



IG HOLDING

DOLGOZÓI KÉZIKÖNYV

Hogyan viselkedünk?

Hitünk szerint meggyőződéseink legbeszédesebben abban nyilvánulnak meg, ahogyan egymással bánunk, s milyen példát állítunk egymás elé. Partnereinkkel és munkatársainkkal úgy bánunk, amilyen bánásmódot mi magunk szeretnénk tőlük kapni.

Mi tesz bennünket sikeressé?

Akkor lehetünk sikeresek, ha minden egyes döntésünk háttérében tetten érhető: világosan értjük és hisszük azt, amit teszünk – és, ha ezt a meggyőződést szilárd alapokon álló pénzügyi tervezéssel tudjuk ötvözni. Tisztességes nyereség elérésére törekszünk, hogy biztosíthassuk Cégünk virágzását, s hosszú távon előnyöket szerezhessünk tulajdonosaink, ügyfeleink és munkavállalóink számára.



BEVEZETÉS

Ennek a kézikönyvnek az a célja, hogy tájékoztasson azokról a jogokról és kötelezettségekről, amelyek Téged, mint az IG Holding Kft. munkavállalóját munkád során érintenek.

A kézikönyv a megfelelő helyeken értelemszerűen hivatkozik a vonatkozó részletes, jogilag kötelező erejű szabályzatokra és mellékletekre. Minden jogilag kötelező erejű szabályzat hozzáférhető a Cég belső számítógépes hálózatán éppúgy, mint nyomtatott formában az egyes divízióknál. Bármikor elkérheted akár az elektronikus, akár a nyomtatott változatot.

Az IG Holding Kft. folyamatosan felülvizsgálja szabályzatait és juttatásait. Ezek jövőbeni megváltoztatására, illetve a változások közlésére az alábbi módokon kerülhet sor:

- írásban;
- divíziószintű megbeszélések alkalmával;
- munkaértekezletek alkalmával;
- általános közlemények, például hirdetőtáblán való közzététel útján.

Köteles vagy megismerni divíziód, illetve a Cég valamennyi szabályzatát és gyakorlatát, egyéni munkavállalói szerződésed, valamint a Cég programjainak Rád vonatkozó konkrét rendelkezéseit.



Ez a szimbólum az IG Holding Kft. grafikai jelképe.

A három szürke csővég egy szerkezeti tartócsőben van, ami az alkotó-építő jelleget mutatja.



TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS.....	2
TARTALOMJEGYZÉK.....	3
CÉLJAINK, MEGGYŐZŐDÉSEINK, ELVEINK	6
Kik vagyunk?	6
Miben hiszünk?	6
Hogyan viselkedünk?	6
Mi tesz bennünket sikeressé?.....	6
Minőségpolitikai nyilatkozat	7
AZ IG HOLDING TÖRTÉNETE.....	8
A kezdetek	8
A SÜMEGI KÖZPONT	10
AZ IG HOLDING KFT. DIVÍZIÓI ÉS AZOK FELADATAI	10
ADMINISZTRATÍV ÉS ÁLTALÁNOS IGAZGATÓSÁG	10
ÜGYVEZETŐSÉG	10
INFORMATIKA	10
ÉRTÉKESÍTÉS ÉS MARKETING.....	10
KÖZÖNSÉGGKAPCSOLATOK (PR)	10
GYÁRTÁS ÉS SZERELÉS	10
A MUNKAVÁLLALÓKRA VONATKOZÓ ALAPSZABÁLYOK.....	11
ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS SOKSZÍNŰSÉG A FOGLALKOZTATÁSBAN.....	11
ZAKLATÁS.....	12
ETIKAI KÓDEX	13
AZ IG HOLDING KFT. ÉS MUNKAVÉGZÉSEM FELTÉTELEI.....	13
MIÉRT ÉPPEN TEGED VÁLASZTOTTAK AZ IG Holding KFT. CSAPATÁBA?.....	13
PRÓBAIDŐ.....	13
TELJESÍTMÉNYFELMÉRÉSEK.....	14
ELŐLÉPTETÉS	14
A MUNKAVÁLLALÓ MAGÁNÉLETÉNEK TISZTELETBEN TARTÁSA.....	15
KÜLSŐ MUNKA VÁLLALÁSA	15
ALKOHOL- ÉS DROGPOLITIKA	15
A MUNKAVISZONY FELMONDÁSA ÉS A KILÉPÉSI BESZÉLGETÉS	17
FEGYELMI ELJÁRÁS, MUNKAHELYI SZABÁLYOK ÉS MAGATARTÁSI NORMÁK.....	17
A MUNKAHELYI SZABÁLYOK MEGSZEGÉSE.....	17
A FEGYELMI ELJÁRÁSOK.....	19
ELJÁRÁS NEM KIELÉGÍTŐ TELJESÍTMÉNY ESETÉN	20
ELJÁRÁS FEGYELMI VÉTSÉG ESETÉN.....	20
A PANASZKEZELÉSI POLITIKA	20
JÁRANDÓSÁGOK, LEDOLGOZOTT IDŐ, TÁVOLMARADÁS	21
MUNKAVÁLLALÓI STÁTUSZ.....	21
HOGYAN KERÜL MEGHATÁROZÁSRA BÉREZÉSED?	21
BÉRKIFIZETÉS	21
BÉRFIZETÉSI NAP.....	22
A LEDOLGOZOTT IDŐ.....	22
MUNKAFEGYELEM.....	23
A MŰSZAKBEOSZTÁS	23
RENDES MUNKAI DŐ ÉS TÚLÓRA	24
MUNKAKÖZI SZÜNETEK	24
SZABADSÁG.....	24
ÜNNEPNAPOK.....	26
BETEGSZABADSÁG	26
EGYÉB MUNKAI DŐ-KEDVEZMÉNYEK.....	26
FIZETETT TÁVOLLÉT.....	26
FIZETÉS NÉLKÜLI TÁVOLLÉT.....	27
AZ IG HOLDING KFT. ÁLTAL BIZTOSÍTOTT JUTTATÁSOK	27



A JOGOSULTAK KÖRE	27
A JUTTATÁSOKRA JOGOSULT ELTARTOTTAK MEGHATÁROZÁSA.....	27
KÖTELEZETTSÉGEIM AZ IG HOLDING KFT MUNKAVÁLLALÓJAKÉNT	28
BIZALMAS INFORMÁCIÓKEZELÉS	28
ORVOSI VIZSGÁLATOK	28
ELSŐSEGÉLY, TŰZVÉDELMI ÉS MUNKAVÉDELMI KÉPZÉSEK.....	28
ÁPOLTSÁG.....	29
EGYENRUHA.....	31
AZ ÖLTÖZŐ	32
TELEFONHÍVÁSOK BONYOLÍTÁSA.....	32
ÁRUSÍTÁS	32
DOHÁNYZÁS	32
ELEKTRONIKUS POSTA (E-MAIL) ÉS EGYÉB ELEKTRONIKUS MÉDIUMOK	32
LÁTOGATÓK	32
MUNKAVÉDELEM ÉS MUNKAEGÉSZSÉGÜGY AZ IG HOLDING KFT.-BEN.....	33
SZEMÉLYAZONOSÍTÁS.....	33
TALÁLT TÁRGYAK.....	33
A MUNKAVÁLLALÓI CSOMAGOK KÍSÉRŐJEGYE.....	33
A ZÁRT LÁNCÚ KÁBELTELEVÍZIÓS (CCTV) RENDSZER.....	33
A CÉG, AZ ÜGYFÉL ÉS A MUNKAVÁLLALÓ BIZTONSÁGA.....	33
TŰZ ESETÉN KÖVETENDŐ VÉSZHELYZETI ELJÁRÁSOK	34
EGÉSZSÉGÜGYI ÉS MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT	34
A MUNKAHELYI BIZTONSÁG MINDANNYUNK ÉRDEKE	34
A MUNKAVÉGZÉS BIZTONSÁGA.....	34
MUNKAHELYI SÉRÜLÉSEK.....	35
KOMMUNIKÁCIÓ A CÉGEN BELÜL.....	35
HIRDETŐTÁBLÁK	35
DIVÍZIÓSZINTŰ MEGBESZÉLÉSEK.....	35
KOMMUNIKÁCIÓ ÜGYVEZETŐ KÉRDÉSEKBEN	36
A NYITOTT AJTÓ POLITIKÁJA	36
JAVASLATOK ÉS MEGJEGYZÉSEK.....	36
A DOLGOZÓI KÉZIKÖNYV ÖSSZEFOGLALÁSA ÉS TUDOMÁSUL VÉTELE	37



Üdvözl az IG Holding!

Engedd meg, hogy néhány szóban bemutassam magunkat és tájékoztassalak cégünk működéséről. Vállalkozásunk az építőipari, energetikai szektorban tevékenykedik, és nem akármilyen szolgáltatásokat nyújt. Célunk kizárólag olyan létesítmények és gyártmányok létrehozása, amelyek a legmagasabb szintű, professzionális színvonalat biztosítják. A világ bármely országában jelenjünk is meg, arra törekszünk, hogy a legkiválóbb termékeket alkossuk meg.

Ahhoz, hogy célunkat megvalósítsuk mindig személyre szabott szolgáltatást kell kínálnunk Ügyfeleinknek. Ezt csak csapatmunkával tudjuk megvalósítani, és azzal a közös elkötelezettséggel, hogy mindenben amit csinálunk, - még a legapróbb részletekben is - a legjobbak legyünk.

Téged azért választottunk be csapatunkba, mert Te is azt képviseled, amit az IG Holding neve fémjel: a minőséget. Fontos szerepet töltesz be a Cég életében, amit azzal is elismerünk, hogy átadjuk neked ezt a „Dolgozói kézikönyv”-et, amelyben ígéretet teszünk, hogy az IG Holding Kft. mindig be fogja tartani a szavát. Ez a megállapodás egyedülálló ebben az iparágban. Meggyőződésünk, hogy minden egyes munkavállaló, aki felvállalja, hogy tartja magát minőségi követelményeinkhez, megérdemli, hogy elkötelezettségét viszonzozzuk.

Őszinte örömömre szolgál, hogy az IG Holding Kft. munkatársainak sorában üdvözölhetlek! Mi elköteleztük magunkat, hogy olyan támogató, pozitív munkahelyi környezetet biztosítunk, amely lehetővé teszi, hogy képességeidet folyamatosan fejleszd és mind szakmai, mind személyes céljaid megvalósítsd. Az IG Holding Kft. munkavállalójaként sikeres pályafutást kívánok Neked! Remélem, nagy meglepetéssel fog eltölteni, hogy saját munkáddal is emelni fogod szolgáltatásaink kiemelkedő színvonalát.

Az IG Holding Kft. Magyarország egyik vezető vállalata az acélkémények, égéstermék-elvezetők, hangcsillapító rendszerek terén. Szolgáltatásaink, termékeink és létesítményeink gyakorlatilag kifogástalanok – és valamennyi munkavállalónknak a legmesszebbmenőkig megadunk minden tiszteletet és szakmai támogatást.

Mindannyiunknak szüksége van arra, hogy munkáját méltósággal, büszkeséggel és elégedettséggel végezhesse. Akkor tudunk igazán elébe menni Ügyfeleink igényeinek, és akkor tudjuk azokat a legeredményesebben kielégíteni, ha csapatként dolgozunk együtt, tiszteletben tartva minden egyes csapattársunk sikerhez való hozzájárulását.

A Te felkészültséged és lelkesedésed kulcsfontosságú a közös siker eléréséhez – akárcsak a mi elkötelezettségünk, hogy megadjuk Neked azt a képzést és támogatást, amelyre szükséged van. Minden alkalommal, amikor kapcsolatba lépsz bármely Ügyfelünkkel vagy munkatársaddal, lehetőséged nyílik arra, hogy cselekedeteiddel tanúbizonyságot adj közös meggyőződésünkről, miszerint: másokat is abban a bánásmódban kell részesítenünk, amelyet magunkkal szemben is elvárunk. Biztosítani szeretnélek arról, hogy a Vezetőség és jómagam is mindig rendelkezésedre állunk, ha bármilyen kérdésed, ötleted vagy javaslatod van.

Biztos vagyok abban, hogy együtt kimagasló szolgáltatást és megbízható, kiváló minőségű termékeket fogunk nyújtani Ügyfeleinknek, amely az IG Holding Kft.-t méltán teszi Magyarország egyik legkiválóbb vállalkozásává. Örömmel tekintünk hosszú távú együttműködésünk elé – s engedd meg, hogy ismételten üdvözljünk az IG Holding Kft. munkavállalóinak sorában!

Őszinte üdvözlettel:

Böjte Gábor
Ügyvezető igazgató

CÉLJAINK, MEGGYŐZŐDÉSEINK, ELVEINK

Kik vagyunk?

Úgy döntöttünk, hogy az energetikai-, és fémmegmunkáló iparon belül a nemesacél kéményekre, akusztikai berendezésekre szakosodva kizárólag kiváló színvonalú termékeket gyártunk és szolgáltatást nyújtunk. Célunk, hogy bárhol jelenjünk is meg, ott elismerten mi legyünk az a vállalat, amely a legkiválóbb acélkéményeket, hangcsillapítókat hozza létre.

