

Kivonat

Sárbogárd – Hantos – Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás
Társulási Tanácsának

2021. november 17-i ülésének jegyzőkönyvéből.

Sárbogárd-Hantos-Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás
Társulási Tanács

26/2021. (XI.17.) határozata

Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény munka- és védőruha juttatás és szabályzat
módosítása, cafeteria összegének emeléséről

Sárbogárd- Hantos- Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás
Társulási Tanácsa megtárgyalta a Sárbogárdi Egyesített Szociális
Intézmény munka- és védőruha juttatás és szabályzat módosítása,
cafeteria összegének emelése tárgyú előterjesztést.

A Sárbogárd- Hantos- Nagylók Szociális és Gyermekjóléti Társulás
Társulási Tanácsa jóváhagyja a Sárbogárdi Egyesített Szociális
Intézmény munka- és védőruha juttatás összegének 20 %-os emelését
a 2022. költségvetési évtől, valamint a dolgozók részére betervezett
cafeteria 5000 Ft/fő/hó összegről 8000 Ft/fő/hó összegre emelését
hagyja jóvá.

A társulási tanács jóváhagyja az 1.mellékletként csatolt Sárbogárdi
Egyesített Szociális Intézmény Munka- és védőruha szabályzatát.

K.m.f.

Dr. Sükösd Tamás sk.
elnök

Tóth József sk.
jegyzőkönyv hitelesítő

Dr. Venicz Anita sk.
jegyző

A kivonat hiteles: *Bétei B. Zoltán*
Sárbogárd, 2021. november 19.



SÁRBOGÁRDI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY
MUNKARUHA ÉS VÉDŐRUHA SZABÁLYZAT

Kapja:

Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, 7000 Sárbogárd, Ady Endre u. 164.
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, 7000 Sárbogárd, Tompa Mihály utca 7.
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, 7000 Sárbogárd, Ady Endre út 39-41.
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, 7000 Sárbogárd, Tury Miklós utca 2.
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény, 7000 Sárbogárd, József Attila utca 14.

TARTALOMJEGYZÉK

I. Jogszabályi hivatkozás	3.
II. A szabályzat hatálya	4.
III. Általános rendelkezések	4.
IV. Igénybevétel módja	5.
V. Egyéb rendelkezések	5.
1. számú melléklet Munkaruha juttatásra jogosító munkakörök	6.
2. számú melléklet Védőruha juttatásra jogosító munkakörök	8.
Nyilvántartás	9.
Záró rendelkezések	10.
Megismerési nyilatkozat	11.
Munka- és védőruha átvételi elismervény	14.

MUNKARUHA, VÉDŐRUHA JUTTATÁS RENDJE

I. Jogszabályi hivatkozás

A munkaruha szabályzat a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 6. § (11), 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 3.§ (6) bekezdése alapján készült.

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 6. § (11) A személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére **munkaruhát** kell biztosítani.

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról 79. § (1) Végrehajtási rendelet előírhatja a munka jellegére tekintettel biztosítandó formaruha-juttatást.

(2) A munka- és formaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket, valamint a juttatás egyéb feltételeit a kollektív szerződés, ennek hiányában a munkáltató állapítja meg.

(3) A juttatási idő eltelte után a munka, illetve formaruha a közalkalmazott tulajdonába megy át. Ha a közalkalmazotti jogviszony a juttatási idő letelte előtt megszűnik, a kollektív szerződés rendelkezései irányadóak a visszaszolgáltatás vagy a közalkalmazott részéről történő megváltás tekintetében.

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (6) A munkáltató a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §-ának (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint - munkaruhát biztosít.

Védőruha és munkaruha juttatás:

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény a dolgozói részére a költségvetési keretéből munkaruhát, szükség esetén egyes munkakörökben védőruhát biztosíthat.

A munkaruha-védőruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket és az egyéb feltételeket a Munkaruha és védőruha szabályzat melléklete rögzíti a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény idevonatkozó rendelkezései alapján.

