

Pénztárak Garancia Alapja Munkaügyi szabályzat

1) A munkaviszony alanyai

- a munkáltató és a
- munkavállaló.

Jogaikat és kötelezettségeiket a vonatkozó törvényeken és rendeleteken kívül a Pénztárak Garancia Alapja (továbbiakban: PGA) belső szabályzatai határozzák meg.

2) A munkáltatói jogkört gyakorló személyek meghatározását és eseteit az Mpt. 95.§(1) d) és 97.§ (2) pontja, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

A munkáltató köteles a munkáltatói jogkör gyakorlóját a munkaszerződésben meghatározni vagy a munkavállalónak átadott írásbeli tájékoztatóban a munkáltatói jogkört gyakorló személyről tájékoztatni.

3) Munkaviszony létesítése a munkáltató és a munkavállaló megállapodása alapján munkaszerződéssel jön létre, amelybe a megállapodás lényeges elemeit rögzíteni kell:

- a) munkakört,
- b) alapbért,
- c) munkavégzés helyét,
- d) a munkaviszony időtartamát,
- e) a munkaviszony kezdetének napját.

4) Amennyiben a felek nem határozták meg a munkaviszony kezdetét, akkor a munkaviszony kezdete a munkaszerződés megkötését követő nap.

5) A PGA a munkavállalóval jogosult

- a) határozott és
- b) határozatlan

időre szóló munkaviszonyt létesíteni, de azt a munkaszerződésben minden esetben rögzíteni kell.

6) A munkavégzés alóli felmentés időtartamát a Munka törvénykönyve figyelembevételével kell meghatározni. Amennyiben a munkáltató rendes felmondással szünteti meg a munkavállaló munkaviszonyát, vagy a munkaviszony a munkavállaló kezdeményezésére öregségi nyugdíjba vonulás miatt szűnik meg, úgy az őt megillető felmondási idő 50%-os időtartamára a munkavégzés alól fel kell menteni.

7) A felmondási időre munkabért a Munka törvénykönyvében foglaltaknak megfelelően kell elszámolni.

8) Végkielégítés

A munkavállalót végkielégítés illeti meg, ha a munkaviszonya

- a) a munkáltató rendes felmondásával, vagy
- b) a munkáltató jogutód nélküli megszűnése következtében szűnt meg.

A végkielégítés feltételeinek és mértékének meghatározásánál a munkaszerződésben foglaltak az irányadók.

9) A munkavállaló alapvető kötelezettsége a számára kijelölt helyen és időben munkájának elvégzésére megfelelő állapotban megjelenni.

- Kötelessége a munkaidőt munkával tölteni és a munkáját úgy végezni, hogy az a munkakörében jogosan megkövetelt szinten és mennyiségben nyerjen teljesítést.
- Köteles megfelelően együttműködni munkatársaival, magatartásával nem akadályozhatja mások munkáját, betartja a kiadott utasításokat.
- Kötelessége feladatának ellátása közben olyan magatartást tanúsítani, mellyel elősegíti a munkáltató kötelezettségeinek teljesülését, gazdasági érdekeinek érvényesülését és gyarapítja üzleti és szolgáltatói tekintélyét. Ennek keretében a munkavállaló elvárható szintű idegen nyelv ismerete is szükséges, melyhez az Alap hozzájárulhat.
- Köteles a titok és adatvédelemről szóló jogszabályokat és belső szabályokat maradéktalanul betartani.

10) Munkaidő

- Az Alapnál a teljes munkaidő heti 40 óra, heti öt munkanapon hétfőtől péntekig, reggel 9 órától délután 17:30 óráig fél óra ebédszünet mellet. Ettől eltérő munkarendet az ügyvezető igazgató engedélyezhet.

11) Szabadságok és azok kiadásának rendje

Úgy az éves rendes szabadság, mint az egyéb szabadságokat illetően az elszámolásoknál az Mt-ben és a munkaszerződésben foglaltak az irányadók.

