

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről a

Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Cég rövidített elnevezése: MÁV Zrt.
Székhely: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.
Szerződéskötés során eljáró
MÁV szervezet: Pályavasúti területi igazgatóság Szombathely
Levelezési címe: 9700 Szombathely, Széll Kálmán u. 2.
Számlavezető pénzügyintézete: Kereskedelmi és Hitelbank Zrt.
Számlaszáma: 10201006-50080399-00000000
Számlázási címe: MÁV Zrt., 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.
Papír alapú számla befogadási cím: MÁV Zrt., 1426 Budapest Pf.: 24.
Elektronikus számla esetén e-mail cím: eszamla@mav.hu
Adószáma: 10856417-2-44
Statisztikai számjel: 10856417-5221-114-01
Cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága
Cégjegyzékszám: 01-10-042272
Képviselésében eljár:

(a továbbiakban: **Megrendelő**, vagy **MÁV Zrt.**)
másrészről a:

Cég rövidített elnevezése:
Székhely:
Levelezési címe:
Számlavezető pénzügyintézete:
Számlaszáma:
Számlázási címe:
Adószáma:
Statisztikai jelzőszáma:
Cégbíróság:
Cégjegyzékszám:
Képviseli:
E-mail cím (rendszerhez):

(a továbbiakban: **Vállalkozó**)

Megrendelő és Vállalkozó – a továbbiakban külön-külön: „Fél”, együtt: „Felek” – között, az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételekkel:

Előzmény

Megrendelő a..... napján kelt Ajánlattételi felhívásával beszerzési eljárást indított **Vontatási transzformátor (fokozatkapcsolók) karbantartása, javítása** tárgyban, amely eljárást Vállalkozó a napján írásban benyújtott Ajánlatával, valamint a napján lefolytatott ártárgyalás során módosított ajánlatával (a továbbiakban együtt: **Ajánlat**) megnyert. A jelen szerződésben és

annak mellékleteiben foglaltak tartalmilag teljes mértékben megegyeznek az Ajánlattételi felhívásban, a Vállalkozó ajánlatában foglaltakkal.

A jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatás beszerzésére – figyelembe véve annak tárgyát és a részekre bontás tilalmának alkalmazásával megállapított értékét – közbeszerzési eljárást nem kellett lefolytatni.

1. A Szerződés tárgya

A Vállalkozó köteles a Megrendelő részére az **1. számú mellékletben** meghatározott helyszínen és műszaki leírásnak megfelelő transzformátor fokozatkapcsoló karbantartási szolgáltatást nyújtani, az ehhez szükséges személyi állományt és eszközöket (gépeket) biztosítani (továbbiakban: szolgáltatás). A Vállalkozó köteles feladatait a 2.1. pontban meghatározott véghatáridőn belül kifogástalan műszaki színvonalon és tartalommal teljesíteni, melynek során a jogszabályokban és a jelen szerződésben meghatározott előírásokat maradéktalanul be kell tartania.

2. A teljesítés határideje, a szerződés megszűnése

- 2.1.** Vállalkozó a szerződésben vállalt feladatait Megrendelővel előzetesen írásban egyeztetett időpontban, de legkésőbb 2021. augusztus 31-ig köteles teljesíteni. Vállalkozó kizárólag a Megrendelő előzetes írásbeli jóváhagyásával jogosult előteljesítésre. Előteljesítés esetén a Vállalkozó köteles a Megrendelőt a tervezett teljesítési időt megelőzően legalább 10 nappal írásban értesíteni. Az előteljesítés alapján folyó átadás-átvételei eljárás csak a Megrendelő beleegyező tartalmú válasza esetén kezdhető meg.
- 2.2.** Jelen szerződés a mindkét fél általi aláírásával lép hatályba. Amennyiben a szerződést a Felek nem ugyanazon napon írják alá, úgy a szerződés hatályba lépésének a napja az utolsó aláíró aláírásának a napja.
- 2.3.** Amennyiben a teljesítési határidőt a Vállalkozónak fel nem róható valamely ok (így pl. elháríthatatlan objektív körülmény, vagy a Megrendelő érdekkörében felmerült ok) következtében előállt akadályoztatás miatt nem lehet tartani, és ennek az objektív körülménynek, vagy oknak a bekövetkezése esetén Vállalkozó a Megrendelőt haladéktalanul (az 5.1.3. pontban írtak szerint) értesítette, akkor az adott határidő az akadályoztatás mindkét fél által elfogadott időtartamával meghosszabbodik.
- 2.4.** A szerződés a Felek által vállalt kötelezettségek maradéktalan teljesítésével szűnik meg.
- 2.5.** A Felek bármelyike jogosult a jelen szerződést indokolással ellátott azonnali hatályú felmondás útján írásban felmondani, ha:
 - A másik Fél a jelen szerződés szerinti kötelezettségét ismételten vagy súlyosan megszegi, feltéve hogy a másik Felet – az azonnali hatályú felmondás kilátásba helyezésével – írásban felszólította a szerződés szerű magatartásra, azonban a másik Fél a felszólításnak 3 munkanapon belül nem tett eleget;
 - A másik Fél ellen csődeljárás indult, a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvényben foglalt korlátozások figyelembevételével.

- A másik Fél az illetékes bíróságnál saját maga ellen felszámolási eljárás megindítását kéri a vonatkozó jogszabályok alapján.
- A másik Fél fizetéseképtelenségét a bíróság a vonatkozó jogszabályok alapján megállapítja.
- A másik Fél végelszámolását az erre jogosult szerv elhatározza.

Megrendelő jogosult továbbá a szerződés azonnali hatályú felmondására, ha Vállalkozó a véghatáridőben történő teljesítéssel 20 (húsz) naptári napot elérő késedelembe esik.

Rendkívüli felmondás esetén a jelen szerződés a másik Fél által a szerződésszegő Félhez intézett írásbeli, a felmondási okot is tartalmazó rendkívüli felmondás átvételének napján szűnik meg.

A postai úton megküldött felmondást (illetve egyéb nyilatkozatokat) a postai kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (a felmondást kezdeményező félhez „nem kereste” jelzéssel érkezett vissza), az iratot a postai kézbesítés megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

A rendkívüli felmondás nem érinti Felek jelen szerződésben, így különösen annak 7. pontjában rögzített egyéb jogait.

- 2.6.** A szerződés megszűnése esetén a Felek egymással elszámolnak a Vállalkozó addig teljesített munkája, a Megrendelőt megillető kötbér és az azon felüli kára alapján.

A Megrendelő azonnali hatályú felmondása esetén a Vállalkozó köteles a Megrendelő részére a 7.2.4. pont szerint meghiúsulási kötbért fizetni, továbbá Megrendelő ezzel kapcsolatban felmerült további kárát megtéríteni, Megrendelő pedig jogosult a meghiúsult szolgáltatást Vállalkozó költségére maga elvégezni vagy mással elvégeztetni.

3. Az ellenszolgáltatás mértéke

- 3.1.** Vállalkozót a jelen szerződésben és a mellékleteiben előírtak szerződésszerű elvégzése esetén mindösszesen.....,- **Ft + ÁFA, azaz Forint + Általános Forgalmi Adó** összegű vállalkozói díj illeti meg. A szolgáltatás nettó ellenértékét tételenként a Vállalkozó ajánlata tartalmazza, mely a jelen szerződés **2. számú mellékletét** képezi.
- 3.2.** A vállalkozói díj egyösszegű díj, mely magában foglalja Vállalkozó minden költségét. A nettó ellenérték tartalmazza a Vállalkozó szerződésszerű teljesítéséhez szükséges összes költséget és díjat, így különösen az összes munka-, eszköz- és egyéb költséget (különösen a felhasznált anyag/alkatrész költségét), az összes jelen szerződés teljesítése során felmerült közterhet, a jótállási és szavatossági kötelezettségek költségeit. A Vállalkozó a jelen szerződésben meghatározott díjon felül készenléti, kiszállási vagy egyéb díjra nem jogosult.
- 3.3.** Szerződő felek az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (ÁFA törvény) mindenkor hatályos szabályai szerint járnak el.
- 3.4.** Megrendelő kijelenti, hogy a szerződésben meghatározott munkák ellenértékével rendelkezik.
- 3.5.** Többletmunka elszámolására a Vállalkozó nem jogosult. Többletmunkának minősül az eljárást megindító felhívásban, dokumentációban, ill. a jelen szerződésben kimutathatóan szereplő

munkarész, amelyet jelen szerződéskötést megelőző beszerzési eljárásban adott Ajánlatának kialakítása során – a Megrendelő által rendelkezésére bocsátott információk ellenére – a Vállalkozó egyáltalán nem, vagy nem megfelelően tervezett, de amelynek elvégzése a jelen szerződés szerinti munka szerződésszerű teljesítéséhez szükségszerű. A többletmunka szükségességének felmerülése a Vállalkozó üzleti kockázata, annak költségét Vállalkozó maga viseli, azt Megrendelőre nem háríthatja át.

4. Fizetési feltételek

- 4.1. Megrendelő a szerződéskötést követően haladéktalanul a SAP rendszer által elektronikus úton kiállított megrendelést) küld a Vállalkozónak. Az elektronikus megrendelés elszámolási célokat szolgál, vagyis önmagában nem teremt szolgáltatási kötelezettséget Vállalkozó oldalán. Ilyen szolgáltatási kötelezettség csak a jelen szerződés alapján, annak hatálybalépésével keletkezik.
- 4.2. Megrendelő a 6.2. pont szerinti jegyzőkönyv (mint teljesítési igazolás) aláírását követően – azzal azonos tartalommal – haladéktalanul az SAP által elektronikus úton kiállított teljesítési igazolást küld a Vállalkozónak (Teljesítési Igazolás – **3. sz. melléklet**).
- 4.3. A Vállalkozó a számláját – a hatályos jogszabályokban foglaltaknak megfelelően – a teljesítéstől számított legkésőbb 15 napon belül köteles kiállítani. A kiállított számlán feltüntetett teljesítési időpont meg kell, hogy egyezzen a teljesítési igazoláson feltüntetett időponttal (ÁFA tv. 55. §).
- 4.4. Vállalkozó számláját csak a Megrendelő által elektronikus úton megküldött teljesítésigazolásának kézhezvétele után állíthatja ki és a számlához mellékelnie kell annak kinyomtatott példányát, valamint a jelen szerződés 6.2. pontjában részletezett teljesítést igazoló dokumentumot. A számlát a Megrendelő csak akkor fogadja be, ha azon, illetve a mellékelt teljesítésigazoláson megtalálható a Megrendelő rendelésszáma és a jelen szerződés száma. A rendelésszám és a szerződésszám, illetve mellékletek nélkül beérkezett számlát a Megrendelő hiánypótlásra visszaküldi a Vállalkozónak. A szerződés szerinti fizetési esedékesség a helyesen kiállított számla Megrendelő általi kézhezvételétől számítandó, az előtte eltelt időszak vonatkozásában a Vállalkozó késedelmi kamat felszámítására nem jogosult.

Számlázási név, cím:

MÁV Zrt. 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.

Papír alapú számla befogadási postacím:

MÁV Zrt. 1426 Budapest, Pf.: 24.

Elektronikus számla benyújtására az eszamla@mav.hu e-mail címen van lehetőség.

Elektronikus számla benyújtása esetén az elektronikus számlának meg kell felelnie az Áfa törvény 175. §-ában, továbbá jelen Szerződés 6. számú mellékletében meghatározott követelményeknek. Amennyiben a 6.számú mellékletben rögzítettektől eltérő formátumú elektronikus számla érkezik, akkor az megfelelőség hiányában nem minősül számlának, így az nem minősül befogadottnak.

- 4.5.** A megfelelő tartalommal kiállított számla ellenértéke a számla Megrendelő általi kézhezvételétől számított 30 napos fizetési esedékességgel, átutalással kerül kiegyenlítésre a Vállalkozó számlájában megjelölt bankszámlára.
- 4.6.** Vállalkozó jelen szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy amennyiben a Megrendelőt jogszerűen kötbér, kártérítés illeti meg, úgy annak összege a vállalkozási díjba beszámításra kerüljön.
- 4.7.** Vállalkozó számlája azon a napon számít pénzügyileg teljesítettnek, amikor a Megrendelő számlavezető pénzintézete a Megrendelő fizetési számláját a Vállalkozó számlájának összegével megterhelte.
- 4.8.** A Felek megállapodnak, hogy késedelmes fizetés esetén Vállalkozó a fizetési esedékességet követő naptól a pénzügyi teljesítés napjáig a késedelemmel érintett naptári félév első napján irányadó jegybanki alapkamat 8 százalékponttal növelt összegének megfelelő mértékű késedelmi kamat felszámítására jogosult a Ptk.-ban meghatározott feltételekkel.
- 4.9.** Felek megállapodnak, abban, hogy amennyiben a jogosultnak a Megrendelő felé tartozása áll fenn, úgy a Megrendelő határozza meg a tartozás(ok) elszámolásának rendjét. Szerződő Felek megállapodnak, hogy amennyiben késedelmes fizetés esetén tőke-, és kamat- és költségtartozás is fennáll, a beérkező összeget elsődlegesen a tőke-, majd a kamat-, végül a költségtartozásra számolják el.
- 4.10.** Megrendelő előleget nem fizet, fizetési biztosítékot nem ad, egyéb szerződést biztosító mellékkötelezettségek nem terhelik.
- 4.11.** Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Megrendelővel szembeni bármilyen követelés engedményezése (ide értve annak faktorálását is), illetve a Megrendelővel szembeni bármilyen követelésen zálogjog alapítása csak a Megrendelő előzetes jóváhagyásával lehetséges. Megrendelő írásos jóváhagyása nélküli engedményezéssel, zálogjog alapítással Vállalkozó szerződésszegést követ el a másik Féllel szemben, melynek alapján a szerződésszegőt kártérítési felelősség terheli.

5. Felek jogai és kötelezettségei

5.1. Vállalkozó jogai és kötelezettségei

- 5.1.1.** A jelen szerződés szerinti szolgáltatásokat Vállalkozó teljes körűen végzi el a szerződés, a hatályos jogszabályok és műszaki előírások alapján. Vállalkozó kijelenti, hogy a jelen szerződés szerinti szolgáltatások elvégzéséhez szükséges valamennyi engedéllyel, jogosultsággal és szakértelemmel rendelkezik.
- 5.1.2.** A Vállalkozó kötelezettsége és felelőssége a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos jogszabályok betartása.
- 5.1.3.** Vállalkozó köteles a szerződés teljesítését akadályozó valamennyi körülményről a Megrendelőt 1 naptári napon belül írásban (e-mailben, faxon) értesíteni és minden általában

elvárható megtenni azok elhárítására vonatkozóan. Az értesítés/intézkedés elmulasztásából eredő károkért a Vállalkozó felelős.

- 5.1.4. Vállalkozó jelen szerződés teljesítése során kizárólag a Megrendelő előzetes írásbeli jóváhagyásával jogosult alvállalkozót igénybe venni. Vállalkozó szubalvállalkozót nem vehet igénybe. Vállalkozó a jogosan igénybe vett alvállalkozóért úgy felel, mintha a teljesítést maga végezte volna el, alvállalkozó (szubalvállalkozó) jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért, amely anélkül nem következett volna be.

Megrendelő az alvállalkozókkal nem áll szerződéses kapcsolatban.

A Vállalkozó által a teljesítésbe bevont alvállalkozókat megillető díjak, alvállalkozók felé történő megfizetéséről a Vállalkozó köteles gondoskodni, valamint Vállalkozó az alvállalkozói szerződésekben köteles kikötni, hogy az alvállalkozók nem jogosultak semmilyen díj- vagy költségköveteléssel a Megrendelővel szemben fellépni.

- 5.1.5. Vállalkozó a munkavégzés során csak olyan alkalmazottakat foglalkoztathat, akik vonatkozásában az adó- és TB - jogszabályok szerinti bejelentési kötelezettségeinek – nem magyar állampolgárok esetében ezen túlmenően a belföldi munkavállalásra vonatkozó jogszabályok szerinti egyéb kötelezettségeinek – eleget tett. A Vállalkozó köteles haladéktalanul leváltani minden olyan személyt, akinek leváltását alkalmatlanság és/vagy nem megfelelő munkavégzés miatt a Megrendelő – a megfelelő okok megjelölésével – írásban kéri.

- 5.1.6. Vállalkozónak saját költségén kell biztosítania a szükséges anyagok, eszközök, felszerelések rendelkezésre bocsátását, elhelyezését, szállítását, tárolását és vagyonvédelmét.

Megrendelő a teljesítési helyszínen csak a rendelkezésre álló hely függvényében tudja biztosítani fentiekhez a szükséges területet, azzal, hogy a kárveszélyviselés ilyen esetben is Vállalkozót terheli.

Vállalkozó köteles betartani az érvényes magyar egészségügyi, tűzrendészeti, környezetvédelmi, munkavédelmi, munkaügyi, és egyéb vonatkozó jogszabályi előírásokat, valamint a jelen szerződésben foglalt biztonságtechnikai, munkavédelmi és környezetvédelmi általános követelményeket.

A Vállalkozó munkavégzésének helyszínén, azzal összefüggésben történt személyi sérülésért, anyagi kárért kizárólag Vállalkozó felel, függetlenül attól, hogy a balesetben érintett személy(ek) a Vállalkozó érdekkörébe tartoznak-e. A Vállalkozó, illetve a Vállalkozó érdekkörébe tartozó személyek által okozott károkat a Vállalkozó saját költségén köteles kijavítani, ennek hiányában a teljesítési igazolás nem állítható ki, illetve a számla nem fogadható be.

Megrendelő – szükség esetén – a munkavégzés megkezdését megelőzően a Vállalkozót tájékoztatja a munkavégzéshez kapcsolódó speciális közlekedésbiztonsági és helyi körülményekről. Vállalkozó a jelen szerződés munka- és tűzvédelmi tárgyú rendelkezéseinek betartását köteles alvállalkozóitól is megkövetelni.

Vállalkozó köteles a munkavégzés megkezdését megelőzően a saját dolgozóinak és alvállalkozóinak külön munka- és tűzvédelmi oktatást tartani. Vállalkozó köteles a Megrendelő, illetve a megbízásából eljáró munkavédelmi és tűzvédelmi munkatárs

megalapozott utasításait végrehajtani. A munkavédelmi felelős helyszínen történő tartózkodásának biztosítása Vállalkozó kötelezettsége.

A munkavédelmi hatóság eseti vizsgálatának határozatait Vállalkozó köteles saját hatáskörében végrehajtani. A hatóság vizsgálatáról, amennyiben arról Vállalkozónak tudomása van, köteles haladéktalanul értesíteni Megrendelőt. Rendkívüli esetben Vállalkozó kötelessége telefonon azonnal jelezni a vizsgálat tényét Megrendelő képviselőjének.

A teljesítéssel összefüggésben esetlegesen bekövetkező balesetet Vállalkozó köteles haladéktalanul e-mailben vagy telefaxon bejelenteni Megrendelőnek, és Megrendelő kérésére köteles a baleset körülményeinek közös kivizsgálásában maximálisan együttműködni.

Vállalkozó köteles Megrendelő számára az 5.2.1. pont szerinti ellenőrzést lehetővé tenni, és az ahhoz szükséges adatokat, valamint felvilágosítást megadni.

