**„HOME OFFICE” SZABÁLYZAT**

**I. A Szabályzat célja**

A Minta Kft. (székhelye: 007 Mintaváros, Mintás u. 3., Cg.: 00-11-222222, adószám: 12345678-2-42, képviseli: Minta Péter ügyvezető, a munkáltatói jogok gyakorlója) Munkáltató célja a munka és a magánélet egyensúlyának megteremtése, a Munkavállaló részére a munkahelyi jelenléthez képest nagyobb fokú szabadság biztosítása, lehetővé téve, hogy akár pizsamában vagy az erkélyen napozva is elláthassa munkaköri feladatait. Mindeközben megspórolja az utazással töltött időt, elkerülve az úti baleset eshetőségét is. Mindezek érvényesülése érdekében a Munkáltató a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 17.§ (1) bekezdésének felhatalmazása alapján a munkavállalói igényekhez alkalmazkodva lehetővé teszi a térben és időben rugalmas munkavégzési forma elérését. A Munkáltató jelen Szabályzatban dolgozza ki a Munkavállaló otthonában történő munkavégzés részletszabályait, a munkafolyamatokat, valamint biztosítja a személyi és tárgyi feltételeket (a továbbiakban: home office, otthoni munkavégzés).

**II. Jogosultság**

A home office igénybevétele elérhető minden Munkavállaló részére, aki esetén teljesülnek az alábbiakban ismertetett feltételek. Az otthoni munkavégzés biztosítása azonban nem kezelhető jutalmazási formaként. A munkavállalói kérelmeket az egyenlő bánásmód követelményének betartása mellett kell elbírálni figyelembe véve azt is, hogy azt nem lehetséges valamennyi munkakör, illetve szervezeti egység tekintetében megvalósítani.

A Munkáltatóval munkaviszonyban álló valamennyi Munkavállaló jogosult a home office-ra feltéve, ha

1. a Munkavállaló otthonában kialakítható az egészséges és biztonságos munkakörnyezet, ahol a munkaköri feladatok munkavédelmi és titokvédelmi szempontból egyaránt elláthatóak,
2. a munkaköri feladatokat azok természete alapján a Munkavállaló viszonylagos önállósággal, az otthonából is elláthatja,
3. a Munkavállaló rendelkezik az otthoni munkavégzés helyéről működő szélessávú internet-előfizetéssel és VPN hozzáféréssel.

A Szabályzat hatály alatt különösen az alábbi munkakörökben, feladatkörökkel érintett esetekben érhető el a home office:

* HR vezető,
* Sales Manager,
* Marketing Manager,
* IT Manager,
* programozás,
* könyvelés,
* egyéb irodai munkakörök,
* kötetlen munkarendben foglalkoztatott Munkavállalók.

**III. Home office igénybevétele**

1. A Munkáltató az Mt. 53.§ (1) bekezdése[[1]](#footnote-1) alapján az otthoni munkavégzésre egyoldalúan kötelezheti a Munkavállalót naptári évenként negyvennégy beosztás szerinti munkanap vagy háromszázötvenkét óra erejéig. Ezt arányosan kell alkalmazni, ha a munkaviszony évközben kezdődött, határozott időre vagy az általánostól eltérő teljes napi vagy részmunkaidőre jött létre. Ezt meghaladóan a Munkavállaló nem kötelezhető további otthoni munkavégzésre. A home office várható tartamáról a Munkavállalót tájékoztatni kell. Amennyiben a korábban meghatározott idő nem érte el a maximális mértéket, abban az esetben a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás tartama meghosszabbítható.

2. Jelen Szabályzat hatályba lépésének időpontjában speciális rendelkezés érvényesül: a koronavírus világjárvány nemzetgazdaságot érintő hatásának enyhítése érdekében szükséges azonnali intézkedésekről szóló 47/2020. (III. 18.) Korm. rendelet 6.§ (2) bekezdése szerinta Munkáltató a Munkavállaló számára az otthoni munkavégzést egyoldalúan elrendelheti a veszélyhelyzet megszűnését követő harminc napig. A jelenlegi helyzetben az otthoni munkavégzés elrendelése hosszabb időszakra is szólhat, de az nem válik véglegessé, mint a távmunka esetén, ahol a munkaszerződésben kell megállapodniuk a feleknek.

