



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 középfokú iskolai végzettséggel csak az elnök-vezérigazgató engedélyével lehet betölteni, új belépő esetén csak felsőfokú végzettséggel rendelkező munkavállaló kerülhet felvételre az e kategóriákba besorolt munkakörökbe.

Az adott munkakör értékelését illetően a szakszervezet számára évente egy alkalommal, - a bérfelvezetést 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 bértarifa 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

MAGYAR VILLAMOS MŰVEK ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

1031 Budapest, Szentendrei út 207-209. • levélcím: 1255 Budapest 15, Pf.: 77. • telefon: (06 1) 304 2000 • fax: (06 1) 202 1246
www.mvm.hu • cégjegyzékszám: 01-10-041828 (Fővárosi bíróság mint Cégbíróság)





1.sz. melléklet

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

MAGYAR VILLAMOS MŰVEK ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

1031 Budapest, Szentendrei út 207-209. - levélcím: 1255 Budapest 15, Pf.: 77. - telefon: (06 1) 304 2000 - fax: (06 1) 202 1246
www.mvm.hu - cégjegyzékszám: 01-10-041828 (Fővárosi bíróság mint Cégbíróság)

