



# **Alkalmazotti szabályzat**

Hatálybalépés napja: 2022.

**Dokumentum adatlap**

**I.**

**Szervezet neve:** Semmelweis Egyetem  
**Dokumentum címe:** Alkalmazotti szabályzat  
**Elfogadó:** Szenátus  
**Elfogadó határozat száma:** .../2022. (.....) sz. szenátusi határozat  
**Hatálybalépés napja:** 2022.

**II.**

<b>Előkészítő szakmai szervezeti egység</b>	<b>ügyintéző</b>	<b>vezető</b>
Alkalmazotti Tanács		Mester Bianka Alkalmazotti Tanács elnöke
<b>Jogi előkészítő</b>	<b>ügyintéző</b>	<b>vezető</b>
Jogi és Igazgatási Főigazgatóság	Dr. Tompa Szilvia	Dr. Kovács Zsolt főigazgató

## Tartalom

<b>1. Általános rendelkezések.....</b>	<b>5</b>
1.1 Az Alkalmazotti szabályzat időbeli hatálya.....	5
1.2 Az Alkalmazotti szabályzat személyi hatálya.....	5
1.3 Az Alkalmazotti szabályzat közzététele, módosítása, felmondása, megszűnése.....	5
1.4 Fogalmak.....	6
<b>2. Részletes rendelkezések.....</b>	<b>6</b>
2.1 Az AT működése.....	6
2.1.1. Az AT létrejötte, tagjai.....	6
2.1.2. Az AT mandátuma.....	6
2.1.3. Az AT és a munkavállalók közötti kapcsolat.....	6
2.1.4. Az AT és a Munkáltató együttműködése.....	7
2.1.5. Az AT és a Munkáltató kapcsolatrendszerének formái.....	7
2.1.6. Az AT megszűnése.....	7
2.2 A munkavállaló részvételi jogai, az AT visszahívása.....	8
2.2.1. Az AT visszahívása.....	8
2.2.2. Az AT tagjaira vonatkozó különös szabályok.....	8
2.2.2.1. Az AT tagjai.....	8
2.2.2.2. Az AT tagjainak kedvezményei.....	8
2.2.2.3. Az AT tagjainak munkajogi védelme.....	9
2.2.2.4. Az AT tagok megbízatásának megszűnése.....	9
2.2.2.5. Az AT működése, joggyakorlásának módja.....	9
2.2.2.6. Döntés.....	9
2.2.2.7. Együttdöntési jog gyakorlása.....	10
2.2.2.8. Véleménynyilvánítás.....	10
2.3 A kapcsolattartás módja.....	11
2.3.1. Információátadás.....	11
2.3.2. Konzultáció.....	12
2.3.2.1. Konzultációhoz való jog csoportos létszámleépítés esetén.....	12
2.3.2.2. Tárgyalás.....	12
2.3.2.3. Kollektív munkaügyi vita.....	12
2.3.2.4. Munkaügyi jogvita.....	13
2.3.2.5. Vezetők pályáztatása.....	13

2.4	Az AT működését biztosító feltételek.....	13
2.4.1.	Tárgyi és személyi feltételek.....	13
2.4.2.	Pénzügyi feltételek.....	14
<b>3.</b>	<b>Egyéb rendelkezések.....</b>	<b>14</b>
3.1.	Jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése.....	14
3.2.	Sztrájk és az AT kapcsolata.....	14
3.3.	Záró rendelkezések.....	14
<b>4.</b>	<b>MELLÉKLETEK.....</b>	<b>14</b>

## Preambulum

Az Alkalmazotti szabályzat célja a törvény által rögzített munkavállalói részvételi jogok gyakorlás rendjének, a Munkáltató és az Alkalmazotti Tanács (a továbbiakban: AT) kapcsolatrendszerének, és együttműködésének meghatározása, valamint az AT tagjait megillető munkajogi védelem rögzítése. Az AT az Alkalmazotti Szabályzatból származó igényének érvényesítése érdekében munkaügyi jogvitát kezdeményezhet. A Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Egyetem vagy Munkáltató), mint Munkáltató, valamint a Munkáltatónál megválasztott AT a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) alapján biztosított jogkörüknél fogva – közös elhatározásból alkották meg az alábbi szabályzatot, melyet ezen törvények felhatalmazása alapján a mai nappal elfogadnak és hatályba léptetnek.

### 1. Általános rendelkezések

Az Alkalmazotti szabályzatot létrehozó felek a Szenátus, a munkáltató képviselőjében az Egyetem rektora, kancellárja és Klinikai Központ elnöke, továbbá az AT.

#### 1.1 Az Alkalmazotti szabályzat időbeli hatálya

Az Alkalmazotti szabályzat a Munkáltató képviselőjének és az AT elnökének aláírásával lép hatályba és az AT megbízásának, lemondásának, visszahívásának, tagjai számának több mint egyharmaddal bekövetkező csökkenése, valamint a Munkáltató jogutód nélküli megszűnéséig hatályos.

#### 1.2 Az Alkalmazotti szabályzat személyi hatálya

Az Alkalmazotti szabályzat személyi hatálya az AT megválasztása esetén kiterjed az Egyetem valamennyi munkavállalójára azzal, hogy a munkavállaló választása szerint jogosult a szervezet munkájában részt venni vagy attól távol maradni.

