

„A MÁV-TRAKCIÓ Zrt. Vezetése és a munkavállalók érdekképviselőjét ellátó szervezetek (szakszervezetek) a Munka törvénykönyve ~~34276.-§.(1) bekezdése~~ felhatalmazása alapján Kollektív Szerződést kötnek.”

A Kollektív Szerződés célja, hogy a társaság specifikus tevékenységi körét figyelembe véve szabályozza a munkaviszonyból származó és azzal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket, a feleknek a kollektív szerződés megkötésével, teljesítésével, megszüntetésével jogaik gyakorlásával, kötelezettségeik teljesítésével kapcsolatos magatartását.
~~hálózati szinten egységesen szabályozza mindazokat az általánostól eltérő kérdésköröket, amelyek a vállalat speciális tevékenységéből fakadnak.~~

A Kollektív Szerződés rendelkezései a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. ~~felügyelete alá tartozó~~ szolgálati helye ~~in ken~~ kötelező érvénnyel bírnak.

A Kollektív Szerződés felhatalmazást adhat, ill. kötelező jelleggel előírhatja egy-egy kérdés Kollektív Szerződés helyi függelékében történő szabályozását.

~~A munkavállalókat érintő jóléti elvből fakadóan a~~ helyi függelék a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. Kollektív Szerződésében ~~minimálisan meghatározott normatívákat és rendelkezéseket a munkavállaló hátrányára nem szűkítheti, a jogokat nem csorbíthatja, nem szűkítheti,~~ jogszabály rendelkezésébe ha azt a jogszabályi rendelkezés kifejezetten tiltja, vagy az eltérést csak a munkavállaló javára engedi nem ütközhet, azzal ellentétben nem állhat.

Az ilyen megállapodás semmis.

I. RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Kollektív Szerződés hatálya

1. §

1. A Kollektív Szerződés személyi hatálya:—

~~±~~ a 2. pontban foglalt ~~ak~~ kivétel ~~lelével~~ kiterjed a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. munkáltatóra, annak valamennyi munkavállalójára ~~és szervezeti egységére,~~ ideértve azon munkavállalókat is, akik nem tagjai a kollektív szerződéskötő szakszervezeteknek. -A kollektív szerződés felek kapcsolatát szabályozó rendelkezéseinek hatálya a kollektív szerződést kötő felekre terjed ki.

2. Nem terjed ki a Kollektív Szerződés hatálya

- a) A MÁV-TRAKCIÓ Zrt-nek az Mt. ~~188.§ (1) 208.§ (1) és (2) bekezdése bekezdése~~ szerinti vezető állású munkavállalóra, valamint
- b) a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. Igazgatóságának a MÁV-TRAKCIÓ Zrt-vel munkaviszonyban is álló igazgatósági tagjaira.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Behúzás: Bal: 0,6 cm,
Nincs felsorolás vagy számozás

~~3. A Kollektív Szerződés szabályait olyan személyre, aki a MÁV-TRAKCIÓ Zrt-vel munkaviszonyban nem áll vagy munkaviszonya szünetel, továbbá a MÁV-TRAKCIÓ Zrt-n kívül más jogi személyre, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szerve kizárólag a Kollektív Szerződés külön felhatalmazása alapján lehet alkalmazni.~~

4. ~~3.A~~ Kollektív Szerződést a felek határozatlan időtartamra kötik, a Kollektív Szerződés időbeli hatálya 2010. október 11. napjától határozatlan időtartamra terjed.

A Kollektív Szerződés felmondása, megszűnése

1/A.§.

A felek kikötik a jelen Kollektív Szerződés felmondással történő megszüntetésének tilalmát 2011. január 31. napjáig. A felmondás joga erre tekintettel 2011. január 31. napjáig nem gyakorolható.

A jelen pontban rögzített határidő elteltét követően a Kollektív Szerződést kötő felek bármelyike jogosult jelen Kollektív Szerződést egyoldalú jognyilatkozatával, **felmondással, 4 (azaz négy) hónap felmondási idővel megszüntetni.** A felmondás bejelentését követő négy –hónap elteltével a Kollektív Szerződés hatályát veszti.

Amennyiben a felmondás jogát valamely szakszervezet önállóan gyakorolja, úgy a fél felmondása a Kollektív Szerződésnek a felmondó félre vonatkozó hatályát szünteti meg.

A kollektív szerződés fejezetenként vagy egyes rendelkezéseire vonatkozóan is felmondható.

A Kollektív Szerződés felépítése

2. §

1.A Kollektív Szerződés szerkezetileg elkülönítve tartalmazza

- a) a Kollektív Szerződést megkötő felek közötti kapcsolatrendszer szabályait (a Kollektív Szerződés kötelmi része),
- b) a vasúti munkaviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket, gyakorlásuk és teljesítésük módját, valamint a rájuk vonatkozó eljárási rendet (a Kollektív Szerződés normatív része).

2. Az egyes munkáltatói jogkör gyakorlása szerint elhatárolt szervezeti egységek munkavállalóira vonatkozó eltérő szabályokat – a Kollektív Szerződés helyi függelékei tartalmazzák.

3. A helyi függelékek a Kollektív Szerződés részét képezik. Az azokban foglaltakat a Kollektív Szerződés rendelkezéseivel összhangban kell értelmezni és végrehajtani.

4. A Kollektív Szerződés mellékletei tartalmazzák az egyes rendelkezések végrehajtására vonatkozó – általában technikai jellegű – meghatározásokat, szabályokat.

Formázott: Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Új bekezdés, Balra zárt, Behúzás: Első sor: 0 cm

Formázott: Betűtípus: 13 pt

Formázott: Új bekezdés, Balra zárt, Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,5 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

1. sz. melléklet A munkaviszonyból származó kötelezettségek megszegése esetén alkalmazható hátrányos jogkövetkezmények és a munkavállalói kártérítési felelősség érvényesítésének rendje
2. sz. melléklet: A MÁV –TRAKCIÓ Zrt. Ruházati Szabályzata
3. sz. melléklet: A KSZ.51.§. hatálya alá tartozó munkakörök felsorolása.
4. sz. melléklet: Munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő- és befejező munkák időtartama.
5. sz. melléklet: A vontatási utazószolgálatot ellátó munkavállalók munkaidőbeosztás - módosításának dokumentálása.
6. sz. melléklet: Sikertelen vizsgát tett munkavállalókkal kapcsolatos eljárás rendje

Formázott: Balra zárt

A Kollektív Szerződés megkötése és módosítása

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

3.§.

1. A Kollektív Szerződést egyrészlől: a munkáltató nevében a munkáltató vezérigazgatói feladatokat ellátó, az Mt. ~~208.§ (1) 188.§ (1)~~ bekezdés szerinti vezetője, másrészlől: a munkavállalók nevében az érdekképviselőket ellátó, a Munka Törvénykönyve rendelkezései alapján kollektív szerződéskötési jogosultsággal bíró szervezetek kötik meg (a munkavállalói érdekképviselői szervezetek, továbbiakban: szakszervezetek). ~~Az Mt. 29.§.(2) bekezdésében meghatározott szakszervezetek is megkötik a Kollektív Szerződést, ha a MÁV-TRAKCIÓ Zrt.nél képvisellel rendelkező valamennyi szakszervezet együttes szerződéskötése nem lehetséges (Mt.33.§(4).bek.). A Kollektív Szerződés alkalmazása során képvisellel rendelkezőnek azt a szakszervezetet kell tekinteni, amely alapszabálya szerint a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. területén képviselőre jogosult szervezet működtet, illetőleg tisztségviselővel rendelkezik.~~
- ~~2. Az 1. pont rendelkezései irányadók a Kollektív Szerződés egyes rendelkezéseinek helyi szintű szabályozására is.~~
- ~~32. Ha a szakszervezetek Kollektív Szerződéssel kapcsolatos álláspontjai egymástól eltérnek – közös álláspontjuk kialakítása érdekében –, a munkáltató felkérésére egyeztetést folytathatnak le.~~
- ~~43. A Kollektív Szerződés módosítására vonatkozó javaslatát a javaslattevő köteles valamennyi fél tudomására hozni. A módosító javaslattal kapcsolatos tárgyalást a tudomásszerzéstől számított 15 napon belül meg kell kezdeni. A kollektív szerződés módosítása esetén a felek az ilyen szerződések megkötésére vonatkozó törvényi szabályozás szerint járnak el.~~

Formázott: Normál, Sorkizárt,
Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,95 cm

A Kollektív Szerződés módosítására egyebekben az e §-ban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

A Kollektív Szerződés függelékei

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

4.§.

1. Az egyes munkáltatói jogkör gyakorlása szerint elhatárolt szervezeti egységek (a Kollektív Szerződés hatálybalépésekor Vontatás-szolgáltatási Központok, MÁV-TRAKCIÓ Zrt. Irányítás) munkavállalóira vonatkozó eltérő szabályokat – a Kollektív Szerződés helyi függelékei tartalmazzák.

A helyi függelék a munkáltató nevében a szervezeti egység vezetője, a munkavállalók nevében a szakszervezet(ek) területi képviselői (szakszervezetként 1-3 fő) kötik meg. A munkáltató telephelyeinél működő szakszervezeti szervezeti egységek képviselőit az egyes telephelyekre vonatkozó külön szabályok vonatkozásában egyetértési jog illeti meg, melyet az érintett szakszervezeti képviselő az egyes rendelkezések vonatkozásában, egyetértési záradék aláírásával gyakorol. ~~A szakszervezet(ek) helyi függelék megkötésére vonatkozó jogánál a Munka-Törvénykönyve 33. §-t kell megfelelően alkalmazni.~~ A helyi függelék megkötésére, módosítására vonatkozó tárgyalásokat helyi ÉT keretében kell lebonyolítani.

A helyi függelékeket a kollektív szerződést aláírók is aláírásukkal látják el ezt követően, ezáltal válik a helyi függelék a kollektív szerződés részévé.

2. A helyi függelékek a munkaviszonnyal kapcsolatos kérdéseket
 - a) a Kollektív Szerződés szerint szabályozzák, illetőleg
 - b) a szakmai vagy helyi viszonyokra tekintettel egyéb munkaviszonnyal kapcsolatos kérdésekről is rendelkezhetnek.

A helyi függelékek a Kollektív Szerződéstől csak akkor térhetnek el, ha az eltérésre a KSZ kifejezett felhatalmazást ad.

3. A helyi függelék azon rendelkezése, amely a Kollektív Szerződés vagy valamely jogszabály rendelkezésébe ütközik, érvénytelen (semmiss). A semmisséget hivatalból kell figyelembe venni.

A Kollektív Szerződés közzététele és az abban foglaltak megismertetése a munkavállalókkal

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

5.§.

