



Wigner Fizikai Kutatóközpont

1121 Budapest,
Konkoly-Thege Miklós út 29-33.
1525 Budapest, Pf. 49
Tel.: +36 1 392 2512
Fax: +36 1 392 2598
E-mail: titkarsag@wigner.hu

Jóváhagyom:

Dr. Lévai Péter József, főigazgató



SZAB/31-1/2022

Könyvtárhasználati szabályzat

Hatályba lépés napja:

2022-12-01

1.	Cél	3
2.	Hatály	3
3.	Hivatkozások	3
4.	Meghatározások	3
4.1.	Fogalmak	3
4.2.	A könyvtári szolgáltatások, a használat feltételei	3
4.3.	Beiratkozás rendje	4
4.4.	Kölcsönzés rendjére vonatkozó általános rendelkezések	4
4.5.	Dokumentumtípusok sztemderd kölcsönzési ideje	5
4.6.	Tartós használatú kölcsönzés szabálya	5
4.7.	Kezességvállalással történő kölcsönzés esetén	5
4.8.	Az olvasóterem használata	5
4.9.	Reprográfia	6
4.10.	Könyvtárközi kölcsönzés vagy másolatszolgáltatás	6
4.11.	A Könyvtár elérhetősége és nyitvatartása	7
4.12.	Könyvtári Bizottság	7
5.	Záró rendelkezések, hatályon kívül helyezések, módosítások	7
6.	Mellékletek	7

1. Cél

A Könyvtár a Wigner Fizikai Kutatóközpont és az Energiatudományi Kutatóközpont (továbbiakban Intézmények) közös könyvtáraként működik.

2. Hatály

2.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- 2.1.1. Az intézmények valamennyi munkavállalójára.
- 2.1.2. A Wigner FK közérdekű önkéntes munkavállalói szerződéssel rendelkező munkatársaira.
- 2.1.3. Az intézményekkel kapcsolatban álló felsőoktatási intézmények hallgatóira, doktoranduszaira.
- 2.1.4. Az intézmények azon régi vagy aktuális munkatársai számára, akiknek a Magyar Tudományos Akadémia professor emeritus vagy emeritus kutató, illetve az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat professzor emeritus címet adományozott.
- 2.1.5. A csillebérci telephelyen működő gazdasági társaságok munkatársaira.
- 2.1.6. Külső használókra.

3. Hivatkozások

- 3.1. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (Kultv.)
- 3.2. 2013. évi V. törvény Polgári törvénykönyv (Ptk.)
- 3.3. 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról (Szjtv.)
- 3.4. Wigner FK VT-25/2017.10.10/9. vezetői testületi állásfoglalás
- 3.5. Wigner FK Alapító Okirat
- 3.6. Wigner FK Szervezeti és Működési Szabályzat

4. Meghatározások

4.1. Fogalmak

- 4.1.1. **Készfizető kezes:** Állandó- vagy határozott idejű szerződéssel rendelkező, a Könyvtárba beiratkozott munkavállaló, vagy cég képviselője, aki kártérítési igény alapjául szolgáló kezességet vállal munkatársnak vagy diáknak a 2013. évi V. törvény Polgári törvénykönyv. LX. Fejezet. 6:416. § A kezességi szerződés és 6:420. § Készfizető kezesség szerint. Amennyiben az olvasó a kötelezettséget nem teljesíti, a kötelező teljesítésért a készfizető kezes vállal felelősséget.
- 4.1.2. **Kezességi megállapodás:** Az olvasó, a kezes és a Könyvtár között létrejövő szerződés. Lásd mellékletekben.

4.2. A könyvtári szolgáltatások, a használat feltételei

- 4.2.1. Beiratkozáshoz nem kötött szolgáltatások (korlátozott körű könyvtárhasználat) köre:
 - 4.2.1.1. A Könyvtárban található bármely dokumentum helyben használata.
 - 4.2.1.2. Katalógus használat: cédula és online.
 - 4.2.1.3. Szaktájékoztató a Könyvtár állományáról vagy az állomány körén kívül eső szakirodalomról (irodalomkutatás, tudományometriai adatok szolgáltatása).
 - 4.2.1.4. Könyvtári reprográfia: szkennelés a könyvtári dokumentumból térítésmentes ill. nagyobb mennyiség esetén térítésköteles formában a másolás munkaköltsége alapján.
 - 4.2.1.5. Olvasói, kutatói munkaállomás használata és az intézeti hozzáférésű adatbázisok helyi vagy távoli elérése.
 - 4.2.1.6. Eduroam vezeték nélküli hálózati (wifi) csatlakozási lehetőség a Könyvtárban.
 - 4.2.1.7. Az MTMT publikációs adatbázis építése és adminisztrációja.
- 4.2.2. Beiratkozáshoz kötött szolgáltatások, teljes körű könyvtárhasználat.

