



# KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

**2014.**

Ezen dokumentum mindenkor érvényes, ellenőrzött példánya az MVM Csoport számítógépes hálózatának  
MVM Csoport Minőségirányítási és Szabályozási Dokumentumtárában található.  
A korábban kinyomtatott példányok érvényességét használat előtt összehasonlítással ellenőrizze!

## Tartalomjegyzék

1. A szerződő felek .....	3
2. A szerződés célja.....	3
3. A szerződés hatálya és felmondása .....	3
4. A szerződő felek közötti kapcsolatrendszer .....	3
5. A munkaviszony létesítése.....	4
6. A munkaviszony megszüntetése .....	4
7. További munkaviszonyok, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok .....	5
8. Képzések .....	6
9. A munkaidő és a pihenőidő.....	6
10. A munkavállalók besorolása és díjazása .....	7
11. A Munkáltató által adományozott címek, elismerések, jutalmak és egyéb juttatások ....	8
12. A Munkáltató által nyújtott egyéb juttatások .....	9
13. Kártérítési felelősség .....	9
14. Vegyes, átmeneti és záró rendelkezések.....	9
15. Mellékletek.....	9
1. sz. melléklet Munkavállalók besorolása.....	10
2. sz. melléklet Pótlékok .....	12
3. sz. melléklet A Munkáltató által adományozott címek, elismerések és egyéb ösztönző kifizetések.....	14
4. sz. melléklet A Munkáltató által nyújtott egyéb juttatások és kedvezmények .....	17

## 1. A szerződő felek

Jelen Kollektív Szerződés (a továbbiakban: KSZ) a következő felek között jött létre:

### 1.1. A munkáltató részéről:

**MVM NET Távközlési Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (MVM NET Zrt., székhelye: 1134 Budapest, Róbert Károly krt. 59., Cégjegyzék-szám: 01-10-047348) — a továbbiakban, mint Munkáltató.

### 1.2. A Munkáltatónál képvisellel rendelkező, reprezentatív, a KSZ kötésére tagjai által felhatalmazott, a Munkáltatóval szemben érdekképviselési tevékenységükben független szakszervezetek részéről:

**MVM Magyar Villamos Művek Dolgozóinak Szakszervezete** (MVM DSZ, székhelye: 1031 Budapest, Szentendrei út 207-209.) — a továbbiakban, mint Szakszervezet.

## 2. A szerződés célja

Jelen KSZ célja az, hogy szabályozza a munkaviszonyból származó egyes jogokat és kötelezettségeket; a jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének módját, illetve az ezekkel kapcsolatos eljárási rendet (normatív rész), továbbá a szerződő felek közötti kapcsolatrendszer (kötelmi rész) a munkabéke megőrzése, a törvényes érdekek fokozott védelme, a munkavállalók jólétének a Munkáltató gazdasági eredményeivel összhangban történő emelése és a Munkáltató rugalmasabb, hatékonyabb működése érdekében.

## 3. A szerződés hatálya és felmondása

### 3.1. Személyi hatály

### 3.2. A KSZ a Munkáltatónál munkaviszonyban álló valamennyi munkavállalóra kiterjed, kivéve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 208 § szerinti munkavállalókat.

### 3.3. Időbeli hatály

Ez a KSZ 2014.11.01.-én lép hatályba és határozatlan időtartamra szól.  
A KSZ felmondása

A KSZ-t bármelyik szerződő fél 3 (három) hónapos határidővel írásban felmondhatja.

## 4. A szerződő felek közötti kapcsolatrendszer

### 4.1. A szerződő felek a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során kölcsönösen együttműködnek.

### 4.2. A szerződő felek jogaikat rendeltetésszerűen gyakorolják.

- 4.3. A szerződő felek eljárása feleljen meg a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek.
- 4.4. A szerződő felek közötti együttműködés elősegítése érdekében a Munkáltató a Szakszervezettel együttműködési szerződést köt.
- 4.5. A Szakszervezet a KSZ aláírását, illetve a szakszervezeti tisztségviselők személyében bekövetkezett változást követő 5 (öt) napon belül írásban bejelenti a Munkáltatónak a szakszervezeti tisztségviselők névsorát.
- 4.6. A Munkáltató térítésmentesen vállalja, hogy a munkavállaló írásbeli kérelmére a szakszervezeti tagdíjat a munkabérből levonja és a Szakszervezet javára átutalja.

