

A MAGYAR ÁLLAMI OPERAHÁZ KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS (tervezet)

PREAMBULUM

Jelen dokumentum, mely a munkavállalók jogviszonyát szabályzó kollektív szerződés (a továbbiakban: KSZ) létrejött: egyrészről, a Magyar Állami Operaház (1061 Budapest, Andrassy út 22, képviselő: Ókovács Szilveszter, főigazgató) mint munkáltató (a továbbiakban: MÁO), másodrészről, a Magyar Zeneművészek és Táncművészek Szakszervezete (1033 Budapest, Vörösvári út 101, képviselő: Rotter Oszkár, az MZTSZ Operaházi Bizottságának elnöke) mint a munkáltatónál képviselettel rendelkező kollektív szerződés kötésére jogosult szakszervezet (a továbbiakban: MZTSZ), harmadrészről, az Operaházi Dolgozók Független Szakszervezete (1146 Budapest, Bem u. 24., képviselő: Bárány Balázs Péter, elnök) mint a munkáltatónál képviselettel rendelkező kollektív szerződés kötésére jogosult szakszervezet (a továbbiakban: ODFSZ), (továbbiakban együtt: Felek) között annak érdekében, hogy a MÁO működése és a munkáltatása során biztosítsák a jogszerű, tisztességes és méltányos foglalkoztatási feltételeket.

ELSŐ RÉSZ

A kollektív szerződés hatályára, létrehozására, hatályba léptetésére és hatályban tartására irányuló szabályok.

1. A kollektív szerződés jogszabályi háttere

1.1. A KSZ az alábbi jogszabályok és belső rendelkezések figyelembevételével került megalkotásra:

- a) Magyarország Alaptörvénye,
- b) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
- c) az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény (a továbbiakban: Eamtv.),
- d) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- e) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- f) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.),
- g) az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Eho.),
- h) a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet (a továbbiakban 50/1999. EüM rendelet.),
- i) a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban 39/2010. Korm. rendelet),
- j) a MÁO Alapító Okirata,
- k) a MÁO Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ),
- l) a MÁO gazdálkodási szabályzatai, elsősorban a mindenkor kötelezettségvállalási szabályzat.

m) az előadóművészek, a hangfelvétel-előállítók és a műsorsugárzó szervezetek védelméről szóló, 1961-ben, Rómában létrejött nemzetközi egyezmény kihirdetéséről szóló 1998. évi XLIV. törvény, valamint szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény,

n) 12/2020. (VI.22.) Alkotmány Bíróság határozat

A Kollektív Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a jogszabályokban és a MÁO utasításokban foglaltakat kell alkalmazni.

2. A kollektív szerződés személyi hatálya

2.1. A KSZ hatálya – a 2.2. pontban foglaltak kivételével – kiterjed a MÁO-ra, mint munkáltatóra, és annak valamennyi munkavállalójára.

2.2. Nem terjed ki a KSZ hatálya az Mt. 208. § (1) – (2) bekezdései szerinti vezető állású MÁO munkavállalókra.

2.3. A MÁO vállalja, hogy a KSZ hatálya alá nem tartozó, megbízási vagy vállalkozási jogviszonyban foglalkoztatott személyeket a KSZ tartalmáról indokolt esetben (pl. a munkavállalók foglalkoztatási feltételeinek betartása) tájékoztatja.

3. A kollektív szerződés időbeli hatálya

3.1. Felek a KSZ-t határozatlan időtartamra kötik.

3.2. A KSZ mellékleteinek időbeli hatálya a KSZ hatályának időbeliségével azonos.

3.3. A KSZ mellékleteinek módosítására a KSZ módosítására vonatkozó előírásokat kell megfelelően alkalmazni.

4. A kollektív szerződés felépítése

4.1. A KSZ szerkezetileg tematikusan, egységes szerkezetben tartalmazza a munkaviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket, a gyakorlásuk és teljesítésük módját, valamint a rájuk vonatkozó eljárási rendet, azaz

- a) a munkaviszony létesítésének és módosításának módját,
- b) a kompenzációk és juttatások rendszerét,
- c) a munkavégzésre vonatkozó szabályokat,
- d) a pihenőidőre és szabadságra vonatkozó rendelkezéseket-,
- e) a szociális és jóléti juttatásokat.

4.2. A KSZ rendelkezései - a vonatkozó jogszabályokat kiegészítve a MÁO-ra vonatkozó rendelkezésekkel - jogszabályi felhatalmazás alapján önálló szabályalkotásból erednek.

5. A kollektív szerződés megkötése, módosítása és felmondása

5.1. A KSZ-t a preambulumban foglalt Felek kötik meg, azaz

a) a MÁO nevében az intézmény főigazgatója

b) a munkavállalók nevében az érdekképviselőt ellátó, a MÁO-nál képviseléttel rendelkező és az Mt. 276. § alapján a kollektív szerződés kötésére jogosult szakszervezetek (továbbiakban: szakszervezetek).

5.2. Ha a szakszervezetek a KSZ-szel kapcsolatos álláspontjai egymástól eltérnek – közös álláspontjuk kialakítása érdekében – a MÁO főigazgatójának felkérésére egyeztetést folytathatnak le.

5.3. A KSZ 8 hónapos felmondási idővel felmondható (Mt. 283. §). A KSZ-t bármelyik szakszervezet önállóan jogosult felmondani.

5.4. Felek vállalják, hogy a felmondási jogukat 2025. augusztus 1-jéig nem gyakorolják. Egyebekben a felmondási jog gyakorlását úgy kell alkalmazni, hogy a KSZ - részletes írásbeli indokolást tartalmazó - felmondása az évad végére essen (július 31.), mellyel egy időben a felmondó fél köteles új KSZ javaslatot is előterjeszteni.

5.5. A KSZ módosítására vonatkozó javaslatát a javaslattevő köteles valamennyi fél részére írásban megküldeni. A módosító javaslattal kapcsolatos tárgyalást a kézhezvételt követett 15 napon belül a feleknek meg kell kezdeni, és folyamatosan fenntartani az új KSZ mielőbbi megkötésének az érdekében.

6. A kollektív szerződés közzététele és az abban foglaltak megismertetése a munkavállalókkal

6.1. A MÁO köteles a szervezeti egységenként a munkavégzési helyeken kifüggeszteni vagy olyan módon elhelyezni, hogy ahhoz a munkavállaló akadályoztatás nélkül munkaidejében hozzájuthasson.

6.2. A MÁO köteles ellátni a KSZ egy-egy példányával azt a munkavállalót, akinek munkaköri kötelessége a KSZ rendelkezéseinek alkalmazása, és a nyomtatott példányra igényt tart, valamint a ÜT tagjait és a szakszervezetek MÁO-val munkaviszonyban álló tisztségviselőit.

6.3. A MÁO köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy a KSZ-t a munkavállalók megismerjék. Ez megvalósulhat a munkaidőben történő tájékoztatással vagy egyéb, a MÁO és a munkavállalók szempontjából legmegfelelőbb eszközökkel és módon. A megismerést követően a hatályos képzési szabályzatban foglaltaknak megfelelően az ismeretek elsajátítása felmérésének megszervezése bonyolítása a Humánerőforrás-gazdálkodási Osztály feladata.

6.4. A MÁO kötelezettséget vállal a KSZ-nek a MÁO-nál a hivatalos közlemények papír alapú kiadására helyben szokásos módon, valamint a TUTTI elektronikus felületen és a MÁO honlapján való közzétételére.

7. A Felek közötti együttműködés általános szabályai, területei és formái

7.1. Felek a jogaik gyakorlása és a kötelezettségeik teljesítése során a jóhiszeműség, a tisztesség és a munkavállalók méltányos érdekeinek figyelembevételére vonatkozó követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. Tevékenységük nem sértheti a másik fél jogos érdekeit, nem vezethet a másik fél jogainak sérelmére, a másik fél lejáratására.

7.2. A MÁO a szakszervezetekkel együttműködik, valamint a szakszervezetek tevékenységét segíti. Az Mt. Harmadik Részében meghatározott jogának gyakorlása vagy kötelességének teljesítése céljából szükséges nyilatkozat megtételét vagy adat közlését a szakszervezetek követelésére

az Mt. 10. § -ban foglaltaknak megfelelően teljesíti. A Felek kijelentik, hogy a vonatkozó jogszabályokban biztosított jogosultságaikat a jogok társadalmi rendeltetésének megfelelően gyakorolják.

7.3. Felek vállalják, hogy folyamatosan tájékoztatják egymást azokról a tervezett intézkedéseikről, amelyek a másik fél tevékenységét, valamint a munkavállalók érdekeit érintik, illetve befolyásolják.

7.4. A MÁO a szakszervezetek érdekképviseleti tevékenységének elősegítése érdekében megküldi

- a) az intézmény szabályzatait,
- b) főigazgatói, valamint az igazgatói utasításokat,
- c) az erre jogosultak által kiadott, a munkavállalók élet- és munkakörülményeit érintő körleveleket.

7.5. Az igazgatók évadonként legalább kétszer, az általuk összehívott munkavállalói fórumon tájékoztatást adnak az egységük helyzetéről, problémáiról, ezek érdekében végzett tevékenységükről, terveikről. Válaszolnak a társulatot, vagy annak nagyobb csoportját érintő kérdésekre.

7.6. A MÁO biztosítja a szakszervezetek számára:

- a) működésének infrastrukturális feltételeit, melynek értelmében megfelelően berendezett, internet-hozzáféréssel ellátott és belső telefonvonallal felszerelt irodahelyiséget bocsát a szakszervezet rendelkezésére;
- b) egy-egy delegált tisztségviselőjének tagként, állandó meghívottként történő részvételét a MÁO belső szabályzataiban meghatározottak szerint a Jóléti és Szociális Bizottság munkájában, amely feladatkörébe a munkavállalók élet és munkakörülményeit érintő kérdések tartoznak;
- c) térítés nélkül elvégzi a szakszervezeti tagdíj bérelszámoláson keresztül történő jogszabály szerinti levonását

és elszámolást a munkavállalók felé és a tagdíj szakszervezetek felé történő átutalását.

7.7. A MÁO a szakszervezetek rendeltetésszerű működésének biztosítása érdekében köteles lehetővé tenni a szakszervezetek által fontosnak tartott információk, felhívások, valamint a tevékenységével kapcsolatos adatok a munkáltatónál szokásos vagy más megfelelő módon történő közzétételét. (Mt. 261. §)

7.8. A munkavállalók tájékoztatása érdekében MÁO a szakszervezetek működéséhez minden rendelkezésére álló nyilvános felület használatát biztosítja.

7.9. A szakszervezeti tájékoztatások nyomtatott formában való közzététele, a MÁO székhelyén és a telephelyein elhelyezett zárható hirdető táblán történik, azaz

- a) Operaházban a színpadszinti művészbüfé folyosóján;
- b) Simándy épületben a földszint bejárati folyosóján;
- c) Erkel Színházban a művészbüfében;
- d) Eiffel Műhelyházban (alkalmas helyen)

7.10. A szakszervezetek jogosultak a MÁO elektronikus levelező rendszerén keresztül nyilvános levelezést folytatni.

7.11. Felek bármely kérdésben a kölcsönös tájékoztatás során egymás tudomására jutott adatokat a titoktartási, a személyiségi jogokra vonatkozó jogszabályok szerint kezelik.

7.12. Felek kötelesek egymást írásban tájékoztatni a képviseletére jogosult, valamint a tisztségviselő személyekről (Mt. 232. §), azok feladat és hatásköre feltüntetésével, továbbá a személyükben bekövetkező változásokról. A MÁO nevében szakmai tárgyalás és egyeztetés folytatására bármelyik magasabb vezető jogosult, azzal, hogy a KSZ módosításában, megállapodni nem jogosult.

7.13. A MÁO vállalja, hogy amennyiben a munkavállaló az Mt. 21. § szerinti képviseleti meghatalmazással a szakszervezetet személyére vonatkozó képviseleti joggal felruházta, és ezen magánokiratot a képviselő, vagy a képviselt a MÁO részére eljuttatja, ez esetben az érintett munkavállalóval a

meghatalmazás érvénytartama alatt a képviseleti jogosultságra kiterjedő kérdésről a meghatalmazó munkavállalóval kizárólag a képviselővel, jelenlétében folytat tárgyalásokat és köt megállapodásokat.

7.14. Felek megállapodnak abban, hogy a MÁO minden év október 15-ig a szakszervezetek felé írásban javaslatot tesz a következő év bérfelállításának mértékéről és módjáról, továbbá, hogy a mindenkori bérintézkedéseket a Kollektív Szerződés részének minősülő megállapodások tartalmazzák.

7.15. A MÁO a szakszervezetekkel egyeztetett éves munkaterv alapján törekszik a jobb és egészségesebb munkafeltételek megteremtésére, és az ehhez szükséges fejlesztések biztosítására.

7.16. Felek együttműködési kötelezettsége különösen kiterjed mindazokra a tervezett intézkedésekre, amelyek a MÁO vagy a munkavállalók érdekeit érintik (foglalkoztatási helyzet, éves bérfelállítás, kinevezési, felmentési, kitüntetési és nyugdíjazási elvek stb.);

b) a Felek vagy a munkavállalók helyzetét érintő jogszabályi változások végrehajtása, illetve ennek érdekében szükséges belső szabályozást elősegítő, belső szabályzatok módosítási kérdéseire;

c) a Szociális és Jóléti Bizottság hatáskörébe utalt ügyekre;

d) a többes hasznosítású objektumoknak (üdülők stb.) a munkavállalók általi igénybevételeinek kérdéseire;

e) továbbá minden olyan kérdésnek a rendezésére, amelyet bármelyik fél fontosnak tart és a másik féllel indoklással írásban közöl;

f) a MÁO vállalja, hogy az Mt. 72. §, 262. §, 264. § és 265. §-aiban foglalt jogkörök gyakorlását a szakszervezetek számára is korlátozás nélkül biztosítja.

7.17. A MÁO – a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint – elismeri, elősegíti és támogatja a szakszervezeteket az

érdekképviselési és érdekvédelmi tevékenységük ellátása során.

7.18. A MÁO vállalja, hogy a KSZ előírása vagy a KSZ alapján a MÁO által kiadott főigazgatói, igazgatói és alsóbb szintű utasításokat, rendelkezéseket és szabályzatokat a tervezett kiadásuk előtt legalább 15 nappal érdemben és részleteiben előzetesen a szakszervezetekkel kötelezően egyeztetni.

7.9. A MÁO a szakszervezetek vonatkozásában érvényre juttatja az esélyegyenlőség elvét.

8. Intézményi Érdekegyeztető Tanács

8.1. Felek a maguk vagy a munkavállalók, részéről felmerült, a Feleket érintő kérdések, problémák megválaszolására és megoldásának céljából - különösen a KSZ-szel kapcsolatos tárgyalásokra a szakszervezeti jogok gyakorlása a munkajogi és a munkaviszonyt érintő ügyekre - Intézményi Érdekegyeztető Tanácsot (a továbbiakban: IÉT) hoznak létre és működtetnek.

8.2. Az IÉT szükség szerint, de egyéb megállapodás hiányában legalább havonta a hónap első hetében ülésezik. Az ülésen a MÁO részéről a főigazgató vagy a főigazgató-helyettes, de a főigazgató legalább kéthavonta részt vesz, a szakszervezetek részéről azok bejelentett képviselői vagy meghatalmazottjai kötelezően részt vesznek. Az ülés összehívásáról és az ülés napirendi pontjainak tárgyalásához szükséges dokumentumok megküldéséről a MÁO főigazgató helyettesének titkársága gondoskodik.

8.3. A Felek bármelyikének a többi félhez eljuttatott - okot és célt megjelölő - írásbeli megkeresését követően 8 napon belül tartandó rendkívüli IÉT ülést a MÁO köteles összehívni.

8.4. Az ülésről a Felek hangfelvételt készítenek. A MÁO főigazgató-helyettesének titkársága a MÁO vagy a szakszervezetek által készített hangfelvétel alapján emlékeztetőt állít össze, melyet az ülést követő nyolc napon belül a szakszervezeteknek jóváhagyás céljából megküld. A

hangfelvétel anyagát az emlékeztetőnek a Felek mindegyike által történő aláírásáig a MÁO köteles megőrizni, és a szakszervezeteknek annak meghallgatását és a hangfájl átvételét biztosítani.

9. Értelmező rendelkezések

9.1. bér állandó elemei: alapbér;

9.2. bér változó, és nem rendszeres elemei: helyettesítési díj, műszakpótlék, éjszakai munkavégzés pótléka, keresetkiegészítés, közreműködési díj, nem rendszeres bérpótlék, vagy a nem rendszeres munkavégzésért járó egyéb díjazás, jubileumi jutalom;

9.3. bér: a jogviszony alapján a munkavállalót megillető díjazás;

9.4. éjszakai munka: a 22:00 és 06:00 óra közötti időszakban teljesített munkavégzés (Mt. 89. §),

9.6. évad: az előadó-művészeti szervezetek tevékenységének a naptári évtől eltérő időegysége, az augusztus 1-jétől július 31-ig terjedő időszak (Eamtv. 44. § 9.);

9.7. foglalkoztatási jogviszony: a munkáltató és a foglalkoztatott között létrejött, munkavégzésre irányuló valamennyi jogviszony;

9.8. foglalkoztató: a munkáltató, illetve a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 4. § a) pont 6. alpontja szerinti esetben a Magyar Államkincstár;

9.9. foglalkoztatott: a munkáltatóval munkaviszonyban álló, a munkáltató számára munkát végző természetes személy;

9.10. főpróbahét: a bemutatót megelőző egy hét (7 naptári nap), melynek során főpróbák és egyéb próbák szolgálják a bemutató művészi céljainak optimális megvalósítását (Eamtv. 44. § 14. pont);

9.11. gyermek: a családok támogatására vonatkozó szabályok szerinti saját háztartásban nevelt vagy gondozott gyermek. Fogyatékos gyermek: az a gyermek, akire tekintettel a családok

támogatásáról szóló törvény szerinti magasabb összegű családi pótlék került megállapításra;

9.12. hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa (Mt. 294. §);

9.13. Kötelező munkaköri, szakmai, illetve higiénés alkalmasság orvosi vizsgálat és véleményezés, amelyen a 33/1988, (VI.24.) NM rendelet alapján részt kell venni.

9.14. központosított bérszámfejtés: a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK) által biztosított egységes bérszámfejtési, eljárási és információs rendszer, amely az MÁO-ban foglalkoztatottak munkabérének számfejtésére és a kapcsolódó adatszolgáltatásra terjed ki

9.15. munkaidő: a munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó idő, valamint a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység tartama. Előkészítő vagy befejező tevékenység: minden olyan feladat ellátása, amelyet a munkavállaló munkaköréhez kapcsolódóan, szokás szerint és rendszeresen, külön utasítás nélkül köteles elvégezni; (Mt. 86. § (1) bekezdés);

9.16. munkáltató: az Áht. 44. § (2) bekezdése szerint központi költségvetési szerv, az alapvető munkáltatói jogok tekintetében, a MÁO-nál a jogkört a főigazgató gyakorolja;

9.17. munkaszüneti nap: a jogszabályban meghatározott napok. A munkaszüneti napra vonatkozó beosztási szabályokat kell megfelelően alkalmazni, ha a munkaszüneti nap vasárnapra esik, továbbá a húsvét- és a pünkösdvasárnap tekintetében; (Mt. 102. § (1) és (4) bekezdés);

9.18. Munkanap: a naptári nap;

9.19. művészi munkakör: a 150/1992. Korm. rendelet 1. számú melléklete 1. pontjában felsorolt munkakörök közül az énekkari

tag, zenekari tag, tánckari tag, magántáncos munkakörök, munkakör családok;

9.20. művészeti munkakör: a 150/1992. Korm. rendelet 1. számú melléklete 1. pontjában felsorolt munkakörök közül a 9.21. pont alá nem tartozó munkakörök;

9.21. készenléti jellegű munkakör: Készenléti jellegű a munkakör, ha

a) a munkavállaló a feladatainak jellege miatt – hosszabb időszak alapulvételével (14 munkában töltött nap) – a rendes munkaidő legalább egyharmadában munkavégzés nélkül áll a munkáltató rendelkezésére, vagy

b) a munkavégzés – különösen a munkakör sajátosságára, a munkavégzés feltételeire tekintettel – a munkavállaló számára az általánoshoz képest lényegesen alacsonyabb igénybevétellel jár.

Adott munkakörök esetében meg kell határozni, hogy a készenléti jelleg az a) vagy a b) pontban foglaltak teljesülése esetén áll fenn. (Mt. 91. alapján)

9.22. szabad kapacitás: a foglalkoztatott törvényes munkaidejéhez képest kevesebb az elrendelt munka esetén fennálló munkavégzési képesség;

9.23. személyi juttatás: a foglalkoztatási jogviszonyra vonatkozó jogszabály, a felek megállapodása, illetve a munkáltató rendelkezése alapján járó bér, egyéb juttatás és költségtérítés;

9.24. színpadi próba: minden olyan - valóságos színpadon, vagy az előadás platformján történő - próba, amely színpadi körülmények között zajlik, jelmezzel, díszlettel, világítással, hanggal vagy ezek nélkül úgy, hogy a próba közvetlen célja az alkotás színpadi körülmények között történő előadásának

valamennyi művészi, szakmai és technikai feltételének együttes kialakítása és összehangolása (Eamtv. 44. § 35.);

9.25. szolgálat: egy szolgálat egy előadást vagy egy próbát, és minden egyéb egy előadó művészeti tevékenységet igénylő munkavégzést jelent. Abban az esetben, ha a KSZ szövege szolgálatot említ azt – az elszámolást kivéve – a fél szolgálatra is alkalmazni kell. Ha a próba időtartama rövidebb, mint 2 óra, akkor – naponta legfeljebb egy alkalommal – fél szolgálatot kell elszámolni (Eamtv. 38. § (7) alapján);

9.26. szülő: a vér szerinti és az örökbefogadó szülő, és a szülővel együtt élő házastárs, a nevelőszülő és a helyettes szülő; a gyám; aki a saját háztartásában élő gyermeket örökbe kívánja fogadni, és az erre irányuló eljárás már folyamatban van;

9.27. teljesítési időszak: az az időtartam, amely alatt rendkívüli, illetve a bér, változó elemeinek alapját képező munkavégzés történt.

MÁSODIK RÉSZ

10. A munkaviszony létesítése és tartalma

10.1. Munkaviszony pályázat alapján létesíthető. A KSZ 10.4. pontban meghatározott kivételektől eltekintve munkaviszonyt a MÁO csak azzal a személlyel létesíthet, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

10.2. Munkaviszony létesítésére vonatkozó pályázatot a szakmai ellenjegyző javaslatára, rendelkezésre álló előirányzat és álláshelyre vonatkozó pénzügyi ellenjegyzés esetén a főigazgató írja ki, melynek megszervezése a Humánerőforrás-gazdálkodás Osztály feladata.

10.3. A munkakör pályázat kiírása nélkül is betölthető

a) MÁO-n belüli áthelyezéssel,

b) olyan munkakör esetén, amely tekintetében - 90 napon belül - már legalább 2 alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására,

d) ha a munkakör haladéktalan betöltése a folyamatos ellátás biztonságos megszervezéséhez elengedhetetlenül szükséges, és a folyamatos működéshez szükséges személyi feltételek más munkaszervezési eszközökkel nem biztosíthatók,

e) helyettesítésre vagy meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására szóló határozott idejű kinevezés esetén, vagy

f) énekkari, zenekari, tánckari tagok és magántáncosok kivételével, melyekre a próbaéneklés/próbajáték/próbatánc szabályai érvényesek.

10.4. A pályázati eljárás lefolytatása nélkül munkaviszonyt létesített munkavállalóról és a munkaviszony létesítésének indokáról a MÁO a szakszervezeteket fél évente írásban tájékoztatni köteles.

10.5. A pályázati felhívásban meg kell jelölni:

a) a munkáltató és a betöltendő munkakör megnevezését,

b) a munkakörbe tartozó lényeges feladatokat,

- c) a pályázat elnyerésének valamennyi feltételét,
- d) a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat, továbbá
- e) a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét.

10.6. A pályázati felhívást közzé kell tenni: a MÁO honlapján.

10.7. Pályázati felhívás más hirdetési felületen is közzé tehető, ha az szakmailag indokolt.

10.8. A nem vezetői munkaköri pályázat benyújtásának a határideje a felhívásnak a MÁO honlapján való elsődleges közzétételétől számított 30 napnál rövidebb nem lehet.

10.9. A pályázati felhívásban meghatározottakon túlmenően a pályázó köteles pályázatához csatolni

a) az arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,

b) a külön jogszabályban vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó okiratok másolatait.

10.10. A benyújtott pályázat tartalma csak a pályázó beleegyezésével közölhető harmadik személlyel.

10.11. Sikertelen pályázat esetén a pályázó részére a pályázati anyagot vissza kell juttatni. Amennyiben a pályázó az általa benyújtott, személyes adatokat tartalmazó adathordozót a pályázat elbírálási határidőjétől számított 90 napon belül nem veszi át, azokat meg kell semmisíteni és személyes adatait törölni kell.

11. Próbajátékra, próbaéneklésre és próbatáncra vonatkozó közös szabályok

11.1. A zenekari és énekkari tag esetében a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létrehozásának feltétele az eredményes szakmai próbajáték, illetve próbaéneklés (Eamtv. 37. § (1) bekezdés). A meghirdetésükre vonatkozó, miniszteri rendeletbe foglalt szabályok hiányában a munkaköri pályázatra vonatkozó

eltérő rendelkezések jelen kollektív szerződésben kerülnek megállapításra.

11.2. A tánckari tag munkakör esetében a Felek az álláshelyek betöltését eredményes próbatánchoz kötik. A próbatánc meghirdetésének és bonyolításának szabályait a KSZ tartalmazza. Magántáncos munkakör betöltése az eredményes próbatánchoz nincs kötve.

11.3. A próbajátékra, próbaéneklésre és próbatáncra való jelentkezés határideje a pályázati felhívásnak a kormányzati honlapon való elsődleges közzétételétől számított 30 napnál rövidebb nem lehet. A pályázati felhívást a MÁO saját honlapján, valamint lehetőség szerint szakmai portálokon is közzéteszi.

11.4. A próbajáték, próbaéneklés és próbatánc nem nyilvános, ezeken csak a MÁO, a balettigazgató által meghívott személyek, a művészeti tanácsok tagjai és a KSZ 12, 13. valamint a 14. pontjában felsorolt személyek (bizottság és zsűri tagjai) vehetnek részt.

11.5. A próbajáték, próbaéneklés és próbatánc eredményét a résztvevő jelentkezőkkel a lebonyolítást követő 15 napon belül írásban kell közölni.

11.6. Eredménytelen próbajáték, próbaéneklés és próbatánc esetén 2 héten belül meg kell határozni az új kiírás időpontját.

11.7. Kisegítő előadóművészt kapacitáshiányra hivatkozva kizárólag adott produkcióra és a hozzátartozó próbákra vonatkozó polgári jogi szerződéssel lehet foglalkoztatni. Ilyen formában tilos a rendszeres és tartós foglalkoztatás.

11.8. Az előadó-művészeti álláspályázat (próbajáték, próbaéneklés, próbatánc) lefolytatásáról a Humánerőforrás-gazdálkodás Osztály beosztott dolgozója készít jegyzőkönyvet, melyet mindkét terület 5 évig megőrizni köteles. A jegyzőkönyvet a véleményező bizottsági vagy zsűri tagok aláírásukkal hitelesítik. A jegyzőkönyv a pályázat lezárását követően nyilvános.

12. Zenekari próbajáték

12.1. A zenekari próbajáték felhívásnak tartalmaznia kell:

- a) a hangszer megnevezését,
- b) a koncertmesteri, szólamvezetői, vagy tutti állás külön megnevezését,
- c) esetleges mellékhangszer kötelezettségét, illetve a hangszer rendszerét,
- d) zenekari próbajátéokra való jelentkezés benyújtásának a határidejét,
- e) zenekari próbajáték helyszínét és időpontját.

12.2. A zenekari próbajáték az arra való jelentkezés benyújtási határidőjétől számított 30 napon belül kerül megrendezésre.

12.3. A jelentkezőket írásban kell értesíteni a próbajáték feltételeiről és az egyéb tudnivalókról. Az értesítésnek tartalmaznia kell a meghallgatás teljes anyagát, amelyet az adott szólam vezetői a főzeneigazgatóval és a zenekari igazgatóval egyetértésben határoznak meg. A próbajáték anyaga a kiírt hangszerre írt szólóirodalomból áll, mely legalább 10 zenekari részletből tevődik össze.

12.4. A Zenekari Próbajáték Bizottságban részt vevő zenekari tagok névsorát a próbajáték előtt 2 héttel a szólamvezetőknek írásban kell a Zenekari Titkárság felé továbbítani. Ennek elmulasztása esetén a zenekari igazgató jelöli ki a hiányzó zsűritagot. A próbajátékon a Zenekari Próbajáték Bizottságban részt vevő zenekari tagok munkaidőt számolnak el a próbajáték időtartamára.

12.5. A 3 tagú szavazatszámoló bizottság (akik az egyes fordulók lezárása után szavazócédulákon lévő szavazatok összeszámlálását végzik, és az eredményét rögzítik) a MÁO által való kijelölése a próbajáték kezdetekor a helyszínen történik. A szavazatszámoló bizottságnak bárki tagja lehet a jelenlévő zenekari művészek közül. A szavazatszámoló

bizottsági tag a próbajáték valamennyi fordulóján, azok teljes időtartama alatt köteles jelen lenni.

12.6. Azon zenekari művészek, akiknek munkaviszonya a MÁO-ban még nem érte el az egy éves időtartamot, vagy eredményes próbajátékkal nem rendelkeznek a szavazásban és a pontozásban nem vehetnek részt.

12.7. A zenekari próbajátékon a következőknek kötelező megjelenni:

- a) főzeneigazgató,
- b) zenekari igazgató,
- c) az adott szólam tagjainak és szólamvezetőinek legalább 2/3-a,
- d) a próbajátékra kiírt hangszercsoport szólamvezetőiből legalább 3 fő,
- e) a koncertmesterek közül legalább 2 fő,
- f) a Művészeti Tanácsból az adott szólamcsoport képviselője.

12.8. Amíg a MÁO-nál a szavazásban és a pontozásban részvételre jogosult koncertmesterek száma a legalább 5 főt el nem éri, addig a Felek a 12.7. pont e) alpontját azzal az eltéréssel alkalmazzák (kivéve a vonós hangszerekre kiírt próbajátékok esetét), hogy a zenekari próbajátékon legalább 1 koncertmesternek kell jelen lennie.

12.9. A koncertmesteri munkakörre kiírt zenekari próbajátékon a következőknek kötelező megjelenni:

- a) főzeneigazgató,
- b) zenekari igazgató,
- c) a vonós szólamcsoport szólamvezetőiből legalább 5 fő,
- d) a vonós tutti munkakörből legalább 5 fő,
- e) a fafúvós, rézfúvós, ütős szólamcsoportok és hárfa szólam szólamvezetőiből legalább 5 fő,
- f) valamennyi kinevezett és szavazati joggal bíró koncertmester,
- g) a Zenekari Művészeti Tanács. (amennyiben működik)

12.10. A 12.7. pont c) alpont és 12.9. pont f) alpont szerinti munkavállalók létszámának megállapításakor a munkavégzés alól igazoltan mentesülő (keresőképtelenség, rendes szabadság, fizetés nélküli szabadság stb.) személyeket nem kell figyelembe venni.

