

MUNKASZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

a **Csiky Gergely Színház Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

rövidített neve: Csiky Gergely Színház Nonprofit Kft.

székhely: 7400 Kaposvár, Rákóczi tér 1.

cégjegyzék szám: 14-09-308782

képviseli: Dr. Fülöp Péter ügyvezető

adószám: 14590652214

mint Munkáltató – a továbbiakban: **Munkáltató**,

másrészről Olt Tamás György

Születési hely, idő: Kaposvár, 1981. szeptember 21.

Anyja neve:

Lakcíme:

Adószáma:

TAJ száma:

bankszámlaszáma:

mint Munkavállaló – a továbbiakban: **Munkavállaló**, együttesen: **Felek**

között a mai napon, az alábbi feltételek mellett:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Felek megállapodnak, hogy a Munkáltató 2018. szeptember 1. napjától 2020. július 31. napjáig határozott időtartamú munkaviszony keretein belül alkalmazza a Munkavállalót. Munkavállaló munkaköre: **művészeti igazgató (feor 1335)**

Felek megállapodnak, hogy a határozott időtartam lejártát megelőző 2 hónappal kötelező egyeztetéseket folytatnak Munkavállaló továbbfoglalkoztatásának feltételeiről. Felek e körben kijelentik, hogy az egyeztetéseik során kiemelt jelentőséget tulajdonítanak a Munkáltató fenntartója által közölt, a Munkavállaló továbbfoglalkoztatására vonatkozó álláspontnak.

1.2. Munkavállaló kijelenti, hogy a Munkáltató a munkakörébe tartozó feladatokat részletesen ismertette és a jelen megállapodás 1. sz. mellékletét képező munkaviszonyra vonatkozó. Mt. 46. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatót, a 2. számú mellékletet képező munkaköri leírást, valamint a 3. számú mellékletet képező adatvédelmi tájékoztatót átvette.

Felek egybehangzóan kijelentik, hogy a Munkavállaló a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 208. §-a szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

1.3. A Munkavállaló felett a munkáltatói jogokat a Munkáltató Ügyvezetője gyakorolja.

1.4. Munkavállaló a munkáltatói jogkör gyakorlója (munkáltató vezetője) akadályoztatás esetén jogosult a munkáltató vezetőjének színházi művészeti kérdésekben történő helyettesítésére a Munkáltató Szervezeti és Működési Szabályzatának megfelelően.

1.5. A munkavégzés helye: a munkáltató gazdasági érdekkörébe tartozó munkaterület (ek)

1.6. A Felek a munkaviszonnyal kapcsolatban próbaidőt nem kötnek ki.

- 1.7. Felek kijelentik, hogy a szerződés feltételeinek rögzítése és aláírása során nem hallgattak el egymás elől olyan tényt vagy körülményt, amely a szerződés érvényességét érinthetné.
- 1.8. A Felek megállapodnak, hogy az Mt. 93. § (2) bekezdése alapján a Munkáltató a Munkavállaló által teljesítendő munkaidő beosztásának jogát - a munkavégzés önálló megszervezésére tekintettel - a munkavállaló számára írásban átengedi (kötetlen munkarend).
- 1.9. A teljes napi munkaidő mértéke: 8 óra
- 1.10. A Felek rögzítik, hogy a munkáltató a rendeltetése folytán munkaszüneti és vasárnapon is működő munkáltatónak minősül.

II. FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- 2.1. A munkavállaló feladata a jelen szerződés 2. számú melléklet képező munkaköri leírásban foglaltak betartása, teljesítése, figyelemmel a munkáltatónál rendszeresített általános követelményrendszerre és az egyéb, Munkavállaló részére meghatározott munkáltatói utasításokra is. A Munkavállaló kijelenti, hogy a Társaságnál hatályos belső szabályzatokat és utasításokat teljes körűen ismeri, és azokat magára nézve kötelezőnek elfogadja.

