



**20/2022 (X. 13.) számú rektori utasítás  
A MAGYAR AGRÁR- ÉS ÉLETTUDOMÁNYI  
EGYETEM FEGYELMI SZABÁLYZATA  
(a munkavállalók fegyelmi felelősségéről)**

**Gödöllő, 2022**

**20/2022 (X.13.) számú rektori utasítás**  
**A MAGYAR AGRÁR- ÉS ÉLETTUDOMÁNYI EGYETEM FEGYELMI**  
**SZABÁLYZATA**  
**(a munkavállalók fegyelmi felelősségéről)**

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem (székhelye: 2100 Gödöllő Páter Károly u. 1., intézményi azonosító FI51129; a továbbiakban: Munkáltató) Rektora a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 17. § (1), 56.§, valamint a Munkáltató és a munkavállaló által kötött munkaszerződésben foglalat megállapodás alapján az alábbiakban határozza meg a hatályos jogszabályokkal összhangban a munkavállalók által elkövetett kötelezettségszegés (fegyelmi vétség) esetén követendő eljárásrendet, valamint meghatároz magatartásokat, mulasztásokat, amelyek fegyelmi felelősségre vonást vonnak maguk után.

**1. § A Szabályzat célja, hatálya**

- (1) A jelen Szabályzat célja a munkavégzés rendjének védelme érdekében a Fegyelmi Vétséget elkövető munkavállalókkal szemben lefolytatandó eljárás menetének, valamint a Fegyelmi Vétséget elkövető munkavállalókkal szembeni szankcionálás rendjének rögzítése, továbbá annak megelőzése, hogy a munkavállalók Fegyelmi Vétséget kövessenek el.
- (2) A jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetemre, mint Munkáltatóra, annak valamennyi szervezeti egységére, valamint a Munkáltató valamennyi munkavállalójára.
- (3) A jelen Szabályzatot a kihirdetését követően a Munkáltatóval már fennálló és újonnan létesítendő munkaviszonyokban alkalmazni kell.
- (4) A jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a munkavállalók munkaviszonyból származó kötelezettségeinek olyan vétkes megszegésére, vagy mulasztására, illetve ezek gyanújára amelyek megállapítása esetén a Munkáltató azokkal arányos hátrányos jogkövetkezmények alkalmazását tartja indokoltnak („Fegyelmi Vétség”). Az egyes előforduló Fegyelmi Vétségeket a jelen Szabályzat 5. § sorolja fel. A Munkáltató a jelen Szabályzat 5. §-ban nem nevesített kötelezettségszegő magatartások esetén is indíthat hátrányos jogkövetkezmény megállapítására irányuló eljárást, valamint alkalmazhat hátrányos jogkövetkezményt, amennyiben a cselekmény súlya ezt megköveteli.

**2. § A fegyelmi jogkör gyakorlója, a fegyelmi eljárás kezdeményezése**

- (1) A Rektor – eredeti munkáltatói jogkör gyakorlóként – gyakorolja a munkáltatói jogokat valamennyi alkalmazott felett.
- (2) A fegyelmi jogkört a Rektor gyakorolja, melynek tartalma:
  - a) egyszerű és egyértelmű megítélésű ügyekben fegyelmi eljárás indítása nélküli döntés a fegyelmi felelősség és az esetlegesen alkalmazandó szankció megállapításáról, valamint hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása a Munka Törvénykönyve, a

munkaszerződésben foglalt megállapodás, illetve a mindenkor hatályos a munkavállalók fegyelmi felelősségéről szóló rektori utasításban rögzítettek szerint.

