

7/2024. (VII. 19.) sz. rektori-kancellári együttes utasítás a Szegedi Tudományegyetemen támogató munkakörben foglalkoztatott munkavállalók otthonról történő munkavégzésének szabályairól

A Szegedi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) elkötelezett a munkavállalói munka – magánélet egyensúlyának biztosítása, a munkavállalók igényeihez és a szervezet lehetőségeihez igazodó rugalmas munkavégzési feltételek biztosítása iránt, ezzel a munkavégzés hatékonyságának növelését, az Egyetem munkaerőpiaci versenyképességét, sikerességének megőrzését biztosítva. Az otthonról történő munkavégzés feltételeinek, valamint a kapcsolódó eljárásrend meghatározásának céljából az SZTE Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rend Első rész I. fejezet 13. pontja alapján a következő utasítást adjuk ki:

I. Az utasítás hatálya

1. § (1) Az utasítás személyi hatálya kiterjed az Egyetemmel munkaviszonyban álló, az Egyetem oktatási, kutatási és egészségügyi alapfeladatait támogató funkcionális munkakörben foglalkoztatott munkavállalóira.

(2) Az utasítás személyi hatálya nem terjed ki az egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottakra, valamint az Egyetem fenntartásában működő köznevelési és szakképzési szervezeti egységekben foglalkoztatottakra.

(3) Az utasítás személyi hatálya nem terjed ki a távmunkavégzés keretében foglalkoztatottakra. A távmunkavégzésre vonatkozó megállapodás az egyedi munkaszerződésekben kerül rögzítésre és arra a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(4) Az utasítás tárgyi hatálya a munkahét meghatározott napjain (vagy meghatározott napszakokban) vagy egy időszakban történő otthoni munkavégzésre, annak anyagi és eljárási szabályaira terjed ki.

II. Az otthonról történő munkavégzésre vonatkozó szabályok

2. § (1) A munkavállalóval részben otthonról történő munkavégzésre a munkáltató kezdeményezésére megállapodás köthető.

(2) Az otthonról történő munkavégzés az alábbi feltételek együttes fennállása esetében engedélyezhető:

- a) a munkakörbe tartozó feladatok információtechnológiai vagy számítástechnikai eszköz igénybevételével ténylegesen elláthatók és a munkakör ellátása összességében a munkáltató székhelyén, illetve telephelyén (a munkavállaló munkahelyén) kívüli munkavégzést lehetővé teszi
- b) a munkavállaló a titoktartási kötelezettségének otthonában történő munkavégzés esetében is eleget tud tenni
- c) a szervezeti egység munkaszervezése a munkavállalók egy részének részben otthonról történő munkavégzésének elrendelésével hatékonyabban biztosítható.

3. § (1) A munkavállalónak együttműködési, tájékoztatási kötelezettsége van az otthoni munkavégzés megvalósíthatósága, technikai feltételeinek rendelkezésre állása tekintetében. A munkavállaló köteles ellenőrizni, hogy otthonában adottak-e a távoli munkavégzés technikai feltételei (pl. megfelelő sáv szélességű internet, wifi).

(2) A munkavégzés technikai feltételeit – így a szükséges információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközt, a munkáltató informatikai rendszeréhez távoli eléréssel való biztonságos hozzáférést – elsődlegesen és a lehetőségekhez képest a munkáltató biztosítja. A felek kivételes esetben megállapodhatnak abban is, hogy a munkavállaló a megfelelő biztonsági intézkedések mellett a saját eszközeit használja. Az alkalmazandó munkavédelmi szabályokra a 4. §-ban írtakat kell alkalmazni.

III. Az otthonról történő munkavégzés engedélyezésének eljárásrendje, a megállapodás

4. § (1) Az otthonról történő munkavégzésről megállapodást kell kötni, amellyel a Felek tudomásul veszik, hogy a munkavégzési hely tekintetében a Munkavállaló munkaszerződése módosul a megállapodásban foglaltaknak megfelelően.

