

Elnök-vezérigazgatói utasítás a minőségi teljesítés pótlék megállapításának és kifizetésének feltételeiről és rendjéről 109/EVU/2020.

I. Szabályozás Adatlapja

Közzétételi információk, jogszabályi háttér:	
Szabályozás hatálybalépésének időpontja	2020. november 30.
Szabályozás kibocsátója	dr. Pafféri Zoltán elnök-vezérigazgató
Szabályozás közzétételének módja	belső intranet Portál
Jogszabályi háttér/belső szabályozás	<ul style="list-style-type: none">• a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),• a VOLANBUSZ Zrt. Szervezeti és Működési Szabályzata,• a VOLANBUSZ Zrt. Kollektív Szerződése (a továbbiakban: KSz),• Bértmegállapodás a VOLANBUSZ Zrt-nél a 2020. évi jövedelemfejlesztés végrehajtásáról (a továbbiakban: Megállapodás),• Megállapodás a VOLANBUSZ Közlekedési zártkörűen működő Részvénytársaságnál az egységes műszaki bérrendszer bevezetéséről, valamint a Kollektív Szerződés egyes rendelkezéseinek hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: Megállapodás 2.),• EU 2016/679. Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR), továbbá a mindenkor hatályos<ul style="list-style-type: none">• Humánpolitikai szabályzat, illetve• a munkáltatói jogkör társaságon belüli gyakorlásának rendjéről,• a VOLANBUSZ Zrt. adatvédelmi szabályzatáról, és• az Iratkezelés rendjérőlszóló elnök-vezérigazgatói utasítások.
Szabályozás elérhetősége	Jelen Elnök-vezérigazgatói utasítás aktuális változata kizárólag a VOLANBUSZ Zrt. intranet Portálon érhető el.
Szabályozási kompetencia (szervezeti)	Operatív Humánerőforrás Igazgatóság
Szabályozás szakterületi témafelelőse (személyi)	Kardos János Operatív HR igazgató

Szabályozás módosításainak jegyzéke:			
módosítás sorszáma	módosító szabályozás száma	módosító szabályozás hatálybalépésének időpontja	módosítás tárgya (mire irányult a módosítás röviden)
1.			
2.			

TARTALOMJEGYZÉK

1. Szabályozás hatálya.....	3
2. Hatáskör és felelősség	3
3. A szabályozás célja	3
4. A minőségi teljesítés pótlék mértéke	3
5. A munkavégzés minőségi követelményei és azok értékelése	4
6. A munkavállaló munkavégzésének értékelése, a pótlék megállapításának és kifizetésének rendje	
6.1. Értékelés a Műszaki Igazgatóság fizikai munkaköreiben (3. a) pont)	4
6.2. Értékelés a Forgalmi és Kereskedelmi Igazgatóság autóbusz-vezető munkaköreiben (3. b) pont)	5
6.3. Az értékelés közös szabályai (3. a) és 3. b) pont).....	5
7. Autóbusz-vezetők kiegészítő éves juttatása	6
8. Nem megfelelő minőségű munkavégzés egyéb jogkövetkezményei.....	6
9. Adatkezelés, adatvédelem	6

II. Szabályozás hatálya, hatáskör és felelősség

1. Szabályozás hatálya

Szabályozás tárgyi hatálya: Jelen elnök-vezérigazgatói utasítás (a továbbiakban: utasítás) tárgyi hatálya a KSz, továbbá a Megállapodás és a Megállapodás 2. szerinti minőségi teljesítés pótlék megállapítása és kifizetése feltételeinek és rendjének meghatározására terjed ki.
Szabályozás szervezeti/személyi hatálya: Az utasítás szervezeti/személyi hatálya kiterjed a VOLÁNBUSZ Zrt. (a továbbiakban: Társaság) <ul style="list-style-type: none">• Műszaki Igazgatósága fizikai munkaköreiben, valamint Forgalmi és Kereskedelmi Igazgatósága autóbusz-vezető munkaköreiben foglalkoztatott munkavállalóra, továbbá• a minőségi követelmények értékelésére jogosult munkavállalóra, valamint• azon munkavállalóra, akik a minőségi teljesítés pótlék megállapításával és kifizetésével kapcsolatos feladatokat látnak el.
Szabályozás időbeni hatálya: Az utasítás előírásait annak személyi és szervezeti hatálya alá tartozók a hatálybalépés időpontjától annak hatályon kívül helyezéséig kötelesek betartani és végrehajtani.