12.11. A Zenekari Próbajáték Bizottságok összetétele és szavazatainak pontszáma.

Zenekari Próbajáték Bizottság	szorzó	elérhető max pontszám
zenekari igazgató, a Bizottság vezetője	1	10
koncertmesterek	1	10
Művészeti Tanácsból az adott szólamcsoport képviselője	1	10
a kiírt hangszer szólamvezetői	3	30
a kiírt hangszer tuttistái (2. fúvósai)	3	30
a kiírt hangszercsoport szólamvezetői	1	10
összesen:	10	100

Zenekari Próbajáték Bizottság (koncertmesteri próbajáték esetén)	szorzó	elérhető max pontszám
zenekari igazgató, a Bizottság vezetője	1	10
koncertmesterek	1	10
Művészeti Tanácsból az adott szólamcsoport képviselője	1	10
vonós szólamcsoport szólamvezetői	3	30
fafúvós, rézfúvós, ütős és hárfa szólam vezetői	3	30
vonós tutti	1	10
összesen:	10	100

Amennyiben a MÁO-nál a próbajáték idején Zenekari Művészeti Tanács nem működik, úgy az elérhető maximális pontszám arányosan csökken.

12.12. A koncertmesteri munkakörre kiírt zenekari próbajátékokra a jelen pontban foglalt szabályokat megfelelően alkalmazni kell, a jelenlévők személyére, valamint a bizottság összetételére és szavazati arányára vonatkozó eltérő rendelkezések mellett.

12.13. Az egyes fordulókban elért szavazat, illetve pontszámok százalékos formában kerülnek meghatározásra.

12.14. A próbajáték háromfordulós. A jelentkezőket a jelenlévő zenekari felügyelő engedi be, a kezdéskor megtörtént sorsolásnak megfelelően. A Zenekari Próbajáték Bizottság minden pályázótól ugyanazt az anyagot kéri, játékokat bármikor megszakíthatja.

12.15. Az első és a második forduló függöny (paraván) mögött zajlik, a harmadik nyílt színen. A próbajáték meghallgatáson szereplőnek tilos a függöny mögött megszólalni, a Zenekari Próbajáték Bizottsággal bármilyen módon érintkezésbe lépni, feléjük jelzést adni.

12.16. Az első fordulóban a megjelölt szólóanyag és a kijelölt zenekari részletek egy részét mutatják be a jelentkezők. Az összes jelentkező előadása után a teljes próbajátékon résztvevő Zenekari Próbajáték Bizottsági tagok, a jelentkezők személyének azonosítására csak utólagosan alkalmas formátumú szavazócédulán írásban, igennel vagy nemmel szavaznak, hogy kit vagy kiket szeretnének a második fordulóba továbbjuttatni. A továbbjutáshoz a Zenekari Próbajáték Bizottság tagjainak a jelentkezőre vagy jelentkezőkre leadott 50% + 1 szavazata szükséges.

12.17. A második fordulóban a szólóanyag többi része és/vagy a kijelölt zenekari részletek hangzanak el. A Zenekari Próbajáték Bizottság a jelentkezők értékelését, pontozását 1-től 10-ig végzi, a Művészeti Tanács által kidolgozott szavazócédulán.

12.18. A harmadik fordulóra azok a pályázók juthatnak be, akik az első két forduló alapján az elérhető igen szavazatok és pontok legalább 2/3-t elérik. A számításba az első forduló és a második forduló eredménye egyenlő arányban számít bele.

12.19. A harmadik fordulóban a megelőző két fordulóban az el nem hangzott zenekari részletekből kell a jelentkezőknek játszani. Amennyiben a próbajáték anyagában választható szóló darab is szerepel, annak eljátszását csak ebben a fordulóban kérheti a Zenekari Próbajáték Bizottság. A pontozás a második fordulónak (12.16. pont) megfelelően történik.

12.20. A végeredmény a három forduló összesített eredményéből tevődik össze, amelyben az egyes fordulók egyenlő arányban számítanak.

12.21. Az próbajáték lezárásaként az egyes jelöltek által elért pontszámok ismeretében a Zenekari Próbajáték Bizottság megbeszélést folytat. A megbeszélés során a Zenekari Próbajáték Bizottság meghatározza az eredményes próbajátékot teljesített személyek névsorát, valamint közülük a kinevezésre javasolt személyek sorrendi névsorát, amelyeket a főzeneigazgatónak is átadott jegyzőkönyvben rögzítenek. A főzeneigazgató kinevezésre a főigazgatóhoz terjeszti fel az általa kinevezni javasolt személyeket.

12.22. Amennyiben a próbajáték alapján nem lehet az állást betölteni, úgy különösen indokolt esetben (pld. keresőképtelenség miatti helyettesítés, fizetés nélküli szabadság) egyfordulós meghívásos próbajáték is tartható azzal, hogy az eredményes meghívásos próbajáték alapján a pályázó az adott évad, de legfeljebb a következő évad végéig határozott időre nevezhető ki, és a jogviszony meghosszabbítására kizárólag eredményes próbajátékot követően kerülhet sor.

A meghívásos próbajáték Zenekari Szakmai Bizottsága egyszerű többséggel meghatározza a kinevezésre alkalmas személyek sorrendi névsorát és javaslatot tesz a főzeneigazgatónak. A bizottság által javasoltakból a

főzeneigazgató kinevezésre a főigazgatóhoz terjeszti fel az általa kinevezésre javasoltakat.

A meghívásos próbajáték Zenekari Szakmai Bizottságának tagjai:

A meghívásos próbajáték szakmai bizottság
a zenekari igazgató
az adott szólam tagjaiból és szólamvezetőiből legalább 1 fő
az adott hangszercsoport szólamvezetőiből legalább 1 fő
koncertmesterekből legalább 1 fő
Művészeti Tanács (ha működik) tagjaiból legalább 1 fő

12.23. A próbajátékot követő 2 évben a Zenekari Próbajáték Bizottság által eredményesnek minősített próbajátékkal rendelkező, de ki nem nevezett jelöltnek nem szükséges újabb próbajátékon részt vennie.

12. 24. Amennyiben a koncertmesteri próbajátékon részt vevő pályázó eredményes próbajátékot teljesített, de a Zenekari Szakmai Bizottság véleménye alapján a koncertmesteri munkakör betöltésére nem javasolt, de más zenekari művész munkakörre alkalmas, úgy a bizottság erre irányuló javaslatának megfelelően a MÁO a pályázónak zenekari művészi munkakört ajánlhat fel. Ezen felajánlott munkakör vonatkozásában a szakmai bizottság a zenekari próbajátékot eredményesnek minősíti.

13. Énekkari próbaéneklés

13.1. Az énekkari próbaéneklés felhívásnak tartalmaznia kell:

- a) a szólam, hangfaj megnevezését,
- b) az énekkari próbaéneklésre való jelentkezés benyújtásának a határidejét,
- c) az énekkari próbaéneklés helyszínét és időpontját,
- d) az énekkari próbaéneklés anyagát,
- e) arra vonatkozó felhívást, miszerint a próbaéneklés során 1-1 szabadon választott dalt és áriát is elő kell adni.

13.2. Az énekkari próbaéneklés az arra való jelentkezés benyújtásának határidőjétől számított 30 napon belül kerül megrendezésre.

13.3. Az énekkari próbaéneklésen az Énekkari Próbaéneklés Bizottság tagjain kívül a főzeneigazgatónak kötelező megjelenni.

13.4. Az Énekkari Próbaéneklés Bizottság összetétele:

Énekkari Próbaéneklés Bizottság
karigazgató, mint a bizottság vezetője
4 szólamvezető
énekkari korrepetitor
énekkari művészeti szervező
Művészeti Tanács tagjai (amennyiben működik)
énekmester

13.5. A próbaéneklés egyfordulós. A jelentkezőket a jelenlévő énekkari művészeti szervező engedi be, a kezdéskor megtörtént sorsolásnak megfelelően. A próbaéneklésre jelentkező köteles egy szabadon választott dallal és egy szabadon választott áriával jelentkezni. Emellett a jelentkezőnek a karigazgató által előzetesen rendelkezésre bocsátott operai szólamanyagokból, valamint a helyszínen kapott, előre nem ismert anyagból is énekelnie kell, mely utóbbi esetben a kottáról olvasási készséget is vizsgálja a Bizottság. A Bizottság vezetője az éneklést bármikor megszakíthatja.

13.6. A próbaéneklés lezárásaként az egyes jelöltek által elért teljesítmény ismeretében az Énekkari Próbajáték Bizottság megbeszélést folytat. A megbeszélés során az Énekkari Próbajáték Bizottság meghatározza és jegyzőkönyvben rögzíti az eredményes próbajátékot teljesített személyek névsorát, valamint a kinevezésre javasolt személyek sorrendi névsorát, melyet a főzeneigazgatónak is átadnak.

13.7. Az Énekkari Próbajáték Bizottság által kinevezésre javasolt személyek közül a főzeneigazgató kinevezésre a

főigazgatóhoz terjeszti fel az általa kinevezni javasolt személyeket.

13.8. Amennyiben próbaéneklés alapján nem lehet az állást betölteni, úgy különösen indokolt esetben (pld. keresőképtelenség miatti helyettesítés, fizetés nélküli szabadság) ugyancsak egyfordulós meghívásos próbaéneklés is tartható azzal, hogy az eredményes meghívásos próbaéneklés alapján a pályázó az adott, de legfeljebb a következő évad végig határozott időre nevezhető ki, és a jogviszony meghosszabbítására kizárólag eredményes próbaéneklést követően kerülhet sor.

A meghívásos próbaéneklés Énekkari Próbaéneklés Szakmai Bizottsága egyszerű többséggel határoz, és a kinevezésre alkalmas személyekről sorrendi javaslatot tesz a főzeneigazgatónak. A bizottság által javasoltakból a főzeneigazgató kinevezésre a főigazgatóhoz terjeszti fel a kinevezésre javasolt jelölteket.

A meghívásos próbajáték Énekkari Próbaéneklés Szakmai Bizottság összetétele megegyezik a 13.4. pontban foglaltakkal.

13.9. A próbaéneklést követő 2 évben az Énekkari Próbaéneklés Bizottság által eredményesnek minősített próbaénekléssel rendelkező, de ki nem nevezett jelöltnek nem szükséges újabb próbaéneklésen részt vennie ahhoz, hogy a MÁO munkaviszonyt létesíthessen vele.

14. Próbátánc – tánckari tag - magántáncos

14.1. Valamennyi tánckari tag munkakör betöltésének feltétele:

a) nyilvánosan meghirdetett, továbbiakban: nyílt, vagy egyéni meghívásos próbátánc teljesítése, vagy

b) a Magyar Táncművészeti Főiskola (MTF) végzős évfolyamának képesítővizsgáján, illetve vizsgakoncertjén történő megfelelése.

14.2. A próbátáncon túlmenően a balettigazgatónak jogában áll egyéni meghívásos próbátáncot hirdetni, a próbátánkra

meghívandó személyek előzetes kimutatható módon közölt értesítésével. Az egyéni meghívásos próbatánc lebonyolítási és bírálati feltételei megegyeznek a nyílt próbatáncra előírt feltételeivel.

14.3. A balettigazgató jogosult más balettegyüttest vagy képzőintézményt (Magyarországon vagy külföldön egyaránt) álláshelyek betöltésének céljával megkeresni. Amennyiben előadások vagy vizsgák alkalmával valakit alkalmasnak talál álláshely betöltésére, akkor egy évadra szóló határozott idejű munkaszerződést kínálhat, melynek hosszabbítási feltétele egyéni meghívásos vagy nyílt próbatáncon történő eredményes részvétel.

14.4. A próbatánc felhívásnak tartalmaznia kell:

- a) a tánckari tag munkavállalói státuszáról, és a MÁO bérezéséről szóló tájékoztatást,
- b) a próbatáncra való jelentkezés benyújtásának a határidejét,
- c) a próbatánc helyszínét és időpontját (az MTF képesítővizsgájának kivételével),
- d) a próbatánc követelményeit.

14.5. A próbatánc a felhívásban megjelölt jelentkezés határidőjétől számított 3 hónapon belül kerül megrendezésre.

14.6. A jelentkezőket írásban kell értesíteni a próbatánc minden további feltételeiről, menetéről és az egyéb tudnivalókról. Az értesítésnek tartalmaznia kell a megtekintés feltételeit, amelyet a balettigazgató határoz meg.

14.7. A próbatánc fordulói, amelyek számát és sorrendjét a balettigazgató határozza meg, és a lebonyolítása egy napon történik, az alábbiak lehetnek:

- a) egy teljes balett gyakorlat, nők esetében spicc gyakorlat (első forduló),
- b) egy emelés / pas de deux óra (második forduló), valamint
- c) egy modern rész (harmadik forduló).

14.8. A próbatánc nem nyilvános, azon csak az alábbi személyek vehetnek részt:

- a) a balettigazgató,
- b) a Próbátánc Bíráló Bizottság tagjai,
- c) a Balett Művészeti Tanács tagjai,
- d) a balettigazgató által meghívott személyek,
- e) a Humánerőforrás-gazdálkodási Osztály jegyzőkönyvet vezető munkatársa.

14.9. A Próbátánc Bíráló Bizottság tagjainak nevét a balettigazgató nyilvánosságra hozza a próbátánc megkezdése előtt. A bizottság legalább 4 tagból áll, a következő személyek részvételével:

- a) balettigazgató,
- b) első balettmester,
- c) További 2 fő, akik a balettmesterek vagy a MÁO alkalmazásában nem álló balettművészek közül kerülnek a balettigazgató által felkérésre.
- d) A Próbátánc Bíráló Bizottság tagjai azonos értékű szavazattal rendelkeznek.

14.10. A gyakorlatot és az órákat tartó a balettigazgató által - esetlegesen - felkért balettmester a Próbátánc Bíráló Bizottság 5. tagja lehet. A próbátáncon a gyakorlatot, valamint az órákat tartó balettmesterek, amennyiben nem munkavállalók, az elvégzett munka arányában díjazásban részesülnek, de mint bizottsági tagok nem kapnak díjazást.

14.11. Magántáncos munkakör betöltésekor a kiválasztás szempontjait a balettigazgató és a munkaviszony létesítésének feltételeit a balettigazgató javaslatára a főigazgató - a KSZ vonatkozó előírásaira figyelemmel - határozza meg.

14.12. A balettigazgató jogosult más balettegyüttest vagy képzőintézményt (Magyarországon vagy külföldön egyaránt) álláshelyek betöltésének céljával megkeresni. Amennyiben előadások vagy vizsgák alkalmával valakit alkalmasnak talál álláshely betöltésére, akkor egy évadra szóló határozott idejű munkaszerződést kínálhat, melynek hosszabbítási feltétele

egyéni meghívásos vagy nyílt próbatáncon történő eredményes részvétel.

15. Képesítési követelmények

15.1. A MÁO-nál rendszeresített munkakörök az ellátásukhoz jogszabályban vagy a MÁO által előírt iskolai végzettség vagy szakképesítés megszerzése esetén tölthetők be.

15.2. A művészi és művészeti munkakörök esetén a fizetési osztályba való besorolásnál az egyes munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési feltételek az alábbiak szerint kerültek meghatározásra:

Művészi és művészeti munkakörök:

Művészi és művészeti munkakörök	Fizetési osztályok									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
balettmester, koreográfus						*		*	*	
dramaturg						*		*	*	
magántáncos, első magántáncos				*	*	*		*	*	
játékmester					*	*		*	*	
korrepetitor, énekmester				*		*		*	*	
festő, szobrász				*				*	*	
énekkari tag		*	*	*		*		*	*	
zenekari tag		*	*	*		*		*	*	
tánckari tag		*	*	*	*	*		*	*	
rendező asszisztens			*			*				
ügyelő, sűgő			*			*				
szcenikus				*	*	*		*	*	
statisztaszervező	*	*	*							

Az énekkari, zenekari, tánckari tag munkakör betöltésre a KSZ hatályba lépését követően létesített munkaviszony feltétele, hogy a munkakört betöltő megfeleljen a „C” fizetési osztályba sorolásához előírt feltételeknek. Amennyiben kivételes és indokolt esetben, a próbaéneket, próbatáncot, próbajátékot elbíráló bizottság hozzájárulása esetén, a MÁO eltekinthet, a „C” fizetési osztályba soroláshoz szükséges feltételek meglététől, és jogosult az érintett munkavállalóval munkaviszonyt létesíteni.

15.3. Az egyéb munkakörök esetén a képesítési követelmények az alábbiak szerint kerültek meghatározásra:

Egyéb munkakörök	Fizetési osztályok									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
kulturális menedzser								*	*	*
kulturális szervező						*	*	*	*	
gazdasági, műszaki, igazgatási szakalkalmazott						*	*	*	*	*
gazdasági, műszaki, igazgatási ügyintéző		*	*	*	*					
üzemviteli alkalmazott	*	*	*	*						
műszaki, fenntartási, üzemviteli alkalmazott, szakmunkás, segédmunkás, kisegítő alkalmazott	*	*	*	*						

15.4. A MÁO-nál alkalmazott egyéb munkakörökbe történő besorolás képesítési követelményei a MÁO képzési szabályzatban kerülnek meghatározásra.

15.5. A fizetési osztályok szerinti megfeleltetés alapján értelmezhetőek iskolai végzettségeknek.

Fizetési Osztály	Iskolai végzettség munkakör betöltéséhez kötöttség szerint
-------------------------	---

A	a.) legfeljebb alapfokú iskolai végzettséget igénylő b.) legfeljebb alapfokú iskolai végzettséget nem igénylő szakképesítés
B	az alapfokú iskolai végzettséget igénylő szakképesítés
C	a) „B” fizetési osztály szakképesítésre épülő szakképesítés, b) középiskola utolsó évfolyamának elvégzését igénylő szakképesítés, c) középiskolai végzettség
D	a) „C” fizetési osztály szakképesítésre épülő szakképesítés, b) középiskolai végzettséget igénylő szakképesítés
E	a) egyetemi, főiskolai végzettséget nem tanúsító felsőfokú szakképesítés, b) középiskolai végzettséghez kötött akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképesítés
F	a főiskolai végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevél
G	a) főiskolai végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevél és a munkakör betöltéséhez jogszabályban előírt szakvizsgát vagy jogszabályban azzal egyenértékűnek elismert vizsgát igazoló oklevél
H	a) egyetemi végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevél b) főiskolai végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevél és ehhez kapcsolódó tudományos fokozat;
I	a) egyetemi végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevél és a munkakör betöltéséhez jogszabályban előírt szakvizsgát vagy jogszabályban azzal egyenértékűnek elismert

	vizsgát igazoló oklevél, b) egyetemi végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevél és 1984. szeptember 1-je előtt doktori cselekmény alapján szerzett egyetemi doktori cím, vagy egyetemi végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevél és 1984. szeptember 1-je után szerzett egyetemi tudományos fokozat (dr. univ.);
J	a) egyetemi végzettséget és szakképzettséget igazoló oklevél és a felsőoktatásról szóló törvény szerinti tudományos fokozat, b) Magyar Tudományos Akadémia hazai rendes és levelező tagsága, az akadémiai doktori cím

15.6. Az iskolai végzettséget, illetve szakképesítést, szakképzettséget a köznevelési-, a szakképzési- és a felsőoktatási törvényekben használt fogalmakkal azonosan kell értelmezni. Ennek során a rész-szakképesítés és a szakképesítés-elágazás is szakképesítésnek, a szakképesítés-ráépülés pedig szakképesítésre épülő szakképesítésnek tekintendő.

15.7. Munkaviszony létesítésekor a képesítési követelmény alól indokolt esetben lehetséges ideiglenes felmentést adni az alábbiak szerint:

a) az ideiglenes felmentéssel egyidejűleg elő kell írni a szükséges iskolai végzettség, illetve szakképesítés, szakképzettség legfeljebb 5 éven belüli megszerzését;

b) az ideiglenes felmentés időtartamának eredménytelen elteltése esetén a munkavállaló munkaviszonyát a MÁO rendes munkáltatói felmondással köteles megszüntetni.

15.8. A MÁO a szakmai végzettségre vonatkozó jogszabályokban meghatározott rendelkezéseket köteles figyelembe venni, de a művészi munkakörök betöltése esetében kivételesen mentesítheti.

a) a munkaszerződésben határozott időre azt, aki az adott munkakörben kiemelkedő művészi teljesítmény nyújtására alkalmas. (Eamtv. 26. § a))

b) a munkaszerződésében véglegesen azt, aki művészi teljesítményére tekintettel művészeti elismeréssel rendelkezik. (Eamtv. 26.§ b))

15.9. Amennyiben, jogszabály előírás miatti változás miatt az adott munkakör betöltéséhez a korábban meghatározott képesítési követelményhez képest további kötelező képesítési követelményt megszerzését ír elő a MÁO köteles a megszerzéséhez elvárhatóan szükséges munkaidőt és feltételeket biztosítani.

16. A munkaviszony létesítése

16.1. A munkaviszony – a KSZ-ben foglalt esetek kivételével - határozatlan időtartamra, elsődlegesen teljes munkaidős foglalkoztatásra jön létre. Részmunkaidős a foglalkoztatás csak a munkavállaló kérésére, vagy részmunkaidős állás pályáztatása esetén lehetséges.

16.2. A munkaviszony annak írásbeli elfogadásával jön létre. A munkaviszony létesítését írásba kell foglalni. Az írásba foglalás elmulasztása miatt a munkaviszony létrejöttének érvénytelenségére csak a munkavállaló - a munkába lépést követő 30 napon belül – hivatkozhat.

16.3. Munkaviszony

a) álláspályázaton vagy próbajátékon (meghívásos próbajátékon), próbaéneklésen (meghívásos próbaéneklésen), illetve próbatáncon (meghívásos próbatáncon) sikeresen szereplő, vagy egyéb megjelölt okból pályázat nélkül munkakört elnyerő,

b) hatósági bizonyítvánnyal igazoltan büntetlen előéletű,

c) orvosi egészségügyi vizsgálat alapján munkakör betöltésére alkalmas,

d) képesítési követelményeknek megfelelő,

e) tizennyolcadik életévét betöltött, továbbá

f) magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorlott vagy letelepedett személlyel létesíthető.

16.4. A munkavállaló csak olyan munkakör ellátásával bízható meg, amelyre egészségügyi és munkaköri alkalmassági szempontból alkalmas, melyekre vonatkozó részletes szabályokat a munkaköri alkalmassági vizsgálatok rendjéről szóló szabályzat tartalmazza.

16.5. A munkavállalónak a munkaszerződés megkötéséhez mellékelni kell az alábbi dokumentumokat, azok rendelkezésre állása esetén:

a) a munkáltatói igazolást a korábbi jogviszonyokról, és a munkabért terhelő levonásokról (az előző jogviszonyból származó igazolások hiányában a foglalkoztatott nyilatkozata a köztartozás-mentességről);

b) a jövedelemigazolást a pénzbeli egészségbiztosítási ellátás megállapításához;

c) a biztosítási jogviszonyról és egészségbiztosítási ellátásokról szóló igazolványt (ennek hiányában nyilatkozat arról, hogy azt kiadni, pótolni a foglalkoztatott nem tudja);

d) az adó-adatlapot;

e) adatfelvételi lap a foglalkoztatott törzsadatairól;

f) ösztöndíjas foglalkoztatott esetén a vonatkozó szerződés, adatfelvételi lap.

17. Munkaviszony létesítése határozott időre

17.1. Munkaviszony létesíthető határozott időre történő munkaszerződéssel.

a) helyettesítés céljából a várható távollét időtartamára;

b) meghatározott munka elvégzésére, illetve feladat ellátására;

c) művészi és művészeti munkakör betöltésére, figyelemmel a KSZ 11. - 14. pontjaiban foglalt a próbajátékra, próbaéneklésre, valamint a próbatáncra vonatkozó szabályaira.

17.2. A zenekari tag, énekkari tag, tánckari tag, továbbá a magántáncos munkakör betöltésére létesített határozott idejű foglalkoztatási jogviszony az évad, de legkésőbb a következő évad végéig tart. (Eamtv. 29. § (1) bekezdés) Figyelemmel a KSZ próbajátékra, próbaéneklésre és próbatáncra vonatkozó szabályaira. (Eamtv. 28. § (2) bekezdés)

17.3. Az évad vagy a következő évad végéig (július 31-ig), határozott időre létesített foglalkoztatásra irányuló jogviszony esetén a MÁO a tovább foglalkoztatásra irányuló igenlő vagy nemleges nyilatkozatát legkésőbb a határozott időtartam

a) lejárata évében január 31-ig írásban közli a művészi és művészeti – kivéve zenekari tag, énekkari tag, tánckari tag és magántáncos – munkakörben,

b) lejárata előtt 5 hónappal írásban közli a zenekari tag, énekkari tag, tánckari tag és magántáncos munkakörben foglalkoztatottal.

A lejárati határidőn túl illetve azon belül határozott időre létesített munkaviszony esetén az adott évad vonatkozásában a MÁO-t nem terheli az e pontban rögzített közzétételi kötelezettség teljesítése.

17.4. Ha a MÁO elmulasztja a 17.3. pontban meghatározott nyilatkozat megtételét, köteles a munkavállalót - annak kérésére - határozatlan időtartammal és legalább a lejáró munkaszerződésében foglaltaknak megfelelő egyéb feltételekkel tovább foglalkoztatni.

17.5. A MÁO a munkaviszony meghosszabbítására vonatkozó részletes, előzőnél nem kedvezőtlenebb ajánlatát, legkésőbb a jogviszony lejártát megelőző 3 hónappal írásban közli, a MÁO ajánlatára pedig a zenekari tag, énekkari tag és tánckari tag és magántáncos munkakörben foglalkoztatott a közzétételtől számított 1 hónapon belül írásban nyilatkozik.

17.6. A határozott időre létesített munkaviszony időtartama - ideértve a meghosszabbított, és az előző határozott időtartamú munkaviszony megszűnésétől számított 6 hónapon belül

létesített újabb határozott időtartamú munkaszerződés tartamát is - a 3 évet nem haladhatja meg.

18. A munkaszerződést kísérő tájékoztató iratok

18.1. A MÁO legkésőbb a munkaszerződés megkötését közvetlenül megelőzően az Mt. 46. §-ban előírtakról írásban tájékoztatja a munkavállalót.

19. A foglalkoztatásra vonatkozó általános szabályok

19.1. A munkaszerződésnek tartalmaznia kell a munkavállaló munkakörét, a besorolásának alapjául szolgáló fizetési osztályt és fokozatot, az alapbérét és a munkavégzés helyét.

19.2. A munkaviszony időtartamát a munkaszerződésben kell meghatározni. Ennek hiányában a munkaviszony határozatlan időre jön létre.

19.3. A munkavállaló munkahelyét a munkaszerződésben kell meghatározni. Ennek hiányában munkahelynek azt a helyet kell tekinteni - az MÁO telephelyei közül - ahol munkáját szokás szerint végzi. (Mt. 45. § (3) bekezdés)

19.4. A munkaviszony - eltérő megállapodás hiányában - rendes napi munkaidőben történő foglalkoztatásra jön létre. (Mt. 45. § (4) bekezdés)

19.5. A munkaviszony kezdetének napját a munkaszerződésben kell meghatározni. Ennek hiányában a munkaviszony kezdete a munkaszerződés megkötését követő nap. (Mt. 48. §)

19.6. A MÁO és a munkavállaló a munkaszerződés és annak elfogadása, valamint a munkaviszony kezdetének napja közötti időszakban nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely a munkaviszony létrejöttét megghiúsítaná. Ezen időszak alatt a munkaszerződéstől bármelyik fél elállhat, ha a munkaszerződés megkötését követően körülményeiben olyan lényeges változás következett be, amely a munkaviszony teljesítését lehetetlenné tenné, vagy aránytalan sérelemmel járna. (Mt. 49. §)

19.7. A MÁO vállalja, hogy a működésével összefüggő okra hivatkozva a munkavállalók munkaviszonyát a KSZ hatályának ideje alatt nem szünteti meg.

19.8. A MÁO az elektronikus hírközlő eszközök igénybevételeivel (Telefonhívás – SMS – e-mail – facebook stb.) a MÁO munkavállalóinak kizárólag a munkaidejük alatt ad a munkaviszonyukkal összefüggésben álló kötelezettségei teljesítésére vonatkozó tájékoztatást, felhívást vagy utasítást.

19.9. A MÁO munkavállalója a munkáltató reá vonatkozó és felé irányuló a munkaviszonyával összefüggésben álló kötelezettségei teljesítésére vonatkozó tájékoztatást, felhívást vagy utasítást csak a munkaidejében köteles tudomásul venni, illetve teljesíteni.

19.91. Kivétel, ha a munkavállaló ügyeletet vagy készenlétet lát el.

19.92. A MÁO – az érintett munkavállalóval az ettől eltérő visszterhes megállapodás hiányában - nem kötelezheti a munkavállalóját arra, hogy számára nem a MÁO által biztosított hírközlő vagy egyéb eszközöket a munkaidejében, vagy azon kívül a MÁO működése körében szükséges okokra hivatkozva használja, őrizze és a munkahelyén kívül tárolja.

19.93 A MÁO vállalja, hogy ha valamely munkavállalójának munkaviszonyát jogellenes módon szüntette meg a munkavállaló kérelmére a munkaviszonyt helyreállítja és az Mt. 83. § (2) - (3) - (4) bekezdéseiben foglaltak szerint jár el.

19.94. A MÁO a munkáltatói kötelezettségeinek teljesítése során a munkaviszonyra vonatkozó szabályok különösen a Mt. és a KSZ-ben foglaltak megtartásával jár el.

20. Próbaidő a munkaviszonyban

20.1. A munkaviszony viszony létesítésekor 3 hónap próbaidő kerül megállapításra, melyet meghosszabbítani nem lehet.

20.2. A próbaidő tartama alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal - a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményének megtartásával - indokolás nélkül megszüntetheti.

20.3. Nem kell próbaidőt megállapítani

a) azonos felek közötti újabb munkaszerződés megkötése esetén, kivéve az ismételt, 6 hónapon túli határozott idejű munkaszerződés.

21. A TÉR (minősítés) általános szabályai

21.1. A MÁO az egyenlő bánásmód és a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményének figyelembevételével alkalmazza a TÉR minősítési rendszerét.

21.2. A minősítésnek és indokolásának, valamint az erre alapozott intézkedésnek

a) konkrét tények alapján világosnak, valódinak és okszerűnek,

b) súlyozottnak és arányosnak,

c) rendszeres, jelentős és aktuális tényeken alapulónak és alátámaszthatónak,

d) megfelelő gyakorisággal előfordulónak,

e) tartalmatlanságot és közhelyszerűséget kizárónak kell lennie.

21.3. A munkavállalók minősítés célja a szakmai fejlődés elősegítése, a munkaköri feladatai ellátásának megítélése, továbbá az ezt befolyásoló ismeretek, képességek, személyi tulajdonságok értékelése.

21.4. A minősítés során a következőkre kell figyelemmel lenni:

a) szakmai ismeretek;

b) szakmai, gyakorlati munka;

c) szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség;

d) munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat;

f) szakmai tudás fejlesztése.

21.5. A MÁO minősítése a munkáltató jogkör gyakorlójának, azaz a MÁO főigazgatójának a feladata. A minősítési eljárás

lefolytatására a MÁO SZMSZ-e szerinti magasabb vezetők és a marketing és kommunikációs igazgató jogosult az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkavállalóinak vonatkozásában. A KSZ 21. pontban foglaltak alapján kijelölt vezetők kötelesek a minősítési lapot a főigazgató részére aláírásra előterjeszteni.

21.6. Az egyes szervezeti egységek vonatkozásában irányadó szabályok és eljárásrend kialakítására a kijelölt vezetők kötelesek, melyek kiadására főigazgatói utasításokban történik. Ezen szabályok kidolgozásának koordinációjáért a MÁO Humánerőforrás-gazdálkodási Osztálya a felelős.

21.7. Valamennyi munkavállalót önállóan, saját teljesítménye alapul vételével kell minősíteni. A minősítést minden esetben az **1. sz. melléklet** szerinti minősítési lap alkalmazásával kell elvégezni.

21.8. A minősítés szabályait (a főigazgatói utasításokat és azok módosításait) a MÁO részleteiben és érdemben egyeztetni a szakszervezetekkel annak érdekében, hogy szakmai szempontok és a rendeltetésszerű joggyakorlás elve maradéktalanul érvényre juthassanak. A minősítési szabályok ezt követően a KSZ előírásainak megtartásával kerülhetnek kiadásra.