A Munkavállaló köteles a Munkáltató sikeres és eredményes működése érdekében hatáskörében mindent megtenni, munkáját személyesen és olyan szakértelemmel és gondossággal ellátni, ami a hasonló vagy ugyanilyen munkakörben foglalkoztatott személyektől elvárható. A Munkavállaló kijelenti, hogy rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges szakirányú végzettséggel (képesítéssel) és szakmai gyakorlattal.

- 2.2. A Munkavállaló a rábízott munkákat a legjobb tudása szerint, feleltesei utasításának megfelelően köteles végezni. A Munkavállaló köteles a munkavégzésre vonatkozó biztonsági, munkavédelmi és egyéb szabályokat betartani, a Munkáltató, illetve a Munkáltatóval szerződéses jogviszonyban álló megbízók érdekkörébe tartozó tulajdont megvédeni, a munkarendet, az egészségvédelemre és a baleset elhárítására, a személyes adatok védelmére, továbbá a munkafegyelmelekre vonatkozó szabályokat betartani.
- 2.3. A Munkavállaló kötelezi magát arra, hogy a munkavégzés során bármilyen tudomására jutott – a Munkáltató tevékenységével, érdekeivel összefüggő – üzleti vagy hivatali titkot bizalmasan kezel, ezen adatokat és információkat harmadik személy részére nem teszi hozzáférhetővé, nem szolgáltatja ki, valamint saját célra nem használja fel. Mentescül a Munkavállaló a titoktartási kötelezettség alól azokban az esetekben, amelyekben a titok kiadására jogszabály kötelezi.
- 2.4. Munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.
- 2.5. Munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely - különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján - közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

- 2.6. A Munkavállaló véleménynyilvánításhoz való jogát a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja.
- 2.7. A Munkavállaló kötelezi magát, hogy a személyi adataiban bekövetkezett változást a munkáltatónak haladéktalanul jelenti.
- 2.8. A Munkavállaló köteles részt venni a munkáltató előadásainak népszerűsítéséhez kapcsolódó, valamint a munkáltató által szervezett társadalmi rendezvényein (nyílt nap, gyermeknap, versnap, stb...) és különösen:
 - sajtócsményeken, újság-, rádió- és televízió interjúkon;
 - az új bemutatók reklámkampányához kapcsolódó elektronikus (képi-és hangzó) anyagok elkészítésében;
 - a bemutatókhoz kapcsolódó sajtó- és társadalmi eseményeken.

III. MUNKAVÁLLALÓ DÍJAZÁSA, SZABADSÁG

- 3.1. A Felek megállapodtak, hogy Munkavállaló munkabére személyi alapbérből, és a 3.3. pont szerinti juttatásokból áll.
- 3.2. Munkavállaló személyi alapbére:
- 3.3. A Munkavállaló az alapbéren túlmenően az alábbi juttatások illetik meg:
 - ügyvezető által igazolt úti költségeinek megtérítésére legfeljebb összegben (egyedi ügyvezetői döntés alapján eseti eltérés engedélyezhető)
 - színház flottájába tartozó telefon internet használattal
 - laptop
 - a Munkáltató Kaposváron szolgálati lakást biztosít.
- 3.4. A munkabér tartalmazza a Munkavállaló valamennyi járandóságát. A Munkavállaló részére járó díjazás megfizetésére utólag, átutalással, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig kerül sor.

