkáltató képviselője az ülésein, az általános jellegű kérdések vitáin - a döntéshozatalt kivéve - részt vehessen.

10.6. A KMDSZ jogosult a munkavállalókat, illetve ezek érdekképviselői szervét érintő jogellenes munkáltatói intézkedés ellen kifogást benyújtani az Mt. 23.§-ban foglaltak szerint.

11. A szakszervezeti jogok gyakorlásának szervezeti keretei

11.1. A KMDSZ tájékoztatáshoz való joga szempontjából nagyobb csoportot érintőnek tekintendő az a munkáltatói intézkedés, amely a munkavállalók közül legalább 10 főt érint.

11.2. A KMDSZ tájékoztatja a Munkáltatót az átalakulásáról, megszűnéséről, továbbá a reprezentativitásának megszűnéséről.

12. Rendszeresen működő egyeztető bizottság létrehozása és működésének elvei

a) A Felek a közöttük létrejövő KSZ-t érintő viták rendezésére általuk delegált, 2-2 főből álló, egyeztető bizottságot hoznak létre. A bizottságba a Felek külső szakértőket is bevonhatnak.

b) A bizottság elnökét a bizottság tagjai közül sorshúzással kell megválasztani.

c) A bizottság döntéseit konszenzussal hozza. Megegyezés hiányában a KÜM közigazgatási államtitkára a KMDSZ elnökével egyeztet.

d) A bizottság konszenzussal elfogadott döntése, illetőleg az általa létrehozott megállapodás, a KSZ-t módosító rendelkezésnek minősül. Az így született megállapodást írásba kell foglalni, és a KSZ mellékleteként kell kezelni.

II. Fejezet

A szakszervezeti jogok gyakorlásának feltételei

13. A szakszervezet működési feltételeinek biztosítása

A Munkáltató a KMDSZ működéséhez szükséges feltételeket az alábbiak szerint biztosítja:

- a) a szakszervezeti gyűlések megtartásához helyiség használatot (munkaidőben és munkaidőn kívül is, de munkaidőben legfeljebb 30 perc időtartamra),
- b) a munkavállalókat érintő propagandaanyagok sokszorosítását,
- c) az érdekvédelmi munkához kapcsolódóan telefon, fax, és elektronikus levelezési rendszer használatát,
- d) a szakszervezeti közlemények, tájékoztatók, felhívások kifüggesztését,
- e) a helyben szokásos tájékoztatás lehetőségét.

14. A szakszervezeti tisztségviselők védelme és munkaidő-kedvezménye

14.1. A KMDSZ tisztségviselőjének munkajogi védelmét tekintve a Munkáltató kijelenti, hogy a tisztségviselővel szemben e tevékenysége miatt semmiféle hátrányt nem alkalmaz, a KMDSZ kijelenti, hogy az ezzel összefüggő jogosultságait rendeltetésüknek megfelelően gyakorolja. A Felek kijelentik, hogy a tisztségviselői védelemmel kapcsolatos kérdéseket kölcsönösen együttműködve rendezik.

14.2. A KMDSZ választott tisztségviselője munkaviszonyának rendes felmondással történő megszüntetése a KMDSZ Választmányának egyetértésével lehetséges.

14.3. A KMDSZ választott helyi tisztségviselőjét az Mt-ben meghatározott munkaidő kedvezmények illetik meg.

Az Mt-ben biztosított mértéken felül a következő esetekben jár az alábbiakban meghatározott kedvezmény:

- Többszörös munkaidő-kedvezmény illeti meg a tisztségviselőt a 14.5. pont szerint a KSZ, illetőleg a megállapodások létrehozásának időszakában az ehhez kapcsolódó szakértői konzultációk és a tárgyalásokon való részvétel érdekében.

14.4. A munkaidő-kedvezményt a tisztségviselő a szakszervezet tevékenységének ellátásához használhatja fel abban az esetben is, ha azt csak a munkaidejében teljesítheti. A munkaidő-kedvezmény tartamára a tisztségviselőt távolléti díj illeti meg.

14.5. A KMDSZ Elnöksége a távollét okát megjelölő értesítésben legalább 8 nappal előtte írásban tájékoztatja a Munkáltatót a munkaidő kedvezmény igénybevételének szükségességéről.

14.6. A szakszervezeti tisztségviselő munkaidő kedvezményének és a képzés céljára biztosított szabadságának megállapításához a szakszervezet köteles a hiteles adatokat és azok változását a Munkáltató rendelkezésére bocsátani. Ennek hiányában a Munkáltató nem köteles munkaidő kedvezményt biztosítani. Az adatok közzétevése azonban az alkotmányos jogok, az Mt. 3. § (4) bekezdése és a 26. § szerinti jogosultságok sérelmére nem vezethet.

15. Nyilatkozat a titoktartásról

A Felek vállalják, hogy az egymástól kapott információkat, tájékoztatásokat, az egyeztetés során tudomásukra jutott ismereteket bizalmasan kezelik.

III. RÉSZ

A foglalkoztatási kérdések közös rendezésének szabályai

I. Fejezet

A Felek együttműködése a foglalkoztatási kérdések rendezésében

16. A munkavállalók nagyobb csoportját érintő foglalkoztatási ügyek rendezése

16.1. A Felek megállapodnak abban, hogy ha a Munkáltatói szervezet átszervezése, jogutód nélkül való megszüntetése, illetve létszámleépítése következik be, együttműködnek a munka nélkül maradt munkavállalók elhelyezésének segítésére érdekében.

16.2. A Felek kölcsönösen együttműködnek a munkahelyi balesetben vagy foglalkozási megbetegedés következtében megváltozott munkaképességű munkavállalók ügyeinek rendezésében.

II. Fejezet

A foglalkoztatási ügyek rendezésének munkajogi eszközei

17. Az előnyben részesítés és újraalkalmazás a rendes felmondást követően

A Munkáltató lehetőségeihez képest – az Mt. 5 § (6) bekezdésére is tekintettel – előnyben részesíti a létszám bővítés vagy új munkakörök teremtése esetén, illetőleg egyéb okból megüresedett munkakörök betöltésénél azokat a munkavállalókat, akiknek a munkaviszonyát a Munkáltató rendes felmondással szüntette meg, feltéve, ha:

- a) a munkaviszony megszüntetése nem a munkavégzés elleni kifogás miatt történt, és
- b) a rendes felmondást megelőzően a munkavállaló a Munkáltatóval legalább 5 éves jogviszonyban állt.

18. Egyéb megállapodások a foglalkoztatás érdekében

18.1. A rendes felmondás esetében előzetesen vizsgálni kell, hogy a Munkáltató intézményeinél egy képzettségének megfelelő más munkakör felajánlásával, vagy átképzéssel a munkavállaló munkaviszonya fenntartható-e.

18.2. A Munkáltató bármilyen egyéb átalakulása vagy belőle új munkáltató létrehozása esetén a határozatlan idejű munkaviszonyt nem lehet határozott időtartamúra módosítani.

18.3. A Munkáltató bárminemű változása nem érintheti a munkavállaló munkaviszonyban eltöltött addig elismert idejét.

IV. RÉSZ

A munkaviszony

I. Fejezet

A munkaviszony létesítésével összefüggő kérdések

19. A munkaviszony kezdete

19.1. A munkaviszony munkaszerződéssel jön létre, a munkaviszony kezdete a munkába lépés napja.

19.2. A munkaviszony határozatlan és határozott időtartamra létesíthető.

20. Az újraalkalmazási és továbbfoglalkoztatási kötelezettség

20.1. A Munkáltató - ha erre lehetősége van - újraalkalmazza a nála munkahelyi baleset vagy foglalkozási megbetegedés folytán munkaképtelenné vált, utóbb munkaképességét visszanyerő munkavállalót.

20.2. A Munkáltató a munkaviszony fennállása alatt megváltozott munkaképességű munkavállalót az állapotának, végzettségének és képzettségének megfelelő munkakörben, vagy a munkafeltételek ennek megfelelő átalakításával tovább foglalkoztatja.

II. Fejezet

A munkaviszony létesítése

21. Az alkalmazás feltételei

21.1. A Munkáltatónál csak büntetlen előéletű, cselekvőképes, az adott munkakör betöltésére külön jogszabályban megállapított képesítési követelménynek, illetve biztonsági feltételeknek megfelelő személlyel létesíthető munkaviszony. A munkavállaló írásbeli titoktartási nyilatkozatot tesz, amelynek megtételéig nem állítható munkába.

21.2. A munkaviszony lényeges elemeiben történő megállapodás létrehozása előtt a munkavállalót tájékoztatni kell az alkalmazás pontos feltételeiről, meg kell győződni a szakértelméről, gyakorlottságáról és egészségügyi alkalmasságáról. Ki kell oktatni leltárfelelősséggel kapcsolatos jogaira és kötelezettségeire.

21.3. A munkaviszony létesítésében való megállapodás előtt a Munkáltató köteles tájékoztatni a munkavállalót a Munkáltatónál alkalmazott egészségre ártalmas technológiákról, a felhasznált egészségkárosító anyagok felhasználásáról és a veszélyek elkerülésének lehetőségeiről.

21.4. A munkavállaló nem hallgathat el a Munkáltató előtt olyan tény, körülményt vagy állapotot, amely az alkalmazását akadályozza vagy jogellenessé teheti. A munkavállaló a megtévesztő információból eredő következményeket és károkat maga viseli.

21.5. Az alkalmazás egészségvédelmi célú szabályait, továbbá a nők és a fiatalok alkalmazási feltételeit az Mt. 75. § (1), valamint a Munkáltató Munkavédelmi Szabályzata határozza meg.

22. Az alkalmazással összefüggő megállapodások

22.1. A munkaviszony határozatlan, vagy határozott időre kötött munkaszerződéssel jön létre. A munkaszerződést írásba kell foglalni. Munkaviszony helyettesítés céljából vagy meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására határozott időre történő foglalkoztatással is létesíthető, de az 5 évnél hosszabb nem lehet. Külszolgálatra történt kihelyezés ideje alatt a határozatlan idejű foglalkoztatás megmarad és az a berendelést követően is változatlan feltételekkel fennáll.

22.2. Az Mt. 76. §-ában foglaltakon túlmenően a munkaszerződésnek tartalmaznia kell:

- a) a megállapodást az esetleges szakmai követelményekről, azok teljesítési határidejéről,
- b) azokat a foglalkoztatási feltételeket, amelyek kikötését a felek fontosnak tartják,
- c) a külszolgálati foglalkoztatás speciális követelményeit és jogosultságait.

A munkaszerződéshez mellékelni kell a munkaköri leírás egy példányát.

23. A próbaidő

A munkaszerződésben, a munkaviszony létesítésekor próbaidő is kiköthető - kivéve a külszolgálatra létrehozott határozott idejű munkaszerződést -, tartama 30 nap, legfeljebb 3 hónap lehet. A próbaidőt a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg. A próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél indokolás nélkül azonnali hatállyal megszüntetheti.