A munkavégzés során a Vállalkozó köteles betartani a jelen szerződés **4. sz. mellékletében** (Munkavédelmi melléklet) foglaltakat. A MÁV Zrt. üzemi területén munkavédelmi oktatás és belépési engedély nélkül a Vállalkozó vagy az alvállalkozók dolgozója nem tartózkodhat, munkát nem végezhet. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy alkalmazottainak és alvállalkozóinak MÁV-területre történő belépésére, ottani tartózkodásukra és munkavégzésükre alkalmazni kell a MÁV Zrt. elnök-vezérigazgatójának 77/2020. (VII. 03. MÁV Ért. 18.) EVIG sz. utasítását, amely a jelen szerződés **5. sz. mellékletét** képezi.

- 5.1.7. Vállalkozó a jelen szerződésben rögzített kötelezettségeinek megsértésével összefüggő, Vállalkozóval vagy közreműködőjével szemben érvényesített kártérítési igényeket a Megrendelőre semmilyen körülmények között nem háríthatja át. Vállalkozó továbbá kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben ilyen kártérítési igényt a károsult közvetlenül a Megrendelővel szemben érvényesít, Megrendelőt mentesíti minden hátrányos következmény alól.

5.2. Megrendelő jogai és kötelezettségei

- 5.2.1. Megrendelő, illetve Megrendelő Biztonság főigazgatósága a szerződés teljesítését bármikor jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzési jog kiterjed a szerződés teljesítésével összefüggő irat- és adatszolgáltatás kérésre, továbbá a helyszíni ellenőrzésre és meghallgatásokra is, amelyek teljesítésének kötelezettségét a Vállalkozó az alvállalkozók vonatkozásában is köteles biztosítani. A Vállalkozó nem mentesül a hibás vagy késedelmes teljesítésért, illetve a nem teljesítésért való felelőssége alól, ha a Megrendelő az ellenőrzést elmulasztotta, vagy nem teljes körűen végezte el.
- 5.2.2. Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a munkavégzés időtartamára a MÁV Zrt. mindenkori vonatkozó belső utasításai szerint biztosítja a Vállalkozó és az alvállalkozók dolgozóinak a munkavégzési helyszínre történő akadálytalan és biztonságos bejutását.
- 5.2.3. A Megrendelő írásban kérheti – megfelelő indoklással ellátva –, hogy a Vállalkozó valamely munkavállalója, közreműködője a szerződés teljesítésének további szakaszában ne működjön közre. A Vállalkozó a Felek által meghatározott határidőn, de legfeljebb 5 munkanapon belül köteles a kérésnek eleget tenni, és szükség esetén más alkalmas személyt munkába állítani.

6. A teljesítés igazolása

- 6.1.** A teljesítés igazolása, vagy a teljesítés elismerésének megtagadása írásban, a jelen szerződésben, illetve annak mellékleteiben foglalt munkák (szolgáltatás) vonatkozásában az alábbiakban részletezett módon történik.
- 6.2.** Az 1. pontban foglalt szolgáltatás teljesítését az alábbiak szerint szükséges írásban rögzíteni és igazolni:
Megrendelő részéről a teljesítés igazolása az elvégzett munkálatokról készített átadás-átvételi jegyzőkönyv keretében történik. A szolgáltatás Megrendelő részére jegyzőkönyv felvétele mellett történő átadásának a jelen szerződés 2.1. pontjában meghatározott véghatáridőig meg kell történnie.
- 6.3.** A Megrendelő a Vállalkozó hibás (nem megfelelő) vagy késedelmes teljesítése, illetve nem teljesítése esetén a Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvben / Elektronikus Teljesítési Igazolásban kötbér-, illetve kárigényt is támaszthat, azonban a Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv / Elektronikus Teljesítési Igazolás kiállításával nem veszíti el a jogát arra, hogy az abban fel nem tüntetett, igazolt kötbér- vagy kárigényét utóbb érvényesítse.

7. Szerződésszegés, szerződést biztosító mellékkötelezettségek

- 7.1.** Szerződésszegésnek minősül minden olyan, a Felek által a jelen szerződéssel összefüggésben tanúsított magatartás (tevéleges magatartás, mulasztás), amely a jelen szerződésben meghatározott feltételektől, jelen szerződésben hivatkozott, vagy a teljesítéssel összefüggő jogszabályokban, szabványokban leírtaktól eltérő teljesítésben nyilvánul meg.

7.2. Kötbér

- 7.2.1.** A szerződő felek a Vállalkozó késedelmes teljesítése, hibás teljesítése, valamint nem teljesítése esetére kötbérfizetésben állapodnak meg.

- 7.2.2.** Amennyiben Vállalkozó elmulasztja a szerződésben vállalt feladatok elvégzését, úgy Megrendelő késedelmi kötbérre jogosult. A késedelmi kötbér mértéke a 2.1. pontban rögzített véghatáridő elmulasztása esetében a teljes nettó vállalkozói díj 1%-a (egy százaléka) naptári naponként. A késedelmi kötbér mértéke nem haladhatja meg a teljes nettó vállalkozói díj 20 %-át.

Amennyiben a késedelmi kötbér összege eléri a maximális mértékét, úgy a Megrendelő választása szerint jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, és a szerződés meghiúsulásához kapcsolódó valamennyi jogkövetkezményt alkalmazni.

A Megrendelő részéről póthatáridő tűzése nem mentesíti Vállalkozót a késedelmi kötbér megfizetése alól.

- 7.2.3.** Minden olyan eset hibás teljesítésnek minősül, amikor a Vállalkozó szolgáltatása nem felel meg a műszaki követelményekben, a jelen szerződésben és annak mellékleteiben rögzített előírásoknak. Hibás (nem szerződésszerű) teljesítés esetén Vállalkozó köteles a hibát saját

költségén haladéktalanul kijavítani. Emellett a Vállalkozó hibás teljesítés esetén hibás teljesítési kötbért tartozik fizetni a Megrendelőnek, melynek mértéke a teljes nettó vállalkozói díj 15%-a. Amennyiben a Vállalkozó hibásan teljesít, és ezzel összefüggésben harmadik személy – akár a szerződés megszűnését követően – a Megrendelővel szemben kárigénnyel lép fel, ezt a Megrendelő jogosult a Vállalkozóra áthárítani.

- 7.2.4. A szerződésben és annak mellékleteiben rögzített feladatok Vállalkozó általi nem teljesítése esetén (ideértve a teljesítés megtagadását is), illetve a szerződés Vállalkozó érdekkörébe tartozó lehetetlenülése esetén a Vállalkozó meghiúsulási kötbért köteles fizetni Megrendelő részére, melynek mértéke a teljes nettó vállalkozói díj 20%-a.
- 7.2.5. A kötbér esedékessé válik:
- késedelmi kötbér esetén, ha a késedelem megszűnik, a póthatáridő lejár, vagy mértéke eléri a kötbér maximum összegét,
 - hibás teljesítési kötbér esetén, ha a Megrendelő a hibás teljesítéssel kapcsolatos igényét a Vállalkozónak bejelentette,
 - meghiúsulási kötbér esetén, ha a Megrendelő az elállási/felmondási szándékát az Vállalkozónak bejelentette, vagy a lehetetlenülést előidéző ok bekövetkezett.
- 7.2.6. Megrendelő a kötbért meghaladó esetleges kárát Vállalkozóval szemben érvényesítheti a Ptk.-ban foglaltak szerint.
- 7.2.7. Vállalkozó késedelmes és/vagy hibás teljesítése esetén Megrendelő kötbér iránti igényét akkor is jogosult érvényesíteni, ha a késedelemből és/vagy hibás teljesítésből kára nem keletkezett. A késedelmi és/vagy hibás teljesítési kötbér érvényesítése nem mentesíti Vállalkozót a teljesítési kötelezettség alól.
A Megrendelő kötbér összegéről számviteli bizonylatot állít ki és küld meg a Vállalkozónak.

7.3. Jótállás

- 7.3.1. Vállalkozó az általa elvégzett munkákért és felhasznált anyagokért (alkatrészekért) minimum 12 (azaz tizenkettő) hónapos jótállást vállal, ettől Megrendelő javára el lehet térni, amennyiben Vállalkozó hosszabb jótállási időt vállal a jelen szerződés **2. sz. mellékletét** képező Ajánlatában. A jótállási idő kezdete a jelen szerződés 6.2. pontjában foglalt átadás-átvételi jegyzőkönyv mindkét fél általi aláírásának dátuma.
- Amennyiben jogszabály a fenti jótállási időnél hosszabb jótállási vagy kötelező alkalmassági időt ír elő, vagy a gyártó hosszabb jótállási időt biztosít a beépített alkatrész vonatkozásában, ez esetben a jogszabályban rögzített vagy a beépített alkatrész vonatkozásában a gyártó által biztosított hosszabb időszak irányadó a Vállalkozót terhelő jótállás időtartamára vonatkozóan.
- 7.3.2. A jótállási kötelezettség körébe eső hiba esetén a jótállási idő meghosszabbodik a hiba bejelentésétől az elhárításáig eltelt időszakkal. A jótállási időn belül Vállalkozó köteles a hibát saját költségén kijavítani. Meghibásodás esetén Vállalkozó a lehető legrövidebb időn belül a helyszínre kiszáll és a hibaelhárítást a Megrendelő írásbeli értesítésének kézhezvételétől számított 72 (hetvenkettő) órán belül megkezdi.

- 7.3.3. Ha a jótállás időtartama alatt keletkezett garanciális javítási munkálatokat a Vállalkozó felszólítás ellenére sem végezte el, úgy a Megrendelő jogosult a javítást saját maga elvégezni, illetve harmadik féllel elvégeztetni. Ebben az esetben úgy kell tekinteni, hogy a Vállalkozó a hiba Megrendelő általi kijavításához/kijavíttatásához hozzájárulását adta, és a jótállásra vonatkozó rendelkezések hatályban maradnak. A javítás költségét a Megrendelő a Vállalkozónak kiszámlázza.
- 7.3.4. A jótállási idő lejártakor a Felek közösen aláírt jegyzőkönyvben rögzítik a jótállási idő alatt érvényesített garanciális javításokat, azok időpontját, értékét, valamint azt, ha a jótállási időszak igénymentesen zárult le.

8. Kapcsolattartók

8.1. Megrendelő részéről a **teljesítésigazolására jogosult személy(ek)**:

Név, beosztás:
Cím:
Tel.:
E-mail:

Akadályoztatása esetén a teljesítésigazolására jogosult személy:

Név, beosztás:
Cím:
Telefon
Email:

8.2. Megrendelő részéről a szerződés tekintetében a **kapcsolattartásra jogosult személy(ek)**:

Név, beosztás:
Cím:
Tel.:
E-mail:

8.3. Vállalkozó részéről a szerződés tekintetében **kapcsolattartásra jogosult személy**:

Név, beosztás:
Cím:
Tel.:
E-mail:

8.4. Felek a kapcsolattartóik személyében vagy elérhetőségeikben bekövetkezett bármely változást kötelesek haladéktalanul jelezni a másik félnek.

8.5. A Megrendelői kapcsolattartók nyilatkozata kizárólag az operatív együttműködés keretében értelmezhető, nem tekinthető a szerződés módosításának, tartozás elismerésnek, a szerződésben rögzítetteken túli kötelezettségvállalásnak, illetve jogról való lemondásnak.

9. Egyéb rendelkezések

9.1. Vállalkozó kijelenti és teljes körű kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződésben megjelölésre került valamennyi adata a valóságnak megfelel. Vállalkozó a jelen szerződésben rögzített adataiban bekövetkező mindennemű változást Megrendelővel a változást követő 3 napon belül írásban köteles közölni. Ezen bejelentési kötelezettség elmulasztásából, vagy késedelmes teljesítéséből fakadó minden kárért Vállalkozót terheli a felelősség.

9.2. A jelen szerződés bármilyen módosítása kizárólag írásban érvényes.

9.3. A Felek vállalják, hogy nem tanúsítanak olyan magatartást, mellyel egymás vagy kapcsolt vállalkozásaik jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetnék. Ide tartozik a Szerződés megkötésétől a Felek vagy kapcsolt vállalkozásaik munkajogi állományába tartozó munkavállalók közvetett vagy közvetlen foglalkoztatása is. Ennek biztosítása érdekében a Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Szerződéssel összefüggésben, annak teljesítése során sem a Megrendelőnél, sem annak kapcsolt vállalkozásainál munkaviszonyban lévő alkalmazottat sem közvetlenül, sem közreműködői útján nem foglalkoztat, kivéve, ha ebbe a Megrendelő előzetesen írásban beleegyezett. Ezen szabály megsértése szándékos károkozásnak minősül és a Vállalkozót a Ptk. szerinti kártérítési felelősség terheli. A rendelkezés betartását a Megrendelő Biztonsági főigazgatósága útján bármikor jogosult ellenőrizni.

9.4. Felek bizalmasan kezelik, és a másik fél írásba foglalt egyetértése nélkül nem adnak át harmadik személy számára olyan dokumentumot, adatot vagy más információt, amelyet közvetlenül, vagy közvetve a másik fél szolgáltatott a szerződéssel kapcsolatosan, akár a szerződéskötést megelőzően, akár a szerződés időtartama alatt vagy megszűnése után, kivéve, ha a dokumentum, adat vagy információ nyilvánosságra hozatalát jogszabály vagy hatósági, bírósági határozat írja elő.

Vállalkozó felelős azért, hogy alkalmazottai, alvállalkozói, egyéb közreműködői jelen rendelkezés tartalmát megismerjék, és annak eleget tegyenek.

Felek megállapodnak, hogy a MÁV Zrt. és annak többségi befolyásával működő leányvállalatai közötti információ-átadás nem minősül a fenti rendelkezés megsértésének.

9.5. Abban az esetben, ha a jelen szerződés bármely rendelkezése érvénytelen, hatálytalan vagy végrehajthatatlan lenne, vagy azzá válna, ez a jelen szerződés többi rendelkezéseinek érvényességét, hatályát és végrehajthatóságát nem érinti, és a Felek kötelezik magukat, hogy az esetleges hibás rendelkezést haladéktalanul olyan érvényes, hatályos és végrehajtható rendelkezéssel helyettesítik, amely a Felek gazdasági céljainak is mindenben megfelel.

9.6. Feleknek a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a magyar jogot, különösen a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezéseit, az azokban foglaltakat kell alkalmazniuk.

- 9.7.** A Felek a szerződés teljesítése során felmerült vitákat elsősorban békés úton kísérik meg rendezni. Amennyiben ez nem vezet eredményre, úgy a Polgári Perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény általános szabályai szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság jogosult eljárni.
- 9.8.** Vállalkozó megismerte és elfogadja a MÁV Zrt. Etikai Kódexét (<http://www.mavcsoport.hu/mav-csoport/etikai-kodex>), az abban foglalt értékeket a jogviszony fennállása alatt magára nézve mérvadónak tartja. Kijelenti, hogy vitás eset felmerülésekor a Megrendelő által lefolytatott eljárásban együttműködik a vizsgálókkal. Vállalja, hogy a Megrendelő nevében eljáró személy(ek) Etikai Kódexet sértő cselekményé(ei)t jelzi a Megrendelő által működtetett etikai bejelentő és tanácsadó csatornán keresztül.
- 9.9.** Vállalkozó tudomásul veszi, hogy abban az esetben ha a Megrendelő jelen szerződés szempontjából releváns tevékenységét a szerződés hatálya alatt más gazdasági társaság veszi át, úgy ezen gazdasági társaság külön hozzájárulás nélkül jogosult a szerződésbe a MÁV Zrt. pozíciójában belépni és annak kötelezettségeit átvállalni, illetve jogait gyakorolni, feltéve, hogy ezen szerződés jogutódlása a Vállalkozó jogait nem csorbítja, kötelezettségei teljesítését nem teszi terhesebbé.
- 9.10.** A jelen Szerződés teljesítése során az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Info tv.) értelmében személyes adatnak minősülő adat kezelése és feldolgozása is felmerülhet. Az Info tv. rendelkezéseinek való megfelelés céljából Felek kölcsönösen az alábbi adatvédelmi rendelkezéseket fogadják el és nyilatkozatokat teszik:
- 9.10.1. A Megrendelő nyilatkozik, hogy a megrendelői érdekkörbe tartozó természetes személyek személyes adatainak Vállalkozó általi megismeréséhez szükséges hozzájárulás a Megrendelő és az érintettek között megkötött szerződésekben kikötésre került, vagy a hozzájárulást a Vállalkozó részére történő átadás előtt beszerzi.
- 9.10.2. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy az adatkezelés és adatfeldolgozás során az érintettek adatait illetően az Info tv. szerinti adatbiztonsági követelményeknek eleget tesz.
- 9.10.3. A Vállalkozó a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag jelen szerződés teljesítése érdekében, a Megrendelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat a hatályos jogszabályok, valamint a Megrendelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni, különös tekintettel az alábbiakra:
A Vállalkozó – Megrendelő eltérő utasítása hiányában – a személyes adatok kezelésére jelen szerződés hatálya alatt, de legfeljebb addig az időpontig jogosult, amikor a Megrendelő és az érintettek közötti szerződés megszűnik, illetve az érintettek által adott hozzájárulás visszavonásra kerül, vagy egyéb okból hatályát veszti.
Vállalkozó vállalja, hogy a fentiekben meghatározott határidő letelte, vagy a Vállalkozó adatkezelési, adatfeldolgozási jogosultságának bármely egyéb okból történő megszűnését követően a tudomására jutott személyes adatokat törli, azaz gondoskodik azok felismerhetetlenné tételéről úgy, hogy helyreállításuk a továbbiakban már nem lesz lehetséges.

A Vállalkozó jelen szerződést aláíró képviselője a Ptk. 3:31. §-ára is különös figyelemmel a jelen szerződés aláírásával kijelenti és teljes körű személyes felelősséget vállal azért, hogy a jelen szerződés vonatkozásában képviseleti joga nincs korlátozva és nyilatkozattétele nincs feltételhez vagy jóváhagyáshoz kötve. Amennyiben az aláíró nyilatkozattétele feltételhez vagy jóváhagyáshoz van kötve harmadik személyekkel szemben, akkor jelen szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy a feltétel bekövetkezett, vagy a szükséges jóváhagyást megszerezte, illetve a korlátozás nem terjed ki a jelen szerződés megkötésére és aláírására. A szerződő felek rögzítik, hogy az esetleges korlátozás megszegéséből eredő teljes felelősség az aláírót terheli, a korlátozás a MÁV Zrt.-vel szemben nem hatályos és annak semmilyen következménye a MÁV Zrt.-t nem terheli.

A Felek jelen szerződést elolvasták, az abban foglaltakat megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag és cégszerűen aláírták. A szerződés 4 példányban készült, amelyből 2 példány Megrendelőt, 2 példány a Vállalkozót illeti meg.

Mellékletek:

1. számú melléklet – Műszaki Leírás, helyszínek
2. számú melléklet – Vállalkozó ajánlata
3. számú melléklet – Teljesítésigazolás minta
4. számú melléklet – Munkavédelmi melléklet
5. számú melléklet – (77/2020. (VII. 03. MÁV Ért.1 8.) EVIG sz. utasítás
6. számú melléklet – Elektronikus-számla befogadása a MÁV csoport vállalatainál
7. számú melléklet – A szerződés aláíróira vonatkozó cégkivonat vagy meghatalmazás

Szombathely, 2020...

....., 2020...

Megrendelő
MÁV Zrt. nevében

Vállalkozó

.....

