

A kártérítési eljárás szabályai

I.

Kártérítési eljárás

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 179-191. § alapján a munkáltatónak okozott kárért a munkavállalót kártérítési kötelezettség terheli, a Kollektív Szerződés (továbbiakban: KSZ) VI. fejezet 39. pont rendelkezéseinek betartásával.

A munkáltatót a kártérítési jogkör gyakorlása valamennyi vele munkaviszonyban álló munkavállalóval szemben megilleti. A kártérítési eljárást a munkáltatói jogkörrel felruházott vezető rendelheti el.

A kártérítési eljárás során keletkezett iratokat a személyiségi jogokra tekintettel a mindenkor hatályos adatvédelmi törvény (a mai napon az az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény) figyelembevételével kell kezelni. Ahhoz illetéktelen személy hozzájutását meg kell akadályozni.

A kártérítés végrehajtása során csak a szükséges és elégséges adatok kerülhetnek nyilvántartásba vételre.

II.



Az eljárás lefolytatásában résztvevők

A kártérítési eljárást a társaság Munkaügyi Szabályzatában megjelölt munkáltatói jogkör gyakorlója, vagy az általa megbízott vizsgálóbiztos, vagy – szükség szerint – vizsgálóbizottság folytatja le. A vizsgálóbiztos, illetve a vizsgálóbizottság tagjai részére a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles megbízó levelet kiadni.


A munkáltatói jogkört gyakorló felel az eljárás megalapozottságáért, valamint annak jogszerű lefolytatásáért.

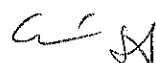
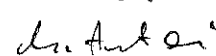
Vizsgálóbiztos, illetve vizsgálóbizottság eljárása esetén az eljárás alá vont személyekkel közölni kell a vizsgálóbiztos(ok) nevét.

.....
Mészáros László


.....
Dr. Szabó György



A jogkör helytelen gyakorlásával vétkesen okozott kárért a munkáltatói jogkör gyakorlója anyagilag felelős a munkáltató felé.

Az eljárás alá vont munkavállaló a kártérítési eljárásban személyesen vagy megbízott képviselőjével járhat el.

1./ A munkáltatói jogkör gyakorlója

- a) A munkáltatói jogkör gyakorlásáról szóló hatályos vezérigazgatói utasítás szerinti munkáltatói jogkört gyakorlók az irányításuk alá tartozó munkavállalók vonatkozásában jogosultak/kötelesek eljárni.
- b) Amennyiben egy eljáráson belül több munkáltatói jogkört gyakorló hatáskörébe tartozó munkavállalóval szemben kell eljárni - különös tekintettel arra, hogy az eseményt együttesen lehet csak tisztázni, és annak eredményeként dönten - a legmagasabb beosztású eljárás alá vont munkavállaló szerint illetékes munkáltatói jogkört gyakorló jogosult/köteles eljárni az összes károkozóval szemben.
- c) Vita esetén vagy ha a munkáltatói jogkört gyakorló személye egyértelműen nem állapítható meg, vagy időközben válik ismertté, vagy más személy(ek) vizsgálat alá kerülésével a jogkört gyakorlás több szervezeti egység vezetőjét is érinti, egy munkáltatói jogkört gyakorlót ki kell jelölni az eljárni jogosultak közül.
A kijelölésre a vezérigazgató vagy a Humán Erőforrás vezető jogosult.
- d) A munkáltatói jogkört gyakorló akadályoztatása esetén (hosszabb szabadság vagy betegség, stb.) a megbízott helyettes – amennyiben arra megbízása alapján jogosult - jogosult a munkáltatói jogkört gyakorló helyett eljárni, kivéve, ha a munkáltatói jogkört gyakorló felettese a jogkört átmenetileg írásban - és az érdekeltek egyidejű értesítése mellett - magához vonja.

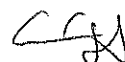
2./ Nem gyakorolhatja a munkáltatói jogkört az, aki:

- a mulasztást az eljárás alá vont munkavállalóval együtt követte el,
- aki az eljárás alá vont munkavállaló közeli hozzátartozója,
- akitől az ügy tárgyilagosa elbírálása összeférhetlenség miatt nem várható el.

Kizárási okot a munkáltatói jogkört gyakorló köteles észlelni, és a saját (felettes) munkáltatói jogkör gyakorlójának haladéktalanul jelezni.