A legkiválóbb tervezéssel és kivitelezéssel maradandó értéket hozunk létre, amelyeket flexibilis, vevőközpontú szolgáltatások támogatnak. Ez teszi lehetővé az IG Holding Kft számára, hogy minden elképzelhető igénynek megfelelően elégítsük ki igényes ügyfeleink szükségleteit, ezzel megtartva pozícióinkat, mint Magyarország első számú acélkémény gyártója.

Miben hiszünk?

Hiszünk abban, hogy vállalatunkban a legnagyobb értéket, sikereink kulcsát munkatársaink jelentik.

Hiszünk abban, hogy mindannyiunknak szüksége van arra, hogy munkáját méltósággal, büszkeséggel és elégedettséggel végezhesse. Minthogy Ügyfeleink megelégedettsége számos munkatárs együttes erőfeszítésén múlik, akkor lehetünk a leghatékonyabbak, ha egymást támogatva dolgozunk, s e közben mindannyian megbecsüljük a másik munkájának fontosságát.

Hogyan viselkedünk?

Meggyőződésünk legbeszédesebben abban nyilvánul meg, ahogyan egymással bánunk, s milyen példát egymás elé állítunk. Ügyfeleinkkel, üzlettársainkkal és munkatársainkkal úgy bánunk, amilyen bánásmódot mi magunk is kapni szeretnénk tőlük.

Mi tesz bennünket sikeressé?

Akkor lehetünk sikeresek, ha minden egyes döntésünk hátterében az áll, hogy világosan értjük és hisszük azt, amit teszünk – és ezt a meggyőződést szilárd alapokon álló pénzügyi tervezéssel ötvözzük. Tisztességes nyereség elérésére törekszünk, hogy biztosíthassuk Cégünk virágzását, s hosszú távon előnyöket biztosíthassunk tulajdonosaink, Ügyfeleink és munkavállalóink számára.

MINŐSÉGPOLITIKAI NYILATKOZAT

Az IG Holding Kft. vezetésének alapvető célja, hogy a társaság tervező, gyártó és kivitelező tevékenységét a vevők elvárásainak megfelelően, magas minőségi szinten és gazdaságosan végezze. A vállalt tervezési és kivitelezési tevékenységek minőségét minden esetben a vevők jelenlegi és várható igényei, előírásai, a felhasználási célok, a vonatkozó műszaki, biztonsági és környezetvédelmi előírások együttesen határozzák meg.

A vonatkozó követelményeknek való folyamatos megfelelés érdekében bevezetésre került az ISO 9001 szerinti minőségirányítási rendszer. A minőségirányítási rendszer eredményes működtetése biztosítja a gépészeti tervező, gyártó és kivitelező tevékenység minden elemére kiterjedő folyamatszempelésű megközelítést és a rendszerközpontú irányítást.

A minőségirányítási rendszer hatáskörének működtetéséért a minőségirányítási vezető felelős, aki a felső vezetés tagjaként felkészült és jogosult a rendszerműködés szabályozására és folyamatos fejlesztésére.

A társaság minden munkatársa felelős saját munkavégzésének minőségéért, szakmai felkészültségének folyamatos fejlesztéséért és a bevezetett minőségirányítási rendszer hatékony működtetéséért. A szakmai tevékenység végzéséhez szükséges beszállítók kiválasztásának elsődleges szempontja a minőségképesség és megbízhatóság. A munkatársak folyamatos képzése, az alkalmazott szakmai módszerek, technológiák, és az infrastruktúra tervszerű fejlesztése biztosítja a társaság eredményes működésének folyamatosságát.

A társaság vezetése kinyilvánítja a gépészeti tervező, gyártó és kivitelező tevékenységekre előírt követelmények teljesítése és a minőség célok megvalósítása iránti elkötelezettségét, törekszik a vevők maximális megelégedettségére és a rendszer folyamatos fejlesztésére.

AZ IG HOLDING TÖRTÉNETE

Az IG Holding 100% magyar tulajdonban lévő, korlátolt felelősségű társaság, amely magas minőségű termékek gyártójaként ért el Magyarországon vezető pozíciót.

Az IG Holding Kft. 2007 márciusában alakult 100 %-os magyar tulajdonrészes vállalkozásként. Az IG Holding Kft. elsősorban Magyarországon, de azon kívül Európa 6 országában (Ausztria, Németország, Lengyelország, Csehország, Oroszország, Románia) tevékenykedik az épületgépészet, az ipar és az energiaipar területén.

Mintegy 35 alkalmazottal és több milliárd Ft éves forgalommal végzi tevékenységét Sümegi központtal. Az IG Holding Kft.-t a tulajdonosai épületgépészeti tervező és kivitelező tevékenység, de elsősorban égéstermék elvezető berendezések tervezése, gyártása, szerelése és zaj és rezgésvédelmi tevékenység végzésére, elsősorban a magyar piacon történő munkavégzésre alapították. Megrendelőink többnyire a hazai piacon működő beruházó, illetve építőipari generálvállalkozó cégek.

A cég szervezeti felépítését szervezeti rend, organizációs diagram szabályozza.

A társaságnál állandó jelleggel szaktervezők, projektvezetők, üzemvezetők szakipari vezető szerelők, minősített hegesztő szakmunkások és karbantartók dolgoznak, akik a tervezői és gyártó, valamint kivitelezői tevékenység gerincét jelentik. Hozzájuk kapcsolódnak a változó létszámú, konkrét helyszíni szerelések megvalósításával megbízott saját szakszerelők és szervízdolgozók. A társaság mérnökei nagy tapasztalattal rendelkező szakemberek, akik épületgépészeti, energetikai, vegyipari, elektromos és szabályozástechnika területeken vettek részt munkáink tervezésében és kivitelezésében. Cégünk szakmai tevékenysége nagyrészt az energiaszektor beruházási-felújítási tevékenységének megvalósításából, zaj-és rezgésvédelmi berendezések tervezéséből, gyártásából és beépítéséből, valamint hagyományos épületgépészeti kivitelezésekhez csatlakozó égéstermék elvezető rendszerek gyártásából és ezek szerelési tevékenységéből tevődik össze.

Társaságunk gyártóüzeme Sümegen található 4500 m² fedett, daruzott gyártócsarnok áll rendelkezésre, CNC vezérlésű hosszvarrat és CNC vezérlésű körvarrat-hegesztő automatákkal, lézervágó és lézerhegesztő berendezéssel, lemezmegmunkáló gépekkel, 25 to darukapacitással.

Társaságunk 2007. óta tanúsított ISO 9001 szerinti minőségirányítási rendszert működtet, melynek folyamatos fejlesztése biztosítja a vállalt gépészeti tervezési, gyártási és kivitelezési tevékenységek magas minőségi szinten történő végzését. A társaság munkatársainak felkészültsége, több évtizedes szakmai tapasztalata, a tervezési, gyártási és kivitelezési módszerek, technológiák és a szükséges infrastruktúra folyamatos fejlesztése lehetővé teszi vonatkozó előírások, követelmények teljes körű feltárását és a vevők igényeinek, elvárásainak maximális kielégítését.

Társaságunk központja Sümegen található, korszerű irodai körülmények között dolgozó elhivatott munkatársakkal.

Társaságunk referenciái között megtalálhatóak a hazai piacon levő fűtőművek többsége, mint égéstermék elvezető rendszer kialakítási tevékenység.

Zaj és rezgésvédelmi referenciáink között nagy Budapesti erőművi rendszerek teljeskörű kialakítása van, a tervezéstől a gyártáson és kivitelezésen át a hatósági szakvéleményezésig.

A kezdetek

Az IG Holding évről évre több megrendelést nyer el.

Ennek a sikernek a magyarázata abban rejlik, hogy mi a legelső munkáktól kezdve lépésről lépésre váltunk azzá, amik ma vagyunk. 2007-ben megalapították Sümeg ipari övezetében létrehozott székhellyel az IG Holding Kft.-t. A professzionális munkának és a tisztességes hozzáállásnak köszönhetően a Cég egyre sikeresebbnek bizonyult. A tulajdonos kitartásának köszönhetően sikerült összegyűjtenie azt a tőkét, amelyre a Cégnek szüksége volt újabb és újabb gyártócsarnokok megépítéséhez és azok korszerű gépekkel, segédeszközökkel való felszereléséhez.



Folyamatosan emeltük a minőségi színvonalat, mindig olyan módon, ahogyan azt ügyfeleink legszívesebben fogadták. Termékeink magas színvonalának hamar híre ment.

Tudjuk, hogy a növekedés és a változás időszakában a munkavállalók számára esetleg nem világosak az alapelveink. Ezért most, 2026 márciusában, annak érdekében, hogy hitvallásunkat mindenki tisztán lássa, úgy döntöttünk, hogy alapelveinket írásban is lefektetjük, s azokhoz minden körülmények között tartjuk magunkat. Minthogy tartottuk magunkat alapelveinkhez, sajátos, a kölcsönös tisztelet és együttműködés bélyegét magán viselő légkör alakult ki, amely mind a mai napig sarokköve egész üzleti megközelítésünknek.

Tudtuk, hogy a jövő kulcsa a piacon elért még nagyobb ismertség és a folyamatos fejlesztés.

A stabil kapcsolatok alapvetően fontosak a magánéletben éppúgy, mint az üzletben. Növekedésünk és fokozatos fejlődésünk egész története arra alapul, hogy rendíthetetlenül ragaszkodtunk egy dologhoz: az Ügyfél kimagasló szintű kiszolgálásához.

Az IG Holding Kft. történetén a szerény kezdetektől fogva végigvonul a következetesség. Ám a történetnek még nincs vége, és reméljük, hogy Te is segíteni fogsz nekünk abban, hogy Veled együtt büszkén folytathassuk.



A SÜMEGI KÖZPONT

Sümei központunkban dolgozó irányító szakembereink szorosan együtt működnek egymással. Ezek a munkatársak kulcsfontosságú szerepet játszanak azoknak a kreatív gondolatoknak a létrehozásában, amelyeket az IG Holding Kft. megvalósít.

AZ IG HOLDING KFT. DIVÍZIÓI ÉS AZOK FELADATAI

Érdemes teljes egészében megismerned a Cég működését, hogy tájékozottabb legyél valamennyi szolgáltatásunkkal kapcsolatban. Az alábbiakban felsoroljuk divízióinkat, röviden leírva, mivel is foglalkoznak.

ADMINISZTRATÍV ÉS ÁLTALÁNOS IGAZGATÓSÁG

ÜGYVEZETŐSÉG

Az ügyvezetés Cégünk vezetésének főhadiszállása, helyet ad az Ügyvezető igazgató és a projektvezetők tevékenységének. A Vezetőség többi tagjával együttműködve kidolgozzák a belső szabványokat, illetve felügyelik, irányítják és összehangolják a Cég összes tevékenységét.

INFORMATIKA

Informatikai munkatársunk segít abban, hogy kollégáinkkal utazás közben is kapcsolatot tarthassunk fenn. Ezen túlmenően támogatást nyújt a Cég belső rendszereinek működtetéséhez. Az Ő feladata minden számítógépes hardver és szoftver telepítése, azok karbantartása és javítása, honlapunk fejlesztése.

ÉRTÉKESÍTÉS ÉS MARKETING

Értékesítési feladataink egy részét és marketing tevékenységünk zömét a sümei ügyvezetés végzi, amely az IG Holding Kft. termékeit és szolgáltatásait értékesíti, a Cég számára üzleti lehetőségeket keres és foglal le. Egyetemekkel, szakmai szervezetekkel, szövetségekkel, partnerekkel épít ki és tart fenn kapcsolatot.

KÖZÖNSÉGGKAPCSOLATOK (PR)

A közönségkapcsolatokért a sümei ügyvezetés felelős. Feladata a reklámtevékenységek és mindazon kapcsolódó promóciós és közönségkapcsolati (PR) tevékenységek összehangolása, amelyek célja a Cég arculatának javítása.

GYÁRTÁS ÉS SZERELÉS

A gyártás napi operatív irányításától kezdve a nagyobb projektekig ez a csapat gondoskodik minden műszaki és technikai igény kielégítéséről. Ugyancsak fontos szerepet játszanak a Cég tűzvédelmi és biztonsági rendszereinek üzemeltetésében is.

A MUNKAVÁLLALÓKRA VONATKOZÓ ALAPSZABÁLYOK

ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS SOKSZÍNŰSÉG A FOGLALKOZTATÁSBAN

Nyelvünk, vallási meggyőződésünk, kultúránk, hagyományaink eltérőek, esetleg ismeretlenek is lehetnek másoknak. Célunk, hogy minden egyes ember úgy érezze, szívesen látják nálunk és megkapja a kellő tiszteletet, hogy meg szeretnénk érteni és értékelni akarjuk különbözőségeinket.

Minden körülmények között tiszteletben fogjuk tartani Ügyfeleink és munkavállalóink szokásait és hagyományait, kivéve, ha ez vagy törvényt sért, vagy olyan feszültségeket és nehézségeket idézne elő az emberek között, amelyek mögött meggyőződések és hagyományaik alapvető ellentétei húzódnak meg.

Ha bármikor úgy érzed, hogy a Vezetőség, az Ügyfél vagy a munkavállalók megjegyzései vagy cselekedetei sértőek, kérjük azonnal beszélj az Ügyvezető igazgatóval.

