

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a

MÁV Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaság

rövidített elnevezése: MÁV Zrt.
 székhely: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.,
 levelezési cím: 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.,
 cégjegyzékszám: 01-10-042272,
 statisztikai számjele: 10856417-5221-114-01,
 adószám: 10856417-2-44,
 számlavezető pénzüintézet: Erste Bank Hungary Zrt.
 pénzforgalmi jelzőszám: 11996808-06200820-000000000
 képviseli: Sárkány László pályavasúti területi igazgató
 Lóha Judit gazdálkodási igazgató-helyettes

- a továbbiakban: **MÁV Zrt.** -

másrészről:

Martonvásár Város Önkormányzata (székhely: 2462 Martonvásár, Budai út 13., képviseli: dr. Szabó Tibor polgármester, adószám:15727433-2-07, PIR: 727431, KSH:15727433-8411-321-07) (a továbbiakban: **Üzemeltető**),

valamint:

Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft. (székhely: 2462 Martonvásár, Szent László út 2., adószám: 24901084-2-07, képviseli: Tóth Balázs ügyvezető) (a továbbiakban: **Üzemeltető megbízottja**),

- Üzemeltető és Üzemeltető megbízottja együttesen továbbiakban: Üzemeltetők
- Üzemeltető és MÁV Zrt. együttesen továbbiakban: Felek

Üzemeltetők kijelentik, hogy nem állnak adósságrendezési eljárás alatt, továbbá nincs a MÁV Zrt.-vel fennálló, elmaradt, lejárt kötelezettségük, illetve nem állnak perben a MÁV Zrt.-vel, illetve nem, vagy nem voltak tulajdonosok olyan gazdasági társaságnak, amelynek kiegészítetlen tartozása van a MÁV Zrt.-vel szemben.

1. Megállapodás tárgya, célja

1.1. Felek közös célja a közfeladatok teljesítésére, közszolgáltatások nyújtására és közös közérdekű célok megvalósítására irányuló együttműködés kialakítása az alábbiak szerint.

1.2. A vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény 3. §, valamint 25. § (1a) bekezdése alapján, az országos vasúti pályahálózat gazdálkodó szervezet útján történő működtetése állami feladat, és a vasúti pályahálózatra vonatkozó vagyonekezelési tevékenység közfeladatnak minősül.

1.3. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontja alapján, helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok

oldal **1 / 11**

Készítette: [...]

Mintaszerződés megnevezése: Önkormányzati együttműködési megállapodás minta_20210115

A szerződés teljes egészében megfelel a mintának.

körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok körébe tartozik a környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás).

1.4. Az Üzemeltető számú képviselő-testületi határozata alapján, a Felek közötti együttműködés keretében, az Üzemeltető megbízottja kötelezettséget vállal a martonvásári vasútállomás környékének (172/5 hrsz.-ú ingatlan) – jelen megállapodás (továbbiakban: **Megállapodás**) 1. számú mellékletét képező helyszínrajzon megjelölt területén - (továbbiakban: **Terület**) az alábbi feladatok elvégzésére, illetve ezen feladatok elvégzése érdekében helyi önkéntes munka szervezésére:

Feladatok az állomás/megállóhely/ utasforgalmi területen, valamint a P+R parkoló és B+P tárolók területén.

I.

Kaszálási tevékenység évi legalább két alkalommal az 1.a mellékletben szereplő területeken.

II.

A MÁV Zrt. az Üzemeltető részére a 172/5 hrsz.-ú ingatlanon kiépített, az 1.a mellékletben szereplő területeket, P+R parkolót és a B+R tárolót üzemeltetésre átadja kizárólag az 1.4 pontban rögzített feladatok elvégzésének tekintetében, a P+R/B+R parkoló tartozékát képező kerítések, korlátok karbantartása, szükség szerinti javítását is beleértve, kivéve azon térvilágítási berendezéseket, melyek villamosenergia-ellátása a MÁV villamos hálózatról történik.

Az Önkormányzat által vállalt feladatok:

- a) A parkoló megközelítését biztosító utak és járdák B+R tárolók valamint a parkoló területének rendszeres takarítása, beleértve a hó eltakarítást, valamint a jég – és csúszástól való mentesítése (apró szemű zúzalék, homok, Solar felhasználásával, sózás tilos)
- b) A terület tisztántartása (gyomnövények irtása) évente minimum 3 alkalommal.
- c) A területen lévő fák, cserjék, bokrok, parkosítás során ültetett növények gondozása, szükség szerinti pótlása
- d) A területen elvégzett zöldterület karbantartási munkák során keletkezett zöldhulladékok összegyűjtése és elszállítása
- e) A szabadtéri hulladékgyűjtők és környezetének tisztítása, hulladékgyűjtő zsákok biztosítása, cseréje.
- f) A kommunális, műanyag és papírhulladék összeszedése és szelektív elszállítása.
- g) Rendeltetésszerű használatból és egyéb okból (rongálás, betörés, szándékos károkozásból, illetve nem rendeltetésszerű használatból keletkező károk) eredő zavar- és hibaelhárítás elvégzése az esetleges járulékos helyreállítási munkák elvégzése mellett
- h) Graffiti mentesítés
- i) A természetes elhasználódás miatt esedékessé váló javítások elvégzése

