

KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

Hatályos: 2024.05.15-től

- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) rendelkezéseinek figyelembevételével egységes szerkezetbe foglalva –

I.

Bevezető rendelkezések

Jelen Kollektív Szerződést kötötték egyrészt a Dél-Kom Dél-Dunántúli Kommunális Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság, mint munkáltató, másrészt a HVDSZ 2000 alapszervezet, mint a munkavállalók érdekképviseleti szerve.

1./ A Kollektív Szerződés célja:

Szabályozza a munkaviszonyból származó és az ezzel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket, továbbá a feleknek a Kollektív Szerződés (KSZ) megkötésével, teljesítésével, megszüntetésével, jogaik gyakorlásával, kötelezettségeik teljesítésével kapcsolatos magatartását. /Mt. 277. §./

2./ A Kollektív Szerződés hatálya:

A KSZ hatálya kiterjed a Dél-Kom Nonprofit Kft. munkáltatóra, a munkáltatóval munkaviszonyban álló valamennyi munkavállalóra, illetve több munkáltató által létesített közös foglalkoztatási munkaviszonyban lévő munkavállalókra (közös foglalkoztatás). /Mt. 279. §./

A Társaság vezető állású munkavállalóira a KSZ hatálya nem terjed ki./Mt. 209.§(3)/ A Társaságnál vezető állású munkavállalói az ügyvezetők.

Felek a szerződést határozatlan időre kötik. Ezen időtartamon belül a szerződést bármelyik fél három hónapos felmondási idővel írásban, indokolással, felmondhatja, rendelkezéseit azonban a felmondási idő alatt is alkalmazni kell. A felmondási jogot a Kollektív Szerződés megkötésétől számított hat hónapon belül egyik fél sem gyakorolhatja. A felmondási idő alatt tárgyalásokat kell folytatni a KSZ megújítása, illetve módosítása érdekében.

II. fejezet

Munkaügyi kapcsolatok /Mt. 230.§-275. §/

1./ Szerződő felek a szerződés rendelkezéseinek végrehajtását folyamatosan értékelik és a módosításokat szükség szerint végrehajtják.

2./ Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a HVDSZ 2000 Szakszervezet képviselőjében eljáró személy részt vehet a Kft. vezetői értekezletén a szükséges információk és a tájékozottság érdekében.

A munkáltató nem köteles tájékoztatást adni vagy konzultációt folytatni, ha ez olyan tény, információ, megoldás vagy adat nyilvánosságra kerülésével járhat, amely a munkáltató jogos gazdasági érdekeit vagy működését veszélyeztetné.

A szakszervezet nevében vagy érdekében eljáró személy olyan tény, 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 e törvényben meghatározott célok elérésén kívüli tevékenységben 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 vagy a személyhez fűződő jogok megsértése nélkül hozhatja nyilvánosságra.

3./ Munkáltató kötelezi magát arra, hogy tevékenysége keretében készített - a munkavállalókat érintő - létszám változtatási és bérfejlesztési jelentős koncepciókat tájékoztatásul a másik félnek bemutatja, és együtt megvitatják.

4./ A Szakszervezet a munkavállalókat anyagi, szociális, kulturális, valamint élet- és munkakörülményeiket érintő jogaikról és kötelezettségeikről szükség szerint tájékoztatja, egyben a munkaügyi kapcsolatokat és a munkaviszonyt érintő körben őket a munkáltatóval szemben képviseli.

5./ A Szakszervezet a munkáltatótól minden olyan kérdésben tájékoztatást kérhet, amely a munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő gazdasági és szociális érdekeivel kapcsolatos. A munkáltató ezt a tájékoztatást nem tagadhatja meg, és 15 napon belül köteles megadni. A szakszervezet ezen túlmenően jogosult a munkáltatói döntéssel kapcsolatos álláspontját, véleményét a munkáltatóval írásban közölni, továbbá ezzel összefüggésben konzultációt kezdeményezni. A konzultációt az írásbeli kezdeményezés munkáltató általi átvételét követő 5 munkanapon belül kell lefolytatni.

6./ A szakszervezet - az illetékes szakhatóság egyidejű tájékoztatása mellett - jogosult ellenőrizni a munkakörülményekre - egészségügyi, munkavédelmi stb. - vonatkozó szabályok megtartását.

Ennek keretében a munkaviszonyra vonatkozó szabályok végrehajtásáról az érintett szervtől tájékoztatást kérhet, a szükséges felvilágosítást, adatot 15 napon belül rendelkezésre kell bocsátani. Az ellenőrzés során észlelt hibákra és mulasztásokra a munkáltató figyelmét felhívja és az a szükséges intézkedéseket 8 napon belül köteles megtenni. Ha ezt nem teszi meg, a szakszervezet megfelelő eljárást kezdeményezhet.

7./ A szakszervezet jogosult a munkavállalókat, illetve ezek érdekképviselői szerveit közvetlenül érintő jogellenes munkáltatói intézkedés / mulasztás / ellen kifogást benyújtani, kivéve, ha az intézkedéssel szemben a munkavállaló jogvitát kezdeményezhet.

A kifogást a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül kell benyújtani. Kifogást az intézkedés megtételétől számított egy hónapon túl nem lehet benyújtani. Ha a munkáltató a kifogással nem ért egyet, egyeztetésnek van helye. Az egyeztető tárgyalást a kifogás benyújtásától számított 3 munkanapon belül kell megkezdeni.

Ha az egyeztetés 7 napon belül nem vezet eredményre, az eredménytelenség megállapításától számított 5 napon belül a szakszervezet bírósághoz fordulhat. A bíróság nemperes eljárásban 15 napon belül dönt.

A kifogásolt intézkedés végrehajtását a végleges döntés meghozataláig fel kell függeszteni.

8./ A munkáltató biztosítja annak lehetőségét, hogy a szakszervezet az általa szükségesnek tartott információkat, felhívásokat, valamint a tevékenységével kapcsolatos adatokat a munkáltatónál szokásos /hirdetőtábla, hírlevél, gyűlés, stb./ vagy más megfelelő módon közzétegye.

9./ A munkáltató ingyenesen biztosítja, hogy a szakszervezet a munkáltató helyiségeit, telefonját, számítógépét, írószerét, stb. érdekképviseleti tevékenysége céljából indokolt mértékben használhassa.

10./ A szakszervezeti tisztségviselőt szakszervezeti érdek-képviseleti tevékenységének ellátása érdekében munkaidő-kedvezmény illeti meg, továbbá mentesül munkavégzési kötelezettsége alól a munkáltatóval való konzultáció tartamára.

A naptári évenként igénybe vehető összes munkaidő-kedvezmény a munkáltatóval munkaviszonyban álló minden két szakszervezeti tag után havi egy óra. Az igénybe vehető munkaidő-kedvezményt a szakszervezet január elsejei taglétszáma alapján kell meghatározni. A munkaidő-kedvezményt a szakszervezet által megjelölt munkavállaló veheti igénybe. A szakszervezet a munkáltatónak a munkaidő-kedvezmény igénybevételét - előre nem látható, halasztást nem tűrő és rendkívül indokolt esetet kivéve - legalább öt nappal korábban köteles bejelenteni.

A munkaidő-kedvezmény a tárgyév végéig vehető igénybe. A munkaidő-kedvezményt megváltani nem lehet.

A munkaidő-kedvezmény, valamint a munkáltatóval való konzultáció időtartamára a tisztségviselőt a kiesett munkaidőre távolléti díja illeti meg.

A szakszervezet tagjai részére összesen - a szakszervezet által szervezett képzés, illetve továbbképzés céljára - a munkáltató köteles előzetes egyeztetés alapján minden tíz, a munkáltatóval munkaviszonyban álló szakszervezeti tag után évente egy nap rendkívüli fizetett szabadságot biztosítani.

A szabadság igénybe vehető mértékét a szakszervezet határozza meg. A szabadság igénybevétele előtt a munkáltatót legalább 30 nappal értesíteni kell.

A közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv egyetértése szükséges a választott szakszervezeti tisztséget betöltő munkavállalók munkaviszonyának a munkáltató által történő rendes felmondással való megszüntetéséhez, valamint a munkáltató tisztségviselőt érintő, munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatásra vonatkozó intézkedéséhez.

A szakszervezet a 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.

A meghatározott védelem a tisztségviselőt megbízatásának idejére, illetve annak megszűnését követő hat hónapra illeti meg, feltéve, ha tisztségét legalább tizenkét hónapon át betöltötte.

III. fejezet

Munkaviszony /Mt.32. § - 229. §/

1. Munkaviszony alanyai:

A munkaviszony alanyai a munkáltató és a munkavállaló. A munkáltatói jog gyakorlására az ügyvezetők jogosultak kizárólagos joggal, illetve eseti jelleggel az, akit erre meghatalmaznak.

2. Munkaviszony létesítése / Mt. 42. §/

A munkaviszony írásba foglalt munkaszerződés alapján jön létre.

A szerződésnek a törvényben előírt kötelező tartalmi elemeken kívül /munkakör, személyi alapbér/ tartalmaznia kell a felek nevét, a munkaviszony szempontjából lényeges adatokat (munkaviszony időtartamát, a munkavégzés helyét), valamint meg kell neveznie a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

A munkakörök besorolása a Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszere (FEOR '08) alapján kerülnek meghatározásra. A rendszer a foglalkozásokat tartalmazza a tevékenységek szakmai jellegének megfelelően, az adott foglalkozáshoz szükséges képzettség, készség figyelembe vételével kialakított csoportosításban. A besorolás alapján meghatározható, hogy mely munkakörök tekinthetők szellemi munkakörnek, és mely munkakörök fizikai munkakörnek.