IV. A MUNKAVISZONY MÓDOSÍTÁSA ÉS MEGSZÜNTETÉSE

- 4.1. A Munkáltató a munkaviszony megszűnése esetén az utolsó munkában töltött napon – a munkaviszony azonnali hatályú felmondással, illetve azonnali hatállyal történő közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén a jognyilatkozat közlésétől számított legkésőbb harmadik munkanapon – köteles a Munkavállalónak a munkaviszonnal összefüggő okmányait kiadni, és a részére járó valamennyi esedékes pénzbeli juttatást kifizetni.
- 4.2. Munkavállaló a munkaviszony megszűnésekor köteles az Mt. 80. §-a alapján elszámolni a Munkáltatóval.
- 4.3. Jelen munkaviszony megszűnésével egyidejűleg a Munkavállaló köteles a tulajdonában lévő minden olyan eredeti dokumentumot és információt a Munkáltatónak átadni, amelyek a Munkáltató ügyeivel, üzletvitelével kapcsolatosak.

- 4.4. A felek megállapodnak abban, hogy az alábbi magatartások tanúsítása ad okot az azonnali hatályú felmondás jogának gyakorlására a munkavállaló részéről:
- a munkáltató által a munkabér és egyéb juttatások meg nem fizetése
 - a biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítására vonatkozó lényeges kötelezettségek szándékos vagy súlyos gondatlansággal történő lényeges megszegése.
- 4.5. A felek megállapodnak abban, hogy az alábbi magatartások tanúsítása ad okot az azonnali hatályú felmondás jogának gyakorlására a munkáltató részéről:
- a munkavégzésre irányadó szabályt, utasítást felróhatóan vagy súlyos gondatlansággal megszegi,
 - a munkáltató bármely vezetőjének vagy a munkáltatói jogok gyakorlójának vezetői tekintélyét rombolja, megsérti,
 - a munkáltató jó hírnevét, gazdasági érdekeit veszélyezteti,
 - a titoktartási kötelezettséget megsérti,
 - az 5.2. és 5.3. pont rendelkezéseit megsérti, valamint V. cím alatt részletezett bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget,
 - amennyiben a munkavállaló munkaviszonyból származó kötelezettségeit vétkesen megszegi legalább két alkalommal,
 - a munkaidő vagy a munkavégzés kezdetén, vagy munkavégzés alatt alkohol vagy egyéb tudatmódosító anyagok befolyása alatt áll,
 - a munkaköri leírás 2. pontjában szereplő célokat neki felróhatóan nem teljesíti

V. A MUNKAVÁLLALÓ TOVÁBBI MUNKAVISZONYÁRA VONATKOZÓ MEGÁLLAPODÁSOK

- 5.1. A Munkavállaló saját nevében, a Munkáltató főtevékenységi szakterületét érintő ügyletet csak a Munkáltató előzetes hozzájárulásával köthet.
- 5.2. A Munkavállaló csak a Munkáltatóval kötött megállapodás alapján lehet tagja olyan gazdasági társaságnak, amely a Munkáltató főtevékenységével azonos tevékenységet folytat, illetve létesíthet további munkaviszonyt, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt.
- 5.3. A Munkavállaló további munkaviszonyt, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt – a Munkáltató előzetes engedélye nélkül – nem létesíthet. Nem vonatkozik ez a tilalom arra a munkaviszonyra (egyéb jogviszonyra), amely tudományos, szakértői, oktatói vagy szerzői jogvédelem alá tartozó munkára irányul, valamint a gazdasági társaságban igazgatóság, felügyelő bizottság tagjaként végzett tevékenységre, feltéve, hogy a fenti tevékenység nem ütközik jogszabályban meghatározott összeférhetetlenségi tilomba.

A tudományos, oktatói, művészeti, illetve szerzői vagy szomszédos jogi védelem alá eső tevékenységre létesített jogviszonyról a Munkavállaló köteles a Munkáltatót tájékoztatni a jogviszonya létesítésétől számított 15 napon belül. Amennyiben a Munkavállaló a Munkáltatónál a jelen munkaszerződés szerinti munkakörbe nem tartozó feladatot (pl. rendezés, előadóművészi közreműködés) végez, ezen feladatvégzés feltételeit és díjazását a Munkáltató és a Munkavállaló vállalkozása közötti külön polgári jogi megállapodásban rögzítik.

