

Egyesült Villamosenergia-ipari Dolgozók Szakszervezeti Szövetsége

MUNKAÜGYI SZABÁLYZAT

Elfogadva az EVDSZ Szövetségi vezetőség 2016. január 13-i ülésén

Tartalomjegyzék

I. fejezet	
	A SZABÁLYZAT CÉLJA.....3.
II. fejezet	
	A HATÁLY ÉS A FELELŐSSÉG.....3.
III. fejezet	
	A MUNKAVISZONY.....3.
IV. fejezet	
	A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI.....6.
V. fejezet	
	A MUNKAIDŐ ÉS A PIHENŐIDŐ.....7.
VI. fejezet	
	A MUNKA DÍJAZÁSA.....8.
VII. fejezet	
	A BÉREN KIVÜLI JUTTATÁSOK.....10.
VIII. fejezet	
	A HATÁLYBA LÉPTETŐ EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....12.

I. fejezet

A SZABÁLYZAT CÉLJA

1. Az Egyesült Villamosenergia-ipari Dolgozók Szakszervezeti Szövetsége (továbbiakban: munkáltató, a jelen Munkaügyi Szabályzat (továbbiakban: MSZ) keretei között rögzíti a Munka Törvénykönyvéről szóló, 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálybalépésével összefüggő átmeneti rendelkezésekről és törvénymódosításokról szóló, 2012. évi LXXXVI. törvény (a továbbiakban: Mth.) végrehajtásának szabályozása érdekében a munkaviszony létesítése, fenntartása, módosítása és megszüntetése során irányadó szabályokat, az ezzel kapcsolatos eljárási rendet, kifejezésre juttatva a munkáltatók és a munkavállalók jogainak és érdekeinek kölcsönös védelmét.

II. fejezet

A HATÁLY ÉS A FELELŐSSÉG

A hatály

- 2.1 Jelen MSZ és annak bármely jövőbeni módosítása a munkavállalók részéről történő -átvétellel, az MSZ, illetve annak módosítása hatályba lépése napjára visszemenőleges hatállyal automatikusan irányadó a munkavállalókra.
- 2.2 Időbeli hatálya: 2016. január 1. napjától hatályos, a jelen MSZ módosításáig.

A felelősség

- 2.3 A szabályzat kidolgozásáért és karbantartásáért felelős: Az SZV által megbízott munkáltatói joggyakorló.

III. fejezet

A MUNKAVISZONY

A munkaviszony létesítése

- 3.1 A munkáltatónak minden, a munkaviszonyra vonatkozó nyilatkozatot, megállapodást, rendelkezést, intézkedést írásba kell foglalnia.
- 3.2 A munkaviszony létesítéséről
 - a) az elnök és az elnökhelyettes esetében a munkáltató Taggyűlése, választás útján,
 - b) egyéb esetekben az elnök - a Szövetségi Vezetőség véleményének kikérését követően - önállóan dönt.
- 3.3 A munkáltatói jogokat
 - a) az elnök és az elnökhelyettes esetében a választás, visszahívás jogát a Taggyűlés, a munkabér megállapításának jogát és az egyéb munkáltatói jogokat a Szövetségi Vezetőség gyakorolja (képviselésében aláír a Szövetségi Vezetőség által a munkáltatói joggyakorlással megbízott Szövetségi Vezetőségi tag). A munkáltatói joggyakorlással megbízott Szövetségi Vezetőségi tag az operatív ügyekben (pl. szabadság kiadása, stb.) önállóan dönt.
 - b) egyéb munkavállalók esetében az elnök

gyakorolja.

- 3.4 A munkáltató és a munkavállaló közötti munkaviszony munkaszerződéssel jön létre. A munkaszerződést minden esetben írásba kell foglalni.
- 3.5 A munkaviszony létesítésekor próbaidőt kell kikötni, amely egyszer meghosszabbítható, amelynek időtartama három hónapot nem haladhatja meg. A próbaidő mértékét a munkáltatói jogkört gyakorló határozza meg ezen kereteken belül.
- 3.6 A munkaszerződésnek tartalmaznia kell az alábbiakat:
- a) a munkavégzés helyét,
 - b) munkaviszony kezdetének napját,
 - c) munkaviszony határozott vagy határozatlan időtartamának megjelölését,
 - d) próbaidő tartamát,
 - e) alaphét,
 - f) munkakört,
 - g) napi munkaidőt,
 - h) az általánostól eltérő feltételeket (pl.: iparágban eltöltött jogviszony elismerése)
- 3.7 A munkaszerződés mellékletét képezi a munkavállaló munkaköri leírása, az Mt. 46. § (1)-(2) bekezdése szerinti tájékoztatás, valamint jelen MSZ.