#### 1.3 Az Alkalmazotti szabályzat közzététele, módosítása, felmondása, megszűnése

- (1) A Munkáltató lehetőségéhez mérten elősegíti, hogy az Alkalmazotti szabályzatot a munkavállalók, a szervezeti egységek és az ott tevékenykedő érdekvédelmi szervezetek képviselői az Egyetem informatikai rendszerén keresztül megismerjék, továbbá az Alkalmazotti szabályzatot közzéteszi az Egyetem erre rendszerezített alhonlapján.
- (2) Az Alkalmazotti szabályzat felülvizsgálatát, módosítását bármely fél írásban kezdeményezheti.
- (3) Az Alkalmazotti szabályzatot a felek 3 hónapos határidővel felmondhatják.

#### 1.4 Fogalmak

Tájékoztató: a munkaügyi kapcsolatokkal vagy a munkaviszonnyal összefüggő,

törvényben meghatározott információ átadása, ennek megismerését, megvizsgálását és az ezzel kapcsolatos vélemény kialakítását és képviselését lehetővé tévő módon.

**Kezdeményezés:** az AT és a Munkáltató azon intézkedése, amely valamely, jelen szabályzat szerinti egyeztetés, információcsere, vagy tájékoztatás megtételére irányul, a határidő számítása a kezdeményezés kézhezvételétől számít.

**Konzultáció:** a Munkáltató és az Alkalmazotti Tanács vagy a szakszervezet közötti véleménycsere, párbeszéd.

**Munkavállaló:** az Egyetemmel teljes vagy részmunkaidős, határozott vagy határozatlan időre szóló munkaviszonyban, vagy egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személy (a továbbiakban: munkavállaló).

## 2. Részletes rendelkezések

### 2.1 Az AT működése

#### 2.1.1. Az AT létrejötte, tagjai

- (1) Az AT választásra az Mt., továbbá a 357/2009. (XII.30.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadók azzal, melynek részleteit az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- (2) A választást a választási bizottság írja ki úgy, hogy az AT és a Munkáltató folyamatos feladatellátása biztosított legyen. Az AT feladatait az új tanács megválasztásáig, de legfeljebb három hónapig a korábbi tanács látja el.

#### 2.1.2. Az AT mandátuma

Az AT működése, megszűnése, vezetőjének és tagjainak megbízatása és visszahívása tekintetében az Mt. rendelkezései az irányadók.

#### 2.1.3. Az AT és a munkavállalók közötti kapcsolat

- (1) Az AT a Munkáltatóval történő egyeztetések során, a munkavállalók összességét képviseli és az Egyetem érdekeit tartja szem előtt.
- (2) Alapvető feladata, hogy a döntések előkészítésénél megjelenítse a munkavállalók véleményét, érdekeit.
- (3) Az AT egy-egy munkáltatói előterjesztés kapcsán, előzetesen kikérheti a munkavállalók véleményét, az adott témáról megbeszélést, Alkalmazotti Fórumot hívhat össze.
- (4) Az AT félévente tájékoztatja tevékenységéről a munkavállalókat (pl. honlapon, körlevélben).

#### 2.1.4. Az AT és a Munkáltató együttműködése

- (1) A munkavállalók jogainak érvényesítése, valamint kötelezettségeinek teljesítése során az AT és a Munkáltató kötelesek együttműködni.
- (2) Az együttműködés célja az Egyetem szakmai munkájának segítése, színvonalának emelése, és a kiegyensúlyozott munkahelyi légkör biztosítása érdekében a jogok és köteleességek összhangjának megteremtése.
- (3) A Munkáltató, és az AT köteles egymást írásban tájékoztatni a képviselőjére jogosult, valamint a tisztségviselő(k) személyéről.

#### 2.1.5. Az AT és a Munkáltató kapcsolatrendszerének formái

- (1) Az AT feladata a munkaviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése.
- (2) Az AT feladatának ellátása érdekében jogosult tájékoztatást kérni és az ok megjelölésével tárgyalást kezdeményezni, amelyet a Munkáltató nem utasíthat el.
- (3) A Munkáltató fél évente tájékoztatja az AT-t:
  - a) a gazdasági helyzetét érintő kérdésekről,
  - b) a munkabérek változásáról, a szervezeti egységenkénti bérállításokról, a bérkifizetéssel összefüggő likviditásról, a foglalkoztatás jellemzőiről, a munkaidő felhasználásáról, a munkafeltételek jellemzőiről,
  - c) a munkáltatónál foglalkoztatott munkavállalók számáról és munkakörük megnevezéséről.
- (4) Az AT írásos állásfoglalást, véleményt, javaslatot nyújthat be a Munkáltató részére, valamint tárgyalást kezdeményezhet a munkavállalókat érintő és az AT hatáskörébe tartozó kérdés(ek)ben, azzal, hogy tárgyalás kezdeményezése esetén javaslatot tesz a megbeszélés helyére, idejére. Az egyeztetésről, az egyezség létrehozásáról jegyzőkönyvet készít.
- (5) Munkáltató és az AT megállapodnak abban, hogy a jogkörükbe tartozó ügyekben az egymásnak feltett kérdésekre legalább 5 munkanapon belül tájékoztatást adnak.