A munkaruha-védőruha juttatás éves egyéni keretösszege az intézménynél eltöltött tárgyevi munkaviszony időtartamával arányos (pl. decemberi munkaviszony kezdés esetén az éves keretösszeg 1/12-ed része adható).

A munkáltató mindenkorai rendelkezése alapján történik a munkaruházat beszerzése, az intézmény nevére és székhelyére címzett számla és pénzügyi kiegyenlítés ellenében.

Amennyiben a **munkaruházat-kihordási idejének** lejártá előtt megszűnik a munkaviszonya, akkor a munkaruha juttatás időarányos részét a munkaviszony megszüntetése előtt vissza kell fizetnie.

A kihordási idő a munkaruha-juttatás kiadási időpontjától kezdődik. A juttatási idő számításánál a megkezdett hónapot a kerekítés szabályai szerint kell figyelembe venni. A juttatási időbe nem számít be: a gyes, a gyed, 30 napon túli fizetés nélküli szabadság, 30 napon túli táppénz.

A munkaruha a kihordási idő alatt az intézmény tulajdonát képezi, azt követően a munkavállaló tulajdona lesz.

A munkavállaló a munkaviszony megszüntetésekor a juttatási idő hátralévő hányadának megfelelő összegben köteles a munkaruhát megváltani.

A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni: öregségi nyugállományba helyezéskor, rokkantsági nyugállományba helyezéskor, elhalálozás esetén.

A munkaruha karbantartásáról (mosás, tisztítás, javítás) a dolgozó köteles gondoskodni, ezért semmiféle külön költségtérítés nem illeti meg.

Értelmezés

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. tv. 1. melléklet, 9.2. pontja alapján adómentes juttatásnak minősül a **munkaruházati termékre vonatkozó juttatás**.

9.2. Munkaruházati termék:

a) a törvényben vagy törvényi felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban előírt módon és feltételekkel rendszeresített egyenruha, formaruha, **védőruha**, **munkaruha**, valamint tartozékai;

b) az olyan öltözet és tartozékai, amelyet a munkavállaló egészségének védelme, a munkakörén, feladatainak ellátásán kívül hordott ruházatának megóvása céljából az adott munkakörben, a feladat ellátása közben visel, feltéve, hogy a körülményekből megállapíthatóan a munkaruházati termék használata nélkül a munkavállaló egészsége veszélyeztetett, illetőleg a ruházat nagymértékű szennyeződése, gyors elhasználódása következik be;

c) az egyenruha, a formaruha, a **védőruha és a munkaruha**, valamint tartozékai

Az alap- és a szakellátást biztosító intézményekben az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek részére szükség esetén **védőruhát** is kell biztosítani, az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyeknek, ha a munka a ruházat nagymértékű szennyeződésével vagy elhasználódásával jár, a munkáltató az alkalmazottnak munkaruhát, ha pedig a munka jellege megkívánja, védőruhát adhat a kertész, karbantartó, higiéniai munkatársaknak is. Ezek juttatását jogszabály kötelezővé is teheti.

Amennyiben a dolgozó munkaviszonya a **védőruha-kihordási idejének** lejártá előtt megszűnik, akkor a védőruhát épségben vagy a védőruha ellenértékének időarányos részét a munkaviszony megszüntetése előtt vissza kell fizetnie.

Jelen szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az egyes juttatási alanyok körét, a jogosultság körülményeit, továbbá a juttatások igénybevételeének módját.

II. A szabályzat hatálya

A szabályzat kiterjed a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény valamennyi szervezeti egységénél foglalkoztatott, az **ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó munkavállalóra**.

III. Általános rendelkezések

1. Próbaidő alatt az esetleg kiadásra kerülő munkaruha, védőruha juttatással kapcsolatban a munkáltatónak és a munkavállalónak egyedileg kell megállapodni. Pl. a kiadott munkaruha, védőruha értékét időarányosan a dolgozó visszatéríti.

2. A munkaruha, védőruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a kihordás idejét jelen szabályzat 1,2 számú melléklete tartalmazza.