## **5. A munkaviszony létesítése**

- 5.1. A munkaszerződésben legfeljebb 6 (hat) hónap próbaidőt kell kikötni. Az MVM Csoport tagvállalataiból közvetlenül átlépő munkavállalók esetében a próbaidő kikötése alól a Munkáltató Vezetője felmentést adhat, illetve a Munkáltató Vezetője engedélyezheti 3 hónapnál rövidebb időtartamú próbaidő kikötését. A 3 hónapnál rövidebb idejű próbaidőt felek legfeljebb egy alkalommal meghosszabbíthatják, amely esetben a próbaidő meghosszabbított időtartama sem haladhatja meg a 3 hónapot.
- 5.2. A Munkáltató Szervezeti és Működési Szabályzatában (SZMSZ) meghatározott egyes munkakörök betöltéséhez erkölcsi bizonyítvány, illetve jogszabály által előírt egyéb ellenőrzés szükséges.

## **6. A munkaviszony megszüntetése**

- 6.1. A munkaviszony megszűnése és megszüntetésének feltételei
  - 6.1.1. A munkaviszony megszűnésére és megszüntetésre az Mt. rendelkezései és feltételei az irányadók.
  - 6.1.2. A Munkáltató felmondása esetén a munkavállalót a teljes felmondási idejére járó távolléti díj illeti meg.
  - 6.1.3. A Munkáltató a rehabilitációs ellátásban vagy rehabilitációs járadékban részesülő munkavállaló munkaviszonyát a munkavállaló egészségi okkal összefüggő képességével indokolt felmondással akkor szüntetheti meg, ha a munkavállaló eredeti munkakörében nem foglalkoztatható tovább és a munkavállaló számára állapotának egészségi szempontból megfelelő munkakört nem tud felajánlani, vagy a munkavállaló a felajánlott munkakört alapos ok nélkül nem fogadja el.
- 6.2. Felmentés a munkavégzés alól
  - 6.2.1. A Munkáltató felmondása esetén a munkavállalót - kérelmére - a felmondási idő felét meghaladó mértékben is felmentheti a Munkáltató a munkavégzés alól.

6.2.2. Ha a munkaviszony öregségi nyugdíjazás miatt szűnik meg felmondással, akkor a munkavállalót a munkavégzés alól fel kell menteni a felmondási idő teljes időtartamára.

### 6.3. Végkielégítés

A végkielégítésre vonatkozó szabályok tekintetében az Mt. 77 §-ában rögzítettek az irányadóak.

### 6.4. Azonnali hatályú felmondás

#### 6.4.1. Azonnali hatályú felmondás a Munkáltató részéről

A Munkáltató jogosan alkalmazhatja az azonnali hatályú felmondást különösen az alábbi esetekben:

- a) igazolatlan távollét
- b) munkamegtagadás valós és alapos ok nélkül;
- c) tilalom ellenére további munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése, vagy gazdasági társaságban vezető tisztség vállalása, illetve az ezekre vonatkozó megszüntetési kötelezettség elmulasztása;
- d) a jogok gyakorlására és a kötelezettségek teljesítésére vonatkozó alapvető szabályok súlyos megszegése;
- e) szándékos és jelentős mértékű károkozás;
- f) a munkavédelmi, biztonsági, titokvédelmi és adatvédelmi előírások megszegése;
- g) önhibából eredő ittasság, kábítószeres bódult állapot;
- h) a munkahelyi magatartás, a jó erkölcs és etikus magatartás szabályainak súlyos megszegése.

## 7. További munkaviszonyok, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok

7.1. A Munkavállalók a munkavégzési kötelezettséggel járó jogviszony létesítését írásban kötelesek bejelenteni a Munkáltatónak.

A Munkáltató a további munkaviszony, munkavégzési kötelezettséggel járó jogviszony létesítését, fenntartását akkor tilthatja meg, ha

- a) ez közvetlenül és ténylegesen alkalmas a munkáltató jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére;
- vagy
- b) olyan gazdálkodó szervezettel, intézménnyel, egyesülettel, stb. jön létre, illetve áll fenn, amely a Munkáltatóval üzleti kapcsolatban áll vagy a Munkáltatóval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végez (Munkáltató versenytársa). Üzleti kapcsolatnak minősül a Munkáltató által akár csak részben is finanszírozott bármely tevékenység.