24. További munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésének feltételei

A munkavállaló munkaidejét nem érintő további jogviszony létesítését köteles a Munkáltatónak előzetesen bejelenteni, amelyet csak összeférhetetlenség esetén lehet megtiltani.

III. Fejezet

A munkaszerződés módosítása

25. A módosítás általános szabálya

A munkavállaló és a Munkáltató a munkaszerződést csak közös megegyezéssel, írásban módosíthatják. A munkaszerződés módosítására a megkötésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. A módosítás eredményeként is a munkaszerződésnek tartalmazni kell a munkakört, a személyi alaprét, a munkavégzés helyét, továbbá a módosítás hatályba lépésének az időpontját.

26. A munkaviszony időleges módosítása

26.1. Nőt terhessége megállapításától kezdődően gyermeke egy éves koráig - orvosi vélemény bemutatása alapján - állapotának egészségügyi szempontból megfelelő munkakörbe kell ideiglenesen áthelyezni, vagy a meglévő munkakörében kell a munkafeltételeket megfelelően biztosítani. Az új munkakör kijelöléséhez a munkavállaló hozzájárulása szükséges. Ezt követően keresete nem lehet kevesebb, mint amennyi az előző átlagkeresete volt.

26.2. A Munkáltatónál munkahelyi baleset vagy foglalkoztatási megbetegedés folytán csökkent munkaképességű munkavállaló megfelelő munkakörben való foglalkoztatásáról a Munkáltató köteles gondoskodni.

26.3. A munkavállaló - a Munkáltató működésével összefüggő okból, ideiglenesen - a Munkáltató utasítása alapján, eredeti munkaköre helyett, **vagy** eredeti munkaköre mellett más munkakörbe tartozó feladatokat láthat el (átirányítás). Ez azonban beosztására, képzettségére, korára, egészségi állapotára vagy egyéb körülményeire tekintettel rá nézve aránytalan sérelemmel nem járhat.

/

26.4. Ha a munkavállaló eredeti munkaköre helyett más munkakörbe tartozó feladatokat lát el, a munkavállalót az átirányítás időtartamára a ténylegesen végzett munka alapján illeti meg díjazás, de az nem lehet kevesebb a távolléti díjánál.

26.5. A munkaköri feladatai mellett más munkakörbe tartozó feladatokat is ellátó munkavállalót a 26.4. pont szerinti díjazás a ténylegesen végzett feladatok arányában illeti meg.

26.6. A Munkáltató a belföldön foglalkoztatott munkavállalót ideiglenesen - hivatali érdekből -, a szokásos munkavégzési helyén kívüli munkavégzésre kötelezheti a munkavállalót (kiküldetés). A munkavállaló ezen időtartam alatt is a Munkáltató irányítása és utasításai alapján végzi munkáját és legalább a munkaszerződése szerinti munkabér illeti meg.

Beleegyezése nélkül nem kötelezhető más helységben végzendő munkára a nő terhessége megállapításának kezdetétől gyermeke hároméves koráig, ez megfelelően alkalmazandó a gyermekét egyedül nevelő férfira is.

IV. Fejezet

A munkaviszony megszűnése és megszüntetése

27. A munkaviszony megszűnése

A munkaviszony megszűnik:

- a) A munkavállaló halálával,
- b) A Munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- c) A határozott idő lejártával.

28. A munkaviszony megszüntetésének módjai és eljárási szabályai

28.1. A munkaviszony megszüntetésére irányuló megállapodást, illetve nyilatkozatot minden esetben írásba kell foglalni.

28.2. A munkaviszony megszüntethető:

- a) közös megegyezéssel,

- b) rendes felmondással,
- c) rendkívüli felmondással,
- d) azonnali hatállyal - mindkét fél részéről - a próbaidő alatt,
- e) az Mt. 88. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a Munkáltató egyoldalúan megszüntetheti a határozott idejű munkaviszonyt.

28.3. A közös megegyezéssel történő megszüntetés lehetséges bármely jövőbeni időpontban. Ebben az esetben meg kell állapodni a munkaviszonnyal kapcsolatos minden függő kérdésben, amely a Munkáltatót, illetve a munkavállalót érinti.

28.4. A határozatlan idejű munkaviszonyt a Munkáltató és a munkavállaló rendes felmondással megszüntetheti.

A Munkáltató a felmondást köteles megindokolni. Nem kell indokolni a felmondást, ha a munkavállaló az Mt. 87/A §-ban foglalt nyugdíjra válik jogosulttá.

28.5. A Munkáltató az Mt. 89. § (7) bekezdésében foglaltakon felül csak különösen indokolt esetben szüntetheti meg a munkavállaló munkaviszonyát, ha a munkavállaló a Munkáltatónál - vagy jogelőd (és az alapító) szervnél - legalább 10 éve dolgozik, munkájával és magatartásával a Munkáltató működését tartósan és eredményesen elősegítette.

28.6. A munkavállaló munkavégzésére vagy magatartására hivatkozással történő Munkáltatói felmondás előtt, lehetőséget kell adni a munkavállalónak a vele szemben felhozott kifogások elleni védekezésre, kivéve, ha az eset valamennyi körülményeiből következően ez a Munkáltatótól nem várható el.

29. A tartozások rendezése

A munkaviszony megszűnése, vagy megszüntetése esetén a munkavállalóval – lehetőség szerint – meg kell állapodni a Munkáltatónál fennálló tartozása visszafizetésének módjában (részletfizetés, átutalás, stb.).

30. A felmondási idő

30.1. A felmondási idő a felmondást közlő okiratban rögzített időpontban kezdődik.

30.2. A Munkáltató rendes felmondása esetén, ha a munkavállaló a felmondási idő alatt munkaviszonyának megszüntetését a munkavégzés alóli felmentése előtti időpontra kéri, a munkáltató köteles a munkaviszonyt a munkavállaló által megjelölt időpontban megszüntetni.

30.3. A felmondási idő legalább 60 nap, az egy évet azonban nem haladhatja meg.

30.4. A 60 napos felmondási idő a Munkáltatónál munkaviszonyban töltött

a)	három év után	5 nappal,
b)	öt év után	15 nappal,
c)	nyolc év után	20 nappal,
d)	tíz év után	25 nappal,
e)	tizenöt év után	30 nappal,
f)	tizennyolc év után	40 nappal,
g)	húsz év után	60 nappal

meghosszabbodik.

30.5. A Munkáltató rendes felmondása esetén köteles a munkavállalót a munkavégzés alól a felmentési idő felére felmenteni. A töredék napot egész napként kell figyelembe venni. A munkavégzés alól a munkavállalót legalább a felmentési idő felének megfelelő időtartamban –kívánságának megfelelő időben és részletekben – kell felmenteni.

30.6. A munkavégzés alóli felmentés időtartamára a munkavállalót átlagkeresete illeti meg. Nem illeti meg átlagkereset a munkavállalót arra az időre, amely alatt munkabérre sem lenne egyébként jogosult.

31.7. Csoportos létszámleépítés esetén a Mt. 94/A §-ban leírtak szerint kell eljárni.

31. A végkielégítés

31.1. A munkavállalót végkielégítés illeti meg, ha a munkaviszonya a Munkáltató rendes felmondása, vagy jogutód nélküli megszűnése következtében szűnik meg. Nem jár végkielégítés a munkavállalónak, ha legkésőbb a munkaviszonya megszűnésének időpontjában az Mt. 87/A §-ban foglalt nyugdíjra válik jogosulttá.

31.2. A végkielégítésre való jogosultság szempontjából figyelmen kívül kell hagyni:

- a) a szabadságvesztés, a közérdekű munka, valamint,
- b) a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság, (kivéve a közeli hozzátartozó, valamint a 10 éven aluli gyermek gondozása, ápolása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság)

időtartamát.

31.3. A végkielégítésre való jogosultság feltétele, hogy a munkaviszony a Munkáltatónál az alábbiakban meghatározott időtartamban fennálljon:

A végkielégítés mértéke:

- | | |
|-----------------------------------|---------|
| a) legalább három év esetén: | 1 havi, |
| b) legalább öt év esetén: | 2 havi, |
| c) legalább nyolc év esetén: | 3 havi, |
| d) legalább tíz év esetén: | 4 havi, |
| e) legalább tizenhárom év esetén: | 5 havi, |
| f) legalább tizenhat év esetén: | 6 havi |
| g) legalább húsz év esetén: | 8 havi |

átlagkereset összege.

31.4. A végkielégítés összege 3 havi átlagkereset összegével emelkedik, ha a munkavállaló munkaviszonya a Munkáltató rendes felmondása, vagy jogutód nélküli megszűnése következtében, az öregségi nyugdíjra való jogosultság (Mt. 87/A § a. pont) megszerzését megelőző 5 éven belül szűnik meg.

32. A közszolgálati jogviszonyból átalakult munkaviszony esetében a felmondási idő, valamint a végkielégítés mértékének megállapításánál a közszolgálati jogviszonyban eltöltött időtartamot is figyelembe kell venni.

33. A rendkívüli felmondás

33.1. A Munkáltató, illetve a munkavállaló a munkaviszonyt rendkívüli felmondással az alábbi okok miatt szüntetheti meg:

- a) ha a másik fél a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi,

b) a másik fél egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

c) Ha a Munkáltató:

- nem tartja be a munkaidőre és a pihenőidőre vonatkozó szabályokat,
- nem biztosítja a munka megfelelő és biztonságos végzésének feltételeit a munkavállaló felhívása ellenére sem,
- nem fizeti meg a megjelölt időpontban a munkabért, vagy egyéb juttatásokat, járandóságokat,
- a dolgozót bűncselekmény elkövetésére utasítja, vagy egyéb jogellenes vagy kárt okozó utasítást ad,
- a jogait és kötelezettségeit rendeltetésüknek nem megfelelően gyakorolja,
- nem biztosítja a munkavállaló károsodástól való megóvását,
- lehetetlenné teszi a munkavállaló munkaviszonyának fenntartását,
- a munkavállaló emberi méltóságát megsérti, és jogainak gyakorlásában korlátozza.

d) Ha a munkavállaló:

- a Munkáltató sérelmére bűncselekményt követ el, (titoktartási kötelezettségét megszegte)
- a Munkáltató gazdasági érdekeit jelentősen veszélyezteti,
- alkohol, vagy más kábító hatású szer hatása alatt jelenik meg a munkahelyén, vagy ilyen állapotban végez munkát, vagy az ennek az ellenőrzésére irányuló vizsgálat elvégzését megtagadja.
- súlyos fegyelmi vétséget követ el.

33.2. A rendkívüli felmondás jogát az annak alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított 15 napon belül, legfeljebb azonban az ok

bekövetkezésétől számított 1 éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntetethőség elévüléséig lehet gyakorolni.

