Budapesti Történeti Múzeum
Iktató sz.: 762-1/2021
Dátum: 2021. 08. 09.
KKDSz: RH

A BUDAPESTI TÖRTÉNETI MÚZEUM

KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSE

2021. szeptember 1.

Preambulum

Jelen Kollektív Szerződés kifejezett célja, hogy a Munkavállalók és a Munkáltató között létrejött munkaviszonnyal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket, azok teljesítésének módját és eljárási rendjét, valamint a szerződő felek kapcsolatrendszerét szabályozza a jogszabályokban foglalt rendelkezések egységes végrehajtása érdekében.

Jelen Kollektív Szerződést (a továbbiakban: KSZ) a Budapesti Történeti Múzeum (a továbbiakban: Munkáltató) főigazgatója, mint a Munkáltató képviselője, másfelől az intézményben működő Közgyűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezete (a továbbiakban: KKDSZ) felhatalmazott képviselője, mint a Munkáltatónál foglalkoztatott közalkalmazottak képviselője köti meg a **Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény** (a továbbiakban: Mt.) alapján.

I. Bevezetés

1. Jelen Kollektív Szerződés kifejezett célja, hogy a Munkavállalók és a Munkáltató között létrejött munkaviszonnyal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket, azok teljesítésének módját és eljárási rendjét, valamint a szerződő felek kapcsolatrendszerét szabályozza a jogszabályokban foglalt rendelkezések egységes végrehajtása érdekében

2. A Kollektív Szerződéssel a Felek az Mt. 276. §-a alapján, a jogszabályi keretek között kölcsönösen, jóhiszeműen és együttműködve szabályozzák a foglalkoztatottakat érintő, munkavégzéssel kapcsolatos kérdéseket.

3. Egyebekben a Felek egymás közötti viszonyaikra nézve az Mt. általános magatartási szabályait és jogelveit (Mt. 6-8.§, Mt. 12. §) tekintik irányadónak az alábbiak szerint:

- a jóhiszeműség és tisztesség alapelve,
- méltányos mérlegelés alapelve,
- kölcsönös tájékoztatás elve,
- joggal való visszaélés tilalma,
- az egyenlő bánásmód követelménye
- feddhetetlenség.

4. Az Mt. együttműködés alapelvéből kiindulva Felek rögzítik, hogy a Munkavállalók jogosultak az őket érintő, munkaviszonyra vonatkozó szabályok megváltozása esetén, a Munkáltató saját hatáskörében hozott döntései és intézkedései vonatkozásában a változásról megfelelő időben értesülni.

II. Általános rendelkezések

Személyi hatály

- A Kollektív Szerződés hatálya a Munkáltatóval munkaviszonyban álló valamennyi munkavállalóra kiterjed.
- a Kollektív Szerződés hatálya nem terjed ki azonban a Munkáltató mindenkori vezetőjére (Főigazgató), aki felett a munkáltatói jogkört a fenntartó, Budapest Főváros Önkormányzata gyakorolja.
- A Kollektív Szerződés személyi hatálya a vezető állású munkavállalókra nem terjed ki.

Időbeli hatály

- E Kollektív Szerződést a Felek határozatlan időtartamra hozzák létre azzal, hogy rendelkezéseit kétévente felülvizsgálják, és az érvényes jogszabályoknak megfelelően kiegészítik, vagy módosítják. A költségkihatást érintő részek naptári évre vonatkoznak. Amennyiben indokolt, ezeket évente felül kell vizsgálni és a költségvetéstől függően, szükség szerint módosítani kell.
- A Kollektív Szerződés **hatályba lépésének napja: 2021. szeptember 1.**
- Jelen Kollektív Szerződés hatályba lépésével a Felek között a 2017. május 1. napján létrejött, többször módosított Kollektív Szerződés rendelkezéseit a Felek hatályon kívül helyezik.

III. A Kollektív szerződés eljárási szabályai, kötelmi rendelkezései

A Kollektív szerződés felmondási ideje

- A Kollektív Szerződést a Felek 3 (három) hónapos határidővel, indokolással mondhatják fel.
- A felmondást írásban kell közölni a másik Fél képviseleti jog gyakorlására jogosultjával.

- A felmondási jog a Kollektív szerződés megkötésétől számított 6 (hat) hónapon belül nem gyakorolható (Mt. 280.§. (2) bekezdés).
- A Kollektív Szerződés felmondását megelőzően a Felek kötelesek egyeztetni arról, hogy az módosítással hatályban tartható-e. A Felek megállapodnak abban is, hogy a Kollektív Szerződés másik Fél általi felmondása, módosítási javaslata esetén, ha az érintett kérdések valamelyikében nem jön létre megállapodás, közös döntéssel csak a vitatott pontot helyezik hatályon kívül, a Kollektív Szerződés vitával nem érintett szabályainak a hatálya fennmarad, és folytatják a vitatott kérdésekben az egyeztetést.

A Kollektív szerződés módosítása

- A Kollektív szerződés módosítását bármelyik fél kezdeményezheti a másik Fél képviseleti jog gyakorlására jogosultjával.
- A módosítást írásban kell kezdeményezni, melyben a kezdeményező Fél köteles megjelölni a módosítani tervezett rendelkezéseket vagy tárgyköröket, valamint a módosításra irányuló kezdeményezés indokait.
- A Felek a kezdeményezés átadásától számított 10 (tíz) napon belül egyeztető bizottságot hoznak létre. Az egyeztető bizottság – létrejöttétől számított 5 (öt) napon belül – köteles az egyeztetést megkezdeni.
- Nem kell vitára bocsátani a jogszabályok változásából, továbbá a fenntartó, Budapest Fővárosi Önkormányzat Közgyűlésének döntéseiből eredő, azoknak pontosan megfelelő módosításokat.
- Az első egyeztető tárgyaláson közösen megállapítják és rögzítik legalább:
  - az egyeztetés tárgyát képező főbb tárgyköröket,
  - a módosítási javaslatok elkészítéséhez szükséges adatszolgáltatási kötelezettségeket, azok teljesítésének határidejét,
  - a Felek módosítási javaslatai elkészítésének, illetve a másik Fél részére történő átadásának határidejét, és
  - a következő egyeztető tárgyalás időpontját.
- Kisebb súlyú módosítási javaslatokról, valamint olyan javaslatokról, amelyekben a Felek egyetértenek az első egyeztető tárgyaláson döntést kell hozni.
- Az egyeztető tárgyalásokról a Felek közös jegyzőkönyvet készítenek, ha szükséges, az egyes kérdések értelmezésére szakértőt vesznek igénybe.
- A módosítások hatályba lépéséről minden esetben külön kell rendelkezni, egyebekben a módosítások szövegének előkészítésére, vitájára és aláírására a KSZ-ben foglalt, ezekre irányadó általános szabályokat kell alkalmazni.

A Felek a Kollektív Szerződéssel kapcsolatosan az Mt. szabályokat tekintik irányadónak. Jelen Kollektív Szerződésben a Felek a munkaviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket úgy szabályozzák, hogy az egyes, általuk közösen meghatározott kérdésekben a Munkavállalók számára kedvező módon térnek el az Mt.-ben foglalt általános szabályoktól. (Mt. 277. §)

IV. A Kollektív szerződés munkaügyi kapcsolatokra vonatkozó szabályai

A szakszervezeti jogokat érintő rendelkezések

1. A Munkáltató kötelezi magát a KKDSZ alapszervezetével való együttműködésre. A KKDSZ alapszervezet kötelezi magát arra, hogy az Mt. és az egyéb törvényekben, rendeletekben biztosított jogosultságait a jogok társadalmi rendeltetésének megfelelően gyakorolja, és a KKDSZ alapszervezet Munkavállalók érdekében kifejtett tevékenysége – a Munkáltató rendeltetésszerű és jogszerű együttműködése esetén – nem irányul a Munkáltató Alapító Okiratában, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak rendeltetésszerű működésének megzavarására.

2. A Munkáltató a KKDSZ alapszervezetének működését különösen az alábbiakban felsorolt eszközökkel támogatja:

- szükség esetén, eseti jelleggel, legalább szóban rendelkezésre bocsátja az érdekképviseleti jogának gyakorlásához szükséges, egyéb módon hozzá nem férhető szervezeti és gazdasági információkat,
- térítésmentesen biztosítja a KKDSZ alapszervezete számára rendezvényeinek megtartásához szükséges helyiséget,
- támogatja a szakszervezeti tájékoztatók, egyéb releváns anyagokhoz való hozzáférést a Munkavállalók számára (pl. az intézményi levelező rendszer használatának biztosításával, az intézményben használt belső hirdetési felületek használatával, illetve szükség esetén az anyagok térítésmentes sokszorosításával),
- biztosítja a jogszabályban meghatározott számú Munkavállaló számára a munkavégzési kötelezettsége alóli mentesítést a Munkáltatóval való konzultáció tartamára (Mt. 273. §),
- biztosítja a szakszervezeti tisztségviselők számára a jogszabályban meghatározott munkaidőkedvezményt, amelynek konkrét mértékét a szakszervezet január elsejei taglétszáma alapján kell meghatározni (Mt. 274. §),
- biztosítja a választott szakszervezeti tisztségviselők fokozottabb munkajogi védelmét a jogszabály szerint. Eszerint közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv egyetértése szükséges a KKDSZ alapszervezetének választott szakszervezeti tisztséget betöltő Munkavállaló munkaviszonyának a Munkáltató által felmondással történő megszüntetéséhez, illetve a munkaszerződéstől eltérő munkakörben történő foglalkoztatáshoz.