#### 2.1.6. Az AT megszűnése

- (1) Az AT megszűnik, ha
  - a) a munkáltató jogutód nélkül megszűnik,
  - b) megbízási ideje lejárt,
  - c) lemond,
  - d) visszahívják,
  - e) tagjainak száma a póttagok kooptálása ellenére több mint egyharmaddal csökkent,
  - f) a munkavállalók létszáma 50 fő alá vagy legalább kétharmaddal csökkent,
  - g) a bíróság a választás eredményét megsemmisíti,
  - h) továbbá törvényben meghatározott egyéb esetben.
- (2) A megszűnést kiváltó okról tudomásszerzést követően nyolc napon belül értesíteni kell a rektort és a kancellárt, az AT tagjait és a munkavállalókat.
- (3) Az AT a rektortól kéri az új AT választásának kiírását, kivéve, ha a megszűnésre a munkáltató megszűnése okán került sor.

- (4) Ha a megbízás lejárta miatt fog az AT mandátuma megszűnni, az új választás kiírásával kapcsolatos kérelmet a megbízás lejárta előtt legalább hat hónappal kell benyújtani.
- (5) Az AT megbízatásának lejárta előtt, a megfelelő határidő, a hatályos jogszabályok és az 1. sz. melléklet betartása mellett meg kell tartani az AT választást.

## 2.2 A munkavállaló részvételi jogai, az AT visszahívása

### 2.2.1. Az AT visszahívása

- (1) Az AT visszahívásáról szavazást kell tartani, ha ezt a választásra jogosult munkavállalók legalább harminc százaléka írásban indítványozza. A szavazás érvényes, ha ezen a választásra jogosult munkavállalók több mint fele részt vett. A visszahíváshoz a leadott érvényes szavazatok több mint kétharmada szükséges.
- (2) Visszahívásra irányuló indítvány egy éven belül ismételt nem tehető.
- (3) Az AT tagjának visszahívására a megválasztására vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- (4) Az AT a megválasztását követő tizenöt napon belül összeül, első ülésén - tagjai közül - elnököt választ.
- (5) Az elnök tisztségéből történő visszahívását az AT tagjai kezdeményezhetik. A visszahívás akkor eredményes, ha az AT tagjainak legalább 50% + 1 fő erre szavazott. Az AT elnökének visszahívásával egyidejűleg, meg kell választani az új elnököt is.

### 2.2.2. Az AT tagjaira vonatkozó különös szabályok

#### 2.2.2.1. Az AT tagjai

- (1) A Munkáltató több mint 2000 fős munkavállalói létszámának megfelelően az AT tagjainak száma 13 fő.
- (2) AT tagnak az a cselekvőképes munkavállaló választható, aki legalább 6 hónapja a munkáltatóval munkaviszonyban áll, A megválasztott tagok névsorát az AT választást követően a Választási Bizottság az Egyetem honlapján teszi közzé. A választás részleteit az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- (3) Nem választható az AT tagjává az, aki:
  - a) munkáltatói jogot gyakorol,
  - b) a vezető hozzátartozója,
  - c) a Választási Bizottság tagja.

#### 2.2.2.2. Az AT tagjainak kedvezményei

- (1) Az AT elnökét havi munkaidejének 15%-ának, az AT tagját munkaideje 10 %-ának megfelelő munkaidő kedvezmény illeti meg.
- (2) Az AT elnöke és tagjai, az Egyetem munkavégzési sajátosságaira tekintettel a munkaidő kedvezmény felhasználásáról lemondhatnak.
- (4) A munkaidő kedvezmény igénybevételét – előre nem látható, halasztást nem tűrő és



rendkívül indokolt esetet kivéve – legalább 5 nappal korábban be kell jelenteni. A bejelentést az adott tag tekintetében a munkáltatói jogot gyakorló részére kell megtenni. A munkaidő kedvezmény tartamára távolléti díj jár. A munkaidő kedvezményt az AT tagjának munkahelye szerinti szervezeti egységnél vezetett jelenléti íven rögzíteni kell.

#### 2.2.2.3. Az AT tagjainak munkajogi védelme

- (1) Az AT egyetértése szükséges az AT elnöke munkaviszonyának a Munkáltató által felmondással történő megszüntetéséhez vagy a Munkáltató az AT elnökét érintő Mt. 53. § szerinti intézkedéséhez.
- (2) A védelem az AT elnökét megbízatásának idejére és annak megszűnését követő hat hónapra illeti meg, feltéve, ha a tisztségét legalább tizenkét hónapon át betöltötte.

