

KOLLEKTIV SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a Magyar Tudományos Akadémia Atommagkutató Intézete (a továbbiakban: Intézet) mint munkáltató, másrészről a Tudományos és Innovációs Dolgozók Szakszervezete (TUDOSZ) mint a munkáltatónál reprezentatív érdekvédelmi szervezet munkahelyi alapszervezete (a továbbiakban: Szakszervezet) között az alábbiak szerint.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1.1. A Kollektív Szerződés hatálya

1.1.1. A Kollektív szerződés hatálya kiterjed az intézet valamennyi közalkalmazottjára. Ha a közalkalmazott személyére a jelen Kollektív Szerződésben nem rögzített további rendelkezések és megállapodások is vonatkoznak, azokat a kinevezési okmányban kell rögzíteni.

1.2. A felek közötti kapcsolatrendszer

1.2.1. A jelen Kollektív Szerződést megkötő felek az intézeti munka eredményessége és a felek részére a mindenkor érvényes jogszabályokban rögzített jogok és kötelezettségek maradéktalan érvényre juttatása érdekében a tartalmi kérdéseket előtérbe helyező folyamatos munkakapcsolatot kívánnak kialakítani.

1.2.2. A munkáltató részéről a (reprezentatív) érdekvédelmi szervezetnek nyújtandó és a hatályos jogszabályokban előírt körben fennálló tájékoztatási kötelezettség teljesítése érdekében az Intézet vállalja, hogy

- az intézet közalkalmazottainak legalább 10 %-át vagy legalább egy teljes osztályát közvetlenül érintő intézkedéseinek tervezetét a Szakszervezettel véleményeztetni. Ehhez a szükséges információkat a döntés előtt legalább 15 nappal megadja (MT 21.§.(2) bek.);
- mindazon információkat, amelyekre a szakszervezeti szervek írásban benyújtott megkeresésükben konkrétan felsorolva a MT. 22.§.(1) bek. alapján igényt tartanak, 15 napon belül rendelkezésre bocsátja, feltéve, ha ezek az információk rendelkezésre állnak;
- évente, az Intézet beszámolási kötelezettségeinek teljesítését követő hónapban, nyílt fórumon tájékoztatást ad az intézet gazdasági és a kutatással kapcsolatos helyzetéről, erre a fórumra meghívja a Szakszervezet képviselőit;
- a Szakszervezet megbízottját állandó meghívottként meghívja, hogy tanácskozási joggal vegyen részt az Intézet Tudományos Tanácsának ülésein;
- kötelezettséget vállal a Szakszervezet megbízottjának meghívására intézeti testületek mindazon üléseire, amelyeken olyan kérdések szerepelnek napirenden, amelyekről a Szakszervezetet tájékoztatnia kell.

1.2.3. A Szakszervezet vállalja, hogy ha a MT. 22.§.(2) bek.-ben foglalt ellenőrzési jogának értelmében ellenőrzést szándékozik kezdeményezni, ezt megelőzően az intézet illetékes vezetőjével előzetes konzultációt folytat.

1.2.4. A munkáltatóval való közvetlen kapcsolattartásra a TUDOSZ munkahelyi bizottságának titkára jogosult. Bármely konkrét kérdésben e jogkör átruházható, átruházás esetén a kapcsolattartásra jogosult képviselő nevét a Szakszervezet írásban közli az intézet illetékes vezetőjével.

II. fejezet

Az intézeti közalkalmazotti jogviszony egyes kérdései

Intézeti közalkalmazotti jogviszonyt létesíteni, módosítani és megszüntetni csak a vonatkozó jogszabályok mindenkor hatályos szövege és a jelen Kollektív Szerződésben foglaltak szerint lehet. A jogviszony létesítésére a Kjt. 20.-24.§., MT. 72.-75.§., 76.§.(3), (6)-(8) bek., 76/A.-81.§., 49/1993 (III.26) Korm. sz. rend. 2.-5.§, módosítására a MT. 82.-85.§., megszüntetésére a Kjt. 25.-38/A.§., MT. 87.§., 89.§ (7) bek., 90.§., 93.§ (3)-(4) bek., 94-94/F.§., 97.§., 98.§-aiban foglaltak vonatkoznak.

2.1. Formai követelmények

2.1.1. Az intézeti közalkalmazotti jogviszony létesítéséről (Kjt. 21.§.), módosításáról (MT. 82.-85.§.) és megszüntetéséről (Kjt. 25.§. (2) bek.) szóló nyilatkozatokat írásban kell megtenni.

2.1.2. A kinevezési okmányban a Kjt. 61.-65.§.-a valamint a 49/1993 (III.26) Korm. sz. rend. alapján megállapított fizetési osztályon és fokozaton (besoroláson) túlmenően a betöltött munkakör közelebbi megjelölése minden esetben kötelező. A rendeletileg szabályozott (pl. kutatói) munkakörökben az ott megadott munkaköri megnevezést, egyebekben a munkakörre

egyértelműen utaló megjelölést kell használni.

2.1.3. A kinevezési okmánynak tartalmaznia kell

- a munkáltató megnevezését;
- a közalkalmazott személyi azonosító adatait;
- a kinevezés időbeli hatályát;
- határozott idejű kinevezés esetén a helyettesítés, a meghatározott munka, ill. pályázati feladat pontos meghatározását;
- a közalkalmazotti jogviszony figyelembe vett kezdő időpontját és a kinevezéskor figyelembe vett korábbi közalkalmazotti jogviszony terjedelmét;
- a besorolás szerinti fizetési osztály és fizetési fokozat megjelölését és a magasabb fizetési fokozatba való előlépés várható időpontját;
- a betöltött munkakör megnevezését;
- a közalkalmazottat megillető illetménypótlékok jogcímét és összegét;
- a közalkalmazott teljes havi illetményének összegét;
- a közalkalmazottat megillető évi alap- és pótszabadság mértékét;
- új közalkalmazotti jogviszony esetén a munkába lépés időpontját valamint próbaidő kikötése esetén annak időtartamát;
- a munkaköri feladatok megjelölését, ami a kinevezési okmányhoz csatolt, munkakörre szóló munkaköri leírással is helyettesíthető;
- az üzleti titoktartás körének meghatározását (ha van ilyen);
- a beosztás szerinti munkahely és a közvetlen felettes megnevezését;
- a kinevezés keltét;
- a munkáltatói jogköröket gyakorló vezető aláírását;
- a közalkalmazottnak a kinevezést elfogadó nyilatkozatát és aláírását.