Kizárási okra az eljárás alá vont munkavállaló írásban hivatkozhat a kizárási okot adó körülmény feltárásával.

A felettes munkáltatói jogkört gyakorló kizárási okra való hivatkozás esetén köteles megvizsgálni a körülményeket, és amennyiben a jogkört gyakorlójának kizárási ok indokolt, úgy 5 napon belül írásbeli megbízással gondoskodnia kell másik munkáltatói jogkört gyakorló kijelöléséről. Ha a feltárt körülmények nem alapozzák meg a munkáltatói jogkört gyakorló kizárást, úgy kötelezni kell az eljárás lefolytatására és a határozat meghozatalára.



Dr. Antal J.

A kizárás kérdésében hozott intézkedést a kártérítési határozat/fizetési felszólítás elleni jogorvoslatban lehet támadni.

III.

Elévülés

A munkaviszonyból származó igények 3 év alatt évülnek el.

A bűncselekménnyel okozott kárért az azt okozó 5 évig vonható felelősségre, illetőleg ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, úgy annak megfelelő időtartamig.

A leltárhiánnyal kapcsolatos kártérítési igényt a leltárfelvétel befejezését követő hatvannapos jogvesztő határidő alatt lehet érvényesíteni. Büntetőeljárás esetén e határidő harminc nap, amely a nyomozó hatóság, illetve a bíróság jogerős határozatának közlését követő napon kezdődik.

IV.

Az eljárás megindítása és lefolytatása

A munkáltatói jogkört gyakorlónak a károkozás tudomásra jutását követően vagy az erre utaló alapos gyanú esetén három napon belül meg kell indítani az eljárást a munkavállalóval szemben. Nincs mód az eljárás megindítására, ha:

- a munkavállaló meghalt,
- nincs elegendő adat az alapos gyanú megállapítására,
- az elévülés bekövetkezett.

A vizsgálat lefolytatása során:

- a vizsgálat alá vont munkavállaló terhére és javára szolgáló körülményeket fel kell deríteni,
- a munkavállalót terheli a bizonyítási teher a megőrzési és visszaszolgáltatási felelősséggel átadott dolgokban bekövetkezett kár esetében,
- a vizsgálat során tanúkat lehet meghallgatni és bizonyítékokat más egységtől is be lehet/kell szerezni,
- a vizsgálat alá vont munkavállaló személyes meghallgatása nem mellőzhető. Amennyiben a munkavállaló meghallgatására kerül sor, arról jegyzőkönyvet kell készíteni, amit az eljárás alá vonttal alá kell írni. Ha az aláírást a munkavállaló megtagadja, úgy ezt a tényt rögzíteni kell a jegyzőkönyvben. Ha a jegyzőkönyv nem vagy nem úgy tartalmazza az elmondottakat, ahogy azok elhangzottak, úgy a munkavállaló erre vonatkozó észrevételét közölheti és a jegyzőkönyv

Carla
dr. Antal

pontosítását kérheti, a munkavállaló kérésére nyilatkozatát szó szerint kell rögzíteni,

- a felvett jegyzőkönyv másolati példányát a meghallgatottnak át kell adni, tanú meghallgatása esetén az elhangzottak írásba foglalt részéről készült kivonatra a tanú is igényt tarthat,
- a vizsgálat lezárásakor a munkavállalóval közölni kell a megállapításokat.

Ha a munkavállaló a személyes meghallgatáson a szabályszerű értesítés ellenére nem jelent meg, védekezését más módon sem terjesztette elő, úgy a rendelkezésre álló adatok alapján kell elbírálni az ügyet.

Ha a munkavállaló személyesen nem tud vagy nem kíván megjelenni, de védekezését írásban előterjeszti, úgy ezt az ügy elbírálásakor figyelembe kell venni.

A munkavállalónak az eljárás során keletkezett iratokat – az adatvédelmi szabályok betartásával – betekintés céljából rendelkezésre kell bocsátani és kérésére azokról másolatot kell kiadni.

V.

A kár mértéke és összegének meghatározása

A kártérítés mértéke

A kártérítés mértékére a Munka Törvénykönyve 179-191. § rendelkezéseit, valamint a Kollektív Szerződés rendelkezéseit kell alkalmazni.

A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő és a kötelező legkisebb munkabér háromszorosának összegét meg nem haladó igényét fizetési felszólítással érvényesítheti. A fizetési felszólítást írásba kell foglalni.

