

**BUDAPESTI KÖZLEKEDÉSI ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

/VU/2019

**VEZÉRIGAZGATÓI UTASÍTÁS**

**Tárgy:** A Metró és Millenniumi Földalatti Vasút állomásokon és alagutakban történő munkavégzés szabályozása

**I.**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**Az utasítás célja**

A Budapesti Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál (a továbbiakban: BKV Zrt.) bekövetkezett szervezeti változások, a BKV Zrt. mindenkor hatályos Metró és Millenniumi Földalatti Vasút utasforgalmi területek aktív részvételű kereskedelmi célú igénybevételéről szóló vezérigazgatói utasítás aktualizálása, a metróállomásokon végzett tevékenységi kör, valamint az e feladatokat ellátó szervezetek és személyek számának, illetve összetételének bővülése miatt a BKV Zrt. által üzemeltetett valamennyi metróvonal – beleértve a Millenniumi Földalatti Vasút (a továbbiakban: MILLFAV) vonalát is – utasforgalmi területein (a továbbiakban együtt: Metróvonalak) az állomásokon és az alagutakban történő munkavégzés, az üzemszüneti ki-, és belépések, valamint a harmadik személyek tevékenységének újra szabályozása következtében vált indokolttá.

**Az utasítás hatálya**

**Személyi hatály:**

Jelen utasítás (a továbbiakban: Utasítás) személyi hatálya – a rendkívüli esemény esetén tevékenykedők kivételével – kiterjed a Metróvonalak állomásain és/vagy alagutakban a BKV Zrt. részére vagy érdekében munkaviszony, vállalkozási, megbízási vagy egyéb jogviszony keretében munkát végző, oda ilyen célból belépő személyekre, illetve azokra a személyekre, akik a mindenkori „A BKV Zrt. Metró és MILLFAV utasforgalmi területek aktív részvételű kereskedelmi célú igénybevételének szabályozása – hatályba léptetés” tárgyú utasítás 1. sz. melléklete (a továbbiakban Kereskedelmi Utasítás) szerint a bérleti jogviszony alapján, a bérlő érdekében, esetleg vállalkozási, megbízási vagy egyéb jogviszony keretében végzik tevékenységüket, feltéve, ha az Utasítás – a szabályozások rendjéről szóló mindenkor hatályos szabályozás (az Utasítás hatálybalépésekor a 41/VU/2017. számú vezérigazgatói utasítás V. fejezet 4. pontja) szerint – a harmadik személlyel fennálló szerződés részét képezi.

**Területi hatály:**

Az Utasítás területi hatálya a Metróvonalakra terjed ki. Az Utasítás nem tartalmazza a járműtelepen történő munkavégzés szabályait, melyekre járműtelepenként külön szabályozás érvényes.

**Tárgyi hatály:**

Az Utasítás tárgyi hatálya a Metróvonalakon, a metróállomásokon és alagutakban történő munkavégzésre, egyéb tevékenységre, valamint az üzemszüneti időben a metróállomásokra történő ki-, és belépések szabályozására terjed ki.

**Általános előírások:**

Külső személy vagy társaság munkavállalója – amennyiben kereskedelmi tevékenységet végez, illetve a kereskedelmi tevékenységet végző személyeknek vagy Társaságunknak végez munkát – munkavégzés céljából csak érvényes munkavégzési engedéllyel, kitzűzővel, esetleg egységes cégjelzéssel ellátott munkaruhában tevékenykedhet az állomás területén.

Külső személyek, az 1. számú melléklet szerinti minta formátumban benyújtott Belépési és munkavégzési engedély kérelmüket határozott időszakra, munkára vagy bármilyen létszámváltozásra vonatkozóan, a BKV Zrt. metró infrastruktúra főmérnök számára kötelesek a munkavégzők névsorával legkésőbb a tárgyidőszakot megelőző öt munkanappal korábban megadni.