2. Hatáskör és felelősség

Hatáskör	Felelősség
Az utasítás IV. fejezetében (szabályozás részletes rendelkezései) foglaltak betartása.	A szabályozás személyi hatálya alá tartozó munkavállalók, illetve munkáltatói jogkörgyakorlók számára kötelező.
Jelen utasításban foglaltak betartatása, valamint az utasításban érintett munkavállalókkal történő dokumentált megismertetése.	munkáltatói jogkörgyakorlók

III. Szabályozás általános rendelkezései

3. A szabályozás célja

Jelen utasítás célja a Társaság

- a) Műszaki Igazgatósága fizikai munkaköreiben, valamint
- b) Forgalmi és Kereskedelmi Igazgatósága autóbusz-vezető munkaköreiben foglalkoztatott munkavállalók magas szintű, minőségi munkavégzésének ösztönzése és elismerése, összhangban a KSz, valamint a Megállapodás és a Megállapodás 2. célkitűzéseivel.

IV. Szabályozás részletes rendelkezései

4. A minőségi teljesítés pótlék mértéke

Minőségi teljesítés pótlék csak legalább megfelelő minőségű (A vagy B szintű) munkavégzés esetén állapítható meg és fizethető ki, a munkaköri feladatok nem megfelelő minőségű (C szintű) ellátása esetén annak megállapítására és kifizetésére nem kerülhet sor.

A minőségi teljesítés pótlék mértéke

- a) jó minőségű (A szintű) munkavégzés esetén
 - i. a 3. a) pont szerinti munkakörben bruttó 50 Ft (100%)/ledolgozott idő (óra),
 - ii. a 3. b) pont szerinti munkakörben bruttó 50 Ft (100%)/tényleges vezetési idő (óra),
- b) megfelelő minőségű (B szintű) munkavégzés esetén
 - i. a 3. a) pont szerinti munkakörben bruttó 25 Ft (50%)/ledolgozott idő (óra),
 - ii. a 3. b) pont szerinti munkakörben bruttó 25 Ft (50%)/tényleges vezetési idő (óra).

Munkavégzés minősége	A szint: jó	B szint: megfelelő	C szint: nem megfelelő
Minőségi teljesítés pótlék %-a	100%	50%	minőségi teljesítés pótlék nem fizethető

5. A munkavégzés minőségi követelményei és azok értékelése

A munkavállaló értékelését

a) a 3. a) pont szerinti munkakörben az *1.a. melléklet*

b) a 3. b) pont szerinti munkakörben az *1.b. melléklet*

szerinti értékelő lap minőségi követelményeinek értékelésével kell elvégezni.

A minőségi követelmények értékelése (1-es, 2-es vagy 3-as színvonal) alapján a munkavállalót az alábbiak szerint kell besorolni a munkavégzés minőségi kategóriájába (A, B vagy C szint):

Munkavégzés minősége	A szint: jó	B szint: megfelelő	C szint: nem megfelelő
Minőségi követelmények teljesítésének színvonala	Ha legalább két minőségi követelmény teljesítése jó színvonalú, és nincs megfelelő színvonalúnál alacsonyabb (<i>legalább két „1-es színvonalú” és nincs „3-as színvonalú”</i>)	Ha minden követelmény teljesítése legalább megfelelő színvonalú, de a jó színvonalat csak legfeljebb egy esetben éri el (<i>nincs „2-es színvonalúnál” rosszabb, de legfeljebb csak egy „1-es színvonalú” van</i>)	Ha legalább egy minőségi követelmény teljesítése nem megfelelő színvonalú (<i>legalább egy „3-as színvonalú”</i>)

