

MEGÁLLAPODÁS

PREAMBULUM

A Munka Törvénykönyvében szabályozott jogviszonyokban a jogok gyakorlása, a kötelezettségek teljesítése során a munkavállalók közösségét megillető részvételi jogot az ÜT gyakorolja. A munkáltató igényli, hogy döntéseinek meghozatala előtt - a Munka Törvénykönyvében meghatározott körben - a munkavállalók közösségének objektív véleményét megismerje. A munkavállalók közösségének képviselője fontos feladatának tekinti, hogy javaslataival, észrevételeivel hozzájáruljon az optimális döntések meghozatalához.

A szerződő felek attól a szándékuktól vezérelve, hogy munkájuk minél eredményesebb legyen, együttműködésük legfontosabb tartalmi és formai elemeit a jelen megállapodásban határozzák meg.

I. fejezet

Az ÜT jogköre

1. Az ÜT-t együttdöntési jog illeti meg a kollektív szerződésben meghatározott jóléti célú pénzeszközök felhasználása, továbbá az ilyen jellegű intézmények és ingatlanok hasznosítása tárgyában.

2. Az ÜT véleményezési joga a következő tárgykörök normatív szabályozásának, illetve egyedi döntéseinek tervezetére és a vonatkozó elképzelésekre terjed ki:

a) Szabályozások

- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- privatizáció előkészítése,
- megváltozott munkaképességű munkavállalók rehabilitálása,
- lakásépítés és -vásárlás támogatása,
- munkaruha-juttatás,
- üdültetés,
- leltárhiányért való felelősség,
- lojalitás.

b) Egyedi intézkedések

- a munkavállalók nagyobb csoportját (az összlétszám 5%-át, illetve több mint 20 főt) érintő intézkedés,
- a részvénytársaságon belül önálló szervezeti egység létrehozása vagy megszüntetése,
- új munkaszervezési módszerek és teljesítménykövetelmények részvénytársasági szintű bevezetése,
- személyügyi nyilvántartási rendszer kialakítása,
- személyügyi terv,
- oktatási, továbbképzési terv,
- az Rt. által meghirdetett anyagi vagy erkölcsi elismeréssel járó pályázatok kiírása.

II. fejezet

A felek együttműködésének feltételrendszere

1. Személyi feltételek

a) Az ÜT tagjának más munkahelyre történő beosztásához, munkarendjének megváltoztatásához az ÜT hozzájárulása szükséges.

b) Az ÜT tagjának munkaviszonyát rendes felmondással a munkáltató csak akkor szüntetheti meg, ha a felmondás oka a munkavállaló képességeivel, vagy a munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával függ össze.

A munkáltató működésével összefüggő ok miatt rendes felmondás az ÜT tagjával szemben csak akkor alkalmazható, ha képzettségének megfelelő más munkakört a munkáltató felajánlani nem tud. Ebben az esetben a felmondás érvényességéhez az ÜT előzetes egyetértése szükséges.

c) Az ÜT tagja nem vonható felelősségre olyan cselekményért, amelyet tagi minőségében eljárva jogszerűen fejtett ki. E tevékenysége miatt sem anyagi, sem erkölcsi hátrány nem érheti.

- d) Az ÜT tagját és elnökét a Munka Törvénykönyvében meghatározott munkaidő-kedvezmény illeti meg. A kedvezmény igénybevételét legalább két munka-nappal korábban be kell jelenteni a munkahelyi vezetőnek. A jogszerűen igény-be vett munkaidő-kedvezmény idejére az ÜT tagját átlagkereset illeti meg.
- e) Az ÜT tagjai - a munkáltatóval kötött egyedi megállapodás alapján - képzésen és továbbképzésen vehetnek részt. Ennek időtartamára rendkívüli szabadság biztosítható a külön-megállapodás szerint.

2. Tárgyi feltételek

- a) A munkáltató az ÜT rendelkezésére bocsátja az Iskola utcai székház 403. számú helyiségét a célnak megfelelő bútorzattal és infrastruktúrával: telefon, szövegszerkesztő személyi számítógép, fénymásoló. Az irodaszereket, a folyó-iratokat és szakirodalmat a munkáltató biztosítja.
- b) A működés egyéb költségeinek biztosítása céljából a munkáltató évi 100.000,- Ft-ig költségkeretet biztosít az ÜT-nek.
A munkáltató további keretösszeget biztosít előzetes egyeztetés alapján, amennyiben az ÜT működtetéséhez szükséges.
- c) A munkáltató tulajdonát képező gépkocsikat az ÜT tagjai az idevonatkozó utasítás betartásával, az általános szabályok szerint vehetik igénybe.
- d) Az ÜT feladatainak ellátásához jogosult a házi nyomda szolgáltatásait térítés-mentesen igénybe venni.
- e) Az ÜT működését 1 fő adminisztrátor alkalmazott segíti, akinek feladata heti 4 órában a leírás, kézbesítés, nyilvántartás vezetése, iratmásolás, adminisztratív ügyintézés. Az adminisztrátor az MVM Rt. alkalmazásában áll, aki munka-idejéből 4 órát az ÜT által adott feladatok elvégzésével tölt.