3. A Munkáltató és a KKDSZ alapszervezete vállalják, hogy kölcsönösen tájékoztatják egymást azokról a tervezett intézkedésekről, amelyek a másik fél tevékenységét érintik, illetve befolyásolják. Az intézkedések hatályba lépése előtt érdemben egyeztetnek, melynek során kölcsönös érdekek figyelembevételével törekszenek a megegyezésre az intézkedések tartalmában és végrehajtási rendjében. Felek rendszeres együttműködése a Munkáltatónál az alábbiakra terjed ki:

- a KKDSZ alapszervezet kérésére mindazon gazdasági, szervezeti információk biztosítására, amelyek a munkavállalói érdekvédelmi tevékenysége kifejtéséhez szükségesek;
- a Munkáltatónál megvalósuló bérfejlesztések alapelveinek kialakítására;
- a Munkáltató szociális és jóléti kereteinek az éves költségvetésben való megállapítására;
- a szakszervezet által fontosnak tartott és írásban bejelentett kérdések megvitatására, az esetleges vétót, sztrájkot megelőző egyeztetésre.

4. A Munkáltató és a KKDSZ alapszervezet együttműködésének (egymásra épülő, vagy esetenként alkalmazható) formái a Munkáltatónál a következők:

- a szakszervezeti titkár tagja – javaslattételi joggal – a vezetői beosztást érintő pályázatokat (főigazgató, gazdasági vezető, főigazgató-helyettesek) elbíráló szakmai bizottságoknak,
- rendszeres megbeszélések, egyeztetések biztosítása a Munkáltató és a KKDSZ alapszervezetének képviselői között, szükség esetén eseti egyeztető bizottság létrehozása és működtetése,
- a Munkavállalók nagyobb csoportját érintő intézkedések, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat tervezetének megküldése a KKDSZ alapszervezet részére,
- a KKDSZ alapszervezet írásbeli megkeresésére a Főigazgató tájékoztatást ad a Munkavállalók jogviszonyával összefüggő, gazdasági és szociális érdekeit érintő kérdésekről.

5. A Munkáltató és a KKDSZ alapszervezete a másik Féltől érkező írásbeli megkeresésre tizenöt munkanapon belül köteles érdemi írásbeli választ adni.

6. A KKDSZ alapszervezete vállalja, hogy az Mt-ben biztosított képviseleti jogát a tájékozódás megszerzése érdekében használja fel, az egyet nem értés jogát csak a Munkáltatóval történő érdekegyeztető tárgyalások eredménytelensége esetén gyakorolja. Ehhez meghívja a Munkáltató főigazgatóját, vagy tárgyalásra felhatalmazott képviselőjét, hogy a KKDSZ értekezleteken az általános kérdések vitáin – a döntés hozatalát kivéve – részt vegyen.

7. A KKDSZ alapszervezete köteles tájékoztatni a Munkáltatót a KKDSZ esetleges átalakulásáról, továbbá köteles az eljárásra, azaz tárgyalásra és megállapodásra jogosított képviselőit megnevezni. A Munkáltató szintén köteles a KKDSZ rendelkezésére bocsátani a vele együttműködésre kijelölt, tárgyalásra és megállapodásra felhatalmazott vezetők jegyzékét.

8. A KKDSZ alapszervezete taglétszámát igazoló bizonylatokat (munkavállalói és nyugdíjas szakszervezeti tagsági nyilatkozatokat) a Munkáltatóval kell ismertetni, összesítésükről jegyzőkönyvet készíteni, melyet követően a jogszabályi kereteken belül a tisztségviselői munkaidő-kedvezmények konkrét igénybevételéről (Mt. 274. §) a KKDSZ alapszervezete a Munkáltatóval állapodik meg.

9. A KKDSZ alapszervezet választott tisztségviselőinek munkajogi védelmét a Munkáltató az Mt 273. §. alapján biztosítja. A KKDSZ vállalja, hogy ehhez a tisztségviselők névsorát és az ezekben bekövetkező esetleges változásokat - figyelemmel az Mt. 232. § szerinti tájékoztatási kötelezettségre - a változás bekövetkezését követő 3 napon belül a Munkáltató rendelkezésére bocsátja, továbbá az Mt. 273.§ (3) és (4) bekezdésében foglaltaknak maradéktalanul eleget tesz.

10. A felek vállalják, hogy a másik féltől kapott információkat, tájékoztatásokat, adatokat, stb., és az egyeztetés során tudomásukra jutott ismereteket a személyiségi jogok teljes és maradéktalan védelmével és a titoktartás kötelezettségével kezelik. Felek tevékenysége egyébként sem sértheti a másik fél jogos érdekeit, s nem vezethet az általuk képviseltek alkotmányos jogainak sérelmére.

V. A munkaviszony
A. A munkaviszonyra vonatkozó alapvető szabályok

1. A munkaviszony alanyai és a munkaszerződés létrejötte, tartalma

1.1. A munkaviszony alanyai a Munkáltató és a Munkavállaló. A Felek rögzítik, hogy a Munkáltatónál munkaviszony bármely munkakörre azzal a Munkavállalóval létesíthető, aki rendelkezik az adott munkakörre a jogszabály[1] szerinti elvárt képesítések közül a Munkáltató által előírt képesítéssel.

1.2. A munkaviszony a Munkáltató és a Munkavállaló között írásba foglalt munkaszerződéssel jön létre. (Mt. 44. §) A munkaszerződést az Mt.-re figyelemmel kell létrehozni, amelynek rendelkezésitől – az M.t-ben meghatározottak kivételektől – a Munkavállaló javára el lehet térni. (Mt. 43. §)

1.3. A munkaviszony kezdetének napját a munkaszerződésben kell meghatározni. Ennek hiányában a munkaviszony kezdete a munkaszerződés megkötését követő nap. (Mt. 48. §) A Munkáltatónál a Felek megállapodása alapján a próbaidő időtartama legfeljebb négy hónap. (Mt. 50. § (4) bekezdés)

---

[1] 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról

1.4. A munkaszerződést, annak módosítását, és megszüntetését (Mt. 22. § (3) bekezdés) minden esetben írásba kell foglalni. A munkaszerződés írásba foglalásának elmulasztása miatt a munkaszerződés érvénytelenségére kizárólag a Munkavállaló - a munkába lépést követő harminc napon belül - hivatkozhat. (Mt. 44. §)

1.5. A munkaszerződés, amennyiben a Felek eltérően nem rendelkeznek, határozatlan időre jön létre. (Mt. 45. § (2) bekezdés) Határozott idejű munkaviszony egyedi esetekben:

- helyettesítés céljából,
- meghatározott munka elvégzésére, ill. meghatározott feladat ellátására

létesíthető.

1.6. Helyettesítés céljából létrejött határozott idejű munkaviszony esetén a szerződésben meg kell határozni a foglalkoztatás várható időtartamát és azt a tényt, amelynek bekövetkezése esetén a jogviszony megszűnik.

1.7. A munkaszerződésben a feleknek meg kell állapodniuk a Munkavállaló alapbérében és munkakörében. (Mt. 45. (1) bekezdés) A Munkavállaló alapbérét a Munkáltató által intézményi szinten kialakításra kerülő, mindenkori hatályos előmeneteli rendszer/bérsávok alapján kell meghatározni.

1.8. Budapest Főváros Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), a Közgyűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezet valamint a Munkáltató között 2020. augusztus 31. napján létrejött és 2020. november 1. napjától 2030. október 31. napjáig hatályos Együttműködési Megállapodás 5.1. d) pontja értelmében az Önkormányzat a 2020. évtől újonnan - bérelemként, tartós jelleggel - bevezeti „Budapest pótlék" elnevezésű juttatást. A Munkáltató az Együttműködési Megállapodás 6.4. pontja alapján kötelezettséget vállal arra, hogy a „Budapest pótlék" elnevezésű juttatást, az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében, az adott Munkáltató vonatkozásában meghatározott összeg erejéig, Munkavállalói részére bérelemként biztosítja, és ezen kötelezettségét jelen Kollektív Szerződésben és a Munkavállalók egyéni munkaszerződésében rögzíti.