A munkáltató és a közalkalmazott egyéb kérdéseknek a kinevezési okmányban való rögzítéséről is megállapodhat.

2.1.4. A munkáltató ill. képviselője a Mt. 76. § (7)-(8) bek. szerint a kinevezés megkötésével egyidejűleg szóban, majd a kinevezéstől számított 30 napon belül írásban tájékoztatja a munkába lépő közalkalmazottat

- az irányadó munkarendről,
- az illetmény egyéb elemeiről,
- az illetményfizetés napjáról és rendjéről,
- a rendes szabadság mértékének számítási módjáról és kiadásának, és
- a munkáltatóra és a közalkalmazottra irányadó felmentési (lemondási) idő megállapításának szabályairól, valamint
- arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik.

2.2. Próbaidő (MT.81.§.)

2.2.1. Új közalkalmazotti jogviszony esetén írásban próbaidőt is ki lehet kötni, amelynek időtartama általában 30 nap, maximális ideje 3 hónapig terjedhet. A próbaidőre alkalmazás tényét és időtartamát a kinevezési okmányban kell rögzíteni. A próbaidő alatt a közalkalmazotti jogviszonyt bármely fél azonnali hatállyal, indokolás mellőzésével megszüntetheti.

2.2.2. Tudományos munkakörökben, továbbá az intézetnél áthelyezéssel létrejött közalkalmazotti jogviszony esetén próbaidőt kikötni nem lehet.

2.3. Mentesítés munkaköri követelményekkel kapcsolatban

2.3.1. Az intézeti közalkalmazott fizetési osztályának megállapításánál a 49/1993 (III.26) Korm. sz. rendelet 16.§-ában foglaltak alkalmazása esetén a képesítési és többletkövetelmények alól való ideiglenes felmentés vagy végleges mentesítés iránti kérelmet a közalkalmazott munkahelyi beosztásának megfelelő intézeti szervezeti egység vezetője terjeszti a döntésre egyedül feljogosított intézeti igazgató elé. Tudományos munkakörökben ilyen felmentés nem adható.

2.4. Kutatói munkakörök besorolási követelményei

2.4.1. A kutatói munkakörbe való besorolásnál a 49/1993 (III.26.) Korm. sz. rend. 13.§. (2) bek.-ben foglaltak szerint kell eljárni. A tudományos főmunkatársi besorolás járulékos feltételeit illetően az intézeti Habilitációs Szabályzat előírásai az irányadók.

III. fejezet

A munkavégzéssel kapcsolatos kérdések

3.1. A munkaidő tartama

3.1.1. Az intézeti munkaidő tartama heti 40 óra, kivéve a sugárvédelemmel kapcsolatos jogszabályok és az országos szabvány rendelkezései szerinti „A” és „B” munkafeltételt kielégítő, a 4.2.1. pontban részletezett munkahelyeket, ahol a munkaidő heti 36 óra.

3.1.2. Az intézeti portások kinevezési okmányában az általánosan kötelező munkaidőkerettől eltérő heti munkaidőt is ki lehet kötni.

A részmunkaidőben foglalkoztatottak heti kötelező munkaidejét ugyancsak a kinevezési okmányban kell rögzíteni, eseti megbízásnál vagy vállalkozás jellegű jogviszonyban pedig a megbízási/vállalkozási szerződésben, ha a munka természeténél fogva munkaidőkeret előírása indokolt.

3.2. A munkaidő beosztása, munkarend

3.2.1. Az intézeti munkaidő – alapértelmezés szerint – a hét minden munkanapján 8.00 órától 16.00 óráig terjed. Ez alól kivételt képeznek:

- az intézet mechanikai műhelye, ahol a munkaidő minden munkanapon 6.00 órától 14.00 óráig tart;
- a Pénzügyi Osztály, ahol a munkaidő 7.30 órától 16.00 óráig, pénteki napon 13.30 óráig tart;
- az Ellátási és Üzemeltetési Osztály, ahol a műszaki beosztásúak munkaideje 6.45 órától 15.00

óráig (pénteki napon 13.45 óráig), a kisegítő beosztásúaké 7.30 órától 16.00 óráig (pénteki napon 13.30 óráig) terjed. A takarítói munkakörben foglalkoztatottak munkaideje a kinevezési okmányban megállapított heti munkaidőkeretet egyenletesen elosztva, minden munkanapon 5.00 órakor kezdődik.

Az illetékes osztályvezetők időlegesen vagy állandó jelleggel az előírt munkarendtől eltérő munka-rendet állapíthatnak meg osztályuk vagy egyes munkacsoportok számára. Egyéni munkaidő-beosztást kell alkalmazni – kétheti munkaidő-keret korlátai között – a több műszakban, vagy folyamatos munkarendben foglalkoztatott közalkalmazottak (pl. gyorsító-berendezések operátorai, intézeti portások és fűtők stb.) esetében.

3.2.2. A 3.2.1. pontban foglalt munkarendtől eltérhetnek a vezető beosztású közalkalmazottak, akik munkaidejük beosztására maguk jogosultak, valamint a kutatói munkakörben foglalkoztatottak, akik az illetékes osztályvezetővel egyeztetve, az osztályvezető által meghatározott korláton belül jogosultak munkaidejük önálló beosztására.

3.2.3. Az étkezés céljára igénybe vehető munkaközi szünetet a munkaidőn belül, 12.00 és 14.00 óra között kell kiadni, ill. igénybe venni.

3.3. Rendkívüli munkavégzés, túlmunka (MT.126.§.-129/A.§., Kjt.55/A.§.)

3.3.1. Túlmunkát a közvetlen munkahelyi vezető vagy az intézet igazgatója írásban rendelhet el. Két órai időt meghaladó túlmunkát – rendkívüli esetet kivéve – 24 órával előbb kell elrendelni.