A munkavégzési engedély a kérelmezőt nem jogosítja fel sem tűzveszélyes munkavégzésre, sem ingyenes utazásra a Társaságunk által üzemeltetett tömegközlekedési eszközökön. A tűzveszélyes munkavégzést minden esetben előzetesen írásban jelezni szükséges a munkavégzési engedély kérésénél. A beérkezett engedélyeket a Vasúti Üzemeltetési Igazgatóság Metró Üzemigazgatóság Metró Infrastruktúra Főmérnökség főmérnöke (a továbbiakban: Infrastruktúra Főmérnök) által megbízott személy feldolgozza, majd minimum egy naptári nappal az érvényesség hatályba lépése előtt az érintett külső (kérelmező) illetve belső (érintett szakszolgálat) személy(ek)nek elektronikus formában eljuttatja. A feldolgozás során – aktív kereskedelmi tevékenység esetén – vizsgálandó az érvényes bérleti vagy területhasználati szerződés megléte. A kereskedelmi tevékenységet végző külső személy oktatása (munkavédelem, tűzvédelem, forgalmi) és annak megfelelő dokumentálása, a Kereskedelmi Utasítás II/3. pontban leírtak szerint történik.

Társaságunknak munkát végző személyek oktatásáról az igénylő szakterület köteles gondoskodni. Az oktatások megtartása után a külső személyek részéről kijelölt dolgozó a minőségi tovább oktatásért felelős. Hatósági és Társasági ellenőrzés esetén az oktatás megtörténtét a külső személynek dokumentáltan be kell tudni mutatnia. Az oktatások megtartása után a résztvevő személyek az oktatás tartalmának betartásáért egyénileg is felelnek.

Társaságunknál, a jelen Utasítás „Személyi hatály” pontjában felsorolt jogviszony alapján egyéb tevékenységet folytatók, azaz Társaságunk szerződéses partnerei esetében, jelen Utasítást vagy annak a betartandó rendelkezéseit tartalmazó kivonatát – a szabályozások

rendjéről szóló mindenkor hatályos szabályozás (az Utasítás hatálybalépésekor a 41/VU/2017. számú vezérigazgatói utasítás V. fejezet 4. pontja) szerint – a harmadik személlyel fennálló vagy megkötendő szerződés részévé kell tenni (az előbbi esetben soron kívül, de legkésőbb a jelen Utasítás hatályba lépését követő első módosításkor) azzal, hogy a szerződéses partner köteles gondoskodni a jelen Utasításban foglaltak saját érdekkörében eljáró személyekkel történő (munkavállalói, alvállalkozói, szerződéses partnerei stb.) megismertetéséről és betartatásáról.

A Kereskedelmi Utasításban megfogalmazott bérlemény kulcsainak másodpéldányát - a külső személy képviselőjének, a birtokbavételt, illetve esetleges zárcserét követően - haladéktalanul az állomási tűzi kulcsszekrényben kell elhelyeznie.

A kereskedelmi tevékenység végzésével kapcsolatos be- és kiléptetés nyilvántartó dokumentumait az állomások Forgalmi Ügyeletein kell elhelyezni. A bérlő és a kereskedelmi tevékenységet végzők, illetve azok érdekében munkaviszony, vállalkozási, megbízási vagy egyéb jogviszony keretében munkát végző, oda ilyen célból belépő személyek kötelessége a be- és kiléptetési rendszernek megfelelően jelenlétüket és távozásukat a tevékenység megkezdése előtt és befejezését követően a nyilvántartó dokumentumban – adataik (név, cégnév, kifizető sorszáma, érkezési- vagy távozási idejük megadása mellett – aláírásukkal igazolni.

A belépési és munkavégzési engedélyeket az érintett állomások forgalmi szolgálati helyére és a műszaki ügyeletre a munkavégzés, vagy egyéb tevékenység végzését megelőzően a szolgálati út betartásával meg kell küldeni.

A munkák ütemezése érdekében a külsős munkavégzést legalább 24 órával előbb, a belső munkavégzést nappal reggel 07:30 óráig, éjszaka 22:30 óráig az illetékes telefonszámon a műszaki diszpécsernek (a továbbiakban: MÜDI) kell bejelenteni.