6. A munkavállaló munkavégzésének értékelése, a pótlék megállapításának és kifizetésének rendje

6.1. Értékelés a Műszaki Igazgatóság fizikai munkaköreiben (3. a) pont)

Az értékelést a 3. a) pont szerinti munkakörben naptári félévenként, a tárgyfélvét követő hónapban (*az első félvét tekintetében tárgyév július 31-ig, a második félvét tekintetében a tárgyévét követő január 31-ig*) kell elvégezni a jelen utasítás *1.a. melléklete* szerinti értékelő lapon.

Az értékelés eredményét a munkáltatói jogkörgyakorló közli az értékelt munkavállalóval, az értékelő lap munkavállalóval történő egyidejű aláíratásával. Az értékelő lap másolati példányát nem kell átadni a munkavállaló részére, ha a munkavállaló az értékelő lapon jelzi, hogy arra nem tart igényt.

A pótlék féléves összege az értékelés eredményének megfelelően a minőségi teljesítés pótlék és a ledolgozott idő (Ft/ledolgozott óra) szorzataként kerül megállapításra, a jelenléti ív adatai alapján.

A pótlék megállapításához szükséges adatellenőrzés érdekében szervezeti egységenként összegyűjtve kell az értékeléseket megküldeni a *2. melléklet* szerinti formában az Operatív Humán erőforrás Igazgatóság illetékes munkatársa részére az értékelés hónapját követő hónap 15-ig (*az első félvét tekintetében tárgyév augusztus 15-ig, a második félvét tekintetében a tárgyévét követő február 15-ig*) elektronikus excel, valamint a munkáltatói jogkörgyakorló aláírásával ellátott szkennelt formában is, az eredeti példányok postai úton történő továbbítása mellett.

Az Operatív Humán erőforrás Igazgatóság illetékes munkatársa, amennyiben szükséges, az adatokat egyezteti a szervezeti egységgel, majd ezt követően az adatokat a pótlék kifizetése érdekében a Humán erőforrás- gazdálkodási Igazgatóság rendelkezésére bocsátja, a Humán erőforrás-gazdálkodási Igazgatóság által előre meghatározott határidőben és módon.

A féléves pótlék kifizetéséről a Humán erőforrás-gazdálkodási Igazgatóság gondoskodik az értékelt félvétét követő második hónap (*az első félvét tekintetében a tárgyév augusztusi, a második félvét tekintetében a tárgyévét követő februári*) jövedelem elszámolásához kapcsolódó zárási ütemterv szerint.

Ha a féléves értékelés alapján a 100%-os minőségi teljesítés pótlékra jogosító, jó (A szintű) minőséget el nem érő munkavégzések eredményeként pótlékmaradvány keletkezik, a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság intézkedik annak a minőségi teljesítés pótlékra jogosult (jó vagy megfelelő minőségű, azaz A vagy B szintű munkát végző) munkavállalók közti, a féléves értékelésüknek megfelelő, arányos felosztása és kifizetése iránt.

6.2. Értékelés a Forgalmi és Kereskedelmi Igazgatóság autóbusz-vezető munkaköreiben (3. b) pont)

Jelen utasítás eltérő rendelkezése hiányában az értékelést a 3. b) pont szerinti munkakörben havonta, a tárgy hónap jövedelem elszámolásához kapcsolódó zárási ütemtervben megadott időpontig kell elvégezni a jelen utasítás *1.b. melléklete* szerinti értékelő lapon.

Az értékelés eredményét a munkáltatói jogkörgyakorló közli az értékelt munkavállalóval, az értékelő lap munkavállalóval történő egyidejű aláíratásával. Az értékelő lap másolati példányát nem kell átadni a munkavállaló részére, ha a munkavállaló az értékelő lapon jelzi, hogy arra nem tart igényt.