V. Fejezet

34. Eljárás a munkaviszony megszűnése és megszüntetése esetén

34.1. A munkavállaló a munkaviszonya megszüntetésekor (megszűnésekor) a munkakörét az erre előírt rendben köteles átadni és a munkáltatóval elszámolni, tartozásait rendezni. A munkaviszony megszűnése, vagy megszüntetése esetén a munkavállalóval meg kell állapodni a munkáltatónál fennálló tartozása visszafizetésének módjában (részletfizetés, átutalás, stb.), amennyiben az nem rendezhető az utolsó havi elszámolás során. A munkakörét jegyzőkönyvileg átadni köteles dolgozók körét a Szervezeti és Működési Szabályzat állapítja meg. A munkakör átadás és az elszámolás feltételeit a Munkáltató köteles megfelelően biztosítani.

34.2. A munkaviszony megszüntetése és megszűnése esetén a munkavállalónak az utolsó munkában töltött napon ki kell fizetni a munkabérét, további járandóságait, /lakossági folyószámlájára át kell utalni a munkabérét, járandóságait/ ki kell adni részére a jogszabályokban előírt igazolásokat.

34.3. A munkavállaló kérelmére munkaviszonyának megszüntetésekor (megszűnésekor), illetve az ezt követő 1 éven belül a Munkáltató köteles működési bizonyítványt adni.

VI. Fejezet

A munkavégzés szabályai

35. A Munkáltató kötelezettségei

A Munkáltató köteles:

- a) a munkavállalót a munkaszerződés, a KSZ, illetve a jogszabályok szerint foglalkoztatni,
- b) az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani,
- c) a munkát úgy megszervezni, hogy a munkavállaló a munkaviszonyból eredő jogait gyakorolni, és kötelezettségeit teljesíteni tudja,
- d) a munkavállaló számára a munkavégzéshez szükséges tájékoztatást és irányítást megadni,
- e) a munkavégzéshez szükséges ismeretek, külügyi speciális szabályok megszerzését biztosítani,
- f) a munkavállaló számára a KSZ-ben, illetve a munkaszerződésben foglaltaknak megfelelően munkabért fizetni,
- g) a munkavállaló számára a munkaszerződésben, valamint a KSZ-ben foglalt egyéb juttatásokat köteles biztosítani.

36. A munkavállaló kötelezettségei

A munkavállaló köteles:

- a) az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni, és a munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából rendelkezésre állni,
- b) a munkáját elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni,
- c) munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő;
- d) munkáját személyesen ellátni.

e) A munkavállaló köteles a KSZ-ben vagy a munkaszerződésben megállapított, a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező munkákat - a törvényes munkaidőn belül - elvégezni.

f) A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott állami és szolgálati, valamint hivatali titkot, továbbá a Munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a Munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.

g) A munkavállaló - munkabérének és költségeinek megtérítése mellett - köteles a Munkáltató által kijelölt tanfolyamon vagy továbbképzésen részt venni, és az előírt vizsgákat letenni, kivéve, ha ez személyi vagy családi körülményeire tekintettel reá aránytalanul sérelmes.

h) A munkavállaló a munkát a Munkáltató utasítása szerint köteles ellátni. Nem köteles a munkavállaló teljesíteni az utasítást, ha annak végrehajtása jogszabályba vagy munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik. Ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő, és a munkavállaló ezzel számolhat, köteles erre az utasítást adó figyelmét felhívni. Utóbbi esetben az utasítás teljesítését azonban nem tagadhatja meg.

i) A munkavállaló köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.

j) Az utasítás jogszerű megtagadása nem menti fel a munkavállalót az alól, hogy munkavégzés céljából továbbra is rendelkezésre álljon, és a jogszerű utasításokat teljesítse.

k) Ha a munkavállaló az utasítás teljesítésének jogszerű megtagadása következtében nem végez munkát, a kieső időre távolléti díjra jogosult.

37. Munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés

37.1. Mentésül a munkavállaló a munkavégzési kötelezettsége alól

a) amíg állampolgári kötelezettségét teljesíti;

b) közeli hozzátartozója [Mt. 139. § (2) bekezdés] halálakor, esetenként,

legalább két munkanapon át;

c) ha keresőképtelen beteg;

d) a kötelező orvosi vizsgálat (ideértve a terhességgel összefüggő orvosi vizsgálatot is) teljes időtartamára;

e) amíg önkéntes, illetőleg létesítményi tűzoltóként tűzoltási vagy műszaki mentési szolgálatot lát el, feltéve, hogy a tűzoltás és a műszaki mentés nem munkaköri kötelessége;

f) a véradás miatt távol töltött teljes időtartamra, a munkahelyen kívül szervezett véradás esetén legalább négy órára;

g) ha elháríthatatlan ok miatt nem tud a munkahelyén megjelenni;

h) munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a munkáltató engedélye alapján,

i) amikor a munkáltató által kötelezően előírt tanfolyamon, továbbképzésen vesz részt.

37.2. A Munkáltató indokolt esetben engedélyezheti, hogy a munkavállaló a 37.1. pontban foglaltakon túl megállapodás alapján mentesüljön a munkavégzés alól. Az erre irányuló megállapodásban határozható meg, hogy ezt az időtartamot a munkavállaló ledolgozza, azonban a kiesett munkaidőre nem távolléti díjra, hanem rendszeresen járó munkabérré jogosult.

38. A tanulmányi szerződés

38.1. A Munkáltató szakemberszükségletének biztosítása, a munkavállaló átképzése érdekében tanulmányi szerződést köthet. A szerződésben a Munkáltató vállalja, hogy a tanulmányok alatt támogatást nyújt, a másik fél pedig kötelezi magát, hogy a megállapodás szerinti tanulmányokat folytatja, illetőleg a képzettség megszerzése után meghatározott időn keresztül a Munkáltatóval munkaviszonyát fenntartja.

38.2. A munkavállaló Munkáltatójának köteles előzetesen bejelenteni, ha más munkáltatóval tanulmányi szerződést kíván kötni.

38.3 Nem köthető tanulmányi szerződés

a) a munkaviszonyra vonatkozó szabály alapján járó kedvezmények biztosítására, továbbá

b) ha a tanulmányok elvégzésére a Munkáltató kötelezte a munkavállalót.

38.4. A tanulmányi szerződést írásba kell foglalni.

a) A tanulmányi szerződésben meg kell határozni a Munkáltatót terhelő támogatás formáját és mértékét, továbbá - a támogatás mértékével arányosan - a munkavállaló által a Munkáltatónál kötelezően munkaviszonyban töltendő idő tartamát, amely 5 évnél hosszabb nem lehet.

b) A Munkáltatónál munkaviszonyban töltendő idő tartamába - a tanulmányi szerződés ellenkező kikötése hiányában - nem számít be a munkaviszony szünetelésének az az esete, amelyre a munkavállalót szabadság nem illeti meg.

38.5. Amennyiben a Munkáltató a támogatást nem biztosítja, vagy egyéb lényeges szerződésszegést követ el, a másik fél mentesül a szerződésből folyó kötelezettségei alól, és a szerződésszegésből eredő esetleges kárát érvényesítheti.

38.6. Ha a támogatásban részesülő tanulmányait nem megfelelő eredménnyel folytatja, nem lép a szerződés szerinti időpontban a Munkáltatónál munkába, illetőleg a meghatározott időtartamot nem tölti le, vagy egyéb lényeges szerződésszegést követ el, a Munkáltató követelheti a ténylegesen nyújtott támogatásnak megfelelő összeg megtérítését. Amennyiben a támogatásban részesülő a szerződésben kikötött időtartamnak csak egy részét nem tölti le, megtérítési kötelezettsége ezzel arányos.

38.7. A tanulmányi szerződéssel kapcsolatban felmerült vitát - kivéve a nappali tagozatos iskolai rendszerű képzésben való részvételre kötött szerződést - a munkaügyi jogviták eldöntésére vonatkozó szabályok szerint kell elbírálni.

38.8. Az iskolai rendszerű képzésben részt vevő munkavállaló részére a Munkáltató köteles a tanulmányok folytatásához szükséges szabadidőt biztosítani.

- 38.9. A szabadidő mértékét a Munkáltató az oktatási intézmény által kibocsátott, a kötelező iskolai foglalkozás és szakmai gyakorlat időtartamáról szóló igazolásnak megfelelően állapítja meg.
- 38.10. A 39.9. pontban foglaltakon túl a Munkáltató vizsgánként - ha egy vizsganapon a munkavállalónak több vizsgatárgyból kell vizsgáznia, vizsgatárgyanként -, a vizsga napját is beszámítva 4 munkanap szabadidőt köteles biztosítani. Vizsgának az oktatási intézmény által meghatározott számonkérés minősül.
- 38.11. A diplomamunka (szak- és évfolyamdolgozat) elkészítéséhez a Munkáltató 10 munkanap szabadidőt köteles biztosítani.
- 38.12. A nem iskolai rendszerű képzésben részt vevő munkavállalónak tanulmányi munkaidő-kedvezmény csak abban az esetben jár, ha azt a tanulmányi szerződés megállapítja.
- 38.13. A nem iskolai rendszerű szakmai továbbképzésben résztvevő munkavállalónak is biztosítható tanulmányi munkaidő kedvezmény. Az egy éves, vagy azt meghaladó időtartamú, közép-, vagy felsőfokú szaktanfolyami képzés keretében, tanévenként a vizsgákra való felkészülésre legfeljebb 10 munkanapot biztosít a Munkáltató a tanulmányi szerződés szerint
- 38.14. A 39.10., a 39.11. és a 39.13. pontokban meghatározott szabadidőt a Munkáltató a munkavállaló kérésének megfelelően köteles biztosítani.
- 38.15. A Munkáltató támogatásként
- a) munkaidő kedvezményt,
 - b) tandíjat, (nyelv)vizsgadíjat,
 - c) útiköltséget,
 - d) szállásdíjat,
 - e) tankönyv, jegyzet költséget,
 - f) napdíjat (adómentes mértékben)

fizethet.

38.16. A rendes felmondás esetén - a nem megfelelő munkavégzésre alapozott felmentést kivéve - a Munkáltató a tanulmányi szerződés alapján követelést nem támaszthat a munkavállalóval szemben.

38.17. A konkrét támogatást a Munkáltató a tanulmányi szerződésben állapítja meg. A megállapításkor figyelembe kell venni a másik fél valamennyi, a munkavégzéshez és a családi, szociális helyzetéhez kapcsolódó körülményt.

VII. Fejezet

A munkaidő és a pihenőidő

39. A munkaidő, a munkaidő beosztása

39.1. A munkaidő belföldön heti negyven óra, hétfőtől csütörtökig 8.00-16.30 óráig, pénteken 8.00-14.00 óráig tart. Külföldön a munkaidő heti 40 óra, amelynek meghatározása a helyi szokások figyelembevételével történik. A munkaidő ennél kevesebb is lehet, ebben az esetben a munkabért arányosan csökkenteni kell.

A munkaidő heti időtartamának minden esetben meg kell egyeznie a Munkáltatónál közszolgálati jogviszonyban állók heti munkaidejének időtartamával.

39.2. A munkaidőt a munkáltatói jogkör gyakorlója legfeljebb hat havi, illetve huszonhat heti keretben is meghatározhatja.