- j) Azon térvilágítási berendezések üzemeltetése (szükséges karbantartási, hibaelhárítási, felülvizsgálati tevékenységek elvégzése), amelyek önálló áramszolgáltatói csatlakozási ponttal rendelkeznek, az elosztók hozzáférése közterületről biztosított, azokból vasútüzemhez szükséges fogyasztók táplálása nem történik.
- k) Üzemeltető vállalja, hogy a parkoló használatát az utazóközönség részére díjmentesen biztosítja.
- l) Az Üzemeltetők tudomásul veszik, hogy beruházást (pl. sorompó, térvilágítás, kerítés, térkövezés) a területen nem végeznek, ezzel kapcsolatos terveivel megkeresi a MÁV Zrt. Infrastruktúra Fejlesztési Igazgatóságot és beruházási megállapodás megkötését kezdeményezik.
- m) Nem tartoznak a feladatok közé a tulajdonos feladatkörébe tartozó felújítási tevékenységek.

1.5. Felek rögzítik, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdésének j) pontja alapján, jelen Megállapodás nem tartozik a Kbt. hatálya alá, különös tekintettel arra, hogy a Felek együttműködéssel érintett tevékenységből származó éves nettó árbevételének legfeljebb 20%-a származik a nyílt piacról.

2. A Megállapodás időbeli hatálya, megszűnése

2.1. Felek megállapodnak, hogy a *3. sz. mellékletben* szereplő átadás-átvételi jegyzőkönyvet veszik fel. A jelen Megállapodás az átadás-átvételi jegyzőkönyv mindkét fél általi aláírása napján lép hatályba. Amennyiben az aláírás a Felek által nem azonos napon történik, úgy a későbbi aláírás napja a hatályba lépés napja.

2.2. Jelen Megállapodást a Felek határozatlan időtartamra kötik.

2.3. Jelen Megállapodás megszűnik:

- a) közös megegyezéssel történő megszüntetés esetén a felek cégszerűen aláírt közös megállapodásában foglaltak szerint,
- b) jelen Megállapodás 2.4. pontja szerint a Fél által gyakorolt rendes/ azonnali hatályú felmondással.

2.4. Az Üzemeltető jogosult indoklás nélkül, írásban a Megállapodást 3 hónap felmondási idővel felmondani.

A MÁV Zrt. jogosult indoklás nélkül, írásban a Megállapodást 3 hónap felmondási idővel felmondani.

A MÁV Zrt. jogosult a Megállapodást azonnali hatállyal felmondani az alábbi esetekben:

- a) ha az Üzemeltető megbízottja a Megállapodás 1.4. pontjában meghatározott feladatokat nem, vagy nem megfelelő minőségben teljesíti és a 2.6. pontban írtak szerinti felszólításban biztosított határidő eredménytelenül telt el;

b) ha az Üzemeltető megbízottja a Megállapodásban foglalt egyéb lényeges kötelezettségét (pl. a Megállapodás 2.9, 2.10. pontja) megszegi.

2.5. A Megállapodás MÁV Zrt. részéről történő azonnali hatályú felmondása esetén, továbbá abban az esetben, ha a Megállapodás teljesítése olyan okból válik lehetetlenné amelyért az Üzemeltetők felelősek, az Üzemeltetők a Megállapodás 3.1. pontjában rögzített (havi) összeg háromszorosának megfelelő mértékű egyszeri összeget kötelesek fizetni a MÁV Zrt.-nek meghiúsulási kötbér címén.

2.6. Az Üzemeltetők tudomásul veszik, hogy a MÁV Zrt. jogosult rendszeresen ellenőrizni az Üzemeltető megbízottja jelen Megállapodásban vállalt feladatainak elvégzését. Az Üzemeltető megbízottja munkájának ellenőrzésére a MÁV Zrt. részéről Területi Ingatlankezelési és Zöldterület Karbantartási Osztály jogosult.

Amennyiben a MÁV Zrt. az ellenőrzési tevékenység során hiányosságokat, hibás teljesítést, a feladatok el nem végzését állapítja meg, az ellenőrzésre jogosult személy ezen tényről rögzítő jegyzőkönyvet vesz fel, - és a jegyzőkönyv megküldésével, - haladéktalanul írásban, megfelelő határidő tűzésével teljesítésre szólítja fel az Üzemeltetőket. (Az ellenőrzési tevékenység során az esetleges hiányosságokról készítendő jegyzőkönyv mintája jelen Megállapodás 4. számú mellékletét képezi.) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szerződéses kötelezettségre történő hivatkozást.

Az Üzemeltetők a MÁV Zrt. fentiek szerinti írásbeli vagy elektronikus úton megküldött kifogása esetén, annak kézhezvételétől számított 3-5 munkanapon belül kötelesek az abban jelzett hiányosságokat kivizsgálni, és a megjelölt határidőn belül a hiányosságot pótolni és a feladatot elvégezni, valamint az ennek megtörténtéről szóló tájékoztatást írásban (elektronikusan) kiküldeni a MÁV kapcsolattartója felé. Felek munkanapnak az Üzemeltető Polgármesteri Hivatalának munkarendje szerinti munkanapot tekintik.