A munkaszerződés módosítása

- 3.8 A munkaszerződést mindkét fél csak közös megegyezéssel, írásban módosíthatja.
- 3.9 A munkaszerződés módosítására is irányadó a 3.7 pontban foglalt előírás.

A munkaviszony megszűnése és megszüntetése

- 3.10 A munkaviszony megszűnik, az Mt. 63. § (1) bekezdésében szabályozott esetekben.
- 3.11 A munkaviszony megszüntethető az Mt. 64. § (1) bekezdésében szabályozott esetekben.
- 3.12 A határozatlan idejű munkaviszony felmondása az Mt. 65-67. §-a alapján történik.
- 3.13 A munkavállaló munkaviszony megszüntetésekor (megszűnésekor) munkakörét köteles átadni és a munkáltatóval elszámolni. A munkakör átadás és az elszámolás feltételeit a munkáltató köteles biztosítani.
- 3.14 A 3.16 és 3.19 pont alapján megállapított, munkaviszonyra vonatkozó adatokat a munkaszerződésben rögzíteni kell.
- 3.15 Csak különösen indokolt esetben mondható fel a munkaviszonya az Mt. 66. § (4)-(7) bekezdésében foglaltakon felül:
- a) annak a munkavállalónak, akinek 3 vagy több, általa eltartott családtagja van, és családjában más önálló keresettel rendelkező nincs, ha ezen körülményekről a Munkáltatónak hivatalos tudomása van,
 - b) a gyermekét egyedül nevelő szülőnek gyermeke 18 éves koráig, ha ezen körülményről a Munkáltatónak hivatalos tudomása van,
 - c) annak, akinek a vele közös háztartásban élő legalább 1 közeli hozzátartozója munkanélküli, ha ezen körülményekről a Munkáltatónak hivatalos tudomása van.

A felmondási idő

- 3.16 A munkavállalók felmondási idejének minimális mértéke (naptári nap) a munkáltató által elismert, folyamatos szénbányászati és villamosenergia-ipari munkaviszonyt alapul véve:
- 5 évig terjedő munkaviszony esetén 45 nap
 - 5-10 évig terjedő munkaviszony esetén 60 nap
 - 10-20 évig terjedő munkaviszony esetén 90 nap
 - 20 év feletti munkaviszony esetén 120 nap.

A felmentési idő

- 3.17 A munkáltatói felmondás esetén a munkavégzés alóli felmentési idő a munkavállalóra irányadó felmondási idő 75%-a, amely a munkáltató mérlegelése alapján a felmondási idő teljes időtartamáig meghosszabbítható. A munkavégzés alól a munkavállalót a kívánságának megfelelően - legfeljebb két részletben - kell felmenteni.

A végkielégítés

- 3.18 Amennyiben a munkavállaló munkaviszonya a munkáltató felmondása, a munkáltató jogutód nélküli megszűnése, vagy az Mt. 63. § (1) bekezdés d) pontja alapján szűnik meg, a munkavállalót végkielégítés illeti meg legalább 3 év folyamatos munkaviszony fennállása esetén, Mt. 63.§(1) c). miatt megszűnő munkaviszonyra jelen szabályozás nem vonatkozik.
- 3.19 A végkielégítés összege a munkáltató által elismert folyamatos szénbányászati és villamosenergia-iparági munkaviszony alapján
- a) 3 év vagy azt meghaladó munkaviszony esetén a munkavállaló 3 havi
 - b) 5 év vagy azt meghaladó munkaviszony esetén a munkavállaló 4 havi
 - c) 10 év vagy azt meghaladó munkaviszony esetén a munkavállaló 6 havi
 - d) 15 év vagy azt meghaladó munkaviszony esetén a munkavállaló 8 havi
 - e) 20 év vagy azt meghaladó munkaviszony esetén a munkavállaló 10 havi
 - f) 25 év vagy azt meghaladó munkaviszony esetén a munkavállaló 12 havi (távolléti díj).
- 3.20 A végkielégítésnek a 3.19 pontban meghatározott mértéke három havi átlagbér összegével emelkedik, ha a munkavállaló munkaviszonya a 3.18 pontban meghatározott módon
- a) öregségi nyugdíjra, továbbá
 - b) karkedvezményes öregségi nyugdíjra
- való jogosultság megszerzését megelőző öt éven belül szűnik meg.
Nem illeti meg az emelt összegű végkielégítés a munkavállalót, ha az a) vagy b) pontban foglaltak alapján korábban már emelt összegű végkielégítésben részesült.

