



**AZ ÓBUDAI EGYETEM
PARITÁSOS MUNKAVÉDELMI TESTÜLETÉNEK ÜGYRENDJE**

BUDAPEST, 2017.

(2017. június 7. napjától hatályos, 1. verziószerű változat)

1. Általános rendelkezések

- 1.1. Az Óbudai Egyetem Paritásos Munkavédelmi Testületének (továbbiakban Testület) Ügyrendje a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (továbbiakban Mvt.) 70/B. § - ának megfelelően készült. Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben az Mvt. rendelkezései az irányadóak. Az ügyrend az MSZ 28001:2008 „A munkahelyi egészségvédelem és biztonság irányítási rendszer” (MEBIR) szabvány vonatkozó követelményeinek való maradéktalan megfelelést biztosítja.
- 1.2. A Testület létrehozásának célja a munkáltató és a munkavállalók között az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéssel kapcsolatos, ismert és lehetséges veszélyek elkerülésére, a kockázatok kézbentartására szolgáló hatékony és folyamatos párbeszéd, konzultáció, döntés-előkészítés és a döntés intézményes fórumának megteremtése.

2. A Testület működésének szabályai

2.1. A Testület összetétele

- 2.1.1. Az Óbudai Egyetem Paritásos Munkavédelmi Testületében egyenlő számban vesznek részt a munkavállalók munkavédelmi képviselői, valamint a munkáltató munkáltatói joggal rendelkező képviselői.
- 2.1.2. A Testület megalakulásakor a munkavállalói és a munkáltatói oldalnak 4-4 rendes, valamint ugyanennyi póttagja van.
- 2.1.3. Szavazati joggal a Testület rendes tagja, illetve meghatalmazás alapján a rendes tagot helyettesítő póttag rendelkezik.
- 2.1.4. A póttag írásos meghatalmazás alapján helyettesítheti a rendes tagot, illetve a rendes tag megbízatásának valamilyen ok miatti megszűnése esetén a helyére lép.
- 2.1.5. Az Óbudai Egyetem számára rendszeres foglalkozás-egészségügyszolgáltatást, illetve munkabiztonsági szaktevékenységet nyújtó szakemberek meghívottként vehetnek részt a Testület munkájában.
- 2.1.6. A Testületbe tagot a munkáltató az Ügyrend 2.2.2. pontja szerint delegál. A delegált tagok megbízatása a 2.2.4. pont szerint szűnhet meg.
- 2.1.7. A Testületbe tagot a munkavállalók az Ügyrend 2.2.1. pontja szerint jelöl. A jelölt tagok megbízatása az Ügyrend 2.2.3. pontja szerint szűnik meg.
- 2.1.8. A Testület elnöki tisztét a munkavédelmi képviselők, illetve a munkáltatók képviselői naptári évenként felváltva gyakorolják. Az elnök személyéről a jelölő oldal dönt. Az alakuló ülésen a munkáltató jelöl elnököt.
- 2.1.9. A Testület működésének feltételeit az Óbudai Egyetem, mint munkáltató teljes körűen biztosítja.

2.2. A rendes és póttagok jelölése és visszahívása

- 2.2.1. A Testületbe a munkavállalók képviselőit (rendes és póttagot) az Mvt. 70/A. § (1) bekezdése a) pontja szerint megválasztott munkavédelmi képviselők maguk közül titkos szavazás útján jelölik.
- 2.2.2. A munkáltatói oldalról a Testület rendes tagja az Egyetem rektora és kancellárja.
 - a. Az Egyetem rektora a Testület rendes tagjának a Bánki Donát Gépész és Biztonságtudományi Kar dékánját, póttagjainak az általános rektor helyettesét és a Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar dékánját jelöli.
 - b. Az Egyetem kancellárja a Testület rendes tagjának a Műszaki Igazgatót, póttagjainak a kancellárhelyettesét és Egyetem munkavédelmi vezetőjét jelöli.

2.2.3. A munkavállalói oldal rendes és póttagjainak megbízatása megszűnik:

- a. a Paritásos Testület megszűnésével,

- b. visszahívással a 2.2.6. pont szerint,
- c. lemondással,
- d. a cselekvőképesség elvesztésével,
- e. a munkavédelmi képviselői mandátum megszűnésével,
- f. a munkaviszony megszűnésével.

2.2.4. A munkáltatói oldal rendes és póttagjainak megbízatása megszűnik:

- a. a Paritásos Testület megszűnésével,
- b. a 2.2.2. szakaszban feltüntetett vezetői munkakör megszűnésével, a munkakörből való felmentéssel,
- c. visszahívással az elnök által,
- d. a cselekvőképesség elvesztésével,
- e. a munkaviszony megszűnésével.

2.2.5. Ha a Testület munkavállalói vagy munkáltatói oldalának egy rendes tagja a testületi ülésen akadályoztatása miatt nem tud részt venni, vagy megbízatása – a 2.2.3. a) és a 2.2.4. a) pontok kivételével – bármilyen oknál fogva megszűnik, helyét a 2.1.3. pontban meghatározottak szerint, a Testület adott oldalának egy póttagja tölti be.

