MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT MUNKASZERZŐDÉS

Iktatószám:.....4-41-5/2021

Munkáltató: Soproni Egyetemért Alapítvány
Székhely: 9400 Sopron, Bajcsy-Zsilinszky u. 4.
Intézményi azonosító: FI 21120
Szervezeti egység: Soproni Egyetem

Munkavállaló neve: Dr. Fábián Attila Gábor
[redacted]

I.

A MUNKASZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉNEK ELŐZMÉNYE

A Felek 2020. augusztus 1. napján megkötöttek egy vezető állású munkaszerződést, melyben a Munkavállaló munkaköre rektori jogkörben eljáró általános rektorhelyettesként került meghatározásra, mely vezetői megbízás megszűnt, tekintettel arra, hogy a Munkavállalót Magyarország Köztársasági Elnöke 2021. január 1.-től 2025. december 31. napjáig tartó határozott időre megbízta a Soproni Egyetem rektori feladatainak ellátásával. A fentiekre tekintettel, Felek a Munkavállaló munkaszerződését, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalják az alábbiak szerint:

II.

ALAP MUNKASZERZŐDÉS

A munkaszerződés létesülése

A törvényi rendelkezés alapján bekövetkező jogállásváltozásra tekintettel a Munkavállalóval, 2020. július 31. napján érvényes közalkalmazotti kinevezése alapján 2020. augusztus 1. napjával az alábbi tartalmú munkaszerződés létesül:

1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Munkáltató a Munkavállalót **2020. augusztus 1. napjától határozatlan időtartamú** munkaviszony keretében foglalkoztatja tovább.

2. A Munkavállaló korábbi közalkalmazotti jogviszonyának kezdő időpontja:
   felmentési idő és jubileumi jutalom szempontjából: 1990.08.15.
   végkielégítési idő szempontjából: 1990.08.15.
   munkaköri fokozat szempontjából: 2017.09.01.

3. **A Munkavállaló munkaköre**: egyetemi tanár 1.
   A munkaköri feladatait a mindenkor hatályos munkaköri leírás tartalmazza. A Munkáltató szabályzatai, a munkáltatói jogkör gyakorlója és/vagy a Munkavállaló közvetlen munkahelyi vezetője a munkavállaló részére más, a munkaköri leírásban nem részletezett feladatot is meghatározhat, de nem jogosult a munkakör jellegét alapvetően megváltoztatni.

[redacted]

4. **A Munkavállaló munkaideje:** 40 óra/hét., munkaidő beosztása: kötetlen.
Munkaidőbeosztását a munkaköri leírás tartalmazza.

5. **A Munkavállaló alapbére:** havi bruttó [redacted]

5.1. A munkakörhöz kapcsolódó egyéb javadalmazásra és juttatásra, esetleges, valamennyi egyetemi tanárra vonatkozó béremelésre, a vonatkozó Munkáltatói szabályzatok szerint jogosult.

6. **A munkakörön felüli feladat és a feladathoz kötött alapbéren felüli bérrész havi összege:**[1]
Feladat meghatározása:

a) .....
.....
aa) határozott idő esetén a lejárat megadása: .....
ab) visszavonásig.[2]
A feladat ellátása esetén járó bérrész: ..... **Ft.**
A feladat ellátás esetén jogosult a/az ..... cím/megnevezés használatára.
Feladatait részletesen a munkaköri leírás és/vagy az intézményi SZMSZ és a Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza.

b) .....
.....
ba) határozott idő esetén a lejárat megadása: .....
bb) visszavonásig.[3]
A feladat ellátása esetén járó bérrész: ..... **Ft.**
A feladat ellátás esetén jogosult a/az ..... cím/megnevezés használatára.
Feladatait részletesen a munkaköri leírás és/vagy az intézményi SZMSZ és a Foglalkoztatási Követelményrendszer tartalmazza.

7. **A 2020. július 31. napján érvényes egyéb, az intézményben vállalt tevékenységhez kötődő keresetkiegészítések, megbízási szerződések, valamint a minősítésen alapuló határozott idejű illetményrészek juttatása az arra készült dokumentumok rendelkezései szerint maradnak érvényben.**

8. A Munkáltató a Munkavállaló részére járó havi munkabérét utólag köteles elszámolni és a Munkavállaló által megjelölt bankszámlára történő átutalással megfizetni legkésőbb a tárgyhót követő hónap 6. napjáig. A Munkavállaló ez esetben köteles a Munkáltató rendelkezésére bocsátani minden olyan információt, amely szükséges a bankszámlára történő átutalás teljesítéséhez. A Munkavállaló felelős minden olyan kár bekövetkezéséért, amely a helytelen információ szolgáltatásából származik.