21.9. A minősítés elvégzése előtt a kijelölt vezető bekéri az érintett munkavállaló közvetlen felettesének véleményét, melyben lehetőséget biztosít részére, hogy javaslatot tegyen a munkavállaló „kiválóan alkalmas”, „alkalmas”, „kevésbé alkalmas”, illetve „alkalmatlan” minősítésére vonatkozóan.

21.10. Amennyiben a minősítés lefolytatása külön eljárással történik, az eljárásról a Humánerőforrás-gazdálkodás Osztály az adott szakterület titkárságát bevonva készít jegyzőkönyvet, melyet mindkét terület hitelesít, és a minősítés teljes dokumentációjával együtt 5 évig megőrizni köteles. A MÁO a külön eljárásról az Mt. 11. § alapján az érintett munkavállaló tájékoztatása mellett jogosult kép- és hangfelvételt készíteni,

melyet kizárólag az eljárási cselekmény rekonstruálása céljából lehet a későbbiekben felhasználni.

A minősített munkavállaló képviselője megfigyelőként a külön eljárásban részt vehet.

21.11. A minősítés eredményét (minősítési lap) a minősítési eljárás befejezését követő 1 héten belül írásban kapja meg a minősített munkavállaló. A minősítés eredményét a kijelölt vezető a minősítési lap tartalmának szóbeli ismertetésével és a minősítési lap egy példányának átadásával közli a munkavállalóval. Az átadás során a munkavállaló a minősítéssel kapcsolatos észrevételét a kijelölt vezetővel közölheti és a minősítési lapon rögzítheti. Az minősítés lap átadásakor a munkavállaló képviselője jelen lehet.

21.12. A minősítés a munkavállaló személyi adatain túl csak a munkakör betöltésével kapcsolatos tényeket és a ténymegállapításokon alapuló értékelést tartalmazhat. A minősített munkavállaló alkalmasságának megítélését a minősítő írásban indokolni köteles a minősítési lap szempontjai szerint külön-külön.

21.13. Amennyiben a minősítés eredménye „kiválóan alkalmas” vagy „alkalmas”, úgy a minősítést a következő minősítésig lezártnak kell tekinteni.

21.14. Amennyiben a minősítés eredménye „kevésbé alkalmas” vagy „alkalmatlan”, úgy a kijelölt vezető felhívja a munkavállaló figyelmét arra, hogy amennyiben munkája színvonalában javulás nem tapasztalható, akkor ismételt minősítésre kerülhet sor. A minősítést végző köteles a minősítési lap 5. pontjának kitöltésével a kevésbé alkalmasa vagy alkalmatlan területek fejlesztésére vonatkozó részletes, személyre szóló javaslatait megtenni.

Ha a munkavállaló munkájának színvonalában javulás tapasztalható, úgy a kijelölt vezető mérlegelési jogkörében eljárva elvégzi a munkavállalói minősítés feljavítását, mely „alkalmasnál” rosszabb nem lehet.

Ha a munkavállaló munkájának megítélésében változás nem tapasztalható, úgy a kijelölt vezető az első minősítéstől számolt legalább 45 nap elteltével, de legkésőbb 105 napon belül ismételt minősítési eljárásról való részvételre kötelezi az érintett munkavállalót.

21.15. Az ismételt minősítés elrendeléséről a kijelölt vezető dönt azzal, hogy az ismételt minősítést megelőzően kikéri a közvetlen felettes vezetőjének véleményét. Az ismételt minősítés elrendeléséről és időpontjáról az érintett munkavállalót legalább 8 nappal az ismételt minősítés időpontja előtt tájékoztatni kell.

21.16. A MÁO által elrendelt ismételt minősítésig a „kevésbé alkalmas” vagy „alkalmatlan” minősítést kapott a minősítés eredményére hivatkozva a munkavállalóra nézve hátrányos következményekkel járó intézkedést hozni nem lehet.

21.17. Amennyiben az ismételt minősítésen a munkavállaló ismételten „kevésbé alkalmas” vagy ismételten „alkalmatlan” minősítést kap, úgy a munkáltató az érintett munkavállaló figyelmét felhívja, hogy a munkaviszonyával összefüggésben fennálló kötelezettségeit gondosabban teljesítse.

21.18. Amennyiben az ismételt minősítésen a munkavállaló ismételten „kevésbé alkalmas” minősítést kap, úgy jogosult kezdeményezni az újabb ismételt minősítést. Az újabb ismételt minősítésre legkorábban a második minősítést követő 2 hónapon túl, az kérelem benyújtását követő 15 napon belül kell sort keríteni.

21.19. A munkáltató saját mérlegelési jogkörében eljárva az ismételt minősítést követő 1 hónapon túl bármikor „javító minősítést” rendelhet el a „kevésbé alkalmas” minősítést kapott munkáltatónál. Ez esetben a munkáltató kizárólag „alkalmas” vagy „kiválóan alkalmas” minősítés esetén veheti figyelembe a jelen pont szerinti minősítési eljárás eredményét.

21.20. A munkavállaló a minősítés hibás vagy valótlan ténymegállapításának, személyiségi jogát sértő megállapításának megsemmisítését a minősítés közzétételétől

számított 30 napon belül a bíróságtól kérheti. A MÁO a peres utat kerülendő a kereset benyújtása előtt a munkavállaló kezdeményezése esetén egyeztetni köteles. Az egyeztetésen a minősítési eljárás lefolytatására kijelölt vezető köteles részt venni. Az egyeztetésről jegyzőkönyv felvétele kötelező.

21.21. A minősítési lap egy példányát a munkavállaló személyi nyilvántartás tartalmazza, amelynek érdekében a minősítést végző a minősítési lap egy példányát köteles megküldeni a Humánerőforrás-gazdálkodási Osztályra.

21.22. A MÁO évadonként a szakmai előrelépés elősegítése érdekében lehetőséget biztosít a művészi vagy művészeti munkakörökben foglalkoztatottaknak egy általuk előadott maximum 10 perc terjedelmű előadás bemutatására. Az előadók kérésére a produkció értékeléséről a MÁO-tól írásbeli - kötelezettség vállalást nem keletkeztető - tájékoztatást kapnak.

21.23. Minősítési eljárás során a munkáltatónak a munkavállalót szakmai és gyakorlati munkájával összefüggő feladatok, például ének, tánc, zene bemutatására kötelezni nem lehet.

22. További jogviszony létesítése

22.1. A munkavállaló nem létesíthet munkavégzésre irányuló további jogviszonyt, ha az a munkaviszonya alapján betöltött munkakörével összeférhetetlen

22.2. A MÁO a vele munkaviszonyban állóval a munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további munkaviszonyt nem létesíthet, erre irányuló színlelt-leplezett szerződés nem köthető.

22.3. Amennyiben a MÁO és munkavállaló további munkaviszonyt létesít, a munkavállaló köteles az általa teljesítendő feladatok által érintett napokra rendes- vagy fizetés nélküli szabadságot igénybe venni, amennyiben a munkaidejének és a szerződéses jogviszony alapján végzendő tevékenységének időtartama megegyezik. E rendelkezés

alapját az Ávr. 51. § (2) bekezdése képezi, mely kimondja, hogy a vállalkozási vagy megbízási díj kizárólag abban az esetben illeti meg a vállalkozó vagy megbízásos munkavállalót, ha a munkavállaló a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tud tenni, mely abban az esetben lesz bizonyos, ha a jelen szerződés teljesítésének időtartamára a fent megjelölt szabadságok valamelyikét igénybe veszi.

22.4. Amennyiben a munkavállaló munkaideje a munkaviszonyban és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban - részben vagy egészben - azonos időtartamra esik, a munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a MÁO előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthető. A hozzájárulás megtagadásával szemben munkaügyi jogvita nem kezdeményezhető.

22.5. A munkavállaló a munkaidejét nem érintő további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését – a tudományos, oktatói, művészeti, lektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá a közérdekű önkéntes tevékenység kivételével – köteles a MÁO-nak előzetesen írásban bejelenteni, amely összeférhetlenség, vagy MÁO üzemszerű működésének veszélyeztetése esetén – a veszélyeztetés okát meghatározva - a további jogviszony létesítését írásban megtiltja. A MÁO-nak a munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését megtiltó intézkedése ellen munkaügyi jogvita kezdeményezhető.

22.6. Ha a MÁO az összeférhetlenségről nem az 22.5. pont szerinti bejelentés alapján szerez tudomást, a tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül írásban felszólítja a munkavállalót az összeférhetlenség megszüntetésére.

22.7. Ha a munkavállaló az 22.5. pont szerinti tiltás vagy a 22.6. pont szerinti felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül az összeférhetlenséget nem szünteti meg, a MÁO a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással köteles megszüntetni.

22.8. A munkavállalónak a MÁO-val fennálló munkaviszonyának időtartama alatt más alkotó, művészeti, szórakoztató tevékenységet folytató gazdasági társaságokkal, intézményekkel, színházzal, televízióval, filmmel szemben a MÁO-nak mindenkor elsőbbséget kell biztosítania.

22.9. A további jogviszony bejelentésére vonatkozó munkavállalói nyilatkozatokat a munkáltatói jogkör gyakorló vezető engedélyezi és/vagy küldi meg a Humánerőforrás-gazdálkodási Osztályra, ahol az engedély személyi anyagba történő elhelyezéséről gondoskodni kötelesek.

23. Kép- és hangfelvétel készítéséhez történő hozzájárulás

23.1. Felek a kép- és hangfelvételek, valamint fényképezés vonatkozásában – összhangban az előadóművészek a hangfelvétel előállító és a műsorsugárzó szervezetek védelméről szóló 1961-ben Rómában létrejött nemzetközi egyezség kihirdetéséről szóló 1998. évi XLIV. törvény, valamint a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (Szt.) előadóművészekre vonatkozó rendelkezéseivel – megállapodnak abban, hogy jelen pontban megfogalmazottak szerinti a MÁO hozzájárulást kérhet a munkavállalóktól a felhasználási jogokra vonatkozóan, mely megadás esetén a hozzájárulást a MÁO jogosult a hozzájáruló munkavállaló munkaszerződés mellékleteként szerepeltetni.

23.2. A MÁO vállalja, hogy jelen pont rendelkezéseinél a munkavállaló számára kedvezőtlenebb feltételeket, a munkavállaló munkaszerződésének mellékletben nem kínál. A szakszervezetek kijelentik, hogy jelen pont szövegével megegyező felhasználási jogokra vonatkozó hozzájárulási nyilatkozat tartalmával egyetértenek és a munkavállalók részéről történő megadást támogatják. A munkavállalók részére a MÁO által felkínálható felhasználási jogokra vonatkozó szövegszerű hozzájárulási nyilatkozat mintaként a 23.3-23.10. pontokban foglaltatik, mely nyilatkozat megtételére kizárólag személyesen vagy meghatalmazott képviselője útján jogosult.

23.3. Összhangban a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény előadóművészekre vonatkozó rendelkezéseivel a munkavállaló hozzájárul ahhoz, hogy a közreműködésével a MÁO saját produkciójaként elkészült, illetve a jövőben elkészülő opera- és balettelőadások, valamint további produkciók és rendezvények (ünnepi műsorok, gálák, stb.) tekintetében, az Operaházban, az Erkel Színházban, Eiffel Műhelyházban vagy más helyszínen kerül bemutatásra/előadásra, a MÁO a munkavállaló munkabérének és a 23.5. valamint 23.9 pontokban meghatározott díjak megfizetésén felüli felhasználási vagy egyéb díj fizetésének kötelezettsége nélkül, az alábbiakban meghatározott felhasználási jogokkal rendelkezzen.

23.4. A munkavállaló kizárólagos, területileg és időben kötetlen felhasználási engedélyt ad a MÁO részére, hogy a próbákat és előadásokat teljes egészében vagy részleteiben rögzítse (mechanikai, filmes vagy mágneses rögzítés és másolatkészítés, hang- és/vagy képfelvétel előállítása, közvetítés céljára történő rögzítés, a mű tárolása digitális formában elektronikus eszközön), illetve harmadik személyt ezzel megbízza (Szjt. 74. §), azzal a feltétellel, hogy

a) a felvétel – amely kizárólag az érintett művész szolgálatban készíthető - csak a MÁO-n belüli használatra (archiválásra, értékelésre, oktatásra, házi kiállításon történő bemutatásra) készül és e körben használható fel;

b) a MÁO a felvételek maximum 5 perces részleteit PR, marketing és reklám céljából mód, mérték, területi és időbeli korlátozás nélkül felhasználja, vagy erre harmadik személynek megbízás adjon (ideértve különösen, de nem kizárólagosan a televíziós, rádiós, internetes reklámokat, spotokat, bannereket, pop-up hirdetéseket, promóciós célú kiadványokat, és egyéb megjelenéseket);

c) a felvételt a MÁO szabadtéri rendezvény keretében kivetítón keresztül a nyilvánossághoz közvetítse, vagy erre harmadik személyt felhatalmazzon, továbbá hozzájárul és engedélyt ad

arra, hogy az előadást a MÁO a kivetítőn keresztül előben a nyilvánossághoz közvetítse;

d) a MÁO által vagy felkérésére az MTVA csatornái által készített felvételt az MTVA első alkalommal külön díjazás nélkül bármely módon sugározza, a nyilvánosság felé közvetítse, illetve, hogy a Magyar Rádió a hangfelvétel az Eurorádió (EBU) tagországai között műsorcsereben sugárzásra kijaánlja.

23.5. A rögzített előadás fentiek szerinti első sugárzást követő ismételt sugárzásokért járó díjakat a munkavállaló a közös jogkezelés (az Előadóművészi Jogvédő Iroda Egyesület (EJI) díjszabása és felhasználási feltételei) alapján kapja meg. (Szjt. 74. § (2) bekezdés)

23.6. A munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy szolgálatban részt vesz a MÁO által szervezett fotózásokon (Eamtv. 31. § (2) bekezdés), és hozzájárul ahhoz, hogy a róla készült fotókat a MÁO, tevékenységének népszerűsítése érdekében nyomtatott, valamint elektronikus formában térítésmentesen felhasználhassa. A felvétel készítésére vonatkozóan a MÁO a munkavállalókat legalább 5 nappal korábban tájékoztatja.

23.7. A MÁO produkcióinak bármely a fentieken kívüli további felhasználása esetén, illetve amikor a MÁO a felhasználásra másnak engedélyt ad, vagy a produkciókkal kapcsolatos vagyoni jogokat másra ruházza, a MÁO köteles előzetesen a munkavállalóval a jogdíjazás tekintetében megállapodni.

23.8. A pontokban említett felhasználások és rögzítések esetén a munkavállalót megilleti az a személyhez fűződő jog, hogy nevét – a felhasználás jellegétől függően, ahhoz igazodó módon – feltüntessék. A munkavállalók együttese esetében ez a jog az együttes, valamint az együttes vezetője és a főbb közreműködők nevének feltüntetésére terjed ki. A vonatkozó sugárzási szerződéseknek mellékletként tartalmaznia kell a közreműködő előadóművészek teljes névsorát.

23.9. A 23.5. pontba tartozó eseteket nem érintve, a MÁO az előadások felvételéért az előadásért járó közreműködői díj

háromszorosát köteles megfizetni az érintett művészek számára. A próbákon való szereplések felvétele, valamint a szervezett fotózásokon való részvétel esetén, alkalmanként a járó munkabéren felül további 10.000 Ft illeti meg az érintett munkavállalót.

23.10. A munkavállaló jogosult a hozzájárulási nyilatkozatát 15 napos határidővel a MÁO felé írásban tett közléssel indokolás nélkül visszavonni.

HARMADIK RÉSZ

A munka díjazásának szabályai

24. Az alpbér meghatározása

24.1. A fizetési osztályok fizetési fokozatokra tagozódnak. Az egyes fizetési osztályok 17 fizetési fokozatot tartalmaznak.

24.2. A fizetési osztályok első fizetési fokozatához tartozó alpbér összegét, valamint a növekvő számú fizetési fokozatokhoz tartozó - az első fizetési fokozat alpbérére épülő - legkisebb szorzószámokat a Felek az éves bértárgyalások során kötött a KSZ részének minősülő megállapodásban határozzák meg.

24.3. A munkavállaló fizetési osztályát (besorolását) az ellátandó munkakör betöltésére előírt, annak a legmagasabb iskolai végzettségnek, illetve szakképesítésnek, szakképzettségnek, doktori címnek, tudományos fokozatnak alapján kell meghatározni, amellyel a munkavállaló rendelkezik. Nem érinti a besorolást, ha a munkavállaló olyan képesítéssel rendelkezik, mely a munkakör ellátás szempontjából nem meghatározó.

24.4. A művészeti területen foglalkoztatottak esetében az „F” fizetési osztály helyett a „G” fizetési osztályba, a „H” fizetési osztály helyett az „I” fizetési osztályba kell besorolni azt a munkavállalót, aki a Kossuth-díjról és a Széchenyi-díjról szóló 1990. évi XII. törvény vagy a Magyarország címerének és

zászlójának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló törvény, a Magyar Köztársaság Kiváló Művésze, a Magyar Köztársaság Érdemes Művésze, a Magyar Köztársaság Babérkoszorúja-díjjal vagy a kultúráért felelős miniszter által jogszabály alapján adományozható művészeti díjjal rendelkezik. E rendelkezést kell alkalmazni a korábban hatályos jogszabályok alapján Kossuth-díjban vagy állami díjban, illetve a jelenleg hatályos jogszabályokban szereplőkkel azonos elnevezésű művészeti díjban vagy kitüntető címben részesült, művészeti területen foglalkoztatott munkavállaló besorolásánál.

24.5. A munkavállaló fizetési fokozatát a MÁO-nál folytonos jogviszonyban töltött – vagy méltányolást érdemlő esetben annak tekintett - ideje alapján kell megállapítani.

24.6. A munkavállalót a MÁO-nál jogviszonyban töltött idő – kivéve a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság, mely alól kivételt képez gyermek gondozására, ápolása céljából, továbbá a tizenkét éven aluli gyermek betegségére igénybe vett időtartamot – alapján háromévenként, a magántáncos és tánckari tag munkakörökben foglalkoztatottak esetén kettő évenként eggyel magasabb fizetési fokozatba lép. A munkavállalót a tárgyév első napján kell a magasabb fizetési fokozatba besorolni. A magasabb fizetési fokozat elérésével a hároméves, illetve a kettő éves várakozási idő újra kezdődik.

24.7. A munkavállaló várakozási ideje tartósan magas színvonalú munkavégzés esetén, melynek megállapításához „kiválóan alkalmas” vagy „alkalmas” eredményű minősítés szükséges, a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján maximum 1 évvel csökkenthető. A várakozási időt csökkenteni kell, ha a munkavállaló miniszteri vagy állami kitüntetésben részesül. A várakozási idő csökkentése esetén az annak megfelelő időpontban a munkavállaló eggyel magasabb fizetési fokozatba lép.

25. A munkavállalókat megillető kiegészítő bérelemek és juttatások

25.1. A MÁO-nál alkalmazott kiegészítő bérelemek és egyéb juttatások a következők:

- a) bérpótlékok (rendszeres bérpótlékok)
 - aa) idegennyelv-tudási pótlék
 - ab) címzetesi pótlék
 - ac) koncertmesteri és szólamvezetői pótlék
- b) közreműködési díjak (Eamtv. 35. §)
- c) keresetkiegészítések
- d) bérkiegészítés
- e) bérpótlékok (nem rendszeres bérpótlék)
 - ea) vasárnapi pótlék (Mt. 140. §)
 - eb) munkaszüneti napi pótlék (Mt. 140. § (2) bekezdés)
 - ec) műszakpótlék (Mt. 141. §)
 - ed) éjszakai pótlék (Mt. 142. §)
 - ee) rendkívüli munkaidőre járó pótlék (Mt. 143. §)
- f) egyéb juttatások, költségtérítések
 - fa) bankszámla-hozzájárulás
 - fb) fizetési előleg
 - fc) iskolakezdési támogatás (segély)
 - fd) szolgálati jutalom
 - fe) jutalom
 - ff) költségtérítés hangszerhasználattal kapcsolatban (Mt. 51. § (2) bekezdés)
 - fg) költségtérítés a munkakör ellátásával kapcsolatban (Mt. 51. § (2) bekezdés), 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet és az Szja tv. 25. §
 - fh) munka- és formaruha (Mt. 79. §)
 - fi) munkáltatói lakáskölcsön
 - fj) napidíj
 - fk) operai jubileumi jutalom
 - fl) csekély értékű jutalom
 - fm) gyermekvállalási juttatás

fn) segélyezés (Áht. 41. §)

fo) szociális bérlakás

fp) tanulmányi szerződés (Mt. 229. §), képzési támogatás

25.2. A MÁO a 27.1. pontban felsorolt bérpótlékok, egyéb juttatások és költségtérítések a KSZ-ben nem rögzített szabályait jogosult a munkaviszonyra vonatkozó szabályok előírásai alapján, a KSZ-t kötő szakszervezetek egyetértésével kiadott főigazgatói vagy igazgatói utasításokban rendezni.

I. Bérpótlékok

26. A munkavállalók rendszeres bérpótlékai

26.1. A jogszabályban vagy jogszabályi felhatalmazás alapján a KSZ-ben megállapított feltételek mellett a munkavállaló bérpótlékra jogosult.

26.2. A részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalónak a KSZ-ben meghatározott bérpótlékok összegét - az idegennyelv-tudási pótlék kivételével - munkaidővel arányosan kell csökkenteni.

27. Idegennyelv-tudási pótlék

27.1. A munkavállaló idegennyelv-tudási pótlékra jogosult, ha olyan munkakört tölt be, amelyben a magyar nyelv mellett meghatározott idegen nyelv, nyelvek rendszeres használata a Felek álláspontja szerint indokolt.

27.2. A pótlék megállapításának további feltétele, hogy a meghatározott idegen nyelvből a munkavállaló komplex (szóbeli és írásbeli) típusú, B2 (középfokú) vagy C1 (felsőfokú) állami nyelvvizsga eredményes letételét igazoló bizonyítvánnyal vagy azzal egyenértékű igazolással rendelkezzen. A KSZ 27.5. pontban külön jelölt munkakörök esetében elégséges a szóbeli B típusú nyelvvizsga megléte is.

27.3. Nem fizethető idegennyelv-tudási pótlék azon munkavállalónak, akik munkakörükben történő

foglalkoztatásának alapja az annak ellátásához szükséges idegen nyelv ismerete, mely alatt az alábbi munkakörök értendők:

- a) nemzetközi kulturális menedzser;
- b) nemzetközi referens;
- c) nemzetközi sajtóreferens.

28.4. A pótlék mértéke

- a) B2 (középfok) szintű, komplex nyelvvizsga esetén az alapbér 10%-a,
- b) C1 (felsőfok) szintű, komplex nyelvvizsga esetén az alapbér 20%-a.

27.5. Idegen-nyelvtudási pótlékra az alább meghatározott munkakörök és nyelvek esetén jogosultak:

Munkakör megnevezése	Nyelvismeret					
	ang ol	ném et	fran cia	olas z	oros z	spa nyol
kötetlen munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló	*	*	*	*	*	*
humánpolitikai koordinátor, (fő)előadó,	*	*	*	*	*	*
jegypénztáros	*	*	*	*	*	*
közönség szervező	*	*	*	*	*	*
játékmester	*	*	*	*		
rendező asszisztens	*	*	*	*		
ügyelő	*	*	*	*		
korrepetitor	*	*	*	*		
súgó	*	*	*	*		
nézőtéri felügyelő	*	*	*			
balettmester/első	*				*	

balettmester						
szcenikus	*	*				
statisztaszervező	*	*	*			
informatikus	*					
tánckari tag, magántáncos, első magántáncos	egy elismert világnyelv (szóbeli)					
énekkari tag						
zenekari tag						
szervezeti egység vezetők						
világosító, fényszabályzó kezelő						
színpadmester						
kellékes-bútoros						
díszítő						
hangosító						
fodrász						
öltöztető						

27.6. Bármely felsőfokú (C1) idegennyelv-tudási pótlékkal rendelkező adminisztratív munkakörben, vagy a 27.3. pont szerinti munkakörben foglalkoztatott munkavállalót kötelezhető fordítási feladatok ellátására, kivéve a szerződések fordítása.

28. Címzetesi, szólamvezetői és koncertmesteri pótlékok

28.1. A szólamvezetői vagy koncertmesteri munkakörben foglalkoztatott munkavállalókat megillető pótlék mértéke, a szólamvezető esetén az alapbér 10%-a, koncertmester esetén az alapbér 20%-a.

28.2. Szólista feladatokat is ellátó énekkari tag részére „címzetes magánénekes”, tánckari tag részére „címzetes

magántáncos” címet adományozhat a munkáltatói jogkör gyakorlója. A címért járó pótlék mértéke az alapbér 10%-a.

28.3. Koncertmesteri, illetve szólamvezetői pótléokra jogosult az az énekkari vagy zenekari tag is, aki munkaköri feladatainak ellátása mellett - megbízás alapján - koncertmesteri, illetve szólamvezetői feladatot is ellát. A pótlék mértéke koncertmester esetén az alapbér 60%-a, a szólamvezető esetén az alapbér 40%-a.

28.4. A jelen pontban meghatározott pótlékokat a munkáltatói jogkör gyakorlója a kinevezés fennálltjáig, illetve a munkakör betöltésének időtartamára adja.

II. Közreműködési díjak

29. Közreműködési díjra vonatkozó közös szabályok

29.1. A művészi munkakörben foglalkoztatott vagy előadóművészi feladatot ellátó munkavállalót a KSZ alapján az előadáson történő közreműködésért külön díjazást illeti meg a feladat nehézségére és jellegére való tekintettel. (Eamtv. 35. §) A közreműködési díjak szervezeti egységenként kerülnek meghatározásra a KSZ mellékleteiként.

29.2. A nem művészi munkakörben foglalkoztatott munkavállalót a munkakörébe nem tartozó, közönség előtt történő színpadi szereplésért közreműködési díj illeti meg. A közreműködési díj a mindenkori garantált bérminimum 5-10%-ának megfelelő összeg lehet. A repertoáron lévő opera és balett produkciók nem művészi közreműködési díjai színpadi jelenlét időtartamának és a cselekményességének függvényében kerülnek megállapításra a **KSZ 3. sz. mellékletében**.

29.3. A főpróba előadásnak minősül, melyre a KSZ mellékleteiben megállapított közreműködési díjak 50%-a illeti meg a közreműködési díjra jogosult munkavállalókat.

29.4. A közreműködési díj megállapítására és teljesítésigazolására azon szervezeti egység vezető jogosult, akinek a szakmai kompetenciájába az adott feladat tartozik.

29.5. A MÁO jogosult a KSZ vonatkozó mellékleteinek bővítésére a megállapodás szellemében, amennyiben az évad során új produciók kapcsán erre szakmai igény merül fel. A megállapodás mellékleteinek bővítése a mindenkori kötelezettségvállalás rend szerint történik. A bővítés akkor lép hatályba, ha a szakszervezetek a bővítéssel egyetértenek. Amennyiben a szakszervezetek részéről kifogás merül fel a KSZ melléklet bővítése kapcsán, a bővítés nem valósulhat meg, amíg a kifogás fennáll.

29.6. A közreműködési díjakat, azok emelése végett, a Felek minden év december 15.-ig felülvizsgálják.

29.7. A közreműködési díjak kizárólag az Operaházba, az Erkel Színházban, és az Eiffel Műhelyházban, valamint a saját rendezésű belföldi vendégszereplésen történő közreműködés esetén érvényesek. Más helyszíneken csak minden esetben és előzetesen a Felek által kötött eseti megállapodásban foglalt díjazás ellenében köteles a munkavállaló fellépni.

30. Balett közreműködési díjak

30.1. A tánckari tag munkakörben foglalkoztatott munkavállalókat az előadáson karfeladatban történő közreműködésért a jelen megállapodás alapján közreműködési díj illeti meg. A balettkar közreműködési díja bruttó 17000 Ft.

30.2. A balett szólószerep közreműködési díjak a szerep művészi feladat nagyságának függvényében, szereppontok szerint kerülnek megállapításra. Egy szereppont forintértéke bruttó 14000 Ft.

30.3. A repertoáron lévő, az Operaházban, az Erkel Színházban, az Eiffel Műhelycsarnokban és a belföldi vendégszereplésen előadott balett és opera produciók szólószerep közreműködési díjait a **KSZ 6. sz. melléklete**, a

külföldi vendégszereplésen játszott balett és opera produkciók szólószerep közreműködési díjait a **KSZ 7. sz. melléklete** tartalmazza.

30.4. A **KSZ 6. és 7. sz. mellékletében** meghatározott szerepek ellátására más nem tánckari tag, magántáncos vagy első magántáncos, művészi munkakörben foglalkoztatott munkavállaló is megbízható (elfogadott írásbeli felkérés alapján), a melléklet szerinti díjazás ellenében.

30.5. A Magyar Nemzeti Balett Étoile-ja cím létesítéséről szóló belső szabályzat értelmében az ott meghatározott keretek között az Étoile cím birtokosa balettelőadáson való közreműködésért a **KSZ 6. sz. mellékletében** meghatározottaktól eltérően (a 30. pontban rögzítettek helyett) alkalmanként az utasításban meghatározott egyedi összegű közreműködési díjban részesül, amely 600000 Ft/alkalom-nál kevesebb nem lehet.

30.6. Egy előadáson belüli szóló- és karfeladat közreműködési díjakra való jogosultság egyidejűleg is fennállhat, amennyiben a tánckari tag közreműködő az előírt feltételeknek külön-külön is eleget tesz.

30.7. A balett közreműködési díjak teljesítésigazolására a balettigazgató jogosult.

31. Énekkari közreműködési díjak

31.1. Az énekkarban teljesített karfeladatok vonatkozásában a közreműködési díjak opera produkciók szerint differenciálva, az egyes darabok zenei sajátosságainak, és az egyes szólamok művészi igénybevételének figyelembevételével, férfi és női kar viszonylatában kerülnek meghatározásra.

31.2. A karfeladatok differenciálása során alapul vett pontértékek számításánál egy pont forintértéke bruttó 4500 Ft.

31.3. A szólószerep közreműködési díjak az egyes opera produkció szerepek művészi feladatának nagysága

függvényében az alábbi szerepkategóriák szerint kerülnek megállapításra:

SZÓLÓ SZEREPKATEGÓRIA		
SZÁM A	MEGNEVEZ ÉS	DÍJA (Ft)
6	I. SZÓLÓ SZEREP	2500 0
7	II. SZÓLÓ SZEREP	2000 0
8	III. SZÓLÓ SZEREP	1500 0

31.4. A repertoáron lévő opera produkciók szólószerepeinek a szerepkategóriák szerinti besorolását a **KSZ 4. sz. melléklet** tartalmazza.

31.5. A Gördülő Opera előadásaira a közreműködési díjak a **KSZ 4. sz. mellékletében** kerülnek meghatározásra.

31.6. A repertoáron lévő opera produkciók karfeladatainak besorolását a **KSZ 5. sz. melléklet** tartalmazza.

31.7. **A KSZ 4. és 5. sz. mellékletében** meghatározott feladatok ellátására más nem énekkari tag, művészi munkakörben foglalkoztatott munkavállaló is megbízható (elfogadott írásbeli felkérés alapján), a melléklet szerinti díjazás ellenében.

31.8. Egy előadáson belüli énekkari szóló és karfeladat közreműködési díjakra való jogosultság egyidejűleg is fennállhat, amennyiben az énekkari közreműködő az előírt feltételeknek külön-külön is eleget tesz.

31.9. Az énekkari szóló- és karszólo közreműködési díjak teljesítésigazolására a karigazgató jogosult.

31.10. Az énekkar koncerteken (ideértve a Budapesti Filharmóniai Társaság Zenekarának koncertjeit is) történő közreműködése vonatkozásában a MÁO a szolgálatért járó díjazáson felül az énekkari művészeknek a KSZ 34.2.

pontjában foglaltak szerint megállapított közreműködési díjat fizet.