12) Egyéb munkaidő-kedvezményeket illetően az Mt-ben foglaltak az irányadók és annak megfelelően kell eljárni.

A fizetés nélküli szabadságot a munkavállalónak minden esetben előzetesen írásban kérnie kell. Fizetés nélküli szabadság engedélyezése a munkáltató kizárólagos hatáskörébe tartozik.

Fizetés nélküli szabadság a vonatkozó törvényben előírt esetektől eltérően csak akkor engedélyezhető, ha a munkavállalónak nem jár fizetett szabadság a felmerült időszakra.

13) A munka díjazásának rendszere és formája

A munkavállalónak munkaviszonya alapján a munkáltatótól jár a munkabér, az ettől eltérő megállapodás érvénytelen. A munkavállaló a munkabéréről nem mondhat le és nem köthet olyan megállapodást, mely e tekintetben az ő jogát hátrányosan érintené. A munkabér kifizetése havonta egy ízben történik, a tárgyhónapot követő hónap 2. napjáig a munkavállaló által választott pénzügyi intézménynél nyitott bankszámlára történő utalással.

14) Prémium, jutalmazás

Prémium és az azzal összefüggő feladatok kitűzésére, a munkáltató jogosult. Meghatározott feladatok előírás szerinti teljesítése esetén (prémium feladat), prémium fizethető.

A kiemelkedő munkát végzők jutalomban részesíthetők az ügyvezető igazgató (az ügyvezető igazgató esetében az igazgatóság elnöke) javaslata alapján.

15) Munkában nem töltött időre járó díjazás

Átlagkeresetet kell fizetni a munkavállaló részére

- a) az állampolgári kötelezettségek teljesítésének idejére,

- b) közeli hozzátartozó halálának esetén két munkanap,
- c) kötelező orvosi vizsgálat idejére, ha az munkaidőn kívüli időben nem lehetséges,
- d) munkaszüneti nap miatt kiesett időre,
- e) a munkaszerződésben meghatározott szabadság időtartamára,
- f) az Mt-ben és belső szabályzatban rögzített munkavégzés alóli felmentési időre.

A betegszabadság időtartamára az átlagkereset (azaz távolléti díj) 70%-os mértéke számolható el a munkavállalónak.

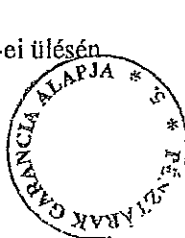
16) Költségtérítések

- A munkavállaló jogosult a munkába járás költségeinek térítéseként BKV bérletre, valamint a lakóhelye és a munkahely közötti MÁV vonalon közforgalmú vasút 2. osztályán érvényes közlekedési bérletre.
- A PGA munkáltatóként munkába járásnak minősíti a közigazgatási határon kívülről, és a közigazgatási határon belülről történő napi munkába járást egyaránt. A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítési összegeket a munkáltató a 39/2010. (II.26.) Korm. rendeletben foglaltak alapján számolja el.
- A belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő dolgozó költségtérítést kap a 437/2015. (XII.28) korm. rendelet alapján.
- A munkavégzés, vagy hivatalos tanulmányút érdekében tett külföldi kiküldetést teljesítő dolgozó jogosult a kiküldetés tényleges időtartamára deviza ellátmányra, továbbá az utazás nemzetközi, távolsági és helyi költségének megtérítésére, valamint a kiküldetés időtartama alatt az étkezés és a szállásköltségek megtérítésére a 285/2011. (XII.22.) Korm. rendelet alapján.

17) Jelen szabályzat a Felügyelet jóváhagyásával egyidejűleg lép hatályba azzal, hogy a korábbi Munkaügyi Szabályzat egyidejűleg hatályát veszti.

Budapest 2019. december 11.

Elfogadta az Igazgatóság a 2019. december 11-ei ülésén



Kozék András
PGA igazgatóságának elnöke

A szabályzatot jóváhagyom.

Budapest 2020. 04. 30.

Dr. Matolcsy György
az MNB elnöke