## 8. Képzések

### 8.1. Szakmai képzések

A Munkáltató a munkavállalóit – alkalmazásuk ideje alatt, feladatkörük ellátásához szükséges – képesítés megszerzésére, illetve továbbképzésre kötelezheti. A munkavállaló a képesítést a számára előírt határidőn belül köteles megszerezni. A képesítés megszerzésének határideje indokolt esetben meghosszabbítható, vagy a kötelezettség alól a munkáltatói jogkör gyakorló vezető javaslatára a Munkáltató Vezetője felmentést adhat.

### 8.2. Idegen nyelvi képzések

A Munkáltató a munkavállalók idegen nyelvi képzését az erre vonatkozó szabályzata (utasítása) szerint biztosíthatja. Az oktatás ideje alatt a Munkáltató átvállalja a képzési díj 75 %-át, míg a fennmaradó 25 %-ot a munkavállaló fizeti.

A munkavállalói hozzájárulást a Munkáltató visszatéríti, ha a munkavállaló a vállalt nyelvvizsgát a kitűzött határidőn belül leteszi.

Amennyiben a megadott határidőn belüli nem teljesíti a munkavállaló a vállalt nyelvvizsgát köteles a tanfolyami díj fennmaradó 75%-át is megtéríteni a Munkáltatónak.

Ha munkavállaló hibáján kívül eső okok miatt nem kerül sor a vállalt képesítés megszerzésére, egyedi elbírálás alapján a Munkáltató engedélyezheti a határidő meghosszabbítását.

### 8.3. Tanulmányi szerződések

A tanulmányok folytatására nyújtott szabadidőre a tanulmányi szerződés legfeljebb az alapbérnek megfelelő juttatást állapíthat meg.

## 9. A munkaidő és a pihenőidő

### 9.1. Munkarendek

A Munkáltatónál alkalmazott munkarendek az MVM NET Zrt. MVMNET-VU-05 Munkarendekre vonatkozó vezérigazgatói utasításban rögzítettek szerint kerülnek alkalmazásra.

### 9.2. Rendkívüli munkaidő

Rendkívüli munkaidő elrendelésére – írásban – a Munkáltató Vezetője, illetve annak előzetes hozzájárulása után a munkáltatói jogokat gyakorló vezető - az Mt.-ben meghatározott esetekben - jogosult.

Naptári évenként legfeljebb háromszáz óra rendkívüli munkavégzés rendelhető el teljes napi munkaidő esetén.

### 9.3. Szabadság

#### 9.3.1. A szabadság kiadása

A szabadságot esedékességének évében kell kiadni. A Munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek esetén a szabadság egynegyedét legkésőbb az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki.

#### 9.3.2. Pótszabadság

Az Mt.-ben meghatározott alap- és pótszabadságokon felül az alábbi pótszabadságok kerülnek alkalmazásra:

- a) Az alapszabadságon felül évente 5 nap pótszabadság jár annak a munkavállalónak, aki egész évben megszakítás nélküli munkarendben dolgozik.
- b) Az alapszabadságon felül 2 nap pótszabadság jár a munkavállaló házasságkötése esetén.
- c) Az Mt.-ben meghatározott pót- és alapszabadságon felül 3 nap pótszabadság jár, ha a munkavállalónak gyermeke születik.

#### 9.3.3. Rendkívüli szabadság

A munkavállaló részére, kérelmére, amennyiben azt fontos köz- vagy méltányolható személyes érdek indokolja, a Munkáltató Vezetője rendkívüli szabadságot engedélyezhet.

#### 9.3.4. Fizetés nélküli szabadság

A munkavállalónak — kérelmére, az Mt.-ben meghatározott kötelező eseteken túl is — engedélyezhető fizetés nélküli szabadság. Ennek mértéke — a tartós külföldi kiküldetés kivételével — a fél évet nem haladhatja meg. Engedélyezésre 30 (harminc) napig az illetékes munkáltatói jogokat gyakorló vezető, 30 napot meghaladóan a Munkáltató Vezetője jogosult.

#### 9.3.5. Betegszabadság

A betegszabadság idejére a munkavállaló részére távolléti díjának 80 (nyolcvan) %-a jár.

## 10. A munkavállalók besorolása és díjazása

10.1. A Munkáltató munkavállalóit az **1. sz. mellékletben** megadott táblázat szerint, a munkavállalók ágazati besorolási rendszeréről szóló, 6/1992. (VI. 27.) MüM számú rendelet, valamint a HAY munkakör értékelési módszeren alapuló besorolási rendszer alapján sorolja be. A besorolás végrehajtása a munkakör értékelési- és besorolási rendszer alapelveiről és a bérpolitikai célkitűzésekről az MVM Zrt. érdekképviselletekkel kötött csoportszintű megállapodás alapján történik.