#### 2.2.2.4. Az AT tagok megbízatásának megszűnése

- (1) Az AT tagjainak megbízatása megszűnik:
  - a) lemondással,
  - b) visszahívással, amelynek szabályait az ügyrend rögzíti,
  - c) cselekvőképességének elvesztésével,
  - d) ha a munkáltató, vagy a munkáltató vezetőjének közeli hozzátartozójává válik,
  - e) ha az AT megszűnik,
  - f) ha a munkavégzésre irányuló jogviszonya megszűnik,
  - g) elhalálozással,
  - h) törvényben nevesített más okból.
- (2) Ha az AT tagjának megbízatása megszűnik, helyére a tudomásszerzést követő tizenöt napon belül az AT elnöke az AT választás során az AT póttagjai közül a szavazatok számának megfelelően, a legtöbb szavazatot szerzett póttagot hívja be.
- (3) Ha a póttag a rendelkezésre álló tizenöt napos határidőben nem reagál, vagy vele szemben összeférhetlenségi ok áll fenn és ezen okot a felkérés kézhezvételétől számított harminc napon belül nem hárítja el, akkor helyette a sorrendben következőt kell felkérni. Ha nincs már több póttag, akkor az AT csökkentett létszámmal működik tovább.

#### 2.2.2.5. Az AT működése, joggyakorlásának módja

Az AT működését ügyrendje határozza meg.

#### 2.2.2.6. Döntés

- (1) Az AT dönt:
  - a) az ügyrendjének meghatározásáról,
  - b) éves munkaterve elkészítéséről,
  - c) tagjai közötti belső munkamegosztásról,
  - d) az AT elnökének személyéről,
  - e) a képviseleti jog megosztásáról,

- f) a rendelkezésre álló, működéshez szükséges pénzeszközök felhasználásáról,
- g) a munkavállalói képviselétről foglalkoztatási érdekegyeztetés esetén,
- h) az AT által vállalt ügyekben történő döntéshozatalról,
- i) más, jogszabály által az AT döntési körébe sorolt ügyekről.

#### 2.2.2.7. Együttdöntési jog gyakorlása

A Munkáltató és az AT közösen dönt a jóléti célú pénzeszközök felhasználása és a jóléti célú ingatlanok használata tekintetében.

#### 2.2.2.8. Véleménynyilvánítás

- (1) A Munkáltató döntése előtt legalább 5 nappal kikéri az AT véleményét a munkavállalók legalább egyharmadát érintő munkáltatói intézkedések és szabályzatok tervezetéről.
- (2) Munkáltatói intézkedésnek minősül különösen:
  - a) a Munkáltató átszervezése, átalakítása, szervezeti egység önálló szervezetté alakítása, azok megszűnése, összevonása,
  - b) termelési, beruházási program, új technológia bevezetése, a meglévő korszerűsítése,
  - c) a munkavállalóra vonatkozó személyes adatok kezelése és védelme,
  - d) a munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikai eszköz alkalmazása,
  - e) az egészséges és biztonságos munkafeltételek kialakítására szolgáló, a munkabalesetek, valamint a foglalkozási megbetegedések megelőzését elősegítő intézkedés,
  - f) az új munkaszervezési módszer, valamint a teljesítménykövetelmény bevezetése, módosítása,
  - g) a képzéssel összefüggő tervek,
  - h) a foglalkoztatást elősegítő támogatások igénybevétele,
  - i) az egészségkárosodást szenvedett vagy a megváltozott munkaképességű munkavállalók rehabilitációjára vonatkozó intézkedések tervezete,
  - j) a munkarend meghatározása,
  - k) a munka díjazás elveinek meghatározása,
  - l) a munkáltató működésével összefüggő környezetvédelmi intézkedés,
  - m) az egyenlő bánásmód követelményének megtartására és az esélyegyenlőség biztosítására irányuló intézkedés,
  - n) a családi élet és a munkatevékenység egyensúlyának előmozdítása,
  - o) munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott egyéb intézkedés.
- (3) A Munkáltató személyében bekövetkező változás esetén az átadó és az átvevő munkáltató legkésőbb a változást megelőzően 15 nappal tájékoztatja az Alkalmazotti Tanácsot a változás
  - a) időpontjáról vagy tervezett időpontjáról,
  - b) okáról,
  - c) a munkavállalókat érintő jogi, gazdasági és szociális következményeiről.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározott időpontban az átadó és az átvevő Munkáltató - megállapodás megkötése érdekében - tárgyalást kezdeményez az AT-al a

munkavállalókat érintő tervezett intézkedésekről.

- (5) A tárgyalásnak ki kell terjednie az intézkedések elveire, a hátrányos következmények elkerülésének módjára, eszközére és e következmények enyhítését célzó eszközökre.
- (6) Az átadó és az átvevő Munkáltató akkor is teljesíti a tájékoztatási és tárgyalási kötelezettségét, ha a Munkáltató személyében bekövetkező változást megalapozó döntést a Munkáltatót ellenőrző szervezet vagy személy hozta meg. A Munkáltató nem hivatkozhat arra, hogy tájékoztatási és tárgyalási kötelezettségét azért nem teljesítette, mert az ellenőrző szervezet vagy személy a döntéséről a Munkáltató tájékoztatását elmulasztotta.

## 2.3 A kapcsolattartás módja

Felek megállapodnak abban, hogy az AT jogosítványaira építve olyan kapcsolat kialakítására törekszenek, amely a vonatkozó eljárási és egyéb szabályok megtartása mellett biztosítja a megfelelő információáramlást, valamint a Felek közötti akadálytalan együttműködést.