Az azonnali hatályú felmondás

- 3.21 Munkáltató az Mt. 78.§ (1) a) pontjában szereplő azonnali hatályú felmondási indokot alapíthat az alábbi lényeges kötelezettségnek, illetve kötelezettségszegésnek minősülő esetekre. A munkaviszonyból származó kötelezettség jelentős mértékben történő megszegésének minősül különösen, de nem kizárólagosan, ha a munkavállaló:
- a) igazolatlanul távol marad a munkahelyétől,
 - b) a munkára jelentkezéskor vagy munkavégzés alatt - neki felróható okból - nincs munkaképes állapotban, amely tény a munkáltatónak kell bizonyítani, amely bizonyítási eljárás munkavállaló részéről történő megtagadása a munkaképtelen állapot tényét tanúsítja,
 - c) a munkáltató, vagy a többi munkavállaló sérelmére vagyon elleni vagy személy elleni bűncselekményt, illetve szabálysértést követ el,
 - d) a munkavédelemre és egészségvédelemre vonatkozó jogszabályok és az azok alapján kiadott munkáltatói utasítások súlyos megszegésével munkatársának munkabalesetnek minősülő testi sérülést, vagy egészségkárosodást okoz,
 - e) a munkáltatónak szándékosan kárt okoz vagy súlyos gondatlansággal 100.000,- Ft-ot meghaladó kárt okoz,
 - f) munkavégzési kötelezettségét, vezetője utasítását jogtalanul megtagadja,
 - g) az üzleti vagy értékpapírtitkot megsérti,
 - h) a további munkaviszonyát vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyát annak létesítését megelőzően nem jelenti be, illet a munkáltató jogos tilalma ellenére létesít, illetve azokra vonatkozó megszüntetési kötelezettségének 30 napon belül nem tesz eleget.
- 3.22 A munkáltató az azonnali hatályú felmondást köteles írásban megindokolni.
- 3.23 Egyebekben az azonnali hatályú felmondásra vonatkozó jogszabályi feltételek irányadóak.

IV. fejezet

A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

A szellemi termék

- 4.1 A munkavállaló munkaviszonyának fennállása, illetve a külön megállapodásban rögzített időtartam alatt nem hozhat nyilvánosságra olyan, a munkáltató tulajdonát képező szellemi terméket, eljárást (akár szerzői jogi védelem alatt áll, akár nem), amely a munkáltató jogos érdekeit sérti. A munkavállaló által vagy részvételével munkavégzés keretében alkotott szellemi termék, szabadalom a munkáltató tulajdonát képezi, azzal kapcsolatban a munkavállaló anyagi igényt nem támaszthat.

A további munkaviszony, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony

- 4.2 A munkáltató a jogos gazdasági érdekében az egyéb jogviszonyt korlátozhatja, esetleg indoklással megszüntetését előírhatja. A munkavállaló a tudományos, oktatói, illetve szerzői jogi védelem alá eső tevékenységre létesített egyéb jogviszony kivételével további munkaviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt, illetve vállalkozást csak a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes írásbeli engedélyével létesíthet. Ha az említett jogviszonyok a munkaviszony létesítésekor már fennállnak, akkor arról a munkaviszony létesítésével egyidejűleg kell írásban bejelentést tenni.

A szakképesítés megszerzése, a tanulmányi szerződés

- 4.3 A munkáltató a munkavállalóit alkalmazásuk ideje alatt - feladatkörük ellátásához szükséges, újonnan előírt - képzés megszerzésére kötelezheti.
- 4.4 A munkáltató a munkavállalóival - amennyiben a tanulmányok elvégzésére nem a munkáltató kötelezte - tanulmányi szerződést köthet.
- 4.5 A tanulmányi szerződést minden esetben írásba kell foglalni. Ebben kell meghatározni a munkáltató által nyújtott támogatások formáit, mértékeit, illetve a munkavállaló kötelezettségeit.

