

# **49/2019. (09.06. MÁV Ért. 17.) EVIG. sz. utasítás**

## **A MÁV Zrt. Egészségmegőrző programjának működtetéséről**

### **1.0 AZ UTASÍTÁS CÉLJA**

Jelen utasítás célja, hogy az Egészségmegőrző program működésének eljárási rendjét szabályozza.

### **2.0 HATÁLY ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA**

#### **2.1 Az utasítás személyi hatálya:**

Az utasítás hatálya a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő, és a fizikai munkakörökben foglalkoztatott, valamint a folyamatban résztvevő munkavállalókra terjed ki. A jogosult munkaköröket az 1. sz. melléklet tartalmazza.

#### **2.2 Felelősség:**

Az Utasítás kidolgozásáért, karbantartásáért és működtetéséért az Operatív HR igazgató felelős.

### **3.0 FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA**

Intézet: az Egészségmegőrző programnak (továbbiakban: program) helyet adó rehabilitációs célú fekvőbeteg ellátást biztosító egészségügyi létesítmény.

### **4.0 AZ UTASÍTÁS LEÍRÁSA**

#### **4.1 Egészségmegőrző program célja:**

A vasúti közlekedés biztonságával összefüggő és/vagy fizikai munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók napi munkatevékenységének végzéséhez elengedhetetlen az egészség és a munkavégző képesség fenntartása.

A program a munkavállaló egészségének és munkavégző képességének megőrzésére, a megbetegedések megelőzésére, a szűrési program alapján kimutatott esetlegesen kialakuló betegségek korai stádiumának felismerésére irányul. A program az életmódváltással elérhető eredményes terápiát feltételező - a két leggyakoribb mozgásszervi-reumatológiai, keringési és érrendszeri krónikus - megbetegedésekre helyezve a hangsúlyt rekreációs lehetőséget is biztosít a résztvevők számára. Az egészséges életvitelre ösztönző, szemléletformáló előadások és tréningek támogatják az életminőség javítását, ezáltal hozzájárulnak a hatékonyabb munkavégzéshez.

#### **4.2 A program tartalma:**

A MÁV Zrt. 7 napos (6 éjszaka) ellátás igénybevételét biztosítja térítésmentesen rehabilitációs célú fekvőbeteg ellátást nyújtó intézetekben., mely az alábbi szolgáltatásokat tartalmazza:

- komplex egészségügyi szűrési programot (5. sz. melléklet),

- az elvégzett vizsgálatok alapján a betegségek és a rizikófaktorok meghatározását,
- felvilágosító előadások, tréningek megtartását /életmód, helyes táplálkozás, diétás tanácsadás, mentális tanácsadás és előadás, tréning, gyógytorna/,
- az egészségi állapotra vonatkozó összegző szakorvosi véleményt,
- teljes ellátást /napi háromszori étkezés és szállás/.

Az elhelyezés 2 és 4 ágyas (2x2 ágyas apartman) fürdőszobával rendelkező szobában történik. Egy szobában azonos neműek lehetnek.

### **4.3 A munkavállalók jelentkezése, kiválasztása és döntés a kapacitás felosztásról**

#### **4.3.1 Jelentkezés**

A jelentkezés feltétele az 1. sz. mellékletben meghatározott munkakörökben történő foglalkoztatás.

A jelentkezéshez szükséges „Igénybejelentő lap”-ot (3. sz. melléklet), Tájékoztatót (3/A. sz. melléklet), „Protokoll kérdőív”-et (4. sz. melléklet) és az Adatkezelési tájékoztatót (10. sz. melléklet) a humánpartner a munkavállaló részére átadja. (A „Protokoll kérdőív” a foglalkozás-egészségügyi orvosnál elektronikusan is rendelkezésre áll.)

A munkavállaló részvételi szándékát a 3. sz. melléklet szerinti „Igénybejelentő lap”-on kezdeményezi.