.....

.....

Fokozatkapcsolók karbantartása

Fokozatkapcsolók adatai:

Fokozatkapcsolók gyártási száma: 1084251
Típusa: MR MSI 301 Y-123/B 10 19 1W (19 fokozat)
Üzembe helyezés éve: 2010
Kapcsolási szám: 81532

Fokozatkapcsolók gyártási száma: 1084254
Típusa: MR MSI 301 Y-123/B 10 19 1W (19 fokozat)
Üzembe helyezés éve: 2010
Kapcsolási szám: 80997

Műszaki terjedelem:

1. munkanap: 1084251 gyártási számú fokozatkapcsoló gyártóműi karbantartása
2. munkanap: 1084254 gyártási számú fokozatkapcsoló gyártóműi karbantartása

Elvégzendő feladatok (egy fokozatkapcsolóra vetítve):

- fokozatkapcsoló és motoroshajtás szinkronfutásának ellenőrzése
- fokozatkapcsoló szétszerelése és a következő alkatrészek cseréje:
 - Fedélhez O-gyűrű 1 db
 - Hajtásfejhez O-gyűrű 1 db
 - Kisalkatrészcsomag típus: V 1 db
 - RS2001 védőrelé tömítés 1 db
 - Hajtó tengely csatlakozóstift 4 db
 - Hajtótengely O-gyűrű 4 db
 - Hajtótengelycsatlakozóelem 2 db
 - Csőkarika D100-120 W5 3 db
 - Csőkarika feszítő 1 db
 - ED-kardán 1 db
- olajcsere (a használt olaj elszállítása és ártalmatlanítása a vállalkozó feladata)
- motoroshajtás és hajtáslánc karbantartás
 - hajtáslánc működési próbája, mechanikai elhasználódásának (kopásának) megállapítása, cserealkatrésze beépítése
 - kötések ellenőrzése
 - villamos és mechanikai végállások ellenőrzése
 - fűtés ellenőrzése
 - kézi hajtókar retesz ellenőrzése
 - próbakapcsolások elvégzése a teljes szabályzási tartományban
 - jegyzőkönyv készítés

Vállalkozó ajánlata

							e m					dokumen tum
												QM releváns cikkek él a bizonyít vány ha „nem” jelölésse l kerül a MIGO tranzakc iónál rögzítés re akkor „X”-el megjelö lés egyébké nt üres a mező

☐

Teljes összeg: [SUMRECEIVED] + ÁFA

Tisztelt Partnerünk kérjük, hogy a számla Megjegyzés rovatában szíveskedjenek feltüntetni a rendelés számát.

A számlát a Teljesítésigazoláson szereplő mennyiséggel és értékkel, a hatályos ÁFA tv. előírásainak megfelelő teljesítési időponttal kérjük kiállítani.

Ezen teljesítésigazolás egy másolati példányát a számlához csatolni szíveskedjenek, ellenkező esetben a számlát nem áll módunkban befogadni.

A teljesítésigazolás „Hiánypótlandó előírt átvételi dokumentum” oszlopában „X”-el jelölt tételei csak a szerződésben rögzített átvételhez szükséges dokumentum beérkezését követően kerülhetnek számlázásra.

Munkavédelmi melléklet

- Megrendelő a munkaterületet írásban adja át Vállalkozó részére, illetve veszi vissza a munkálatok befejezését követően.
- A munkaterület írásbeli átvétele előtt Vállalkozó, vagy annak Alvállalkozója munkát nem végezhet.
- Amennyiben a munkaterületen a Megrendelő is foglalkoztatja munkavállalóit, a munkavégzés munkavédelmi szempontból történő összehangolásáért a Megrendelő felel.
- A Vállalkozó vezetőjét vagy megbízottját a Megrendelő vagy megbízottja köteles bizonyíthatóan - a tevékenységhez kapcsolódó helyi veszélyekről kioktatni. A Vállalkozó által végzett munka technológiájából adódó munkavédelmi ismeretek, valamint az adott munkára vonatkozó országos érvényű biztonsági szabályzatok nem képezik az oktatás tárgyát.
- A Vállalkozó dolgozóinak munkavédelmi oktatásáról a Vállalkozó gondoskodik. A Vállalkozó kérhet segédanyagokat (Munkavédelmi Szabályzat stb.), amelyeket eltérő megállapodás hiányában a szerződésben foglaltak teljesítése után köteles visszaadni.
- Amennyiben a Vállalkozó Alvállalkozót vesz igénybe, köteles azok vezetőinek munkavédelmi oktatásáról gondoskodni a Megrendelővel kötött feltételek további érvényesítésével.
- A Megrendelő ellenőrzésre jogosult dolgozója a személybiztonságot befolyásoló előírások betartását jogosult ellenőrizni az átadott, lezárható munkaterületen is.
- A Vállalkozó az átadott vagy a szerződés szerint közösen használt munkaterületen kívül más területen munkát nem végezhet. Ha az átadott munkaterületet a munkavégzés jellege vagy előre nem látott ok miatt el kell hagyni, vagy a munkát átmenetileg a kijelölt munkaterületen kívül kell végezni, a munkavégzés folytatására ismét engedélyt kell kérni.
- Munkavégzés céljából a Vállalkozó részére a Megrendelő csak biztonságos, munkavédelmi szempontból megfelelő eszközöket adhat át. Az átadott eszközökkel végzett munka személyi feltételeit a Vállalkozó köteles biztosítani.
- A Vállalkozó köteles a személyi sérüléssel járó és/vagy dologi kár következményű baleseteket és veszélyeztetéseket a Megrendelő részére azonnal bejelenteni a szerződésben foglaltak szerint.
- Vállalkozó köteles a jelen Munkavédelmi mellékletben kikötött feltételeket az Alvállalkozóval kötött szerződésben érvényesíteni.
- Biztonsági és egészségvédelmi koordinátor kijelölése: a 4/2002 (II.20) SzCsM – EüM együttes rendelet értelmében a Vállalkozó azokra a munkahelyekre, amelyek építési munkahelynek minősülnek, és ahol szervezett munkavégzés keretében külön jogszabály szerinti építmény létesül, vagy építési tevékenység valósul meg köteles biztonsági és egészségvédelmi koordinátort igénybe venni.
- A koordinátor munkája munkabiztonsági szaktevékenységnek minősül. A koordinátori tevékenységet csak megfelelő végzettséggel rendelkező személy töltheti be. A fenti jogszabály értelmében Vállalkozó köteles a vállalkozási szerződés tárgyát képező munkához biztonsági és egészségvédelmi koordinátort biztosítani.

A **biztonsági és egészségvédelmi koordinátor:**

Név:

Telefonszám:

E-mail:

A koordinátor a feladatait a fenti jogszabály előírásai szerint köteles elvégezni.

A MÁV Zrt Területi Központ Szombathely részéről kapcsolattartó:

Név: Esztergályos Violetta Otília Telefonszáma: +36-30-949-3253

77/2020. (VII.03. MÁV Ért. 18.) EVIG sz. utasítás
a felügyeleti igazolványok, szolgálati megbízólevelek, belépési, behajtási
engedélyek kiadási eljárásáról, használatáról, a MÁV Zrt. üzemi területén
történő tartózkodás rendjéről

1.0 AZ UTASÍTÁS CÉLJA

A MÁV Zrt. üzemi területére vonatkozóan meghatározni a területen való tartózkodás rendjét, a belépési és behajtási engedélyek kiállításának feltételeit, valamint a felügyeleti ellenőrzésre, vizsgálatra, intézkedésre feljogosító igazolványok kiadásának szabályait.

2.0 HATÁLY ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

2.1 2.1 személyi hatály

- Az utasítás személyi hatálya kiterjed a MÁV-csoportra, valamint a MÁV NOSZTALGIA Kft-re, továbbá ezen társaságokkal munkaviszony, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján munkát végzőkre,
- azon jogi személyiségű, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező vállalkozások munkavállalóira, akik a MÁV-csoport valamely társaságával kötött szerződés alapján munkavégzés céljából használják a MÁV Zrt. üzemi területét,
- a MÁV-csoport társaságaival szerződéses kapcsolatban álló egyesületekre, alapítványokra, közhasznú társaságokra,
- olyan idegen munkavállalókra, akik a MÁV-csoport társaságaival szerződéses jogviszonyban nem állnak, de munkavégzésük részben vagy egészben a MÁV Zrt. üzemi területén történik és ezen tevékenységhez szükséges a társaság hozzájárulása,
- a MÁV Zrt. üzemi területére bérleményük megközelítése céljából belépő, valamint gépjárművel behajtó személyekre,
- a MÁV Zrt. üzemi területén magáncélú fotó-, videó-, filmfelvételt készíteni kívánó magánszemélyekre.

2.2 2.2 területi hatály

- Az utasítás területi hatálya kiterjed a MÁV Zrt. üzemi területére, ahol a tulajdonosi, üzemeltetői, kezelői vagy használói jogokat a MÁV Zrt. gyakorolja,
- a MÁV Zrt. azon ingatlanaira melyeknél a belépést, behajtást, illetve a benntartózkodást külön utasítás nem szabályozza,
- a létesítmények meghatározott területére, ha azok megközelítési útvonala üzemi területen van, vagy a területen történő tevékenység érinti azt,
- az utasforgalom számára időszakosan megnyitott üzemi területekre, azok zárva tartása alatt,
- a közforgalmú rakterületek nem rakodási célú igénybevitelére.

2.3 2.3 tárgyi hatály

- Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed a MÁV Zrt. üzemi területét igénybe vevő szolgálati és szolgálati célból használt magángépjárművekre,
- az üzemi területet munkavégzés céljából igénybe vevő közúti gépjárművekre és munkagépekre,
- a külön jogszabályban meghatározott felügyeleti és/vagy ellenőrzési jogkör gyakorlása érdekében a MÁV Zrt. üzemi területére behajtó közlekedési és közigazgatási hatóságok gépjárműveire.

2.4 2.4 Az utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért felelős

A MÁV Zrt. biztonsági főigazgatója.

3.0 FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

3.1 Behajtási engedély

Gépjármű illetve a munkagép rendszámát és/vagy azonosító adatát tartalmazó sorszámozott irat, mely feljogosít az abban meghatározott időszak és terület vonatkozásában a MÁV Zrt. üzemi területére történő behajtásra.

3.2 Belépési engedély

Névre szóló, személyazonosításra alkalmas, sorszámozott irat, mely az abban meghatározott időszak és terület vonatkozásában feljogosít a MÁV Zrt. üzemi területére történő belépésre, tartózkodásra.

2.1

3.3 Felügyeleti igazolvány

Fényképes, névre szóló, sorszámmal ellátott igazolvány, mely a MÁV Zrt. területére belépésre és általános jelleggel vagy az abban foglalt körben ellenőrzésre, intézkedésre és vizsgálat tartására jogosít.

3.4 Idegen munkavállaló

Az utasítás alkalmazása szempontjából idegen munkavállalónak minősül az a természetes személy, aki:

- a MÁV-csoport valamely társaságával munkaviszonyban áll, de a MÁV Zrt. üzemi területén a munkát nem MÁV-csoport valamely társaságával fennálló munkaviszonya alapján végzi,
- azon jogi személyiségű, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező vállalkozások munkavállalója, aki a MÁV-csoportba tartozó társasággal kötött szerződés alapján munkavégzés céljából használja a MÁV Zrt. üzemi területét,
- a MÁV-csoportba tartozó társaságokkal szerződéses kapcsolatban nem áll, de a MÁV Zrt. üzemi területét munkavégzés céljából veszi igénybe.

3.5 Idegen személy

Minden olyan természetes személy, aki nem munkavégzés céljából kíván belépni a MÁV Zrt. üzemi területére, ide értve a magáncélú felvételkedészt is.

3.6 Igazolás

Névre szóló, a MÁV Zrt. üzemi területére belépésre, behajtásra jogosító irat, melyet Hálózat-hozzáférési szerződés alapján a vállalkozó vasúti társaság állít ki.

3.7 kapcsolattartó

A MÁV-csoportba tartozó társaság részéről szerződésben kijelölt, közreműködő munkavállaló.

3.8 Szolgálati gépjármű

A MÁV Zrt és a portfóliójába tartozó társaságoknál flottaszerződés keretében használt, vagy az egyes társaságok saját tulajdonában álló, olyan járművek, melyeket a munkáltatóval kötött megállapodás alapján:

- korlátlan személyi használatra, munkakörhöz rendelt,
- korlátozott személyi használatra, munkakörhöz rendelt,
- kizárólag hivatali célra használható, szervezethez rendelt.

3.9 Szolgálati megbízólevél

Névre szóló, sorszámmal ellátott, arckép nélküli irat, mely a MÁV Zrt. adott területére biztosít belépési - a benne foglalt korlátozásokkal - ellenőrzési, vizsgálati, intézkedési jogokat.

3.10 Üzemi terület

A MÁV Zrt. tulajdonában, kezelésében, üzemeltetésében vagy használatában lévő – a vasútüzemi tevékenység biztonságos végzése érdekében – szabályozott módon igénybe vehető területek.

4.0 AZ UTASÍTÁS LEÍRÁSA

4.1 A Felügyeleti igazolvány, szolgálati megbízólevél kiállításának, használatának szabályai

4.1.1 Igénnyel, kiállítással, használattal kapcsolatos eljárási rend

A Felügyeleti igazolvány (1. sz. melléklet), valamint a Szolgálati megbízólevél (2. sz. melléklet) a MÁV-csoport azon munkavállalói részére igényelhető, akik a munkaköri leírásukban előírt felügyeleti, ellenőrzési, vizsgálati, illetve intézkedési hatáskörrel, jogosultsággal rendelkeznek.

A Felügyeleti igazolvány és a Szolgálati megbízólevél utazásra nem jogosít.

Az igénylést írásban, a szolgálati hely szervezeti egység vezetője által történhet, melyben meg kell határozni a területi illetékességet és az ellenőrzési, vizsgálati, intézkedési hatáskört.

A Felügyeleti igazolvány valamint a Szolgálati megbízólevél visszavonásig érvényes, de legfeljebb a tárgy év végéig állítható ki, évente hosszabbítani kell. Az érvényességi időt az iraton aláírással és bélyegző lenyomattal dokumentáltan kell feltüntetni.

Az érvényességi határidő hosszabbítására, módosítására irányuló írásos kezdeményezést az igénylésre jogosult vezető tehet.

A Felügyeleti igazolvány valamint a Szolgálati megbízólevél kiállításával, nyilvántartásba vételével és érvényesítésével összefüggő feladatok ellátása a MÁV Zrt. Biztonsági főigazgatóság hatáskörébe tartozik.

Az igénylést benyújtó szervezeti egység vezetőjének feladata

- Felügyeleti igazolvány, Szolgálati megbízólevél használatára való jogosultság vizsgálata,
- az igénylés elektronikus kérelemben történő benyújtása,
- az igazolványban, megbízólevélben szereplő adatok változásának bejelentése,
- éves érvényesítés kezdeményezése,
- jogosultság megszűnésekor az igazolvány kiállító szervnél történő leadásának biztosítása,
- elvesztés, elhagyás, eltulajdonítás vagy megsemmisülés esetén jegyzőkönyv felvétele, a felvett jegyzőkönyv megküldése a Biztonsági főigazgatóságnak. (eltulajdonítás esetén a jegyzőkönyvhöz a rendőrségi feljelentést is csatolni kell)

A kiállítás iránti kérelemnek tartalmaznia kell az alábbi adatokat:

- név
- munkáltató szervezeti egység megnevezése
- beosztás
- törzsszám
- ellenőrzési, vizsgálati és intézkedési jogosultság illetékessége, hatásköre.

A Biztonsági főigazgatóság feladata

- az igazolványok, megbízólevelek elektronikus kérelemre történő kiállítása,
- éves érvényesítése,
- nyilvántartása,
- az érvénytelenné vált, illetve használatból kivont igazolványok, megbízólevelek selejtezése,
- elvesztett, elhagyott, eltulajdonított vagy megsemmisült igazolványok, megbízólevelek letiltása, intézkedés a MÁV Zrt. Értesítőjében való közzétételre.

A Felügyeleti igazolvány illetve a Szolgálati megbízólevél „Hivatalos feljegyzések” rovatába bejegyzést kizárólag a kiállító szervezet tehet.

A Felügyeleti igazolványt, Szolgálati megbízólevelet a munkaviszony, illetve a jogosultság bármely okból történő megszűnésekor le kell adni a kiállító szervezetnél.

4.2 Belépési engedélyek

4.2.1 Általános szabályok

A MÁV Zrt. üzemi területére csak érvényes, személyre szóló Belépési engedély vagy belépésre jogosító igazolvány, Igazolás birtokában lehet belépni, illetve ott tartózkodni.

Nem kell Belépési engedélyt igényelnie a MÁV-csoport azon munkavállalójának, aki rendelkezik érvényes Felügyeleti igazolvánnyal vagy Szolgálati megbízólevéllel, továbbá a Hálózat-hozzáférési szerződés alapján kiállított Igazolás birtokosának.

A MÁV Zrt. üzemi területére belépésre jogosító - a MÁV-csoport társaságai által kiállított - igazolványok, iratok elfogadásának körét a Csoportirányítási Biztonsági Bizottság állásfoglalása alapján a MÁV Zrt. Biztonsági főigazgatósága kiterjesztheti.

Az utasítás ezen pontjának rendelkezéseit a belépésre, tartózkodásra vonatkozó általános szabályok vonatkozásában alkalmazni kell az alábbi esetekben is:

- „A vasúti utazási és felügyeleti igazolvány, valamint a Felügyeleti igazolvány² kiadásának és használatának rendjéről” szóló 58/2020. (III.27. MÁV Ért.) 11. EVIG. sz. utasítás hatálya alá tartozó személyekre;
„A MÁV Zrt. külső kommunikációs tevékenységéről és a csoportszintű külső kommunikáció elveiről” szóló 6/2020. (I.24. MÁV Ért. 2.) EVIG. sz. utasításban foglaltak szerint, a sajtó által igényelt, a MÁV-csoport tájékoztatási körébe eső, kifejezetten a hírszolgáltatáshoz kapcsolódó belépési, forgatási, felvételkészítési engedélyt kérőkre;
- „A társadalmi, művészeti-, oktatási-, és üzleti célú filmfelvételekkel kapcsolatos szolgáltatások engedélyezéséről és szabályozásáról” szóló 7/2020. (I.24. MÁV Ért. 2) EVIG sz. utasítás szerint engedélyt igénylő személyekre;
- mentési, kárelhárítási, közrend és közbiztonsági feladatok végrehajtása érdekében az üzemi területre belépőkre;
- a külön jogszabályban meghatározott jogkörük gyakorlása érdekében a MÁV Zrt. üzemi területére belépő rendvédelmi, hatósági és közigazgatási szervek képviselőiben eljárókra;
- vagyonőrökre, akik a MÁV Zrt. üzemi területén a közszolgáltatási tevékenységgel összefüggésben szerződés alapján előerős őrzési feladatokat látnak el;
- fegyveres biztonsági őrökre, akik a MÁV-csoport egyes létfonosságú létesítményeinek védelmét biztosítják;
- a MÁV-csoport valamely társaságával kötött Együttműködési megállapodás alapján, az üzemi területen polgárőri szolgálatot ellátókra;
- vállalkozó vasúti társaság Igazolással rendelkező munkavállalóira;
- bérleti jogviszony/használati jogviszony alapján, az üzemi területen életvitelszerűen lakókra, ha a lakásuk megközelítésére más lehetőség nincs.

