

# OVIT Rt. ÜT Ügyrend

Az 1992. évi XXII. törvény rendelkezései alapján megválasztott Üzemi Tanács tagjai megbízatásukat a választóik akaratából és a munkavállalók kollektív részvételi jogainak hasznos és célszerű érvényesítése érdekében gyakorolják. Az Üzemi Tanács megtesz mindent annak érdekében, hogy a munkavállalók véleményét megismerje és érdekeiket a munkáltatói döntések előkészítése során érvényesítse.

## I. Az Üzemi Tanács tagjai

Az 1992. évi XXII. törvény és módosításai szerint eredményes és érvényes szavazáson megválasztott 11 fő.

A tagok jogai:

- Állást foglal az Üzemi Tanács (továbbiakban ÜT) céljainak meghatározásakor valamint az e célok elérését szolgáló munkaterv kidolgozásakor.
- Véleményt nyilvánít az ÜT tevékenységét érintő bármely kérdésben.
- Időben eljuttatott meghívás alapján részt vesz az ÜT ülésein és bármely, az ÜT tevékenységét érintő megbeszélésen.
- Kérésére a testület döntésétől eltérő álláspontját jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- Tárgyszerű és célszerű bírálatot gyakorolhat a többi tag személyét és működését illetően, azonban olyan állítást, amely esetén az érintettel szemben jogszabályban szabályozott eljárásnak van helye, indokolni köteles, megjelölve az esetleges bizonyítékokat.
- Teljes értékű szavazatával részt vesz a testület határozatainak meghozatalában.
- Általa megjelölt kérdés megtárgyalását kérheti, azonban az így javasolt napirendet az ÜT minden tagjával az ülés előtt három nappal meg kell ismertetnie.
- A munkavállalók gondjainak és véleményének megismerése érdekében joga van az adott munkahelyen - a munkatevékenység eredményességének biztosítása mellett - a munkavállalókkal kapcsolatot tartani, velük konzultálni.

A tagok kötelezettségei:

- Az ÜT testületi és képviseleti működése érdekében munkálkodni.
- A munkavállalók gondjait, véleményét megismerni és az ezekre alapozott javaslatokkal az ÜT munkáját elősegíteni.
- Az ÜT ülésein szabályszerű meghívásra megjelenni, külön egyeztetés alapján az ÜT munkájával kapcsolatos tárgyalásokon, eseményeken részt venni.

## II. Az Üzemi Tanács elnöke

Az ÜT tagjai közül az első ülésen megválasztott elnök hívja össze általában az ÜT üléseit, az üléseken elnököl.

Az elnök az ÜT döntéseinek szakszerű előkészítését követően a tanács döntéseinek képviseletére

jogosult. Köteles mindent megtenni azért, hogy az ÜT döntési helyzetbe kerüljön és azért, hogy a döntések minél előbb rendeltetésüknek megfelelően érvényesüljenek.  
Határozathozatalkor előállott szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

### III. Az Üzemi Tanács működése

Az ÜT jogosult dönteni az 1992. évi XXII. törvényben, a Kollektív Szerződésben és minden egyéb munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott ügyekben, valamint a saját működésével kapcsolatos kérdésekben.

Az ÜT ülésein a tagok csak személyesen vehetnek részt, szavazataikat érvényesen csak a vita ismeretében adhatják le, bármely helyettesítés kizárt. Az ÜT üléseit az elnök hívja össze szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal. Minden esetben össze kell hívnia az ülést akkor, ha ezt valamely tag vagy a munkáltató az ok megjelölésével kéri.

Az ÜT-t az ülés napja előtt legalább öt nappal írásban kell összehívni oly módon, hogy a meghívóban ismertetni kell az ülés napirendjét, valamint lehetőség szerint mellékelni kell a döntést előkészítő dokumentumokat.

#### Határozatképesség:

Az ÜT akkor határozatképes, ha ülésén a tagoknak legalább fele megjelent. Határozathozatalra csak szabályos meghívóval összehívott ülés esetében kerülhet sor. Ha ez nem történt meg határozathozatal csak akkor történhet, ha valamennyi tag jelen van, és az ülés megtartása ellen egyikük sem tiltakozik.

Ha az ülést határozatképtelenség miatt nem lehetett megtartani, akkor az elnök az új ülést három napon belül, de legalább 24 óra elteltével tűzheti ki, illetve hívhatja össze.

#### Határozathozatal:

Az ÜT határozatait szótöbbséggel hozza.

Kétharmados többségű egyetértő szavazati szükséges az érvényes döntéshez akkor, amikor az ÜT együttdöntési jogát gyakorolja a kollektív szerződésben meghatározott jóléti célú pénzeszközök felhasználása, illetve az ilyen jellegű intézmények és ingatlanok hasznosítása tekintetében. Teljes körű jelenlét és egyhangú döntéssel meghozott határozattal lehet meghívóban fel nem tüntetett témát a napirendbe felvenni.

Határozathozatalkor csak a megjelent tagok szavazatát lehet összeszámítani.

Amennyiben az eldöntendő kérdés munkáltatói intézkedés tervezetével kapcsolatos, a tagoknak a szavazásnál állást kell foglalniuk, nem tartózkodhatnak az igen vagy a nem kimondásától.

#### Jegyzőkönyvvezetés:

Az ÜT üléséről általában ún. Kivonatos jegyzőkönyvet kell készíteni. Jegyzőkönyv készítése kötelező azokban az esetekben, amikor az ÜT munkáltatói intézkedés tervezetéről tárgyal, illetve dönt.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a következőket:

- A megjelent tagok számát és nevét, a határozatképességet.
- Az esetlegesen meghívottak és más résztvevők nevét,
- A meghíváskor közölt napirendet.
- A napirendre az ülésen felvett témát.
- Az egyes eldöntendő kérdéseket érintő határozatképességgel kapcsolatos ténymegállapításokat.
- Az egyes napirendi kérdések tárgyában elhangzott lényeges kijelentéseket és megállapításokat a nyilatkozó személyek megjelölésével.
- A meghozott határozatokat és a szavazati arányokat.
- Az ÜT ülés helyét és idejét.

- A jegyzőkönyvvezető, az elnök, valamint a jegyzőkönyv-hitelesítő nevét és aláírását.
- Az ülésen megnyilvánuló, de egyébként kisebbségben maradt véleményt, javaslatot vagy indítványt, az azt felvető tag kérésére.

A jegyzőkönyvhöz csatolni kell minden, a megtárgyalt napirendi kérdésekkel kapcsolatosan az ÜT elé terjesztett dokumentumot.

#### **IV. Zárórendelkezések**

Az ÜT elfogadott ügyrendjét a tanács kétharmados többségű jelenlét és egyhangú határozat mellett bármikor módosíthatja.

Az ügyrend rendelkezéseit, valamint módosításait azok hatálybalépésének napjától kell alkalmazni.

Ezen ügyrend elfogadásának napján, 1999. január 17-én lép hatályba.

Budapest, 1999. január 17.