A „Protokoll kérdőív”-et – a megfelelő intézeti profil kiválasztása érdekében – a munkavállaló kérésére a foglalkozás-egészségügyi orvos tölti ki és tesz javaslatot az intézeti ellátásra (kizárólag egy típusúra). A javasolt intézet kiválasztását a foglalkozás-egészségügyi orvos az igénybejelentő lapon aláírásával igazolja.

Orvosi záradék és pecsét nélkül az igény-bejelentés érvénytelen.

A munkavállaló a kitöltött és aláírt „Igénybejelentő lap”-ot – a kitöltött adatkezelési nyilatkozattal együtt – leadja a szolgálati egység vezetőjének, vagy a szervezeti egység humánpartnerének.

A kiállított protokoll kérdőívet a munkavállaló a javasolt intézetbe viszi magával.

A jelentkezési határidőt a 2. sz. melléklet tartalmazza.

#### **4.3.2 A munkáltatói jogkörgyakorló záradéka**

A humánpartner a kitöltött Igénybejelentőt – a 4.3.1 pontban meghatározott feltétel vizsgálatát követően – átadja a munkáltatói jogkör gyakorló részére aláírásra, ezt követően a Humánerőforrás vezérigazgató- helyettesi szervezet erre rendszeresített SharePoint felületén rögzíti a jelentkezést.

A Jelentkezési lapok rögzítésének határidejét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

A humánpartner a Jelentkezési lapokat a 4.8 pontban rögzítettek figyelembe vételével őrzi meg.

#### **4.3.3 A jelentkezések elbírálása:**

Az Operatív HR igazgatóság az elbírálás során az alábbi tényezőket veszi figyelembe:

- első alkalom/részvétel a programban,
- előnyt élvez az a munkavállaló, aki régebben vett részt a programban,
- szolgálati idő hossza.

Az elbírálási határidőt a 2. sz. melléklet tartalmazza.

#### **4.4 A munkavállaló értesítése**

Az Operatív HR igazgatóság a humánpartnereket a területi humánpartner vezetőkön keresztül értesíti az elbírálás eredményéről, valamint a programba felvételt nyert munkavállalók fizetett távollétének 4.6 b) pont szerinti mértékéről.

A humánpartner elkészíti a 7a/7b/7c. sz. melléklet szerinti névre szóló értesítőt (intézeti tájékoztató) és a munkáltatói jogkör gyakorlóval aláírattja, a munkavállaló részére – az adó-, és járulékfizetési kötelezettségek munkáltató által történő kompenzációja esetén, az erről szóló tájékoztatóval együtt (6. sz. melléklet) – kimutathatóan átadja.

A humánpartner a programba beosztott munkavállalók névsorát a részvétel dátumával megküldi a szervezeti egység vezetője és az időadat rögzítéssel foglalkozó munkavállalók részére.

A humánpartner az 1. sz. mellékletben külön szabadidő kedvezménnyel megjelölt munkakörben foglalkoztatott, a programban az elmúlt három évben részt nem vett munkavállalók részére – elkészíti a személyre szóló fizetett távollétre vonatkozó 8. sz. melléklet szerinti Jogosultsági lapot, a munkáltatói jogkörgyakorlóval aláírattja, majd a jóváhagyásról tájékoztatja a munkavállalót, és a jogosultsági lapot eljuttatja az időadat rögzítéssel foglalkozó munkatársnak.

A humánpartner értesíti azokat a munkavállalókat is, akik nem nyertek részvételt a programra:

- Az ütemek között a humánpartner e-mailben értesíti a munkáltatói jogkörgyakorlót az érintett munkavállalók névsorának megküldésével. A tárgyévi ütemek között a be nem osztott munkavállalók igénye tovább él a következő ütem(ek)re. A munkáltató tájékoztatja a munkavállalókat, hogy az aktuális ütemre nem került beosztásra, de a következő(k)re még figyelembe veszik igényét.
- A tárgyévi program végén a humánpartner a 11. sz. mellékletet juttatja el a munkáltatói jogkörgyakorlónak az érintett munkavállalók névsorával. A munkáltatói jogkörgyakorló a 11. sz. melléklet átadásával tájékoztatja a munkavállalókat az elutasításról.