A kártérítési eljárás megindítására, lefolytatására, a határozat formájára, valamint a jogorvoslatra és a végrehajtásra a jelen mellékletben rögzített általános szabályokat kell alkalmazni.

VI.

A kártérítési határozat, fizetési felszólítás

A munkavállalóval szemben fennálló kártérítési kötelezettség a bírósági út mellett fizetési felszólítással is érvényesíthető.

Minden megindított eljárást határozattal vagy fizetési felszólítással kell befejezni.

Meg kell szüntetni az eljárást - indokolással ellátott megszüntető határozattal, ha:



Dr. Andor

- az eljárás alá vont munkavállaló meghalt,
- megállapítást nyert, hogy az eljárás alá vont munkavállaló nem követte el a terhére rótt cselekményt,
- nem bizonyítható, hogy az eljárás alá vont követte el a cselekményt,
- a kártérítés kiszabásától eltekint,
- a cselekmény az eljárás elrendelése időpontjában már elévült.

Az eljárást fizetési felszólítással, ill. bírósági kereset benyújtásával kell befejezni, amennyiben a tényállás tisztázása során a munkavállaló kártérítési felelőssége megállapítást nyert.

A kártérítési határozat/fizetési felszólítás formai kellékei

Rendelkező résznek tartalmaznia kell:

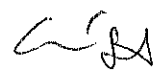
- ◆ a munkáltatói jogkört gyakorló szervezeti egységének megnevezését,
- ◆ a szervezeti egységnél, kártérítési ügyként nyilvántartott sorszámát,
- ◆ az eljárás alá vont munkavállaló személyi adatait, úgymint:
 - nevét, (leánykori nevét),
 - születési helyét, idejét,
 - anyja nevét,
 - pontos munkaköri beosztását,
 - pontos munkavégzési helyét,
 - lakcímét,
 - kilépett munkavállaló esetén a munkaviszony megszűnésének időpontját,
- ◆ a hivatkozott jogszabályok megjelölését,
- ◆ a vizsgált cselekmény időpontját, rövid leírását, a keletkezett kár összegét (akkor is, ha az ügy kivizsgálása során jegyzőkönyv, vizsgálati anyag készült),
- ◆ az esetlegesen kiszabott kártérítés összegét,
- ◆ az esetleges részletfizetés engedélyezését,
- ◆ a jogorvoslati lehetőséget.

Indokolás:

- a részletes tényállást (a károkozó cselekmény részletes leírását, a károkozás helyének leírását (pl.: szerszámhiány esetén tételes felsorolást, stb.),
- a munkavállaló védekezését, az elfogadott, illetve elfogadni nem tudott állításokat és bizonyításokat, valamint a döntés indokolását,
- a kártérítés alapjául szolgáló munkabér és számítás összegszerűségét, stb.,
- a munkavállaló terhére és javára figyelembe vett körülményeket,
- a kiszabható kártérítési összegnél alacsonyabb kártérítésre kötelezés esetén a mérséklés okát és mindazokat a körülményeket, melyek a döntést megalapozták,
- a részletfizetést megalapozó szociális és egyéb körülményeket,
- minden olyan adatot és bizonyítékot, amely a kártérítést, illetve az elbírálást megalapozta.

Aláírás

A munkáltatói jogkört gyakorlójának sajátkezű aláírása (szignója) alatt a nevét és munkakörét ki kell írni.


 H. Á. Á. Á.

A kártérítési határozatot/fizetési felszólítást 4 példányban kell elkészíteni.

A határozatot/fizetési felszólítást kapják: egy példányt az eljárás alá vont munkavállaló, egy példányt levonhatóság esetén a humán erőforrás szervezet, egy példányt kilépés vagy behajthatatlanság esetén a gazdasági igazgatóság, egy példány és az eredeti átvételi elismervény a szervezeti egységnél marad.

Kézbesítés

A határozat/fizetési felszólítás eredeti példányát a munkavállalónak 3 munkanapon belül kézbesíteni kell. A határozat/fizetési felszólítás személyes kézbesítése esetén az átvételt a másolaton aláírással és dátum rávezetésével kell igazoltatni a munkavállalóval.

A lakáscímre vagy tartózkodási helyre történő kézbesítés esetén postai tértivevényes feladással kell postázni.