- 4.2.2.1. Kölcsönzés.
- 4.2.2.2. Könyvtárközi dokumentum kölcsönzés, valamint másolat szolgáltatás térítéses és térítésmentes formában.

4.3. Beiratkozás rendje

- 4.3.1. Kezesi megállapodás nélkül beiratkozásra jogosultak.
 - 4.3.1.1. Az Intézmények határozatlan és határozott idejű munkaszerződéssel rendelkező munkavállalói. (1.1.1.)
 - 4.3.1.2. A Magyar Tudományos Akadémia által adományozott professor emeritus vagy emeritus kutató, illetve az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat által adományozott kutató professor emeritus címmel rendelkezők. (1.1.4.)
- 4.3.2. Készfizető kezesi megállapodással iratkozhatnak be, illetve kölcsönözhetnek könyvet.
 - 4.3.2.1. Wigner FK-val kapcsolatban álló felsőoktatási intézmények azon hallgatói, doktoranduszai, akik nem rendelkeznek Wigner FK munkaszerződéssel.
 - 4.3.2.2. Közérdekű önkéntes munkavállalói szerződéssel rendelkező munkatársak (1.1.2).
 - 4.3.2.3. A csillebérci campuson működő gazdasági társaságok munkatársai (1.1.5.).
 - 4.3.2.4. A készfizető kezesi megállapodást a könyvtárhasználó, a kezes és a Könyvtár együttesen aláírja.
- 4.3.3. Beiratkozáskor a könyvtárhasználó személyi azonosító okmány bemutatásával igazolja magát és nyilatkozatot ír alá.
 - 4.3.3.1. Elfogadja a használati szabályzat rendelkezéseit és anyagi felelősséget vállal az általa használt dokumentumokért.
 - 4.3.3.2. Tudomásul veszi, hogy a személyes kölcsönzései online kapcsolattal bárholnan megismerhetők.
 - 4.3.3.3. Elfogadja az adatkezelési szabályokat, hozzájárul a természetes személyi azonosító adatok, kapcsolattartási adatok és lakcím könyvtári nyilvántartás céljából történő kezelésére és statisztikai célú felhasználására.

4.4. Kölcsönzés rendjére vonatkozó általános rendelkezések

- 4.4.1. Minden beiratkozott könyvtárhasználó kölcsönözheti a meghatározott körű könyvtári dokumentumok egy példányát.
- 4.4.2. A kölcsönzés nyilvántartása a Könyvtár számítógépes nyilvántartási rendszerében történik.
- 4.4.3. Kölcsönzés és visszavétel esetén.
 - 4.4.3.1. Könyv kölcsönzésekor a könyvtárhasználó kétpéldányos elismervényt ír alá; egyik példány a könyvtárhasználóé, másik a Könyvtaré.
 - 4.4.3.2. Visszavételkor a könyvtáros a könyv vonalkódjának leolvasásával visszaveszi a használótól a könyvet.
- 4.4.4. Az olvasójegyen lévő azonosítóval minden könyvtárhasználó ellenőrizheti a kölcsönzéseit az elektronikus könyvtári nyilvántartó rendszer Bejelentkezés funkcióval. Továbbá, dokumentumok kölcsönzésére lefoglalást vagy előjegyzést tehet.
- 4.4.5. A könyvtárhasználó kötelezett a visszaszolgáltatásra. Azt a könyvtárhasználót, aki a kikölcsönzött dokumentumokat a határidő lejárta után többszöri felszólításra sem hozza vissza, vagy megrongálja, a könyvtárvezető javaslatára a főigazgató a könyvtár használatból meghatározott időre, ill. véglegesen kizárhatja.
- 4.4.6. A kölcsönző a kölcsönzött dokumentumért teljes anyagi felelősséggel tartozik. Az elveszített vagy megrongált mű aktuális beszerzési értéke megfizetendő. Lehetőség van a mű eredeti példányával pótolni a tartozást.