3.3.2. Az intézet közalkalmazottait napi 3, két egymást követő napon összesen 4, naptári évenként összesítve pedig 200 órát meghaladó rendkívüli munkavégzésre vagy túlmunkára kötelezni nem lehet (Kjt.55/A.§.).

3.3.3. Nem számít túlmunkának, és túlmunkapótlékra nem jogosít, ha az érintett szervezeti egység vezetője a 3.2.1. pontban foglalt felhatalmazás alapján – kétheti munkaidőkereten belül – időben egyenlőtlen munkabeosztást állapít meg. Ebben az esetben azonban a leghosszabb napi munkaidő a 11 órát nem haladhatja meg, továbbá a munka befejezése és a következő munkakezdés időpontja között legalább 12 órának kell eltelnie.

3.4. A munkahelyi jelenlét igazolása

3.4.1. Az intézet közalkalmazottai kötelesek beérkezésük és távozásuk, valamint munkaidőben történő kilépésük és visszaérkezésük időpontját az erre szolgáló személyi mágneskártya és az 1. és 2.sz. portán elhelyezett érzékelők valamelyikének felhasználásával jelezni. Mivel a bejelentkezés egyúttal a jelenlét jelzésére is szolgál, e kötelezettség alól felmentés nem adható abban az esetben sem, ha az érintett közalkalmazott nem köteles teljes munkaidejét az intézetben tölteni.

3.4.2. A kutatói munkakörben dolgozó közalkalmazottak, a vezető beosztásúak, továbbá mindazok, akik más felhatalmazás alapján munkaidejük beosztására maguk jogosultak, amennyiben a 10.00 és 14.00 óra közötti időszakban nem tartózkodnak az intézetben, kötelesek erről az illetékes munkahelyi vezetőt (vezető beosztásúak a tudományos igazgatóhelyettest) előzetesen tájékoztatni.

3.5. A szabadság kiadása

3.5.1. Az intézeti közalkalmazottakat megillető szabadságot a Mt. 130, és 132-133.§.-ai, a Kjt. 56.–58. §. és a 49/1993 (III.26.) Korm. sz. rend. 10.§.-a, a szabadság kiadását a Mt. 134–136. § szabályozza.

3.5.2. Az intézeti közalkalmazott teljes évi szabadságának legalább kétharmadát – ilyen irányú kérése esetén – egybefüggően kell kiadni. Eltekintve a kötelezően előírt időszakoktól, a szabadság kettőnél több részletben csak a közalkalmazott kérésére adható ki. A szabadság kiadásánál a közalkalmazottat előzetesen meg kell hallgatni és kívánságát a lehetőségekhez képest figyelembe kell venni. A szabadság kiadását rendkívüli esetek kivételével két munkanappal a szabadság tervezett megkezdése előtt kell kérni.

3.5.3. A szabadságot esedékességének évében kell kiadni. A szabadságok nyilvántartásával megbízott közalkalmazott minden év október hó 15-éig kimutatást készít a még igénybe nem vett szabadságnapok számáról és ezt az érintettekkel írásban közli. A tárgyévben igénybe nem vett szabadságot a tárgyévet követő év június hó 30. napjáig, külön indokolás alapján december 31-éig lehet igénybe venni.

3.5.3. Az intézet igazgatója minden év március hó 31-éig köteles rendelkezni arról, hogy mely napokra írja elő szabadság kötelező igénybe vételét az intézet valamennyi közalkalmazottja számára.

3.6. Munkavégzés alól való mentesülés (MT 107.§.h) pontja), rendkívüli kutatási szabadság

3.6.1. Mentésül az intézetben történő munkavégzés alól az a közalkalmazott, aki az intézet és egy másik kutatóhely közötti, szerződésben rögzített közös kutatási projekt keretében végez kutatómunkát más munkahelyen. Ekkor – ha az együttműködési szerződés másként nem rendelkezik – a közalkalmazott illetményét az intézet két hónapot meg nem haladó időtartam esetén automatikusan folyósítja. Két hónapot meghaladó időtartam esetén az illetmény folyósításáról a teljes időtartamra vonatkozóan a közalkalmazott az intézettel külön megállapodást köt.

3.6.2. Illetményének változatlan folyósítása mellett mentesülhet az intézetben való munkavégzés alól évente két hónapot meg nem haladó időtartamra az a közalkalmazott, aki egyéni kezdeményezés alapján intézeti kutatási feladataihoz kapcsolódó munkát végez más kutatási vagy felsőoktatási intézményben. Az intézeti munka alóli mentesítést egyéni kérelem alapján az igazgató engedélyezheti. Egyéni kezdeményezésnek tekintendő a 3.6.1. pont és a Kjt 31.§.c) és d) pontjának hatálya alá nem tartozó munkavállalás vagy ösztöndíj is.

3.6.3. Két hónapnál hosszabb, de egy évet meg nem haladó időtartamú, intézeti kutatási feladathoz kapcsolódó, kutatási vagy felsőoktatási intézményben történő munkavállalás esetén – a munka megkezdésének tervezett időpontját három hónappal megelőzően előterjesztendő kérésre, egyéni elbírálás alapján – az intézet igazgatója fizetés nélküli rendkívüli szabadságot biztosíthat a kutatói besorolású közalkalmazottak részére.

A más intézményben végzett kutatási vagy oktatási munka ellátása érdekében adott intézeti munka alóli mentesítés kivételes esetben az egy évet meghaladhatja, ha

- a munkavégzés alóli mentesítés a korábban vállalt kötelezettségek teljesítését és az intézeti munka folyamatosságát nem veszélyezteti;
- az intézeti munka alól való mentesítés az intézetnek érdekében áll;
- a mentesítést a közalkalmazott előre meghatározott időtartamra a fogadó intézménnyel kötött megállapodás bemutatásával a tényleges igénybevételt hat hónappal megelőzően kérte, vagy ha
- a más intézményben végzendő munka jellege (pl. önálló kutatási téma vezetése, egy évet meghaladó oktatási feladat) egy évet meghaladó időtartamot követel meg.