4.2.1.1 Belépési engedély igénylése

A Belépési engedély iránti kérelmet a Biztonsági főigazgatóság engedély kiadására jogosult szervezetéhez kell elektronikus úton benyújtani, legalább 10 munkanappal az üzemi területre tervezett belépés előtt.

A kérelem benyújtásának elektronikus elérhetőségi címeit a 3. sz. melléklet, a kérelem mellékleteként kitöltendő Excel minta táblázatokat a 4. sz. melléklet tartalmazza.

Azon személy részére kell igényelni Belépési engedélyt aki:

- az üzemi területen, a MÁV-csoportba tartozó társaság tevékenységével összefüggő feladatot lát el,
- a tevékenysége szorosan kapcsolódik a közszolgáltatáshoz vagy kiegészíti azt,
- az üzemi területen szerződés, megállapodás alapján engedélyezett gazdasági tevékenységet folytat,
- valamely, a MÁV-csoportba tartozó társaság érdekét szolgáló tevékenység végzésére érvényes szerződéssel rendelkező cég munkavállalója,
- idegen munkavállalóként munkálatok elvégzésére érvényes szerződéssel rendelkezik.

Belépési engedélyt kell igényelni továbbá:

- olyan idegen munkavállaló részére, aki valamely, a MÁV-csoportba tartozó társasággal szerződéses jogviszonyban nem áll, de a munkavégzéshez szükséges az üzemi terület igénybevétele,
- azon természetes személynek, aki érvényes Regisztrációs igazolvánnyal rendelkezik és kérelme alapján a magáncélú felvételt készítés részben vagy egészben a MÁV Zrt. üzemi területén történik.

4.2.1.2 Belépési engedély kiadása

A Belépési engedélyek elbírálására és kiadására a MÁV Zrt. Biztonsági főigazgatóság központi irányítási szervezete jogosult:

- országos hatáskörrel, illetve
- ha az engedély több pályavasúti területi igazgatóság területére érvényes.

Továbbá jogosult az engedély kiadását magához vonni az egyes pályavasúti területi igazgatóságok területére vonatkozóan is.

A MÁV Zrt. Biztonsági főigazgatóság területi szervezete saját illetékességi területére jogosult engedély kiadására.

A Belépési engedély kiadásának feltétele a munkavédelmi oktatáson való részvétel igazolása. Munkavédelmi oktatás hiányában csak a megfelelő munkavédelmi feltételeket biztosító szakfelügyelet, kíséző jelenléte mellett engedélyezhető az eseti belépés, benntartózkodás.

Eseti Belépési engedély kiadására jogosult továbbá a területi végrehajtó szolgálati egység vezetője az alábbi feltételek együttes fennállása esetén:

- saját illetékességi területén belül,
- eseti jelleggel, ha az üzemi terület igénybevétele nem haladja meg a 72 óra időtartamot,

- ha a belépést, a területen történő munkavégzést ezen utasítás rendelkezései nem tiltják vagy korlátozzák.

Az így kiadott eseti engedélyekről – a kiadást követően haladéktalanul – elektronikus úton tájékoztatni kell a területileg illetékes vasútbiztonsági szervezetet.

4.2.1.3 Belépési engedély kiadásának megtagadása, feltételekhez kötése

2.2

A MÁV Zrt. Biztonsági főigazgatóság a Belépési engedélyt nem állítja ki, ha:

- nincs jogcím a MÁV Zrt. üzemi területén történő tartózkodásra, vagy az nem megfelelő,
- a munkavégzés az adott helyen lehetetlen, vagy az nem biztonságos,
- ha a kérelmező felszólításra sem csatolja az engedély kiállításához szükséges dokumentumokat.

2.3

A MÁV Zrt. Biztonsági főigazgatósága a Belépési engedélyt kiállítását feltételhez kötheti, ha az igénylő:

- a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló jogszabály alapján a MÁV Zrt. kijelölt létfontosságú létesítményébe, területére (kritikus infrastruktúra) kéri a belépést,
- az Egységes őrzés-védelmi rendszerbe bevont pályaudvar, állomás üzemi területére kíván belépni,
- ha belépés, benntartózkodás kiemelt biztonsági kockázatot jelent.

4.2.1.4 Belépési engedély hitelesítése, módosítása és nyilvántartása

A Belépési engedélyt a kiállító szervezet vezetőjének vagy a vezető által arra felhatalmazott személynek az aláírásával és bélyegző lenyomatával kell hitelesíteni. A hitelesítés történhet a MÁV Zrt. biztonsági követelményeinek megfelelő Elektronikus Aláíró Tanúsítvánnyal is.

Amennyiben az engedélyen szereplő adatok bármelyike megváltozik, a változás tényéről 5 munkanapon belül írásban értesíteni kell az engedélyt kiállító szervezetet. A kiállító szervezet az új engedély kiadásával egy időben az érvénytelenné vált engedélyt bevonja.

A kiállító szervezet a Belépési engedélyeket a hatályos iratkezelési szabályzat szerint kezeli.

4.2.1.5 Belépési engedély ellenőrzése

A kiadott engedélyeket - és az engedélyben meghatározott személyazonosításra alkalmas fényképes igazolványt - az engedély birtokosa az üzemi területen való tartózkodás ideje alatt köteles magánál tartani, és ellenőrzéskor azt felmutatni.

A belépési-, tartózkodási- és felvétel készítési jogosultságot, továbbá a munkavégzési-, közlekedési-, valamint technológiai előírások betartását a MÁV Zrt. Biztonsági főigazgatóság ellenőrizheti.

Ellenőrzési jogosultság illeti meg továbbá:

- idegen munkavállalók esetében a szerződésben megjelölt, ellenőrzési jogkörrel rendelkezőket,
- azt a munkavállalót, aki az üzemi területért való felelősségét más, hatályos utasítás vagy munkaköri leírása alapján gyakorolja,

- a MÁV Zrt. üzemi területén az őrzési, járőrözési feladatokat ellátó fegyveres biztonsági őröket és vagyonőröket is.

4.2.1.6 Belépési engedély felfüggesztése, visszavonása

Az ellenőrzésre jogosultak kötelesek intézkedni a munkavégzés azonnali felfüggesztéséről, ha:

- a munkavédelmi, vagy biztonsági intézkedések betartásának hiánya a MÁV Zrt. munkavállalóit, ügyfeleit, közvetlenül veszélyezteti,
- az engedélyes tevékenysége a vasúti közlekedés biztonságát, vagy a vagyonbiztonságot veszélyezteti,
- az engedélyt jogosulatlanul használják, átruházzák, meghamisítják.

A munkavégzés felfüggeszthető, ha:

- az engedélyes a helyszínen az engedélyt nem tudja bemutatni az ellenőrzést végző személynek,
- a munkavégzés (tartalma, helyszíne, időtartama) a kiadott engedélyben foglaltaktól eltér.

Az ellenőrzést végző a munkavégzés felfüggesztéséről jegyzőkönyvet vesz fel, melyet legkésőbb az ellenőrzést követő munkanapon meg kell küldeni az érintett szervezetnek illetve vállalkozó vasúti társaságnak.

Újabb engedély nem adható ki, ha a munkavégzés felfüggesztése az engedélyt birtokló vasúti közlekedés biztonságát veszélyeztető szándékos magatartásával hozható összefüggésbe.

4.2.2 Belépési engedély MÁV Zrt. munkavállalója részére

Sorszámmal ellátott, a munkavállaló nevét és beosztását tartalmazó, visszavonásig érvényes kártya, amely a belépéssel, üzemi területen történő tartózkodással kapcsolatos jogosultságokat, korlátozásokat tartalmaz. (5. sz. melléklet)

4.2.3 Belépési engedély MÁV-csoportba tartozó társaság munkavállalója részére

Sorszámmal ellátott, a munkavállaló nevét, beosztását és a MÁV-csoportba tartozó társaság megnevezését tartalmazó, visszavonásig érvényes kártya, mely a belépéssel, üzemi területen történő tartózkodással kapcsolatos jogosultságokat, korlátozásokat tartalmaz. (6. sz. melléklet)

4.2.4 Belépési engedély a MÁV Zrt. kisebbségi portfóliójába tartozó társaság munkavállalója részére

Sorszámmal ellátott, határozott időre szóló, a munkavállaló nevét, beosztását és a személy azonosítására alkalmas fényképes igazolvány számát, továbbá a társaság megnevezését tartalmazó kártya, mely a belépéssel, üzemi területen történő tartózkodással kapcsolatos jogosultságokat, korlátozásokat tartalmaz. (7. sz. melléklet)

4.2.5 A Belépési engedélyek kiállításával kapcsolatos eljárásrend a MÁV Zrt., a MÁV-csoport társasága valamint MÁV Zrt. kisebbségi portfóliójába tartozó társaság munkavállalója esetén

Az igénylést benyújtó szervezeti egység vezetőjének feladata

- az engedélyre való jogosultság vizsgálata,
- az igénylés elektronikus benyújtása szerkeszthető Excel melléklettel, (4. sz. melléklet 1 sz. minta táblázat)
- az engedélyen szereplő adatok változásának bejelentése,
- elvesztés, elhagyás, eltulajdonítás vagy megsemmisülés esetén bejelentési kötelezettség a kiállító szervezet felé,
- munkavállaló részére kiállított engedélyt a munkaviszony megszűnésekor le kell adni az engedélyt kiállító szervezetnek.

Az engedély iránti kérelemnek tartalmaznia kell az alábbi adatokat:

- munkavállaló nevét,
- beosztását,
- szervezet teljes nevét,
- szervezet rövidített nevét,
- törzsszám/személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány számát,
- a használat területi korlátozását
- megrendelő nevét, beosztását

A Biztonsági főigazgatóság feladata

- a kérelem kötelező tartalmi elemei meglétének vizsgálata,
- az engedélyek elektronikus kérelemre történő kiállítása,
- engedélyek nyilvántartása,
- az érvénytelenné vált, illetve használatból kivont engedélyek selejtezése.

4.2.6 Belépési engedély munkavégzéshez idegen munkavállaló részére

Sorszámozott, határozott időtartamra, legfeljebb a tárgyév december 31-ig érvényes engedély, mely a belépésre jogosult nevét, személyazonosításra alkalmas fényképes igazolványának számát, munkáltató megnevezését, valamint a munkavégzés célját és helyét tartalmazza. Az üzemi területen történő tartózkodással kapcsolatos jogosultságokat, korlátozásokat tartalmazhat. (8. sz. melléklet)

Amennyiben egy munkaterületen, egy időben azonos célú munkát végez több személy (minimum 3 fő), akkor részükre Csoportos belépési engedély is kiállítható.

Csoportos engedélyen minden munkavállaló nevét és személyazonosításra alkalmas fényképes igazolványának számát fel kell tüntetni. (9. sz. melléklet)

4.2.6.1 Kiállítással, használattal kapcsolatos eljárási rend

Az idegen munkavállalók belépési engedélyének kérelmezése, engedélyezése, használata során is irányadóak, betartandók a 4.2.1 pontban meghatározott általános belépés engedélyezési szabályok.

A belépési engedély kizárólag az engedélyen feltüntetett munkavégzési céllal, helyszínrre és időszakban jogosít belépésre.

Az engedély érvényessége – tárgyéven belül – a benyújtáskor elfogadott feltételekkel indokolt esetben meghosszabbítható. A meghosszabbítást a kapcsolattartó kezdeményezheti az engedélyt eredetileg kiadó szervezeténél.

Az engedélykéresi kötelezettségről, engedélykéresi eljárás módjáról az idegen felet a szerződéskötéskor a MÁV-csoportba tartozó társaság képviselőjében eljáró szervezet, illetve az idegen féllel kapcsolattartásra a szerződésben kijelölt munkavállaló köteles tájékoztatni. A szerződésben minden esetben fel kell hívni a szerződő felek figyelmét ezen utasítás előírásaira, indokolt esetben ezen utasítás a szerződés mellékletét kell képezze.

A MÁV Zrt. részéről kapcsolattartó személyt az idegen munkavállaló MÁV üzemi területen való munkavégzését megalapozó szerződésben akkor is meg kell határozni, ha a területen végzendő munkára a szerződést nem a MÁV-csoportba tartozó valamely társaság köti a vállalkozóval.

A szerződésekben meghatározott kapcsolattartó, illetve a szerződő - a MÁV-csoportba tartozó valamely társaság - szervezeti egysége jogosult az idegen munkavállaló részére Belépési engedély kérelmet benyújtani.

Az engedélykérelemben meg kell határozni, hogy a munkavégzés során indokolt-e szakfelügyelet, vagy kísérő alkalmazása és azt honnan, milyen módon kell igénybe venni. A szakfelügyelet formai és tartalmi követelményeit a pályaműködtetésben érintett tevékenységi körönként legalább munkautasításban kell szabályozni.

Kivételes esetben, amikor az üzemi területre történő belépés nem a MÁV-csoportba tartozó valamely társaság érdekében történik, de a belépés, munkavégzés - közműérintettség, szolgalmi jog biztosítása miatt, vagy egyéb okból - elkerülhetetlen a Belépési engedély kiadásának nem feltétele a kapcsolattartó.

Ezen esetekben a belépést igénylő csatolni köteles a vasúti infrastruktúra üzemeltetéséért felelős, illetékes területi szervezet írásos hozzájáruló nyilatkozatát.

Az engedély iránti kérelemnek tartalmaznia kell az alábbi adatokat:

- belépésre jogosult munkavállaló nevét,
- munkáltató megnevezését (cégnév),
- személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány számát,
- belépés célját,
- konkrét munkavégzés helyét, időtartamát,
- szakfelügyelet, vagy kísérés szükségességét,
- kapcsolattartó nevét.

A fenti adatokat elektronikusan szerkeszthető Excel formában szükséges megküldeni a 4. sz. mellékletben szereplő 2 sz. minta táblázat alapján.

A kérelemhez csatolni kell:

- a munkavédelmi oktatást igazoló dokumentum másolatát,
- kitöltött, aláírt Kapcsolattartói nyilatkozatot. (10. sz. melléklet)

A Kapcsolattartói nyilatkozat tartalmazza:

- a kapcsolattartó és,
- a munkavégzés adatait,
- szakfelügyelet elrendelésére, valamint,
- adatkezelésre vonatkozó nyilatkozatot.

Engedély kiállításához szükséges adatok, dokumentumok hiánya esetén a kérelmezőt hiánypótlásra kell felszólítani. Amennyiben a hiánypótlás felszólításra sem történik meg az engedély nem állítható ki.

4.2.7 Vállalkozó vasúti társaság belépési Igazolás

Az Igazolást a Hálózat-hozzáférési szerződéssel rendelkező vállalkozó vasúti társaság állítja ki a saját vagy a vele szerződésben lévő társaságok munkavállalói/személyzete részére, aki a hálózat-hozzáférési szerződés hatálya alá tartozó vasútüzemi tevékenység végrehajtásában részt vesz.

Az Igazolás kizárólag személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvánnyal együtt érvényes, melynek számát az Igazoláson fel kell tüntetni.

A vállalkozó vasúti társaság az Igazoláson meghatározott természetes személyen keresztül jogosult a Hálózat-hozzáférési szerződésében szereplő jogait gyakorolni és köteles az abban megfogalmazott kötelezettségeit betartatni. A vállalkozó vasúti társaság az Igazoláson szereplő természetes személy munkájáért, vasúti területen történő jogszerű tartózkodásáért felelősséggel tartozik.

Az Igazolás formáját, kiállítási módját, használatának, nyilvántartásának rendjét és az ellenőrzéssel kapcsolatos jogosultságokat a Hálózat-hozzáférési szerződésben szabályozni kell.

A MÁV Zrt. üzemi területén történő tartózkodás ideje alatt az Igazolás birtokosa az Igazolást köteles magánál tartani.

A MÁV Zrt. az üzemi területén a 4.2.1.5 pontokban meghatározottak szerint az Igazolás meglétét ellenőrizheti.

Az Igazolás mintáját a 11. sz. melléklet tartalmazza.

4.3 Behajtási engedélyek

4.3.1 Általános szabályok

A MÁV Zrt. üzemi területére csak az hajthat be, aki rendelkezik a járműre kiadott érvényes Behajtási engedéllyel, továbbá a járművezető és a járműben tartózkodó személyek részére kiadott Belépési engedéllyel, belépésre jogosító igazolvánnyal vagy Igazolással.

Az üzemi terület igénybevétele során a Behajtási engedélyt jól látható helyen és a rendszám/azonosító ellenőrzésére alkalmas módon kell elhelyezni.

A behajtási engedély a MÁV Zrt. kijelölt és kialakított parkolóiban parkolás céljára nem vehető igénybe. A kijelölt és kialakított parkolóknak parkolni csak a gépjárműre kiadott parkolási engedéllyel lehet.

Az utasítás ezen pontjának rendelkezéseit a behajtásra vonatkozó általános szabályok tekintetében alkalmazni kell az alábbi esetekben is:

- „A vasúti utazási és felügyeleti igazolvány, valamint a Felügyeleti igazolvány² kiadásának és használatának rendjéről” szóló 58/2020. (III.27. MÁV Ért.) 11. EVIG. sz. utasítás hatálya alá tartozó személyekre;
„A MÁV Zrt. külső kommunikációs tevékenységéről és a csoportszintű külső kommunikáció elveiről” szóló 6/2020. (I.24. MÁV Ért. 2.) EVIG. sz. utasításban foglaltak szerint, a sajtó által igényelt, a MÁV-csoport tájékoztatási körébe eső, kifejezetten a hírszolgáltatáshoz kapcsolódó belépési, forgatási, felvételt készítési engedélyt kérőkre;

- „A társadalmi, művészeti-, oktatási-, és üzleti célú filmfelvételekkel kapcsolatos szolgáltatások engedélyezéséről és szabályozásáról” szülő 7/2020. (I.24. MÁV Ért. 2) EVIG sz. utasítás szerint engedélyt igénylő személyekre;
- mentési, kárelhárítási, közrend és közbiztonsági feladatok végrehajtása érdekében az üzemi területre belépőkre;
- a külön jogszabályban meghatározott jogkörük gyakorlása érdekében a MÁV Zrt. üzemi területére belépő rendvédelmi, hatósági és közigazgatási szervek képviselőiben eljárókra;
- vagyonőrökre, akik a MÁV Zrt. üzemi területén a közszolgáltatási tevékenységgel összefüggésben szerződés alapján élőerős őrzési feladatokat látnak el;
- fegyveres biztonsági őrökre, akik a MÁV-csoport egyes létfontosságú létesítményeinek védelmét biztosítják;
- a MÁV-csoport valamely társaságával kötött Együttműködési megállapodás alapján, az üzemi területen polgárőri szolgálatot ellátókra;
- vállalkozó vasúti társaság Igazolással rendelkező munkavállalóira;
- bérleti jogviszony/használati jogviszony alapján, az üzemi területen életvitelszerűen lakókra, ha a lakásuk megközelítésére más lehetőség nincs;
- a mentési, kárelhárítási feladatok végzése során a megkülönböztetett jelzéssel ellátott gépjárművekre;
- a külön jogszabályban meghatározott jogkör gyakorlása érdekében a MÁV Zrt. üzemi területére behajtó rendvédelmi, hatósági szervek járműveire;
- a MÁV-csoport valamely társaságával pénz- és értékszállítási tevékenység végzésére kötött szerződés alapján behajtó gépjárművekre;
- a közüzemi cégek szolgáltatás végrehajtása céljából behajtó gépjárműveire.