- b) az a) pontba nem tartozó kötelezettségszegési gyanú esetén döntés a fegyelmi vizsgálat megindításáról, majd döntés a fegyelmi felelősség megállapításáról vagy annak hiányáról, az esetlegesen alkalmazandó szankcióról, valamint hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása a Munka Törvénykönyve, a munkaszerződésben foglalt megállapodás, illetve a mindenkor hatályos a munkavállalók fegyelmi felelősségéről szóló rektori utasításban rögzítettek szerint.
- (3) A delegált munkáltatói részjogkört gyakorló vezetők javaslatvételi joggal rendelkeznek a (2) bekezdésben foglaltak vonatkozásában.
- (4) Fegyelmi Vétség elkövetésének gyanúja esetén fegyelmi eljárást a munkavállaló közvetlen felettese, illetve a Belső Ellenőrzési Főosztályvezető kezdeményezhet a Rektornál. Névtelen, vagy a fentiekől eltérő személytől származó bejelentés esetén a Rektor az ügy megindítása előtt kikérheti a közvetlen felettes véleményét.

### **3. § A Fegyelmi Vétség elkövetése esetén alkalmazható hátrányos jogkövetkezmények**

- (1) A jelen Szabályzatban meghatározott Fegyelmi Vétség, valamint a Munkáltató egyéb szabályzatában, vagy jogszabályban meghatározott kötelezettségszegések elkövetése, vagy kötelezettségek elmulasztása esetén a Munkáltató a munkaszerződésben megállapodott hátrányos jogkövetkezményeket alkalmazhatja, ezek:
- a) megrovás;
- b) vagyoni hátrány megállapítása, amely nem haladhatja meg a Munkavállaló egy havi alapteréje összegét.
- (2) Az (1) bekezdésben rögzített hátrányos jogkövetkezmény nem állapítható meg olyan kötelezettségszegés miatt, amelyet a munkáltató a munkaviszony megszüntetésének indokaként is megjelöl.
- (3) A Munkáltató rögzíti, hogy a Fegyelmi Vétség elkövetése esetén a hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása nem érinti a Munkáltató azon jogát, hogy a Munkavállalóval szemben az általa okozott kár megtérítése iránt igényt érvényesítsen az alábbi szabályok szerint:
1. A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.
  2. A Munkáltatónak kell bizonyítani a fenti 1. pont szerinti feltételek fennállását, a kárt, valamint az okozati összefüggést.
  3. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt kell megtéríteni.
  4. Nem kell megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható, vagy amelyet a Munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a Munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.

5. A kár megtérítésére egyebekben az általános polgári jogi szabályokat kell alkalmazni.
- (4) A Munkáltató rögzíti, hogy a Fegyelmi Vétség elkövetése esetén a hátrányos intézkedés alkalmazása nem érinti a Munkáltató azon jogát, hogy - figyelemmel az eset összes körülményeire és a Fegyelmi Vétség jellegére - szabálysértési- vagy büntetőeljárást kezdeményezzen az érintett munkavállalóval szemben.
- (5) A Munkáltató rögzíti, hogy a Munkavállaló által elkövetett Fegyelmi Vétség jelentős súlya esetén fegyelmi eljárás lefolytatásának eredményeként, illetve az ügy egyszerű és egyértelmű megítélése esetén fegyelmi eljárás lefolytatása nélkül is, a Munkáltató jogosult munkáltatói azonnali hatályú, vagy rendes felmondással megszüntetni a munkavállaló munkaviszonyát, amennyiben annak a Munka Törvénykönyvében rögzített feltételei fennállnak.
- (6) A hátrányos jogkövetkezmények alkalmazásának szempontjai:
1. Az alkalmazandó hátrányos jogkövetkezmény megválasztása a fegyelmi jogkör gyakorlójának mérlegelésére tartozik. Ennek során elsődlegesen az adott kötelezettségszegésnek a Munkáltatóra gyakorolt súlyát kell értékelni. A Munkáltató a Fegyelmi Vétség súlyával arányosan jogosult joghátrány kiszabására a munkavállalóval szemben. A fokozatosságelvé alapján a többször előforduló kisebb kötelezettségszegések a korábbinál súlyosabb fegyelmi büntetéssel sújthatók.
  2. Nem lehet a Munkavállaló magatartását vétkesnek minősíteni és vele szemben fegyelmi büntetést kiszabni, ha a Munkáltató a munkavégzéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket nem biztosította és a Munkavállaló emiatt nem tudott munkaviszonyával kapcsolatos kötelezettségének eleget tenni.
- (7) A Munkáltató a Munkavállaló munkaviszonyának megszüntetésének indokaként nem jelölhet meg olyan magatartást, amely miatt korábban kötelezettségszegés miatt hátrányos jogkövetkezményt szabott ki a munkavállalóra, ugyanakkor azonos vagy hasonló kötelezettségszegés ismételt elkövetése megalapozhatja a Munkavállaló munkaviszonyának megszüntetését.