32. Zenekari közreműködési díjak

32.1. A zenekari közreműködési díjak a színpadi zenék és különleges hangszerek használata esetén, a művészi feladat nagyságának függvényében, illetve előadáson közreműködő minden zenekari tag esetében a használt hangszerek és ellátott zenekari feladatok tekintetében kerül megállapításra.

32.2. A feladatok különleges jellegére való tekintettel csak a munkavállaló zenekari tag előzetes hozzájárulása esetén osztható be rá. Ezek a feladatok:

a) színészi feladatot lát el, zenekari árkon kívül, nyílt színen játszik (maszkban, jelmezben);

b) különleges hangszert szólaltat meg;

c) zenekari nehézségi szintet meghaladó nehézségű, szokatlan hosszúságú szólót játszik, amennyiben nem koncertmester, illetve szólamvezető;

d) szólóbrácsás, szólócsellista, valamint bármely az adott szólót előadó zenekari tag a **KSZ 8. sz. mellékletében** rögzített szóló feladatok ellátásáért eseteként a mellékletben megállapított közreműködési díjazásban részesül.

32.3. A repertoáron lévő opera és balett produkciók feladatainak közreműködési díjait a színpadi zenék és különleges hangszerek használata vonatkozásában a **KSZ 8. sz. melléklete** tartalmazza.

32.4. A zenekari közreműködési díjak az egyes opera és balett produkciók, valamint operai rendezésű koncertek és gálák (kivéve a Budapesti Filharmóniai Társaság bérleti koncertjei) esetében a használt hangszerek és ellátott művészi feladat nagysága függvényében az alábbi kategóriák szerint kerülnek megállapításra:

ZENEKARI KÖZREMŰKÖDŐI DÍJAK	
HANGSZER/FELADAT MEGNEVEZÉSE	DÍJA (Ft)
KONCERTMESTER,	28000
SZÓLAMVEZETŐ, TIMPANI, HÁRFÁ, 1. FÚVÓS	24000
FÚVÓSOK, ÜTŐK	21000
ELŐADÁS ALAPDÍJA	20000

32.5. A Gördülő Opera és Gördülő Balett előadásaira az itt meghatározott közreműködési díjak 1,5-szeres összege jár.

32.6. A zenekari közreműködési díjak a Budapesti Filharmóniai Társaság Zenekara koncertjeként feltüntetett előadások esetén az alábbiak szerint alakulnak:

ZENEKARI KÖZREMŰKÖDŐI DÍJAK	
HANGSZER/FELADAT MEGNEVEZÉSE	DÍJA (Ft)
KONCERTMESTER,	90000
SZÓLAMVEZETŐ, TIMPANI, HÁRFÁ,	78000
FÚVÓSOK, ÜTŐK	66000
ELŐADÁS ALAPDÍJA	60000

32.7. Jelen pontban foglalt díjazások abban az esetben érvényesek, amennyiben a koncert a MÁO saját finanszírozásában és/vagy szervezésében megvalósuló előadás.

32.8. A MÁO a zenekari tagok szakmai fejlődésének érdekében évadonként legalább 3 alkalommal a Budapesti Filharmóniai Társaság Zenekarának koncertjén való szereplést biztosít, és az azokon való részvételre szolgálatban kötelezi a zenekari tagokat. Amennyiben az évadban szereplő koncertek zenekari igénye – hangszerkiosztások vonatkozásában – ezt nem teszi lehetővé, a kitűzések számát az érintett szólamcsoportokon belül foglalkoztatott munkavállalók között – az egyenlő elbánás és az arányosság megtartása mellett – kell a koncertekre és az

ahhoz tartozó próbákra beosztani úgy, hogy minden munkavállaló részt vehessen legalább egy koncerten.

32.9. A koncertmester az I. hegedűszólam első, a szólamvezető minden zenekari szólam első, I. hegedűszólam esetén második pozíciójában közreműködő zenekari tagja. Minden a táblázatban nem nevesített hangszer szólam, feladat esetén az előadás alapdíj kerül megállapításra az előadáson történő közreműködés esetén.

32.10. A repertoáron lévő opera és balett produkciók feladatainak közreműködési díjait a használt hangszerek és ellátott zenekari feladatok vonatkozásában a **KSZ 9. sz. melléklete** tartalmazza. A **KSZ 8 és 9. sz. mellékletben** foglalt közreműködési díjak kizárólag az Operaházban és az Erkel Színházban és belföldi vendégszereplésen történő közreműködés esetén érvényesek.

32.11. A **KSZ 8. és 9. sz. mellékletben** meghatározott feladat ellátására más nem zenekari tag, művészi munkakörben foglalkoztatott munkavállaló is megbízható (elfogadott írásbeli felkérés alapján), a melléklet szerinti díjazás ellenében.

32.12. A színpadi zenék és különleges hangszerek használata esetén a művészi feladat nagyságának függvényében, illetve minden előadási közreműködő zenekari tag esetében a használt hangszerek és ellátott zenekari feladatok tekintetében megállapításra kerülő közreműködési díjakra való jogosultság előadásonként egyidejűleg fennállhat, amennyiben a zenekari közreműködő az előírt feltételeknek külön-külön is eleget tesz.

32.13. A zenekari tagok közreműködési díjainak teljesítésigazolására a zenekari igazgató jogosult.

32.14. A Magyar Állami Operaház Kamaraművésze cím létesítéséről szóló MÁO szabályzat értelmében az ott meghatározott keretek között a Kamaraművész cím birtokosa előadáson való közreműködésért a **KSZ 8 - 9. sz. mellékletében** meghatározottaktól eltérően (a KSZ 32. pontban rögzítettek helyett) alkalmanként a szabályzatban meghatározott összegű díjazásban részesül.

33. Nem művészi közreműködési díjak

33.1. A közreműködési díjak a színpadi jelenlét időtartamának és a cselekményességének függvényében kerülnek megállapításra.

33.2. A repertoáron lévő opera és balett produkciók színpadi közreműködéseit szervezeti egységeként lebontásban a **KSZ 3. sz. melléklete** tartalmazza.

33.3. A mellékletekben meghatározott feladatok ellátására más nem művészi munkakörben foglalkoztatott munkavállaló is megbízható (elfogadott felkérés alapján), a mellékletek szerinti díjazás ellenében.

33.4. A nem művészi közreműködési díjak teljesítésigazolására azon szervezeti egység vezetője jogosult, akinek a szakmai kompetenciája az adott feladatra fennáll a mellékletek szerint.

34. Egyedi közreműködési díjak

34.1. A nem nagyteremi különleges események (rendezvények) vonatkozásában az egyedi közreműködési díjban a MÁO és fellépő művész még a fellépést megelőzően írásban megállapodik. Megállapodás hiányában a munkavállaló a KSZ 34.1. pontjában megjelölt eseményen fellépni nem köteles.

34.2. A nagytermei különleges események (rendezvények), illetve a koncertek és gálák esetén (a zenekar kivételével) valamennyi arra jogosult művész, és művészeti, valamint egyéb munkakörben foglalkoztatott munkavállaló számára az egyedi közreműködési díjat a Felek eseti megállapodásban határozzák meg az eseményre való (rendezvény, koncert, gála stb.) beosztását és megtartásra való időpont kitűzését megelőzően.

III. Keresetkiegészítés

35. Keresetkiegészítés közös szabályai

35.1. A munkavállalót a MÁO meghatározott munkateljesítmény eléréseért, illetve átmeneti többletfeladatok – ide nem értve az

átirányítást – teljesítéséért a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül egyszeri vagy meghatározott időre szóló, havi rendszerességgel fizetett keresetkiegészítésben részesíti.

35.2. A nyújtható keresetkiegészítés intézményi maximumát a Felek az éves bértárgyalások során kötött, a KSZ részének minősülő megállapodásban határozzák meg.

35.3. A keresetkiegészítés feltételeit a KSZ tartalmazza.

35.4. Keresetkiegészítést jár azon átmeneti többletfeladatok ellátásáért, melyek a munkavállaló munkakörébe beleérthetőek, de a tevékenységében állandó jelleggel nem jelentkező, csupán ideiglenesen jelentenek fokozott megterhelést. Az átmeneti többletfeladat elrendelésére a közvetlen munkahelyi vezető jogosult, a keresetkiegészítések teljesítésigazolására, pedig azon szervezeti egység vezetője, akinek a szakmai kompetenciájába az elrendelt többletfeladat tartozik.

35.5. Keresetkiegészítés jogcímén kerülnek kifizetésre

a) a jelen pont szerint elrendelt többletfeladat díjazása;

b) azon a repertoáron lévő opera és balett produkciók nem színpadi cselekvési műszaki többletfeladatainak díjazása, melyek a feladat felelősség mértékének függvényében fokozott megterhelést jelentenek (KSZ 3. sz. melléklet);

c) az énekkari tagok karfeladatainak kardicséretei, valamint a balettművészek (magántáncos, tánckari tag) dicséretei (KSZ 36. – 37. pont);

d) a munkavállalóval kötött megállapodás alapján történő éjszakai munkavégzés kapcsán fizetett díjazása (éjszakai keresetkiegészítés);

e) a december 24. és 31. napján végzett munkáért járó külön díjazás (ünnepi keresetkiegészítés);

f) a hétfői napon végzett munka (hétfői keresetkiegészítés);

g) az üzemszüneti keresetkiegészítés.

35.6. A repertoáron lévő opera és balett produkciók nem művészi színpadi keresetkiegészítéseit szervezeti egységeként lebontásban a KSZ 3. sz. melléklet tartalmazza. A

mellékletekben meghatározott feladatok ellátására más nem művészi munkakörben foglalkoztatott munkavállaló is megbízható (elfogadott felkérés alapján), a mellékletek szerinti díjazás ellenében.

35.7. A nyilvános főpróbán közreműködő a KSZ 35.5 pontját érintő munkakörökben foglalkoztatott munkavállalókat, a KSZ-ben az előadásokra megállapított keresetkiegészítések 50%-a illeti meg.

36. Kardicséret – énekkar

36.1. Keresetkiegészítés jogcímén kerül kifizetésre az énekkari tagok karfeladatainak kardicséretei, melyek az adott előadáson nyújtott kimagasló színvonalú művészi alakítással és/vagy munkaköri feladatai teljesítéshez kapcsolódó egyéb magas szintű teljesítmény nyújtása okán kerülnek megállapításra a próbavezetők, karügyelők, naplózók (monitorozók) írásbeli ajánlása nyomán a közvetlen munkahelyi vezető döntése alapján. (KSZ 6 - 7. sz. melléklet) Az írásbeli ajánlásokat iktatott formában legalább 5 évre archiválni kell.

36.2. A kardicséretre a műsorterv alapján a MÁO havi, maximum 2 havi keretet állapít meg a KSZ 6 - 7. sz. mellékletben meghatározott összegek egybeszámításával.

36.3. A kardicséretben részesülők körét mindig az adott hónapban vagy hónapokban az adott előadásokon nyújtott teljesítményük alapján kell megítélni, a rendelkezésre álló keret felhasználása mellett.

36.4. A kardicséretben részesülő énekkari tagok differenciáltan díjazhatók.

36.5. Az érintettek részére a kardicséretért járó díjazást a díjazás megállapítását követő hónap 20. napjáig kell kifizetni a meghatározott keret maradéktalan felhasználásával.

37. Dicséret – (balettkar-magántáncos)

37.1. Keresetkiegészítés jogcímén kerül kifizetésre a balettművészek (magántáncos, tánckari tag) kardicséretei, melyek egy adott előadáson nyújtott kimagasló színvonalú művészi alakítása és/vagy munkaköri feladatai teljesítéséhez kapcsolódó egyéb magas szintű teljesítmény nyújtása okán kerülnek megállapításra a balettmesterek, naplózók (monitorozók) írásbeli ajánlása nyomán a balettgazgató döntése alapján. (KSZ 6 - 7. számú melléklet) A keretösszeg legalább 3/4-ét kizárólag a karfeladatott ellátó balettművészek között kell felosztani. Az írásbeli ajánlásokat iktatott formában legalább 5 évre archiválni kell.

37.2. Balett produkciók esetén, ha valamely előadás a hivatkozott mellékletben nem került feltüntetésre mivel az adott produkcióban kizárólag szólószerep-díjjal honorált művészek lépnek fel, dicséret nem kerül meghatározásra, így kiosztásra sem.

37.3. A dicséretre a MÁO a műsortervet alapul véve előadássorozatonként keretet állapít meg a **KSZ 6 - 7. sz. mellékletében** szereplő előadásokra meghatározott összegek egybeszámításával. Előadássorozat maximum egy hónapos időszakot kell érteni.

37.4. A dicséreteket a MÁO az így meghatározott előadássorozatban nyújtott teljesítmények alapján, az előadássorozatot követően állapítja meg és osztja ki a rendelkezésre álló kereten belül.

37.5. A dicséretben részesülők körét az adott produkció előadásán részt vett balettművészek közül, az általuk nyújtott teljesítmény alapján kell megállapítani, figyelemmel a balettművész által az adott előadássorozatban belül teljesített előadásszámra és az ellátott feladatra.

37.6. Egy előadássorozat vonatkozásában legalább a **KSZ 6. sz. mellékletében** meghatározott számú művészt kell dicséretben részesíteni.

37.7. A dicséretben részesülő balettművészek differenciáltan díjazhatók. A díjazás alsó határa egy előadássorozat után

személyenként bruttó 16000 forint, míg a felső határa egy előadássorozat után személyenként az előadássorozatra megállapított keretösszeg bruttó 10%-a.

37.8. A dicséretben részesülő balettművészeket és a részükre járó díjazást a közvetlen munkahelyi vezető (balettigazgató) az előadássorozat utolsó előadását követő munkanaptól számított 5 munkanapon belül állapítja meg. A dicséretért járó díjazás ezt követően kerül kifizetésre a keretösszeg maradéktalan felhasználásával. Amennyiben a kifizetés hóközi utalással nem megoldható, úgy a MÁO vállalja, hogy a balettművész részére járó díjazást legkésőbb a dicséret kiosztását követően számfejtendő illetménnyel együtt fizeti meg a balettművész részére.

37.9. A rendkívüli igényességinek minősülő szerepekben kiemelkedőt nyújtó balettművészeket a balettigazgató - a dicséretre vonatkozó eljárási rendet és a KSZ általános szabályait betartva - jutalomban részesítheti.

38. Éjszakai keresetkiegészítés

38.1. A munkavállalónak - a műszakpótlékra jogosult munkavállalót kivéve - éjszakai munkavégzés esetén az éjszakai munkavégzési pótlékon felül, további bruttó 5000 Ft/óra összegű keresetkiegészítés jár a meghatározott munkateljesítmény elérése céljából, amennyiben a MÁO és a munkavállaló között az éjszakai munkavégzésre vonatkozó egyedi megállapodás létrejön. A MÁO és a munkavállaló között kötött megállapodás a hónap 15.-k napjáig a következő hónap 1. napjára a kizárólag munkavállaló által írásban felmondható

38.2. Az éjszakai munkavégzésre hivatkozva fizetett éjszakai keresetkiegészítés a teljesített időtartam figyelembevételével, egész órára felfelé kerekítve kerül megállapításra, az elrendelt éjszakai munkavégzés teljes időtartamát figyelembe véve. Kifizetését havonta a munkavállaló közvetlen munkahelyi vezetője és a gazdasági igazgató engedélyezi.

39. Hétfői és ünnepi keresetkiegészítés

39.1. A színpadi tárakban, valamint a művészi és művészeti munkakörben foglalkoztatott munkavállaló számára a munkavállalóval kötött határozatlan idejű, egyéni megállapodás alapján az állandó (elvonhatatlan) hétfői heti pihenőnap kiadása helyett a hétfői pihenőnap kiadása más napokon is történhet, ezen esetekben a hétfői napon történő munkavégzés nem minősül pihenőnap munkavégzésnek (rendkívüli munkaidőnek).

39.2. A MÁO és a munkavállaló között kötött, a következő hónap 15-ik napjára a kizárólag munkavállaló által írásban felmondható megállapodás alapján a hétfői napon munkát végző munkavállalónak hétfői munkavégzés esetén – az Mt. szabályai alapján másik pihenőnap kiadása mellett – bruttó 26000 Ft/nap összegű keresetkiegészítés jár a meghatározott munkateljesítmény elérése céljából, amennyiben a hétfői munkavégzés elrendelése megállapodás hiányában nem volna munkaviszonyra vonatkozó szabály szerint lehetséges.

39.3. A hétfői munkavégzésre hivatkozva fizetett keresetkiegészítés kifizetését havonta a munkavállaló közvetlen munkahelyi vezetője és a gazdasági igazgató engedélyezi.

40. Ünnepi keresetkiegészítés (Nagyszombaton, december 24. és 31. napján végzett munka)

40.1. Nagyszombaton, továbbá december 24-én és 31-én tartott előadásokra művészi, művészeti és az előadásokhoz közvetlenül kapcsolódó munkavégzésre beosztott munkavállalókra vonatkozóan a MÁO ünnepi keresetkiegészítést állapít meg, tekintettel arra, hogy ezeken a napokon való munkavégzés az ünnepek jellegéből adódóan fokozott mentális terhet jelentenek.

40.2. Az ünnepi keresetkiegészítés mértéke a művészi és művészeti munkakörben foglalkoztatottak esetében bruttó 16000 Ft, az előadáshoz közvetlenül kapcsolódó

munkavégzésre beosztott nem művészi vagy művészeti munkakörben foglalkoztatottak esetében bruttó 26000 Ft.

41. Üzemszüneti keresetkiegészítés

(A Felek ennek tartalmáról 2021. december 31-ig megállapodnak).

IV. Bérkiegészítés

42. Bérkiegészítés

42.1. A MÁO a munkavállalót az általa elért teljesítménytől függően, annak 5 százalékos mértékéig bérkiegészítésben részesíti.

42.2. A Felek minden év március 31-ig megállapodnak abban, hogy a MÁO gazdálkodási eredményét milyen feltételek szerint fordítja bérkiegészítésre.

42.3. A MÁO, ha az elért teljesítménytől függően térítésben részesül, annak meghatározott hányadát bérkiegészítésre fordítja a KSZ 42.1 - 42.2. pontjaiban foglaltak szerint. A munkavállalóval kötött megállapodásban kell meghatározni a részére járó bérkiegészítés feltételeit és mértékét.

42.4. A 42.3. pont alapján a munkavállalónak a munkáltatói jogkör gyakorlója azon többletfeladatok ellátásáért, melyek a munkavállaló munkakörébe beleérthetőek, de a rendszeres tevékenységében nem jelentkező, ideiglenesen fokozott megterhelést jelentenek, és a feladat ellátásával összefüggésben a MÁO számára többletbevétel keletkezik, a munkavállalóval kötött megállapodásban bérkiegészítést állapít meg.

42.5. A bérkiegészítés meghatározása során figyelemmel kell lenni a többletbevétel mértékére, oly módon, hogy az azzal összefüggésben fizetett személyi és kapcsolódó járulékkiadások nem haladhatják meg a bevétel összegét.

42.6. Bérkiegészítés meghatározása történik jellemzően a szabadkapacitás kihasználását célzó tevékenységek során úgy, mint vendégszereplések, rendezvények, külön forrásból megvalósuló állami ünnepek stb.

V. A nem rendszeres bérpótlékok

43. Nem rendszeres bérpótlék

43.1. A MÁO tevékenységének ellátása érdekében a munkavállalókat bérpótlék illeti meg az általánostól eltérő körülmények között végzett munkaidőre a jogszabályokban, valamint a KSZ-ben meghatározott esetekben.

43.2. A bérpótlék a munkavállalót a rendes munkaidőre járó munkabéren felül illeti meg. (Mt. 139. § (1) bekezdés)

43.3. A bérpótlék számítási alapja a munkavállaló egy órára járó alapbére.

43.4. A bérpótlék számítási alapjának meghatározásakor a havi alapbére

összegét kell osztani

a) rendes teljes napi munkaidő esetén 174 órával,

b) részmunkaidő esetén a 174 óra arányos részével.

c) általánostól eltérő teljes napi munkaidő esetén a 174 óra arányos részével, azaz 10 órás napi teljes munkaidős készenléti jellegű munkakör esetén 217,5 órával, 12 órás napi teljes munkaidős készenléti jellegű munkakör esetén 261 órával.

44. Vasárnapi pótlék

44.1. Vasárnapi munkavégzés esetén 60% bérpótlék (vasárnapi pótlék) jár a rendkívüli munkaidőre (Mt. 140. § (1) bekezdés b) pontalapján)

a) a készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállalónak,

b) ha a munkavállalót rendes munkaidőben történő munkavégzésre vasárnap nem kötelezhető.

44.2. A munkavállalónak 100% bérpótlék jár a húsvét és pünkösdvasárnap, valamint a vasárnapra eső munkaszüneti napon történő munkavégzés esetén. (Mt.140. § (3) bekezdés)

45. Munkaszüneti napi pótlék

45.1. A munkavállalót munkaszüneti napon (Mt. 102. § (1) és (4) bekezdés) történő munkavégzés esetén 100% bérpótlék illeti meg. (Mt. 140. § (2) bekezdés)

45.2. A szolgálatban foglalkoztatott munkavállalók számára a szolgálat elszámolása mellett kell a jelen pontban foglalt bérpótléket elszámolni, fél szolgálat esetén 3 órával, egész szolgálat esetén 6 órával. A bérpótléket ezen időtartamokban kell elszámolni.

46. Műszakpótlék

46.1. Ha a munkavállalónak, a tevékenységgel összefüggésben a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetének időpontja rendszeresen változik, a 18:00 és 06:00 óra közötti időtartam alatt történő munkavégzés esetén 40% bérpótlék (műszakpótlék) jár. (Mt. 141. § (1) bekezdés)

46.2. A változást rendszeresnek kell tekinteni, ha havonta
a) a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetének időpontja a munkanapok legalább egyharmada esetében eltér,
b) valamint a legkorábbi és a legkésőbbi kezdési időpont között legalább 4 óra eltérés van.

46.3. A műszakpótlék fizetése az SZMSZ szerinti több műszakos munkarendben dolgozó műszaki táraknál, valamint a zenekari, az énekkari és a tánckari tagok, valamint magántáncosok esetében kerül általában megállapításra.

47. Éjszakai pótlék

47.1. A munkavállalónak - a műszakpótlékra jogosult a munkavállalót kivéve - éjszakai munkavégzés esetén 30%-os bérpótlék. (éjszakai pótlék) jár (Mt. 142. §)

47.2. Az éjszakai munkavégzésre hivatkozva fizetett bérpótlék (éjszakai pótlék) a teljesített időtartam figyelembevételével egész órára felfele kerekítve kerül megállapításra. Kifizetését havonta a munkavállaló közvetlen munkahelyi vezetője és a gazdasági igazgató engedélyezi.

47.3. Amennyiben a munkavállaló beosztása kizárólag éjszakai munkavégzésre vonatkozik, a munkavállalót kizárólag a 30%-os éjszakai pótlékra jogosult. (Mt. 142. §)

48. Rendkívüli munkaidőre járó pótlék

48.1. A munkavállalót a jelen pont szerinti ellenérték a rendes munkaidőre járó munkabéren felül illeti meg. (Mt. 143. § (1) bekezdés)

48.2. A munkavállalónak 75% bérpótlék vagy kérésére a teljesített rendkívüli munkaidővel azonos mennyiségű szabadidő jár, amelyet a munkáltató a KSZ-ben foglaltak szerint köteles kiadni. (Mt. 143. § (2) bekezdés alapján)

a) a munkaidő-beosztástól eltérő,

b) a munkaidőkereten felül végzett munka esetén.

48.3. A szabadidő nem lehet kevesebb az elrendelt rendkívüli munkaidő vagy a végzett munka tartamánál és erre az alapbér arányos része jár. (Mt. 143. § (3) bekezdés)

48.4. A munkaszüneti nap csökkenti a munkavállaló által munkaidő-keretben teljesítendő munkaidőt, ezért – a munkaszüneti napi pótlékon felül – amennyiben

a) a munkaszüneti nap az általános munkarend szerinti munkanapra esik és rendkívüli munkaidő keletkezik, úgy a munkavállalónak 75% pótlék vagy azonos mennyiségű szabadidő jár,

b) a munkaszüneti nap pihenőnapra esik, az elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés esetén 100% bérpótlék jár; a bérpótlék mértéke 75%, ha a MÁO másik pihenőnapot biztosít.

48.5. A rendkívüli munkavégzésért járó szabadidőt vagy a heti pihenőnapot legkésőbb az elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzést követő hónapban, egyenlőtlen munkaidő-beosztás (színházi munkarend) alkalmazása esetén legkésőbb a munkaidőkeret végéig a munkáltató köteles kiadni. A ki nem adott szabadidő és ki nem adott pihenőnapokon teljesített munkaidő rendkívüli munkaidőnek minősül, amelyért 100% bérpótlék jár. (Mt. 143. § (4) bekezdés alapján)

48.6. A szolgálatban foglalkoztatott munkavállalók számára a szolgálat elszámolása mellett kell a jelen pontban foglalt bérpótlékokat elszámolni, fél szolgálat esetén 3, egész szolgálat esetén 6 órával. A bérpótléket ezen időtartamokban kell elszámolni.

48.7. A nem művészi vagy nem művészeti munkakörben foglalkoztatott munkavállalónak – erre vonatkozó a munkavállalóval kötött megállapodás alapján – legfeljebb 300 óra rendkívüli munkaidő rendelhető el. A megállapodást a kizárólag a munkavállaló a követő hónap 15 napjára írásban felmondhatja. A 250 óra fölött rendkívüli munkaidőt teljesítő munkavállalónak a 250. óra fölötti rendkívüli munkaidőre – az

általános szabálytól eltérően – 120% bérpótlék vagy kérésére azonos mennyiségű szabadidő jár ha

a) a munkaidő-beosztástól eltérő,

b) a munkaidőkereten felül végzett munka esetén.

48.9. A munkaidő-beosztás szerinti heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés esetén a munkavállalónak 150% bérpótlék jár. A bérpótlék mértéke 90%, ha a MÁO másik heti pihenőnapot biztosít. (Mt. 143. § (4), (5) bekezdés alapján)

48.10. Az emelt szolgálatszámra vonatkozó megállapodás esetén a megállapodás hatálya az alatt munkavállaló 12000 Ft/hó keresetkiegészítésre jogosult.

VI. Egyéb juttatások és költségtérítések

49. Bankszámla-hozzájárulás

49.1. A MÁO a fizetési számlához kapcsolódóan a munkavállaló részére havonta legfeljebb a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott mértékű bankszámla-hozzájárulást fizet, amennyiben a munkavállaló magyarországi székhellyel vagy fiókteleppel rendelkező pénzforgalmi szolgáltatónál vezetett fizetési számlára történő átutalással kéri munkabérének kifizetését. Kvtv. 54. § (3) bekezdés)

50. Pénzbeli cafatéira juttatás

50.1. A MÁO valamennyi munkavállalóját kedvezményes adózású juttatásnak minősülő bruttó 500.000 Ft/év összeg illeti meg.

50.2. A MÁO a juttatást a munkavállaló SZÉP kártyájára minden év március 15-ig történő utalással teljesíti.

51. Helyi tömegközlekedés költségtérítés

51.1. A MÁO valamennyi munkavállalója részére a helyi tömegközlekedés adómentes költségtérítésként az adott év január 4-ig átutalt 150.000 Ft/év összeget biztosít.

52. Fizetési előleg

52.1. A MÁO a munkavállalói részére szociális indokoltság esetén évente egy alkalommal fizetési előleget adhat.

52.2. fizetési előlegre jogosult valamennyi munkavállalót kivéve,

a) aki próbaidőjét tölti;

b) aki fizetés nélküli szabadságon van.

52.3. A fizetési előleg összege maximum 300000 Ft, mely főigazgatói engedéllyel a munkavállaló alapbérének összegével megegyező összegre emelhető. (KSZ 52.10. pontja szerint)

52.4. Az fizetési előleget minden esetben legkésőbb a tárgyév decemberében esedékes novemberi munkabérrel vissza kell fizetni. Amennyiben a tárgyévből hátralévő idő lehetővé teszi, az fizetési előleg visszafizetésére maximum 6 havi részletfizetés engedélyezhető.

52.5. Az fizetési előlegre vonatkozó kérelmet a közvetlen munkahelyi vezetőnél kell előterjeszteni.

52.6. A kérelemnek a fenti rendelkezések figyelembevételével tartalmaznia kell a **KSZ 10. sz. melléklet** szerint:

a) a kérelmezett összeget,

b) a részletfizetésre vonatkozó kérelmet,

c) a szociális rászorultság szöveges indokolását.

52.7. A közvetlen munkahelyi vezető egyetértése esetén aláírásával ellátva továbbítja a kérelmet a szervezeti egység keretgazdájához. A keretgazda köteles biztosítani, hogy a saját keretgazda szintjén kiadott kereten belül (a tárgyév január 1-jén engedélyezett munkavállalói létszáma 4%-a) történjen a fizetési előleg felvétele.

52.8. A keret felhasználásának vezetése és a keret rendelkezésre állásának igazolása a bérigazgatási Osztály feladata.

52.9. A keretgazda a fentiek szerinti keretnek a rendelkezésre állása esetén aláírásával ellátva továbbítja a kérelmet a gazdasági igazgatóhoz. A gazdasági igazgató aláírásával engedélyezi a fizetési előleg számfejtését, kifizetését.

52.10. Amennyiben fizetési előleg keret nem áll rendelkezésre, a keretgazda javaslatára a főigazgató engedélyezheti a fizetési előleg kifizetését a munkavállaló részére a központi fizetési előleg-keret terhére.

52.11. A fizetési előleg kifizetése az engedélyezést követő 5 munkanapon belül hóközi tételként, bankszámlára utalással történik.

52.12. A munkaviszony megszűnésekor a teljes fizetési előleg-tartozás visszafizetése egy összegben esedékessé válik. Ha a munkaviszony nyugállományba helyezés miatt szűnik meg, az fizetési előleg-tartozás változatlan feltételek mellett, a munkavállalóval történő külön megállapodásban foglalt feltételek, valamint a MÁO szabályzataiban foglaltak szerint tovább törleszthető.

52.13. A kifizetett fizetési előleg mentes a személyi jövedelemadó-fizetési kötelezettség alól. Amennyiben az érintett a felvett fizetési előleget nem téríti vissza, vagy azt más fizeti meg, akkor a fizetési előleg a személyi jövedelemadóról szóló hatályos jogszabályokban foglaltaknak megfelelően adóköteles bevételnek minősül.

53. Iskolakezdési támogatás (segély)

53.1. A MÁO munkavállalója iskolakezdési segélyben részesül.

53.2. Az iskolakezdési segély béren kívüli juttatásnak minősül, mely Iskolakezdési Erzsébet-utalvány formájában kerül kifizetésre. (Szja 71. § (1) bekezdés e) pont)

53.3. Az iskolakezdési segély gyermekenként, tanulóként maximum a minimálbér 30%-t meg nem haladó rész, melynek évenkénti konkrét összege a vonatkozó éves keret

felosztásával, az igénylésék számának függvényében kerül meghatározásra.

53.4. Az iskolakezdési segély éves keretét a MÁO határozza meg a mindenkor kötelezettségvállalási szabályzat szerint minden év január 31-ig.

53.5. Iskolakezdési segélynek minősül az a juttatás,

a) amelyet a MÁO a közoktatásban (vagy bármely EGT-államban ennek megfelelő oktatásban) részt vevő gyermekekre, tanulóra tekintettel,

b) a tanév első napját megelőző 60. naptól a kibocsátás évének utolsó napjáig,

c) tankönyv, taneszköz, ruházat vásárlására jogosító - papír alapon vagy elektronikus formában kibocsátott - utalvány formájában juttat,

d) feltéve, hogy a juttatásban részesülő magánszemély a juttató olyan munkavállalója, aki az említett gyermeknek, tanulónak a családok támogatásáról szóló törvény alapján családi pótlék juttatásra vagy hasonló ellátásra jogosult szülője, gyámja (ide nem értve a gyermekvédelmi gyámot) vagy e szülőnek, gyámnak (ide nem értve a gyermekvédelmi gyámot) vele közös háztartásban élő házastársa, és a juttatásra való jogosultság feltételeinek fennállásáról a MÁO-nak nyilatkozatot tesz.

