

Az egyes egészségre ártalmas tevékenységet ellátó munkavállalókra vonatkozó külön szabályok

Az egészségi ártalom vagy veszély kizárása érdekében az egészségre ártalmas tevékenységet végző munkavállaló a napi munkaidőn belül – jogszabály eltérő rendelkezése kivételével – csak olyan időtartamig végezhet egészségre ártalmas tevékenységet, hogy a teljes munkaidőre vonatkoztatott terhelés a megengedett egészségügyi határértéket ne haladja meg. A megengedett terheléseknél

- a képernyős munkahelyeken az 50/1999.(XI.3.) EüM rendeletben
- a veszélyes anyagok vonatkozásában a munkahelyek kémiai biztonságáról szóló 25/2000 (IX.30.) EüM-SZCSM együttes rendeletben”
- a rezgésexpozíciónak kitett munkavállalóknál 22/2005.(VI.24.) EüM rendeletben
- a zajexpozíciónak kitett munkavállalóknál a 66/2005.EüM rendeletben és az MSZ 18151/2. szabványban,
- hideg, illetve meleg környezetben végzett munkáknál a 3/2002.(II.8.) SzCsM-EüM rendeletben és az MSZ 21875. szabványban meghatározott határértékeket és korlátozásokat kell figyelembe venni.

Az egészségre ártalmas munkakörülmények fokozottan veszélyesnek minősülnek, ha a kockázatok megfelelő intézkedéssel vagy egyéni védőeszköz alkalmazásával sem csökkenthetők.

Amennyiben a munkavállalónak több munkaviszonya van, a munkavállalónak az egészségre ártalmas munkakörülmények között töltött összevont (összes) napi munkaideje nem haladhatja meg a megengedett időtartamot. A munkavállaló az expozíciós időtartamok meghatározásában köteles együttműködni.

A munkáltatónak az egészségre ártalmas munkakörülmények között munkát végzőkről és az alkalmazott munkaszervezés rendjéről a Kollektív Szerződés Helyi Függelékében nyilvántartást kell vezetnie. Az egészségre ártalmas munkakörülményeket a MÁV-START Zrt. Munkavédelmi Szabályzata szerint kockázatértékeléssel kell megállapítani.

A hideg munkakörnyezetben a 3/2002.(II.8.) SzCsM-EüM rendelet 7. §-ában és a MÁV-START Zrt. Munkavédelmi Szabályzatában foglaltakat kell betartani. A rendeletben meghatározott pihenőidők eltöltésére alkalmas helyet (módot) a Kollektív Szerződés Helyi Függelékében kell meghatározni.

A szervezeti egység Helyi Függeléke kockázatértékelés alapján egyéb terhelések esetén is korlátozásokat határozhat meg.

A hideg környezetben végzett munka munkaszervezési intézkedései

1. Hidegnek minősülő környezetben végzett tartós munka, ha a szabadtéri munkahelyeken a napi középhőmérséklet a +4 C°-ot, illetve zárt téri munkahelyen a +10 C°-ot a munkaidő 50%-ánál, legalább 4 óránál hosszabb időtartamban nem éri el.

Hidegnek minősülő környezetben végzett tartós munka esetén 5-10 perc pihenőidőt kell biztosítani.

2. A napi középhőmérsékletnél a 24 órára vonatkoztatott átlagos hőmérsékleti értéket kell figyelembe venni a meteorológiai előrejelzések alapján.

3 Az 1. pont szerinti hidegnek minősülő környezetben végzett tartós munkánál 0 C° feletti napi középhőmérséklet esetén legalább 5 perc, 0 C° alatti napi középhőmérséklet esetén legalább 10 perc pihenőidőt óránként kell biztosítani.

A pihenőidőbe nem tartozik bele a melegedő helyiség megközelítésének, illetve onnan a munkahelyre való visszatérésnek az időtartama.

4. A 3.pont szerinti pihenőidőt valamennyi érintett munkavállaló esetében a munkaidőn belül kell kiadni.

5. A pihenőidőket óránként kell biztosítani. Kivételesen indokolt, rendkívüli esetben – mentés, baleset elhárítás – a pihenőidők összevonhatók.

6. Lehetőséget kell biztosítani, hogy a pihenőidőt a munkavállaló kedvező klimatikus körülmények között tudja eltölteni. Kedvező klimatikus körülménynek minősül a zárt téri, legalább 20 C° hőmérsékletű helyiség, vagy a fűtött közúti-, vasúti jármű.

7. Az egyszemélyes munkát végzők esetében, ahol semmilyen körülmények között nem biztosítható a meleg munkakörnyezetben a pihenőidő eltöltése (pl. vonalbejáró), a munkavállaló részére a védőítal melegen tartására hőpalackot (termoszt) kell biztosítani.

8. Pihenőidőnek minősül a szabadtéri munkavégzés megszakítása abban az esetben, ha a megszakítás alatt a munkavállaló kedvező klimatikus körülmények között tud tartózkodni.

9. Hidegnek minősülő környezetben végzett munka időtartamára a munkavállalóknak az MVSz Helyi Függelékek szerinti védőruházatot, védőítalt biztosítani kell.

10. Hideg munkakörnyezetben rendkívül munkavégzés nem rendelhető el, kivéve baleset, elemi csapás, súlyos kár megelőzése, elhárítása esetén.

11. A pihenőidő kiadásának helyi rendjét a KSz Helyi Függelékében kell szabályozni.

I/B. számú melléklet

A meleg környezetben végzett munka munkaszervezési intézkedései

1. Szabadtéren tartós munkát végző munkavállalóknak közepesen nehéz fizikai munka esetén 30 °C-ot meghaladó, nehéz fizikai munka esetén 29 °C-ot meghaladó 11–16 óra közötti átlagos hőmérséklet esetén ez időszakra vonatkozóan óránként kell pihenőidőt biztosítani.

2. Az átlagos hőmérsékletként a meteorológiai szolgálat előrejelzését kell figyelembe venni.

3. A lehetőségek szerint olyan munkaszervezési intézkedéseket kell alkalmazni, amelyek lehetővé teszik a korábbi munkaidőkezdést, vagy a 11 óra utáni szabadtéren történő munkavégzést csökkentik.

4. Amennyiben az átlagos hőmérséklet az 1. pont szerinti határértéket meghaladja, a pihenőidő mértéke:

Fizikai munka	Határérték			
	C°-ig	Perc	C° felett	Perc
Közepesen nehéz	33	10	33	20
Nehéz	32	10	32	20

5. A pihenőidőket óránként kell biztosítani. Amennyiben technológiai okokból ez nem biztosítható, legfeljebb két óra pihenőidő összevonható. Kivételesen indokolt, rendkívüli esetben – mentés, baleset elhárítás – a pihenőidők a következmény és a lehetőségek mérlegelésének figyelembevételével az előbbieken túlmenően is összevonhatóak.

6. Biztosítani kell, hogy a pihenési időt a munkavállalók a tűzvédelemmel védett helyen, árnyékban tudják eltölteni.

7. 11–16 óra közötti időszakra – amennyiben az átlaghőmérséklet a 4. pont szerinti kedvezőtlenebb határértéket meghaladja – rendkívüli munkavégzés nem rendelhető el, kivéve baleset, elemi csapás, súlyos kár megelőzése, elhárítása esetén.

8. Szabadtéren tárolt, illetve a szabadból a zárt térbe vitt (felmelegedett) vasúti járművek belső terében végzett munkák esetén is a 4. pont szerinti pihenőidőket kell biztosítani.

9. A melegnek minősülő környezetben végzett munka időtartamára a munkavállalók részére igény szerinti mennyiségben, megfelelő hőmérsékletű ivóvizet kell biztosítani.

10. A pihenőidők kiadásának helyi rendjét a KSz Helyi Függelékében kell szabályozni.

A forgalmazási veszteség normái

Csoport	Tételszámtól-ig		Megnevezés	Forgalmazási veszteség %		
				egy hónapra	X. 1. – III. 31.	IV. 1. – IX. 30.
105	-...		Szenek			
106	-...		Üzemi és háztartási (üzemi brikett és az alábbi egyedi tételszámok kivételével, amelyeknél)	0,042		
105	-556		Pécsi iszapszén			
	-771		Váralotai brikett			
	-772		Dorogi brikett			
	-773	-776	Tatai brikett			
	-777		Mecseki brikett	0,083		
	-926	-930	Koksz			
	-971	-978	Tűzifa			
	-981	-993	Hulladék fa			
106	-801	-806	Háztartási koksz	0,042		
	-901	-904	Háztartási tűzifa			
			január	2,3		
			február	3,-		
			március	4,-		
			április	5,-		
			május	5,3		
			június	4,9		
			július	4,-		
			augusztus	3,-		
			szeptember	1,4		
			október	1,-		
			november	0,6		
			december	0,4		
107	-006	-051	Motorbenzin		0,042	0,050
	-061	-078	Speciális benzin		0,042	0,050
	-086	-093	Lakkbenzin		0,033	0,050
	-101	-103	Petróleum		0,025	0,035
	-120		Szuperbenzin		0,042	0,050
	-121	-135	Gázolaj		0,017	0,025
	-140	-141	Gázolaj		0,017	0,025
	-151	-153	Tüzelőolaj		0,017	0,025
	-171	-177	Fűtőolaj	0,017		
	-201	-213	Bitumen	0,017		
	-301	-317	Motorolajok	0,008		
	-451	-454	Hajtóműolaj		0,008	0,017
	-641	-647	Órás olajok	0,008		
	-661	-665	Tengelyolajok	0,008		
	-851	-999	Zsírok és vazelinek		0,033	0,042
108	-001	-260	Motorolajok	0,008		

Csoport	Tételszám tól-ig		Megnevezés	Forgalmazási veszteség %		
				egy hónapra	X. 1. – III. 31.	IV. 1. – IX. 30.
	-261	-340	Hajtóműolajok		0,008	0,017
	-401	-413	Orsóolaj	0,017		
	-437	-447	Gépolaj		0,008	0,017
	-471	-484	Gépolaj		0,008	0,017
	-501	-521	Kenőolajok	0,008		
	-523		Motorolaj	0,008		
	-541		Kenőolaj	0,008		
	-542	-547	Gépolaj		0,008	0,017
	-576	-603	Hidraulika olaj		0,008	0,017
108	-621	-635	Kompresszor olaj		0,008	0,017
	-651	-655	Hengerolajok	0,008		
	-671	-675	Transzformátor olaj	0,017		
	-727		Égőolaj	0,042		
	-729	-730	Fáradt olaj	0,017		
	-821		Benzol	0,083		
109	-001	-016	Motorolaj	0,008		
	-018					
	-020	-028	Motorolaj	0,008		
	-031					
	-061					
	-081					
	-085	-086	Motorolaj	0,008		
	-008	-118	Motorolaj	0,008		
	-203					
	-208					
	-210	-300	Hajtóműolaj		0,008	0,017
	-301		Hidraulika olaj		0,008	0,017
	-401	-420	Gépolaj		0,008	0,017
306	-501		Speciális műgyanta	0,008		
	-502		Bp. paszta	0,017		
	-521		Araldit AW 134	0,083		
	-522		Marter HV 994	0,083		
925	-011		Bentomit előkészített (őrölt)	0,042		
	-012		Bentomit előkészített (szódázott)			0,010
	-016		Kőpor (osztályozott)	0,042		
	-102	-123	Kavics	0,108		
	-124	-125	Nyers homok	0,083		
	-126		Osztályozott homok	0,083		
	-129	-131	Homok, durva kvarcos (mozdony)	0,083		
	-133	-153	Homok, szintetikus	0,083		
	-180	-199	Cement	0,017		
	-200	-202	Darabos mész	0,033		
	-205	-206	Oltott mész	0,033		
	-207	-209	Gipsz	0,017		
936	-090		Fényezőrongy, műszerrongy	0,166		
	-091	-093	Tisztogató rongy	0,166		
	-110	-112	Géptisztító gyapot	0,166		
	-240	-258	Vágott kenderkötél	0,166		
	-430	-438	Kötöző zsinég	0,020		
	-611		Kenderkóc	0,083		

Csoport	Tételszám tól-ig		Megnevezés	Forgalmazási veszteség %		
				egy hónapra	X. 1. – III. 31.	IV. 1. – IX. 30.
	-612		Kender (gerebenezett, fésült)	0,166		
944	-731	-732	Bonobit „H”	0,042		
945	-001		Aceton	0,125		
	-026		Ammónium hydrofoszfát	0,017		
	-145		Naftalin	0,083		
	-147		Bórax	0,067		
	-150		Bórsav	0,025		
	-156		Nátriumbitrit	0,042		
945	-312	-318	Kénsav	0,042		
	-320		Salétromsav	0,025		
	-400	-401	Karbid	0,083		
	-445		Hó- és jégmentesítő	0,083		
	-450	-451	Fagyálló folyadék	0,045		
	-480		Glicerín	0,042		
	-496		Nikkelszulfát	0,017		
	-512		Prevent tisztító	0,020		
	-570	-574	Vízüveg oldat	0,085		
946	-131	-132	Fínomszesz (96% kimért)	0,083		
	-205		Keményítő (tengeri)	0,042		
	-206		Keményítő (burgonya)	0,042		
	-241	-242	Ét-repceolaj	0,042		
	-243		Lenolaj	0,042		
	-312	-314	Rézsulfát	0,033		
	-322		Vasgálic	0,042		
	-537		Fakátrány	0,042		
	-602		Tőzegkorpa	0,581		
947	-086		Grafit (őrölt)	0,083		
	-087		Grafit (pehely)	0,083		
	-122		Diófapác	0,042		
	-128		Denaturált szesz	0,025		
	-146		Selakk	0,008		
	-155	-156	Fenyőgyanta	0,083		
	-158	-171				
	-186		Műgyanta	0,008		
	-200		Faggyú	0,042		
	-210		Parafin	0,017		
	-240	-242	Hidegenyv	0,083		
	-243		Csontenyv	0,042		
	-244		Bőrenyv	0,017		
	-250		Méhviasz	0,017		
	-251		Montán viasz	0,017		
948	-008		Folyékony szappan	0,042		
	-011		Kenőszappan	0,083		
	-351		Szalmiákszesz	0,025		
	-370		Klómész	0,020		
	-867		Ferrolux mosószer	0,095		
	-868		Evilux mosószer	0,090		
949	-004		Bécsi fehérpor	0,017		
	-005		Hegyikréta	0,025		
	-031		Lyptophon	0,017		

Csoport	Tételszám tól-ig		Megnevezés	Forgalmazási veszteség %		
				egy hónapra	X. 1. – III. 31.	IV. 1. – IX. 30.
	-032		Titánoxid	0,017		
	-036	-075	Porfestékek (kivéve: 044, 058)	0,017		
	-106		Vliesin	0,017		
	-201	-427	Olajfestékek (kivéve: 293-296, 357)	0,042		
	-293	-296	Mínium	0,025		
	-357		Rozsda gátló (kannában)	0,100		
	-510	-836	Szintetikus lakkok és zománcok (kivéve: 537)	0,042		
949	-837	-886	Hígítók (olaj- és lakkfesték) (kivéve: 856, 878)	0,125		
	-856		Neolux hígító	0,042		
	-878		Terpentin	0,025		
	-901	-935	Szeszlakkok (kivéve: 908)	0,042		
	-943	-965	Tapaszok (kivéve: 948, 949, 960)	0,017		
	-968	-969	Szuper kromofág			0,010
	-937		Lenolajkence	0,042		

A hátrányos jogkövetkezmények és a munkavállalói kártérítési felelősség érvényesítésének rendje

1. FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

1.1. Hátrányos jogkövetkezmény

A hátrányos jogkövetkezmény a munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetére kollektív szerződés alapján – a kötelezettség-szegés súlyával arányosan – megállapított joghátrány.

Alkalmazásáról a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult dönteni az Mt., illetve a KSz vonatkozó szakaszaiban biztosított lehetőségek keretein belül. Ennek során szabadon mérlegeli az elkövetett vétkes kötelezettség-szegést és annak körülményeit, majd ennek megfelelően dönt a munkajogi szankciók alkalmazásáról.

Hátrányos jogkövetkezményként csak olyan, a munkaviszonnyal összefüggő, annak feltételeit határozott időre módosító hátrány állapítható meg, amely a munkavállaló személyhez fűződő jogait és emberi méltóságát nem sérti. Kiszabására az Mt. 56.§-a, illetve a KSz 74.§-a alapján, e melléklet keretei között kerülhet sor.

A hátrányos jogkövetkezmény – ide nem értve a szolgálati megrovást – alkalmazása ideiglenes jelleggel eredményez a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatási feltételeket a munkavállaló hátrányára.

Ennek megfelelően a joghátrány alkalmazásának időtartamát az elkövetett szolgálati vétséggel arányosan kell megállapítani, legalább egy, de legfeljebb öt hónap időtartamra.

1.2. A kártérítés

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Nem kell megtéríteni azonban azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható, vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.

A kártérítés érvényesíthető mértékét, az érvényesítés módjait az Mt. 179.§-a valamint az Mt. 285.§ (1) – (2) bekezdései, továbbá a KSz 75.§-a állapítja meg.

A munkavállalót terhelő kártérítést az általános munkajogi elévülési időn belül a bíróság előtt lehet érvényesíteni [Mt. 285.§ (1) bekezdés], azonban a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) háromszorosát meg nem haladó összegű munkáltatói kárigényt a munkáltató – ezen időtartamon belül – írásban fizetési felszólítás útján is jogosult érvényesíteni. [Mt. 285.§ (2) bekezdés]

2. A JOGKÖVETKEZMÉNYEK MEGÁLLAPÍTÁSÁBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK

2.1. A munkáltatói jogkör gyakorlója

A Kollektív Szerződésben szabályozott munkajogi szankciók alkalmazása, valamint a munkáltatói kárigény érvényesítése a munkáltató hatáskörébe tartozik.

A munkáltatói jogkört az gyakorolja, aki a munkavállaló vonatkozásában az ezt szabályozó munkáltatói jogkörgyakorlásról szóló utasítás szerint erre jogosult, illetve köteles.

2.2. A vizsgálóbiztos

A munkáltatói jogkör gyakorlója a tényállás megállapítása céljából, az egységes eljárási rend biztosítása érdekében – lehetőség szerint –vizsgálóbiztos közreműködésével jár el. A vizsgálóbiztos személyéről az érintett munkavállalót tájékoztatni kell.

A vizsgálóbiztosok a MÁV-START Zrt működési területen általános felhatalmazással látják el.

A vizsgálóbiztos tevékenységét a munkáltató minden szervezeti egysége soron kívül köteles elősegíteni és megkeresésére szakvéleményt adni.

A vizsgálóbiztos a vizsgálat során foganatosított meghallgatásokról és a vizsgálat egyéb megállapításairól a munkáltatói jogkör gyakorlója részére vizsgálóbiztosi jelentést készít.

3. ELÉVÜLÉS

A hátrányos jogkövetkezmény megállapítására a vétkes kötelezettségszegésnek a munkáltatói jogkörgyakorló tudomásszerzésétől számított 15 napon belül van lehetőség, ezen időtartamon belül kell a határozatot meghozni, továbbá azt a munkavállaló részére kézbesíteni.

Nem lehet a munkavállalóval szemben hátrányos jogkövetkezményt tartalmazó határozatot hozni, ha a vétkes kötelezettségszegés elkövetése óta egy év már eltelt, bűncselekmény elkövetése esetén pedig a büntethetőség elévülése beállt.

4. A HÁTRÁNYOS JOGKÖVETKEZMÉNYEK ALKALMAZÁSÁNAK MENETE

4.1. A munkáltatói jogkörgyakorló tudomásszerzésének megállapítása

A hátrányos jogkövetkezmények alkalmazására abban az esetben kerülhet sor, ha a munkáltatói jogkör gyakorlója egyértelműen és konkrétan tudomást szerzett az érintett munkavállaló vétkes kötelezettségszegéséről.

A munkáltatói jogkörgyakorló felelősségi körébe tartozik annak kétséget kizáró bizonyítása, hogy a vétkes kötelezettségszegésről mikor szerzett tudomást.

A munkáltatói jogkör gyakorlója két alapvető módon szerezhet tudomást a munkavállaló által elkövetett vétkes kötelezettségszegésről:

- saját munkáltatási, ellenőrzési tevékenységének keretében személyes észlelése útján, illetve
- más személytől vagy szervezettől kapott információ (ellenőrzés, bejelentés stb.) alapján.

A fentiek alapján a munkáltatói jogkörgyakorló tudomásszerzésének időpontjául azt a napot kell figyelembe venni, amelyiken a kötelezettségszegést személyesen észlelte vagy arra vonatkozóan mástól kimutathatóan hitelt érdemlő információ birtokába jutott.

Ebben az esetben – figyelemmel a rendelkezésre álló 15 napos határidőre is – a munkáltatói jogkörgyakorló köteles intézkedni a döntésének előkészítésére, a 4.3. pontban foglaltak szerint.