9. A munkáltatói jogkör gyakorlója a Szervezeti és Működési Szabályzat szerinti vezető, a közvetlen munkahelyi vezetőről a munkáltatói jogkörökről szóló utasítás rendelkezik. A Munkavállaló a munkáját a közvetlen munkahelyi vezetője irányításával köteles végezni.

10. A munkavégzés helye a Munkáltató soproni székhelye, valamint egyéb képzési helyei, de a Munkavállaló köteles eljárni munkakörének ellátása érdekében a Munkáltató székhelyén kívül is A munkahelyen kívüli munkavégzésre illetve a kirendelésre, kiküldetésre, helyettesítésre az Mt. és a Munkáltató foglalkoztatásra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

11. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót arról, hogy személyes adatait a munkaviszonyból eredő, illetőleg ahhoz kapcsolódó jogszabályi kötelezettségei teljesítése érdekében, az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. rendelkezései szerint kezeli. A Munkáltató a Munkavállalóra vonatkozó tényt, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben, vagy a Munkavállaló hozzájárulása alapján közölhet. Munkavállaló kötelezi magát, hogy Munkáltató által előírt foglalkoztatás egészségügyi szolgáltatást a jogszabályok szerint igénybe veszi.

---

[1] Több ilyen feladat esetén minden egyes feladatra meg kell állapítani annak idejét és a hozzárendelt bérrész összegét (pl. szakfelelősi feladatok)
[2] Az aa) pont esetén a lejárati dátum megadandó, az ab) pont esetén aláhúzandó.
[3] A ba) pont esetén a lejárati dátum megadandó, a bb) pont esetén aláhúzandó.

[redacted]

12. Munkavállaló köteles a Munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni, továbbá a munkaideje alatt – munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a Munkáltató rendelkezésére állni és a munkáját személyesen, a munkakörében elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, utasítások, előírások és szokások szerint végezni, valamint a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani, és munkatársaival együttműködni és ezzel a Munkáltató működését segíteni. A munkaviszony fennállása alatt – kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja – nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel a Munkáltató jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.

13. A Munkavállaló a szerződés hatálya alatt csak a Munkáltató tudtával és amennyiben tevékenysége munkavégzésre irányuló további jogviszonyban részben vagy egészben azonos időtartamra esik, előzetes, írásbeli engedélyével
    a) létesíthet, illetve tarthat fenn további munkaviszonyt, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt, szervezetben személyes közreműködéssel járó jogviszonyt, illetve
    b) vállalhat vezető tisztséget más jogi személynél (pl. gazdálkodó szervezetben, szövetkezetben, alapítványban, költségvetési szervben), illetve végezhet vállalkozási tevékenységet.

    Ehhez a Munkavállaló köteles a Munkáltató felé nyilatkozni valamennyi létesítendő, illetve a jelen szerződéskötéskor már fennálló további jogviszonyáról. Amennyiben a Munkáltató nem adja meg az engedélyt, a már fennálló jogviszonyt 15 napon belül meg kell szüntetni, illetve az új jogviszony nem hozható létre. Ennek a szabálynak a megszegése a munkaviszony megszüntetését vonja maga után. Felek kijelentik, hogy a Munkavállaló egyéb, már fennálló jogviszonyait a Munkáltató tudomására hozta, melyek fenntartásához a Munkáltató hozzájárul.

14. Munkavállaló kijelenti, hogy személyére nézve nem áll fenn olyan körülmény, összeférhetetlenség, amely a Munkáltatónál történő foglalkoztatását kizárná vagy akadályozná. E körbe tartozik az oktatói nyilatkozat leadása, vagy annak visszavonása. A Munkavállaló minden olyan kötelezettségvállaláskor (pl. új feladatkör, projektfeladat), amelyben hozzátartozójával elszámolási viszonyba kerülne, vagy más összeférhetetlenség állna elő, köteles azt előre bejelenteni. A Munkáltató eseti engedélye esetén hozható létre a jogviszony. Amennyiben a Munkáltató nem adja meg az engedélyt, a már fennálló jogviszonyt 8 napon belül meg kell szüntetni, illetve az új jogviszony nem hozható létre. Ennek a szabálynak a megszegése a munkaviszony megszüntetését vonja maga után.