3. A Munkavállaló saját maga is bármikor kezdeményezheti a home office-t: a kérelmét írásban kell előterjesztenie a közvetlen felettese felé, megjelölve az otthoni munkavégzéssel érintett napo(ka)t. A kérelem legfeljebb egy hónapra előre nyújtható be. Írásbeli közlésnek minősül a céges e-mail címről céges e-mail címre kiküldött levél is. A közvetlen felettes, amennyiben nincs jogosultsága a kérelem elbírálására, abban az esetben azt haladéktalanul továbbítja a munkáltatói jogkör gyakorlója felé, javaslatával ellátva.

A Munkavállaló kérelmére a Munkáltató legkésőbb 7 munkanapon belül jelez vissza. A kérelem elbírálása során mérlegeli különösen a munkaköri feladatok jellegét, a Munkavállaló teljesítményét, motivációját, megbízhatóságát, határidő kezelését.

Jelen veszélyhelyzet tartama alatt az a 14 éven aluli gyermeket nevelő Munkavállaló, aki nem tud gyermeke felügyeletéről gondoskodni, továbbá aki 65 év feletti személlyel, krónikus beteggel vagy a vírus szempontjából egyéb módon veszélyeztetett személlyel közös háztartásban él, erre irányuló nyilatkozata alapján automatikusan jogosult otthoni munkavégzésre.

4. Az otthoni munkavégzés – a veszélyhelyzet tartamát kivéve – havonta legfeljebb 10 munkanapra igényelhető.

5. Amennyiben a Munkáltató akként ítéli meg, hogy a Munkavállaló teljesítménye az otthoni munkavégzés során romlott, nem éri el azt a szintet, amelyet munkahelyi körülmények között teljesíteni tudott, a Munkáltató jogosult a további otthoni munkavégzés megtagadására. Jelen veszélyhelyzet alatti home office-ban történt teljesítményromlás esetén a Munkavállaló köteles egyeztetni a felettesével/feletteseivel annak érdekében, hogy a munkavégzésének minősége elérje a korábbi színvonalat.

**IV. Munkarend**

1. Általános szabály:

Home office esetén, a munkahelyen irányadó munkaidő-beosztás az irányadó. Ettől eltérően a Munkáltató esetről esetre írásban dönthet akként, hogy a kötött munkarendben foglalkoztatott Munkavállaló részére rugalmas munkarendet engedélyez vagy amennyiben a munkavégzés önálló megszervezésének feltételei fennállnak, átengedi a Munkavállaló számára a munkaidő beosztásának jogát (kötetlen munkarend).

A rugalmas munkarend esetén a Munkavállaló a törzsidejét 10:00 és 14:00 óra között köteles munkavégzéssel tölteni (kötött rész), míg a munkaidejéből fennmaradó további tartamot a 08:00 és 21:00 óra közötti peremidőben maga jogosult beosztani (kötetlen rész). A munkarend rugalmas jellegét nem érinti, hogy a Munkavállaló a munkaköri feladatok egy részét sajátos jellegüknél fogva meghatározott időpontban vagy időszakban teljesítheti.

A kötött és rugalmas munkarendben foglalkoztatott Munkavállaló a napi munkavégzés megkezdésekor és annak befejezésekor köteles az erre a célra rendszeresített „Mintaonline” elektronikus felületen annak időpontját rögzíteni.

2. Járványhelyzet

A járványhelyzettel érintett időszakban a veszélyhelyzet megszűnését követő harminc napig a kötött munkarendben foglalkozott Munkavállalók munkarendje rugalmasra módosul. Ennek indoka a munka-magánélet egységének megteremtése, továbbá a kijárási korlátozás hatásainak enyhítése.

3. Kritikus helyzetek

Abban az esetben, ha a Munkáltató adott helyzetet akként ítél meg, hogy szükséges a Munkavállaló munkahelyen történő személyes jelenléte, abban az esetben erre irányuló értesítését követően a Munkavállaló haladéktalanul köteles megjelenni az irodában.

**V. Technikai feltételek, költségek viselése**

1. A Munkáltató a Munkavállaló részére az otthoni munkavégzés céljára és tartamára laptopot biztosít. A céges laptopra annak Munkavállaló részére történő átadását megelőzően az IT telepíti fel a szükséges programokat. A Munkáltatónál hatályos Informatikai Szabályzat alapján a home office tartama alatt is változatlanul kötelező a számítógép jelszavának havonta egy alkalommal történő megváltoztatása. Mivel erre távolról nincs lehetőség, kötelező adott napon annak tartamára befáradni a munkahelyre.