A Munkáltató a Munkavállalót az e szerződésből fakadó művészeti-igazgatói teendői ellátása mellett célfeladatok elvégzésével bízhatja meg, melyek külön megbízási szerződés tárgyát képezik.

- 5.4. Munkavállaló tájékoztatja Munkáltatót, hogy a munkaviszony létesítésekor a jelen szerződés 4. melléklete szerinti szerepeket tölti be. Munkáltató a tájékoztatást tudomásul véve hozzájárul Munkavállaló jelen pont szerinti színészi feladatainak munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében történő ellátásához.

VI. SZERZŐI JOGI SZABÁLYOZÁS

- 6.1. Az archiválási, oktatási és reklám célból készült felvétel készítését és felhasználását a munkavállaló minden további feltétel nélkül engedélyezi a munkáltató részére. Az ezzel kapcsolatos személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatást jelen szerződés 3. számú mellékletét képező adatvédelmi tájékoztató tartalmazza.
- 6.2. A felek megállapodnak, hogy a munkáltató a munkavállaló nevét a Produkció nyilvános bemutatása és a promóciós célra készült felvétel felhasználása alkalmával, továbbá mindennemű műsorfüzetben, plakáton, szórólapon és egyéb helyen, ahol a Produkcióról képanyag és/vagy írás megjelenik, általában a művészeket megillető helyen, méretben és módon köteles feltüntetni.

VII. VEGYES RENDELKEZÉSEK

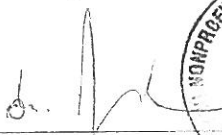
- 7.1. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény rendelkezései az irányadók.

A jelen szerződést annak átolvasása és értelmezése után a Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Mellékletek:


1. sz. melléklet: Mt. 46. § szerinti tájékoztatás
2. sz. melléklet: Munkaköri elírás
3. sz. melléklet: Adatkezelési tájékoztató
4. sz. melléklet: 2018/2019-es évadra átvitt szerepek listája

Kaposvár, 2018. augusztus 31.


Csiky Gergely/Színház Közhasznú
Nonprofit Kft.
Képv: Dr. Fülöp Péter ügyvezető
Munkáltató



Kaposvár, 2018. augusztus 31.


Olt Tamás György
művészeti igazgató
Munkavállaló

1. sz. melléklet

MT. 46. § SZERINTI TÁJÉKOZTATÓ:

Tisztelt Munkavállaló!

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 46.§. (1) bekezdése alapján a munkaviszony alapvető szabályairól a következők szerint tájékoztatom:

1., Napi munkaidő, munkarend, munkaidő-beosztás: kötetlen (Mt. 96.§. (2) bek.)

A munkáltató a munkaidő beosztásának jogát - a munkavégzés önálló megszervezésére tekintettel - a munkavállaló számára írásban átengedi (kötetlen munkarend). A munkarend kötetlen jellegét nem érinti, ha a munkavállaló a munkaköri feladatok egy részét sajátos jellegükénél fogva meghatározott időpontban vagy időszakban teljesíti.

2., A munkabérről való elszámolás módja: havonta utólag vagy egy alkalommal az Mt. 155.§. szerint.

A munkabérfizetés gyakorisága: havonta utólag egy alkalommal.

A bérfizetés napja: a tárgyhót követő hónap 10. napja. Ha ez a nap szombatra vagy vasárnapra esik, az ezt megelőző pénteki nap.

3., A munkakörbe tartozó feladatok: a mellékelt munkaköri leírásban

4., A szabadság mértéke, számítási módja és kiadásának szabályai:

A Munkavállalót megillető szabadság mértékét, számításának módját, illetve a kiadás szabályait a 2012. évi I. tv. 115 – 125.§-ai tartalmazzák.