4.4.7. Munkaviszony megszűnésekor fennálló követelések esetén.

4.4.7.1. A munkavállaló kölcsönzési tartozása elszámolásra kerül az erre rendszeresített hagyományos vagy elektronikus elszámoló lapon, amin a könyvtáros igazolja az elszámolás tényét vagy további egyeztetésig jelzi a tartozást.

4.4.7.2. Kezesi megállapodással beiratkozott könyvtárhasználó ugyancsak köteles elszámolni. Amennyiben a kötelezettséget a könyvtárhasználó nem teljesíti, a kötelező teljesítésért a készfizető kezes vállal felelősséget.

4.5. Dokumentumtípusok sztemderd kölcsönzési ideje

4.5.1. Folyamatos státuszú könyvek: tartós idejű kölcsönzés. A tartós idejű kölcsönzések időtartama hírlevélben v. körlevélben kerül meghatározásra.

4.5.2. Folyóirat kötetek és lapszámok: 2 hét, tárgyévi folyóiratok: 3 nap. Eseti elbírálás alapján, a tárgyévi folyóiratok kivételével a folyóiratok is kölcsönözhetők tartós használatra.

4.5.3. Kézikönyvtári dokumentumok: egyeztetett idő szerint néhány napra, de maximum 1 hónapra.

4.5.4. Elektronikus dokumentumok: tartós idejű kölcsönzés.

4.5.5. Muzeális értékű dokumentumok: nem kölcsönözhetők.

4.5.6. Revízió esetén a kölcsönzött könyvek, folyóiratok és egyéb dokumentumok bemutatása kötelező az egyeztetett időpontban.

4.6. Tartós használatú kölcsönzés szabálya

4.6.1. A tartós használatú kölcsönzésre kiadott dokumentumok - minimum egy hónap kölcsönzési idő után - előjegyzés beérkezése esetén, rövidebb időre (kb. 1-2 hónap), visszakérhetők.

4.7. Kezességvállalással történő kölcsönzés esetén

4.7.1. A dokumentum maximális kölcsönzési ideje a kezességvállalás érvényességének határideje. A kezességvállalás meghosszabbítása esetén a dokumentumok kölcsönzési idejét a Könyvtár automatikusan meghosszabbítja, amennyiben az adott műre nem érkezett előjegyzés.

4.7.2. Közérdekű önkéntes szerződéssel rendelkezők esetén a kölcsönzés határideje a könyvek esetén 6 hónap.

4.7.3. Folyóiratokra a 3.5.2. pont az irányadó, de maximum a kezesség érvényességének határidejéig.

4.7.4. Kézikönyvtári dokumentumok: a 3.5.3. pont az irányadó, de maximum a kezesség érvényességének határidejéig.

4.8. Az olvasóterem használata

4.8.1. Az olvasóterem használata minden könyvtárhasználó számára biztosított.

4.8.2. Az olvasótermi könyv- és folyóirat-állománya helyben szabadon használható.

4.8.3. Az olvasóterembe behozható tárgyak:

4.8.3.1. Könyvtárhasználó magával hozott könyvet, segédanyagot előzetes bemutatás mellett beviheti.

4.8.3.2. A személyi használatú mobil eszközök és laptopok.

4.8.3.3. Igény szerint igénybe vehető a kölcsönzőben található olvasói-kutatói számítógép tudományos kutatás vagy egyéni tanulás célra.

4.8.4. Intézeti hozzáféréssel rendelkező felhasználók számára az **Eduroam** vagy egyéb intézeti vezeték nélküli hálózati (wifi) csatlakozási lehetőség biztosított.

4.8.5. Külső látogatók vendég wifi csatlakozási lehetőséget igényelhetnek.

4.9. Reprográfia

- 4.9.1. A Könyvtár állományában levő dokumentumok részleteiről az Szjtv. 35. § (4) tiszteletben tartása mellett a könyvtárhasználó analóg vagy digitális másolat formájában kutatási-, oktatási- és magáncélra másolatot kérhet az 3.2.1.4. pont szerint, vagy megbízást adhat a Könyvtárnak a másolás elvégzésére. Teljes könyvek, monográfiák másolása nem lehetséges.
- 4.9.2. A Könyvtár munkatársai minden olyan intézkedést jogosultak megtenni, amelyek alkalmasak arra, hogy a szerzői jogi jogsértéseket megakadályozzák, gyanú esetén a megbízás teljesítését megtagadják.
- 4.9.3. Másolatszolgáltatás munkadíja térítésmentes, nagyobb mennyiség esetén egyedi megállapodás alapján kerül megállapításra.
- 4.9.4. A Könyvtár által előfizetett, valamint a konzorciumokban való részvétel keretében elérhető online folyóiratokból és adatbázisokból a mindenkori licenc szerződések által megengedett módon lehet tartalmat szolgáltatni.

