

EVDSZ
Munkaügyi Szabályzat

2009

MUNKAÜGYI SZABÁLYZAT

Az Egyesült Villamosenergia-ipari Dolgozók Szakszervezeti Szövetsége (EVDSZ) Szövetségi Vezetőség (SZV) az Alapszabály V. fejezet 3.1 pontban foglalt felhatalmazás alapján, a szövetség tisztségviselői, illetve alkalmazottai tekintetében, mint munkáltató, jelen „Munkaügyi Szabályzatot” alkotja.

1. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekre a Villamosenergia-ipari Kollektív Szerződés (VKSZ) és a Munka Törvénykönyv előírásai az irányadók.

2. Munkaviszony alapjai

- 2.1. *Munkáltató:*
Egyesült Villamosenergia-ipari Dolgozók Szakszervezeti Szövetsége
1011 Budapest, Fő u. 34-36.

- 2.2. *Munkavállalók:*

Tisztségviselők:

- elnök
- elnökhelyettes

Alkalmazottak:

3. Munkáltatói jogok gyakorlója

Tisztségviselők esetében

- a Szövetségi Vezetőség (kivéve kirendelés és munkaviszony megszüntetés esetén),
- a napi operatív ügyekben az SZV által megbízott munkáltatói joggyakorló

Alkalmazottak esetében

- az elnök

4. Munkaviszony létesítése

A tisztségviselők esetében:

Munkaszerződéssel, választás esetén az EVDSZ Alapszabálya szerint határozott időre (5 év),
Kirendeléssel, választással, az EVDSZ Alapszabálya szerint határozott időre (5 év).

Az alkalmazottak esetében:

Munkaszerződéssel, határozott vagy határozatlan időre a munkáltatói jog gyakorlójának mérlegelése alapján (SZV Előzetes tájékoztatása mellett.)

5. Munkaviszony megszüntetése

- 5.1. *A felmondás módja*

A tisztségviselők esetében:

- ❖ A határozott idő (választási ciklus) lejártával,
- ❖ Visszahívással (az Alapszabály és az SZMSZ szabályai szerint).

Az alkalmazottak esetében:

- ❖ Munkatörvénykönyv szerint.

5.2. Felmondási idő

Tisztségviselők esetében:

A felmondási idő a VKSZ szabályai szerint kivéve kirendelés esetén.

A felmondási idő a VKSZ szerint, hozzászámítva az EVDSZ-nél munkaviszonyban eltöltött időt.

Amennyiben a tisztségviselői tisztsége a választási ciklus letelte vagy visszahívás miatt (kivéve büntetőeljárás) szűnik meg, úgy meg kell vizsgálni, hogy részére a kiküldő megfelelő munkakört tud-e felajánlani. Amennyiben a kirendelő munkáltató megfelelő munkakört felajánlani nem tud és a munkavállaló munkaviszonya megszüntetésre kerül az EVDSZ, az illető társaságtól kapott végkielégítést és felmondási időre járó kifizetést kiegészíti a VKSZ szerinti juttatások mértékéig. Megfelelőnek minősül a felajánlott munkakör:

- ❖ amely a munkavállaló szakképesítésének, szakmai gyakorlatának megfelelő,
- ❖ és amelyben a munkahely, valamint a lakóhely közötti naponta – tömegközlekedési eszközzel – történő oda- és visszautazás ideje a 3 órát nem haladja meg.

Alkalmazottak esetében:

- ❖ VKSZ szabályai szerint.
- ❖ Kirendelés esetén az 5.2.1. pont szerint.

6. Munkavégzés szabályai

A tisztségviselők esetében: Az Alapszabály, az SZMSZ, és jelen Munkaügyi Szabályzat szerint.

Alkalmazottak esetében: A munkaköri leírások és az elnök utasításai szerint.

6.1. A munkaviszony és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítése.

A további munkaviszonyt és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt a létesítést megelőzően a munkavállalónak írásban be kell jelenteni a munkáltatói jog gyakorlójának. A bejelentésnek tartalmaznia kell:

- ❖ a foglalkoztató (cég) szervezet (vállalkozó) megnevezését, telephelyét,
- ❖ a foglalkoztatás keretén belül végzendő tevékenység (feladat/munkakör) megnevezését.

A munkáltató 8 munkanapon belül a bejelentett jogviszony létesítését megtilthatja, amennyiben az jogos érdekeit sérti.

7. Munkaidő

7.1. A teljes munkaidő

A teljes munkaidő a napi 8 óra alapul vételével heti 40 óra, kivéve a tisztségviselőket, akiknek munkaideje kötetlen.

7.2. A munkaközi szünet 20 perc, amely része a munkaidőnek.

- 7.3. 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 EVDSZ elnökével vagy elnökhelyettesével egyeztetnie kell.