Amennyiben azonban a munkáltatói jogkörgyakorló tudomásszerzése az észlelt vagy megkapott információk alapján nem következett be, az irányadó tényállás megállapítása illetve a körülmények tisztázása érdekében a munkáltatói jogkör gyakorló köteles tényfeltáró vizsgálatot elrendelni.

4.2. A tényfeltáró vizsgálat

A tényfeltáró vizsgálat keretében – a rendeltetésszerű joggyakorlás követelménye alapján lehetőség szerint a legrövidebb időtartam alatt – bizonyítási eljárást kell lefolytatni minden olyan lényeges körülmény tisztázása céljából, amelyek felmerült kötelezettségszegéssel kapcsolatos munkáltatói tudomásszerzés vonatkozásában jelentőséggel bírhatnak.

Figyelemmel kell lenni arra, hogy az okot adó körülmény bekövetkezésétől számított egy éves (bűncselekmény elkövetése esetén büntethetőség elévülése által meghatározott) határidőn túl hátrányos jogkövetkezmény kiszabására nincs lehetőség, függetlenül a munkáltatói jogkörgyakorló tudomásszerzésének időpontjától.

A tényfeltáró vizsgálatot – lehetőség szerint – vizsgálóbiztos bevonásával kell lefolytatni.

Azokat a munkavállalókat, akik kötelezettségszegés elkövetésében érintettek lehetnek, illetve a rendelkezésre álló előzetes információk alapján az elkövetett kötelezettségszegésre nézve egyébként lényeges információkkal rendelkezhetnek (tanú, szakértő), a tényfeltáró vizsgálat során meg kell hallgatni.

A tényfeltáró vizsgálat során történő meghallgatásról a meghallgatni kívánt munkavállalót előzetesen írásban értesíteni kell.

Az írásbeli értesítésnek tartalmaznia kell:

- a meghallgatás tárgyát, helyszínét és időpontját, amelyet a KSz vonatkozó szabályainak [39.§ 5. pont] betartásával kell meghatározni,
- azt, hogy milyen minőségben (a kötelezettségszegés elkövetésében lehetséges érintettként vagy egyébként a más munkavállaló által elkövetett kötelezettségszegés tárgyában tanúként, szakértőként) kerül sor a meghallgatásra,
- azt, hogy a meghallgatás során a meghallgatott munkavállaló jogosult képviselőt meghatalmazni [KSz. 39.§ 5. pont],
- arra vonatkozó tájékoztatást, hogy a meghallgatott munkavállaló nem köteles magára nézve terhelő nyilatkozatot tenni.

A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek egy példányát annak aláírását követően a meghallgatott munkavállaló részére át kell adni.

A tényfeltáró vizsgálat eredményéről és a megállapított tényállásról az eljáró vizsgálóbiztos összefoglaló írásbeli jelentés elkészítésével tájékoztatja a munkáltatói jogkörgyakorlót.

Amennyiben a tényfeltáró vizsgálatot lezáró jelentés ismeretében a munkáltatói jogkörgyakorló tudomásszerzése az elkövetett kötelezettségszegés vonatkozásában bekövetkezett – figyelemmel a rendelkezésre álló 15 napos határidőre is – a munkáltatói jogkörgyakorló köteles intézkedni a döntésének előkészítésére, a 4.3. pontban foglaltak szerint. Ellenkező esetben a tényfeltáró vizsgálatot a vitatott körülmények tisztázásáig folytatni kell.

Az Mt. 55.§ (2) bekezdése szerint a munkáltató – amennyiben ez a munkavállaló által elkövetett kötelezettségszegés körülményeinek kivizsgálása miatt indokolt – jogosult a vizsgálat lefolytatásához szükséges, de legfeljebb harminc napos időtartamra a munkavállalót a rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettsége alól mentesíteni. A munkavégzés alóli mentesítés időtartamára a munkavállalót az Mt. 146.§ (3) bekezdésének b) pontja alapján a távolléti díja illeti meg.

4.3. A döntés előkészítése

Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója minden kétséget kizáróan tudomást szerzett az érintett munkavállaló vétkes kötelezettségszegéséről, akkor szükség szerint intézkedik a döntése megalapozottságának biztosítása érdekében.

Ennek során, amennyiben korábban nem került sor a vétkes kötelezettségszegés elkövetésében érintett munkavállaló „lehetséges érintettkénti” személyes meghallgatására, a munkáltatói jogkörgyakorló – lehetőség szerint – vizsgálóbiztos útján intézkedik az elkövetésben érintett munkavállaló meghallgatására.

A meghallgatásról a vétkes kötelezettségszegés elkövetésében érintett munkavállalót előzetesen értesíteni kell, amelynek vonatkozásában megfelelően alkalmazni kell a tényfeltáró vizsgálat esetében az értesítésre meghatározott szabályokat.

Az értesítésnek tartalmaznia kell arra vonatkozó figyelemfelhívást, hogy amennyiben a meghallgatásra a munkáltatói jogkörgyakorló tudomásszerzésétől számított 15 napon belül – bármely okból – nem kerül sor, akkor a munkáltatói jogkörgyakorló meghallgatás nélkül is határozhat a hátrányos jogkövetkezmény alkalmazásáról.

Az értesítésre és a meghallgatásra egyebekben a 4.2. pont szerint kerül sor, azonban a rendelkezésre álló 15 napos határidőre figyelemmel, a munkavállaló értesítése szükség esetén más módon is történhet.

A meghallgatásról felvett jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell, hogy:

- a vétkes kötelezettségszegés elkövetésében érintettként kerül sor a munkavállaló meghallgatására,
- az érintett munkavállalót miben hibáztatják,
- a meghallgatott munkavállaló nem köteles magára nézve terhelő nyilatkozatot tenni,
- a meghallgatott munkavállaló kívánt –e képviselőt igénybe venni,
- a meghallgatott munkavállaló milyen tartalmú nyilatkozatot tett a terhére rótt kötelezettségszegés vonatkozásában,

4.4. A hátrányos jogkövetkezmény alkalmazását kizáró körülmények

Nem lehet hátrányos jogkövetkezményt alkalmazni, ha

- nem állapítható meg kétséget kizáróan, hogy az érintett munkavállaló követette el a vétkes kötelezettségszegést,
- bekövetkezett az elévülés, akár az objektív (1 év), akár a szubjektív (15 nap) határidő tekintetében,
- a munkavállaló ugyanezen vétségét munkajogi úton már elbírálták, ide nem értve a munkáltatói intézkedés és a kártérítésre kötelezés esetleges elkülönülő alkalmazását,
- a munkavállaló munkaviszonya időközben megszűnt, vagy megszüntették.

4.5. A hátrányos jogkövetkezmény megállapítása

A hátrányos jogkövetkezményt a munkáltatói jogkör gyakorlója az összes körülmény – így különösen az okozott kár, az előidézett veszély, a cselekmény tárgyi súlya, a vétkes kötelezettségszegés elkövetésében érintett munkavállaló korábbi munkavégzése és szociális körülményei – figyelembevételével, szabad mérlegelés alapján, úgy állapítja meg, hogy annak az alkalmazott joghátrány mellett egyéni és általános visszatartó hatása is legyen.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a hátrányos jogkövetkezményt indokolt írásbeli határozat formájában állapítja meg.

A rendelkező rész a szolgálati vétség minősítését, a kiszabott joghátrányt, annak mértékét és az alkalmazási időtartamát, továbbá a munkakört, a munkavégzési helyet, az alapbért érintő változással járó hátrányos jogkövetkezmény esetén ezen megváltoztatott körülményekre is kiterjedően tartalmazza.

A határozatnak ki kell terjednie a kereset benyújtásának a határozat közlésétől számított 30 napos [Mt. 287.§ (1) bekezdés c) pontja] határidejére, valamint arra, hogy a kereset benyújtásának a határozat végrehajtásra nézve halasztó hatálya van. [Mt. 287.§ (5) bekezdés]

A hátrányos jogkövetkezményt meg kell indokolni. Az indokolásnak tartalmaznia kell a rendelkező rész alapjául szolgáló tényállást, az elfogadott bizonyítékokat, – amennyiben ismert – a munkavállaló védekezését, az azzal kapcsolatos megállapításokat és a megsértett rendelkezések felsorolását, valamint a figyelembe vett körülményeket, a mérlegelés, a méltányossági jogkör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat, tényeket.

A határozat elkészítése során – a jogszerűség és megalapozottság érdekében – a munkáltatói jogkörgyakorló lehetőség szerint a vizsgálóbiztos bevonásával jár el.

4.6. A hátrányos jogkövetkezmény végrehajtása:

A hátrányos jogkövetkezményt tartalmazó határozatot azonnal, de legkésőbb az elkövetett vétkes kötelezettségzegésről történt tudomásszerzéstől számított 15 napon belül vagy személyesen kézbesíteni kell, vagy postára kell adni. A kézbesítés az érdekeltek részére szolgálati úton kézbesítési vevénnyel vagy tértivevényes levélben postán történik.

A tértivevényes levelet legkésőbb a tudomásszerzés napját követő naptól mint kezdőnaptól számított 15. napon postára kell adni.

A kézbesítésre az Mt. 24.§-ában foglaltak az irányadóak.

A munkáltatói jogkörgyakorló a megállapított hátrányos jogkövetkezmény végrehajtását próbaidőre felfüggesztheti, illetve annak további végrehajtása alól a munkavállalót mentesítheti a KSz 74.§.-ában foglaltak szerint.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a határozat kézbesítését követő 30 nap elteltével köteles az érintett munkavállaló nyilatkozatát beszerezni arra nézve, hogy nyújtott-e be keresetet.

Az érintett munkavállaló az általános együttműködési kötelezettségére tekintettel köteles nyilatkozatot tenni.

A hátrányos jogkövetkezmény abban az esetekben tekinthető jogerősnek és végrehajthatónak, ha

- a kereset benyújtására nyitva álló 30 napos határidő leteltét követően a munkavállaló nyilatkozott arról, hogy nem nyújtott be a határozattal szemben keresetet,
- a kereset benyújtására nyitva álló 30 napos határidő leteltét követően a munkavállaló nyilatkozatának hiányában az illetékes munkaügyi bíróság jogerősítő záradékkal látta el a határozatot,
- a munkaügyi jogvita során a bíróság jogerősen döntött az alkalmazott hátrányos jogkövetkezmény hatályának (legalább részbeni) fenntartásáról.

A határozat jogerőre emelkedésének időpontját a végrehajtásra szolgáló iraton fel kell tüntetni. A jogerős határozat végrehajtásáról a munkáltatói jogkör gyakorlója – lehetőség szerint az eljáró vizsgálóbiztos útján – köteles gondoskodni.

A végrehajtás során biztosítani kell, hogy az érintett munkavállalót a döntésben, illetve ezzel összefüggésben, a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban foglaltakon túl egyéb hátrányos következmények ne érijék.

5. A KÁRTÉRÍTÉSRE VONATKOZÓ ELTÉRŐ SZABÁLYOK

5.1. A munkavállaló kártérítési felelőssége

A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

A kártérítésre vonatkozó anyagi jogi szabályokat a KSz 75. §-a tartalmazza.

A kártérítés alkalmazása során – a jogszerűség és megalapozottság érdekében – a munkáltatói jogkörgyakorló lehetőség szerint a vizsgálóbiztos bevonásával jár el.

A munkavállalói kártérítési felelősség megállapítására és érvényesítésére az alábbi szabályok alapján kerülhet sor.

5.2. A munkáltatói kárigény érvényesítése

A munkáltatói kárigény érvényesítésére abban az esetben kerülhet sor, ha a munkáltatói jogkör gyakorlója kétséget kizáróan megállapította a károkozás tényét, illetőleg a kárt okozó munkavállaló véttségét.

Tisztázni kell továbbá azt is, hogy nincs-e olyan jogszabályban nevesített körülmény, ami a kártérítési felelősség alkalmazását kizárja vagy korlátozza.

5.3. A kártérítési igény elévülése

A kártérítési igény 3 év alatt évül el. A bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére irányuló igény 5 év, ha pedig a büntethetőség elévülési ideje hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.

A kártérítési igény elévülése a kár bekövetkezésének napjával veszi kezdetét.

5.4. A kár értékének meghatározása

Az okozott kár mértékét pontosan és bizonyítható módon, forintban kifejezett összegben kell megállapítani.

Amennyiben a kárérték pontosan nem állapítható meg, akkor a kár értékét bizonyítható kalkulációval kell megállapítani.

A munkáltató vétkes közrehatása kármegosztás alapjául szolgál. Ha a munkáltatói jogkörgyakorlója munkáltatói vétkes közrehatást vesz figyelembe, annak elbírálásánál mérlegelnie kell a munkavállaló és a munkáltató közrehatásának arányát, és a kárigény összegét ennek megfelelően kell meghatároznia.

Nem kell megtéríteni azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előre látható vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott vagy amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.

5.5. A kártérítési igény megállapítása, érvényesítése

A kártérítési felelősség megállapítása során meg kell állapítani – a KSz 75. §-nak megfelelően – az elkövetési módot is. Amennyiben ennek minősített esetéről van szó (pl. súlyos gondatlanság), kétséget kizáróan meg kell állapítani ezeket a minősítő tényeket és körülményeket.

Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója tényfeltáró vizsgálat lefolytatását látja indokoltnak, erre vonatkozóan a 4.1.2. pontban meghatározottak szerint – ide nem értve az eljárási határidőre vonatkozó szabályokat – kell eljárni.

A kártérítési igény kapcsán lefolytatott tényfeltáró vizsgálatról az eljáró vizsgálóbiztos külön írásbeli jelentést készít.

A munkáltatói jogkörgyakorló – az ügyben eljáró vizsgálóbiztos útján – felszólítja a munkavállalót az okozott kár önkéntes teljesítésére.

A kártérítési igény érvényesítése során kísérletet kell tenni egyezség megkötésére.
A felek között létrejött egyezségeket írásbeli megállapodásba kell foglalni.

A megállapodásban rendelkezni kell a kár megfizetés módjáról, az esetleges részletfizetések mértékéről is. Amennyiben a kár megfizetésére a munkavállaló munkabéréből történő levonással kerül majd sor, az egyezségnek tartalmaznia kell munkavállaló hozzájárulását is arra vonatkozóan, hogy a kártérítés összegét munkabéréből levonhassák, továbbá, hogy lemond a jogorvoslat jogáról.

Ha a felek között egyezség bármely okból nem jön létre és a kár önkéntes teljesítéssel sem térül meg, a munkáltatói jogkörgyakorlója a kötelező legkisebb munkabér háromszorosát meg nem haladó kárigényét fizetési felszólítással is érvényesítheti.

A fizetési felszólításban a munkavállalóval közölni kell a kárigényt megalapozó tényeket és körülményeket, a megsértett rendelkezéseket, a kár összegét, a kiszámított kiszabható (érvényesíthető), illetve érvényesíteni kívánt kártérítési összeget.

A fizetési felszólítást meg kell indokolni. Ennek tartalmaznia kell, az elfogadott bizonyítékokat, a munkavállaló védekezését, valamint – különös tekintettel az érvényesíteni kívánt kárösszegre – a figyelembe vett körülményeket, a mérlegelés, a méltányossági jogkör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat, tényeket.

A kártérítési egyezség és a fizetési felszólítás előkészítése során – a jogszerűség és megalapozottság érdekében – a munkáltatói jogkörgyakorló lehetőség szerint a vizsgálóbiztos közreműködését veszi igénybe.

A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) háromszorosát meghaladó összegű munkáltatói kárigényt bíróság előtt kell érvényesíteni, és ez esetben az ügy összes iratát a kárigény érvényesítése céljából – erre történő határozott utalással – a Munkajogi Szervezet részére kell megküldeni.

5.6. A kártérítési igény végrehajtása

A munkáltatói jogkör gyakorlója fizetési felszólítás kézbesítését követő 30 nap elteltével köteles az érintett munkavállalót nyilatkoztatni arra nézve, hogy nyújtott-e be keresetet. Az érintett munkavállaló az általános együttműködési kötelezettségére tekintettel köteles nyilatkozatot tenni.

A jogerőre emelkedés időpontját a végrehajtásra szolgáló iraton (fizetési felszólításon, egyezségen) fel kell tüntetni. A jogerős fizetési felszólítás, illetve a kártérítési egyezség végrehajtásáról a munkáltatói jogkör gyakorlója – lehetőség szerint az eljáró vizsgálóbiztos útján – köteles gondoskodni.

A munkáltatói kártérítési igény azon a napon válik végrehajthatóvá, amelyen

- az egyezséget írásba foglalták,
- a munkavállaló az önkéntes teljesítésre vonatkozó nyilatkozatát megtette,
- a fizetési felszólítással szembeni kereset benyújtására nyitva álló határidő úgy telt el, hogy a munkavállaló írásbeli nyilatkozata alapján a kereset benyújtására nem került sor,
- a bírósági határozat jogerőssé vált.

6. ÜGYVITELI RENDELKEZÉSEK

6.1. A jogkörgyakorló által vezetett nyilvántartásra vonatkozó szabályok

A hátrányos jogkövetkezményeket és a kártérítési ügyeket a munkáltatói jogkör gyakorlója – az egységes nyilvántartási rend érdekében lehetőség szerint az eljáró vizsgálóbiztos közreműködésével – köteles bevezetni „A hátrányos jogkövetkezmények és kártérítések” elnevezésű elkülönített nyilvántartásba. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az ügy számát és típusát,
- a kapcsolódó ügyiratok nyilvántartó számát,
- az adott intézkedéssel érintett munkavállaló nevét, munkakörét, személyi törzsszámát és szervezeti egységét,
- a tényállás rövid leírását és az okozott kárt,
- az intézkedés alapjául szolgáló cselekmény elkövetésének és az arról való tudomásszerzésnek az időpontját
- a károkozó munkavállalóval szemben érvényesíthető kártérítés mértékét,
- a döntés, az egyezség, a fizetési felszólítás keltét,
- a kézbesítés módját és idejét,
- a jogorvoslati határozat számát, keltét és rendelkezését,
- a jogerőre emelkedés időpontját,
- a végrehajtásra vonatkozó adatokat,
- a megjegyzéseket.

A munkáltatói intézkedéseket, kártérítéseket tartalmazó ügyiratokat a határozat, a fizetési felszólítás jogerőre emelkedésétől, a kártérítési egyezség létrejöttétől számított 15 évig kell megőrizni. Az azonnali hatályú felmondások megőrzési ideje 50 év.

Az előző pontban meghatározott idő elteltével az iratokat meg kell semmisíteni.

A nyilvántartókönyv nem selejtezhető.

6.2. Az integrált humánirányítási rendszerben (SAP) történő nyilvántartásra vonatkozó szabályok

A munkáltató jogkör gyakorlója a vizsgálóbiztos útján az illetékes humánpartnernek küldi meg a jogerős határozatot, aki intézkedik a Humán szolgáltatás tájékoztatásáról, illetve a SAP HR rendszerbe történő rögzítésről.

„A” A MÁV-START Zrt. egyen- és formaruházati juttatásának általános szabályai

1. Ezen szabályok kiterjednek a MÁV-START Zrt. valamennyi szervezeti egységére, a Kollektív Szerződés 4. sz. mellékletének A/2. számú mellékletében felsorolt munkaköröket betöltő munkavállalókra.

Jelen melléklet tartalmazza az egyen- és formaruházati juttatásra jogosult munkaköröket, valamint az egyen- és formaruházati ruhadarabokat az éves keret meghatározásával, amelyeket a munkavállaló az éves keret terhére megigényelhet.

A Társaság Munkaruházati Szabályzatát jelen melléklet „B” része tartalmazza.

E szabályozás alapján 2015. évben az egyen-, formaruházatra jogosult I-VII. munkaköri csoportba sorolt munkavállalók az új ruházati kollektív 2015. évi bevezetésével kapcsolatos részletszabályokat tartalmazó utasítás szerint, a betöltött munkakörre meghatározott 2014. és a 2015. évi pontkeret terhére részesülnek kötelezően felhasználandó ruhaellátásban. A 2014. és 2015. évi pontszámokból ezt követően fennmaradó pontkeret-maradvány terhére a munkavállalók a munkavégzésük során előírt új típusú egyen- és formaruha ruhadarabokból választhatnak. 2016. január 1. napjától az I-VII. munkaköri csoportba tartozó munkavállalók a betöltött munkakörükhöz tartozó éves pontkeret figyelembevételével leadott igénylése alapján részesülnek ellátásban.

A III-VII. munkaköri csoportba tartozó munkavállalók 2014. és 2015. évi felhasználható éves pontkerete tartalmazza a munkaköri csoport alapellátásába tartozó lábbelik pontértékét.

2016. január 1. napjától a IV., az V., és a VII. számú munkaköri csoportban felhasználható éves pontkeret a lábbelik pontértékével csökkentésre kerül. Ettől az időponttól kezdődően a IV, az V., és a VII. számú munkaköri csoport cipőellátását – egyéni védőeszközként - a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza és a KSz 4. sz melléklete alapján biztosított lábbelik helyett az ott rögzítettek kell hordani munkavégzés közben.

A III. és a VI. számú munkaköri csoport cipőellátása változatlanul a KSz 4. sz. mellékletében kerül szabályozásra 2016. január 1. napjától is.

2. Jelen melléklet A/1. sz. melléklete tartalmazza a ruhadarabokat pontértékük megadásával. Az A/2. sz. melléklet tartalmazza a jogosult munkaköröket és az egyen- formaruházati ruhadarabokat az éves keret meghatározásával, amelyeket a munkavállaló alapellátásként kap és az éves keret terhére megigényelhet.
3. A munkáltató a ruházati ellátást éves keret meghatározásával biztosítja (A/2. számú melléklet), amely tárgyév január 1-től december 31-ig terjedő időszakra vonatkozik. Az éves keret a következő évi keret terhére legfeljebb 10 %-kal túlléphető. A munkavállaló köteles felhasználni az éves pontkeretének minimum 50%-át, az éves keret legfeljebb 50 %-a (ettől eltérő mérték az adott munkaköri csoportnál/munkakörnél jelezve) a következő évre átvihető.

4. Az egyen- és formaruha a MÁV-START Zrt. egységes arculatának kialakítása, valamint az utazóközönsséggel kapcsolatban álló vasúti szolgálatot ellátó munkavállalók megkülönböztethetősége érdekében rendszeresített és a szolgálati idő alatt kötelezően viselendő ruházat.

Az egyen- és formaruházatra jogosult munkavállaló a munkavégzés során a munkaköri csoportban meghatározott, általa megigényelt és részére szabályszerűen átadott és átvett, az évszaknak illetve időjárásnak megfelelő – az Arculati kézikönyv és a ruhakollekció cseréje esetén a részletszabályokat tartalmazó utasítás szerinti – ruhadarabokat köteles a szolgálat ellátása során viselni, amennyiben a munkáltató biztosítja a folyamatos ellátást, illetve ha a kiszolgálás elmaradás nem haladja meg az 1 évet.

A munkavállaló köteles az általa megigényelt ruházatot átvenni. Ha a munkavállaló neki felróható okból a kiértékelést követően nem veszi át a ruházatot, illetve nem viseli azt, valamint a ruházat cseréje méretkifogás esetén a munkavállalónak felróható okból szükséges, így munkakörének ellátása veszélybe kerül, a munkáltatói jogkörgyakorlója a Kollektív Szerződés. 3. számú mellékletében foglaltak alapján eljárást kezdeményezhet. Kizárja a munkavállaló e pont szerinti munkajogi felelősségét az, ha a munkavállaló esedékes ruházatának kiszolgáltatásában munkáltatói oldalon jelentkező ok miatt késedelem van.

5. Az egyen- és formaruha ellátásban részesülő munkavállalók a munkakörére kötelezően előírt ruhadarabokon túl egyéb – az Arculati kézikönyvben szereplő – kiegészítőt is igényelhet a fel nem használt pontjaiból. E pont vonatkozásában kiegészítőnek minősülnek az alábbiak:

Kódszám	Megnevezés	Pontérték
99 121	Nyakkendő	11
90 200	Kendő	9
98 303	Téli sál	12
98 304	Téli kötött kesztyű	6
93 430	Hosszú pamut alsónadrág	15

Az egyen- és formaruha ellátásban részesülő munkavállalók a munkakörére kötelezően előírt ruhadarabokon túl – amennyiben az A/2. sz. melléklet ezt nem teszi lehetővé – a fel nem használt pontjaiból az alábbi kiegészítőt igényelhetik (maximum 1 db/év):

Kódszám	Megnevezés	Pontérték
98 310	Kombinált táska	33

6. A munkavállalók éves kerete terhére választott igénye abban a negyedévben kerül kiszolgálásra amikor ezen melléklet A/2. számú mellékletében felsorolt munkakörbe besorolásra kerül.

7. A ruházati ellátásra jogosító munkakörbe kerülés esetén a munkavállalót az előző munkaköréhez tartozó alapellátástól eltérő ruházati alapellátás teljes körűen illeti meg (jelen melléklet táblázatai szerint). Az első ellátás alkalmával az évszaknak megfelelő ellátást kell biztosítani, mely évszakováltáskor (április 30., szeptember 30.) kiegészül az alapellátás további elemeivel.

Az alapellátást követő évben a munkavállaló pontkerete attól függően változik, hogy a ruházati ellátásra való jogosultsága melyik negyedévben kezdődött.

Ennek megfelelően, ha a ruházati ellátásra való jogosultság az:

- I. negyedévben történt, úgy a munkavállalót megilleti az éves pontkeret 100 %-a,
- II. negyedévben történt, úgy a munkavállalót megilleti az éves pontkeret 75 %-a,
- III. negyedévben történt, úgy a munkavállalót megilleti az éves pontkeret 50 %-a,
- IV. negyedévben történt, úgy a munkavállalót megilleti az éves pontkeret 25 %-a.

Az alapellátást követő évben járó pontkeretét teljes egészében átviheti a következő évre

- a) az alacsonyabb éves pontkeretre való tekintettel az I. munkaköri csoportba tartozó munkavállaló,
 - b) a III. vagy IV. negyedévben ruházati jogosultságot szerzett munkavállaló
8. A munkavállaló jogosult eldönteni, hogy az adott évben részére járó keretet milyen, a munkaköri csoportjában meghatározott ruhadarabok igénylésére fordítja, azonban felelős azért, hogy a munkakörükhöz rendelt alapellátásban rögzített ruhadarabokkal rendelkezzenek, azt a munkahelyén történő munkavégzésre használja. Felelős azért, hogy a szolgálatban megjelenése mindenkor tiszta és ápolt legyen. Egy típusú ruhadarabból legfeljebb az alapellátás szerinti járandóság kétszerese igényelhető évente, alapellátást nem képező ruhadarabokból, valamint kiegészítőkből a munkavállaló 2 db-ot igényelhet évente.
9. Két vagy több munkakör ellátása esetén a munkavállaló részére a nagyobb mértékű keretet kell biztosítani, ha az abban a munkakörben eltöltött ideje több, mint $\frac{1}{4}$ -e a teljes havi munkaidőnek.
10. A munkavállaló a következő évi megrendelését a tárgyévet megelőző év április 30-ig köteles leadni. Ennek elmaradása esetén a munkáltatói jogkörgyakorló köteles eljárni a munkavállaló felé az igények leadása érdekében. Ez esetben a munkáltatói jogkörgyakorló a KSZ 3. sz. mellékletében (A hátrányos jogkövetkezmények és a munkavállalói kártérítési felelősség érvényesítésének rendje) foglaltak alapján eljárást kezdeményezhet a munkavállalókkal szemben.
11. A megrendeléskor az igényelt ruhadarabok megnevezése és kódszáma mellett a szükséges méretet is meg kell adni. A munkavállaló csak saját méretének megfelelő ruhadarab rendelésére jogosult.
12. Azon munkavállalóknak, akiknek mérettáblázatba be nem sorolható, különleges méretű ruha szükséges, méretvételi lapot kell átadni.

13. A munkavállaló az igényjogosultság negyedévét megelőzően legalább 90 nappal a méretre vonatkozó módosítással élhet, illetve új munkakörbe kerülése esetén kiegészítheti megrendelését.
14. Ha a munkavállalónak fel nem róható okból a ruházat átvétele, pótlása, cseréje, garanciális ügyeinek intézése, vagy bármilyen a ruházati ellátással összefüggő ok a munkavállaló személyes utánajárását igényli, a munkáltatóval történő előzetes egyeztetést követően az erre fordított időt munkaidőként kell elszámolni.
15. Amennyiben a munkavállaló az általa megigényelt méretű és minőségileg hibátlan ruhadarabokat nem veszi át, akkor két tanú jelenlétében jegyzőkönyvet kell felvenni ennek tényéről a későbbi jogtalan követelések megelőzése érdekében.
16. Az átvétel helyén a munkáltató helyiséget biztosít a ruházatot tartalmazó csomagok átadásához, átvételéhez.
17. A ruházat elvesztését, megrongálódását – amennyiben a ruhadarab pótlása szükségszerű – a munkavállaló köteles a szolgálati felettesének azonnal jelenteni, arról jegyzőkönyvet kell felvenni.
18. A ruházat, valamint a lábbelik átvételét követően amennyiben az igényléstől eltérő fajtájú vagy méretű ruházatot kapott a munkavállaló, illetve mérethibás, minőségileg kifogásolható a ruházat a „Reklamációs adatlap” kitöltésével reklamációval élhet. Az így kifogásolt ruházat eljuttatása a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. területileg illetékes ruharaktár részére, majd pedig a cserélt ruhadarab visszajuttatása a munkavállaló részére az eredeti igényléssel megegyező formában történik, a munkavállaló szolgálati helyéről kerül elszállításra illetve, oda kerül kiszállításra.
19. Garanciális időn belüli panasz esetén a ruha ügyintézői feladatokkal megbízott munkatárs soron kívül intézkedik a munkavállaló részére új ruhadarab igényléséről. A garanciális idő ruházat esetében egy hónap,. Amennyiben gyári mérethibás a ruhadarab, az minőségi kifogásnak minősül. A ruhaügyintézői feladatokkal megbízott munkatárs nevét és elérhetőségét a munkáltatói jogkörgyakorló évente a helyben szokásos módon a munkavállalók tudomására hozza.
20. A munkavállaló által átvett ruházat tisztítása és karbantartása a munkavállaló kötelessége.
21. A munkavállaló által átvett ruházat a tárgyév lejártáig a MÁV-START Zrt. tulajdonát képezi, annak leteltével a munkavállaló tulajdonába megy át. Amennyiben a munkavállaló a fenti időtartamokon belül más munkakörbe kerül, majd ismételt az eredeti munkakörébe helyezik, új alapellátás nem illeti meg.
22. Munkaviszony megszüntetés vagy megszűnés esetén (beleértve a nyugdíjazás esetét is) a fel nem használt pontszámok elvesznek, a munkavállaló megtarthatja a már átvett ruházatot, illetőleg az éves pontkeret időarányos részére jogosultak.

23. A három hónapot meghaladó folyamatos, megszakítás nélküli távollét (betegség /munkabaleset kivételével/, GYES, GYED, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság) időtartamával a munkavállaló pontszámát arányosan csökkenteni kell.
24. Egyebekben az egyen- és formaruházat igénylésének, kiszolgáltatásának rendjét utasítás tartalmazza.
25. A MÁV-START Zrt Munkavédelmi Szabályzatának hatályba léptetése, módosítása, hatályon kívül helyezése, csak a Kollektív Szerződést aláíró szakszervezetek egyetértésével történhet.

EGYEN- FORMARUHA KOLLEKCIÓ - FÉRFI		
Kódszám	Termék megnevezése - férfi	Pontérték
99134	Férfi télikabát	114
99151	Férfi átmeneti kabát	97
99240	Férfi esőköpeny	39
99168	Férfi zakó	89
99192	Férfi szövet mellény	49
99218	Férfi nadrág	44
99230	Férfi téli nadrág	48
99129	Férfi hosszú ujjú ing, fehér	22
99125	Férfi rövid ujjú ing, fehér	20
98360	Férfi kötött pulóver	19
98364	Férfi kötött mellény	16
99121	Nyakkendő	11
97993	Férfi száras cipő, téli *	32
98093	Férfi félcipő, nyári *	28
98098	Férfi félcipő, átmeneti *	28

* 2016. 01.01-től MSZ EN ISO 20347 megfelelés

EGYEN- FORMARUHA KOLLEKCIÓ - NŐI		
Kódszám	Termék megnevezése - női	Pontérték
99300	Női télikabát	114
99318	Női átmeneti kabát	97
99421	Női esőköpeny	39
99336	Női blézer	89
99365	Női szövet mellény	49
99402	Női nadrág	44
99411	Női téli nadrág	48
99392	Szoknya	44
99030	Női hosszú ujjú blúz, fehér	22
99025	Női rövid ujjú blúz, fehér	20
98380	Női kötött pulóver	19
98384	Női kötött gombos mellény	16
90200	Kendő	9
98193	Női száras cipő, téli *	32
98290	Női félcipő, nyári, emelt sarok *	28
98293	Női félcipő, nyári, lapos sarok *	27
98295	Női félcipő, átmeneti, emelt sarok *	28
98298	Női félcipő, átmeneti, lapos sarok *	27

* 2016. 01.01-től MSZ EN ISO 20347 megfelelés

KIEGÉSZÍTŐK		
Kódszám	Termék megnevezése	Pontérték
98303	Téli sál	12
98304	Téli kötött kesztyű	6
98310	Kombinált táska	33
98325	Nyári szövet sapka	14
99118	Kék tányérsapka	39
98366	Férfi hosszú ujjú póló (sötétkék)	30
98368	Férfi hosszú ujjú póló	21
98372	Férfi rövid ujjú póló gallérral (kék)	15
98376	Férfi rövid ujjú póló (kék)	10
98386	Női hosszú ujjú póló (sötétkék)	30
98388	Női hosszú ujjú póló	21
98392	Női rövid ujjú póló gallérral (kék)	14
97063	Surranó	39
96934	Munkáskabát	17
96944	Munkásnadrág	16
96954	Dzsekis felső	17
96964	Mellesnadrág	16

EGYENRUHA JELLEGŰ		
Kódszám	Termék megnevezése	Pontérték
99122	Férfi farmerdzseki	53
99020	Női farmerdzseki	53
91229	Férfi farmernadrág	47
99021	Női farmernadrág	47
99124	Férfi farmer térdnadrág	34
99023	Női farmer térdnadrág	34
93400	Férfi téli dzseki	34
93405	Férfi dzseki, vászon	21
93410	Férfi nadrág, vászon	17
93415	Férfi mellény, vászon	15
93420	Férfi melles nadrág	25
93430	Hosszú pamut alsónadrág	15
93440	Női téli dzseki	34
93445	Női dzseki, vászon	21
93450	Női nadrág, vászon	13
93455	Női mellény, vászon	12
93460	Női melles nadrág	24
93480	Kék téliesített sapka	36
93485	Kék vászon sapka	36

**Egyen-, formaruházati juttatásra jogosult munkakörök
Munkaköri csoportok, kódszám, éves keret**

I. számú munkaköri csoport * :

Munkakör	FEOR szám	Munkakör	FEOR szám
Szolgáltatásértékesítő szakelőadó	36220004	Vezénylőtiszt	31610005
Értékesítési szakértő I.	25330008	Forgalmi koordinátor I. (B.fenyves)	31610012
Értékesítési szakértő II.	25330009	Számadó pénztáros	41230002
Ügyfélszolgálati koordinátor	29100421	Pénztárfőnök	25330004
Ügyfélszolgálati szakértő I.	29100422	Pénztárelenőr	36110010
Ügyfélszolgálati szakértő II.	29100423	Tartalékos pénztárelenőr	36110011
Diszpécser	31610006		

Ruhadarab (Kódszám)	Férfi		Női	
	Téli	Nyári	Téli	Nyári
Esőköpeny	99240		99421	
3 db ing / blúz, hosszú ujjú	99129		99030	
Nyakkendő / Kendő	99121		90200	

*= az I. számú munkaköri csoportban felsorolt munkakörök munkavállalói (az „A”/4. ponttól eltérően) nem kötelesek állandóan az itt feltüntetett ruhadarabokban munkát végezni, csak azon esetekben, amikor részükre a munkáltatói jogkörgyakorlójuk vagy a szakmai vezetőjük azt írásban előírja.

Megjegyzés:

- Az egy ruhadarabhoz tartozó esetleges több kódszám választási lehetőséget jelent.
- Az éves keret teljes mértékben átvihető a következő évre.

Éves keret: **37**

37

II. számú munkaköri csoport:

Munkakör	FEOR szám
Belföldi személypénztáros	42290001
Utánfizetési pénztáros *	41230003
Nemzetközi személypénztáros	42290003
VIP pénztáros	42290005
Számadó és jegypénztáros	42290004
Ügyfélszolgálati szakelőadó (Ügyfélközpont)	36390002
Ügyfélkapcsolati szakelőadó (Ügyfélközpont)	42240001

Ruhadarab (Kódszám)	Férfi		Női	
	Téli	Nyári	Téli	Nyári
2 db zakó / 2 db blézer	99168		99336	
Kötött mellény	98364		98384	
Szövet mellény		99192		99365
Nadrág / Szoknya	99230	99218	99411	99402 / 99392
Kötött pulóver	98360		98380	
3 db rövid ujjú ing / blúz		99125		99025
3 db hosszú ujjú ing / blúz	99129		99030	
Nyakkendő / Kendő	99121		90200	

*= Csak azon utánfizetési pénztárosok, akik személypénztárosi tevékenységet is végeznek. Nevezett munkavállalókat az éves pontkeret arányos része illeti meg az alapján, hogy munkaidejük mekkora százalékában végzik a személypénztárosi tevékenységet.

Megjegyzés:

- Az egy ruhadarabhoz tartozó esetleges több kódszám választási lehetőséget jelent.

Éves keret:

173

171

III. számú munkaköri csoport:

Munkakör	FEOR szám	Munkakör	FEOR szám
Szolgáltatásellenőr*	31900001	Vezető jegyvizsgáló (belföldi)	52310003
Szolgáltatásfelügyeleti szakértő*	21390029	Vezető jegyvizsgáló (nemzetközi)	52310004
Vizsgáló főkalauz	52310005	Jegyvizsgáló (belföldi)	52310001
Fedélzeti jegyellenőr	52310008	Jegyvizsgáló (nemzetközi)	52310002
Személyszállítási ügyeletes	31610002	Forgalmi szolgálattevő (B.fenyves)	84120003

Ruhadarab (Kódszám)	Férfi		Női	
	Téli	Nyári	Téli	Nyári
Télikabát	99134		99300	
Átmeneti kabát	99151		99318	
Esőköpeny	99240		99421	
2 db zakó / 2 db blézer	99168		99336	
Mellény: kötött/szövet, Kötött pulóver	98364 98360	99192	98384 98380	99365
Nadrág / szoknya	99230	99218	99411	99402 99392
3 db rövid ujjú ing/blúz		99125		99025
3 db hosszú ujjú ing/blúz	99129		99030	
Nyakkendő / kendő	99121		90200	
Sapka	99118		99118	
Cipő átmeneti		98098		98295 98298
Cipő	97993	98093	98193	98290 98293

*= az alapellátás csak téli kabát kivethető béléssel, esőköpeny, cipő (átmeneti), ill. az éves keret 66 pont, amely teljes mértékben átvihető a következő évre.

Megjegyzés:

- Az egy ruhadarabhoz tartozó esetleges több kódszám választási lehetőséget jelent.

Éves keret:	305	290
Éves keret*:	66	66

IV. számú munkaköri csoport:

Munkakör	FEOR szám
Műszaki kocsiirányító előadó	73310001
Kocsivizsgáló	73310002
Táblázó, kocsitáblázó	92390003

Ruhadarab (Kódszám)	Férfi		Női	
	Téli	Nyári	Téli	Nyári
Téli dzseki	93400		93440	
Esőköpeny	99240		99421	
2 db nadrág (vászon/melles)		93410 93420		93450 93460
2 db hosszú pamut alsónadrág	93430		93430	
Dzseki, vászon		93405		93445
3 db póló rövid ujjú		98372 98376		98392
3 db póló hosszú ujjú	98366 98368		98386 98388	
Sapka	93480	93485	93480	93485
Cipő átmeneti		98098		98295 98298
Cipő	97993	98093	98193	98290 98293

Megjegyzés:

- Az éves keret terhére 1 db munkásöltöny igényelhető, amelynek pontértéke 33.
- Az egy ruhadarabhoz tartozó esetleges több kódszám választási lehetőséget jelent.
- Téli cipő helyett surranó igényelhető.

Éves keret:**231****233****2016. január 1. napjától cipőellátást a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza.****Éves keret:****185****188**

V. számú munkaköri csoport:

Munkakör	FEOR szám
Utaskísérő	52310006
VIP Utaskísérő	52310007

Ruhadarab (Kódszám)	Férfi		Női	
	Téli	Nyári	Téli	Nyári
Télikabát	99134		99300	
2 db zakó / 2 db blézer	99168		99336	
Mellény kötött/szövet	98364	99192	98384	99365
Kötött pulóver	98360		98380	
Nadrág /szoknya	99230	99218	99411	99402 99392
3 db rövid ujjú ing /blúz		99125		99025
3 db hosszú ujjú ing / blúz	99129		99030	
Nyakkendő / kendő	99121		90200	
Cipő átmeneti		98098		98295 98298
Cipő	97993	98093	98193	98290 98293

Megjegyzés:

- Az egy ruhadarabhoz tartozó esetleges több kódszám választási lehetőséget jelent.

Éves keret: 329 311

2016. január 1. napjától cipőellátást a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza.

Éves keret: 287 272

VI. számú munkaköri csoport:

Munkakör	FEOR szám
Mozdonyvezető	84110001
Mozdonyvezető gyakornok	84110002
Motorvonat vezető	84110004
Motorvonat vezető gyakornok	84110003
Egyéb vasúti járművezető	84190001
Gépészeti vonalellenőr	31160001

Ruhadarab (Kódszám)	Férfi		Női	
	Téli	Nyári	Téli	Nyári
Télikabát	99134		99300	
Esőköpeny	99240		99421	
Kötött mellény / Kötött pulóver	98364 98360		98384 98380	
2 db farmernadrág	91229		99021	
Farmer térdnadrág		99124		99023
2 db farmerdzseki	99122		99020	
2 db rövid ujjú póló		98372 98376		98392
2 db hosszú ujjú póló	98366 98368		98386 98388	
Hosszú ujjú ing / blúz	99129		99030	
Rövid ujjú ing / blúz		99125		99025
Nyakkendő/Kendő	99121		90200	
Sapka	98325		98325	
Cipő átmeneti		98098		98298
Cipő	97993	98093	98193	98293

Megjegyzés:

- Az egy ruhadarabhoz tartozó esetleges több kódszám választási lehetőséget jelent.
- Téli cipő helyett surranó igényelhető.
- Az éves keret terhére 1 db munkásöltöny igényelhető, melynek pontértéke 33.
- Az éves keret terhére 1 db kombinált táská igényelhető, melynek pontértéke 33.

Éves keret:

250

249

VII. számú munkaköri csoport:

Munkakör **FEOR szám**
Felszolgáló-szakács 51340002

Ruhadarab (Kódszám)	Férfi		Női	
	Téli	Nyári	Téli	Nyári
Kötött mellény	98364		98384	
Nadrág	99230	99218	99411	99402
3 db ing/blúz, hosszú ujjú	99129		99030	
Nyakkendő/Kendő	99121		90200	
Cipő átmeneti	98098		98298	

Megjegyzés:

- Az egy ruhadarabhoz tartozó esetleges több kódszám választási lehetőséget jelent.

Éves keret: **100** **100**

2016. január 1. napjától cipőellátást a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza.

Éves keret: **87** **87**

„B” A MÁV-START Zrt. Munkaruházati Szabályzata

I. Jogosultság

1. A szabályzat hatálya kiterjed a MÁV-START Zrt. valamennyi szervezeti egységére, a KSZ Helyi Függelékében felsorolt, munkaruházat viselésre kötelezett munkakörben foglalkoztatott munkavállalóra.
2. Munkaruházatnak minősül a nagymértékű szennyeződésre, vagy nagyfokú elhasználódásra tekintettel adott ruha és lábbeli.
3. A munkavállaló akkor válik munkaruházatra jogosulttá, amikor a KSZ Helyi Függelékében rögzített munkakörbe beosztást nyer.
4. A szervezeti egységek a KSZ Helyi Függelékében kötelesek meghatározni –a munkakörülményeket és a munka szennyezettségi fokát figyelembe véve– a szolgálati helyeken foglalkoztatottak részére biztosítandó, munkaruházatként rendszeresített ruhadarabokat és azok viselési idejét. A viselési idő a garanciális időnél rövidebb nem lehet. (Lábbelik esetén 8 hónap.)
5. Az egyen- vagy formaruha ellátásban részesülő munkavállalók részére csak a Helyi Függelékben meghatározott esetekben rendszeresíthető munkaruha ellátás.
6. A ruházat viselési idejét negyedévekben kell számítani.
7. A ruházat viselési idejének kezdete, ha a munkavállaló a negyedév első felében válik ellátásra jogosulttá, a tárgy negyedév első napja, ha a második felében, a következő negyedév első napja.
8. Amennyiben a munkavállaló jogosultsága a negyedév első felében szűnik meg, a hátralévő viselési időt a tárgy negyedév első napjától, ha a jogosultság a negyedév második felében szűnik meg, a következő negyedév első napjától kell számítani.
9. A nagyfokú szennyezettséggel járó munkakörökben egyidejűleg két munkaruha is kiadható a viselési idő kétszeresére emelésével.
10. A három hónapot meghaladó folyamatos, megszakítás nélküli távollét (pl.:betegség /munkabaleset kivételével/, GYES- GYED, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság, stb.) időtartamával a viselési időt meg kell hosszabbítani, a 8. pont szerinti figyelembevételével.
11. Azon munkavállalók esetében, akik két vagy több munkakört látnak el és valamennyi munkakör azonos ruhaellátásra jogosít, a munkavállalók részére kedvezőbb viselési időt kell alkalmazni.

II. A ruházat igénylése, viselése

1. A ruházatot a területileg illetékes ruhaügyintézési feladatokat ellátó munkavállalónak kell igényelni negyedéves bontásban a tárgyévet megelőző év május 31-ig. A szervezeti egységnek a területileg illetékes ruhaügyintézési feladatokat ellátó munkavállaló részére meg kell küldeni a Kollektív Szerződés Helyi Függelékének a munkaruházati mellékletét.
2. A szolgálati vezető felelős azért, hogy a ruha-nyilvántartási jegyzékre a változások felvezetésre kerüljenek (pl. viselési idő módosítása, munkakör-változás, stb.)
3. A munkavállaló a kiszolgálás negyedévével megelőzően 90 nappal a méretre vonatkozó módosítással élhet. A munkavállaló által kezdeményezett módosítást a kiszolgálást megelőzően 90 nappal köteles a területileg illetékes ruhaügyintézési feladatokat ellátó munkavállaló részére leadni.
4. Abban az esetben, ha a munkavállaló több munkakört lát el és az egyes munkakörök ellátásához más típusú ruházat szükséges, valamennyi ruhaféleséget ki kell szolgáltatni felemelt viselési időre. Ha mindkét típusú ellátás tartalmaz azonos ruhadarabokat, csak egyszer szabad kiszolgáltatni és a kedvezőbb viselési időt kell alkalmazni.
5. Ha a munkavállaló ideiglenesen –meghatározott időre– más típusú ruhaellátásra jogosító munkakörbe kerül, arra az időre a munkakörnek megfelelő mennyiségi nyilvántartásra kötelezett (szerszámkönyvre kiadott) ruhával kell

ellátni. Az eredeti ruha a munkavállalónál maradhat, de ez az idő a viselési időbe nem számítható be. A viselési időt a meghatározott idővel meg kell hosszabbítani a I/8. pont szerint.

6. A munkavállaló köteles az ezen utasításban előírt, és részére szabályszerűen átadott ruházatban munkát végezni. Ezen kötelezettség ismételt megszegése esetén, a munkavállalóval szemben az Mt. 109.§-a és a Kollektív Szerződés 79.§-a szerinti hátrányos jogkövetkezmény alkalmazásának lehet helye.
7. A ruházaton a Ruházati Arculati Kézikönyvben meghatározott jelzések viselhetők.
8. A munkavállaló által átvett ruházat a viselési idő lejártáig a MÁV-START Zrt. tulajdonát képezi, tisztítása és karbantartása a munkavállaló kötelessége.
9. A ruházat szabálytalan juttatásáért az utalványozásban részt vett munkavállalókkal szemben vétkesség szerinti felelősséget kell megállapítani.
10. Amennyiben a ruházat a kiosztástól számított egy hónapon-, cipő esetében 8 hónapon belül rejtett gyártáshiba miatt használhatatlanná válik, a ruhaügyi ügyintézői tevékenységet ellátó munkavállalónál reklamációval kell élni. A hibás termék bevonásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, és intézkedni kell az új ruhadarab igényléséről.
11. A munkavállalót a ruházatában keletkezett kár, vagy elvesztés esetén a munkaviszonyra vonatkozó szabályok és a mindenkor hatályos pénzügyi utasítás szerinti anyagi felelősség terheli.
12. A munkavállaló köteles azonnal jelenteni, ha ruházata eltűnt, és ezt a körülményt jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A munkavállaló részére az eltűnt ruházat helyett – soron kívül – újat kell kiszolgáltatni. Ha a munkavállalót az eltűnésért felelősség nem terheli, az új ruházat viselési idejét a kiszolgáltatás időpontjától kell számítani.

III. Kiszolgálás

1. A ruharaktár a szervezeti egységekkel történő előzetes egyeztetése alapján, a munkavállalók ruházatát kiszállítja a meghatározott szolgálati helyekre. A kiszállítás történhet az előzetesen meghirdetett gépkocsis terítőjárat napokon vagy külön ütemterv szerint.
2. A ruhaátvételtől a MÁV-SZK Zrt. BLÜ kimutatható módon értesíti a kiosztásban érintett munkavállalókat.
3. Ha a munkavállaló neki felróható okból három alkalommal történt kiértékelést követően sem veszi át a ruházatot, és így munkakörének ellátása veszélybe kerül a munkáltatói jogkörgyakorlója a MÁV-SZK Zrt. BLÜ értesítése alapján a KSz 3. számú mellékletében foglaltak alapján eljárást kezdeményezhet.
4. Ha a ruházat átvételére kiértékelett munkavállaló ruhaátvétele a munkavállalónak fel nem róható okból nem kerül sor, a később erre fordított időt munkaidőként kell elszámolni.
5. Egyebekben a munkaruházat igénylésének rendjét külön utasítás tartalmazza.

IV. Mennyiségi nyilvántartásra kötelezett (szerszámkönyvre kiadott) ruházat.

1. Mennyiségi nyilvántartásra kötelezett (szerszámkönyvre kiadott) ruházattal kell ellátni a munkavállalót, ha:
 - a ruházati ellátásra jogosító munkakört részmunkaidőben vagy esetenként látja el,
 - a ruházati ellátás elkerülése érdekében egyéb más ruházati ellátást kap,
 - a ruházati ellátásra jogosító munkakörben helyettesít,
 - a munkavállalót próbaidőre vagy meghatározott időre alkalmazták,
 - a munkavállaló felsőfokú vasúti szakvizsgára készülő egyetemi vagy főiskolai végzettségű újfelvelelés és a munkakörülmények miatt ez elvárható
2. A próbaidőre alkalmazott munkavállalónak véglegesítése esetén a használatában lévő ruházatát illetmény ruhává kell átminősíteni, és a viselési időt a ruha kiadás idejétől a I./7. pont szerint kell számítani.
3. Mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruhaként elsősorban használt, (tisztá, kijavított állapotú) ruhát kell biztosítani. Új mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruhát csak használt ruha hiányában szabad kiszolgáltatni.
4. A mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruhát a szervezeti egység a munkahelyi kézi raktárban köteles tartani, és a munkavállalók részére esetenként szerszámkönyvre biztosítani.
5. A mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruhát (a próbaidő lejárt utáni véglegesítés esetét kivéve /2.pont/) a kiadás alapjául szolgáló ok megszűnése esetén haladéktalanul be kell vonni.
6. A munkavállaló használatában lévő, viselési időre kiadott ruhadarabokkal azonos ruhadarabok védőeszközként nem adhatók ki.

V. Jogosultság megszűnése

1. Munkakör változás esetén a munkavállaló a használatában lévő ruházatot térítésmentesen megtarthatja, ha az új munkakörben más ellátásra jogosult, vagy nem jogosult ruhaellátásra.
2. A ruházat a viselési idő leteltével a munkavállaló tulajdonába megy át.
3. Ha a munkavállaló munkaviszonya
 - a munkavállaló felmondásával,
 - a munkavállaló részéről jogellenes módon (Mt. 84),
 - a munkáltató azonnali hatályú felmondásával (Mt. 78.§)szűnik meg, köteles a használatában lévő, még viselési idővel terhelt ruhadarabjait a hátralévő viselési idő arányában megváltani. Ezt az összeget a munkáltató (illetve a ruházati juttatást végző) hibájából ki nem szolgáltatott ruhadarabok időarányos értékével csökkenteni kell.
4. Munkáltató felmondása esetén, valamint a jogutódlással történő tevékenység kihelyezés esetén a munkavállaló a használatában lévő, viselési idővel terhelt ruházatát térítésmentesen megtarthatja.
5. A jogosultság megszűnését követően természetben kell kiadni azokat a ki nem szolgáltatott ruhadarabokat, amelyeknek a viselési ideje már letelt, valamint a méretbárcás ruhadarabokat.
6. A jogosultság megszűnését követően időarányos térítés illeti meg a munkavállalót, ha jogosultságának fennállása alatt ruházatát a munkáltató (illetve a ruházati juttatást végző) hibájából nem kapta meg. A térítés összegét korrigálni kell a munkavállaló használatában lévő, viselési idővel terhelt ruhadarabok hátralévő viselési időre jutó értékével. A munkavállalót csak a 3. pontban foglaltak fennállása esetén terheli befizetési kötelezettség.
7. Méret után készült ún. méretbárcás ruhadarabokat természetben kell kiadni, helyette térítés nem fizethető.
8. A fizetés nélküli szabadság engedélyben a "kedvezmények meghagyása mellett" kitétel a ruhajuttatásra nem vonatkozik."

A kereskedelmi szolgálatot ellátók jutalékrendszere

A. Belföldi jegyeladási és szolgáltatói jutalék

1. Jegyeladási és szolgáltatói jutalék az alábbi jogcímeneken fizethető:

- a) helyi és belföldi közvetlen forgalmú bevétel,
- b) MÁV-START pénztárak GYSEV forgalmú menetdíj bevételei,
- c) utánfizetési bevétel,
- d) poggyászviteldíj bevétel (beleértve a GySEV vonalára elszámolt és beszedett poggyászviteldíjakat is),
- e) menetrend eladási bevétel,
- f) csomagmegőrző bevétel (beleértve a MÁV-START kezelésében lévő poggyászmegőrző automaták bevételeit is),
- g) kiemelt szolgáltatások bevételei,
- h) egyéb közvetített szolgáltatás értékesítéséből eredő bevétel.

2. Jegyeladási és szolgáltatói jutalékra jogosultak:

- jegypénztárkezelő,
- utánfizetési pénztárkezelő,
- számadó pénztárkezelő,
- poggyászpénztár kezelő,
- csomagmegőrző (ruhatári pénztáros),
- önálló elszámolásra be nem rendezett KM-es megállóhelyek pénztárkezelője,
- ellenőrzésre kötelezett,
- pénztárfőnök.

3. A jutalék összegét az 5/1. sz. melléklet szerint kell megállapítani.

A munkavállalót menetrend eladási jutalék címén a menetrend fogyasztói árának 5%-a illeti meg.

4. Az 1/g. és 1/h. pontban felsorolt termékek utáni jutalék összegét, elszámolásának módját a tárgyjal kapcsolatban kiadott normatív utasítás tartalmazza.

B. Nemzetközi személyforgalmi jutalék

1. Nemzetközi jegyeladási és szolgáltatói jutalék az alábbi jogcímen fizethető ki:

- a) CIV forgalomban valamennyi jegyfajtán elszámolt bevétel (ÁFA „0” kulcsos) után, beleértve a magyar útszakaszra eső bevételt is. A jutalék megállapításánál az érdekelt pénztárak által ténylegesen elért bevételeket kell figyelembe venni.
- b) kiemelt szolgáltatások bevételei,
- c) egyéb közvetített szolgáltatás értékesítéséből eredő bevétel.

2. Egyénileg jegyeladási és szolgáltatói jutalékra jogosultak:

- jegypénztárkezelő a nemzetközi forgalomban elért bevétel után,
- pénztárfőnök,
- számadópénztáros,
- ellenőrzésre kötelezett,

3. Nemzetközi személyszállítási (mind az utazási irodák, mind a MÁV-START által megtermelt) bevételek ellenőrzése után kollektív jutalékra jogosultak a Pénzügyi Szervezet Bevétel ellenőrzési területének nemzetközi személyszállítási bevételekkel foglalkozó munkavállalói.

4. A jutalék összegét az 5/2. sz. melléklet szerint kell megállapítani.

C. Utánfizetési és szolgáltatói jutalék

1. A vasutat jogosan megillető személyfuvarozási bevételek bekövetelésében ténylegesen közreműködő munkavállalókat utánfizetési és szolgáltatói jutalék illeti meg.

Jutalékra jogosultak:

- jegyvizsgáló/vezető jegyvizsgáló (belföldi, nemzetközi),
- (VIP) utaskísérő,
- utasleadási lapok díjszabási felülvizsgálatát végző munkavállaló.
- fedélzeti jegyellenőr
- vonali tolatásvezető (Balatonfenyves GV)

2. A jutalék alapja a ténylegesen befolyt követelés mértéke munkakörönként és utánfizetési jogcímenként az alábbiak szerint differenciáltan meghatározott.

2.1. A jegyvizsgálók, vezető jegyvizsgálók, (VIP) utaskísérők, fedélzeti jegyellenőrök és vonali tolatás vezetők (a továbbiakban: utazó személyzet) által megállapított és készpénzben vagy hitelezetten beszédett összegek után: $20 + 5 = 25,00\%$ jutalék illeti meg.

3. Az utas-leadási lap alapján befolyt teljes összeg után

a) az utazó személyzetet $12 + 3 = 15,0\%$

b) a díjszabási felülvizsgálatot végző munkavállalókat $2 + 0,5 = 2,5\%$ jutalék illeti meg.

c) a RailJet, EX, EN, EC és IC vonaton szolgálatot teljesítő utazó személyzetet szolgálatonként 280 Ft, havonta legfeljebb 2800 Ft jutalék illeti meg, ha havonként legalább hat szolgálatot RailJet, EX, EN, EC, illetőleg IC vonaton teljesített.

4. Amennyiben a követelés munkáltatói hatáskörben meghozott egyedi döntés alapján mérséklésre vagy elengedésre kerül, valamint a próbavásárlás során kiállított utasleadási lapok esetén az utazó személyzetet a 3. a) pont szerint megillető jutalék alapja az utasleadási lapon díjszabás szerint helyesen megállapított összeg.

Ettől eltérően a belföldi közforgalmú menetrend szerinti vasúti személyszállítás és helyközi (távolsági) autóbussz-közlekedés, valamint a nevelési-oktatási intézmények által rendelt belföldi autóbussz különjáratok legmagasabb díjairól szóló 48/2007. (IV. 26.) GKM rendelet 8.§ (3) bek. e) pontjában, valamint (5) bekezdésében meghatározott esetekben, amikor a követelés a munkáltató döntésétől függetlenül, közvetlenül a jogszabályi rendelkezés alapján kerül mérséklésre, a jutalék alapja a ténylegesen befolyt összeg.

Jogosultak köre	Jegy- eladási jutalék %	Szolgálta- tói jutalék %	Együtt %	100.000 Ft utáni jutalék
Jegypénztárkezelő az 1/a., 1/b. pontokban felsorolt saját bevételek után (amely pénztárhoz KM-es pénztár is tartozik, bevételét a KM-es pénztár bevételének összegével csökkenteni kell)	0,12	0,04	0,160	160
Utánfizetési pénztárkezelő az 1/c. pontban megjelölt bevétel után	0,04	0,02	0,06	60
Poggyászpénztári tevékenységet ellátó az 1/d. pontban megjelölt beszedett bevétele után	1,4	0,6	2,00	2000
Csomagmegőrző tevékenységet ellátó az 1/f. pontban megjelölt bevételek után	2,7	1,3	4,0	4000
Önálló elszámolásra be nem rendezett pénztárak (KM-es) kezelői által elért bevételek után	0,12	0,04	0,16	160
Ellenőrzésre kötelezett személyenként a szolgálati helyhez tartozó pénztárak 1/a.-1/f. pontig felsorolt bevétele után	0,003	-	0,003	3
Pénztárfőnök az 1/a.-1/f. pontig az ellenőrzés mellett működő pénztárak bevétele után	0,004	-	0,004	4

5/2. sz. melléklet a MÁV-START Zrt. Kollektív Szerződéséhez

Jogosultak köre	Jegyeladási jutalék %	Szolgálta- tói jutalék %	Együtt %	100.000 Ft utáni jutalék
EGYÉNI JUTALÉK				
Jegypénztárkezelő az 1. /a pontban felsorolt saját bevételek után	0,25	0,15	0,40	400
Pénztárfőnök az ellenőrzése alatt működő pénztárak az 1/a. pontban felsorolt bevételei után	0,02	-	0,02	20
Ellenőrzésre kötelezett személyenként a szolgálati helyhez tartozó pénztárak 1/a. pont szerinti bevételei után	0,01	-	0,01	10
KOLLEKTÍV JUTALÉK				
Pénzügyi Szervezet Bevétel ellenőrzési területének nemzetközi személyszállítási bevételekkel foglalkozó munkavállalói (a MÁV-START és az utazási irodák nemzetközi menetdíj bevételeinek ellenőrzése után)	0,08	-	0,08	80
Az A. és B. pontra vonatkozóan:				
Számadópenztáros személyenként a főszámadás 301., 306., 102., 103., és 104. kódszáma alatt beállított havi készpénzbeszállítás + ellátmányként kiadott összege után (belföldi + nemzetközi)	0,01	-	0,01	10

A kollektív jutalék elosztása az érintett munkavállalók között a szolgálati vezető hatásköre.

Az 52. § hatálya alá tartozó munkakörök

targoncavezető,

jegyvizsgáló

vezető jegyvizsgáló

kocsivizsgáló

féklakatos

vonali tolatásvezető (GV)

egyéb vasúti járművezető (GV)

mozdonyvezető,

mozdony segédkezelő,

a MÁV-GÉPÉSZET Zrt Kollektív Szerződésének 2013. december 31. napján hatályos 5. számú mellékletében felsorolt (a MÁV-GÉPÉSZET Zrt megalakulását megelőző) munkakörök”

A személyszállítási vonatkísérő személyzet munkavégzéséhez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenységek, és ezek normaidejének szabályzása

(fel- és lejelentkezési normaidők)

1.1 Feljelentkezési normaidők:

1.1.2. RailJet, EuroCity, EuroNight, InterCityRapid, InterCity vonatoknál	50 perc
1.1.3. Express, EuRegio, nemzetközi és belföldi gyorsvonatoknál	40 perc
1.1.4. Személyvonatoknál	
- 53-41, 53-42 egy egység esetén	20 perc
- 53-41, 53-42 két egység esetén	30 perc
- BDV 4 egység esetén	20 perc
- BDV 8 egység esetén	30 perc
- 63-12, 63-41, 63-42, Bz, MD szerelvény esetén	20 perc
- valamennyi más szerelvény esetén	30 perc
1.1.5. A Balatonfenyves GV-n minden vonatnál	30 perc
1.1.6. Érkező vonatok esetén a határállomásra, illetve a személyzetváltó állomásra való menetrend szerinti érkezés előtt	10 perc
1.1.7. Külön- és Chartervonatoknál	30 perc
1.1.8. Önköltségi utazás, fedélzeti ellenőrzés esetén	5 perc
1.1.9. Szerelvényvonatoknál	
- Előkészítéssel járó vonat esetében	15 perc
- Előkészítéssel nem járó vonat esetében	5 perc
1.1.10. Vonatpótló autóbuszok esetén a szolgálat megkezdésekor	10 perc
1.2. Az előkészítő tevékenység technológiai idejét növelő normaidők	
1.2.1. Minden szolgálat megkezdésekor	20 perc
1.2.3. Fékpróba elvégzése esetén	15 perc
1.2.4. Iránytáblázási tevékenység esetén (csak a kocsi oldalára elhelyezendő vas iránytábla kihelyezésekor, ide nem értve a laminált táblák kihelyezését) 2 db táblánként (kocsi két oldalára)	5 perc
1.2.5. Jármű tisztítási átvétel esetén (ideértve a Bz mellék- és motorvonati betétkocsit is) kocsinként	10 perc
1.2.6. Csoportos helyfoglalás esetén, amennyiben a helyfoglalás kihelyezése az utazószemélyzet feladata	10 perc
1.3. Befejező tevékenység normaideje	
1.3.1. Forduló állomáson, leszámolási kötelezettség nélkül	10 perc
1.3.2. Forduló szerinti utolsó vonat után (leszámolási kötelezettség esetén)	30 perc
1.3.3. Önköltségi-, fedélzeti ellenőrzés után	0 perc,
- Leszámolási kötelezettség esetén	20 perc
1.3.4. A Balatonfenyves GV-n utolsó vonatnál	30 perc
1.3.5. Ha a szerelvény tárolásra kerül, és e miatt be kell zárni/fel kell húzni a nyílászárókat, a befejező tevékenység normaidején felül	5 perc

1.4. Ha az elvégzendő feladatok, vagy a fel-, ill. lejelentkezési hely és az utánfizetési pénztár közötti nagy távolság indokoltá teszik, a fel- és lejelentkezési normaidőktől a MÁV-START ZRt. Technológiatervezés által előzetesen, írásban engedélyezett esetekben legfeljebb + 10 perccel el lehet térni.

Ha a vezető jegyvizsgáló 6, vagy ennél több kocsit továbbító vonaton egyedül teljesít szolgálatot, a feljelentkezési normaidőt 10 perccel meg kell emelni.

Forduló állomáson rövid fordulási idő esetén amennyiben a szerelvény összeállítása és a vonatszemélyzet nem változik (személyszállító ingavonat, stb.) és a fentiek miatt az előírt feljelentkezési normaidők nem biztosítottak, az időnormákat nem kell figyelembe venni.

Forduló állomáson, rövid fordulóidő esetén, ha a vonat összeállítása és a vonatkísérő személyzet nem változik, illetve a vonat előkészítése más személyzet által történik, akkor az adott vonatnemre, vonattípusra előírt normaidő alacsonyabb lehet az adott vonatnemre és vonattípusra előírtnál, de legalább 10 percet ebben az esetben is biztosítani kell.

A MÁV-START Zrt. személyszállítási utazó, illetve zavartalan közlekedést biztosító munkakörei

A törvényi rendelkezések alkalmazása szempontjából (Mt.135.§) a MÁV-START Zrt-nél utazó, illetve zavartalan közlekedést biztosító munkakörnek minősülnek az alábbiak:

1. Személyszállítási utazó munkakörök:

- a) jegyvizsgáló (belföldi)
- b) jegyvizsgáló (nemzetközi)
- c) vezető jegyvizsgáló (belföldi)
- d) vezető jegyvizsgáló (nemzetközi)
- e) utaskísérő
- f) VIP utaskísérő
- g) vizsgáló főkalauz
- h) egyéb vasúti járművezető
- i) vonali tolatásvezető
- j) fedélzeti jegyellenőr
- k) szolgáltatás ellenőr

2. Zavartalan közlekedést biztosító munkakörnek minősülnek a technológia biztonságos és rendeltetésszerű működtetésével, valamint a közszolgáltatás folyamatos biztosításával összefüggő munkakörök:

- a) kocsivizsgáló
- b) személyszállítási ügyeletes
- c) műszaki kocsiirányító előadó
- d) diszpécser
- e) belföldi személypénztáros
- f) nemzetközi személypénztáros
- g) számadó pénztáros
- h) számadó- és jegypénztáros
- i) utánfizetési pénztáros
- j) VIP pénztáros
- k) vezénylő
- l) táblázó, kocsi táblázó
- m) féklakatos
- n) területi személyszállítási főirányító
- o) hálózati személyszállítási és vontatási főirányító
- p) hálózati HAVARIA irányító
- q) forgalmi szolgálattelvő
- r) ügyfélszolgálati szakelőadó
- s) ügyfélkapcsolati szakelőadó
- t) kocsitisztítási átvevő ügyintéző
- u) tisztítási átvevő előadó
- v) balesetelhárító járműszerelő
- z) vegyi elhárító járműszerelő
- x) kiemelt vonat főirányító

**Az előírt minimális létszámnorma a személyszállító vonatok esetében
(Az alábbi létszámnorma nem vonatkozik a KN közlekedésre kijelölt vonatokra.)**

- 1.1 Az előírt minimális létszámnorma személyszállító vonatok esetében 1+1 fő, kivéve az 1.2 pontban foglalt eseteket.
- 1.2 Az alábbi, SZVÖR szerinti összeállítások esetén az előírt minimális létszámnorma 1 fő vezető jegyvizsgáló:
- BDV 4 egység
- 53-41, 53-42, 63-41, 63-42 motorvonat 1 egység
- 53-41, 53-42, 63-41, 63-42, 50-47, 51-47 (Jenbacher) motorvonat 2 egység, nem Budapest elővárosi forgalmában
- Hagyományos (nem távzárású) szerelvény 4 kocsiig
- Nem hagyományos (távzárású) szerelvény 5 kocsiig
- Bz motor(ok)ból és mellék kocsi(k)ból (63-12 is) kiállított szerelvény
- Charter és különvonatok
- Balatonfenyves GV 1 fő vonali tolatásvezető
- 1.2.1 Amennyiben az 1.2 pontban foglaltak módosítása a helyi viszonyok alapján szükségessé válik, akkor azt a jelen Kollektív Szerződést aláíró felek módosíthatják. Amennyiben a technológia, illetve a munkaidő-beosztás indokolja, akkor a minimális létszámnormától eltérően több vonatkísérő is vezényelhető a vonatra.
- 1.2.2 SZVÖR szerint hagyományos (nem távzárású) szerelvénnel kiállított vonat 5 kocsiól csak előre nem látott, rendkívüli ok miatt továbbítható 1 fő vezető jegyvizsgálóval:
- 1.2.2.1 A vonatra vezényelt második (további) vonatkísérő szolgálatvégzése közben válik szolgálatképtelenné;
- 1.2.2.2 A vonatra vezényelt második (további) vonatkísérő a szolgálatba nem jelentkezik;
- 1.2.2.3 A szerelvény rendkívüli esetben, a SZVÖR-ben elírtakhoz képest eltérő összeállítással közlekedik *(ebben az esetben a SZVÖR-ben előírt alapszerelvényen felül – pl. vágányzári technológiában előírtan - lezártan továbbított kocsikat nem kell figyelembe venni)*;
- 1.2.2.4 A szerelvény központi/távműködtetésű ajtózárása menet közben válik használhatatlanná

1.3. A MENET KÖZBEN MEGHIBÁSODOTT AJTÓK ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS (Gy. 16-1599/2011.)

1.3.1. Teendők a vonat indulása előtt

A szerelvény **átvételekor** kellő hangsúlyt kell fektetni az **ajtók működésének ellenőrzésére**, hogy a későbbi kellemetlenségeket megelőzzük. Az ellenőrzés módja a jármű típusától függ, részleteket a **kezelési útmutatók** tartalmaznak. A vonatkísérő személyzet által működtetett központi ajtózáras esetén a **lehetőség függvényében próba ajtózárás** is javasolt elvégezni. Természetesen csak akkor, ha erre lehetőségünk van, vagyis biztosított a technológiai idő, valamint a szerelvény is időben felállításra került az induló vágányon.

Amennyiben az ajtók működésében **rendellenességeket** tapasztalunk, akkor a **műszaki személyzetet** (kocsivizsgáló) azonnal **értesíteni** kell, hogy a vonat indulása előtt a hiba elhárítható legyen. Ha erre már nincs lehetőség, akkor a **kocsit ki kell soroztatni, vagy az ajtót le kell zárni és megfelelő tájékoztató bárcával el kell látni.**

A Menetigazolványba történő beíráskor a **mozdonyvezető** és a **vezető jegyvizsgáló cseréljen egymással telefonszámot**, mely elősegíti a hatékony kommunikációt és segíthet a veszélyhelyzet elhárításában.

1.3.2. „Indulásra kész”

Az érvényben lévő utasítások és rendelkezések pontosan leírják, hogy a mozdonyvezető által vezérelt ajtózáras kivételével a vezető jegyvizsgáló **nem adhat „indulásra kész jelzést”**, amíg nincs minden ajtó becsukva, kivéve persze azt az ajtót, ahol ő száll fel.

Vonatkísérő személyzet által működtetett **központi ajtózáras esetén** az „indulásra kész” jelzés adása előtt a központi **ajtózáras el kell végezni.** Amennyiben valamelyik ajtó(k) **nem csukódott be**, akkor azt **kézzel kell becsukni.**

A hagyományos, „manuálisan” záródó ajtókat kézzel, egyesével kell becsukni, függetlenül attól, hogy hány kocsit továbbítunk a vonattal. **Kulturált hangnemben az utasokat is fel kell kérni** az ajtók becsukására!

A felelősség közös, még akkor is, ha az utasítás kizárólag a vezető jegyvizsgáló vállára teszi a terhet: ne járuljon hozzá a vonat indításához, ha nyitott ajtó van a vonatban!

Semmilyen ok vagy kényszer nem írja felül, hogy a biztonság a legfőbb szempont!

A vonat nyitott ajtóval nem indulhat!

A hagyományos ajtókkal közlekedő vonatok esetében különösen oda kell figyelni arra, hogy a peronnal ellentétes oldalon is be legyenek csukva az ajtók, mert nem a látszat, hanem a **biztonság** számít!

Kifelé nyíló ajtók esetében (20 37, 19 37, stb.) meg kell arról győződni, hogy a menetiránnyal szembeni ajtók megfelelően be vannak-e csukva.

1.3.3. Teendők menet közben történő meghibásodás esetén

Amennyiben menet közben a vonatkísérő személyzet nyitott ajtóval találkozik, illetve ilyenről tudomást szerez, akkor haladéktalanul intézkednie kell!

A vonatkísérő személyzet teendője ilyen esetekben:

- A nyitott ajtó **menet közbeni becsukása előtt** mérlegelni kell - a **fokozott balesetveszély** tudatában - hogy nem veszélyezteti-e saját testi épségét.
- **Amennyiben** az ajtót **nem lehet** becsukni, akkor intézkedni kell a **vonat megállításáról** a nyitott ajtók becsukása érdekében. Ebben az esetben biztosítani kell, hogy az **utasok ne menjenek** a személykocsi előterébe (tájékoztatás, átjáró ajtó lezárása), amíg a veszélyhelyzet nem hárult el.

További teendők:

- Ha a vonat **rövid időn belül** megérkezik a következő állomásra/megállóhelyre, akkor az előtér biztosítása mellett a vonat **megállása után** az ajtót be kell csukni!
- Ha a vonat menetrend szerint **hosszabb ideig nem áll** meg, akkor **értesíteni** kell a területi személyszállítási **fő üzemirányítót** és **kérni kell a vonat megállítását** közbenső állomáson.
- **Ha a vezető jegyvizsgáló nem tud a területi/hálózati személyszállítási üzemirányítóval értekezni, akkor kérnie kell a mozdonyvezetőt a vonat következő állomáson történő megállítására.**
- **Amennyiben** a nyitott ajtó olyan rendkívüli helyzetet teremt, aminek **elhárítása nem tűr halasztást**, akkor a vonatkísérő személyzetnek **működtetnie kell a vészféket**. Ez rendkívül alapos és megfontolt döntést igényel, hiszen a vészfék használata számos veszélyt hordoz magában!

Valamennyi ajtó meghibásodást írásban jelenteni kell, valamint a hibát „V” vagy „X” bárcán jelezni kell a HVU-ban szabályozottak szerint!

A vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott (vontatási utazó) munkavállalókra vonatkozó külön rendelkezések

**Vezényelt utazói munkarend
1.§**

A megszakítás nélküli munkarend munkáltatónál alkalmazott olyan sajátságos módozata, mely munkarend főbb jellemzői alapján:

- a munkavállaló munkavégzési kötelezettsége a munkáltató utasításának megfelelően, megszakítás nélkül az év bármely napján 00.00 órától 24.00 óra között bármely időpontban (éjjel, nappal, munkaszüneti napon stb) előírható,
- a munkaidő tartama az egyes munkanapokra az egy szolgálatban eltölthető legrövidebb munkaidő és 12 óra között egyenlőtlenül is beosztható, figyelemmel a napi munkaidő, pihenőidő mértékére, a rendkívüli és éjszakai munkavégzésre, vezetési időre és munkaközi szünetre vonatkozó jogszabályokban és a Kollektív Szerződésben rögzített rendelkezésekre.

Vezényelt vontatási utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalók:

- a) mozdonyvezető
- b) mozdonyvezető gyakornok felügyelet alatti utazása alatt
- c) motorvonat vezető
- d) motorvonat vezető gyakornok felügyelet alatti utazása alatt
- e) gépészeti vonallelenőr

**Vontatási utazószolgálatot ellátó munkavállalók
2.§**

Vontatási utazószolgálatot ellátóknak kell tekinteni az alábbi munkakörben foglalkoztatott munkavállalókat:

- mozdonyvezető,
- mozdonyvezető-gyakornok,
- gépészeti vonallelenőr
- motorvonat vezető
- motorvonat vezető gyakornok

**A Kollektív Szerződés függelékei
3.§**

A vontatási utazókat is foglalkoztató szervezeti egységeknél a munkáltatói jogkörgyakorló, valamint a Mozdonyvezetők Szakszervezetének területi vezetője és tagcsoport vezetői állapotban meg az egyes telephelyekre, szolgálati helyekre vonatkozó, szakmai vagy helyi viszonyokkal összefüggő, vontatási utazókra vonatkozó szabályokról (pl. le-és feljelentkezési helyek, helyi normaidők, helyi eltérő körülmények szabályozása stb). Ezen megállapodást a Kollektív Szerződés kötésére jogosult szakszervezetek aláírásukkal teszik a helyi függelék részévé.

A vontatási utazókra vonatkozó le-és feljelentkezési helyek, helyi normaidők, valamint a technológiai és foglalkoztatási szabályok alkalmazására – eltérő megállapodás hiányában – a MÁV-TRAKCIÓ Zrt helyi függelékeinek 2013. december 31. napján hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

A vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott (vontatási utazó) munkavállalók munkaidő-beosztásának módosítása

4.§

A munkáltató által kezdeményezett, a munkavállalóval kötött írásos megállapodás alapján (KSZ 31.§ 2 b) pont) történő munkaidő-beosztás módosítás esetén, a munkavállalót módosított szolgáltatónként 2.500 Ft rendkívüli átvezénylési díj illeti meg.

Az eredetileg közölt munkaidő-beosztás havonta legfeljebb öt esetben (öt szolgáltatást érintően) módosítható. Jelen pontban rögzített öt alkalomba nem tartozik bele a KSZ 31.§.2.a) szerinti eset, illetve ha a munkaidő-beosztás módosítására az Mt. 108.§.(2) bekezdése valamint a KSZ 11.§.(2) bekezdése okán került sor. Nem tartozik e bekezdés hatálya alá az sem, ha a munkavállaló tervezett szolgálata a munkafeladatok jelentkezése vagy egyéb ok miatt meghosszabbodik.

Minden további KSZ 31.§.2.b) szerinti munkaidő-beosztás módosítás – kizárólag a díjazás szempontjából – rendkívüli munkavégzés elrendelésének minősül.

A KSZ 31.§. 1. pontjában foglalt határidőn, azaz hét napon belül a munkaidő-beosztás, a munkáltató által egyoldalú intézkedéssel elrendelt rendkívüli munkavégzés esetén is módosítható.

A vontatási utazó szolgálatot ellátó munkavállalók munkaidejére vonatkozó külön rendelkezések

5.§

Várakozási idő az egy szolgáltatón belüli forduló, illetve közbeeső állomáson, a normaidőn túli időtartam, amely az 5 órát eléri vagy meghaladja, feltéve, hogy a munkavállaló nyugodt, pihenésre alkalmas, zavartalan elhelyezése biztosított. A várakozási idő felső határa legfeljebb 7 óra lehet.

A várakozási idő tartamára a munkavállalót alaphére 50%-ának megfelelő díjazás illeti meg. Vontatási utazók esetében a havi 20 óra feletti várakozási időt alaphére 110%-ának megfelelő összeggel kell díjazni.

A vontatási utazó havi távolléti órája a 210 órát nem haladhatja meg. Helyi függelék ezen mértéktől eltérhet.

(távolléti óra = munkaidő + várakozási idő)

A munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő- és befejező munkákat (pl. a vonat- ill. vontatójármű átvételére és átadására vonatkozó időnormákat), ezek tartamát a KSZ 10/1. sz. melléklete rögzíti, a szolgálatba való fel- illetve az abból való lejelentkezés helyét a helyi függelékben kell meghatározni. A napi munkaidő ezekkel az időtartamokkal sem léphető túl.

A vontatási utazó szolgálatot ellátó munkavállaló egy szolgáltatásban eltölthető idejére vonatkozó rendelkezések:

- a szolgálati órát – az ebben a §-ban foglalt más rendelkezéseket is figyelembe véve – legalább 6 órai időtartamra kell tervezni. A szolgálati óra a napi 12 órát nem haladhatja meg. (Mt.99.§.(2) bek.)

Ha az utazószolgálatot ellátó munkavállaló szolgálatát megkezdte, és az az előre meghatározott időpontnál később ért véget, az eredeti munkaidő-beosztását meghaladó időtartam rendkívüli munkavégzésnek minősül.

A kizárólag tehervonatot továbbító, vagy szolgálatában a munkaidő-beosztása szerint utolsó vonatként tehervonatot továbbító (e körbe beleértve a tehervonati szolgálatot közvetlenül követő gépmenetit szolgálatot, illetőleg a tehervonati szolgálatot közvetlenül követő, a lejelentkezési helyre történő önköltségi utazást is) utazó szolgálatot ellátó munkavállaló szolgálatának tervezett legrövidebb időtartamra 9 óra.

Állomási- és vontatási telepi tartalékon szolgálatot teljesítő munkavállalók szolgálatának tervezett legrövidebb időtartama 8 óra.

Ha az előzőek szerinti szolgálatokban a vonat(ok) továbbítására az előzetesen tervezettől eltérően ténylegesen a jelen pontban rögzített óránál kevesebb időre van szükség, a munkavállaló köteles a szolgálatból fennmaradó időben munkahelyén tartózkodni, és ez alatt a munkaköréhez tartozó más feladatot is ellátni. A szolgálatelmaradás tényét az utolsóként továbbított vonat leközlekedését követően haladéktalanul közölni kell a munkavállalóval.

A munkaidőhiány elszámolása

6.§

A munkavállalót, ha a munkáltató foglalkoztatási kötelezettségének a beosztás szerinti munkaidőben nem tesz eleget, az emiatt kiesett munkaidőre (állásidő) alapbére illeti meg. Nem minősül elrendelési oknak, ha a személyzeti forduló szerinti vonatok továbbítása rövidebb idő alatt valósul meg.

Ha a munkavállaló eredetileg tervezett szolgálata, vagy adott szolgálatrész 7 napon belül elmarad, úgy az a jelen pontban rögzített állásidőnek minősül.

Ha a munkavállaló a munkaidő-beosztása szerinti munkakezdési időpontban munkahelyén megjelent, vagy a munkavégzést megkezdte, az elmaradt szolgálat, vagy szolgálatrész tartamára alapbére 110 %-a illeti meg. Nem minősül munkaidőbeosztás-módosításnak az állásidő elrendelése. A tervezett szolgálat utolsó 30 percében állásidő már nem rendelhető el.

Vontatási utazó szolgálatot ellátó munkavállalók egymást követő éjszakai foglalkoztatásának korlátozása

7.§

A vontatási utazó szolgálatot ellátó munkavállalók legfeljebb kettő, egymásra közvetlenül következő éjszakan végzett szolgálatra kötelezhetők. Ebből a szempontból éjszakai szolgálatnak minősül, ha a szolgálatokból 3 óra időtartam a 22.00 – 06.00 órás időszak közé esik.

Osztott munkaidő

8.§

Vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalók esetében osztott munkaidő nem alkalmazható.

A rendes munkaidőre vonatkozó egyéb rendelkezések

9.§

A vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállaló utazási időre jogosult, ha oktatása valamint kötelező időszakos vizsgája kezdésének, illetve oktatása valamint kötelező időszakos vizsgája befejezésének helye nem azonos a munkaszerződésben rögzített munkahellyel (helyekkel). Az utazási időre a munkavállalót alapbére 80 %-a illeti meg.

A kötelező oktatáson, illetve időszakos vizsgán eltöltött idő tényleges tartamát, de legalább hat órát munkaidőként elszámolni.

Az időszakos és a munkáltató által kért soron kívüli alkalmassági orvosi vizsgálat szükséges és igazolt tartamára – legfeljebb a napi teljes munkaidőre – a munkavállalót távolléti díja illeti meg. Az ezt meghaladó utazással töltött időtartamra a munkavállalót alapbére 80 %-a illeti meg.

Amennyiben a vontatási utazói munkakört betöltő munkavállaló KSZ 39.§.5. b) pont szerinti meghallgatása – figyelemmel az Mt. 99.§-ban foglaltakra – azért sem lehetséges, mert a munkavállaló hosszabb időtartamú meghallgatása indokolt, akkor arra kivételesen olyan napon is sor kerülhet, amelyen a munkavállalónak munkavégzési kötelezettsége nincs. Ez esetben meghallgatások tényleges időtartamát – de legalább hat óra időtartamot – munkaidőként kell figyelembe venni, a meghallgatással összefüggésben felmerült utazási időt a munkavállaló alapbérének 80 %-val kell díjazni.

Hasonlóképpen a munkáltató érdekkörében felmerült tanúként történő meghallgatás idejét is munkaidőként kell figyelembe venni és elszámolni.

Nem vonatkozik ez a szabály arra az esetre, ha a munkavállaló meghallgatására olyan munkaviszonyával kapcsolatos lényeges kötelezettségének vétkes megszegése miatt kerül sor, melynek következményeként a munkáltató a munkavállaló munkaviszonyát azonnali hatályú felmondással szünteti meg. Ezen esetben a munkavállalót a meghallgatás tényleges tartamára esően személyi alapbére illeti meg, utazási időre illetőleg arra eső díjazásra nem jogosult.

Rendkívüli munkavégzés

10.§

Az Mt. 126.§ (1) bekezdése alkalmazásában rendkívüli munkavégzésnek minősül:

- *a munkaidő-beosztástól eltérő munkavégzés,*
- *a munkaidőkereten felül végzett munka,*
- *a pihenőnapon végzett munka,*
- *a rendkívüli munkavégzésként elrendelt munkaszüneti napi munkavégzés, valamint*
- *a készenlét alatt elrendelt munkavégzés,*
- *ügyelet.*

A vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalók részére „munkaidőkereten felül végzett munka” mint rendkívüli munkavégzés elrendelése esetén a munkaidő-beosztás közlésekor meg kell konkrétan határozni a rendkívüli munkavégzésként elrendelt időtartam (szolgálat) kezdő és befejező időpontját.

Amennyiben a munkavállaló az adott szolgálatot vagy szolgálatrészét teljesíti, úgy a teljesített munkaidőre azon esetben jár munkaidőkereten felüli munkavégzés jogcímén rendkívüli munkavégzésre eső díjazás, amennyiben a szolgálat vagy szolgálatrész ténylegesen munkaidőkereten felül teljesült.

A rendkívüli munkaidő mennyiségbe valamennyi rendkívüli munkaidő tartama beszámít.

Nem kell rendkívüli munkavégzés bizonylatát kiállítani a vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott (vontatási utazó) részére.

A rendkívüli munkavégzés díjazása

11.§

Rendkívüli munkavégzés esetén, a vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalót a rendes munkabéren felül az alábbi mértékű pótlékok illetik meg:

<i>1 – 200 óráig</i>	<i>50 %</i>
<i>201 – 300 óráig</i>	<i>150 %</i>

Az alapbér 75%-nak megfelelő pótlék illeti meg a vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalót készenlét alatt elrendelt munkavégzés esetén.

A készenlét

12.§

Mozdonyvezető (motorvonat vezető) munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetén a készenlét elrendelésére vonatkozó eltérő szabályok:

A mozdonyvezető (motorvonat vezető) munkakörben foglalkoztatott munkavállalók részére készenlét a munkavállaló előzetes írásbeli hozzájárulásával rendelhető el. A lakáson kívül töltött készenlét a munkavállaló írásbeli hozzájárulásával rendelhető el.

A készenlét jelen pont hatálya alá tartozó munkavállalók esetén a munkaidő-beosztás közlésével egyidejűleg írásban rendelhető el. A munkaidőkeret tartama tekintetében egy alkalommal maximum 16 óra időtartamot kitevő készenlét rendelhető el. A készenlét alatti munkavégzés 12 órát nem haladhat meg. A munkavállaló készenlét elrendeléséhez hozzájáruló nyilatkozatát a tárgyévre vonatkozóan kell beszerezni.

A készenlét elrendelhetőségére vonatkozó nyilatkozatnak a készenlétet megelőzően rendelkezésre kell állnia. A munkavállaló a készenlét elrendelésére vonatkozó hozzájáruló nyilatkozatát egyoldalúan, írásban visszavonhatja, a vonatkozási hónapot megelőző 15-ig. Heti pihenőnapra készenlét nem rendelhető el.

A vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalót, készenlét alatt elrendelt munkavégzés esetén megillető díjazás, a riasztástól a készenlét helyére történő visszaérkezésig illeti meg.

Munkaközi szünet

13.§

A munkaközi szünet vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállaló esetén a munkaidőn kívül kerül kiadásra. Ezen munkavállalói körre, a KSZ további – munkaközi szünetre vonatkozó – szabályai nem terjednek ki.

Pótszabadság

14.§

A 60. életévét betöltő munkavállaló évente 1 nap távolléti díjjal díjazott pótszabadságra jogosult. A pótszabadság azon évben illeti meg először a munkavállalót, mely évben ezen életkort betölti.

A vontatási utazószolgálatot ellátó munkavállalók szabadságot követő vezénylése

15.§

Amennyiben a vontatási utazó szolgálatot ellátó munkavállaló legalább egybefüggő hét naptári napot kitevő időtartamú szabadságot vesz igénybe, akkor az ezt követő munkavégzési napon a munkavállaló legkorábban 06 óra 00 percre vezényelhető munkavégzésre.

A műszakpótlék

16.§

A ténylegesen teljesített munkaidőre járó törzsbér 35%-ának megfelelő műszakpótlék illeti meg a vezényelt utazói munkakörben foglalkoztatott munkavállalókat.

A munkaszüneti napi munkavégzés pótléka

17.§

A munkaszüneti napon végzett munkáért a vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott (vontatási utazó) munkavállalót az aznapi munkájáért járó munkabéren felül távolléti díja (KSz 68.§ a) pont) is megilleti.

Felügyeleti pótlék

18.§

Azokban a munkakörökben, amelyekben munkáltatói utasítás (mozdonyvezetőknél a mozdonyvezető-gyakornokok kiképzését szabályozó utasítás) felügyelet alatti munkavégzést ír elő – ideértve a típusismeret, vonalismeret megszerzését szolgáló felügyelet alatti munkavégzést is –, a betanítást (felügyeletet) külön megbízás alapján ellátó munkavállalót a betanítás (felügyelet) idejére alapbére 20%-ának megfelelő összegű pótlék illeti meg. Jelen szabályozás szempontjából felügyelet alatti munkavégzésnek minősül a felügyeletet ellátó munkavállaló és a felügyelet alatt álló munkavállaló szolgálatában a fel- és lejelentkezés időtartama közé eső azon szolgálatrész, amely alatt a felügyelt munkavállaló ténylegesen a felügyeletet ellátó munkavállalóval együttesen végzi munkáját, ideértve az önköltségi út tartamát is.

**A vezényelt utazói munkakört ellátó munkavállaló kiküldetése
és utazási idejének díjazása
19.§**

1. A vezényelt utazó munkakört ellátó munkavállalóra irányadó fel-és lejelentkezési helyeket helyi függelékben vagy munkaszerződésben kell meghatározni, a munkavégzési technológia részeként.
(A fel-és lejelentkezési helyek helyi függelékben történő szabályozására – annak további módosításáig – a 2012. június 30-i állapot vagy az azóta bekövetkezett helyi függelék módosítások az irányadók.)

2. A munkavállaló kiküldetést teljesít, ha feljelentkezési vagy/és lejelentkezési kötelezettségének a helyi függelékben reá irányadó vagy munkaszerződésben meghatározott szolgálati helyeken kívül tesz eleget. Feljelentkezés alatt értve a kötelezően előírt oktatáson, kötelező időszakos vizsgán és kötelező orvosi vizsgálaton történő megjelenést is.

3. A munkavállaló – hozzájárulása nélkül – belföldi kiküldetés keretében csak olyan távolságban jelentkezethető fel munkavégzésre, amely nem haladja meg a lakóhelye és az attól legtávolabbra eső, reá irányadó, helyi függelékben vagy munkaszerződésben meghatározott feljelentkezési hely közötti távolságot.
A munkavállaló belföldi kiküldetése esetén a munkavállaló lejelentkezési helye azonos kell, hogy legyen a feljelentkezési helyével kivéve azt az esetet, amikor ettől eltérő lejelentkezési helyhez a munkavállaló hozzájárult.

4. A belföldi kiküldetés mértéke nem haladhatja meg naptári évente a 70 szolgálatot. Helyi függelék ettől legfeljebb 100 szolgálatig eltérhet, de ebben az esetben a munkáltató az Mt.53.§-ban foglaltakat egyoldalúan nem alkalmazza.

5. A munkavállalót megilleti az utazási idő díjazása, ha kiküldetést teljesít. Az utazási idő díjazásának mértéke a munkavállaló alaphérének 80 % -a. A munkavállaló kiküldetési napidíjra nem jogosult.

6. Utazási időnek minősül a lakóhely/tartózkodási hely és a fel-, illetve lejelentkezési hely közötti beosztás szerinti napi munkaidőn kívüli utazással töltött időtartam, beleértve az átszállás, a munka befejezését követő tömegközlekedési eszközre történő várakozás, valamint a tömegközlekedési eszköz megérkezésétől a munka kezdéséig tartó várakozás időtartamát is.

Az utazási idő mértéke a lakóhely/tartózkodási hely és a tényleges munkavégzési hely közötti távolság alapján 1,5 perc/1 km (átalányidő)

A Budapesten lakót Budapest közigazgatási határán belüli utazás esetén 60 perc utazási átalányidő, míg a megyei jogú városban lakó munkavállalót a megyei jogú város közigazgatási határán belül 30 perc utazási átalányidő illeti meg, ha kiküldetést teljesít.

A belföldi kiküldetést teljesítő munkavállaló eseményleapon jogosult igazolni, hogy a fentiek szerint számított átalányidőnél több időt töltött ténylegesen utazással.

7. A kiküldetés elrendelése (3. pont), illetve az utazási idő díjazásának alapjául figyelembe vehető, közúton mért távolságot a www.utvonalterv.hu vagy – vasúton történő közlekedés esetén – a www.elvira.hu távolságkalkulátor adatai alapján kell meghatározni.

8. A kiküldetés a munkavállalóra nézve – különösen beosztására, képzettségére, életkorára, egészségi állapotára vagy egyéb körülményeire tekintettel – aránytalan sérelemmel nem járhat.

Kapcsolási pótlék

20.§

Amennyiben a mozdonyvezető (motorvonat vezető) a mozdony és a vonat, vagy több motorvonat egymáshoz kapcsolását, vagy szétkapcsolását végezte, kapcsolásonként 200-Ft pótlék illeti meg. A kapcsolási pótlék akkor jár, ha a kapcsolásra kötelezett más munkavállaló (ideértve a MÁV Zrt. és a MÁV Csoport társaságainál munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyban állókat is) a kapcsolást nem végzi el, illetve a Menetrendi Segédkönyv 7. táblázata szerinti szolgálati helyeken. Nem jár kapcsolási pótlék, ha a kapcsolási tevékenységet nem a mozdonyvezetőnek kell elvégeznie, vagy ha a kapcsolat a jármű vezetőállásának elhagyása nélküli is megoldható, továbbá a villamos és távvezérlési kábelek össze és/vagy szétkapcsolása esetén.

Részletes rendelkezések: Amikor a mozdonyvezetőnek (motorvonat vezetőnek) kell elvégeznie, vagy fizikailag közreműködnie a kapcsolatban (központi ütköző és vonó készülék védőtakarójának kezelése; fővezeték elzáró váltók kezelése, segély-vonókészülék kezelése, szükség kapcsolások elvégzése, illetve a Menetrendi Segédkönyv 7. táblázatában fel sorolt szolgálati helyeken, ha a kapcsolást a mozdonyvezető részére elrendelték, ezt azonban esemény lapon jelenteni köteles) A kapcsolást végző mozdonyvezetőt (motorvonat vezetőt) a kapcsolási pótlék megilleti.

Központi ütköző és vonókészülék védőtakaróinak eltávolítása-, visszahelyezése egy kapcsolatnak minősül. Kocsi kisorozás esetén két kapcsolási pótlék illeti meg azt a mozdonyvezetőt (motorvonat vezetőt), aki a kapcsolást végezte.

A kapcsolási pótlék dokumentálása: a kapcsolási pótlékre való jogosultság esetén a kapcsolat elvégzését a menetigazolvány Megjegyzés rovatában való bejegyzésén kívül, az adott állomáson egysorosan 620 tevékenységi kóddal kell rögzíteni a menetigazolvány 37. oszlopában.

(A 36. oszlopban kell rögzíteni a megrendelő azonosítóra vonatkozó hivatkozást, a 35. oszlopban a szolgálati hely kódszámát, a 39. oszlopban az elvégzett kapcsolások darabszámát) A fentiek alapján kell a segély-vonókészülék illetve az esetleges szükségkapcsolás(ok) elvégzését is dokumentálnia a mozdonyvezetőnek (motorvonat vezetőnek).

A határállomásokon, illetőleg az országhatár és a közös határállomás közti vonalszakaszon ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítő vontatási utazók költségtérítése

21.§

A nem vezérigazgató által engedélyezett utazások körébe eső, a határállomásokon, illetőleg az országhatár és a közös határállomás közti vonalszakaszon ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítő vontatási utazók részére a munkáltatónál a kiküldetés napján hatályos, az ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítők devizaellátmányának elszámolásáról szóló utasításban rögzített díjszabást kell követni.

A munkába járással kapcsolatos utazási költségek megtérítése

22.§

Vontatási utazó munkakörű munkavállalók esetén a KSZ 65.§.1. a) és b) pontja szerinti költségtérítést a munkáltató 28 Ft/km mértékre egészíti ki.

Ruhaellátás

23.§

A munkavállaló ruhával történő ellátásának szabályait a Kollektív Szerződés 4. sz. melléklete tartalmazza.

Vontatási utazószemélyzet technológiai normaidői

I.4. A melléklet azon technológiai műveletek normaidőit tartalmazza, amelyek a vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalók szolgálatának kezdete és vége közé esnek, és amelyeket a III.4. pontban meghatározott vontatási utazó munkakörökben foglalkoztatottak végeznek. Ezeket a normaidőket a szolgálatok tervezése során figyelembe kell venni, a vontatási utazó munkakörökben foglalkoztatottak részére el kell számolni.

A jelen mellékletben meghatározott normaidők egységesen vonatkoznak valamennyi III.4. pont hatálya alá tartozó vontatási utazóra, függetlenül attól, hogy melyik szervezeti egység létszámába tartoznak.

II.4. A Kollektív Szerződés jelen mellékletében határozhatóak meg a technológiai műveletek normaidőinek fajtái, típusai és azok megállapításának eljárási módja, és a 4.1 -4.12. pontban szabályozott tevékenységekre vonatkozó normaidők.

A jelen melléklet 4.13. pontjában rögzített tevékenységekre vonatkozó normaértékek a KSZ. helyi függelékeiben állapíthatóak meg.

A normaidők meghatározásának módja:

A normaidőket és azok alkalmazásának kezdő időpontját az illetékes Központ vezetője által kijelölt személy és a munkáltatónál reprezentatívnak minősülő szakszervezete(k) által kijelölt személy –együtt végzett normázás alapján– közösen határozzák meg. A normaidővel kapcsolatos vita esetén a normaidő megállapítására az üzemeltetési igazgató és a munkáltatónál Kollektív Szerződés kötésére jogosult szakszervezete(k) elnöke(i) által kijelölt személyek jogosultak az adott normaidőt megállapítani. Az eljáró személyek a normaidő meghatározását a felek által közösen elfogadott arra alkalmas mérőeszközzel, az adott tevékenység elvégzésére alkalmas legrövidebb időben kötelesek megállapítani a tárgyi tevékenység(ek) normaértékét.

A normázást, normaidő módosítást bármelyik Kollektív Szerződést kötő fél kezdeményezheti. A kezdeményezés nem utasítható el, ha azt a normaidőre kiható körülmény (technológia, hely, közlekedési lehetőség, stb.) megváltozása miatt tették.

III. 4. Azon vontatási utazó munkakörök (amelyekre a normaidők vonatkoznak)

- mozdonyvezető (FEOR-szám: 84110001),,
- mozdonyvezető gyakornok (FEOR-szám:84110002)
- motorvonat vezető (FEOR-szám: 84110004)
- motorvonat vezető gyakornok (FEOR-szám: 84110003)

IV.

4.1

Szolgálatba jelentkezés (E 1.sz. Utasítás I. rész 8.1. – 8.3. pont):

10 perc

4.2

Személyes váltáskor (a leváltó és leváltott járművezető személyesen találkozik, E 1.sz. Utasítás I. rész 9.3. pont) a tényleges (legfeljebb a normaidő szerinti) váltási idő egyidejűleg jár a leváltó és leváltott személyzetnek. Ha a menetrend 5 percnél rövidebb idő alatt lebonyolított személyzetváltást tesz szükségessé, akkor az E. 1. sz. Utasítás 9.3.5. pontja szerint kell eljárni

Az állomási váltási normaidők:

– villamos mozdony

8perc

– dízel mozdony

10 perc

4.3.

Személyes váltás ingavonat esetén, ha menetirányváltás nem történik, akkor

villamos mozdony

8perc

dízel mozdony

10 perc

Személyes váltás iker motorkocsi, motorvonat esetén, ha menetirányváltás nem történik, akkor

10 perc

Amennyiben menetirányváltás és személyzetváltás is szükségessé válik, (villamos, dízel) akkor ennek az időigényét az egyes tevékenységekre megadott normaidők összegzésével kell megállapítani.

4.4.

Üzemen kívül helyezett (lezárt) vontatójármű üzembe helyezése, szolgálat előtti vizsgálata (E 1.sz. Utasítás I. rész 9.2., 9.4. pontok):

Mk48
288 **15 perc**

Mk45
318
328
438
448
478
117; 127 (Bz motor)
Dízel-villamos vonatfűtő kocsi **25 perc**

ÖBB 2016 **20 perc**

408
418
628
136 (63-12)
416 (63-41)
426 (63-42) **30 perc**

MD **35 perc**

460 **20 perc**

430
630
470 (illetve SZ 541, ES64U2 típusú mozdony valamennyi változata)
ÖBB 1116
ÖBB 1014
477 (SNCFR EA040)
ZSR 750 **25 perc**

ŽSR 240
ŽSR 350 **30 perc**

434, 414;424 (BV, BDV, BVh mot).
415 (53-41)
425 (53-42) **35 perc**

Ha több jármű üzembehelyezése történik, akkor további járművenként a normaidő **5 perccel** csökkentett értéket kell elszámolni.

Ha a mozdonyvezető szolgálata során olyan vontatójárművet üzemel be, amelyet az adott szolgálata során előzőleg ő helyezett üzemen kívül, akkor az üzembehelyezési normaidő valamennyi járműsorozatra.

10 perc

4.5.

A vonatrjárás, két vonat között átállás, fékpróba, vonatról vontatási telepre járás normaidejét - egyeztetve az érintett társszolgálatokkal - a helyi függelékben kell megállapítani.

<i>A legrövidebb gépészeti fordulási idők irányváltó állomásokon, ha a vontatójárműnek nem kell körbejárnia:</i>	
<i>egy egységes iker motorkocsi</i>	<u>5 perc</u>
<i>két egységes Bz motorkocsi</i>	<u>5 perc</u>
<i>117 (Bz mot). + vezérlőkocsi</i>	<u>5 perc</u>
<i>többegységes ikermotorkocsi</i>	<u>10 perc</u>
<i>egy egységes villamos motorvonat</i>	<u>10 perc</u>
<i>ingavonat (117 (Bz), MD motorvonat is) 100 m-ig</i>	<u>10</u>
<u>perc</u>	
<i>ingavonat 100 m-en felül (MD motorvonat is)</i>	<u>15 perc</u>
<i>többegységes villamos motorvonat</i>	<u>15 perc</u>

A fordulók tervezésekor az egymást követő (minden második) fordulások esetén a legrövidebb időt 5 perccel egészségügyi okokból meg kell növelni.

4.6.

Távvezérlési próba:

<i>-ingavonati szerelvényre járás után :</i>	<u>20 perc</u>
<i>-egy mozdonyvezetővel kiszolgált két motorvonati egység összezárása után:</i>	<u>15 perc</u>

4.7.

Előfűtési, illetve előhűtési időt az E.12.sz. Utasítás 4.2.4. pontja szerint kell megállapítani.

4.8.

Ha a szolgálat személyes váltással fejeződik be, akkor a 4.2. pontban foglaltakat kell alkalmazni.

4.9.

Ha a váltás és lejelentkezés helye között nagyobb távolság van, akkor a 4.13.4. pont szerinti normaidőket kell alkalmazni.

4.10.

Vontatójármű üzemén kívül helyezése a szolgálat végén járművenként (E.1.sz. Utasítás I. rész. 11.2., 11.4. pont):

<i>-ingavonat, vagy többegységes motorvonat lezárása, ha irányváltás is szükséges</i>	<u>5 perc</u>
	<u>15</u>
<u>perc</u>	
<i>villamos motorvonat egy egység</i>	<u>15 perc</u>
<i>minden további villamos motorvonat egység</i>	<u>10 perc</u>

4.11.

Lejelentkezés (E.1.sz. Utasítás I. rész. 8.5. pont):

<i>Ha az utasításban rögzített lejelentkezéskori teendőkre, az Eseménykönyvi jelentéstételre az előírt normaidő - a bekövetkezett baleset, rendkívüli esemény miatt - nem elegendő, a ténylegesen szükséges idő számolható el a mozdonyfelvigyázó igazolása alapján.</i>	<u>10 perc</u>
<i>Ha a szolgálatban több sebességmérő-óra szalag (elektronikus adatrögzítőjű járműveken boríték kerül leadásra, további</i>	
<i>sebességmérő-óra szalagonként</i>	<u>3 perc</u>
<i>borítékonként</i>	<u>2 perc</u>

4.12.

Irányváltási normaidő: irányváltó állomáson, egy mozdonyvezetővel kiszolgált alábbi járművek esetén az irányváltáshoz szükséges gépészeti műveletek elvégzésének időtartama (ha a vontatójárművel nem kell körbejárni). Nem tartalmazza a fékpróba időtartamát.

Vontatójármű típus	Normaidő
Egyegységes 136, 416, 426, (6312, 6341, 6342) Kétegységes Bz motorkocsi Bz IP mot + Bz IP vezérlőkocsi	10 perc
Egyegységes 415, 425 (5341, 5342),	5 perc
Kétegységes 415, 425 (5341, 5342)	7 perc
Kétegységes 416 (6341)	15 perc
Kétegységes.426 (6342).	12 perc
Háromegységes 415, 425 (5341, 5342)	9 perc
a többi esetben	10 perc

Az 415, 425 (5341 és 5342) további normaidői (két egységnél, illetve két mozdonyvezető jelenléte esetén)

Összezárás	Menetirány marad	10 perc
	Menetirány fordul	15 perc
Szétválás		5 perc
Segély vonókészülék	Felszerelés	20 perc
	Leszerelés	15 perc

Három egység összezárása illetve szétválása esetén 5-5 perccel kell megnövelni a normaidőt.

A fordulók tervezésekor egy szolgáltatón belül az irányváltási normaidőt 3 óránként meg kell növelni **5 perccel** egészségügyi okokból.

Ha a szolgálatba jelentkező, illetőleg a szolgálatból lejelentkező mozdonyvezető helyett a **4.4 - 4.7. és 4.10. pont** szerinti teendőket, vagy azok egy részét másikkal, a megfelelő járművezetői képesítéssel rendelkező dolgozó végzi el a járművezetőkre előírtak szerint, akkor az előbbi dolgozó részére csak a ténylegesen elvégzett tevékenységhez tartozó normaidő, és az egymás közötti szolgálat átadáshoz a **4.2. ill. a 4.3. pont** szerint számolható el normaidő.

Forduló (közbenső) vontatási telepre/ről be/kijáró mozdony személyzete részére valamennyi értelemszerű normaidőt el kell számolni.

Az üzemi rendben előírt tevékenységek időszükségletének függvényében a helyi függelékben kell megállapítani a normaidőt azokra az esetekre, amelyekben a járművezető nem személyesen jelentkezik a mozdonyfelvigyázónál (E.1.sz. Utasítás I. rész 8.5.3. pont).

A gőzmozdonyok és kazánkocsik személyzetének valamennyi időnormáját - a fenti elvek szerint - helyi függelékben kell meghatározni.

4.13.

Helyi Függelékben normálandó technológiai műveletek

Ha egy állomásra, telephelyre, viszonylatra több Helyi Függelékben rögzítve vannak normaidők, akkor azoknak azonos értékűeknek kell lenniük.

Az alábbi technológiai műveletek normaidőit a KSZ Helyi Függelékeiben kell rögzíteni.

A normaidők egyértelmű meghatározásához a következő definíciókat kell alkalmazni:

4.13.1. Kijárási műszaki normaidő: vontatójárművel a vontatójármű telephelyen belüli bármely ponttól (üzembhelyezési-, átvételi pont) a vonat indulási pontjáig történő eljutáshoz szükséges idő. Tartalmazza még a ráakasztáshoz szükséges időt is. Nem tartalmazza a fékpróba megtartásához és a távvezérlési próba megtartásához szükséges időt.

Egy telephely és egy állomás között – különböző távolságok esetén – több, maximum négy kijárási normaidő értéket lehet megadni. Egnél több időérték esetén meg kell jelölni, hogy melyiket milyen esetben kell alkalmazni.

4.13.2. Bejárési műszaki normaidő: állomásról vontatójármű telephelyre történő bejárás esetén vontatójárművel a vonat érkezésének helyétől, a vontatójármű érkezési pozíciójából kiindulva a telephely bármely pontjára történő eljutáshoz szükséges idő. Tartalmazza a leakasztáshoz szükséges időt is. Nem tartalmazza az üzemanyag vételezési időt, és az üzemanyag vételező helyhez történő eljutási időt.

Egy telephely és egy állomás között - különböző távolságok esetén – több, maximum négy bejárési normaidő értéket lehet megadni. Egnél több időérték esetén meg kell jelölni, hogy melyiket milyen esetben kell alkalmazni.

4.13.3. Körbejárési műszaki normaidők: egy vonat érkezésének helyétől a vontatójárművel a forduló vonat szerelvényére történő átálláshoz – az indulási pozíció felvételéig - szükséges idő. Tartalmazza a leakasztás, ráakasztás időtartamát is. Nem tartalmazza a fékpróba időtartamát.

Egy állomásra maximum két körbejárési, átállási normaidő értéket lehet megadni. Két időérték esetén meg kell jelölni, hogy melyiket milyen esetben kell alkalmazni.

4.13.4. Eljutási normaidők a szolgálat elején, végén és közben: a feljelentkezési ponttól a vontatójárműig, vagy az önköltséges vonatig történő eljutáshoz, illetve visszajutáshoz szükséges idő. Az eljutás történhet gyalog, vagy közlekedési eszközzel (autó, BKV).

Eljutási normaidőnek vontatójármű telephelyen belül egy értéket, telephelyről állomásra és vissza egy értéket, állomási területen belül egy értéket lehet megadni. A 0 perces gyaloglási időket is fel kell tüntetni.

4.13.5. Szálláshelyre jutás normaideje: a vontatójármű lezárási, átadási ponttól a szálláshelyig történő eljutás időtartama. Ugyan ez az idő érvényes a szálláshelytől a vontatójármű beüzemelés, vagy átvétel helyéig történő eljutásra is.

4.13.6. Üzemanyag vételezéssel kapcsolatos normaidők:

Üzemanyag vételezési normaidő: üzemanyag vételezés céljából dízel vontató-járművel az üzemanyag vételezési helyre történő érkezéstől az onnan történő indulásig szükséges időtartam egy vontatójárműre vonatkozóan.

Üzemanyag vételezési normaidő többlet: az üzemanyag vételezés miatt felmerülő többlet ki-bejárási idő. Azokon a telephelyeken merül fel, ahol az üzemanyag vételezési hely nem esik útbá a ki-bejáráskor ezért üzemanyag vételezés esetén a vételező helyhez történő oda- és visszajutás többlet ki-bejárási időt igényel.

A 4.13.6. pontban szabályozott normaidőknél figyelemmel kell lenni az E.1.sz. Utasítás I. rész. 11.1., 11.3., 11.4.pont rendelkezéseire.

4.13.7. Egyéb meghatározások:

Tolató mozdonyok kezelésére csak abban az esetben, meghatározott tolatási helyeken, és mozdonysorozatokra adható helyi függelékben legfeljebb **30 perc**, ha a mozdonyon két gépvizsgálat között is szükség van karbantartási jellegű tevékenységre és ennek biztonságos elvégzési feltételei adottak. A tevékenység részletes szabályait az üzemi rendben kell meghatározni.

A bejáró mozdony bejárési normaidejét a helyi függelékben kell megállapítani. Itt kell meghatározni a javítás, és a vizsgálatok megrendelésének normaidejét is.

A hordozható rádió berendezéssel felszerelt járművek, a szolgálati mobiltelefonok, pályatelefonok felvételének, próbájának és leadásának időigényét, szükségességét a helyi függelékben kell meghatározni.

„A területi járműbiztosítási központok és a vasúti járműjavítás szervezetében (Szolnok) foglalkoztatott munkavállalókra vonatkozó külön rendelkezések

Munkaidőkeret

1.§

Legalább kéthavi (8 heti) munkaidőkeretben kell foglalkoztatni a területi járműbiztosítási központok és a vasúti járműjavítás szervezetében (Szolnok) foglalkoztatott

- a) két- és többműszakos munkarendű munkavállalókat,
- b) nyújtott műszakos munkarendű munkavállalókat,
- c) nyújtott állandó nappalos munkarendű munkavállalókat,
- d) gépjárművezetőket,
- e) rugalmas munkaidő-beosztású állandó nappalos munkavállalókat,
- f) megszakítás nélküli munkarendű munkavállalókat

Helyi függelékben legfeljebb háromhavi (12 heti) mértékig lehet eltérni valamennyi munkakörben.

Két, illetve háromhavi munkaidőkeret alkalmazása esetén a munkaidőt a feladatokhoz igazodóan – egy havi időtartamra – úgy kell beosztani, hogy két egymást követő hónap közötti munkaidő-mennyiségbeli eltérés még a munkaidő-beosztás módosítása esetén sem haladhatja meg a 36 órát.”

Átvezénylési díj

2.§

A KSz 31.§ 2.b) pontja szerinti megállapodás esetén a munkavállalót módosított szolgálatonként 2 000 Ft rendkívüli átvezénylési díj illeti meg.

A rendkívüli munkavégzés díjazása

3.§

Rendkívüli munkavégzés esetén a munkavállalót a rendes munkabéréen felül az alábbi mértékű pótlék illeti meg:

0 – 50	óraig:	50%
51 – 150	óraig:	75%
151 – 250	óraig:	100%
251 – 300	óraig:	120%

A 300 órás rendkívüli munkaidő mennyiségbe valamennyi rendkívüli munkaidő tartama beszámít.

A 40.§ 1. pontjának c) és d) alpontjában felsorolt rendkívüli munkavégzések díjazására az Mt. vonatkozó rendelkezései az irányadók azzal a kivétellel, hogy a 250 óra felett elrendelt rendkívüli munkavégzésre a 41. § 1. pontban foglalt pótlék mérték vonatkozik.

Többhavi munkaidőkeret alkalmazása esetén a munkaidőkereten felüli rendkívüli munkavégzést az alkalmazott munkaidőkeret végén kell megállapítani és elszámolni. Valamennyi egyéb rendkívüli munkavégzést a felmerülésük hónapjában kell elszámolni.

Mentési és helyreállítási pótlék

4.§

1. Kár-elhárítási- és mentési munkálatokat külön megbízás alapján ellátó munkavállalót pótlék illeti meg a riasztástól a telephelyre történő visszaérkezésig terjedő időtartamra.
2. A pótlék mértéke a munkavállaló alapbérének 10%-a.
3. Nem illeti meg az e §-ban foglalt pótlék a munkavállalót, ha kár-elhárítási, illetőleg mentési feladatát készenlét (ügyelet) keretében látja el.

Éjszakai pótlék

5.§

Amennyiben a munkakezdés 05.30 és 06.00 óra között kezdődik – a munkába járást figyelembe véve – erre az időszakra nem illeti meg a munkavállalót éjszakai pótlék.

Bagolyműszak pótlék

6.§

Amennyiben az egyéb munkarendben (KSz 29.§ 1.2. pont i) alpont) foglalkoztatott munkavállaló éjszakai munkavégzése egymást követően legalább kettő, de legfeljebb öt éjszakra vonatkozik, a munkavállalót az éjszakai műszak idejére 60% műszakpótlék illeti meg („bagolyműszak”)
Amennyiben a munkakezdés 05.30 és 06.00 óra között kezdődik – a munkába járást figyelembe véve – erre az időszakra nem illeti meg a munkavállalót műszakpótlék.

Szaktanulók külön díjazása szaktanulók- tanuló oktatásáért

7.§

Ha a középfokú nappali tagozatos szakképzésben részt vevő tanuló az évközi és nyári gyakorlatát a szakirányának megfelelő végzettséggel és legalább két éves gyakorlattal rendelkező személy mellett tölti el, a tanuló felügyeletét – külön megbízás alapján – ellátó szakembert (patronáló munkavállalót) nevelő, oktató tevékenységéért, az ilyen tevékenységre fordított idő arányában,

- egy tanuló felügyelete esetén alapbérének 12,5%-át,
- két tanuló felügyelete esetén alapbérének 25,0%-át

kitevő oktatási pótlék illeti meg, melyet a szakképzési hozzájárulás terhére a havi munkabérével együtt kell a munkavállaló részére kifizetni.

Vállalati gépjárművek rendszeres vezetésének pótléka

8.§

1. Az üzemi gépjárművet üzemben tartó szervezeti egység vezetője, ha az adott gépjármű vezetésére főfoglalkozású gépjárművezetőt nem foglalkoztat, munkavállalójával megállapodhat, hogy munkakörének ellátása mellett gépjármű-vezetési feladatot is rendszeresen ellát.

Ennek feltételei a következők:

- a) a munkakör vagy feladat ellátása ezáltal gazdaságosabb, és
 - b) a munkavállalónak az adott járműkategóriára érvényes vezetői engedélye van.
2. A munkavállalót az igazoltan teljesített km után – függetlenül a vezetett gépjármű típusától – 4,20 Ft/km vezetési pótlék illeti meg.
 3. A jogszabály által kizárólag főfoglalkozású gépjárművezető részére biztosított pótlék, illetve díjazás a saját munkaköre ellátása mellett gépjárművezetéssel megbízott gépjárművezetőt nem illeti meg.
 4. E paragrafus rendelkezéseit kell alkalmazni abban az esetben is, ha a munkavállaló által vezetett gépjárművet a MÁV-START Zrt. bérlő.

A gépjárművezetők elismerése

9.§

A közúti gépjárművezetők részére a balesetmentes közlekedésért az alábbi jutalmakat kell kifizetni:

250.000 km 15000 Ft
500.000 km 30000 Ft
1.000.000 km 45000 Ft
1.500.000 km 60000 Ft

Belföldi kiküldetést teljesítő munkavállaló utazási idejének díjazása

10.§

Ha az 1992. évi XXII. tv (Mt.) 105.§ (7) bek. szerint számított utazási idő a munkavállaló munkaidő-beosztása szerinti munkaidőn kívül esik, az utazási időre a munkavállalót személyi alapbére 80%-a illeti meg.

Tanulmányi munkaidő-kedvezmények

11.§

Munkáltatói kijelölés (kötelezés) alapján a nem iskolarendszerű képzésben részt vevő munkavállalót – az ún. „bentlakásos” (nappali tagozatos) tanfolyamok kivételével – az alábbi munkaidő-kedvezmény illeti meg:

- a) alapkülső képesítés megszerzéséhez 1 munkanap szabadidő.
- b) középfokú képesítés megszerzéséhez 2 munkanap szabadidő.
- c) felsőfokú képesítés megszerzéséhez 3 munkanap szabadidő.

A vizsganap a munkaidő-kedvezménybe nem számít be.

Pótszabadság
12.§

A 60 év feletti, illetve a tárgyévben a 60. életévét betöltő nem nyugdíjas munkavállalót egy munkanap pótszabadság illeti meg.

Vegyes rendelkezések
13.§

A jelen melléklet személyi hatálya nem terjed ki:

- a) kocsivizsgáló
 - b) műszaki művezető
 - c) fűlakatos
 - d) általános karbantartó (Balatonfenyves GV)
- munkakörben foglalkoztatott munkavállalókra.

Bérruha Szabályzat
a vasúti járműjavítás szervezeténél

1. Általános rendelkezések

A bérruha szabályzat területi, személyi hatálya kiterjed a MÁV-START Zrt. Vasúti Járműjavítás szervezet - Szolnoki Járműjavító, Villamos Gépjavítás Békéscsaba - (továbbiakban: Munkáltató) valamennyi munkavállalójára.

A bérruha szabályzat időbeli hatálya megegyezik a MÁV-START Zrt Kollektív Szerződésének időbeli hatályával.

2. Jogosultság, viselési idő

A bérruhára a fenti munkavállalói kör jogosult. A bérruha rendszer bevezetéskor a MÁV START Zrt. Vasúti jármű Javítás szervezeti alkalmazásában álló munkavállalók új készítésű ruhára jogosultak. A bérruha természetéből kifolyólag védőruházatként funkcionál, ezért nincs kihordási ideje. Elhasználódás esetén a Szolgáltatónak csere ruhát kell biztosítani a munkavállaló számára. Ez történhet:

- Egyéni védőruha esetén (lángálló - világosabb zöld, saválló - kék) védelmi képesség elvesztése esetén a munkáltató költségére, a csere automatikusan megtörténik.
- Védelmi képesség elvesztése miatt.
- Valamennyi típusú ruha esetén szolgáltatói hiba esetén díjmentesen. (Pl.:anyaghiba)
- A csere ruházat lehet új, vagy bekoptatott.

3. Ruházat igénylése, kiszolgáltatása

A ruhadarabok méretének meghatározása, megváltoztatása a munkavállaló egyetértésével történhet.

A ruhaféleségek megfelelő minőségben történő biztosításáról a szükséges jelzéssel történő ellátásáról a beszállító továbbiakban Szolgáltató gondoskodik.

A munkavállaló méretadatainak helyességét igényléskor a Szolgáltató felülvizsgálja. Az igényelt ruha munkakörhöz rendelt védelmi képességét, és a méretszámot a munkahelyi vezető, illetve az igényjogosult munkavállaló köteles ellenőrizni.

A munkavállaló testméretének lényeges változása esetén, a munkavállaló értesíti a munkahelyi vezetőjét és annak cseréjére vonatkozó engedélyével felkeresi az adott Telephely bérruha ügyintézéssel megbízott munkavállalóját, aki intézkedik a Szolgáltató felé a megfelelő méretű ruha biztosításáról és a nem megfelelő méretű valamint a nem megfelelő állapotú ruha visszavételéről.