Fogalmi meghatározások:

munkaruha, védőruha: a munkavégzéshez biztosított ruházat, melyet a munkáltató a jogszabályi előírások alapján biztosít.

kihordási idő: a ruházati cikkek elhasználódására vonatkozóan meghatározott idő a tevékenység figyelembevételével. **lejárató idő kezdete:** a vásárlástól érvényes

vásárlásra fordítható összeg: a fenntartó képviselője határozza meg

kiadható mennyiség: a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény vezetője által engedélyezett megvásárolható ruházat mennyisége.

IV. Igénybevétel módja

1. A Munkáltató vezetője jelen szabállyal meghatározza a ruházat típusát, mennyiségét, illetve a fordítható összeget.

V. Egyéb rendelkezések

1.1. Ha az alkalmazott jogviszonya a juttatási idő letelte előtt megszűnik, akkor időarányosan köteles a ruházatra vonatkozó költséget visszatéríteni. Ezen összeg a vásárlást korábban engedélyező szervezeti egység működési keretére kerül átvezetésre.

1.2. Nyugdíjba vonuló közalkalmazott esetében a szervezet vezetője engedélyezheti, hogy az esetleg fennmaradó munkaruha tartozás elengedésre kerüljön.

2. A személyre szólóan kiadott ruházati cikk/ek tisztításáról, karbantartásáról, állagmegóvásáról a kedvezményezett saját költségén köteles gondoskodni.

3. Ha a munkaruha, védőruha a rendeltetésszerű használat során megrongálódik, a ruházat leselejtezhető, a ruházat pótlását a szervezeti egység vezetője engedélyezheti. Amennyiben viszont az alkalmazottnak felróhatóan rongálódott meg, vagy válik használhatatlanná a munkaruházat, abban az esetben annak pótlásáról a dolgozó a saját költségén kell, hogy gondoskodjon.

1. számú melléklet Védőruha juttatásra jogosító munkakörök:

Sorszám	Munkakör megnevezése	Védőruha megnevezése	Kihordási idő	Összeg/Ft
1.	Intézményvezető, gondozóház részlegvezető, gondnok	3 db fehér köpeny 1 pár csúszásgátló talpú cipő 1 db szoknya vagy nadrág 1 db blúz	3 év 1 év 1 év 1 év	18.000 12.000 6.000 6.000
2.	Szakápoló Ápolónő, Segédápoló, gondozó	5 db fehér köpeny vagy fehér póló, fehér nadrág Egyszer használatos kötény 1 pár csúszásgátló talpú cipő 1 pár gumicsizma Nitril kesztyű Háztartási gumikesztyű Szájmaszk 2-3 rétegű	3 év 1 év 1 év	30.000 12.000 3.600
3.	Kisegítő	3 db fehér köpeny Egyszer használatos kötény 1 db Fityula 1 pár csúszásgátló talpú cipő 1 pár hő védő kesztyű Háztartási gumikesztyű Nitril kesztyű Szájmaszk 2-3 rétegű	3 év 1 év	18.000 12.000
4.	Házi gondozónő, Vezető gondozónő,	1 db esőköpeny 1 pár gumicsizma 1 db kabát 1 db sapka 1 pár kesztyű 1 pár csúszásgátló talpú cipő 3 db fehér köpeny 1 db láthatósági mellény Háztartási gumikesztyű Nitril kesztyű Szájmaszk 2-3 rétegű	1 év 3 év 1 év 3 év	3.600 6.000 12.000 18.000
5.	Átmeneti ellátás	3 db fehér köpeny 1 pár csúszásgátló talpú cipő 1 pár gumicsizma (Gondozóház),(Hajléktalanok Átmeneti Szállása) Egyszer használatos kötény Háztartási gumikesztyű Nitril kesztyű Szájmaszk 2-3 rétegű	3 év 1 év 1 év	18.000 12.000 3.600
6.	Mosónő	3 db köpeny Egyszer használatos kötény 1 pár csúszásgátló talpú cipő 1 pár gumicsizma Zárt szemüveg Háztartási gumikesztyű Nitril kesztyű Szájmaszk 2-3 rétegű	3 év 1 év 1 év	18.000 12.000 3.600 2.400
7.	Karbantartó	1 db fehér és 1 db színes köpeny 2 db póló 1 db nadrág 1 pár biztonsági védő bakancs 1 pár gumicsizma Láthatósági mellény	3 év 1 év 1 év 1 év 1 év	12.000 6.000 6.000 12.000 3.600

A fent nevezett munkakörökben a láthatósági mellényt, nitril kesztyűt, szájmaszkot, egyszer használatos kötényt, háztartási gumikesztyűt, fityulát, sapkát, esőköpenyt az intézmény folyamatosan biztosítja.