Az állomások utasforgalmi és üzemi tereiben és a vonalszakaszokban végzett valamennyi tevékenységet a munkát végző, vagy a munkacapat vezető a MÜDI-nél [elérhetőségeik: M2 MÜDI: 42581; M3 MÜDI: 41581; M4 MÜDI: 45680] köteles jelenteni bejelentkezésekor. A műszaki ügyeletes, a belső utasításaiban előírt adminisztrációt, ennek során köteles elvégezni.

Amennyiben egy metró diszpécser szolgálat tudomást szerez rendkívüli eseményről, haladéktalanul köteles értesíteni a társszolgálatok diszpécserét: a MÜDI-t, a központi forgalmi menetirányítót (a továbbiakban: KFM), az energia diszpécserét, akik intézkednek a hozzájuk bejelentkezett érintettek riasztásáról.

A MÜDI utasítására a műszaki ügyelet riasztja az állomásokon bejelentkezett és/vagy kulcsot, kártyát, felvett külső és belső személyeket (a továbbiakban: dolgozókat). Amennyiben ez nem lehetséges, tájékoztatja az állomási diszpécseret, a MILLFAV esetében a központi utasforgalom-irányító diszpécseret (a továbbiakban: KUD), hogy hol vannak még nem értesített dolgozók.

A riasztott dolgozók a munkaterület elhagyását kötelesek bejelenteni, - a számára meghatározottak szerint - a kulcsfelvétel helyén, vagy a MÜDI-nél, ezt követően a kijelölt

Jelen Utasítás hatályba lépésének dátuma: 3/10. oldal

2019. március „ ” napja

gyülekezési helyen kell tartózkodni. Ezen túlmenően a dolgozók minden esetben a tűzriadó tervben előírtak szerint ténykednek.

## II. Üzemidőben történő munkavégzés szabályai

Üzemidő: Az utasok szállítására kijelölt időszak.

Az utasterekben munka csak az utasok és az utas-, valamint a vonatforgalom zavarása nélkül végezhető, kivéve azokat az eseteket, melyek külön engedély alapján történnek.

Kereskedelmi és reklámtevékenység csak erre vonatkozó szerződés (jellemzően, de nem kizárólagosan bérleti szerződés) keretében, a tevékenység végzésére vonatkozó Kereskedelmi Utasítással összhangban, a szerződésben foglalt területen az utasforgalom zavarása nélkül folytatható.

Munkavégzésre jogosultak:

- A metró üzemeltetését, karbantartását végző, szolgálatra beosztott munkavállalók (állomási, forgalmi, műszaki személyzet, irodákban, műhelyekben szolgálatot ellátók).
- A BKK Budapesti Közlekedési Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: BKK Zrt.) jegyellenőrzési tevékenységre beosztott munkavállalói.
- A metró területén forgalombiztonsági feladatot ellátó munkavégzők (továbbiakban: Biztonsági Szolgálat) szolgálatra beosztott munkavállalói.
- A BKV Zrt. javítási, karbantartási feladattal megbízott munkavállalói.
- A BKV Zrt. ellenőrzési, intézkedési jogosultsággal rendelkező munkavállalói.
- Szerződéssel külső személyek javítási, karbantartási, takarítási munkát végző munkavállalói, munkavégzési engedélyük alapján.
- A kereskedelmi és reklámtevékenységhez kapcsolódóan, erre vonatkozó szerződés alapján munkát végzők (a jogosult, vagy megbízottjai), munkavégzési engedély alapján.
- Hatósági, felügyeleti szervek ellenőrzést végző, vagy intézkedő alkalmazottai igazolványuk alapján.
- Mindenki más, aki érvényes munkavégzési engedéllyel rendelkezik.

A helyiségek kulcsait, illetve vendégkártyáit igazolt átvétellel kell felvenni, az arra kijelölt forgalmi vagy műszaki dolgozótól az alább részletezettek szerint. A kulcsok, kártyák felhasználásáért, valamint azok épségéért a felvevő felelősséggel tartozik.

A helyiség használatának végeztével a kulcsokat, vendégkártyákat a felvétel helyén, épen és hiánytalanul, nyilvántartó füzetben tett ellenjegyzéssel le kell adni. A 24 órás műszaki szolgálati helyen tartózkodók a szolgálat váltásánál bejelentkeznek a MÜDI-nél, amennyiben el kell hagyniuk a szolgálati helyüket, abban az esetben a MÜDI-t értesíteniük kell.