A Munkáltató a Szervezeti és Működési Szabályzatában a besorolások további alábontását is meghatározhatja az ezekhez tartozó besorolási feltételekkel, feltéve, ha biztosítja ezen besorolások megfeleltetését a 6/1992. (VI. 27.) MüM számú rendeletben megadott kódszámokhoz.

10.2. A Munkáltatónál alkalmazott pótlékokat a **2. sz. melléklet** tartalmazza.

10.3. A Munkáltatónál alkalmazott prémium-rendszer szabályait a Munkáltató Alapítójának (MVM Zrt.) csoportszintű szabályzata leképezéseként kiadott belső szabályzat rögzíti.

10.4. Távolléti díj jár a munkavállalónak:

- a) amíg állampolgári kötelességét teljesíti;
- b) közeli hozzátartozója halálakor, esetenként legalább 2 (kettő) munkanapon át;
- c) a kötelező orvosi vizsgálat, valamint a véradás miatt távol töltött teljes időtartamra;
- d) ha a munkavállaló elháríthatatlan ok miatt nem tud a munkahelyén megjelenni;
- e) munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a Munkáltató engedélye alapján;
- f) a munkaszüneti nap miatt kiesett időre;
- g) a szabadság időtartamára;
- h) a szoptató anya a szoptatás első hat hónapjában naponta kétszer egy, ikergyermekek esetében kétszer két órára, a kilencedik hónap végéig naponta egy, ikergyermekek esetén naponta két órára, ;
- i) bíróság vagy hatóság felhívására, vagy az eljárásban való személyes részvételhez szükséges időtartamra, ha tanúként hallgatják meg;
- j) általános iskolai tanulmányok folytatása, továbbá a felek megállapodása szerint képzés, továbbképzés esetén, a képzésben való részvételhez szükséges időre;
- k) amennyiben a munkaviszonyra vonatkozó szabály munkavégzés nélküli munkabérfizetést annak mértéke meghatározása nélkül ír elő.

A konferenciákon, továbbképzéseken történő részvételre a Munkáltató az alaphár arányos részének megfelelő bért fizet.

10.5. A bérfizetés módja és napja

A bérfizetés átutalással történik a tárgyhót követő hónap harmadik munkanapjáig.

A Munkáltató a szabadság idejére eső bérfizetési napon esedékes, valamint az igénybe vett rendes szabadság idejére járó munkabért – a munkavállaló eltérő kérelme hiányában – az általános szabályok szerint utalja át.

## 11. A Munkáltató által adományozott címek, elismerések, jutalmak és egyéb juttatások

A Munkáltató által adományozott címeket, elismeréseket és egyéb ösztönző kifizetéseket a **4. sz. melléklet** tartalmazza.



## 12. A Munkáltató által nyújtott egyéb juttatások

A Munkáltató által nyújtott egyéb juttatásokat és kedvezményeket az 5. sz. melléklet tartalmazza

## 13. Kártérítési felelősség

### 13.1. A munkavállaló kártérítési felelőssége

A kártérítés mértéke a munkavállaló gondatlan károkozása esetén havi távolléti díja 50 %-áig, súlyos gondatlanság esetén 6 (hat) havi távolléti díjáig terjedhet. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

## 14. Vegyes, átmeneti és záró rendelkezések

Jelen KSZ-ben említett mellékletek a KSZ elválaszthatatlan részét képezik.

Felek egyezően rögzítik, hogy a jelen KSZ hatályba lépésének időpontjában Munkáltató MVMNET-BSz-12 számú Munkaügyi Szabályzata hatályát veszti.

## 15. Mellékletek

1. sz. melléklet: Munkavállalók besorolása
2. sz. melléklet: Pótlékok
3. sz. melléklet: A Munkáltató által adományozott címek, elismerések és egyéb ösztönző kifejezések
4. sz. melléklet: A Munkáltató által nyújtott egyéb juttatásokat és kedvezmények

Kelt: Budapest, 2014. október 31.

### A MUNKÁLTATÓ RÉSZÉRŐL

MVM NET Zrt.



