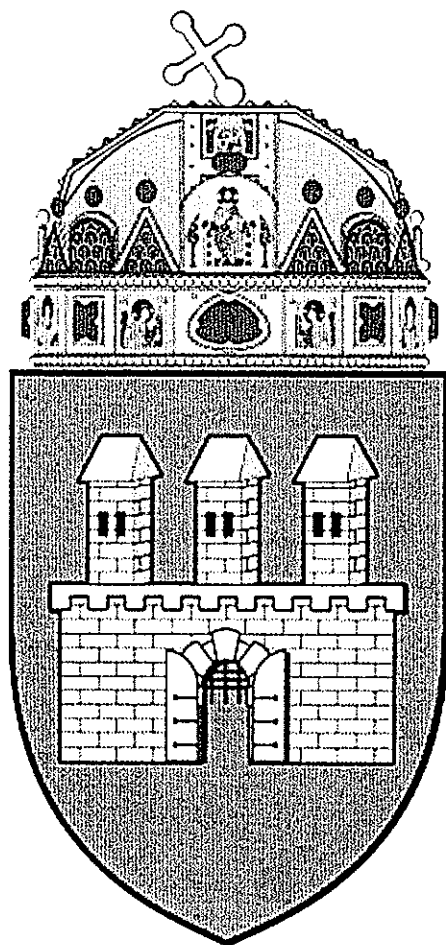


Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat  
Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet  
1011 Budapest, Iskola utca 16.  
Telefon: +36 (1) 225-2440, fax: +36 (1) 225-2450



14./2021. számú


## SZABÁLYZAT

### Vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzata

Hatályos: 2021. augusztus 01. napjától

Jóváhagyta:



  
Kis Tímea  
gazdasági igazgató

## **A vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzata**

*A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat GAMESZ a vezetékes- és mobiltelefonok használatát az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján– figyelemmel a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, és a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi CLII. tv. rendelkezéseire – a következők szerint szabályozzuk:*

### **I. Általános rendelkezések**

**1. A szabályzat célja:** hogy meghatározza a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat GAMESZ (továbbiakban: szervezet) vezetékes- és mobiltelefonjainak használati módját és feltételeit.

#### **2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed**

- a) a szervezet tulajdonában, használatában lévő vezetékes- és mobiltelefonokra, valamint
- b) azokra a mobiltelefonokra, amelyek a szervezet flottacsomagja keretében üzemelnek, azokat magánszemélyek vásárolták meg (az Ö tulajdonukat képező), de a szolgáltatással kapcsolatos díjakat a szolgáltató szervezetünk felé számlázza.

**3. A szabályzat személyi hatálya kiterjed** a szervezet bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójára, továbbá a 2.b) szerinti mobiltelefonokat használó személyekre.

**4. A telefonok használatára** szervezetünk működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor, magáncélú beszélgetésre nem vehetők igénybe.

#### **5. Fogalmi meghatározások**

A szabályzat alkalmazásában:

- a) a vezetékes telefon: helyhez kötött távbeszélő készülék, mely földi központon keresztül kapcsolt hálózaton keresztül terjed, amelynek végpontjai, készülékei fixek;
- b) mobiltelefon: nem helyhez kötött, hordozható elektronikus távbeszélő készülék;
- c) SIM kártya: előfizető-azonosító egység (Subscriber Identity Module). Műanyag kártyán található kisméretű, egyszerű integrált áramkör. A mobilkészülékbe helyezve az előfizető azonosítására használják. A SIM-kártya a mobilkészülék részegysége. Biztonsági, valamint az előfizetőre vonatkozó adatokat és algoritmusokat tartalmaz.
- d) PIN-kód: Személyes azonosítószám (Personal Identification Number). Lehetővé teszi a telefonhasználatot a hívások és az adatátvitel végrehajtásához;

- e) Telefon hivatali célú használata: a hivatal munkájával kapcsolatos ügykörbe tartozó telefonos információáramlás megvalósítása;

## **II. Vezetékes telefon használatának rendje**

1. A *szervezet* vezetékes telefon szolgáltatója: Magyar Telekom Nyrt.
2. A vezetékes telefonon történő telefonáláshoz a szolgáltatótól minden dolgozó személyre szóló titkos kódot (továbbiakban: PIN kód) kapott, amit az egyes beszélgetések kezdeményezésekor használni kell.
3. A PIN kódot a rendszergazda zárt borítékban adja át az használatára jogosult dolgozó részére. A PIN kódot más személy tudomására hozni tilos!
4. A PIN kód illetéktelen személy által történő használata miatt keletkezett többletköltséget a PIN kód tulajdonosa köteles megtéríteni.
5. A PIN kód cseréje a rendszergazdától kérhető, aki azt a lehető legrövidebb időn belül köteles megtenni.
6. Munkaidőben a munkahelyen történő munkavégzés telefonhívást a vezetékes telefonon kell kezdeményezni.