3.6.4. A kutatói besorolású intézeti közalkalmazottak minden kutatói munkakörben eltöltött öt év után maximum egy év időtartamú, más kutatási vagy felsőoktatási intézményben kutatási vagy oktatási feladatok ellátásának céljára igénybe vehető fizetés nélküli rendkívüli szabadságra jogosultak közalkalmazotti jogviszonyuk fenntartásával. A jelen Kollektív Szerződés 3.6.3 pontja alapján biztosított, hat hónapot meghaladó fizetés nélküli rendkívüli szabadság esetén a jogosultság alapjául szolgáló kutatói évek számítása újra kezdődik. A munkavégzés alóli felmentést az intézet igazgatója a tervezett munkavállalás időpontját 3 hónappal megelőzően előterjesztett kérésre engedélyezi, amennyiben az a korábban vállalt kötelezettségek teljesítését és az intézeti munka folyamatosságát nem veszélyezteti. Nem halasztható azonban a mentesítés megadása az öt év leteltét követő két évnél tovább. A jelen pont alapján fennálló jogosultság igénybevételének szándékát a tényleges igénybevételt 6 hónappal megelőzően be kell jelenteni az intézet igazgatójának. A jelen pont alapján biztosított rendkívüli szabadság – előzetes jóváhagyással – két év alatt legfeljebb két részletben is igénybe vehető.

3.6.5. Az MTA külön kerete terhére foglalkoztatott fiatal kutatók más intézményben való szakmai képzésének elősegítésére – témavezetőjük egyetértése és az igazgató ilyen engedélye esetén – alkalmaztatásuk ideje alatt egy alkalommal, hat hónapot meg nem haladó időtartamra illetményük teljes összegű folyósítása mellett mentesülhetnek az intézetben történő munkavégzés alól. A fiatal kutatói jogviszony megszakítása esetén az MTA erre vonatkozó előírásai alapján kell eljárni.

IV. fejezet

A munka díjazása, illetménypótlékok

4.1. Idegennyelv-ismereti pótlék (Kjt.74.§.)

4.1.1. Idegennyelv-ismereti pótlék az EU hivatalos nyelvei és az orosz nyelv tudására alapozva általában egy, különösen indokolt esetben legfeljebb két nyelv ismerete alapján állapítható meg az adott nyelv(ek) rendszeres használata esetén.

4.1.2. Hivatalos, legalább középfokú és „C” szintű állami nyelvvizsgával vagy azzal egyenértékű dokumentummal igazolt nyelvtudás (Kjt. 74.§ (3) bek.) rendszeresen szükséges használata esetén idegennyelv-ismereti pótlékra jogosítanak az alábbi munkakörök:

- fejlesztő tevékenységgel kapcsolatos szakalkalmazotti munkakörök;
- az igazgatói titkárság dolgozói;
- a leíróiroda dolgozói;
- a könyvtárosok;
- külkereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos gazdasági feladatokat ellátó irányítók és ügyintézők;

- a telefonközpont kezelője;
- az intézeti portások.

4.1.3. Az idegennyelv-ismereti pótlék összege felsőfokú nyelvvizsga esetén a mindenkor érvényes összegű közalkalmazotti pótlékalap 100 %-a, középfokú nyelvvizsga esetén 50 %-a (Kjt.74.§.(5) bek.).

4.1.4. Az idegen nyelv használatával járó munkakörökben a nyelvismereti pótlék megállapítását az érintett közalkalmazottnak a nyelvismeret igazoló bizonyítvány bemutatásával kell kezdeményeznie. Az annak mértékét befolyásoló tényezőket (pl. középfokú nyelvvizsga alapján megállapított pótlékot követően felsőfokú nyelvvizsga letétele) a változást igazoló okmány bemutatását követő hónap első napjától kell tekintetbe venni.

4.1.5. A megállapított idegennyelv-ismereti pótlékra való jogosultságot, a pótlék megállapításának alapjául szolgáló indok fennállását az érintettek teljes körére kiterjedően minden naptári év novemberében hivatalból felül kell vizsgálni.

4.2 Egészségkárosító kockázatnak kitett munkahelyek, e címen illetménypótléokra, illetve pót-szabadságra való jogosultság (Kjt.72.§., Kjt.57.§.(5) – (6) bek.).

4.2.1. Egészséget veszélyeztető kockázattal járó munka címén a Kjt.72.§ szerint meghatározott illetménypótlékra jogosultak az ionizáló sugárzásnak kitett közalkalmazottak, akik a sugárvédelemmel kapcsolatos jogszabályok és az országos szabvány rendelkezései szerint sugárvédelmi szempontból "A" (akiknél fennáll annak a lehetősége, hogy az évi sugárterhelés effektív dózisa meghaladhatja az 5 mSv értéket vagy a szervdózis-korlátok bármelyikének 3/10 részét) és "B" (minden egyéb, ionizáló sugárzásnak kitett közalkalmazott) besorolásúak, valamint az üvegtechnikai munkát végzők, amennyiben e munkakörben eltöltött munkaidejük legalább 10 munkanapon keresztül a napi 3 munkaórát meghaladja.

Az intézetben sugárveszélyesnek tekintendő munkahelyek és munkakörök:

- gyorsítóberendezések mellett dolgozó operátorok és az üzemeltetésben rendszeresen részt vevő közvetlen irányítójuk;
- a ⁶⁰Co besugárzó berendezés mellett foglalkoztatottak;
- az izotóp-előállításban és radiokémiai feldolgozásban rendszeresen foglalkoztatottak;
- a ciklotron neutrontermelő csatornájának használatában rendszeresen foglalkoztatottak;
- a radioaktívizotóp-raktár és radioaktív hulladék-tároló kezelésében rendszeresen foglalkoztatottak;
- a sugárellenőrzési szolgálat keretében végzett balesetfelderítési és elhárítási munkát végzők;
- alkalmi jelleggel végzett egyéb, tervezett, különleges sugárterheléssel járó munkát végzők;
- mindazok az egyéb intézeti munkakörök, amelyekben az érintett dolgozó napi 3 órát meghaladóan ionizáló sugárzás hatásának lehet kitéve.