Az elbírálás eredményével és a programba történő felvétellel kapcsolatos értesítés határidejét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

#### **4.5 A munkavégzés alóli mentesülés SAP rögzítése és a program költségeinek kimutatása**

A 4.6 b) pont szerinti munkavégzés alóli mentesülés esetében - a Humánpartner létrehozza a jogosultságnak megfelelő mértékű távollét keretet (kód: 22) a SAP HR rendszerben-, a munkáltató eljuttatja a munkavállaló fizetett távollétére vonatkozó Jogosultsági lapját az az

időadat rögzítéssel foglalkozó kollégának, aki a távollétet rögzíti (kód: 1522) az SAP IHIR-ben.

A program költségeinek kimutatása az SAP-ban az 55510200 „Egészségmegőrző program költségei (TJ)” főkönyvi számlán költséghelyenként történik

#### **4.6 A munkavállaló kötelezettsége**

##### **A munkavállaló:**

- önkéntesen vállalja a programban történő részvételét:
  - a) éves rendes szabadságkerete terhére,
  - b) az 1. sz. mellékletben szereplő munkakörökben és mértékben – az Mt. 55. § (1) bekezdés k) pontja alapján – a részvételre biztosított szabadidő kedvezmény terhére (mely a napi teljes munkaidő mértékével (8 óra) megegyezik és előre vezényelt távolléti díjjal fizetett távollét),
  - c) a Kollektív Szerződés 43. § 4. pontja szerinti munkakört betöltő munkavállalók részére biztosított rendkívüli szabadsága terhére,olyan módon, hogy a munkáltató a programban való részvétel első napjaira a b) pontban megjelölt fizetett távollétet, a fennmaradó munkanapokra rendes, illetve rendkívüli szabadságot engedélyez,
- együttműködik a foglalkozás-egészségügyi orvossal az egyénre szóló és egészségi állapotának megfelelő intézeti profil meghatározása érdekében,
- részt vesz a szűrővizsgálatokon és a felvilágosító előadásokon, tréningeken,
- szükség esetén – orvosi javaslatra – igénybe veszi a fizio- és balneoterápiás kezeléseket.

A munkavállalónak a névre szóló értesítőben szereplő időpontban és intézetben van lehetősége részt venni az Egészségmegőrző programban, lemondásra, cserére nincs mód.

A munkavállaló részvételi kötelezettsége a programban való részvételére vonatkozó névre szóló értesítőjének kézhezvételétől áll be.

Amennyiben a munkavállaló a programban nem vesz részt, akkor kártérítés jogcímén a lefoglalt szállás költsége a munkavállalót terheli. Ez alól mentesülhet a munkavállaló, ha önhibáján kívül eső, rendkívüli ok miatti (hozzá tartozó halála, betegség, elemi csapás stb.) távolmaradását hitelt érdemlően igazolja.

Ha a lemondásból a munkavállalónak kártérítési kötelezettsége keletkezik (lefoglalt szállás költsége), akkor az Operatív HR igazgatóság a Munkajog szervezettel egyeztetve ezt a hatályos MÁV Zrt. Kollektív Szerződésének 3. sz. mellékletében leírtak szerint érvényesítheti a kötelezettel szemben. Az Operatív HR igazgatóság ezzel egy időben a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Beszámolás és adózás szervezet részére adatszolgáltatást küld a lefoglalt szállás, mint egyes meghatározott juttatás után megfizetett közteher önellenőrzésének elvégzése céljából (9/A sz. melléklet). A munkavállaló kártérítési kötelezettségéről az Operatív HR igazgatóság adatszolgáltatást küld a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán szolgáltató szervezet részére a munkavállaló béréből történő levonáshoz (9/B sz. melléklet), melyet az

illetékes jövedelemelszámoló rögzít a megfelelő SAP felületen az erre rendszeresített formanyomtatványon adott hozzájáruló nyilatkozat alapján.

