



Megállapodás az MVM Zrt. munkakör értékelési- és besorolási rendszer alapelveiről és a bérpolitikai célkitűzésekről

A munkakör értékelési- és besorolási rendszer alapelveiről és a bérpolitikai célkitűzésekről szóló megállapodás (a továbbiakban: **megállapodás**) létrejött

- egyrészt az **MVM Magyar Villamos Művek Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhelye: 1031 Budapest, Szentendrei út 207-209.; cégjegyzékszám: Cg. 01-10-04-18-28.; a továbbiakban: **MVM Zrt.**), mint munkáltató,
- másrészt az **MVM Magyar Villamos Művek Dolgozóinak Szakszervezete** (székhelye: 1031 Budapest, Szentendrei út 207-209., a továbbiakban: **MVM DSZ**), mint szakszervezet

– együttesen: felek – között az alábbiakban meghatározott tartalommal és feltételek szerint:

1. A megállapodás célja:

A munkakör értékelési- és besorolási alapelvek, valamint a bérpolitikai célkitűzések megállapodásban történő rögzítése.

2. A megállapodás hatálya:

2.1. Személyi hatály

A megállapodás az MVM Zrt.-nél foglalkoztatott munkavállalókra terjed ki.

2.2. Tárgyi hatály

A megállapodás az MVM Zrt.-nél 2012. évben elindított munkakör értékelési- és besorolási rendszer alapelveit tartalmazza. Szabályozza továbbá a felek együttműködésének kereteit e témában.

3. A megállapodás tartalma:

3.1. A munkakörök elemzése

Benchmark munkakörök

A benchmark munkakör a nagy létszámú, több területen is megjelenő és az adott területen belül meghatározó jellegű, azonos tevékenységet végző munkakör.

A benchmark munkakörök alapul szolgálnak a munkakörök értékeléséhez és az egyéni besorolásokhoz.

A benchmark leírások a következő munkaköri faktorok meghatározásából állnak:

- Cél: az adott munkakör célja, tartalma
- Felelősség: a munkakörtől elvárt fontosabb eredmények
- Probléma megoldás: a munkakör ellátása során megoldandó problémák komplexitása, szabadságfoka
- Tudás: a munkakör betöltéséhez szükséges vezetési és szakmai tudás, tapasztalat, ismeret

Munkakörcsaládok

A céljukban, tartalmukban egymáshoz közel álló benchmark munkakörök munkakörcsaládokba kerülnek csoportosításra.

Munkakör

A munkakör egy benchmark munkakörnek az adott szervezeti egységen belüli konkretizálódása, a feladatot, tevékenységet kifejező megnevezés.

Az egyéni munkaköri leírás

Az egyéni munkaköri leírás határozza meg azt a konkrét munkaköri pozíciót, amelyben a munkavállaló foglalkoztatásra kerül. Tartalmazza a feladatokat, felelőségeket és hatásköröket.

A munkaköri kategória

A munkakör értékét meghatározó belső besorolás.

3.2. A munkakörök értékelése

A munkakörök értékelése során meghatározásra kerül a munkakörök egymáshoz viszonyított értéke.

Az értékelés a HAY nemzetközi módszertan szerint történik – figyelembe véve a helyi sajátosságokat – amely a munkakör tipikus elemeit (tudás, problémamegoldás, felelősség) vizsgálja és pontszámokkal értékeli.

Tudás értékelése: a munkakör betöltéséhez szükséges szaktudás és az emberi viszonyok értékelése

Problémamegoldás értékelése: a megoldandó problémák komplexitásának, szabályozottságának vizsgálata

Felelősség értékelése: a cselekvési szabadság, a hatásterület és a végeredményre való befolyás vizsgálata

A tudás, problémamegoldás, felelősség és a munkakörülmények részpontjainak összegzése révén alakul ki az adott munkakör értékelési pontszáma, ez határozza meg a munkakörök egymáshoz való relatív viszonyát és az összehasonlíthatóság lehetőségét. Az egyéni teljesítmények nem befolyásolják a munkaköri értékeket.