15. A Munkavállaló a Munkáltató által biztosított munkaeszközöket kizárólag a jelen munkaszerződésben meghatározott feladatainak ellátására használhatja. A Munkavállaló felelős a munkaeszközök használatáért és megóvásáért. A Munkavállaló a munkába járáshoz elengedhetetlenül szükséges személyes tárgyain kívül semmit sem vihet be, illetve hozhat ki a munkahelyéről. Az informatikai biztonságról rendelkező szabályozók határozzák meg a mobil adathordozó eszközök kezelésének szabályait, különös tekintettel a kiviteli-behozatali engedélyezés feltételeire. Ha a Munkavállaló az előírt szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért Munkáltató nem, Munkavállaló viszont az Mt. rendelkezései szerint felel. A Munkáltató a Munkavállalónak a jelen pontban meghatározott tilalom ellenére bevitt dolgaiban bekövetkezett károkért kizárólag szándékos károkozás esetén felel.

16. A munkaviszony megszűnésekor a Munkavállaló köteles a munkaviszonya során birtokába jutott minden, a Munkáltató tulajdonát, képező iratot, dokumentumot, adathordozót és egyéb munkaeszközt, tárgyat a Munkáltató részére visszaszolgáltatni, az erről szóló munkáltatói bizonylatot az arra jogosulttal aláíratni, a munkakört a Foglalkoztatási Követelményrendszer szerint átadni.

17. A Munkavállaló vállalja, hogy a munkaviszony ideje alatt és annak bármely okból való megszűnését követően a munkaviszonyával összefüggésben tudomására jutott valamennyi információt titokban tartja, bizalmasan kezeli és azokat harmadik személynek sem szóban sem bármilyen más módon nem hozza tudomására.

18. Szerződő felek egybehangzóan rögzítik, hogy a Munkáltató a tájékoztatási kötelezettségének eleget tett. A Munkáltató a közalkalmazotti jogviszonyban már átadta a Munkavállaló részére az Mt. 46. § (1) bekezdés szerinti írásbeli tájékoztatást, ezt követően mindezek változásáról minden esetben 15 napon belül tájékoztatást ad ki.

19. A jelen munkaszerződésben nem szabályozott kérdésekben az Nftv. és végrehajtási rendeletei, az Mt. rendelkezései, a Köznevelési tv., valamint a Munkáltató mindenkor hatályos foglalkoztatási szabályai alkalmazandók. A Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a Munkáltató belső utasításai és szabályzatai írásban közöltnek minősülnek, amennyiben azok a helyben szokásos módon és általában ismert módon közzétételre kerülnek.

[redacted]

III.

VEZETŐI MUNKASZERZŐDÉS

1. **A vezetői munkakör megnevezése:**

1.1. **Rektor** (a köztársasági elnöki megbízás szerint)
A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót arról, hogy a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 208.§ (1) bekezdése értelmében vezető állású Munkavállalónak minősül.

2. **A vezetői megbízás lejárati időpontja**:

2.1. A köztársasági elnöki megbízás végdátumáig, azaz 2025. december 31.
A vezetői megbízás lejáratát követően a munkaviszony a Felek eltérő megállapodása hiányában, a II. fejezetben rögzített alap munkaszerződésre módosul vissza azzal, hogy az Mt. munkaszerződés módosítására vonatkozó rendelkezéseit alkalmazni kell. A visszamódosulás időpontjától a Munkavállaló a határozatlan idejű munkaszerződés II. 6. pont szerinti alapbérre - az időközben a munkakörben végrehajtott emelésekkel - jogosult, valamint a II. 7. pont szerinti feladatok ellátásához kapcsolódó bérrészre abban az esetben jogosult, ha azokat továbbra is ellátja.