(2) A megállapodás megkötésével a Munkavállaló tudomásul veszi, hogy az otthoni munkavégzése során felmerülő (például közüzemi) költségeket a Munkáltató nem téríti meg.

(3) A megállapodás értelmében a munkavállaló az otthoni munkavégzés helyét a 2. és 3. számú melléklet szerinti szempontokat figyelembe véve köteles kialakítani és ennek megtörténtét nyilatkozatával, valamint a munkavégzési helyre vonatkozó ellenőrző lap kitöltésével igazolni. Ezen dokumentumok a megállapodás hatályba lépésének feltételei.

5. § (1) Az otthonról történő munkavégzésről szóló megállapodást jelen utasítás 1. melléklete szerinti iratminta felhasználásával kell megkötni. A megállapodás tartalmáért, jelen utasítás szerinti feltételek fennállásáért a munkáltatói jogkör gyakorlója felel. A megállapodás egy eredeti példányát a Humánpolitikai Igazgatóságnak meg kell küldeni.

(2) A munkáltató az otthonról történő munkavégzés időszakában is bármikor elrendelheti, hogy a munkavállaló az általa megadott időpontban munkavégzés céljából jelenjen meg a munkahelyen.

6. § (1) A Megállapodást a megállapodásban foglalt határozott időn belül is mind a munkáltató, mind a munkavállaló jogosult egyoldalúan, indokolás nélkül felmondani, azzal, hogy a Munkavállaló a felmondás közlését követő ötödik munkanaptól köteles a munkavégzését a Felek között fennálló munkaszerződésben megjelölt feltételekkel folytatni.

(2) A megállapodás megszüntethető továbbá a Felek közös megegyezésével a Felek által megállapodott időpontban.

(3) Az (1)-(2) bekezdésben foglaltak szerinti megszüntetés nem érinti és nem korlátozza a Felek közötti munkaviszony megszűnésének és megszüntetésének szabályait.

(4) A Felek között fennálló alapjogviszony megszűnése napján a megállapodás egyidejűleg, minden további jognyilatkozat nélkül megszűnik.

IV. A munkavégzés feltételei és a munkavédelmi szempontok vizsgálata

7. § (1) A munkáltató a munkavállaló munkaszerződésében rögzített munkaidőbeosztásától rugalmasabb munkarendet is előírhat, amelyben meghatározza, hogy a munkavállalónak mely időszakban kell mindenképpen elérhetőnek lennie, illetve mi az elvárt magatartás a válaszadásra, visszahívási türelmi időre vonatkozóan.

(2) A munkavállalónak munkaidőn túl is fokozott figyelemmel kell lennie az adatvédelmi előírásokra, arra, hogy a munkavégzése során elhangzó, valamint az információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközön megjelenő információk a feleken kívül álló harmadik személyek részére ne legyenek hozzáférhetők.

8. § Az otthonról történő munkavégzés esetén a szervezeti egység feladatai ellátásának biztosítása, a működőképesség fenntartása a munkáltatói jogkör gyakorlójának felelősége.

V. Záró rendelkezések

9. § Jelen utasítás a közzététel napján lép hatályba.

Kelt: Szegeden, 2024. év július hó 19. napján

Prof Dr. Rovó László s. k.
rektor

Dr. Fendler Judit s. k.
kancellár

1. számú melléklet: Megállapodás

MEGÁLLAPODÁS otthonról történő munkavégzésről

amely létrejött egyrészről

Munkáltató neve: Szegedi Tudományegyetem
Székhely: 6720 Szeged, Dugonics tér 13.
Adószám: 19308650-2-06
Szervezeti egység:

mint Munkáltató, másrésztől:

Munkavállaló neve:
Munkaköre:
Adóazonosító jele:
Állandó lakcíme:

mint Munkavállaló között (Munkavállaló és Munkáltató a továbbiakban együttesen, mint a Felek) között, az alulírott helyen és időben, a 7/2024. (VII. 19.) számú rektori-kancellári együttes utasítás (a továbbiakban: utasítás) alapján az alábbi feltételek szerint:

1. Felek megállapodnak abban, hogy a Munkáltató a Munkavállaló részére

202..... napjától napjáig tartó határozott időre

vagy

202.....napjától napjáig tartó határozott időre,
az alábbiak szerint (pl.: napszak vagy munkaidőbeosztás
meghatározása):.....

a Munkavállaló otthonában történő munkavégzés lehetőségét biztosítja.