A 3/2002. (VIII.30.) ESZCSM rendelet „a képernyő előtt munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI.03.) EÜM. rendelet módosításáról”.

A fenti rendelet tartalmazza, hogy a képernyő előtti munkavégzéshez kinek a részére szükséges biztosítani szemüveget.

A szemüveghez a hozzájárulást a mindenkori költségvetés tartalmazza, melynek értéke max. 20.000,- Ft/db két évente.

Képernyő előtt munkavégzéshez szemüveg biztosítására jogosult munkakörök:

Ápoló- Gondozó Otthon:	3 fő	telephelyvezető, szakmai irányító gondnok
Nappali ellátás:	2 fő	intézményvezető, szakmai irányító
Házi gondozó szolgálat:	1 fő	vezető gondozónő
Hajléktalanok Át. ellátása	1 fő	telephelyvezető
Szociális étkeztetés	2 fő	szociális segítő

Védőital juttatás:

A védőital juttatásának rendjét, a 25/1996. (VIII.28.) NM rendelet tartalmazza.

Tisztálkodási eszközök, szerek, védőkenőcs juttatás:

A dolgozók bőrvédő készítmények történt ellátásáról a 2/1983. (II. 14.) Eü. M. sz. rendelet intézkedik.

Bőrvédő készítményekre jogosult munkakörök:

Mosónő, gondozónő, ápolónő, kisegítő, karbantartó.

Védőitalra jogosító munkakörök:

0,1 % konyhasót tartalmazó szénsavas víz korlátlan fogyasztásának lehetőségét kell biztosítani a házi gondozóknak. Téli időszakban a házi gondozók részére meleg teát kell biztosítani.

2. számú melléklet Munkaruha juttatásra jogosító munkakörök:

Sorszám	Munkakör megnevezése	Védőruha megnevezése	Kihordási idő	Összeg/Ft
1.	Szakmai egységvezető	1 db kabát	3 év	6.000
		1 db szoknya vagy nadrág	1 év	6.000
		1 db blúz	1 év	6.000
		1 db esernyő		
		1 db csúszásgátló talpú cipő	1 év	12.000
2.	Családgondozó (Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat)	1 db kabát	3 év	6.000
		1 db szoknya vagy nadrág	1 év	6.000
		1 db blúz	1 év	6.000
		1 db esernyő		
		1 db csúszásgátló talpú cipő	1 év	12.000
3.	Adminisztrátor	1 db kabát	3 év	6.000
		1 db szoknya vagy nadrág	1 év	6.000
		1 db blúz	1 év	6.000
		1 db esernyő		
		1 db csúszásgátló talpú cipő	1 év	12.000

A 3/2002. (VIII.30.) ESZCSM rendelet „a képernyő előtt munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI.03.) EÜM. rendelet módosításáról”.

A fenti rendelet tartalmazza, hogy a képernyő előtti munkavégzéshez kinek a részére szükséges biztosítani szemüveget.

A szemüveghez a hozzájárulást a mindenkori költségvetés tartalmazza, melynek értéke max. 20.000,- Ft/db két évente.