A metróállomások területén tilos a helyiségek hivatalos kulcsainak személyi használatra történő másolása, kivéve a külön szabályozott eseteket („AM” - Metró-egységkulcs). Az állomások üzemi tereibe való bejutást, valamint a kulcsok és beléptető rendszerek kezelését az egyes szakterületekre vonatkozó egyedi utasítások szerint kell végrehajtani.

Jelen Utasítás hatályba lépésének dátuma: 4/10. oldal  
2019. március „ ” napja

Pitterné Kiss Eszter  
Közlekedési  
Budapesti Közlekedési  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Az utasok kiszolgálása érdekében végzett tevékenységek:

Metróvonalak területén munkát csak a megfelelő jogosultsággal rendelkező személyek végezhetnek, mely jogosultságot minden esetben igazolni kell. A munkavégzés jogosságát a BKV Zrt. munkavállalói a rendszeresített társasági igazolványokkal, míg külső személyek munkavállalói, illetve az arra jogosult harmadik személyek (pl. bérlők) a részükre kiadott, erre a célra rendszeresített munkavégzési engedéllyel és kitűzővel igazolják. A munkavégzés megkezdését, és a munkavégzők létszámát minden esetben kötelesek bejelenteni a MÜDI-nek illetve az állomási forgalmi ügyeletesnek (a továbbiakban: ÁDI).

Az állomási jegypénztárakba vagy jegyforgalmazó helyiségekbe csak az illetékes üzemeltető rendelkezése alapján szabad belépni. A pénztárak kulcsát a pénztár zárva tartása alatt a forgalmi ügyeleten kell tárolni, lezárt (ragasztáson keresztül aláírt és lepecsételt) borítékban. A forgalmi ügyeleten szolgálatot teljesítő forgalmi munkavállaló a kulcsot csak a rendelkezésére bocsátott listán szereplő személyeknek, a jogosultság ellenőrzése után, a „Kulcsátadási Könyvbe” történő bejegyzéssel adhatja ki. A listában történő változást csak az írásban történő közlés után szabad figyelembe venni, szóbeli közlés nem tekinthető szabályosnak.

A Metróvonalak területén történő jegyellenőrzéskor, a Biztonsági Szolgálat munkavégzésekor, az adott metróállomás forgalmi ügyeletén, a MILLFAV esetében a KUD-nál a segélykérő telefonon az ellenőrzést végző csoport vezetőjének be kell jelentkezni, és közölni kell az ellenőri és a Biztonsági Szolgálat dolgozóinak létszámát. Jelezni kell továbbá a jegyellenőrzés befejezését, és amennyiben az ellenőrzés során létszámváltozás történik, akkor ennek tényét is. Az ÁDI, M4 esetében: JÁDI szolgálati naplójában köteles az adatokat rögzíteni, és a bejelentkezett csoport vezetőjével aláíratni (MILLFAV esetében a KUD-nál).

A jegykiadó automaták és jegykezelő készülékek szerelésével, karbantartásával, feltöltésével megbízott munkavállalók a forgalmi ügyeleten, a MÜDI-nél történő bejelentkezés után végezhetnek munkát. A munkavégzést, a bejelentett hiba javítását a „Hibaelőjegyzési Könyvben” a munka befejezése után aláírásukkal igazolniuk kell.

A MILLFAV vonalon a bejelentkezést a KUD részére telefonon, vagy az állomási segélykérő berendezésen kell megtenni. A munkavégzést, a bejelentett hiba javítását pedig a „Jegykiadó, Jegykezelő Hibaelőjegyzési Könyvben” kell a munka befejezése után aláírásukkal igazolni (Metróvonal esetén: ÁDI, vagy JÁDI, MILLFAV esetén: KUD).

A műszaki ügyeletes a munkavégzéssel kapcsolatos adatokat a rá vonatkozó társasági előírások alapján köteles naplózni és a területileg illetékes forgalmi dolgozót a munkavégzésről értesíteni.