2.2.6. A Testület munkavállalói oldalának rendes és póttagjai 2.2.3. b) pont szerinti visszahívása az Mvt. 70/A. § (3) bekezdésében leírtaknak megfelelően történik.

2.3. A Testület üléseinek rendje

2.3.1. A Testület üléseit szükség szerint, de minimum évente két alkalommal tartja.

- a. Az Óbudai Egyetem éves Munkavédelmi Tervének elfogadása céljából az adott év első negyedévében a Testületnek ülést kell tartani, amelynek kötelező napirendi pontja az Ügyrend 3.2. a) és d) pontjaiban megjelölt témák.
- b. Az Óbudai Egyetem éves Munkavédelmi Tervének elfogadása céljából tartott ülést a kancellár hívja össze, amely ülésen a Kancellár köteles személyesen megjelenni és póttag által nem helyettesíthető.

2.3.2. A Testület ülésén a póttagok csak személyesen vehetnek részt.

2.3.3. A Testület üléseit – a 2.3.1. (b.) pontban foglalt kivétellel – az elnök hívja össze.

2.3.4. A Testületet minden esetben össze kell hívni, ha azt

- a. az Óbudai Egyetem Munkavédelmi Bizottság elnöke,
- b. az Óbudai Egyetem rektora,
- c. az Óbudai Egyetem kancellárja,
- d. a rendes tagok közül legalább 4 fő az ok és a cél megjelölésével írásban kezdeményezi a Paritásos Munkavédelmi Testület soros elnökétől.

2.3.5. A Testület tagjait az ülés napirendjéről írásban, az ülést megelőzően legalább 14 nappal kell napirendek megjelölésével értesíteni. Ezzel egy időben a Paritásos Munkavédelmi Testület elnöke a döntéshozatalhoz szükséges előterjesztéseket tartalmazó dokumentációt is a tagok rendelkezésére bocsátja, amelyek összeállításáért a Műszaki Igazgató, illetve megbízása alapján a munkavédelmi vezető és/vagy a foglalkozás-egészségügyi orvos a felelős. Rendkívüli ülés

összehívása esetén a soros elnök részletes indoklást köteles a Paritásos Munkavédelmi Testület tagjai és póttagjai részére megküldeni.

2.3.6. A Testület üléseit mindenkor a soros elnök vezeti.

2.3.7. A Testületi ülésen új napirendi pontot tárgyalni csak akkor lehet, ha ezzel a Testület szavazati joggal rendelkező megjelent tagjainak többsége egyetért. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

2.3.8. A Testület üléseinek napirendjére javaslatot a rendes és póttagok, vagy a testület ülésén az ügyrend szerint részt vevő állandó meghívottak tehetnek.

2.3.9. Az eseti meghívottak, szakértők személyére bármely tag tehet javaslatot az adott napirendi pont kezdetéig. Eseti meghívott az lehet, akinek a személyével a Testület tagjainak többsége egyetért. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az egyes ülésekre, illetve napirendekre történő meghívásokról a meghívó, illetve az elnök gondoskodik.

2.4. A határozathozatal rendje

2.4.1. A Testület akkor határozatképes, ha annak ülésén a munkáltatói és a munkavállalói oldalt legalább 3-3 személy képviseli, akár rendes, akár póttag útján.

2.4.2. Ha a Testület ülése határozatképtelenség miatt elmarad, az ülést három munkanapon belül újra össze kell hívni.

2.4.3. A Testület határozatait a megjelent tagok nyílt szavazatával, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A meghívottak nem rendelkeznek szavazati joggal.

2.4.4. Az előző pontban foglaltaktól eltérően, titkos szavazással kell dönten minden olyan esetben, ha a tagok kezdeményezése alapján a Testület ezt szótöbbséggel elrendeli. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni.

2.5. A Testület üléseinek dokumentálása

2.5.1. A Testület üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, melyet az elnöklő oldal tagjai közül felkért titkár, állít össze.

2.5.2. A Testület határozatait, állásfoglalásait és nyilatkozatait minden esetben határozattárban kell rögzíteni.

2.5.3. Az ülésről készült dokumentumokat, mellékelve azokhoz az írásos előterjesztéseket, legalább tíz évig meg kell őrizni. Későbbi megsemmisítésükről a Testület dönt.

2.5.4. A Paritásos Munkavédelmi Testület döntéseiről, állásfoglalásairól született dokumentumokat az egyetem honlapján minden érdekelt, érintett fél számára hozzáférhetővé kell tenni.

3. A Testület jogosítványainak gyakorlása

3.1. A Testület az Mvt.-ben biztosított jogosítványait csak testületként gyakorolhatja, jogai gyakorlását nem ruházhatja át egyik tagjára, vagy megbízottjára sem.