4.10. Könyvtárközi kölcsönzés vagy másolatszolgáltatás

4.10.1. Könyvtárhasználók könyvtárközi igénylése.

- 4.10.1.1. Bármely intézményi könyvtárhasználó dokumentumot vagy cikkmásolatot kérhet más hazai vagy külföldi könyvtári gyűjteményekből. A könyvtárközi dokumentum kölcsönzést a könyvtárhasználók kizárólag beiratkozás ellenében vehetik igénybe. Saját állományból történő másolatszolgáltatás kérés esetén nem szükséges beiratkozni.
- 4.10.1.2. A kérés az erre rendszeresített online kérlőlapra vagy e-mailben küldhető a dokumentum adatainak megadásával. Térítésköteles szolgáltatás esetén a témaszám megadása is szükséges, amelyre a szolgáltatás költsége terhelhető.
- 4.10.1.3. A dokumentumok kölcsönzési ideje a kölcsönadó könyvtár által meghatározott ideig tart, amelyről a könyvtárhasználó tájékoztatást kap, kötelessége azt tudomásul venni és betartani. Hosszabbításra abban az esetben van lehetőség, ha a kölcsönadó könyvtár ezt lehetővé teszi.
- 4.10.1.4. A kért dokumentumokat budapesti című lelőhely esetén előzetes egyeztetés függvényében a kölcsönadó könyvtár küldi el vagy az igénylő személyesen veszi át és viszi vissza a kölcsönzési határidő betartásával. Indokolt esetben a könyvtárosok elhozzák és visszajuttatják a dokumentumokat a kölcsönadó könyvtárnak. A vidéki és külföldi könyvtárak az eredeti dokumentumokat postán küldik el. A visszaküldés postaköltségét a Könyvtár biztosítja.

4.10.2. Könyvtárközi kölcsönzés díja

- 4.10.2.1. Hazai könyvtárakból a könyvkölcsönzés ügyintézése térítésmentes, a cikkmásolat szolgáltatások ára díjköteles is lehet. Amennyiben költségek merülnek fel, az a kérés indítása előtt egyeztetésre kerül az igénylővel.
- 4.10.2.2. Külföldi könyvkölcsönzés és cikkmásolat kérés ára változó, amelynek költsége minden esetben a kérés indítása előtt egyeztetésre kerül az igénylővel.
- 4.10.2.3. A telephelyi intézetek számára továbbszámlázott térítésköteles szolgáltatások díjáról a Wigner FK Gazdasági Igazgatóság számlát állít ki a megrendelő Intézetek részére.

4.10.3. Külső könyvtárak könyvtárközi kölcsönzést vagy könyvtárközi cikkmásolat-szolgáltatást igényelhetnek a Wigner Könyvtár állományából.

- 4.10.3.1. A Könyvtár az elérhető állományát az online könyvtári katalógusban, a folyóirat állományt az Országos Dokumentumellátási Rendszeren (ODR) keresztül is kereshetővé teszi. A kérést e-mailen vagy az ODR-en keresztül küldhetik el a Könyvtár számára.
- 4.10.3.2. Az eseti könyvtárközi dokumentum kölcsönzéseket térítésmentesen szolgáltatja.

- 4.10.3.3. A könyvtárközi cikkmásolat kéréseket az Szjtv. 35. § (4) tiszteletben tartása mellett, és a Wigner FK mindenkori szakirodalmi licenc szerződéseinek figyelembevételével szolgáltatja.
- 4.10.3.4. Az ELKH intézményi kör, az MTA Könyvtár- és Információs Központ térítésmentesen veheti igénybe a könyvtárközi cikkmásolat szolgáltatást.
- 4.10.3.5. Egyéb intézmények és könyvtárak számára teljesített könyvtárközi cikkmásolat szolgáltatások munkadíjáról az önköltségszámítási szabályok alapján készül számla, amelyet a Wigner FK Gazdasági Igazgatóság állít ki. A munkadíj megtérítéséről a Wigner Könyvtár indokolt esetben eltekint.

