

INTEGRÁLT IRÁNYÍTÁSI RENDSZER
MUNKAUTASÍTÁS
MUNKARUHA JUTTATÁSI REND



			Aláírás
Készítette:	Hönig Judit	munkaügyi szakértő/mb. munkavédelmi képviselő	 dátum: 2024.03
Ellenőrizte:	Nagy-György Etelka	gazdasági igazgató	 dátum: 2024.03.2
Jóváhagyta:	Bednáriné Dr. Dörnyei Gabriella	főiskolai tanár/dékan	 dátum: 2024.03.25



Tartalom

1. A MUNKAUTASÍTÁS CÉLJA	3
2. A MUNKAUTASÍTÁS ÉRVÉNYESSÉGI TERÜLETE	3
3. FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA	3
4. MUNKAUTASÍTÁS LEÍRÁSA	3
5. EGYÉB	4
6. HIVATKOZÁSOK, FELHASZNÁLT IRODALOM	4
7. MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE	4



1. A MUNKAUTASÍTÁS CÉLJA

1.1 Jelen munkautasítás célja, hogy részletesen szabályozza az egyes juttatási alanyok körét, a jogosultság körülményeit, továbbá a juttatások igénybevételének módját.

1.2 A munkautasítás a védőeszközök kiadását nem szabályozza. Azon munkakörökben, ahol védőruha biztosítása kötelező, az egyéni védőeszközt és védőfelszerelést a munkavédelmi szabályzat szerinti feltételekkel kell biztosítani.

2. A MUNKAUTASÍTÁS ÉRVÉNYESSÉGI TERÜLETE

2.1 A munkautasítás hatálya kiterjed az Egészségtudományi Kar (ETK) valamennyi alkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalójára.

2.2 Az utasítás hatálya nem terjed ki a más munkáltató állományába tartozó, de az ETK-nál egyéb munkaszerződés szerint munkát végzőkre.

3. FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

3.1 **munkaruha:** a munkavégzéshez biztosított ruházat, melyet a munkáltató a jogszabályi előírások alapján biztosít.

3.2 **kihordási idő:** a ruházati cikkek elhasználódására vonatkozóan meghatározott idő a tevékenység figyelembevételével.

3.3 **lejárató idő kezdete:** a vásárlástól érvényes.

3.4 **vásárlásra fordítható összeg:** a szervezeti egység vezetője határozza meg.

3.5 **kiadható mennyiség:** a szervezeti egység vezetője által engedélyezett megvásárolható ruházat mennyisége.

4. MUNKAUTASÍTÁS LEÍRÁSA

4.1 Munkaruha

4.1.1 **A juttatás feltételei:** a munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a kiadható mennyiséget, a juttatási idő és a vásárlásra fordítható összeget a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg. (1. sz. melléklet)

4.1.2 A beszerzés módja:

a) a munkavállaló megvásárolja a neki megfelelő munkaruhát és az Egyetem nevére, címére, valamint az adószámára kiállított számlát kér:

(1085 Budapest, Üllői út 26., adószám: 19308674-2-44)

A számlát a már engedélyezett Beszerzési kérelemmel együtt eljuttatja a Kari Gazdaság Igazgatóság Pénzügyi és Kontrolling csoportjának munkatársa részére. A számla összegéből az e rendben rögzített összeg kerül térítésre a munkavállaló részére, a bankszámlaszámára történő átutalással.

A ruházatokra vonatkozó keretösszegek két évente, az ETK Gazdasági Igazgatóság Beszerzési csoportjának piackutatása alapján kerülnek megállapításra.

4.1.3 A munkaruha kiadása: a munkaruházati termékekről a Gazdasági Igazgatóság Gondnokság-i csoportja a 2. sz. melléklet szerinti nyilvántartást vezet és névre szólóan adja ki a munkavállalónak a kihordási idő figyelembevételével.

4.1.4 jogosultság: a munkaruha juttatásra való jogosultság a munkaszerződés megkötésétől számított egy év ledolgozásával kezdődik.

4.1.5 Egyéb rendelkezések:

- a) A munkaruha a kihordási idő után a kedvezményezett tulajdonába megy át térítésmentesen.
- b) Ha a munkavállaló jogviszonya a juttatási idő letelte előtt megszűnik, akkor időarányosan köteles a ruházatra vonatkozó költséget megtéríteni.
- c) A személyre szólóan kiadott ruházati cikk/ek tisztításáról, karbantartásáról, állagmegóvásáról a kedvezményezett saját költségén köteles gondoskodni.
- d) Ha a munkaruha a rendeltetésszerű használat során megrongálódik, a ruházat leselejtezhető, a ruházat pótlását a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezheti. Amennyiben a munkavállalónak felróhatóan rongálódott meg, vagy válik használhatatlanná a munkaruha, abban az esetben annak pótlásáról a dolgozó saját költségén gondoskodik.

5. EGYÉB

Jelen szabályzat felülvizsgálata két évente szükséges.

6. HIVATKOZÁSOK, FELHASZNÁLT IRODALOM

- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről:
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200001.tv>
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról:
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99500117.tv>
- Munkavédelmi Szabályzat
https://semmelweis.hu/jogigfoig/files/2022/09/MBSZ_I_Konyv_Munkavedelmi_szabalyzat_hataly_2022.IX_.10-tol.pdf

7. MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE

1. sz. melléklet – Munkaruha juttatásra jogosító munkakörök
2. sz. melléklet – Munkaruha juttatási időnyilvántartó lapja

Munkaruha juttatásra jogosító munkakörök

Munkakör megnevezése	Munkaruha megnevezése	Kiadható mennyiség	Kihordási idő	Támogatás mértéke (Ft/db)
laborgyakorlatot vezető oktató	papucs	1 pár	2 év	13 000 Ft
laborasszisztens/oktatási asszisztens	nadrág vagy szoknya	2 db	2 év	8 000 Ft
	papucs	1 pár	2 év	13 000 Ft
	póló	3 db	2 év	3 000 Ft
tankonyhai kisegítő dolgozó	csúszásmentes munkavédelmi cipő vagy papucs	1 pár	2 év	13 000 Ft
	nadrág vagy szoknya	2 db	2 év	8 000 Ft
	póló	3 db	2 év	3 000 Ft
tankonyhai gyakorlatvezető	papucs	1 pár	2 év	13 000 Ft
	nadrág vagy szoknya	2 db	2 év	8 000 Ft
	póló	3 db	2 év	3 000 Ft