A fentiekől eltérően, tartósan (*legalább 2 hónapon át*) jó (A szint) vagy megfelelő (B szint) minőségű munkavégzés esetén az újabb értékelő lap kitöltése mindaddig mellőzhető, amíg a megállapított minőségi teljesítés pótlék mértékét érintő változás nem következik be, azonban új belépő, illetve a jelen utasítás szerinti első értékelés esetén az értékelő lap kitöltése és az értékelés eredményének munkavállalóval történő közlése nem mellőzhető.

A pótlék havi összege az értékelés eredményének megfelelően, a minőségi teljesítés pótlék és a tényleges vezetési idő [Ft/vezetési idő (óra)] szorzataként kerül megállapításra a forgalmi rendszer adatai alapján.

A pótlék kifizetésére a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság által előre meghatározott határidőben és módon kerül sor.

A havi minőségi teljesítés pótlék kifizetése után forgalmi üzemenként rendelkezésre álló pótlékmaradványról az Operatív Humánerőforrás Igazgatóság illetékes munkatársa tájékoztatja az üzemvezetőt a tárgyhavi pótlék kifizetését követő hónap 20-ig. A pótlékmaradványt a munkáltatói jogkörgyakorló feloszthatja a többletfeladatot teljesítő, a havi értékelés szerint jó minőségű (A szint) munkát végző munkavállalók között. A munkáltatói jogkörgyakorló a teljesített többletfeladatokat, a havi értékeléseket és a felosztási javaslatát tartalmazó táblázatot (excel formában valamint a munkáltatói jogkörgyakorló aláírásával ellátott szkennelt formában is) megküldi az Operatív Humánerőforrás Igazgatóság illetékes munkatársa részére a tárgyhavi pótlék kifizetését követő hónap 30-ig. Az Operatív Humánerőforrás Igazgatóság illetékes munkatársa ellenőrzi a táblázatot annak érdekében, hogy a rendelkezésre álló pótlékmaradványnál magasabb összegű kifizetés feladására ne kerüljön sor, majd a kifizetést feladja az SAP HCM rendszerben az érintett munkavállalóknak.

6.3. Az értékelés közös szabályai [3. a) és 3. b) pont]

Az értékelésre mindkét igazgatóság munkakörei tekintetében a mindenkor hatályos humánpolitikai szabályzat szerinti közvetlen felettes javaslata alapján a munkáltatói jogkör társaságon belüli gyakorlásának rendjéről szóló szabályzás szerinti munkáltatói jogkörgyakorló jogosult.

Csak olyan hónap, illetve félév értékelhető, melyben a munkavállaló munkát végzett.

Az értékelt az értékelő lapon jelezheti, ha nem ért egyet az értékeléssel. Az értékelt munkáltatói jogkörgyakorlója indokolt esetben – különösen, ha munkaügyi vita merülhet fel – köteles értesíteni a HR partnert.

Ha a munkavállaló jelen utasítás hatálya alá tartozó másik munkakörbe kerül a pótlék mértékének változása nélkül [3. a) pont szerinti munkakörből másik, 3. a) pont szerinti munkakörbe, vagy 3. b) pont szerinti munkakörből másik, 3. b) pont szerinti munkakörbe kerül], vagy munkavégzési helye az Mt. 53. §-a alapján, vagy az Mt. 56. §-a szerinti hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása miatt ideiglenesen megváltozik, az új munkáltatói jogkörgyakorló az értékelés elvégzése előtt egyeztet a korábbi munkakör, illetve munkahely szerinti munkáltatói jogkörgyakorlóval.

A munkavállaló az utolsó havi, illetve féléves értékelés szerinti arányos pótlékra jogosult, a) ha jogviszonya az értékelési időszak (hónap, félév) vége előtt szűnik meg, vagy

- b) ha munkakörében az értékelési időszak (hónap, félév) vége előtt történik olyan változás, melynek eredményeként jelen utasítás szerinti pótlékra már nem jogosult, vagy másik pótlékra jogosító munkakörbe kerül [a 3. a) pont szerinti munkakörből a 3. b) szerinti munkakörbe, vagy a 3. b) pont szerinti munkakörből a 3. a) pont szerinti munkakörbe kerül].