Ha a személyesen jelenlévő kártérítésre kötelezett a határozatot/fizetési felszólítást átvette, de az átvétel igazolását megtagadta, a határozatot/fizetési felszólítást nála kell hagyni. A másolati példányon fel kell tüntetni az átadás tényét, és azt, hogy a munkavállaló az aláírást megtagadta és dátummal kell ellátni. Ez esetben két érdektelen tanúval kell e tényt igazoltatni. Ugyanez az eljárás követendő, ha a munkavállaló az átvételt tagadja meg.

VII.

A kártérítési összeg megfizetése

Amennyiben a kártérítésre kötelezett nyilatkozattal hozzájárul ahhoz, hogy a kártérítés összege a munkabéréből közvetlenül levonásra kerüljön, úgy a nyilatkozat egy példányát a hozzájárulástól számított 15 napon belül a humán erőforrás szervezet számára meg kell küldeni a levonás foganatosítása céljából. A humán erőforrás szervezet köteles a munkáltatói jogkört gyakorló felé a munkavállaló munkabére terhére a levonásba helyezést visszaigazolni.

Amennyiben a munkavállaló a munkabéréből történő közvetlen levonáshoz nem járul hozzá, úgy részére csekket kell átadni, a csekk „közlemény” rovatába a fizetési felszólítás számát rá kell írni.

A jogorvoslat kezdeményezésének hiányában jogerőssé (végrehajthatóvá) vált határozat végrehajtásáról a munkáltatói jogkört gyakorló köteles gondoskodni. A munkáltatói jogkört gyakorló feladata figyelemmel kísérni a határozat/fizetési felszólítás alapján történő levonás megkezdését, illetve befizetés, a levonások teljesülését a gazdasági igazgatóság adatszolgáltatása alapján.

Törekedni kell arra, hogy a kártérítés összege elsősorban a munkavállaló munkabéréből kerüljön levonásra.



Ha a kötelezett a munkabérből történt levonáshoz hozzájárult, de nem lehet levonni, illetőleg ha az önkéntes befizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a határozat/felszólítás 2 példányát haladéktalanul meg kell küldeni a Jogi Igazgatóság részére a szükséges intézkedések megtétele céljából.

VIII.

Jogorvoslati eljárások

A munkavállaló a fizetési felszólítás ellen a kézhezvételtől számított 30 napon belül keresettel fordulhat a Fővárosi Munkaügyi Bírósághoz. Amennyiben a munkavállaló olyan telephelyen végez munkát, amely a Budapest Főváros közigazgatási határán kívül esik (pl. HÉV Szentendre, Ráckeve, Dunaharaszti), abban az esetben a keresetet a Pest Megyei Munkaügyi Bírósághoz kell benyújtani.

A Munka Törvénykönyve 201. §. rendelkezései alapján, a kereset benyújtásának az intézkedés végrehajtására halasztó hatálya van.

Amennyiben a munkavállaló a munkaügyi bírósághoz fordult, az ügyben keletkezett összes iratot haladéktalanul meg kell küldeni a Jogi Igazgatósághoz a Társaság képviselőjének ellátása érdekében.

A fizetési felszólítás azon a napon válik jogerőssé és végrehajthatóvá, amelyen:


- a.) a munkavállaló a jogorvoslati határidőn belül keresettel nem élt,
- b.) a bírósági eljárásban hozott határozat jogerőssé válik.

IX.

Mentesítés, leírás

A munkavállaló kérelmére a kártérítési összeg megfizetése alól a munkáltatói jogkört gyakorló saját hatáskörben jogosult mentesíteni a munkavállalót, ha a károkozás jogalapja a határozat meghozatala után szűnt meg (pl. a munkavállaló a szerszámait utólag leadta, a jegyszereléssel elszámolt, visszavételesként a tanulmányi szerződésben vállalt kötelezettségének eleget tesz, stb). A mentesítésről írásban tájékoztatni kell a munkavállalót, a humán erőforrás szervezetet. Egy példány a munkáltatói jogkörgyakorlónál marad.

Amennyiben a fizetési felszólításban foglaltak behajtására nincs lehetőség, mert pl.: a kötelezett elhunyt és nincs hagyatéka, vagy fellelhetlenné vált és felkutatásának költsége nincs arányban a várhatóan befolyó összeggel, úgy a jogi igazgatóság vezetője javaslatot tesz az összeg veszteségként történő leírására. A leírásról a Társaság gazdasági vezérigazgató-helyettese jogosult dönteni.


d. Á. Á. Á.

