

## Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

### Telefon- és laptophasználati szabályzat

# TELEFON- ÉS LAPTOPHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Déryné Nonprofit Kft.

Budapest

**-szabályzat-**


Verzió: V3.0

#### Változások naplója

| Verzió | Dátum       | Változás         |
|--------|-------------|------------------|
| V1.0   | 2020.01.01. | első változat    |
| V2.0   | 2020.12.01. | második változat |
| V3.0   | 2022.03.25. | második változat |

#### A dokumentum kiadása

Az utasítás a jóváhagyó aláírásával hatályba lép 2022. 03. 25. napjától

| Dátum         | Jóváhagyó         | Beosztás           | Aláírás   |
|---------------|-------------------|--------------------|---|
| 2022. 03. 25. | Kis Domonkos Márk | ügyvezető igazgató |  |

# Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

## Telefon- és laptophasználati szabályzat

**A Déryné Nonprofit Kft. (Társaság) jelen szabályzatban határozza meg a mobiltelefonok és a Társaság tulajdonában lévő laptopok használatának rendjét.**

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja, hogy meghatározza a Társaságnál a mobiltelefonok és laptopok használati módját és feltételeit.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi, céges mobiltelefonnal és lappal rendelkező dolgozójára.

### Értelmező rendelkezések

A szabályzat alkalmazásában:

- a) Mobiltelefon: nem helyhez kötött, hordozható elektronikus távbeszélő készülék.
- b) SIM kártya: előfizető-azonosító egység, a mobilkészülék részegysége. Biztonsági, valamint az előfizetőre vonatkozó adatokat és algoritmusokat tartalmaz.
- c) Telefon hivatali célú használata: a hivatal munkájával kapcsolatos ügykörbe tartozó telefonos információáramlás megvalósítása.
- d) Telefon magáncélú használata: a Társaság munkájával nem kapcsolatos, saját célra megvalósított telefonhívások.
- e) Vezető: a Társaság ügyvezető igazgatója és gazdasági igazgatója

### A MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A Társaság Vodafone mobilflottájához csatlakozott dolgozók, az alábbiak szerint rendelkeznek mobiltelefon előfizetéssel:

- 1) magánszemély dolgozó tulajdonában álló telefonkészülék, melyet a munkavégzés során, munkaköri leírásában meghatározott feladatai ellátására is rendszeresen használ, a Társaság mobilflottájába bekerült számhordozással.
- 2) a Társaság által vásárolt előfizetés és telefonkészülék.

Személyhez köthető, a Társaság által vásárolt előfizetéssel és készülékkel az **1. sz. mellékletben** felsorolt munkakörökben dolgozók részesülnek, akiknek munkaköre indokolja, a munkahelyi (közvetlen) vezetője írásban javasolja és a Társaság ügyvezető igazgatója engedélyezi a Társaság által vásárolt mobiltelefon használatát.

## Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

### Telefon- és laptophasználati szabályzat

Engedélyezett mobiltelefon készülékek típusa:

| Készülék típusok      |
|-----------------------|
| iPhone 11 64GB + tok  |
| iPhone 11 64GB + tok  |
| Huawei P30 + tok      |
| Huawei P30 + tok      |
| Huawei P30 Lite + tok |
| Huawei P30 Lite + tok |
| Huawei P30 + tok      |
| Huawei P30 + tok      |
| Huawei P30 Lite + tok |
| Huawei P30 Lite + tok |

Az ügyvezető az alábbi értékhatárig engedélyezheti mobiltelefon készülékek beszerzését:

| Munkakör  | Típus                          | Értékhatár |
|-----------|--------------------------------|------------|
| Vezető    | Prémium kategóriás okostelefon | 215.000 Ft |
| Beosztott | Középkategóriás okostelefon    | 175.000 Ft |

Abban az esetben, ha a jelen szabályzat személyi hatálya alá tartozó munkavállalónak a Társaságnál fennálló jogviszonya megszűnik, a hivatali használatra átvett mobiltelefon készülékre és/vagy SIM kártya, laptop használatára nem lesz jogosult. Erről a tényről a szervezeti egység vezetője haladéktalanul értesíti a gazdasági igazgatót, az érintett pedig köteles leadni a SIM kártyát és a telefonkészüléket, valamint a Társaság tulajdonában lévő laptopot a Gazdasági Osztályon.