39.3. A munkavállaló napi, illetve heti munkaideje a tizenkét, illetve a negyvennyolc órát nem haladhatja meg. A napi, illetve a heti munkaidő mértékébe az elrendelt rendkívüli munkavégzés időtartamát be kell számítani.

Munkaidőkeret megállapítása esetén ezt azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a heti munkaidő mértékét a munkaidőkeret átlagában kell figyelembe venni.

39.4. Munkaidőkeret alkalmazása esetén a munkaidő a munkanapokra egyenlőtlenül is beosztható. Ebben az esetben a napi munkaidő négy óránál rövidebb nem lehet. A felek megállapodása - részmunkaidő esetén - a napi munkaidő hosszát rövidebb időtartamban is meghatározhatja.

39.5. A nőt terhessége megállapításától gyermekének egyéves koráig, továbbá a gyermekét egyedül nevelő férfit a gyermeke egyéves koráig éjszakai munkára igénybe venni nem lehet.

39.6. Éjszakai munkának minősül a huszonkét és hat óra közötti időszakban teljesített legalább két óra időtartamú munkavégzés.

40. A pihenőidő

40.1. Ha a napi munkaidő a hat órát meghaladja, a munkavállaló részére a munkaidőn belül legalább húsz perc munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünet minden egybefüggő három túlóra után is megilleti a munkavállalót.

40.2. A munkavállaló részére a napi munkájának befejezése és a másnapi munkakezdés között legalább tizenegy óra pihenőidőt kell biztosítani.

40.3. Az esetleges készenlétet követően a munkavállalót pihenőidő nem illeti meg, ha a készenlétet nem a Munkáltató telephelyén töltötte el.

40.4. A munkavállalót hetenként két pihenőnap illeti meg. Ezen pihenőnapok helyett a munkaidő-beosztás alapján a munkavállalónak hetenként legalább negyven órát kitevő, megszakítás nélküli pihenőidő is biztosítható, ebbe egy teljes naptári napnak bele kell esnie.

41. A rendkívüli munkavégzés

41.1. A Munkáltató belföldön rendkívüli munkavégzést csak különösen indokolt esetben rendelhet el.

41.2. Rendkívüli munkavégzésnek minősül a munkaidő-beosztástól eltérő, a munkaidőkereten felüli, illetve a készenlét alatt elrendelt munkavégzés.

41.3. A rendkívüli munkavégzést előzetesen, írásban kell elrendelni. Ha erre bármely oknál fogva előzetesen nincs mód, az írásbeli elrendelést az akadály elhárulásától haladéktalanul, pótlólag kell megtenni.

41.4. Nem túlmunka, ha a munkavállaló az engedélyezett távollét idejét a Munkáltatóval történt megállapodás alapján ledolgozza.

41.5. A rendkívüli munkavégzés elrendelése nem veszélyeztetheti a munkavállaló testi épségét, egészségét, illetőleg nem jelenthet személyi, családi és egyéb körülményeire tekintettel aránytalan terhet.

41.6. A munkavállaló számára naptári évenként legfeljebb háromszáz óra rendkívüli munkavégzés rendelhető el.

41.7. Rendkívüli munkára nem vehető igénybe: a nő terhessége megállapításától a gyermeke egyéves koráig, továbbá a gyermekét egyedül nevelő férfi a gyermeke egyéves koráig, valamint ha a munkavállaló foglalkoztatására jogszabályban meghatározott egészségkárosító kockázatok között kerül sor. Ezen rendelkezéstől eltérni nem lehet.

41.8. A gyermekét egyedül nevelő munkavállaló - gyermeke egyéves korától négyéves koráig - csak beleegyezésével vehető igénybe rendkívüli munkára.

41.9. Különösen indokolt esetben a Munkáltató a munkavállalót meghatározott helyen és ideig történő készenlétre kötelezheti. A készenlét időtartama alatt a munkavállaló köteles gondoskodni a munkára képes állapotának megőrzéséről.

41.10. A vidékről bejáró munkavállaló, amennyiben köztudomásúan rajta kívülálló, elháríthatatlan okból (pl. időjárás, sztrájk, stb.) nem tud a munkahelyén megjelenni, a távolléte igazolt távollétnek minősül. Ha ebben az esetben vonat helyett más tömegközlekedési eszközt vesz igénybe, részére a többletköltséget - a jegy ellenében - a Munkáltató megtéríti.

41.11. A rendkívüli munkavégzés külszolgálatra vonatkozó szabályait a külképviselési munkarendről, a rendkívüli munkavégzés elrendeléséről, elszámolásáról és nyilvántartásának szabályairól szóló 14/2004. KÜM utasítás tartalmazza.

42. A rendes szabadság

42.1. A munkavállalót minden munkaviszonyban töltött naptári évben rendes szabadság illeti meg, amely alap- és pótszabadságból áll, belföldön az Mt. szabályai szerint, külszolgálat ideje alatt az Mt. és a tartós külszolgálatosokra vonatkozó szabályok figyelembevételével.

42.2. A munkaviszony szünetelésének időtartamára a következő esetekben jár szabadság:

- a) a keresőképtelenséget okozó betegség tartamára;
- b) a szülési szabadság tartamára;
- c) a 14 éven aluli gyermek gondozása vagy ápolása miatt kapott fizetés nélküli szabadság első évére;
- d) a 30 napot meg nem haladó fizetés nélküli szabadság tartamára;

e) a tartalékos katonai szolgálat idejére, és

f) minden olyan munkában nem töltött időre, amelyre a munkavállaló távolléti díj-, illetve átlagkereset-fizetésben részesül.

42.3. Az alapszabadság mértéke 20 munkanap.

42.4. A 43.3. pontban meghatározott szabadság a munkavállaló

a) huszonötödik életévétől	21;
b) huszonnyolcadik életévétől	22;
c) harmincegyedik életévétől	23;
d) harmincharmadik életévétől	24;
e) harmincötödik életévétől	25;
f) harminchetedik életévétől	26;
g) harminckilencedik életévétől	27;
h) negyvenegyedik életévétől	28;
i) negyvenharmadik életévétől	29;
j) negyvenötödik életévétől	30

munkanapra emelkedik.

42.5. A hosszabb tartamú szabadság abban az évben illeti meg először a munkavállalót, amelyben a 43.4. pontban meghatározott életkort betölti.

42.6. A szülők döntése alapján gyermeke nevelésében nagyobb szerepet vállaló munkavállalót vagy a gyermekét egyedül nevelő szülőt évenként a tizenhat évesnél fiatalabb

a) egy gyermeke után	2,
b) két gyermeke után	4,

c) kettőnél több gyermeke után összesen 7

munkanap pótszabadság illeti meg. A pótszabadság szempontjából a gyermeket először a születésének évében, utoljára pedig abban az évben kell figyelembe venni, amelyben a 16. életévét betölti.

42.7. A pótszabadság a munkavállalót a 43.3. és a 43.4. pontban meghatározott szabadságon felül, és a többféle címen járó pótszabadság egymás mellett is megilleti.

42.8. Gyermeke születése esetén öt munkanap munkaidő-kedvezmény illeti meg az apát, melyet legkésőbb a születést követő második hónap végéig kérésének megfelelő időpontban köteles a munkáltató kiadni. A munkaidő-kedvezmény tartamára távolléti díj jár.

42.9 Ha a munkavállaló munkaviszonya év közben kezdődött, részére a szabadság arányos része jár.

Ha a rendes szabadság kiszámításánál töredéknapp keletkezik, a fél napot elérő töredék egész munkanapnak számít.

43. A szabadság kiadása

43.1. A szabadság kiadásának időpontját - a munkavállaló előzetes meghallgatása után - a Munkáltató határozza meg.

43.2. Az alapszabadság egynegyedét - a munkaviszony első 3 hónapját kivéve - a Munkáltató a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb 15 nappal be kell jelentenie.

43.3. A szabadságot esedékességének évében kell kiadni. A Munkáltató

a) kivételesen fontos gazdasági érdek esetén a szabadságot legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-áig

b) a munkavállaló betegsége vagy a személyét érintő más elháríthatatlan akadály esetén az akadályoztatás megszűnésétől számított 30 napon belül

adja ki, ha az esedékesség éve eltelt.

43.4. A szabadságot kettőnél több részletben csak a munkavállaló kérésére lehet kiadni. A szabadság kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a

szabadság kezdete előtt 1 hónappal közölni kell. Az időpontot a Munkáltató csak rendkívül indokolt esetben változtathatja meg, és a munkavállalónak ezzel összefüggésben felmerült kárát, illetve költségeit köteles megtéríteni.

43.5. A Munkáltató a munkavállaló már megkezdett szabadságát kivételesen fontos érdekből megszakíthatja. Ebben az esetben a szabadság alatti tartózkodási helyről a munkahelyre, illetőleg a visszautazással, valamint a munkával töltött idő a szabadságba nem számít be. A munkavállalónak a megszakítással összefüggésben felmerült kárát, illetve költségeit a Munkáltató köteles megtéríteni.

43.6. A szabadság kiadásánál a munkarend (munkaidő-beosztás) szerinti munkanapokat kell figyelembe venni.

A heti kettőnél több pihenőnapot biztosító munkaidő-beosztás esetén a szabadság kiadása tekintetében a hét minden napja munkanapnak számít, kivéve a munkavállaló két pihenőnapját, valamint a munkaszüneti napot.

43.7. Annak a munkavállalónak, akinek a munkaidő-beosztása nem biztosít hetenként két pihenőnapot, úgy kell számítani a szabadságát, hogy azonos naptári időszakra (hétre) mentesüljön a munkavégzés alól, mint az ötnapos munkahéttel dolgozók.

43.8. A munkavállaló munkaviszonya megszűnésekor, illetőleg sorkatonai vagy polgári szolgálatra történő behívásakor, ha a Munkáltatónál eltöltött idővel arányos szabadságot nem kapta meg, azt pénzben kell megváltani. Egyéb esetben a szabadságot pénzben megváltani nem lehet.

43.9. Ha a munkavállaló a munkaviszonya megszűnéséig több szabadságot vett igénybe annál, mint ami a Munkáltatónál töltött időre megilletné, a különbözetre kifizetett munkabért köteles visszafizetni. Nem követelhető vissza a túlfizetés, ha a munkaviszony a munkavállaló nyugdíjazása vagy halála, illetve a Munkáltató jogutód nélküli megszűnése miatt szűnt meg, vagy a munkavállalót sorkatonai, illetve polgári szolgálatra hívták be.

44. Betegszabadság

44.1. A munkavállalót a betegsége miatti keresőképtelenség idejére - ide nem értve a társadalombiztosítási szabályok szerinti üzemi baleset és foglalkozási betegség miatti keresőképtelenséget - naptári évenként 15 munkanap betegszabadság illeti meg.

44.2. A munkavállaló keresőképtelenségét - a keresőképesség orvosi elbírálásáról szóló rendelkezéseknek megfelelően - a kezelőorvos igazolja.

44.3. Év közben kezdődő munkaviszony esetén a munkavállaló a naptári évre járó betegszabadság időarányos részére jogosult. Ez azonban - ha a munkavállaló az év folyamán már munkaviszonyban állt - nem lehet több, mint a naptári évre járó betegszabadság még igénybe nem vett része.