3. **A vezetői munkakör feladatai:**
3.1. A mindenkor hatályos munkaköri leírás tartalmazza. A vezető állású Munkavállaló a vezetői feladatait a határozatlan idejű munkaköre (alapmunkakör) feladatai mellett látja el a Foglalkoztatási Követelményrendszer szerinti eltérésekkel. A Foglalkoztatási Követelményrendszer meghatározza az oktató/kutató/tanár vezetői megbízás idejére az adott vezetői beosztásra érvényes kötelező óratartás kedvezményét és annak több vezetői megbízás esetén történő megállapítását. Egyebekben az oktató/kutató/tanári munkakörre vonatkozó munkaköri feladatok alól a vezetői munkakör betöltése idejére mentesül.
3.2. A Munkáltató szabályzatai, a munkáltatói jogkör gyakorlója részére más, a munkaköri leírásban nem részletezett feladatot is meghatározhat, de nem jogosult a munkakör jellegét alapvetően megváltoztatni.

4. **A vezető állású Munkavállaló munkaideje:**
4.1. Vezetői munkáját teljes munkaidőben, kötetlen munkarendben látja el.
4.2. A vezető állású Munkavállaló szabadságának mértéke 2020. évre az 5/2020.(VI. 19.) Rektori-Kancellári Utasítás (Utasítás) szerint kerül megállapításra. 2021. január 1 napjától, a mindenkor hatályos foglalkoztatási követelményrendszer, ennek hiánya esetén az Mt., és az Nftv. határozza meg.

5. **A Munkavállaló alapbére az alábbiak szerint módosul:**
5.1. A határozatlan idejű alapmunkakör munkaszerződés 6. pontja szerinti alapbére:
havi bruttó [redacted]
5.2. Az 1.1. pont szerinti vezetői munkakör bérrésze: [4] **havi bruttó**
Vezetői alapbér összesen: **havi bruttó**

6. A vezető állású Munkavállaló javadalmazásra és juttatásra a Munkáltató vonatkozó szabályozói, és a jelen munkaszerződésben rögzítettek szerint jogosult. A vezető állású munkavállaló korlátozás nélkül jogosult a Munkáltató Soproni Egyetem közvetlen, vagy közvetett tulajdonában álló személygépjárművek, akár magáncélú használatára, a munkavégzéséhez szükséges informatikai eszközök, internet, valamint mobil telefon használatára.

7. **A munkáltatói jogkör gyakorlója**:
7.1. A vezetői munkakörében: Az SZMSZ-ben meghatározottak szerint.

8. Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a szándékos és a gondatlan károkozása esetén is a teljes kárért felel az Mt. 209. § (5) bekezdése alapján.
Munkavállaló tudomásul veszi, hogy munkaviszonyának jogellenes megszüntetése esetén - a tizenkét havi távolléti díjnak megfelelő összeget köteles megfizetni.

---

[4] A jelen módosításban megállapított alapbérrész a határozatlan idejű munkaszerződés szerinti alapbéren felüli, a vezetői fela[redacted] bérrész (Kjt. szerinti vezetői pótlék+ munkáltatói döntésen alapuló illetményrész) együttes összegét tartalmazza.

[redacted]

9. Szerződő felek egybehangzóan rögzítik, hogy a Munkáltató a tájékoztatási kötelezettségének eleget tett.

10. A jelen munkaszerződésben nem szabályozott kérdésekben az Nftv. és végrehajtási rendeletei, az Mt. rendelkezései, a köznevelési törvény, valamint a Munkáltató mindenkor hatályos foglalkoztatási szabályai alkalmazandók. A Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a Munkáltató belső utasításai és szabályzatai írásban közöltnek minősülnek, amennyiben azok a helyben szokásos módon és általában ismert módon közzétételre kerülnek.

11. A határozatlan idejű munkaszerződés jelen szerződésmódosítással nem érintett rendelkezéseit alkalmazni kell azzal, hogy a vezetői megbízás ideje alatt csak a juttatások, kedvezmények tekintetében tartozik a Kollektív Szerződés hatálya alá.

Jelen munkaszerződés módosítás egymással mindenben megegyező tartalommal 2 példányban készült 5 oldalon, melyből a Munkavállalót 1 példány, a Munkáltatót 1 példány illeti meg.

Szerződő felek a jelen munkaszerződést elolvasást követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

Sopron, 2021. 03. 22.

[redacted]

Munkavállaló

DR. FÁBIÁN ATTILA

Budapest, 2021. 03. 12.

[redacted]

Munkáltató

DR. CSÁNTI SÁNDOR
A NEMZETKÖZI ELNÖKE
SOPRONI EGYETEMÉRT ALAPÍTVÁNY

[redacted]

Radasics Beáta
Pénzügyileg ellenjegyezte

Soproni Egyetem Gazdasági Igazgatóság 1. SOPRON