1.9. A Felek rögzítik, hogy amennyiben a V/A. 1.8. pont szerint biztosított „Budapest pótlék" elnevezésű juttatást a fenntartó a Munkáltató számára az éves költségvetésben nem biztosítja, a Munkáltató köteles a Munkavállók munkabérét ezen bérelem nélkül megállapítani és ennek megfelelően módosítani az egyéni munkaszerződéseket.

1.10. A Felek - összhangban az Mt. rendelkezéseivel - a távolléti díj fogalma alatt Mt. 148.§-a alapján az alábbiakat értik: az esedékessége időpontjában érvényes alapbér (136. §), pótlékátalány (145. §), bérpótlék (151. §). A Munkáltató a távolléti díjjal számol a végkielégítés, felmondási időre járó összeg, a táppénz, állásidő, valamint jubileumi jutalom összegének kiszámítása esetén.

2. Vezető állású Munkavállalók és vezetői megbízással rendelkező Munkavállalók

2.1. A Munkáltató vezetője a Főigazgató. A Főigazgató munkaviszonyának létesítése és megszüntetése a Budapest Főváros Közgyűlése hatáskörébe tartozik, az egyéb munkáltatói jogokat a Főigazgató tekintetében a Főpolgármester gyakorolja.

2.2. A Munkáltató vezető állású Munkavállalói: a régészeti főigazgató-helyettes, az újkori főigazgató-helyettes, és gazdasági igazgató. A pályázat útján kiválasztott vezető állású munkavállalókat – a gazdasági igazgató kivételével – a Főigazgató

határozott időre bízza meg[2]. A gazdasági igazgatót a főpolgármester – a Főigazgató javaslatára – határozott időre bízza meg. Vezető állású Munkavállalók felett a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.

2.3. A Munkáltatónál vezetői megbízással rendelkező Munkavállalók: az igazgatók, a főosztályvezetők, a főosztályvezető-helyettesek, az osztályvezetők és az osztályvezető helyettesek.

2.4. A vezetői megbízás tartalmazza a vezető által ellátandó feladatköröket és az egyéb vezetőkre vonatkozó speciális rendelkezéseket és ellátandó vezetői feladatokat, különösen a munkaszervezéssel, teljesítményértékeléssel a munkaidő-nyilvántartással, szabadságolási terv készítésével kapcsolatos feladatokat.

2.5. A vezetői megbízás maximum 5 éves határozott időre adható. Vezetői feladatok ellátására megbízást a Munkáltatóval munkaviszonyban álló Munkavállalónak adható. A vezetői megbízás a Munkáltatói jogkört gyakorló Főigazgató általi írásos visszavonással, vagy a határozott idő leteltével szűnik meg. A megbízás visszavonását vagy megszűnését követően a Munkáltató a Munkavállalót eredeti – vezetői megbízásának elfogadása előtti – munkakörében foglalkoztatja tovább.

2.6. A vezetői állású Munkavállalókra jelen Kollektív Szerződés rendelkezéseinek hatálya, a II. fejezet rendelkezésének megfelelően nem terjed ki.

3. A Munkáltató kötelezettségei

3.1. A Munkáltató a Munkavállalónak a munkaszerződés aláírásával egyidejűleg, de legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított tizenöt napon belül köteles átadni az Mt. 46.§ (1) bekezdés szerinti „Tájékoztatót", az alábbi tartalommal:

a) a napi munkaidő meghatározása,
b) az alapbér, alapbéren túli munkabér és egyéb juttatások meghatározása,
c) a munkabérről történő elszámolás módja, a munkabérfizetés gyakorisága, a kifizetés napja,
d) a munkakörbe tartozó feladatok,
e) szabadság mértéke, számítási módja és kiadásának rendje,
f) a felmondási idő megállapításának szabályai,
g) jelen Kollektív Szerződésről való tájékoztatás,
h) a munkáltatói jogkör gyakorlójának meghatározása.

3.2. A Munkáltató köteles az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit biztosítani (Mt. 51. § (4) bekezdés), a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával.[3] A Munkáltató a munkába lépést megelőzően és a munkaviszony fennállása alatt rendszeres időközönként köteles ingyenesen biztosítani a Munkavállalók munkaköri alkalmassági vizsgálatát.

3.3. Minden olyan munkavégzésnél, amelynél a jogszabály védőfelszerelés használatát írja elő a Munkáltató az erre irányadó belső szabályozása szerint biztosítja a védőfelszerelést.

3.4. A Munkáltató a jogszabályban[4] előírtak valamint a V/E. 6. pontban foglaltak szerint biztosítja a képernyős munkahely kialakításának minimális követelményeit a képernyős munkakörökben.

---

[2] 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról

[3] 3/2002.(II.8.) SZCSM-EüM együttes rendelet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről

[4] 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről

4. A Munkavállaló kötelezettségei és a kötelezettség nem teljesítése

4.1. A Munkavállaló köteles:

a) a Munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni,
b) munkaideje alatt - munkavégzés céljából, munkára képes állapotban - a Munkáltató rendelkezésére állni,
c) munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni,
d) a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani,
e) munkatársaival együttműködni (Mt. 52. § (1) bekezdés).

4.2. A Munkavállaló köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy egészségét vagy a környezetet közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné. A Munkavállaló megtagadhatja az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik, vagy a Munkavállaló életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné. A Munkavállaló az utasítás megtagadása esetén is köteles rendelkezésre állni. A munkavállaló a munkáltató utasításától akkor térhet el, ha ezt a munkáltató károsodástól való megóvása feltétlenül megköveteli és a munkáltató értesítésére nincs mód. Az utasítástól való eltérésről a munkáltatót haladéktalanul tájékoztatni kell. (Mt. 54. §)

4.3. A Munkáltató a munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetére Munkavállaló számára a fokozatosság elvének figyelembevételével állapíthat meg hátrányos jogkövetkezményeket, amelyek az alábbiak lehetnek:

a) szóbeli figyelmeztetés,
b) írásbeli figyelmeztetés lehetséges hátrányos jogkövetkezményre figyelmeztetéssel (a kötelezettségszegés súlyától függően a Munkáltató már első fokozatként is alkalmazhatja, indoklással és jogorvoslati kioktatással ellátva)
c) írásbeli figyelmeztetés hátrányos jogkövetkezmény alkalmazásával (munkáltatói szankciót is tartalmaz, indoklással és jogorvoslati kioktatással ellátva)
d) munkaviszony azonnali hatályú megszüntetése (indoklással és jogorvoslati kioktatással ellátva)

4.4. A Munkáltató által a V/A. 4.3. pont c) pontja szerint alkalmazható hátrányos jogkövetkezmények lehetnek:

a) munkabér csökkentése maximum 6 hónapos időtartamra,
b) munkáltatói jutalomból kimaradás a vétkes kötelezettségszegés megállapítását követő egy évig,
c) munkáltatói előmeneteli rendszerben való várakoztatás maximum két évig,
d) munkáltatói béremelésből való kimaradás a vétkes kötelezettségszegés megállapítását követő egy évig,
e) szervezeti egység vezetésére adott megbízás visszavonása,
f) kutatónap igénybevételének megvonása maximum egy éves időtartamra.

4.5. A Munkavállalóval szemben hátrányos jogkövetkezmények alkalmazására kizárólag a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult, a munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegésről történő tudomásszerzéstől számított 15 napon belül, legfeljebb azonban az elkövetéstől számított 1 éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig. A hátrányos jogkövetkezmény alkalmazását mindig írásba kell

foglalni, indokolni kell és meg kell nevezni az azzal szembeni jogorvoslati lehetőség igénybevételének a módját, helyét, határidejét.

4.6. A V/A. 4.3. pont szerinti hátrányos jogkövetkezmény megállapításánál a fokozatosságon túl elsősorban az elkövetett kötelezettségszegés súlyát, valamint az elkövető vétkességének fokát kell figyelembe venni. A Munkavállalónál korábban alkalmazott jogkövetkezmény dokumentációját be kell szerezni és az eljárás dokumentumaihoz csatolni kell. A munkáltatói jogkör gyakorlója az egymástól különálló ügyekben, ugyanazzal a Munkavállalóval szemben ugyanazt a joghátrányt alkalmazhatja, de nem sértheti meg a Munkavállaló jogszabályban meghatározott kötelező legkisebb munkabérhez minimálbérhez és garantált bérminimumhoz való jogosultságát.