A munkához szükséges anyagok, szerszámok, valamint a munka közben leszerelt, vagy bontott anyagok biztonságos elhelyezéseért a munkavégzők vezetője felelős. Az utastérben, üzemidőben külső személy karbantartási munkáihoz szükséges anyagok tárolása tilos.

A munka megkezdése előtt az állomás műszaki ügyeletesének a feladata a munkaterület szolgálati napló/gépkönyv szerint átadni, majd a munkavégzés során ellenőrizni a munka- és tűzvédelmi előírások betartását, a forgalombiztonság zavartalanságát. Szabálytalan

Jelen Utasítás hatályba lépésének dátuma: 5/10. oldal

2019. március „ ” napja

munkavégzés esetén a munkát azonnal köteles leállítani és a MÜDI-t intézkedés céljából értesíteni. A szabálytalan munkavégzés tényét, körülményeit a szolgálati úton keresztül írásban is jelenteni köteles. A munkavégzés befejezése után a munkaterületet forgalombiztos állapotban - szolgálati napló/gépkönyv bejegyzésben - át kell vennie.

**A kereskedelmi és reklámtevékenységhez kapcsolódó munkavégzés:**

A kereskedelmi és reklámtevékenység során az árusítást, szállítást, feltöltést, jegy és bérletforgalmazást, reklámanyag cserét végző külső személyek és munkavállalók, valamint az ő érdekükben munkát végzők, a munkába állás előtt és a munka befejezése után kötelesek a forgalmi ügyeleten munkavégzési engedélyükkel, illetve kitűzőjükkel jelentkezni. A kitűzőnek tartalmaznia kell az állomás nevét, a cég megnevezését valamint állomási tevékenységi körét illetve a kitűző sorszámát. A belépő adatait az „Idegen vállalatok nyilvántartása” elnevezésű könyvben kell rögzíteni.

Az állomási diszpécser csak a nyilvántartó könyvet köteles a külső személyek rendelkezésére bocsátani, akik abba kötelesek az adataikat a Kereskedelmi Utasítás szerint rögzíteni. A munkacsoport adatainak rögzítéséért az adatok valóságtartalmáért a munkacsoport jelenlévő vezetője felel. Az adatrögzítési kötelezettséget a metró területén dolgozó külső személyek szerződésében rögzíteni kell. Az adatrögzítés elmulasztása vagy valótlan adatok bejegyzése akár a szerződés megszüntetésére is okot adó szerződésszegésnek minősül. A MILLFAV vonalon a bejelentkezést a KUD részére telefonon vagy az állomási segélykérő berendezésen kell megtenni. A belépő adatait a KUD nyilvántartásában köteles feljegyezni.

Amennyiben az aktív részvételű kereskedelmi egység dolgozói magatartásukkal, tevékenységükkel a vasúti közlekedést vagy utasforgalmat veszélyeztető helyzetet teremtenek, az észlelő állomási dolgozók, illetve az ellenőrzésre jogosultak kötelesek a külső személyt felszólítani a veszélyhelyzet megszüntetésére, és ezt a szolgálati előjárójuknak haladéktalanul jelenteni. Az előjáró az eseményről írásbeli jelentést köteles továbbítani a F2 Forgalmi Utasításban meghatározott szolgálati út betartásával a Fejlesztési és Koordinációs Igazgatóság Tranzakciós Főosztály Ingatlanhasznosítási Osztálya felé.

Az aktív részvételű kereskedelmi egység utas-, illetve vonatforgalom biztonságát veszélyeztető meghibásodása esetén a veszély elhárítása érdekében az észlelő személy azonnal köteles intézkedni és a MÜDI-t értesíteni. A hibát, a vagyonvédelmet is szem előtt tartva kell elhárítani. Az eseményről a bérlet a MÜDI-nek tájékoztatnia kell. Amennyiben bármilyen ok miatt a hibaelhárítást csak a bérlet megbízottja végezheti, a forgalmi és munkavédelmi előírások betartása érdekében a műszaki ügyeletes által felügyeletet kell biztosítani.