2. Amennyiben a Munkáltató a Munkavállaló részére az otthoni munkavégzés céljára és tartamára telefont biztosít, Munkáltató viseli a munkavégzési célból kezdeményezett hívások teljes költségét, továbbá kizárólag a veszélyhelyzet tartama alatt a magáncélú hívások díját is, legfeljebb bruttó 10 000 forint összeghatárig. Ezt meghaladóan a Munkavállaló köteles viselni a hívások díját. Munkáltató és Munkavállaló a fentiektől eltérő megállapodást köthetnek.

3. A Munkavállalónak rendelkeznie kell az otthoni munkavégzés helyéről működő szélessávú internet-előfizetéssel és VPN hozzáféréssel. A Munkáltató az internet használatot nem támogatja.

4. A Munkáltató a közüzemi szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos kiadásokat nem támogatja.

5. A Munkáltató a munkába járással kapcsolatos utazási költségeket, illetve az üzemanyagot kizárólagos abban az esetben téríti meg, amikor a Munkavállaló ténylegesen is beutazik a munkahelyére.

**VI. Egészséges és biztonságos munkakörnyezet, munkabaleset**

1. A munkavédelemről szóló törvény a távmunka tekintetében ír elő kötelezettséget a Munkáltató részére. A törvény 86/A.§-a szerint távmunkát csak a Munkáltató által munkavédelmi szempontból előzetesen megfelelőnek minősített munkahelyen lehet folytatni. A munkahelyen a Munkavállaló csak a Munkáltató hozzájárulása alapján változtathatja meg a munkavédelmi szempontból lényeges munkakörülményeket. A Munkáltató köteles biztosítani az egészséges és biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket, többek között a megfelelő megvilágítást, klímát, a szellőztethetőséget, alkalmas munkaeszközöket, mozgásteret.

A Munkáltató a Munkavállalók védelme érdekében home office esetén is vizsgálja a fenti technikai körülmények meglétét. Ennek során a lehető legkisebb mértékben kívánja korlátozni és zavarni a Munkavállalót, ezért az alábbi megoldást választotta: a Munkavállaló a home office első alkalommal történő engedélyezését megelőzően

* kitölti az 1. számú melléklet szerinti kérdőívet,
* fényképfelvételeket készít a munkaterületéről,
* e-mailben küldi meg a [homeofficebanvagyok@mintakft. hu](mailto:homeofficebanvagyok@mintakft.hu) e-mail címre.

A fényképfelvételen jól látható kell legyen az asztal és a szék magassága, pontos helye, a képernyő helyzete és távolsága a Munkavállalótól, a megvilágítás, a szobát körülvevő falak, különös figyelemmel a polcokra, az ablakok elhelyezkedésére.

A Munkáltató a munkahely munkavédelmi szempontú megfelelőségét, azt, hogy a technikai feltételek eleget tesznek-e az egészséges és biztonságos munkavégzés követelményének, a megküldött anyagok alapján informatikai és munkavédelmi szakember bevonásával ellenőrzi. A jelen pont szerinti követelmények teljesülését a Munkáltató évente felülvizsgálja.

A Munkáltató az általa biztosított laptop tekintetében a kockázatelemzést elvégezte.

A Munkáltató ugyanakkor a home office teljes tartama alatt hétfőtől péntekig 10:00 és 14:00 óra között jogosult személyesen is ellenőrizni a feltételek meglétét, feltéve, ha erről a tényről legalább 48 órával korábban értesíti a Munkavállalót.

2. A Munkáltató az otthoni munkavégzést megelőzően munkavédelmi oktatást biztosít a Munkavállaló részére. Amennyiben erre nincs lehetősége (ilyennek minősül a jelenlegi veszélyhelyzet), abban az esetben írásos tájékoztatást ad a legfontosabb tudnivalókról, kockázatokról.

A Munkavállaló otthonában történő baleset abban az esetben minősül munkabalesetnek, ha az az adott munkavégzésre kijelölt munkaterületen és a munkaviszonnyal összefüggésben következett be. Munkahelynek nem az egész lakás/ház minősül, hanem a szoros értelemben vett azon helyiség vagy helyszín, ahol a Munkavállaló munkát végez. Nem tekinthető munkahelyi balesetnek az sem, ha a Munkavállaló teregetés közben elcsúszik a fürdőszobában és eltöri a lábát (ekkor a baleset a Munkáltató által engedélyezett helyiségtől különböző helyen következett be).