4.7. A Munkáltató az eset összes körülményeinek mérlegelése alapján előzetes figyelmeztetés nélkül, azonnali hatályú felmondással megszüntetheti a Munkavállaló munkaviszonyát, ha a Munkavállaló a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, továbbá, ha a Munkavállaló egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

5. A Munkáltató személyében bekövetkező változás (jogutódlás)

5.1. A Munkáltató, mint szervezet, valamint a Munkáltató mint szervezet gazdasági egységének jogügyleten alapuló átvételének időpontjában fennálló munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek az átadóról az átvevő Munkáltatóra szállnak át. A Munkavállaló már megszerzett jogviszonya változatlan marad a végkielégítés és felmondási idő, valamint jubileumi jutalom számítása tekintetében. (Mt. 36. § (1) bekezdés)

5.2. Az átadó Munkáltató az átszállást megelőzően köteles tájékoztatni az átvevő Munkáltatót az átszállással érintett munkaviszonyokból, a tanulmányi szerződésekből származó jogokról és kötelezettségekről. A tájékoztatás elmaradása az átvevő munkáltatóval szemben e jogviszonyokból származó igények érvényesítését nem érinti. (Mt. 37. §)

5.3. Az átvevő Munkáltató az átszállást követő tizenöt napon belül a Munkáltató azonosító adatainak közlésével köteles írásban tájékoztatni a Munkavállalót a Munkáltató személyében bekövetkezett változásról.

5.4. Az átvevő Munkáltató az átszállást követő tizenöt napon belül köteles tájékoztatni a Munkavállalót munkafeltételek változásáról, amennyiben azok a Munkavállaló belépésekor megkapott Tájékoztatóban leírt feltételeket is érintik.

5.5. Jogutódlás esetén a Munkavállalót speciális felmondási jog illeti meg. Amennyiben a Munkavállaló a munkaviszonyát felmondással arra hivatkozva szünteti meg, hogy a Munkáltató személyében bekövetkezett változás (jogutódlás) miatt a rá irányadó munkafeltételek lényeges és hátrányos megváltozása következtében a munkaviszony fenntartása számára aránytalan sérelemmel járna vagy lehetetlenné válna, akkor a Munkavállalót – speciális felmondási jogára tekintettel - megilleti a felmondási időre járó távolléti díj, valamint a végkielégítés. (Mt. 40. §)

5.6. A Felek megállapodnak, hogy jogutódlás esetén a speciális munkavállalói felmondási jogot a Munkavállaló a jogszabályban előírt harminc napos határidő helyett hatvan napon át gyakorolhatja.

6. Egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyok

6.1. A Munkavállaló köteles a Munkáltató felé bejelenteni, ha harmadik személy részére a Munkáltatóéval megegyező tevékenységi körbe tartozó tevékenységet végez, így különösen szerzői művet hoz létre, szerzői mű létrehozásában vesz részt, vagy oktatói, tanácsadói, szakértői tevékenységet végez.

6.2. Ha a Munkavállaló munkaideje a munkaviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban — részben vagy egészben — azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a Munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető.

6.3. A Munkáltató egyedi döntése alapján a hozzájárulás megadása köthető a munkaszerződés részmunkaidőre való csökkentéséhez vagy egyéb, a Felek egyező akaratnyilvánításához köthető megállapodáshoz is.

6.4. A Munkavállaló köteles haladéktalanul a Munkáltató hozzájárulását kérni, és egyben köteles arról is nyilatkozni, hogy az egyéb munkavégzésre irányuló tevékenységet milyen jogviszony keretében végzi, továbbá, hogy ezen tevékenység mennyiben érinti a napi munkaszervezését, elérhetőségét. Amennyiben ezen Munkavállalói nyilatkozatokat a Munkavállaló nem vagy nem időben teszi meg, az ebből eredő következmények miatt a Munkáltató nem vállal felelősséget.

6.5. A Munkáltató a vele munkaviszonyban álló Munkavállalóval munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.

6.6. A vezető állású Munkavállaló további munkavégzésre irányuló jogviszonyt nem létesíthet.

6.7. A vezető állású Munkavállaló

a) nem szerezhet részesedést a Munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, vagy a Munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben,
b) nem köthet a saját nevében vagy javára a Munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyletet, továbbá
c) köteles bejelenteni, ha a hozzátartozója tagja a Munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is folytató vagy a Munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak, vagy vezetőként munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet is folytató munkáltatónál.

7. Munkaviszony keretében létrehozott szerzői művek

7.1. A munkaviszony keretében alkotott szerzői művek személyhez fűződő jogaival a tényleges szerző, vagyis a Munkavállaló rendelkezik. A szerzői mű nyilvánosságra hozatalához való hozzájárulást a Munkavállaló részéről vélelmezni kell. A szerzői mű átadása a Munkáltató részére a nyilvánosságra hozatalhoz való hozzájárulásnak minősül.

7.2. A szerzői mű visszavonására irányuló munkavállalói (szerzői) nyilatkozat esetén a Munkáltató köteles a Munkavállaló (szerző) nevének feltüntetését mellőzni. A Munkavállaló köteles a nyilatkozat időpontjáig felmerült kárt megtéríteni a Munkáltató részére. A Munkavállaló ezen nyilatkozata azonban nem korlátozza a Munkáltató felhasználási jogát.

7.3. A Munkavállalót (szerzőt) díjazás illeti meg, ha a Munkáltató szerzői művének a felhasználásra másnak engedélyt ad vagy a szerzői művel kapcsolatos vagyoni jogokat

másra átruházza. Ez a díjazás Munkavállalót munkabérén felül megillető többletdíjazás. A díjazás elveit és részletszabályait a Munkáltató belső szabályzatában határozza meg.

B. A munkaszerződés módosítása

A felek a munkaszerződést közös megegyezéssel kizárólag írásban, bármikor módosíthatják. A munkaszerződés módosítására a megkötésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. (Mt. 22. § (3) bekezdés)

1. A munkaszerződés módosítása szülési szabadságot követően

1.1. A szülési szabadságról vagy a gyermek hároméves koráig igénybe vehető fizetés nélküli szabadságról visszatérő Munkavállaló számára a Munkáltató ajánlatot tesz a munkabér módosítására (Mt. 59.§).

1.2. A szülési szabadságról vagy a gyermek hároméves koráig igénybe vehető fizetés nélküli szabadságról visszatérő Munkavállalót a Munkáltató eredeti munkakörében köteles foglalkoztatni, amennyiben azonban erre nincs lehetőség, úgy a Munkavállaló végzettségnek és gyakorlatának megfelelő munkakörben való foglalkoztatást köteles felajánlani.

1.3. A Munkáltató a Munkavállaló ajánlatára a gyermek négyéves koráig - három vagy több gyermeket nevelő Munkavállaló esetén a gyermek hat éves koráig - köteles a munkaszerződést az általános teljes napi munkaidő felének megfelelő tartamú vagy határás időtartamú részmunkaidőre módosítani (Mt. 61.§ (3) bekezdés).

1.4. A Munkáltató elkötelezett amellett, hogy a kisgyermekes Munkavállaló számára a fenti rendelkezéseken túl is munkaidő kedvezményt biztosítson, illetve a Munkavállaló kérése alapján a fenti életkort meghaladóan is biztosítsa a részmunkaidős foglalkoztatást, valamint az otthoni munkavégzés lehetőségét.

2. Nyugdíjas Munkavállaló foglalkoztatása

2.1. A Munkáltató törekszik arra, hogy a korábban a Munkáltatóval munkaviszonyban álló Munkavállalók tapasztalatát a nyugdíjba vonulásukat követően is hasznosíthassa (pl. mentorprogram, megbízás szakértői feladatokra, kurátori felkérések stb.) – figyelemmel az intézmény rövid- és középtávú munka- és fejlesztési terveire. A Felek erről egyedi megállapodást kötnek.

2.3. A Munkáltató azon korábbi munkatársainak, akik nyugdíjazásukon túl is önzetlen és elhivatott munkavégzésükkel továbbra is kiemelkedő módon támogatják a Munkáltató tevékenységét tiszteletbeli címeket adományoz. A tiszteletbeli cím a Munkáltató és a Munkavállalói közösség szakmai és erkölcsi elismerése, anyagi ellentételezéssel nem jár. A tiszteletbeli címmel rendelkező korábbi munkatársak jogosultak a Budapesti Történeti Múzeum és tagintézményei épületébe belépésre jogosító, névre szóló belépőkártyára, valamint ingyenes részvételre a Budapesti Történeti Múzeumban működő Baráti Körök által szervezett eseményeken.

C. A munkaviszony megszűnése és megszüntetése

1. A munkaviszony megszűnésének és megszüntetésének esetei

1.1. A munkaviszony megszűnik különösen

a) a Munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,

b) a határozott idő lejártával,
c) és a jogszabályban meghatározott egyéb esetekben (Mt. 63. § (1) bekezdés).