Amennyiben az Üzemeltetők a MÁV Zrt. fentiek szerinti írásbeli vagy elektronikus úton megküldött kifogását annak kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül nem vitatja és a kifogással érintett feladat szerződésszerű teljesítésére vonatkozó kötelezettségének a MÁV Zrt. által megjelölt határidőn belül nem tesz eleget, az Üzemeltetők a MÁV Zrt.-nek a Megállapodás 3.1. pontjában rögzített (havi) összeg 3 %-ának megfelelő összegű késedelmi kötbért kötelesek fizetni minden késedelemben megkezdett nap után. A késedelmi kötbér nem haladhatja meg az adott feladat nem teljesítése esetére meghiúsulási kötbér címén számítandó összeget.

Amennyiben az Üzemeltető nem bizonyítja, hogy a megjelölt feladat nem tartozik a jelen Megállapodással érintett kötelezettségei körébe, a MÁV Zrt. által biztosított határidő eredménytelen elteltét követően a MÁV Zrt. nem teljesítésre hivatkozással jogosult a jelen Megállapodást azonnali hatállyal felmondani és meghiúsulási kötbér jogcímen az Üzemeltetők kötelesek a meghiúsulással érintett feladat(ok)ra vonatkozóan a Megállapodás 3.1. pontjában rögzített (havi) díj(ak) háromszorosának megfelelő mértékű kötbért a MÁV Zrt.-nek megfizetni.

A kötbér esedékessé válik:

- o késedelmi kötbér esetén, amikor a határidő lejár,

- meghiúsulási kötbér esetén, amikor a MÁV Zrt. az azonnali hatályú felmondását az Üzemeltetőnek bejelentette, illetve amikor a lehetetlenülről a MÁV Zrt. tudomást szerez.

A MÁV Zrt. a kötbér összegéről terhelő levelet állít ki.

2.7. A MÁV Zrt. a kötbéren felül a szerződésszegésből eredő kötbért meghaladó kárának megtérítését is követelheti az Üzemeltetőktől.

2.8. Üzemeltetők kijelentik, hogy ha jelen Megállapodás alapján az őket terhelő kötelezettségeket nem teljesítik, vagy hibásan teljesítik, és ennek következményeként, illetve azzal összefüggésben harmadik személy testi épségében, személyi javaiban, vagyonaiban kár keletkezik, a Ptk. szabályai szerint a károsult irányában, mint károkozó felel, tekintet nélkül arra, hogy a kárral az Üzemeltetők a Megállapodás megkötése időpontjában a szerződésszegés lehetséges következményeként előre számolhattak-e vagy sem.

2.9. Üzemeltetők kijelentik továbbá, hogy helytállnak a jelen Megállapodásban vállalt feladataik nem szerződésszerű teljesítéséből eredő balesetek (személyi sérülések) kapcsán felmerült – közigazgatási vagy bírósági eljárásban érvényesítésre kerülő - egészségbiztosítási ellátások megtérítéséért, tekintet nélkül arra, hogy ezzel az Üzemeltetők a Megállapodás megkötése időpontjában a szerződésszegés lehetséges következményeként előre számolhattak-e vagy sem.

2.10. Az Üzemeltetők teljes körű kártérítési felelősséggel tartoznak a MÁV Zrt felé, az Üzemeltető szerződésszegésével összefüggésben vagy abból eredően a MÁV Zrt.-t ért valamennyi kárért, beleértve az olyan kárt is, amely az Üzemeltetők károkozó magatartásának közvetett következménye, tekintet nélkül arra, hogy e kárral az Üzemeltetők a Megállapodás megkötése időpontjában a szerződésszegés lehetséges következményeként előre számolhattak-e vagy sem.

2.11. Mentesülnek a Felek a szerződésszegés jogkövetkezményei alól, ha a teljesítés elmaradása vis maiorra vezethető vissza. Vis maiornak minősül minden olyan rendkívüli, előre nem látható tény, körülmény, amely a szerződésszegő fél érdekkörén kívül esik, a Felek akaratától független és elháríthatatlan. A vis maiorról Felek egymást kötelesek azonnal elektronikus úton és egyidejűleg ajánlott levélben értesíteni. Az értesítés elmaradásából származó kárért az értesítésre kötelezett felel.

3. Díjazás, fizetési feltételek

3.1. Felek a jelen Megállapodás szerinti közfeladatok teljesítésére, közszolgáltatások nyújtására és közös közérdekű célok megvalósítására irányuló együttműködés keretében, a jelen Megállapodás 1.4. pontjában rögzített feladatok szerződésszerű elvégzéséért, mely tartalmazza az esetlegesen felmerülő anyag költségeket is az

I. alpontban felsorolt feladatok vonatkozásában 80 000 Ft + Áfa/hó összegben, azaz nyolcvanezer forint + Áfa/hó összegben,
a II. alpontban felsorolt feladatok vonatkozásában 238 000 Ft + Áfa/hó összegben, azaz kettőszáz-harmincezer forint + Áfa/hó összegben állapodnak meg.

oldal **5 / 11**

Készítette: [...]

Mintaszerződés megnevezése: Önkormányzati együttműködési megállapodás minta_20210115

A szerződés teljes egészében megfelel a mintának.

Fenti díjak emelésének mértéke – kizárólag a MÁV Zrt. jóváhagyása mellett - az alábbiak szerint lehetséges:

- vagy maximum a KSH által közzétett, tárgyévet megelőző év inflációs rátájának mértékéig;
- vagy a bejelentést követő év január 1-jétől a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló Korm. rendelet szerinti minimálbér és garantált bérminimum legalább 4 %-os egyidejű növekedése esetén a %-ban meghatározott átlagos növekedés 50%-ának mértékéig.