V. fejezet

A MUNKAI DŐ ÉS A PIHENŐIDŐ

A teljes munkaidő

5.1 A teljes munkaidő

A teljes munkaidő napi 8 óra alapul vételével, havi munkaidőkeretben kerül meghatározásra, az elnök, az elnökhelyettes munkaideje kötetlen.

5.2 A munkaközi szünet 20 perc, mely része a munkaidőnek.

5.3 A munkavállalók foglalkoztatása rugalmas munkarendben történik. A munkaidő havi beosztását a napi 8 órás teljes munkaidő alapul vételével kell meghatározni. A napi munkaidő kezdő és befejező időpontját a munkavállalónak az operatív munkáltatói joggyakorlóval egyeztetnie kell.

Törzsidő:

- Hétfőtől csütörtökig 8.30-15.30-ig
- Pénteken 8.30-13.30-ig

Peremidő:

- Hétfőtől csütörtökig 6.00-8.30 és 15.30-18.00
- Pénteken 6.00-8.30 és 13.30-18.00

5.4 Az általános munkaidő beosztás:

Hétfőtől csütörtökig 8 óra 20 perc, 7.30-15.50-ig

Pénteken 6 óra 40 perc, 7.30-14.10-ig

A szabadság

5.6 A munkavállalónak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár. A szabadság alap- és pótszabadságból áll.

A szabadság kiadásának szabályai

- 5.7 A szabadság kiadása tekintetében a munkavállalót meg kell hallgatni és méltányolható igényeit figyelembe kell venni. Legalább 12 munkanap szabadságot a munkavállaló által igényelt időpontban kell kiadni.
- 5.8 A 14 éven aluli gyermeket nevelő anya és az ilyenkorú gyereket egyedül nevelő szülő kérésére a nyári szünetben kell kiadni, lehetőség szerint.

A betegszabadság

- 5.9 Betegszabadság igénybevétele esetén a munkavállaló a betegszabadság kezdő napját követő nap 10.00 óráig köteles a munkáltatói jogok gyakorlóját vagy a közvetlen munkahelyi vezetőjét értesíteni (e-mail).

VI. Fejezet

A MUNKA DÍJAZÁSA

A személyi alapbér megállapítása

- 6.1 A személyi alapbért a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg.

Az évenkénti esetleges béremelés mértékét az elnök és elnökhelyettes esetében a Szövetségi Vezetőség határozza meg, amelyre a Szövetségi Vezetőség munkáltatói joggyakorlóként megválasztott tagja tesz javaslatot. A javaslatétel során figyelembe kell venni az országos, illetve ágazati bérmegállapodásban foglaltakat. Az alkalmazottak tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg a béremelés mértékét.

A „13. havi fizetés”

- 6.2 Az elnököt, az elnökhelyettest és az alkalmazottakat egy havi személyi alapbér illeti meg, amely a május havi bérfizetéssel egyidejűleg kerül előlegként kifizetésre.

A jogosultság szabályai

- 6.3 A 13. havi fizetésre jogosult az a teljes és részmunkaidős munkavállaló, aki a tárgyévi időszakban munkaviszonyban állt, valamint munkaviszonya a kifizetés napján is fennáll.
- 6.4 A 13. havi fizetésre nem jogosult, aki a kifizetés napján munkáltatói vagy munkavállalói felmondás alatt áll, aki tárgyévi időszakban igazolatlanul hiányzott vagy vétkes kötelezettségszegése miatt ellene jogkövetkezményként ez megállapításra került. Amennyiben a kötelezettségszegéssel kapcsolatos eljárás a kifizetés napján folyamatban van, a számfejtést, illetve a kifizetést az eljárás befejezéséig fel kell függeszteni.
- 6.5 A 13. havi fizetés előleg tárgyévben a május havi bérfizetéssel egy időben kerül elszámolásra, csökkentve az irányadó időszakban le nem dolgozott munkanapokkal arányosan. A ténylegesen munkában nem töltött időre járó kifizetés a munkabér terhére visszavonásra kerül. A betegség miatti távollét 30 naptári napig munkában töltött időnek minősül.
- A 13. havi fizetés időarányos része illeti meg:
- a tárgyévi időszak alatt elhunyt Munkavállaló örökösét,