**Téren Róbert Ferenc**  
vezérigazgató



**Szántai Diána**  
HR Generalista

### A SZAKSZERVEZET RÉSZÉRŐL

MVM DSZ



**Gál Rezső**  
MVM DSZ elnök



**Káplár Sándor**  
MVM DSZ ügyvivő

**1. SZ. MELLÉKLET****MUNKAVÁLLALÓK BESOROLÁSA**

S.	Besorolási kategória	HAY szint	A képzést és a gyakorlati időt érintő követelmény	Megfelelés a 6/1992. (VI.27.) MüM sz. rendelet szerinti besorolásnak
1.	Vezető I. (Vezérigazgató)	21	Szakirányú felsőfokú végzettség, 5 év vezetői gyakorlat, legalább 10 év szakmai gyakorlat	11
2.	Vezető II. (Igazgatói szint)	19	Szakirányú felsőfokú végzettség 5 év vezetői gyakorlat, legalább 10 év szakmai gyakorlat	11
3.	Vezető III. (Osztályvezetői szint)	17	Szakirányú felsőfokú végzettség, legalább 8 év szakmai gyakorlat	12
4.	Tanácsadó II.	17	Szakirányú felsőfokú végzettség, legalább 8 év szakmai gyakorlat	38
5.	Vezető Szakértő (Csoportvezetői szint)	16	Szakirányú felsőfokú végzettség vagy legalább 8 év szakmai gyakorlat	37
6.	Szakértő III.	16	Szakirányú felsőfokú végzettség, legalább 5 év szakmai gyakorlat	37
7.	Szakértő II.	15	Szakirányú felsőfokú végzettség, legalább 3 év szakmai gyakorlat	34
8.	Szakértő I.	14	Középfokú végzettség és legalább 5 év szakmai gyakorlat vagy felsőfokú végzettség és 0-1 év szakmai gyakorlat	32
9.	Munkatárs II.	13	Középfokú végzettség és legalább 3 év szakmai gyakorlat vagy felsőfokú végzettség és 0-1 év szakmai gyakorlat	32; 42
10.	Munkatárs I.	12	Középfokú iskolai végzettség, és 0-3 év szakmai gyakorlati idő	31; 32; 42
11.	Asszisztens	12	Középfokú iskolai végzettség, és 0-3 év szakmai gyakorlat	42

A besorolási feltételek (képesítés és gyakorlati idő) alól a munkáltatói jogokat gyakorló vezető javaslatára a Munkáltató Vezetője felmentést adhat.

Az egyes kategóriákhoz tartozó minimumértékeket az érdekképviselőkkel az MVM NET Zrt. által a munkakör értékelési- és besorolási rendszer alapelveiről és a bérpolitikai célkitűzésekről kötött külön megállapodás rögzíti.

## 2. SZ. MELLÉKLET

### PÓTLÉKOK

#### **1. A rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés díjazása**

- 1.1. A munkavállalók számára a rendkívüli munkavégzésért elsősorban szabadidőt kell biztosítani. A szabadidő mértéke az elrendelt, rendkívüli munkavégzéssel töltött idő másfélszerese.
- 1.2. Az 1.1. pontban meghatározott szabadidőt legkésőbb a rendkívüli munkavégzést követő hónap végéig kell kiadni. Ha a szabadidőt (illetve annak egy részét) a Munkáltató az itt meghatározott határidőig nem adta ki, a szabadidővel meg nem váltott rendkívüli munkavégzésért a határidőt követő bérfizetési napon pótlékot fizet.
- 1.3. A gazdasági évet előkészítő és lezáró műszaki-gazdasági tervező és kiértékelő rendkívüli munkavégzésért, üzemzavar, baleset, tüzeset vagy elemi csapás megelőzése, elhárítása, kivizsgálása érdekében végzett rendkívüli munkáért és a munkaszüneti, illetve a pihenőnapon végzett munkáért, valamint a 1.1. és 1.2. pontok alapján szabadidővel meg nem váltott rendkívüli munkavégzésért, pótlék jár.

#### **2. Rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés pótléka**

- |   |              |
|---|--------------|
| a) Az első két túlóráért az alapbér         | 50 %-a;      |
| b) A 3. és a 4. túlóráért az alapbér        | 70 %-a;      |
| c) 4 óra feletti túlmunka esetén az alapbér | 100 %-a jár. |

Az egy órára eső túlóra alapidíj az alapbér egy órára eső része.

#### **3. Pihenőnapon és munkaszüneti napon végzett rendkívüli munkáért járó pótlékok**

A pihenőnapon végzett munkáért a munkavállaló részére az aznapi munkáért járó díjazáson felül 125 %-os pótlékot kell fizetni.