53.6. Az iskolakezdési segélyt minden év június 15. és augusztus 30. napja között igényelhetik a Humánerőforrás-gazdálkodási Osztályon, a minősítési feltételeknek megfelelő munkavállalónak.

53.7. Az iskolakezdési utalványok kiosztása minden év augusztus 12-ig megtörténik a középiskolát követően jogosultságot szerző gyermekek után igényelt segély kivételével, ez utóbbi esetben az utalványok kiosztásának határideje szeptember 25.

54. Szolgálat jutalom

54.1. A munkavállalónak szolgálat jutalom jár az alábbiak szerint:

- a) 10 év MÁO jogviszony esetén 1 havi,
- b) 15 év MÁO jogviszony esetén 2 havi,
- c) 20 év MÁO jogviszony esetén 3 havi
- d) 25 év MÁO jogviszony esetén 4 havi
- e) 30 év MÁO jogviszony esetén 5 havi
- f) 40 év MÁO jogviszony esetén 6 havi
- g) 40 év MÁO jogviszony esetén 7 havi
- h) 45 év MÁO jogviszony esetén 8 havi távolléti díjának megfelelő összeg.

Valamint 5 év betöltött folyamatos MÁO jogviszonytól kezdődően 3 évente, 1 havi távolléti díjnak megfelelő összeg.

54.2. Ha a munkaviszonya nyugdíjasként minősítés alapján szűnik meg, részére a megszűnés évében esedékessé váló szolgálati jutalmat az utolsó munkában töltött napon ki kell fizetni.

54.3. Ha a munkavállaló munkaviszonya áthelyezés vagy a munkáltató részéről kezdeményezett rendkívüli munkaviszony felmondás kivételével megszűnik, és legkésőbb a megszűnés időpontjában nyugdíjasként minősül [Mt. 294. § (1) bekezdés g) pont], továbbá legalább 35 évi, vagy 40 évi MÁO jogviszonnyal rendelkezik, a negyvenéves, vagy a negyvenöt éves MÁO jogviszonnyal járó hűség jutalmat részére a munkaviszony megszűnésekor ki kell fizetni. A jelen pont szerinti rendelkezést a munkavállaló örököse tekintetében megfelelően alkalmazni kell akkor is, ha a munkavállaló jogviszonya elhalálozása miatt szűnik meg.

54.4. Minden naptári év január 31. napjáig a Humánerőforrás-gazdálkodási Osztály összesíti a tárgyévben esedékessé váló szolgálati jutalom kifizetéseket, és a kötelezettségvállalási rend szerint a főigazgatóval és a gazdasági igazgatóval jóváhagyatja. Minden tervezett kifizetést a Humánerőforrás-gazdálkodási Osztály igazol a Bérigazgatási Osztály részére.

A nem tervezett kifizetést a kötelezettségvállalási rend szerint kell engedélyeztetni.

55. Jutalom

55.1. A kiemelkedő, illetőleg tartósan jó munkát végző munkavállalót a MÁO jutalomban részesítheti. Naptári évenként a jutalom összege nem haladhatja meg a kifizetés esedékessége időpontjában az alapbére tizenkétszeresének a 30%-t.

55.2. Jutalmazásra a MÁO a mindenkor hatályos jogszabályok által megállapított összeget fordíthatja.

55.3. A jutalom meghatározása során figyelemmel kell lenni a munkavállaló minősítésére, munkabérére és teljesítményére. Ha munkavállaló személyére vonatkozó objektív kizáró körülmény nem merül fel, a munkavállaló „kiváló” minősítése esetén a MÁO erre az okra alapítva a munkavállalót az adott évben méltó jutalomban részesíti.

55.4. A jutalmazás a mindenkori kötelezettségvállalási rend szerint történik a munkáltatói jogokat gyakorló vezető által.

55.5. A MÁO a jutalmazás elveit és szempontjait a szakszervezetekkel egyezteti.

55.6. A MÁO minden év december 20. napjáig – a megfelelő pénzügyi keret rendelkezésre állása esetén, annak megfelelő mértékéig – azonos értékű év végi jutalomban (például: SZÉP kártyára utalás stb.) részesíti valamennyi munkavállalóját. Ennek várható mértékéről és a jutalmazás mikéntjéről előzetesen minden év november 30-ig a szakszervezetekkel egyeztet.

56. Képzési támogatás, tanulmányi szerződés

56.1. A MÁO elősegíti a munkavállaló munkakörével összefüggő képzésben, illetve továbbképzésben való részvételét.

56.2. A munkavállalók, illetve a szervezeti egységek vezetői kizárólag olyan képzésen való részvételt kezdeményezhetnek, amely

- a) a munkavállaló munkaköréhez kapcsolódik,
- b) a MÁO feladatkörében hasznosnak minősül,
- c) növeli a munkavállaló által végzett munka hatékonyságát.

56.3. Nem köthető tanulmányi szerződés (Mt. 229. § (2) bekezdés)

- a) munkaviszonyra vonatkozó szabály alapján járó kedvezmények biztosítására;
- b) ha a tanulmányok elvégzésére a MÁO kötelezte a munkavállalót;
- c) olyan, a munkakör betöltéséhez szükséges továbbképzésen való részvétel esetén, melynek költségeit a MÁO köteles téríteni.

56.4. A tanulmányi szerződést írásba kell foglalni.

56.5. A tanulmányi szerződésben

a) a MÁO vállalja, hogy a tanulmányok alatt támogatást nyújt, a tanulmányok folytatásához, azaz vizsgákon és tanórákon való részvételhez munkaidő-kedvezményt nyújt munkavégzés alóli mentesítés formájában.

b) a munkavállaló pedig arra kötelezi magát, hogy a megállapodás szerinti tanulmányokat folytat, és a képzettség megszerzése után a támogatás mértékével arányos időn belül jogviszonyát rendes felmondással nem szünteti meg.

56.6. A munkavállaló mentesül a tanulmányi szerződésből folyó kötelezettsége alól, ha a MÁO lényeges szerződésszegést követ el.

56.7. A MÁO és a munkavállaló egyaránt elállhat a tanulmányi szerződéstől, ha a másik fél a tanulmányi szerződésben foglaltakat megszegi.

56.8. A MÁO követelheti a képzési díj arányos részének visszatérítését, amennyiben a munkavállaló

- a) munkaviszonyát a tanulmányi szerződésben vállalt határidő letelte előtt rendes felmondással szünteti meg,
- b) a munkavállaló jogviszonyának megszüntetésének indoka a munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása,
- c) a tanulmányi szerződésben foglaltakat megszegi.

56.9. A tanulmányi szerződést bármelyik fél azonnali hatállyal felmondhatja, ha körülményeiben olyan lényeges változás következett be, amely a kötelezettség teljesítését lehetetlenné tenné vagy az aránytalan sérelemmel járna.

56.10. A MÁO által kezdeményezett munkaviszony megszüntetés esetén a támogatás nem követelhető vissza.

56.11. A tanulmányi szerződésre vonatkozó részletes szabályokat a képzési szabályzat tartalmazza, az adott tanulmány folytatására vonatkozó feltételek az egyedi tanulmányi szerződésben kerülnek rögzítésre.

57. Bérleti díj és költségtérítés a hangszerhasználattal kapcsolatban

57.1. A MÁO a zenekari művésznek megfelelő hangszert biztosít. A megfelelő hangszert kérésre a MÁO kimutathatóan köteles a zenekari művésznek felkínálni. Ennek hiányában a saját hangszerét használó zenekari művész hangszerének használatára a MÁO és a munkavállaló által megkötött bérleti szerződésben foglaltak szerinti hangszerbérleti díjat köteles fizetni. A hangszerek szállítására, illetve szolgálatban végzett bel- és külföldi használatára a MÁO teljes körű kárbiztosítást köt. Amennyiben a zenekari művész a MÁO által biztosított hangszert nem fogadja el és saját hangszerét kívánja használni, úgy költségtérítésre nem válik jogosulttá.

57.2. A MÁO által fizetett költségtérítések:

HANGSZER MEGNEVEZÉ SE	KÖLTSÉGTÉRÍTÉ	
	S	
	DÍJA (FT)	TÁRGYA

HEGEDŰ	18000 0	HEGEDŰ
BRÁCSA	18000 0	BRÁCSA
CSELLÓ	19000 0	CSELLÓ
NAGYBŐGŐ	21000 0	NAGYBŐGŐ
OBOA I	29000 0	OBOA I
OBOA II	32000 0	OBOA II
KLARINÉT	53000 0	KLARINÉT
FAGOTT	30000 0	FAGOTT
KÜRT	2000 0	KÜRT
TROMBITA	3000 0	TROMBITA
HARSONA	3000 0	HARSONA
TUBA	3200 0	TUBA
ÜSTDOB	16000 0	ÜSTDOB
ÜTŐHANGSZER	6000 0	ÜTŐHANGSZER

57.3. A MÁO jogosult a költségtérítés fizetése helyett minimum a fentnevezett összegek értékében központilag beszerzett hangszertartozékot biztosítani.

57.4. A MÁO tulajdonában lévő hangszerek karbantartásáról és a hangszertartozékok cseréjéről a MÁO gondoskodik. A vonós

hangszerek javítását, karbantartását a MÁO-val szerződéses jogviszonyban lévő hangszerrészek végzik. A javításra, illetve karbantartásra kellően megindokolt kivételes esetben, a MÁO külső hangszerészt bízhat meg.

57.5. A zenekari művész árajánlat egyidejű benyújtásával a MÁO-tól kérheti külső hangszerész igénybevételét. A kérelem elfogadása esetén - amelyről a MÁO a kérelem benyújtását követő 3 munkanapon belül köteles nyilatkozni - a MÁO a hangszerjavítás költségeit számla ellenében 15 napon belül a munkavállalónak megtéríti.

57.6. Fúvós hangszereknél a javítás lebonyolítása a munkavállaló kötelessége, amely költséget előzetes árajánlat alapján a MÁO megelőlegezi.

57.7. A nyugdíjba vonuló zenekari művész számára a MÁO az értékesítésre szánt hangszereiből egyszeri alkalommal elővásárlási jogot biztosít.

57.8. A zenekari művészeknek kiadható hangszerek száma:

a) 1 darab vagy pár fő hangszer

b) 1 darab vagy pár tartalék hangszer, ha a szólamból főhangszerként senki nem igényli.

58. Költségtérítés a munkakör ellátásával kapcsolatban

58.1. A MÁO köteles a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani, és ennek megfelelően a munkavállalónak azt a költségét megtéríteni, amely a munkakör ellátásával kapcsolatban indokoltan merült fel. (Mt. 51. § (2) bekezdés)

58.2. A MÁO a KSZ 58.1. pontban rögzített kötelezettségének az alábbi költségtérítések elismerésével és megfizetésével tesz eleget:

a) a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet és az Szja tv. 25. § alapján fizetett munkába járással és hazautazással összefüggésben minden a meghivatkozott jogszabály szerint az arra jogosult munkavállalónak, azzal, hogy az Szja tv. 25. § (2)

bekezdésében meghatározott összeg 100%-nak térítését vállalja,

b) hangszerhasználattal összefüggésben fizetett költségtérítés a zenekari tagok részére (KSZ 57. pont),

c) előadás masz-, illetve sminkhasználattal összefüggésben fizetett évados költségtérítés az énekkari és tánckari tagok, a magántáncosok és első magántáncosok, valamint a statisztaszervezők részére:

MUNKAKÖR MEGEVEZÉSE	KÖLTSÉGTÉRÍTÉS ÖSSZEGE (FT)
ÉNEKKARI TAG	40000
TÁNCKARI TAG	40000
MAGÁNTÁNCOS	60000
STATISZTASZERVEZŐ	40000

d) egyedi beszerzésű munkaruházati termékek beszerzésével összefüggő költség megtérítése a vonatkozó szabályzatban meghatározott mértékben;

e) az 50/1999. EüM rendelet alapján a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg és orvosi vizsgálat költségének megtérítése a képernyős munkakörökben foglalkoztatottak részére;

f) időközi és soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálat költsége minden munkavállaló részére.

58.3. Egyes költségtérítésekkel kapcsolatos részletes eljárásrendeket a vonatkozó a MÁO által a szakszervezetekkel a kiadásuk előtt egyeztetett, különös és egyedi szabályzatok tartalmazzák.

59. Munka- és formaruha juttatás

59.1. A MÁO tevékenysége ellátása szempontjából indokolt, hogy munkavállalói részére munka- és formaruhát, védőruhát, illetve jelmezt biztosítson.

59.2. Munkaruha-juttatásban részesülnek azon munkavállalók, akik munkaköri feladatuk ellátásán kívül hordott ruházatának megóvása céljából vagy munkaköri feladat ellátásához az adott munkakörben, a feladat ellátása közben eltérő vagy speciális ruházatot kell viselniük, illetve munkaruha használata nélkül a ruházat nagymértékű szennyeződése, gyors elhasználása következne be.

59.3. Formaruha-juttatásban részesülnek azon munkavállalók, akik munkaköri feladata ellátásához szükséges, hogy egységes arculati elemekkel rendelkező ruházatban jelenjenek meg. A MÁO belső szabályzatában meghatározott és a MÁO által biztosított formaruhán kívül más formaruha viselését előírni nem lehet.

59.4. Védőruha és egyedi védőeszköz-juttatásban részesülnek azon munkavállalók, akik a munkaköri feladatuk ellátása során munkaruházati termék használata nélkül az egészségüket veszélynek tennék ki vagy veszélyeztetnék.

59.5. A munka- és formaruha, valamint védőruha és egyedi védőeszköz juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket külön belső szabályzat tartalmazza.

59.6. A juttatási idő eltelte után a munka- és formaruha, valamint a védőruha és egyedi védőeszköz a munkavállaló tulajdonába kerül át. Ha a munkaviszony a juttatási idő letelte előtt megszűnik,

a) a formaruhát a munkavállaló köteles a MÁO részére visszaszolgáltatni,

b) a munka- és védőruha azonban a munkavállaló tulajdonába kerül át.

59.7. Jelmez az opera és balett produkciókban és egyéb rendezvényeken közreműködők megkülönböztető jellegű

ruházata és annak tartozékai, amely az adott munkaköri feladat ellátásához szükséges, és amelyek viselete az alábbi munkakörökre jellemző:

- a) tánckari tag, magántáncos, első magántáncos,
- b) zenekari tag,
- c) énekkari tag,
- d) statisztaszervező (csoportos szereplő),
- e) produkciótól függően színpadi műszak.

59.8. A jelmezek és azok tervei szerzői jogilag védett alkotásnak minősülnek. A jelmez minden esetben a MÁO tulajdonát képezi.

60. Operai jubileumi jutalom

60.1. A MÁO-ban eltöltött 20 évnyi a jogviszony váltás előtti közalkalmazotti jogviszonyt is figyelembe vevő munkaviszonyt elérő munkavállalónak Operai jubileumi jutalom jár.

60.2. Az Operai jubileumi jutalom arany emlékgyűrű formájában, 150 000 Ft értékben béren kívüli juttatásnak nem minősülő, egyes meghatározott juttatás. (Szja tv. 70. §)

60.3. A munkavállaló azon naptól kezdődően jogosult az Operai jubileumi jutalomra, amikor az ahhoz szükséges munkaviszony időtartamát betöltötte.

60.4. Minden naptári év január 31. napjáig a Humánerőforrás-gazdálkodási Osztály összesíti a tárgyévben esedékessé váló Operai jubileumi jutalom kifizetéseket, és a kötelezettségvállalási rend szerint a főigazgatóval és a gazdasági igazgatóval engedélyeztetik. Minden tervezett kifizetést a Humánerőforrás-gazdálkodási Osztály igazol az érgazdálkodási Osztály részére. A nem tervezett kifizetést a kötelezettségvállalási rend szerint kell engedélyeztetni.

60.5. A gyűrűt a MÁO főigazgatója ünnepélyes keretek között, lehetőség szerint a Magyar Opera Napján adja át.

61. Csekély értékű ajándék

61.1. A MÁO a munkavállalói részére évente 1 alkalommal, december 1 és 15-e közötti átadással - a maximális értékű - egyes meghatározott juttatásnak minősülő csekély értékű ajándékot biztosít ajándékutalvány formájában.

62. Gyermekvállalási juttatás

62.1. Gyermekvállalási juttatás jár annak a MÁO a munkavállalónak, akinek gyermeke születik, vagy 14 éven aluli gyermeket fogad örökbe.

62.2. A juttatás a feltételek fennállta esetén az apát és anyát egyaránt megilletik.

62.3. A juttatás feltétele:

a) a munkavállaló a szülői jogállást anyakönyvi kivonattal igazolja,

b) családi pótlékra jogosult és saját háztartásban neveli a gyermeket, és

c) a gyermek születésének időpontjáig a munkavállaló a MÁO-nál rendelkezik a gyermek születését közvetlenül megelőző legalább 2 év (730 naptári nap) határozatlan időtartamú munkaviszonnyal.

62.4. A juttatás mértéke gyermekenként bruttó 1200000 Ft, melyet a juttatás igénylését követő 30 napon belül kerül a MÁO által kifizetésre.

63. Segélyezés, kölcsön

63.1. A MÁO a munkavállalói számára egyes jogszabályokban meghatározott munkáltatói kölcsönöket, támogatásokat, valamint jóléti célú – oktatási, szociális vagy sportcélú –

tevékenységet végző, általa létrehozott szervezet részére támogatást folyósíthat. (Áht. 41. §)

63.2. A MÁO ezen felhatalmazás alapján az alábbi lehetőségeket biztosítja a munkavállalóinak:

a) fizetési előleg a költségvetési keret erejéig, folyamatos igényelbírálással (Szja 72. § (4) bekezdés g) pont);

b) lakás célú hitel olyan lakás építéséhez, vásárlásához, bővítéséhez, korszerűsítéséhez, amely nem haladja meg a lakás célú támogatásokról szóló jogszabályban meghatározott, méltányolható lakásigény mértékét, korszerűsítést, a Lakástámogatási Alapból folyósítva, folyamatos igényelbírálással (Szja 72. § (4) bekezdés f) pont);

c) rendkívüli szociális segély a költségvetési keret erejéig különösen indokolt esetekben, folyamatos, illetve évente négy alkalommal – június 30-ig és december 31-ig bezárólag benyújtott igényekre – a Jóléti és Szociális Bizottság ülésein történő igényelbírálással, a Jóléti és Szociális Alapból folyósítva;

d) temetési segély folyamatos igényelbírálással a Jóléti és Szociális Alapból folyósítva.

63.3. A Jóléti és Szociális Alapból folyósított egyes segélyekkel, illetve a Lakástámogatási Alapból folyósított hitellel kapcsolatos részletes eljárásrendet a vonatkozó egyedi végrehajtási szabályzatok tartalmazzák.

63.4. A jelen pont szerinti alapok felhasználásáról a Felek konszenzusos döntéshozatali mechanizmusban döntenek. A felhasználható költségvetési keretet a MÁO határozza meg a költségvetési helyzetének függvényében a mindenkori kötelezettségvállalási rend szerint.

64. Szociális bérlakás

64.1. A MÁO a szociálisan hátrányos helyzetű munkavállalóinak életszínvonalának emelése, illetőleg szükségleteinek kielégítése

céljából pályázat útján bérlakásokat biztosít a vagyonkezelésében rendelkezésére álló ingatlanok mértékéig.

64.2. A pályázatok elbírálásáról a Szociális és Jóléti Bizottság dönt a belső szabályzatok szerint.

VII. A munka díjazásának és a juttatások elszámolása, kifizetése

65. Változó és nem rendszeres bérelemek elszámolása

65.1. Folyamatos elszámolású jogcímek

- a) valamennyi olyan bérjogcím, melynek feltétele teljesítésigazolás,
- b) külföldi és belföldi napidíj,
- c) munkába járással és egyéb munkavégzéssel kapcsolatban fizetett költségtérítések.

65.2. Beállításának objektív körülményei okán tárgyhónapot követő hónapban havonta elszámolt jogcímek

- a) műszakpótlék,
- b) éjszakai munkavégzéssel kapcsolatos díjazások,
- c) megállapodás alapján elrendelt szolgálatok,
- d) munkaszüneti napon történő munkavégzés munkaszüneti napi pótléka,
- e) elvont heti pihenőnap okán, a pihenőnapi munkavégzés,
- f) helyettesítési díj,
- g) hétfői munkavégzésért járó keresetkiegészítés.

65.3. Munkaidőkeret végét követő hónapban elszámolt jogcímek

- a) rendkívüli munkavégzés, mint túlóra (időarányos munkabér + 50% bérpótlék);
- b) ünnepnapi munkavégzés ünnepnapi rendkívüli munkavégzés pótléka (időarányos 50% bérpótlék);
- c) munkaidőkeretben nem teljesülő heti pihenőnap (pihenőidő) esetén pihenőnap (pihenőidő) megváltás (időarányos munkabér

+ 50% bérpótlék (az elmaradt 100% pihenőnap pótletekon túlmenően));

d) visszaadott pihenőnap esetén a napi munkaidőt meghaladó rendkívüli munkavégzés, mint túlóra (időarányos munkabér + 50% bérpótlék).

66. A munkabér elszámolása és kifizetése

66.1. A munkabért - amelynek az összes az adott hónapban a MÁO részére végzett munkája, tevékenysége alapján a munkavállalót megillető, összes jövedelmet maradéktalanul tartalmaznia kell - a tárgyhónapot követő hónap 10 napjáig a számára hiánytalanul ki kell fizetni. (Mt. 157. § (1) bekezdés alapján)

66.2. A MÁO, amennyiben az bérszámfejtő hely az utalási állományokat rendelkezésre bocsátja, a bér kifizetésének napjaként legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 5. napját vállalja, amennyiben ez a nap szabad vagy munkaszüneti nap, akkor az azt megelőző munkanap. Ettől eltérő, korábbi munkabérutalás az államháztartásért felelős miniszter engedélyével történhet. A december havi munkabér esetén, az Áht. 78. § (5) bekezdés szerint a kincstár a következő év január 5. napjáig esedékes járandóságok fedezetének biztosítása érdekében - december 20-át követően - a Kincstári Egységes Számla terhére megelőlegezi a központi költségvetési szervek foglalkoztatottjai december havi járandóságait.

66.3. Az 66.1. pontban rögzített bérfizetési naptól eltérő időpontban történő kifizetés érdekében történő bérszámfejtésre (a továbbiakban: hóközi számfejtés) az alábbi esetekben kerülhet sor:

a) a jogszabályok által előírt esetekben (különösen munkaviszony megszűntetésekor),

b) a munkavállaló érdekeinek biztosítása (különösen pénzbeli ellátások folyósítása, visszamenőleges járandóságok számfejtése) céljából,

c) a számfejtés módosítása miatt.

66.4. A munkavállalót, ha a munkabér tárgyhónapra vonatkozó elszámolását követően bekövetkező ok miatt az elszámolás módosítása szükséges, a tárgyhónapra vonatkozó munkabérelszámolás módosításáról legkésőbb a következő havi munkabér elszámolásakor tájékoztatni kell. A munkabérkülönbözetet a következő havi munkabérrel egyidejűleg ki kell fizetni. A MÁO a többletkifizetést az előlegnyújtásból eredő követelésre vonatkozó szabályok szerint levonhatja. (Mt. 155. § (4) bekezdés)

66.5. Tárgyhónapban létesített munkaviszony estén a munkabér kifizetésének alapját képező időszak a jogviszony keletkezésének első napjától tárgyhónap utolsó napjáig terjed.

66.6. A változó bérek és az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásainak elszámolási időszaka - a távolmaradási jelentés alapján - a tárgyhónapot megelőző hónap 1. napjától a hónap utolsó napjáig tart.

66.7. A munkabér kifizetése a munkavállaló által meghatározott fizetési számlára történő átutalással, fizetési számla hiányában pénzforgalmi számláról történő készpénzkifizetés vagy postai kézbesítése útján történik. A munkabér fizetési számlára történő átutalása és egyszeri felvétele a munkavállaló részére költségdöbbletet nem okozhat. (Mt. 158. §)

67. Természetbeni juttatások beszerzése és kifizetése

1. A természetbeni juttatások (bérlet, operai jubileumi jutalom, iskolakezdési támogatás) beszerzése – jelen paragrafusban foglalt kivételekkel – központi beszerzéssel történik, melynek előkészítésért a Humánerőforrás-gazdálkodási Osztály a felelős:

- a) összeállítja az adott juttatásra jogosultak körét, melyek során figyelembe veszi a meghatározott személyi hatályt, különös tekintettel a megszűnő

munkaviszonyokra és a tartós távollétekre, mely utóbbiban a Munkaerő-gazdálkodási Osztállyal egyeztet,

- b) kezdeményezi az adott utalvány mennyiség és típus megrendelését, a kötelezettségvállalási folyamat megindítását a Pénzügyi Osztály felé,
 - c) megküldi az adott juttatásra jogosultak listáját teljesítésigazolás formában szervezeti egységek szerint és alfabetikus sorrendben a Munkaerő-gazdálkodási Osztályra számfejtésre, a főpénztári kifizetés kezdését követően. A teljesítés igazolásra a Humánerőforrás-gazdálkodási Osztály vezetője jogosult,
 - d) megküldi az adott juttatásra jogosultak listáját átvételi jegyzőkönyv formában (átvételi dátummal és átvevő aláírásával) szervezeti egységek szerint és alfabetikus sorrendben a Pénzügyi Osztályra, főpénztári kifizetésre.
2. Az adott juttatásra vonatkozó megrendelés alapján, a kötelezettségvállalás megtörténtét követően a Pénzügyi Osztály teljesíti a beérkező szállítói számla kifizetését.
 3. Az adott juttatásra beszerzésére vonatkozó megrendelés alapján, a kötelezettségvállalás megtörténtét, a teljesítésigazolás megérkezését, és főpénztári kifizetést követően a Munkaerő-gazdálkodási Osztály számfejt a jogosultak részére a bérlet juttatást.
 4. A juttatás kifizetés időpontjáról az MÁO vezetősége az intézmény nyilvános hirdetőin tájékoztatja a dolgozóit, mely a belső levelezési rendszer, valamint az Operaházban, Erkel Színházban, Eiffel Műhelyházban, és

az Üzemházban található vitrinek, liftekben található hirdetőtáblák útján történik.

5. A központilag beszerzett utalványok kifizetése a jogosultak részére a Főpénztárban történik a mindenkorai Pénzkezelési Szabályzatban vagy egyéb főigazgatói utasításban meghatározott nyitvatartási időben.
6. A központilag beszerzett utalványok kifizetése személyesen vagy szabályos meghatalmazás alapján történhet átvételi jegyzőkönyv aláírásával.

68. Fizetési jegyzék

68.1. A kifizetett munkabér elszámolásáról a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig írásbeli tájékoztatást kell adni.

68.2. A titkosított béreleporellóra nyomtatott fizetési jegyzéket a munkavállalók személyesen vagy meghatalmazás alapján nevükben eljáró személy veheti át a Bérgazdálkodási Osztályon. A zenekari, énekkari és tánckari tagok, valamint magántáncosok az illetékes művészeti titkárságokon tudják átvenni, melyet a Bérgazdálkodási Osztály ad át az illetékes művészeti titkárnak az aláíróival együtt. A fel nem vett fizetési jegyzéket a művészeti titkárságok tárgyhónapot követő hónapban visszajuttatják a bérgazdálkodási Osztályra az aláíróival és a meghatalmazásokkal együtt.

68.3. Az elszámolásról szóló tájékoztatásnak olyannak kell lennie, hogy a munkavállaló az elszámolás helyességét, a levonások jogcímét és összegét ellenőrizni tudja, ezért amennyiben a bérszámfejtő által előkészített fizetési jegyzék valamely munkavállaló megítélése szerint a havi munkabér elszámolás helyességének ellenőrzéshez számára nem szolgál kellő információval, a bérgazdálkodási Osztály az érintett munkavállalónak részletes munkabér elszámolást köteles átadni. (Mt. 155. § (2) bekezdés alapján)

68.4. A szervezeti egységek vezetői kötelesek tájékoztatást adni a munkavállaló részére az Bérgazdálkodási Osztálynak eljuttatott változó bér számfejtés alapbizonylatának tartalmáról.

68.5. A fel nem vett fizetési jegyzékek megsemmisítéséről évente az Bérgazdálkodási Osztály gondoskodik.

NEGYEDIK RÉSZ

A munkaviszonyra és a munkavégzésre vonatkozó szabályok

I. A munkaidők és a pihenőidők megállapítása, a munkarend

69. Évad

69.1. Az évad a MÁO-nak, mint előadó-művészeti szervezet tevékenységének a naptári évtől eltérő időegysége, az augusztus 1-jétől az azt követő év július 31-ig terjedő időszak, melyre felállított munkaterv (évadterv vagy műsorterv), amely tartalmazza a MÁO előadásait és a színpadi próbákat.

69.2. Az évadtervezés során kerülnek megállapításra az évadban megvalósítandó produkciók (opera és balettelőadások, koncertek, egyéb kulturális rendezvények), melyek évad közben bővíthetnek a MÁO küldetésével összefüggő, szabadkapacitás kihasználását célzó tevékenységekkel, mint a vendégszereplések, rendezvények, kép és hangfelvételeket, valamint azok próbáit.

69.3. A MÁO munkatervét (évadterv vagy műsorterv) a kiadás előtt, a végleges döntést megelőzően a szakszervezetekkel egyeztetni. Az esetlegesen szükségessé vált módosítások során a MÁO a 69.3. pontban foglaltak szerint jár el.

70. Munkaidőkeret (munkarend)

70.1. A MÁO a munkavállalók által teljesítendő munkaidőt két havi munkaidőkeretben határozza meg (Mt. 93. §), tekintettel az előadó-művészeti tevékenységének gyakran előre nem látható módon történő változására, időben változó intenzitású munkaerő igényére és felhasználására.

70.2. A munkaidőkeret kezdő időpontja a 2020. augusztus 1, amely évenként folyamatosan az évadhoz igazodóan az alábbiak szerint kerül kiosztásra. (Eamtv. 32. §, Mt. 94. §):

a) augusztus 1. – szeptember 30.

b) október 1. – november 30.

c) december 1. – január 31.

d) február 1. - március 31.

e) április 1. - május 30.

f) június 1. - július 31.

70.3. A július 31. napján végződő munkaidőkerettel kapcsolatos munkaidő elszámolás július hónappal is elvégezhető és leadható, amennyiben a szabadságolások okán annak tartalma nem módosul az elszámolások tekintetében.

70.4. A munkaidőkeretben teljesítendő munkaidőt a munkaidőkeret tartama, a napi munkaidő az Eamtv. 31. § (7) bekezdésében meghatározott - a művészi munkakörben foglalkoztatottak részére kötelezően biztosítandó - egyéni felkészülési idő és az általános munkarend alapul vételével kell megállapítani. Ennek során az általános munkarend szerinti munkanapra eső munkaszüneti napot figyelmen kívül hagyva. (Mt. 93. § (2) bekezdés alapján)

70.5. Amennyiben a munkaidőkeret tartama alatt a munkavállaló távol van, és nem végez munkát, úgy a távollét tartamát (azt a munkanapot, amikor a munkavállaló távol van) figyelmen kívül kell hagyni vagy az adott munkanapra irányadó beosztás szerinti napi munkaidő mértékével kell számításba venni (az az igazolt távollét időtartama csökkenti a ledolgozandó munkaidőt. (Mt. 93. § (3) bekezdés)

70.6. A szolgálatokban meghatározott munkaelrendelés száma havonta nem haladhatja meg az Eamtv. vagy az annak felhatalmazása alapján a MÁO és munkavállaló megállapodásával megállapított havi szolgálatszámot, egyebekben a MÁO a munkaidőkeretet alkalmazhatja (Eamtv. 38. § (9) bekezdés). Az Eamtv. -ben vagy a munkavállalóval kötött megállapodásban megállapított havi szolgálatszám felül több szolgálatot elrendelni tilos.