1. A munkáltató köteles a Kollektív Szerződést a munkavégzési helyeken kifüggeszteni vagy olyan módon elhelyezni, hogy ahhoz a munkavállaló akadályoztatás nélkül munkaidejében hozzájuthasson.
2. A munkáltató köteles ellátni a Kollektív Szerződés, a helyi függelékek egy-egy példányával azt a munkavállalót, akinek munkaköri kötelessége a Kollektív Szerződés rendelkezéseinek alkalmazása, valamint az üzemi tanács tagjait és a szakszervezet munkahelyi tisztségviselőit, ezzel egyidejűleg köteles megküldeni az érintett szervezetek központi

szervének is.

3. A munkáltató köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy a Kollektív Szerződést a munkavállalók megismerjék. Ez megvalósulhat a munkaidőben történő tájékoztatással vagy egyéb, a szolgálati hely és a munkavállalók szempontjából legmegfelelőbb eszközökkel és módon (például a kötelező oktatásokon).
4. A munkáltató kötelezettséget vállal a Kollektív Szerződésnek a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. Értesítőjében és az Intraneten, valamint az Interneten való közzétételére.

II. RÉSZ
A KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS KÖTELMI RÉSZE
A KOLLEKTÍV SZERZŐDÉST KÖTŐ FELEK KÖZÖTTI
KAPCSOLATRENDSZER

**A munkáltató és a szakszervezetek közötti
kapcsolat alapelvei**

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

6.§.

A munkáltató és a szakszervezetek közötti kapcsolat valamennyi formájában és minden szintjén – az alábbi alapelveknek kell érvényesülni.

- a) A felek egymás jogát és jogos érdekét tiszteletben tartják.
- b) A felek tartózkodnak minden olyan magatartástól, amely a másik felet megillető jog érvényesülését kizárná vagy akadályozná, illetőleg alkalmas lehet arra, hogy a másik fél jó hírnevét hátrányosan befolyásolja.
- c) A felek a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni.
- d) A kötelezettséggel terhelt fél köteles mindent megtenni annak érdekében, hogy a másik fél jogosultságához időben hozzájuthasson, illetőleg jogát időben és szerződészerűen gyakorolhassa.
- e) A felek közötti kapcsolat rendszeres és folyamatos.
- f) A felek törekednek a konfliktusok megelőzésére, illetőleg a kialakult konfliktusok békés megoldására.

A szakszervezeti tevékenység elismerése és elősegítése

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

7.§.

1. A munkáltató – a munkaviszonyra vonatkozó szabályok szerint – elismeri, elősegíti és támogatja a képvisellel rendelkező szakszervezeteket, valamint érdekképviseleti és érdekvédelmi tevékenységüket.
2. A munkáltató valamennyi képvisellel rendelkező szakszervezet vonatkozásában érvényre juttatja a szakszervezeti esélyegyenlőség elvét.

~~A szakszervezetek tárgyi és infrastrukturális támogatása,~~

~~8.8.~~

~~1. Helyiséghasználat~~

~~A.) Irodahelyiség használata~~

~~A munkáltató a Kollektív Szerződés hatálya alatt — a MÁV TRAKCIÓ Zrt. szervezetét érintő változások arányában — a jelenlegi mértékben biztosítja az irodahelyiségek használatát a szakszervezetek részére. A használat munkaidőben, és munkaidőn kívül is térítésmentes.~~

~~B.) Egyéb helyiségek használata~~

~~A szakszervezetek működésével összefüggő esetekben a szakszervezetek a munkáltatóval történő előzetes egyeztetés alapján használhatják a munkáltató egyéb helyiségeit.~~

~~A helyiségek használata esetén minden esetben meg kell téríteni~~

- ~~— a külön e célra odarendelt kiszolgáló személyzet költségeit, valamint az ott foglalkoztatott személyzet esetleges többlet munkadíját,~~
- ~~— az adott helyiségben nem rendszeresített technikai szolgáltatás(ok) költségét(eit),~~
- ~~— a szakszervezet által külön igényelt szolgáltatás(ok) költségét(eit).~~

~~2. Telefon , és Internet használata~~

~~A.) Üzemi telefonhasználat~~

~~A munkáltató a vasútüzemi telefon használatát az 1/A pontban szabályozott irodahelyiség használatához kapcsoltn, ugyanazon mértékben, térítésmentesen biztosítja a szakszervezetek részére.~~

~~B.) Egyéb telefonhasználat~~

~~A munkáltató által biztosított egyéb önálló telefonvonal használatáért a szakszervezet a telefonszolgáltató által kiszámlázott díjat köteles megtéríteni.~~

~~C.) Internet hozzáférés~~

~~A munkáltató a vasútüzemi telefonvonalakon — ahol a technikai feltételek biztosítottak — térítésmentesen engedélyezi az Internet hozzáférést. Ez esetben a szakszervezet csak az Internet szolgáltatóval kötött megállapodás alapján kiszámlázott díjat köteles megtéríteni.~~

~~A fenti díjak bizonyítható meg nem fizetése esetén a munkáltató a használatot előzetes felszólítást követő 30 nap elteltével a díjak megtérítéséig megvonja,~~

Formázott: Áthúzott

Formázott: Balra zárt

Formázott: Betűtípus: Nem Félkövér, Nem Dőlt

Formázott: Betűszín: Vörös

~~3. A vonalposta használata~~

~~A szakszervezet korlátozás nélkül jogosult a vonalposta használatára. Az ilyen küldeményeket csak lezárt zsákban, csomagban, egységborítékban vagy borítékban lehet elhelyezni és továbbítani. A küldemények tartalmáért a szakszervezetek tartoznak felelősséggel.~~

~~4. Berendezések, eszközök biztosítása, használata~~

~~a.) A szakszervezet által használt irodahelyiség(ek)ben a munkáltató a helyben szokásos mennyiségű, és színvonalú irodabútort, telefonkészüléket stb. biztosítja. Ezek használata térítésmentes.~~

~~b.) Egyéb eszközök biztosításáért, illetve használatáért fizetendő díjat a szakszervezet és a munkáltató megállapodása határozza meg.~~

~~5. A szakszervezet felelőssége az általa használt dolgokért~~

~~A munkáltató a szakszervezettel egyeztetett időpontban a használt dolgokat és eszközöket évente egy alkalommal ellenőrizheti. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell felvenni. A szakszervezet a dolgokban keletkezett károkért a polgári jog szabályai szerint felel. A használat megszűnése esetén a szakszervezet köteles a dolgot rendeltetészerű használatra alkalmas állapotban visszaadni, vagy az ennek érdekében felmerült költséget megtéríteni.~~

~~6. A szakszervezeteket a jelen Kollektív Szerződésben rögzítetteken túlmenően, az egyes munkáltatói jogkör gyakorlása szerint elkülönült szervezeti egységek szintjén megillető támogatások konkrét feltételeit a Helyi Függelékben lehet megállapítani.~~

~~7. A MÁV TRAKCIÓ Zrt. biztosítja a hozzáférést az Intraneten a munkáltató, (MÁV TRAKCIÓ Zrt) által kiadott utasításokhoz.~~

~~**A szakszervezeteket megillető jogok csoportos létszámesökkentés esetén**~~ ~~**9.§.**~~

~~1. A munkáltató a csoportos létszámesökkentésre vonatkozó döntését megelőzően az üzemi tanáccsal (üzemi megbízottal) fennálló ez irányú kötelezettségén túl köteles az illetékes szakszervezettel (szakszervezetekkel) is konzultációt kezdeményezni.~~

~~A konzultáció lefolytatása során az Mt. 94/A-94/F §-ainak rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.~~

~~A konzultáció a szakszervezetekkel és az üzemi tanáccsal együttesen történik.~~

~~2. Az 1. pontban foglalt rendelkezések nem alkalmazhatók, ha a foglalkoztatási kérdéseket külön kollektív szerződés erejű megállapodás rendez.~~

Formázott: Behúzás: Bal: 0,63 cm

Formázott: Behúzás: Első sor: 0 cm

Formázott: Normál, Sorkizárt,
Behúzás: Bal: 0,63 cm

Formázott: Többszintű + Szint: 1 +
Számozás stílusa: 1, 2, 3, ... + Kezdő
sorszám: 1 + Igazítás: Bal oldalt +
Igazítás: 0 cm + Tabulátorhely: 0,63
cm + Behúzás: 0,63 cm

Formázott: Áthúzott

A szakszervezetet megillető munkaidő-kezdmény igénybevétele a szakszervezet tájékoztatási kötelezettsége

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

108.§.

A szakszervezet az Mt. 274.§.(2) bekezdése alapján járó munkaidőkezdmény igénybevitelét köteles a munkaidőkezdményt igénybe vevő munkavállaló felett munkáltatói jogkört gyakorló részére legalább 5 (öt) nappal korábban írásban bejelenteni.

Formázott: Behúzás: Első sor: 0 cm

A szakszervezet előre nem látható, halasztást nem tűrő és rendkívül indokolt esetben 5 napon belül is jogosult a munkaidőkezdmény igénybevitelét fenti eljárási rend betartásával bejelenteni. A bejelentésnek tartalmaznia kell a rendkívüli igénybevitel indokát, és a munkáltató felhívására azt a szakszervezet köteles igazolni is. Amennyiben a munkáltató vitatja a szakszervezet által közölt indok Munka Törvénykönyvének való megfelelését, ezen körülményre alapított, a munkaidőkezdmény igénybevitelének elutasítására vonatkozó döntését írásban közli a kérelmet előterjesztővel.

A munkaidőkezdmény tartamára távolléti díj jár.

A szakszervezet köteles a munkaidőkezdmény mértékének megállapítása céljából tárgyévi január 01-i taglétszámát minden év január 10 napjáig a munkáltató részére közjegyzői okirattal igazolni az Mt. 274.§. (2) bekezdése alapján.

- ~~1. A szakszervezet a munkaidő-kezdmény igénybevitelére vonatkozó döntését

 - a) az egybefüggő, legalább 15 napot elérő igénybevitel esetén az adott időszak munkaidő-beosztás elkészítésének határideje előtt legalább 5 nappal,
 - b) az a) pontban meghatározott időtartamot el nem érő igénybevitel esetén legalább 8 nappal, előbb közli a munkaidő-kezdményt igénybe vevőt létszámban tartó szolgálati hely vezetőjével.~~
- ~~2. A 1. ponttól eltérően, az igénybevitelt megelőzően legalább 1 nappal is közölhető a döntés, ha az igénybevitelt

 - a) a munkáltatóval való tárgyalás,
 - a) az Mt. 19. § (3) bek. szerinti képviselő,
 - b) munkaviszonyra vonatkozó szabályban rögzített valamely jogvesztő határidő megtartása,
 - c) a szakszervezet központi döntéshozó szerve (pl. Országos Választmány, Elnökség, Küldöttközgyűlés) rendkívüli ülésének összehívása~~

~~teszi szükségessé.~~

~~Az előzőek szerinti körülményeket a szakszervezet köteles a bejelentőben feltüntetni.~~

~~–~~

- ~~1. A 1. és 2. pontokban meghatározott határidők utáni megkeresések (bejelentők) is teljesíthetők. A megkeresést elutasító döntést a szakszervezet kérése esetén a munkáltatónak meg kell indokolnia.~~
- ~~4. A szakszervezeti munkaidő-kedvezmény időtartamára [Mt. 25.§ (2) és (4) bek.] a munkaidő-kedvezményt igénybe vevőt átlagkeresete illeti meg.~~

A szakszervezeti tisztségviselő munkajogi védelmével kapcsolatos szakszervezeti tájékoztatási kötelezettség

119.§.