A ruhaügyintéző értesíti a munkavállalót, aki az értesítésen megjelölt időpontban köteles megjelenni a ruha átvételéért.

A ruha átvételekor a ruha tárolására rendszeresített szekrény kulcs, a bérruha rendszer használatának szabályai is átadás-átvételre kerülnek.

Amennyiben a munkavállaló bizonyítottan a saját hibájából nem jelentkezik ruházataért, ruháját nem veszi használatba, munkáltatói jogkörgyakorló jogosult a további munkavégzéstől eltiltani.

4. Ruházat viselése, kárfelelősség

A munkavállalót a jogosultságának megfelelően a mellékletben meghatározott garnitúra ruházattal kell ellátni.

A munkavállalót a részére kiosztott ruházatban keletkezett nem rendeltetésszerű használatból eredő kár esetén az Mt. 171.§ 1. bek, elvesztése esetén az Mt. 179.§ 3. bek szerint anyagi felelősség terheli (teljes kárfelelősség).

Valamennyi típusú ruha, valamennyi sérülése esetén művezetői sérülési jegyzőkönyvet csatolva nem terheli a munkavállalót kártérítési kötelezettség, amennyiben a vezető nyilatkozik arról, hogy a munkavállaló részéről nem volt vétkes közrehatás a ruha rongálódásában.

Fizetendő: A négy éves rendszerbe állítási időből hátra lévő hónapok száma osztva 48-al, szorozva a ruha szerződés szerinti értékével. A munkavállaló kérésre a ruhaügyintéző tájékoztatást ad.

5. Jogosultság megszűnése

Munkakör változás esetén:

A munkavállaló a használatában lévő ruházatot a Telephely bérruha ügyintézéssel megbízott ügyintézőjének adja le, ha az új munkakörben nem jogosult bérruha ellátásra, vagy más típusú ellátásra jogosult, vagy a használatában lévő ruhadarabok nem alkalmasak az új munkakör ellátására. A ruházat leadásáról jegyzőkönyv készül.

Ha az új munkakörben bérruházatra jogosult jelen szabályozás szerint kell eljárni.

Ha a munkavállaló munkaviszonya bármely okból megszűnik a munkavállaló köteles a valamennyi használatban lévő ruházatával leszámolni, (köteles a kilépési eljárás keretében leadni.)

6. Bérruhaként az alábbi ruhadarabok rendszeresítettek:

- póló
- dzsekis felső
- melles nadrág

7. Munkavállaló kötelezettségei

Munkavállaló köteles

- a) Az általa használt ruhát hetente a munkáltatónál elhelyezett tárolóban mosás céljára átadni,
- b) A ruhában természetes elhasználódás folytán beállt hibákat jelenteni.(Ruhaügyintézőnek)
- c) A ruha megrongálódását, sérülését, megsemmisülését –ideértve annak elvesztését is- haladéktalanul jelenteni köteles – a Telephely ruhaügyintézéssel megbízott munkavállalójának – kár térítési kötelezettség mellett. A jelentési kötelezettség elmulasztása a kártérítési mentesség elvesztését vonja maga után.
- d) A munkavállaló a ruha tárolására szolgáló helyét, helyzetét nem változtathatja meg.

Munkavállaló köteles a rá irányadó munkaidő kezdetét megelőzően a tároló szekrényben elhelyezett ruhát felvenni (kivételt képez a póló viselése), és rendeltetésszerűen használni. Munkavállaló a munkaidő alatt kizárólag a részére kiutalt munkaruhában tartózkodhat.

A munkavállaló csak a részére kiszolgáltattott ruházatban teljesíthet szolgálatot, melynek szabályszerű viselését a közvetlen vezetője köteles ellenőrizni.

A fenti szakasz megsértése esetén a munkáltatói jogkörgyakorló kötelezi munkavállalót a munkaruha használatára. Amennyiben munkavállaló a munkaruháját nem veszi használatba, munkáltatói jogkörgyakorló jogosult a munkavállalót a további munkavégzéstől eltiltani. Az eltiltás hatálya alatt álló munkavállaló köteles a telephelyet haladéktalanul elhagyni, ezen időszak fizetetlen, igazolt távollétnek minősül.

Munkavállaló nem jogosult a munkaruha személyes célú használatára. A munkavállaló a munkaruhát a kiküldetés kivételével a Telephelyen kívül nem használhatja, haza nem viheti. Mivel a bérruha, a bérleti szerződés lejártáig a Szolgáltató tulajdonát képezi a szerződés szegéssel okozott kárért a munkavállaló felel.

Az b-d pont esetén a felelősség megállapításával jegyzőkönyvet kell felvenni, és a munkavállaló részére az használhatatlanná vált / eltűnt / megsemmisült ruházat helyett újat kell kiszolgáltatni. Amennyiben a rongálódás a munkavállalónak felróható a javítási költség a munkavállalót terheli.

A munkavállalónak fel nem róható javítási költséget a MÁV-START Zrt. viseli. Kisebb javítási munkákat a mosoda a mosás alkalmával elvégez. Ezért előfordulhat, hogy a ruha nem kerül vissza a mosásra való elviteltől számított egy héten belül a munkavállalóhoz. (Pl. gomb felvarrás, vagy kisebb javítás).

Amennyiben a ruházat gyártáshiba miatt használhatatlanná válik, vagy a munkavállaló részére kiadott ruházat használhatatlanná válik, jegyzőkönyv felvétele mellett be kell vonni, a munkavállaló részére újat kell biztosítani.

8. Bérruházat mosatása:

A ruhák rendben tartását, (mosatás, elszakadt ruhák varratása, ruhák javítása) a Munkáltató a szolgáltató útján szerződés keretében biztosítja. A Szolgáltató minden héten egy alkalommal a szennyes ruhát elszállítja a mosodába és a tiszta mosott ruhát pedig visszahelyezi a munkavállaló szekrényébe. Amennyiben a szállítás napja változik a munkáltató értesíti a munkavállalót. A szekrények elhelyezkedéséről a munkáltató tájékoztatja a munkavállalókat.

Az egyes munkakörökben biztosítandó munkaruha (bérruha) a vasúti járműjavítás szervezeténél

FEOR	Munkakörök	Szervezet	munkaruha	sav-, lúgálló védőruha	lángálló védőruha	rövid ujjú póló		hosszú ujjú póló	
Szellemi			Garnitúra db/fő						
31390019	Gyártástervező I.	VJJ	2			2	2		
21390034	Gyártástervező II.	VJJ	2			2	2		
21180024	Hegesztési szakértő	Főmérnökség/VJJ			2	2	2		
21180008	Jármű főkonstruktor	VJJ.	2			2	2		
21180017	Járműkonstrukciós szakértő I.	VJJ.	2			2	2		
31350002	Minőségellenőr I.	ÁME	3			2	2		
31350001	Minőségellenőr II.	ÁME	3			2	2		
21370003	Minőségellenőrzési koordinátor	ÁME	3			2	2		
31160002	Műszaki átvevő I.	ÁME	3			2	2		
21180012	Műszaki átvevő II.	ÁME	3			2	2		
31160003	Műszaki átvevő-munkafelvételi előadó	VJJ	2			2	2		
31160004	Műszaki átvevő-munkafelvételi szakelőadó	VJJ	2			2	2		
14190022	Műszaki szolgáltatás vezető	VJJ	2			2	2		
31610016	Művezető I.	VJJ	2			2	2		
31610024	Művezető II.	VJJ	2			2	2		
31610017	Norma és munkafelvételi irodavezető	VJJ	2			2	2		
36390007	Normatechnológus előadó II.	VJJ	2			2	2		
31610007	Raktárvezető	VJJ	2			2	2		
13120005	Termelési egység vezető	VJJ	2			2	2		
31610019	Termelésirányítási koordinátor I.	VJJ	2			2	2		
31610020	Termelésirányítási koordinátor II.	VJJ	2			2	2		
31610021	Termelésirányítási koordinátor III.	VJJ	2			2	2		
21390036	Területi infrastruktúra koordinátor	VJJ	2			2	2		
21180020	Üzemi mérnök I.	VJJ	2			2	2		
21180018	Üzemi mérnök II.	VJJ	2			2	2		
31590001	Üzemi programozó	VJJ	2			2	2		
31390018	Üzemi technikus	VJJ	2			2	2		
21180023	Üzemi vezetőmérnök	VJJ	2			2	2		
31610013	Vasútüzem vezető	VJJ	2			2	2		
31150004	Vegyésztechnológus I.	VJJ		2		2	2		
31150003	Vegyésztechnológus II.	VJJ		2		2	2		
31630004	Védelmi szakelőadó I.	VJJ		2		2	2		
29100475	Védelmi szakelőadó II.	VJJ		2		2	2		
Fizikai			Garnitúra db/fő						
83290004	Alkatrész mosóberendezés kezelő I.	VJJ	3			2	2		

83290003	Alkatrész mosóberendezés kezelő II.	VJJ	3			2	2
92390001	Általános betanított munkás	VJJ	3			2	2
73210011	Betanított járműlakatos	VJJ	3			2	2
73230002	CNC megmunkáló	VJJ	3			2	2
73230001	CNC megmunkáló csv.	VJJ	3			2	2
81510001	Csapágyöntő	VJJ	3			2	2
79190003	Csapágszerelő	VJJ	3			2	2
73310007	Dízelmotor szerelő	VJJ	3			2	2
81520003	Egyéb felület előkészítő, szemcseszóró	VJJ	3			2	2
73410008	Elektroműszerész	VJJ	3			2	2
73410002	Elektroműszerész csv.	VJJ	3			2	2
73410003	Elektronikus berendezés műszerész	VJJ	3			2	2
75290007	Épület karbantartó	VJJ				2	2
73210004	Féktechnikai lakatos	VJJ	3			2	2
73210012	Féktechnikai lakatos csv.	VJJ	3			2	2
73230003	Forgácsoló csv.	VJJ	3			2	2
73230005	Forgácsoló I.	VJJ	3			2	2
73230004	Forgácsoló II.	VJJ	3			2	2
83290002	Gépkezelő csv.	VJJ	3			2	2
83290005	Gépkezelő I.	VJJ	3			2	2
83290006	Gépkezelő II.	VJJ	3			2	2
73210002	Géplakatos csv.	VJJ	3			2	2
73210007	Géplakatos I.	VJJ	3			2	2
73210005	Géplakatos II.	VJJ	3			2	2
73250002	Hegesztő csv.	VJJ			3	2	2
73250004	Hegesztő I.	VJJ			3	2	2
73250003	Hegesztő II.	VJJ			3	2	2
83290001	Hegesztőrobot kezelő	VJJ	3			2	2
73210003	Jármű szerkezeti lakatos csv.	VJJ	3			2	2
73210008	Jármű szerkezeti lakatos I.	VJJ	3			2	2
73210006	Jármű szerkezeti lakatos II.	VJJ	3			2	2
91140006	Járműmosó-műhelytakarító	VJJ		3		2	2
91140005	Járműmosó-műhelytakarító csv.	VJJ		3		2	2
73310017	Járműszerelő betanított munkás	VJJ	3	3		2	2
73410004	Járművillamossági szerelő csv.	VJJ	3			2	2
73410012	Járművillamossági szerelő I.	VJJ	3			2	2
73410009	Járművillamossági szerelő II.	VJJ	3			2	2
84240001	Kiszolgálási csv.	VJJ	3			2	2
84120004	Kocsirendező	VJJ	3			2	2
73330001	Kötőtp. motor, erőátv.ber.szerelő	VJJ	3			2	2
81520002	Műanyag bevonó	VJJ		3		2	2
92230004	Raktárkezelő I.	VJJ	3			2	2
92230002	Raktárkezelő II.	VJJ	3			2	2
84190004	Saját használatú mozdonyvezető	VJJ	3			2	2
73220001	Szerszámkészítő	VJJ	3			2	2
73210009	Szerszámlakatos	VJJ	3			2	2
91120009	Takarító	VJJ				2	2
84190002	Tolatásvezető	VJJ	3			2	2
84190003	Tolópad kezelő	VJJ	3			2	2
73260002	Tűzikovács	VJJ			3	2	2

73260001	Tűzikovács csv.	VJJ			3	2	2
72210001	Vasúti jármű asztalos csv.	VJJ	3			2	2
72210003	Vasúti jármű asztalos I.	VJJ	3			2	2
72210002	Vasúti jármű asztalos II.	VJJ	3			2	2
75290003	Vasúti jármű csőszerelő csv.	VJJ		3		2	2
75290008	Vasúti jármű csőszerelő I.	VJJ		3		2	2
75290005	Vasúti jármű csőszerelő II.	VJJ		3		2	2
73270003	Vasúti jármű fényező csv.	VJJ	3			2	2
73270005	Vasúti jármű fényező I.	VJJ	3			2	2
73270004	Vasúti jármű fényező II.	VJJ	3			2	2
72240001	Vasúti jármű kárpitos csv.	VJJ	3			2	2
72240003	Vasúti jármű kárpitos I.	VJJ	3			2	2
72240002	Vasúti jármű kárpitos II.	VJJ	3			2	2
73310005	Vasúti járműszerelő csv.	VJJ	3			2	2
73310009	Vasúti járműszerelő II.	VJJ	3			2	2
73410005	Villamos motortekercselő csv.	VJJ	3			2	2
73410013	Villamos motortekercselő I.	VJJ	3			2	2
73410010	Villamos motortekercselő II.	VJJ	3			2	2
73410006	Villamos próbatermi diagnosztikus	VJJ	3			2	2
73410001	Villamos próbatermi diagnosztikus csv.	VJJ	3			2	2
73410011	Villamosgép szerelő	VJJ	3			2	2
73410007	Villamosgép szerelő csv.	VJJ	3			2	2
75240002	Villanyszerelő	VJJ	3			2	2
75240001	Villanyszerelő csv.	VJJ	3			2	2
75210002	Víz-gázszerelő	VJJ	3			2	2
75210001	Víz-gázszerelő csv.	VJJ	3			2	2
79190004	Vontató jármű üzembehelyező I.	VJJ	3			2	2
79190002	Vontató jármű üzembehelyező II.	VJJ	3			2	2
Megjegyzés:	Fizikai munkakörökben, amennyiben az egyéni kockázatértékelések alapján indokolt, 2 garnitúra munkaruha és 2 garnitúra sav-, lúgálló védőruha, vagy lángálló védőruha illeti meg a munkavállalót.						

83290005	Gépkezelő I.	4	4	4	4	
83290006	Gépkezelő II.	4	4	4	4	
91140006	Járműmosó-műhelytakarító	4	4	4	2	
73310017	Járműszerelő betanított munkás	2	2	4	4	
73310011	Járműszerelő I.	2	2	4	4	
73310008	Járműszerelő II.	2	2	4	4	
73310016	Járműszerelő III.	2	2	4	4	
79190001	Laboráns			4	4	4
73340002	Mechanikai műszerész	2	2	4	4	
73230006	Padló alatti kerékesztergályos	2	2	4	4	
92230004	Raktárkezelő I.	4	4	4	4	
92230002	Raktárkezelő II.	4	4	4	4	
84190004	Sajáthasználátú mozdonyvezető	2	2	4	4	
84120005	Telepi rendező, váltókezelő	4	4	4	4	
73310010	Vegyipar elhárító járműszerelő	2	2	4	4	

A helyi függelékben szabályozható kérdések

A helyi függelékben szabályozható kérdések különösen:

1.§ A HF megkötése

Tartalma: A helyi függelék a munkáltató nevében a munkáltató jogkörgyakorlás szerint elhatárolt szervezeti egység vezetője, a munkavállalók nevében a Kollektív Szerződést megkötő szakszervezetek helyi szervezetei kötik meg.

Hivatkozás: KSz 4.§

2. § A HF hatálya

Tartalma: A helyi függelék személyi hatálya kiterjed a szervezeti egységre, mint munkáltatóra és annak valamennyi munkavállalójára. Nem terjed ki a személyi hatály a helyi függelék kötését kövölgő szervezeti egység vezetőjére.

A Helyi Függelék időbeli hatálya megegyezik a Kollektív Szerződés időbeli hatályával.

Hivatkozás: KSz 4.§

3.§ A HF megkötése, módosítása, felmondása

Tartalma: A KSZ kötésére jogosult felek által gyakorolható jog

Hivatkozás: KSz 3-4. §

4. § A HF közzététele

Tartalma: A HF megismertetésének helyi módja, formái

Hivatkozás: KSz 5. §

5. § A szakszervezetek helyi infrastrukturális támogatása

Tartalma: a helyiségek használatára vonatkozó megállapodás, illetve a használatra átengedett tárgyi eszközök megnevezése

Hivatkozás: KSz 8.§

6. § A helyi érdekegyeztetés rendszere

Tartalma: A helyi érdekegyeztető tanács vagy munkaértekezlet

Hivatkozás: KSz 12. §

7. § A munkavégzés helye

Tartalma: Lehetőség azon munkakörök felsorolására, ahol a munka természetéből eredően a munkavégzés szokásosan a telephelyen kívül történik. Ezen munkakörökben a fel-és lejelentkezés helyének a meghatározása.

Hivatkozás: KSz 14. §

8. § Az egészségre ártalmas munkakörök, készenléti jellegű munkakörök

Tartalma: Az egészségre ártalmas munkakörök, illetve a készenléti jellegű munkakörök meghatározása

Hivatkozás: KSz 27.§

9. § Munkaidőkeretek

Tartalma: A járműbiztosítási központok és a vasúti járműjavítás szervezetében (Szolnok) a helyi függelék legfeljebb háromhavi munkaidőkeretet határozhat meg

Hivatkozás: KSz 11. számú melléklet

10. Az egy szolgálatban eltölthető rendes munkaidő mértékének meghatározása

Tartalma: Készenléti jellegű munkakörök esetében a munkavállaló szolgálatának hossza - helyi függelék eltérő rendelkezése hiányában – legfeljebb 24 óra lehet. Osztott munkaidő alkalmazása esetén az egy szolgálatban eltölthető munkaidő a 12 órát csak helyi függelék rendelkezése alapján haladhatja meg.

Hivatkozás:KSz 30. és 37.§

11. Az állandó nappalos munkavállalók munkaidő beosztásának szabályai

Tartalma: A hét utolsó napján irányadó munkaidő meghatározása. Munkakörök kötetlen munkarendűvé minősítése

Hivatkozás: KSz 32.§

12. Az utazó szolgálatot ellátó munkavállalók munkaidejére vonatkozó külön rendelkezések

Tartalma: Helyi függelék a várakozási idő és a távolléti idő KSz-ben meghatározott mértékétől eltérhet, meghatározhatja a fel-és lejelentkezés szabályait.

Hivatkozás:KSz 33.§

13. Osztott munkaidő

Tartalma: Helyi függelék rendelkezhet az utazó és a zavartalan közlekedést biztosító munkakörökben a napi munkaidő megszakításáról és annak feltételeiről

Hivatkozás:KSz 37.§

14. Ügyelet esetén a pihenés feltételeinek meghatározása

Tartalma: Az osztott munkaidőre vonatkozó pihenési feltételek szerint

Hivatkozás: KSz 43.§

15. § A munkaközi szünet

Tartalma: Lehetőség a munkaközi szünet tartamának, letöltési helyének és a kezdete és vége időpontjának (tágabb intervallum), összevonásának meghatározása

Hivatkozás: KSz 44.§

16. § Az utazó szolgálatot ellátók és a fordulós munkarendűek napi pihenőideje és heti pihenőnapjai

Tartalma: Lehetőség a munkavállalók napi pihenőidejének legalább 8 órában való megállapítására, illetve a heti pihenőnapok összevonására és kiadásának KSz-től eltérő szabályozására.

Hivatkozás: KSz 46.§

17. Hideg és meleg környezetben végzett munka feltételeinek meghatározása

Tartalma: A munkáltatónak az egészségre ártalmas munkakörülmények közt munkát végzőkről és az alkalmazott munkaszervezés rendjéről a helyi függelékben nyilvántartást kell vezetni, továbbá a pihenőidő kiadásának helyi rendjét a helyi függelékben kell szabályozni

Hivatkozás: KSz 1.sz. melléklete

18 Munkaruházat viselésére kötelezett munkakörök és az ahhoz kapcsolódó feltételek meghatározása

Tartalma: Munkaruházati mellékletben kell meghatározni a munkaköröket, ruhadarabokat és azok viselési idejét
Hivatkozás: KSz 4.sz. melléklet

19. Az Utasellátó Központ utazószolgálatot ellátó munkavállalóira vonatkozó külön rendelkezések

Tartalma: A Kollektív Szerződés felhatalmazása és az Mt.135.§ (4) bek.d) pontja alapján a speciális foglalkoztatási szabályok a helyi függelékben szabályozhatók

Hivatkozás:KSz 25.§

A helyi függelékben szabályozható kérdésekre egyebekben a KSz 4.§ 2-3. pontjában és 51.§ 2. pontjában foglaltak irányadók.