A pótlék alapja az alapbér egy órára eső része.

A munkaszüneti (ünnep) napon végzett rendkívüli munkáért a munkavállalót az aznapi munkáért járó munkabéren felül alapbére 100 %-ának megfelelő pótlék is megilleti.

#### **4. Készenléti és ügyeleti pótlék**

- 4.1. A készenlét idejére az alapbér 25 %-nak megfelelő időarányos pótlék jár.
- 4.2. Az ügyeleti pótlék mértéke az alapbér 40 %-a.

- 4.3. Ha a készenlét pihenő-, vagy munkaszüneti (ünnep) napot érint, a készenléti pótlék mértéke az alpbér 30 %-a.
- 4.4. Ha az ügyelet pihenő-, vagy munkaszüneti (ünnep) napot érint, az ügyeleti pótlék mértéke az alpbér 50 %-a.

## 5. Műszakpótlék

A folyamatos munkarendben foglalkoztatott hálózat felügyeleti munkatársak műszakpótlékának mértéke az Mt. irányadó rendelkezései alapján kerül meghatározásra. A 18 óra és 06 óra közötti időszakra 30 % műszakpótlék kerül számfejtésre.

A műszakátfedési pótlék az alpbérbe kerül beépítésre, további számfejtés nincs erre vonatkozóan.

## 6. Egyéb pótlék

A Munkáltató által helyettesítéssel vagy a munkakörébe nem tartozó többletfeladattal megbízott munkavállaló részére egyéb pótlék állapítható meg.

Az egyéb pótlék mértékét a feladat jellegének figyelembe vételével a munkáltatói jogokat gyakorló vezető javaslatára, egyedi elbírálás alapján a Munkáltató Vezetője állapítja meg.

**3. SZ. MELLÉKLET****A MUNKÁLTATÓ ÁLTAL ADOMÁNYOZOTT CÍMEK, ELISMERÉSEK ÉS EGYÉB  
ÖSZTÖNZŐ KIFIZETÉSEK****1. Születésnap juttalom**

Azok a munkavállalók, akik legalább 1 (egy) éve dolgoznak a Munkáltatónál, és betöltik a

40. életévüket: 30.000,- (Harmincezer) Ft;

50. életévüket: 50.000,- (Ötvenezer) Ft;

60. életévüket: 70.000,- (Hetvenezer) Ft

születésnap juttalomban részesülnek.

A kifizetés időpontja: legkésőbb az életkor betöltését követő bérfizetési nap.

**2. Véralók elismerése**

A kitüntetett többszörös térítésmentes véralókat a következő összegű pénzjuttalomban részesülnek:

1.	10 véralásért oklevél adományozásakor	7.500,-	Ft
2.	15 véralásért oklevél adományozásakor	10.500,-	Ft
3.	20 véralásért oklevél adományozásakor	13.500,-	Ft
4.	25 véralásért oklevél adományozásakor	19.500,-	Ft
5.	30 véralásért oklevél adományozásakor	25.500,-	Ft
6.	40 véralásért oklevél adományozásakor	31.500,-	Ft
7.	50 véralásért oklevél adományozásakor	46.500,-	Ft
8.	60 véralásért oklevél adományozásakor	60.000,-	Ft

### 3. Vezérigazgatói elismerés

A Munkáltató Vezetője minden évben 3 (három), kiemelkedő teljesítményt nyújtó munkavállalót Vezérigazgatói jutalomban részesítheti. A Vezérigazgatói jutalomban részesített munkavállalónak a Munkáltató Vezetője elismerő oklevelet is adományoz.

A Vezérigazgatói jutalom:

1. 150.000,- (egyszáz-ötvenezer) Ft
2. 125.000,- (egyszáz-huszonötezer) Ft
3. 100 000 (százezer) Ft

pénzjutalmat jelent.

### 4. Igazgatói Elismerés:

A szakterületek Igazgatói minden évben egy, kiemelkedő teljesítményt nyújtó munkavállalót Igazgatói jutalomban részesíthetnek. Az Igazgatói jutalomban részesített munkavállalónak a Szakterület Igazgatója elismerő oklevelet is adományoz.

A Igazgatói jutalom:

50.000,- (ötvenezer) Ft

pénzjutalmat jelent.