A munkavállaló tartós – három hónapot meghaladó - távolléte esetén (szülés szabadság, felmentési idő kezdete, stb.) a személyes használatra korábban átvett mobiltelefont és a SIM kártyát le kell adni a Gazdasági Osztályon.

A telefonkészülékekkel kapcsolatos ügyintézés (vásárlás, átadás-átvétel, nyilvántartások vezetése, számlák ellenőrzése) a Gazdasági Osztály feladatát képezi.

### A TELEFONSZÁMLÁKKAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A mobiltelefonok használata után kiszámlázott telefonbeszélgetések és adatforgalmazások díját a Társaság fizeti meg a szolgáltató felé. A magán és hivatalos hívások elkülönítésének technikai lehetősége hiányában a jelen szabályzat hatálya alá tartozó telefonszámok

## Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

### Telefon- és laptophasználati szabályzat

beszélgetéseit és adatforgalmazásait tartalmazó számlák (áfával együttes számlaértéke) 20 %-át adóköteles – azaz magáncélú használat miatt felmerült – kiadásnak kell tekinteni.

A vélelmezett 20 %-os magáncélú használat után az adó-és járulékfizetési kötelezettség a jogszabályi előírásoknak megfelelően teljesítésre kerül, melynek megtörténtéért a Gazdasági Osztály felelős.

A 20%-os adókötelesnek tekintett magánhasználat elszámolása következtében nem készül részletes híváslista, a Társaság vezetésének döntése alapján a vélelmezett 20%-os mértékű magáncélú beszélgetés ellenértékét a telefont használó dolgozóval nem térítteti meg.

A Gazdasági Osztály által megadott számla értékét, valamint az ahhoz kapcsolódó munkáltatót terhelő személyi jövedelemadót a munkaügyi csoport ezzel megbízott dolgozója rögzíti.

A Társaság dolgozói a mobiltelefonok használatával kapcsolatosan az alábbiakról írásban nyilatkoznak.

- A munkavégzéshez is használt mobiltelefonokat és az előfizetéshez kapcsolódó szolgáltatásokat az alapbeállítás szerinti beszélgetésre/ügyintézésre, üzenetek küldésére, internetes tartalmak használatára veszik igénybe.
- A mobiltelefonokról indított elektronikus vásárlások és egyéb szolgáltatások díjtégeit a Társaság kiszámlázza az érintett munkavállaló felé.

A „mobil parkolás” szolgáltatás igénybevétele az ügyvezető igazgató, a gazdasági igazgató és eseti jelleggel a Társaság ügyvezetője által kiadott engedéllyel rendelkezők számára elérhető/engedélyezett.

A Társaság munkavállalói által használt mobiltelefonok szolgáltatási költségeinek kifizetése a Társaság által, a szolgáltatótól kapott, havi teljesítést követően, számla alapján történik.

A vélelmezett magánhasználat utáni adót a Társaság fizeti.

A külföldön történő mobilhasználat továbbszámlázásra kerül a felhasználónak.

Mobiltelefonról magyarországi hálózathoz külföldi hálózatba az ügyvezető igazgató, a gazdasági igazgató és a projektvezetők jogosultak kezdeményezhetnek hívást. Előzetes engedély alapján a költség elszámolható, nem engedélyezett külföldi hívások és SMS díja teljes mértékben levonásra kerül.