## **III. A mobiltelefonok használatának rendje**

### **A) Hivatali tulajdonú mobiltelefonok használati rendje**

1. A *szervezet* mobiltelefon szolgáltatója: Telenor Magyarország Zrt.
2. Szervezetünknel a mobiltelefon használatra jogosultak körét (személyét), a használt telefon típusát és hívószámát, valamint a mobiltelefonon felmerült költségből szervezetünket havonta terhelő összeg mértékét az 1. számú melléklet tartalmazza.
3. A mobiltelefon igénybe vételére (vagy annak cseréjére) vonatkozó kérelmet (igényt) az igazgatónak kell benyújtani, aki arról mérlegelési jogkörében dönt.
4. A mobiltelefon használatra jogosult személyek a telefonkészüléket és a hozzájuk tartozó egyéb eszközöket (tartozékokat) személyes használatra veszik át, azért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.
5. Az 1. számú mellékletben meghatározott telefonkészülékek akkumulátorokkal és a hozzájuk tartozó, használatukhoz szükséges egyéb eszközökkel (SIM kártya, telefontöltő, PIN és PUK kódok, fülhallgató) üzemkész, hiánytalan állapotban történő átvételét a dolgozók a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv”

szerint dokumentálják. A mobiltelefonnak a dolgozó részére történő átadása a rendszergazda feladatát képezi.

6. A mobiltelefon és tartozékainak dolgozó részéről történő átmeneti vagy végleges visszaadását a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv”-vel kell dokumentálni. A visszavétel lebonyolításáért a rendszergazda a felelős.
7. Akinek a személyes használatra átvett mobiltelefon készüléke és/vagy SIM kártyája elvész, megsemmisül azt az igazgató mérlegelési jogkörében eldönti, hogy a pótlási költségét a szervezetünk részére milyen mértékben köteles megtéríteni.
8. A 30 napot meghaladó távollét esetén (pld.: fizetés nélküli szabadság, szülési szabadság) a szervezetünk tulajdonát képező mobiltelefon készüléket le kell adni a rendszergazda részére.
9. A tárgyhót követő 10 napon belül a rendszergazda a dolgozók rendelkezésére bocsátja az általuk használt mobiltelefonra vonatkozó részletes híváslistát. A híváslista átvételét a dolgozó aláírásával igazolja.
10. A mobiltelefonok használatára szervezetünk működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor, magáncélú beszélgetésre nem vehetők igénybe.

#### **B.) A magánszemélyek tulajdonában lévő mobiltelefonok használatának rendje**

1. A szervezetünk flottacsomagja keretében üzemelnek a magánszemélyek által megvásárolt (az Ö tulajdonukat képező), és a szolgáltató által feljűk számlázott mobiltelefonok.
2. A magánszemélyek tulajdonát képező mobiltelefonokhoz kapcsolódó szolgáltatási díjakat és a szolgáltató által kiszámlázott összeget a számlán megjelölt időpontig haladéktalanul kötelesek megfizetni.

#### **C.) A hivatali SIM kártyával rendelkező mobiltelefonok használata**

1. A hivatali flottához tartozó SIM kártyával (a továbbiakban: SIM kártya) történő mobiltelefon használat esetén a SIM kártya szervezetünk tulajdonában van, a mobiltelefon készülékek a munkatársak tulajdonában vannak.
2. A Hivatal tulajdonában lévő SIM kártyával történő mobiltelefon használat esetén a munkatársak a SIM kártyát személyes használatra veszik át, azért teljes anyagi felelősséget vállalnak.
3. Egy munkatárs 1 db SIM kártya használatba vételére jogosult. *( ez lehet esetleg több is)*
4. A SIM kártyák használatával történő mobiltelefon használata során ügyelni kell a hivatali vagyron védelmére. A SIM kártya megrongálódása, vagy elvesztése esetén a használatra átvett munkatárs köteles a javítás vagy pótlás teljes költségét a Hivatal részére megfizetni. Ameddig a javítás vagy csere költségei nem kerülnek megfizetésre a mun-

katárs SIM kártya használatára nem jogosult. *( vagy át is lehet vállalhatja a hivatal a költségeket)*

5. A munkatársak a saját mobil telefon használata mellett az önkormányzatot megillető kedvezményes előfizetői díjcsomag használatára jogosultak. A telefonhasználat díját szolgáltatásként a munkatárs fizeti meg számla ellenében a Szolgáltató részére.
6. A munkatárs jogviszonyának megszűnése, illetve megszüntetése esetén a SIM kártya átíratásra kerülhetnek a munkatárs nevére és költségére, ellenkező esetben köteles azt a szervezetünknek visszaszolgáltatni.
7. A SIM kártya használatára a munkatárssal átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet a rendszergazda készít elő.
9. A hivatali flottához tartozó hívószámok használói egymás között ingyenesen tudnak hívást kezdeményezni.