### 2.3.1. Információátadás

- (1) Az AT képviselője az Egyetem Szenátusának ülésén, a Kari Tanács ülésén, a Rektori Értekezleten, továbbá az állandó bizottságok ülései közül azon, amelynek döntése a munkavállalók érdekeit közvetlenül, vagy általánosságban érinti, legalább tanácskozási joggal, valamint az adott testület mindenkor hatályos működési szabályaiban foglaltak szerint szavazati joggal vesz részt. Az AT állandó – tanácskozási joggal felruházott - képviselőt küldhet a(z):
  - a) Paritásos munkavédelmi testületbe,
  - b) Egyetemi Etikai Bizottságba, amennyiben a bizottság eljárásának érintettje valamely munkavállaló,
  - c) Minőségfejlesztési és Minőségértékelő Bizottságba,
  - d) Egyetemi Esélyegyenlőségi Bizottságba,
  - e) Klinikai Központ Tanácsba.
- (2) Az AT az általa delegált küldöttel vesz részt a Kórházi Felügyelő Tanács munkájában.
- (3) A Munkáltató az AT által felvetett kérdésekre a 2.1.5. pontban meghatározott ésszerű határidőn belül, általában 5 munkanapon belül ad tájékoztatást. Ettől eltérni abban az esetben lehet, ha a válasz annak összetettsége miatt 5 napon belül nem készíthető el. Ez esetben a válaszadás határidejét 5 napon belül írásban közölni kell.
- (4) Az AT a Munkáltatót a tevékenységéről informálja, így
  - a) a határozatait megküldi,
  - b) külön kérésre egyes – határozatba nem foglalt – kérdésekről tájékoztatást ad,
  - c) a Semmelweis Egyetem vezetőit üléseire szükség szerint meghívja.

### 2.3.2. Konzultáció

Felek úgy állapodnak meg, hogy az információáramlás biztosítása érdekében konzultációt

kezdeményezhetnek a megfelelő értelmezés és megoldások kialakítása érdekében. A konzultáció során a felek kifejezésre juttatják álláspontjukat. Konzultációt bármelyik fél kezdeményezhet, azt a kezdeményezéstől számított 5 munkanapon belül meg kell kezdeni.

#### 2.3.2.1. Konzultációhoz való jog csoportos létszámleépítés esetén

- (1) A Munkáltató, ha csoportos létszámcsökkentés végrehajtását tervezi, az AT-tal tárgyalni köteles.
- (2) A tárgyalás megkezdését megelőzően legalább hét nappal a Munkáltató köteles az Alkalmazotti Tanácsot írásban tájékoztatni.
  - a) a tervezett csoportos létszámcsökkentés okáról,
  - b) foglalkoztatási csoportok szerinti megosztásban a tervezett létszámcsökkentéssel érintett, vagy
  - c) az Mt. 71. § (1) bekezdésében meghatározott időszakban foglalkoztatott munkavállalók létszámáról,
  - d) a létszámcsökkentés végrehajtásának tervezett tartamáról, időbeni ütemezéséről,
  - e) a kiválasztás szempontjairól, valamint
  - f) a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos - a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározottól eltérő - juttatás feltételéről és mértékéről.
- (3) A Munkáltató tárgyalási kötelezettsége a megállapodás megkötéséig, ennek hiányában legalább a tárgyalás megkezdését követő tizenöt napig áll fenn.
- (4) A tárgyalásnak - a megállapodás érdekében - ki kell terjednie a csoportos létszámcsökkentés
  - a) elkerülésének lehetséges módjára, eszközére,
  - b) elveire,
  - c) következményeinek enyhítését célzó eszközökre, valamint
  - d) az érintett munkavállalók számának csökkentésére.
- (5) A tárgyalás során kötött megállapodást írásba kell foglalni és meg kell küldeni az állami foglalkoztatási szervnek.

#### 2.3.2.2. Tárgyalás

Az AT a feladatának ellátása érdekében jogosult tájékoztatást kérni a jogszabályban meghatározott témakörökben és az ok megjelölésével tárgyalást kezdeményezni, amelyet a Munkáltató nem utasíthat el.

#### 2.3.2.3. Kollektív munkaügyi vita

- (1) A Munkáltató és az AT a közöttük felmerült viták feloldására egyeztető bizottságot (a továbbiakban: bizottság) alakíthat.
- (2) A bizottság a Munkáltató és az AT vagy a szakszervezet által azonos számban delegált tagból és független elnökből áll. A Szakszervezet és az AT a munkavállalói oldal tagjait közösen is delegálhatják. Az elnök a korábbi Választási Bizottság elnöke vagy tagja.
- (3) Az elnök köteles a két fél által delegált tagokkal folyamatosan konzultálni, a tagok

- álláspontját, az egyeztetés eredményét az egyeztetés befejezésekor írásban összefoglalni.
- (4) A Munkáltató és az AT előzetesen írásban megállapodhatnak, hogy a bizottság döntésének magukat alávetik. Ebben az esetben a bizottság határozata kötelező. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
  - (5) Felek mindenképpen döntőbíróként vesznek igénybe, az Mt. 263. §-ban foglaltak esetén (jóléti célú pénzeszközök felhasználása).

#### 2.3.2.4. Munkaügyi jogvita

A munkavállaló és a Munkáltató a munkaviszonyból vagy a törvényből származó, az AT a törvényből vagy Alkalmazotti szabályzatból származó igényét bíróság előtt érvényesítheti.