A nem vezetői munkakörök értékelését a Humán Erőforrás Osztály koordinálásával - a Humán Stratégiai és Módszertani Osztály szakmai támogatása mellett - a szakterület leginkább ismerő szakterületi vezetők tekintik át és tesznek javaslatot az MVM Zrt. vezérigazgatója felé jóváhagyásra.

Az MVM DSZ a munkakörök értékelésének folyamatáról tájékoztatást kap, amennyiben egy adott munkakör értékelési eredményét kifogásolja, a Humán Erőforrás Osztály koordinációjával - a Humán Stratégiai és Módszertani Osztály szakmai támogatás mellett – a szakterület vezetőjének bevonásával felülvizsgálat történik.

A felek törekednek a megegyezésre, amennyiben azonban mégsem születik konszenzus, az elnök-vezérigazgató dönt a kérdéses munkakör értékelési eredményének esetleges módosításáról.

3.3. A munkavállalók besorolása

A munkavállalók besorolása HAY 11 és HAY 22 kategóriák között történik. A vezető állású munkavállalónak nem minősülő, de az SZMSZ szerint vezető besorolásban dolgozó munkavállalók HAY 20-22 kategóriákba, a tanácsadók a HAY 18-19 kategóriákba, a nem vezető besorolású munkavállalók a HAY 11 – HAY 17 közötti kategóriákba kerülnek besorolásra.

A HAY 15 és ettől magasabb kategóriával rendelkező munkaköröket közép fokú iskolai végzettséggel csak az elnök-vezérigazgató engedélyével lehet betölteni, új belépő esetén csak felső fokú végzettséggel rendelkező munkavállaló kerülhet felvételre az e kategóriákba besorolt munkakörökbe.

Az adott munkakör értékelését illetően a szakszervezet számára évente egy alkalommal, - a bérfejlesztést megelőzően - véleményezési lehetőség biztosított.

3.4. Bérpolitikai vonatkozású részmegállapodások:

- Felek, az MVM Kollektív Szerződés 1. sz. mellékletének megfelelő besorolási kategóriákhoz rendelt, a HAY 11 – HAY 17 kategóriák vonatkozásában bértarifai táblázatban rögzítik a 2013. évre érvényes kategória minimumokat a jelen megállapodás 1. sz. mellékletében foglaltak szerint.
- Felek megállapodnak arról, hogy 2013. évben az egyes besorolási kategóriákban a fizetési sáv középértékétől való célzott eltérés +/-30% (+30%: kategória maximum), -30%: kategória minimum).
- Felek megállapodnak arról, amennyiben az egyes munkavállalók alapbére kevesebb, mint a kategória minimuma, úgy bérrendezés formájában az alapbér az alsó határértékig megemelésre kerül. Ez bérrendezés nem számít bele a 2013. évi alapbér-fejlesztési keretbe, melynek forrása a jutalom keret egy része.

- Felek megállapodnak abban, hogy a munkaköri kategóriákba való besorolást követően a fizetési sáv maximum értékét túllépők vonatkozásában, az alapbér csökkentésére nem kerül sor.
- Felek megállapodnak arról, hogy 2014. első negyedévében (az esetleges éves béremelés előtt) az MVM bértarifa táblázatát felülvizsgálják és szükség esetén módosítják.

A megállapodás aláírásával az MVM Zrt. és az MVM DSZ képviselői igazolják, hogy az abban foglaltakkal egyetértenek és az MVM DSZ képviselője vállalja, hogy a megállapodásban foglalat érvényesülését a munkavállalói oldalról elősegíti, támogatja.

Budapest, 2013. június 21.

A munkáltató oldaláról

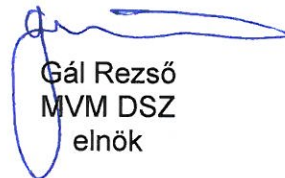


Fluck Benedek
MVM Zrt.
humán erőforrás
vezérigazgató-helyettes



Horváth János
MVM Zrt.
humán erőforrás
osztályvezető

A munkavállaló oldaláról



Gál Rezső
MVM DSZ
elnök

Besorolási kategória	Kategória minimum (Ft)
17	503.300
16	392.700
15	307.300
14	245.000
13	199.500
12	165.900
11	137.200