4.3.1.1 Behajtási engedély igénylése

A Behajtási engedély iránti kérelmet a Biztonsági főigazgatóság engedélykiadásra jogosult szervezetéhez elektronikus úton, szerkeszthető Excel melléklettel együtt kell benyújtani.

Az elektronikus elérhetőséget a 3. sz. melléklet, a kitöltendő Excel minta táblázatokat a 4. sz. melléklet tartalmazza.

Behajtási engedélyt kell igényelni minden olyan járműre, mellyel a MÁV Zrt. üzemi területét igénybe kívánják venni.

Egy személy egy magángépjárműre igényelhet Behajtási engedélyt, illetve egy forgalmi rendszámra egy engedély adható ki.

4.3.1.2 Behajtási engedély kiadása

Az engedélyek elbírálására és kiadására a MÁV Zrt. Biztonsági főigazgatóság központi irányítási szervezete jogosult:

- országos hatáskörrel, továbbá
- ha az engedély több pályavasúti területi igazgatóság területére érvényes.

Továbbá jogosult az engedély kiadását magához vonni az egyes pályavasúti területi igazgatóságok területére vonatkozóan is.

MÁV Zrt. Biztonsági főigazgatóság területi szervezete saját illetékességi területére jogosult engedély kiadására.

4.3.1.3 Behajtási engedély kiadásának megtagadása, feltételekhez kötése

2.4

A MÁV Zrt. Biztonsági főigazgatósága a Behajtási engedélyt nem állítja ki, ha:

- nincs jogcím a behajtásra, vagy az nem megfelelő,
- a behajtás az adott helyre lehetetlen vagy az nem biztonságos,
- ha a kérelmező hiánypótlásra történő felszólítást követően sem adja meg az engedély kiállításához szükséges adatokat.

2.5

A MÁV Zrt. Biztonsági főigazgatósága a Behajtási engedély kiállítását feltételhez kötheti, ha az igénylő:

- a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló jogszabály által érintett területre kéri a behajtást,
- az Egységes őrzés-védelmi rendszerbe bevont pályaudvar, állomás üzemi területére kíván behajtani,
- ha a gépjárművel történő behajtás kiemelt biztonsági kockázatot jelent.

4.3.1.4 Behajtási engedély hitelesítése, módosítása és nyilvántartása

Az engedélyt a kiállító szervezet vezetője vagy a vezető által arra felhatalmazott személy aláírásával és az alkalmazott bélyegző lenyomatával kell hitelesíteni. A hitelesítés történhet a MÁV Zrt. biztonsági követelményeinek megfelelő Elektronikus Aláíró Tanúsítvánnyal is.

Amennyiben az engedélyen szereplő adatok bármelyike megváltozik, a változás tényéről 5 munkanapon belül írásban értesíteni kell az engedélyt kiállító szervezetet. A kiállító szervezet az új engedély kiadásával egy időben az előzőt érvényteleníti és bevonja.

A kiállító szervezet a Behajtási engedélyeket a hatályos iratkezelési szabályzat szerint kezeli.

4.3.1.5 Behajtási engedély ellenőrzése

A behajtási jogosultságot, továbbá munkavégzési-, közlekedési-, technológiai előírások betartását a MÁV Zrt. Biztonsági főigazgatóság ellenőrzésre jogosult munkavállalói a Társaság területén bármikor jogosultak ellenőrizni.

Ellenőrzési jogosultság illeti meg továbbá:

- a MÁV Zrt. üzemi területein az őrzési, járőrözési feladatokat ellátó fegyveres biztonsági őröket és vagyonőröket,
- azt a munkavállalót, aki az üzemi területért való felelősségét más, hatályos utasítás vagy munkaköri leírása alapján gyakorolja,

- idegen munkavállalók munkavégzés célú behajtása esetében a konkrét munkavégzésre irányuló szerződésben megjelölt, ellenőrzési jogkörrel rendelkező munkavállalót.

4.3.1.6 Behajtási engedély felfüggesztése, visszavonása

Az ellenőrzésre jogosultak kötelesek intézkedni a Behajtási engedély azonnali felfüggesztéséről, bevonásáról és a jármű üzemi területéről történő eltávolításáról ha:

- az engedélyt jogosulatlanul használják, átruházzák, meghamisítják,
- érvényessége lejárt, vagy nem az adott területre érvényes,
- a munkavédelmi, vagy biztonsági intézkedések betartásának hiánya a Társaság munkavállalóit, ügyfeleit, közvetlenül veszélyezteti,
- az engedélyes tevékenysége a vasúti közlekedés biztonságát, vagy a vagyonbiztonságot veszélyezteti.

Az engedély felfüggeszhető, visszavonható, az üzemi területről a jármű ha:

- az engedélyes a helyszínen az engedélyt nem tudja bemutatni az ellenőrzést végző személynek,
- a behajtás tartalma, helyszíne, időtartama a kiadott engedélyben foglaltaktól eltér.

Az ellenőrzést végző az engedély felfüggesztéséről jegyzőkönyvet vesz fel, melyet legkésőbb az ellenőrzést követő munkanapon meg kell küldeni az érintett szervezetnek illetve vállalkozó vasúti társaságnak.

Újabb engedély nem adható ki, ha az engedély felfüggesztése az engedélyt birtokló vasúti közlekedés biztonságát veszélyeztető szándékos magatartásával hozható összefüggésbe.

4.3.2 Behajtási engedély a MÁV Zrt. szolgálati gépjárművére

Sorszámmal ellátott, határozott időtartamra, legfeljebb tárgyév december 31.-ig érvényes, a szolgálati gépjármű forgalmi rendszámát tartalmazó engedély, amely a MÁV Zrt. valamennyi – külön korlátozás alá nem eső – üzemi területére behajtásra jogosít. (12. sz. melléklet)

A vasútüzemi tevékenység biztonságos ellátása érdekében a MÁV Zrt. szolgálati gépjárműveinek az egész hálózatra érvényes Behajtási engedéllyel kell rendelkezni.

A MÁV Zrt. szolgálati gépjárműveire a flottakezeléssel megbízott szervezet feladata megrendelni és biztosítani Behajtási engedélyeket.

Az éves igénylést – a gépjárművek adataival – a tárgy évet megelőző év október 15. napjáig küldi meg elektronikusan szerkeszthető Excel formában a Biztonsági főigazgatóság kiállításra jogosult szervezeti egységének. (4. sz. melléklet 3 sz. minta táblázat)

Az elkészített éves engedélyeket a kiállító az érvényességet megelőző év december 15. napjáig dokumentáltan átadja a flottakezelőnek.

A flottakezelésben keretszerződéssel használt szolgálati gépjárművek behajtási engedélye 1 éven túl, a flottaszerződés érvényességi idején belül is kérelmezhető illetve kiadható.

A szolgálati gépjármű használatában év közben bekövetkezett változásokat, új igényléseket 10 munkanappal az üzemi terület igénybevétele megelőzően kell benyújtani a kiállító szervezetnek.

Elvesztés, elhagyás, eltulajdonítás, esetleges megsemmisülés esetén, új Behajtási engedélyt írásban – külön indokolással – a kiállító szervezettől kell igényelni.

4.3.3 Behajtási engedély a MÁV-csoportba tartozó társaság szolgálati gépjárművére

Sorszámmal ellátott, határozott időtartamra, legfeljebb tárgyév december 31-ig érvényes, a szolgálati gépjármű forgalmi rendszámát és a cég megnevezését tartalmazó engedély, amely a MÁV Zrt. valamennyi – külön korlátozás alá nem eső – üzemi területére behajtásra jogosít.
(13. sz. melléklet)

A MÁV-csoportba tartozó társaság szolgálati gépjárműveire a flottakezeléssel megbízott szervezet jogosult megrendelni és biztosítani Behajtási engedélyeket.

Az éves igénylést – a gépjárművek adataival – megelőzően október 15. napjáig kell megküldeni elektronikusan szerkeszthető Excel formában a Biztonsági főigazgatóság kiállításra jogosult szervezeti egységének. (4. sz. melléklet 3 sz. minta táblázat)

Az elkészített éves engedélyeket a kiállító minden év december 15. napjáig dokumentáltan átadja a flottakezelőnek.

A flottakezelésben keretszerződéssel használt szolgálati gépjárművek behajtási engedélye 1 éven túl, a flottaszerződés érvényességi idején belül is kérelmezhető illetve kiadható.

További szolgálati gépjárművek vonatkozásában a gépjárművet üzemeltető társaság adott szervezeti egységének vezetője nyújthat be engedély iránti kérelmet.

A szolgálati gépjármű használatában év közben bekövetkezett változásokat, új igényléseket 10 munkanappal az üzemi terület igénybevétele megelőzően kell benyújtani a kiállító szervezetnek.

Elvesztés, elhagyás, eltulajdonítás, esetleges megsemmisülés esetén, új Behajtási engedélyt írásban - külön indokolással - a kiállító szervezettől lehet igényelni.

4.3.4 Behajtási engedély munkavállalók magántulajdonú, szolgálati céllal használt gépjárművére

Behajtási engedély munkavállalók magántulajdonú, szolgálati céllal használt gépjárművére sorszámmal ellátott, határozott időtartamra, legfeljebb tárgyév december 31-ig érvényes – a gépjármű forgalmi rendszámát tartalmazó – engedély, mely országos vagy területi hatállyal igényelhető. (14. sz. melléklet)

Munkavállaló által szolgálati célból használt magángépjárműre Behajtási engedély kérelmet kizárólag a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy a munkavállaló szervezeti egységének vezetője igényelhet, írásbeli indoklással.

Az adatokat elektronikusan szerkeszthető Excel melléklettel a Biztonsági főigazgatóság kiállításra jogosult szervezeti egységének kell benyújtani. (4. sz. melléklet 3 sz. minta táblázat)

Egy személy vonatkozásában, egy magángépjárműre adható ki szolgálati célú Behajtási engedély.

4.3.4.1 Szolgálati célú Behajtási engedélyek kiállításával kapcsolatos eljárási rend

Az igénylést benyújtó szervezeti egység vezetőjének feladata

- az engedély igénylés indokoltságának, illetve használatára való jogosultság vizsgálata,
- az igénylés elektronikus kérelemben történő benyújtása,
- az engedélyen szereplő adatok változásának bejelentése,
- elvesztés, elhagyás, eltulajdonítás vagy megsemmisülés esetén bejelentési kötelezettség a kiállító szervezet felé,
- munkavállaló részére kiállított engedélyt a munkaviszony megszűnésekor le kell adni az engedélyt kiállító szervezetnek.

A szolgálati célú behajtási engedély iránti kérelemnek tartalmaznia kell a 4. sz. melléklet 3. sz. minta táblázatban szereplő összes adatot:

- forgalmi rendszám,
- jármű gyártmány, típus
- szolgálati hely,
- jogosult használó,
- amennyiben személyhez kötött, akkor törzsszám, vagy annak hiányában arcképes személyazonosításra alkalmas igazolvány száma,
- elérhetőség (mobil telefonszám, e-mail cím),
- megrendelő.

Magángépjárműre történő igénylésnek tartalmaznia kell a szolgálati célú indokoltság megjelölését is.

A Biztonsági főigazgatóság feladata

- a kérelem kötelező tartalmi elemei meglétének vizsgálata,
- az engedélyek kiállítása,
- nyilvántartása az iratkezelési szabályok betartásával,
- az érvénytelenné vált, illetve használatból kivont engedélyek selejtezése.

4.3.5 Idegen munkavállaló behajtási engedélye

A munkavégzés helyére és időtartamára kiadott - a gépjármű forgalmi rendszámát, munkagép azonosító jelét tartalmazó - engedély, mely az idegen munkavállaló részére kiadott, belépési engedéllyel együtt érvényes. (15. sz. melléklet)

4.3.5.1 Kiállítással, használattal kapcsolatos eljárási rend

Az idegen munkavállalók behajtási engedély iránti igényét a munkavégzés helye szerinti illetékes területi vasútbiztonsághoz kell benyújtani.

A Biztonsági főigazgatóság területi szervezete kizárólag az illetékességi hatáskörébe tartozó területi igazgatóságra ad ki Behajtási engedélyt.

A Biztonsági főigazgatóság központi irányítási szervezetéhez kell benyújtani a kérelmet országos, valamint az egynél több pályavasúti területi igazgatóságra kiterjedő munkavégzés esetén.

A szerződésekben meghatározott kapcsolattartó, illetve a szerződő szervezeti egység jogosult az idegen munkavállaló részére Behajtási engedély kérelmet benyújtani.

Az idegen munkavállalók behajtási engedély iránti kérelmének tartalmaznia kell a 4 sz. melléklet 4 sz. minta táblázatban szereplő összes adatot.

A behajtási igényt a munkavégzés célú Belépési engedély kérelemmel együtt kell benyújtani.

Idegen munkavállaló érvényes Belépési engedélyéhez utólagosan is igényelhető Behajtási engedély.

Az igénylést benyújtó feladata

- az engedély használatára való indokoltság és jogosultság vizsgálata,
- az igénylés elektronikus kérelemben történő benyújtása,
- az engedélyen szereplő adatok változásának bejelentése,
- elvesztés, elhagyás, eltulajdonítás vagy megsemmisülés esetén bejelentési kötelezettség a kiállító szervezet felé.

Az engedély iránti kérelemnek tartalmaznia kell az alábbi adatokat:

- munkáltató megnevezését (cégnév),
- munkavégzés helyét, időtartamát,
- forgalmi rendszámot/azonosítót,
- kapcsolattartó nevét.

A Biztonsági főigazgatóság feladata

- a kérelem kötelező tartalmi elemei meglétének vizsgálata,
- az engedélyek kiállítása,
- nyilvántartása az iratkezelési szabályok betartásával,
- az érvénytelenné vált, illetve használatból kivont engedélyek selejtezése.

Amennyiben az idegen személyek általi belépés, munkavégzés kíséretéhez, vagy szakfelügyelethez kötött, akkor a gépjárművek behajtása és a MÁV területén történő mozgása is a kísérő, vagy szakfelügyeletet ellátó által meghatározott módon történhet.

Kivételes esetben, amikor az üzemi területre történő behajtás nem a MÁV Zrt. vagy a portfóliójába tartozó valamely társaság érdekében történik, de a behajtás – közműérintettség, szolgalmi jog biztosítása miatt, vagy egyéb okból – elkerülhetetlen a Behajtási engedély kiadásának nem feltétele a kapcsolattartó.

Ezen esetekben az engedélyt igénylő csatolni köteles a vasúti infrastruktúra üzemeltetéséért felelős, illetékes területi szervezet írásos hozzájáruló nyilatkozatát.

4.4 A magáncélú fotó-, videó- és filmfelvételek készítésére vonatkozó rendelkezések

4.4.1 Általános szabályok

A MÁV Zrt. üzemi területére magáncélú fotó-, videó- és filmfelvétel készítése céljából csak – a jelen utasításban szabályozott módon – személyre szóló Belépési és magáncélú felvételkészítési engedéllyel és érvényes Regisztrációs igazolvánnyal lehet belépni, illetve ott tartózkodni.

2.6

A Belépési és magáncélú felvételkészítési engedély kiadásnak előfeltétele a regisztráció, valamint az

Adatkezelési tájékoztató megismerése és tudomásulvétele. („B” Függelék)

Regisztrációt és engedély kiadását felnőtt korú személy kérelmezheti, amennyiben az igénylő gyermek vagy fiatalkorú a felvételt készítéshez felnőtt korú kísérete kötelező. A kíséretet, felügyeletet ellátó felnőtt adatait (név, személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány szám) is fel kell tüntetni a kérelemben.

Nem magáncélú felvételt készítésnek minősül a társadalmi, művészeti-oktatási-, és üzleti célú filmfelvételekkel kapcsolatos szolgáltatások engedélyezése és szabályozása, valamint a MÁV Zrt. külső kommunikációs tevékenysége és a csoportszintű külső kommunikáció, melyekre vonatkozó szabályokat külön utasítások tartalmazzák. Az engedélyezési eljárás ezen ügyekben a Kommunikációs igazgatóság hatásköre. A nem magáncélú felvételt készítési engedélyek kiadása előtt indokolt esetben a Biztonsági főigazgatóság biztonságszakmai véleményének beszerzése szükséges.

4.4.1.1 Belépési és magáncélú felvételt készítési engedély kiadásának megtagadása, feltételekhez kötése

2.7

A MÁV Zrt. Biztonsági főigazgatósága az engedélyt nem állítja ki, ha:

- a kérelmező nem rendelkezik érvényes Regisztrációs igazolvánnyal,
- a területileg érintett szervezeti egység a hozzájárulást megtagadta,
- a felvételt készítés az adott helyen lehetetlen vagy az nem biztonságos,
- a kérelmező felszólításra sem csatolja az engedély kiállításához szükséges dokumentumokat,
- a környezeti károk, balesetek területeire a káresemény következményeinek elhárításáig,
- kegyeleti okok miatt zárolt területekre.

A MÁV Zrt. Biztonsági főigazgatósága a Belépési és magáncélú felvételt készítési engedély kiállítását feltételhez kötheti, ha az igénylő:

- a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló jogszabály szerinti, a MÁV Zrt. kijelölt létfontosságú létesítményeibe (kritikus infrastruktúra) kéri az engedélyt,
- az Egységes őrzés-védelmi rendszerbe bevont pályaudvarok és állomások üzemi területeire kíván belépni,
- ha a belépés, benntartózkodás kiemelt biztonsági kockázatot jelent.

4.4.2 Regisztrációs igazolvány belépési és felvétel-készítési engedélyhez

A Belépési és magáncélú felvételt készítési engedély kiadásához szükséges Regisztrációs igazolványt (16. sz. melléklet) írásban kell igényelni (17. sz. melléklet) a Biztonsági főigazgatóság központi irányítási szervezetétől. (elérhetőség a 3. sz. mellékletben)

A központi irányítási szervezet a regisztráció során a kérelmező nevét, személyazonosításra alkalmas fényképes igazolványának számát, lakcímét, születési idejét, helyét, – gyermek, vagy fiatalkorú kérelmező esetén a felnőtt kíséret nevét és személyazonosításra alkalmas fényképes igazolványának számát is – a nyilvántartásban rögzíti, azaz a regisztráció során a kérelmező regisztrációs igazolványt kap.

A regisztrációs igazolvány érvényességi ideje 5 év, megadásának feltétele a kérelmező által megfizetett regisztrációs díj.

A Regisztrációs igazolvány kiadásának előfeltétele:

- munkavédelmi oktatás teljesítésének igazolása,
- „Adatkezelési tájékoztató” megismerése és tudomásul vétele („B” Függelék),
- éves regisztrációs díj befizetése.

4.4.3 Belépési és magáncélú felvételnépzítési engedély

A tényleges felvételnépzítéshez Belépési és magáncélú felvételnépzítési engedély (18. sz. melléklet) a Biztonsági főigazgatóság illetékes területi szervezeténél igényelhető. (elérhetőség a 3. sz. mellékletben)

A Belépési és magáncélú felvételnépzítési engedély kizárólag személyre szólóan állítható ki, meghatározott területre, a kiadástól számított legfeljebb 1 hónapig érvényes.