**VII. Az otthonról dolgozó Munkavállaló jogai és kötelezettségei**

1. A Munkavállaló folyamatos IT-támogatásra jogosult.

2. A Munkavállaló előzetes tájékoztatást követően bármikor beléphet a munkahelye területére.

3. A Munkavállaló internetes telekommunikációs eszközön (Skype-on, Microsoft Teams-en, Messenger-en stb.) és telefonon történő egyeztetések, megbeszélések, tárgyalások alkalmával különösen köteles gondoskodni a háttérzajok megszüntetéséről.

4. A Munkavállalónak munkarendjétől függetlenül 10:00 és 14:00 óra között telefonon elérhetőnek kell lennie azzal, hogy akadályoztatás esetén legkésőbb 60 percen belül köteles visszahívni a híváskezdeményező felet.

5. A Munkavállaló köteles a részére átadott munkaeszközöket biztonságosan tárolni, ügyelve egyúttal arra is, hogy mind a tárolás, mind a munkavégzés közben harmadik személy azokhoz ne férhessen hozzá.

6. A Munkavállaló a laptopon kizárólag a Munkáltató által telepített programokat, alkalmazásokat használhatja.

7. A Munkavállaló illetéktelen használat észlelése esetén haladéktalanul köteles felvenni a kapcsolatot a kijelölt IT-szakemberrel.

8. A Munkavállaló köteles tűrni, hogy a Munkáltató előzetes bejelentést követően az ott lakók kíméletével és zavarása nélkül ellenőrizze az otthoni munkavégzés feltételeit, valamint azt, hogy a Munkavállaló betartja-e a munkáltatói előírásokat. Az ellenőrzés nem jelenthet a Munkavállaló, valamint a munkavégzés helyeként szolgáló ingatlant használó más személy számára aránytalan terhet.

**VIII. Adatbiztonság**

Az otthoni munkavégzés tekintetében is irányadó az EU Adatvédelmi Munkacsoportjának a munkahelyi adatkezelésről szóló 2/2017. számú véleménye, mely szerint a Munkáltató biztosítja a számítástechnikai eszközön lévő saját adatainak biztonságos továbbítását a készülék és a saját hálózata között. Az otthoni munkavégzés esetén alkalmazandók az Mt. adatkezelési szabályai is. Ennek megfelelően a Munkavállaló a Munkáltató által a munkavégzéshez biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközt, rendszert – eltérő megállapodás hiányában – kizárólag a munkaviszony teljesítése érdekében használhatja.

A Munkáltató ellenőrzése során a munkaviszony teljesítéséhez használt számítástechnikai eszközön tárolt, a munkaviszonnyal összefüggő adatokba tekinthet be, az ellenőrzési jogosultság szempontjából munkaviszonnyal összefüggő adatnak minősül az előző bekezdés szerinti korlátozás betartásának ellenőrzéséhez szükséges adat. A Munkáltató ellenőrzése során akkor is betekinthet a munkakörből fakadó feladatok teljesítésével összefüggő adatokba, ha a felek megállapodása alapján a Munkavállaló a saját számítástechnikai eszközét használja.

A Munkáltató a home office-hoz kapcsolódóan az adatmásolásra, a vírusvédelemre és az adattárolásra vonatkozó követelményeket az Adatvédelmi Szabályzatában rendezi.

**IX. Hatályba lépés**

Jelen Szabályzat 2020. április 1. napján lép hatályba és 2020. december 31. napjáig terjedő, határozott időtartamra szól.

Budapest, 2020. március 31.

|  |
| --- |
| MINTA Korlátolt Felelősségű Társaság  képviseli: Minta Miska ügyvezető  Munkáltató |

**1. számú melléklet**

KÉRDŐÍV

1. Hogyan fog kinézni a munkaállomása, ahol ellátja a munkaköri feladatait? (tárgyak felsorolása, terület nagysága a szobán belül, egyszerű alaprajzzal)
2. Lakásban vagy házban fog dolgozni?
3. Mekkora az íróasztala felülete?
4. Hány ablaka van a helyiségnek? Az ablakokhoz képest hol fog ülni?
5. Milyen típusú széken fog ülni? (pl. görgős főnöki, konyhai, labda stb.)
6. Milyen magas az asztal (cm)?
7. Milyen magas a szék (cm)?
8. Hol helyezkedik el lámpa az asztalhoz képest?
9. Milyen típusú fűtés biztosítja a meleget?

1. A munkáltató jogosult a munkavállalót átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben, munkahelyen vagy más munkáltatónál foglalkoztatni. [↑](#footnote-ref-1)