- 30 napot meghaladó betegség miatt keresőképtelen állományban lévő,
 - a szülési szabadságon, gyermek gondozása, ápolása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadságon lévő, feltéve, hogy a tárgyévben legalább 90 napot állományban volt,
 - a harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadságon lévő, a tárgyévben ténylegesen ledolgozott időt figyelembe véve,
 - azt, akinek a munkaviszonyát tárgyévben a Munkáltató működésével összefüggő ok miatt megszüntette,
 - azt, akinek a munkaviszonya nyugdíjjogosultság megszerzése miatt szűnik meg,
 - aki év közben létesített munkaviszonyt, a belépéstől kezdődő időszakra arányosan, ha a próbaideje november 1-jét megelőzően letelt.
- Az időarányosítás alapja (irányadó időszak)
a tárgyév január 1-től december 31-ig terjedő időszak.

A munkabér védelme

- 6.6 A munkabérből való levonásnak csak jogszabály vagy - a levonásmentes munkabérrészig - végrehajtható határozat alapján van helye.
- 6.7 A munkáltató követelését a munkabérből levonhatja
- a munkavállaló hozzájárulása alapján a levonásmentes munkabérrészig, vagy
 - ha az előlegnyújtásból ered.
- 6.8 A munkavállaló kérelme alapján levonást és átutalást a munkáltató csak a következő kivételes esetekben végez a munkavállaló írásbeli meghatalmazása alapján:
- a) érdekképviselési és szakmai szervezeti tagdíj,
 - b) önkéntes pénztári tagdíj átutalás,
 - c) munkabér előleg visszafizetése.

A munkabér kifizetése, a munkabér visszakövetelése.

- 6.9 A munkában töltött időre munkabér, az Mt. 146. § (3) bekezdése szerinti esetekben távolléti díj, míg a rendkívüli munkaidőre a VKSZ. szerinti pótlék jár. Távolléti díjat a munkáltató csak jogszabály által meghatározott esetekben fizet.
- 6.10 A 6.9 pont szerinti összegeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 10. napjáig kell kifizetni a munkavállaló által meghatározott banki folyószámlára utalással.
- 6.11 A tévedésből ki nem fizetett munkabért a bejelentéstől számított 3 munkanapon belül ki kell fizetni.
- 6.12 A munkabér visszakövetelésére az Mt. 164. §-ának előírásai irányadóak.

A szabadság idején esedékes bér kifizetése

- 6.13 A munkavállaló által írásban, legalább 5 munkanappal korábban, előzetesen benyújtott kérelemre, legkésőbb a szabadság megkezdése előtti munkanapon a szabadság idejére eső bérfizetési napon esedékes, valamint az igénybevett szabadságra járó munkabért a munkáltató kifizeti.

A költségtérítés

- 6.14 A munkáltató köteles a munkavállalónak megtéríteni azt a költségét, amely a munkával kapcsolatos kötelezettségek teljesítése során a munkavállalónál szükséges és indokoltan merült fel, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges költségeket, ha az utóbbihoz a munkáltató előzetesen hozzájárult.
- 6.15 Nem köteles a munkáltató olyan költség megtérítésére, amelyet más módon (pl. béren kívüli juttatás) a munkáltató átvállalt, még akkor sem, ha az adott költség a 6.14 pont szerint a munkáltató érdekében merül fel.

A kiküldetés

- 6.16 A munkáltatóval munkaviszonyban álló személy külföldi kiküldetése esetén, amennyiben ellátásban nem részesül, 60 EURO/nap napidíjra jogosult.
- 6.17 A munkáltatóval munkaviszonyban álló személy külföldi kiküldetése esetén, amennyiben teljes ellátásban részesül, 10 EURO/nap napidíjra jogosult.

VII. fejezet

A BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK

A választható béren kívüli juttatások

- 7.1 A munkáltató a 7.2 pontban meghatározott jogosultság szerint vele munkaviszonyban lévő munkavállalói számára választható béren kívüli juttatást biztosíthat (Cafeteria/).

