

Otthoni munkavégzés (Home office) szabályzata.

A KSZKI igazgatója egyoldalúan, a rendkívüli helyzetekre való tekintettel csoportosan elrendelhet otthoni munkavégzést az Mt. 53. § (2) bekezdés figyelembe vételével.

Ettől eltérően a KSZKI igazgatója saját hatáskörében egyedi esetekben a közalkalmazott kérésére engedélyezheti az otthoni munkavégzést átmeneti jelleggel az 1. számú mellékletben feltüntetett munkakörökben.

1. Az otthoni munkavégzéshez szükséges feltételek:

- a) Abban az esetben lehetséges, ha a munkaköri feladatok ellátása lehetővé teszi az otthoni munkavégzést, a közalkalmazott a munkáltató megítélése szerint önállóan képes hatékonyan munkát végezni.
- b) A munkáltatónak rendelkeznie kell az otthoni munkavégzés biztosításához szükséges feltételekkel. Biztosítani tudja a közalkalmazott számára a biztonságos VPN kapcsolatot, biztosítani tudja a céges mobiltelefont, s ha szükséges a laptop-ot, valamint ezeken túlmenően, ha a közalkalmazott otthoni munkavégzéséhez feltétlenül szükséges, akkor nyomtatót, illetve egyéb, a munkavégzéshez szükséges technikai eszközöket.
- c) A munkavállaló rendelkezik az otthonában szélessávú internetkapcsolattal. Így a munkáltató mentesül az internetkapcsolat biztosításához szükséges anyagi, technikai feltételek megteremtése alól.
- d) A munkavállaló otthonában kialakítható egy olyan egészséges és biztonságos munkakörnyezet (2-4 nm), ahol a munkafeladatok munkavédelmi és titokvédelmi szempontból is elvégezhetők.
- e) A munkavállaló nyilatkozik (írásban, vagy a saját elektronikus postafiókjából elküldött levéllel), hogy a home office elrendelése, vagy közös megállapodás kapcsán rendelkezik-e az ehhez szükséges eszközökkel, illetve az otthonában képes biztosítani a megfelelő munkakörnyezetet.

2. Az otthoni munkavégzés során az alábbi munkarend van érvényben:

- a) Az otthoni munkavégzés munkarendje megegyezik a KSZKI-ban elfogadott munkarenddel. Azzal a különbséggel, hogy otthoni munkavégzés esetén nem érvényes a rugalmas munkarend szabályzata.
- b) Munkaidő:
 - Hétfőtől – Csütörtökig 8:00 – 16:30 óra között;
 - Péntek 8:00 – 14:00 óra között;
- c) Ebédidő 30 perc, amit a közalkalmazott 11:00 – 14:00 között tud igénybe venni.
- d) A közalkalmazott otthoni munkavégzés kapcsán köteles minden reggel egy „bejelentkező” e-mailt küldeni a közvetlen felettesének.
- e) A közalkalmazott otthoni munkavégzés kapcsán köteles minden olyan távollétéről értesítést küldenie a közvetlen felettesének, ami befolyásolja a rendelkezésre állását, illetve a munkavégzését.
- f) A közalkalmazott otthoni munkavégzés kapcsán köteles a napi munka lezárásaképpen egy értesítő e-mailt küldeni a közvetlen felettesének.
- g) A KSZKI épületében rendkívüli helyzet során elrendelt „home office” idején ügyeleti rend van érvényben, amelynek betartásáért a csoportok vezetői felelnek.

3. Az otthoni munkavégzés szabályai:

- a) Az otthoni munkavégzés kapcsán a közalkalmazott a tőle elvárható szakmai színvonalon köteles a feladatait ellátni.
- b) A közalkalmazott köteles az otthoni munkavégzés kapcsán is betartani a KSZKI-ban érvényes szabályokat, illetve utasításokat. Különös tekintettel az IBSZ és a GDPR szabályzatra.
- c) A közalkalmazott a részére biztosított technikai eszközök tekintetében felelőséggel tartozik, mind annak szállítására, mind annak otthoni használatára vonatkozóan.
- d) A közalkalmazott fegyelmi felelőséggel tartozik a munkavégzés kapcsán átadott iratokkal kapcsolatban, azoknak elvesztése, sérülése munkajogi következményekkel járhat.
- e) Az otthoni munkavégzés kapcsán harmadik fél nem ismerheti meg a munkavégzéshez kapcsolódó információkat, adatokat. Ennek a szabálynak a be nem tartása munkajogi következménnyel járhat.
- f) Az otthoni munkavégzés során történő balesetek munkabalesetnek minősülhetnek, de csak akkor, ha a baleset az adott munkavégzésre kijelölt helyen (tehát azon a ténylegesen 2-4 nm munkaterületen) és a munkaviszonnyal összefüggésben történik.
- g) A munkáltató az otthoni munkavégzést is rendes munkavégzésnek ismeri el, ha a közalkalmazott a tőle elvárható szakmai munkát látja el, betartva az otthoni munkavégzés szabályait. Az otthoni munkavégzés kapcsán a közalkalmazott a teljes bérére lesz jogosult.
- h) A munkáltató az otthoni munkavégzés kapcsán felmerült egyéb költségek tekintetében csak kivételes esetekben, egyéni elbírálás kapcsán köteles térítést nyújtani.
- i) Az otthoni munkavégzést a közalkalmazott kérvényezheti az ETR-ben, amire az általános távolléti kérvényezési szabályok érvényesek.
- j) Szükség esetén az egyes csoportokra vonatkozó belső szabályokat (pl.: a KSZKI-ból az otthoni munkavégzéshez szükséges kivitt, hazavitt iratokhoz, dokumentumokhoz kapcsolódó eljárási rend) az egyes munkacsoportok vezetői állapítják meg a KSZKI igazgatójának az egyetértésével.
- k) A munkáltató bizonyos rendkívüli esetben csoportosan is elrendelheti, kiírhatja az otthoni munkavégzést az ETR-ben, amihez nem szükséges a közalkalmazott jóváhagyása, ha az egyébként megfelel az Mt. 53. § (2) bekezdésének.

A jelen szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba.

Budapest, 2020. március 17.



Hont János
igazgató

- számú melléklet

KSZKI-ban lévő munkakörök, ahol elrendelhető/engedélyezhető az otthoni munkavégzés

Csoport	Munkakör	Engedélyező	Jóváhagyó
Vezetői csoport	KSZKI igazgató	Polgármester	Polgármester
	Gazdasági igazgató	KSZKI igazgató	KSZKI igazgató
	Hr. igazgató	KSZKI igazgató	KSZKI igazgató
	IT csoportvezető	KSZKI igazgató	KSZKI igazgató
	Közétkeztetési csoportvezető	KSZKI igazgató	KSZKI igazgató
	Pénzügyi csoportvezető	KSZKI igazgató	KSZKI igazgató
	Számviteli csoportvezető	KSZKI igazgató	KSZKI igazgató
IT és Oktatási csoport	Rendszergazda, oktató	IT csoportvezető	KSZKI igazgató
Közétkeztetési csoportvezető	Közétkeztetési ügyintéző	Közétkeztetési csoportvezető	KSZKI igazgató
Munkaügyi csoport	Munkaügyi ügyintéző	Hr. igazgató	KSZKI igazgató
Pénzügyi csoport	Pénzügyi ügyintéző	Pénzügyi csoportvezető	KSZKI igazgató
Számviteli csoport	Számviteli előadó	Számviteli csoportvezető	KSZKI igazgató