71. Munkaidő

71.1. Munkaidő, a munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó idő, a munkaközi szünet, valamint a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység tartama. (Mt. 86. § (1) bekezdés)

71.2. Napi munkaidő a felek vagy a KSZ által meghatározott teljes napi munkaidő vagy részmunkaidő. (Mt. 88. § (1) Beosztás szerinti napi munkaidő az adott napra elrendelt rendes munkaidő. (Mt. 88. § (2) bekezdés)

71.3. A teljes napi munkaidő napi 8 óra (általános teljes napi munkaidő), mely - a munkavállaló és a MÁO megállapodása alapján, amelyet kizárólag a munkavállaló a munkaidőkeret végére eső hónap 15.-ig írásban felmondhat - arányos díjazás mellett legfeljebb napi 12 órára emelhető, ha a munkavállaló készenléti jellegű munkakört lát el. (Mt. 92. §)

71.4. A felek az adott munkakörre irányadó teljes napi munkaidőnél rövidebb napi munkaidőben is megállapodhatnak (részmunkaidő) (Mt. 92. § (5) bekezdés). Részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállaló esetében a kötelező munkaidő a kinevezésben meghatározott munkaidő.

71.5. Nem munkaidő, a munkavállaló lakó-vagy tartózkodási helyéről a MÁO valamely az alapító okiratban felsorolt telephelyére munkavégzés céljából, valamint onnan a lakó vagy a tartózkodási helyére történő utazás tartama.

71.6. A munkaviszony főszabály szerint általános teljes napi munkaidős állásra létesül, melytől a következő esetekben lehet eltérni:

- a) a részmunkaidőre meghirdetett munkaviszony létesítésénél;
- b) a munkavállaló jóváhagyott kérésére (munkaszerződés-módosítás);

71.7. A havi munkaidő egyenlő az általános teljes napi munkaidő (8 óra) és a havi munkanapok szorzatával. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén a munkaszerződésben meghatározott napi teljes munkaidőt kell a szorzószámnak alkalmazni.

71.8. Készenléti jellegű munkakörökben a havi munkaidő egyenlő a megállapodásban megjelölt napi munkaidő (legfeljebb 12 óra) és az adott hónapban lévő általános munkarend szerinti munkanapok számának szorzatával.

72. A munkaidő tartama művészi és művészeti munkakörökben (próba, előadás, szolgálat)

72.1. A művészi és művészeti munkakörben foglalkoztatott munkavállaló teljes munkaidejének megállapítása szempontjából a munkahelyén elrendelt munkavégzés idejét, rendelkezésre állás idejét és a munkahelyen kívüli felkészüléshez szükséges időt kell figyelembe venni. (Eamtv. 31. § (1) bekezdés alapján)

72.2. A zenekari, énekkari és tánckari tag teljes munkaidőben kerül foglalkoztatásra. Amennyiben a munkavállaló részmunkaidőben kerül foglalkoztatásra számára a teljesítendő szolgálat számot a részmunkaidőre megállapított napi rendes munkaidő arányában csökkentett mértékben kell megállapítani. (Eamtv. 38. § (5) bekezdés alapján)

72.3. A zenekari tag havi szolgálatszámát legfeljebb 32 szolgálat, évadonként legfeljebb 308 szolgálat. (Eamtv. 38. § (1) bekezdés)

72.4. Az énekkari és tánckari tag havi szolgálatszámja legfeljebb 28 szolgálat, évadonként legfeljebb 286 szolgálat. (Eamtv. 38. § (2) bekezdés)

72.5. A MÁO az énekkari és tánckari tagok esetében a KSZ e pontjában meghatározott arányos díjazás mellett a munkavállalóval kötött megállapodásban a teljes munkaidőre meghatározott havi 28 szolgálatnál 20%-kal magasabb szolgálatszámban (emelt szolgálat) – azaz havi 33,5 szolgálat – állapodhat meg. (Eamtv. 38. § (6) bekezdés alapján) A teljesített emelt szolgálatszámokra a MÁO – egy szolgálatra, azaz 6 órára jutó alapbérrel számolva – 100% bérpótlékot fizet, valamint az emelt szolgálatszámra vonatkozó megállapodás hatályának időtartamára a munkavállalót a KSZ 48.10. pontja alapján, 12000 Ft/hó keresetkiegészítésben részesíti. Különös tekintettel a munkavégzés rendkívüli jellegére, valamint a művészeket érő fokozott terhelésre. Fél szolgálat esetén időarányos díjazást kell alkalmazni. A munkavállaló jogosult az emelt szolgálatszámra vonatkozó megállapodást az adott hónap 15. napjáig a következő hónap 1. napjára felmondani, mely következtében az emelt szolgálatszámért járó bérpótlékra az elkövetkező időszakban, már nem lesz jogosult. Az emelt szolgálatszámra vonatkozó megállapodás felmondásának hatálybalépését követően a munkavállalót az Eamtv. szerinti szolgálatszámában köteles a MÁO foglalkoztatni.

72.6. A szolgálat időtartama (Eamtv. 38. § (3) - (4) bekezdés)

Munkakör megnevezése	előadás	színpadi próba	Nem színpadi (termi próba)
tánckari tag	4 óra	4 óra	tényleges időtartam, maximum 3 óra
zenekari tag	4 óra	4 óra	tényleges időtartam, maximum 3 óra
énekkari tag	4 óra	4 óra	tényleges

			időtartam, maximum 3 óra
--	--	--	-----------------------------

72.7. Egy szolgálat egy előadást vagy egy próbát, és minden egyéb egy előadó művészeti tevékenységet igénylő munkavégzést jelent. Ha a próba időtartama rövidebb, mint 2 óra, akkor - naponta legfeljebb egy alkalommal - fél szolgálatot kell elszámolni. A szolgálatot követően elrendelt további munkavégzés esetében megkezdett óránként további fél szolgálatot kell elszámolni (Eamtv. 38. § (7) - (8) bekezdés).

72.8. Az elrendelt munkavégzés idejének számítása szempontjából előadás esetében az előadás, az egyéb előadó művészeti tevékenységet igénylő munkavégzés tényleges időtartamát, de legalább 4 órát kell figyelembe venni, beleértve az előadás és az azt megszakító szünetek, valamint az előadáshoz kapcsolódó előkészítő és befejező feladatok ellátásához szükséges teljes időtartamot. A főpróbát egy előadásnak kell számítani és tekinteni. (Eamtv. 31. § (5) bekezdés)

72.9. A színpad próba 4 óra. Ha a színpadi próba – előre nem tervezhető ok miatt - 4 óránál hosszabb ideig tart, a 4. óra eltelte után megkezdett óránként 1 szolgálatot kell elszámolni, kivéve, ha a meghosszabbítás nem haladja meg a 15 percet. Ez esetben fél szolgálatot kell elszámolni.

72.10. A főpróbahét során a főpróbálandó darab próbáinak, illetve a főpróba előzetesen elrendelhető időtartama legfeljebb 5 óra, amelyért minden esetben másfél szolgálatot kell elszámolni. A főpróbát is beleértve, 5 óra időtartamú próba legfeljebb 3 alkalommal rendelhető el.

72.11. A nem színpadi próbák esetében (amely maximum 3 óra lehet) azok tényleges időtartamát, de legalább 3 órát kell figyelembe venni. A nem színpadi pl. termi próba időtartama legfeljebb 3 óra. (Eamtv. 31. § (6) bekezdés alapján)

72.12. A zenekari tagok esetében egy szolgálat időtartama legfeljebb 3 óra. Opera vagy balettelőadás, színpadi zenekari próba esetén – a 72.10. pontban foglaltak kivételével - 4 óra.

72.13. A munkahelyen kívüli felkészüléshez szükséges munkaidőként a teljes- vagy részmunkaidőben magántáncos, zenekari tag, énekkari tag, tánckari tag munkakörben foglalkoztatott esetében egy évadban munkanaponként átlagosan 2 munkaórát kell figyelembe venni. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén a 2 munkaórát részarányosan kell figyelembe venni. A munkahelyen kívüli felkészülést az érintett művész írásbeli kérelmére a MÁO kiválthatja, ha erre munkaidőben, munkahelyen lehetőséget biztosít a művészei számára. A munkahelyi felkészülés lehetőségével a munkavállaló nem köteles élni. A munkahelyen kívüli felkészülésre a MÁO rendes munkaidőben a délelőtti és esti szolgálat között, délután csak abban az esetben biztosít időben lehetőséget, amennyiben a két szolgálat között legalább 5 óras időtartam van. A munkahelyen kívüli felkészülésre fordított munkaidőt a munkáltató a munkaidő beosztásnál kimutathatóan figyelembe kell vennie, és a felhasználását nyilvántartania. (Eamtv. 31. § (1) és (7) bekezdése alapján)

72.14. A balett gyakorlat munkahelyen kívüli felkészülésnek és szolgálatnak nem minősül, azonban a munkaidőbe beleszámítandó, a balettművészek számára kötelező munkavégzés, mely délelőtti próba előtt tartandó. Délutáni és esti próba vagy előadás előtt a balett gyakorlaton való részvétel fakultatív.

72.15. A MÁO-nak kötelessége biztosítani a gyakorlat technikai és személyi feltételeit. A fakultatív gyakorlat alatt bekövetkezett balesetet, sérülést a MÁO munkaidőben történt eseménynek tekinti, és eszerint jár el.

72.16. A törvényes foglalkoztatás érdekében – például napi pihenő idő minimum és a napi munkaidő maximum biztosítása – a balettgyakorlaton való részvételi kötelezettség alól a munkavállalót a balettigazgató a munkaidő beosztás során köteles mentesíteni.

72.17. Vis maior esetén, illetve amennyiben azt művészi szempontok indokolják – fél szolgálat elszámolása mellett -

összeállítás tartható az érintett művészeti tárra vonatkozó aktuális berendelhetőség idejében.

72.18. Színpadi próba, amennyiben az Eamtv. -ben előírt feltételek adottak az Eiffel Műhelyház házi színpadon is tartható.

72.19. A balettművész egy próba vagy fél szolgálatnak minősülő próba alatt 2, rendkívüli esetben 3 produkciót próbálhat.

72.20. Az előadáson való közreműködés céljából berendelt munkavállalók részére az előadás időtartam alatt próba nem rendelhető el.

72.21. Előadás előtt megelőző napszaki próba az abban közreműködőknek nem tartható.

72.22. Egy napon belül a munkavállaló számára 2 előadási szolgálat elrendelése esetén több szolgálat nem rendelhető el.

72.23. Amennyiben a főpróba héten valamely előzetesen 5 óra időtartamra kiírt főpróba – előre nem látható rendkívüli helyzetre tekintettel - 5 óránál tovább tart, az abban közreműködő munkavállalónak az ötödik óra eltelte után teljesített órákért, óránként 1,5 órát rendkívüli munkaidőként és a másfél szolgálaton túl további másfél szolgálatot kell elszámolni. Ezen a napon az érintett munkavállalóknak további munkavégzés nem rendelhető el.

72.24. Amennyiben a főpróba héten valamely előre kiírt 5 órás a főpróba-hoz kapcsolódó előadáshoz tartozó próba vagy a főpróba 14:00 és 15:00 óra között ér véget, az abban közreműködő munkavállaló számára csak 19:00 órai vagy annál későbbi kezdésű előadási szolgálat rendelhető el.

72.25. A havonta teljesíthető szolgálatok meghatározásánál az adott hónapban a kiadott üzemszünettel, szabadsággal, keresőképtelenséggel és egyéb igazolt távolléttel érintett munkanapokat, amelyeken a munkavállaló távol van (nem végez munkát) arányos - a szolgálat elrendelhetőségek számát

csökkentő - tényezőként kell figyelembe venni. (Mt. 93. § (3) bekezdés alapján)

72.26. Amennyiben a munkahelyi vezető szolgálatszám túllépést eredményező munkavégzést elrendel, a munkáltatói jogkör gyakorlója vele szemben kártérítési eljárást köteles kezdeményezni.

73. Előkészítő és befejező munkák

73.1. A munkaidőbe beletartozik a munkavégzés mellett az ahhoz kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység tartama, és minden olyan feladat ellátása, amelyet a munkavállaló munkaköréhez kapcsolódóan, szokás szerint és rendszeresen, külön utasítás nélkül köteles elvégezni. (Mt. 86. § (1) bekezdés)

73.2. A művészi és művészeti munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók esetében az előkészítő és befejező tevékenység időtartama az alábbiak szerint kerül meghatározásra az elrendelt munkavégzéshez viszonyítva:

Munkakör megnevezése	Előkészítő és befejező tevékenység időtartama (percben)			
	Próba		Előadás, előadási körülmények szerint zajló próba	
	Előkészítés	Befejezés	Előkészítés	Befejezés
balettmester, koreográfus	15	15	30	15
dramaturg	15	15	30	15
magántáncos, első magántáncos	20	30	60	30
játékmester	15	15	30	15

korrepetitor, énekmester	15	15	30	15
énekkari tag	15	15	30	15
zenekari tag	15	15	30	15
tánckari tag	20	30	60	30
rendező asszisztens	15	15	30	15
ügyelő, sűgó	15	15	30	15
csoportos szereplő (statiszta)	15	15	30	15

73.3. A munkaidő-nyilvántartást a KSZ 81.2. pontjában foglaltak figyelembevételével kell vezetni.

73.4. Az előkészítő és befejező munkák időtartama a teljes és a részmunkaidős foglalkoztatás esetében is megegyezik.

73.5. Próbák esetében az előkészítő munkára előírt időt a munkavállaló művész maga osztja be, azzal a megkötéssel, hogy a próba kezdetére az elvárt felkészültséggel kell megjelennie.

73.6. Előadások esetén a művészi munkakörben foglalkoztatott munkavállalók munkára jelentkezésének - berendelhetőségének - időpontja a felkészülési idő kezdő időpontja. A felkészülési idő kezdő időpontja ez esetben az előadás azon felvonásának kezdő időpontjától kerül visszszámításra, amelyben a művészi munkakörben foglalkoztatott munkavállaló a színpadra lép.

73.7. A zenekari és énekkari tagok esetében az előadásra történő jelentkezés az előadás vagy az érintett felvonás előtt 15 perccel kötelező.

73.8. Balettművészek esetében az előadásra történő jelentkezés az előadás vagy az érintett felvonás előtt balettelőadások esetében 60 perccel, operabetétek esetén 30 perccel kötelező.

74. Munkaközi szünet

74.1. A munkavállaló részére, ha a beosztás szerinti napi munkaidő (Mt. 103. §)

a) a 6 órát meghaladja, 30 perc,

b) a 9 órát meghaladja, további 15 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

74.2. A munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kiadni. A munkaközi szünet időtartama alatt a munkavállaló nem köteles a munkahelyén tartózkodni.

74.3. A munkavállalók számára ebédidőként 30 perc munkaközi szünet biztosított.

74.4. Az első munkaközi szünetet legalább 3, legfeljebb 6 óra munkavégzést követően kell kiadni. A második munkaközi szünetet 9 óra munkavégzést követően kell kiadni. A munkáltató és a munkavállaló alkalmankénti megállapodása alapján a napi munkaközi szünet 5 óra munkavégzést követően összevontan is kiadható.

74.5. A művészi és művészeti munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók esetén – a munkaközi szüneten felül – technikai munkaközi szünet a munkaidő-beosztás jellemzőinek megfelelően kerül kiadásra, mely a munkaidőbe beszámít:

előadáson és főpróbán

a felvonások közötti szünetnek megfelelő időtartam

próba és balett gyakorlat

óránként legalább 10 perc szünet

kartermi próba

óránként legalább 15 perc szünet

A próbavezető előzetes eseti jóváhagyásával, próbán 1,5 óra elteltével

legalább 20 (kartermi próba esetén 30) perc egybefüggő szünet, ezt követően óránként további legalább 10 (kartermi próba esetén 15) perc szünet.

74.6. A színpadi próbáknál az ügyelő, amennyiben a próba az ügyelő nélkül zajlik a próbavezető jogosult és köteles a szünetet elrendelni a KSZ 76.5. pontban foglaltak maradéktalan betartásával. A KSZ 76.5. pontjában foglalt szünet kiadások vonatkoznak a próbákon és előadásokon közreműködő művészeti munkakörben foglalkoztatott munkavállalókra is.

75. A munkaidő, valamint a heti pihenőidő beosztás közös és általános szabályai (munkarend)

75.1. A Felek a munkaidő-beosztás (munkarend) szabályait a KSZ-ben állapítják meg.

75.2. A MÁO a munkaidőt az egészséges és biztonságos munkavégzés követelményére, kiemelten a művészi a művészeti és az egyenlőtlen munkaidő-beosztást igénylő munkák jellegére, valamint az egyenlő bánásmód követelményére tekintettel, arányos igénybevétellel osztja be. (Mt. 97. § alapján)

75.3. A MÁO előadó-művészeti tevékenységéhez, a színházi munkarendhez nem igazodó munkakörökben foglalkoztatott munkavállaló munkaidejét heti 5 napra, hétfőtől péntekig kell beosztani (általános munkarend).

75.4. A MÁO a munkaidő beosztásának jogát - a munkavégzés önálló megszervezésére tekintettel - a munkavállaló számára írásban átengedi (kötetlen munkarend). A munkarend kötetlen jellegét nem érinti, ha a munkavállaló a munkaköri feladatok egy részét sajátos jellegénél fogva a munkáltató által előzetesen meghatározott időpontban vagy időszakban teljesítheti.

75.5. A MÁO előadó-művészeti tevékenységéhez, a színházi munkarendhez igazodó munkakörökben foglalkoztatott munkavállalónak munkaidejét a hét minden napjára vagy az egyes munkanapokra egyenlőtlenül is beosztható (egyenlőtlen munkaidő-beosztás, színházi munkarend), de legalább heti – a napi pihenőidővel össze nem vonható megszakítás nélküli heti pihenőnapot kell beosztani és biztosítani, figyelemmel arra,

hogy a 12/2020. (VI.22.) AB határozat és az EUB C-447/21. számú ítélete értelmében a napi pihenőidő önálló jogcímen illeti meg a munkavállalókat. (Mt. 97. §)

75.6. A munkaidő-beosztást legalább 7 nappal korábban, legalább 168 órára írásban kell közölni. Ennek hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó. (Mt. 97. § (4) bekezdés)

75.7. A MÁO az adott napra vonatkozó munkaidő-beosztást, ha a működésében előre nem látható, rendkívüli körülmény merül fel (betegség-sérülés, műsorváltozás, a próbafolyamat előrehaladása, elemi csapás), legkésőbb 5 nappal korábban fizetési és munkaidő elszámolási kötelezettség nélkül módosíthatja (Mt. 97. § (4) - (5) bekezdés), de kizárólag az elrendelt munka elhagyásával.

75.8. A művészi munkakörben foglalkoztatottak vonatkozásában a munkaidő-beosztás módosítása rendkívüli munkaidőnek számít minden esetben kivéve, ha előre nem látható, rendkívüli helyzetet előidéző betegség vagy sérülés miatt kerül rá sor, amely csak akkor minősül rendkívüli munkaidőnek, ha azt a közölt munkaidő-beosztásra vonatkozóan 5 napon belül módosítja a munkáltató.

75.9. A munkaidő-beosztást a MÁO és a munkavállaló közös megegyezéssel bármikor módosíthatják, a KSZ 75.7. pont alkalmazásának mellőzésével.

75.10. A munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje - a részmunkaidőt kivéve – 6 óránál rövidebb nem lehet. (Mt. 99. §)

75.11. A munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje – melybe a munkaidő-beosztástól eltérő és a munkaidőkereten felüli rendkívüli munkaidő is beleértendő (Mt. 107. §) – az alábbiak szerint alakul a munkakör jellege szerint:

Munkakör megnevezése	Beosztás szerinti napi munkaidő maximum	Beosztás szerinti heti munkaidő maximum
készenléti jellegű munkakör	14	60

egyéb munkakör	12	48
----------------	----	----

76. A munkaidő-beosztás szabályai művészi munkakörökben

76.1. A MÁO az alábbi munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók részére a napi munkaidőt a KSZ 76.8 pontban foglaltak kivételével, 9:30 és 22:30 közötti időtartamban oszthatja be és kötelezheti munkavégzésre a próbákhoz és előadásokhoz igazodóan, azzal a megkötéssel, hogy a beosztás szerinti és teljesített napi munkaidő (a fel és lekészülési idővel együtt, amely a munkaidő része) nem haladhatja meg a napi 12 órát valamint a heti 48 órát.

Munkaelrendelés – a balett gyakorlatok kivételével – minden esetben csak szolgálatban lehetséges, azzal a feltétellel, hogy a szolgálatot követően elrendelt munkavégzés esetében megkezdett óránként további fél szolgálatot kell elszámolni. (Eamtv. 38. § (8) - (9) bekezdés alapján)

A munkaidő beosztása (szolgálatok elrendelése) az alábbiak szerint történhet:

Munkakör	Délelőtt a KSZ-ben foglalt kivétellel 10-14 óra között	Délután a KSZ-ben foglalt kivétellel 14-18 között	Este a KSZ-ben foglalt kivétellel 18-22 között
magántáncos	próba vagy előadás	próba vagy a KSZ 78.-ban meghatározott előadás	próba vagy előadás
tánckari tag	próba vagy előadás	próba vagy a KSZ 78.-ban meghatározott előadás	kizárólag szóló próba (8. szereppont)

			főlötti szerepeknél) vagy előadás
zenekari tag	próba vagy előadás	koncert próba (évadonként összesen 10 BFTZ és további 10 operai rendezésű koncerthez kapcsolódóan) vagy a KSZ 78.-ban meghatározott előadás	próba vagy előadás
énekkari tag	próba vagy előadás	koncert próba (évadonként összesen 10 BFTZ és további 10 operai rendezésű koncerthez kapcsolódóan) vagy a KSZ 78.-ban meghatározott előadás	próba vagy előadás

76.2. A csoportos művészeti társulatok (balettkar, énekkar, zenekar) bármelyikének közreműködésével kiírt délelőtti színpadi és termi próbák, kötelező balettgyakorlatok egyetemlegesen legkorábban 10.00 órakor kezdődnek és legkésőbb 14.00 órakor fejeződnek be.

76.3. Vasárnap, munkaszüneti napon, valamint Nagyszombaton, december 24. és 31. napján a KSZ 78.1. pontban rögzítettektől eltérően kizárólag előadás tartható, próba és kötelező gyakorlat nem.

76.4. Adott napokon történő előadások esetén a szolgálatok elrendelhetőségének, valamint az abban közreműködő művészek berendelhetőségének időszaka kizárólag a KSZ 76.1. pontban meghatározott keretek között az előadások idejéhez igazodóan változhat, amelyet a munkavállalóval a rá vonatkozó munkaidő-beosztásban kell közölni.

76.5. „OperaKaland” előadás, valamint hétvégi ifjúsági, nyugdíjas, valamint zárkörű előadás délutáni kezdéssel is tartható.

76.6. Bármely 18.00 órai kezdésű előadásban, valamint a délutáni kezdésű „OperaKaland” előadásokban résztvevőknek próba kizárólag 10:00 – 14:00 óra között tartható.

76.7. Kamara előadás a KSZ 76.1. pontban foglaltaktól eltérően bármely időpontban tartható a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban foglalt munkáltatási előírások betartása mellett.

76.8. A 21.00 órakor vagy azt követően kezdődő kamara előadásra bármely művészi munkakörben foglalkoztatott munkavállaló évadonként maximum 5 alkalommal osztható be. Ez esetben a teljesített éjszakai munkavégzésre minden megkezdett óra után a KSZ 42.1. pontjában meghatározott éjszakai keresetkiegészítés jár. A kamara előadások esetében a KSZ 34.1. pontban meghatározott módon megállapításra kerülő egyedi közreműködési díj jár.

77. Munkarendek (munkaidő-beosztások)

77.1. Az általános munkarendben, teljes napi rendes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók munkaideje heti 40 óra. A napi munkaidő 8 óra, ami a munkaközi szünetek idejét

tartalmazza. A munkaközi szünetek vonatkozásában KSZ 76. pontja az irányadó.

77.2. A napi rendes munkaidő főszabály szerint hétfőtől csütörtökig 30 perccel meghosszabbodik, melynek megfelelően a pénteki munkaidő 2 órával rövidebb.

77.3.Általános munkarendben dolgoznak az alábbi szervezeti egységekben, munkakör csoportokban és munkakörökben foglalkoztatottak:

- a) Beszerzési Osztály;
- b) Humánerőforrás-gazdálkodási Osztály;
- c) Informatikai Osztály;
- d) Kotta- és hangszerkezelők;
- e) Kottatár;
- f) Központi Irattár;
- g) Létesítmény Üzemeltetési Osztály;
- h) Munkaerő-gazdálkodási Osztály;
- i) Orvosi Szolgálat;
- j) Pénzügyi Osztály;
- k) Számviteli Osztály.

77.4.A MÁO munkarendjéhez igazodóan kötetlen időbeosztással dolgoznak, és munkaidejüket – a törvényes munkaidő figyelembevételével – maguk osztják be:

- l) Emléktár;
- m) Erkel Programiroda;
- n) igazgatói titkárságok dolgozói;
- o) Jelmez Iroda;

- p) Jogi Iroda;
- q) Kórus Titkárság;
- r) magasabb vezető, illetve vezető beosztású dolgozók;
- s) Marketing és Kommunikációs Igazgatóság;
- t) Műszaki Igazgatói Titkárság;
- u) Művészeti Titkárság;
- v) Nemzetközi Titkárság;
- w) Rendezvényszervezés;
- x)Szcenikai Iroda;
- y)Szervezési Osztály;
- z)Zenekari Titkárság.

Kötetlen a munkarend, ha a MÁO a munkaidő beosztásának jogát - a munkavégzés önálló megszervezésére tekintettel - a munkavállalók számára írásban átengedi (Mt. 96. § (2)). A kötetlen munkaidőben történő foglalkoztatás sajátosságai:

- a) a munkavállaló munkaidejét maga osztja be,
- b) a munkavállalónak munkaidő-nyilvántartást és jelenléti ívet nem kell vezetni
- c)a munkavállalónak a rendkívüli munkavégzésért nem jár díjazás,
- d) a munkavállalónak heti átlag munkaideje 40 óra.

77.5.A jegypénztáros munkaideje minden esetben a pénztárnyitás előtt fél órával kezdődik, és a pénztárzárás után fél órával fejeződik be.

77.6.A Díszletkészítő műhelyek és a Jelmezkészítő műhelyekben foglalkoztatott munkavállalók munkarendje:

Szervezeti egység megnevezése	Hétfő-péntek
Festő- és Szobrászművészek, Festőterem	07:30 – 15:30
Asztalosműhely	07:30 – 15:30
Lakatosműhely	07:30 – 15:30
Férfi Jelmezműhely	07:00 – 15:00
Női Jelmezműhely	07:30 – 15:30
Kalapos műhely	07:30 – 15:30
Parókaműhely	07:00 – 15:00
Cipésműhely	06:00 – 14:00

77.7.Az Épületüzemeltetés dolgozóinak munkarendje:

Szervezeti egység megnevezése	I. műszak	II. műszak
Elektrikusok	07:00 – 15:00	14:00 – 22:00, illetve esti előadás, próba esetén az esti előadás, próba végéig, amennyiben az a 22.00 órát meghaladja
Gépészet	06:00 – 14:00	14:00 – 22:00, illetve esti előadás, próba esetén az esti előadás, próba végéig, amennyiben az a 22.00 órát meghaladja

A fentiekől eltérően a téli időszakban az átlaghőmérséklettől és időjárási viszonyoktól függően felmerülhet éjszakai berendelés, amely esetben az

üzemviteli dolgozók a fenti nappali munkavégzés helyett 22:00-tól 06:30-ig dolgoznak. Ebben az esetben az éjszakai munkavégzés rendes munkaidőnek minősül azzal, hogy az érintett dolgozók a jogszabály szerinti éjszakai pótlékra jogosultak. Az ilyen munkavégzésről a műszaki igazgató külön esetileg rendelkezik.

77.8. További műszaki munkakörben foglalkoztatottak dolgozóinak munkarendje:

Munkakör megnevezése	Hétfő - péntek
karbantartók, gépjárművezetők- anyagbeszerzők raktárosok	07:30 - 15:30

77.9. Az alábbi szervezeti egységekben/szervezeti egység csoportokban, munkakörben foglalkoztatottak az Mt. 91. § a) pontjában foglaltakat alapul véve – a KSZ 78.2. és 78.3. pontjaiban írt megállapodások megkötése esetén – készenléti jellegű munkakörben kerülnek foglalkoztatásra, tekintettel arra, hogy hosszabb időszak alapul vételével a munkakör feladatainak jellege miatt a rendes munkaidő legalább egyharmadában munkavégzés nélkül állnak a MÁO rendelkezésére.:

77.9.1. **művészeti táruk munkatársai:**

játékmesterek, rendező asszisztensek,
statiszta szervezők,
ügyelők,
súgók.

77.9.2. színpadi táruk munkatársai:

díszlettár,
jelmeztár,
fodrásztár,
világítási és hangtár,
kelléktár.

Egy műszakos munkarend esetén a berendelhetősége a színpadi műszaki táruknak 8-22 óra között történik, melyre nem vonatkozik a KSZ 86. pontjában foglalt megállapodás alapján végzett munka.

- ☁ korrepetitor;
- ☁ hang- és videótechnikus;
- ☁ főgondnok;
- ☁ feliratozó;
- ☁ balettmester;
- ☁ nézőtéri felügyelő;
- ☁ jegypénztáros;
- ☁ bolti értékesítő, tanácsadó.

78. Készenléti jellegű munkakör

78.1. A felek megállapítják:

a) a színpadi munkafolyamat esetében az Mt. 91. § a) pontban foglaltak, a díszítő munkakörök esetében teljesülnek,

b) a munkakör jellegére való tekintettel az Mt. 91. § b) pontban foglaltak, portás munkakörök esetében teljesülnek,

ezért a 78.1. pontban felsorolt munkakörök az Mt. 91. § alapján készenléti jellegű munkakörnek minősülnek.

78.2. A MÁO és a munkavállaló közötti írásbeli megállapodás alapján a készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott napi rendes munkaideje maximum 12 órára emelhető. (Mt. 92. § (2) bekezdés a) pont)

A vonatkozó megállapodást a MÁO és a munkavállaló a munkaviszony fennállta időtartamára kötik.

78.3. A MÁO és a munkavállaló írásban megállapodhatnak, hogy a készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje legfeljebb maximum 14 óra, heti munkaideje legfeljebb 60 óra. (Mt. 99. § (3) bekezdés)

A vonatkozó megállapodást a MÁO és a munkavállaló a munkaviszony fennállta időtartamára kötik.

78.4. A 78.2.-3. pontokban rögzített megállapodásokat együttesen vagy egymástól függetlenül (külön-külön) a munkavállaló jogosult a naptári hónap utolsó napjára 15 napos határidővel felmondani. **A munkavállalót hátrány nem érheti, ha nem járul hozzá az e pont szerinti megállapodások megkötéséhez, illetve a megállapodás felmondása esetén.**

78.5. A napi teljes munkaidő emelése, továbbá a napi 12 órán túli foglalkoztatás ellenében a munkavállalót egymástól független, arányos díjazások illeti meg. A díjazások mértékét a MÁO és a munkavállaló közötti - a 78.2.-3. pontban rögzített - megállapodásokban kell meghatározni.

78.6. A készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállaló részére vasárnapra rendes munkaidő osztható be (Mt. 101. § (1) bekezdés e) pont).

78.7. Ha a készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállaló részére vasárnapra rendes munkaidőt osztottak be, számára a közvetlenül megelőző szombatra rendes munkaidő nem osztható be.