Minden munkavállalóval tisztelettel bánunk. Méltányosságra és igazságosságra törekszünk. Mindig igyekszünk a legjobban kvalifikált szakembereket kiválasztani és megtartani. Ennek során munkakörükkel kapcsolatos képességeiket és képesítéseiket vesszük figyelembe, függetlenül nemüktől, faji hovatartozásuktól, vallásuktól, életkoruktól, házas vagy nőtlen/hajadon voltuktól, esetleges fogyatékosságuktól, szexuális orientációjuktól, családi állapotuktól.

Nem tűrünk el semmiféle megfélemlítést, kényszerítést vagy zaklatást. Amennyiben úgy érzed, hogy ilyen magatartás irányul Rád, haladéktalanul hívd fel a helyzetre az Ügyvezető Igazgató figyelmét. Távollétében panaszommal fordulhatok a Vezetőség bármely tagjához.

ZAKLATÁS

Az IG Holding Kft. elkötelezett amellett, hogy olyan munkahelyi környezetet hozzon létre és tartson fenn, amely méltányos és mentes a zaklatás minden formájától. Zaklatásellenes szabályzatunk szigorúan tiltja a zaklatást megvalósító cselekedeteket, függetlenül attól, hogy a zaklatás alapja munkavállalónk nemi, faji, vallási hovatartozása, életkora, házassági vagy nőtlen/hajadon volta, esetleges fogyatékossága, szexuális orientációja, családi állapota. Ez vonatkozik mindenkire, aki a Cég működésében bármilyen szerepet játszik ideértve a Cég vezetőit, munkatársait, beszállítóit, ügyfeleit és látogatóit is. E zaklatásellenes szabályzat megsértése fegyelmi vétségnek minősül és a fegyelmi szabályzat értelmében fegyelmi eljárást von maga után. Az IG Holding Kft. minden szükséges lépést meg fog tenni a zaklatás előfordulásának megakadályozására.

A zaklatás esetei közé tartoznak különösen az alábbi magatartásformák:

- szóbeli zaklatás, például megalázó megszólítás, sértő megjegyzések hangoztatása, gyalázkodás, sértegetés, illetlen viccelődés, valamint illetlen szexuális közeledés, felkérés vagy megjegyzések hangoztatása;
- vizuális zaklatás, például sértő vagy illetlen plakátok, karikatúrák, rajzok kihelyezése vagy gesztusok használata;
- testi zaklatás, úgymint paskolás, csípés, érintés, akadályozás a normális mozgásban, erőszakoskodó taktikák alkalmazása, vagy a munka egyéb megzavarása;
- ajándékok vagy szexuális szolgáltatások követelése annak fejében, hogy megtarthasd állásodat vagy ne veszítsd el valamilyen más előnyt vagy kedvezményt, illetve munkával kapcsolatos juttatások felkínálása szexuális szolgáltatásokért cserében.

Ugyancsak tilos a megtorlás bármely olyan személlyel szemben, aki a zaklatást vagy a hátrányos megkülönböztetést bejelenti vagy annak bejelentését kilátásba helyezi, vagy együttműködik valamely panasz kivizsgálásában. A megtorlás több formát ölthet, így lehet fenyegetés, meg nem érdemelt fegyelmi intézkedés, méltánytalanul negatív értékelés, erőszakoskodó taktika alkalmazása, és bármely egyéb típusú hátrányos bánásmód bármely vezető vagy munkatárs részéről. Bármely munkavállaló ellen, aki megtorló magatartást tanúsít, fegyelmi vétség címén eljárás indul a fegyelmi szabályzatnak megfelelően. A vezetőket és a munkavállalókat rendszeresen emlékeztetjük arra, hogy a felvételt, a teljesítmény értékelését, a fizetés emelését vagy csökkentését, a fegyelmezést, az áthelyezést, az előléptetést, a munkaviszony megszüntetését, illetve minden egyéb munkaügyi döntést kizárólag a munkával kapcsolatos kritériumok alapján kell meghozni.

Ez a szabály kiterjed arra is, ha a munkavállalók feladataikat az IG Holding Kft. területén kívül végzik el, továbbá a munkavállaló egyéb külső munkájára is, amennyiben az bármilyen módon negatívan hat a munkavállalók Cégen belüli napi munkakapcsolatára.

Amennyiben úgy érzed, hogy zaklatás áldozatául estél, elvárjuk Tőled, hogy ezt haladéktalanul jeleltesd az Ügyvezető igazgatónak vagy a Vezetőség valamely tagjának. Az Ügyvezető igazgató távollétében panaszoddal fordulhatsz a Vezetőség bármely tagjához. Cégünk azonnali és tárgyilagos kivizsgálást fog indítani a panasz tárgyában, ugyanakkor megteszi a megfelelő lépéseket arra is, hogy megakadályozzon minden további zaklatást vagy megtorlást. A vállalat arra bátorít, hogy haladéktalanul jelents minden olyan esetet, amikor zaklatásra került sor, hogy a panaszokat és a problémákat gyorsan és méltányosan meg lehessen oldani. Panaszod bejelentését és kivizsgálását a vállalat a lehető legdiszkrétebb és legbizalmasabb módon kezeli.

ETIKAI KÓDEX

Kötelességed, hogy haladéktalanul jelents felettesednek minden olyan tevékenységet vagy munkavállalói magatartást, amely meggyőződésed szerint tisztességtelen vagy csalárd. Amennyiben bármilyen okból nehézséget jelent számodra, hogy a kérdésről beszámolj felettesednek, közvetlenül az Ügyvezető igazgatóhoz is fordulhatsz. Körültekintően kell azonban eljárnod, hogy ne állíts olyan vádakat, amelyek alaptalanok. Amennyiben ezt nem tartanád be, úgy tudomásul kell venned, hogy ez munkavállalói kötelezettségeid megsértésének minősül és a fegyelmi szabályzat szerinti fegyelmi eljárást vonhat maga után.

Tudomásul kell venned, hogy ha jelentést teszel, annak maradéktalanul bizalmas kezelése nem feltétlenül biztosítható; továbbá azt is, hogy „nem hivatalos” jelentés nem létezik. A Cég titokban tartja személyazonosságodat, kivéve, ha (1) annak feltárásába beleegyezel; (2) szükség van személyazonosságod feltárására ahhoz, hogy a Cég megfelelő módon ki tudja vizsgálni az állításokat; (3) személyazonosságod feltárását a törvény megköveteli; vagy ha (4) a megvádolt munkavállaló(k)nak törvény által biztosított joga, hogy személyazonosságodat megismerje/megismerjék.

Az IG Holding Kft. minden tőle telhetőt megtesz annak érdekében, hogy biztosítsa védelmedet minden megtorlással szemben. Bármely munkavállaló ellen, aki megtorló magatartást tanúsít, fegyelmi vétség címén fegyelmi eljárás indul.

AZ IG HOLDING KFT. ÉS MUNKAVÉGZÉSEM FELTÉTELEI

MIÉRT ÉPPEN TÉGED VÁLASZTOTTAK AZ IG Holding KFT. CSAPATÁBA?

Az IG Holding Kft. körültekintően választja ki az embereket minden munkaterületre. Téged kifejezetten azért választottunk be az IG Holding csapatába, mert úgy gondoltuk, hogy pozitívan tudsz hozzájárulni a munkahelyi légkörhöz és a szolgáltatások színvonalához, ügyfeleink elégedettségéhez, valamint a csapatszellemhez.

Az IG Holding miattad sikeres. Vezető pozícióját csak akkor tudja megőrizni az acélkémények piacán, ha folyamatosan minden tőled telhetőt megteszel ügyfeleinkért és munkatársainkért.

PRÓBAIDŐ

Foglalkoztatásod első 90 napja a próbaidőd. Ez a kezdeti időszak lehetőséget ad neked és az IG Holding Kft.-nek arra, hogy eldöntsük, megfelelünk-e kölcsönösen egymás kezdeti elvárásainak. Ezen 90 napos időszak leteltét megelőzően vezetőd – veled együtt – fel fogja mérni teljesítményed területeken, mint munkateljesítményed, munkával kapcsolatos képességeidet, munkavédelmi fegyelmedet, általános és munkába járási fegyelmedet, együttműködésedet munkatársaiddal és segítőkészséged Ügyfeleinkkel szemben. Amint sikeresen letöltötted a próbaidőt, szerződésed határozatlan idejűvé válik, és állandósított munkavállalóként dolgozhatsz tovább.

Ha teljesítményed e területeken nem kielégítő, a Cég a próbaidő alatt bármikor, indoklás nélkül elbocsáthat.

TELJESÍTMÉNYFELMÉRÉSEK

Az IG Holding Kft. munkavállalójaként munkaköri teljesítményedet vezetőd fogja értékelni. Legalább évente egyszer hivatalos teljesítmény-felmérésre kerül sor. Értékelésed alapját az alábbi kritériumok képezik:

- alkalmazkodóképesség/rugalmasság;
- lelkeség a szolgálatteljesítésben;
- professzionalizmus;
- munkaerkölcs/feddhetetlenség;
- kommunikációs készségek;
- csapatjátékos hozzáállás;
- munkafegyelem;
- funkcionális munkaköri készségek.

Ha vezetőként dolgozol, az alábbi kompetenciák terén is értékelésre kerülsz:

- motivációs készség;
- vezetői készség;
- támogatói és tanácsadói készségek a beosztottakkal szemben;
- problémamegoldási és elemzőkészség;
- üzleti rátermettség;
- megvalósítási és cselekvőképesség.

A felmérésekre az új beosztásba kerülésedet követő első 90 nap után, majd azt követően évente egyszer kerül sor. Ez biztosítja a rendszeres, formális párbeszédet és visszajelzést éppúgy, mint a célkitűzések rendszeres frissítését. Ez a rendszer azt is biztosítja, hogy szakmai terveidet mind közvetlen vezetőd, mind a Vezetőség megismerhesse.

Értékeléseid a személyes aktádba kerülnek be, majd a későbbi munkaügyi – áthelyezésekkel, előléptetésekkel, alacsonyabb beosztásba helyezésekkel, fegyelmi eljárásokkal kapcsolatos – döntések meghozatala során kerülnek felhasználásra.

Bármely problémádat szabadon megbeszélheted vezetőddel akár napi szinten, akár a teljesítmény-felmérés során.

ELŐLÉPTETÉS

Az IG Holding Kft. – amikor csak egy mód van rá – megpróbálja a megüresedett pozíciókat saját munkavállalóinak sorából, belülről betölteni. Minden munkavállalónkat támogatjuk és bátorítjuk, hogy a lehető legteljesebb mértékben valósítsa meg önmagát.

Ha üresedésre kerül sor az IG Holding Kft.-ben, azokat a munkavállalókat vesszük számba a beosztás betöltésénél, akik kifejezést adtak azon vágyuknak, hogy ezt a munkakört be szeretnék tölteni, illetve bizonyították, hogy rendelkeznek az ehhez szükséges hozzáállással és kvalifikációkkal.

Az előléptetéseddel kapcsolatos döntéseket teljes munkavállalói pályafutásod eredményeinek figyelembevételével fogják meghozni, számba véve az alábbiakat is:



- legalább hat hónapja töltöd be jelenlegi beosztásodat;
- alkalmazkodóképesség/rugalmasság;
- lelkeség a szolgálatteljesítésben;
- professzionalizmus;
- munkaerkölcs/feddhetetlenség;
- kommunikációs készségek;
- csapatjátékos hozzáállás;
- munkafegyelem;
- kvalifikációid ahhoz a beosztáshoz, amelyet be szeretnél tölteni;
- felettesed ajánlása.

Amennyiben vezető beosztás betöltéséhez vesznek számításba jelöltként, további szempontok szerint is értékelésre kerülsz:

- motivációs készség;
- vezetői készség;
- támogatói és tanácsadói készségek a beosztottakkal szemben;
- problémamegoldási és elemzőkészség;
- üzleti rátermettség;
- megvalósítási és cselekvőképesség.

A MUNKAVÁLLALÓ MAGÁNÉLETÉNEK TISZTELETBEN TARTÁSA

Az IG Holding Kft. hiszi, hogy mindannyiunknak joga, hogy magánéletét tiszteletben tartsák. Ezért bárki, aki alkalmazásod – vagy bármely más jelenlegi vagy korábbi munkavállaló alkalmazása – felől érdeklődik, kizárólag az alábbiakról kaphat tájékoztatást:

- a munkavállaló foglalkoztatásának igazolása;
- a munkavállaló felvételének napja.

Ahhoz, hogy bármely egyéb információ is kiadásra kerüljön, alá kell írnod egy hozzájáruló nyilatkozatot, amelyben felhatalmazod a Céget erre. A törvény által megkövetelt információk azonban kiadhatóak a törvény által biztosított felhatalmazással rendelkező hatóságoknak.

KÜLSŐ MUNKA VÁLLALÁSA

Munkaviszonyod időtartama alatt csak akkor vállalhatsz másodállást, illetve végezhetsz munkát természetes vagy jogi személlyel kötött polgári jogi megállapodás keretében a Cégen kívül, ha ehhez előzetesen beszerezted az Ügyvezető igazgató kifejezett írásbeli hozzájárulását. Nem tevékenykedhetsz sem közvetve, sem közvetlenül olyan vállalatnál, illetve nem fektethetsz be olyan vállalatokba, amelyek a Cég versenytársának minősülnek hasonló tevékenységük folytán.