Alapszabadság: 20 nap

- Pótszabadság _____: 6 nap

(25 életévtől: 1 nap, 28 életévtől: 2 nap, 31 életévtől: 3 nap, 33 életévtől: 4 nap, 35 életévtől: 5 nap, 37 életévtől: 6 nap, 39 életévtől: 7 nap, 41 életévtől: 8 nap, 43 életévtől: 9 nap, 45 életévtől: 10 nap)

- Pótszabadság a gyermek nevelése érdekében: 2 nap

[Egy gyermek után: 2 nap, Két gyermek után: 4 nap, Kettőnél több gyermek után: 7 nap, (fogyatékos gyermek esetén + 2 nap)]

- Pótszabadság (művészi, és művészeti munkakörökben): 5 nap

Tárgyévi alap és pótszabadság összesen: 33 nap, amelyből ebben az évben *időarányosan 11 nap szabadság illeti meg.*

5., A Munkáltatóra és a Munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályai:

Határozott időre szóló munkaviszony felmondással közös megegyezéssel vagy azonnali hatályú felmondással, illetőleg próbaidő kikötése esetén azonnali hatállyal szüntethető meg.

A felmondási idő a határozott idejű munkaviszony felmondással történő megszüntetése esetén legfeljebb a határozott idő lejártáig tart.

- 6., Kollektív szerződésre vonatkozó tájékoztatás:
A Munkáltató kollektív szerződés hatálya alá nem tartozik.
- 7., A munkáltató jogkör gyakorlója: ügyvezető
Utasítási és az ellenőrzési jog gyakorlója: ügyvezető
- 8., A munkavállaló személyes adatainak kezelője: humán manager
- 9., A munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikák: adatvédelmi szabályzat szerint

Kaposvár, 2018. augusztus 31.



Csiky Gergely Színház Közhasznú
Nonprofit Kft.
Képv: Dr. Fülöp Péter ügyvezető
Munkáltató

Kaposvár, 2018. augusztus 31.

Olt Tamás György
művészeti igazgató
Munkavállaló

2. számú melléklet

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

1. Munkakör megnevezése: művészeti igazgató
2. Munkakör célja, elvárások a művészeti igazgató szemben a következő 2 évadban (2018/2019; 2019/2020) a színház szakmai teljesítményének és megítélésének javítása érdekében:
 - nézőszám növelés
 - színház és város hírnevének öregbítése és szakmai megítélésének javítása érdekében belföldi vendégjátékokon, fesztiválokon való részvétellel, nemzetközi fesztiválokon való részvétellel
 - társulat közéleti megjelenítésének támogatása (helyi és országos média)
3. Közvetlen felettese: ügyvezető igazgató
4. Közvetlen beosztottja: szervező
5. Helyettesítési előírás: művészeti igazgató által írásban javasolt ügyvezető igazgató által jóváhagyott személy
6. Munkaköri specifikáció (képzettség, végzettség, munkatapasztalat): szakirányú felsőfokú végzettség
7. Feladatai:
 - Az ügyvezető igazgató utasításai alapján, annak elképzeléseit teljes mértékben figyelembe véve segíti a színház művészeti koncepciójának kialakítását és megvalósítását, ellátja az intézmény művészeti képviselőtét.
 - Előkészíti az évadok műsortervét, javaslatot tesz a folyamatosan foglalkoztatott illetve meghívott alkotók, művészek személyére, bemutatók időpontjára, darabok szereposztására.
 - Felügyeli és folyamatosan ellenőrzi a színházban folyó művészeti munka színvonalát.
 - Felügyeli az új produciók főpróbáinak vezetését, előkészíti azok szakmai elfogadását.
 - Figyelemmel kíséri az ügyelők jelentések művészeti területre vonatkozó bejegyzéseit, az igazgató figyelmét haladéktalanul felhívja a megfelelő feladatvégzéstől eltérő bejegyzésekre. Segíti az igazgatót a művészeti területen dolgozókkal kapcsolatos fegyelmi jogkör gyakorlásában.
 - Értékeli a művész, művészeti állomány munkáját, figyelemmel kíséri és segíti szakmai fejlődésüket.
 - összehívja és vezeti a Művészeti Tanácsot, amelynek tevékenységéről rendszeresen az ügyvezetőnek beszámol
 - összehívja és vezeti az Egyeztető Fórumot, amelynek tevékenységéről rendszeresen az ügyvezetőnek beszámol
 - Javaslatot tesz a színház által kiírandó pályázatokra, illetve az ügyvezető igazgató által elrendelt témában előkészíti a pályázati kiírás tervezetét, továbbá a meghirdetett pályázatok elbírálásának (grémiumi tagok személyére javaslatot tenni, stb.) menetét előkészíti, segíti, a grémiumban személyesen eljár.
 - A színház más városokban történő vendégszereplése, illetve más városok színházainak vendégül látása érdekében tárgyalásokat-egyeztetéseket folytat. Jogosult az ezzel járó