Az engedély kiadásához szükséges:

- a kérelem (19. sz. melléklet), melynek tartalmaznia kell a kérelmező illetve a felvételnépzítést végző személy adatait, a felvételnépzítés pontos helyét és idejét,
- a kérelmező személy által beszerzett, a tervezett felvételnépzítési helyszín területi egység vezetőjének írásos hozzájáruló nyilatkozata (20. sz. melléklet),
- Regisztrációs igazolvány,
- az éves regisztrációs díj befizetésének igazolása.

A kérelmet a tervezett felvételnépzítés előtt legalább 10 munkanappal kell benyújtani.

A felvételnépzítés helye szerinti szervezeti (szolgálati) egység – indokolt esetben – a helyi viszonyokra vonatkozó ismeretekkel köteles kiegészíteni az általános munkavédelmi oktatást, amennyiben az engedély kiadását területi kíséző jelenlétéhez köti, gondoskodik annak személyéről.

4.5 A MÁV Zrt. üzemi területére történő belépés, behajtás, illetve tartózkodás egyéb szabályai:

4.5.1 Utasításban foglalt előírások mellett a MÁV Zrt. üzemi területén érvényesek és betartandók:

- a munkavédelmi és környezetvédelmi szabályok,
- a tűzvédelmi előírások,
- a vagyonvédelmi és vasútbiztonsági rendelkezések,
- az állomási rend, helyi végrehajtási utasítás előírásai,
- a havária helyzetek kezelésére kiadott kényszerhelyzeti előírások,
- a KRESZ szabályok.

Ezen pont rendelkezéseit a belépésre, behajtásra, tartózkodásra vonatkozó általános szabályok tekintetében alkalmazni kell az alábbi esetekben is:

- „A vasúti utazási és felügyeleti igazolvány, valamint a Felügyeleti igazolvány² kiadásának és használatának rendjéről” szóló 58/2020. (III.27. MÁV Ért.) 11. EVIG. sz. utasítás hatálya alá tartozó személyekre;

„A MÁV Zrt. külső kommunikációs tevékenységéről és a csoportszintű külső kommunikáció elveiről” szóló 6/2020. (I.24. MÁV Ért. 2.) EVIG. sz. utasításban foglaltak szerint, a sajtó által igényelt, a MÁV-csoport tájékoztatási körébe eső, kifejezetten a hírszolgáltatáshoz kapcsolódó belépési, forgatási, felvételkedzési engedélyt kérőkre;

- „A társadalmi, művészeti-, oktatási-, és üzleti célú filmfelvételekkel kapcsolatos szolgáltatások engedélyezéséről és szabályozásáról” szóló 7/2020. (I.24. MÁV Ért. 2) EVIG sz. utasítás szerint engedélyt igénylő személyekre;
- mentési, kárelhárítási, közrend és közbiztonsági feladatok végrehajtása érdekében az üzemi területre belépőkre;
- a külön jogszabályban meghatározott jogkörök gyakorlása érdekében a MÁV Zrt. üzemi területére belépő rendvédelmi, hatósági és közigazgatási szervek képviselőiben eljárókra;
- vagyonőrökre, akik a MÁV Zrt. üzemi területén a közszolgáltatási tevékenységgel összefüggésben szerződés alapján előerős őrzési feladatokat látnak el;
- fegyveres biztonsági őrökre, akik a MÁV-csoport egyes létfontosságú létesítményeinek védelmét biztosítják;
- a MÁV-csoport valamely társaságával kötött Együttműködési megállapodás alapján, az üzemi területen polgárőri szolgálatot ellátókra;
- vállalkozó vasúti társaság Igazolással rendelkező munkavállalóira;
- bérleti jogviszony/használati jogviszony alapján, az üzemi területen életvitelszerűen lakókra, ha a lakásuk megközelítésére más lehetőség nincs;
- a mentési, kárelhárítási feladatok végzése során a megkülönböztetett jelzéssel ellátott gépjárművekre;
- a külön jogszabályban meghatározott jogkör gyakorlása érdekében a MÁV Zrt. üzemi területére behajtó rendvédelmi, hatósági szervek járműveire;
- a MÁV-csoport valamely társaságával pénz- és értékszallítási tevékenység végzésére kötött szerződés alapján behajtó gépjárművekre;
- a közüzemi cégek szolgáltatás végrehajtása céljából behajtó gépjárműveire.

4.5.2 Munkavédelmi szabályok

A hatályos munkavédelmi előírások betartása a MÁV Zrt. üzemi területére belépő az utasítás hatálya alá tartozó valamennyi személy számára kötelező.

A belépés feltétele a munkavédelmi oktatáson való részvétel igazolása.

A munkavédelmi szabályokra vonatkozó rendelkezéseket az „A” Függelék tartalmazza.

4.5.3 Adatkezelési szabályok

Ezen utasítás hatálya alá tartozó engedélyek, igazolványok kiállításának feltétele az Adatkezelési tájékoztató megismerése és tudomásul vétele.

Az adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseket a „B” Függelék tartalmazza.

4.5.4 Engedély ügyintézés folyamata

A Belépési és Behajtási engedélyek igénylésével, annak kiállításával kapcsolatos folyamatot a 21. sz. melléklet folyamatábrája szemlélteti.

5.0 HIVATKOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK, HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSEK

5.1 Hivatkozott jogszabályok, szabályozások

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet vagy GDPR)
- 2005. évi CLXXXIII. törvény a vasúti közlekedésről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2012. évi CLXVI. törvény a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről
- 1/1975 (II. 5) KPM-BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályairól
- 7/2020. (I.24. MÁV Ért. 2) EVIG sz. utasítás „A társadalmi, művészeti- oktatási-, és üzleti célú filmfelvételekkel kapcsolatos szolgáltatások engedélyezéséről és szabályozásáról”
- 6/2020. (I.24. MÁV Ért. 2.) EVIG. sz. utasítás „A MÁV Zrt. külső kommunikációs tevékenységéről és a csoportszintű külső kommunikáció elveiről”
- 58/2020. (III.27. MÁV Ért.) 11. EVIG. sz. utasítás „A vasúti utazási és felügyeleti igazolvány, valamint a Felügyeleti igazolvány2 kiadásának és használatának rendjéről”
- 56/2019. (IX. 20. MÁV Ért. 19.) ÁMVGH. sz. utasítás „A saját célú vasúti pályahálózat és iparvágány és azok tartozékainak, a rakodóterületekkel, a gépi rakodási engedélyekkel kapcsolatos eljárásrend a 2005. évi CLXXXIII. törvény alapján”
- 67/2020. (05.01. MÁV Ért. 14.) EVIG sz. utasítás „A MÁV Magyar Államvasutak Zrt. Munkavédelmi szabályzata”
- 54/2020. (III. 13. MÁV Ért. 10.) EVIG sz. utasítás „A MÁV Zrt. Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzata”
- 11/2020. (I.24. MÁV Ért. 3.) EVIG sz. utasítás A MÁV Zrt., valamint az érintett leányvállalatok Iratkezelési szabályzata

5.2 Az utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti

- 15/2016. (V. 13. MÁV Ért. 8.) EVIG sz. utasítás „A felügyeleti igazolványok, szolgálati megbízólevelek, belépési, behajtási engedélyek kiadási eljárásáról, használatáról, a MÁV Zrt. üzemi területén történő tartózkodás rendjéről”

6.0 HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS

Ez az utasítás a MÁV Értesítőben történő közzétételt követő napon lép hatályba.

7.0 MELLÉKLETEK JEGYZÉKE

Az utasítás mellékletei az utasítás módosítása, újbóli kiadása nélkül is aktualizálhatók, kiegészíthetők a karbantartásért felelős szervezet által. Az utasítás hatályos mellékletei a MÁV Zrt. utasítástárában érhetők el. Az utasítás mellékletei csak elektronikusan kerülnek közzétételre.

7.1 Mellékletek

1. sz. melléklet	Felügyeleti igazolvány
2. sz. melléklet	Szolgálati megbízólevél
3. sz. melléklet	Az engedélyek, igazolványok kiadására vonatkozó kérelmek benyújtásának helye, levelezési címe, elektronikus elérhetősége
4. sz. melléklet	Belépési, Behajtási engedélyek igényléséhez kitöltendő Excel minta táblázatok
5. sz. melléklet	Belépési engedély MÁV Zrt. munkavállalója részére
6. sz. melléklet	Belépési engedély MÁV-csoportba tartozó társaság munkavállalója részére
7. sz. melléklet	Belépési engedély a MÁV Zrt. kisebbségi portfóliójába tartozó társaság munkavállalója részére
8. sz. melléklet	Belépési engedély munkavégzéshez idegen munkavállaló részére
9. sz. melléklet	Csoportos Belépési engedély munkavégzéshez idegen munkavállalók részére
10. sz. melléklet	Kapcsolattartói nyilatkozat
11. sz. melléklet	Vállalkozó vasúti társaság belépési Igazolás
12. sz. melléklet	Behajtási engedély a MÁV Zrt. szolgálati gépjárművére
13. sz. melléklet	Behajtási engedély a MÁV-csoportba tartozó társaság szolgálati gépjárművére
14. sz. melléklet	Behajtási engedély munkavállaló magántulajdonú szolgálati céllal használt gépjárművére
15. sz. melléklet	Idegen munkavállaló behajtási engedélye
16. sz. melléklet	Regisztrációs igazolvány Belépési és felvétel-készítési engedélyhez
17. sz. melléklet	Magáncélú felvételkészítéshez Regisztrációs igazolvány kérelem
18. sz. melléklet	Belépési és magáncélú felvételkészítési engedély
19. sz. melléklet	Belépési és magáncélú felvételkészítési engedély kérelem

7.2 Függelékek

„A” Függelék	Munkavédelmi szabályok
„B” Függelék	Adatkezelési tájékoztató

dr. Homolya Róbert sk.
elnök-vezérigazgató

Felügyeleti igazolvány



4X4 cm-es
beragasztott
fénykép

Az igazolvány száma:.....

.....
A tulajdonos aláírása

Ig.szám:.....

Igazolom, hogy

<<NÉV>>

A MÁV Magyar Államvasutak Zrt.

<<SZERVEZET>>

<<BEOSZTÁS>>

Az igazolvány tulajdonosa jogosult a MÁV Magyar Államvasutak Zrt. területére belépni, ott tartózkodni.

<<JOGOSULTSÁG>>

ügyekben ellenőrzést, vizsgálatot folytatni, a zavartalan munkavégzéshez szükséges intézkedéseket megtenni.

Budapest, <<Kiállítás Dátuma>>

PH.

Érv.....dec.3 1. Bp..... Ph.	Érv.....dec.3 1. Bp..... Ph.
Érv.....dec.3 1. Bp..... Ph.	Érv.....dec.3 1. Bp..... Ph.
Érv.....dec.3 1. Bp..... Ph.	Érv.....dec.3 1. Bp..... Ph.

Hivatalos feljegyzések:

Szolgálati megbízólevél



.....

SZOLGÁLATI MEGBÍZÓLEVÉL

SZÁM.....

Igazolom, hogy

 a MÁV*.....
(szolg. főn.).....
 beosztás)
 Az igazolvány tulajdonosa jogosult a MÁV területére belépni (az igazgatóság, szolgálati főnökség)területét érintő.....ügyek ben
 ellenőrzést és vizsgálatot folytatni, s a zavarmentes munkavégzéshez szükséges intézkedéseket megtenni.

.....

.....
aláírás

Érv.....dec.31. Bp..... Ph aláírás	Érv.....dec.31. Bp..... Ph aláírás
Érv.....dec.31. Bp..... Ph aláírás	Érv.....dec.31. Bp..... Ph aláírás
Érv.....dec.31. Bp..... Ph aláírás	Érv.....dec.31. Bp..... Ph aláírás

Hivatalos feljegyzések:

*MÁV Zrt. és a portfóliójába tartozó társaság pontos megnevezése

3. sz. melléklet

Az engedélyek, igazolványok kiadására vonatkozó kérelmek benyújtásának helye, levelezési címe, elektronikus elérhetősége

Szervezet	Cím	Elektronikus elérhetőség
Nemzeti közlekedési igazgatóság Nemzeti irányítási szervezet	Budapest, 1087 Károlyi Kálmán krt. 54.-60. sz.	ely.kozpont@mav.hu
Budapesti vasútbiztonság	Budapest, 1087 Károlyi Kálmán utca 3.	ely.budapest@mav.hu
Székesfehérvári vasútbiztonság	Székesfehérvár, 6720 Károlyi Kálmán krt. 28-30.	ely.szeged@mav.hu
Miskolci vasútbiztonság	Miskolc, 3530 Károlyi Kálmán utca B. 26.	ely.miskolc@mav.hu
Debreceni vasútbiztonság	Debrecen, 4024 Károlyi Kálmán utca 18.	ely.debrecen@mav.hu
Pécsi vasútbiztonság	Pécs, 7623 Károlyi Kálmán utca 39.	ely.pecs@mav.hu
Szombathelyi vasútbiztonság	Szombathely, 9700 Károlyi Kálmán u. 2.	ely.szombathely@mav.hu
Záhonyi vasútbiztonság	Záhony, 4625 Károlyi Kálmán tér 12. sz.	ely.zahony@mav.hu

4. sz. melléklet

Belépési, Behajtási engedélyek igényléséhez kitöltendő Excel minta táblázatok

1. Belépési engedély esetén
a MÁV Zrt., a MÁV-csoport társasága,
valamint MÁV Zrt. kisebbségi portfóliójába tartozó társaság munkavállalója részére

munkavállaló neve	beosztás	szervezet	szervezetnév az igazolványon (rövidített)	törzsszám/ig. szám	terület/egész	megrendelő

2. Belépési engedély esetén
Idegen munkavállaló részére

munkavállaló neve	cégnév	személyazonosító igazolvány száma	terület/egész	cél/munkavégzés megnevezése	érvényesség kezdete	érvényesség vége	szakfelügyelet	kapcsolattartó

3. Behajtási engedély esetén
Szolgálati célú behajtási engedélyek

rendszer	gyártmány	típus	szolgálati hely	Jogosult használó/kulcsos	törzsszám/ig. szám	mobiltelefon	céges/magán	terület/egész	megrendelő

4. Behajtási engedély esetén
Idegen munkavállaló részére

cégnév	terület/egész	rendszer	érvényesség kezdete	érvényesség vége	kapcsolattartó

Belépési engedély MÁV Zrt. munkavállalója részére



«Sorszám»

BELÉPÉSI ENGEDÉLY

«Név»

«Beosztás»

a «Szervezetnév_az_igazolványon» munkavállalója részére
Az igazolvány tulajdonosa jogosult a MÁV Zrt.

«Terület» területére
munkavégzés céljából belépni.

Ellenőrzéskor felmutatandó!
Budapest, 20.....

ph.

Érvényes: visszavonásig
engedélyező aláírása

Belépési engedély MÁV-csoportba tartozó társaság munkavállalója részére

	
«Sorszám»	
BELÉPÉSI ENGEDÉLY	
«Név»	
«Beosztás»	
a «Szervezetnév_az_igazolványon» munkavállalója részére	
Az igazolvány tulajdonosa jogosult a MÁV Zrt.	
«Terület» területére	
munkavégzés céljából belépni.	
Ellenőrzéskor felmutatandó! Budapest, 20.....	Érvényes: visszavonásig ph. engedélyező aláírása

Belépési engedély MÁV Zrt. kisebbségi portfóliójába tartozó társaság munkavállalója részére



«Sorszám»

BELÉPÉSI ENGEDÉLY

«Név»

«Beosztás»

«Személyi_ig_szá» **ig. szám**

a «Szervezetnév_az_igazolványon» munkavállalója részére.

Az igazolvány tulajdonosa jogosult a MÁV Zrt.

«Terület» területére

munkavégzés céljából belépni.

Az engedélyen megjelölt igazolvány egyidejű felmutatásával 20.....-ig érvényes.

Budapest, 20..... ph.

engedélyező aláírása

Belépési engedély munkavégzéshez idegen munkavállaló részére

Nyilvántartási szám: 000/20 .

BELÉPÉSI ENGEDÉLY

a MÁV Zrt. területén történő munkavégzés helyére

1. Belépő személy neve:
Cég:
2. Személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány száma:.....
3. A belépés (munkavégzés) helye:
4.
5. Belépés célja (munkavégzés megnevezése):
6.
7. Érvényesség kezdete: 20hónap
8. Érvényesség vége: 20hónap
9. Szakfelügyelet szükséges: igen / nem
Kísérő szükséges: igen / nem

.....
.....

10. Egyéb megjegyzés:.....

Kelt:,évhónap

.....
engedélyt kiállító szervezet vezetője

p.h.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 225/A § (1) bekezdése alapján pénzbírsággal sújtható aki, a vasútállomásnak, illetve megállóhelynek az utasok használatára meg nem nyitott részébe engedély nélkül belép... ”.

Csoportos Belépési engedély munkavégzéshez idegen munkavállalók részére

Nyilvántartási szám:/20 .

CSOPORTOS BELÉPÉSI ENGEDÉLY

A MÁV Zrt. területén történő munkavégzés helyére

1. A csoport vezetőjének és a munkát végzők neve és személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány száma:

Név

Ig.sz.

.....
.....
.....

..... cég megnevezés

2. A belépés (munkavégzés) helye:
3. Belépés célja (munkavégzés megnevezése):

4. Érvényesség kezdete: 20hónap

5. Érvényesség vége: 20hónap

6. Szakfelügyelet szükséges: igen / nem

Területi kísérő szükséges: igen / nem

.....
.....

7. Egyéb megjegyzés:.....

Kelt:,évhónap

.....
engedélyt kiállító szervezet vezető

p.h.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 225/A § (1) bekezdése alapján pénzbírsággal sújtható aki, a vasútállomásnak, illetve megállóhelynek az utasok használatára meg nem nyitott részébe engedély nélkül belép... ”.

KAPCSOLATTARTÓI NYILATKOZAT
Idegen munkavállalók munkavégzéséhez

Kapcsolattartó adatai:

név:.....
szervezet:.....
beosztás:.....
elérhetőség:..... (mobil tel. szám, e-mail cím)

Munkavégzés adatai:

helye:.....
időpontja:.....tól.....ig
munkát végző cég neve:
szerződés száma:.....

Szakfelügyeletre, vonatkozó nyilatkozat:

A munkavégzéshez **szakfelügyelet szükséges/nem szükséges.**
(*Szakfelügyeletre vonatkozó adatok, rendelkezés, területi hatály, elérhetőség stb.*)

.....
.....

Adatkezelésre vonatkozó nyilatkozat:

„A felügyeleti igazolványok, szolgálati megbízólevelek, belépési, behajtási engedélyek kiadási eljárásáról, használatáról, a MÁV Zrt. üzemi területén történő tartózkodás rendjéről” szóló utasítás „B” Függeléke alapján az érintettek adatkezelési tájékoztatása megtörtént.