### A TELEFONKÉSZÜLÉK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

A személyhez köthető és/vagy a szolgálati telefon előfizetéshez a Társaság új készüléket biztosít. A mobilkészülékek beszerzését a Gazdasági Osztály bonyolítja le, egyedi vásárlásra

## Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

### Telefon- és laptophasználati szabályzat

nincs lehetőség. A telefonokat a Gazdasági Osztály köteles tárgyeszköz nyilvántartásba venni és csak ezt követően adható ki a felhasználónak.

A mobiltelefon-használatra jogosult személyek a telefonkészüléket és a hozzájuk tartozó egyéb eszközöket személyes használatra veszik át, melyet az átvételi elismervény aláírásával nyugtáznak és amelyért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.

Személyes használatra a Társaság tulajdonában lévő mobiltelefon (és a hozzá kapcsolódó eszközök, tartozékok) kizárólag írásban történt átadás-átvétel útján adható át a munkavállaló részére. A készülék és a SIM kártya a Társaság tulajdonában marad, a dolgozó kizárólag személyes használatra veszi át. Az átadás-átvételtől jegyzőkönyv készül a szabályzat **2.sz. mellékletének** alkalmazásával.

A mobilkészüléket a használati utasításnak megfelelően kell használni és tárolni. A meghibásodást a Gazdasági Osztály felé kell jelezni, amely – szükség esetén a szakszerviz bevonásával – eldönti, hogy lehet-e a készüléket gazdaságosan javítani. A rendeltetésszerű használat mellett történő meghibásodások javíttatása a Gazdasági Osztály feladata, a javítás költségét a Társaság fizeti. A javítás idejére a Társaság a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyedi döntése alapján biztosít cserekészüléket.

A gondatlan kezelésből fakadó káreseményt vagy a készülék elvesztését, illetve ellopását haladéktalanul, de legkésőbb az esetet követő munkanapon jelezni kell a Gazdasági Osztálynak. Az ilyen jellegű meghibásodások javítása, alkatrész pótlása vagy készülék cseréje a használót terheli. Elvesztés, ellopás esetén a készülék nyilvántartási értékét a felhasználónak meg kell térítenie.

A Társaság területén kívül a felhasználó felelős a mobil eszköz fizikai védelméért, lopás elleni védelméért, és a megfelelő környezetben való használatáért. A mobil eszközt tilos autóban hagyni, nyilvános helyen lopás lehetőségének kitenni és tilos úgy idegen hálózaton használni, hogy a felhasználó nem bizonyosodott meg az informatika által előírt adatvédelmi eszközök helyes működéséről a mobil eszközön.

Az elhasználódott készülékek selejtezése a Selejtezési Szabályzat szerint történik.

### LAPTOPOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

A Társaság laptopot bocsát azon munkavállalói részére, akiknek a munkaköre ezt indokoltá teszi. Az Szja tv. 1.sz. mellékletének 7. 11 pontja alapján adómentes a munkáltató által biztosított ingyenes vagy kedvezményes számítógép-használat.

## Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

### Telefon- és laptophasználati szabályzat

**A laptop a Társaság tulajdonában marad, a dolgozó kizárólag személyes használatra veszi azt át.**

A Társaság által vásárolt laptopok dolgozó nevére történő kiadása jegyzőkönyvezett formában történik (3.sz. melléklet).

A munkáltató által biztosított számítógép/laptop használata során a saját tulajdonú eszköz a Társaság könyveiben szerepel. (A számítógép/laptop-használatot biztosíthatja a Társaság lízingelt vagy bérelt eszköz útján is, mely a használat adómentességét nem befolyásolja.

**A Társaság adatkezelési szabályzatában meghatározott alapelvek és rendelkezések szigorú betartása mellett a munkavállaló a laptopot hazaviheti.**

A Társaság tulajdonában lévő mobiltelefont és laptopot használó dolgozó köteles e szabályzat megismerésére és jogosult a munkavégzéséhez szükséges informatikai infrastruktúrához való hozzáférésre.