#### **4. § Fegyelmi vizsgálat lefolytatása**

- (1) Amennyiben az ügy megítélése a rendelkezésre álló információk, illetve bizonyítékok alapján egyszerű és egyértelmű, akkor a Rektor, mint a fegyelmi jogkör gyakorlója a jelen utasítás 3. § (1) szerinti hátrányos jogkövetkezményeket és a 3.§ (5) bekezdés szerinti munkaviszony megszüntetést külön az ügy kivizsgálására irányuló eljárás nélkül is alkalmazhatja.
- (2) Amennyiben Fegyelmi Vétség elkövetésének gyanúja merül fel és az ügy megítélése a rendelkezésre álló információk és bizonyítékok alapján nem egyértelmű, akkor a Rektor, mint a fegyelmi jogkör gyakorlója a jelen utasítás 3. § (1) szerinti hátrányos jogkövetkezményeket és a 3.§ (5) bekezdés szerinti munkaviszony megszüntetést a fegyelmi vizsgálat keretében, annak eredménye ismeretében szabhatja ki.
- (3) Fegyelmi Vétség elkövetésének gyanúja esetén a fegyelmi jogkört gyakorló Rektor jogosult fegyelmi vizsgálatot indítani.

- (4) Nem indítható fegyelmi vizsgálat, ha a kötelezettségszegés gyanújának a fegyelmi jogkört gyakorló személy igazolt tudomására jutása óta 15 nap, illetve annak elkövetése óta 6 hónap eltelt.
- (5) A fegyelmi vizsgálat lefolytatására a fegyelmi jogkör gyakorló Rektor a Munkáltatónál munkaviszonyban álló munkavállalók közül 3 tagú eseti Fegyelmi Vizsgálóbizottságot (továbbiakban: Bizottság) jelöl ki akként, hogy egy tagnak jogi végzettséggel kell rendelkeznie. A Fegyelmi Vizsgálóbizottság tagjaiból annak elnökét is a Rektor jelöli ki. A bizottság munkájának segítésére a Rektor titkárt is kijelölhet. Nem lehet a Fegyelmi Vizsgálóbizottság tagja az, aki az eljárás alá vont Munkavállaló közeli hozzátartozója, az ügy érintettje, a közvetlen felettese, továbbá akitől egyébként az ügy elfogulatlan elbírálása nem várható el. A Bizottság ülésére az elnök jogosult külső vagy belső szakértőket tanácskozási joggal meghívni.
- (6) A fegyelmi vizsgálat megindításáról a fegyelmi jogkört gyakorló Rektor írásban értesíti a munkavállalót. Az értesítés tartalmazza a kötelezettségszegési gyanú leírását.
- (7) Az eljárás során biztosítani kell a munkavállaló védekezésének lehetőségét. A munkavállaló jogi képviselőt vehet igénybe az eljárás során.
- (8) A vizsgálat során tisztázni kell a következőket:
  1. a kötelezettségszegő magatartás, vagy mulasztás valóban megtörtént-e és azt a vizsgálat alá vont munkavállaló követte-e el;
  2. a munkavállaló vétkes-e;
  3. a kötelezettségszegés körülményei; a munkavállaló javára és terhére szóló tények és körülmények, így különösen a munkavállaló korábbi magatartása, a kötelezettségszegés hatása a Munkáltató munkafegyelmi helyzetére.
- (9) A munkáltató, ha a munkavállaló által elkövetett kötelezettségszegés körülményeinek kivizsgálása miatt indokolt, a vizsgálat lefolytatásához szükséges, de legfeljebb harminc napos időtartamra mentesítheti a munkavállalót rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól.
- (10) A Fegyelmi Vizsgálóbizottság a kijelölésétől számított 15 napon belül köteles a vizsgálatot lefolytatni. A vizsgálat időtartama indokolt esetben, több alkalommal, alkalmanként legfeljebb 15-15 nappal meghosszabbítható.
- (11) A Bizottság ülései – mind személyes megjelenéssel, mind elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével bonyolított esetben – főszabály szerint zártak, erre tekintettel azon csak a tagok, a titkár, az eljárás alá vont személy és szükség szerint a szakértő meghívott, a tanúként meghallgatott személyek, a tolmács, a jogi képviselő és a technikai (informatikai) feltételeket biztosító személy vehet részt.
- (12) A Bizottság főszabály szerint személyes jelenléttel tartott ülés formájában látja el feladatát, csak kivételes és indokolt helyzetben tarthatja üléseit elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével. Amennyiben a Bizottság elektronikus hírközlő eszközön ülésezik, elsősorban videokonferencia rendszert, illetve applikációt kell igénybe venni, amely lehetővé teszi a résztvevők egyidejű jelenlétét kép és hang szempontjából, valamint megkönnyíti az azonosítás módját. Amennyiben a videokonferencia nem elérhető valamennyi tag számára, a Bizottság mobiltelefon hálózat igénybevételével, kizárólag audio kapcsolatot létesít konferenciahívás keretében. Ebben az esetben az elnök gondoskodik a jelenlévők azonosításáról.
- (13) Amennyiben a vizsgálat közben a Fegyelmi Vizsgálóbizottság minősített szabálysértés, vagy büntetőjogi norma megsértésének alapos gyanúját állapítja meg, a Bizottság a vizsgálatot felfüggeszti és az ügyet további intézkedésre – lehetőség szerint javaslatával együtt – átadja a Rektornak.