Törzsidő:

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

Peremidő:

- ❖ Hétfőtől csütörtökig 7.00-8.30 és 15.30-17.00
- ❖ Pénteken 7.00-8.30 és 13.30-17.00

- 7.4. A munkavállalók havi munkaidőkeretben dolgoznak.
- 7.5. 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
- 7.6. Szabadság: az Mt. szabályai szerint.
- 7.7. A választott tisztségviselők számára évi 5 nap pótszabadság jár.

8. A munka díjazása

8.1. Személyi alapbér:

Tisztségviselők: A Szövetségi Vezetőség határozata alapján.

A munka díjazása: az éves keresletfejlesztést garantáló béremelés mértékére a Szövetségi Vezetőség felhatalmazott tagja (munkáltatói joggyakorló) javaslatot tesz a reálkereset növekedés mértékére, amit a Szövetségi Vezetőség fogad el.

Alkalmazottak: az elnök döntése a VKSZ szerint.

8.2. 13. havi fizetés

A tisztségviselőket és az alkalmazottakat egy havi személyi alapbér illeti meg VKSZ szerint, amely a május havi bérfizetéssel egyidejűleg kerül előlegként kifizetésre.

8.2.1. Jogosultság szabályai

- ❖ A 13. havi fizetésre jogosult az a teljes és részmunkaidős munkavállaló, aki az időszakban munkaviszonyban állt, valamint munkaviszonya a kifizetés napján is fennáll. (kivéve a nyugdíjba vonuló munkavállalókat).
- ❖ A 13. havi fizetésre nem jogosult, aki a kifizetés napján munkáltatói vagy munkavállalói felmondás alatt áll, aki tárgyidőszakban igazolatlanul hiányzott, vagy fegyelmi felelősségre vonásban részesült, vagy ilyen eljárás folyik ellene.
- ❖ 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.

9. Béren kívüli juttatások

Melléklet szabályozza

10. Kiküldetés

- 10.1. A munkáltatóval munkaviszonyban álló személy külföldi kiküldetése esetén, amennyiben ellátásban nem részesül, 85 EURO/nap napidíjra jogosult.
- 10.2. A munkáltatóval munkaviszonyban álló személy külföldi kiküldetése esetén, amennyiben teljes ellátásban részesül, 15 EURO/nap napidíjra jogosult.

A módosítással egységes szerkezetbe foglalt Munkaügyi Szabályzat hatályba lépése: 2009. augusztus 5.

Záradék:

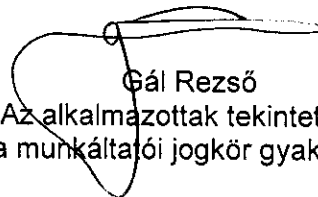
Jóváhagyva a Szövetségi Vezetőség 23/2008. (4.10) sz. határozatával 2008. április 10-én. A jelen szabályzat 7. pontjának módosítását, valamint a Szövetség névváltozása miatt szükséges módosításokat a Szövetségi Vezetőség 2009. augusztus 05. napján fogadta el 35/2009 (08.05) sz. határozatával.

Hitelesítve a Szövetségi Vezetőség munkáltatói jogokat gyakorlója által.



Bakai Lehel

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



Gál Rezső

Az alkalmazottak tekintetében
a munkáltatói jogkör gyakorlója

BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK

Jelen szabályzat hatálya: az EVDSZ választott tisztségviselői (elnök, elnökhelyettes), valamint az alkalmazottakra terjed ki.

1. Önkéntes kiegészítő Nyugdíjpénztári tagdíj hozzájárulás:
Munkáltató a fenti jogcímen a havi bruttó bér 6%-át utalja át minden pénztártag munkavállaló részére.
2. Önkéntes Egészségpénztári hozzájárulás:
A munkáltató a 2700 Ft/hó egészségpénztári alaptagdíj hozzájárulást, valamint 6800 Ft/hó egészségpénztári többletagdíj hozzájárulást biztosít minden pénztártag munkavállaló részére.
3. Az Önsegélyező Pénztári hozzájárulást a munkáltató minden hónapban a pénztárral kötött szerződés alapján átvállalja az Önsegélyező Pénztári tagdíjat a munkavállaló helyett 2500 Ft-ot.
4. Étkezési hozzájárulás: A munkáltató meleg étkeztetési hozzájárulás címén a mindenkor SZJA törvényben biztosított adómentes meleg étkeztetési hozzájárulást biztosít. Meleg étkeztetési hozzájárulásra jogosultak a választott tisztségviselők, mind pedig az alkalmazottak.
5. A munkáltató igény esetén otthoni Internet hozzáférési térítést biztosít az EVDSZ elnöke, elnökhelyettese, gazdasági igazgatója és az internetszerkesztő részére.
6. Lakásépítési és vásárlási hitel:
A munkáltató egyedi elbírálás alapján a Szövetségi Vezetőség döntésével lakásépítési és vásárlási kamatmentes hitelt biztosíthat.

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 2008. április 10-i SZV ülésen.