#### 2.3.2.5. Vezetők pályáztatása

Az AT képviselője véleményezési jogkörét a szenátusi szavazat útján gyakorolja.

## 2.4 Az AT működését biztosító feltételek

### 2.4.1. Tárgyi és személyi feltételek

- (1) A Munkáltató az AT működéséhez biztosít irodahelyiséget, valamint a kapcsolódó tárgyalót, amelyek felszerelését leltár tartalmazza.
- (2) E helyiségek és eszközök infrastruktúrája az alábbiak szerint:
  - a) energia (villany, fűtés), víz és csatorna ellátás,
  - b) takarítás, karbantartás, javítás,
  - c) telefonvonal, telefonkészülékek,
  - d) naprakész irodai szoftverekkel rendelkező számítógép,
  - e) fénymásolásra és beolvasásra alkalmas nyomtató,
  - f) jogtár használat, hálózati hozzáférés
  - g) nyomdai, postai és fogyóanyag szükséglet, irodaszerek,
  - h) évi legalább 1, de legfeljebb 4 alkalommal intézményi ülés megtartásához alkalmas helyiséget, ha ilyen ülés összehívását az AT kezdeményezi.
- (3) Munkáltató biztosítja továbbá, hogy az AT az általa szükségesnek tartott információkat, felhívásokat, valamint a tevékenységével kapcsolatos adatokat a Munkáltatónál szokásos helyeken és módon közzétegye (Simmelweis Egyetem c. lap, egyetemi honlap, körlevél stb.).
- (4) Az AT ügyviteli feladatai ellátásához a Munkáltató 1 fő teljes munkaidőben foglalkoztatott (bérköltség + járulékai, béren kívüli juttatás, stb.) ügyintézőt biztosít.

### 2.4.2. Pénzügyi feltételek

- (1) Az AT működésének pénzügyi feltételeit, felek által közösen megállapított, évi költségvetés alapján a Munkáltató gazdasági évéhez igazodva, évente fogadják el.

- (2) Az AT elnökének az elfogadott költségvetés keretein belül, rendelkezési joga van, a kötelezettségvállaló a jogi és igazgatási főigazgató.
- (3) Az AT a költségvetés alapján rendelkezésre álló keretet, a Munkáltatónál érvényes gazdálkodási és pénzügyi szabályok szerint használja fel.

### 3. Egyéb rendelkezések

#### 3.1. Jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése

A Munkáltató, az AT és a munkavállalók a jogok és a kötelezettségek teljesítése tekintetében együttműködni kötelesek. Minden esetben úgy kell eljárni, hogy a felek egymás érdekeit kölcsönösen vegyék figyelembe, s úgy működjenek, hogy a másik fél is élhessen jogaival és teljesíthesse kötelezettségeit.

#### 3.2. Sztrájk és az AT kapcsolata

- (1) Az AT a Munkáltatónál szervezett sztrájjal kapcsolatban pártatlan magatartásra köteles, sztrájkot nem szervezhet, a sztrájkot nem támogathatja, és nem akadályozhatja.
- (2) Az AT sztrájkban részt vevő tagjának megbízatása a sztrájk idejére szünetel.

#### 3.3. Záró rendelkezések

- (1) Az Egyetem Alkalmazotti Tanácsa 2022. július 13-án az Alkalmazotti Szabályzatot elfogadta.
- (2) Az Alkalmazotti szabályzat az Egyetem Szenátusának elfogadásával lép hatályba.

## 4. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet – Az AT, az AT tagjainak, póttagjai választási rendje
2. számú melléklet – Ellenőrzési nyomvonal

1. sz. melléklet

Az AT, az AT tagjainak, póttagjai választási rendje

I. Választási bizottság

- (1) A választás előkészítése, lebonyolítása, valamint a választási eljárás részletes szabályainak megállapítása a választási bizottság feladata.
- (2) A Semmelweis Egyetem hagyományainak megfelelően, a mindenkori AT elnök felkér egy, az egyetemen köztisztviselőben álló személyt, a Választási Bizottság elnökének.
- (3) A választási bizottságot az AT a választásra jogosult munkavállalók közül, legkésőbb a választást hatvan nappal megelőzően hozza létre. A választási bizottság létszáma legalább három fő.
- (4) Nem lehet a választási bizottság tagja, aki az AT tagja.
- (5) A választási bizottság tagja tevékenysége ellátásának tartamára mentesül a munkavégzési kötelezettsége alól. Erre az időre távolléti díj illeti meg.
- (6) A választás kiterjed az egyetem minden telephellyel rendelkező működési egységére. A választási bizottság felkérésére minden szervezeti egység vezetője, telephelyenként megbíz 1 fő munkavállalót a szavazólapok kiosztásával, begyűjtésével és visszajuttatásával a választási bizottság számára.
- (7) A választás eredményét a választási bizottság állapítja meg.
- (8) A választási bizottság jegyzőkönyvet készít, melynek tartalmaznia kell:
  - a) választásra jogosultak számát,
  - b) a szavazáson részt vevők számát,
  - c) a leadott érvényes és érvénytelen szavazatok számát,
  - d) az egyes jelöltekre leadott szavazatok számát,
  - e) a megválasztott AT tagok és póttagok nevét,
  - f) a választással összefüggő esetleges vitás ügyet és az ezzel kapcsolatos döntést
- (9) A választási jegyzőkönyvet a választási bizottság közzéteszi az AT honlapján.
- (10) Az AT megbízatása a választási jegyzőkönyv közzétételét követő munkanapon kezdődik és öt évre szól.
- (11) A választási bizottság a 357/2009. (XII. 30.) Korm. rendeletnek megfelelően jelentést készít a választásról a miniszternek és a jelöltet állító szakszervezetnek, az alábbiak szerint:
  - a) választás helye és időpontja,
  - b) a munkáltató megnevezése, székhelye, adószáma,
  - c) az önálló telephely, részleg megjelölése;
  - d) az AT az Mt. 237. § (1) bekezdése alapján megválasztható tagjainak száma vagy annak megjelölése,
  - e) a választásra jogosultak száma;
  - f) a választáson részt vettek száma;
  - g) az összes érvényes szavazat száma, ezen belül a szakszervezetek jelöltjeire leadott összes érvényes szavazat száma, szakszervezetenkénti bontásban, megjelölve azt az ágazati szakszervezetet is, amelynek a szakszervezet esetlegesen tagja,