ALKOHOL- ÉS DROGPOLITIKA

Az IG Holding Kft. szilárd meggyőződése, hogy ügyfeleink és munkavállalóink érdekeit, illetve a Cég

arculatát az szolgálja leginkább, ha minden ésszerű lépést megteszünk annak biztosítása érdekében, hogy a munkahely olyan biztonságos környezet maradjon, amelyben az alkoholfogyasztás, illetve drogok használata nem fordulhat elő.

Nem használhatsz, nem tarthatsz magadnál, nem szállíthatsz, nem forgalmazhatsz vagy terjeszthetsz, nem gyárthatsz vagy értékesíthetsz alkoholt, drogokat, illetve drogok élvezetéhez szükséges eszközöket sem a Cég területén, sem szolgálatteljesítés közben, sem ügyeletes szolgálatod ideje alatt, sem olyan jármű vagy berendezés üzemeltetése közben, amely a Cég tulajdonát képezi, vagy amelyet a Cég bérel. Ezen túlmenően nem veheted fel a munkát, nem léphetsz szolgálatba, illetve nem maradhatsz szolgálatban, valamint nem kezdheted azt meg, illetve nem folytathatod ügyeleti szolgálatodat, ha bármilyen, a törvény által tiltott drog vagy alkohol hatása alatt állsz, vagy az teljesítményed befolyásolja. A jelen szabályzat szóhasználatában egy drog akkor minősül „a törvény által tiltott drognak”, ha használatát a törvény tiltja vagy korlátozza, és Te nem megfelelően tartod magamnál vagy használod a drogot, függetlenül attól, hogy ez a magatartás törvénytelen cselekedetnek minősül-e vagy sem, és függetlenül attól, hogy e magatartásért büntetőjogi úton felelősségre vonnak-e és/vagy elítélnék-e vagy sem. A kifejezés kiterjed azokra az orvosi rendelvényre kapható gyógyszerekre is, amelyeket nem törvényszerűen szereztél be, illetve olyan orvosi rendelvényre kapható gyógyszerekre is, amelyeket nem az előírt célra használsz. A félreértések elkerülése végett a kifejezés magába foglalja a marihuánát is. A „törvény által nem tiltott drog” kifejezés azon orvosi rendelvényre kapott gyógyszerekre vonatkozik, amelyeket törvényesen szereztél be, és amelyeket arra a célra használsz, amelyre azokat felírták, illetve gyártották. Ha kiderül, hogy megsértetted e szabályzatot, az alapvető szerződéses kötelezettségeid megsértésének minősül, így fegyelmi eljárást von maga után, amely a fegyelmi szabályzat értelmében munkaviszonyod rendkívüli felmondását is eredményezheti.

Korlátozott körülmények között, kifejezetten törvényes munkahelyi szereped betöltése során, így például ügyfelek vendégül látása közben vagy olyan munkavállalói rendezvények alkalmával, amelyeken megfelelő jóváhagyás mellett alkohol kerül felszolgálásra, mérsékelten fogyasztatsz alkoholt.

Amennyiben visszautasítod az alkoholteszt elvégzését a vonatkozó törvények szerint, vagy nem esel át megfelelő eredménnyel a szűrésen, fegyelmi eljárás indulhat ellened, amelynek eredményeként a Cég rendkívüli felmondással felmondhatja munkaviszonyodat.

Ha teszteredményed pozitív vagy – az eredmény meghamisítására tett kísérlet, illetve a minta manipulálása és/vagy hígítása miatt – nem értékelhető, az munkaviszonyod rendkívüli felmondását eredményezheti. Adott körülmények között, a Vezetőség kizárólagos megítélése alapján, az elbocsátás helyett lehetőséget kaphatsz arra, hogy tanácsadáson vegyél részt.

Továbbá a negatív teszteredmény nem korlátozza a Cég jogait a tekintetben, hogy fegyelmi eljárást indítson ellened a fegyelmi szabályzat bármely egyéb jellegű esetleges megsértése miatt.

Az „alkoholos vagy drogbefolyásoltság” kifejezés azt jelenti, hogy valamely drog vagy alkohol – esetleg a kettő együttesen – érzékelhető hatást gyakorol rád. A „befolyásoltság” szakvéleménnyel, kifejezetten pozitív teszteredmény alapján, illetve – bizonyos esetekben – nem szakember véleménye alapján is megállapítható. A pozitív drog- vagy alkoholteszt-eredmény minden körülmények között a befolyásoltság bizonyítékának tekinthető.

Abban az esetben, ha bizonyíték van arra, hogy törvény által tiltott drogokat használtál, sor kerül a rendőrség értesítésére.

Amennyiben bizonyíték van arra, hogy drogokat használtál és/vagy alkoholt fogyasztottál, a fegyelmi szabályzat szerinti fegyelmi eljárásra kerül sor, amely munkaviszonyod rendkívüli felmondását vonhatja maga után.



A következményekről, illetve az alkoholfogyasztásról és a törvény által tiltott drogok használatáról további tájékoztatást ad a fegyelmi szabályzat, illetve az alkohol- és drogszabályzat.

A MUNKAVISZONY FELMONDÁSA ÉS A KILÉPÉSI BESZÉLGETÉS

Amennyiben önszántadból felmondod munkaviszonyodat, az elvárás veled szemben, hogy betartsd a törvény által előírt felmondási időt, amely legalább 30 nap (a felmondási idő írásbeli vagy szóbeli felmondásod benyújtásának napján veszi kezdetét). Elvárás, hogy a felmondási időt munkahelyeden töltsd, kivéve, ha eltérő értelmű megállapodás születik.

Kizárólag akkor vagy jogosult ismételt alkalmazásra, ha kiemelkedően jó munkahelyi eredményekkel a hátad mögött léptél ki, és betartottad a törvény által előírt felmondási időt.

Kilépésed alkalmával elvárjuk, hogy visszaszolgáltass minden céges tulajdont, ideértve többek közt kulcsaidat, egyenruhaidat, a nálad lévő készpénzt, mobiltelefon-készülékeidet legkésőbb a munkában töltött időszak utolsó napján.

Az utolsó munkanapon megkapod fizetésedet és a felmondásoddal kapcsolatos összes dokumentumot.

FEGYELMI ELJÁRÁS, MUNKAHELYI SZABÁLYOK ÉS MAGATARTÁSI NORMÁK

Minden szervezetnek szüksége van arra, hogy olyan munkahelyi szabályokat fektessen le, amelyek egyértelműek és világosan érthetőek. Ezek teszik lehetővé, hogy eredményesen dolgozzunk együtt mint csapat, és hogy megértsük, mit várhatunk el jogosan egymástól, illetve vezetőinktől.

Fontos számodra, hogy ismerd és elfogadd ezeket a magatartási normákat és munkahelyi szabályokat. Az IG Holding Kft. ezeket a normákat és szabályokat igazságosan és következetesen fogja érvényre juttatni.

Ha olyan magatartást tanúsítasz, amely sérti az IG Holding Kft. normáit, szabályzatait vagy szabályait, illetve a vonatkozó törvényeket, az a fegyelmi szabályzat szerinti fegyelmi eljárást vonja maga után. A fegyelmi intézkedés jellege a munkahelyi szabály megsértésének súlyosságától függ.

A fegyelmi szabályzatban meghatározott szabályok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Ezek a munkahelyi szabályok nem fontossági sorrendben kerültek felsorolásra. A fegyelmi vétség következménye az adott eset sajátos körülményeinek függvénye. A jelen fejezet szóhasználatában a munkahelyi szabályokban a „valamely személy birtokában lévő tárgyak” kifejezés kiterjed minden olyan személyes vagy céges tulajdonban lévő tárgyra, amely az öltözőszekrényben és/vagy az egyenruhában található.

Fontos megértened, hogy amennyiben szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetést kapsz, az nem más, mint lehetőség arra, hogy teljesítményedet javítsd. Ha valamilyen problémád van a kapott figyelmeztetéssel, azt megbeszélheted az Ügyvezető Igazgatóval.

A MUNKAHELYI SZABÁLYOK MEGSZEGÉSE

- udvariatlanság egy Ügyféllel;
- lopás, a Cég, egy Ügyfél vagy más munkavállaló tulajdonának engedély nélküli birtoklása vagy használata, ideértve azt is, ha a munkavállaló elmulasztja az elveszett tárgyak megtalálását jelenteni, illetve a talált tárgyakat visszaszolgáltatni;
- a feljegyzések meghamisítása vagy gondatlan kitöltése, ideértve különösen az étel- és italszámlákat, kuponokat és költségelszámolásokat, munkabeosztásokat, munkaidő-nyilvántartó íveket, nyomtatványokat vagy bármely más munkavállalói dokumentumot;
- utalás hálapénz adására vagy nem adására, jutalék kérése vagy beszédese szolgáltatóktól, beszállítóktól;
- a Cég alkohol- és drogszabályzatának megsértése;
- olyan magatartás, amely megfélemlítő, ellenséges, sértő vagy nem megfelelő munkahelyi környezetet teremt; a Cég zaklatásellenes szabályzatának bármilyen megsértése;
- valamely Ügyfél vagy munkatárs hátrányos megkülönböztetése faji hovatartozása, bőrszíne, életkora, vallása, neme, nemzetisége vagy származása, fogyatéka, terhessege, szexuális orientációja, vagy egyéb törvényi védeltséget élvező csoportokhoz való tartozása miatt;
- illetlen szóbeli vagy non-verbális magatartás vagy vonzalom kimutatása más munkavállaló felé;
- a Cég, egy Ügyfél vagy más munkavállaló tulajdonának szándékos rongálása vagy tönkretétele;
- verekedés, fenyegető, obszcén vagy gyalázkodó szóhasználat, vagy bármely Ügyfél vagy más munkavállaló zaklatása szóbeli vagy non-verbális magatartással;
- erköcstelen, tisztességtelen, vagy romboló magatartás tanúsítása;
- a kiadott munka el nem végzése vagy a munka elvégzésének visszautasítása, a vezető utasításainak be nem tartása, vagy bármely függelemsértő magatartás; bármely munkavállaló, aki úgy érzi, hogy a vezetőjétől kapott utasítás igazságtalan vagy méltánytalan, először köteles elvégezni a feladatot, majd ezt követően aggodalmait megbeszélheti a vezetővel és/vagy követheti azt a problémamegoldási eljárást, amelyet a panaszkezelési szabályzat előír; amennyiben a munkavállalónak törvény által biztosított joga valamely utasítás végrehajtását megtagadni, ez a rendelkezés nem alkalmazandó;
- alvás munkaidőben;
- fegyver vagy robbanóanyag birtoklása a Cég területén;
- a kielégítő elszámolás és készpénzkassza-ellenőrzés elmulasztása, továbbá házipénztárból származó összegek személyes felhasználása bármely célra;
- a Cég kulcsainak, illetve készpénzének gondatlan kezelése vagy elvesztése;
- a vállalat anyagainak, idejének, berendezéseinek vagy tulajdonának jogosulatlan vagy nem megfelelő használata, ideértve különösen a céges telefonokat, e-mail-szolgáltatást, faxberendezést, Internet-szolgáltatást, fénymásoló berendezéseket, postabélyegeket, belső levelezésre szánt borítékokat vagy céges levélpapírokat is;
- sérülés okozása más munkavállalónak vagy ügyfélnek, vagy bármely olyan súlyosan gondatlan vagy hanyag cselekedet, amely potenciális vagy tényleges veszteséget vagy sérülést okoz önmagad, más munkavállaló, a Cég vagy az ügyfél kárára;
- erköcstelen, tisztességtelen vagy törvénytelen magatartás, mások felkérése ilyen magatartásra, és/vagy tettestársi részvétel ilyen cselekedetekben;
- hamis, rosszindulatú, a tényeket szándékosan elferdítő vagy bizalmas nyilatkozatok tétele a szállodáról vagy annak bármely ügyfeléről, munkavállalójáról vagy vezetőjéről, vagy bármely egyéb olyan szolgáltatásnyújtó létesítményről vagy magánszemélyről, amely vagy aki közvetve vagy közvetlenül kapcsolatban áll a Cég üzleti tevékenységével;
- a belső vizsgálatok akadályozása vagy félrevezetése, illetve az ilyen vizsgálatban való részvétel visszautasítása, továbbá valamely ügyfél felkérése arra, hogy ilyen vizsgálat során tanúként vállaljon szerepet;
- a Cég feljegyzéseinek vagy a Cég szellemi tulajdonát képező információk elvétele, vagy illeték-

telen személyek hozzáféréseinek biztosítása ezekhez;