Kelt:.....,évhónapnap

.....
kapcsolattartó aláírása

Vállalkozó vasúti társaság belépési Igazolás

Előlap



Vasúti társaság logója	sorszám: 0000
érvényesség éve: 0000.	
aláírás, p.h.	
NÉV	
BEOSZTÁS	
személyazonosságot igazoló okmány(ok) száma: 00000000	
VASÚTI TÁRSASÁG NEVE	
Operatív szolgálati vezető mobiltelefonszáma: (00) 000 0000	
rendszám1, rendszám2, rendszám3	



Hátlap

A Vasúti társaság jelen igazolással kijelenti, hogy a MÁV Zrt.-vel hálózat-hozzáférési szerződéssel rendelkezik. A Vasúti társaság jelen dokumentumon szereplő természetes személyen keresztül jogosult a hálózat-hozzáférési szerződésében szereplő jogait gyakorolni és köteles az abban megfogalmazott kötelezettségeit betartatni. A Vasúti társaság jelen igazoláson szereplő természetes személy munkájáért, vasúti területen történő jogszerű tartózkodásért felelősséggel tartozik. Jelen igazolás a rajta megnevezett természetes személy részére belépésre, valamint a vasútüzemi tevékenységének ellátáshoz szükséges időszakra gépjármű behajtásra is jogosít.





rendszám4, rendszám5, rendszám6

Behajtási engedély a MÁV Zrt. szolgálati gépjárművére



BEHAJTÁSI ENGEDÉLY		1111.
MÁV Zrt. EGÉSZ TERÜLETÉRE		
	2020.	
AAA-111		
MÁV Zrt.		



BEHAJTÁSI ENGEDÉLY		1111.
MÁV Zrt. EGÉSZ TERÜLETÉRE		
Az engedélyt jól láthatóan ki kell helyezni.		
	2020.	
Az engedély ki nem helyezéséből adódó szabálysértésért a gépjármű mindenkori vezetője felelős.		
AAA-111		

Behajtási engedély a MÁV-csoportba tartozó társaság szolgálati gépjárművére

BEHAJTÁSI ENGEDÉLY MÁV Zrt. TERÜLETÉRE		2222.
	2020.	
BBB-222		
MÁV Zrt.		
BEHAJTÁSI ENGEDÉLY MÁV Zrt. TERÜLETÉRE		2222.
Az engedélyt jól láthatóan ki kell helyezni.		
	2020.	
Az engedély ki nem helyezéséből adódó szabálysértésért a gépjármű mindenkor vezetője felelős.		
BBB-222		

Behajtási engedély munkavállalók magántulajdonú, szolgálati céllal használt gépjárművére

BEHAJTÁSI ENGEDÉLY	3333.
MÁV Zrt. EGÉSZ TERÜLETÉRE	
	2020. 
CCC-333	
MÁV Zrt.	

BEHAJTÁSI ENGEDÉLY	3333.
MÁV Zrt. EGÉSZ TERÜLETÉRE	
Az engedélyt jól láthatóan ki kell helyezni.	
	2020. 
Az engedély ki nem helyezéséből adódó szabálysértésért a gépjármű mindenkori vezetője felelős.	
CCC-333	

Idegen munkavállaló behajtási engedélye

Nyilvántartási szám:000/20..

BEHAJTÁSI ENGEDÉLY

**a MÁV Zrt. üzemi területein történő közlekedésre
(a MÁV Zrt. vágányhálózatán – úthálózatán történő közlekedésre)**

1. A jármű, munkagép azonosító jele: (forgalmi rendszám, pályaszám, stb.)
2. A jármű tulajdonosa és/vagy üzemeltetője: «Cég neve»
3. Engedélyezett közlekedési útvonal: «Hely»munkaterület
4. Az engedély érvényesség kezdete: 20 hónap..... nap
Az engedély érvényességének vége: 20hónap.....nap
5. Egyéb megjegyzés:.....
.....

Kelt:..... 20hó.....nap

.....
engedélyt kiállító szervezet vezetője

p.h.

Regisztrációs igazolvány belépési és felvét elkészítési engedélyhez

száma.....	
REGISZTRÁCIÓS IGAZOLVÁNY	
Név:
Személyazonosító ig. száma.....	
Érvényes.....	
18 év alatti személynél felnőtt KÍSÉRŐ szükséges. A Regisztrációs igazolvány önmagában felvétel készítésére nem	

Magáncélú felvételkészítéshez Regisztrációs igazolvány kérelem

A kérelmező neve:

A kérelmező lakcíme:

.....

A kérelmező születési ideje, helye:

A kérelmező ig. száma, típusa:.....

Amennyiben a kérelmező 18 év alatti:

Kísérő neve:

Kísérő ig. száma:

Melléletek:

- a munkavédelmi oktatás teljesítésének és
- a regisztrációs/igazgatási díj befizetésének igazolása.

Az adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseket „A felügyeleti igazolványok, szolgálati megbízólevelek, belépési, behajtási engedélyek kiadási eljárásáról, használatáról, a MÁV Zrt. üzemi területén történő tartózkodás rendjéről” szóló utasítás „B” Függeléke tartalmazza.

Nyilatkozom, hogy a „Adatkezelési tájékoztatót” megismertem és tudomásul vettem.

Kelt:.....20 hónap nap

.....
kérelmező aláírása

BELÉPÉSI ÉS MAGÁNCÉLÚ FELVÉTELKÉSZÍTÉSI ENGEDÉLY

Nyilvántartási szám:/20 ..

Név:

Személyazonosításra alkalmas fényképes igazolványszáma:.....

Elérhetőség:

Kísérő szükséges: igen/nem.....

Kísérő neve:.....ig. száma:.....

Érvényes az alábbi helyszín(ek)re:

Érvényességi idő:

A belépés és felvétel készítésének célja: magáncélú felvételkedzés

Az engedély csak a megadott helyszínen történő felvételek készítésére érvényes. A felvételek elkészítése során a MÁV Zrt. balesetvédelmi, munkabiztonsági és vagyonvédelmi előírásait kötelesek betartani és betartatni.

Az esetleg előforduló balesetekért, károkért a MÁV Zrt. nem vállal felelősséget.

A felvételek elkészítése során a társaságok alkalmazottainak munkáját, valamint a járművek közlekedésének zavartalanságát, az érintett vasúti területek szabad, akadálymentes megközelíthetőségét biztosítani kötelesek.

Az engedély tulajdonosa a Belépési és magáncélú felvételkedzési engedélyt (alul) írja alá. Felvételkedzés során az engedélyt tartsa magánál, azt az érintett vasúttársaságok munkatársai, illetve a MÁV Biztonsági szolgálat munkatársai kérésére köteles felmutatni.

Az engedéllyel a felvételkedzési helyszíneken a belépéskor jelentkezni kell az adott szolgálati hely illetékes vezetőjénél.

Az engedély utazásra nem jogosít!

Jelen engedély csak a fent megjelölt típusú és számú személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány felmutatásával érvényes.

Felhívjuk figyelmét, hogy a felvételek elkészítése során a MÁV Zrt. képviselőinek, munkavállalóinak maradéktalanul biztosítani kell az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet vagy GDPR) és az egyéb vonatkozó jogszabályok szerinti jogokat.

Kelt:

.....
felvételkedzésre jogosult
(18 év alatti esetben kísérő)

.....
engedélyt kiadó
p.h.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 225/A § (1) bekezdése alapján pénzbírsággal sújtható aki,, a vasútállomásnak, illetve megállóhelynek az utasok használatára meg nem nyitott részébe engedély nélkül belép... ”.

19. sz. melléklet

Belépési és magáncélú felvételkedészítési engedély kérelem

Kérelmező neve:

Regisztrációs igazolvány száma:

18 év alatti személy esetén kísérő

Neve:.....**ig. száma,:**.....

Felvételkedészítés ideje:

Felvételkedészítés helyszíne/helyszínei:.....

.....

Melléklet:

- Regisztrációs igazolvány
- hozzájáruló nyilatkozat

.....

kérelmező aláírása

Kísérő esetében

.....

kísérő aláírása

Magáncélú felvételkedzési helyszín területi egység vezetőjének hozzájáruló nyilatkozata

Kérelmező neve:

Regisztrációs igazolvány száma:.....

Felvételkedzés helyszíne:

.....

Felvételkedzés ideje:

A hozzájárulás megadása:

.....

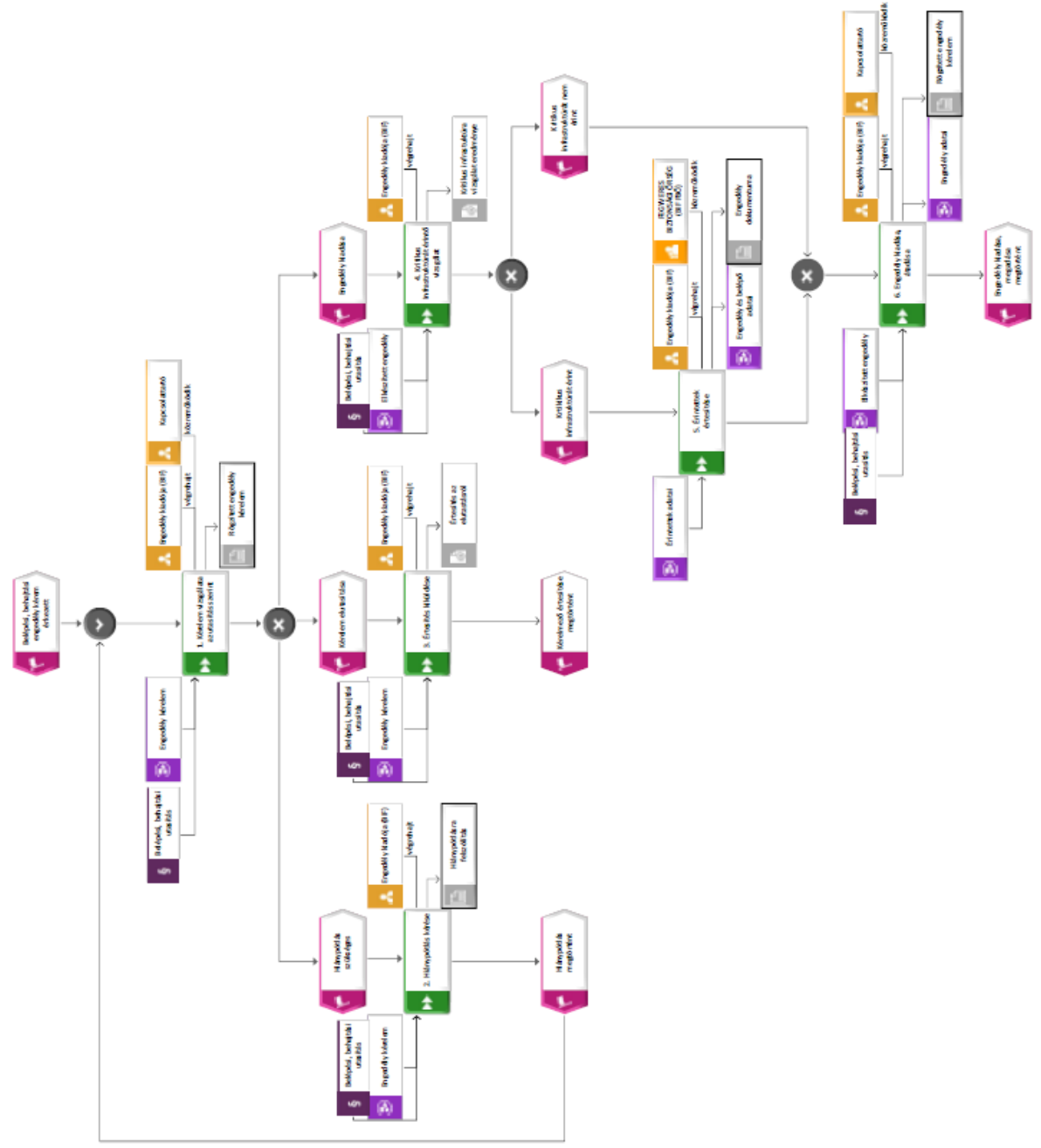
.....

.....

.....

Kelt:.....,20hónapnap

.....
Hozzájáruló neve, beosztása, aláírása



Munkavédelmi szabályok

1. Szerződéskötés

A szerződéskötéskor a MÁV-csoport képviselőjében eljáró, a szerződés előkészítésével megbízott személy felelőssége, hogy minden, a MÁV Zrt. területén külső vállalkozó által munkavégzésre irányuló szerződéshez készüljön munkavédelmi melléklet.

Az utasítás alapján a szerződő felekre vonatkozó kötelezettségeket a munkavédelmi mellékletben meg kell határozni, amelynek betartására a külső vállalkozót (a szerződésben) kötelezni kell.

A munkavédelmi melléklet formáját és tartalmát a MÁV-csoport társaságának munkavédelméért felelős szervezeti egysége határozza meg.

A külső vállalkozót kötelezni kell arra, hogy a szerződésben meghatározott munkavédelmi feltételeket érvényesítse a vele szerződéses jogviszonyban álló további vállalkozókkal, megbízottakkal (alvállalkozó, közúti fuvarozó stb.) szemben, ha azokkal a MÁV Zrt. területén végeztet munkát vagy nyújtat szolgáltatást. A külső vállalkozó az alvállalkozó tevékenységéért és a munkavédelmi feltételek betartásáért az általános kárfelelősség szabályai szerint felel.

A szerződés munkavédelmi mellékletét az érdekelt szervezeti egység vezetője részére meg kell küldeni kivéve, ha a szerződéskötéskor a MÁV Zrt. képviselőjében eljáró vagy megbízottja a szerződésben foglalt teljesítése közben folyamatosan jelen van, és a biztonsági feltételek érvényesítéséről a helyszínen gondoskodik.

A szerződés munkavédelmi mellékletének előkészítésébe be kell vonni az érintett terület közvetlen vezetőjét vagy megbízottját.

Hatósági engedélyhez kötött tevékenységre vonatkozó szerződés megkötése előtt a külső vállalkozó engedélyének meglétét (érvényességét és hatályosságát) a szerződéskötéskor a MÁV Zrt. képviselőjében eljáró köteles ellenőrizni.

2. Munkaterület átadása-visszavétele

A munkaterületet annak biztonsági állapotáról történő meggyőződés után írásban kell átadni, illetve visszavenni a munkálatok befejezését vagy felfüggesztését követően a szerződéses jogviszonyban álló külső vállalkozótól.

Az átadott munkaterületen az ott munkát végzők munkairányítójának (vezetőjének) előzetes értesítése és hozzájárulása nélkül a MÁV Zrt. munkavállalója – a szerződésből adódó jogosultság (pl. ellenőrzés, előzetes minőségi átvétel, előzetes megállapodás egyidejűleg végzett munkára stb.) gyakorlása vagy veszélyelhárítás kivételével – a terület visszaadásáig nem végezhet munkát.

3. A munkaterület megközelítése

A MÁV Zrt. területén lévő munkaterületet és megközelítési útvonalat (útvonalait) a szerződésben meg kell határozni.

Nem kell a munkaterület megközelítése céljából használt útvonalat a szerződésben meghatározni:

- ha a megközelítési útvonal a közforgalom számára megnyitott területen van, és azt a külső vállalkozó rendeltetésszerűen, az eredeti funkcionak és engedélyezett módnak megfelelően használja;
- ha a munkaterület megközelítéséhez és elhagyásához a MÁV Zrt. területi kísértőt biztosít, melynek tényét a szerződésben (pl. a megrendelón) rögzítik.

Az útvonal rendeltetésszerű, eredeti funkciótól és engedélyezett módtól eltérő használata esetén a szerződés megkötése előtt vizsgálni kell az eltérő használat műszaki, biztonsági lehetőségét (terhelhetőség, közlekedésbiztonság stb.). Az eltérő használat módját a szerződésben meg kell határozni (pl.: utas peronon gépkocsival történő közlekedés).

4. Közlekedés, anyagmozgatás, szállítás a vasúti vágányok között

Vasúti vágányok közötti és a vasúti vágányokat keresztező közlekedésnél a külső vállalkozó a *az egyes veszélyes tevékenységek biztonsági követelményeiről szóló szabályzatok kiadásáról szóló 17/1993. (VII. 1.) KHVM rendelet* valamint a MÁV Zrt Munkavédelmi Szabályzatában és a helyi végrehajtási utasításokban meghatározottakat köteles betartani.

Az e szabályokra kimutathatóan oktatásban részesített külső vállalkozók és munkavállalók a munkaterületnek minősülő vágányok közötti területen vagy a kijelölt közlekedési útvonalon területi kísérelő nélkül közlekedhetnek.

5. Közlekedés saját járművel

A külső vállalkozó járművel a MÁV Zrt. üzemi területén a szerződés teljesítéséhez kapcsolódó munkavégzéssel összefüggésben csak a MÁV Zrt. Biztonsági főigazgatósága által kiadott engedéllyel közlekedhet.

A közlekedési jogosultságot igazoló bizonylatot (engedély, igazolás) a jármű vezetője köteles magánál tartani, azt ellenőrzés esetén felmutatni.

6. Munkavégzés

A MÁV Zrt. területén a külső vállalkozók munkát és/vagy szolgáltatást csak szerződés, vagy írásbeli megrendelés alapján végezhetnek, illetve nyújthatnak.

A szerződésben foglaltak betartatásáról – saját munkavállalója vonatkozásában – a külső vállalkozó köteles kimutatható módon gondoskodni.

A külső vállalkozó az átadott, vagy a szerződés szerint közösen használt MÁV Zrt. munkaterületen kívül a MÁV Zrt. más területén munkát nem végezhet.

Villamos vontatási berendezések közelében a az E.101.; E.102.; E.105. sz. utasításokban foglaltaknak megfelelően szabad csak munkát végezni.

7. Felügyelet alatti munkavégzés

A munkavégzés munkavédelmi szempontból történő összehangolását (továbbiakban: felügyeletet) ellátó személy a munkavállalók felügyeletét köteles úgy ellátni, hogy a munkavégzés a MÁV Zrt., illetve a külső vállalkozó és a munkavégzés hatókörében tartózkodók személyi biztonságát, egészségét és a forgalom lebonyolítását ne veszélyeztesse.

A felügyeletet ellátó személyt a munkáltatója más tevékenységgel is megbízhatja, ha a felügyelet ellátása nem igényel folyamatos jelenlétet vagy odafigyelést.

A felügyelet ellátásával megbízott munkavállaló – személy- és közlekedésbiztonságra vonatkozó – utasításait a külső vállalkozó köteles betartani és betartatni.

Ha a felügyeletet ellátó személy a MÁV Zrt. munkavállalója, a felügyelet kizárólag a vasútüzemi munkák jellegéből adódó biztonsági szabályok betartására irányul, de jogosult az általa aggályosnak vagy veszélyesnek ítélt esetekben is eljárni.

A felügyelet nem terjed ki a külső vállalkozó – szerződésben foglaltak teljesítésére irányuló – szakirányú és egyéb tevékenységére vonatkozó biztonsági előírások és az elvárható ismeretekből következő magatartási szabályok betartásának ellenőrzésére vagy betartatására.

A felügyelet ellátásával csak a tevékenység jellegének megfelelő, a felügyelet ellátására szakmailag és orvosilag alkalmas személyt szabad megbízni.

A felügyeletet ellátó személynek folyamatosan a helyszínen, vagy a helyszín áttekintésére alkalmas helyen kell tartózkodnia, ha a munkavégzés jellege, a munkaterület áttekinthetősége, illetve a vasútüzem és szolgáltatásait igénybevevők biztonsága ezt szükségessé teszi.

A folyamatos jelenlét szükségességét a szerződésben meg kell határozni, és a munkavégzési engedélyen fel kell tüntetni.

Ha a helyszín áttekintése nem oldható meg, a felügyeletet ellátó személy és a távolabb tartózkodók között rádióval vagy más alkalmas módon a kommunikációt biztosítani kell.