Próbaidő minden szellemi munkakört betöltő munkavállaló esetében határozatlan idejű munkaviszony esetén 6 hónap, fizikai munkakört betöltő munkavállaló határozatlan idejű munkaviszonya esetében 90 nap, határozott időre létrejött munkaviszony esetén maximum 90 nap. Ez idő alatt bármely fél azonnali hatállyal, indokolás nélkül írásban megszüntetheti a munkaviszonyt.

3. Munkaszerződés módosítása /Mt. 58. §/

A munkáltató és a munkavállaló a munkaszerződést közös megegyezéssel bármikor módosíthatja, a szerződés módosítására vonatkozó közös megegyezést írásba kell foglalni.

4. A munkaviszony megszűnése és megszüntetése: /Mt. 63. § - 85. §/

A munkaviszony megszűnésének esetei: /Mt. 63. §/

a/ a munkavállaló halála

b/ a munkáltató jogutód nélküli megszűnése,

c/ a határozott idő lejártá

d/ ha a gazdasági egység Mt. 36.§ szerinti átvétele vagy jogszabály rendelkezése alapján a gazdasági egységet átvevő munkáltató nem tartozik az Mt. hatálya alá

e/ törvényben meghatározott más eset

A munkaviszony megszüntetésének esetei: /Mt. 64 §/

- a/ közös megegyezés
- b/ felmondás
- c/ azonnali hatályú felmondás

A munkaviszonyt mind a munkáltató, mind a munkavállaló felmondással megszüntetheti, ettől érvényesen eltérni nem lehet.

A munkaviszony felmondása: /Mt. 65.§./

A munkáltató felmondása: /Mt. 66. §./

A munkáltató köteles felmondását írásban megindokolni.

A felmondás indoka csak a munkavállaló képességeivel, a munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával, illetve a munkáltató működésével összefüggő ok lehet.

- A munkavállaló képességeivel összefüggő felmondási ok lehet:
 - a kompetencia hiánya, illetve
 - az alkalmatlanság

A munkáltató a határozatlan tartamú munkaviszony felmondással történő megszüntetését nem köteles indokolni, ha a munkavállaló nyugdíjasnak minősül.

A munkavállaló munkavégzésére vagy magatartására hivatkozással történő munkáltatói felmondás előtt lehetőséget kell adni a vele szemben felhozott kifogások elleni védekezésre, kivéve, ha az eset összes körülményeiből következően ez a munkáltatótól nem várható el.

A munkáltató a határozott idejű munkaviszonyt felmondással megszüntetheti:

- a) a felszámolási- vagy csődeljárás tartama alatt vagy
- b) a munkavállaló képességére alapított okból vagy
- c) ha a munkaviszony fenntartása elháríthatatlan külső ok következtében lehetetlenné válik.

A munkáltatónak a munkavállaló határozott időtartamú munkaviszonyának felmondással történő megszüntetése során alkalmaznia kell a felmondás indokolására, a felmondási tilalmakra és korlátozásokra, a felmondási időre és a végkielégítésre vonatkozó szabályokat. A munkavállaló felmondási ideje nem terjedhet túl a határozott idő lejártának időpontján.

A munkavállaló felmondása: /Mt. 67.§/

A munkavállaló határozatlan idejű munkaviszonyát írásbeli felmondással bármikor megszüntetheti, felmondását nem köteles indokolni.

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

Felmondási tilalmak:

/Mt. 65.§ /3/bek./

(1) A munkáltató nem szüntetheti meg felmondással a munkaviszonyt az alábbiakban meghatározott időtartam alatt:

- 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.

Az a) és e) pontban meghatározott körülményre a munkavállaló csak akkor hivatkozhat, ha erről a munkáltatót a felmondás közlését megelőzően tájékoztatta. A c) pontban meghatározott védelem az anyát illeti meg, ha a fizetés nélküli szabadságot mindkét szülő igénybe veszi.

A felmondási idő legkorábban a felmondás közlését követő napon kezdődik.

A munkáltató felmondása esetén a felmondási idő legkorábban az alábbiakban meghatározott tartam lejártát követő napon kezdődik:

- a) a betegség miatti keresőképtelenség, legfeljebb azonban a betegszabadság lejártát követő egy év,
 - b) a beteg gyermek ápolása címén fennálló keresőképtelenség,
 - c) a hozzátartozó otthoni gondozása céljából kapott fizetés nélküli szabadság.
- /68. § (2) bek./

Felmondási korlátok: /Mt 66. §. /4/-/7/bek. /

/ Mt. 128. §./1-2 bek./

- A munkáltató a nyugdíjasnak nem minősülő munkavállaló határozatlan tartamú munkaviszonyát a munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt éven belül a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával indokolt felmondással az azonnali hatályú felmondás vonatkozásában meghatározott okból szüntetheti meg.

Az ilyen munkavállaló munkaviszonya a munkavállaló képességével vagy a munkáltató működésével összefüggő okból akkor szüntethető meg, ha a munkáltatónál a munkaszerződés szerinti munkahelyen nincs a munkavállaló által betöltött munkakörhöz szükséges képességnek, végzettségnek, gyakorlatnak megfelelő betöltetlen másik munkakör vagy a munkavállaló az e munkakörben való foglalkoztatásra irányuló ajánlatot elutasítja.

- Az anya vagy a gyermekét egyedül nevelő apa munkaviszonyának felmondással történő megszüntetése esetén a gyermek hároméves koráig az Mt. 66. § (4)-(5) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni, ha a munkavállaló szülési vagy a gyermek gondozása céljából fizetés nélküli szabadságot nem vesz igénybe.

- A munkáltató a rehabilitációs ellátásban vagy rehabilitációs járadékban részesülő munkavállaló munkaviszonyát a munkavállaló egészségi okkal összefüggő képességével indokolt felmondással akkor szüntetheti meg, ha a munkavállaló eredeti munkakörében nem

foglalkoztatható tovább és a munkavállaló számára állapotának egészségi szempontból megfelelő munkakört nem tud felajánlani, vagy a munkavállaló a felajánlott munkakört alapos ok nélkül nem fogadja el.

Felmondási és felmentési idő /Mt. 69. § - 70. §/

A munkaviszonynak rendes felmondással történő megszüntetésekor a munkaviszony a felmondási idő elteltével szűnik meg.

A felmondási idő az alábbiak szerint alakul:

A felmondási idő harminc nap.

A 2012. június 30-át követően megkötött munkaszerződések esetében a felmondási idő a felek megállapodása alapján legfeljebb 6 hónapig meghosszabbítható.

A munkáltató felmondása esetén harmincnapos felmondási idő a munkáltatónál munkaviszonyban töltött

- a/ három év után öt nappal,
- b/ öt év után tizenöt nappal,
- c/ nyolc év után húsz nappal,
- d/ tíz év után huszonöt nappal,
- e/ tizenöt év után harminc nappal,
- f/ tizennyolc év után negyven nappal,
- g/ húsz év után hatvan nappal meghosszabbodik.

A felmondási idő alatt a munkavállaló munkaviszonya változatlanul fennáll, ebből következően a munkáltatót terheli a foglalkoztatás, a munkavállalót pedig a munkavégzés kötelezettsége. A munkáltató, felmondás esetén, a felmondási idő felének tartamára köteles a munkavállalót felmenteni a munkavégzés alól. A munkavégzés alól a munkavállalót a kívánságának megfelelően - legfeljebb két részletben - kell felmenteni, közös megállapodás alapján a munkavállaló felmenthető a felmondási idő teljes tartamára is.

A felmentési időre a munkavállalót távolléti díj illeti meg, kivéve ha munkabérre egyébként nem lenne jogosult.

A munkakör ellátása a felmentés időpontjáig a munkavállaló feladata, ugyancsak kötelezettsége a munkavállalónak a munkakör átadása a munkáltató által kijelölt személy részére.

A munkakör ellátása, illetve átadása után az átadás feltételeinek biztosítása munkáltatói feladat.

Eljárás a munkaviszony munkáltatói felmondása esetén:

A munkáltatónak a munkaviszony rendes felmondással történő megszüntetésekor különös gondossággal kell eljárni.

A felmondás alkalmazásánál különösen az alábbiakra kell tekintettel lenni:

A munkáltató, ha csoportos létszámcsökkentés végrehajtását tervezi, az érdekképviselői szervvel tárgyalni köteles.

A munkáltató felmondását köteles írásba foglalni, és azt indokolással alátámasztani. Az indokolásból a felmondás okának világosan ki kell tűnnie.

A munkaviszony rendes felmondással történő megszüntetése esetén a munkavállalóval el kell számolni. Ennek során:

a/ a munkáltató köteles:

- a munkavállaló részére legkésőbb a munkaviszony megszűnésétől számított ötödik munkanapon kifizetni a munkabérét, és kiadni az őt megillető egyéb járandóságot,
- kiadni a munkaviszonyra vonatkozó előírt igazolásokat és megtenni a szükséges bejelentéseket.

b/ a munkavállaló köteles:

- a megőrzésére, kezelésre, használatra - visszaszolgáltatási kötelezettséggel - átvett vagyontárgyakat, illetőleg felszerelési tárgyakat a munkáltatónak visszaadni, illetőleg hiány esetén az ezért fennálló felelősségre vonatkozó szabályok szerint elszámolni,
- valamint a munkaviszonya alapján élvezett természetbeni juttatások tekintetében ezek elhagyására, visszaszolgáltatására, stb. vonatkozó külön szabályok szerint eljárni.