A feltételek

- 7.2 Amennyiben a munkáltató Cafeteria juttatást biztosít a munkavállalók részére, ebben az esetben a munkáltatóval munkaviszonyba lépő munkavállalók a próbaidő lejáratát követően, a passzív munkajogi állományból - kivéve a 7.3 pontban szabályozott esetet - visszatérő munkavállalók a visszatérés napjától lehetnek jogosultak a Cafeteria juttatásra.
- 7.3 A passzív munkajogi állományban lévő munkavállalók közül a tartós betegség miatti passzív munkajogi állományban lévők a passzív munkajogi állomány időtartama alatt is jogosultak a Cafeteria igénybevételére, egyéb esetekben azonban nem.
- 7.4 Passzív munkajogi állományba kerül azon munkavállaló, aki
- a) fizetés nélküli szabadságát tölti, egyhavi folyamatos fizetés nélküli szabadságot követően;
 - b) gyermekgondozás miatti fizetés nélküli szabadságát tölti, a gyermekgondozás miatti fizetés nélküli szabadság első napjától;
 - c) szülési szabadságon van, a szülési szabadság első napjától;
 - d) keresőképtelenné vált, egy havi folyamatos betegséget követően.

A keretösszeg meghatározása

- 7.5 A munkáltató Cafeteria juttatást biztosít a munkavállalók részére, a keretösszeg minden teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóra nézve azonos mértékű. A Cafeteria mértékét évente kell megállapítani.
- 7.6 A 7.5 pont szerinti keretösszegnek
- a) egy évnél nem hosszabb határozott idejű munkaszerződéssel rendelkező munkavállalók esetében a munkaviszonnyal időarányos része,
 - b) a részmunkaidőben foglalkoztatottak esetében a teljes munkaidő és részmunkaidő arányában számított része,
 - c) év közben munkaviszonyt létesítő és a passzív munkajogi állományból visszatérő - kivéve 7.3 pont - munkavállalók számára a próbaidő lejártától, illetve a visszatérés napjától az adott év utolsó napjáig számított időtartam alapján, időarányos része,
 - d) a munkaviszony megszűnése esetén az utolsó munkában töltött napig terjedő időarányos része kerül megállapításra.
- 7.7 A munkáltató tulajdonában álló, személyes használatra is igénybe vehető gépjármű használati jogával rendelkező munkavállaló a 7.8 b) pontja szerinti juttatást nem választhatja.

A választható juttatások

- 7.8 Amennyiben a munkáltató Cafeteria juttatást biztosít a munkavállalók részére, ebben az esetben a választható juttatások az alábbiak:
- a) Széchenyi Pihenő Kártyára (vendéglátás, szállás, szabadidő zseb) átutalt összeg ;
 - b) otthoni internet hozzáférési térítés;
 - c) kockázati élet-, egészség- és balesetbiztosítás;
 - d) önkéntes egészségpénztári tagdíj hozzájárulás;
 - e) önkéntes önszegélyező pénztári tagdíj hozzájárulás;
 - f) önkéntes nyugdíjpénztári tagdíj hozzájárulás;
 - g) számítógép használati E utalvány
 - h) Erzsébet Kártya Plusz szolgáltatás (kultúra, sport, étkezés zseb); (elektronikus kártya)
 - i) munkáltatói támogatás lakáshitelhez;
 - j) készpénzben való kifizetés.

A juttatások választása és elszámolása

- 7.9 A 7.8 pont szerinti, egyes választott juttatások értékét a munkáltatót terhelő közterheket is tartalmazó ún. átváltási szorzóval kell meghatározni. Az egyéb felmerülő költségek a munkáltatót terhelik.
- 7.10 Az egyes juttatások átváltási szorzószámát az adott évre érvényes „Nyilatkozat” tartalmazza, amely alapján a munkavállaló meghatározza az adott évi felhasználást. A munkavállaló által megkapott összeg az átváltási szorzóval számolt lekötött érték adóval és járulékokkal csökkentett összege, az adókat és a járulékokat a munkáltató a lekötött összegből ily módon fennmaradó részből közvetlenül fizeti be.
- 7.11 A munkavállalók évente, az adott évre vonatkozó jogosultságuk kezdetétől a naptári év végéig terjedő időtartamra választanak. Az igénybe nem vett keret nem vihető át a következő évre.
- 7.12 A leadott nyilatkozat év közben kizárólag a munkaviszony megszűnése, munkába való visszatérés, munkaszerződés módosítás, illetve a feltételek lényeges megváltozása esetén módosítható a munkavállalót időarányosan megillető keretösszeg mértékéig.