Az otthonról történő munkavégzés napjainak száma: heti munkanap vagy
A fenti időszakban a teljes egészében otthonról történő munkavégzés biztosított.

2. A munkavégzés pontos helye az otthonról történő munkavégzés időtartama alatt:

.....

3. A Munkavállaló kijelenti, hogy a 2. pontban megjelölt helyen a munkavégzés technikai feltételei fennállnak¹.

4. A Munkáltató a Munkavállaló részére a munkavégzés technikai feltételeiként az alábbi eszközöket biztosítja:

.....
.....

5. A Munkavállaló köteles a Munkáltatót haladéktalanul írásban tájékoztatni minden olyan körülményről, amely a munkavégzését akadályozza vagy kizárja pl.: eszközök, hálózat megrongálódása, meghibásodása.

¹ A megállapodás mellékletét képezi az erről szóló – utasítás 2. és 3. melléklete szerinti – aláírt dokumentum.

6. A Munkavállaló a Munkáltató által a részére a munkavégzéshez biztosított eszközök használatát más személynek nem engedheti át, köteles azokat rendeltetésszerűen használni, a károsodástól megóvni, használaton kívül elzárva a jogosulatlan hozzáférés kizárásával őrizni. A személyes használatba vett eszközöket a megőrzési felelősség szabályai szerint tartozik kezelni, valamint köteles azokkal elszámolni.
7. A Munkavállaló köteles lehetővé tenni, hogy a Munkáltató megbízottja a karbantartási munkák elvégzése érdekében — előzetesen egyeztetett időpontban — az otthonról történő munkavégzéshez szükséges eszközöket áttekinthesse a felek által egyeztetett helyszínen.
8. Munkavállaló írásban nyilatkozik, hogy a rendelkezésre bocsátott munkaeszközök biztonságos őrzéséhez szükséges feltételeket megteremti jelen megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg.
9. A munkáltató indokolt esetben ellenőrizheti a Munkavállaló munkavégzési kötelezettségének teljesítését. Az ellenőrzés során a Munkáltató nem tekinthet be a Munkavállalónak a munkavégzéshez használt információtechnológiai és informatikai eszközön tárolt, a munkaviszonyból származó jogokkal és kötelezettségekkel össze nem függő adataiba. Az ellenőrzés nem jelenthet a Munkavállaló számára indokolatlan és aránytalan terhet, tekintettel személyi, családi és egyéb körülményeire.
10. Szerződő Felek kikötik, hogy a Munkáltató az otthonról történő munkavégzés ideje alatt bekövetkező (személyi sérüléssel járó, illetve vagyontárgyakban történő) káreseményekért nem vállal kárfelelősséget. Ez alól kivételt képez a Munkáltató által a Munkavállaló rendelkezésére bocsátott elektronikai készülékekben – a Munkavállaló önhibáján kívül – bekövetkező és az ezzel összefüggésben a Munkavállaló vagyontárgyaiban bekövetkező károsodás.
11. Felek tudomásul veszik, hogy a munkavégzési hely tekintetében a Munkavállaló munkaszerződése módosul a megállapodásban foglaltaknak megfelelően. Munkavállaló tudomásul veszi továbbá, hogy a munkakörébe tartozó feladatok aktuális teljesítés helyét (a munkahelyet) a munkáltató jogosult – jelen megállapodásra tekintettel – meghatározni.
12. Szerződő Felek a jelen megállapodást az utasítás 6. § -ban meghatározottak szerint egyoldalúan, indokolás nélkül felmondhatják. Ebben az esetben a Munkavállaló köteles a felmondás közlését követő ötödik munkanaptól a Munkáltató által a munkaszerződésben, illetve a beosztásban meghatározott helyen megjelenni és munkát végezni. A megállapodás megszüntethető továbbá a Felek közös megegyezésével a Felek által megállapodott időpontban. A Szerződő Felek között fennálló alapjogviszony megszűnése napján a megállapodás egyidejűleg, minden további jognyilatkozat nélkül megszűnik.
13. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a 7/2024. (VII. 19.) sz. kancellári utasítás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény rendelkezései az irányadóak.