8. Pályalétesítményekre vonatkozó kiegészítő szabályok

Pályaeépítési és fenntartási munkáknál, műtárgyak építésénél és fenntartásánál az előzőekben foglaltakon kívül be kell tartani a D.2.; D.3.; D.5. sz., a távközlő és biztosítóberendezéseket érintő munkáknál a TB.1. sz. utasítás vonatkozó szabályait, T1 és J1 utasításokat, valamint a szerződést kötő felek által a biztonság szempontjából fontosnak tartott – szerződésben vagy más megállapodásban (pl. közösen elkészített központi technológiában) rögzített – egyéb előírásokat.

9. A munkavégzés felfüggesztése

A MÁV Zrt. felügyeletet ellátó munkavállalója, vagy az ellenőrzésre jogosult személy, munkavégzést azonnal leállíthatja:

- ha a foglalkoztatás, vagy a munkaeszközök használata, vagy a munkavédelmi, biztonsági intézkedések betartásának hiánya az idegen fél, vagy a MÁV Zrt. munkavállalóit, ügyfeleit, vagy a vasúti közlekedés biztonságát, vagy a vagyonszámot veszélyezteti,
- az engedélyes tevékenysége a vasúti közlekedés biztonságát, vagy a vagyonszámot veszélyezteti,
- ha a munkavégzés a szerződésben foglaltaktól és a kiadott engedélyektől eltér.

A munkavégzés leállítását írásban is a külső vállalkozó tudomására kell hozni.

10. Oktatás

Azon munkavállalók, akik a MÁV Zrt. területén munkát végeznek, kötelesek megismerni a Társaság tevékenységéből adódó speciális kockázatokat, amelyek őket érhetik a munkájuk során és kötelesek betartani a Társaság munkáltatói biztonsági előírásait, intézkedéseit.

Az érintett munkavállalókat a rájuk vonatkozó szabályokra ki kell oktatni, és az oktatás tényét írásban rögzíteni kell (rendkívüli oktatás keretében).

A Társaság azon helyi vezetője, vagy az általa megbízott – és a munkabiztonsági szakelőadó által kioktatott – vezető munkavállalója, aki más munkáltató munkavállalóinak tevékenységéért felelős, a munkavégzés megkezdése előtt köteles megtartani az oktatást a belépési engedéllyel rendelkező külső munkavállalóknak a helyi sajátosságokból, majd az oktatás tényét oktatási naplóban rögzíteni kell és azt a kioktatott személyekkel alá kell íratnia.

11. Balesetek, rendkívüli események

A külső vállalkozó köteles a személyi sérüléssel járó és/vagy dologi kár következményű baleseteket és a kialakult veszélyhelyzeteket a MÁV Zrt. szerződő szervezete vagy az általa megbízott MÁV Zrt. szervezet részére azonnal bejelenteni, ha a MÁV Zrt. közlekedésbiztonságát, alkalmazottainak vagy ügyfeleinek személyi vagy vagyónbiztonságát veszélyezteti.

Baleset vagy veszélyeztetés esetén bármelyik szerződő fél közös vizsgálatot igényelhet, amelynek a másik szerződő fél köteles eleget tenni.

A közlekedésbiztonságot veszélyeztető esetek és balesetek vizsgálata alkalmával a külső vállalkozó magára nézve is kötelezően tudomásul veszi a MÁV Zrt. Balesetvizsgálati Utasításban előírtakat, és biztosítja a vizsgálat lefolytatásához szükséges feltételeket.

Adatkezelési tájékoztató

a MÁV Zrt. területére beléptetéshez kapcsolódó adatkezelésről

1. Az adatkezelés célja, jogalapja

Az adatkezelés célja a MÁV Zrt. üzemi területének védelme érdekében a felügyeleti igazolványok, szolgálati megbízólevelek, belépési, behajtási engedélyek kiadása, nyilvántartása, használatának ellenőrzése, az üzemi területén történő jogszerű tartózkodás biztosítása.

Az adatkezelés jogalapja az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet vagy GDPR) 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerint az adatkezelő jogos érdeke.

2. Adatkezelők

Név: MÁV Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaság
 Székhely: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.
 Cégjegyzékszám: Cg. 01-10-042272
 A bejegyző bíróság megnevezése: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága
 Adószám: 10856417-2-44
 E-mail: adatvedelem@mav.hu

3. Adatfeldolgozók

Név: MÁV Szolgáltató Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság
 (a továbbiakban: MÁV SZK)
 Székhely: 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 54-60.
 Cégjegyzékszám: Cg. 01-10-045838
 A bejegyző bíróság megnevezése: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága
 Adószám: 14130179-2-44
 E-mail: helpdesk@mav-szk.hu

Adattárolás helye: 1012 Budapest, Krisztina krt. 37/A.

4. A kezelt adatok köre, kezelése

Az Adatkezelő az alábbi adatokat a 7. pontban megjelölt ideig kezeli.

Felügyeleti igazolvány, Szolgálati megbízólevél:

Személyes adat	Az adatkezelés célja
képmás (felügyeleti igazolványnál)	azonosításhoz szükséges adat
név	azonosításhoz szükséges adat
munkáltató szervezeti egység/szolgálati hely	azonosításhoz szükséges adat
beosztás	azonosításhoz szükséges adat
törzsszám	azonosításhoz szükséges adat
ellenőrzési, vizsgálati és intézkedési jogosultság illetékessége, hatásköre	hatáskör terjedelmének megállapításához szükséges adat

Munkavállalók Belépési engedélye:

Személyes adat	Az adatkezelés célja
név	azonosításhoz szükséges adat
szolgálati hely	azonosításhoz szükséges adat
beosztás	azonosításhoz szükséges adat
törzsszám/személyazonosításra alkalmas igazolvány száma	azonosításhoz szükséges adat
a használat területi korlátozása	a hozzáférhető terület behatárolásához szükséges adat

Idegen munkavállalók Belépési engedélye:

Személyes adat	Az adatkezelés célja
név	azonosításhoz szükséges adat
személyazonosításra alkalmas igazolvány száma	azonosításhoz szükséges adat
munkáltató megnevezése	azonosításhoz szükséges adat
konkrét munkavégzés tartalma, helyszíne, időtartama	a területen tartózkodás jogszerűségének megállapításához szükséges adat

Szolgálati célú Behajtási engedély:

Személyes adat	Az adatkezelés célja
forgalmi rendszám	azonosításhoz szükséges adat
jármű típus	azonosításhoz szükséges adat
szolgálati hely	azonosításhoz szükséges adat

Szolgálati célú Behajtási engedély magángépjárműre:

Személyes adat	Az adatkezelés célja
forgalmi rendszám	azonosításhoz szükséges adat
jármű típus	azonosításhoz szükséges adat
járművezető neve	azonosításhoz szükséges adat
személyazonosításra alkalmas igazolvány száma	azonosításhoz szükséges adat
elérhetőség (telefonszám)	kapcsolattartást elősegítő adat
a szolgálati célú indokoltság megjelölése	a jogosultság megállapításához szükséges adat

Idegen munkavállaló Behajtási engedélye:

Személyes adat	Az adatkezelés célja
forgalmi rendszám	azonosításhoz szükséges adat
munkagép-azonosító adatai	azonosításhoz szükséges adat
jármű típus	azonosításhoz szükséges adat
a munkavégzés megjelölése, időtartama	a jogosultság megállapításához szükséges adat

Regisztrációs igazolvány:

Személyes adat	Az adatkezelés célja
kérelmező neve	azonosításhoz szükséges adat
kérelmező lakcíme	azonosításhoz szükséges adat
kérelmező születési ideje	azonosításhoz szükséges adat
kérelmező születési helye	azonosításhoz szükséges adat
személyazonosításra alkalmas igazolvány száma	azonosításhoz szükséges adat
kísérő adatai	kísérő azonosításához szükséges adat

Belépési és magáncélú felvételtkéztési engedély:

Személyes adat	Az adatkezelés célja
kérelmező neve	azonosításhoz szükséges adat
regisztrációs igazolvány száma	azonosításhoz szükséges adat

5. Adatok forrása, adattovábbítás

A megadott személyes adatok közvetlenül, illetve – a MÁV Zrt. szerződéses kapcsolatai közvetítésével – a munkáltató által kerülnek megküldésre a MÁV Zrt., mint adatkezelő számára.

6. Az adatok megismerésére jogosult személyek

A megadott adatokat kizárólag az Adatkezelő és az általa megbízott személyek kezelik: az engedélyt kiállító, a kiállítását jóváhagyó illetve a kiadott engedélyeket nyilvántartó személyek.

7. Az adatkezelés időtartama

Az Adatkezelő a személyes adatokat az iratok megőrzésére vonatkozó jogszabályok és a belső szabályzatok szerint előírt időtartamig, legfeljebb 10 évig őrzi meg. Adatkezelő jogalaponként az alábbi időtartamig kezeli:

kezelt adatok	megőrzési idő
1.1 Felügyeleti igazolvány, Szolgálati megbízólevél	jogosultság megszűntét követően 2év
1.2 Munkavállalók Belépési engedélye	jogosultság megszűntét követően 2év
1.3 Idegen munkavállalók Belépési engedélye	érvényesség megszűntét követően 5év
1.4 Szolgálati célú Behajtási engedély	érvényesség megszűntét követően 2év
1.5 Szolgálati célú Behajtási engedély magángépjárműre	érvényesség megszűntét követően 5év
1.6 Idegen munkavállaló Behajtási engedélye	érvényesség megszűntét követően 5év
1.7 Regisztrációs igazolvány	érvényesség megszűntét követően 5év
1.8 Belépési és magáncélú felvételtkéztési engedély	érvényesség megszűntét követően 5év

8. Adatbiztonság: az adatok tárolásának módja, az adatkezelés biztonsága

Az Adatkezelő az általa kezelt személyes adatokat az információkhoz való hozzáférés korlátozásával védi.

Adatkezelő az Adatfeldolgozó közreműködésével megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket,

- amelyek ahhoz szükségesek, hogy az alkalmazás(ok) az IT biztonsági szabályzatban (IBSZ) foglaltaknak megfelelően működjenek,
- biztosítja, hogy a felhasználók a korábban meghatározott azonosítási (authentication) és jogosultsági szint (authorisation) szerint érjék el az alkalmazás funkcióit és az adatokat,
- valamint gondoskodik az adatok mentéséről és archiválásról, továbbá betartja azokat az eljárási szabályokat, amelyek a 10. pontban meghatározott adatvédelmi jogszabályokban foglalt előírások érvényre juttatásához szükségesek. A feltöltött állományokat az Adatkezelő az Adatfeldolgozó útján a vírusellenőrzésnek és egyéb biztonsági szűréseknek veti alá.

A rendszer számítástechnikai elemei szerződés alapján az Adatfeldolgozó szervertermében található meg.

Adatkezelő olyan műszaki, szervezési és szervezeti intézkedésekkel gondoskodik az adatkezelés biztonságának védelméről, amely az adatkezeléssel kapcsolatban a kockázatoknak megfelelő védelmi szintet nyújt, az alkalmazott informatikai eszközöket úgy választja meg és oly módon üzemelteti, hogy a kezelt adat:

- az arra feljogosítottak számára hozzáférhető legyen (rendelkezésre állás);
- hitelessége és hitelesítése biztosított legyen (adatkezelés hitelessége);
- változatlansága igazolható legyen (adatintegritás);
- csak az arra jogosult számára legyen hozzáférhető, a jogosulatlan hozzáférés ellen védett legyen (adat bizalmassága).

-

9. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei

a) A tájékoztatás kéréséhez való jog

Ön a megadott elérhetőségeken keresztül írásban tájékoztatást kérhet az Adatkezelőtől, kérheti személyes adatainak helyesbítését, törlését, valamint az adatkezelés korlátozását. Kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelő nevééről, címéről (székhelyéről), az adatfeldolgozó nevééről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az Ön személyes adatait, illetve az Ön adatkezeléssel összefüggő jogairól, továbbá az Adatkezelő által megtett intézkedésekről. Az Adatkezelő a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 1 hónapon belül írásban, közérthető formában adja meg a tájékoztatást. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. Amennyiben a tájékoztatás kérése megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő költségtérítést állapíthat meg vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

b) Hozzáféréshez való jog

Ön jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e.

A hozzáférés joga alapján Ön jogosult arra, hogy a folyamatban lévő adatkezeléssel összefüggő személyes adatokhoz és az alábbi információkhoz hozzáférést kapjon:

- adatkezelés célja,
- az érintett személyes adatok kategóriái,

- az adatkezelés időtartama,
- arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az Ön személyes adatait,
- az Ön adatkezeléssel összefüggő jogai,
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga.

Az Ön kérésére Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát – amennyiben az nem érinti hátrányosan mások jogait és szabadságait – rendelkezésére bocsátja. Az Ön által kért további másolatokért Adatkezelő költségtérítést állapíthat meg.

c) Az adatok módosítása, helyesbítése és törlése

Ön a megadott elérhetőségen keresztül, írásban kérheti az Önre vonatkozó pontatlan személyes adatainak módosítását (helyesbítését), illetve a hiányos személyes adatok kiegészítését.

Ön a megadott elérhetőségen keresztül, írásban kérheti személyes adatainak törlését, ha

- az adatkezelés célja megszűnt;
- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja és a 9. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti (hozzájárulás) esetén az érintett visszavonja hozzájárulását;
- a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja (közérdek, közhatalmi jogosítvány) és f) pontja (jogos érdek) szerinti adatkezelés esetén az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen;
- az adatok kezelése jogellenes;
- az adatok tárolásának meghatározott határideje lejárt, továbbá
- azt bíróság vagy hatóság elrendelte.

Az Adatkezelő a személyes adatokat nem törli, ha azok az Adatkezelőre vonatkozó jogszabályi kötelezettség teljesítéséhez, továbbá jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükségesek.

d) Az adatkezelés korlátozása

Ön a megadott elérhetőségen keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatainak kezelését az Adatkezelő korlátozza, amennyiben:

- ezt ön kéri;
- vitatja a személyes adatok pontosságát (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg az Adatkezelő ellenőrzi az adatok helyességét); az adatkezelés jogellenes, de Ön ellenzi az adatok törlését és kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelés célja megszűnt, de Önnek szüksége van azokra jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez.

A korlátozás addig tart, amíg az Ön által megjelölt indok szükségessé teszi. Ebben az esetben a személyes adatokat – a tárolás kivételével – csak az Ön hozzájárulásával; vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez; vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében; vagy fontos közérdekből kezeljük. Az Adatkezelő az Ön kérésére történt korlátozás feloldásáról Önt előzetesen tájékoztatja.

e) Tiltakozáshoz való jog

A GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja (közérdek, közhatalmi jogosítvány) és f) pontja (jogos érdek) szerinti adatkezelés esetén, Ön a megadott elérhetőségen keresztül, írásban tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen (ideértve a profilalkotást), mely esetben az Adatkezelő adatait nem kezeli tovább és azokat törli.

Az Adatkezelő az Ön személyes adatait a továbbiakban is kezelheti, ha az adatkezelést kényszerítő erejű jogos okok indokolják, továbbá ha azok jogi igények előterjesztéséhez,

érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükségesek.

f) Jogorvoslati lehetőségek

Jogainak megsértése esetén, vagy amennyiben az Adatkezelő döntésével nem ért egyet panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál élhet:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely/Postacím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c. / 1530 Budapest, Pf. 5.

Telefon: (+36-1) 391-1400

Telefax: (+36-1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Jogainak megsértése esetén, vagy amennyiben az Adatkezelő döntésével nem ért egyet – annak közlésétől számított 30 napon belül – Ön az Adatkezelővel szemben közvetlenül is fordulhat jogorvoslatért az Adatkezelő székhelye szerinti vagy a lakóhelye illetve tartózkodási helye szerinti bírósághoz. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatban észrevétel, kifogás esetén a MÁV Zrt. adatvédelmi tisztviselőjéhez lehet fordulni az adatvedelem@mav.hu elérhetőségen.

10. Jogszabályi hivatkozások, belső szabályok

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet vagy GDPR)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.),
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény,
- a felügyeleti igazolványok, szolgálati megbízólevelek, belépési, behajtási engedélyek kiadási eljárásáról, használatáról, a MÁV Zrt. üzemi területén történő tartózkodás rendjéről szóló MÁV elnök-vezérigazgatói utasítás.

Elektronikus-számla befogadás a MÁV-csoport vállalatainál

A MÁV Szolgáltató Központ Zrt. bejövő számla kezelő rendszere biztosítja az elektronikus számlák befogadását és automatizált feldolgozását, melynek érdekében a beérkező elektronikus számláknak meg kell felelni az alábbi formai követelményeknek:

1. A számlát **PDF formátumban** kell kibocsátani.
2. A PDF fájlnak tartalmaznia kell egy **beágyazott XML** formátumú állományt, amely a számla adatait tartalmazza. Beágyazott XML hiányában a PDF mellett külön file-ként csatolt XML file is elfogadható. Az XML file felépítése lehet:
 - az online számla adatszolgáltatások XML struktúrája:
<https://onlineszamla.nav.gov.hu/dokumentaciok> (az 1.1 és 2.0 verzió is megfelelő),
 - az APEH 2009. évi közleményének 3. sz. mellékletekében közzétett formátum:
https://nav.gov.hu/nav/archiv/adoinfo/afa/elektronikus_szamla.html,
 - a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet 3. sz. mellékletében a kibocsátott számlákról NAV felé teljesítendő adatszolgáltatásokra vonatkozóan előírt struktúra,
 - a felsoroltaktól eltérő XML struktúra, kizárólag abban az esetben alkalmazható, ha ezt előzetes egyeztetést követően a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. engedélyezi.
3. A PDF állományt **elektronikus aláírással** kell ellátni.
4. A PDF állomány tartalmazhat **időpecsétet**.
5. A számlákat az eszamla@mav.hu **e-mail címre** kell küldeni **csatolt file-ként**. A billzone.eu, szamlakozpont.hu, szamlazz.hu, printportal.hu, szamlabefogadas.hu rendszerek használata esetén a számla érkezéséről értesítő e-mailben lévő linkről is le tudjuk tölteni a számlát.
6. Egy **e-mail-ben csak egyetlen számla** küldhető.
7. Amennyiben a számlához **melléletek** tartoznak, akkor azokat vagy a PDF file-on belüli csatolt file-ként, vagy a számlával együtt, ugyanahhoz az e-mailhez csatolt további file-ként kell küldeni.

Amennyiben az eszamla@mav.hu e-mail címre a fentiektől eltérő formátumú számla érkezik, akkor az megfelelőség hiányában nem minősül számlának, így az nem minősül befogadottnak.

Számla kibocsátó szállító adatai	
Kibocsátó neve: Az elektronikus számlát kibocsátó cég neve	
Adószáma: A kibocsátó adószáma	
Kapcsolattartó neve: Az a személy a kibocsátó részéről, akivel kapcsolatba léphetünk elektronikus számlákkal kapcsolatos ügyekben	

Kapcsolattartó telefonszáma: Telefonszám, melyen a kapcsolattartó elérhető	
Kapcsolattartó e-mail címe: E-mail cím, melyen keresztül a kapcsolattartó elérhető	

További tájékoztatás, egyeztetés az eszamla-info@mav.hu e-mail címen kérhető.