A felmondás a munkavállalóval való közléssel válik hatályossá. A felmondás akkor tekinthető közöltnek, ha azt az érdekeltnak, vagy a postai átvételre jogosult más személynek adják át. A közlés akkor is hatályos, ha az átvételt a címzett vagy más jogosult megtagadja, vagy szándékosan megakadályozza – ennek tényét a munkáltató két tanúval, írásban rögzíti. Postai kézbesítés esetén a tértivevénnyel feladott küldeményként feladott felmondást kézbesítettnek kell tekinteni:

a) ha a címzett vagy az átvételre jogosult más személy a küldemény átvételét megtagadta vagy a címzett által bejelentett elérhetőségi címen a kézbesítés a címzett ismeretlensége vagy elköltözése miatt meghíúsult, a kézbesítés megkísérlésének napján,

b) egyéb esetekben az eredménytelen kézbesítési kísérlet, valamint az értesítés elhelyezésének napját követő ötödik munkanapon (Mt. 24.§)

Végkielégítés /Mt. 77.§/

A munkavállalót végkielégítés illeti meg a munkáltató rendes felmondása, vagy jogutód nélküli megszűnése esetén, illetve akkor, ha a gazdasági egység Mt. 36.§ szerinti átvétele vagy jogszabály rendelkezése alapján a gazdasági egységet átvevő munkáltató nem tartozik az Mt. hatálya alá.

A végkielégítésre való jogosultság feltétele, hogy a munkaviszony a felmondás közlésének vagy a munkáltató jogutód nélküli megszűnésének időpontjában a törvényben meghatározott időtartamban fennálljon.

A végkielégítésre való jogosultság szempontjából nem kell figyelembe venni azt az egybefüggően legalább harminc napot meghaladó tartamot, amelyre a munkavállalót munkabér nem illette meg, kivéve

a) a szülési szabadság és a gyermek ápolása, gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság

b) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság három hónapot meg nem haladó tartamát.

A 2012. július 1-jét megelőzően létesített munkaviszony esetén a sorkatonai szolgálat tartamát is a munkáltatónál munkaviszonyban töltött időnek kell tekinteni a végkielégítésre jogosultság megállapításánál.

A végkielégítés mértéke az alábbiakban felsorolt időtartam, mely idő alatt a munkavállaló a munkáltatónál munkaviszonyban állt.

legalább 3 év esetén	1 havi
5 "	2 "
10 "	3 "
15 "	4 "
20 "	5 "
25 "	6 "

távolléti díj összege.

A végkielégítés fent felsorolt mértéke 3-5 év munkaviszony esetén egyhavi, 10-15 év munkaviszony esetén kéthavi, legalább 20 év munkaviszony esetén háromhavi távolléti díj összegével emelkedik, ha a munkavállaló munkaviszonya az öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző 5 éven belül szűnik meg.

Nem jár végkielégítés a munkavállalónak, ha

a) a felmondás közlésének vagy a munkáltató jogutód nélküli megszűnésének időpontjában nyugdíjasnak minősül, vagy

b) a felmondás indoka a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása vagy a nem egészségi okkal összefüggő képessége.

Eljárás a munkaviszony munkavállalói felmondása esetén:

A munkavállalót végkielégítés nem illeti meg.

A felmondási időre vonatkozó előírások ebben az esetben is alkalmazandók, azonban a felmentési időre írtak a munkaadó döntésétől függenek.

Érvényes a munkavállaló felmondása, ha:

- írásba foglalta és
- egyértelműen következtetni lehet a munkaviszony megszüntetésének szándékára.

Azonnali hatályú felmondás /Mt. 78. §.- 79 §/

Az azonnali hatályú felmondás a munkaviszony megszüntetésének rendkívüli, kivételes formája.

Az azonnali hatályú felmondás jogával élhet:

- mind a munkáltató,
- mind a munkavállaló

és alkalmazható

- mind a határozott,
- mind a határozatlan időre szóló munkaviszony, valamint
- próbaidő esetén is.

A munkáltatónak és munkavállalónak az azonnali hatályú felmondás alkalmazására akkor van módja, ha a másik fél:

a) a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy

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

Az azonnali hatályú felmondás jogát az ennek alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni.

A tudomásszerzés azt jelenti, hogy a munkáltató mindazoknak az ismereteknek teljes körűen a birtokába jut, amelyek alapján az azonnali hatályú felmondási jog gyakorolhatóságáról, vagyis a kötelezettségszegés tényéről, a vétkesség súlyára és a kötelezettségszegés mértékére vonatkozó törvényi feltételek meglétéről állást tud foglalni. A munkáltató esetében a szubjektív határidőt a munkáltatói jogkör gyakorlójának tudomásszerzésétől kell számítani.

Az azonnali hatályú felmondás mindkét fél részéről csak írásban történhet, amely írásbeliség megfelelő világos, valóságos és okszerű indokolási kötelezettséget követel meg.

A próbaidő alatti munkaviszonyt bármelyik fél, valamint a munkáltató a határozott idejű munkaviszonyt indokolás nélkül megszüntetheti.

A munkáltató különösen az alábbi esetekben élhet az azonnali hatályú felmondás jogának gyakorlásával:

- a munkavállaló engedély nélküli munkavégzése,
- a munkavégzés, vagy a felettes utasítása végrehajtásának indokolatlan megtagadása,
- a munkaadó gazdasági tevékenységével azonos profilú céghez, illetve ilyen cégben részesedés megszerzése (Rt. kivételével) további munka végzésére bármilyen jogviszony alapján a munkáltató hozzájárulása nélkül
- feletteseivel, munkatársaival, üzleti partnerekkel, ügyfelekkel szemben meg nem engedhető magatartás, /tettlegesség, agresszivitás / tanúsítása.
- a munkahelyen alkohol vagy egyéb tudatmódosító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, vagy a munkaidő alatti italozás,
- munkahelyen vagyon elleni bűncselekmény elkövetése,
- a munkatársak egészségének, testi épségének veszélyeztetése,

- a munkáltató jogos gazdasági érdekeit veszélyeztető magatartás tanúsítása,
- üzemi, üzleti titkok kiadása, összejátszás a konkurenciával
- igazolatlan mulasztás
- munkájának nem kellő gondossággal, szakértelemmel való ellátása során a vonatkozó szabályok, előírások és utasítások be nem tartásával a cégnek, vagy harmadik személynek szándékosan jelentős vagyoni, vagy nem vagyoni kárt okoz.

A munkavállaló az alábbi esetekben élhet az azonnali hatályú felmondás jogának gyakorlásával:

Ha a munkáltató:

- nem biztosítja az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit,
- nem, vagy nem a munkaszerződésben meghatározott mértékben fizet munkabért, egyéb juttatást,
- huzamosan, tartósan nem tartja be a munkaidőre és a pihenőidőre vonatkozó előírásokat,
- a munkavállalót bűncselekmény elkövetésére utasítja, illetve jogellenes vagy károkozó utasítást ad,
- a munkavállalót a munkáltató megalázza emberi méltóságában, akadályozza jogai gyakorlásában, hátrányosan megkülönbözteti nemére, vallására, korára, fajára, származására, politikai meggyőződésére, valamint munkaviszonnyal össze nem függő egyéb körülmény miatt,
- a munkáltató utasításával veszélyezteti a munkavállaló életét, testi épségét.

A munkaviszony megszűnésének határideje:

Az azonnali hatályú felmondás a munkaviszonyt az erre irányuló döntés másik féllel történt közlésének napján szünteti meg.

Az azonnali hatályú felmondás jogkövetkezményei:

A határozatlan idejű munkaviszony munkáltató általi azonnali hatályú felmondása esetén a munkavállalót felmondási idő, felmondási időre járó távolléti díj, végkielégítés nem illeti meg, a felmondás közlésének időpontjától díjazásra nem jogosult.

Határozott idejű munkaviszony munkáltató általi azonnali hatályú megszüntetése esetén a munkavállaló jogosult 12 havi, vagy ha a határozott időből hátralevő idő 1 évnél rövidebb, a hátralevő időre járó távolléti díjára.

A munkavállaló – jogorvoslattal meg nem támadott – azonnali hatályú felmondása esetén a munkáltató köteles a munkavállalót olyan helyzetbe hozni, mintha a munkaviszonya felmondással szűnt volna meg. Köteles a munkavállalónak kifizetni annyi időre járó távolléti díjat, amennyi a felmondás esetén járna, továbbá, - ha annak feltételei egyébként fennállnak – végkielégítést fizetni. A munkavállaló követelheti felmerült kárának megtérítését is.

Az azonnali hatályú felmondás jogszerűségének bizonyítása a munkavállalót terheli.

A munkaviszony jogellenes megszüntetésének jogkövetkezményei

Amennyiben a munkáltató jogellenesen élt a munkaviszony megszüntetésére vonatkozó jogával, beállnak az alábbi jogkövetkezmények:

- a munkavállalót eredeti munkakörében kell tovább foglalkoztatni, amennyiben azt kéri, akkor ha:

- a munkaviszony megszüntetése az egyenlő bánásmód követelményébe vagy,
- az Mt. 65. § (3) bekezdésébe, vagy
- az Mt. 273. § (1) bekezdésébe ütközött,
- a munkavállaló a munkaviszony megszüntetésekor munkavállalói képviselő volt
- a munkavállaló a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetését vagy erre irányuló saját jognyilatkozatát sikerrel támadta meg.

- meg kell téríteni elmaradt munkabérét és a munkaviszony jogellenes megszüntetésével összefüggésben okozott kárát, kivéve azt, amely máshonnan megtérült,

- A munkaviszony körében elmaradt jövedelem címén igényelt kártérítés nem haladhatja meg a munkavállaló tizenkét havi távolléti díjának összegét.
- A munkavállaló az elmaradt jövedelem helyett követelheti a felmondás esetén irányadó felmondási időre járó távolléti díjat is.