44.4. A betegszabadság naptári évben igénybe nem vett része később nem igényelhető.

A betegszabadság tekintetében az Mt. 130. § (2) bekezdését, 133. § (2) bekezdését és a 135. § (1)-(2) bekezdését megfelelően alkalmazni kell.

45. 45.1. A terhes, illetőleg a szülő nőt 24 hét szülési szabadság illeti meg. Ezt úgy kell kiadni, hogy 4 hét lehetőleg a szülés várható időpontja elé essen.

Egyéb munkaidő-kedvezmények

A szülési szabadság megszűnik:

a) a gyermek halva születése esetén az ettől számított 6 hét elteltével;

b) ha a gyermek meghal, a halált követő 15. napon;

c) ha a gyermeket - a külön jogszabályban foglaltak szerint - ideiglenes

hatállyal elhelyezték, átmeneti vagy tartós nevelésbe vették, továbbá 30 napot meghaladóan bentlakásos szociális intézményben helyezték el, a gyermek elhelyezését követő napon.

45.2. A 48.1. pont b)-c) pontjában megjelölt esetben a szülési szabadság időtartama - a szülést követően - 6 hétnél rövidebb nem lehet.

45.3. Ha a gyermeket a koraszülöttek ápolására fenntartott intézetben gondozzák, a szülési szabadság igénybe nem vett részét - a szülést követő 1 év elteltéig - a gyermeknek az intézetből igénybe lehet venni.

illeti

a) a szülési szabadság letelte után a gyermek 3. életéve betöltéséig a gyermek gondozása céljából;

meg

b) a gyermek 14. életéve betöltéséig, ha a munkavállaló a gyermek gondozása céljából gyermekgondozási segélyben részesül;

c) a gyermek 12. életéve betöltéséig a gyermek

45.4. A munkavállalót fizetés nélküli szabadság betegsége esetén, az otthoni ápolás érdekében.

45.5. A nőnek a szoptatás első 6 hónapjában naponta kétszer 1 óra ezt követően a 9. hónap végéig 1 óra munkaidő-kedvezmény jár. Ikrék esetében a munkaidő-kedvezmény az ikrek számának megfelelő mértékben jár.

45.6. A munkavállalónak - kérelmére - a tartós (előreláthatólag 30 napot meghaladó) ápolásra vagy gondozásra (a továbbiakban: ápolásra) szoruló közeli hozzátartozója otthoni ápolása céljából az ápolás idejére, de legfeljebb 2 évre a Munkáltató fizetés nélküli szabadságot köteles engedélyezni, ha a munkavállaló az ápolást személyesen végzi. A tartós otthoni ápolást és annak indokoltságát az ápolásra szoruló személy kezelőorvosa igazolja.

Az Mt. 139. § (2) bekezdése alapján közeli hozzátartozó a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, a házastárs egyenes ágbeli rokona, az örökbe fogadott, mostoha és nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha és a nevelőszülő, a testvér valamint az élettárs.

45.7. A munkavállalónak - kérelmére - egy évig terjedő fizetés nélküli szabadságot kell engedélyezni, ha a munkavállaló magánereből a saját részére lakást épít. A fizetés nélküli szabadságot az építési engedélyben megnevezett személy vagy helyette a vele együtt élő házastárs (élettárs) igényelheti.

45.8. A kért megszakítás nélküli fizetés nélküli szabadságot a munkavállaló által megjelölt - legalább 1 hónappal előzetesen közölt - időpontban kell kiadni. kHa a munkavállaló a szabadságot részletekben kívánja igénybe venni, a kiadás ütemezéséről a Munkáltatóval előzetesen meg kell állapodnia.

VIII. Fejezet

A munka díjazása

46. A munkabér

46.1. A munkavállalónak a munkaviszonya alapján a Munkáltatótól munkabér jár. A munkavállalót - eltérő megállapodás hiányában - a munkaszerződésben megállapított személyi alapbérnek megfelelő munkabér illeti történt elbocsátása után is meg.

46.2. A A Munkáltatónál foglalkoztatott munkavállalók személyi alapbére százalékos emelkedése az OET ajánlás figyelembevételével kerül megállapításra.

47. A rendkívüli munkavégzés díjazása

47.1. Rendkívüli munkavégzés esetén belföldön a munkavállalót rendes munkabéren felül ellenérték illeti meg.

A munkaidő-beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladóan, illetve a munkaidőkereten felül végzett munka esetén a pótlék mértéke ötven százalék. Munkaviszonyra vonatkozó szabály, vagy a felek megállapodása előírhatja, ha ellenértékként - pótlék helyett - szabadidő jár, az nem lehet kevesebb a végzett munka időtartamánál.

47.2. A munkaidő-beosztás szerinti pihenőnapon (pihenőidőben) végzett munka esetén a pótlék mértéke száz százalék, azonban a pótlék mértéke ötven százalék, ha a munkavállaló a pihenőnapon végzett munka után másik pihenőnapot (pihenőidőt) is kap.

47.3. A 48.1. pont szerinti szabadidőt, illetve a 48.2. pont szerinti pihenőnapot legkésőbb a rendkívüli munkavégzést követő hónapban kell kiadni. Munkaidőkeret alkalmazása esetén a szabadidőt, illetve a pihenőnapot legkésőbb az adott munkaidőkeret végéig kell kiadni.

47.4. A fenti rendelkezésektől eltérően a rendkívüli munkavégzés ellenértékeként - a rendes munkabéren felül - átalány is megállapítható.

47.5. Készenlét esetén a személyi alapbér húsz százalékanak, ügyelet esetén a személyi alapbér negyven százalékanak megfelelő munkabér jár.

47.6. Ha az ügyeletet, illetve készenlétet teljesítő munkavállalót munkára igénybe veszik, erre az időre a 48.1., 48.2. és a 48.4. pont szerint jogosult ellenértékre. A Munkáltató jogosult a készenléti díjat és a 48.1., valamint a 47.2. pont szerinti ellenértéket egyaránt magában foglaló átalánydíjazást is megállapítani.

47.7. A munkaszüneti napon a munkaidő-beosztása alapján munkát végző havidíjas munkavállalót - a havi munkabéren felül - a munkaszüneti napon végzett munkáért járó munkabére illeti meg.

47.8. A munkaszüneti napon rendkívüli munkavégzésre kötelezett munkavállalót a 48.7. pont alapján járó munkabéren felül, a 48.2. pontban vagy a 48.4. pontban meghatározott ellenérték is megilleti.

47.9. Ha a Munkáltató működési körében felmerült okból a munkavállaló nem tud munkát végezni, az emiatt kiesett munkaidőre (állásidő) személyi alapbére illeti meg.

47.10. Ha a Munkáltató a munkavállalót gazdaságilag indokolt esetben átmenetileg a munkaszerződésben előírtnál rövidebb munkaidőben foglalkoztatja, a munkavállalót a kiesett munkaidőre - a felek eltérő megállapodása hiányában - személyi alapbére illeti meg.

47.11. A külszolgálaton lévőkre vonatkozó szabályokat a Közszolgálati Szabályzattal egyezően állapítják meg.

48. A távolléti díj

48.1. Ha munkaviszonyra vonatkozó szabály elrendeli, a munkavállaló munkabérért távolléti díjára ki kell egészíteni, illetve munkavégzés hiányában távolléti díjat kell fizetni. Távolléti díjat kell fizetni akkor is, ha a KSZ munkavégzés nélkül munkabér fizetését írja elő, annak mértéke meghatározása nélkül.

48.2. Ha a munkavállaló a Munkáltató engedélye alapján mentesül a munkavégzés alól [Mt. 107.§ h) pontja], az emiatt kiesett munkaidőre megállapodásuk szerint jár a díjazás.

48.3. Ha a munkavállalónak távolléti díjat kell fizetni, részére a távollét idején (időszakában) érvényes személyi alapbére, rendszeres bérpótléka(i), valamint az 48.5. pont szerinti - a munkaidő-beosztástól eltérő, illetve a munkaidőkereten felül elrendelt - rendkívüli munkavégzés miatti kiegészítő pótlék együttes összegének a távollét idejére számított időarányos átlaga jár.

48.4. A távolléti díj számításánál rendszeres bérpótlék alatt a munkaviszonyra vonatkozó szabályban, illetőleg a munkaszerződésben rögzített azon bérpótlékok értendők, amelyek a munkavállalót munkavégzés esetén folyamatosan megilletik.

48.5. Ha a munkavállaló a tárgyévet megelőző évben több mint ötven óra - a munkaidő-beosztástól eltérő, illetve a munkaidőkereten felül elrendelt - rendkívüli munkavégzést teljesített, távolléti díja megállapításánál rendkívüli

munkavégzés miatti kiegészítő pótlékot kell figyelembe venni. A kiegészítő pótlék mértéke, ha az irányadó időszakban - a munkaidő-beosztástól eltérő, illetve a munkaidőkereten felül elrendelt - rendkívüli munkavégzés száz óránál kevesebb volt, a személyi alapbér három százaléka, ha pedig száz óra vagy ennél több volt, a személyi alapbér öt százaléka. A rendkívüli munkavégzés időtartamának megállapításakor a heti pihenőnapon és a munkaszüneti napon végzett rendkívüli munkavégzés mértékét figyelmen kívül kell hagyni. Ha a munkaviszony a tárgyévet megelőző évben létesült, az óraszámhatárokat arányosan kell figyelembe venni.

48.6. Ha a munkavállalónak átlagkeresetet kell fizetni, részére az átlagszámítás alapjául szolgáló időszakra (a továbbiakban: irányadó időszak) kifizetett munkabér időarányosan számított átlaga jár.

48.7. A 49.6. pont szerinti átlagszámításnál a munkabér esedékességétől eltérő időben kifizetett munkabért az esedékes bérfizetési napon teljesített kifizetésnek kell tekinteni.

49. A költségek megtérítése

49.1. A Munkáltató köteles a munkavállalónak megtéríteni azt a költségét, amely a munkával kapcsolatos kötelezettségek teljesítése során a munkavállalónál szükséges és indokoltan merült fel, továbbá a Munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges költségeket, ha az utóbbihoz a Munkáltató előzetesen hozzájárult.

50. A munkabér védelme

50.1. A munkabért - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - a magyar törvényes pénznemben, száz forintra kerekítve kell megállapítani és kifizetni. Azt utalvány vagy más formában fizetni tilos. A munkáltató a munkavállaló munkabérét lakossági folyószámlára utalja át.

50.2. A munkavállaló részére járó munkabért, ha a felek megállapodása eltérően nem rendelkezik, havonta utólag egy ízben kell elszámolni és kifizetni. Ha a munkaviszony 1 hónapnál rövidebb ideig tart, a munkabért a munkaviszony végén kell elszámolni és kifizetni.

50.3. A munkabért a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig kell kifizetni. Ha a bérfizetési nap pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, a munkabért legkésőbb a megelőző munkanapon kell kifizetni.