valamint a nem szakszervezet által állított jelöltekre leadott összes érvényes szavazat száma.

#### I.1. A választás lebonyolításához szükséges adatszolgáltatás

- (1) A választási bizottság megalakulását követően a választás jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelő lebonyolítása érdekében az alábbi adatszolgáltatásra kéri fel munkáltatót:
  - a) választásra jogosult munkavállalók neve,
  - b) választásra jogosult munkavállalók adószáma,
  - c) választásra jogosult munkavállalók tényleges munkavégzésének telephelye.
- (2) Az előző pontban meghatározott adatokat tartalmazó munkavállalói névsort a munkáltató elektronikusan, szerkeszthető formában juttatja el a választási bizottság részére.
- (3) Kizárólag a választásra jogosult munkavállalói lista birtokában kezdődhet el a szavazólapok elkészítése.

#### II. Jelöltállítás

- (1) A Munkáltató több mint 2000 fős munkavállalói létszámának megfelelően az AT tagjainak száma 13 fő lehet.
- (2) AT tagnak az a cselekvőképes munkavállaló választható, aki legalább 6 hónapja a munkáltatóval munkaviszonyban áll, és az adott telephelyen dolgozik.
- (3) Nem választható az AT tagjává az, aki:
  - a) munkáltatói jogot gyakorol,
  - b) a vezető hozzátartozója,
  - c) a Választási Bizottság tagja
- (4) A választásra jogosult, valamint a választható munkavállalók névsorát a választási bizottság állapítja meg és a választást megelőzően legalább ötven nappal teszi közzé. Az ehhez szükséges adatokat a választási bizottság kérésére, öt napon belül a munkáltató adja meg.
- (5) Jelöltet állíthat:
  - a) a választásra jogosult munkavállalók legalább tíz százaléka vagy
  - b) ötven választásra jogosult munkavállaló vagy
  - c) a munkáltatónál képviselettel rendelkező szakszervezet.
- (6) A választási bizottság a jelöltet a választást megelőzően legalább harminc nappal nyilvántartásba veszi és ezt közzéteszi.
- (7) A jelöltlistát a választási bizottság a választást megelőzően legalább öt nappal közzéteszi.
- (8) A jelöltállítás eredményes, ha a jelöltek száma az AT választható tagok számát eléri. Eredménytelen jelöltállítás esetén a jelöltállítási időszakot legfeljebb tizenöt nappal meg kell hosszabbítani.

#### III. A szavazás általános szabályai

- (1) Az AT tagjait titkos és közvetlen szavazással választják a munkavállalók.



- (2) A szavazás időtartamát a választási bizottság határozza meg, mely minimum 14 nap legfeljebb 30 nap.
- (3) A választásra jogosult munkavállalónak egy szavazata van.
- (4) Szavazni legfeljebb a II. pont (1) bekezdésében meghatározott számú (maximum 13 fő) jelöltre lehet. Az AT megválasztásához a szavazólap elektronikusan formában készül el az alkalmazott szavazatszámoló program paramétereinek megfelelően és a jogszabályban megfogalmazott adattartalommal.
- (5) A szavazólapnak tartalmaznia kell:
  - a) a munkáltató megnevezését, illetve az önálló telephely, részleg megjelölését;
  - b) a jelöltek nevét ábécé sorrendben;
  - c) a szakszervezet által állított jelölt esetén a jelölt neve után a szakszervezet nevét, továbbá, ha a szakszervezet ágazati szakszervezet, illetve országos szakszervezeti szövetség tagja, ezen szervezet(ek) megjelölését;
  - d) a nem szakszervezet által állított jelölt esetén a jelölt neve után a „nem szakszervezeti jelölt” megnevezés feltüntetését;
  - e) az Mt. alapján a munkáltatónál, illetve önálló telephelyen történő választás esetén az adott telephelyen megválasztható AT tagok számát, valamint arra való utalást, hogy érvénytelen a szavazat, ha a szavazólapon ennél több személyt jelöltek meg.
- (6) A kitöltött szavazólapokat a választási bizottság ellenőrzi és elektronikusan összesíti a szavazatokat.
- (7) A választás akkor érvényes, ha azon a választásra jogosultak több mint fele részt vett. Ebből a szempontból - feltéve, ha a választáson nem vett részt - nem kell figyelembe venni azt a választásra jogosult munkavállalót, aki a választás időpontjában:
  - a) keresőképtelen beteg,
  - b) fizetés nélküli szabadságon van.
- (8) Az AT megválasztott tagjának azokat kell tekinteni, akik a leadott érvényes szavazatok közül a legtöbbet, de legalább a szavazatok harminc százalékát megszerezték. Szavazategyenlőség esetén a munkáltatóval fennálló hosszabb munkaviszonyt kell figyelembe venni.
- (9) Az AT póttagjának kell tekinteni azt, aki az érvényesen leadott szavazatok legalább húsz százalékát megszerezte.