- jogosult lesz végkielégítésre

- ha a munkavállaló nem kéri az eredeti munkakörben való továbbfoglalkoztatását, jogosult lesz a Munkaügyi Bíróság által megállapított elmaradt munkabérre, felmerült kára megtérítésére, valamint végkielégítésre.

Amennyiben a munkavállaló szüntette meg munkaviszonyát jogellenesen, úgy köteles a munkáltató számára a rá irányadó felmondási időre járó távolléti díjának megfelelő összeget megfizetni.

Ha a munkavállaló a határozott tartamú munkaviszonyát szünteti meg jogellenesen, a határozott időből még hátralévő időre járó, de legfeljebb háromhavi távolléti díjnak megfelelő összeget köteles megfizetni.

Ezekon kívül a munkáltató követelheti kárának megtérítését is.

Ezek az összegek együttesen nem haladhatják meg a munkavállaló tizenkét havi távolléti díjának összegét.

IV. fejezet

A munkavégzés szabályai

1. Munkáltató kötelezettségei /Mt.51.§/

A munkáltató köteles a munkavállalót munkaszerződéssel a munkaviszonyra vonatkozó szabályok, illetve az egyéb jogszabályok szerint foglalkoztatni.

A munkáltató köteles az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani:

- munkaszervezés biztosítása

- munkavégzéshez szükséges tájékoztatás és irányítás megadása
- munkavégzéshez szükséges ismeretek megszerzésének biztosítása
- munkaviszony teljesítésével összefüggésben felmerült költségek megtérítése (napidíj, helyi buszbérlet biztosítása meghatározott munkakört betöltő munkavállaló részére, utazási költségtérítés, külföldi kiküldetés költségei, stb.)

2. Munkavállaló kötelezettsége /Mt.52. §/

- az előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni és munkát végezni
- munkaideje alatt – munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a munkáltató rendelkezésére állni
- munkájának személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások szerint elvégezni
- szakértelem, gondosság, utasítások végrehajtása
- együttműködési és tájékoztatási kötelezettség
- üzleti titok megtartása
- munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartás tanúsítása.
- a munkaviszony fennállása alatt - kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja - nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.

3. Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás /Mt. 53.§/

A munkáltató jogosult indokolt esetben a munkavállalót átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben, munkahelyen vagy más munkáltatónál foglalkoztatni.

Ezek időtartama naptári évenként összesen a negyvennégy beosztás szerinti munkanapot vagy háromszázötvenkét órát nem haladhatja meg. A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás várható tartamáról a munkavállalót tájékoztatni kell.

A munkavállaló hozzájárulása nélkül nem kötelezhető más helységben végzendő munkára

- a várandóssága megállapításától gyermeke hároméves koráig,
- gyermeke tizenhat éves koráig, ha gyermekét egyedül neveli, valamint
- hozzátartozójának tartós, személyes gondozása esetén, továbbá, ha
- a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapította.

A munkavállaló a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás esetén az ellátott munkakörre előírt, de legalább a munkaszerződése szerinti alapbérre jogosult.

Egyéb munkavégzés

Fő munkaviszony melletti további munkavégzés esetén a munkavállaló nem létesíthet olyan további jogviszonyt, amely a munkáltató jogos gazdasági érdekeit veszélyezteti.

Ha munkavállaló munkaviszonyának fennállása alatt további munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesít, köteles azt a munkáltatónak írásban bejelenteni és engedélyeztetni. A munkáltató akkor tilthatja meg a további munkavégzést, ha az sérti a munkáltató jogos gazdasági érdekeit. Amennyiben a dolgozó nem fogadja el a munkáltatói döntést, munkatügyi jogvitát kezdeményezhet az intézkedés kapcsán.

Mentesülés a munkavégzési kötelezettség alól /Mt.55.§/

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 vizsgálata tartamára, továbbá
- d) a 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,
- k) munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott tartamra.

4. Hátrányos jogkövetkezmények alkalmazása /Mt. 56. § /

A munkáltató a munkaviszonyból származó bármely kötelezettségét vétkesen megszegő munkavállalóval szemben a következő hátrányos jogkövetkezményeket alkalmazhatja:

- a/ figyelmeztetés /szóban, vagy írásban /
- b/ meghatározott kedvezmények és juttatások csökkentése, illetőleg megvonása:
 - megvonásra kerülhet, illetve csökkenteni lehet a már esedékessé vált és a még ki nem fizetett Cafeteria juttatásokat legfeljebb 1 éves időtartamra, valamint a jubileumi juttatást
- c/ személyi alapbér, mozgóbér csökkentése
- d/ áthelyezés

A személyi alapbér csökkentése és az áthelyezés maximum 6 hónapig, visszaesőnél maximum 1 évig és határozott időre szabható ki. A személyi alapbér csökkentés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló – a jogkövetkezmény megállapításakor irányadó – egyhavi alapbére összegét.

Az áthelyezés a munkavállaló képzettségénél alacsonyabb munkakörbe is történhet. E jogkövetkezmény alkalmazása esetén a határozatban meg kell jelölni a munkavállaló új munkakörét, munkahelyét és személyi alapbérét, az áthelyezés időtartamát.

A c/ és d/ pont alatti hátrányos jogkövetkezmény együttesen is alkalmazható.

A hátrányos jogkövetkezményeket csak az arról rendelkező határozat jogerőre emelkedése után lehet alkalmazni.

A hátrányos jogkövetkezményeket megállapító határozat csak a következő eljárás keretében és eredményeként hozható:

Az eljárást a kötelezettségszegés felfedezését követő 15 napon belül, legfeljebb azonban annak bekövetkeztétől számított 1 éven belül, írásban kell megindítani, és a határozatot a tudomásszerzéstől számított 15 napon belül kell meghozni.

A munkáltatói jogkör gyakorlójának, vagy megbízottjának az eljárás megindítását elrendelő intézkedésben a munkavállalóval közölni kell, hogy a munkavégzéssel kapcsolatos kötelezettségének megszegése miatt indítottak ellene eljárást. Az eljárás lefolytatására a munkáltató jogosult.

A határozatot meghallgatás eredményeként lehet meghozni. A meghallgatás időpontjáról a munkavállalót legalább 3 munkanappal korábban értesíteni kell és fel kell hívni a figyelmét arra, hogy a tárgyalásról való távolmaradása a határozat meghozatalát nem akadályozza.

A meghallgatásra minden esetben a munkavállalók képviselőjében eljáró Üzemi Tanács vezetőjét, valamint a társaság külső jogi képviselőjét is meg kell hívni. Az Üzemi Tanács vezetőjének esetleges távolmaradása a meghallgatás lefolytatásának nem akadályozza.

A meghallgatáson a munkavállalót meg kell kérdezni és a bizonyítási eljárást jelenlétében kell lefolytatni.

Lehetőséget kell biztosítani ahhoz, hogy a bizonyítékokra észrevételeket tehessen, további bizonyítást javasolhasson. Lehetővé kell tenni számára, hogy az ügy iratait megtekinthesse.

A munkavállaló védekezésének meghallgatása mellett a további bizonyítás lefolytatása csak akkor mellőzhető, ha a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos tényeket, a munkavállaló javára és terhére szolgáló körülményeket jogerősen befejezett más eljárás során már tisztázták.

Ha a munkavállaló tartós akadályoztatása miatt a meghallgatáson nem tud részt venni, a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékait vele írásban közölni és megfelelő határidő kitűzésével fel kell szólítani, hogy védekezését írásban terjessze elő. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az eljárás megindítására, illetőleg a hátrányos jogkövetkezményt megállapító határozat meghozatalára csak a munkavállaló munkaviszonyának a fennállása alatt kerülhet sor.

Hátrányos jogkövetkezményt kiszabó határozatot csak a munkáltató hozhat.

5. Tanulmányi szerződés /Mt.229. § /

A munkáltató saját jogkörében dönti el, hogy köt-e a munkavállalójával tanulmányi szerződést, megállapodást, vagy sem.

A mérlegelésnél különös tekintettel kell lenni a tanulmányokat folytató munkavállaló szerepére a Kft. működésében, valamint a Kft-nél eltöltött munkaviszonyra.

A munkáltató és a munkavállaló a tanulmányok folytatásával kapcsolatosan felmerülő minden körülményt a tanulmányi szerződésben, megállapodásban szabályoznak, figyelemmel a Munka Törvénykönyve ide vonatkozó rendelkezéseire.

V. fejezet

A munka és pihenőidő /Mt. 86.§. - 135. §/

1. Munkaidő keret /Mt. 93. §. - 94. § /

A teljes munkaidőben foglalkoztatott nem fizikai munkavállalók heti átlagos munkaideje 40 óra. Munkaszerződésben meg lehet állapodni arra vonatkozóan, hogy a munkáltató csak a teljes munkaidő egy részére alkalmazza a munkavállalót (részmunkaidő).

A munkáltató a munkavállaló által teljesítendő munkaidőt munkaidő-keretben is meghatározhatja.

A kötelező munkaidő havi munkaidőkeretben kerül meghatározásra, kivéve azokon a területeken, ahol a munkavégzés jellegéből adódóan 3 hónap átlagában (negyedév) kell a kötelező munkaidőt ledolgozni (3 havi munkaidő keret).

A munkavállaló napi, illetve heti munkaideje a tizenkét, illetve a negyvennyolc órát nem haladhatja meg.

A munkaidőt az Mt. 94.§-a szerint legfeljebb négyhavi, illetve tizenhat heti munkaidő-keret alapulvételével kell meghatározni.

A munkaidőkeret tartama legfeljebb hat hónap vagy huszonhat hét

- a) a megszakítás nélküli,
- b) a több műszakos, valamint
- c) az idényjellegű tevékenység keretében,
- d) a készenléti jellegű,

munkakörben foglalkoztatott munkavállaló esetében.