4.2.2. A 4.2.1 pontban körülírt munkahelyeken foglalkoztatottak illetménypótlékra való jogosultságát a kinevezési okmányban kell rögzíteni. Az illetménypótlékra való személyi jogosultság fennállását a munkahelyi vezetőnek folyamatosan ellenőriznie kell, a pótlék megállapításának alapjául szolgáló indok fennállását az érintettek teljes körére kiterjedően minden naptári év novemberében a munkáltatónak hivatalból felül kell vizsgálnia.

4.2.3. A 4.2.1 pontban foglalt illetménypótlék mértéke a közalkalmazotti pótlékalap mindenkori összegének 100 %-a.

4.2.4. A Kjt.57.§.(5) bek. szerint biztosított pótszabadság igénybevételére jogosítanak mindazok az intézeti munkakörök, amelyekben az érintett közalkalmazott napi 3 órát meghaladóan ionizáló sugárzás hatásának lehet kitéve, és amely munkakörben a közalkalmazott a sugárvédelemmel kapcsolatos, érvényben lévő jogszabályok rendelkezései szerint legalább "B" besorolású. A pótszabadságra való jogosultságot a kinevezési okmányban kell rögzíteni.

4.2.5. A 4.2.4. pontban megfogalmazott pótszabadság mértéke évenként 5 munkanap, de legalább 5 év jogosultság után évi 10 munkanap (Kjt. 57.§ (5) bek).

4.3. Rendkívüli munka és díjazása, műszakpótlékok

4.3.1. A rendkívüli munka (túlmunka) díjazásának, továbbá a műszakpótlékra jogosultak műszak-pótlékának alapját az érintett közalkalmazott besorolás szerinti alapilletménye képezi. (MT.145.§.)

4.3.2. Nem jogosultak túlóradíjazásra (Kjt.76.§.(1) bek.)

- a vezető beosztásúak;
- a kutatói munkakörökben foglalkoztatottak;
- mindazon egyéb intézeti közalkalmazottak, akik munkaidejük beosztására maguk jogosultak.

4.3.3. Az egészségkockázattal járó és ennek alapján a jelen Kollektív Szerződés 4.2.1. pontja szerint illetménypótlékra jogosító munkakörben foglalkoztatottak körében túlmunkát – rendkívüli esetek kivételével – elrendelni nem lehet.

4.3.4. Túlmunka esetén a végzett túlmunka idejére eső arányos illetményhányad, valamint a hatályos jogszabályok szerinti túlmunkapótlék fizetendő ki. A túlmunkapótlék helyett az érintett dolgozó számára a teljesített túlmunkaidővel azonos időtartamú szabaddiót lehet biztosítani (MT.147.§.(1)-(4).bek.).

4.3.5. Az intézeti gépkocsivezetőt alapilletményének 20 %-ában meghatározott túlmunkaátalány illeti meg.

4.3.6. Műszakpótlékra jogosultak mindazon intézeti közalkalmazottak, akik munkájukat többműsza-kos munkaidő-beosztásban vagy folyamatos munkarendben végzik (MT.146.§.(2) bek.). Folyamatos munkarendnek tekintendő, ha a többműszakos munkavégzés legalább 336 órán (két héten) át folyamatosan napi 24 órás tevékenységet fed le. Műszakpótlék szempontjából délutáni műszaknak minősül az egymást követő műszakok közül az a műszak, amelynek több mint a fele a 14.00 és 22.00 óra közötti időszakra esik. Éjszakai műszaknak minősül a túlnyomóan éjszakai órákra (22.00–6.00) eső munkaidő.

4.3.7. A délutáni műszak pótléka 20%, az éjszakai műszaké 40%.

4.4. A gazdálkodás eredményétől függő illetménykiegészítés (Kjt.67. §.(2) bek.)

4.4.1. Automatizmuson alapuló, a gazdálkodás és/vagy annak egyes részterületei eredményességétől függő, állandó jellegű illetménykiegészítés az intézetben nem állapítható meg.

4.4.2. Az intézet eredményérdekeltségű tevékenysége előkalkulált eredményének terhére határozott időre szóló illetménykiegészítés csak az eredmény kialakulásában közreműködő intézeti közalkalmazottaknak és csak abban az esetben állapítható meg, ha az előkalkulációban az illetménykiegészítés tervezetten szerepel, és a többletbevételt eredményező tevékenység várható eredménye az illetménykiegészítések kifizetése következtében 10 % alá nem csökken. A fentiek érvényesítésének gyakorlati lehetőségét az eredményérdekeltségű tevékenység vállalási és kalkulációs rendjének kialakítása során a munkáltató biztosítja.

4.5. Helyettesítés és díjazása (MT.105.§.)

4.5.1. Ha az intézeti közalkalmazottat az intézet igazgatója a MT. 83/A. §-ban foglaltakkal összhangban – különösen indokolt esetben – saját munkaköre helyett három munkahetet meghaladó időre más munkakör ideiglenes ellátásával bízta meg, a helyettesített munkakörhöz kötött pótlékok a helyettesítő közalkalmazott részére folyósítandók. Ha a ténylegesen betöltött munkakör által meghatározott fizetési osztály magasabb, mint a helyettesítő közalkalmazott személyi besorolás szerinti fizetési osztálya, részére a helyettesítés idejére a ténylegesen betöltött munkakör szerinti illetményt kell folyósítani. (MT. 83/A. §.(5) bek.)

4.5.2. Ha az intézeti közalkalmazott eredeti munkaköréből adódó feladatainak hiánytalan ellátása mellett legalább hat munkanapon keresztül folyamatosan más közalkalmazott munkaköri feladatait is ellátja, részére eredeti illetményének folyósítása mellett a MT. 83/A. § (7) bekezdése szerinti helyettesítési díjként a helyettesített dolgozó pótlékok nélkül számított illetménye 50 %-ának a helyettesítés idejére eső hányada fizetendő ki. Ha a helyettesítés révén betöltött kettős munkakör ellátása túlmunkaidő igénybevételével jár, az így teljesített túlmunka idejére túlmunkadíjazás nem fizethető.