78.8. A MÁO és a munkavállaló közötti megállapodása alapján a készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállaló részére a napi munkájának befejezése, és a következő napi munkakezdés között legalább 11 óra napi pihenőidő (Mt. 104. § (2) bekezdés e) pont), továbbá hetenként kötelezően kiadandó 2 pihenőnap (heti pihenőnap) jár.

78.9. Az Mt. 91. § a) pontja alapján készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatottak estében a rendelkezésre állás ideje alatt a munkavállaló kérelmére a MÁO arra jogosult munkavállalója meghatározott időre engedélyezheti a munkahelyen kívüli tartózkodást.

79. Próbarend

79.1. A munkaidő-beosztást – a pihenőnapok kijelölésével - legalább 7 nappal korábban, legalább egy hétre előre írásban kell közölni. Ennek megfelelően a művészeti titkárságok (Művészeti Titkárság, Zenekari Titkárság, Énekkari Titkárság, Balett Titkárság) a próbarendet (próbackiírás hétfőtől-vasárnapig) legkésőbb a tárgyhetet kettővel megelőző hét péntek 12:00 óráig a helyben szokásos módon közzéteszik, valamint az érintettekkel e-mailben közlik.

79.2. A próbák kiírását és összehangolását a művészeti titkárságok végzik, a színpadi feladatok összehangolásáért és koordinálásáért a művészeti igazgató tartozik felelősséggel.

79.3. A próbarend egyeztetésének legkésőbb a tárgyhetet kettővel megelőző hét péntek 9.00 óráig meg kell történnie annak érdekében, hogy minden színházi munkarendben foglalkoztatott munkavállaló, vagy működésében ahhoz kapcsolódó szervezeti egységben is megtörténhessen a próbackiírás.

80. Tájékoztatás a munkavégzés elrendeléséről

80.1. A közvetlen munkahelyi vezető vagy beosztással megbízott munkavállaló által a munkaidő-beosztásban

megjelölt helyen és időben munkavállaló köteles munkavégzés céljából megjelenni.

80.2. A munkaidő-beosztásról írásban (e-mailen is) történő tájékoztatásnak egyértelműen tartalmaznia kell a beosztás helyét és időpontját, valamint a pihenőnapokat.

- a) Az általános munkarend esetén az SZMSZ-ben meghatározottak szerint történik a munkaidő-beosztás, azaz az ott meghatározottak szerint külön elrendelés nélkül munkavégzésre rendelkezésre kell állni.
- b) A színházi előadáshoz és próbarendhez igazodó munka-időbeosztást a munkavállalók számára látható helyen is el kell helyezni.

81. Munkaidő-nyilvántartás

81.1. A MÁO-nak kötelező jelleggel nyilvántartást kell vezetnie a rendes és a rendkívüli munkaidőről, melynek keretében jelenléti ív (munkaidő-nyilvántartás) vezetésére kötelezi a munkavállalókat (Mt. 134. § (1) bekezdés).

81.2. A munkaidő-nyilvántartásból naprakészen megállapíthatónak kell lennie a teljesített rendes és rendkívüli munkaidő kezdő és befejező időpontjának. A munkaidő-nyilvántartás az írásban közölt munkaidő-beosztás adott hónap végén történő igazolásával és a változás naprakész feltüntetésével is vezethető.

81.3. A közvetlen munkahelyi vezető köteles az előírt jelenléti ívek munkavállalók általi folyamatos vezetését ellenőrizni, munkaidő-nyilvántartást vezetni, a munkában eltöltött időt, a rendkívüli munkavégzés elrendelését dokumentálni, a munkaidő teljesítését ellenőrizni.

81.4. Valamennyi munkavállaló köteles a jelenléti ívet munkában töltött naponként vezetni, a munkaidőt kitölteni és aláírni legkésőbb a soron következő héten.

81.5. A közvetlen munkahelyi vezető a munkaidő-nyilvántartáson köteles jelezni a késéseket, távolmaradásokat, illetve azok okát.

81.6. A munkaidő-nyilvántartás (jelenléti ívek) alapján az állomány távolléti jelentések és a rendkívüli munkaidő-elszámolások összeállításáért a közvetlen munkahelyi vezetők felelősek, melyből

a) az állomány távolléti jelentést közvetlenül az Bérgazdálkodási Osztályra,

b) a rendkívüli munkavégzés elszámolását a munkáltatói jogkör gyakorlójának jóváhagyása után kell pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági igazgatóhoz, majd számfejtésre az bérgazdálkodási Osztályra eljuttatni.

81.7. A munkaidő-nyilvántartásokat a munkavégzés helyén kell elhelyezni és tárolni, a vonatkozó szervezeti egység adminisztrációs részlegében.

81.8. A munkaidő-nyilvántartás kontrolljára a beléptető rendszer, illetve az elektronikus munkaidő-nyilvántartó modulok használhatóak.

81.9. A munkaidő-nyilvántartásokat a munkáltatói jogokat gyakorló vezetők kötelesek ellenőrizni és megőrizni.

81.10. A munkaidő-nyilvántartások a bérszámfejtés alapbizonylatai, ezért azok megőrzése a tárgyévet követő 5 évig kötelező.

82. Napi pihenőidő

82.1. A munkavállalók részére a napi munkájának befejezését közvetlen követően legalább 12 óra míg a készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetében 11 óra, megszakítás nélküli pihenőidőt (napi pihenőidő) kell biztosítani, a készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállalók kivételével.

82.2. A lakó illetve a tartózkodási helyre valamint a munkahelyre történő utazás időtartama a napi pihenőidőbe nem számítható bele.

83. Rendkívüli munkaidő

83.1. Rendkívüli munkaidő (Mt. 107. §)

a) a munkaidő-beosztástól eltérő,

b) a munkaidőkereten felüli munkaidő.

c) a készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott esetében a szombati napon történő munkavégzés, amennyiben számára a szombatot közvetlenül követő vasárnapra rendes munkavégzést osztottak be.

83.2. Teljes napi munkaidő esetén naptári évenként 250 óra rendkívüli munkaidő rendelhető el, melyet arányosan kell alkalmazni (Mt. 109. § (1) bekezdés), ha

- a) a munkaviszony évközben kezdődött,
- b) határozott időre vagy
- c) részmunkaidőre jött létre.

A MÁO vállalja, hogy a KSZ-ben meghatározott rendkívüli munkavégzésre vonatkozó a munkavállalóval köthető megállapodáson túl a rendkívüli munkavégzésre vonatkozó megállapodást a munkavállalóval nem köt.

83.3. A nem művészi, vagy művészeti munkakörben foglalkoztatott munkavállalók számára – a munkavállalóval kötött egyéni megállapodás alapján – az elrendelhető rendkívüli munkavégzés felső határa naptári évenként 300 óra is lehet (Eamtv. 35. § (5) bekezdés), amelybe beletartozik a heti pihenőnapon és a munkaszüneti napon elrendelt rendkívüli munkavégzés is. A 250 óra fölötti rendkívüli munkaidőre vonatkozó bérpótlékot a 48.7 pont szabályozza.

83.4. Az évi 250 óra fölötti rendkívüli munkavégzésre vonatkozó egyéni megállapodást a munkavállaló a következő hónap elsejére az adott hónap 15. napjáig írásban felmondhatja.

84. Éjszakai munkavégzés

84.1. Éjszakai munkát az esti előadást követően a munkavállalónak elrendelni csak az éjszakai munkavégzésre irányuló, a munkavállalóval kötött határozatlan időtartamú megállapodás alapján lehet.

84.2. Az éjszakai munkavégzést elrendelni és díjazni, kizárólag a KSZ-nek az éjszakai munkavégzésre vonatkozó előírásainak megtartásával lehet.

84.3. Az éjszakai munkára történő beosztásnál a méltányos eljárás elvének szem előtt tartásával a MÁO a munkavállaló egyéni érdekeit is figyelembe veszi.

84.4. Egymást követő 2 napon való éjszakai munkavégzés után az azt közvetlenül követő 2 napon éjszakai munkavégzésre a munkavállaló nem osztható be.

84.5. Az éjszakai munkavégzésre vonatkozó megállapodást a munkavállaló következő hónap elsejére az adott hónap 15-ig írásban felmondhatja.

85. A munkaidő vasárnapra vagy munkaszüneti napra történő beosztása

85.1. A MÁO jogszabályon alapuló közfeladatából, főtevékenységéből, valamint alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti besorolásából eredő működésének rendeltetése folytán, továbbá a társadalmi közszükségletet kielégítő munkavégzés, valamint a magyar kulturális és társadalmi szokások alapján indokolt, hogy a MÁO vasárnapra és munkaszüneti napra eső rendes munkaidőt határozzon meg. (Mt. 101 - 102. §)

A jogszabályi felhatalmazásra tekintettel vasárnap és munkaszüneti napon rendes és rendkívüli munkavégzés rendelhető el mindazon munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók számára, akik a színházi munkarendben (egyenlőtlen-munkaidő beosztással) vagy ahhoz igazodóan dolgoznak.

86. Vasárnapi munkavégzés

86.1. Vasárnapra eső rendes munkaidő az Mt. 101. § alapján,
a) a MÁO rendeltetése folytán e napon is folytatott tevékenységhez (előadóművész, előadóművészeti, épületüzemeltetés, értékesítés stb.) kapcsolódó munkakörben,
b) a készenléti jellegű munkakörben, foglalkoztatott munkavállaló számára osztható be.

86.2. Ha a készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállalót vasárnap rendes munkaidőre osztották be úgy részére a vasárnapot közvetlenül megelőző szombatra rendes munkaidő nem rendelhető el.

86.3. Munkavégzés a rendes munkaidőben vasárnap is foglalkoztatható munkavállaló számára rendelhető el.

86.4. Vasárnapra általános munkarendben foglalkoztatott munkavállaló részére csak rendkívüli munkaidőben rendelhető el munkavégzés.

86.5. Vasárnap kizárólag előadás tartható.

87. Munkaszüneti napi, Nagyszombati, december 24-i és 31-i munkavégzés

87.1. Munkaszüneti nap: január 1., március 15., Nagypéntek, húsvéthétfő, május 1., pünkösdhétfő, augusztus 20., október 23., november 1., december 25-26. A munkaszüneti napra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, ha a munkaszüneti nap vasárnapra esik, továbbá a húsvét- és pünkösdvasárnap tekintetében. (Mt. 102. §)

87.2. Munkaszüneti napra rendes munkaidő a színházi munkarendben foglalkoztatott munkavállalóknak osztható be. (Mt. 102. § (2) bekezdés) Munkaszüneti napokon, illetve Nagyszombaton, december 24-én és 31-én történő munkavégzést arányosan kell megosztani az azon a napon munkát végző szervezeti egységek munkavállalói között.

87.3. Munkaszüneti napon, Nagyszombaton, december 24-én és 31-én kizárólag előadás tartható.

88. Pihenőnapi és hétfői munkavégzés

88.1. Hetenként két pihenőnap (heti pihenőnap) illeti meg az általános munkarendben, valamint a KSZ 78.8. pontja szerint foglalkoztatott munkavállalót, amelyeket szombat és vasárnap kell számukra kiadni. Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén (színházi munkarend) a pihenőnapok egyenlőtlenül is beoszthatók. (Mt. 105. § (2) bekezdés)

88.2. A MÁO előadó-művészeti tevékenységéhez, a színházi munkarendhez igazodó munkakörökben foglalkoztatott munkavállalónak a egyenlőtlen pihenőnap-beosztás mellett a munkavállalót megillető kettő pihenőnap közül a heti állandóan

kiadandó és elvonhatatlan pihenőnap a hétfő, kivéve, ha aznap a Budapesti Filharmóniai Társaság Zenekarának koncertje kerül előadásra.

88.3. Egyenlőtlen munkaidő-beosztás alkalmazása esetén (színházi munkarend) a munkavállaló számára 6 munkanapot követően egy heti pihenőnapot a beosztás szerinti időben ki kell adni. (Mt. 105. § (3) bekezdés alapján) A munkavállaló számára havonta legalább egy heti pihenőnapot vasárnapra kell beosztani és kötelezően kiadni. (Mt. 105. § (4) bekezdés alapján)

88.4. Ha bármely munkaszüneti nap hétfőre esik (pl. húsvéthétfő vagy pünkösdhétfő), úgy a hétfői munkavégzésért járó keresetkiegészítésen kívül a rendkívüli munkaidőre és a munkaszüneti napra járó pótlékok megfizetési kötelezettségének mellett tartható előadás, kizárólag azokkal a művész és művészeti munkakörben foglalkoztatott munkavállalókkal, akikkel a MÁO a hétfői munkavégzésre vonatkozó egyéni megállapodást megkötötte.

88.5. A hétfői munkavégzésre vonatkozó egyéni megállapodást az adott hónap 15. napjáig a munkavállaló a következő hónap elsejére írásban felmondhatja.

88.6. Annak érdekében, hogy a munkáltató a fizikai értelemben legerősebben igénybe vett művészi tár munkavállalóinak rekreációját elősegítse vállalja, hogy évadonként 22 vasárnapon nem tart balettelőadást, ezáltal évadonként 22 alkalommal a balettművészek számára legalább 48 óra heti pihenőidő 2 egymást követő napon, vasárnap és hétfőn megszakítás nélkül kerül kiadásra.

89. Általános munkavégzési feltételektől eltérő munkaelrendelés tilalma

89.1. A munka és pihenőidőre, éjszakai munkavégzésre vonatkozó szabályokat a KSZ jelen pontjában foglalt eltérésekkel kell alkalmazni

a) a munkavállaló várandóssága megállapításától a gyermek 6 éves koráig,

b) a gyermekét egyedül nevelő munkavállaló esetén gyermeke 6 éves koráig.

89.2. A KSZ 89.1. pontban meghatározott munkavállalók esetében

a) egyenlőtlen munkaidő-beosztás csak a munkavállaló hozzájárulása esetén alkalmazható,

b) a heti pihenőnapok egyenlőtlenül nem oszthatók be,

c) rendkívüli munkaidő nem rendelhető el,

d) éjszakai munkavégzés nem rendelhető el,

e) más helységben végzendő munka nem rendelhető el.

89.3. A munkavállaló hozzájárulása nélkül nem kötelezhető más helységben végzendő munkára (kiküldetés, vendégszereplés) hozzátartozójának tartós, személyes gondozása idején.

89.4. A hölgy munkavállalóknak a beosztás szerinti munkaidejük legkésőbb 23 órakor véget ér. A fenti időn túl munkavégzés a hölgy munkavállalóknak csak írásbeli hozzájárulásukkal, és abban az esetben engedélyezett, ha a MÁO a lakó vagy tartózkodási helyükre történő az elvárható időn belüli és biztonságos eljutást biztosítja.

89.5. Éjszakai munkát csak esti előadást követően színpad bontási munkálatokra lehet elrendelni.

90. Munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés esetei és a távolléti díj

90.1. A munkavállaló mentesül rendelkezésre állási- és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól és távolléti díjra jogosult. (Mt. 55. § alapján)

- a) keresőképtelensége időtartamára, vagy egyébként munkaköre ellátására egészségi okból való alkalmatlansága esetén annak időtartamára,**
- b) a jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő, egészségügyi intézményben történő kezelés,**
- c) a kötelező orvosi vizsgálata tartamára,**
 - d) a véradáshoz szükséges, de legalább az adott napra beosztott munkavégzés időtartamra,**
- e) szoptató anya a szoptatás első hat hónapjában naponta kétszer egy, ikergyermek esetén kétszer két órára, a kilencedik hónap végéig naponta egy, ikergyermek esetén naponta két órára,**
- f) hozzátartozója halálakor négy munkanapra,**
- g) általános iskolai tanulmányok folytatása, továbbá a felek megállapodása szerinti képzés, továbbképzés esetén, a képzésben való részvételhez szükséges időre,**
- h) önkéntes vagy létesítményi tűzoltói szolgálat ellátása tartamára,**
- i) bíróság vagy hatóság felhívására, vagy az eljárásban való személyes részvételhez szükséges időtartamra,**
- j) jogszabály szerinti örökbefogadás előkészítése időszakában – az örökbe fogadható gyermekkel történő**

személyes találkozás céljából – évente legfeljebb tíz munkanapra,

k) különös méltánylást érdemlő személyi, családi vagy elháríthatatlan ok miatt indokolt távollét tartamára,

l) a súlyos egészségi okból gondozásra szoruló hozzátartozójának, vagy a munkavállalóval közös háztartásban élő személynek nyújtott személyes gondozás céljából évente legfeljebb tíz munkanapra, vagy

m) munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott időre.

n) a szabadság tartamára,

o) a napi munkaidőre, ha az általános munkarend szerinti munkanapra eső munkaszüneti nap miatt csökken a teljesítendő munkaidő,

p) heveny foglalkozási megbetegedés, valamint a hölgyek védelmére szükséges időtartamra jelen KSZ 93. pontja szerint,

r) az üzemszünet rendes szabadsággal nem lefedhető időtartamára, kiengedés időtartamára a KSZ 96. pontja szerint,

s) gyermekek után járó pótszabadságnak megfelelő mentesítés időtartamára, amennyiben a távollét biztosítása nem szabadság kiadásával történik a KSZ 97.14. pontja szerint.

sz) Húsnapi napok: 1 nap mentesítés munkavégzés alól először az 5. évfordulón, majd pedig minden harmadik évfordulón (5. év 1 nap, 8. év 2 nap, 11. év 3 nap, stb.) Jogosultak köre: azon munkavállalók, akik a MÁO-val legalább 5 évnyi megszakítás nélküli aktív munkaviszonnyal rendelkeznek. Nem minősül aktív

munkaviszonynak a fizetés nélküli szabadság teljes időtartama (bármilyen okból és jogcímen, a fizetés nélküli szabadság első napjától kezdődően), ezért az évforduló napja nem feltétlenül azonos az utolsó belépés napjával. A Munkavállaló az évfordulóhoz kapcsolódó hűségnapra legkorábban az évforduló napján jogosult, azaz a tárgyévi hűségnapok száma legkorábban az évforduló napján növekszik, egy nappal. A távolléti díjjal fizetett hűségnapokat az esedékesség évében a munkavállaló legalább 15 nappal a kiadást megelőző kérelmében megjelölt időpontokban köteles a munkáltató kiadni.

t) Mézeshét: 5 távolléti díjjal fizetett munkanap. Azon munkavállalók igényelhetik, akik a KSz hatályba lépését követően házasságot kötnek. Ha mindkét fél a MÁO munkavállalója, úgy a mentesítés mindkét munkavállalónak jár. Igénylés határideje, a házasságkötést követő 30 napon belül.

A határidő elmulasztása esetén a mentesítés nem vehető igénybe. A mézeshét napok igénybevételének határideje: a házasságkötést követő 60 napon belül. A munkáltató a Mézeshét napokat az igénylésben megjelölt időpontban köteles kiadni.

ty) Különleges mentesítés munkavégzés alól: A MÁO a Szociális és Jóléti Bizottság véleményének ismeretében, az Mt. 55. § alapján különös méltánylást érdemlő családi ok alapján a munkavállalót mentesíti a munkavégzés alól. Az erre irányuló igényt formanyomtatványon kell a munkavállalónak a MÁO felé előterjeszteni. Ezekben az esetekben a munkavállalónak a mentesítés idejére távolléti díj jár. Felmondási idő alatt a különleges mentesítés nem engedélyezhető.

90.1.1. A j) pont szerinti esetben a munkavállalót a kérésének megfelelő időpontban – az örökbefogadást

elősegítő szervezet által kiállított igazolás alapján, a kiállításától számított kilencven napon belül – kell mentesíteni. Az igénybevételről a munkavállaló legalább öt munkanappal korábban tájékoztatja a munkáltatót.

90.1.2. A l) pont szerinti mentesülést a jogosult kérésének megfelelő időpontban, legfeljebb két részletben kell biztosítani. A súlyos egészségi ok fennállását és a gondozás indokoltságát a gondozásra szoruló személy kezelőorvosa igazolja.

90.1.3. A j) és l) pont szerinti esetben az Mt. 124. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

90.1.4. A munkáltató, ha a munkavállaló által elkövetett kötelezettségszegés körülményeinek kivizsgálása miatt indokolt, a vizsgálat lefolytatásához szükséges, de legfeljebb harminc napra mentesítheti a munkavállalót rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól.

90.2. A munkavállalót, ha a MÁO foglalkoztatási kötelezettségének a beosztás szerinti munkaidőben nem tesz eleget (állásidő) - az elháríthatatlan külső okot kivéve – alapbér, és ha munkaidő beosztása alapján bérpótlékra lett volna jogosul bérpótlék illeti meg. (Mt. 146. § (1) és 147 §)

90.3. A betegszabadság tartamára a távolléti díj 80%-a jár.

90.4. Ha a munkavállaló a munkaszüneti napon keresőképtelen, részére a távolléti díj 80%-a jár. Nem illeti meg távolléti díj, ha a keresőképtelenségére tekintettel táppénzben vagy baleseti táppénzben részesül (Mt. 146. (4) - (5)).

90.5. A távolléti díj megállapításakor az alapbéren kívül az Mt. szerinti pótlékokat (éjszakai pótlék, műszakpótlék), a

végrehajtási rendeletek szerinti bérpótlékokat (nyelv pótlék, művészeti pótlék stb.), valamint a havi rendszerességgel fizetett kereset-kiegészítést, valamint a közreműködési díjat is figyelembe kell venni.

91. Heveny foglalkozási megbetegedés, a hölgy munkavállalók védelme.

91.1 Heveny foglalkozási megbetegedés

a) A MÁO előadó-művészeti tevékenységének ellátásával összefüggésben a munkavállalók fokozott fizikai és pszichés kóroki tényező(k) hatásának, expozíciónak vannak kitéve.

b) A MÁO azon munkavállalóit, akinek heveny foglalkozási megbetegedése összefüggésbe hozható a munkakörét érő expozíciós hatásokkal, mentesíti a munkavégzési kötelezettség alól. (Mt. 55. § (1) bekezdés k) pont)

c) A MÁO-nak biztosítania kell az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzési körülményeket, melynek értelmében, a munkavállalót ért expozíció, az optimálisnál nagyobb igénybevételének következményeként kialakuló heveny megbetegedésekből történő felépülésre rekreációs időt köteles biztosítani.

d) A munkakörökhöz kapcsolódó expozíciós hatásokat a MÁO Munkaköri alkalmassági vizsgálatok rendjéről szóló szabályzata tartalmazza.

e) A megbetegedés foglalkozási jellegének elbírálására a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás keretében orvosi tevékenységet folytató foglalkozás-egészségügyi orvos jogosult.

f) Nem jogosult a foglalkozás- egészségügyi orvos igazolást kiadni, amennyiben

a) a foglalkozási megbetegedés nem heveny,

b) a megbetegedés nem foglalkozási jellegű (eredetű),

c) a betegség üzemi baleset következménye a munkavédelmi felelős és a MÁO megállapítása alapján.

g) A foglalkozás- egészségügyi orvos igazolása alapján a közvetlen munkahelyi vezető, havonta legfeljebb egy munkanapra mentesíti a munkavállalót a munkavégzési kötelezettség alól, mely három hónapra (három napra) összevonva is igénybe vehető.

h) A közvetlen munkahelyi vezető a heveny megbetegedés következtében történő munkavégzés alóli mentesítés időszakát állományjelentésben jelezni köteles, csatolva az igazolást. Tört napot – melynek mértéke fél nap – érintő mentesítés esetén az egész napra történő kiegészítéssel egy napra számítva kerül a mentesítés az állományjelentésbe feltüntetésre, csatolva mindkét tört napra szóló igazolást.

i) A munkavégzés alóli mentesítés időtartamára az Mt. 146. § (2) bekezdése értelmében a munkavállaló távolléti díjra jogosult.

j) A munkavégzés alóli mentesítés időtartama csökkenti a munkaidőkeretben kötelezően teljesítendő munkaidőt.

k) A munkavállaló köteles a megbetegedését haladéktalanul a közvetlen felettesének szóban vagy írásban jelenteni.

91.2 A hölgy munkavállalók védelme

a) A hölgy munkavállalók részére kérésüknek megfelelő időpontban havonta 2 nap fizetett egészségügyi szabadság biztosítandó.

II. Szabadság, kiengedés, üzemszünet, kinevezéstől eltérő foglalkoztatás, MÁO kártérítési felelőssége, munkavállaló kártérítési felelőssége, záró rendelkezések

92. A szabadság mértéke

92.1. A munkavállalónak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár.

92.2. Az (1) bekezdés alkalmazásában, munkában töltött időnek minősül:

- a) a munkaidő-beosztás alapján történő munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés,
- b) a szabadság,
- c) a szülési szabadság,
- d) a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság első hat hónapja,
- e) a keresőképtelenség,
- f) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés három hónapot meg nem haladó része,
- g) a munkavégzés alóli mentesülés időtartama (Mt. 115. §).

92.3. A munkavállalót az Mt.-ben részére előírt szabadság mértékén felül további az életkor alapján járó pótszabadság 5 nappal való emelése illeti meg.

92.4. A 150/1992. Korm. rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott művészi és művészeti munkakört betöltő munkavállalókat évenként öt munkanap pótszabadság illeti meg. (Eamtv. 36. § (2) bekezdés)

92.5. A munkavállalót - a **KSZ 11. sz. melléklete** szerint nyilatkozva - gyermekeként pótszabadság illeti meg, először a születésének évében, utoljára pedig abban az évben, amelyben a tizenhatodik életévét betölti az alábbiak szerint

- a) egy gyermeke után kettő,
- b) két gyermeke után négy,
- c) kettőnél több gyermeke után összesen hét,
- d) fogyatékos gyermek után további két munkanap pótszabadság.

92.6. Az apának gyermeke születése esetén, legkésőbb a születést követő második hónap végéig, öt, ikergyermek születése esetén hét munkanap pótszabadság jár, melyet kérésének megfelelő időpontban kell számára kiadni. A szabadság akkor is jár, ha a gyermek halva születik vagy meghal. A pótszabadságra való jogosultságot a gyermek születési anyakönyvi kivonatának bemutatásával a Humánerőforrás-gazdálkodási Osztályon kell bejelenteni.

92.7. Amennyiben a MÁO-val létesített munkaviszony év közben kezdődik vagy szűnik meg, a szabadság arányos része jár. A szabadság kiszámításánál a fél napot elérő töredéknapp egész munkanapnak számít.

93. Betegszabadság

93.1. A munkavállalót a betegség miatti keresőképtelenség tartamára naptári évenként – munkaviszony létrejöttével arányosan – tizenöt munkanap betegszabadságra jogosult. (Mt. 126. §)

94. Szülési szabadság

94.1. Az anya egybefüggő 24 hét szülési szabadságra jogosult. (Mt. 217. §)

94.2. Szülési szabadság annak a nőnek is jár, aki a gyermeket örökbefogadási szándékkal nevelésbe vette.

94.3. A szülési szabadságot - eltérő megállapodás hiányában - úgy kell kiadni, hogy legfeljebb 4 hét a szülés várható időpontja elé essen.

94.4. A szülési szabadság igénybe nem vett részét, ha a gyermeket a koraszülöttek ápolására fenntartott intézetben gondozzák, a szülést követő 1 év elteltéig a gyermeknek az intézetből történt elbocsátása után is igénybe lehet venni.

94.5. A szülési szabadság megszűnik

a) a gyermek halva születése esetén,

b) ha a gyermek meghal, a halálát követő tizenötödik napon,

c) ha a gyermeket – külön jogszabályban foglaltak szerint – ideiglenes hatállyal elhelyezték, átmeneti vagy tartós nevelésbe vették, továbbá 30 napot meghaladóan

bentlakásos szociális intézményben helyezték el, a gyermek elhelyezését követő napon. Ezekben az esetekben a szabadság tartama – a szülést követően – hat hétnél rövidebb nem lehet.

95. Fizetés nélküli szabadság

95.1. A munkavállaló kérelmére - **KSZ 12. sz. melléklet** - fizetés nélküli szabadságra jogosult:

a) gyermeke harmadik életéve betöltéséig, az örökbefogadott gyermeke gondozása céljából a kihelyezés kezdő időpontjától számított három évig, háromévesnél idősebb gyermek esetén hat hónapig, amelyet a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadni. A gyermekgondozási díj időtartamára (Mt. 128. § (1) – (2) – (3) bekezdés);

b) gyermeke személyes gondozása érdekében a gyermek tízedik életéve betöltéséig a gyermekgondozási segély folyósításának tartama alatt (Mt. 130. §);

c) hozzátartozója tartós – előreláthatólag harminc napot meghaladó – személyes ápolása céljából, az ápolás idejére, de legfeljebb két évre. A tartós ápolást és annak indokoltságát az ápolásra szoruló személy kezelőorvosa igazolja (Mt. 131. §);

d) tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés tartamára (Mt. 132. §);

e) munkavállalónak a külszolgálat időtartamára, ha a munkavállaló házastársa külszolgálatot teljesít.

95.2. A 95.1. pont a) pontjában meghatározott szabadság megszűnik:

- a) a gyermek halva születése esetén,
- b) ha a gyermek meghal, a halálát követő tizenötödik napon,
- c) ha a gyermeket – külön jogszabályban foglaltak szerint – ideiglenes hatállyal elhelyezték, átmeneti vagy tartós nevelésbe vették, továbbá harminc napot meghaladóan bentlakásos szociális intézményben helyezték el, a gyermek elhelyezését követő napon.

Ezekben az esetekben a szabadság tartama – a szülést követően – hat hétnél rövidebb nem lehet.

95.3. A munkavállaló a fizetés nélküli szabadság igénybevételére és annak időtartamára, illetve megszüntetésére vonatkozó igényét, jognyilatkozatot

- a) legalább tizenöt nappal korábban írásban köteles bejelenteni a munkáltatói jogkör gyakorlójának;
- b) a fizetés nélküli szabadság az igényben megjelölt időponttól, de legkorábban a szabadság megszüntetésére irányuló jognyilatkozat közlésétől számított harmincadik napon szűnik meg.

A határidők az önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés tartamára járó fizetés nélküli szabadságra nem vonatkoznak.

95.4. A munkavállaló kérelmére – a közvetlen munkahelyi vezetője javaslatát figyelembe véve – főigazgató fizetés nélküli szabadságot engedélyezhet egyedi indokoltság

esetén. Ebben az esetben az engedélyezhető fizetés nélküli szabadság időtartama legfeljebb 1 év lehet.

95.5. A művészi, művészeti munkakörben foglalkoztatott munkavállaló kérelmére - a közvetlen munkahelyi vezető javaslatát figyelembe véve - amennyiben munkavégzés került elrendelésre, egyéni indokoltság esetén a főigazgató fizetés nélküli szabadságot mérlegelési jogkörében eljárva engedélyezhet. (KSZ. 13. sz. melléklet)

95.6. A művészi, művészeti munkakörben foglalkoztatott munkavállaló a fizetés nélküli szabadság iránti kérelmét a főigazgató engedélyét megelőzően az alábbiak szerint köteles előzetesen engedélyeztetni:

a) művészeti táruk dolgozói esetében a próbavezető és művészeti főtitkár, valamint a művészeti igazgató által;

Próbavezetőnek minősülő személyek:

1. rendpróbán: a rendező, távolléte esetén a játékmester, távolléte esetén a rendező asszisztens;
2. zenekari próbán: a karmester, távolléte esetén a korrepetitor;
3. együttes próbán: a karmester, távolléte esetén a korrepetitor.

b) balettművészek esetében a vezető balettmester és a balettigazgató által;

c) zenekari művészek esetében a zenekar-igazgató és főzeneigazgató által;

d) énekkari művészek esetén a karigazgató és főzeneigazgató által.

95.7. Az előzetes engedélyezésre jogosultak kötelesek a fizetés nélküli szabadságra vonatkozó kérelem beérkezésétől számított 2 munkanapon belül az igénylő lap megfelelő rovatát véleményükkel és aláírásukkal ellátni.