A munkaidőkeret tartama legfeljebb tizenkét hónap vagy ötvenkét hét, ha ezt technikai vagy munkaszervezési okok indokolják.

Munkáltató a munkaidőt egyenlőtlenül is beoszthatja. Az egyenlőtlen munkaidő beosztás esetén a Munkáltató a foglalkoztatás során a napi minimum négy, maximum tizenkét óra munkaidő keretet köteles betartani.

A munkaidő-beosztást a munkavállalóval legalább hét nappal a munkavégzést megelőzően és legalább egyheti időtartamra írásban előre kell közölni.

2. Munkarend (Mt. 96.§)

A munkaidő beosztás szabályait a Kollektív Szerződés 4. sz. melléklete tartalmazza.

Készenlét /Mt.110.§-112. §/

Készenlétnek minősül a munkavállaló által megjelölt – a munkavégzés helyére tekintettel elérhető – helyen töltendő szolgálat, amely alatt a munkavállaló a rendes munkaidején kívül köteles meghatározott ideig munkavégzésre készen állni.

A munkáltató a munkavállalót meghatározott helyen és ideig történő készenlétre kötelezheti.

Az elrendelés módja:

- rendszeres készenlét esetén írásban felettes vezető által
- rendkívüli készenlét szóban, vagy írásban. Rendkívüli gazdasági, természeti esemény várható vagy annak tényleges bekövetkeztekor.

Készenlét nem rendelhető el:

- a) a munkavállaló várandóssága megállapításától a gyermek hároméves koráig,
- b) a gyermeket egyedül nevelő munkavállaló esetén gyermeke hároméves koráig,
- c) a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott egészségkárosító kockázat fennállásakor.

A gyermeket egyedül nevelő munkavállaló számára gyermeke hároméves korától négyéves koráig készenlét - a baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása kivételével - csak hozzájárulásával rendelhető el.

3. Pihenőidő, pihenőnap

- Munkaközi szünet /Mt. 103. § /

A munkaközi szünet időtartama egységesen napi 20 perc. A munkaközi szünetet a munkáltató 11.30 és 13.30 közötti időpontban biztosítja.

- Pihenőidő /Mt. 104. § /

A munkavállaló részére napi munkájának befejezése és a másnapi munkakezdés között legalább 11 óra pihenőidőt kell biztosítani, a Mt. 104.§ /2/ bekezdés a - d pontja esetén egyéb esetekben a pihenő idő legalább 8 óra.

Készenlétet követően pihenőidő nem jár, ha a munkavállaló a készenlét alatt munkát nem végzett.

- A munkavállalót heti 2 pihenőnap, illetve hetenként legalább 48 órát kitevő, megszakítás nélküli heti pihenőidő illeti meg /Mt. 105-106 §./

- Munkaszüneti napok /Mt. 102. §./

Január 1., március 15., nagypéntek, húsvéthétfő, május 1., pünkösdhétfő, augusztus 20, október 23., november 1., december 25-26.

4. Rendkívüli munkaidő /Mt. 107. § - 110. §/

Rendkívüli munkaidőnek minősül a munkaidő-beosztástól eltérő, a munkaidőkereten felüli, az ügyelet tartama, illetve a készenlét alatt elrendelt munkavégzés.

A munkáltató a munkavállalót kivételes esetben rendkívüli munkavégzésre kötelezheti írásban vagy szóban. A rendkívüli munka /készenlét/ elrendelése nem veszélyeztetheti a munkavállaló testi épségét, egészségét, illetőleg nem jelenthet személyi, családi és egyéb körülményeire aránytalan nagy terhet.

A rendkívüli munkaidő elrendelésének korlátai:

- a) a munkavállaló várandóssága megállapításától a gyermek hároméves koráig,
 - b) a gyermekét egyedül nevelő munkavállaló esetén gyermeke hároméves koráig,
 - c) a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott egészségkárosító kockázat fennállásakor
- rendkívüli munkaidő nem rendelhető el.

- A gyermekét egyedül nevelő munkavállaló számára gyermeke hároméves korától négyéves koráig rendkívüli munkaidő - a baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása kivételével - csak hozzájárulásával rendelhető el.

- Fiatal munkavállaló számára rendkívüli munkaidő nem rendelhető el.

Nem minősül rendkívüli munkának, ha a munkavállaló a részére engedélyezett távollét idejét a munkáltatóval történt megállapodás alapján ledolgozza.

Az elrendelhető rendkívüli munka felső határa naptári évenként 300 óra.

Az előre tervezhető túlmunkát az üzemvezetők, szakterületi vezetők írásbeli kérelmére a munkáltató rendeli el.

Túlmunka a havi törvényesen előírt munkaidőt meghaladó időre fizethető.

5. A szabadság /Mt. 115 § - 133. §/

A munkavállalókat megillető szabadságok

- a) alap- és pótszabadság
- b) betegszabadság
- c) fizetés nélküli szabadság

a)

A szabadság alap- és pótszabadságból áll.

Az alapszabadság mértéke húsz munkanap.

A munkavállaló

- a/ huszonötödik életévétől egy,
- b/ huszonnyolcadik életévétől kettő,
- c/ harmincegyedik életévétől három,
- d/ harmincharmadik életévétől négy,
- e/ harmincötödik életévétől öt,
- f/ harminchetedik életévétől hat,
- g/ harminckilencedik életévétől hét,
- h/ negyvenegyedik életévétől nyolc,
- i/ negyvenharmadik életévétől kilenc,
- j/ negyvenötödik életévétől tíz

munkanap pótszabadság jár.

A fiatal munkavállalónak évenként öt munkanap pótszabadság jár, utoljára abban az évben, amelyben tizennyolcadik életévét betölti.

A munkavállalót a tizenhat évnél fiatalabb

- egy gyermeke után kettő
- két gyermeke után négy
- kettőnél több gyermeke után összesen hét munkanap pótszabadság illeti meg.

Ez a mérték 2 munkanappal nő, ha a munkavállaló gyermeke fogyatékos.

A gyermeknevelési pótszabadság mindkét szülőt megilleti, amennyiben a gyermeket a saját háztartásában gondozza.

A gyermeknevelési pótszabadság csak saját jogon vehető igénybe, a másik szülőre nem ruházható át.

Az élettárs nem minősül szülőnek akkor sem, ha a gyermeket nevelő szülővel és a gyermekkel közös háztartásban él.

Az apának gyermeke születése esetén, legkésőbb a születést követő második hónap végéig, öt, ikergyermekek születése esetén tíz munkanap pótszabadság jár, amelyet kérésének megfelelő időpontban kell kiadni. A szabadság akkor is jár, ha a gyermek halva születik vagy meghal.

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

A munkavállalót gyermeke hároméves koráig negyvennégy munkanap szülői szabadság illeti meg.

A szülői szabadság igénybevételének feltétele, hogy a munkaviszony egy éve fennálljon.

Szabadság kiadása

A munkáltató évente 7 munkanap szabadságot legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni munkaviszony első három hónapját kivéve.

A szabadság többi része felett a munkáltató rendelkezik, ezen idő kiadásának időpontját a munkavállalóval a szabadság kezdete előtt 15 nappal közölni kell.

A szabadságot esedékességének évében kell kiadni.

A szabadságot, ha a munkaviszony október elsején vagy azt követően kezdődött, a munkáltató az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki.

A szabadságot, ha a munkavállaló oldalán felmerült ok miatt nem lehetett a meghatározottak szerint kiadni, az ok megszűnésétől számított hatvan napon belül ki kell adni.

A munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén

a) a szabadság kiadásának közölt időpontját módosíthatja,

b) a munkavállaló már megkezdett szabadságát megszakíthatja,

c) a szabadság egynegyedét legkésőbb az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki.

A munkáltató - a munkavállalóval való megállapodása alapján - a szabadság egyharmadát az esedékesség évét követő év végéig adja ki.

A munkavállalónak a kiadás időpontjának módosításával vagy a megszakítással összefüggésben felmerült kárát és költségeit a munkáltató köteles megtéríteni.

A munkavállalók szervezeti egységenként legkésőbb tárgyév február 28. napjáig szabadságolási ütemtervet kötelesek készíteni.

A munkavállalónak a szabadság idejére távolléti díj jár. /Mt. 146.§ (3)/

A munkaviszony megszűnésekor, ha a munkáltató az arányos szabadságot nem adta ki, azt meg kell váltani, egyébként a szabadságot megváltani nem lehet.

Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik, és a szabadság a következő évben kiadott része nem haladja meg az öt munkanapot.

Ha a munkavállaló a munkaviszonya megszűnéséig az öt arányosan megillető szabadságnál többet vett igénybe, a különbözetre kifizetett munkabért nem köteles visszafizetni.

b)

Betegszabadság (Mt. 126.§, 146.§ (5) bek)

A munkavállalót keresőképtelenség idejére – ide nem értve a társadalombiztosítási szabályok szerinti üzemi baleset, foglalkozási betegség és a veszélyeztetett várandóság miatti keresőképtelenséget – naptári évenként tizenöt munkanap betegszabadság illeti meg.

A munkavállalókat a betegszabadsága tartamára a távolléti díj 70%-a illeti meg.

c)

Fizetés nélküli szabadság

A munkavállalónak a törvényben felsorolt esetekben alanyi jogon jár a fizetés nélküli szabadság:

- gyermekgondozási szabadság (a gyermek 3. életéve betöltéséig, illetve a gyermek 10. életéve betöltéséig a gyēs folyósításának ideje alatt)
- hozzátartozó-ápolási szabadság (az előreláthatóan 30 napot meghaladó személyes ápolás céljából, legfeljebb 2 évre)
- tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés

Egyéb esetekben a munkáltató a munkavállaló kérése alapján mérlegelési jogkörben dönt megadásáról.