- (14) A vizsgálat során a munkavállalót a Fegyelmi Vizsgálóbizottságnak személyesen meg kell hallgatnia, kivéve a (15) bekezdésben rögzített eseteket. A meghallgatás során a munkavállaló az ügy iratait megtekintheti, azokra észrevételeket tehet, illetve további bizonyítást javasolhat. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni. A munkavállalóval a vizsgálat során közölni kell a gyanút és a rendelkezésre álló bizonyítékokat. A meghallgatást a Bizottság elnöke vezeti, gondoskodik arról, hogy az eljárásban részt vevő személyek jogait megfelelően gyakorolhassák.
- (15) Ha a munkavállaló indokolt és igazolt akadályoztatása miatt szóbeli meghallgatásra a vizsgálat jelentős, 8 napot meghaladó elhúzódása nélkül nem kerülhet sor (pl. betegség vagy egyéb ok) a kötelezettségzegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékait vele írásban kell közölni, továbbá fel kell szólítani, hogy 8 napon belül védekezését terjessze elő, mely elhúzódás alapot ad a (9) bekezdésben rögzített határidő indokolt mértékű meghosszabbítására. A fegyelmi határozat meghozatalát ugyanakkor nem akadályozza az, ha a munkavállaló alapos ok nélkül a meghallgatáson az idézése ellenére nem jelenik meg, vagy védekezését a megjelölt határidőn belül nem terjeszti elő.
- (16) A vizsgálati eljárásban vizsgálatot végző személyként nem vehet részt az, aki az ügyben érdekelt, vagy akitől elfogulatlanság egyéb okból nem várható. A vizsgálati eljárás során felvett jegyzőkönyvet a Fegyelmi Vizsgálóbizottság tagjai írják alá. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a meghallgatás tényét, a megállapításokat, adatokat, tényeket, valamint a vizsgálat alá vont személy lényeges nyilatkozatait.
- (17) Ha az eljárás alá vont személy a fegyelmi vétség elkövetését a meghallgatáson beismeri és a beismeréshez nem fér kétség, a további bizonyítást mellőzni lehet.
- (18) A Bizottság több érintett esetén és indokolt esetben a felek szembesítését és közös meghallgatását is elrendelheti.
- (19) A Bizottság a tényállás tisztázása érdekében bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítékként használható fel minden olyan eszköz, módszer vagy eljárás, amely nagy valószínűséggel alkalmas az eljárás alapjául szolgáló tények megállapítására. Bizonyítási eszközök különösen a felek által megnevezett tanúk, felmutatott, illetve csatolt okiratok, dokumentumok, képek stb.