Az utolsó pótlék kifizetéséről az 6.3. a) pont szerinti esetben a munkaviszony megszűnéséhez kapcsolódó záró elszámolás keretében, az 6.3. b) pont szerinti esetben a havi jövedelem elszámolásához kapcsolódóan kell gondoskodni.

Az értékelő lapok aláírt, eredeti példányának megőrzéséről a munkáltatói jogkörgyakorló helyben gondoskodik. Az értékelő lapok megőrzési ideje az értékeléstől számított 3 év. A mindenkor hatályos, az Iratkezelés rendjéről szóló utasításban meghatározott megőrzési idő elteltét követően az adatokat meg kell semmisíteni vagy törölni kell a mindenkor hatályos, a VOLÁNBUSZ Zrt. adatvédelmi szabályzatáról szóló utasítás mellékletét képező adatmegsemmisítési jegyzőkönyv felvétele mellett.

7. Autóbusz-vezetők kiegészítő éves juttatása

A munkáltatói jogkörgyakorló az autóbusz-vezető munkakörben foglalkoztatott munkavállalók évközi értékeléseit összesíti és annak alapján a tárgyévét követő év február havi bérfizetésével egyidejűleg, a márciusi bérfizetési napon éves teljesítményosztónzóben részesíti az érintett munkavállalókat.

Az e célból rendelkezésre álló keretösszeg a tárgyév utolsó hónapjában (december) értékelt autóbusz-vezetői átlaglétszám és bruttó 35 000.- forint átalányösszeg szorzata, mely a tárgyévi átlagos értékelés *(az adott munkavállaló havi értékeléseinek %-ban kifejezett éves átlaga)* arányában kerül felosztásra az autóbusz-vezető munkakörben foglalkoztatottak között.

8. Nem megfelelő minőségű munkavégzés egyéb jogkövetkezményei

Ha a minőségi teljesítés pótlék a nem megfelelő minőségű (C szint) munkavégzés miatt nem kerül megállapításra és kifizetésre, ez nem zárja ki a munkáltatói jogkörgyakorló által alkalmazható egyéb, így különösen a KSz szerinti hátrányos jogkövetkezmények alkalmazásának lehetőségét, azonban a nem megfelelő minőségű (C szint) munkavégzés nem feltétlenül vonja maga után a hátrányos jogkövetkezmények alkalmazását.

9. Adatkezelés, adatvédelem

A Társaság a munkavállalók, az ügyfelek, a szerződéses partnerek és képviselőik személyes adatait az EU 2016/679. Általános Adatvédelmi Rendeletében (GDPR) előírtak szerint kezeli. Az adatkezelés szabályait a Társaság mindenkor hatályos, a VOLÁNBUSZ Zrt. adatvédelmi szabályzatáról szóló utasítás tartalmazza. Az utasítás elérhető a Társaság belső elektronikus hálózatán (intranet), valamint azt a Társaság közzéteszi a www.volanbusz.hu internetes oldalán, a közérdekű adatok között is. A szabályzat betartására minden munkavállaló kötelezett.

A Társaság elkészítette és folyamatosan frissíti az egyes adatkezelésekhez kapcsolódó adatvédelmi tájékoztatókat is. Az aktuális adatvédelmi tájékoztatók a Társaság belső elektronikus hálózatán (intranet), a külön e célból létrehozott „Adatvédelem, GDPR” egység alatt található meg, onnan letölthetők.

Az ügyfelek, üzleti és szerződéses partnerek tájékoztatása érdekében a Társaság a www.volanbusz.hu internetes oldalán is közzéteszi az (általános) adatvédelmi tájékoztatóját, ezzel is biztosítva az érintettek megfelelő tájékoztatását.

A Társaság elkészítette és a munkavállalókkal megismertette a munkavállalással kapcsolatos adatkezelésekről szóló adatkezelési tájékoztatóját és folyamatleírásokat, melyeket szükség szerint frissít. Az aktuális adatvédelmi tájékoztatók a Társaság belső elektronikus hálózatán (intranet), a külön e célból létrehozott „Adatvédelem, GDPR” egység alatt található meg, onnan letölthetők.