- nyilvános nyilatkozattétel felhatalmazás nélkül, vagy bármely olyan magatartás, amely kárt okozhat a vállalat, vagy partnerei hírnevének; mindenkor kizárólag az Ügyvezető igazgató vagy kijelölt képviselője jogosult bármiféle információt kiadni a sajtónak vagy egyéb, a szervezeten kívüli félnek;
- olyan általános magatartás szolgálati időn kívül, amely összeütközésbe kerülhet az IG Holding értékeivel, és ezért kedvezőtlen hatással lehet a Cég üzleti tevékenységének megítélésére, arculatára, hírnevére, nyereségességére vagy más munkavállalókra;
- beosztás szerinti műszakod felvételének elmulasztása három egymást követő napon, vagy nem engedélyezett eltávozás („lelépés”) beosztás szerinti műszakod közben;
- a munka-szerződésedben foglalt feltételek megszegése;
- gyakori hiányzás vagy késés, vagy a betegszabadságra vonatkozó szabállyal való visszaélés; vezetőd megfelelő tájékoztatásának elmulasztása távolmaradásodról;
- az alapvető normák be nem tartása, vagy a munkaköri és egyéb kapott feladatok el nem végzése vagy az azok kielégítő elvégzésére való képtelenség;
- munkabeosztásod más munkavállalóval való elcserélése, beosztás szerinti műszakod le nem dolgozása, vagy távolléted esetén önmagad helyettesíttetése más munkavállalóval anélkül, hogy erre vezetőd engedélyt adott volna;
- az ésszerű mértékű és a törvényes rendelkezéseknek megfelelő túlóra teljesítésére vonatkozó felkérés megtagadása, amikor erre szükség lenne a Cég üzleti tevékenységeinek lebonyolításához;
- munkaterületed engedély nélküli elhagyása;
- munkahelyi baleset be nem jelentése;
- az elektronikus rendszerekre vonatkozó szabályzat rendelkezéseinek be nem tartása;
- a bizalmas adatkezelési rendelkezéseinek be nem tartása;
- az Etikai Kódexre vonatkozó szabályok be nem tartása;
- a Munkavállalók ápoltságára és egyenruhájára vonatkozó normákról szóló szabályok be nem tartása;
- túlórázás vezetőd előzetes engedélye nélkül;

A FEGYELMI ELJÁRÁSOK

A vezetőknek adott esetben meg kell tenniük a megfelelő helyesbítő intézkedéseket, amennyiben meggyőződésük szerint valamely munkavállaló elmarasztható az alábbiakban:

Nem kielégítő teljesítmény. A Cég a munkavállaló számára biztosítja a gyakorlatilag lehetséges legnagyobb támogatást, hogy kötelezettségeit legalább az IG Holding Kft. által megkövetelt minimumszinten teljesíteni tudja. Amennyiben a Munkavállaló nem teljesíti kötelezettségeit legalább a minimális teljesítményi normák szintjén, az alábbi eljárás lefolytatására kerül sor, amelynek célja a munkavállaló teljesítményszintjének feljavítása a kívánt norma szintjére.

Fegyelmi vétség. A fegyelmi szabályzatban nyilvánosságra hozott munkahelyi szabályok súlyos vagy ismételt megsértése, vagy az alkalmazotti viszonyból eredő alapvető szerződéses kötelezettségek be nem tartása.

A fegyelmi intézkedésre a fegyelmi szabályzatban és annak esetleges jövőbeni módosításaiban rögzített szabályok és eljárások szerint kerül sor.

ELJÁRÁS NEM KIELÉGÍTŐ TELJESÍTMÉNY ESETÉN

Amennyiben a munkavállaló az alábbi eljárás bármely szakaszában elégedetlen a meghozott döntéssel, a panaszkezelési eljárást követve joga van eggyel magasabb szintre vinni az intézkedéssel kapcsolatos panaszát.

1. szint A munkavállaló szóbeli figyelmeztetést kap, amelyben a Cég tudomására hozza elégedetlenségét. A figyelmeztetés bekerül a munkavállaló személyi anyagába.
2. szint Amennyiben a munkavállaló magatartása vagy teljesítménye nem javul, vagy újabb panasz merül fel, a munkavállaló írásbeli figyelmeztetésben részesül. Ez a figyelmeztetés tartalmazza azt a kitétele, hogy bármely további panasz a munkaszerződés felmondását vonhatja maga után.
3. szint Amennyiben bármely további panasz merül fel, a munkavállalónak meghallgatásra kell mennie az Ügyvezető igazgatóhoz, vagy kinevezett képviselőjéhez. A munkavállaló itt értesül a panasz(ok)ról, és lehetőséget kap arra, hogy magyarázatot adjon magatartására. A munkavállalónak jogában áll valamely munkatársát megkérni, hogy kísérelje el a meghallgatásra. Az Ügyvezető igazgató, vagy kijelölt képviselője dönti el a körülmények alapján, hogy felmondásra kerül-e a munkavállaló szerződése.

ELJÁRÁS FEGYELMI VÉTSÉG ESETÉN

Fegyelmi vétségnek az minősül, ha a munkavállaló megszegi a fegyelmi szabályzatban felsorolt munkahelyi szabályokat. Ilyen az esetben a munkavállalónak meghallgatásra kell mennie az Ügyvezető igazgatóhoz, vagy kijelölt képviselőjéhez. A munkavállaló itt értesül a panasz(ok)ról, és lehetőséget kap arra, hogy magyarázatot adjon magatartására. A munkavállalónak jogában áll valamely munkatársát megkérni, hogy kísérelje el a meghallgatásra. Az Ügyvezető igazgató, vagy kijelölt képviselője dönti el, hogy:

- a munkavállaló szerződése – a körülmények alapján – rendes vagy rendkívüli felmondással felbontásra kerül-e; VAGY
- a munkavállaló írásbeli figyelmeztetésben részesül-e; ez a figyelmeztetés tartalmazza azt a kitétele, hogy bármely további panasz a munkaszerződés rendkívüli felmondását vonhatja maga után.

Amennyiben a munkahelyi szabályokat a munkavállaló súlyosan megsértette, s ezért az eset körülményei azt nem engedik meg, a fent leírt eljárás nem követhető. Ezekben a kivételes esetekben a munkavállaló szerződése hivatalos meghallgatás nélkül, rendkívüli felmondással felbontható.

A munkahelyi fegyelmi vétségekről és a fegyelmi vétség, illetve nem kielégítő teljesítmény esetén követendő eljárásokról a fegyelmi szabályzat szól részletesen.

A PANASZKEZELÉSI POLITIKA

Minden szervezetben felmerülhetnek problémák és panaszok. Jóllehet meggyőződésünk, hogy a leg-



több probléma rövid úton rendezhető, ha vezetőddel megbeszéled a tényeket. Azonban nyilvánvaló, hogy szükség van egy olyan rendszerre, amely biztosítja, hogy a nagyobb jelentőségű nézeteltérések kellő alapossggal meghallgatásra kerüljenek, és tárgyakban méltányos döntés születik. Ezért az IG Holding Kft. kidolgozott egy olyan eljárást, amely biztosítja, hogy a problémák és panaszok korrekt módon kerüljenek rendezésre. A panaszkezelési eljárás működtetése és irányítása az Ügyvezető igazgató felelőssége, ezért az Ügyvezető igazgató e folyamatba bármely szakaszban jogosult beavatkozni. Azt követően, hogy az ügyet közvetlen vezető tudomására hoztad, a folyamat bármely szakaszában jogod van felkérni valamely munkatársadat, hogy legyen melletted mint képviselő. A folyamat az alábbi:

1. lépés: Az ügyet nem hivatalos formában megbeszéled közvetlen vezetőddel.
2. lépés: Amennyiben az első lépésben nem sikerül megoldani a problémát, írásbeli panaszt kell benyújtani, s az Ügyvezető igazgató vizsgálatot indít és meghallgatást tart írásbeli panaszod alapján legkésőbb egy héten belül, annak iktatási dátumától.
3. lépés: Az Ügyvezető igazgató döntését a vizsgálat befejezésétől számított hét napon belül közli veled.

JÁRANDÓSÁGOK, LEDOLGOZOTT IDŐ, TÁVOLMARADÁS

MUNKAVÁLLALÓI STÁTUSZ

Az IG Holding Kft. munkavállalóit főmunkaidőben, részmunkaidőben vagy – középiskolás, illetve főiskolás és egyetemista diákok esetében – tanulóként alkalmazza a munka törvénykönyvének általános szabályai, illetve a szakképzésre, a közoktatásra és a felsőoktatásra vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései szerint.

HOGYAN KERÜL MEGHATÁROZÁSRA BÉREZÉSED?

A fizetések úgy kerülnek meghatározásra, hogy képesek legyenek a vállalathoz vonzani és a vállalatnál tartani a legmagasabb minőségi szintet képviselő munkavállalókat. A Cég rendszeresen felülvizsgálja az általa biztosított fizetéseket az egyéb hasonló profilú vállalatok által biztosított fizetések szintjéhez képest, ezzel is biztosítva, hogy versenyképesek maradjunk.

BÉRKIFIZETÉS

Munkabéredet az elvégzett munka szerint kapod meg. A fizetés rendszerességét a munkáltató határozza meg. Az IG Holding Kft. a fizetéseket a munkavállalók által megnevezett bankszámlaszámokra történő banki utalással fizeti ki. Amennyiben nincs bankszámlaszám, a lehető leghamarabb nyitnod kell egyet.

A havi bérszámfejtést követően fizetési jegyzéket („bérlapot”) kapsz, amelyen megtalálható az összes fontos információ munkabéred kifizetésével kapcsolatban.

Az adózásról és társadalombiztosításról szóló törvények rendelkezéseinek betartására a hónap végén különböző adók és járulékok kerülnek levonásra béredből. Jelenleg az alábbi levonásokra kerülhet sor:



- egészségbiztosítási járulék
- személyi jövedelemadó
- munkavállalói járulék
- egyéb, bíróságok által foganatosított letiltások

A társadalombiztosítási és adószabályok változásával egyéb járulékok levonására is sor kerülhet.

Távollétemben nem kapok fizetést, kivéve, ha távollétem oka igazolt betegség vagy sérülés, engedélyezett szabadság, vagy egyéb, a Céggel kötött megállapodás.

Minden naptári év elején kézhez kapod az előző évre vonatkozó adóbevallási nyomtatványokat. Ez a dokumentum összegzi az adott évben felmerült összes jövedelmedet, illetve az összes levonást. Írásban nyilatkozatot kell tenned, hogy a jövedelemadó bevallására vonatkozó nyomtatványt Te kívánod kitölteni vagy a munkáltatótól kéred annak kitöltését és eljuttatását adóhatósághoz.

BÉRFIZETÉSI NAP

Legkésőbb minden hónap 10. napjáig kapod meg előző havi munkabéredet, feltéve, hogy ez a nap munkanapra esik. Amennyiben ez a nap nem munkanapra esik, béredet az ezután következő első munkanapon kapod meg, hacsak szerződésed máshogy nem rendelkezik. A kapott fizetési jegyzék mindig az előző hónapra vonatkozik. Amennyiben a fizetésnap ünnepnapra esik, a fizetési jegyzék a következő rendes munkanapon kerül kiosztásra. A fizetési jegyzéket divíziód munkavállalói számára vezetődj adja ki. Fizetési jegyzékedet írásbeli hozzájárulásod nélkül senki más nem kaphatja meg.

A fizetési jegyzéken megtalálható az összes fontos információ béred kifizetésével kapcsolatban. Amennyiben kérdéseid vannak, jogodban áll bérszámfejtésen dolgozó kollegáidat felkeresni. Ők örömmel nyújtanak segítséget a fizetési jegyzék értelmezésében.

A LEDOLGOZOTT IDŐ

Napi szinten köteles vagy a munkaidő nyilvántartás szerint munkaidőddel elszámolni. Ehhez a Cég által biztosított elektronikus vagy írásos rendszert kell használnod. Az így elkészült kimutatás alapján kerül béred kiszámításra. Kötelességed, hogy ehhez megismerd a munkavállaló által ledolgozott idő feljegyzésére vonatkozó szabályokat.

Személyesen kell számot adnod az általad ledolgozott órákról, feljegyezve az időt, amikor megérkeztél a munkahelyedre, az időt, amelyet cigarettaszünettel és/vagy étkezési szünettel töltöttél az étkezőben, valamint az időpontot, amikor napi munkád végeztével hazaindultál. Amíg hivatalosan nem jelentkeztél be a munkaidő-nyilvántartó rendszerbe, addig nem kezdheted el a munkát.

Ezen túlmenően ha az IG Holding Kft. területét műszak közben olyan célból hagyod el, amely nem a Cég üzleti tevékenységével kapcsolatos, erről az időről is számot kell adnod azzal a módszerrel, amelyet vezetődj e célból a rendelkezésedre bocsát, feljegyezve távozásod és visszaérkezésed idejét. Az így megadott információ helyességéért Te vagy a felelős. Ez a dokumentáció okiratnak minősül, amelynek megghamisítása akár saját magad, akár más munkavállaló javára munkaviszonyod felmondását vonhatja maga után.

A jelenléti ívek és egyéb bérszámfejtési dokumentumok a Cég bizalmas tulajdonát képviselik, ezért engedély nélkül nem fénymásolhatóak. Más munkavállaló helyett soha nem írhatasz alá jelenléti ívet



sem belépéskor, sem kilépéskor, illetve soha nem húzhatod le más mágneskártyáját annak valódi birtokosa helyett, és tudomásul kell vened, hogy ha mégis így tennél, az fegyelmi vétségnek minősül.