4.6 Átlagkereset számítása és kifizetése, havi illetmények átutalása

4.6.1. Minden olyan esetben, amikor hatályos jogszabály átlagkereset kifizetését írja elő, az átlagkereset számításának alapját képező időszak során a közalkalmazotti jogviszony keretében a bérköltség terhére teljesített kifizetéseket kell figyelembe venni. Ennek megfelelően az átlagkereset számításának alapját az alábbi illetményelemek és egyéb díjazások képezik:

- a közalkalmazott alapilletménye és állandó illetménypótlékai;
- az ún. 13. havi (nulladik havi) illetmény;
- a bérköltség terhére kifizetett jutalom;
- a kifizetett túlmunkadíj és műszakpótlék.

4.6.2. A közalkalmazottak havi illetményének átutalását az intézet oly módon köteles előkészíteni, hogy az Államkincstár az átutalást az intézet számlájáról a közalkalmazott számlájára a tárgy hónapot követő hónap 5. napjáig teljesíthesse (Kjt..79/A.§.).

V. fejezet

Béren kívüli juttatások

5.1 Munkaruha- és védőruha-juttatás

5.1.1 Az intézet köteles maradéktalanul biztosítani az intézeti munka biztonságos végzéséhez szükséges védőruházatot és védőfelszereléseket, e tekintetben a munkavédelemről szóló, mindenkor hatályos rendelkezések – elsősorban a munkavédelemről szóló, 1993. évi XCIII. tv. és végrehajtási rendelkezései – az irányadók. Az érintett intézeti munkakörök és a hozzájuk tartozó munka- és védőruhák felsorolását az 1. Melléklet tartalmazza.

5.1.2. A közalkalmazottak részére biztosított védőruházatra kihordási időt megállapítani nem lehet.

5.2. Üzemi étkeztetés, étkezési támogatás

5.2.1. Az intézet munkanapokon 12.00 és 14.00 óra között lehetővé teszi, hogy az intézet közalkalmazottai meleg ebédet fogyasszanak. Az étkezést az intézeti közalkalmazottak családtagjai és az intézet nyugdíjasai, valamint az intézet területén működő és erre az intézettel megállapodást kötő egyéb szervezetek dolgozói is igénybe vehetik.

5.2.2. Az ebéd áráként az intézet a szállító vállalat által számlázott mindenkori árat számítja fel, kiegészítve az intézetbe történő

kiszállítás, valamint az étkeztetés lebonyolításának rezsijellegű költségeivel.

5.2.3. Az intézet az intézeti közalkalmazottak részére – a jogszabályoknak megfelelően adómentes – étkezési támogatást biztosít. A támogatást a tárgyév december hó 15. napjáig, visszamenőlegesen, a tárgyévet követő év végéig felhasználható étkezési célú utalványok formájában kell kiszolgáltatni. Amennyiben az intézet gazdasági helyzete nem teszi lehetővé a mindenkor hatályos jogszabályok által megengedett maximális összegű adómentes támogatás kifizetését, az intézet köteles november 15-éig a szakszervezettel egyeztetést kezdeményezni.

5.2.4. Teljes összegű étkezési támogatás jár mindazoknak az intézeti közalkalmazottaknak, akiknek a táppénzes állományban vagy fizetés nélküli szabadságon töltött ideje összegezve a tárgyévben a 30 napot nem haladta meg. Időarányos támogatás jár minden más esetben; olyankor is, ha a közalkalmazotti jogviszony év közben létesült vagy szűnt meg.

A részmunkaidőben foglalkoztatottak részarányos támogatásra jogosultak. Nem jár azonban étkezési támogatás a másodállásban foglalkoztatottak részére.

5.3. Élelmezési költségek térítése

5.3.1. A belföldi hivatalos kiküldetést teljesítőket megillető napi élelmezésköltség-térítés mértéke 110 Ft. Az intézet igazgatójának előzetes engedélyével lehetőség van a költségtérítés számlával igazolt összegben való elszámolására.

5.3.2. Az élelmezésköltség-térítés folyósításának feltétele hogy a távollét időtartama a napi 6 órát elérje, és a munkáltató a dolgozó élelmezését a kiküldetés helyén ne biztosítsa.

5.4. Intézeti üdültetés

5.4.1. Az üdülési célokat szolgáló és az intézet kezelésében lévő ingatlanok (regéci üdülő, balaton-füredi üdülőlakrészek) működtetésével kapcsolatban az intézet vállalja

- az ingatlanok és azok berendezése folyamatos állagmegőrzésével és fenntartásával, a tulajdonost, ill. kezelőt terhelő adókötelezettségek teljesítésével kapcsolatos költségeket;
- az üdülőingatlanokat felügyelő gondnok megbízásának költségeit;
- az üdülők igénybevétele kapcsán fellépő, az igénybe vevőt terhelő helyi adófizetési kötelezettség teljesítésének lebonyolítását.

5.4.2. Az intézet üdülőingatlanait az intézettel munkaviszonyban állók, valamint családtagjaik vehetik igénybe üdülés céljára a Szakszervezet üdülési megbízottja által évente elkészített üdültetési terv szerint. Az üdülőingatlanok kihasználatlansága esetén az intézet az üdülőingatlanokat korlátozás nélkül bérbbe adhatja. Az üdülő férőhelyeinek igénybevételéért térítési díj fizetendő, amelynek mértékét a jelen Kollektív Szerződést megkötő felek minden év április hó 30-áig külön megállapodásban rögzítik.

5.4.3. Az intézet a kezelésében lévő üdülőingatlanok elidegenítésére irányuló esetleges szándékát és annak indokolását az MTA-hoz való előterjesztés előtt 30 nappal köteles a Szakszervezettel egyeztetni, valamint az intézet Közalkalmazotti Tanácsának egyetértését kikérni.

5.5 Lakásépítés és lakásvásárlás támogatása, szolgálati férőhely, albérleti hozzájárulás

5.5.1. Az intézeti közalkalmazottak lakásépítésének (lakásvásárlásának) támogatására az Intézet e célra létesített lakásépítési támogatási alapjából kamatmentes kölcsönt nyújt. Támogatásban az részesülhet, akinek az intézettel legalább két éve fennálló közalkalmazotti jogviszonya van.