A szerelési-, karbantartási-, javítási munkákat végző munkatársak a MÜDI-nél történt bejelentkezés és adatrögzítés után, a műszaki ügyeletes engedélye és ellenőrzése mellett végezhetnek munkát. A MILLFAV vonalon a bejelentkezést a KUD részére telefonon (41-347) vagy az állomási segélykérő berendezésen kell megtenni. A belépő adatait a KUD nyilvántartásában köteles rögzíteni.



A reklám kihelyezési tevékenység megkezdése előtt az állomási forgalmi ügyeletesének illetve a műszaki ügyeletesének a munkaterületet – szolgálati napló/gépkönyv szerint – át kell adni, majd a munkavégzés során ellenőriznie kell a munka- és tűzvédelmi előírások betartását, a forgalombiztonság zavartalanságát. Szabálytalan munkavégzés esetén a munkát azonnal köteles leállítani és a MÜDI-t intézkedés céljából értesíteni. A szabálytalan munkavégzés tényét, körülményeit a szolgálati úton keresztül írásban is jelenteni köteles. A munkavégzés befejezése után a munkaterületet forgalombiztos állapotban - szolgálati napló/gépkönyv bejegyzésben - át kell vennie.

### III.

#### Üzemszünetben történő munkavégzés szabályai

Üzemszünet: két utasforgalmi üzemidő közötti időszak, amikor a létesítmények, berendezések karbantartása, telepítése és javítása történhet.

Munkavégzésre jogosultak: megegyezik a II. fejezet, „Üzemidőben történő munkavégzés, munkavégzésre jogosultak” körével.

Üzemszünetben kell elvégezni mindazokat az építési, javítási, karbantartási, takarítási munkákat, reklámhordozó cseréket, árufeltöltést stb., amelyek az utasforgalmat zavarják, a közlekedési útvonalat leszűkítik, az utasforgalmi területek beszennyezésével járnak vagy más okból üzemidő alatt nem engedélyezhetők.

Jelen Utasítás II. fejezetének munkavégzésre, hibaelhárításra, ki- és bejelentkezésre vonatkozó előírásait az üzemszüneti munkavégzés során is be kell tartani.

#### Az állomási utasterekben történő munkavégzés:

Üzemszüneti időben a bejáratokon csak érvényes munkavégzési engedéllyel vagy igazolvánnyal rendelkezők, ellenőrzésre feljogosított munkavállalók engedhetők be.

Az állomási forgalmi munkavállaló beléptetésnél köteles a belépési, munkavégzési engedély, munkajegy meglétét és érvényességét ellenőrizni, a belépést a nyilvántartó naplóba bejegyezni. A MILLFAV vonalon a beléptetést a peronőr segítségével a KUD végzi, aki a rendelkezésre álló munkavégzési engedélyek másolata alapján végzi el az azonosítást. A belépő adatait a KUD nyilvántartásában köteles rögzíteni.

A munka megkezdése előtt az állomás műszaki ügyeletesének a munkaterületet szolgálati napló/gépkönyv szerint át kell adnia a munkát végzők részére.

A mozgólépcsőn munkát végezni (lépcső kocsi, balusztrád), terhet szállítani (tárgy, állvány) csak a mozgólépcső gépész felügyelete mellett, az adott vonalra vonatkozó F. 2. Forgalmi Utasítás és az M. 1. Mozdólépcső Szolgálati Szabályzat előírásai alapján, annak megismerése és elfogadása után szabad. A fenti utasításoknak a munkát végző személyekkel való megismertetéséről a Rendelkező rész 6. és 7. pontja szerint kötelesek gondoskodni az illetékesek. A mozgólépcső közelében és a lejtaknában végzendő munkáról a mozgólépcső gépész csoportvezetőt előzetesen írásban értesíteni kell.

Az állomás egyéb utasforgalmi tereiben – beleértve a mozgólépcső lejtakna falát is – munka az állomás műszaki ügyeletesének engedélyével és ellenőrzésével végezhető. A műszaki ügyeletes a MÜDI tájékoztatása után a munkavégzéssel kapcsolatos adatokat naplózni köteles. A munkavégzési engedélyt a MÜDI köteles megőrizni és szolgálati okmányként kezelni.