A munkavállaló a fizetés nélküli szabadság igénybevételét legalább tizenöt nappal korábban írásban köteles bejelenteni.

Az anya egybefüggő 24 hét szülési szabadságra jogosult.

VI. fejezet

A munka díjazása

/Mt. 136-165.§ /

A munkavállalóknak munkaviszonyuk alapján a munkáltatótól munkabér jár. A kollektív szerződésben rögzített munkaidő-beosztástól eltérően a munkáltató heti 40 óra munkaidőt vesz figyelembe, egyenletesen napokra elosztva a szabadság kiadását, megváltását, illetve minden olyan esetet tekintve, amikor távolléti díj kifizetésére kötelezett.

1. Bérformák, bérrendszerek

A társaságnál alkalmazott bérformák:

- a/ Személyi alapbér, mely
 - időbér / havibér /
- b./ Bérelemek:
 - pénzkezelési pótlék
 - bérpótlék
 - Mt. rendelkezései szerint
 - Hűségpótlék

A munkáltatónál munkaviszonyban eltöltött időtartamra a munkavállalónak hűségpótlék jár, mely kiegészítő Cafeteria keretben kerül elszámolásra a Cafeteria szabályzat szerint (KSZ 1.sz. melléklet)

- **Hűségpótlékra jogosultak köre:** hűségpótlékra jogosult első alkalommal a megszakítás nélküli 5 éves munkaviszonyt elérő teljes és részmunkaidős munkavállaló a betöltést követő hónap 1. napjától, majd ezt követően minden betöltött, megszakítás nélküli 5 évente. A vezető állású munkavállalók hűségpótlékra nem jogosultak.
- **Hűségpótlék összege:** A BÍOKOM cégcsoportnál (BÍOKOM Nonprofit Kft., Dél-Kom Nonprofit Kft.) a tárgyévet megelőző év bruttó átlagkeresetének 2 %-a az irányadó összeg

c./ Vezetői döntés alapján adható juttatások:

- az öregségi nyugdíjkorhatárt elérő munkavállalók – amennyiben legalább egy törzsgárda fokozatot értek – nyugdíjba vonulásuk esetén legfeljebb a jubileumi évei fokozatához kapcsolódó jubileumi juttatás kétszeresét elérő összegű jutalomban részesülhetnek.
- egyéb jutalom

Mt. 46.§ (1) A munkáltató legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított hét napon belül írásban tájékoztatja a munkavállalót

- a) a munkáltatói jogkör gyakorlójáról,
- b) a munkaviszony kezdetéről, tartamáról,
- c) a munkahelyről,
- d) a munkakörbe tartozó feladatokról,
- e) a napi munkaidő tartamáról, a hét azon napjairól, amelyekre munkaidő osztható be, a beosztás szerinti napi munkaidő lehetséges kezdő és befejező időpontjáról, a rendkívüli munkaidő lehetséges tartamáról, a munkáltató tevékenységének sajátos jellegéről (90. §),
- f) a munkabérről való elszámolás módjáról, a munkabérfizetés gyakoriságáról, a kifizetés napjáról,
- g) az alaphéren túli munkabérről és egyéb juttatásról,
- h) a szabadságnapok számáról, számítási módjáról és kiadásának szabályairól,
- i) a munkaviszony megszüntetésével összefüggő szabályokról, különösen a felmondási idő megállapításának szabályairól,
- j) a munkáltató képzési politikájáról, a munkavállaló által igénybe vehető képzésre fordítható idő tartamáról,
- k) a hatóság megnevezéséről, amely részére a munkáltató a munkaviszonnyal kapcsolatos közterhet megfizeti, valamint
- l) arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e.

Nem terheli a munkáltatót tájékoztatási kötelezettség olyan munkafeltételről, amelyben a felek írásban kifejezetten megállapodtak.

Az (1) bekezdés e)–i) pontjában előírt tájékoztatás munkaviszonyra vonatkozó szabály rendelkezésére hivatkozással is megadható.

Ha a munkaviszony hét nap eltelte előtt megszűnik, a munkáltató az (1) bekezdés szerinti kötelezettségét az Mt. 80. § (2) bekezdésében meghatározott időpontban teljesíti.

A munkáltató az (1) bekezdésben, továbbá az Mt. 23. § (2) bekezdésében meghatározottak változásáról a munkavállalót legkésőbb a változás hatálybalépésének időpontjában írásban tájékoztatja. Nem terheli a munkáltatót tájékoztatási kötelezettség, ha a tájékoztatást a (3) bekezdés szerint adta meg.

Nem terheli a munkáltatót tájékoztatási kötelezettség – az (1) bekezdés a) pontját és az Mt. 193. § szerinti foglalkoztatást kivéve –, ha a napi munkaidő a fél órát nem haladja meg.

2. Munkában nem töltött idő díjazása

Távolléti díj illeti meg a munkavállalót a Mt. 148-152.§., illetve a munkaviszonyra vonatkozó egyéb szabály elrendelése esetén.

3. A munkabér védelme

A munkabért a munkáltató a munkavállaló megbízása alapján a munkavállaló bankszámlájára utalja át, illetve indokolt esetben pénztárból kerül kifizetésre.

A munkabér esedékessége a ledolgozott hónapot követő hónap 10. napja.

A munkáltató a munkavállaló részére a bérfizetés esedékességének napján munkabéréről részletes írásbeli elszámolást köteles adni, amelyből a munkavállaló a kiszámítás helyességét, valamint a munkabérből való levonások jogcímét és összegét ellenőrizni tudja.

4. Béren kívüli juttatások

Cafeteria

A munkáltató a béren kívüli juttatásokat a kollektív szerződés mellékletét képező Cafeteria-szabályzat rendelkezése alapján nyújtja. /1. sz. melléklet/

Munkaruha, formaruha juttatás

Az ügyfélszolgálati munkakörben formaruha viselése kötelező.

Formaruha juttatásra az ügyfélszolgálaton dolgozó munkavállalók jogosultak. Formaruhaként a munkáltató által meghatározott színű blúz/ing viselésére, az ügyfélszolgálati munkakörben dolgozó munkavállalók kötelezettek. Az ügyfélszolgálati munkakörben dolgozók részére a 5 db blúzt/inget a munkáltató szerzi be és azok kihordása az átvételtől számítva 1 naptári év időtartamra vonatkozik. A felsorolt munkakörökben, munkaidőben, illetve ügyfelekkel történő személyes kapcsolatkor kötelező a formaruha viselése.

A jogszabály alapján arra jogosult munkavállalók számára a munkáltató védőruhát, egyéni védőfelszerelést, munkaruhát biztosít.

Fizetési előleg

Fizetési előleg munkaviszonyban álló munkavállalók esetében egy éves munkaviszony leteltét követően igényelhető.

A dolgozó kérelem benyújtásával fizetési előleget vehet igénybe, melyet indokolni szükséges. A fizetési előleg maximuma 140.000,- Ft lehet, melyet 6 hónap alatt köteles visszafizetni.

A fizetési előleget az ügyvezető engedélyezi a munkahelyi vezető javaslata alapján. A fizetési előleg nagyságánál figyelembe kell venni, hogy visszavonása ne veszélyeztesse a dolgozó megélhetését.

Fizetési előleg évente 1 alkalommal engedélyezett munkavállalónként, melytől rendkívüli indokolt esetben külön elbírálás alapján lehet eltérni. Azon munkavállalók, akiknek a kérelmet megelőző 1 éven belül fegyelmi vétsége volt, azok nem jogosultak fizetési előleg felvételére.

Egyéb juttatások:

- **Tisztálkodó szerek** a 2. sz. melléklet szerint

- Jubileumi juttatás:

Jubileumi juttatásra jogosultak köre: a jubileumi juttatás alapösszegére jogosult minden munkavállaló, aki a tárgyév november 30. napján munkaviszonyban áll. Jubileumi juttatás kiegészítő Cafeteria keretben is kerülhet elszámolásra a Cafeteria szabályzat szerint (KSZ 1.sz. melléklet).

Minden betöltött, megszakítás nélküli 5. ledolgozott évben (jubileumi évek) a munkavállaló többlet jubileumi összegre jogosult a lentiek szerint írt szorzószámok szerint.

Jubileumi juttatás alapösszege: Az irányadó összeg a BLOKOM cégcsoport (BLOKOM Kft., Dél-Kom Nonprofit Kft.) tárgyévet megelőző év átlagkeresetének bruttó 20%-a, mely összeg minden év január 31. napjáig a munkaügyi nyilvántartás alapján kerül meghatározásra.

A jubileumi éveket elérő munkavállalók esetében a kifizetendő összeg az alábbiak szerint változik:

A tárgyévben meghatározott jubileumi juttatás alapösszegének

- 1,5-szeresére az 5. ledolgozott év után
- 2-szeresére a 10. ledolgozott év után
- 3-szorosára a 15. ledolgozott év után
- 4-szeresére a 20. ledolgozott év után
- 5-szörösére a 25. ledolgozott év után
- 6-szorosára az 30. ledolgozott év után
- 7-szeresére a 35. ledolgozott év után
- 8-szorosára a 40. ledolgozott év után
- 9-szeresére a 45. ledolgozott év után
- 10-szeresére az 50. ledolgozott év után

Jubileumi juttatás kifizetése:

A jubileumi juttatás pénzbeli kifizetésére tárgyév végén, december 15. napjáig kerül sor.

- **Temetési segély** illeti meg a munkavállalót házastársa, élettársa, szülője, gyermeke halála esetén 120.000,- Ft összegben, ettől a Kft. vezetője a munkavállaló javára eseti elbírálás alapján eltérhet
- **Nyelvoktatás** – a munkáltató döntése alapján
- **Monitor előtti munkavégzéshez szükséges szemüveg** biztosítása: a 3. sz. melléklet szerint
- **„B”, „C” kategóriás jogosítvány** érvényességi idejének meghosszabbításához szükséges orvosi vizsgálat költsége – jogosultsági kör a 3. sz. melléklet szerint

VII. fejezet

A munkavállaló kártérítési felelőssége

/Mt. 179. § - 191. §./

A munkavállalói kártérítési felelősségnek két alakzatát kell megkülönböztetni, úgy, mint:

- 1/ Az ún. általános munkavállalói kárfelelősség: /Mt. 179.§ /1/bek/
- 2/ A megőrzési felelősség. /Mt.180. § ./

1/ Az ún. általános munkavállalói kárfelelősség vétkességi felelősség, azaz a munkavállaló a munkaviszonyából származó kötelessége gondatlan vagy szándékos megsértésével okozott kárért köteles helytállni.

A felelősség jogalapjának elemei a következők:

a/ Munkaviszony fennállása:

A munkaviszonynak a károkozás időpontjában kell fennállnia ahhoz, hogy a munkavállaló munkajogi kárfelelőssége megállapítható legyen.

b/ Vétkes köteleességszegés:

A munkavállaló a munkajogviszonyból származó bármelyik kötelezettségének megszegésével okozhat kárt a munkáltatónak. Ide tartozik nemcsak a munkavégzéssel, hanem a munka előkészítésével, megkezdésével, illetve befejezésével összefüggő kötelezettségek.

A vétkességnek különböző alakzatait különböztetjük meg, úgymint:

Szándékos károkozás: aki előre látja cselekményének (mulasztásának) következményeit és azokat kívánja, vagy azokba belenyugszik.

Gondatlan károkozás: aki előre látja ugyan cselekményének következményeit, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, illetve aki azért nem látja előre a következményeket, mert elmulasztotta a tőle elvárható gondosságot.

Súlyosan gondatlan károkozás: különösen akkor állapítható meg, ha a munkavállaló:

- a munkáltató gazdálkodására vonatkozó szabály súlyos megszegésével,
- az ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával, illetve hiányos teljesítésével okozta a kárt, vagy
- a kár olyan – jogszabályba ütköző – utasítása teljesítéséből keletkezett, amelynek várható következményeire az utasított előzőleg a figyelmét felhívta.

c/ Kár bekövetkezése:

A kár a munkáltató oldalán a károsító magatartás következtében felmerült vagyoni hátrány. Általános értelemben ide tartozik mindennemű vagyonsökkenés, amely a munkáltató vagyonában bekövetkezett a károkozással összefüggésben. Szűkebb értelemben a kár a munkáltató vagyonában ténylegesen – a károkozás időpontjában – bekövetkezett vagyonsökkenés.

Kárként jelentkezhet még a károkozás következtében elmaradt haszon, egyéb indokolt kiadás, költség, illetve nem vagyoni kár is.

d/ Okozati összefüggés a munkavállaló magatartása és a kár között:

A munkavállaló vétkességét, a kár bekövetkeztét, illetve meglétét, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania.

A munkavállaló kártérítési felelősségének alakulása függ a cselekmény gondatlanságától, illetve szándékosságától, valamint annak súlyától.

2/ A megőrzési felelősség /Mt.180.§ /

A megőrzési felelősség alapján a vétkességre való tekintet nélkül terheli a kártérítés, feltéve, ha annak az Mt.180.§ -ában foglalt feltételei megvalósulnak:

- a munkavállaló a dolgot /szerszám, termék, áru, anyag, stb./ jegyzék vagy elismervény alapján, aláírásával igazoltan vette át,
- a munkavállalót megőrzési, visszaszolgáltatási, vagy elszámolási kötelezettség terheli az átvett dolgokért,
- a dolgot állandóan őrizetében tartja, kizárólagosan használja vagy kezeli,
- a dologban hiány következik be.

Amennyiben a jogalap minden pontja megvalósul, a munkavállaló a vétkességre tekintet nélkül a teljes kár /hiányt / köteles megtéríteni.

A pénztárost, a pénzkezelőt vagy értékkezelőt jegyzék vagy elismervény nélkül is terheli a felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.

Amennyiben valamelyik jogalapi elem hiányzik, azonban a munkáltató bizonyítani tudja a munkavállaló vétkességét a kár bekövetkeztében, a vétkességen alapuló munkavállalói kárfelelősség érvényesítésének helye lehet.

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

Abban az esetben, ha a dolgot több munkavállalónak adják át állandó őrizetre, kizárólagos használatra vagy kezelésre, a jegyzéket, elismervényt valamennyi munkavállalónak alá kell írnia, felelősségükre pedig az Mt.181.§/3/bek vonatkozik (munkabérük arányában felelnek).

Leltárhiányért fennálló felelősség /Mt. 182.§/

A törvény a megőrzési felelősség speciális formájaként szabályozza a leltárhiányért való felelősséget. A leltárhiányért a munkavállaló vétkességére tekintet nélkül felel.

A leltárhiányért fennálló kártérítési felelősség a raktári munkavállalókat terheli az általuk kezelt raktárban keletkezett hiányokért, a felelősségvállalási nyilatkozat (leltárfelelősségi megállapodás) alapján.

Leltárhiány a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány.

A raktárban leltárhiányként kártérítési felelősséget érvényesíteni csak akkor lehet, ha:

a/ a munkavállalót a raktári munkakör elfoglalásakor írásban tájékoztatták a kártérítési felelősség formájáról, mértékéről, feltételeiről,

b/ az anyagokat kezelésre szabályszerűen átadták, illetve átvették,

c/ a munkavállaló két egymást követő leltározás között eltelt időszaknak legalább a felében a raktárban dolgozott.

A raktárvezető és helyettese személyében történő változás vagy felelősségi szabályok megváltozása esetén a raktárt leltározással kell átadni, illetve átvenni.

A munkavállaló a leltárfelvétel során, illetve leltárfelvétel után a leltározással kapcsolatban észrevételt tehet.

A kártérítés mértéke:

Az Mt. 179-187 §-ban meghatározottak szerint kerül megállapításra.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló 8 havi távolléti díjának összegét, azonban szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt meg kell téríteni.

A vezető állású munkavállaló a gondatlanul okozott kárért is a teljes kár erejéig felel.

A raktárban a leltárhiányért hat havi távolléti díjuk erejéig felelnek a munkavállalók.

Eljárási szabályok

A munkáltató, a munkavállalóval szemben a munkaviszonnyal összefüggő és a kötelező legkisebb munkabér háromszorosát /Áfát is magában foglaló / meg nem haladó igényét írásbeli fizetési felszólítással (kártérítési határozat) érvényesítheti. Az ezt meghaladó kár megtérítése iránti igényét a Kft. bíróság előtt érvényesíti.

Minden munkavállaló köteles közvetlen munkahelyi felettesének haladéktalanul jelezni, ha a munkahelyén kárt, vagy károkozásra utaló egyéb magatartást, ill. körülményt tapasztal.

A munkahelyi felettes köteles a jelzésről írásbeli feljegyzést készíteni, azt késedelem nélkül kivizsgálni és arról a munkavállalót értesíteni.

A kivizsgálás során jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- dátum,
- jelen lévő személyek feltüntetése, beosztásuk megjelölése,
- a káresemény leírása,
- a kár összegének meghatározása, becsléssel,
- szükség esetén az érintettek meghallgatása,
- a jelen lévő személyek aláírása.

A jegyzőkönyvet 3 munkanapon belül el kell juttatni a munkáltatói jogkör gyakorlójához. A kártérítési eljárást, 30 napon belül a munkáltató nevében a társaság jogi csoportja vagy a HR, igazgatási és megfelelési vezetője folytatja le.

A leltárhiánnyal kapcsolatos kártérítési igényt a leltárfelvételt befejezését követő hatvannapos jogvesztő határidő alatt kell érvényesíteni.

Az eljárás során meg kell állapítani a károkozás körülményeit, meg kell határozni a kár összegét, tisztázni kell a vétkesség fokát, vizsgálni kell a munkáltatói közrehatást, és meg kell határozni a kártérítési felelősség mértékét.

A károkozó munkavállalónak lehetőséget kell adni védekezése előterjesztésére.

A személyes meghallgatásról és a vizsgálat eredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni és annak tartalmát a munkavállalóval ismertetni kell.

A kártérítési eljárás lefolytatását követően - amennyiben a vétkességre alapított kártérítés feltételei fennállnak - a munkáltató kártérítési határozatot hoz.

A munkáltató kártérítési felelőssége /Mt.166-178 §/

A munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak a munkaviszonnyal összefüggésben okozott kárt. Mentese a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy

a) a kárt az ellenőrzési körén kívül eső olyan körülmény okozta, amellyel nem kellett számolnia és nem volt elvárható, hogy a károkozó körülmény bekövetkezését elkerülje vagy a kárt elhárítsa, vagy

b) a kárt kizárólag a munkavállaló elháríthatatlan magatartása okozta.

A munkahelyre a munkába járáshoz szükséges szokásos ruházati és személyes felszerelési tárgyakon felül más dolgot bevinni nem, vagy külön engedéllyel lehet. E szabály megsértése esetén a munkáltató a bekövetkezett kárért csak szándékos károkozása esetén felel.