Képernyő előtt munkavégzéshez szemüveg biztosítására jogosult munkakörök:

Szakmai egységvezető	1 fő
Családgondozó, esetmenedzser	11 fő
Adminisztrátor	1 fő

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 29. § (1) bekezdése értelmében a következő tárgyi feltételeket kell biztosítani:

- a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használata
- a személyes biztonságot szolgáló eszközök, különösen a külterületen dolgozó családgondozó esetében

Nyilvántartás:

A pótlásra váró munka és védőruhák értékét minden évben a nyilvántartás alapján, amelyet a részlegvezetők illetve a szakmai egységvezető köteles vezetni, az éves költségvetésbe meg kell tervezni. A munka és védőruhák elhasználódásakor a nyilvántartásból ki kell vezetni, teljes elhasználódás esetén selejtezni kell. A dolgozó jogviszonyának megszüntetése esetén az intézményvezető által meghatározott módon selejtezésre vagy esetlegesen a ruha állapotától függően tovább használatra kell átadni a részlegvezető illetve a szakmai egységvezetőnek.

A munkáltató által vezetett névre szóló *Fogyóeszközök munkahelyi (munkavállalói) nyilvántartását az Egyéni védőeszközök leírása tartalmazza*. Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a KJT egyéb rendelkezései irányadóak.

Jogosult:

Kinevezéssel egy időben jogosult a dolgozó a védőruha illetve munkaruha használatára a munkaviszony megszűnéséig.

Juttatás módja:

A már kinevezett dolgozók részére az intézményvezető engedélyezi a védőruha és munkaruha egyéni megvásárlását.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény minden munkavállalója köteles a Munkaruha és Védőruha Szabályzatot megismerni, a szabályokat elsajátítani és betartani.

A Munkaruha és Védőruha Szabályzat minden szervezeti egységre vonatkozóan a kiadás időpontjában lép hatályba.

Jelen juttatási rend kihirdetésével a korábbi szabályozások hatályon kívül kerülnek.

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény a változásokkal egységes szerkezetbe rendezett, **Munkaruha és Védőruha Szabályzatát** a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 6. § (11), 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 3.§ (6) bekezdése alapján 2021. január 1. hatállyal kiadom.

Módosítva, kiadva: 2021. október 27.



Dienes Katalin

Dienes Katalin
Intézményvezető
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény

A **Munkaruha és Védőruha Szabályzatot** a Fenntartó Sárbogárd- Hantos-Nagylók Szociális és Gyermejjóléti Társulás a számú **határozattal** elfogadta.

p.h.

Kelt: Sárbogárd,

Dr. Sükösd Tamás

Dr. Sükösd Tamás
Társulási Tanács Elnök

A Munkaruha és Védőruha Szabályzatban foglaltakat megismertem és magamra nézve kötelezőnek tartom.

- 1.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 2.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 3.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 4.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 5.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 6.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 7.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 8.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 9.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 10.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 11.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 12.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 13.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 14.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 15.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 16.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 17.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 18.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 19.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 20.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 21.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 22.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 23.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 24.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 25.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....

A Munkaruha és Védőruha Szabályzatban foglaltakat megismertem és magamra nézve kötelezőnek tartom.

- 26.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 27.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 28.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 29.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 30.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 31.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 32.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 33.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 34.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 35.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 36.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 37.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 38.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 39.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 40.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 41.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 42.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 43.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 44.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 45.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 46.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 47.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 48.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 49.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 50.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....

A Munkaruha és Védőruha Szabályzatban foglaltakat megismertem és magamra nézve kötelezőnek tartom.

- 51.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 52.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 53.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 54.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 55.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 56.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 57.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 58.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 59.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 60.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 61.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 62.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 63.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 64.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 65.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 66.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 67.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 68.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 69.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 70.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 71.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 72.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 73.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 74.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....
- 75.Dátum:..... Munkavállaló aláírása:.....

Munka- és védőruha átvételi elismervény

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézménynél jogviszonyban álló,
..... munkakörben dolgozó,
a mai napon átvettem az alábbi munka- és védőruhákat.

felsorolás és méret	db szám	bruttó ár

.....
átvevő

Amennyiben a munka- és védőruházat kihordási idejének lejárta előtt megszűnik a munkaviszonya, akkor a munka- és védőruha juttatás időarányos részét a munkaviszony megszüntetése előtt vissza kell fizetnie. A kihordási idő (1., 2. számú mellékletben feltüntetve) a munka- és védőruha-juttatás kiadási időpontjától kezdődik.

.....
átadó

Dátum: