

KÖLTÖZÉS

– Mikor, ki, mit, hová, hogyan? –

Milyen ütemben zajlik a költözés?

A költözés egy ütemben fog megtörténni. A MÁV SZK munkavállalói **2026. április 13. napján költöznek be** a Budapest Corner épületbe (BOK).

Mikor kezdjük meg a munkát a Budapest Corner épületében?

2026. április 13. napján már az új épületben kell megkezdeni a munkanapot. Előzetesen, még a költözés előtt, a munkahelyi vezető mindenkit egyenként tájékoztat arról, hogy az új épületben hol, melyik emeleten és irodában lesz a számára kijelölt munkaállomás.

Melyik napon, mit kell csinálni?

- 2026. március 17. napjától a főigazgatósági kapcsolattartótól megkapja a kartondobozokat, címkéket, valamint ragasztószalagot. Ekkor megkezdődhet azon iratok, illetve egyéb munkaeszközök dobozolása, amelyekre a költözés napjáig előreláthatólag már nem lesz szükség.
- 2026. április 9. munkaidő végéig kérjük, hogy mindenki dobozolja be az átszállítandó iratait, anyagait, eszközeit.
- 2026. április 10. napján reggel a költöztető cég megkezdi a bedobozolt eszközök, iratok, majd munkaidő után az IT eszközök átszállítását az új épületbe.
- **A munkavállalók költözésének napja 2026. április 13.** Ezen a napon már az új irodában kell kezdeni a napot, ahol az átszállított dobozok egy része már várni fogja. Mivel a dobozok átszállítása több napig is eltarthat, ezért kérjük, szíves türelmeteket, amíg minden megérkezik.
- **2026. április 17. napján a költöztető cég elszállítja az általa biztosított göngyölegeket, így kérjük, hogy a dobozok megérkezését követően haladéktalanul pakoljatok ki a dobozokból.**

Kiemelten fontos információk a dobozolással kapcsolatban:

- Kérjük, ügyelj a doboz pontos címzésére. A címzés során kérjük, a következő sorrendet alkalmazzatok:
 - o név,
 - o főigazgatóság,
 - o BOK épületi emeletszám,
 - o BOK épületi irodaszám.



- Kérjük, hogy az iroda száma legyen jól látható, illetve hogy a doboz tetejére és oldalára is kerüljön címke.
- **Közvetlenül a dobozra írni nem szabad!** Amennyiben a doboz törékeny tárgyat tartalmaz, kérjük, hogy a doboz tetejére és oldalára A4-es lapon jól láthatóan kerüljön felragasztásra, hogy „TÖRÉKENY”.

- Alapvetően minden munkavállaló 3 darab kartondobozt kap, de korlátozottan van lehetőség további dobozok igénylésére. Kérjük, hogy először mindenki a saját szervezetén belül érdeklődjön, hogy van-e megmaradt doboz. Amennyiben nem maradt a szervezetnél kihasználatlan doboz, a szervezeti kapcsolattartó korlátozott számban tud igényelni további kartont az Ingatlanszolgáltatások szervezettől.
- **Kérjük, hogy a dobozra kerüljön fel az is, hogy hányadik doboz: pl. 1/3, 2/3, 3/3.**
- Kérjük, hogy **az IT eszközök** (laptop, laptoptöltő, monitor, billentyűzet, dokkoló, egér) **ne legyenek bedobozolva**, de legyenek felmatricázva, lásd fentebb. A felmatricázott IT eszközöket (monitor, dokkoló, billentyűzet, asztali számítógépek) műanyag ládákban fogja átszállítani a költöztető cég. Ezen IT eszközök alól kivételt képez a laptop, a laptoptöltő és az egér, amelyeket mindenki saját maga visz az új épületbe.

VAGY

- Aki maga kívánja átvinni az IT eszközeit és dobozait az új épületbe, kérjük, hogy már pénteken vigye azokat magával, és az első munkanapján (2026. április 13.) pedig hozza be azokat az új irodájába.

Kinek kell „dobozolni”?

A saját és a vezető által meghatározott iratokat, eszközöket, személyes dolgokat mindenkinek magának kell bedobozolnia, a dobozokat felcímkéznie. Azon eszközöket, tárgyakat, amelyek nem férnek el a dobozokban, egyedi címkével kell ellátni.

A bizalmas anyagok költöztetése hogyan valósul meg?

A titkosított anyagok átszállítását a költöztető cég nem vállalja, azt saját hatáskörben kell megoldani az érintetteknek.

Mit vihet magával az új épületbe?

A bútorzat jelentős része biztosított az új épületben, kizárólag a bővülési munkálatokra, valamint a vezetői irodák tárgyalóinak kialakításához szükséges bútorokat kell átszállítani.

A bútoron kívül ugyanakkor minden irodai eszközt és kiegészítőt a régi helyről kell átvinni, példaként néhány: asztali lámpa, papírkosár, irat- és íróeszköztartók.

A személyes tárgyakat kérjük, a költözést megelőzően vigyék haza. A személyes konyhai eszközöket (evőeszköz, tányér, bögre) a dobozokba be lehet tenni, de kérjük, figyeljete, a biztonságos csomagolásra.

Virágok átvihetők-e?

A költöztető cég átszállítja az irodai növényeket. Az új irodaházban kizárólag olyan növények helyezhetők el, melyeknek van virágalátétjük. **Kérjük, hogy a költözést megelőző napon már ne locsoljátok meg a növényeket, hogy könnyebb legyen a szállításuk.** A felcímkézést a dobozoknál és IT eszközöknél ismertetett módon kérjük.

A nyomtatókat, fénymásoló gépeket nem kell vinni!

Az új székházban emeletenként több, központi színes és fekete-fehér multifunkciós nyomtató lesz. Egyéb nyomtatók, szkennerek, fénymásolók csak technológiailag indokolt esetben, vezérigazgatói külön engedéllyel vihetők át. A multifunkcionális eszközök látják el a nyomtatási, fénymásolási és szkennelési funkciókat.

A nyomtatók és szkennerek költöztetése 2026. április 9. és április 17. napja között zajlik majd.

Fali csatlakozóaljzat lesz-e elég, vagy vinni kell elosztókat?

A csatlakozók az álpadlóba helyezett padlódobozokban vannak, a számítógépek használatához elegendőek. A további elektromos eszközök használata érdekében (pl. asztali lámpa, telefontöltő, stb.) hosszabbítót biztosítunk. Elosztók központilag beszerzésre kerültek, amelyeket a szervezeti kapcsolattartókon keresztül tudsz megigényelni.

Mennyi hely lesz egy-egy dolgozónak az iratok tárolására?

Munkaállomásonként egy zárható gurulós szekrény és egy zárható három polcos szekrény lesz.

Milyen lesz a konyhák felszereltsége?

A konyhák alapfelszereltsége egy hűtő, egy kisméretű fagyasztó, egy mosogatógép, valamint egy mikró. A konyhapulton elhelyezhető további mikró és kávéfőző, vízforraló korlátozott számban, melyeket a cégcsoport biztosít és jelenleg is használunk. Saját eszközök elhelyezése az irodákban és a konyhákban szigorúan tilos!

Kérjük, hogy **a hűtők és a mikrók 2026. április 9. munkaidő végéig legyenek kikapolva, kihúzva és kitakarítva.** A takarítási szerződés nem terjed ki a hűtők és a mikrók kitakarítására, ezért kérjük, hogy ezt a szervezeti egységek maguk tegyék meg, mert kizárólag kikapolt és kitakarított konyhai kisgépeket tudunk átszállíttatni az új irodaházba.

Kérjük, hogy a konyhai kisgépeket is lássátok el matricával és az alábbi információkkal:

- Főigazgatóság
- Emelet
- Konyha száma.

Mi történjen a régi irodaház kulcsaival?

2026. április 10. napján kérjük, hogy mindenki adja le az irodája kulcsát a recepción. Kérjük, hogy az iroda kulcsainak leadása már a nap folyamán történjen meg, ezzel is segítve a portaszolgálat gördülékeny munkáját.

Kérjük, hogy az irodákban található szekrényekben és a gurulós konténerekben 2026. április 10. napján hagyjátok benne a kulcsokat, azokat ne vigyétek magatokkal.

Kérdés esetén kérjük, hogy forduljatok bizalommal főigazgatósági kapcsolattartótokhoz.