3.2. A MÁV Zrt. előleget nem fizet, fizetési biztosítékot nem ad, egyéb szerződést megerősítő kötelezettség nem terheli.

3.3. A MÁV Zrt. a tárgy negyedévet követő hónap 10. napjáig SAP rendszer által generált teljesítési igazolást állít ki. A MÁV Zrt. által kiállításra kerülő pénzügyi teljesítési igazolás mintája jelen Megállapodás 5. számú mellékletét képezi. Amennyiben a MÁV Zrt. a teljesítésigazolást késedelmesen állítja ki, a késedelmes napokra, a tárgynegyedévre elszámolandó összeg után a Ptk. szerinti késedelmi kamatnak megfelelő összeget tartozik késedelmi kötbér jogcímen fizetni.

Az Üzemeltető megbízottja a számláját az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: „Áfa tv.”) mindenkor hatályos szabályai szerint köteles kiállítani, a MÁV Zrt. által kiállított teljesítési igazolás kiállítását követő 3 munkanapon belül.

3.4. Az Áfa tv. 58. § (1) bekezdése alapján a Felek időszakos elszámolásban állapodnak meg. Elszámolási időszak havonta, minden hónap 10-én.

3.5 Az Üzemeltető megbízottjának számláját csak a MÁV Zrt. által az SAP rendszerből kiállított, elektronikus úton az igazgato@martongazda.hu email címre megküldött teljesítésigazolásának kézhezvétele után állíthatja ki, és azt a számlához mellékelnie kell. A számlát a MÁV Zrt. csak akkor fogadja be, ha azon megtalálható a MÁV Zrt. rendelésszáma. A rendelésszám nélkül beérkezett számlát a MÁV Zrt. hiánypótlásra visszaküldi az Üzemeltető megbízottjának. A szerződés szerinti fizetési esedékesség a helyesen kiállított számla MÁV Zrt. általi kézhezvételétől számítandó. A rendelésszám hiányából eredő késedelmes fizetésért az Üzemeltető megbízottja késedelmi kamat felszámítására nem jogosult.

Felek elektronikus számlázásban állapodnak meg, így kizárólag elektronikus számla benyújtása fogadható el, az eszamlam@mav.hu e-mail címen.

Elektronikus számla benyújtása esetén az elektronikus számlának meg kell felelnie az Áfa törvény 175. §-ában, továbbá a jelen Szerződés 7. számú mellékletében meghatározott követelményeknek. Amennyiben a 7. számú mellékletben rögzítettektől eltérő formátumú elektronikus számla érkezik, úgy az megfelelőség hiányában nem minősül számlának, így az nem minősül befogadottnak.

3.6. A megfelelő tartalommal kiállított számla ellenértéke a számla MÁV Zrt. általi kézhezvételétől számított 30. napos fizetési esedékességgel, átutalással kerül kiegyenlítésre az Üzemeltető megbízottjának számlájában megjelölt bankszámlára.

oldal **6 / 11**

Készítette: [...]

Mintaszerződés megnevezése: Önkormányzati együttműködési megállapodás minta_20210115

A szerződés teljes egészében megfelel a mintának.

3.7. Az Üzemeltető megbízottjának számlája azon a napon számít pénzügyileg teljesítettnek, amikor a MÁV Zrt. számlavezető pénzügyi intézete a MÁV Zrt. fizetési számláját az Üzemeltető megbízottjának számlájának összegével megterhelte.

3.8. A Felek megállapodnak, hogy késedelmes fizetés esetén az Üzemeltető megbízottja a fizetési esedékességet követő naptól a pénzügyi teljesítés napjáig a késedelemmel érintett naptári félév első napján irányadó jegybanki alapkamatnak megfelelő mértékű késedelmi kamat felszámítására jogosult a Ptk.-ban és a Kbt-ben meghatározott feltételekkel.

3.9. A MÁV Zrt.-vel szembeni bármilyen követelés engedményezése (ideértve annak faktorálását is), illetve MÁV Zrt.-vel szembeni bármilyen követelésen zálogjog alapítása csak a MÁV Zrt. előzetes írásos jóváhagyásával lehetséges. A MÁV Zrt. írásos jóváhagyása nélküli engedményezéssel, zálogjog alapítással az Önkormányzat szerződésszegést követ el a MÁV Zrt.-vel szemben, melynek alapján az Önkormányzatot kártérítési felelősség terheli.

3.10. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a jogosultnak a MÁV Zrt. felé tartozása áll fenn, úgy a MÁV Zrt. határozza meg a tartozás(ok) elszámolásának rendjét.

4. A MÁV Zrt. ellenőrzési joga, az együttműködés további feltételei

4.1. Felek rögzítik, hogy az Üzemeltetők nem mentesülnek a szerződésszegésért való felelősség alól, ha a MÁV Zrt. az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.

4.2. Az Üzemeltetők tudomásul veszik, hogy a jelen Megállapodás 1.4. pontjában rögzített feladatok részben a MÁV Zrt. Magyar Állammal kötött vasúti pályaműködtetési szerződésében foglaltak, valamint a MÁV-START Zrt. (1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.; Cg. 01-10-045551) Magyar Állammal kötött vasúti személyszállítási szerződésében foglaltak teljesítését szolgálják. Erre tekintettel az Üzemeltetők jóváhagyólag tudomásul veszi, hogy a MÁV Zrt. a szolgáltatások minőségével kapcsolatos ellenőrzési jogait a Magyar Állam, továbbá a MÁV Zrt. és a MÁV-START Zrt. képviselőivel együtt is gyakorolhatja.