- ~~1. A KSZ 6. § e) pontban előírt együttműködési kötelezettség keretében a szakszervezet évente, illetőleg változás esetén haladéktalanul tájékoztatás céljából megküldi a munkáltatónak az Mt. 28. § (1), valamint (4) bekezdése alapján munkajogi védelem alatt álló választott (kooptált) szakszervezeti tisztségviselők névsorát.~~

~~A szakszervezet köteles a munkáltató vezetőjét tájékoztatni az Mt.273.§.(2) bekezdése alapján a munkáltató Mt.236.§. (2) bekezdése alapján önállónak minősülő telephelyén az általa megjelölt munkavállalók személyéről , a megjelölt személyek változásáról a szakszervezeti tisztségviselőt megillető munkajogi védelem biztosíthatósága céljából. A munkáltatónál képvisellettel rendelkező szakszervezet tájékoztatási kötelezettsége továbbá kiterjed a szakszervezet legfelsőbb szerve által megjelölt egy fő közlésére is. (Mt. 273.§.(3) bek.)~~

A tájékoztatónak tartalmaznia kell:

- ~~2. A szakszervezeti tisztségviselő nevét, munkakörét, szolgálati helyét.~~
 - ~~▪ A szakszervezeti tisztségviselő választásának (kooptálásának) időpontját,~~
 - ~~▪ A szakszervezeti tisztségviselő megbízatása megszűnésének időpontját.~~
 - ~~▪ A szakszervezeti tisztség betöltésének időtartamát.~~

A Vállalati Érdekegyeztető Tanács

120.§.

- ~~1.) A munkáltató és a munkáltatónál képvisellettal rendelkező szakszervezetek a Vállalati Érdekegyeztető Tanácsot (a továbbiakban: VÉT) működtetnek. Az Érdekegyeztető Tanács a munkáltató és a társaságnál képvisellettal rendelkező szakszervezetek közötti párbeszéd folyamatosan működő, kétoldalú, társasági szintű fóruma. A VÉT ülésén~~

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Sorkizárt, Behúzás: Bal: 0,63 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 1,27 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Behúzás: Bal: 1,27 cm, Függő: 0,63 cm

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Balra zárt

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,95 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Betűtípus: (Alapérték) Times New Roman, 13 pt

a szakszervezetek képviselői munkaidőkedvezmény terhére jogosultak részt venni.

1.

2.2.) A VÉT működésének részletes szabályait a felek ügyrendben állapítják meg.

Valamennyi munkáltatói jogkör gyakorlása szerint elkülönült szervezeti egységnél (~~a KSZ. létrejöttékor~~ Vontatás-szolgáltatási Központoknál) helyi érdekegyeztető tanácsot (helyi ÉT) kell működtetni, melyek működésére – eltérő megállapodás hiányában – a VÉT Ügyrendjében foglaltakat kell megfelelően alkalmazni. A helyi érdekegyeztető tanácson azon szakszervezetek jogosultak részt venni, amelyek az adott Központnál képviselettel rendelkeznek. A munkáltató a helyi érdekegyeztető tanács keretében ad tájékoztatást a szakszervezet által kért körben a munkavállalók gazdasági és szociális érdekeit érintő kérdésekben.

3. at érintő lényeges gazdasági és szociális kérdésekről is.

Formázott: Betűtípus: (Alapérték) Times New Roman, 13 pt

Formázott: Behúzás: Bal: 0,95 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Automatikus sorszámozás + Szint: 1 + Számozás stílusa: 1, 2, 3, ... + Kezdő sorszám: 2 + Igazítás: Bal oldalt + Igazítás: 0,25 cm + Behúzás: 0,89 cm

Formázott: Betűtípus: 13 pt

Formázott: Új bekezdés, Behúzás: Bal: 0,89 cm

Formázott: Betűtípus: 13 pt

Formázott: Behúzás: Első sor: 0 cm, Automatikus sorszámozás + Szint: 1 + Számozás stílusa: 1, 2, 3, ... + Kezdő sorszám: 3 + Igazítás: Bal oldalt + Igazítás: 0,25 cm + Behúzás: 0,89 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0,89 cm

III. RÉSZ A KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS NORMATÍV RÉSZE

A MUNKAVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK, EZEK GYAKORLÁSÁNAK ÉS TELJESÍTÉSÉNEK MÓDJA, VALAMINT AZ EZEKKEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI REND

1. FEJEZET

A MUNKAVISZONY

A munkaviszony létesítése

131.§

1. A munkaviszony létesítése során, egyenlő alkalmazási feltételek megléte esetén az alábbi személyeket kell, a feltüntetett sorrend figyelembevételével előnyben részesíteni:
 - a) a MÁV-TRAKCIÓ ZRt. munkavállalójának gyermekét és házaspártársát,
 - b) a MÁV-TRAKCIÓ ZRt-nél hasznosítható szakképzést nyújtó közép- és felsőfokú oktatási intézetek végzett hallgatóját.

2. A MÁV-csoporton belüli munkaviszony megszüntetését követő kettő éven belül nem alkalmazható az a személy, akinek munkaviszonya
 - a) a munkáltató részéről gyakorolt ~~rendkívüli felmondás~~ azonnali hatályú felmondás, vagy
 - b) a munkavállalói jogellenesség (Mt. ~~101~~84. §)
 következtében szűnt meg.

3. A munkáltató csak különösen indokolt esetben, kiemelkedő üzleti, szakmai ismeretekkel rendelkező munkavállalóval létesíthet, vagy tarthat fenn munkaviszonyt nem fizikai munkakörben, ha a munkavállaló az Mt. ~~87/A-294~~84.§-(1) bek. ~~ag~~ pontja szerint nyugdíjasnak minősül.

A munkavégzés helye

142.§.

A munkavállaló munkahelyét a munkaszerződésben kell meghatározni. A munkahely meghatározása a munkavállaló munkakörére figyelemmel történhet a konkrét azonosítható cím megjelölésével, vagy több, illetőleg nagyobb földrajzi egység meghatározásával. A munkahely megjelölésénél figyelemmel kell lenni a rendeltetésszerű joggyakorlás és a méltányos eljárás követelményére.

- ~~1. A munkavégzés helyét, valamint a munkavégzés helyének állandó vagy változó jellegét a munkaszerződésben kell rögzíteni.~~

Formázott: Bal: 3 cm, Jobb: 1 cm

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Sorkizárt

Formázott: Betűtípus: Nem Félkövér, Nem Dőlt

~~2. Változó munkahelyre történő alkalmazás esetén a munkavállalóra irányadó telephelyet, valamint a foglalkoztatás területét is pontosan meg kell határozni. A munkaszerződés megkötésének helyét kell a telephelynek tekinteni, ha a munkaszerződés erre vonatkozóan nem rendelkezik.~~

A munkaviszonyra vonatkozó nyilatkozatok alakszerűsége **153.§.**

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Az Mt-ben kötelezően előírt eseteken túlmenően írásba kell foglalni:

~~a) a további munkaviszony, vagy munkavégzésre irányuló egyéb~~

~~a) jogviszony előzetes bejelentését [Mt. 108. § (1) bek.];~~

Formázott: Behúzás: Bal: 1,02 cm, Függő: 0,23 cm

~~b.) az átirányítás (Mt. 83/A §), a kirendelés [Mt. 106. § és 150. § (1) bek.] a munkaszerződéstől eltérő átmeneti foglalkoztatás elrendelését (Mt. 53. §),~~

Formázott: Behúzás: Bal: 1,25 cm, Függő: 0,23 cm, Automatikus sorszámozás + Szint: 1 + Számozás stílusa: a, b, c, ... + Kezdő sorszám: 1 + Igazítás: Bal oldalt + Igazítás: 1 cm + Tabulátorhely: 2 cm + Behúzás: 2 cm, Tabulátorok: 2,11 cm, Tabulátorlista

~~e.) a helyettesítés [Mt. 83/A § (7) bek.] elrendelését,~~

~~d.) a munkavégzés alóli mentesülést, ha az a munkáltató engedélyén alapszik [Mt. 107. § h.) pont];~~

~~ed.) készenlét, ügyelet elrendelését [Mt. 129/110. §],~~

~~f.) rendkívüli munkavégzés elrendelését [Mt. 126. §],~~

~~ge.) bármilyen jellegű szabadság kiadását és a kiadás iránti munkavállalói kérelmet igénylését,~~

~~hf.) kiküldetés (külszolgálat) elrendelését [Mt. 105. §],~~

~~(kivéve a vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalók esetén) az osztott munkaidőre vonatkozó megállapodást (Mt. 100. §)~~

Formázott: Behúzás: Bal: 1,25 cm, Első sor: 0 cm

~~i.) g.) a munkakör átadását-átvételét,~~

Formázott: Behúzás: Első sor: 1,25 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

~~j.) a munkáltatói jogkör gyakorlójának személyéről szóló értesítést [Mt. 74. §],~~

Formázott: Behúzás: Bal: 1,25 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Tájékoztatási kötelezettség **164.§.**

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

1. A munkáltató a munkaszerződés megkötését megelőző eljárás során ~~köteles~~ a munkavállalót szóban tájékoztatani az Mt. ~~7646.- § (71) és (4) bekezdéseiben~~ ben rögzített adatokról, valamint a helyi függelék kapcsolatos rendelkezéseiről. A munkáltató ezen munkaviszonyt érintő adatokra vonatkozó tájékoztatásnak a

munkaviszony kezdetétől számított 15 napon belül írásban is köteles eleget tenni. Nem terheli ezen kötelezettség a munkáltatót az Mt. 46.§. (5) bekezdésében foglalt esetekben.

2. A munkáltatóval munkaviszonyt létesíteni kívánó személy a munkaszerződés megkötése előtt, a munkáltatóval munkaviszonyban álló munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt köteles a munkáltatót tájékoztatni a jogviszony szempontjából lényeges adatokról, körülményekről, így különösen:
- büntetlen előéletéről,
 - az összeférhetlenségi szabályoknak való megfeleléséről,
 - végzettségéről, szakképzettségéről, speciális szakismeretéről, gyakorlatáról,
 - ~~szabad munkavállalásra képes állapotáról,~~
 - ha a tervezett munkakör ilyen állapotban nem tölthető be, terhes állapotáról,
 - a betöltendő munkakörrel összefüggő egészségi állapotáról.
 - ha a törvény alkalmazása szerint nyugdíjasnak minősül. (294.§(1) bek. g) pontja. Mt.87./A.(3) bek)

Próbaidő

~~-175. §~~

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

A próbaidő hossza ~~3-5~~ hónap, melynek kikötése kötelező.

Összeférhetlenség

~~- 186. §.~~

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

1. Közeli hozzátartozókat nem szabad – a munkáltató eltérő utasításának hiányában - olyan munkakörben alkalmazni (foglalkoztatni), amelyekben egymással közvetlen alá- illetve fölérendeltségi, elszámolási, vagy ellenőrzési viszonyba kerülhetnek.
2. Előzetes bejelentési kötelezettség alá tartozik a munkáltatóval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet folytató – az alapító okiratban felsorolt -, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló társaságnál létesített vezető tisztségviselői vagy felügyelő bizottsági tagság, továbbá az ilyen társaságnál a tulajdonszerzés (a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvényszerzés kivételével), valamint a társaság alapítása is.
3. A munkavállaló további munkaviszonyának, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának bejelentési kötelezettségét, korlátozásait és ellenőrzésének módját a munkáltató külön utasításban szabályozza.

A munkáltatói ~~rendes~~ felmondás korlátozása

~~-197. §.~~

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

1. Az Munka Törvénykönyvében t. 89. § (7) bekezdésében foglaltakon foglalt eseteken (Mt. 66.§. (4), (6), (7)) túlmenően csak különösen indokolt esetben szüntetheti meg a munkáltató ~~rendes~~ felmondással annak a munkavállalónak a munkaviszonyát, aki

- a) legalább 20 évi, a munkaszerződésben folyamatosnak (megszakítás nélkülinek) elismert MÁV-TRAKCIÓ Zrt. munkaviszonnal rendelkezik,
- b) saját háztartásában legalább négy családtagja eltartásáról egyedül gondoskodik (eltartott családtagnak kell tekinteni a gyermekgondozási segélyt vagy gyermekgondozási támogatást igénybevevő házastársat is),
- c) egyedülállóként 16 éven aluli gyermeke eltartásáról gondoskodik,
- d.) a gyermek gondozása céljából fizetés nélküli szabadságot vett igénybe [Mt. ~~138-128., 130.§. § (5)bek.~~]. A felmondási korlátozás a fizetés nélküli szabadság leteltét követő 3 hónapig áll fenn. ~~A 3 hónap tartamába a felmondási tilalom 30 napos időtartama nem számít bele.~~

Formázott: Behúzás: Bal: 1 cm, Függő: 1 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

2. A különösen indokolt esetre vonatkozóan az MK. 10. sz. állásfoglalásban foglaltak az irányadók.

Formázott: Behúzás: Bal: 0,95 cm, Függő: 0,95 cm

Formázott: Behúzás: Első sor: 0,25 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Az azonnali hatályú felmondás 18.§.

A munkáltató a munkaviszonyra vonatkozó egyéb szabályokban, munkáltatói szabályzatokban megállapított okokon túlmenően például az alábbiakban felsorolt okok, un. minősített kötelezettségzegések, magatartások vagy mulasztások miatt élhet azonnali hatályú felmondással (jelen felsorolás nem taxatív jellegű):

Formázott: Középre zárt, Behúzás: Első sor: 0,25 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Betűtípus: Félkövér

Formázott: Betűtípus: Nem Félkövér

Formázott: Nincs felsorolás vagy számozás

- munkahely engedély nélküli elhagyása,
- a munkáltató tulajdonát képező dolog eltulajdonítása, (pl. gázolaj eltulajdonítás) minimális mennyiségben is, a munkáltató tulajdonát képező dolognak a munkáltató rendelkezése alóli kivonása,
- összeférhetlenségi szabályok megsértése, bejelentési kötelezettség nem teljesítése,
- akár 1 munkanap igazolatlan mulasztás,
- a munkaviszonnal kapcsolatos , büntetőeljárás, szabálysértési eljárás alapját képező munkavállalói magatartás, kötelezettségzegés,
- a munkáltatói utasítás jogellenes megtagadása,
- a munkáltató jó hírnevét súlyosan sértő, a munkáltató anyagi károsodását, helytelen megítélését eredményező magatartás,
- a munkáltató által elrendelt alkoholszondás vizsgálatban történő együttműködés megtagadása,
- a járművezetéssel, a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. által nyújtott vonatási szolgáltatással, a közlekedésbiztonsággal kapcsolatos munkakörökben a legcsekélyebb mértékű alkohol, kábító hatású anyag fogyasztása. Ezen munkakörökben a teljes alkoholtilalom az előírás,
- önhibából munkára képtelen állapotban munkahelyen, munkavégzésre történő megjelenés,
- az egyes munkakörökre kötelezően előírt orvosi alkalmassági vizsgálatban történő részvétel megtagadása, az előírt vizsgálatok lehető legrövidebb idő alatti teljesítésére vonatkozó kötelezettség megsértése, a vizsgálatok megalapozott indok

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1,24 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1,24 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1,24 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

nélküli elmulasztása,

- üzleti titok megsértése,
- a munkaviszony fenntartását egyébként lehetetlenné tevő magatartás.

Formázott: Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Betűtípus: Nem Félkövér

Az azonnali hatályú felmondás okának olyan oknak kell lennie, amelynél nem várható el a munkáltatótól, hogy akár a rendes felmondási időre fenntartsa a munkaviszonyt a munkavállalóval.

2.

Formázott: Betűtípus: Félkövér

Formázott: Behúzás: Első sor: 0,25 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

A munkavégzés alóli kötelező felmentés ideje a munkaviszony ~~rendes~~ felmondása esetén **2019. §.**

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

1. A felmondási idő [Mt. ~~9269.~~ § (1) és (2) bek.] legalább felére fel kell menteni a munkavégzés alól a munkavállalót, ha a munkaviszonyát öregségi nyugdíjra jogosultságára tekintettel, rendes felmondással szünteti meg.

Formázott: Nincs felsorolás vagy számozás

2. ~~Ha a munkavállaló munkaviszonyát a munkáltató létszámesökkentés vagy átszervezés eimén rendes felmondással szünteti meg, a felmondási idő és a munkavégzés alóli kötelező felmentés ideje legalább 60 nap, illetve az öregségi nyugdíjkorhatárt megelőző öt éven belüli munkáltatói rendes felmondás esetén 90 nap.~~

A létszámleépítéssel érintett munkavállaló kedvezményei **21. §.**

1. A munkavállalót az Mt. 95. § ában meghatározott végkielégítésen felül az alábbi összegű külön végkielégítés is megilleti:

- legalább 10 évi, munkaszerződésben elismert folyamatos (megszakítás nélkülinek) munkaviszony esetén 1 havi,
- legalább 15 évi, munkaszerződésben elismert folyamatos (megszakítás nélkülinek) munkaviszony esetén 2 havi,
- legalább 20 évi, munkaszerződésben elismert folyamatos (megszakítás nélkülinek) munkaviszony esetén 4 havi,
- legalább 25 évi, munkaszerződésben elismert folyamatos (megszakítás nélkülinek) munkaviszony esetén 6 havi,
- legalább 30 évi, munkaszerződésben elismert folyamatos (megszakítás nélkülinek) munkaviszony esetén 8 havi

— átlagkeresete.

A MÁV csoport vállalataitól a MÁV TRAKCIÓ Zrt-hez munkáltatói jogutódlás útján került munkavállalók esetében munkaszerződésben elismert folyamatos munkaviszonynak kell tekinteni a munkáltatói jogutódlásról szóló értesítőben feltüntetett időtartamot.

~~2. Az 1. pontban meghatározott emelt összegű végkielégítés csak azt a munkavállalót illeti meg, akinek a munkáltató munkaviszonyát a munkáltató oldalán felmerülő ok miatt rendes felmondással szüntette meg. Nem illeti meg ez a külön végkielégítés azt a munkavállalót, akinek végkielégítésre való jogosultságát az Mt. 95.§ kizárja, illetőleg azon munkavállalót, aki az átszervezéssel, létszámleépítéssel összefüggésben a munkáltató által felajánlott képzettségének, iskolai végzettségének és szakmai gyakorlatának megfelelő munkakörbe történő áthelyezéséhez, munkaszerződésének módosításához nem járul hozzá.~~

~~3. Az 1. pontban meghatározott emelt összegű végkielégítésben részesült munkavállalót a belföldi menetkedvezmény a munkaviszony utolsó napját követő hatodik hónap végéig, a munkásszállón való további elhelyezés a munkaviszony utolsó napját követő év végéig illeti meg.~~

~~A menetkedvezmény a munkavállaló igényjogosult családtagját is megilleti. A munkásszállón való további elhelyezés csak akkor illeti meg a munkavállalót, ha munkaviszonya megszüntetésekor (a felmondás közlésekor) is munkásszállón lakott.~~

~~A munkaerő-piaci szolgálat 22.§.~~

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

~~1. Az átmeneti foglalkoztatási gondok megelőzésére, illetőleg azok hatásainak enyhítésére a munkáltató MAV csoporton belüli munkaerő-piaci információs szolgálatot (a továbbiakban: munkaerő-piaci szolgálat) működtet.~~

~~A munkaerő-piaci szolgálat működtetése a humán szervezet feladata, központjai a regionális humánszolgálatok szervezetei. A munkaerő-piaci szolgálat adatokat gyűjt és szolgáltat az illetékességi körébe tartozó munkaerő helyzetéről (így különösen a munkaerő-szükségletről, munkaerő-feleslegről, stb.)~~

~~2. A munkaerő-piaci szolgálat működéséhez szükséges adatokat a területén elhelyezkedő szolgálati helyek adják meg. Az adatszolgáltatás során közölni kell az adott szolgálati hely munkaerő helyzetét, így különösen a megüresedett munkakörök megnevezését és a betöltésükre vonatkozó adatokat, a munkahelyüket önhibájukon kívül elvesztő munkavállalók személyiségi jogot nem sértő személyi adatait, valamint a képzettségükre vonatkozó adatokat.~~

~~3. A munkaerő-piaci szolgálat a munkavállalók kérésére adatot szolgáltat az általa betölthető munkakörökről. A munkavállaló ez irányú kérésére az általa külön megjelölt területen betölthető munkakörökről is tájékoztatást kell adni. Az adatok szolgáltatását a munkavállaló kérését követő 15 napon belül teljesíteni kell. Az erre vonatkozó kérelmet a munkavállalót létszámban tartó szolgálati helyen kell előterjeszteni.~~

~~4. Ha a munkahelyét önhibáján kívül elvesztő, érintett munkavállaló az adatszolgáltatásban feltüntetett munkakört elfogadja, nem tagadható meg a munkakört felkínáló szolgálati helyre való áthelyezése. A munkavállaló kifejezett kérelmére a szakmai átképzését a munkáltató köteles biztosítani.~~

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

~~5. Azon munkavállaló számára, akinek a munkaviszonyának megszüntetésére a munkáltató oldalán felmerült okból kerül sor, a munkaerő piaci szolgálat igénybevétele a munkáltató a rendes felmondás közlése előtt legalább 30 nappal megelőzően, kimutathatóan köteles lehetővé tenni. A rendes felmondás csak ezt követően közölhető.~~

Eljárás a munkaviszony megszűnése (megszüntetése) esetén

2320.§

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

1. A munkaviszony megszűnése (megszüntetése) esetén a munkavállaló köteles munkakörét a munkáltató által kijelölt munkavállalónak, a munkáltatói jogkör gyakorlója által –~~által~~ meghatározott módon és rendben, írásban átadni, a munkáltatóval elszámolni. Ennek feltételeit a munkáltató köteles biztosítani.
2. A munkáltató felek a munkaviszony felmondással történő megszüntetésekor legkésőbb az utolsó munkában töltött naptól számított, egyéb esetben a munkaviszony megszűnésétől számított harmadik munkanapon a munkavállaló részére megfizeti a munkabérét, egyéb járandóságát, kiadja a jogszabály, munkaviszonyra vonatkozó szabály által előírt igazolásokat, ~~en~~ kötelesek egymással kölcsönösen elszámolni.