A Társaság munkavállalója jogosult az esetlegesen engedélyezett magáncélú felhasználás során keletkezett anyagainak elkülönítésére azzal, hogy köteles az e dokumentumban leírt szabályokat betartani.

Az érintett dolgokat a felhasználónak rendeltetésszerűen kell használnia – hardverek, szoftverek és szolgáltatások tekintetében egyaránt. A munkavállaló köteles együttműködni a rendszer üzemeltetésért felelős személyekkel olyan esetekben, amikor a felhasználó tevékenysége az informatikai rendszerrel kapcsolatos feladatokat generál.

**A dolgozó a munkavégzés céljából átvett laptopért teljes anyagi felelősséggel tartozik.**

A laptopot a használati utasításnak megfelelően kell használni és tárolni. A meghibásodást a Gazdasági Osztály felé kell jelezni, amely – szükség esetén a szakszerviz bevonásával – eldönti, hogy lehet-e a laptopot gazdaságosan javítani. A rendeltetésszerű használat mellett történő meghibásodások javíttatása a Gazdasági Osztály feladata, a javítás költségét a Társaság fizeti. A javítás idejére a Társaság a munkáltatói jogkör gyakorlójának egyedi döntése alapján biztosít cseregépet.

A gondatlan kezelésemből fakadó káreseményt vagy a készülék elvesztését, illetve ellopását haladéktalanul, de legkésőbb az esetet követő munkanapon jelezni kell a Gazdasági Osztálynak. Az ilyen jellegű meghibásodások javítása, alkatrész pótlása vagy készülék cseréje a használót terheli. Elvesztés, ellopás esetén a készülék nyilvántartási értékét a használónak meg kell térítenie.

## **Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.**

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. [www.deryneprogram.hu](http://www.deryneprogram.hu)

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

### **Telefon- és laptophasználati szabályzat**

A Társaság területén kívül a felhasználó felelős a mobil eszköz fizikai védelméért, lopás elleni védelméért, és a megfelelő környezetben való használatáért. A Társaság tulajdonában lévő laptopot tilos autóban hagyni, nyilvános helyen lopás lehetőségének kitenni és tilos úgy idegen hálózaton használni, hogy a felhasználó nem bizonyosodott meg az informatika által előírt adatvédelmi eszközök helyes működéséről.

A munkavállaló a használat során nem jogosult szoftvert telepíteni a laptopra előzetes egyeztetés és közvetlen felettesének jóváhagyása nélkül, aki a döntés előtt a rendszergazdával, vagy informatikai vezetővel köteles egyeztetni.

Minden engedély nélkül telepített szoftver alkalmazásából, futtatásából eredő kár, költség a munkavállalót terheli, ideértve – de nem kizárólagosan - a nem jogtiszta szoftverek büntetőjogi felelősségét, a szerzői jogok megsértését, hibás működésből eredő károkat és annak elhárítását.

A munkavállaló nem jogosult a cég szoftvereit lemásolni vagy más gépre telepíteni.

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen szabályzatban foglaltak betartásáért minden érintett munkatárs személyi felelősséggel tartozik. A szabályzatban foglaltak be nem tartásából eredő költségek, pénzügyi terhek az elkövető munkatársat terhelik.

A szabályzat megszegése a munkavállaló azonnali hatályú felmondásának indokát képezheti.

A szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba.

Budapest, 2022. március 25.

## Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

### Telefon- és laptophasználati szabályzat

#### 1.számú melléklet:

#### Előfizetéssel és készülékkel felsorolt munkakörök

| Munkakör                   | Engedély kelte, száma | Engedélyezett mobilkészülék típusa |
|----------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| projektvezető              | 2020.03.20.           | iPhone 11 64GB + tok               |
| projektvezető              | 2020.03.20.           | iPhone 11 64GB + tok               |
| produkciós működési vezető | 2020.04.01.           | Huawei P30 + tok                   |
| igazgatói asszisztens      | 2020.03.20.           | Huawei P30 + tok                   |
| rendező asszisztens        | 2020.04.01.           | Huawei P30 Lite + tok              |
| produkciós referens        | 2020.04.01.           | Huawei P30 Lite + tok              |
| marketing asszisztens      | 2020.04.01.           | Huawei P30 + tok                   |
| irodavezető                | 2020.04.01.           | Huawei P30 + tok                   |
| pénzügyi ügyintéző         | 2020.05.05.           | Huawei P30 Lite + tok              |



## Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

### Telefon- és laptophasználati szabályzat

#### 2. számú melléklet:

### Átadás-átvételi jegyzőkönyv

Készült: a Déryné Művészeti Nonprofit Kft. hivatalos helyiségében .....-én

Tárgy: mobiltelefon átadása-átvétele személyes használatra

Jelen vannak:

Átadó: Gazdasági Osztály

Átvevő:

A mai napon a Déryné Nonprofit Kft. tulajdonát képező ..... típusú,

+3670/.....-es hívószámú mobiltelefont, valamint a hozzátartozó tartozékokat, úgy mint:

- 1 db SIM kártyát
- 1 db telefontöltőt
- 1 db PIN kódot
- 1 db PUK kódot
- 1 pár fülhallgató
- 1 db telefontok

üzemkész állapotban átadtam, illetve átvettem.

Az eszközöket átvevő személy jelen jegyzőkönyv aláírásával elismeri, hogy a fent felsorolt eszközöket Munkáltatótól átvette, és azokért a Munka Törvénykönyve 180. § (1) bekezdésében foglaltak szerinti megőrzési felelősség terheli az alábbiak szerint:

A személyhez köthető és/vagy a szolgálati telefon előfizetéshez a Társaság új készüléket biztosít.

Mt. 180. § (1) A munkavállaló köteles megtéríteni a kárt a megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dologban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.

(2) Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt részéről elháríthatatlan ok idézte elő.

A külföldön történő mobilhasználat továbbszámlázásra kerül a felhasználónak.

Mobiltelefonról magyarországi hálózathoz külföldi hálózatba az ügyvezető igazgató, a gazdasági igazgató és a projektvezetők jogosultak hívást kezdeményezni.

## Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. [www.deryneprogram.hu](http://www.deryneprogram.hu)

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

### Telefon- és laptophasználati szabályzat

Budapest, 2022.

Déryné Nonprofit Kft.

Gazdasági Osztály

.....  
Átadó

.....  
Átvevő

## Déryné Közhasznú Nonprofit Kft.

1131 Budapest, Reitter Ferenc utca 132. www.deryneprogram.hu

Cégjegyzékszám: 01 09 351845

Adószám: 27281907-2-41

### Telefon- és laptophasználati szabályzat

#### 3.számú melléklet:

### Átadás-átvételi jegyzőkönyv

Készült: a Déryné Művészeti Nonprofit Kft. hivatalos helyiségében, ..... - án

Tárgy: munkavégzéshez szükséges laptop átvétele

Jelen vannak:

Átadó: Gazdasági Osztály

Átvevő:

A mai napon a Déryné Nonprofit Kft. tulajdonát képező ..... típusú, ..... gyári számú laptopot, valamint a hozzátartozó tartozékokat, úgy mint:

- laptop töltő
- az eszközre telepített alkalmazások

üzemkész állapotban átadtam, illetve átvettem.

Az eszközöket átvevő személy jelen jegyzőkönyv aláírásával elismeri, hogy a fent felsorolt eszközöket Munkáltatótól átvette, és azokért a Munka Törvénykönyve 180. § (1) bekezdésében foglaltak szerinti megőrzési felelősség terheli az alábbiak szerint:

Mt. 180. § (1) A munkavállaló köteles megtéríteni a kárt a megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dologban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.

(2) Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt részéről elháríthatatlan ok idézte elő.

Budapest, 2022.

Déryné Nonprofit Kft.

Gazdasági Osztály

.....  
Átadó

.....  
Átvevő