50.4. A munkabért a munkavállalónak kell kifizetni, kivéve, ha erre mást felhatalmaz, illetőleg bírósági vagy más hatósági határozat ebben korlátozza. Késedelem idejére a polgári jogi szabályokban meghatározott kamat jár.

50.5. A munkavállaló részére munkabéréről részletes írásbeli elszámolást kell adni. Az elszámolásnak olyannak kell lennie, hogy a munkavállaló a kiszámítás helyességét, valamint a munkabérből való levonások jogcímét és összegét ellenőrizni tudja.

A munkabérből való levonásnak csak jogszabály, végrehajtható határozat vagy a munkavállaló hozzájárulása alapján van helye.

50.6. A Munkáltató a munkavállaló részére történt előlegnyújtásból eredő követelését a munkabérből levonhatja.

A Munkáltató a szakszervezeti tagdíj levonásáért, illetve a tagdíjnak a szakszervezet részére történő átutalásáért ellenértéket nem követelhet.

50.7. A munkabér jogalap nélküli kifizetése esetén, ezt a munkavállalótól 60 napon belül, írásbeli felszólítással lehet visszakövetelni.

A jogalap nélkül kifizetett munkabért az általános elévülési időn belül lehet visszakövetelni, ha a munkavállalónak a kifizetés alaptalanságát fel kellett ismernie vagy azt maga idézte elő.

50.8. A Munkáltató a munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő tartozásainak megtérítésére irányuló igényét írásbeli felszólítással érvényesítheti.

IX. Fejezet

Juttatások, egyéb jogosultságok

51. Juttatások, egyéb jogosultságok

51.1. A Munkáltató támogatja a munkavállalók kulturális, jóléti, egészségügyi szükségleteinek kielégítését, életkörülményeinek javítását.

51.2. A munkavállaló minden naptári évben - külön juttatásként - egyhavi személyi alapbérének megfelelő díjazásra jogosult, amelynek megállapítása, valamint kifizetése a mindenkor hatályos Munka Törvénykönyve, és a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény szerint történik.

51.3. A közsolgálati jogviszonyból átalakult munkaviszony esetében a jubileumi jutalom mértékének megállapításánál a közsolgálati jogviszonyban eltöltött időtartamot is figyelembe kell venni. A jubileumi jutalom 25 évi munkaviszony esetén kéthavi, 30 évi munkaviszony esetén háromhavi, 35 évi munkaviszony esetén négyhavi, 40 évi munkaviszony esetén öt havi illetménynek megfelelő összeg.

51.4. A munkavállaló kiemelkedő teljesítménye, illetve tartósan jó munkavégzése alapján eredményarányos jutalomban részesíthető, a hatályos külügyminiszteri utasítás szerint.

51.5. A Munkáltatónál foglalkoztatott munkavállalót megilleti a köztisztviselőkkel azonos feltételek szerinti és mértékű bér-megtakarítási vagy céljutalom.

51.6. A jutalom pénzügyi fedezetét a tárgyévre hatályos költségvetési törvényben a Külügyminisztériumnak biztosított személyi juttatások képezik.

51.7. Naptári évenként a belföldön munkát végző, valamint a kihelyezett munkavállalónak a tárgyévben a köztisztviselőket megillető mértékű ruházati költségtérítés jár.

Ha a munka a ruházat nagy mértékű szennyeződésével vagy elhasználódásával jár, a Munkáltató a munkavállalónak munkaruhát köteles biztosítani.

A munkaruha kihordási ideje 2 év. A kihordási idő lejártával a munkaruha a munkavállaló tulajdonába megy át. Ha a munkaviszony a kihordási időn belül nem a munkavállalónak felróható okból szűnik meg, a munkaruhát nem kell visszaszolgáltatnia.

51.8. A munkavállalónak belföldön havonta étkezési hozzájárulás jár, a Külügyminisztériumban megállapított egységes szabályoknak megfelelő összegben és feltételekkel.

51.9. A munkavállalót megilleti a Külügyminisztériumban megállapított önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulás.

A munkavállalót megilleti a Munkáltatónál foglalkoztatott köztisztviselők számára adott munkáltatói hozzájárulás emelése.

51.10. Lakásépítési, - vásárlási támogatás, szociális támogatás, albérleti hozzájárulás, munkabérelőleg, utazási költségtérítés, tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás adható a munkavállalónak a Munkáltatónál ezen a jogcímen biztosított mértékek figyelembevételével. Továbbá az Munkáltató üdültetési lehetőséget, üdülési hozzájárulást biztosít a munkavállalónak azonos feltételekkel, mint amely feltételek a közszolgálati jogviszonyban állókra vonatkoznak.

51.11. A munkavállaló akkor is jogosult az 50%-os mérséklésű menetjegy váltására jogosító arcképes igazolványra, ha munkaviszonya közszolgálati jogviszonyból alakult át.

51.12. A Munkáltató vállalja, hogy a már megkötött tanulmányi szerződéseket, illetve a munkavállaló részére már folyósított munkáltatói lakáskölcsönöket, támogatásokat a munkaviszony fennállása alatt nem mondja fel, visszafizetésük futamidejét, összegét nem változtatja meg.

51.13. Külszolgálatra történő kirendelés időtartama alatt a külszolgálattal összefüggő egyéb juttatások a munkavállalót a Külügyminisztérium munkavállalói tartós külszolgálatáról szóló 23/2002. Küm utasítással módosított 18/2002. Küm utasítás szerint illetik meg.

51.14. Részmunkaidőben foglalkoztatottakat a juttatások teljes körűen, de a foglalkoztatás idő arányában illetik meg.

51.15. A komplex külügyi humánbiztosítási szerződést az egészség-, élet-, és baleset-, utas-, valamint munkaadói felelősségbiztosítási szolgáltatásokra a KSZ hatálya alá tartozó munkavállalókra is megköti a Külügyminisztérium.

V. RÉSZ

A kártérítés és a leltárfelelősség szabályai

I. Fejezet

Általános szabályok

52 . Általános szabályok

52.1. Az Mt. 166.§ (1) bekezdése alapján a munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

52.2. Az Mt. 174.§ (1) bekezdése alapján a Munkáltató a munkavállalójának a munkaviszonyával összefüggésben okozott károkért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felelősséggel tartozik.

52.3. A Munkáltató vagyonának megőrzése és hasznosítása érdekében a KÜM, mint Munkáltató által a munkavállalóinak, továbbá a munkavállalóknak a KÜM, mint Munkáltató vagyonában okozott károk, valamint leltárhiányok miatt keletkezett károk megtérítése érdekében az alábbi szabályokat kell alkalmazni.

II. Fejezet

53. A Munkáltató kártérítési felelőssége

53.1. A Munkáltató a munkavállalónak munkaviszonyával összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékében felel.

53.2. Mentesül a Munkáltató a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok, vagy kizárólag a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

53.3. Nem kell megtéríteni a kárnak azt a részét, amelyet a munkavállaló vétkes magatartása idézett elő.

53.4. A munkavállalót terheli annak bizonyítása, hogy a károkozás a munkaviszonyával okozati összefüggésben következett be.

53.5. A Munkáltató a munkavállalója balesetével és megbetegedésével kapcsolatban előállott kárért (egészségkárosodásért) akkor felel, ha az a munkaviszonyával összefüggésben keletkezett.

53.6. Ha a kárt a Munkáltató működési körébe eső ok idézte elő, a felelőssége akkor is fennáll, ha az ok nem volt elhárítható.

A kárt előidéző ok akkor minősül a Munkáltató működési körén kívül esőnek, ha az független a Munkáltató tevékenységétől, vagyis az előidéző ok és a Munkáltató tevékenysége között nincs okozati összefüggés.

Azt, hogy a kárt előidéző ok az adott esetben a Munkáltató működési körén kívül esik-e, a Munkáltató működése és objektív ismérvek alapján kell vizsgálni.

A működési körön kívül eső ok fennállása esetén is felel a Munkáltató, ha a kár oka a Munkáltató részéről objektíve elhárítható volt.

53.7. A munkavállaló magatartása akkor vezet a Munkáltatónak az Mt. 174. §-ának (1) bekezdésén alapuló felelőssége alóli mentesülésre, ha a kárt - függetlenül attól, hogy a károkozás vétkes volt-e vagy sem - kizárólag a munkavállaló maga okozta, vagy az a Munkáltató részéről elháríthatatlan volt.

Ha a kár bekövetkezése nem kizárólag a munkavállaló magatartására vezethető vissza, hanem abban olyan ok is közrehatott, amely a Munkáltató működési körébe esik, vagy bár azon kívül esik, de a Munkáltató részéről objektíve elhárítható volt, a Munkáltató a felelősség alól nem mentesülhet. Ez esetben a kármegosztás alapjául csak a munkavállaló vétkes magatartása szolgálhat.

53.8. A Munkáltató az Mt. 174.§ szerinti felelősséggel tartozik a munkavállalónak a munkahelyre bevitt tárgyaiban, dolgaiban bekövetkezett kárért.

A Munkáltató a Szervezeti és Működési Szabályzatában rendezi a munkahelyre bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezését, illetve a bevétel bejelentését.

53.9. Meg kell téríteni a munkavállalónak azt a kárát is, amely nem vagyoni kár.

53.10. A munkaviszony körében az elmaradt jövedelem megállapításánál - mind a pénzben, mind a természetben megállapított - elmaradt munkabért, és azon rendszeres szolgáltatások pénzbeli értékét kell figyelembe venni, amelyekre a munkavállaló a munkaviszony alapján a munkabéren felül jogosult, feltéve, ha azokat a károkozás bekövetkezését megelőzően rendszeresen igénybe vette.

53.11. A munkaviszonyon kívül elmaradt jövedelemként a sérelem folytán elmaradt egyéb rendszeres keresetet kell megtéríteni.

Az elmaradt jövedelem megállapításánál figyelembe kell venni azt a jövőbeni változást is, amelynek meghatározott időpontban való bekövetkezésével már előre számolni lehetett.

53.12. Meg kell téríteni azt a kárt is, amelyet a munkavállaló a sérelemből eredő jelentős fogyatékossága ellenére, rendkívüli munkateljesítménnyel hárít el. Nem kell megtéríteni azon szolgáltatások értékét, amelyek rendeltetésük szerint csak munkavégzés esetén járnak, továbbá a költségtérítés címén kapott összeget.

53.13. Az elmaradt munkabér összegének megállapításakor a munkajogi átlagkereset számítására vonatkozó szabályok (Mt. 152. §) alapján kell eljárni. Ha az átlagkereset számításánál irányadó időszakon belül általános béremelés volt, a teljesítménybérben foglalkoztatott munkavállalónál az átlagkeresetet - ha ez a munkavállalóra kedvezőbb - csak a bérrendezés időpontjától kell számítani.

53.14. A természetbeni juttatások értékét, valamint a dologi kár összegét a kártérítés megállapításakor fogyasztói ár alapján kell meghatározni.

A dologi kár összegét az avulás figyelembevételével kell kiszámítani. Ha a dologban okozott kár az érték csökkenése nélkül kijavítható, kárként a javítási költséget kell figyelembe venni.