Üzemkezdetre az állomási utasterek munkaterületeit a munkát végzők kötelesek tisztán (a ragasztott reklámok lecsurgó anyagait minden munkavégzést követően feltakarítva, illetve a keletkezett hulladékot elszállítva), üzembiztos állapotban elhagyni. A kilépést a nyilvántartó könyvben vezetni kell.

A munkavégzés befejezése után az állomás műszaki ügyeletesének a munkaterületet forgalombiztos állapotban szolgálati napló/gépkönyv bejegyzésben át kell vennie.

#### Pályán, illetve az alagúti szakaszon történő munkavégzés:

A feszültségmentes pályára való belépésre, munkalapkezelésre, az üzemszüneti munkák szervezésére és a jelzőeszközök használatára vonatkozóan a Metróvonalak F. 1. Jelzési és F. 2. Forgalmi Utasítás, a Szolgálati Vonat Végrehajtási Utasítás előírásai, valamint a vonatkozó vállalati munkavédelmi szabályok érvényesek, azok oktatása és betartása kötelező. A fenti utasításoknak a munkát végző személyekkel való megismertetéséről jelen Utasítás Rendelkező részének 7. pontja szerint kötelesek gondoskodni az illetékesek. A forgalmi dolgozó, illetve a műszaki ügyeletes köteles az engedély nélküli munkavégzést megakadályozni, arról a szolgálati úton keresztül haladéktalanul jelentést tenni.

Balesetveszély elhárítása, vagy feltűnést, undort, fertőzés veszélyt keltő szennyeződés eltávolítása, illetve vagyonvédelmi okok miatt szükséges sürgős munkavégzés kivételével a pályán történő munkavégzést – a szolgálati vonatok közlekedtetése és más éjszakai munkákkal történő összehangolása érdekében – ütemezni kell. A szolgálati vonatok munkatervének az állomási peron melletti, külső személy által történő munkavégzését is tartalmaznia kell. Éjszakai munkákban 23:00 óráig a pályamester köteles értesíteni a MÜDI-t az éjszakai szolgálati menetek mozgásairól, munkacsapatok létszámáról, tevékenységéről.

Indokolt esetben, ha a munka jellege megkívánja, az adott szakaszon vágányzárát kell elrendelni. A vágányzár igényt a szolgálati vonatok munkatervén fel kell tüntetni. A szolgálati vonatok és a vágányzár igénylésére a vonatkozó utasításokat kell figyelembe venni.

Sürgős esetben a külső fél munkavállalója a MÜDI-től köteles engedélyt kérni a munkavégzésre, aki az engedélyről a KFM-t, és – amennyiben szükséges – a pályamestert köteles értesíteni. A forgalom biztonságát érintő, sürgős munkavégzési igény (pl. síntörés javítása) esetén a metró üzem szükségleteit kell elsődlegesnek tekinteni. Ilyen esetben az egyéb célú tevékenységet a KFM rendelkezésének megfelelően szüneteltetni kell.

Sürgős takarítási feladatról a MÜDI értesíti az állomási karbantartókat, a pályamestert, valamint a KFM-t.



A munkavégzőknek a munkaterületet tisztán, üzembiztosan kell hátra hagyniuk, a munkaterületet a műszaki ügyeletes ellenőrzi. Alagútban történő tárolás csak űrszelvényen kívül és a munkát végeztető illetékes terület egyedi, írásbeli vezetői engedélyével lehetséges.