4.3. Az Üzemeltetők tudomásul veszik, hogy a jelen Megállapodásban foglalt kötelezettségeik teljesítését a MÁV Zrt. érdekében a MAV csoport erre kijelölt vállalatának biztonsági szervezete (jelenleg: a MÁV Zrt. Biztonsági Főigazgatósága) is jogosult ellenőrizni.

4.4. Amennyiben az Üzemeltetőknek jelen Megállapodás teljesítésével összefüggésben, a jelen Megállapodás 1.4. pontjában rögzített feladatok szerződésszerű elvégzéséhez kapcsolódóan kérdése merül fel, az Üzemeltetők jogosultak a MÁV Zrt.-hez írásban vagy elektronikus úton (e-mail cím) kérdéseket intézni, mely megkeresésre a MÁV Zrt. legkésőbb 15 napon belül köteles megfelelő, teljes körű írásbeli tájékoztatást adni.

4.5. Felek rögzítik, hogy amennyiben bármelyik Fél azt szükségesnek tartja, a Felek képviselői, illetőleg az általuk kijelölt megfelelő szakértelemmel rendelkező munkavállalói személyes egyeztetéseket, megbeszéléseket tartanak a jelen Megállapodás szerinti együttműködési célok maradéktalan megvalósítása érdekében.

4.6. Az Üzemeltetők a Ptk. szerinti közreműködő igénybevételére jogosultak a jelen Megállapodás teljesítéséhez.

4.7. A MÁV Zrt. köteles folyamatosan az Üzemeltetők rendelkezésére bocsátani a teljesítéshez szükséges információkat és adatokat.

4.8. A MÁV Zrt. a teljesítéshez az Üzemeltetők részére semmilyen további anyagot, gépet, eszközt, egyéb szolgáltatást nem biztosít.

4.9. Az Üzemeltető kötelezi magát arra, hogy az Üzemeltető megbízottja által végzett feladatokat bemutató kiadványban, tájékoztatóban, egyéb sajtótermékben, illetve a sajtóban az Üzemeltetők és a MÁV Zrt. közötti együttműködés tényét feltünteti.

5. Joghatóság, irányadó jog

5.1. Felek megállapodnak abban, hogy jelen Megállapodásból eredő vitás kérdéseket tárgyalásos úton rendezik. A tárgyalások eredménytelensége esetén Felek a Polgári Perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (Pp.) mindenkor hatályos általános hatásköri és illetékességi szabályai szerint járnak

5.2. A jelen Megállapodásban nem, vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a mindenkor hatályos vonatkozó magyar jogszabályok, különösen a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

6. Egyéb rendelkezések

6.1. Felek megállapodnak, hogy jelen Megállapodással kapcsolatban az egymás közötti kapcsolattartás írásban történik, mindennemű nyilatkozat, értesítés, levél vagy jóváhagyás csak írásban érvényes és csak akkor fejt ki joghatását, ha a Felek azt a kapcsolattartók illetve az általuk kijelölt személyek részére kézbesítik. Az ilyen írásbeli közlést tartalmazó küldemény kézbesítettnek tekintendő az alábbiak szerint az alábbi kapcsolattartók részére megküldött dokumentumot :

- átvételi elismervény ellenében kézbe történő átadás esetén az átadás időpontjában,
- futárposta esetében a küldemény átvételének napján,
- ajánlott-tértivevényes postai küldemény esetén a tértivevényen jelzett átvételi időpontban,
- telefax esetében az igazolt feladást követő munkanapon,
- elektronikus úton történő közlés esetén az e-mail tértivevényében (olvasási visszaigazolásban) jelzett időpontban.

Kapcsolattartó a MÁV Zrt. részéről:

Veres Sándor

telefon :06/511/78-05; 36 (20) 539 2057

e-mail:veres.sandor@mav.hu

Kapcsolattartó az Üzemeltető részéről:
Gucsek István alpolgármester,
telefon: 06-22/460-004,
fax:
e-mail: onkormanyzat@martonvasar.hu

Kapcsolattartó az Üzemeltető megbízottja részéről:
Piricsi Tamás, üzemeltetési igazgató,
telefon,
fax:
e-mail: igazgato@martongazda.hu

6.2. Felek az adataikban bekövetkező bármilyen, jelen Megállapodást érintő változást, a változás hatályossá válását követő 5 (öt) munkanapon belül írásban kötelesek közölni a másik Féllel. Ezen kötelezettség elmulasztásából vagy késedelmes teljesítéséből fakadó minden kárért a mulasztó Felet terheli a felelősség.

6.3. Felek a másik Fél előzetes írásbeli egyetértése nélkül nem hozhatják nyilvánosságra azon adatokat, információkat, amelyekhez a Szerződés teljesítése érdekében, illetve annak során jutottak. Amennyiben az adatok ismertetése elkerülhetetlen, a nyilvánosságra hozásnak bizalmasnak kell lennie, és az csak a Szerződés teljesítése céljából szükséges mértékig terjedhet. E kötelezettség nem terjed ki azokra az információkra,

- amelyeket Felek képviselőinek meg kell osztaniuk ellenőrző szervekkel;
- amelyek közzétételére, illetve rendelkezésre bocsátására Feleket bírósági/hatósági határozat, jogszabály, EU jogi aktusa kötelezi;
- amely egyébként jogszerűen válik elérhetővé a Felek számára.