53.15. A Munkáltató köteles megtéríteni a munkavállaló közeli hozzátartozójának [Mt. 139. § (2) bekezdés] a károkozással összefüggésben felmerült kárait, indokolt költségeit is.

Ha a károkozással összefüggésben a munkavállaló meghal, eltartott hozzátartozója a fentiekben foglaltakon túlmenően olyan összegű tartást pótló kártérítést is igényelhet, amely szükségletének - a tényleges, illetőleg az elvárhatóan elérhető munkabérét, jövedelmét is figyelembe véve - a sérelem előtti színvonalon való kielégítését biztosítja.

53.16. Kártérítésként járadékot is meg lehet állapítani.

Rendszerint járadékot kell megállapítani akkor, ha a kártérítés a munkavállaló vagy vele szemben tartásra jogosult hozzátartozója tartását, illetőleg tartásának kiegészítését hivatott szolgálni.

Ha a kár vagy egy részének mértéke pontosan nem számítható ki, a munkáltató olyan összegű általános kártérítés megfizetésére köteles, amely a károsult teljes anyagi kárpótlására alkalmas. Általános kártérítés járadékként is megállapítható.

53.17. A Munkáltató a károkozásról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül köteles a károsultat felhívni kárigénye előterjesztésére.

A Munkáltató a kárigény bejelentésére 15 napon belül írásbeli, indokolt választ ad.

53.18. Járadékgigény 6 hónapnál régebbi időre visszamenőleg csak akkor érvényesíthető, ha a jogosultat a követelés érvényesítésében mulasztás nem terheli, illetőleg a Munkáltató az 54.17. pontban meghatározott kötelezettségét elmulasztotta.

Három évnél régebbi időre visszamenőleg járadékgigény nem érvényesíthető.

54. A munkavállaló vétkesség nélküli felelőssége

54.1. A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel (megőrzési felelősség).

54.2. Mentesül a munkavállaló a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt elháríthatatlan külső ok idézte elő, vagy a Munkáltató a biztonságos őrzés feltételeit nem biztosította.

54.3. A munkavállalót az 54.1. pont szerinti teljes anyagi felelősség csak akkor terheli, ha a dolgot (szerszám, termék, áru, anyag stb.) jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A munkavállalónak a jegyzék vagy elismervény átvételét az átadás-átvétel tényének utólagos igazolása nem pótolja.

Meghatározott dolognak több munkavállaló részére történő átadásánál a jegyzéket vagy elismervényt valamennyi felelősnek alá kell írnia, a munkavállalók azonban egymást is megbízhatják, hogy az átvételt aláírásával a nevükben is igazolja.

Ha a munkavállaló az átadás-átvétel időpontjában a dolgot kifogás nélkül vette át, és utóbb arra hivatkozik, hogy az átvett dolog mennyisége és közölt minősége eltéréseket mutat, vagy a dolog nem azonos az átvételi jegyzéken vagy elismervényen feltüntetett dologgal, mindezek hitelt érdemlő bizonyítása őt terheli.

54.4. A pénztárost, a pénzkezelőt vagy értékkezelőt az 55.3. pontban foglaltak nélkül is terheli a felelősség, az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.

54.5. A visszaszolgáltatási, vagy elszámolási kötelezettséget, az állandó őrizetben tartást, kizárólagos használatot, kezelést és jegyzék vagy elismervény átvételét, a kár (hiány) bekövetkeztét, illetve mértékét a Munkáltató bizonyítja.

Ha a megőrzésre átadott dologban megrongálódása folytán keletkezett kár, a munkavállaló felelősségét a vétkességi felelősségre megállapított szabályok szerint kell elbírálni, de ebben az esetben a vétlenség bizonyítása a munkavállalót terheli.

54.6. Az anyagbeszerzőt a részére átadott és általa kezelt pénz tekintetében teljes anyagi felelősség terheli.

III. Fejezet

A vétkességen alapuló felelősség

55. A munkavállaló kártérítési felelőssége

55.1. A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért az e szabályzat szerint meghatározott eljárást követően megállapított kártérítést köteles fizetni.

55.2. A vétkes magatartás lehet: gondatlan és szándékos.

55.3. A munkaviszonyból eredő kötelezettségek különösen:

a) A munkavállaló köteles kijelölt időben, a kijelölt helyen munkára képes állapotban a munkahelyen megjelenni, és ott a munkaköri leírásában, a vonatkozó jogszabályokban és egyéb szabályokban, szakmai előírásokban rögzített feladatokat végrehajtani.

b) Köteles a munkavégzés során valamennyi munkatársával együttműködni, a munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

c) A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzemi üzleti, a szolgálati és az államtitkot megtartani, valamint a Munkáltatóra, illetve tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a Munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.

55.4.1. A munkavállaló vétkességét, a kár bekövetkeztét, illetve mértékét, valamint az okozati összefüggést a Munkáltatónak kell bizonyítania.

55.4.2. Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke a munkavállaló egyhavi átlagkeresetének 50 százalékát nem haladhatja meg.

55.4.3. A kártérítés mértékét a munkaszerződés legfeljebb másfél havi átlagkeresetig határozhatja meg; ettől érvényesen eltérni nem lehet.

55.4.4. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

IV. Fejezet

A leltárhiányért való felelősség szabályai

56. A leltárhiányra vonatkozó általános szabályok

56.1. A leltárhiány az értékesítésre, forgalmazásra vagy kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban (leltári készlet) ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét (forgalmazási veszteség) meghaladó hiány.

56.2. A leltárhiányért a leltárfelelősségi megállapodást kötött munkavállaló vétkességére tekintet nélkül felelősséggel tartozik.

56.3. A leltárhiányért fennálló anyagi felelősség a Munkáltató gazdálkodási körébe tartozó anyagok, eszközök, készletek raktári kezelésére terjed ki. Leltárhiányért az anyagi felelősség kizárólag a raktárost terheli.

56.4. Amennyiben a hiány a forgalmi veszteség meghatározott mértékét nem éri el, vagy a hiány oka ismert leltárfelelősség nem érvényesíthető.

A hiány okának ismertté válását a munkavállalónak kell bizonyítania.

Az ismert okból keletkezett hiány összegét a teljes hiány összegéből le kell vonni, és csak a különbözetre lehet a leltárhiányért fennálló felelősségi szabályokat alkalmazni.

56.5. Nem felel a munkavállaló a hiányért, ha azt elháríthatatlan külső ok idézte elő.

56.6. Leltárhiányért való felelősséget érvényesíteni csak akkor lehet, ha:

a) A munkavállalóval a munkakör elfoglalásakor (megváltozásakor) az anyagi felelősség formájáról, mértékéről írásban megállapodást kötöttek és ebben meghatározták a leltári készletnek azt a körét, amelyért a munkavállaló felelősséggel tartozik,

b) A munkavállaló az anyagokat, árukat (raktári készlet) értékesítésre, forgalmazásra, kezelésre szabályosan (teljes leltár, mennyiségi, minőségi átadás-átvételi jegyzék alapján) átvette,

c) A leltárhiány megállapítása a Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat szerint lebonyolított, a teljes leltári készletet érintő leltárfelvétel alapján történt,

d) A munkavállaló a két egymást követő leltározás között eltelt időszaknak (leltár időszak) legalább a felében az adott munkakört ténylegesen munkavégzési kötelezettséggel ellátta.

56.7. A leltári készlet átadásának, átvételének módját, a leltárhiány meghatározásának szabályait, a leltárfelvétel befejezésének fogalmi meghatározását a Munkáltató Leltározási és Leltárkészítési Szabályzata tartalmazza.

56.8. A munkavállalót a leltárfelelősségi megállapodás megkötését, illetve a leltáridőszak kezdetét megelőzően a Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatban, valamint a KSZ-ben meghatározott feltételekről és szabályokról tájékoztatni kell.

56.9. A raktárosi munkakör átadás-átvételét teljes körű leltárral kell kiegészíteni.

56.10. Leltározásnál a munkavállaló, illetve akadályoztatása esetén a képviselője, csoportos leltárfelelősségnél az eljárási szabályokban meghatározott munkavállalók jelenlétét lehetővé kell tenni.

Ha a munkavállaló a képviselőtől nem gondoskodik, akkor a Munkáltató a kezelésben jártas, érdektelen képviselőt jelöl ki számára.

56.11. A leltárfelelősséggel tartozó munkavállalóval a leltárelszámolást és annak eredményét akkor is ismertetni kell, ha a leltározásnál nem volt jelen.

A munkavállaló az eljárás során észrevételt tehet, és észrevételeit meg kell hallgatni.

57. A leltárfelelősségi megállapodás

57.1. Az egyéni leltárfelelősségi megállapodás

57.1.1. Leltárhiányért való felelősség csak felelősségi megállapodást kötő munkavállalóval szemben érvényesíthető.

Leltárfelelősségi megállapodást egyoldalúan módosítani nem lehet.

57.1.2. Amennyiben a raktárosi munkakörbe lépő munkavállaló a megállapodást nem írja alá, vele szemben leltárhiányért való felelősség nem érvényesíthető, ilyen esetben nem kerülhet sor a leltárfelelősségi szabályok alkalmazására, hanem az Mt. általános kártérítési szabályait kell alkalmazni.

57.1.3. Ha a leltári készletet leltárhiányért nem felelős munkavállaló is kezeli, a felelősség megállapításához szükséges az is, hogy a leltárhiányért nem felelős, de a leltári készletet kezelő munkavállaló foglalkoztatásához a leltárhiányért felelős munkavállaló előzetesen írásban hozzájáruljon.

57.2. A csoportos leltárfelelősségi megállapodás

57.2.1. Ha a leltári készletet több munkavállaló is kezeli, csoportos leltárfelelősségi megállapodás is köthető.

Ebben meg kell határozni a leltári készletnek azt a körét, amelyért a munkavállalók felelősséggel tartoznak.

A csoportos leltárfelelősségi megállapodás meghatározhatja a felelősség munkavállalók közötti megosztását is, de egyetemleges felelősséget megállapítani nem lehet.

57.2.2. Ha a csoportos leltárfelelősségi megállapodás a felelősség megosztását nem rendezi, a munkavállalók átlagkeresetük arányában felelnek.

57.3. A leltárfelelősségi megállapodást írásba kell foglalni.

V. Fejezet

A leltárfelelősség és a kártérítés mértéke

58. A leltárfelelősség mértéke

- 58.1. A leltári készletet állandóan egyedül kezelő munkavállaló a leltárhiány teljes összegéért felel.
- 58.2. Ha a leltári készletet a leltárhiányért nem felelős munkavállaló is kezeli, a leltárhiányért felelős munkavállaló legfeljebb 6 havi átlagkeresete mértékéig felel.
- 58.3. Csoportos leltárfelelősségi megállapodást kötött munkavállalók legfeljebb átlagkeresetük 6 havi együttes összegéig felelnek.
- 58.4. A leltárfelelősségi megállapodásban az 59.2. pontban foglalt esetben legfeljebb 50%-os mértékben a munkavállaló javára kedvezőbben is el lehet térni.