5.5.2. Az egy dolgozó részére nyújtható kölcsön összege a 400.000 forintot nem haladhatja meg. A visszafizetés a támogatásban részesülő dolgozó anyagi és szociális körülményeitől függően 5–10 évben állapítható meg, a dolgozó kérésére ennél rövidebb visszafizetési határidő is megállapítható.

5.5.3. Ha a támogatásban részesülő közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya fegyelmi határozat alapján elbocsátással vagy a közalkalmazott által kezdeményezett lemondással szűnik meg, a kölcsöntartozást az intézeti közalkalmazotti jogviszony megszűnésének napjától számított 90 napon belül teljes összegben vissza kell fizetni. A visszafizetés vagy az egyébként esedékes részletfizetés elmulasztása esetén a hátralékos részlet utáni késedelmi kamat mértékét a polgári jog szerint alkalmazandó mindenkori késedelmi kamatláb határozza meg.

5.5.4. A kölcsönkérelmek folyamatosan nyújthatók be, és elbírálásuk folyamatosan történik. A rangsorolt kölcsönkérelmek teljesítéséről a lakásépítési alaphoz mindenkor rendelkezésre álló összeg figyelembevételével – az intézeti Közalkalmazotti Tanács egyetértésével – az intézet igazgatója dönt. A támogatást elnyerő dolgozó és az Intézet a támogatás feltételeiről írásbeli megállapodást köt. E megállapodásokkal, a belőlük eredő jogvitákkal kapcsolatban a polgári jogi szerződésekre vonatkozó jogszabályi rendelkezések az irányadók.

5.5.5. Az intézet közalkalmazottai az intézet készenléti lakóépületében térítés ellenében szolgálati férőhelyet kaphatnak. A szolgálati férőhely – meghatározott időre – átmeneti lakásként szolgál azzal a céllal, hogy elősegítse a saját lakás anyagi feltételeinek megteremtését. A szolgálati férőhelyek számát az intézeti érdekek és a lehetőségek alapján, az intézeti Közalkalmazotti Tanács véleményének figyelembevételével az igazgató határozza meg.

5.5.6. Szolgálati férőhely iránti kérelem bármikor beadható. A rangsorolt kérelmek elbírálása – a rendelkezésre álló férőhely-állomány figyelembevételével – folyamatos. Az elbírálásnál a 35 évet meg nem haladó korú fiatal kutatók előnyben részesítendők.

5.5.7. A szolgálati férőhelyek számának elégtelensége esetén az intézet igazgatója – kivételesen indokolt esetben, három hónapot meg nem haladó időre – albérlési hozzájárulás fizetését engedélyezheti, vagy az intézeti vendéglakásokból alakíthat ki további férőhelyet.

5.6. Iskolakezdési támogatás

5.6.1. Az intézet közalkalmazottai közül a családi pótlékra jogosult szülők részére a közoktatásban részt vevő gyermekeik után, a munkáltató által évente gyermekenként meghatározandó összegű adómentes iskolakezdési támogatást ad. A támogatást kizárólag tanszervásárlási célra felhasználható utalványok formájában, minden év július hó 15. napjáig kell kiadni. E juttatás igénybevétele független attól, hogy a közalkalmazott más szervezettől részesül-e hasonló támogatásban (1995. CXVII. tv. 1. Mell. 8.30. pont).

5.7. Egyéb szociális juttatások

5.7.1. Szociális indokok alapján az intézet közalkalmazottai részére – írásban benyújtott kérésre és egyedi elbírálás alapján – munkahelyi segélyt adhat.

5.8. Sport- és kulturális tevékenység anyagi támogatása (MT.165.§.(1) bek.)

5.8.1. Az intézeti közalkalmazottak sport- és kulturális tevékenységét mind a munkáltató, mind a szakszervezet erkölcsileg és anyagiilag is támogatják. Ennek keretében az intézet vállalja az intézet telephelyén lévő tenispálya és sportpálya rendszeres karbantartását.

VI. fejezet

Az anyagi felelősség kérdései

6.1. Leltárhiányért való felelősség (MT.170.§.–173.§.)

6.1.1. A raktári gazdálkodás körében jelentkező leltárhiányért a raktár vezetője és helyettese hat havi átlagkeresete erejéig, a beosztott raktári dolgozó négyhavi átlagkeresete erejéig felel.

6.1.2. Amennyiben a raktári leltárhiányért való személyes felelősség nem állapítható meg, a leltárhiány összegének megtérítésére a raktár vezetője és helyettese, valamint a beosztott raktári dolgozók átlagkeresetük arányában egyetemlegesen is kötelezhetők (MT.171.§.).

6.1.3. A 6.1.1 pontban foglalt felelősségre alapozott kártérítési kötelezettség megállapításához

- amennyiben szándékos, vagy súlyosan gondatlan károkozás gyanúja merül fel, a fegyelmi eljárás megindítása kötelező;
- egyebekben vizsgálóbiztost kell kijelölni, aki az ügy mérlegelése alapján tesz javaslatot a kártérítésre való közvetlen kötelezésre vagy a fegyelmi eljárás lefolytatására.

6.1.4. A raktári gazdálkodás körén kívül jelentkező leltárhiányért felróható felelősség alóli men-tesülésre a kártérítési kötelezettség alól való mentesülés általános szabályait kell alkalmazni.

6.2. Közvetlen kártérítésre való kötelezés lehetősége (MT.173.§.(2) bek., Kjt.82.§.)

6.2.1. Az Intézet a közalkalmazott vétkes vagy gondatlan károkozása esetén a közalkalmazottat közvetlenül kötelezheti kártérítés megfizetésére, amennyiben a kár nem haladja meg a közalkalmazott egy havi bruttó illetményének összegét. A raktári dolgozók leltárhiányért való felelőssége körében a közvetlen kötelezés lehetősége a 6.1.1. pontban meghatározott összeghatárig terjed. A felelősség megállapításánál a fegyelmi eljárás szabályait kell alkalmazni, az elévüléssel kapcsolatban figyelembe véve a MT. 11.§.-ában valamint a Kjt. 46.§. (3)–(4) bekezdésében foglaltakat (Kjt. 82.§.).