95.8. A munkáltatói jogkör gyakorlója a művészi, művészeti munkakörben foglalkoztatott munkavállalók fizetés nélküli szabadságát abban az esetben engedélyezi – az előzetes hozzájárulások megléte esetén –, ha az érintett távolléte a MÁO műsor- és próbatervével összeegyeztethető és a MÁO-val fennálló jogviszonyból eredő kötelezettségek teljesítését nem veszélyezteti, továbbá a MÁO jogos gazdasági- vagy művészi érdekét nem sérti.

95.9. A fizetés nélküli szabadság munkáltatói jogkör gyakorlója általi engedélyezéséről, illetve elutasításáról a kérelem beérkezésétől számított 5 munkanapon belül a közvetlen felettese tájékoztatja a kérelmezőt, a Munkaerő-gazdálkodási Osztályt, valamint a Humánerőforrás-gazdálkodási Osztályt.

96. Kiengedés

96.1. A főigazgató a művészi, művészeti munkakörben foglalkoztatott munkavállaló kérelmére, amennyiben munkavégzés még nem került elrendelésre – a már kiadott munkaidő beosztáson túli időpontok tekintetében – egyéni indokoltság esetén kiengedést, mérlegelési jogkörében eljárva, - KSZ 95.6. pont szerinti eljárásnak megfelelően - engedélyezhet. **(KSZ 14. sz. melléklet)** A kiengedési kérelem elmulasztása súlyos munkavégzéssel összefüggésben elkövetett vétségnek minősül. A kiengedés elutasítását írásban kell indokolni.

96.2. Abban az esetben, ha a már előre közölt munkaidő-beosztás szerinti munkamentes időben a munkavállaló a tudományos, oktatói, művészeti, rektori, szerkesztői, valamint jogi oltalom alá eső szellemi tevékenység, továbbá közérdekű önkéntes művészi, oktatói, tudományos tevékenységet végez, a kikérés számára szüségtelen.

96.3. A főigazgató a művészi, művészeti munkakörben dolgozó munkavállalók kikérését abban az esetben engedélyezi – az előzetes hozzájárulások megléte esetén – ha az érintett távolléte a MÁO műsor- és próbatervével összeegyeztethető és a MÁO-val fennálló jogviszonyból eredő kötelezettségek teljesítését nem veszélyezteti, továbbá a MÁO jogos gazdasági és/vagy művészi érdekét nem sérti.

96.4 A kiengedés főigazgató általi engedélyezéséről, illetve elutasításáról a kérelem beérkezésétől számított 5 munkanapon belül közvetlen felettese a kérelmezőt köteles tájékoztatni.

97. A szabadság kiadása

97.1. A szabadságot – a munkavállaló kimutathatóan nyilvántartott időben történt előzetes meghallgatása után – a MÁO adja ki. (Mt. 122 - 125. §)

97.2. A MÁO évente 14 munkanap szabadságot – a munkaviszony, első három hónapját kivéve – a KSZ rendelkezéseivel összhangban legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállaló erre vonatkozó igényét legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie.

97.3. A szabadságot úgy kell kiadni, hogy a munkavállaló naptári évenként egy alkalommal, legalább tizennégy egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettsége alól.

97.4. A szabadság kiadásának időpontját a szabadságotólási terv tartalmazza. A szabadságotólási terv hiányában a MÁO kizárólag a munkavállaló kérésére, illetve egyetértése esetén jogosult a szabadság kiadására.

97.5. A szabadságot esedékességének évében kell kiadni.

97.6. A szabadságot, ha a munkaviszony október 1-jén vagy azt követően kezdődött, a MÁO legkésőbb az esedékesség évét követő év március 31-ig adhatja ki.

97.7. A szabadságot, ha a munkavállaló oldalán felmerült ok miatt nem lehetett az esedékesség évében kiadni, az ok megszűnésétől számított hatvan napon belül ki kell adni.

97.8. Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és következő évben kiadott része nem haladja meg az öt munkanapot.

97.9. A MÁO kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén

a) a szabadság kiadásának közölt időpontját módosíthatja,

b) a munkavállaló már megkezdett szabadságát megszakíthatja.

A munkáltató az a) és b) bekezdés szerinti intézkedését írásban indokolja, továbbá az a) pont

szerinti esetben a kiadás általa javasolt időpontját egyidejűleg közli a munkavállalóval.

97.10. A munkavállalónak a szabadság kiadás időpontjának módosításával vagy a megszakítással összefüggésben felmerült kárát és költségeit a MÁO köteles megtéríteni. Amennyiben a MÁO a munkavállaló már megkezdett szabadságát megszakítja a szabadság alatti tartózkodási helyről a munkahelyre és a visszautazással, valamint a munkával töltött idő a szabadságba nem számít be.

97.11. A szabadságot a munkaidő-beosztás szerinti munkanapokra kell kiadni. A napi munkaidő mértékétől eltérő munkaidő-beosztás esetén, a munkavállaló a szabadság kiadása során a beosztással azonos tartamra mentesül a munkavégzési kötelezettsége alól és a kiadott szabadságot ezzel egyező óraszámban kell elszámolni és nyilvántartani.

97.12. A munkaviszony megszűnésekor, ha a MÁO az arányos szabadságot nem adta ki, azt meg kell váltani. Ezen eseten kívül a szabadságot pénzben megváltani nem lehet.

97.13. A MÁO a szabadság kiadása során kivételesen, indokolt esetben nem köteles a munkavállaló szabadságának kiadására vonatkozó kérelmét figyelembe venni, ha az a MÁO üzemszerű működését közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné. Ezen okokról és indokairól a MÁO-nak haladéktalanul tájékoztatnia kell a munkavállalót, és közölnie kell, hogy mikor veheti ki a szabadságát. A munkáltató az évad kezdetekor a játszási időszak alatt kijelöli azokat az időszakokat, amikor a munkavállaló részére legalább öt nap megszakítás nélküli szabadság kérelemre kiadásra kerül. (Eamtv 36. § (1) bekezdés alapján)

97.14. A KSZ 97.13. pont rendelkezése alól kivételt képeznek az éves szabadság gyermekek után járó pótszabadsági napok mértékével megegyező napjai, melyről a munkavállaló maga rendelkezik. A munkáltató ezt annak érdekében biztosítja, hogy a munkavállaló a gyermek érdekeire figyelemmel él ezzel a lehetőséggel.

97.15. A szabadság kiadását úgy kell megszervezni, hogy az intézmény zavartalan működését ne gátolja.

a) Azon munkavállalók, akiknek munkarendje a színház műsorrendjéhez igazodik, lehetőleg az üzemszünetben kell kiadni a szabadságát.

b) Az állandó munkarendben foglalkoztatottak szabadságát is elsősorban az üzemszünet idejére kell tervezni.

97.16. A MÁO minden év március 31-ig szabadságolási tervet készít, melyet véleményeztet a Szakszervezetekkel. Majd közzéteszi a színpadi munkarendben (művész és művészeti, színpadi és gyártó műszaki munkatársak) foglalkoztatott munkavállalókra vonatkozóan.

98. A szabadság nyilvántartása

98.1. A tárvezetők/szervezeti egység vezetők minden hónap 15. napjáig kötelesek leadni a Munkaerő-gazdálkodási Osztályra az állomány/távollét jelentésben:

a) a kiadott szabadságot,

b) a rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettség teljesítése alóli mentesülések időtartamát,

c) fizetés nélküli szabadság kiadásával kapcsolatos adatokat.

98.2. Abban az esetben, ha a munkavállaló részére járó szabadságnapok száma kevesebb, mint az üzemszünet munkanapjainak a száma, a tárvezetők/szervezeti egység vezetők esetükben állásidőt kötelesek a leadásra kerülő állomány/távollét jelentésen feltüntetni. **(KSZ 15. sz. melléklet)**

99. A szabadság kiírása

99.1. A MÁO minden munkavállalója a ténylegesen igényelt szabadságát az erre a célra rendszeresített „Szabadságengedély” tömbben köteles közvetlen munkahelyi vezetőjével engedélyeztetni.

99.2. A színházi munkarendben foglalkoztatott munkavállalók szabadságának kiadása a „Szabadságengedély” tömb helyett egy külön erre rendszeresített nyomtatványon (továbbiakban: „Szabadságolási nyomtatvány”) történik. **(KSZ 16. sz. melléklet)** A gyermekek után járó pótszabadságot vagy egyéb évadközi szabadság igényeket a „Szabadságengedély” tömbben kötelesek a munkavállalók kiírni.

99.3. A „Szabadságengedély” tömböt és a „Szabadságolási nyomtatványt” táranként/szervezeti egységenként kell vezetni.

99.4. A tárvezetők, szervezeti egységek vezetői a „Szabadságengedély” tömbben kiírt és engedélyezett szabadságokat, valamint a „Szabadságolási nyomtatványon” a MÁO által kiadott szabadságokat kötelesek a Munkaerő-

gazdálkodási Osztály részére a havonta leadásra kerülő állomány/távollétjelentéseken feltüntetni és a „Szabadságengedély” tömb sorszámmal ellátott kétpéldányos lapjainak első példányát vagy a „Szabadságolási nyomtatványt” az állomány/távollétjelentés mellé csatolni.

99.5. A MÁO a KSZ hatálya alá tartozó vezetői szabadságuk engedélyeztetését szintén közvetlen felettesükkel kötelesek engedélyeztetni. Az ezzel kapcsolatos adminisztrációt a mindenkor hatályos SZMSZ szerinti hierarchiának megfelelően kötelesek lebonyolítani az érintett titkárságokon keresztül.

99.6. A szabadság kiadásának elmulasztásából eredő esetleges anyagi következmények az érintett tárvezetőket/szervezeti egység vezetőket terhelik.

100. Üzemszünet

100.1. A MÁO előadó-művészeti tevékenységét szünetelteti annak érdekében, hogy a rendszeres karbantartási munkákat elvégeztethesse és az éves rendes szabadságot a munkavállalók részére kiadhassa, valamint a műsorokkal lefedett időszak fokozott szellemi és fizikai igénybevétel miatt a regenerálódáshoz szükséges zavartalan pihenési időszakot biztosítson.

100.2. Az üzemszünet időtartama a művészi, művészeti munkakörben, valamint a színpadi műszakban foglalkoztatott munkavállalók számára minimum 69 nap, melyet két részletben kell kiadni (nyári és téli üzemszünet).

100.3. A nyári üzemszünet időtartama minimum 63 nap, amelyet az adott évad vége és az új évad kezdete körüli időszakban (június 1. és augusztus 31. közötti időtartamon belül) kell kiadni.

100.4. A téli időtartama minimum 6 nap, melyet a naptári év kezdete körüli időszakban (január 1. és január 31. időtartamon belül) kell kiadni.

100.5. Az üzemszünet időszakában egy produkcióval, rendezvénnel összefüggésben a MÁO jogosult egybefüggő maximum 5 napon munkát elrendelni a művészi, művészeti munkakörben, valamint a színpadi műszakban foglalkoztatott munkavállalók számára, amiért további egybefüggő 5 nap időtartamban szabadságot ad lehetőséget a MÁO a munkavállalóknak a KSZ 97.13. pontban foglaltak szerint.

100.6. Az üzemszünet időszaka külföldi vendégszereplés esetén az azon résztvevők vonatkozásában, időtartamában módosítható (csökkenthető).

100.7. Az üzemszünet időtartama és pontos időszaka évente főigazgatói utasításban – a nyári üzemszünet vonatkozásában minden tárgyév február 28-ig, a téli üzemszünet vonatkozásában előző év augusztus 31-ig – kerül minden szakmai területet érintően meghatározásra, melyek alapján a közvetlen munkahelyi vezető minden tárgyév március 31-ig elkészíti az éves szabadságot teret, melyet véleményezésre megküld a szakszervezeteknek.

102.8. A balettművészek vonatkozásában – kiemelt figyelemmel fizikai, valamint az esztétikai állapot megőrzési kívánalmakra és elvárásokra – a KSZ 100. pontban rögzített általános előírásoktól eltérően a MÁO három részletben

köteles biztosítani azzal a megkötéssel, hogy a kiadandó nyári üzemszünet legalább a 45 napot elérje.

101. A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás

101.1. A MÁO jogosult a munkavállalót átmenetileg a kinevezéstől eltérő munkakörben, munkahelyen foglalkoztatni. (Mt. 53. §)

101.2. Eltérő foglalkoztatás tartama naptári évenként összesen a negyvennégy beosztás szerinti munkanapot vagy a háromszázötvenkét órát nem haladhatja meg, melyet arányosan kell alkalmazni év közben létrejött jogviszonyra napok, illetve részmunkaidőre időtartam tekintetében. Amennyiben a munkavállaló hozzájárul, az eltérő foglalkoztatás hosszabb távon is fenntartható.

101.3. A kinevezéstől eltérő foglalkoztatás várható tartamáról a munkavállalót legkésőbb az elrendeléskor írásban tájékoztatni kell.

101.4. Az eltérő foglalkoztatás esetei lehetnek:

- a) átirányítás;
- b) helyettesítés;
- c) kiküldetés;
- d) könnyített munkavégzés.

101.5. Eltérő foglalkoztatás esetén az ellátott munkakörre előírt, de legalább a munkaszerződése szerinti alapbérre jogosult, az egyes jogcímekre vonatkozó eltérő rendelkezéseket figyelembe véve.

101.6. Az Mt. 6. § (3) bekezdése szerint a MÁO vállalja, hogy a méltányos mérlegelés követelményének értelmében messzemenően figyelembe veszi a munkavállaló méltányos érdekeit, melynek keretében egyeztet a Szakszervezetekkel.

101.7. A munkavállalóra munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás esetén a munkavégzés helye szerinti munkarend az irányadó.

102. Kiküldetés

102.1. A munkavállaló a hozzájárulása nélkül nem kötelezhető más helységben végzendő munkára

- a) A várandóssága megállapításától gyermeke hatéves koráig.
- b) Gyermeke tizenhat éves koráig, ha gyermekét egyedül neveli.
- c) Hozzá tartozójának tartós, személyes gondozása esetén.

102.3. Külföldi kiküldetés teljesítésére a MÁO a munkavállalót az előzetes hozzájárulása hiányában nem kötelezheti.

102.2. A kiküldetés munkaideje a kiküldetésben töltött munkaidő és az utazás ideje.

102.3. A kiküldetés szabályait az Ávr. 13. § (2) c) pontja alapján összeállított, MÁO kiküldetési és turné szabályzata tartalmazza.

102.4. A kiküldetés minimum díjazása az alábbiak szerint kerül meghatározásra

a) A külföldi napidíj mértéke bruttó 60 eurónak megfelelő forintösszeg, melyből a kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló 285/2011. (XII. 22.) kormányrendelet 2. § alapján 15 eurónak megfelelő forintösszeg adó és járulékmentes költségtérítés. A külföldi napidíj az Szja tv. 5. § (7) bekezdés hatálya alá tartozó bevétel, mely a felvett valuta előző hónap 15 napján érvényes MNB középárfolyammal szorzott összege.

b) A belföldi napidíj az étellelmezéssel kapcsolatos többletköltségek fedezetére a kiküldött számára meghatározott napidíj-átalány összege, mely a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló étellelmezési költségtérítéséről szóló 278/2005. (XII.20.) Korm. rendelet 3. § alapján 4.000 forint, melyet az ugyanazon Korm. rendelet 4. § (2) bekezdése alapján szálloda igénybevétele esetén, amennyiben a szállodaköltség a kötelező reggeli árát tartalmazza, a napidíj összegét 20%-kal csökkenteni kell.

c) A kiküldetés időtartamára számított napidíj teljes összegét a kiküldetés megkezdése előtt a munkavállaló részére bankszámlájára a MÁO köteles átutalni. Az átutalás elmaradása esetén a munkavállaló a kiküldetést nem köteles teljesíteni.

102.5. A belföldi vendégszereplés kiküldetés díjazásánál a KSZ közreműködési díjra vonatkozó részeit kell alkalmazni.

102.6. A külföldi vendégszereplés esetén a közreműködési díj mértékéről a KSZ 29.7. pontja alapján a Felek előzetesen eseti megállapodást kötnek. Megállapodás hiányában a közreműködési díjra jogosult munkavállaló a kiküldetést nem köteles teljesíteni.

102.7. A vendégszereplések, azaz a MÁO szabad kapacitáskihasználás érdekében végzett tevékenységgel kapcsolatos kiküldetés munkavégzésre (mint csoportos kiküldetés), játszóhelyen kívüli előadások, előadás közreműködések esetén, amennyiben a bérkiegészítés feltételei teljesülnek, a munkavállalók részére a KSZ 102.4. pontjában előírt mértékű napidíjaknál magasabb díjazást biztosít, az ellátandó tevékenységre való tekintettel.

102.8. A kiküldetésekkel kapcsolatos részletes eljárásrendet a vonatkozó végrehajtási szabályzat tartalmazza.

103. Átirányítás

103.1. Hatékony működéséhez szükséges munkaszervezési okból, ideiglenesen a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli utasítása alapján eredeti munkaköre helyett a munkavállaló más munkakörbe tartozó feladatokat köteles ellátni a munkaszerződés módosítással nem járó átirányítás keretében.

103.2. Más munkakörbe történő átirányításra abban az esetben kerülhet sor, amennyiben a képesítési követelmények szempontjából az átirányítás végrehajtható.

103.3. A MÁO a méltányos bánásmód elvének figyelembevételével nem rendelhet el olyan átirányítást, melyet a munkavállaló képesítés szempontjából el tudna látni, de az a munkavállaló emberi méltóságát, és egyéb jogos érdekeit sértené, vagy súlyosan veszélyeztetné.

103.4. Eltérő foglalkoztatás esetén az ellátott munkakörre előírt, de legalább a kinevezése szerinti alapbérre jogosult, az

egyes jogcímekre vonatkozó eltérő rendelkezéseket figyelembe véve.

104. Könnyített munkavégzés

104.1. A munkavállaló számára egészségi állapotának megfelelő munkakört kell felajánlani, ha várandóssága megállapításától gyermeke egyéves koráig - munkaköri alkalmasságára vonatkozó orvosi vélemény alapján - a munkakörében nem foglalkoztatható. A munkavégzés alól fel kell menteni, ha az egészségi állapotának megfelelő foglalkoztatása nem lehetséges. (Mt. 60. § (1) bekezdés)

104.2. A munkavállaló a felajánlott munkakörnek megfelelő alpbérre jogosult, amely a kinevezés szerinti alpbérénél kevesebb nem lehet. A felmentés idejére távolléti díja illeti meg, kivéve, ha a felajánlott munkakört alapos ok nélkül nem fogadja el.

105. Helyettesítés

105.1. Hatékony működéséhez szükséges munkaszervezési okból, ideiglenesen a közvetlen munkahelyi vezetőjének írásbeli utasítása alapján a munkavállaló az eredeti munkaköre mellett más munkakörbe tartozó feladatokat is köteles ellátni a munkaszerződés módosítással nem járó helyettesítés keretében.

105.2. Ha a munkavállaló munkaköre ellátása mellett a MÁO rendelkezése alapján átmenetileg más munkavállaló munkakörébe tartozó feladatokat is ellát, a munkabérén felül a végzett munkával arányos külön díjazás, helyettesítési díj is megilleti.

105.3. A helyettesítési díj mértéke időarányosan, a helyettesítendő munkavállaló alapbérének 60%-a, melyet a munkáltatói jogok gyakorlója állapít meg a kötelezettségvállalási rend szerint.

105.4. Egy helyettesítés több munkavállaló által is ellátható közösen napi, vagy arányos megbontásban.

105.5. A helyettesítési díj a helyettesítés első napjától jár, a teljesített helyettesítés tényleges időtartamára.

105.6. A helyettesítést kezdetét, várható időtartamát és a díjazását tartalmazó utasítást a helyettesítést végző munkavállalóval írásban kell közölni.

105.7. Nem jár helyettesítési díj, ha

- a) a helyettesítés a munkavállaló munkaköri kötelezettsége,
- b) a helyettesítés rendes szabadság miatt szükséges.

106. A MÁO kártérítési felelőssége

106.1. A munkavállalót munkabaleseti eredetű halála esetén az örökös(öke)t, 2500000 Ft illeti meg.

106.2. Amennyiben a munkavállaló munkabalesetből eredően maradandó jellegű, 79%-ot meghaladó mértékű egészségkárosodást szenved, 4000000 Ft illeti meg.

106.3. A munkabalesetből eredő maradandó jellegű, részleges egészségkárosodás esetén a jelen paragrafus (2) bekezdésben meghatározott összegnek az egészségkárosodás mértéke szerinti hányada illeti meg a munkavállalót.

Testrészek, érzékszervek egészségkárosodásának külön is, tételesen meghatározott mértékei:	a (2) bekezdés szerinti összeg hányada:
egy kar vállízülettől való teljes elvesztése vagy teljes működésképtelensége	70 %
egy kar könyökízület fölöttiig való teljes elvesztése vagy teljes működésképtelensége	65 %
egyik kar könyökízület alattiig való, vagy egyik kéz teljes elvesztése vagy teljes működésképtelensége	60 %
egyik hüvelykujj teljes elvesztése vagy teljes működésképtelensége	20 %

egyik mutatóujj teljes elvesztése vagy teljes működésképtelensége	10 %
bármely más kézujj teljes elvesztése vagy teljes működésképtelensége	5 %
egyik comb csípőízületben történő elvesztése vagy teljes működésképtelensége	70 %

Testrészek, érzékszervek egészségkárosodásának külön is, tételesen meghatározott mértékei:	a (2) bekezdés szerinti összeg hányada:
egyik comb részleges csonkolása vagy a térdízület teljes működésképtelensége	60 %
egyik lábszár részleges csonkolása	50 %
egyik bokaízület elvesztése vagy teljes működésképtelensége	30 %
egyik nagylábujj elvesztése vagy teljes működésképtelensége	5 %
bármely más lábujj elvesztése vagy teljes működésképtelensége	2 %
mindkét szem látóképességének teljes elvesztése	100 %
egyik szem látóképességének teljes elvesztése	35 %
egyik szem látóképességének teljes elvesztése, ha a másik szem látóképességét a munkavállaló már korábban	65 %

elvesztette	
mindkét fül hallóképességének teljes elvesztése	60 %
egyik fül hallóképességének teljes elvesztése	15 %
egyik fül hallóképességének teljes elvesztése, ha a másik fül hallóképességét a munkavállaló már korábban elvesztette	45 %
a szaglóérzék teljes elvesztése	10 %
az ízlelő érzék teljes elvesztése	5 %

106.4. A munkabaleset meghatározására a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 87. § 3. pontjában foglaltak az irányadók.

106.5. Nem jogosult a munkavállaló ezen paragrafus szerinti összegekre, ha a munkabaleset a munkavállaló

- a) szándékosan elkövetett bűncselekménye, illetőleg szabálysértése folytán vagy azzal összefüggésben,
- b) ittas, kábítószerrel vagy egyéb anyagtól bódult állapotával okozati összefüggésben történt.

106.6. Nem jogosult továbbá a munkavállaló ezen paragrafus szerinti összegekre akkor sem, ha a MÁO az Mt. alapján mentesül a kártérítési felelősség alól.

106.7. Munkabaleset kapcsán felmerülő kezelések költségeit a MÁO a munkavállaló írásbeli kérésére a biztosítói kártérítés kifizetéséig előfinanszírozza a kezelés költségét, amennyiben a munkavállalót kezelését akkreditált egészségügyi szerv végzi.

107. A munkavállaló kártérítési felelőssége

107.1. A munkavállaló a munkaviszonyából származó kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. Ennek szabályai az Mt. rendelkezései alapján, a megalkotott - a szakszervezetekkel előzetes egyeztetést követően kiadott - főigazgatói utasítás tartalmazza.

108. Záró rendelkezések

108.1. A MÁO vállalja, hogy a KSZ-ben foglaltakra hivatkozva - hátrányára - egyetlen munkavállaló javadalmazását sem módosítja, a munkaszerződések módosítást nem kezdeményezi.

108.2. Annak érdekében, hogy az öngondoskodást elősegítve a MÁO önkéntes kiegészítő nyugdíjpénztári hozzájárulást vállaljon, a Felek 2021 augusztusában tárgyalásokat kezdenek.

108.3 A MÁO visszavonhatatlanul kijelenti, hogy a tárgyalások eredményeként 2024. január 01-től kezdődően valamennyi munkavállalója részére az alapbérük legalább 4,5%-nak megfelelő önkéntes nyugdíjpénztári hozzájárulást fizet

108.4. A MÁO vezető jogtanácsosa és belső ellenőr közreműködésével hivatalból folyamatosan a Felek megkeresésére pedig alkalmakor ellenőrzi a KSZ betartását, és szabálytalanság észlelésekor a felelős megállapításával szankciók alkalmazására tesz javaslatot.

108.5. A Felek közösen lépnek fel annak érdekében, hogy az Eamtv. 43/C. § értelmében az előadó-művészeti járadékról szóló jogszabály mielőbb megalkossák és bevezessék, valamint a MNB táncművészei - tekintettel kiemelkedő és nagy erőfeszítéssel fenntartható művészi teljesítményeikre - vonatkozásában az életjáradék folyósítására, már 18 év MÁO-ban eltöltött szolgálatot követően lehetőség nyíljon.

108.6. Az balettkari, énekkari és a zenekari művészek terhelésének mérséklése érdekében 2022. január első felétől Felek tárgyalásokat folytatnak, ennek keretében többek között szolgálatszámra vonatkozó részeket felülvizsgálják.

108.7. A MÁO vállalja, hogy a KSZ-ben szereplő fix összegű juttatásokat és kifizetni rendelt összegek értékeit – a Felek eltérő megállapodásának hiányában – minden év január 1-től kezdődően az Országos Statisztikai Hivatal által közzétett várható éves infláció +1% százalékos mértékkel megemeli.

108.8. A KSZ rendelkezéseitől eltérő, korábban kiadott MÁO utasítások - a KSZ-szel harmonizáló módosítások hiányában - a KSZ kihirdetésével hatályukat veszítik.

108.9. A Felek a KSZ-t az aláírás napján kihirdetettnek tekintik.

Bp., 2023. július 1.

Ókovács Szilveszter
Bárány Balázs Péter

Rotter Oszkár

MÁO főigazgató
ODFSz elnök

MZTSz Operaházi Bizottságának

elnöke

TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM

ELSŐ RÉSZ

1. A kollektív szerződés jogszabályi háttere

2. A kollektív szerződés személyi hatálya

3. A kollektív szerződés időbeli hatálya

4. A kollektív szerződés felépítése

5. A kollektív szerződés megkötése, módosítása és felmondása

6. A kollektív szerződés közzététele és az abban foglaltak megismertetése a munkavállalókkal

7. A Felek közötti együttműködés általános szabályai, területei és formái

8. Intézményi Érdekegyeztető Tanács

9. Értelmező rendelkezések

MÁSODIK RÉSZ

10. A munkaviszony létesítése és tartalma
11. Próbajátékra, próbaéneklésre és próbatáncra vonatkozó közös szabályok
12. Zenekari próbajáték
13. Énekkari próbaéneklés
14. Próbataánc – tááncari tag – magántááncos
15. Képesítési követelmények
16. Munkaviszony létesítése
17. Munkaviszony létesítése határozott időre
18. A kinevezés okmányai
19. A foglalkoztatásra vonatkozó általános szabályok
20. Próbaidő a munkaviszonyban
21. A TÉR (minősítés) általános szabályai
22. További jogviszony létesítése
23. Kép- és hangfelvétel készítéséhez történő hozzájárulás

HARMADIK RÉSZ

A munka díjazásának szabályai

24. Az alapbér meghatározása
25. A munkavállalókat megillető kiegészítő bérelemek, és juttatások

I. Bérpótlékok

26. A munkavállalók rendszeres bérpótlékai

27. Idegennyelv-tudási pótlék

28. Címzetesi, szólamvezetői és koncertmesteri pótlékok

II. Közreműködési díjak

29. Közreműködési díjra vonatkozó közös szabályok

30. Balett közreműködési díjak

31. Énekkari közreműködési díjak

32. Zenekari közreműködési díjak

33. Nem művészi közreműködési díjak

34. Egyedi közreműködési díjak

III. Keresetkiegészítés

35. Keresetkiegészítés közös szabályai

36. Kardicséret – énekkar

37. Dicséret – (balettkar-magántáncos)

38. Éjszakai keresetkiegészítés

39. Hétfői és ünnepi keresetkiegészítés

40. Ünnepi keresetkiegészítés

(Nagyszombaton, december 24. és 31. napján végzett munka)

40. Üzemszüneti keresetkiegészítés

IV. Bérkiegészítés

42. Bérkiegészítés

V. A nem rendszeres bérpótlékok

43. Nem rendszeres bérpótlék

44. Vasárnapi pótlék

45. Munkaszüneti napi pótlék

46. Műszakpótlék

47. Éjszakai pótlék

48. Rendkívüli munkaidőre járó pótlék

V. Egyéb juttatások és költségtérítések

49. Bankszámla-hozzájárulás

50. Pénzbeli cafatéira juttatás

51. Helyi tömegközlekedés költségtérítés

52. fizetési előleg

53. Iskolakezdési támogatás (segély)

54. Szolgálati jutalom

55. Jutalom

56. Képzési támogatás, tanulmányi szerződés

57. Bérleti díj és költségtérítés a hangszerhasználattal kapcsolatban

58. Költségtérítés a munkakör ellátásával kapcsolatban

59. Munka- és formaruha juttatás

60. Operai jubileumi jutalom

61. Csekély értékű jutalom

62. Gyermekvállalási juttatás

63. Segélyezés, kölcsön

64. Szociális bérlakás

VII. A munka díjazásának és a juttatások elszámolása, kifizetése

65. Változó és nem rendszeres bérelemek elszámolása

66. A munkabér elszámolása és kifizetése

67. Természetbeni juttatások beszerzése és kifizetése

68. Fizetési jegyzék

NEGYEDIK RÉSZ

A munkaviszonyra és a munkavégzésre vonatkozó szabályok

I. A munkaidők és a pihenőidők megállapítása, a munkarend

69. Évad

70. Munkaidőkeret (munkarend)

71. Munkaidő

**72. A munkaidő tartama művészi és művészeti munkakörökben
(próba, előadás, szolgálat)**

73. Előkészítő és befejező munkák

74. Munkaközi szünet

75. A munkaidő, valamint a heti pihenőidő beosztás közös és általános szabályai (munkarend)

76. A munkaidő-beosztás szabályai művészi munkakörökben

77. Munkarendek (munkaidő-beosztások)

78. Készenléti jellegű munkakör

79. Próbarend

80. Tájékoztatás a munkavégzés elrendeléséről

81. Munkaidő-nyilvántartás

82. Napi pihenőidő

II. Az általánostól eltérő munkaidőben végzett munka

83. Rendkívüli munkaidő

84. Éjszakai munkavégzés

85. A munkaidő vasárnapra vagy munkaszüneti napra történő beosztása

86. Vasárnapi munkavégzés

87. Munkaszüneti napi, december 24-i és 31-i munkavégzés

88. Pihenőnapi és hétfői munkavégzés

89. Általános munkavégzési feltételektől eltérő munkaelrendelés tilalma

90. Munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés esetei, és a távolléti díj

91. Heveny foglalkozási megbetegedés, a hölgy munkavállalók védelme

III. Szabadság, kiengedés, üzemszünet, kinevezéstől eltérő foglalkoztatás, MÁO kártérítési felelőssége, munkavállaló kártérítési felelőssége, záró rendelkezések

92. A szabadság mértéke

93. Betegszabadság

94. Szülési szabadság

95. Fizetés nélküli szabadság

96. Kiengedés

97. A szabadság kiadása

98. A szabadság nyilvántartása

99. A szabadság kiírása

100. Üzemszünet

101. A kinevezéstől eltérő foglalkoztatás

102. Kiküldetés

103. Átirányítás

104. Könnyített munkavégzés

105. Helyettesítés

106. A MÁO kártérítési felelőssége

107. A munkavállaló kártérítési felelőssége

108. Záró rendelkezések