MUNKAFEGYELEM

Az IG Holding Kft. sikere az egész csapat közös erőfeszítésein múlik. Akárcsak kollégáidnak, neked is rendszeresen kell dolgoznod annak érdekében, hogy azt a minőségi szintet tudjuk nyújtani szolgáltatásainkban, amelyet ügyfeleink elvárnak. Hiányzásoddal vagy késéseiddal többletterhet helyezel az IG Holding Kft. csapatának többi tagjának vállára.

Amennyiben nem tudsz munkára megjelenni, úgy legalább 4 órával korábban fel kell vened a kapcsolatot munkahelyi vezetőddel a munkakezdés időpontja/ műszakod előtt. Amennyiben vezetődet nem éred el, az Ügyvezető igazgatót kell felhívnod, és az alábbiakat kell jelentened:

- nevedet és a divíziót, ahol dolgozol;
- az időpontot, amikor fel kellene vened a munkát;
- az okot, amely miatt nem tudod a munkát felvenni;
- várhatóan mikor tudod ismét felvenni a munkát; továbbá
- azt a telefonszámot, amelyen elérhető vagy.

Annak biztosítására, hogy üzenetedet valóban megkapta közvetlen vezetőd, addig kell próbálkoznod, amíg nem sikerül elérned őt. Távolmaradásodról magadnak kell jelentést tenned. Nem üzenetrögzítőn hagyott üzenettel értesítet a vezetőd. Betegséged ideje alatt telefonon elérhetőnek kell lenned.

Amennyiben több mint egy napig maradsz távol, minden nap jelentést kell tenned vezetődnél, kivéve, ha másként állapototadsz meg. Betegség miatti távollét után a munka ismételt felvételének első napján le kell adnod az orvos igazolását.

Ha beosztás szerinti műszakod alatt bármikor engedély nélkül elhagyod munkahelyedet, munkaszerződésed azonnali hatállyal felmondható.

Leghamarabb fél órával a beosztás szerinti műszakkezdési időpontot megelőzően léphetsz be az IG Holding Kft. területére, és legkésőbb fél órával a műszak végeztével el kell hagynod a Cég területét.

Munkafegyelmed és az IG Holding Kft.-nél elért sikered között egyértelmű összefüggés van. A jó munkafegyelem előnyökre válik. A gyakori vagy méltányolható magyarázat nélkül maradt távolmaradások vagy a késés, hátrányosan hathat ki előléptetési vagy áthelyezési esélyeid alakulására, és akár arra is okot adhat, hogy a fegyelmi szabályzat szerinti fegyelmi intézkedést fogjanatosítsanak ellened.

A MŰSZAKBEOSZTÁS

A divízióvezetők saját területükön a műszakbeosztást legalább egy héttel előre elkészítik és közlik a munkavállalókkal. A műszakbeosztás nyomtatott változata a divízió hirdetőtábláján kerül kifüggesztésre. A munkavállalók a műszakbeosztás szerint kötelesek dolgozni.

Az ipar jellegéből adódóan az üzletmenet hullámzó természetű, ezért a divízió műszakbeosztásában szükség lehet módosítások elrendelésére. A divízióvezető ennek megfelelően módosíthatja a műszakbeosztást, s minden módosítást legalább egy héttel előre jóvá kell hagynia.

A munkaidőt Magyarországon a Munka törvénykönyve határozza meg. Minthogy üzletmenetünk számos okból kifolyólag hullámozhat, nem feltétlenül dolgozom minden nap ugyanannyit. Az én



felelősségem, hogy munkabeosztásommal tisztában legyek.

Amennyiben a vezetés tagjaként dolgozol, elvárás veled szemben, hogy annyi órát dolgozz, amennyit a rád bízott feladatok maradéktalan teljesítése megkövetel.

RENDES MUNKAI DŐ ÉS TÚLÓRA

A munkaidő a Munka Törvénykönyve szerint kerül megállapításra.

Általános szabály szerint az irodai, illetve nem folyamatos munkarendben dolgozók munkaideje heti 40 óra. A folyamatos munkarendben, illetve több műszakban dolgozók munkaideje két hónapos munkaidő kereten belül a Munka Törvénykönyvének szabályai szerint kerülnek meghatározásra.

Tényleges munkaóráidat és műszakbeosztásodat divízióvezetődd vagy közvetlen felettesed adja meg vagy függeszti ki munkaterületeden legalább egy héttel előre.

Időről időre divízióvezetőm vagy közvetlen felettesem döntése szerint túlórában kell dolgoznom. Ha azonban olyan munkarendben dolgozom, amelyben a ledolgozandó munkaórák keretidőnként vannak meghatározva, nem kapok túlóradíjat mindaddig, amíg rendes munkaidőmet le nem töltöttem a rám vonatkozó keretidőnek megfelelően.

Túlóráim fejében – ha csak lehetséges – elsősorban plusz szabadnapot kapok vagy azok kifizetésre kerülnek.

Az engedélyezett túlórák (amelyekért nem kaptam plusz szabadnapot) a normál órabér kétszeresével kerülnek kifizetésre azon órák tekintetében, amelyeket rendes beosztás szerinti műszakom meghosszabbításaként dolgozom le. A pihenőnapokon teljesített túlórák a normál órabér kétszeresével kerülnek kifizetésre, ha plusz pihenőnapot nem kaptam, vagy a normál órabér felével, ha plusz pihenőnapot is kaptam. Csak a szabályosan engedélyezett túlóra kerül kifizetésre.

MUNKAKÖZI SZÜNETEK

Műszakonként, legkésőbb 6 óra ledolgozása után jogosult vagy egy 20 perces pihenőre, amelynek időpontját az arra kialakított eljárás szerint kell a munkaidő nyilvántartásba feljegyezned. A munkaközi szünet ideje nem tartozik bele ledolgozott óráid számába.

SZABADSÁG

Magyarországon a munka törvénykönyve értelmében minden munkavállalónak jár fizetett szabadság. A fizetett szabadnapok alapmennyisége évente 20 munkanap. Ez a mennyiség az életkor szerint változik az alábbi táblázatban foglaltaknak megfelelően. A munkavállaló abban az évben jogosult több fizetett szabadságra, amelyben az adott életkort betölti.

25 év alatt:	20 munkanap
25 éves kortól:	21 munkanap
28 éves kortól:	22 munkanap
31 éves kortól:	23 munkanap
33 éves kortól:	24 munkanap
35 éves kortól:	25 munkanap
37 éves kortól:	26 munkanap



39 éves kortól:	27 munkanap
41 éves kortól:	28 munkanap
43 éves kortól:	29 munkanap
45 éves kortól:	30 munkanap

A gyermekes munkavállalók további fizetett szabadságra jogosultak, amelynek mennyisége egy gyermek után két nap, két gyermek után négy nap, és kettőnél több gyermek után hét nap. Ezeket a plusz szabadságnapokat az IG Holding Kft.-hez történő belépést követően munkavállalóinak a bérszámfejtés által külön erre a célra kiadott nyomtatványon kell kérni. Ezt a dokumentumot a házastárs munkáltatójának is alá kell írnia és le kell pecsételnie.

A munkáltató biztosítja, hogy éves szabadságom egynegyedét bármikor kivehetem, amennyiben ez nem veszélyezteti a Cég működését. A fennmaradó szabadság időpontját a Cég határozza meg a szabadságolási tervnek megfelelően, de arról legalább 15 nappal korábban tájékoztatást kapok annak érdekében, hogy felkészülhessek szabadságomra. Beleegyezéssel a Cég kérheti, hogy éves szabadságodat kettőnél több részletben vedd ki.

Szabadság igénylésemet jóváhagyási formanyomtatványon kell leadnod kitöltve és aláírva közvetlen felettesednek. Ha bármilyen utazási előkészületet teszel azt megelőzően, hogy szabadságodat a nyomtatvány valamennyi aláírója jóváhagyta volna, annak minden kockázatát Te viseled, és ilyen esetben a Cég semmiféle felelősséget nem vállal. Szabadságodat a divízióvezetőddel írásban egyeztetett időpontban kell kivenned tekintettel az üzletmenet várható tendenciáira. Szabadság igényedet legalább tizenöt nappal tervezett eltávozásodat megelőzően kell kérned.

Amennyiben szabadságodat nem tudod kivenni a naptári éven belül, mivel üzleti érdek ebben megakadályozott, a Cég biztosítja számodra, hogy az év vége előtt ki nem vett szabadságodat legkésőbb a következő év június 31-ig kivehesd.

Szabadságodnak az a betegen töltött napja, amelyről orvosi igazolást mutatsz fel, nem számít bele éves szabadságodba.

Felhalmozódott szabadságodat legfeljebb három évig veheted ki. A munkaviszonyod alatt ki nem vett szabadságod fejében csak két esetben kaphatok pénzbeli megváltást:

- munkaviszonyom megszűnése esetén szabadság megváltásra vagyok jogosult azon szabadságnapok vonatkozásában, amelyeket jogom lett volna kivenni, de nem kaptam meg; vagy
- kötelező katonai szolgálatom megkezdését követően.



ÜNNEPNAPOK

Minden munkavállalónak bérezés jár a fizetett ünnepnapokon. Ha valamely ünnepnapon dolgoznod kell (ami azt jelenti, hogy aznapra eredetileg nem voltál beosztva), megkapod rendes bérédet a ledolgozott órák fejében, valamint megkapod az ünnepnap után járó bért is..

Az IG Holding Kft. az alábbi fizetett ünnepnapokat ismeri el:

- január 01., Újév;
- március 15., nemzeti ünnep, az 1848-as forradalom és szabadságharc évfordulója;
- Húsvét hétfő;
- május 01., a munka ünnepe;
- Pünkösdhétfő;
- augusztus 20., állami ünnep, Szent István napja;
- október 23., nemzeti ünnep, az 1956-os forradalom évfordulója;
- november 01., Mindenszentek;
- december 25., Karácsony;
- december 26., Karácsony.

A Minisztérium évről évre kiadja az országosan érvényes éves munkarendet, amely változásokat tartalmazhat attól függően, hogy az egyes nemzeti ünnepek mely napokra esnek. Ez a munkarend az elérhetőség megkönnyítése érdekében kifüggesztésre kerül a Cég hirdetőtábláin.

BETEGSZABADSÁG

Betegség esetén rendes műszakod kezdését megelőzően a lehető leghamarabb értesítened kell munkahelyi vezetődet, hogy nem tudod felvenni a munkát. Ha nem tudod közvetlen felettesedet elérni, akkor az Ügyvezető igazgatót kell felhívnod.

Betegség esetén – a betegnapok számától függetlenül – mindig orvosi igazolást kell bemutatnod és a nyomtatványhoz csatolnod a betegséget követő első munkanapon.

Betegség esetén köteles vagy felettes vezetődet arról tájékoztatni, hogy pontosan mely napon tudod ismét felvenni a munkát.

EGYÉB MUNKAIDŐ-KEDVEZMÉNYEK

FIZETETT TÁVOLLÉT

Az alábbi esetek fizetett távollétnek minősülnek:

- állampolgári kötelezettségek teljesítése;
- közeli családtag halála (két nap);
- orvosi kivizsgálások időtartama (ideértve a terhességi vizsgálatokat is);
- önkéntes tűzoltói szolgálat vagy egyéb mentési feladatok teljesítése;
- véradás (legalább négy óra, ha a véradás a munkahelyen kívül kerül lebonyolításra);
- betegség miatti cselekvőképtelenség időtartama;
- olyan esetek, amikor rajtad kívül álló okokból nem tudsz megjelenni munkahelyeden.



FIZETÉS NÉLKÜLI TÁVOLLÉT

- Legfeljebb két év fizetés nélküli távollétre vagy jogosult, ha közeli rokont kell gondoznod;
- ugyancsak jogosult vagy legfeljebb egy év fizetés nélküli távollétre, amíg saját házat építed. Ezen esetekben írásban kell kérelmezned távolléted tervezett kezdő- és zárónapjának jóváhagyását.

Amennyiben szükségem lesz fizetett vagy fizetés nélküli szabadságra, vezetőmet legalább egy héttel a kért időpont előtt írásban fogom értesíteni.

AZ IG HOLDING KFT. ÁLTAL BIZTOSÍTOTT JUTTATÁSOK

JUTTATÁSOK Járandóságod két részből áll: fizetésből és juttatásokból. Fizetéseden túlmenően a Cég jelentős juttatásokat nyújt részedre.

Juttatásaink folyamatosan felülvizsgálatra és rendszeres módosításra kerülnek, hogy megőrizzessük vezető pozíciónkat e területen. E változások bekövetkeztéről mindig tájékoztatást kapsz a megfelelő csatornákon keresztül.

A JOGOSULTAK KÖRE

Minden munkavállaló jogosult lehet juttatásokra. E juttatások tartalmazhatnak egészségbiztosítást, életbiztosítást, oktatási támogatást, vagy nyugdíjtakarékossági programot. Ahhoz, hogy jogosulttá válj egy adott juttatásra, a Cég aktív alkalmazottjának kell lenned azon a napon, amelyen a várakozási időszak véget ér.

Amennyiben részmunkaidős munkavállaló vagy, jogosult lehetsz a juttatásokra időarányosan, ledolgozott óráid számának megfelelően.