II.FEJEZET A MUNKAIDŐ

A RENDES MUNKAIDŐ

A teljes munkaidő

–241. §

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

1. A MÁV-TRAKCIÓ Zrt-nél a teljes munkaidő – feltéve, hogy munkaviszonyra vonatkozó szabály rövidebb munkaidőt nem állapít meg, és figyelemmel a 2. pontban foglaltakra is – napi 7,68 óra. (általános, teljes napi munkaidő)
2. Az egészségre különösen ártalmas, vagy fokozottan veszélyes munka esetén az ártalmas (veszélyes) tevékenységre fordítható idő - ha jogszabály ennél kisebb mértéket nem határoz meg - a napi (szolgálatonkénti) 6 órát nem haladhatja meg.
- ~~33.~~ Az 1. pontban foglaltaknál rövidebb teljes napi munkaidő kikötése érvénytelen. Munkaszerződés keretében azonban meg lehet állapodni arra vonatkozóan, hogy a munkáltató csak a teljes munkaidő egy részére alkalmazza a munkavállalót (részmunkaidő).
- ~~4.~~ 4. Az 1. pontban meghatározottnál hosszabb legfeljebb napi 12 óra mértékű- teljes napi munkaidő meghatározásával foglalkoztatható azon munkavállaló, akinek munkaköre készenléti jellegű. A hosszabb napi munkaidőt a helyi függelékben kell rögzíteni. Hosszabb napi munkaidő alkalmazása esetén – eltérő megállapodás hiányában – a munkavállaló személyi-alapbérét a munkaidő növelésével arányosan kell megállapítani.

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm,
Függő: 0,75 cm

A helyi függelék a feladatok jellegére, a munkakör sajátosságára, a munkavégzés feltételeire tekintettel az Mt. 91.§ feltételeinek megfelelő munkakört készenlétiinek minősítheti.

~~azt a munkakört, amelynél a munkafeladat elvégzése munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy technológiai utasítás alapján nem kíván állandó munkavégzést. [Mt. 117.§ (1) bek. k) pont]~~

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Első sor: 0,25 cm

Munkaidőkeretek

252.§

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

1. A MÁV-TRAKCIÓ Zrt. valamennyi munkavállalóját havi munkaidőkeret meghatározásával kell foglalkoztatni.

2. A munkavállaló által a munkaidőkeretben teljesítendő munkaidőt a munkaidőkeret tartama, a napi munkaidő és az általános munkarend alapulvételével kell meghatározni. A munkaidőkeretben teljesítendő munkaidőt az általános munkarend alapján kell megállapítani, ezért a munkaidőkeret képzésénél a tárgyhavi munkanapok száma minden munkarendben azonos kell, hogy legyen. A munkaidőkeretet a MÁV-TRAKCIÓ Zrt-nél naptári hónaphoz igazodóan kell meghatározni, akként, hogy a munkaidőkeret első napja, a hónap első napja, míg utolsó napja a hónap utolsó napja. A ra-vonatkozó munkaidőkeretet a KSzZ.2420.§-ban meghatározott napi teljes munkaidő és az irányadó időszak általános munkarendre irányadó munkanapjai figyelembevételével kell képezni (a munkaidőkeret a kettő szorzata). (Az irányadó időszak munkanapjai számának megállapításánál figyelemmel kell lenni az Mt. 125.§ (5) bekezdése alapján esetlegesen kiadott jogszabály rendelkezéseire is. az általános munkarend szerinti munkaszüneti napot figyelmen kívül kell hagyni.)
A munkaidőkeretbe tartozó munkanapok számának megállapításánál minden munkarendben figyelembe kell venni -a munkaszüneti napok miatti- jogszabály alapján munkanappá nyilvánított szombati napot.

Formázott: Behúzás: Első sor: 0 cm

3. A munkaszüneti napon is rendszeresen munkát végző munkavállaló k havi kötelező munkaidej éneke (munkaidőkeret munkaidőkeretének) meghatározásánál az állandó nappalosok munkanapjára eső munkaszüneti napot, továbbá a jogszabályi rendelkezés alapján pihenőnappá nyilvánított hétköznapot mint szorzót figyelmen kívül kell hagyni.

Ez a rendelkezés nem érinti a munkavállaló munkaszüneti napon is fennálló – a rendes munkaideje részét képező – munkavégzési kötelezettségét (Mt. 102.§.(2) bek.25. §(1) bek.)

~~A munkaszüneti napon végzett munkáért a munkavállalót az aznapi munkájáért járó munkabéren felül átlagkeresete is megilleti.~~

A munkarendek meghatározása

263.§

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Behúzás: Első sor: 0,25 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Betűtípus: Félkövér

Formázott: Behúzás: Bal: 0,75 cm, Első sor: 0,25 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

1. A MÁV-TRAKCIÓ Zrt-nél alkalmazható munkarendek különösen az alábbiak:

+ **Kötött munkarendek:**

1.1. Általános munkarend

- a) egyenlő munkaidőbeosztással
b) egyenlőtlen munkaidőbeosztással
(állandó nappalosok)

a) A napi munkaidő az egyes munkanapokra, hétfőtől-péntekig egyenlően kerül beosztásra, a munkavállaló heti pihenőideje szombat-vasárnapra esik.

b) A napi munkaidő a hét minden napjára beosztható, a munkaidő az egyes munkanapokra egyenlőtlenül beosztható, a heti pihenőnapok egyenlőtlenül beoszthatóak. A munkarendben figyelemmel kell lenni az Mt. 99.§-ban rögzített napi, heti munkaidőre vonatkozó korlátokra.

1.2. Általánostól eltérő munkarendek

- ~~a) nyújtott, állandó nappalos munkarend~~
 a) többműszakos munkarend
 b) megszakítás nélküli munkarend
 c) vezényelt utazói munkarend
 d) a helyi függelékben meghatározott egyéb munkarend. (Ebben az esetben egyidejűleg az alkalmazandó munkaidőkeretről is rendelkezni kell.)

Kötetlen munkarendek: Azon munkarendek, ahol a munkáltató a munkaidőbeosztásának jogát legalább fele mértékben a munkavállaló részére írásban átengedi.

- 1) kötetlen munkarend
2) részben kötetlen munkarend (rugalmas munkarend)

~~2. — 2. Az adott szolgálati helyen alkalmazható, az üzemidőhöz, a technológiához, és az azokból következő munkafeladatokhoz igazodó munkarendeket, — munkaköri csoportosításban, — azon munkakörök kivételével, melyeket a kollektív szerződés meghatározott munkarendbe sorol- a szakszervezetekkel e tárgyban folytatott konzultációt (Mt.233.§) követően a munkáltató utasításban, vagy parancskönyvi rendeletben hirdeti ki. Munkarend megállapítását megelőzően a munkáltató ennek tervezetét az üzemi tanáccsal véleményeztetni köteles.(Mt.264.§.(2) bek.j.)pont) — figyelembe véve a 3., 4., 5. pontban foglaltakat is, helyi függelékben kell meghatározni. (a vezényelt utazói munkarend kivételével)~~

~~3~~

~~3. — Indokolt esetben, de különösen menetrendváltozás, technológiai váltás és foglalkoztatást befolyásoló műszaki fejlesztési és szervezési intézkedések esetén az új üzemi helyzetnek megfelelően a munkarendeket a felek megfelelően módosítják.~~

~~4. — A munkarend módosítás tervezetét a munkáltató köteles a szakszervezeteknek írásban átadni. E kötelezettség teljesítésétől számított 15 napon belül a munkarend módosításáról a felek megállapodnak. —~~

~~5. — A helyi függelék köti felek — ha az új munkarend kialakításáról megállapodni nem tudnak — a megállapodás érdekében kötelesek a tárgyalásokba a szakmai felettes szervet, valamint a felsőbb szakszervezeti szervet is bevonni. Ennek eredménytelensége esetén a felek az Mt. 196.§ (1) bek. ben foglaltak szerint —~~

Formázott: Betűtípus: Félkövér

Formázott: Behúzás: Bal: 1 cm, Függő: 0,5 cm, Tabulátorok: Nincs 2 cm

Formázott: Betűtípus: Félkövér

Formázott: Betűtípus: Félkövér

Formázott: Behúzás: Bal: 1 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Betűtípus: Nem Félkövér

Formázott: Betűtípus: Nem Félkövér

Formázott: Betűtípus: Nem Félkövér

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

~~alávetési nyilatkozat megtételével – döntőbíróat vesznek igénybe. –~~

~~6. Amennyiben a 3. pont alapján végrehajtott munkarend módosítás szerinti új munkarend a munkavállalók helyzetére kihat, (munkaviszony, munkakör, kereset alakulás stb.) annak kezeléséről illetve ellentételezéséről a helyi függelékot kötő felek megállapodnak, amely a munkavállalókra nézve nem lehet kedvezőtlenebb a 7. pontban foglaltaknál.~~

7. Ha a munkarendváltozás előtt a munkavállalót

- ~~többszakos [26.§ 1.2 b) pont],~~ illetve megszakítás nélküli munkarendben ~~[26.§ 1.2 e) pont]~~ foglalkoztatták, majd azt követően ~~nyújtott állandó nappalos általános, egyenlőtlen munkaidőbeosztású~~ munkarendben ~~[26.§ 1.2 a) pont],~~ vagy ~~általános, egyenlően munkaidőbeosztású munkarendben állandó nappalos munkarendben [26.§ 1.1 pont]~~ foglalkoztatják, akkor a munkavállaló ~~személyi~~ alapbérét 10%-kal,
- ~~általános, egyenlőtlen munkaidőbeosztású munkarendben nyújtott állandó nappalos munkarendben [26.§ 1.2 a) pont]~~ foglalkoztatták, majd azt követően ~~általános, egyenlően munkaidőbeosztású munkarendben állandó nappalos munkarendben [26.§ 1.1 pont]~~ foglalkoztatják, akkor a munkavállaló ~~személyi~~ alapbérét 5%-kal,

kell a munkarend megváltozásával egyidejűleg felemelni.