6.3. A munkáltató kártérítési kötelezettsége (MT.174.§., MT.176-187.§.)

6.3.1. A munkáltató kártérítési kötelezettségének teljesítésével, a követendő eljárással kapcsolatban a hatályos munkaügyi rendelkezések, elsősorban a 6.3. címben megadott rendelkezések előírásai alkalmazandók.

VII. fejezet

Hatályba lépéssel kapcsolatos és vegyes rendelkezések

7.1. A jelen Kollektív Szerződés határozatlan időre szól, és az aláírás napján lép hatályba. Egyúttal hatályát veszti a felek által 1994. március 23-án megkötött korábbi Kollektív Szerződés

7.2. A jelen Kollektív Szerződés módosítását bármelyik fél írásban kezdeményezheti. A javasolt módosítással kapcsolatos egyeztető tárgyalást a kézhezvételtől számított 8 munkanapon belül meg kell kezdeni. A Kollektív Szerződést bármely fél 3 hónapi határidővel felmondhatja.

7.3. A Kollektív Szerződés egy-egy eredeti, aláírt példányát az intézet irattárában és az igazgatói titkárságon, továbbá a Szakszervezetnél kell elhelyezni. További, másolati példányok helyezendők el az intézet könyvtárában, a Közalkalmazotti Tanácsnál és a munkaügyi csoportnál, azokat kérésre az intézet bármely közalkalmazottjának rendelkezésre kell bocsátani. A Kollektív Szerződés teljes szövegét hozzáférhetővé kell tenni az intézet belső számítógépes hálózatán.

7.4. A jelen Kollektív Szerződésnek a 2/2004. (I.15.) FMM sz. rendeletben foglaltaknak megfelelő bejelentéséről a munkáltató gondoskodik.

A Kollektív Szerződés mellékletei:

1. sz. melléklet: A Kollektív Szerződés 5.1.1. pontja szerint munkaruhára és védőeszközre jogosító munkakörök és a juttatott eszközök

Debrecen, 2005. május 6.

A munkáltató részéről:

A TUDOSz intézeti alapszervezete részéről:

1.sz. melléklet

a Kollektív Szerződés 5.1.1. pontja szerint munkaruhára és védőeszközre jogosító munkakörök az ATOMKI-ban és a juttatott eszközök

a.) Védőruhák, védőfelszerelések

Munkahely	Védőruha, védőfelszerelés járandóság
Nyitott radioaktív készítményekkel végzett munka	fehér köpeny, fehér nadrág, pólóing, gumikesztyű, tornacipő, egyéni dózismérő
„B” típusú laboratórium	fehér sapka vagy főkötő, szükség esetén plexi szemüveg, gumikesztyű, szükség esetén savkesztyű, karvédő, pólóing, fehér nadrág, PVC kötény, sarcipő, védőcipő, harisnya, egyéni dózismérő
Fent felsoroltak részére inaktív munkához	fehér köpeny
Zárt sugárforrással dolgozóknak	fehér vagy kék köpeny, illetve kétrészes munkaruha, egyéni dózismérő
Mindazon intézeti dolgozóknak, akik nincsenek közvetlen sugárveszélynek kitéve	fehér vagy kék köpeny, illetve kétrészes munkaruha
Vegy laborokban dolgozók	fehér köpeny, fehér nadrág, szükség szerint gumikötény, gumikesztyű, védőcipő, védőszemüveg
Erősáramú karbantartó villanyszerelő és segítője	gumi védőkesztyű, gumitalpú bakancs
Hegesztő	védőszemüveg, bőrkötény, cipővédő (lábszárvédő)
Villanyhegesztő	Hegesztőpajzs, bőrkötény, bőrkesztyű, hőszigetelő kesztyű, lábszárvédő, bőrtalpú bakancs
Plazmavágó	bőrkötény, hőszigetelő kesztyű, lábszárvédő, bőrtalpú bakancs
Forgácsoló, lakatos, asztalos	bőrtalpú bakancs
Szállítási munkával foglalkozók és segéd munkások	erős vászonkötény, tenyérvédő, bőrtalpú bakancs
Konyhai felszolgálók, takarítók	csúszásgátló talpú kismama-cipő, fejkendő, fehér köpeny
Portások	esőköpeny, munkaköpeny

Amennyiben a munka jellegének megfelelő hőmérséklet nincs biztosítva (téli szabadban végzett munka) ABEO 6.2	vattakabát, esőkabát, bundasapka, bőrkesztyű, bőrtalpú bakancs
Időjárástól függő munkakörnyezet (téli hideg klíma, esős, csapadékos időjárási viszonyok	vattakabát, esőkabát, gumi- vagy műanyag csizma, bundasapka, bőrkesztyű, bőrtalpú bakancs
Műhelytakarítók	bőrtalpú bakancs, bőrkesztyű
Hideglaborban nitrogénes gépkezelők	védő lábbeli
Számítógép monitor mellett dolgozók, műszaki rajzoló	fényvédő gyógyyszemüveg

b.) Tisztálkodási eszközök juttatása

Munkahely	Tisztítóeszköz járandóság
Öltözők, közepes szennyeződésnek kitett munkahelyen	2 havonként és személyenként 1 db szappan, törölköző szükség szerint
Öltözők fokozott szennyeződésnek kitett munkahelyen	2 havonként és személyenként 1 db szappan, havonként 1 tubus 150 g-os UltraDerm kéztisztító, törölköző szükség szerint
Műhelyi tisztálkodásra	műhelyenként és havonként 1 db szappan

c.) Védőkenőcs juttatása

Munkahely	Védőkenőcs
Gépész, gépkezelő, karbantartó, fémestergályos, fúrós, marós, géplakatos, olajjal dolgozó motor- és autószerelő, olajhűtéssel dolgozó köszörűs, olajedző, galvanizáló, benzinnel vagy benzines keverékkel dolgozó, akkumulátor-kezelő és töltő, film előhívó oldatokkal, lúggal, ill. lúgos oldatokkal dolgozó, nyitott radioaktív anyagokkal dolgozó	az üzemorvos által előírt védőkenőcs