1.2. A munkaviszony megszüntethető
a) közös megegyezéssel,
b) felmondással
c) azonnali hatályú felmondással (Mt. 64. § (1) bekezdés).

1.3. A Munkáltató felmondását köteles megindokolni: a felmondás indoka a Munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával, képességével vagy a Munkáltató működésével összefüggő ok lehet. (Mt. 66. § (1) bekezdés)

1.4. A Munkavállaló nem köteles indokolni határozatlan idejű munkaviszonyának felmondását. A Munkavállaló köteles indokolni a határozott idejű munkaviszonyának felmondását. A felmondás indoka csak olyan ok lehet, amely számára a munkaviszony fenntartását lehetetlenné tenné vagy körülményeire tekintettel, aránytalan sérelemmel járna. (Mt. 67. §)

1.5. A Munkáltató vagy a Munkavállaló a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással akkor szüntetheti meg, ha a másik Fél:
a) a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy
b) egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi. (Mt. 78. § (1) a) és b) pontok)

1.6. Az azonnali hatályú felmondás jogát az ennek alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni. (Mt. 78. § (2) bekezdés) A megszüntetés okának az indokolásból világosan ki kell tűnnie. A megszüntető jognyilatkozat indokának valóságát és okszerűségét a nyilatkozattevő bizonyítja. (Mt. 64. § (2) bekezdés)

1.7. A Munkavállalót azonnali hatályú felmondása esetén megilleti a felmondási időre járó távolléti díj, valamint a végkielégítés jelen Kollektív Szerződés szabályai szerint (Mt. 78.§ (3) bekezdés).

1.8. Próbaidő alatt a Munkáltató és a Munkavállaló is indoklás nélkül, azonnali hatályú felmondással szüntetheti meg a munkaviszonyt.

1.9. A Munkáltató a határozott idejű munkaviszonyt indoklás nélkül, azonnali hatályú felmondással szüntetheti meg. Ha a Munkáltató azonnali hatállyal szünteti meg a határozott idejű munkaviszonyt, a Munkavállaló jogosult tizenkét havi, vagy ha a határozott időből hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre járó távolléti díjára.

1.10. A Munkavállaló munkaviszonya megszüntetésekor (megszűnésekor) munkakörét a Munkáltató erre vonatkozó belső szabályzatában foglaltak szerint köteles átadni és a Munkáltatóval elszámolni. A munkakörátadás és az elszámolás feltételeit a Munkáltató köteles biztosítani. (Mt. 80. § (1) bekezdés) A munkakör jogszabály általi átadásának megtagadása vagy hiányos volta kártérítési kötelezettséget eredményez a Munkavállaló oldalán.

1.11. A munkaviszony felmondással történő megszüntetésekor legkésőbb az utolsó munkában töltött naptól, egyébként legkésőbb a munkaviszony megszűnésétől számított ötödik munkanapon a Munkavállaló részére ki kell fizetni a munkabérét, egyéb járandóságait, valamint ki kell adni a munkaviszonyra vonatkozó szabályban és egyéb jogszabályokban előírt igazolásokat (Mt. 80. § (2) bekezdés).

1.12. A Munkáltató a Munkavállaló kérelmére, ha a munkaviszony legalább egy évig fennállt, a munkaviszony megszüntetésekor (megszűnésekor) vagy legfeljebb az ezt követő egy éven belül a Munkavállaló munkájáról írásban értékelést ad. Az értékelés valótlan ténymegállapításainak megsemmisítését vagy módosítását a Munkavállaló bíróságtól kérheti (Mt. 81. §).

2. Felmondási tilalmak és korlátozások

2.1. A Munkáltató felmondással nem szüntetheti meg a munkaviszonyt
a) a várandósság,
b) a szülési szabadság,
c) a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság
d) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés, valamint
e) a nő jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelésének, de legfeljebb ennek megkezdésétől számított hat hónap tartama alatt. (Mt. 65. § (3) bekezdés)

2.2. A Munkáltató a nyugdíjasnak nem minősülő Munkavállaló határozatlan idejű munkaviszonyát a Munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt éven belül a Munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával indokolt felmondással, akkor szüntetheti meg, ha a másik fél
a) a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy
b) egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

2.3. A munkáltató a rehabilitációs ellátásban vagy rehabilitációs járadékban részesülő munkavállaló munkaviszonyát a munkavállaló egészségi okkal összefüggő képességével indokolt felmondással akkor szüntetheti meg, ha a munkavállaló eredeti munkakörében nem foglalkoztatható tovább és a munkavállaló számára állapotának egészségi szempontból megfelelő munkakört nem tud felajánlani, vagy a munkavállaló a felajánlott munkakört alapos ok nélkül nem fogadja el.

3. A felmondási idő

3.1. A felmondási időre vonatkozóan a Felek a Mt. szabályaitól a V/C. 3.3. pontban részletezettek szerint térnek el.

3.2. A felmondási idő Munkáltatói felmondás esetén hatvan nap, Munkavállalói felmondás esetén harminc nap.

3.3. A Munkáltató felmondása esetén a felmondási idő a Munkáltatónál munkaviszonyban töltött
a) három év után tizenöt nappal,
b) öt év után húsz nappal,
c) nyolc év után huszonöt nappal,
d) tíz év után harminc nappal,
e) tizenöt év után harmincöt nappal,
f) tizennyolc év után ötven nappal,
g) húsz év után hatvanöt nappal meghosszabbodik.

4. Végkielégítés

4.1. A végkielégítés mértéke vonatkozásában a Felek az Mt. szabályaitól a Munkavállaló javára a V/C. 4.2. pontban foglaltak szerint térnek el 2030. október 31. napjáig. [5]

4.2. A Munkavállaló végkielégítésének mértéke, ha a Munkáltatónál jogviszonyban töltött vagy a Munkáltató által a végkielégítés alapjául szolgáló jogviszonyként elismert legalább

a) három év: egy havi,
b) öt év: két havi,
c) nyolc év: három havi,
d) tíz év: négy havi,
e) tizenhárom év: öt havi,
f) tizenhat év: hat havi,
g) húsz év: nyolc havi

távolléti díjának megfelelő összeg.

4.3. A végkielégítés V/C. 4.2. pontban meghatározott mértéke négyhavi távolléti díj összegével emelkedik, ha a Munkavállaló jogviszonya az öregségi nyugdíjra [Mt. 294. § (1) bekezdés g) pont ga) alpont] való jogosultság megszerzését megelőző öt éven belül szűnik meg.

4.4. A Felek megállapodnak, hogy a végkielégítés megállapítására, megfizetésének szabályaira az Mt. szabályaitól eltérően a Kjt. 37.§ és Kjt. 37/A.§ rendelkezéseit alkalmazzák 2030. október 31. napjáig[5]

5. Csoportos létszámleépítés

Amennyiben a Munkálatónál csoportos létszámleépítés válik szükségessé, a Felek az Mt 71.- 76.§-i alapján járnak el.

D. A munka- és pihenőidő

1. Alapvető szabályok

1.1. A Munkáltatónál a teljes munkaidő napi 8 óra, heti 40 óra. (Mt 86.§, Mt 88.§, Mt 92.§).

1.2. A Munkáltatónál teljes munkaidő mellett lehetőség van részmunkaidős foglalkoztatásra, amely a Felek megállapodásától függően napi négy vagy hatórás munkaidő lehet.

1.3. A munkavállaló részére, ha a beosztás szerinti napi munkaidő tartama a hat órát meghaladja, húsz perc munkaközi szünetet kell biztosítani (Mt.103.§ (1) bekezdés a) pont).

1.4. Az ebédszünet (munkaközi szünet) időtartama az irodai dolgozók esetében legalább 20 perc, amelyet a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállók számára lehetőség szerint 11.00 és 13.00 óra között kell biztosítani.

2. Munkarend (napi, általános és munkaidő keretes munkarend)

2.1. A munkaidő meghatározása:

- a Munkáltatónál teljes munkaidőben, kötött munkarendben dolgozók munkaideje 9.00 – 17.20. óráig tart, mely időponttól – egyedi megállapodás szerint és

[5] a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról szóló 2020. évi XXXII. törvény 3.§ (5) bekezdése értelmében 2025. október 31. napjáig. Azt követően Budapest Főváros Önkormányzatával kötött Együttműködési Megállapodás értelmében 2030. október 31. napjáig.

hosszabb távra szólóan - el lehet térni, ebben az esetben a munkaidő 7.00–15.20 óráig, 7.30–15.50 óráig, 8.00–16.20 óráig, 8.30–16.50 óráig, 9.30–17.50 óráig; 10.00–18.20 óráig tart. Ettől a tagintézményekben, illetve egyénileg, a közvetlen vezetővel egyeztetve, a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásos engedély alapján eltérhet a Munkavállaló.