#### I. Érvénytelen szavazás

- (1) Érvénytelen a szavazat, ha
  - a) nem az előírt módon adták,
  - b) nem lehet megállapítani, hogy a szavazatot kire adták le,
  - c) a megválasztható tagok számánál több jelöltre adtak szavazatot.
- (2) Érvénytelen választás esetén a választást kilencven napon belül meg kell ismételni. Új választást harminc napon belül tartani nem lehet.
- (3) A megismételt választás érvényes, ha azon a választásra jogosultak több mint egyharmada részt vett.
- (4) Alkalmazotti Tanács taggá megválasztottnak azt a jelöltet kell tekinteni, aki a leadott érvényes szavazatok közül a legtöbbet, de legalább a szavazatok harminc százalékát

megszerezte. Ha a megismételt választás érvénytelen, újabb AT választást legkorábban egy év elteltével lehet tartani.

V. Eredménytelen választás:

- (1) Eredménytelen a választás, ha a jelöltek a II. pont (1) bekezdésben meghatározott számban (13 fő) nem kapták meg a leadott szavazatok harminc százalékát.
- (2) A leadott szavazatok harminc százalékát elért jelölteket megválasztott AT tagnak kell tekinteni. A fennmaradó helyekre harminc napon belül új választást kell tartani. Az új választáson a választást megelőző tizenöt napig új jelöltek is állíthatók.
- (3) A megismételt választás érvényes, ha azon a választásra jogosultak több mint egyharmada részt vett.
- (4) AT taggá megválasztottnak azokat a jelölteket kell tekinteni, akik a leadott érvényes szavazatok közül a legtöbbet, de legalább a szavazatok harminc százalékát megszerezték.
- (5) Az AT póttagjának kell tekinteni, aki az érvényesen leadott szavazatok legalább tizenöt százalékát megszerezte.
- (6) Ha a megismételt választás érvénytelen, újabb AT választást legkorábban egy év elteltével lehet tartani.

VI. A választással kapcsolatos jogorvoslat:

- (1) A munkavállaló, a munkáltató, továbbá a munkáltatónál képviselettel rendelkező szakszervezet a jelöléssel, a választás lebonyolításával vagy eredményének megállapításával kapcsolatban az Mt. 289. §-ban foglaltak szerint bírósághoz fordulhat.
- (2) A bíróság megsemmisíti a választás eredményét, ha az eljárási szabályok lényeges megsértését állapítja meg. Lényegesnek kell tekinteni azt a szabálytalanságot, amely a választás eredményét befolyásolta. E körülményt a kérelemben valószínűsíteni kell.

<b>folyamat</b>	<b>folyamat lépései</b>	<b>folyamat feladatgazda</b>	<b>ellenőrző</b>	<b>ellenőrzés módszere</b>	<b>jóváhagyó</b>	<b>jóváhagyás módja</b>	<b>keletkezett dokumentum</b>
AT választási eljárás	eljárás kidolgozása a Munka Törvénykönyve alapján	AT	JIF	írásos dokumentáció ellenőrzése	AT tagok	írásban	választási eljárás
AT ügyrend	ügyrend kidolgozása	AT	n.é.	n.é.	AT tagok	kétharmados szótöbbséggel	ügyrend
Véleménynyilvánítás	véleményezéshez szükséges dokumentáció eljuttatása az AT részére	Munkáltató	n.é.	n.é.	AT tagok a kézhezvételtől számított 5 napon belül	írásban	véleményezett munkáltatói intézkedés
Tájékoztatás I.	félévente tájékoztató készítése a Munkáltató részére	AT	n.é.	n.é.	Munkáltató	írásban	tájékoztató
Tájékoztatás II.	félévente tájékoztató készítése az AT részére	Munkáltató	rektor és kancellár	írásban	rektor és kancellár	írásban	jóváhagyott tájékoztató
Konzultáció	írásbeli tájékoztató a tervezett intézkedés előtt legalább 7 nappal	Munkáltató	n.é.	n.é.	A megkezdett tárgyalástól 15 napig az AT és Munkáltató közösen	írásban	jóváhagyott megállapodás

2. sz. melléklet: Ellenőrzési nyomvonal