A jelen megállapodás 2 eredeti példányban készült, melyből a Munkavállalót 1 példány, a Munkáltatót 1 példány illeti meg, amely példányt a Humánpolitikai Igazgatóságra kell megküldeni.

Szerződő felek a jelen megállapodás elolvasást követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyóan írták alá.

Szeged, 202.....

Munkáltató

Munkavállaló

2. számú melléklet: Otthoni munkavégzési hely kialakításának szempontjai és nyilatkozat azok tudomásulvételéről

- a) Az otthoni munkavégzéshez a munkaállomást úgy kell kialakítani, hogy a munkavállalónak legyen elegendő mozgástere a testhelyzetének változtatásához.
- b) A helyiségben az ideális léghőmérséklet hideg évszakban 20-22 °C, meleg évszakban 21-24 °C legyen.
- c) A munkahely megvilágításának legoptimálisabb módja a természetes megvilágítás. Az ablakokat állítható takaróeszközökkel (pl. függöny, reluxa, szalagfüggöny stb.) kell ellátni, hogy az információtechnikai eszközök használatakor a napsugárzás hatását csökkenteni lehessen. A mesterséges világítás a helyiségben legyen szórt fényű, a munkaasztalon pedig szükség szerint legyen irányított fényű asztali lámpa.
- d) A képernyőt vagy az ablakok síkjára merőlegesen, vagy a szoba sarkába, a szobára néző helyzetben helyezze el. A képernyőt nem szabad ablakkal, lámpával szemben, vagy annak háttal elhelyezni. A képernyőfigyelés akkor a legkevésbé fárasztó, ha a képernyő 20°-ban hátradöntött és tekintete merőlegesen a képernyő közepére irányul. Ehhez a képernyőt úgy kell elhelyezni, hogy éle ülő helyzetben a felső éle szemmagasságban legyen. A képernyő és a szem közötti távolság, a képernyő képátlójától függően kb. 50-75 cm legyen.
- e) A munkaasztal vagy munkafelület lehetőleg legyen matt felületű és olyan nagyságú, hogy biztosítsa a képernyő, a billentyűzet, az iratok és a csatlakozó eszközök rugalmas elrendezését. A padlózattól mért ajánlott magassága kb. 72 cm.
- f) A billentyűzet mindig a használó előtt, közepén legyen, az asztallap szélétől olyan távolságra, hogy a kezeket és a csuklót meg lehessen támasztani.
- g) Használjon olyan széket, mely stabil, és biztosítja a szabad, könnyű mozgást, a hát megtámasztását és kényelmes testhelyzet felvételét. A szék ülőfelülete olyan legyen, hogy ne csúszhasson le róla. Ha ergonómiailag kedvező testtartás nem vehető fel, ajánlott lábtámaszt alkalmazni.
- h) Munkavégzés alatt zajos berendezések lehetőleg ne zavarják a figyelmet és a beszédértést.
- i) A munkavégzéshez kizárólag olyan munkaeszközöket használjon, amelyek biztonságos állapotáról előzetesen meggyőződött.
- j) Az Egyetem által átadott információtechnikai eszközök biztonságosak, ezek állapotát rendszeresen ellenőrizze.
- k) Az elektromos- és hosszabbító kábeleket rendezetten, sérülésveszélytől védetten vezesse az aljzatok és az információtechnikai eszközök között, ne keresztezzen közlekedési útvonalakat és ne okozzanak botlásveszélyt.
- l) Ha a villamos hálózatot ellátták áram-védőkapcsolóval, illetve beépítettek füstjelző berendezést, akkor azok működőképességét havi rendszerességgel ellenőrizze.