- a fegyveres biztonsági őrök készenléti jellegű munkakörben, 2592 órás, minden év július 1. napjától kezdődő következő év június 30. napjáig tartó éves munkaidőkeretben, átlag havi 216 óra figyelembevételével, folytonos szolgálati rendben teljesítik a törvényes munkaidejüket,

- a teremőrök és jegypénztárosok a teljes munkaidő figyelembevételével, 2088 órás munkaidőkeretben kerülnek foglalkoztatásra

- régész, restaurátor munkakörben, valamint múzeumi közművelődési szakember, múzeumi kulturális menedzser munkakörökben dolgozók a Munkáltatóval kötött egyedi megállapodás alapján (munkaszerződés) munkaidőkeretben is foglalkoztathatók.

2.2. A munkaidőkeret alkalmazása, elszámolása és nyilvántartása során a Munkáltató az Mt. 93-95.§-ai szerint jár el.

2.3. A Munkáltató az Mt. 96.§ (2) bekezdésére figyelemmel kötetlen munkarendben történő munkavégzést a vezető állású munkavállalók számára engedélyezi:

2.4. A Munkáltató a kötetlen munkarendben dolgozó Munkavállalóira kötelező törzsidőt, azaz a Munkavállaló lehetőség szerinti munkavégzési helyén történő kötelező fizikai jelenlétet határoz meg. A törzsidőt a Munkáltató 10.00 – 15.00 óráig határozza meg.

3. Fegyveres biztonsági őrökre vonatkozó eltérő szabályok

3.1. A Fegyveres Biztonsági Őrség (a továbbiakban: FBÖ) tagjainak munkavégzését úgy kell szervezni, hogy a fegyveres biztonsági őrségről, a természetvédelmi és a mezei őrszolgálatról szóló 1997. évi CLIX. törvényben és végrehajtási rendeleteiben részükre meghatározott feladatok ellátásához hivatali, valamint azon kívüli időszakban megfelelő létszámban rendelkezésre álljanak.

3.2. A fegyveres biztonsági őr szolgálatellátását, a követelményeket és a feladatokat őrutasításban kell részletesen rögzíteni.

3.3. A fegyveres biztonsági őrök szolgálatának tervezéséért és szervezéséért az őrparancsnok és őrparancsnok-helyettes felelős.

3.4. Az őrparancsnok és az őrparancsnok-helyettes a szolgálattervezést egy hónapra, a tárgyhónapot megelőző hónap 15-éig elkészíti és a Biztonsági Osztály vezetőjének felterjeszti jóváhagyásra.

3.5. A szolgálat tervezésekor ütemezni kell a szabadnapok, illetve az évi szabadságok kiadását. A tervezés elkészítésekor figyelembe kell venni a fegyveres biztonsági őrök éves szabadságtervét. A szolgálattervezésben egy hónapra előre kell tervezni a pihenőnapokat, illetve szabadságokat.

3.6. A fegyveres biztonsági őr napi munkaidejébe beszámít
a) az őrszolgálatban töltött idő;
b) a munkaközi szünet;
c) az eligazítás és beszámoltatás ideje;
d) az eligazítás helyéről a felállítás helyére, illetve az onnan a beszámoltatás helyére történő kivonulási és bevonulási idő;

e) a szolgálatellátással összefüggésben a hatóság vagy a bíróság előtti megjelenés ideje idézés esetén;
f) a továbbképzésen, lövészeten töltött idő.

3.7. A fegyveres biztonsági őr részére az őrparancsnok minden szolgálatba lépés előtt eligazítást tart, amelynek során a biztonságos szolgálatellátáshoz szükséges minden információt, adatot tudomására hoz. Az őrparancsnok az eligazítás kezdetén ellenőrzi, hogy valamennyi eligazításra kötelezett fegyveres biztonsági őr megjelent, ellenőrzi továbbá ruházatukat és szolgálatra való alkalmasságukat.

4. A teremőrökre és jegypénztárorokra vonatkozó eltérő szabályok

4.1. A teremőrök és jegypénztárosok munkaidő-beosztását a Biztonsági Osztály vezetője határozza meg.

4.2. A Munkáltató egy hónapra, a tárgyhónapot megelőző hónap 15-éig elkészíti a munkaidő-beosztást és írásban közli Munkavállalókkal. Közlés hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó.

4.3. A Munkáltató a közölt munkaidő-beosztást, ha gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel, a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetét megelőzően legalább kilencvenhat órával korábban módosíthatja. A Munkáltató a közölt munkaidő-beosztást a Munkavállaló írásbeli kérésére is módosíthatja. (Mt. 97. § (5) bekezdés)

5. Rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés

5.1. A Munkáltató törekszik arra, hogy Munkavállalói részére rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés ne kerüljön elrendelésre.

5.2. Amennyiben ez elkerülhetetlen, az általános munkarendben és munkakörökben, az ünnepnapi, szombati vagy vasárnapi munkavégzését a Munkáltató rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés formájában rendeli el. A rendkívüli munkaidőben történő munkavégzést a Munkavállaló kérése esetén írásban kell elrendelni. (Mt. 108. § (1) bekezdés)

5.3. A Munkavállalónak
a) a heti pihenőnapra elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés esetén száz százalék bérpótlék jár. A bérpótlék mértéke ötven százalék, ha a Munkáltató másik heti pihenőnapot (heti pihenőidőt) biztosít.
b) a munkaszüneti napon történő munkavégzés esetén kétszáz százalék bérpótlék jár. A bérpótlék mértéke száz százalék, ha a Munkáltató másik heti pihenőnapot (heti pihenőidőt) biztosít.

5.4. Rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés után járó szabadidő jogcímén a Munkavállaló számára legfeljebb évi húsz munkanap szabadidő állapítható meg. A szabadidőt a Munkavállaló által kért időpontban, de legkésőbb a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzést követő hónap végéig kell kiadni.

5.5. Amennyiben a Munkavállalót projektfeladattal bízzák meg, ezen időszak alatt a projektvezető számol el a résztvevő Munkavállaló munkaidejével, és munkabeosztásával, és őt terheli ennek nyilvántartási kötelezettsége is. Felek rögzítik, hogy a projektmunkára vonatkozó felkérést minden esetben írásban kell kezdeményezni a közvetlen vezetőnél. A Munkavállaló számára a munkaszerződésében rögzített munkakörén kívüli további feladatot csak a Munkáltató írhat elő, a közvetlen vezető egyidejű tájékoztatásával.

5.6. A munkaidő nyilvántartása és ellenőrzése a közvetlen vezető feladata és felelőssége. A jelenléti ívek vezetése papír alapú nyilvántartás formájában történik. A nyilvántartásban szereplő adatok valóságosságáért a Munkavállaló és a közvetlen vezető egyetemlegesen felel.

6. Kiállítási ügyelet

6.1. A Budapesti Történeti Múzeum székhelyén és tagintézményeiben működő állandó és időszaki kiállítások ügyeleti rendjével összefüggő szervezési kérdéseket és a kiállítási ügyeletes feladatait belső szabályzat tartalmazza.

6.2. A kiállítási ügyeleti beosztás módjának meghatározása és a beosztás elkészítése a tagintézmények vezetőjének feladata és felelőssége.

6.3. Amennyiben a kiállítási ügyelet ellátása rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésnek minősül, a rendkívüli munkavégzés után járó szabadidőt - az 5.4 pontban foglaltaktól eltérően - a munkatárs által kért időpontban, de

a) napi ügyeleti rend esetén legkésőbb a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzést követő naptári hét végéig
b) egyéb ügyeleti rend esetén legkésőbb az ügyelet záró napját követő hét végéig

kell kiadni.

7. Kutatónap

7.1. A Munkáltató azon Munkavállalókat, akiket a vonatkozó jogszabály[6] 2. számú melléklet D oszlopa szerinti kulturális munkakörben foglalkoztat, tudományos szakfeladat ellátásával bízhat meg.

7.2. Tudományos szakfeladatot a Munkavállaló egyéni tudományos munkaterv (a továbbiakban: munkaterv) alapján végzi. A munkatervet a Tudományos Tanács javaslata alapján, évente a Munkáltató hagyja jóvá.

7.3. A tudományos szakfeladatot ellátó Munkavállaló legalább kéthetente egy, legfeljebb hetente egy kutatónap kutatónap igénybevételére jogosult a munkaterv alapján a Munkáltató által jóváhagyott rendben. A tudományos szakfeladatról és a kutatónapok igénybevételének rendjéről főigazgatói utasítás rendelkezik.

8. Otthoni munkavégzés

8.1. A munkaszerződésben megjelölt munkavégzési helytől eltérő munkavégzési helyen történő munkavégzés feltételeit és rendjét a Munkáltató szabályzatban határozza meg.