#### IV. Rendelkező rész

1. A BKV Zrt. Vasúti Üzemeltetési Igazgatóság Metró Üzemigazgatóság utas kiszolgálási alaptevékenységéhez kapcsolódó műszaki feladatok elvégzése érdekében a külső személyekkel a Vasúti Üzemeltetési Igazgatóság Metró Üzemigazgatóság Metró Infrastruktúra Főmérnökség tartja a kapcsolatot. A külső személyektől beérkezett adatok alapján gondoskodik valamennyi külső személy munkavégzőinek (beleértve a kereskedelmi és reklám tevékenységet végzőket is) az Ügyrendben meghatározott szakterület részéről történő bizonylatolt oktatásáról, az oktatás elszámolásáról, belépési és munkavégzési engedélyek kiállításáról, nyilvántartásáról, a névsorok a Vasúti Üzemeltetési Igazgatóság Metró Üzemigazgatóság Metró Forgalmi Főmérnökség felé történő kiadásáról és aktualizálásáról.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** metró infrastruktúra főmérnök

2. Valamennyi állomás ÁDI-nél, MILLFAV esetében a KUD-nél, a vonalak MÜDI-nél az igazolványok ellenőrzését biztosító adatokkal listát kell elhelyezni, melynek naprakészségéről gondoskodni kell.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** metró forgalmi főmérnök, metró infrastruktúra főmérnök

3. Az egy munkafolyamatra történő belépési és munkavégzésre jogosító engedély kiadásáról a MÜDI-t és érintettsége esetén a Metró Forgalmi Főmérnökséget írásban kell értesíteni legalább egy nappal a munkavégzés előtt.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** metró infrastruktúra főmérnök

4. A metró forgalmi és műszaki üzemeltetését végző szakterületek érdekelt munkatársai jelen Utasítás szerint kötelesek munkájukat végezni. A belépési feltételek hiányában az állomási belépést meg kell tiltani. Ennek ellenőrzése az érintett szakterületek vezetőinek feladata.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** metró forgalmi főmérnök, metró infrastruktúra főmérnök

5. Jelen Utasítás előírásainak helyszínen történő betartásáért és rendszeres ellenőrzéséért az érintett szakterületek vezetői felelősek. A végrehajtáshoz szükséges feltételek biztosításáról is ezen szervezetek kötelesek gondoskodni. Az Utasítást, valamennyi érintett szakterület dolgozójával, a helyben szokásos módon, bizonylatoltan kell megismertetni.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** metró forgalmi főmérnök, metró infrastruktúra főmérnök, metró üzemeltetéstechnológiai főmérnök, tranzakciós főosztályvezető

6. A kereskedelmi tevékenységet végzők esetében a kitűző-minták biztosítása, a megkötendő bérleti szerződésekben az utasítás kötelező betartására vonatkozó rendelkezés megjelenítése, a bérlők tájékoztatása az utasítás megjelenéséről, valamint a bérlők által az Utasítás betartásának szűrőpróbaszerű ellenőrzése.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** tranzakciós főosztályvezető

7. Jelen Utasítással valamennyi, a Metróvonalak területén kereskedelmi és reklámtevékenységre vonatkozó szerződéssel rendelkező, valamint egyéb célból, társasági megbízás, megrendelés alapján munkát végző külső személyt bizonylatoltan el kell látni. A munkavállalók – beleértve a külső személyek munkavállalóit is – oktatását (munkavédelmi, tűzvédelmi, forgalombiztonsági témában) és annak dokumentálási kötelezettségét, végrehajtási határidejét és felelősét meg kell nevezni és a munkavégzési feltételekre a figyelmet fel kell hívni.

**Határidő:** az Utasítás megjelenését követő 10. munkanap, folyamatos

**Felelős:** tranzakciós főosztályvezető, metró forgalmi főmérnök, metró infrastruktúra főmérnök, metró üzemeltetéstechnológiai főmérnök

Jelen Utasítás a Társaság intranetes honlapján történő közzététel napján lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti „A metróállomásokon és alagutakban történő munkavégzés szabályozása” tárgyú 3/VU/2012. számú vezérigazgatói utasítás.

Jelen Utasítás a szabályozások rendjéről szóló 41/VU/2017. számú utasítás szerint a Vasúti Üzemeltetési Igazgatóság Metró Üzemigazgatóság Metró Infrastruktúra Főmérnökség gondozásában jelenik meg.

A jelen Utasításban foglaltakkal kapcsolatban felvilágosítást ad a metró infrastruktúra főmérnök a 45-624-es telefonszámon.

Budapest, 2019. március „19.” napja

  
**Bolla Tibor**  
elnök-vezérigazgató