konkrét feladatokkal megbízni a színház kapcsolódó munkakörben dolgozó alkalmazottait.

- A színház műsorfüzeteinek, reklámfüzeteivel, reklámanyagaival kapcsolatosan javaslatot tesz, marketing igazgatóval szoros együttműködik
- Egyéb művészeti ágak-műfajok meghívására javaslatot tesz, a jóváhagyott tervek alapján a meghívásokat, programokat realizálja – jogosult az ezzel járó konkrét feladatokkal megbízni a színház kapcsolódó munkakörben dolgozó alkalmazottait.
- Kapcsolatot tart a társadalmi és érdekképviselői szervekkel, együttműködő társintézetekkel, az igazgató előzetes tájékoztatásával a szakmai felügyeletet gyakorló szervekkel.
- Részt vesz a tervfogadásokon.
- A munkavállaló köteles részt venni a munkáltató előadásainak népszerűsítéséhez kapcsolódó, a munkáltató által szervezett sajtóeseményeken, újság-, rádió- és televízió interjúkon a bemutatókhöz kapcsolódó sajtó- és társadalmi eseményeken.
- Kivizsgálja a színház művészeti tevékenységével kapcsolatos panaszokat, közérdekű bejelentéseket.
- Köteles részt venni a foglalkozás egészségügyi vizsgálatokon, társulati üléseken.
- Köteles betartani az intézmény tűz-, és munkavédelmi szabályzatában előírtakat.

Kaposvár, 2018. augusztus 21.



Csiky Gergely Színház Közhasznú
Nonprofit Kft.
Képv: Dr. Fülöp Péter ügyvezető
Munkáltató

Kaposvár, 2018. augusztus 21.

Olt Tamás György
művészeti igazgató
Munkavállaló

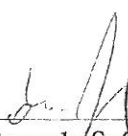
4. számú melléklet

2018/2019-es évadra áthozott szerepek listája


- Egri csillagok (2018) - Tulipán, György barát, német tüzérszt
- Bánk bán (2017) - Petur bán, bihari főispán
- Csíkсомlyói passió (2017) - Pilátus
- Szájon lőtt tigris (2017) - Előadja
- A krokodilus (2016) - Andrej Oszipics
- CYRANO DE BERGERAC (2016) - Guiche gróf
- Csongor és Tünde (2016) - Kurrah
- Éden földön (Hany Istók legendája) (2015) - Burkus (farkas)
- A helység kalapácsa (2017) - Fejenagy, kovács
- Isten ostora (2014) - Főtáltos
- Szentivánéji álom (2014) - Vackor

FEKETE ÉS FEHÉR FELHŐ - ÁRMESTEN

Kaposvár, 2018. augusztus 31.


Csiky Gergely Színház Közhasznú
Nonprofit Kft.
Képv: Dr. Fülöp Péter ügyvezető
Munkáltató

Kaposvár, 2018. augusztus 31.


Olt Tamás György
művészeti igazgató
Munkavállaló