8.2. Az otthoni munkavégzés lehetőségét a Munkáltató saját hatáskörben meghozott döntése alapján biztosítja - a vonatkozó szabályzat szerint -, amit a Munkáltató indokolás nélkül bármikor megvonhat.

9. Távmunka

A távmunka keretében történő munkavégzést a Munkáltató saját hatáskörben meghozott egyedi döntéssel engedélyezhet. A munkavállaló távmunkavégzés keretében történő foglalkoztatásában a Munkáltatónak és a Munkavállalónak a munkaszerződésben meg kell állapodni. (Mt. 196-197. §)

10.Szabadság

---

[6] a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet

10.1. A Munkavállalónak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll. (Mt 115.§)

10.2. A Munkavállalók alap- és pótszabadságának megállapítása tekintetében a Munkáltató főszabály szerint a Kjt. 56. §- ától a 58/A. §-áig terjedő rendelkezéseit alkalmazza, kivéve, ha az adott Munkávállalóra az Mt. az alap- és pótszabadság megállapítása tekintetében kedvezőbb rendelkezést határoz meg, mert ezen esetben az adott Munkavállalóra nézve az Mt. kedvezőbb rendelkezéseit alkalmazza.[7]

10.3. A Munkáltató minden Munkavállaló tekintetében évente felülvizsgálja, hogy a Kjt. vagy Mt. szabadságra, illetve pótszabadságra vonatkozó rendelkezési alapján állapítja meg és adja ki az adott Munkavállaló szabadságát.

10.4. A Kjt. szerint a munkavállalót
a) az „A", „B","C", és „D" fizetési osztályban évi húsz munkanap,
b) az „E","F","G","H","I","J" fizetési osztályban évi huszonegy munkanap
alapszabadság illeti meg.

10.5. A Kjt. alapján az 1. fizetési fokozatba sorolt Munkavállaló kivételével minden Munkavállaló a fizetési fokozatától függően pótszabadságra jogosult. A Munkavállalót a fizetési fokozatával egyenlő számú pótszabadság illeti meg. Az 1. fizetési fokozatba sorolt Munkavállalót e címen pótszabadság nem illeti meg. A pótszabadság a Munkavállalót az alapszabadságon felül egyszerre többféle jogcímen is megillethetí (Kjt. 56-58/A.§).

10.6. Az Mt. szerint az alapszabadság mértéke húsz munkanap (Mt. 116-117.§). A munkavállalónak
a) huszonötödik életévétől egy,
b) huszonnyolcadik életévétől kettő,
c) harmincegyedik életévétől három,
d) harmincharmadik életévétől négy,
e) harmincötödik életévétől öt,
f) harminchetedik életévétől hat,
g) harminckilencedik életévétől hét,
h) negyvenegyedik életévétől nyolc,
i) negyvenharmadik életévétől kilenc,
j) negyvenötödik életévétől tíz
munkanap pótszabadság jár.

10.7. Az Mt. alapján pótszabadság a Munkavállalót az alapszabadságon felül egyszerre többféle jogcímen is megillethetí (Mt. 117-121.§).

11.Szabadság kiadása

11.1. A szabadságot – a Munkavállaló előzetes meghallgatása után – a Munkáltató adja ki (Mt. 122.§).

11.2. A Munkáltató évente hét munkanap szabadságot – a munkaviszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A Munkavállaló köteles az erre vonatkozó igényét legalább három nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelenteni a Munkáltatónak.

---

[7] Budapest Fővárosi Önkormányzata, a Munkáltató, valamint a Közgyűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezete között 2020. augusztus 31. napján létrejött Háromoldalú Megállapodás alapján

11.3. A szabadságot – eltérő megállapodás hiányában – úgy kell kiadni, hogy a Munkavállaló naptári évenként egy alkalommal, legalább tizennégy egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettsége alól.

11.4. A szabadságot pénzben megváltani nem lehet, kivéve a munkaviszony megszűnésének eseteit, mely esetben a Munkáltató köteles az időarányos fel nem használt szabadságnapokat pénzben megváltani. (Mt 125.§)

11.5. A szabadság kiadása az Mt. rendelkezései és a Munkáltató e tárgyban hozott szabályzatában foglaltak szerint történik.

12.Betegszabadság

12.1. A Munkavállalót betegség miatti keresőképtelensége idejére évente tizenöt nap betegszabadság illeti meg.

12.2. A betegszabadságra, táppénzre, gyermekápolási táppénzre egyebekben a Felek az Mt. és az Ebtv. rendelkezéseit, valamint a Munkáltató e tárgyban hozott szabályzatában foglaltak tekintik irányadónak.

13. Szülési szabadság

13.1. Az anya egybefüggően huszonnégy hét szülési szabadságra jogosult, amelyet – választása szerint – a szülés várható időpontja előtt legfeljebb négy héttel kezdhet meg.

13.2. A szülési szabadságról visszatérő Munkavállaló visszatérési szándékáról köteles közvetlen vezetőjével – a Munkáltató érdekeit is figyelembe vevő – megfelelő időben egyeztetni. A visszatérés szándékát a Munkavállaló köteles a visszatérés előtt legalább harminc nappal megelőzően írásban jelezni a Munkáltató felé.

13.3. A szülési szabadságról való visszatérését követő munkaszerződés-módosításra vonatkozó részletes szabályokat jelent Kollektív Szerződés V/B. 1. pontja tartalmazza, egyebekben a Felek az Mt. rendelkezéseit tekintik irányadónak.

14. Fizetés nélküli szabadság

14.1. A Munkavállaló fizetés nélküli szabadságra jogosult:

- gyermeke harmadik életéve betöltéséig, a gyermek gondozása céljából (Mt. 128.§),
- örökbe fogadott gyermeke gondozása céljából, a gyermekgondozásba történő kihelyezésének kezdő időpontjától számított három évig, három évesnél idősebb gyermek esetén hat hónapig (Mt. 128.§)
- gyermeke személyes gondozása érdekében, a gyermek tizedik életéve betöltéséig a gyermekgondozást segítő ellátás folyósításának tartama alatt (Mt. 130.§)
- legfeljebb 2 év időtartamra, ha hozzátartozója tartós – előreláthatólag harminc napot meghaladó – személyes ápolása céljából, az ápolás idejére (Mt. 131.§),
- a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés tartamára (Mt. 132.§).

14.2. A Munkavállaló a fizetés nélküli szabadság igénybevételét legalább tizenöt nappal korábban írásban köteles bejelenteni a Munkáltatónak. A fizetés nélküli szabadság a Munkavállaló által megjelölt időpontban, de legkorábban a szabadság megszüntetésére irányuló jognyilatkozat közlésétől számított harmincadik napon szűnik meg.

14.3. Az Mt. 128-132.§-aiban szabályozott fizetés nélküli szabadságon túl egyéb okból igénybe vett fizetés nélküli szabadság minimális időtartama tíz (10) munkanap maximális időtartama egy (1) év. A fizetés nélküli szabadságról a Munkavállaló igénylésének bejelentése alapján a Munkáltató minden esetben egyedileg jogosult dönteni. Az engedélyezett fizetés nélküli szabadság kiadása csak írásbeli megállapodás alapján történhet és a Munkáltató köteles a Munkavállalót a fizetés nélküli szabadság jogkövetkezményeiről tájékoztatni.

14.4. Főszabály szerint az egyéb okból igénybe vett fizetés nélküli szabadságról visszatérő Munkavállaló vonatkozásában a Munkáltatót nem terheli visszavételi kötelezettség. Felek jelen Kollektív Szerződésben akként rendelkeznek, hogy a Munkáltató a legfeljebb kilenc hónap időtartamban igénybe vett fizetés nélküli szabadság esetén a Munkavállalót köteles eredeti munkakörében változatlan feltételek mellett foglalkoztatni.

14.5. Az egyéb okból kivett fizetés nélküli szabadságra egyebekben a Felek az Mt. fizetés nélküli szabadságra vonatkozó rendelkezésit tekintik irányadónak.

E. Munka díjazása

1. Munkabér

1.1. A Munkáltató garantálja, hogy valamennyi Munkavállalója számára az általa betöltött munkakörhöz kapcsolódó munkabért megfizeti.

1.2. A Munkáltató a Munkavállalók bérét az általa kialakított bérstruktúra alapján határozza meg. Az alapbérre és „Budapest pótlék"-ra minden Munkavállaló jogosult.

1.3. Budapest Főváros Közgyűlésének 238/2020.(03.25.) számú határozatában biztosított „Budapest pótlék"-ot a Munkáltató azon Munkavállalóknak, akiknek közalkalmazotti jogviszonya a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról szóló 2020. évi XXXII. törvény 2.§ (8) bekezdése alapján 2020. november 1. napjával munkaviszonnyá alakult, egyéni munkaszerződéseiben az alapbérből kiemelve, önálló bérelemként, „Budapest pótlék" címen tünteti fel.