### 5. Emlékérem

A Munkáltató Vezetője MVM NET Zrt. Emlékérmeket adományozhat az arra érdemeseknek. Az emlékéremmel 200.000,- (Kettőszázezer) Ft összegű pénzjutalom jár.

### 6. Emlékgyűrű

A Munkáltató Vezetője arany MVM NET Zrt. Emlékgyűrűt az arra érdemeseknek. Az emlékgűrűvel 200.000,- (Kettőszázezer) Ft összegű pénzjutalom jár.

### 7. Tizenharmadik havi fizetés

A Munkáltató munkavállalóinak – minden év december 15-ig, a munkában töltött idővel arányosan – tizenharmadik havi bért fizet. A 13. havi bér teljes összege a munkavállaló kettő havi alapbérének megfelelő összeg.

A Munkáltató a 13. havi bér terhére az első félévben – minden év június 30-ig - előleget fizet, amely előleg teljes összege legalább a munkavállaló egy havi alapbérének megfelelő összeg.

A kifizetések feltétele az, hogy a munkavállaló a kifizetések időpontjában a Munkáltatóval munkaviszonyban álljon, és ne legyen sem próbaidő, sem felmondás alatt. Azon munkavállalók, akik május 31-ét követően létesítenek munkaviszonyt a Munkáltatóval, csak a 13. havi bér második részletének időarányos részére jogosultak.

A 13. havi bér kifizetése szempontjából nem számít munkában töltött időnek a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság és a munkaügyi statisztikai előírások szerint jogi állományban eltöltött idő, kivéve a betegállományt.



#### **4. SZ. MELLÉKLET**

#### **A MUNKÁLTATÓ ÁLTAL NYÚJTOTT EGYÉB JUTTATÁSOK ÉS KEDVEZMÉNYEK**

A munkavállalók kulturális, jóléti, egészségügyi szükségleteinek kielégítéséhez, életkörülményeik javításához a Munkáltató támogatást nyújt az MVM NET Zrt. illetve az MVM DSZ éves bér- és szociális megállapodásának megfelelően.

A támogatás formái:

- 1.) Napidíj (élelmezési költségtérítés)
- 2.) Szociális alapjuttatások
- 3.) Utazási Költségtérítés
- 4.) Választható béren kívüli juttatások
- 5.) Egyéb juttatások.

#### **1. Napidíj (élelmezési költségtérítés)**

- 1.1. A belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló részére az élelmezési költségtérítés napidíj átalány formájában kerül elszámolásra, melynek összege a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló élelmezési költségtérítéséről szóló kormányrendeletben meghatározott napidíj átalány legkisebb előírt összege.
- 1.2. Az egy napot meghaladó kiküldetés esetén (amennyiben a kiküldött a kiküldetés helyén tölti az éjszakát) a második naptól a napidíj átalány összege az előző pontban meghatározott összeg kétszerese.
- 1.3. Nem számolható el napidíj
  - a) ha a távollét időtartama a 6 órát nem éri el,
  - b) ha a Munkáltató a munkavállaló élelmezését a kiküldetés helyén biztosítja.
- 1.4. Szálloda igénybevétele esetén, amennyiben a szállodaköltség a kötelező reggeli árát tartalmazza, a napidíj összegét 20%-kal csökkenteni kell.

#### **2. Szociális alapjuttatások**

A szociális alapjuttatások összegét, és elemeit az Üzemi Tanáccsal egyeztetett éves szociális terv határozza meg.

- 2.1. Minden munkavállalóra azonos mértékben vonatkozó juttatások

2.1.1 Egészségügyi alapellátás

2.1.2 Éves szűrővizsgálat (szemészeti, belgyógyászati)

2.1.3 A munkavállalók megvendégelése kifejezetten így meghirdetett programok esetén (Villamos Napok, MVM NET születésnap rendezvény, Karácsonyi rendezvény)

2.2. Egyéni kérelem alapján rendszeresített segélyek

A Munkáltató - meghatározott feltételekhez kötötten – az erre jogosult munkavállalóit intézményes segélyben részesíti. A jogosultság megállapításához szükséges okmányok bemutatását követően a szociális ügyekben illetékes szervezeti egység gondoskodik a segély kiutalásáról.

Házasságkötés és szülés esetén, amennyiben a felek, illetve a szülők mindketten a Munkáltató munkavállalói, úgy a segély mindkettőjüket megilleti.

2.2.1. Házasságkötési segély

A segély bruttó összege 55 000 Ft.