59. A kártérítés mértéke

- 59.1 A kártérítés mértéke a leltárhiány mértékét nem haladhatja meg.
- 59.2 A felelősség, illetve a kártérítés mértékének megállapításánál figyelembe kell venni:
- a) azokat a körülményeket, amelyek a munkavállaló felelősségére kihatnak,
 - b) az anyagok tárgyi adottságait,
 - c) a biztonságos őrzésre vonatkozó munkáltatói kötelezettségek teljesítését,
 - d) a munkavállaló esetleges távollétének időtartamát.

59.3. Amennyiben alapos gyanú van arra, hogy a leltárhiányt bűncselekmény okozta, büntető feljelentést kell tenni.

VI. Fejezet

A kár összegének meghatározása

60. A kár összegének meghatározása

60.1. A kár összegének meghatározásánál

a) a megrongált dolog kijavítására fordított kiadást - ideértve az üzemviteli költségeket is - és a kijavítás ellenére még fennmaradó esetleges értékcsökkenés mértékét,

b) ha a dolog megsemmisült, vagy használhatatlanná vált, illetve nincs meg, a károkozás időpontjában érvényes fogyasztói árat

kell - az avulásra is tekintettel - figyelembe venni.

60.2. Nem kell a munkavállalónak megtérítenie a kár azon részét, amely a Munkáltató közrehatása következtében állott elő.

VII. fejezet

A kártérítési eljárás

61. A kártérítés kiszabása

61.1. A Munkáltató vagyonában keletkezett károkkal összefüggésben valamennyi fontos körülményt írásban rögzíteni kell.

61.2. Eljárás a vétkességen alapuló károkozás esetén

61.2.1. Amennyiben a kár valamilyen elszámolási kötelezettséggel átvett eszközben, gépben, berendezésben történt, a károkozó, illetve az elszámolásra kötelezett meghallgatását jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

61.2.2. A jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemei:

- a) a Munkáltató megnevezése, címe.
- b) a meghallgatott neve, személyi adatai.
- c) a jegyzőkönyv készítésének pontos helye.
- d) a jelenlévők neve, beosztása.
- e) a jegyzőkönyv megnyitásának időpontja.
- f) a meghallgatott által előadottak.
- g) kérdések és az azokra adott válaszok.
- h) a jegyzőkönyv kelte.
- i) a jegyzőkönyv zárásának időpontja.
- j) aláírások.

61.2.3. A jegyzőkönyv felvételével egyidejűleg gondoskodni kell a jegyzék, vagy egyéb, az átvételt igazoló dokumentum beszerzésére.

61.3. A kártérítés megállapításánál figyelemmel kell lenni arra, hogy a munkabért milyen levonások terhelik, a kártérítés kifizetése a munkavállalóra nézve aránytalan és súlyos sérelemmel nem járhat.

61.4. A kártérítés mértékét rendkívüli méltánylást érdemlő körülmények között a Munkáltató korlátlanul enyhítheti.

61.5. Amennyiben a kártérítés megfizetése részletekben történik 1.000,-Ft-nál kisebb részlet nem állapítható meg.

62. Eljárás leltárhiány esetén

62.1. A leltározás kiértékelését követően megállapított tényleges leltárhiányról a leltárhiányért felelős munkavállalóval írásban közölni kell a leltár eredményét.

62.2. A közléstől számított 60 napon belül le kell folytatni az eljárást, és határozatot kell hozni a kár rendezésére.

62.3. A káreljárást megelőzően tisztázni kell, hogy a leltárhiányért való felelősség szabályai adottak-e. Amennyiben a leltárhiány miatt a felelősség nem állapítható meg, vizsgálni kell, hogy a vétkességen alapuló károkozás feltételei fennállnak-e.

Amennyiben a leltárhiányért való felelősséget érvényesíteni nem lehet, de a vétkességen alapuló kártérítés feltételei fennállnak, akkor a vétkességi felelősségi szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

Egyidejűleg kétféle eljárást nem lehet lefolytatni.

Az eljárás lefolytatásában vizsgálóbiztos jár el, a munkavállaló meghallgatása során jogi képviselője is jelen lehet.

63. Az okozott kár mértéke

63.1. Amennyiben a károkozó hajlandó a kárt megtéríteni, részére csekket kell kellő számban biztosítani, amelyen a fizetési kötelezettségét teljesítheti.

63.2. A bírósági eljárás megindítása előtt meg kell kísérelni az egyezségkötést. Amennyiben egyezség nem születik, a Munkáltató intézkedik a bírósági eljárás megindítására.

64. A határozat

64.1. A munkáltatói döntést határozatba kell foglalni.

64.2. A határozat kötelező tartalmi és formai elemei:

a) A fejrészben:

- A Munkáltató megnevezése és pontos címe,
- A határozat megnevezése.

b) A rendelkező részben:

- A károkozó személyi adatait, a döntést a kártérítés mértékéről, az esetleges részletfizetés lehetőségéről,
- A döntés alapjául szolgáló jogszabály megjelölését,
- Rendelkezést a felmerült költségek viseléséről,
- A jogorvoslati eljárásra vonatkozó tájékoztatást.

c) Az indokolási részben:

- A történeti tényállást, milyen magatartás vezetett a kár bekövetkezéséhez, mi és mekkora a kár,

- A bizonyítékokat, a dokumentumok megjelölésével,
- Utalni kell a magatartás és a kár közötti kapcsolatra, okozati összefüggésre,
- Amennyiben figyelembe kívánnak venni enyhítő és súlyosító körülményeket, azokat is rögzíteni kell.

d) Zárórész:

A határozat keltének helyét és időpontját, valamint a Munkáltató aláírását és bélyegző lenyomatát.

64.3. Enyhítő körülmények lehetnek:

- a) kiemelkedő munkavégzés,
- b) nem súlyos szabályszegés,
- c) első károkozás,
- d) a Munkáltató tevékenységének többirányú segítése,
- e) bármi, amit a Munkáltató méltányolandónak tart.

64.4. Súlyosító körülmények:

- a) a munkavégzés körében több szabálytalanság,
- b) súlyos szabályszegés,
- c) több esetben előforduló károkozás,
- d) a kár mértéke,
- e) bármi, amit a Munkáltató súlyosító körülményként - a hatályos jogszabályok keretei között - értékel.

VI. RÉSZ

A fegyelmi felelősség és az eljárás rendje

I. Fejezet

A fegyelmi felelősség

65. A fegyelmi büntetések

65. Fegyelmi vétséget követ el a munkavállaló, ha a munkaviszonyából erdő lényeges kötelezettségét vétkesen megszegi.

65.2. A fegyelmi vétséget elkövető munkavállalóval szemben kiszabható fegyelmi büntetések:

- a) megrovás
- b) más munkakörbe, más munkahelyre való beosztás, maximum naptári évenként /egy év időtartamra, mely tartam alatt a munkavállalót a ténylegesen végzett munkáért járó díjazás illeti meg. A jogkövetkezmény alkalmazása során a munkavállaló csak olyan munkahelyre, munkakörbe irányítható át, amely megfelel a Munka Törvénykönyve 83/A §-ban szabályozottaknak.
- c) KSZ-ben meghatározott juttatások csökkentése, vagy megvonása határozott időtartamra
- d) személyi alapbér csökkentése, maximum 20%-kal, legfeljebb egy évre
- e) rendkívüli felmondás

65.3. A b)-d) pontokban foglalt büntetések közül egymás mellett több is kiszabható.

65.4. A b)-d) pontokban foglalt fegyelmi büntetések végrehajtását legfeljebb egy évi próbaidőre fel lehet függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a munkavállaló nem követett el olyan vétséget, amelyért jogerős fegyelmi büntetést szabtak ki, úgy kell tekinteni, mintha fegyelmi büntetésben nem részesült volna. Ha viszont ez idő alatt elkövetett cselekmény miatt újabb jogerős fegyelmi büntetést szabtak ki. A felfüggesztett fegyelmi büntetést is végre kell hajtani.

II. Fejezet

A fegyelmi eljárás

66. Eljárás vétkes kötelezettségszegés esetén

66.1. A Munkáltató tudomására jutásától számított 30 napon belül a fegyelmi eljárást meg kell indítani. Az eljárás megindítására a KÜM Személyügyi Főosztály javaslatára a Munkáltató jogosult.

Nem lehet a munkavállalóval szemben hátrányos jogkövetkezményt tartalmazó intézkedést hozni, ha a vétkes kötelezettségszegés elkövetése óta egy év eltelt.

66.2. Az eljárás alapjául szolgáló tényeket írásban kell rögzíteni.

66.3. Az eljárás alapjául szolgáló tények feltárását a KÜM Személyügyi Főosztály vezetőjének kijelölése alapján személy vagy bizottság folytatja le. Az eljárás során biztosítani kell, hogy a fegyelmi eljárás alá vont az adatokat megismerhesse, azokhoz észrevételeket, indítványokat tegyen, továbbá jogi képviselőt vegyen igénybe.

66.4. A fegyelmi eljárás során az eljárás alá vont munkavállaló meghallgatását jegyzőkönyvben kell rögzíteni, és lehetőséget kell adni számára, hogy a védekezését előadhassa.

A jegyzőkönyv tartalmi elemei értelemszerű módosításokkal egyezik a kártérítési eljárás során felvett jegyzőkönyvvel.

66.5. A fegyelmi eljárást a megindításától számított 60 napon belül be kell fejezni, és döntésre a Munkáltató elé kell terjeszteni. Az előterjesztés tartalmazza a vizsgálatot folytató személy vagy bizottság megállapításait, a bizonyítékokat, az esetleges enyhítő és súlyosító körülményeket, valamint a javaslatot a fegyelmi büntetés mértékére.

66.6. A fegyelmi büntetést az eljárás alá vonttal ismertetni, és 15 napon belül írásba kell foglalni. A fegyelmi büntetést - ha az nem rendkívüli felmondás - határozatba kell foglalni. A határozat tartalmi és formai elemei megegyeznek a kártérítési eljárásban előírtakkal. Ezen írásbeli, indokolt határozat tartalmazza a jogorvoslat lehetőségéről való tájékoztatást is.

A fegyelmi büntetés ellen a munkavállaló bíróságon keresettel élhet, és keresetének jogerős elbírálásáig a fegyelmi büntetés kiszabásáról szóló határozatot nem lehet végrehajtani.

66.7. Amíg a munkavállaló a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll, azon időtartamig a munkavállaló munkaügyi nyilvántartásában ezt meg kell őrizni, azután haladéktalanul meg kell semmisíteni. A fegyelmi büntetés hatálya alatt a munkavállaló béremelésben nem részesülhet.

66.8. A kiszabott fegyelmi büntetés tartósan kiemelkedő munkavégzés, vagy egyéb, méltányolható körülmény fennállása esetén jutalomból törölhető.

Kelt: Budapesten, 2004.hó.....-n

.....
Munkáltató

.....
KMDSZ (érdekképviselő)