3. Az ÜT működésének egyéb feltételei

- a) Az információszerzés joga
A részvénytársaság vezérigazgatója, illetve megbízottja köteles az ÜT-t fél-évenként a gazdasági eredményekről, az üzleti tervekről, a jelentősebb beruházásokról, a bérek és keresetek alakulásáról, a munkafeltételek főbb jellemzőiről írásban tájékoztatni.
- b) Az iratbetekintés joga
Az ÜT elnöke vagy megbízottja az együttdöntési, véleményezési jogosultság keretein belül jogosult az Rt. nyilvántartásaiba betekinteni. Az iratbetekintésre engedélyt ad a vezérigazgató és az igazgatók.
- c) A tájékoztatás joga
Az ÜT - saját hatáskörébe tartozó ügyekben - jogosult a Magyar Villamos Művek Rt. Közleményei című folyóiratban, valamint a Gyorsinformáció című kiadványban információt közzétenni, az e célra rendszeresített faliújság felhasználásával tájékoztatást adni.
- d) A képviseleti jog
Az ÜT képviselőit a munkáltató meghívja azokra a tárgyalásokra, vagy tájékoztatja azokról a tárgyalásokról, amelynek napirendjén az ÜT jogkörébe tartozó téma szerepel.

III. fejezet

A szerződő felek munkakapcsolata

1. Napi munkakapcsolat

A munkáltató az ÜT-vel való rendszeres kapcsolattartásra kijelöli a Humánpolitikai osztályvezetőt. A Humánpolitikai osztályvezető feladata, hogy az ÜT hatáskörébe tartozó szabályzatok tervezete a hatályba lépés előtt 15 nappal, az egyedi intézkedések tervezete pedig 10 nappal az ÜT rendelkezésére álljon. Amennyiben az ÜT az átadott dokumentumokra 15 napon belül észrevételt nem tesz, a Munka Törvény-könyve egyetértését vélelmezi.

2. Tárgyalás

- a) A felek megállapodnak abban, hogy valamennyi vitás kérdést tárgyalással igyekeznek lezárni.
- b) A tárgyalást kezdeményező fél írásban rögzíti a vitás kérdésben elfoglalt álláspontját és javaslatot tesz a tárgyalás helyére és időpontjára. A másik fél - szintén írásos dokumentum átadásával - teszi lehetővé, hogy a tárgyalásra 10 napon belül sor kerüljön.
- c) A tárgyalásról emlékeztetőt kell készíteni, amely rögzíti a felek tárgyalás előtti és tárgyalás utáni

álláspontját. Az emlékeztetőt mindkét fél képviselőjének alá kell írni.

3. Egyeztető bizottság kiküldése

- a) Ha a felek tárgyalása eredménytelenül zárult, egyeztető bizottság felállítására van lehetőség, amelybe a felek 2-2 főt delegálnak.
- b) Az egyeztető bizottság ún. ad hoc bizottság, amely feladatának elvégzésével megszűnik.
- c) Az egyeztető bizottság feladata a felek megegyezésének előkészítése a vitás kérdésekben.

4. Kollektív munkaügyi vita

- a) Abban az esetben, ha az egyeztető bizottság munkája is eredménytelenül fejeződött be - és a vita nem minősül munkaügyi jogvitának - a felek a konfliktus rendezése érdekében külső, független személy közvetítését vehetik igénybe.
- b) A közvetítő feladata a felek közötti egyeztetéssel a konfliktus rendezésének elősegítése.
- c) Amennyiben a vita ily módon sem rendezhető, a felek - külön megállapodás alapján - döntőbíróvá vehetnek igénybe.
- d) A döntőbíró igénybe vétele kötelező, ha a vita tárgya az ÜT jogkörével, vagy működéséhez szükséges és indokolt költségekkel kapcsolatos.

5. Munkaügyi jogvita

- a) Ha a felek közötti vita tárgya a munkáltató részéről valamely jogszabály, vagy belső szabályzat megsértésének vétele, az ÜT - az egyeztető bizottság munkájának eredménytelensége után - munkaügyi jogvitát kezdeményezhet. A kereset benyújtása előtt 3 nappal az ÜT a munkáltatót tájékoztatni köteles. A kereset benyújtása a Munka Törvénykönyve szerint halasztó hatályú.

IV. fejezet

Záró rendelkezések

A felek egyezően megállapítják, hogy a részvénytársaság közgyűlésének és Igazgatóságának hatáskörébe tartozó témákban együttműködésük a döntés előkészítésére korlátozódik. A megállapodás az aláírás napján lép hatályba. Határozott időre szól, az ÜT mandátumának lejártával megszűnik. 90 napos felmondási idő betartásával bármelyik fél jogosult a szerződést megszüntetni.

A szerződés módosítására a Ptk. általános rendelkezései az irányadók.

Az ÜT működésének belső rendjét ügyrend szabályozza. A megállapodás aláírását követően az ÜT az ügyrendjét elkészíti és annak egy példányát a munkáltatónak átadja.

A felek egyezően kijelentik, hogy a megállapodás akaratukat és nyilatkozatukat helyesen tartalmazza, amelyet aláírásukkal tanúsítanak.

Budapest, 1999. február 8.

MVM R. vezérigazgatója

MVM Rt. ÜT elnöke