6.4. Az a Fél, aki a jelen Megállapodás szerinti titoktartási kötelezettséget megszegi, a másik Féllel, illetve harmadik személyekkel szemben teljes kártérítési kötelezettséggel tartozik helytállni.

6.5. A jelen Megállapodás szerinti titoktartási kötelezettség a Szerződés megszűnését követő 3 (három) évig fennmarad.

6.6. A MÁV Zrt. biztosítja az Üzemeltetők számára a Területhez való hozzáférést, a vasúti területekre történő belépéshez szükséges engedélyeket. Az engedély névre szól és másra nem ruházható át. Az Üzemeltetők kijelentik, hogy megismerték a felügyeleti igazolványok, szolgálati megbízólevelek, belépési, behajtási engedélyek kiadási eljárásáról, használatáról, a MÁV Zrt. üzemi területén történő tartózkodás rendjéről szóló MÁV Zrt. elnökövezérigazgatójának 77/2020. (VII.03. MÁV Ért. 18.) EVIG sz. utasításában foglaltakat, és az utasításban foglaltakat betartja, továbbá az érdekkörébe tartozó harmadik személyekkel betartatja. A 77/2020. (VII.03. MÁV Ért. 18.) EVIG sz. utasítás a jelen Megállapodás 6. sz. *mellékletét* képezi.

6.7. Az Üzemeltetők kijelentik, hogy megismerték és elfogadták 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. Kijelentik, hogy vitás eset felmerülésekor a MÁV Zrt. által lefolytatott eljárásban együttműködik a vizsgálókkal. Vállalják, hogy a MÁV Zrt. nevében eljáró személy(ek) Etikai Kódexet sértő cselekményé(i)t jelzi a MÁV Zrt. által működtetett etikai bejelentő és tanácsadó csatornán keresztül.

6.8. Felek jelen Megállapodást aláíró képviselői a Ptk. 3:31. §-ára is különös figyelemmel a jelen Megállapodás aláírásával kijelentik és teljeskörű személyes felelősséget vállalnak azért, hogy a jelen Megállapodás vonatkozásában képviseleti joguk nincs korlátozva és nyilatkozattételük nincs feltételhez vagy jóváhagyáshoz kötve. Amennyiben az aláírók nyilatkozattétele feltételhez vagy jóváhagyáshoz van kötve harmadik személyekkel szemben, akkor jelen Megállapodás aláírásával nyilatkoznak arról, hogy a feltétel bekövetkezett, vagy a szükséges jóváhagyást megszerezték, illetve a korlátozás nem terjed ki a jelen Megállapodás megkötésére és aláírására. Felek rögzítik, hogy az esetleges korlátozás megszegéséből eredő teljes felelősség az aláírókat terheli, a korlátozás a MÁV Zrt.-vel szemben nem hatályos és annak semmilyen következménye a MÁV Zrt.-t nem terheli.

6.9. Felek rögzítik, hogy a jelen Megállapodás időtartama alatt, valamint azt követően is, kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény ("Infotv."), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet ("GDPR") rendelkezéseit.

Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen Megállapodásba foglalt jogviszonyuk fennállása alatt személyes adatokat csak és kizárólag a jelen Megállapodás teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek. Ez a korlátozás egyértelműen kiterjed a MÁV Zrt. Szerződésben feltüntetett munkavállalói, közreműködői, illetve teljesítési segédjei adataira is (név, szolgálati e-mail és telefonszám). Ezeket az adatokat a Felek bizalmasan kezelik. A MÁV Zrt. kizárólag jelen Megállapodás teljesítése érdekében kizárólag azon munkavállalói, közreműködői, illetve teljesítési segédjei részére biztosít a szerződő Fél személyes adataihoz hozzáférést, akik részére ez indokolt és munkakörük ellátásához vagy tevékenységük kifejtéséhez az feltétlenül szükséges. Felek rögzítik, hogy harmadik felek részére ezeket az adatokat kizárólag az Infotv. keretei között tehetik hozzáférhetővé.

Felek egybehangzóan rögzítik, hogy a GDPR 5. cikk (1) bekezdés b) pontja, valamint a 6. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján kifejezetten jogszerűnek tekintik mindazon személyes adatok másik Fél általi kezelését, amely a jelen Megállapodásban foglalt jogosultságok és kötelezettségek teljesítése érdekében és az ahhoz szükséges mértékben indokolt.

Az Üzemeltetők a tudomásukra jutott személyes adatot kizárólag jelen szerződés előkészítése, megkötése és az iratok megőrzésére irányadó időtartama alatt, a szerződés teljesítése érdekében az általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja (jogos érdek) alapján kezeli. Az Üzemeltetők vállalják, hogy az előzőekben meghatározott időtartam letelte, vagy az adatkezelési jogosultság bármely egyéb okból történő megszűnését követően a tudomásukra jutott személyes adatot teljeskörű és helyre nem állítható módon törli. A MÁV Zrt. adatkezeléséről szóló részletes tájékoztató a

<https://www.mavcsoport.hu/szerzodeskotesekekhez-kapcs-alt-adatkezesi-tajekoztato> webcímen megtalálható. Az Üzemeltetők jelen Szerződés aláírásával igazolja, hogy „A szerződéskötés során képviselőre és aláírására jogosult (természetes, meghatalmazott, vagy cégjegyzésre jogosult) személyek, a teljesítésigazoló személyek, illetve a szerződésben megjelölt kapcsolattartók személyes adatainak kezeléséről” szóló adatkezelési tájékoztatójának tartalmát megismerte és az abban foglaltakat tudomásul vette, illetve azt az érintettel – igazolható módon – megismertette.