A munkáltató által kifizetett szállás költségéből keletkező kártérítési kötelezettség összegét az Operatív HR igazgatóság a hatályos Egészségmegőrző programra vonatkozó szolgáltatási szerződés szerint határozza meg, mely a programban való részvétel 6 éjszakájára a munkáltató által kifizetett szállás szolgáltatás bruttó díja.

#### **4.7 A munkáltató kötelezettsége**

A munkáltató vállalja, hogy a 4.6 a), b) és c) pontja szerinti szabadságot, illetve szabadidő kedvezményt engedélyez a munkavállaló részére.

A 4.6 b) pontban meghatározott szabadidő kedvezmény feltétele, hogy a munkavállaló az elmúlt három évben nem vett részt a programban.

#### **4.8 A munkavállaló személyes adatainak kezelése**

A MÁV Zrt. a munkavállalók Egészségmegőrző programban történő jelentkezése részvételének elbírálása és egyéb ide kapcsolódó ügyeinek intézése során nem kezel egészségügyi és más, különleges személyes adatokat.

A 10. sz. melléklet szerinti adatvédelmi tájékoztatót a humánpartner átadja a munkavállaló részére és a melléklet 5. oldalán található formanyomtatványon nyilatkoztatja, hogy a tájékoztató tartalmát megismerte és hozzájárul az abban foglalt adatkezelési céloknak megfelelően a személyes adatainak használatához.

A humánpartner az adatkezelési nyilatkozatot csatolja a munkavállaló jelentkezési lapjához.

### **5.0 HIVATKOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK, HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSEK**

#### **5.1 Hivatkozások**

A MÁV Zrt. Kollektív Szerződése

A 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

#### **5.2 Hatályon kívül helyezések**

Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg a 37/2018. (XI. 16. MÁV Ért. 12.) EVIG számú „A MÁV Zrt. Egészségmegőrző programjának működtetéséről” tárgyú utasítás hatályát veszti.

### **6.0 HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS**

Az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

### **7.0 MELLÉKLETEK JEGYZÉKE**

1. Az Egészségmegőrző programban résztvevő munkakörök
2. Határidők
3. Igénybejelentő lap  
3/A sz. melléklet Tájékoztató
4. Protokoll kérdőívek: mozgásszervi, kardiológiai

5. Szűrési program
6. Tájékoztató - az Egészségmegőrző programmal kapcsolatban a munkavállalót terhelő adó-, és járulékfizetési kötelezettségek munkáltató által történő kompenzálásáról
7.
  - 7/A sz. melléklet Hévízre szóló munkavállalói értesítő levél
  - 7/B sz. melléklet Harkányba szóló munkavállalói értesítő levél
  - 7/C sz. melléklet Balatonfüredre szóló munkavállalói értesítő levél
8. Jogosultsági lap „munkavégzés alóli mentesülés” igénybevételére
9.
  - 9/A sz. melléklet Adatszolgáltatás - juttatás után megfizetett közteher önellenőrzésének elvégzése céljából MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Beszámolás és adózás szervezet részére
  - 9/B sz. melléklet Adatszolgáltatás - kártérítés munkavállaló béréből történő levonáshoz MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humán szolgáltató szervezet részére
10. Adatkezelési tájékoztató a munkavállalók Egészségmegőrző programhoz kapcsolódó adatainak kezelésére
11. Értesítés – az Egészségmegőrző programra történő jelentkezés elbírálásáról
12. Folyamatábra

Dr. Homolya Róbert  
elnök-vezérigazgató