- 7.13 Munkáltató az adókötelezettség megállapításához a jogszabályban és jelen szabályzatban foglalt feltételek általa nem ismert fennállását a munkavállalónak az adott juttatásra vonatkozó nyilatkozata alapján veszi figyelembe. Ha az adókötelezettség helytelen megállapítása a munkavállaló valótlan nyilatkozatának következménye, illetve a munkavállaló a nyilatkozat átadását nem tudja igazolni, akkor a hibás megállapítás jogkövetkezményeit a munkavállalónak kell viselnie.
- 7.14 A 7.8 pont szerinti juttatásokhoz szükséges nyilatkozatok, igazolások:
- a) Széchenyi Pihenő Kártyára átutalt összeg: nem kell igazolás.
 - b) Az internetszolgáltatótól kapott számla.
 - c) Biztosítás: nem kell igazolás.
 - d) A pénztári tagdíj hozzájárulás esetén a tagsági viszony igazolása.

 - e) A számítógép használati E utalvány: nem kell igazolás.
 - f) Az Erzsébet Kártya Plusz szolgáltatás: nem kell igazolás.
 - g) A munkáltatói támogatás lakáshitelhez esetében hitelszerződés és a fennálló hiteltartozásról banki igazolás szükséges.

Az egyéb béren kívüli juttatások

7.15 A jelen Munkaügyi Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

VIII. Fejezet

A HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS EGYÉB RENDELKEZÉSEK

8.1 A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyve, valamint a Villamosenergia-ipari Alágazati Kollektív Szerződés rendelkezései irányadóak.

8.2 A módosítással egységes szerkezetbe foglalt Munkaügyi Szabályzat hatályba lépése: 2016. január 1.

Németh Lajos
A Szövetségi Vezetőség által,
a választott tisztségviselők tekintetében
megbízott munkáltatói jogkör gyakorlója

dr. Szilágyi József
Az alkalmazottak tekintetében
a munkáltatói jogkör gyakorlója

EGYÉB BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK

1. Önkéntes kiegészítő Nyugdíjpénztári tagdíj hozzájárulás:
Munkáltató a fenti jogcímen a havi bruttó bér 6%-át utalja át minden pénztártag munkavállaló részére.
2. A helyi közlekedéshez szükséges bérlet: A jogszabályban a munkáltató által adómentesen téríthető mértékben.
3. A munkába járás költségtérítése: A jogszabályban a munkáltató által adómentesen téríthető mértékben.
4. Lakásépítési és vásárlási hitel:
A munkáltató egyedi elbírálás alapján a Szövetségi Vezetőség döntésével lakásépítési és vásárlási kamatmentes hitelt biztosíthat.
5. Iskolakezdési támogatás:
Iskolakezdési támogatásnak minősül az a juttatás, amelyet a munkáltató a közoktatásban (vagy bármely EGT államban ennek megfelelő oktatásban) résztvevő gyermekre, tanulóra tekintettel a tanév első napját megelőző 60 naptól a tárgyév utolsó napjáig tankönyv, taneszköz, ruházat (ideértve a munkáltató nevére szóló, az előzőekben felsorolt javak beszerzéséről szóló számla ellenértékének az említett időszakban történő megtérítését is) vagy kizárólag az említett javak vásárlására jogosító utalvány formájában juttat feltéve, hogy a juttatásban részesülő magánszemély olyan munkavállaló, aki az említett gyermeknek, tanulónak a családok támogatásáról szóló törvény vagy bármely EGT állam hasonló jogszabály alapján családi pótlék juttatásra vagy hasonló juttatásra jogosult szülője, gyámja (ide nem értve a gyermekvédelmi gyámot) vagy e szülőnek, gyámnak (ide nem értve a gyermekvédelmi gyámot), vele közös háztartásban élő házas társa.
6. Szolgáltatást finanszírozó egészségbiztosítás:
A munkáltató fenti jogcímen havi 4000 Ft/fő díjat fizet meg a munkavállalók után az Egészségbiztosítónak.

Jelen mellékelt a Munkaügyi Szabályzat elválaszthatatlan részét képezi. A benne foglalt juttatások mértékének megváltoztatása az éves gazdasági beszámolóval egy időben kerülhet meghatározásra, melyet jóváhagyás céljából az SZV által megbízott munkáltatói jog gyakorlója terjeszt a Szövetségi Vezetőség elé.

Jóváhagyva a 2016. január 13-i SZV ülésen