Felek a Megállapodást elolvasták, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Jelen Megállapodás 11 (tizenegy) számozott oldalból álló Megállapodás hat (6) egymással teljesen megegyező példányban készült, melyből két-két-két példány kerül a Felek birtokába.

Mellékletek, melyek jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képezik:

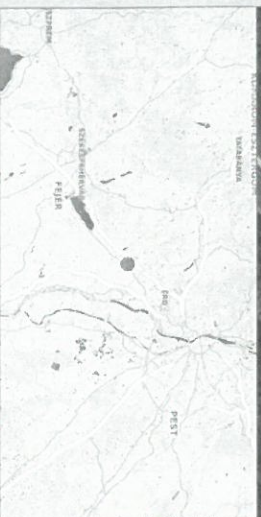
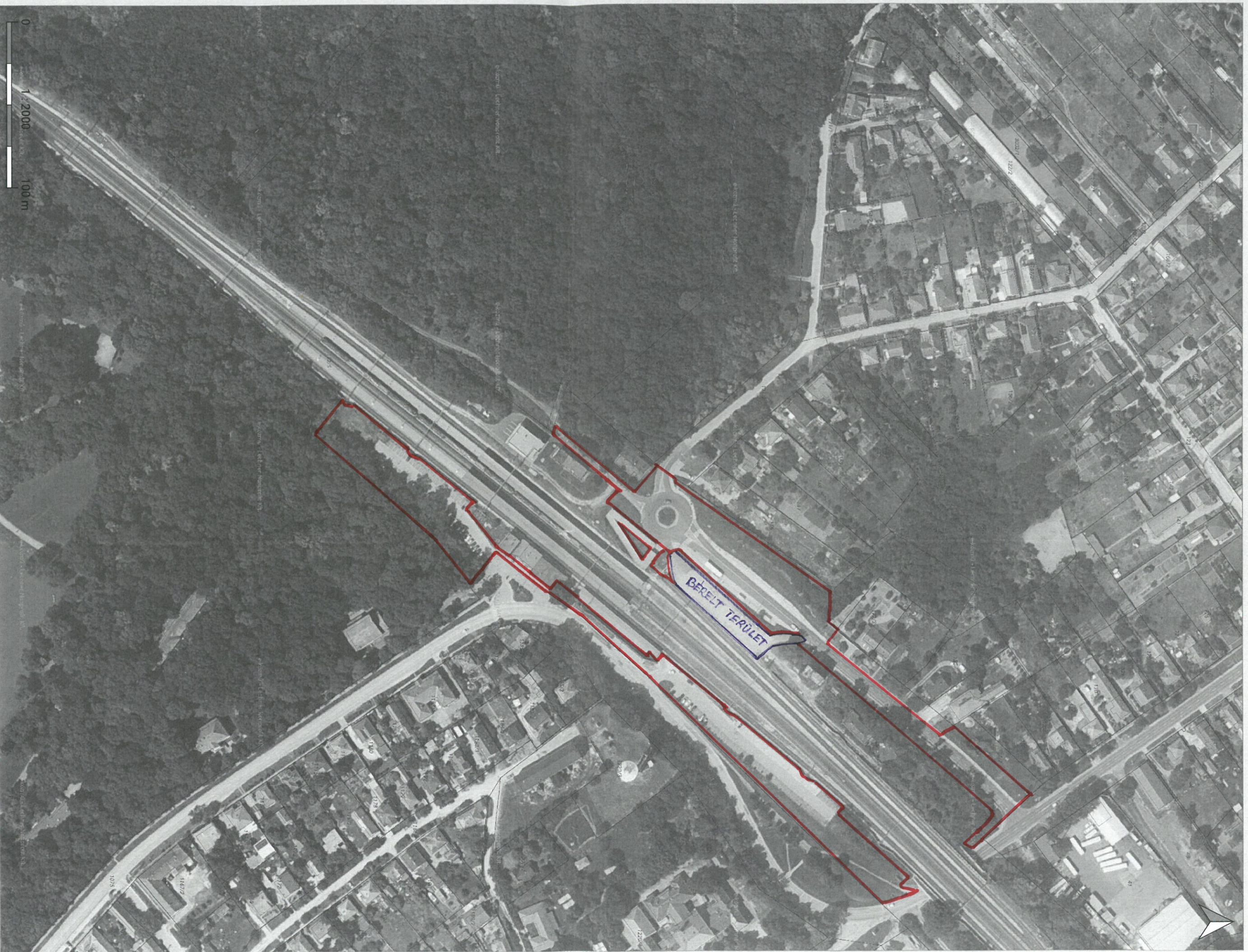
1. számú mellékletek: Helyszínrajz
 - 1.a. számú melléklet: Üzemeltetésre átadott területek
2. számú melléklet: Átadás-átvételi jegyzőkönyv minta
3. számú melléklet: Teljesítésigazolás minta
4. számú melléklet: 77/2020. (VII.03. MÁV Ért. 18.) EVIG sz.
5. sz. melléklet: Elektronikus számla befogadás követelményei

Budapest, 20.. hó ...nap

.....
MÁV Zrt. képviselőjében	MÁV Zrt. képviselőjében
.....