2.2.2. Szülési segély

A segély bruttó összege megegyezik a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló részére Kormányrendeletben megállapított kötelező legkisebb havi alapléttel (minimumléttel).

2.2.3. Temetési segély

A segély bruttó összege 55 000 Ft. (Ez az összeg adó- és járulégmentes).

A temetési segély a munkavállalót akkor illeti meg, ha ő gondoskodott családtagja eltemetéséről, és ezt a tényt számlával igazolja. A munkavállaló halála esetén a segély annak jár, akinek a nevére a temetkezési számlát kiállították.

2.3. Szociális rászorultság alapján adható segélyek

A segélyek fajtáját, megoszlását és költségkeretét a Szociális Terv rögzíti. A segélykérelmek elbírálását a Segélyezési Bizottság végzi, melynek munkájában részt vesznek a Szakszervezet, az Üzemi Tanács és a Munkáltató képviselői is.

2.4. Meghatározott körre vonatkozó juttatások

2.4.1. Nyugdíjas találkozók

2.4.2. Mikulás ajándécsomag

A Munkáltató munkavállalóinak 16 év alatti gyermekei után jár a jogosultság. Ha a szü-

lők mindketten a Munkáltató munkavállalói, úgy az ajándécsomag mindkettőjüket megilleti.

### **3. Utazási költségtérítés**

A térítésre vonatkozó szabályokat a Munkáltató MVMNET-BSz-92 számú Utazási költségtérítés Szabályzata tartalmazza.

### **4. Választható béren kívüli juttatások**

A választható béren kívüli juttatások fajtáját, típusait, igénybevételének rendjét és a felhasználási lehetőségeket a Munkáltató Alapítójának (MVM Zrt.) csoportszintű szabályzata, illetve az ennek leképezéseként kiadott belső szabályzat rögzíti.

### **5. Munkabérelőleg**

A munkavállaló indokolt kérelmére munkabér előleget kaphat. A kérelmet a munkáltatói jogokat gyakorló vezető jóváhagyásával a szociális ügyekben illetékes szervezeti egységhez kell benyújtani.

Munkabér-előleget csak az a munkavállaló kaphat, aki a Munkáltatónál legalább 6 (hat) hónapos munkaviszonnal rendelkezik és nem áll felmondás alatt.

A munkabér-előleg összege maximálisan a munkavállaló 1,5 (másfél) havi nettó besorolási bére lehet, és a mindenkori minimálbér ötszörösét nem haladhatja meg, melyet legfeljebb 6 (hat) hónap alatt kell visszafizetnie.

Amíg a munkavállaló a munkabérelőleget nem fizette vissza, újabb előleget nem vehet fel.

### **6. Munkáltatói lakástámogatás**

A Munkáltató Vezetőjének döntése alapján — a szociális tervben javasolt, és jóváhagyott keret felhasználásával — kamatmentes lakáscélú támogatásban (kölcsönben) részesítheti azt a munkavállalót, akinek tevékenysége jelentősen befolyásolja a Munkáltató gazdasági eredményét. A lakástámogatás részletes feltételeit belső szabályzat rögzíti.

### **7. Sportkör támogatása**

A Munkáltató jogi tagságot vállalhat az MVM Csoport által alapított sportegyesületnél. A jogi tagságra előírányzott támogatási összeget, és az egyéb a Munkavállalók sportolására biztosított összeget az éves szociális terv tartalmazza.

**8. Önkéntes egészségpénztári tagsághoz nyújtott támogatás**

A munkavállaló önkéntes egészségpénztári tagsága esetén a Munkáltató havonta összesen 8.600,- (Nyolcezer-hatszáz) Ft tagdíj támogatást nyújt.

**9. Önkéntes nyugdíjpénztári tagsághoz nyújtott támogatás**

A munkavállaló önkéntes nyugdíjpénztári tagsága esetén a Munkáltató 2014. január 1-től havonta 2 000,- (Kettőezer) Ft, valamint a pénztár működési szabályzatában meghatározott tagdíj-alap 5,4 (öt egész négytized) százaléknak megfelelő támogatást nyújt, feltéve, ha a munkavállaló a tagdíj-alap 1,5 (másfél) %-nak megfelelő tagdíját megfizeti.

**10. Önkéntes önszegélyező pénztári támogatás**

A munkavállaló önkéntes önszegélyező pénztári tagsága esetén a Munkáltató havonta 2.400,- (kettőezer-négyszáz) Ft összegű támogatást fizet.