- (20) A Bizottság akkor határozatképes, ha a tagok kétharmada jelen van. A tagok kötelesek távolmaradásukat előre jelezni. A Bizottság ülését az elnök vagy az elnök által megbízott tag vezeti.
- (21) A Fegyelmi Vizsgálóbizottság megállapításairól és javaslatáról egyszerű többséggel dönt azzal, hogy az esetleges különvélemény megfogalmazására bármelyik tagnak joga van. Az elnök és a tagok is egy-egy szavazattal rendelkeznek. Indokolt esetben a Bizottság elektronikus szavazással is hozhat döntést.
- (22) Az elkészült írásbeli jelentést a Fegyelmi Vizsgálóbizottság az ügy bizonyítékaival együtt adja át a fegyelmi jogkört gyakorló Rektor részére. Ennek részeként a Fegyelmi Vizsgálóbizottság javaslatot tehet a fegyelmi vétség megállapítására és az alkalmazandó szankcióra vagy az eljárás megszüntetésre. A jelentés és javaslat a fegyelmi jogkört gyakorló Rektort nem köti.
- (23) Meg kell szüntetni a hátrányos jogkövetkezmény megállapítására irányuló eljárást, ha
1. annak tartama alatt a munkaviszony bármely okból megszűnik;
  2. a munkavállaló a terhére rótt Fegyelmi Vétséget nem követte el, vagy annak elkövetése nem bizonyítható;



3. felelősségre vonást kizáró ok áll fenn (például a munkavállaló azért nem teljesítette, illetve azért szegte meg a kötelezettségét, mert a munkáltató utasítása jogszabályba, vagy munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközött).
- (24) A Munkáltató az eljárás lefolytatása után írásbeli határozatot hoz. A határozatnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:
1. az elkövetett kötelezettségszegést és annak bizonyítékait;
  2. a munkavállaló javára és terhére szolgáló körülményeket és azok bizonyítékait;
  3. az alkalmazott jogkövetkezményt;
  4. a jogorvoslati lehetőségre való figyelemfelhívást;
  5. Az eljárás megszüntető határozatnak az 1-4. pont helyett a megszüntetés indokát kell tartalmaznia.
- (25) A fegyelmi határozatot 2 példányban kell elkészíteni, amelyekből 1 példány a munkavállalót, 1 példány a munkáltatót illeti, mely a személyi anyagában kerül megőrzésre. A határozatot annak meghozatalától számított 8 napon belül papír alapon kell átadni illetve megküldeni vagy scannelt formában a munkavállaló hivatali e-mail címére kell kézbesíteni.
- (26) A Mt. 287. § (1) bek. c) pontja szerint a munkavállaló kötelezettségszegése miatt alkalmazott jogkövetkezménnyel szemben a munkáltatói jognyilatkozat közlésétől számított 30 napon belül keresetet lehet előterjeszteni.