Ebben az esetben a besorolás szerint az egyes szintekre meghatározott ~~személyi~~ alapbér maximumok a jelen pontban meghatározott mértékkel túlléphetők.

Ez az ~~személyi~~ alapbér-növelés munkavállalónként és jogcímenként (1. és 2. francia-bekezdés) csak egyszer alkalmazható.

A munkaidő-beosztás általános szabályai

274.§

1. A ~~megszakítás nélküli és vezényelt utazóiz-általánostól eltérő~~ munkarendben foglalkoztatott munkavállalók vonatkozásában a munkaidő-beosztást egy havi időtartamra a munkaidőkeret életbelépését megelőzően legalább 7 nappal ~~(pl. 31 napos hónap esetén legkésőbb 24-én)~~ kell írásban közölni a munkavállalóval. ~~A vontatási utazószolgálatot ellátó munkavállalók esetében a munkaidőbeosztást egy havi időtartamra a munkaidőkeret életbelépését megelőzően legalább 7 nappal (pl. 31 napos hónap esetén legkésőbb 24-én) kell írásban közölni a munkavállalóval.~~ Azon esetben, ha a határnap munkaszüneti napra vagy vasárnapra esik a munkaidőbeosztást a megelőző munkanapon kell a munkavállalóval közölni.

A munkaidő beosztást legalább a havi kötelező munkaidőre kell elkészíteni. A munkaidő-beosztást ~~írásban kell közölni. –másodpéldányát a munkavállalónak át kell adni.~~ A munkaidő-beosztás alapbizonylata a munkáltató által vezetett nyilvántartás, a munkabér elszámolás ez alapján történik.

~~A megszakítás nélküli és vezényelt utazói~~ ~~Nem kell a másodpéldányt átadni, ha azt a munkavállaló nem igényli és erről írásban nyilatkozik.~~

~~Az általános munkarendtől eltérő munkarendekben~~ ~~ben~~ foglalkoztatott munkavállalók vonatkozásában egy héttel korábban egy hétre kell elkészíteni a munkaidő-beosztást és

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm,
Függő: 1 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm,
Függő: 1 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

írásban közölni a munkavállalóval. Az általános munkarendben foglalkoztatott munkaidő-beosztását a munkáltató a munkáltatónál szokásos módon, hirdetményi úton is közzéteheti. A munkaidő-beosztás közlésének elmaradása esetén a munkavállalókra az előző hétre szabályszerűen közölt munkaidő-beosztást kell alkalmazni. ~~Az előre közölt munkaidő-beosztás az általánostól eltérő munkarendek esetében a vezényelt és megszakítás nélküli munkarendű munkavállalók esetén~~ a KSZ. 285.§. szerint módosítható.

2. A munkaidő-beosztás elkészítésénél figyelembe kell venni a teljes munkaidőre, a pihenőidőkre, valamint a rendkívüli munkaidőre vonatkozó szabályokat is.
A ~~vonatási utazó szolgálatot vezényelt utazói munkarendű -ellátók- munkavállalók~~ munkaidő beosztásának alapjául szolgáló személyzeti forduló(ka)t a bevezetést megelőző legalább 5 nappal az érintett telephely kijelölt szakszervezeti képviselőjének (több telephely érintettsége esetén valamennyi telephely képviselőjének) be kell mutatni. E pont alkalmazásában személyzeti fordulónak minősül az a technológiai előírás, amely a munkakezdés- és befejezés helyére, időpontjára, munkaidőre, mozdonyvezetési időre, munkaközi szünetre, napi, vagy heti pihenőidőre vonatkozó rendelkezést tartalmaz és a személyre szóló munkaidő beosztás (vezénylés) alapjául szolgál.
Amennyiben a szakszervezet képviselője azt állapítja meg, hogy a részére bemutatott személyzeti forduló a Munka törvénykönyve rendelkezéseibe ütközik, vagy egyébként más jogszabályt, munkaviszonyra vonatkozó szabályt sért, ezen tényt írásban közli a munkáltató képviselőjében eljáró személlyel. A munkáltató köteles a jogszabályt, munkaviszonyra vonatkozó szabályt sértő rendelkezést a személyzeti forduló bevezetése előtt javítani.
3. A készenléti jellegű munkakörökben az egy szolgálatban eltölthető idő tartama a 12 órát meghaladhatja, ~~de~~ annak felső határa ~~a helyi függelék eltérő rendelkezése hiányában~~ 16 óra. Ha a munkakör nem minősül készenléti jellegűnek, az egy szolgálatban eltölthető időtartam – az Mt. ~~128.§ (1)~~ 108.§.(2) bekezdésében, illetve az Mt. ~~119-99.§ (73)~~ bekezdésében foglalt esetek kivételével – a 12 órát nem haladhatja meg.
Az Mt. 108.§.(2) ~~128. § (1)~~ bekezdésben foglaltak miatti 12 órán túli foglalkoztatás időtartamára a rendkívüli munkavégzés szerinti díjazás jár.
4. A munkaidő-beosztás fajtái
 - a) egyenlő (valamennyi munkanapon azonos a munkaidő)
 - b) egyenlőtlen (a munkafeladatok függvényében a munkanapokon teljesített munkaidő eltérő mértékű)
~~b)~~
 - c) kötetlen (a munkaidő beosztását és felhasználását a munkavállaló határozza meg)
~~c)~~
 - d) rugalmas (a munkaidő beosztását és felhasználását részben a munkavállaló, részben a munkáltató határozza meg)
~~d)~~
 - e) idénymunkarend (a fő és mellékszezonban eltérő mértékű havi és napi
~~e)~~

Formázott: Behúzás: Bal: 2 cm,
Nincs felsorolás vagy számozás

~~munkaidő)~~ —

- f) osztott napi munkaidő (a napi munkaidőt (szolgálatot) kettő részletben kell teljesíteni. Az osztott napi munkaidő részletes feltételei a munkavállalóval kötött írásbeli megállapodásban szabályozható.)

Az megszakítás nélküli és vezényelt utazójáttalánostól eltérő munkarendben foglalkoztatottak munkaidő-beosztásának módosítása
285.§

1. A munkavállaló előzetesen közölt munkaidő-beosztását a munkáltató legalább ~~hét-hét~~ illetőleg a feltételek fennállása esetén 4 nappal korábban módosíthatja. —

A módosításról a munkavállalót igazolhatóan, írásban értesíteni kell. A munkaidő-beosztás módosítása utólag is ellenőrizhető módon történik.

~~1. — A vezénylés eredeti adatainak a változtatás után is meg kell maradnia.~~

2. A munkaidő-beosztás az 1. pontban foglalt határidőn, azaz hét napon belül módosítható:

a) a munkavállaló írásbeli kérelmére,

b) a munkáltató által kezdeményezett, a munkavállalóval kötött írásbeli megállapodás alapján,

c) a munkáltató által egyoldalú intézkedéssel elrendelt rendkívüli munkavégzés esetén,

d) az Mt. ~~12808.~~ § ~~(12)~~ bekezdése, ~~a KSZ. 11.§(2) bekezdésében foglaltak~~ esetén. módosítható.

A munkaidőbeosztás 4 (azaz négy) napon belül is módosítható egyoldalú munkáltatói intézkedéssel, ha a munkáltató gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel.

Az előzetesen közölt munkaidő-beosztásban az Mt. ~~124-106.~~ § (42) bek. alapján kijelölt vasárnapra eső pihenőidő havonta egy alkalommal csak a munkavállalóval kötött írásbeli megállapodás alapján – ugyancsak vasárnapra - helyezhető át.

3. A 2. b) pont szerinti megállapodás esetén a munkavállalót módosított szolgálatonként 2.500- Ft rendkívüli átvezénylési díj illeti meg.

4. Az eredetileg közölt munkaidő-beosztás havonta legfeljebb öt esetben (öt szolgálatot érintően) módosítható. Jelen pontban rögzített 5 alkalomba nem tartozik bele a ~~285.~~ §. 2.a); ~~b)~~ d) pontjaiban szabályozott eset, illetőleg az, ha a munkavállaló eredetileg tervezett szolgálata a munkafeladatok jelentkezése vagy egyéb ok miatt meghosszabbodik.

Minden további munkaidő-beosztás módosítás ~~–kizárólag a díjazás szempontjából–~~ rendkívüli munkavégzés elrendelésének minősül.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: 13 pt, Félkövér

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Behúzás: Függő: 0,77 cm, Automatikus sorszámozás + Szint: 1 + Számozás stílusa: 1, 2, 3, ... + Kezdő sorszám: 1 + Igazítás: Bal oldalt + Igazítás: 0,63 cm + Tabulátorhely: 1,27 cm + Behúzás: 1,27 cm, Tabulátorok: Nincs 1,27 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 1,27 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Behúzás: Bal: 1,27 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0,75 cm, Függő: 0,5 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 1,27 cm, Tabulátorok: 2,5 cm, Tabulátorlista

Az állandó nappalos munkavállalók általános munkarendüek munkaidő-beosztásamunkaidőbeosztása
296.§

1. Az ~~állandó nappalosok általános munkarendüek~~ -munkaideje ~~— feltéve, hogy az e §-ban meghatározott más munkaidő beosztások nem kerülnek alkalmazásra —~~ a munkaidőkeret előírt munkanapjaira egyenlően vagy egyenlőtlenül osztható be. Az egyenlőtlen munkaidőbeosztás alkalmazásáról a munkáltató a munkavállalót a munkaidőbeosztás közlésével tájékoztatja. Egyenlőtlen munkaidőbeosztás alkalmazása esetén a napi munkaidő eszlik meg. — a napi munkaidő 4 óránál kevesebb nem lehet, 12 órát nem haladhat meg. -kivéve a készenléti jellegű munkakört-
2. Azokon a szolgálati helyeken, illetőleg azokban a munkakörökben, ahol a munkafeladatok egyenlőtlenül jelentkeznek, egyenlőtlen munkaidő-beosztást lehet alkalmazni. Az egyenlőtlen munkaidő-beosztás részletes szabályait – tekintettel az Mt. 120. § (1)99.§. rendelkezésére – a munkáltató utasításban vagy parancskönyvi rendeletben teszi közzé. közli. — bekezdésére — a helyi függelékben lehet meghatározni.
3. ~~Megfelelő feltételek megléte esetén rugalmas munkaidő beosztás is alkalmazható. A rugalmas munkaidő beosztás részletes szabályait a helyi függelékben kell rögzíteni.~~

- 4-3. ~~A munkáltatói jogkört gyakorlók kötetlen munkarendben idő-beosztásban~~ végzik munkájukat. — A szakszervezetekkel e tárgyban folytatott konzultációt (Mt.233.§) követően a munkáltató utasításban, vagy parancskönyvi rendeletben Helyi függelék egyéb egyes, további munkaköröket is kötetlen vagy részben kötetlen munkaidő beosztásúvámunkarendüvé nyilváníthat. A kötetlen munkarendidő-beosztás szerint foglalkoztatott munkavállalók – a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes tájékoztatása mellett – munkaidejüket és pihenőidejüket maguk határozzák meg. A részben kötetlen munkarend szerint foglalkoztatott munkavállalók a munkaidő felhasználásáról, beosztásáról a munkáltató által meghatározott keretek között dönhetnek, azzal, hogy a munkavállalót a napi munkaidő legalább fele beosztásának joga meg kell, hogy illesse.