4.11. A Könyvtár elérhetősége és nyitvatartása

- 4.11.1. Nyitvatartás: H-Cs: 09:00 – 15:45, P: 09:00 – 14:30
- 4.11.2. E-mail: lib@wigner.hu
- 4.11.3. Honlap: kfy.hu/konyvtar
- 4.11.4. Elektronikus katalógus: <http://libserv.kfy.hu:4505/>

4.12. Könyvtári Bizottság

- 4.12.1. A könyvtárvezető munkáját a Könyvtár Bizottság segíti.
- 4.12.2. A bizottságban az RMI és SZFI is egy-egy fővel képviselteti magát.
- 4.12.3. A bizottság tagja a Könyvtár mindenkori vezetője.
- 4.12.4. A Könyvtári Bizottság tanácsadó szervként működik. Javaslattételi és véleményezési jogkörrel segíti a Könyvtár munkáját:
 - 4.12.4.1. javaslatot tesz az éves előfizetések, beszerzendő dokumentumok és az apasztandó állomány körére,
 - 4.12.4.2. véleményt formál a könyvtári szolgáltatásokban történt változtatások szükségességéről,
 - 4.12.4.3. tanácsot ad az új szolgáltatások bevezetéséről,
 - 4.12.4.4. döntések meghozatalában közvetítő szerepet tölt be a szakmai szervezetek és a könyvtárvezető között,
 - 4.12.4.5. igény esetén kooptálhat tanácskozási joggal rendelkező tagokat az Energiatudományi Kutatóközpontból.
- 4.12.5. Aktuális ügyekben körlevelezést folytat. Amennyiben erre nem kerül sor, évente legalább egy alkalommal ülést tart, amelyet a könyvtárvezető hív össze és készíti el az emlékeztetőt.

5. Záró rendelkezések, hatályon kívül helyezések, módosítások

- 5.1. Átmeneti rendelkezések: -
- 5.2. Hatályon kívül helyezések: 2017. december 5-én hatályba lépett Könyvtárhasználati Szabályzat hatálytalanná válik.
- 5.3. Módosítások: -

6. Mellékletek

- 6.1. 1. sz. melléklet: Beiratkozási nyilatkozat
- 6.2. 2. sz. melléklet: Készfizető kezesi megállapodás a Wigner FK közérdekű önkéntes munkavállalók, PhD hallgatók, EK nyugdíjas és PhD hallgatók részére.
- 6.3. 3. sz. melléklet: Készfizető kezesi megállapodás a csillebérci telephelyen működő gazdasági társaságok munkatársai részére
- 6.4. 4. sz. melléklet: Fizetési felszólítás könyvtári dokumentum visszaszolgáltatásának elmaradása miatt a munkáltató részéről

1. számú melléklet

Beiratkozási nyilatkozat szövege

Kedves Olvasónk!

A beiratkozáskor kapott olvasójegy számával az Ön személyes kölcsönzései a könyvtári katalógusunkon keresztül internetkapcsolattal bárholnan elérhetők. Az olvasójegy átruházása szigorúan tilos. Szolgáltatásainkról a honlapunkon, körlevélen, telefonon és e-mailen nyújtunk tájékoztatást.

Beiratkozási nyilatkozat

A Könyvtárhasználati Szabályzatot megismertem és magamra nézve kötelezően elfogadom.

Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok, hogy a személyes adataimat a Wigner Fizikai Kutatóközpont Könyvtára könyvtári célból kezelje, elektronikusan tárolja és azokat kizárólag azonosításra, illetve statisztikai célokra felhasználja.

Tudomásul veszem, hogy a személyes kölcsönzéseim nyilvántartása internetkapcsolattal bárholnan elérhető a Könyvtár elektronikus rendszerén keresztül. Kötelezem magam, hogy a kölcsönzött dokumentumokat határidőn belül visszaadom. Kölcsönzött dokumentumokért rongálás vagy elvesztés esetén anyagi felelősséggel tartozom. Hozzájárulok, hogy könyvtári tartozás esetén a Wigner FK intézményen belüli eljárás keretében behajtást kezdeményezzen a személyes adataim felhasználásával.

Dátum

beiratkozó aláírása



Wigner Fizikai Kutatóközpont

KÖNYVTÁR

1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33.

1525 Budapest, Pf. 49

Tel.: +36 1 392 2583

E-mail: lib@wigner.hu

Web: <http://www.kfki.hu/konyvtar>

**Készfizető kezesi megállapodás
a Wigner FK Könyvtár használatához**

(a Wigner FK közérdekű önkéntes munkavállalók, PhD hallgatók, EK nyugdíjas és PhD hallgatók részére.)