## **5. §      Az egyes Fegyelmi Vétségek**

- (1) A Munkáltató a hátrányos jogkövetkezményekkel sújtandó különös, de nem kizárólagos Fegyelmi Vétségeket az alábbiakban határozza meg:
1. a munkaszerződésben, a munkaköri leírásban felsorolt feladatok teljesítésének részbeni, vagy teljes elmulasztása;
  2. a Munka Törvénykönyvében előírt kötelezettségek megszegése;
  3. a jóhiszeműség és a tisztesség elvének, az együttműködés elvének, vagy a tájékoztatási kötelezettségnek a megsértése
  4. az Egyetem jó hírének csorbítása;
  5. a munkáltató utasításának megtagadása;
  6. a munkavállaló késése a munkahelyről;
  7. a munkavállaló a munkaidő lejártát megelőző, engedély nélküli távozása a munkahelyről;
  8. a kötetlen munkaidőben dolgozó munkavállaló két munkanapot meghaladó elérhetetlensége (beleértve a telefonos és e-mailes megkeresések megválaszolásának elmulasztását);
  9. home-office esetén a munkavégzésre vonatkozó szabályok megszegése;
  10. helytelen magatartás; az Egyetem által megfogalmazott etikai normák megszegése;
  11. a munkavállaló hanyag munkavégzése;
  12. a munkavállaló igazolatlan hiányzása;
  13. a keresőképtelenségi státusszal való visszaélés, az ezzel összefüggő igazolási, dokumentálási és tájékoztatási kötelezettség megsértése
  14. szolgálati út be nem tartása;
  15. kábítószer és alkohol által befolyásolt állapotban való munkavégzés;

16. a Munkáltató vagyonának, értékeinek, valamint a munkavállaló rendelkezésére bocsátott eszközök állagának veszélyeztetése, rongálása;
17. a Munkáltatónak és/vagy annak üzleti partnerének anyagi kárt okozó tettek;
18. más munkavállalók zaklatása, megalázása, szóbeli vagy fizikai agresszió, megalázó, fenyegető viselkedés, félelemkeltés a munkavégzés során;
19. hivatalos adatok és más adatok tudatos megmásítása, hamisítása; fiktív adatok generálása;
20. bármely - külső vagy belső ellenőrzés és ügyfél, partner bejelentése alapján - feltárt szabály megsértése és ezzel a munkavállalók, ügyfelek veszélyeztetése, valamint a Munkáltató üzleti érdekeinek megsértése;
21. anyagi kárt okozó, munkavégzés;
22. a Munkáltató szabályzatba foglalt és kihirdetett belső szabályainak megszegése vagy figyelmen kívül hagyása;
23. bármely más, a fentiekben fel nem sorolt bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetése munkavégzés közben;
24. a munkavállaló által a munkaviszonnyal összeférhetetlen magatartás tanúsítása;
25. vezető állású munkavállaló esetén, illetve egyéb vezető munkakörök esetén a vezetőhöz nem méltó magatartás tanúsítása, az alá-főlérendeltségi viszonytal való visszaélés;
26. oktató, kutató, tanár esetén a hallgatók irányába tanúsított, az oktatói státusszal össze nem egyeztethető magatartás tanúsítása, az alá-főlérendeltségi viszonytal való visszaélés.

## 6. § Záró rendelkezések

- (1) Jelen Szabályzat 2022. október 15. napján lép hatályba.
- (2) A jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a tárgykörben korábban kiadott szabályzat, utasítás.
- (3) A jelen Szabályzatban meghatározott eljárás során alkalmazandó iratmintákat a függelék tartalmazza.
- (4) Az utasítás közzététele az Egyetem honlapján található Munkatársak felületen történik.

Gödöllő, 2022. október 13.



### Függelékek:

1. sz. függelék: Értesítés fegyelmi vizsgálat megindításáról
2. sz. függelék: Fegyelmi Vizsgálóbizottság kijelölése