1.4. A Munkavállalót megillető munkabér minden hónapban a munkabér fizetésének napján, a Munkavállaló által meghatározott bankszámlára kerül átutalásra. A munkabér fizetésének napja legkésőbb minden hónap 10. napja.

2. Bérpótlék

2.1. A bérpótlék a Munkavállalót a rendes munkaidőre járó munkabérén felül illeti meg

2.2. A Munkáltató az éjszakai, a vasárnapi, a munkaszüneti napon végzett munkáért járó pótlékokat az Mt. vonatkozó szabályai szerint biztosítja (Mt. 139.§- 143.§).

3. Jubileumi jutalom

3.1. A huszonöt, harminc-, illetve negyvenévi
- közalkalmazotti jogviszonnyal,
- a 2020. november 1. napjától a 2020. évi XXXIII. törvény 1.§ (2) bekezdése alapján munkaviszonnyal,
- a 2020. évi XXXIII. törvény alapján 3.§ (1) bekezdése alapján munkaviszonnyal

rendelkező Munkavállalónak jubileumi jutalom jár.

3.2. A jubileumi jutalom:
a) huszonöt év munkaviszony esetén kéthavi,
b) harminc év munkaviszony esetén háromhavi,
c) negyven év munkaviszony esetén öthavi illetményének megfelelő összeg.

3.3. A jubileumi jutalomra egyebekben az Kjt. 78.§-ában foglaltakat kell alkalmazni.

4. Kiemelkedő munkavégzés elismerése

4.1. A Munkáltató által, a kiemelkedő szakmai tevékenységet végző, valamint a kiváló közösségi munkát végző Munkavállalók munkájának elismerésére az alábbi díjak (a továbbiakban: díj) adományozhatóK
a) Kovács Eszter díj
b) pro BTM díj

4.2. A díjak átadására minden év november 17-én, Budapest egyesítése napján kerül sor.

4.3. A díjakból évente legfeljebb 1-1 adományozható.

4.4. A díj adományozására javaslatot tevő, 5 tagú bizottság tagjait a Munkáltató főigazgatója - az Üzemi Tanács és a KKDSZ alapszervezetének javaslatait mérlegelve - négy évre kéri fel.

4.6. A díjhoz pénzjutalom jár.

4.7. A díj adományozására irányuló döntés-előkészítési eljárásra valamint a pénzjutalom meghatározására a Munkáltató főigazgatói utasításban részletes szabályokat állapít meg.

5. Költségek megtérítése

5.1. A munkába járás költségeinek térítése tekintetében a Felek a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet szabályait tekintik irányadónak.

5.2. Budapest közigazgatási határain kívüli állandó lakcíme vagy regisztrált tartózkodási helye szerinti lakóhelye és munkavégzési helye között saját személygépkocsival közlekedő Munkavállaló költségeit a Munkáltató a vonatkozó belső szabályzat szerint téríti meg.

5.3. A Munkáltató azon Munkavállalói közül, akiknek a tevékenysége a napi munkavégzés során több tagintézményt érinthet, Budapest közigazgatási területére érvényes bérlet juttatás igénybevételére lehetnek jogosultak.

6. Formaruha, munkaruha és védőfelszerelés

6.1. A fegyveres biztonsági őrök számára a formaruha juttatását a rendészeti feladatokat ellátó személyek, valamint a fegyveres biztonsági őrök ruházati ellátására vonatkozó részletes szabályokról szóló 70/2012. (XII. 14.) BM rendelet írja elő, a Munkáltató által szabályzatban meghatározott feltételek szerint.

6.2. A Munkáltató a munka jellegére tekintettel munkaruha, formaruha juttatást biztosíthat. A munka- és formaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket, valamint a juttatás egyéb feltételeit a Munkáltató szabályzatban határozza meg.

6.3. Speciális régészeti szolgáltatás nyújtása esetén a Munkáltató szerződésben kötheti ki a régészek számára speciális munkaruha beszerzésének kötelezettségét a szolgáltatást megrendelő féltől. Amennyiben a szerződő fél nem a speciális munkaruha beszerzését vállalja, hanem annak költségét biztosítja, a beszerzés összegét az ásatási költség terhére kell elszámolni.

6.4. A Munkáltató a napi legalább 4 órát képernyő előtt dolgozó Munkavállalók számára, a látásvizsgálat és szemüveg (speciális szemüveg, kontaktlencse) vételárához, kétévente, 15.000 Ft. összeggel járul hozzá, figyelemmel rendelet előírásaira.[8]

7. Jóléti, szociális és munkavégzéssel összefüggő juttatások

7.1. A Munkáltató által biztosított juttatások:
a) hozzátartozó[9] halála esetén 50.000 Ft temetési segély,
b) Munkavállaló írásbeli kérésére fizetési előleg engedélyezése, maximum a Munkavállaló mindenkori havi bruttó illetménye összegéig.

7.2. A fizetési előleget a Munkavállalónak hat hónap alatt, de legkésőbb az adott költségvetési év végéig vissza kell fizetni.

7.3. Fizetési előlegre, illetve segélyre a Munkavállaló a próbaidejének lejárát követő naptól jogosult.

7.4. A Munkáltató évente szabályzatban határozza meg az általa biztosított béren kívüli juttatások formáit és feltételeit.

8. Tanulmányi szerződés

8.1. A Munkavállaló által kezdeményezett iskolarendszerű vagy iskolarendszeren kívüli képzésen való részvételt a Munkáltató valamennyi körülmény mérlegelésével hozott egyedi döntésével támogathatja. Az egyedi döntés alapján a Munkáltató és a Munkavállaló tanulmányi szerződésben rögzíti a munkáltatói támogatás pontos feltételeit. Támogatás csak annak a Munkavállalónak nyújtható, aki a képzés befejezése után legalább a támogatott időszakkal megegyező időtartamra vállalja a Munkáltatónál munkaviszonyának a fenntartását.

8.2. A költségtérítésen kívül a képzés jellegétől, időtartamától függően a Munkáltató vizsgánként - ha egy vizsganapon a Munkavállalónak több vizsgatárgyból kell vizsgáznia, vizsgatárgyanként - a vizsga napját is beszámítva két munkanap szabadidőt biztosít. A diplomamunka (szak-és évfolyamdolgozat) elkészítéséhez a Munkáltató 10 munkanap szabadidőt biztosít.

8.3. A Munkavállalót általános iskolai tanulmányok folytatása, továbbá a Felek megállapodása szerinti képzés, továbbképzés esetén, a képzésben való részvételhez szükséges időre távolléti díj illeti meg.

---

[8] a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI.3.) EÜM rendelet

[9] hozzátartozó: a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa (Ptk. 8:1.§ 2. pont)

8.4. A fentieknek megfelelő elvek érvényesülnek tudományos fokozat megszerzése alkalmával, azzal a kiegészítéssel, hogy az e címen adható fizetés nélküli szabadság ideje az egy évet nem haladhatja meg.

F. A Munkavállaló és Munkáltató kártérítési felelőssége

1. A Munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a Munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt kell megtéríteni.

2. A Munkáltató a munkaviszonnyal összefüggésben szándékosan vagy gondatlanul okozott teljes kárt köteles megtéríteni.

3. Egyebekben – pl. kártérítés módja, mértéke, mentesülés szabályai – mögöttes szabályként a Felek az Mt. és a Ptk. 6:518-534. §-ában foglalt szabályokat tekintik irányadónak.

VI. Záró rendelkezések

1. Jelen Kollektív Szerződés 2021. szeptember 1. napján lép hatályba. Felek évente, legkésőbb december 31-ig, felülvizsgálják, és a hatályos jogszabályoknak megfelelően kiegészítik, vagy módosítják jelen Kollektív Szerződés rendelkezéseit.

2. A Felek egyező akarattal jogosultak a Kollektív Szerződést bármely pontjában módosítani, azonban visszaható hatályú módosítás kizárólag a Munkavállalóra nézve kedvező rendelkezés tekintetében módosítható.

3. Felek kifejezetten rögzítik, hogy valamennyi, a Kollektív Szerződés részét képező melléklet egyedileg, a Kollektív Szerződéstől elkülönülten is hatályba léphet, módosulhat, illetve megszűnhet.

Jelen Kollektív Szerződés hatályba lépésének napjával hatályát veszti a 2017. május 1-én hatályba lépett Kollektív Szerződés.

Budapest, 2021. augusztus 9.

Népessy Noémi
főigazgató
Munkáltató

BUDAPESTI TÖRTÉNETI MÚZEUM
-1-

Rózsahegyiné Kiss Gabriella
KKDSZ BTM alapszervezetének képviselője