#### **IV. A telefondíjak számlázásának, nyilvántartásának, beszédésének rendje**

1. A személyi jövedelemadóról szóló törvény 70.§ (1) b) bekezdése értelmében egyes meghatározott juttatásnak minősül a kifizető tevékenységének ellátása érdekében biztosított helyi és távolsági távbeszélő-szolgáltatás, mobiltelefon-szolgáltatás, továbbá az Internet-protokollt alkalmazó beszédcélú adatátvitel-szolgáltatás (az előbbi szolgáltatások együtt: telefonszolgáltatás) magáncélú használata címén meghatározott adóköteles jövedelem.
2. Az SZJA törvény 70.§ (9) bekezdés ca) pontja alapján, ha a magáncélú telefonhasználat elkülönítése nem lehetséges, akkor a kiadások 20 százaléka minősül a magánszemély által meg nem térített résznek, mely után a kifizetőnek/munkáltatónak személyi jövedelemadót és szociális hozzájárulási adót kell fizetni. A juttatás alapja a kiadások 20 %-ának az 1,18 szorosa, melyet 15 % személyi jövedelemadó, valamint a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi LII. tv. alapján 15,5 % SZOCHO terhel.

A juttatás alapját és a terhelendő adókat a szervezetünk munkaügyi ügyintézőjének a KIRA rendszerben havonta jelenteni kell a MÁK területileg illetékes megyei Igazgatósága részére.

#### **IV. Záró rendelkezések**

##### **A vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata**

**2021. augusztus 01. napján lép hatályba.**

Ezzel egy időben a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell

a.) olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint

b.) ha a szervezet sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani.

A módosítások elvégzéséért a gazdasági igazgató a felelős.

### Záradék

A vezetékes- és mobiltelefonok használatáról szóló szabályzatot a fentiek szerint adom ki, alkalmazását elrendelem.

A szabályzatot a GAMESZ a saját szervén (L meghajtó) közzé kell tenni, valamint a Gazdasági Igazgató és az Igazgató titkárságán papír alapon is hozzáférhetővé kell tenni.

A Gazdasági Igazgatónak kell gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék.

A szabályzat megismerésének igazolására szolgáló „Megismerési nyilatkozat” aláírására a Pénzügyi-számviteli Osztály dolgozói, ill. amennyiben érinti a Műszaki Osztály, a Bérlemlény Osztály, és a Közterületi Osztály vezetői és dolgozói kötelezettek, amelyben elismerik, hogy az abban leírtakat megismerték és a munkájuk során kötelesek betartatni.

Budapest, 2021. július 28.









.....  
önkormányzat,  
polgármesteri hivatal,  
közös önkormányzati hivatal,  
kölségvetési szerv

### Átadás-átvételi jegyzőkönyv

**Készült:** ..... hivatalos helyiségében, 2021 ..... -én

**Tárgy:** A mobiltelefon átadása-átvétele személyes használatra.

**Jelen vannak:** ..... átadó  
..... átvevő

A mai napon a ..... (*kölségvetési szerv*) tulajdonát képező  
..... típusú, ..... hívószámú  
mobiltelefont, valamint a hozzá tartozó tartozékokat, úgy mint

- ..... db SIM kártyát,
- ..... db telefontöltőt,
- ..... db PIN kódot,
- ..... db PUK kódot,
- ..... pár fülhallgatót

üzemkész állapotban átadtam, illetve átvettem.

Az átadás-átvétel alkalmával (átadó/átvevő) által tett külön nyilatkozat, megállapítás:

.....  
.....  
.....  
.....













Kmf.

.....  
átadó aláírása

.....  
átvevő aláírása

### Megismerési nyilatkozat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat GAMESZ Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
KIS Tímea	gazdasági igazgató	2021.07.29.	
KOLLAI KATA	vezetési igazgató	2021.07.29.	
LÁZAR Pálné	muzeumi ügyintéző	2021.07.29.	
Lengyel Hanna	penzügyi ügyintéző	2021.07.29.	
SZABÓ SZILVIA KRISTINA	vezetési igazgató	2021.07.29.	
BALOGH Júlia	penzügyi ügyintéző	2021.07.29.	Balogh Júlia
BALOGH NÓRÁNYI ANNA	vezetési igazgató	2021.07.29.	Balogh Anna
RITZLÉ REBÉKA SILVIA ERZSÉBET	PENZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2021.07.29.	Ritzlé Rebeka
SZÓCI JENES	penzügyi ügyintéző	2021.07.29.	Szoci János
GÖNCFALVI GABRIELLA	közetk. ügyintéző	2021.07.29.	Göncfalvi Gabriella
TOLLAI ZOLTÁN	penzügyi számviteli referens	2021.07.29.	
TARCSALÉVA	penzügyi ügyintéző	2021.07.29.	
SZÓCI ERZSÉBET	vezetési igazgató	2021.07.29.	
SZABÓ CSILLA	vezetési igazgató	2021.07.29.	
SZÉPLAKI CSILLA	vezetési igazgató	2021.07.29.	
HUNYADI ENIKŐ	bevételek ellenőr	2021.07.29.	
KINISCH MARIANN	ügyintéző	2021.07.29.	
LÁBER KORNÉL	muzeumi ügyintéző	2021.07.29.	Láber Kornél
MESEGYI ISTVÁNNÉ	vezetési igazgató	2021.07.29.	