Minden, a jelen utasítás végrehajtásában érintett munkavállaló feladata és kötelessége, hogy személyes adatok kezelésének felmerülése esetén a megfelelő adatvédelmi tájékoztató használatával tájékoztassa az érintettet a személyes adatainak kezeléséről, továbbá az is, hogy betartsa és alkalmazza az adatvédelmi előírásokat.

A Társaság adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz. Az adatvédelemmel kapcsolatos bármilyen kérdés felmerülése esetén az adatvédelmi tisztviselő tanácsát kell kérni, és szakmai iránymutatása szerint kell eljárni.

V. Szabályozás záró rendelkezései

Jelen utasítás 2020. november 30-án lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A hatálybalépésével egyidejűleg hatályukat veszítik a jogelőd Közlekedési Központok (DAKK Dél-alföldi Közlekedési Központ Zártkörűen működő Részvénytársaság, a Dél-dunántúli Közlekedési Központ Zártkörűen működő Részvénytársaság, az Észak-magyarországi Közlekedési Központ Zártkörűen működő Részvénytársaság, az ÉNYKK Északnyugat-magyarországi Közlekedési Központ Zártkörűen működő Részvénytársaság, a KMKK Középkélet-magyarországi Közlekedési Központ Zártkörűen működő Részvénytársaság és a KNYKK Középnugat-magyarországi Közlekedési Központ Zártkörűen működő Részvénytársaság) által a tárgyi témában kiadott szabályozások.

Jelen utasítás hatálybalépésének időpontjától minőségi teljesítés pótlék csak az utasítás szerinti értékelés alapján állapítható meg és fizethető ki, a Megállapodásban foglaltak végrehajtása érdekében az alábbi eltérésekkel:

- a) a Műszaki Igazgatóság fizikai munkaköreiben
 - i. a jelen utasítás 6.1. pontja szerinti első féléves értékelést a 2020. november 1-től december 31-ig terjedő időszakra kell elvégezni,
- b) a Forgalmi és Kereskedelmi Igazgatóság autóbusz-vezető munkaköreiben
 - i. a jelen utasítás 6.2. pontja szerinti első havi értékelést 2020. november hónapra kell elvégezni,
 - ii. a jelen utasítás 7. pontja szerinti első éves teljesítményösztönző kifizetések a 2020. április 1-jétől 2020. december 31-ig terjedő időszakot kell figyelembe venni,
 - iii. a jelen utasítás hatálybalépése utáni első értékelés során az értékelő lap kiállítása mellőzhető, ha a Megállapodás alapján az első értékelést megelőzően kifizetett minőségi teljesítés pótlék mértéke az értékelés eredményeként nem csökken.

A jelen utasítás V. fejezet a) pontja szerint elvégzett értékelést követően rendelkezésre álló pótlékmaradvány összegét a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság a Műszaki Igazgatóság fizikai munkaköreiben alkalmazott, minőségi teljesítés pótlékra jogosult (jó vagy megfelelő minőségű, azaz A vagy B szintű munkát végző) munkavállalói között, az őket megillető minőségi teljesítés pótlékkal arányosan fizeti ki, így ezekben a munkakörökben a féléves értékeléseken túlmenően további, éves értékelésen alapuló kifizetésre nincs lehetőség.

Budapest, 2020. november 30.

.....
dr. Pafféri Zoltán
elnök-vezérigazgató

Melléletek:

1.a. melléklet	Értékelő lap minőségi teljesítés pótlék megállapításához a Műszaki Igazgatóság fizikai munkaköreiben
1.b. melléklet	Értékelő lap a minőségi teljesítés pótlék megállapításához autóbusz-vezető munkakörben
2. melléklet	Összesítő táblázat a minőségi teljesítés pótlék kifizetéséhez a Műszaki Igazgatóság fizikai munkaköreiben