Martonvásár, 20.. hó nap

.....
Üzemeltető képviselőjében	Üzemeltető megbízottja képviseletében
.....



E - K Ö Z M Ű

Térkép

Készült az E-közmű rendszerben (2021. 07. 08.). Az adatok tájékoztató jellegűek.

- Hírközlés
- Szénhidrogén
- Távhő
- Villamos energia
- Vízellátás
- Vízvezetés

1/a melléklet:

1.4 /I.

Zöldterületkarbantartás, legalább évi kétszeri kaszálás a mellékelt térképen bejelölt területekre vonatkoztatva: **80 000**

Leltári szám	Típus	Terület (m ²)
T5004056	Zöldterület 13	1061
T5004056	Zöldterület 32	350
T5004056	zöldterület 38	607
T5004056	zöldterület 45	80
T5004056	zöldterület 47	417
T5004056	zöldterület 50	73
T5004057	zöldterület 61	65

1.4./II. pontban foglalt feltételekkel: **238 000 Ft/hó**

Leltári szám	Típus	Terület (m ²)
T317803_NGIR	Felv. ép. k. ter.	100
T317801_NGIR	Buszforduló	200
B209410	P+R Bp. felé	2 048,00
	P+R Szf. felé	1 327,00
T317802_NGIR	Rakrer. Park	350
	kerékpártároló/fedett	50

Ft/hó

Munkaterület átadás-átvételi jegyzőkönyv

____/2020/MAV

Tárgy: állomás/megállóhely és környékének, valamint a határos közterületek „..... szerződés” A. számú mellékletében szereplő feladatainak ellátása (takarítás, hulladékelszállítás, kertészet, zöldterület gondozás, hótakarítás, csúszásmentesítés, stb.)

Készült: dátum

Jelen vannak: jelenléti ív szerint

A munka kezdése: dátum –tól, -ig.

A munkaterület megközelítése: **közúton.**

Jelenlévők a területet bejárták és megállapították, hogy a munkaterület munkavégzésre alkalmas.

Az átvevő a MÁV Zrt. területén történő munkavégzés szabályairól oktatásban részesült és alkalmazottait az oktatás anyagából kioktatta, az abban foglaltakat betartja és betartatja.

Az átadó egyúttal engedélyezi, hogy az átvevő és alkalmazottai a munkavégzés céljából a munkaterületre belépjenek, részükre a Belépési Engedélyek átadásra kerültek.

Az engedély nem vonatkozik a vasúti pályatesten történő közlekedésre.

Fentiek alapján jelen jegyzőkönyv B. számú melléklet szerinti munkaterületet átadó átadja, átvevő átveszi a mellékletet képező fotókon látható állapotban.

k.m.f.

.....

.....

5.sz.melléklet

Egyszerűsített Teljesítésigazolás

Beszerzési előzménnyel nem rendelkező szolgáltatások esetén

Vállalkozó neve:	Vállalkozó
Székhelye:	Cím
Megrendelő neve:	Magyar Államvasutak Zrt.
Megrendelő székhelye:	1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.

Szerződéskötő szervezet kódja és neve:		MÁV ZRt.
Szerződés vagy megrendelés száma:		
Teljesítést igazoló szervezet kódja, neve:		
Teljesítés időpontja:		
Basware számlaigazoló neve: <i>(Kontírozást végző BW felhasználó)</i>		
Teljesítés igazoló neve: <i>(Nyomtatott nagybetűvel)</i>		Telefonszám: <i>(Vasúti, városi vagy mobil)</i>

Munka megnevezése	Me	Mennyiség	Értéke		Megjegyzés
			Egység-ár	Nettó összeg	

Kelt:
 (helység) (év) (hó) (nap)

.....
 Vállalkozó

.....
 Teljesítésigazoló

A teljesítésigazolás eredeti példánya a számla mellékletét képezi!

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 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 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 igénybevételére.

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 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.

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 Igényléssel, 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 érvénytelené 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 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.

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

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.

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, benttartózkodás 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, helyszínre 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 engedélykérési kötelezettségről, engedélykérési 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 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” sz. 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 képviselőjében 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 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

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.

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 területről 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 szervezetéhez.

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 szervezetéhez.

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 – közműrintettség, 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 felvét elkészítési engedéllyel és érvényes Regisztrációs igazolvánnyal lehet belépni, illetve ott tartózkodni.

A Belépési és magáncélú felvét elkészítési 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 fiatal korú a felvét elkészítéshez felnőtt korú kísérete kötelező. A kíséretet, felügyeletet ellátó felnőtt adatait (név, személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány szám) is fel kell tüntetni a kérelemben.

Nem magáncélú felvét elkészítésnek 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 felvét elkészítési engedélyek kiadása előtt indokolt esetben a Biztonsági főigazgatóság biztonságszakmai véleményének beszerzése szükséges.

4.4.1.1 Belépési és magáncélú felvét elkészítési engedély kiadásának megtagadása, feltételekhez kötése

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 felvét elkészítés 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 felvét elkészítési 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 felvét el-készítési engedélyhez

A Belépési és magáncélú felvét elkészítési 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, 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 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.

4.5.2 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 EGYIDEJÜLEG 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

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. mellékletében 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 fentiekől eltérő formátumú számla érkezik, akkor az megfelelés 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.