Alulírott készfizető kezes anyagi felelősséget vállalok **az alábbi személy** által kölcsönzött könyvtári anyagokért és azok időben és épségben való visszajuttatásáért:

Név: _____

Állandó munkahely: _____

Telefonszám: _____

E-mail cím: _____

Állandó lakcím: _____

A kezesség érvényes: 20 év hó napjáig.

A Kezes:

Neve: _____

Munkahelye: _____

Telefonszáma: _____

E-mail címe: _____

Budapest,

kezes aláírása



Wigner Fizikai Kutatóközpont

KÖNYVTÁR

1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33.

1525 Budapest, Pf. 49

Tel.: +36 1 392 2583

E-mail: lib@wigner.hu

Web: <http://www.kfki.hu/konyvtar>

**Készfizető kezesi megállapodás
a Wigner FK Könyvtár használatához**
(a csillebércei telephelyen működő gazdasági társaságok munkatársai részére)

Alulírott _____ a _____ (ügyvezető) igazgatója mint
készfizető kezes anyagi felelősséget vállalok **az alábbi személy** által kölcsönzött könyvtári anyagokért és azok
időben és épségben való visszajuttatásáért:

Név: _____

Állandó munkahely: _____

Telefonszám: _____

E-mail cím: _____

Állandó lakcím: _____

Munkaviszonyuk megszűnésekor alkalmazottaim a Könyvtárban elszámolnak.

A kezesség érvényes: 20 év hó napjáig.

A Kezes:

Neve: _____

Munkahelye: _____

Telefonszáma: _____

E-mail címe: _____

Budapest,

kezes aláírása, bélyegző



Wigner Fizikai Kutatóközpont
1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós út 29-33.
1525 Budapest, Pf. 49
Tel.: +36 1 392 2512 Fax: +36 1 392 2598
E-mail: wigner@wigner.hu
Web: wigner.hu

FIZETÉSI FELSZÓLÍTÁS
KÖNYVTÁRI DOKUMENTUM VISSZASZOLGÁLTATÁSÁNAK ELMARADÁSA MIATT
A MUNKÁLTATÓ RÉSZÉRŐL

[munkavállaló neve]

[munkavállaló munkaköre]

részére

[munkavállaló lakcíme]

Tárgy: fizetési felszólítás

Tisztelt Munkavállaló!

A Wigner Fizikai Kutatóközpont (továbbiakban, mint Munkáltató), a Wigner Könyvtárból kölcsönzött és vissza nem szolgáltatott gyűjteményi tárgygal kapcsolatban az alábbiakról tájékoztatom.

Ön -n, azonosító számon beiratkozott a Wigner Könyvtárba. A beiratkozással elfogadta a Könyvtár Szabályzatát. Ezzel azt is, hogy a szabályzat szerinti feltételekkel a kölcsönzött dokumentumot visszaszolgáltatni köteles, ennek elmaradása esetén a dokumentum aktuális beszerzési értékét megtéríteni köteles.

Ön a című, Ft beszerzési értékű gyűjteményi dokumentumot nem szolgáltatva vissza, ezért a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 285. § (2) bekezdése alapján¹, az ott megjelölt törvényes határidőn belül

f e l s z ó l í t o m,

hogy összeget 15 napon belül egy összegben utalja át a Munkáltató abanknál vezetett számú bankszámlájára.

¹ A kötelező legkisebb munkabér háromszorosának összegét meg nem haladó igény érvényesíthető fizetési felszólítással.

Tájékoztatom, hogy jelen intézkedésemmel szemben a kézhezvételétől számított 30 napon belül keresetet terjeszthet elő a munkavégzés helye szerinti közigazgatási és munkaügyi bíróságnál az Mt. 287. § alapján. A keresetlevél benyújtásának a végrehajtásra az Mt. 287. § (5) bek. alapján halasztó hatálya van.

Kelt, év hó nap

.....

Munkáltató

Egy példányt a mai napon átvettem:

..... év hó nap

.....

Munkavállaló

Fizetési kötelezettségemet elismerem, a fizetési felszólítással kapcsolatos jogorvoslati jogomról lemondok:

..... év hó nap

.....

Munkavállaló

A fizetési felszólítás jogerős..... naptól.

Kelt, év hó nap

.....

Munkáltató