VIII. fejezet

Vezető állású munkavállaló /Mt. 208. §. - 211. §./

A Társaság ügyvezetőjére, mint vezető állású munkavállalóra a Kollektív Szerződés hatálya nem terjed ki. (kivéve Cafeteria szabályzat)

Végkielégítés tekintetében a vezető állású munkavállalóra, valamint akikkel a Társaság ügyvezetője erről munkaszerződésben megállapodik, nem terjed ki a KSZ hatálya. Egyebekben a törvény ide vonatkozó szakaszai kerülnek alkalmazásra.

IX. fejezet

Munkaügyi vita /Mt. 285. § - 293. § /

A munkavállaló és a munkáltató a munkaviszonyból származó igényének érvényesítésére, valamint a szakszervezet az Mt-ből, illetőleg a kollektív szerződésből származó igényét bíróság előtt érvényesítheti.

Ettől eltérően a munkáltató a munkavállalóval szemben a munkaviszonnyal összefüggő és a kötelező legkisebb munkabér háromszorosának összegét meg nem haladó igényét fizetési felszólítással is érvényesítheti. A fizetési felszólítást írásba kell foglalni.

A munkáltató mérlegelési jogkörében hozott döntésével szemben igény abban az esetben érvényesíthető, ha a munkáltató a döntésének kialakítására irányadó szabályokat megsértette.

A keresetlevelet a jognyilatkozat közlésétől számított harminc napon belül lehet előterjeszteni:

- a) az egyoldalú munkaszerződés módosítással,
- b) a munkaviszony megszüntetésének jogellenességével,
- c) a munkavállaló kötelezettségzegése miatt alkalmazott jogkövetkezémményel,
- d) a fizetési felszólítással,
- e) a munkaviszony jogellenes munkáltatói megszüntetése jogkövetkezémményeként, a munkaviszony körében elmaradt jövedelem címén igényelt kártérítéssel,
- f) a munkavállaló által közölt azonnali hatályú felmondással, valamint
- g) a munkavállaló jogellenes munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos igény érvényesítése iránt.

A pénzkövetelés iránti igény fizetési meghagyás útján is érvényesíthető, kivéve, ha a per tárgya a jogviszony keletkezése, módosulása, megszűnése vagy a munkaviszonyból származó kötelezettségeknek a munkavállaló által történt vétkes megszegése, illetve fegyelmi vétség miatt alkalmazott jogkövetkezémmény.

Kollektív munkaügyi vita

A munkáltató és a szakszervezet a közöttük felmerült viták feloldására egyeztető bizottságot alakíthat.

A bizottság a munkáltató és a szakszervezet által azonos számban delegált tagból és független elnökből áll.

Az elnök köteles a két fél által delegált tagokkal folyamatosan konzultálni, a tagok álláspontját, az egyeztetés eredményét az egyeztetés befejezésekor írásban összefoglalni. A bizottság eljárásával kapcsolatban felmerült indokolt költségek a munkáltatót terhelik.

A munkáltató és a szakszervezet előzetesen írásban megállapodhatnak, hogy a bizottság döntésének magukat alávetik. Ebben az esetben a bizottság határozata kötelező. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Hatályba léptető rendelkezések:

A jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Kollektív Szerződés 2024. május 15. napjával lép hatályba és határozatlan időre érvényes.

Jogszabály változás esetén a Kollektív Szerződés jogszabályba ütköző rendelkezései hatályukat veszítik, s a mindenkor érvényes jogszabályi rendelkezések lépnek a hatályukat vesztett rendelkezések helyébe.

Pécs, 2024. május 15.


.....
szakszervezet


.....
munkáltató

Dél-Kom Nonprofit Kft.
7632 Pécs, Siklósi út 52.
Cégjegyzékszám: 02-09-064556
Adószám: 11541587-2-02

3. számú melléklet: Képernyő előtti munkavégzés

A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI.3.) EüM. rendelet előírása szerint az ún. képernyős munkahelyek esetén munkáltató az alábbi természetbeni juttatás nyújt a munkavállalók számára:

Képernyős munkakör: olyan munkakör, amely a munkavállaló napi munkaidejéből legalább négy órában képernyős munkahelyen képernyős eszköz használatát igényli, ideértve a képernyő figyelésével végzett munkát is.

A munkáltató köteles a foglalkozás-egészségügyi orvosnál kezdeményezni a munkavállaló szem- és látásvizsgálatának elvégzését

- a) a képernyős munkakörben történő foglalkoztatás megkezdése előtt,
- b) ezt követően időszakos alkalmassági vizsgálat keretében
- c) amennyiben olyan látási panasza jelentkezik, amely a képernyős munkával hozható összefüggésbe.

A munkavállaló köteles a vizsgálaton részt venni. Ha az üzemorvos megállapítja, hogy a munkavállaló részére a képernyő előtti éleslátást biztosító szemüveg biztosítása szükséges lehet, a munkavállalót szemészeti szakvizsgálatra utalja be.

I/1. Éleslátást biztosító szemüveg

Ha szemészeti szakvizsgálat eredményeként indokolt, illetve a munkavállaló által használt szemüveg vagy kontaktlencse a képernyő előtti munkavégzéshez nem megfelelő, a munkáltató gondoskodik a munkavállaló ellátásáról a minimálisan szükséges, a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveggel.

Képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüvegnek minősül: a szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott, a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveglencse, és ennek a lencsének a rendeltetésszerű használatához szükséges keret, *ide nem értve a munkavállaló által a képernyő előtti munkavégzéstől függetlenül egyébként is használt szemüveget vagy kontaktlencsét.*

A munkáltató a képernyő előtti munkavégzés tekintetében az éleslátást biztosító, orvosilag indokolt szemüveg jogszabály szerinti indokolt költségét megtéríti a munkavállaló részére. A juttatás mértékét a munkáltató maximum bruttó **60.000,-Ft** összegben határozza meg, ha a szemüveg ára ennél az összegnél kisebb, a munkáltató a számla tényleges összegét téríti meg. A munkavállaló köteles gondoskodni arról, hogy az éleslátást biztosító szemüveg a monitor szemrontása ellen védő „kék fény szűrő” bevonattal rendelkezzen. Az éleslátást biztosító szemüveg költségtérítésén felül a munkavállaló az I/2. pont szerinti térítésre nem jogosult. A munkavállaló köteles a szakorvosi vizsgálat leletét a munkáltató részére átadni, valamint a juttatás mértékét tartalmazó számlát a társaság nevére kiállíttatni és leadni.

A juttatásra a munkavállaló 2 évente jogosult, ha igazolható módon 2 éven belül romlik a látása, akkor 2 éven belül is igénybe veheti a juttatást.

I/2. A monitor szemrontása ellen védő szemüveg

A monitorok káros sugárzását/rezgését kivédő szemüveg költség juttatására lehetnek jogosultak azok a munkavállalók, akik képernyős munkakörben dolgoznak, de éleslátást biztosító szemüveg használatára nem szorulnak rá, vagy azt a képernyő előtti munkavégzéstől függetlenül egyébként is használják.

A juttatás mértékét a munkáltató maximum bruttó **20.000,-Ft** összegben határozza meg, ha a szemüveg ára ennél az összegnél kisebb, a munkáltató a számla tényleges összegét téríti meg. A juttatásra a munkavállaló 5 évente egyszer jogosult.

A térítésre való jogosultságot a szakterületi vezető igazolja, a szakági vezető javaslataként az ügyvezető igazgató hagyja jóvá. A munkavállaló köteles a juttatás mértékét tartalmazó számlát a társaság nevére kiállíttatni és leadni.

„II. B”, „C” kategóriás jogosítvány érvényességi idejének meghosszabbítása

Azon munkakörökben, ahol igazolható, hogy a munkavállaló a napi munkaidejéből legalább 6 órát rendszeresen gépjárművezetéssel tölt, vagy a munkaköri leírásában rögzítésre került a gépjárművezetés ténye, mint munkaköri feladat, abban az esetben a társaság finanszírozza a jogosítvány hosszabbításához szükség orvosi vizsgálat költségét.

A jogosultsági igazolást a foglalkozás egészségügyi orvos felé a szakterületi vezető készíti el, a bér- és munkaügyi csoport jóváhagyásával.

Fentiekől eltérő esetben egyedi elbírálás alapján ügyvezetői jóváhagyással téríthető meg a felmerült költség.

A foglalkozás egészségügyi orvos utólagosan kiállított számla alapján számol el a munkáltatóval a leadott igazolások alapján.

I. csoport			II. csoport		
Juttatás	Havonta	Munkakörök	Juttatás	Havonta	Munkakörök
Tusfürdő	Havonta	Hulladékudvarosok, MBH-gépkezelők-takarítók-szofőrök-gépésztechnikusok, Barcs gépkezelők	Tusfürdő	Havonta	Udvarosok, Szállítás sofőr, rakodó.
Kézkрем	Havonta		Kézkрем	Havonta	
Folyékony mosószer	Kéthavonta		Folyékony mosószer	Kéthavonta	
III. csoport			IV. csoport		
Juttatás	Havonta	Munkakörök	Juttatás	Havonta	Munkakörök
Tusfürdő	Havonta	Takarítók, Raktárosok, Válogató-hull. Oszályozó-gépkezelő, Lerakó műszaki	Kézkрем	Havonta	Telepi őőrök (diszpécserék)
Kézkрем	Havonta		Folyékony mosószer	Kéthavonta	
Folyékony mosószer	Kéthavonta		Mosogatószer	Negyedévente	
Munkakörök			Munkakörök		
Juttatás	Havonta	Műhely, Mosó, Lerakó fizikai	Juttatás	Havonta	
Tusfürdő	Havonta		Tusfürdő	Havonta	
Kézkрем	Havonta		Kézkрем	Havonta	
Szemcsés készíztítő paszta	Havonta		Szemcsés készíztítő paszta	Havonta	