A vontatási utazó szolgálatot ellátó munkavállalók munkaidejére vonatkozó külön rendelkezések
307.§.

1. Az utazó szolgálatot ellátó munkavállaló munkaideje a szolgálati óra, amely a szolgálatba jelentkezéstől a szolgálatból való lejelentkezésig tartó időtartam, kivéve a várakozási időt, ~~és a munkaközi szünetet~~. Ennek megfelelően, a várakozási idő nem minősül munkaidőnek és nem esik az osztott munkaidő szabályai alá.
2. Várakozási idő az egy szolgálaton belüli kiindulási forduló, illetve közbeneső 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.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Behúzás: Bal: 0,75 cm, Függő: 0,5 cm, Automatikus sorszámozás + Szint: 1 + Számozás stílusa: 1, 2, 3, ... + Kezdő sorszám: 1 + Igazítás: Bal oldalt + Igazítás: 0,63 cm + Tabulátorhely: 1,27 cm + Behúzás: 1,27 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0,75 cm, Függő: 0,5 cm

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

3. A várakozási idő tartamára a munkavállalót ~~személyi~~ alapbére 50%-ának megfelelő díjazás illeti meg. Vontatási utazók esetében a havi 20 óra feletti várakozási időt a ~~személyi alapbér~~ 110%-ának megfelelő összeggel kell díjazni.
4. A vontatási utazó havi távolléti órája a 210 órát nem haladhatja meg. Helyi függelék ezen mértéktől eltérhet.
(távolléti óra = munkaidő + várakozási idő)
5. A munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő- és befejező munkákat (pl.: a vonat- ill. vontatójármű átvételére és átadására vonatkozó időnormákat), ezek tartamát a KSZ 4.sz. melléklete rögzíti ~~„a szolgálatba való fel- illetve az abból való lejelentkezés helyét a helyi függelékben kell meghatározni.~~ A napi rendes munkaidő ezekkel az időtartamokkal sem léphető túl.
6. A vontatási utazó szolgálatot ellátó munkavállaló egy szolgálatban 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. ~~11999~~.§. ~~(32)~~ bek)

- ~~7. Ha az utazószolgálatot ellátó munkavállaló szolgálatát megkezdte, és az az előre meghatározott időpontnál később ért véget, az eredeti munkaidő beosztását meghaladó időtartam rendkívüli munkavégzésnek (37.§. (1) bek.) minősül.~~
78. A kizárólag tehervonatot továbbító, vagy szolgálatában a munkaidő-beosztása szerint utolsó vonatként tehervonatot továbbító (e körbe beleértve a tehervonati szolgálatot közvetlenül követő gépmeneti 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 ~~7,68~~ 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 -a munkáltató eltérő rendelkezése hiányában- 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.

Formázott: Behúzás: Függő: 1 cm

A fordulás (váltásos) megszakítás nélküli munkarendű munkavállalók munkarendű munkavállaló munkaidejére vonatkozó külön rendelkezések

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

~~3128.~~§.

1. A megszakítás nélküli munkarendű munkavállaló napi munkaidejének (szolgáltatának) legrövidebb tartama 6 óra.
A napi munkaidőbe (szolgáltatba) nem számít be az osztott munkaidő munkamentes része.

Formázott: Sorkizárt, Behúzás: Bal: 0,95 cm, Első sor: 0 cm

- ~~1. A fordulós (váltásos) munkarendű munkavállaló napi munkaidejének (szolgáltatának) legrövidebb tartama 6 óra.~~
~~A napi munkaidőbe (szolgáltatba) nem számít be az osztott munkaidő munkamentes része.~~

A munkaidő-hiány elszámolása

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

~~3229.~~§

1. A munkavállalót, ha a munkáltató foglalkoztatási kötelezettségének a beosztás szerinti munkaidőben nem tesz eleget -az elháríthatatlan külső okot kivéve- a működési körében felmerült okból nem tud munkát végezni, az emiatt kiesett munkaidőre (állásidő) személyi alapbére 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. ill. 4. 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 személyi alapbére 110 % a illeti meg. Amennyiben adott munkavállaló részére a 32.§. (2) bek. 2. pontja alapján napi csökkentett munkaidő kerül elrendelésre a munkavállaló részére elrendelt állásidő tartamára a munkavállalót személyi alapbére 110 %-a illeti meg.~~
 Nem minősül munkaidőbeosztás-módosításnak az állásidő elrendelése. A tervezett szolgálat utolsó 30 percében állásidő már nem rendelhető el.

2. A munkáltató tartós gazdasági nehézségei esetén alkalmazható állásidő elrendelésének szabályai, az elrendelés feltételei:

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm

A munkáltató oldalán felmerült gazdálkodással, gazdasági nehézségekkel összefüggő a foglalkoztatási kötelezettség teljesítését elnehezítő súlyos ok miatt a munkáltató jogosult a munkavállalók részére a munkaidőbeosztásban maximum 20 óra/munkaidőkeret mértékig állásidőt elrendelni.

Formázott: Behúzás: Bal: 0,95 cm, Függő: 0,05 cm

Az állásidő elrendelés ezen módját a munkavállaló részére a munkaidőbeosztás közlésekor kell közölni. Az elrendelés visszavonására a munkáltató egyoldalúan jogosult legkésőbb a munkaidőkeret kezdő napját megelőző naptári napon. A munkáltatónak az ezen rendelkezés-hely alapján elrendelt állásidő egy telephelyen belüli kiegyenlített, a munkavállalókat hasonló mértékben érintő alkalmazására figyelmet kell fordítania.

Az állásidőre járó díjazás mértéke az alapbér 27 %-a.

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm

~~2. Mt. 150. §. (2) bek. szerinti rövidebb munkaidő elrendelése:~~

~~A munkáltató a munkavállalót gazdaságilag indokolt esetben átmenetileg a munkaszerződésben előírtnál rövidebb munkaidőben foglalkoztathatja.~~

~~A munkaszerződésben előírtnál rövidebb munkaidőben történő foglalkoztatás elrendelésére (a bekezdés alkalmazásában a továbbiakban elrendelés) a munkáltató oldalán felmerült gazdálkodással, gazdasági nehézségekkel (pl. rendeléshiány) összefüggő okok miatt kerülhet sor. Az elrendelés a munkaidőkeretre eső napi munkaidő (KSZ.24.§.(1).) csökkentésével alkalmazható.~~

~~A munkaidő csökkentés mértékének 80% val esökken a munkavállalót megillető személyi alapbér. Az elrendelést a munkavállalónak írásban kell átadni, legkésőbb a munkaidőbeosztás KSZ. 27.§.(1) bek. szerinti közlésekor. Az elrendelés visszavonására a munkáltató egyoldalúan jogosult legkésőbb a munkaidőkeret kezdő napját megelőző naptári napon. A munkáltatónak törekednie kell a rövidebb munkaidő egy telephelyen belüli kiegyenlített, a munkavállalókat hasonló mértékben érintő alkalmazására.~~

~~A munkáltató a munkaszerződésben rögzített munkaidőhöz képest csökkentett napi munkaidőben történő foglalkoztatást az alábbi esetekben jogosult elrendelni:~~

~~A csökkentett napi munkaidő elrendelésének feltétele, hogy egy adott Vontatás-szolgáltatási Központnál az adott tárgyhónaphoz képest a megelőző hónap tényadatai, és a tárgyhóra vonatkozó tervadatok alapján az érintett VSZK. létszámába tartozó mozdonyvezetői létszám legalább 3 % -nak, vagy 15 főnek a törvényes munkaideje (munkaidőkerete) ténylegesen felmerülő feladattal nem tölthető ki, azaz tényleges munkafeladat ilyen létszámú munkavállaló munkaidejére nem volt biztosítható, illetve nem tervezhető.~~

~~A létszámtöbblet megállapításánál a tervezetten felüli oktatás és szabadság nem vehető figyelembe.~~

~~A napi munkaidőcsökkentés mértéke:~~

~~1.)Ha egy adott Vontatás szolgáltatási Központnál az adott tárgyhónaphoz képest a megelőző hónap tényadatai, és a tárgyhóra vonatkozó tervadatok alapján a VSZK. létszámába tartozó mozdonyvezetői létszám 5% áig, a törvényes munkaidő (munkaidőkerete) ténylegesen felmerülő feladattal nem tölthető ki, azaz tényleges munkafeladat ilyen létszámú munkavállaló munkaidejére nem volt biztosítható, illetve nem tervezhető, az elrendelhető munkaidő csökkentés mértéke a kötelező munkaidőhöz képest 12 óra/fő/hó.~~

~~2.)Ha egy adott Vontatás szolgáltatási Központnál az adott tárgyhónaphoz képest a megelőző hónap tényadatai, és a tárgyhóra vonatkozó tervadatok alapján a VSZK. létszámába tartozó mozdonyvezetői létszám 5% -át meghaladó mértékben a törvényes munkaidő (munkaidőkerete) ténylegesen felmerülő feladattal nem tölthető ki, azaz tényleges munkafeladat ilyen létszámú munkavállaló munkaidejére nem volt biztosítható, illetve nem tervezhető, az elrendelhető munkaidő csökkentés mértéke a kötelező munkaidőhöz képest 10%/fő/hó.~~

Formázott: Betűtípus: Nem Dőt

A vezényelt z-utazói – és fordulószolgálatot ellátó munkarendű munkavállalók egymást követő éjszakai foglalkoztatásának korlátozása

330.§.