A JUTTATÁSOKRA JOGOSULT ELTARTOTTAK MEGHATÁROZÁSA

Bizonyos juttatások esetében eltartottaim is jogosultak lehetnek a juttatások igénybevételére. A juttatások igénybevételére jogosult eltartottak meghatározása az alábbi:

házastárs -	törvényes házastársam;
gyermek -	nem házas, munkaviszonyban nem álló eltartott gyermek, aki még nem töltötte be a 19. (nappali tagozatos tanuló esetében 23.) életévét; élettársam eltartott gyermeke;
élettárs -	élettársam.

Amennyiben házasságkötés, születés vagy örökbe fogadás útján családomba újabb eltartott kerül, 30 napon belül értesítem a vezetőmet.



KÖTELEZETTSÉGEIM AZ IG HOLDING KFT MUNKAVÁLLALÓJAKÉNT

BIZALMAS INFORMÁCIÓKEZELÉS

Az IG Holding Kft. munkavállalójaként bizalmas információkhoz juthatsz múltbeli, jelenlegi vagy esetleges jövőbeni Ügyfelekről, magáról a Cégről vagy munkatársaidról. Ezen információk szigorúan bizalmasak, és csak akkor oszthatod meg őket másokkal, ha arra megfelelő felhatalmazással rendelkezel. A bizalmas, magánjellegű és szellemi tulajdont képező adatokra vonatkozó szabályok vonatkozásában további tájékoztatást fogsz kapni. (GDPR) Amennyiben ezzel kapcsolatban bármilyen kérdés merül fel benned, mindig meg kell kérdezned felettesedet.

Mindig be kell tartanod az alábbi szabályokat:

- Soha nem adhatod ki Ügyfeleink nevét, címét, telefonszámát vagy róla bármely egyéb információt, adatot.
- Nem hagyhatod a készpénzkasszá, a Cég kulcsait, a mobiltelefonokat felügyelet nélkül.
- Soha nem adhatsz ki információt munkatársaidról, így többek közt nem adhatod ki nevüket, címüket, telefonszámukat, stb.

Amennyiben szeretnéd megtekinteni személyi anyagodat, azt megteheted. Személyi anyagodból az Ügyvezető igazgató engedélye nélkül azonban nem távolíthatsz el semmilyen iratot.

A személyi nyilvántartásban szereplő információk változásáról értesíteni kell vezetődet. Ezek:

- név;
- cím;
- telefonszám;
- vészhelyzet esetén értesítendő személyek elérhetőségei;
- családi állapot;
- eltartottak száma;
- teljesített képzési tanfolyamok.

ORVOSI VIZSGÁLATOK

Tudomásul veszem, hogy az IG Holding Kft. csak akkor foglalkoztat, ha sikeresen átjutok a felvételt megelőző orvosi szűrővizsgálaton, majd azt követően az évente tartott foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálaton.

ELSŐSEGÉLY, TŰZVÉDELMI ÉS MUNKAVÉDELMI KÉPZÉSEK

A munkavédelmi és tűzvédelmi képzéseken minden alkalmazottnak kötelessége részt venni, ezzel biztosítva, hogy a lehető leghatékonyabban tudjanak reagálni váratlanul előálló veszélyes helyzetekre. Az elsősegélyt csak arra kiképzett és vizsgázott alkalmazottak nyújthatnak.



ÁPOLTSÁG

A tisztaság és az ápoltság fontos az IG Holding Kft. számára. Azonban személyes sikerességed is múlik azon, hogy mindig jól ápolts vagy-e. Megjelenésed inkább legyen konzervatív, de ízléses, üzletszerű, és a Cég általános atmoszférájának következetesen megfelelő.

Az IG Holding munkavállalójaként munkaidődben nem viselhetsz öltözeteden semmiféle emblémát, kitűzőt vagy jelvényt semmiféle felirattal, kivéve a Cég által kiadott névkitűzőt, illetve az IG Holding által esetleg neked adományozott szolgálati jelvényeket. A Cég által kiadott névkitűzőt munkaidőben mindig viselni kell.

A professzionális megjelenés fenntartásához és a napi működés eredményességéhez igen fontos az alábbi normák betartása:

	Férfi	Nő
Haj	A haj legyen tiszta, rendezett fazonú, konzervatív és professzionális. A haj nem érhet lejjebb a gallér vonalánál. A hátrakötött haj copf, a rasztahaj, a fonott haj semmilyen formában nem elfogadható. Kiegészítők viselése a hajban nem elfogadható. A hajnak természetes színűnek kell lennie. A természetestől eltérő melírozás, egyes hajtincsek géllal vagy színező-pasztával való színezése nem elfogadható. A bajuszt vagy szakállt rendszeresen kell nyírni, s az mindig rendezett legyen. Bajusztalanok csak szabadságuk ideje alatt növeszthetik meg bajuszukat. Az arc legyen mindig frissen borotvált. A pajesz nem érhet a fülcimpa alá.	A haj legyen tiszta, rendezett fazonú, konzervatív és professzionális, s ne takarja el az arcot. Az egyenruhát viselő munkavállalók esetében a vállig érőnél hosszabb haj legyen hátrahúzva, hogy ne lógjon előre az arcba munka közben. A fonott haj elfogadható, de a fonatokat hátra kell kötni copfban. A rasztahaj nem elfogadható. A hajnak természetes színűnek kell lennie. Az esetleges színezésre gondot kell fordítani a színeltérést okozó lenövés elkerülésére. A természetestől eltérő melírozás, egyes hajtincsek géllal vagy színezőpasztával való színezése nem elfogadható. A haj nem kelthet nedves benyomást. A hajban viselt kiegészítők legyenek konzervatívak, és legyenek összhangban a ruhával. Kiegészítőként legfeljebb egy, a copf összefogására szolgáló hajgumi, illetve egyetlen csat használható.
Smink és köröm	A körömök legyenek rövidre vágva és tiszták.	A körömök legyenek rövidre vágva és igényesen manikűrözve. A körömlakk legyen természetes színű vagy a vörös konzervatív árnyalata. A lepattant vagy lekopott körömlakkot javítani kell. A köröm minden további mintás vagy matricás díszítése megengedhetetlen. A smink legyen ízlésesen mértéktartó, és ne legyen túlzó sem felhordásában, sem árnyalatában.



Ékszerek és/vagy kiegészítők	Csuklónként legfeljebb egy karkötő vagy karóra viselhető. Kezenként legfeljebb egy gyűrű viselhető. A hüvelykujjon viselt gyűrű elfogadhatatlan. Fülbevaló viselése tilos. A nyaklánc egyenruhát viselő munkavállaló esetében nem látszódhat. Nyakpánt viselése nem elfogadható. Semmilyen más látható testékszer, test-piercing nem elfogadható. A munkavállalónak nem lehet látható tetoválása. Munkaidőben saját mobiltelefont és saját személyi hívó készüléket tilos viselni. E tárgyakat a munkavállaló saját öltözőszekrényében tárolhatja. Szünetben a munkavállaló előveheti és használhatja saját készülékeit.	Csuklónként legfeljebb egy karkötő vagy karóra viselhető. Kezenként legfeljebb egy gyűrű viselhető; kivétel ez alól az azonos ujjon viselt jegygyűrű és ahhoz illő kísérőgyűrű. A hüvelykujjon viselt gyűrű elfogadhatatlan. Fülenként legfeljebb két fülbevaló viselhető. Ezeknek mindenképpen a fülcimpában kell lenniük. Szabadon lógó fülbevaló viselése tilos. A fülbevaló méretét tekintve nem lehet nagyobb egy tízforintosnál. A nyaklánc egyenruhát viselő munkavállaló esetében nem látszódhat, kivéve, ha erre az Ügyvezető igazgató engedélyt ad és a láncot a ruha kiegészítőjének minősíti. Nyakpánt viselése nem elfogadható. Semmilyen más látható testékszer, különösen a bokalánc és test-piercing, nem elfogadható. A munkavállalónak nem lehet látható tetoválása. Munkaidőben saját mobiltelefont és saját személyi hívó készüléket tilos viselni. E tárgyakat a munkavállaló saját öltözőszekrényében tárolhatja. Szünetben a munkavállaló előveheti és használhatja saját készülékeit.
Személyi higiénia	A munkavállaló naponta vegyen zuhanyt/fürdőt, hogy megjelenésében mindig friss legyen. Használjon dezodort, hogy elkerülje a kellemetlen testszagok kialakulását. Parfüm vagy kölni csak mértékkel használható. A munkavállaló nem lehet füstszagú. A munkavállaló lehelete mindig legyen friss. Tárgyalás előtt, ha lehet mosson fogat vagy legalább használjon frissítő tablettát. Rágógumi használata munkaidő alatt mindenütt tilos.	A munkavállaló naponta vegyen zuhanyt/fürdőt, hogy megjelenésében mindig friss legyen. Használjon dezodort, hogy elkerülje a kellemetlen testszagok kialakulását. Parfüm vagy kölni csak mértékkel használható. A munkavállaló nem lehet füstszagú. A munkavállaló lehelete mindig legyen friss. Tárgyalás előtt, ha lehet mosson fogat vagy legalább használjon frissítő tablettát. Rágógumi használata munkaidő alatt mindenütt tilos.



Ruházat	A munkavállaló minden ruhadarabja legyen tiszta, friss és jól vasalt. A munkaruhát viselők viseljenek fehér színű pólót vagy olyan inget, amely az egyenruhához tartozik. Egyenruhát nem viselő férfi alkalmazottak tárgyalások során lehetőleg konzervatív üzleti öltönyt viseljenek. Az ing és a nyakkendő legyen szolid és professzionális. A provokatív vagy figyelemfelhívó minták nem elfogadhatóak. Rövid vagy térdnadrág nem megengedett munkaidő alatt.	A munkavállaló minden ruhadarabja legyen tiszta, friss és jól vasalt. Az alsónemű ne legyen látható – különösen olyan női munkavállalóknál, akik fehér vagy bézs színű blúzt viselnek. A ruházat legyen ízléses, konzervatív és professzionális. Egyenruhát nem viselő női munkavállalók viselhetnek nadrágot, de csak ahhoz illő blézerrel. A blézerek legalább a csípő vonaláig kell érnie. Nem megengedhető a bőrruházat, farmerruházat, stretch- vagy pántos nadrág, rövidnadrág, térdnadrág, szorosan a combhoz/lábhoz simuló nadrág, illetve általában túlzottan szűk ruházat viselése. Szoknya vagy ruha viselése esetén kötelező a harisnya.
Lábbeli	A lábbeli (cipő vagy bakancs) legyen elegáns és fényesíthető, és mindig tiszta, fényes. A lábbeli és a ruházat között legyen meg az összhang. Szandál, tornacipő, nyitott orr-résű cipő, fapapucs, belebújós fazonú cipő viselése nem elfogadható. Fekete vagy sötét színű zokni viselése kötelező; mezítláb nem elfogadható. Csizma és extrém megjelenésű lábbelik viselése nem elfogadható.	A lábbeli legyen elegáns és fényesíthető, és mindig tiszta, fényes. A lábbeli és a ruházat között legyen meg az összhang. Szandál, tornacipő, nyitott orr-résű cipő, fapapucs, belebújós fazonú cipő viselése nem elfogadható. Csizma és extrém megjelenésű cipők viselése nem elfogadható.

Ha a munkavállaló elbizonytalanodik, hogy megjelenésének várható változása megfelel-e a fenti normáknak, köteles előzetesen egyeztetni a változást.

Az IG Holding Kft. fenntartja a jogot, hogy e szabályokat saját megítélése szerint értelmezze.

Az a munkavállaló, aki nem tartja be a fenti normákat, a Cég területének elhagyására szólítható fel mindaddig, amíg a problémát nem orvosolja (erre az időszakra bérezésben nem részesül).

A fenti normák be nem tartása fegyelmi vétségnek minősül a fegyelmi szabályzat értelmében.

EGYENRUHA

Megjelenésed fontos; egyenruhád rendszeresen kell cserélned. A Te felelősséged egyenruhád tisztításáról gondoskodni.



AZ ÖLTÖZŐ

Mindazon dolgozók részére, akik munkaruhát kötelesek viselni a Cég egy öltöző szekrényt biztosít. A dolgozó felelőssége, hogy öltözőszekrénye mindig zárva legyen, mert az IG Holding Kft. nem vállal felelősséget az esetleg eltűnt tárgyakért. Előre be nem jelentett szekrényellenőrzésre jelenlétedben fog csak sor kerülni, éppígy a szekrény fertőtlenítésére is. Öltözőszekrényedet mindig tisztán kell tartanod, és természetesen az öltöző rendezettségének fenntartásáért minden alkalmazott felelős. Az öltözőbe élelmiszer nem vihető be. Az öltözőben zuhanyzók és WC-k vannak, amelyeket használhatok. Az Ügyfelek használatára fenntartott WC-t nem használom.

TELEFONHÍVÁSOK BONYOLÍTÁSA

Magánjellegű telefonhívásokat és postai küldeményeket nem lehet a munkaidőben fogadni, kivéve, ha vészhelyzetben keresnek telefonon. Egyéb telefonálókat kérj meg, hogy otthon hívjanak. A vállalat tulajdonát (például a telefonkészülékeket, az Internet-szolgáltatást, az e-mail-szolgáltatást, a faxberendezéseket, a fénymásoló) magáncélra használni csak az ügyvezetés engedélyével lehet.