Nyilatkozat²

Név:

Adóazonosító jel:

Az otthoni munkavégzés helye (cím):

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Szervezeti egység:

Munkakör:

Tudomásul veszem, hogy az otthoni munkavégzésemhez szükséges, otthonomban, illetve lakóhelyemen általam létesített munkavégzési helyet a fenti kritériumok alapján vagyok köteles kialakítani.

A munkavégzés helye szorosan a munkaköri feladataim ellátásához szükséges, általam kialakított munkaállomás, az otthonom további része nem minősül munkavégzési helynek.

Tudomásul veszem továbbá, hogy az otthonról történő munkavégzés során történt balesetet az Egyetem minden esetben egyedileg vizsgálja és minősíti.

Kelt.:

Munkavállaló

Kapják:

Munkavállaló (eredetben)

Munkáltatói jogkör gyakorlója (szervezeti egység vezetője) (másolatban)

Humánpolitikai Igazgatóság (eredetben)

² A nyilatkozatot 2 eredeti példányban kell kitölteni.

3. számú melléklet: Munkavégzési hely ellenőrzési adatlap

OTTHONI MUNKAHELY ELLENŐRZÉSI LAP

a Szegedi Tudományegyetem

szervezeti egység

az otthonról történő munkavégzés pontos helye

otthoni munkahely megfelelőségének ellenőrzéséhez.

Az otthonról történő munkát végző munkavállaló neve és munkaköre:

A munkahelyet a 7/2024. (VII.19.) sz. rekeri-kancellári együttes utasítás rendelkezéseinek figyelembevételével a munkavállaló alakítja ki. A munkavállaló a kitöltött ellenőrzési lista aláírásával nyilatkozik a szervezeti egység vezetőjének a kialakított munkavégzési hely biztonságos kialakításáról. (Az ellenőrző lapot kérjük nyomtatott betűvel vagy elektronikusan kitölteni!)

Sorszám	A vizsgálat tárgya	A távmunkahely kialakításának részletes leírása a vizsgálat tárgya szerint
	A munkavégzés helyét az utasításban foglaltaknak megfelelően alakítottam ki.	
1.	A munkavégzésre szolgáló helyiség vagy tér általános világítása, fűtése és természetes szellőztetése biztosított?	
2.	Ha szükséges, a helyi megvilágítás biztosított (kontraszt-munkalámpa)?	
3.	A nappali természetes megvilágítás csökkentésére vannak-e az ablakon állítható takaróeszközök? (függöny, redőny, relaxa stb.)	
4.	A munkahely padlózata egyenletes és csúszásmentes kialakítású?	
5.	Zavart okozó zajtól mentes a munkakörnyezet?	
6.	Sugárzó vagy áramló hő hatásától mentes a képernyős munkahely?	
7.	Szemrevételezés alapján a munkavégzéshez szükséges villamos áram vételezésére szolgáló csatlakozó aljzatok biztonságosan használhatók, az állapotuk megfelelő?	
8.	A képernyős munkahelyen a villamos csatlakozó vezetékek elhelyezése, illetve vezetése okozhat-e botlásveszélyt?	
9.	Az áram vételezésére szolgáló villamos hálózatrészek el vannak látva működőképés túláram- és zárlatvédő automatával (kismegszakítóval)?	
10.	A képernyőn megjelenő kép stabil, nem villózik? A munkakörnyezet megvilágításától függően a fényerősség és a kontraszt mértéke állítható?	
11.	A képernyő elhelyezése kizárja zavaró fény visszatükröződését és a káprázásmentességet?	
12.	A billentyűzet előtt van elég hely a csukló megtámasztására, illetve biztosított a csukló alátámasztására alkalmas egérpád?	
13.	A munkaasztal mérete megfelel a munkavégzéshez szükséges helyigénynek és van elegendő tér a mozgáshoz?	
14.	A munkaszék el van látva karfával? Az ülés magassága és a háttámla magassága és dőlésszöge állítható?	

Kelt:

munkavállaló aláírása

szervezeti egységvezető aláírása