3.2. A Testület az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó érdekegyeztető tevékenysége keretében:

- a) Rendszeresen, de évente legalább egy alkalommal értékeli a munkahelyi munkavédelmi helyzet és tevékenység alakulását, és az ezzel összefüggő lehetséges intézkedéseket, ilyen lehet például kockázatértékelés tartalma, a rendkívüli esemény, súlyos munkabaleset, felügyeleti ellenőrzés. Ennek keretei között értékeli az Óbudai Egyetem adott időszakra vonatkozó munkavédelmi teljesítményét. Az értékelés alapján szükség szerint módosítja az egyetem munkavédelmi politikáját, stratégiáját, újra fogalmazza a munkavédelmi (lehetőség szerint számszerűsített, indikátorokkal mérhető) céljait.
- b) Megvitatja a munkahelyi munkavédelmi programokat (projekteket), figyelemmel kíséri azok megvalósítását. Megvizsgálja, hogy a programok megvalósítása a munkavédelmi célokat milyen

mértékben tette elérhetővé. Szükség szerint elvégzi a programok újratervezését, illetve új programok megtervezéséről, elindításáról dönt.

- c) Tájékoztodik a kockázatelemzés során feltárt veszélyforrások megszüntetésére, csökkentésére, kézbentartására tett intézkedések teljesítéséről, szükség esetén a teljesítést elősegítő döntést hoz.
- d) Felülvizsgálja és értékeli az Óbudai Egyetem irányítási rendszerének munkavédelmet érintő működését, teljesítményét, eredményeit. Megvizsgálja, hogy a rendszer a jogszabályi előírásoknak, az MSZ 28001:2008 szabvány, és az önként vállalt kötelezettségeknek az adott időszakban milyen mértékben és formában felel meg. A rendszer továbbfejlesztése érdekében szükség szerint fejlesztési célokat, fejlesztési irányokat határoz meg.

- 3.3. A Testület működése nem érinti a munkavédelmi képviselő, a munkahelyi munkavédelmi bizottság jogállását, valamint a munkáltatónak a munkavédelmi követelmények megvalósításáért az Mvt.-ben meghatározott felelősségét.
- 3.4. A Testület meghatározott feladatok elvégzésére munkabizottságokat hozhat létre, szakértőket kérhet fel. A megbízás lehet alkalmi, időszakos vagy állandó.

4. A Testület képviselete és kapcsolatai

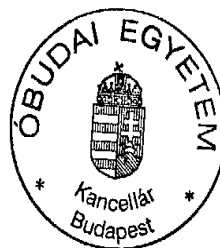
- 4.1. A testület általános képviseletét a Paritásos Munkavédelmi Testület mindenkor elnöke látja el.
- 4.2. A Testület rendkívüli esetben, meghatározott munkaterületen, ügyben tagjait is felhatalmazhatja a Testület képviseletével. A megbízás lehet eseti, vagy meghatározott időszakra szóló. A felhatalmazásról valamennyi együttműködő partnert értesíteni kell.
- 4.3. Az elnök és a tagok felhatalmazása nem terjedhet ki a Testület alapvető jogainak gyakorlására (döntési, egyetértési és véleményezési jog).

5. Záró rendelkezések

- 5.1. Az ügyrend annak elfogadásával lép hatályba és határozatlan ideig érvényes. Az ügyrend elfogadásához és módosításához mind a munkáltatói mind a munkavállalói oldal jelenlevő tagjai többségének igenlő szavazata szükséges.
- 5.2. A Testület rendes és póttagjainak, valamint állandó meghívottjainak névsorát az Ügyrend 1. sz. melléklete (Az Óbudai Egyetem Paritásos Munkavédelmi Testületének névsora) tartalmazza. A tagok névsorát tartalmazó mellékleten a Testület összetételében és a tagok megbízásában bekövetkezett változásokat folyamatosan és haladéktalanul át kell vezetni.
- 5.3. Az ügyrend szövegét meg kell ismertetni a munkavédelmi képviselőkkel, munkáltató vezető állású munkavállalóival, amely megtörténtét nyilatkozat aláírásával igazolják az az érintettek.
- 5.4. Az Óbudai Egyetem Paritásos Munkavédelmi Testület létrehozásáról a munkavállalókat az ügyrend egyetemi honlapon történő elhelyezésével tájékoztatni kell.

Az ügyrend elfogadásra került a Testület 2017. év június hónap 07. napján megtartott alakuló ülésén.


Szigeti Ádám
elnök



1. számú melléklet a Paritásos Munkavédelmi Testület Ügyrendjéhez

A PARITÁSOS MUNKAVÉDELMI TESTÜLET TAGJAI

Név	Tisztség
Prof. Dr. Réger Mihály	rektor
Szigeti Ádám	kancellár
Prof. Dr. Rajnai Zoltán	dékán
Nyitrai László	műszaki igazgató
Dr. Gáti József	rektorhelyettes
Dr. Kádár Péter	dékán
Kapás Zsolt	munkavédelmi vezető
Varga Csaba	kancellárhelyettes
Valkai Zoltán	mestertanár
Beszédes Bertalan	tanszéki mérnök
Iván Csaba	ügyvivő szakértő
Soósné Berecz Márta	mestertanár
Haraszti Ferenc	tanszéki mérnök
Tóth András	csoportvezető