ÁRUSÍTÁS

Az IG Holding Kft. szilárd meggyőződése, hogy a munkaidőt munkával kell tölteni. Ez részben a Te védelmedet szolgálja, részben megelőzi, hogy munkanapodat megzavarják. Tilos sajtótermékek árusítása vagy terjesztése minden munkaterületen, illetve munkaidőben.

Az IG Holding Kft. által nem foglalkoztatott személyek soha, sehol, semmilyen céllal nem folytathatnak értékesítési vagy árusítási tevékenységet a Cég területén, kivéve, ha erre vonatkozóan az Ügyvezető igazgató írásbeli engedélyével rendelkeznek.

DOHÁNYZÁS

A dohányzás általánosan tilos az IG Holding Kft. egész területén, a gyártócsarnokokban, a raktárakban, öltözőkben, ebédlőben, irodákban, tárgyalókban egyaránt. Kizárólag a dohányzásra kijelölt helyen lehet dohányozni.

ELEKTRONIKUS POSTA (E-MAIL) ÉS EGYÉB ELEKTRONIKUS MÉDIUMOK

A Cég területén minden elektronikus kommunikáció – ideértve az elektronikus postát (e-mail), a számítógépeket és az Internetet – kizárólag üzleti célokat szolgál, és minden üzenet, amelyet ezek használatával küldesz, kapsz, írsz és/vagy elmentesz ezeken a rendszereken vagy azokról letörölsz, az IG Holding Kft. tulajdonát képezi. A Cég fenntartja a jogot, hogy üzleti célból előzetes figyelmeztetés nélkül megvizsgálja vagy megfigyelje ezt a rendszert, azon keresést végezzen, vagy ahhoz más módon hozzáférjen. Amennyiben ezen elektronikus kommunikációs eszközökkel visszaélsz, fegyelmi vétséget követsz el, amely a fegyelmi szabályzat szerinti fegyelmi eljárást von maga után.

LÁTOGATÓK

Ha családod szeretné megtekinteni a Céget, ehhez előzetesen engedélyt kell kérned az Ügyvezető igazgatótól. Az IG Holding Kft. nem engedi meg felhatalmazással nem rendelkező látogatók belépését a munkaterületekre.



MUNKAVÉDELEM ÉS MUNKAEGÉSZSÉGÜGY AZ IG HOLDING KFT.-BEN

SZEMÉLYAZONOSÍTÁS

A Cég által rendelkezésként bocsátott névkitűzőt általában mindig viselni kell, mégpedig a szív magasságában vagy kicsivel a felett, bal kéz felől. Ha kitűződet elveszíted, költségtérítés fejében pótlást kell kérned. A sérült névkitűző pótlásakor nem kell költségtérítést fizetned, feltéve, hogy a régi kártyát vagy kitűzőt leadod.

Amikor megszűnik munkaviszonyod az IG Holding Kft.-vel, névkitűződet köteles vagy visszaszolgáltatni.

TALÁLT TÁRGYAK

Minden olyan elvesztett tárgyat, amelyet a Cég területén vagy létesítményeiben találsz, haladéktalanul át kell adnod a vezetődnek.

Az értékkel nem bíró talált tárgyakat a vezetőd letétbe helyezi és három hónapos időtartamig megőrzi. Az értékkel bíró talált tárgyakat a vezetőd tizenkét hónapon át megőrzi. Amennyiben ez az időszak letelt és a tulajdonos nem deríthető ki, a tárgyat a megtaláló kapja meg. A megtalálónak alá kell írnia egy nyilatkozatot, amelyben mentesíti a Cég minden felelősség alól, amennyiben a későbbiekben a talált tárgyat bárki visszakövetelné.

A MUNKAÁLLALÓI CSOMAGOK KÍSÉRŐJEGYE

Ha a Cég területét csomaggal hagyod el, először is engedélyt kell kérned divízióvezetődtől. Az engedély csak akkor érvényes, ha szerepel rajta a divízióvezető aláírása.

Munkába érkezéskor, illetve távozásodkor a Vezetőség bármely tagja alkalmanként megvizsgálhatja sporttáskádat, kézitáskádat és egyéb táskáidat. Amennyiben vizsgálatra szólítanak fel, de ahhoz nem járulsz hozzá, a fegyelmi szabályzat szerinti fegyelmi eljárás indulhat ellened.

A ZÁRT LÁNCÚ KÁBELTELEVÍZIÓS (CCTV) RENDSZER

A Cég zárt láncú televíziós rendszerrel rendelkezik, illetve kamerákkal van felszerelve mind a Cég üzemi területein, mind a közösségi terekben. Ez a 24 órás felügyeleti rendszer lehetővé teszi számunkra, hogy figyelemmel kövessünk minden, az épületbe történő belépést és onnan való távozást.

A CÉG, AZ ÜGYFÉL ÉS A MUNKAÁLLALÓ BIZTONSÁGA

Mindannyiunk felelőssége, hogy ésszerű gondossággal óvjuk és védjük ügyfeleinket, munkatársainkat, épületeinket, berendezéseinket és eszközeinket. Ezen erőfeszítéshez igen nagymértékben hozzájárulhatsz éberségeddel és segítségeddel.



TŰZ ESETÉN KÖVETENDŐ VÉSZHELYZETI ELJÁRÁSOK

Amennyiben tüzet fedezel fel vagy füstszagot érzel, azonnal meg kell szólaltatnod a Cég tűzjelző berendezését. Ehhez előzetesen meg kell ismerned az összes tűzjelző készülék elhelyezkedését és használatát.

Riasztás esetén az irodavezető értesíti a tűzoltóságot.

Amint megszólaltattad a riasztóberendezést, azonnal biztonságos helyet keresve telefonon értesítsd az irodavezetőt a tűz helyéről és jellegéről.

Őrizd meg a nyugalmad, ha megszólal a tűzriasztás.

EGÉSZSÉGÜGYI ÉS MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

Az IG Holding Kft. politikája, hogy betartja mindazon kötelezettségeit, amelyeket a vonatkozó jogszabályok – a munkavédelemről illetve tűzvédelemről szóló és egyéb kapcsolódó rendeletek – számára előírnak, ezzel is biztosítva az ésszerűen és gyakorlatilag lehetséges legteljesebb mértékig valamennyi munkavállaló biztonságát és egészségének megőrzését munkahelyén, ideértve az e célból szükséges tájékoztatás, képzés és felügyelet biztosítását is.

A MUNKAHELYI BIZTONSÁG MINDANNYIUNK ÉRDEKE

A munkahelyi biztonság mindannyiunk érdekét szolgálja – munkatársaidét, ügyfeleinkét, az IG Holding Kft.-ét és a Tiédet is.

A munkahelyi környezet biztonságosságának megteremtése és fenntartása a Te felelősséged is, nem csak az IG Holding Kft.-é.

Csak akkor élvezhetjük a biztonságos, egészséges munkakörnyezetet, ha mindannyian egy csapatként működünk együtt, s tekintettel vagyunk egymásra.

A MUNKAVÉGZÉS BIZTONSÁGA

Annak érdekében, hogy megteremtsük és fenntartsuk munkakörnyezetünk biztonságosságát, az alábbi szabályokat kell betartanod:

- elolvasni, megismerni és betartani mindazon munkavédelmi intézkedéseket, amelyeket a munkavédelmi és tűzvédelmi képzés során ismertetnek veled; elfogadni, hogy részvételed e képzésen kötelező a vállalathoz való belépésedet követő eligazítás részeként, majd azt követően, amikor munkáltatód felfrissítő képzést szervez;
- minden, a munkáltató által szervezett tűzvédelmi kiürítési gyakorlat alkalmával késedelem nélkül kell cselekedned;
- minden olyan körülményt, amely nem biztonságos, illetve minden lehetséges veszélyt azonnal jelentened kell vezetődned vagy a Vezetőség bármely más képviselőjének;



- minden veled, bármely munkatársaddal, illetve a Cég bármely ügyfelével előforduló balesetet vagy sérülést azonnal jelentened kell vezetődned vagy a Vezetőség bármely más képviselőjének;
- elolvasni és betartani minden általad esetleg használt gép vagy berendezés használati utasítását; valamint
- azonnal el kell takarítani minden veszélyes anyagot és feltörölni minden kiömlött folyadékot vagy egyéb anyagot.

MUNKAHELYI SÉRÜLÉSEK

Vezetődned haladéktalanul jelentened kell minden munkahelyi sérülést, bármilyen kis sérülésről legyen is szó. Ezt követően ki kell töltened a baleseti jelentés nyomtatványt; ez a dokumentáció akkor kerül felhasználásra, ha sérülésed miatt munkaidő-kiesés keletkezik.

A Cég alkohol- és drogszabályzata értelmében a Cég jogosult munkahelyi sérülés esetén felkérni, hogy drog- vagy alkoholteszten vegyél részt.

Kisebbségi sérülések esetén vezetőd, illetve az erre kiképzett munkatársad tud ellátni elsősegély-felszereléssel. Amennyiben további kezelésre van szükséged, a vezetőd intézkedik szakorvosi rendelőbe vagy kórházba szállításodról.

Magyarországon a Munka törvénykönyve, illetve a vonatkozó társadalombiztosítási rendeletek rendelkezései szerinti juttatások illetnek meg munkahelyi sérülések bekövetkezése esetén.

KOMMUNIKÁCIÓ A CÉGEN BELÜL

Fontos, hogy rendszeresen és folyamatosan tájékoztassuk egymást. Az IG Holding Kft. több módszert is kidolgozott arra, hogy mindig biztosítsa alapos tájékoztatásodat. A jó kommunikációhoz elengedhetetlen, hogy abban Te is hajlandó legyél részt venni, azaz Te is tedd meg a megfelelő erőfeszítéseket.

HIRDETŐTÁBLÁK

A Cég egész területén hirdetőtáblák kerültek felállításra a Te tájékoztatásodra. A hirdetőtáblákat naponta érdemes megtekintened, hogy folyamatosan tájékozott legyél a munkáddal, illetve munkavégzésed környezetével kapcsolatos kérdésekről.

DIVÍZIÓSZINTŰ MEGBESZÉLÉSEK

Divíziószintű megbeszélésekre rendszeresen sor kerül. Ezek nem hivatalos lehetőséget kínálnak az információcserére vezetőddel és munkatársaidal. A divíziószintű megbeszélések megtarthatóak munkaidőben vagy szabadnapon. A szabadnapokon tartott megbeszélésekkel eltöltött idő bérezését külön határozzuk meg.

KOMMUNIKÁCIÓ ÜGYVEZETŐ KÉRDÉSEKBEN

A személyi aktámban szereplő információknak frissnek kell lennie. Ez teszi lehetővé a Cég számára, hogy vészhelyzet esetén elérjen, valamint hogy biztosításomat és egyéb juttatásaimat fenntartsa. Az esetleges változásokról rendszeresen jelentést teszek. A képzések és tanfolyamok elvégzése, illetve a teljesítmény-felmérések eredménye ugyancsak szerepelni fog személyi aktámban.

A NYITOTT AJTÓ POLITIKÁJA

Tudomásul veszem, hogy a kommunikáció terén az IG Holding Kft. Vezetősége mélyen hisz a nyitott ajtó politikájában, ezért nyugodtan előterjeszthetem ötleteimet és hangot adhatok aggodalmaimnak. Ez a politika arra bátorít, hogy ötleteimet – vagy éppenséggel gondjaimat – először vezetőmmel beszéljem meg. Ha úgy érzem, hogy a kérdés mégsem rendeződött, vagy további kérdéseim vannak, módomban áll egyeztetni divízióvezetőmmel. Ha az ügy továbbra sem rendeződik, problémáimat a Ügyvezető igazgatóval is megbeszélhetem. A velem való kommunikációban a Vezetőség valamennyi tagja követi a nyitott ajtó politikáját, feltéve, hogy az adott időpont erre az ésszerűség határai közt alkalmas.

JAVASLATOK ÉS MEGJEGYZÉSEK

A javaslatgyűjtő láda az Igazgatóságnál került elhelyezésre. Javasataimat ebben a ládában helyezhetem el. A javaslatokat az irodavezető összegyűjti és bizalmasan kezeli. A javaslatokat alá kell írni. Minden javaslattevő választ kap.



A DOLGOZÓI KÉZIKÖNYV ÖSSZEFOGLALÁSA ÉS TUDOMÁSUL VÉTELE

Eloolvastam az IG Holding Kft. „Dolgozói kézikönyv”-ét és:

- tartom magam az IG Holding Kft. céljaihoz és normáihoz;
- elfogadom bérezésemet és juttatásaimat;
- valamennyi panaszom esetében először a panaszkezelési eljárást használom.

Az IG Holding Kft.:

- méltósággal és tisztelettel bánik velem;
- versenyképes bérezést és juttatásokat biztosít;
- betartja a fegyelmi eljárásokat;
- lehetőségeket nyújt a tanulásra és a szakmai pálya fejlesztésére.

Aláírással tudomásul veszem és igazolom, hogy az IG Holding Kft. „Dolgozói kézikönyv”-e a Cég belső munkaügyi szabályzata, ezért elvárás velem szemben, hogy e szabályokat betartsam.

Sümege, 2026

.....
Munkavállaló

.....
Ügyvezető igazgató