A vezényelt utazói z-utazó, valamint a fordulószolgálatot ellátó munkarendű -munkavállalók legfeljebb kettőhárom, egymásra közvetlenül következő éjszakán végzett szolgálatra kötelezhetők. Ebből a szempontból éjszakai szolgálatnak minősül, ha a szolgálatokból az egyik legalább 4 órás, a másik legalább 3 órás időtartamban a 22–06 óras időszak közé esett.

~~Vontatási utazók esetében az egymást követő éjszakai szolgálatok alatt egységesen 3-3 órát kell érteni.~~

Az ~~fordulás (váltásos) munkarendű munkavállaló-osztott munkaidő~~ eje

Formázott: Betűtípus: Nem Dőt

341.§

1. Azokon a szolgálati helyeken, illetőleg azokban a munkakörökben, ahol (amelyekben) a szolgálat ellátása lehetővé teszi, a napi munkaidőt (szolgálatot) meg lehet szakítani és legfeljebb napi kettő részletbe lehet beosztani. ((osztott napi munkaidő.)osztani). ~~Az osztott munkaidő alkalmazására a munkáltató és a munkavállaló megállapodnak, a megállapodás tartalma a jelen rendelkezések keretei között határozható meg.~~

A munkaidő-megszakítás időtartama ~~helyi függelék eltérő rendelkezése hiányában~~ 3 óránál kevesebb nem lehet és a 6 órát nem haladhatja meg.

A munkaidő-megszakítás időtartamát, ~~az osztott munkaidővel érintett munkaköröket, valamint a pihenés feltételeit~~ – az előzőekben foglaltak figyelembevételével – a ~~helyi függelékben felek megállapodásában~~ kell ~~megállapítani rögzíteni.~~

~~A 26.§. 3-5. pontjai szerint kell eljárni, ha a helyi függelékben nem sikerül rögzíteni a munkaidő megszakítás időtartamát és az érintett munkaköröket.~~

2. ~~A munkavállaló eltérő megállapodás hiányában a munkaidő megszakítás időtartamát szolgálati helyén köteles letölteni. Ebben az esetben a pihenés feltételeit biztosítani kell.~~

Formázott: Paragrafus, Sorkizárt, Behúzás: Bal: 0,95 cm

Formázott: Behúzás: Első sor: 0 cm

3. ~~Ha a munkavállaló az osztott munkaidő munkamentes részét a 2.) pontban foglaltak alapján a munkahelyén tölti el az, nem minősül ügyeletnek, azonban erre az időtartamra az ügyelet díjazásának szabályait kell megfelelően alkalmazni.~~

Formázott: Behúzás: Bal: 0,95 cm

Formázott: Behúzás: Első sor: 0 cm

~~Ha az osztott munkaidő miatt munkaidőhiány keletkezett (a havi kötelező óra nem teljesült), a munkavállaló részére, a személyi alapbérén felül, a munkamentes időre járó díjazást is ki kell fizetni, figyelembe véve az ebben a pontban foglaltakat is.~~

43. A jelenléti idő, ~~helyi függelék eltérő rendelkezése hiányában~~ a havi 210 órát nem haladhatja meg. (Jelenléti idő: munkaidő + az osztott munkaidő következtében felmerült munkamentes idő)

54. Az osztott munkaidő alkalmazása a megszakítás nélküli munkarend jellegét nem érinti,

ha egyébként a megszakítás nélküli munkarend feltételei fennállnak. ~~Ebben az esetben a munkavállalót, a munkaidőnek minősülő időre a megszakítás nélküli munkarendre megállapított műszakpótlék illeti meg.~~

~~65.~~ A napi munkaidő (szolgálat) csak egyszer szakítható (osztható) meg.

~~7.~~

~~Az 1. pontban meghatározott 3 órát érintő munkamentes időben elrendelt munkavégzés a munkaidő osztott jellegét megszünteti, és a munkamentes időnek kijelölt időszak is munkaidőnek számít. Ha a 3 órás munkamentes időtartamot az elrendelt munka nem érinti, az ezeken az időken kívüli munkavégzések tényleges időtartamára a munkavállalót a rendkívüli munkavégzés szerinti díjazás illeti meg. A munka elrendelését az elrendelőnek (munkáltatói jogkör gyakorló) és a munkavállalónak is írásban kell rögzítenie. Elszámolásra csak a két írásbeli nyilatkozat egyezősége esetén kerülhet sor.~~

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm,
Függő: 0,95 cm

A rendes munkaidőre vonatkozó egyéb rendelkezések

352.§.

1. Az egyes munkakörökre kötelezően előírt oktatáson, továbbá a kötelező időszakos vizsgán eltöltött idő munkaidőnek minősül. Munkaidőként a kötelező oktatáson, illetve időszakos vizsgán eltöltött idő tényleges tartamát, de legalább a tervezett szolgálat minimális időtartamát, azaz 6 órát (KSZ. ~~3027~~.§.6. pont) kell elszámolni.

A munkavállaló 2012. december 31. napjáig utazási időre jogosult, ha az oktatáson vagy vizsgán munkáltatói kötelezés alapján vesz részt és oktatása vagy vizsgája kezdésének illetve befejezésének helye nem azonos a munkaszerződésében rögzített munkavégzési hellyel (helyekkel) ~~illetőleg a Helyi Függelékben reá vonatkozóan megállapított le- és feljelentkezési helyekkel,illetőleg az Mt. 45.§. (3) bekezdésében rögzített szokásos munkahellyel.~~

~~2. A különböző vizsgákra (szakvizsgákra) előkészítő oktatáson eltöltött idő ha ezen a munkavállaló részvétele nem kötelező nem munkaidő.~~

~~3.~~ Az időszakos és a munkáltató által kért soron kívüli alkalmassági orvosi vizsgálat szükséges és igazolt tartamára – de naponként legfeljebb a 241.§. 1. illetve 2. pontjában rögzített teljes munkaidőre – a munkavállalót átlagkeresete távolléti díja illeti meg. Az ezt meghaladó utazással töltött időtartamot ~~a~~ 2012. december 31. napjáig a KSZ 62.....§.(4.....) bek. szerint kell díjazni.

Az orvosi vizsgálatra a munkavállalót – a munkaidő-beosztás részeként – előre vezényelni kell. Ha a munkavállaló az orvosi vizsgálatot önhibájából elmulasztja, és ezen ok miatt orvosi alkalmasság minősítésével nem rendelkezik ~~a munkavégzéstől el kell tiltani nem foglalkoztatható, munkaviszonya azonnali hatályú felmondással megszüntethető.~~ és az orvosi vizsgálat elvégzéséig munkabérre nem jogosult.

~~4. A MÁV TRAKCIÓ Zrt. működési körén kívül felmerült okból kiesett munkaidőre a munkavállalónak munkabér csak a jogszabályban meghatározott esetben jár. A munkavállaló kérésére azonban lehetővé kell tenni, hogy a le nem dolgozott időt az~~

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: 13 pt

~~érvényes munkaidőkereten belül utólagosan teljesíthesse. (Az utólagos teljesítés ideje nem rendkívüli munkaidő.)~~

~~5. 3.~~ A munkavállaló meghallgatására vonatkozó szabályok:

a) Amennyiben a munkáltató a munkavállalót meg akarja hallgatni, akkor ezt elsődlegesen a munkavállalóval előzetesen közölt (KSZ 274.§.-1.-pont) munkaidő-beosztás szerinti, vagy a munkaidő-beosztás megfelelő módosításával (KSZ 25.8.§ 31.§-) rendes munkaidőben kell megtennie.

b) Ha a munkavállaló a) pont alapján történő meghallgatása az előzetesen közölt munkaidő-beosztáson belül a munkakör jellege vagy egyéb ok miatt nem lehetséges, akkor a munkavállalót az előzetesen közölt munkaidő-beosztás szerinti rendes munkaidejéhez közvetlenül kapcsolódóan (azt megelőzően vagy azt követően) kell meghallgatni, ~~amelynek időtartama rendkívüli munkavégzésnek minősül.~~

c.) Amennyiben a b) pont szerinti meghallgatás ~~figyelemmel az Mt. 119.§ (3) bekezdésében 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 KSZ 62.§.(4) bekezdése szerint kell díjazni. Ezen munkaidő elszámolására a KSZ.§.... () bek irányadó.~~

~~Hasonlóképpen a~~ munkáltató érdekkörében felmerült munkáltató általi -tanúkenti 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 ~~rendkívüli felmondással~~ azonnali hatályú felmondással ~~lyal~~ megszünteti. Ezen esetben a munkavállalót a meghallgatás tényleges tartamára esően ~~személyi~~ alapbéra illeti meg.

~~4. A munkavállaló az Mt. 55.§. (1) – (2) bekezdésében foglalt esetekben és a munkáltató írásbeli engedélye alapján mentesül a munkavégzési kötelezettsége alól. A munkavállalót a távollét időtartamára az MT. 146.§.(3) bekezdése szerinti esetekben távolléti díj illeti meg. Betegszabadság tartamára a munkavállaló a távolléti díj 70%-ra jogosult. Ha a munkavállaló a munkáltató engedélyével mentesül a munkavégzési kötelezettsége alól, megállapodásuk alapján jár díjazás. ~~utazási időre illetőleg arra eső díjazásra nem jogosult.~~~~

Fogalom meghatározások és értelmezések

363.§.

1. A Kollektív Szerződés, illetőleg más munkaviszonyra vonatkozó szabályok alkalmazásában

a) ~~teljes~~ munkaidő: a munkavégzésre előírt idő, amely az előírt munkakezdéstől a munkavégzés befejezéséig terjed a megszakítások és a munkaidőbe be nem számítható szünetek nélkül. A munkaidő része a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és

Formázott: Normál, Sorkizárt

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,75 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Behúzás: Függő: 1,24 cm

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

befejező tevékenység tartama is.

b) munkanap:naptári nap vagy a munkáltató által meghatározott megszakítás nélküli 24 óra, azon munkarendekben, ahol a munkáltató működése miatt a beosztás szerinti napi munkaidő kezdete és befejezése nem azonos naptári napra esik. A második fordulat szerinti esetben a 24 óra kezdő időpontja az első műszak kezdete.

c) beosztás szerinti napi munkaidő:a munkanapra elrendelt rendes munkaidő.

a) _____ , _____

b)

d) munkaidőkeret: a munkavállalóra irányadó kötelezően teljesítendő heti, havi, legfeljebb éves munkaidő mennyiség,

ee) munkaidő-beosztás: a munkaidőkeretbe eső naptári napok jellegének meghatározása a munkavállaló munkavégzési kötelezettsége teljesítése szempontjából, azaz a munkaidőkeret felosztása munkanapokra, valamint az egyes munkanapokon a munkakezdési, a munkavégzési időpontok, valamint a munkavégzés időtartamának meghatározása. A munkaidő beosztás körébe tartozik az általánostól eltérő munkarendben foglalkoztatottak pihenőnapjának (pihenőidejének) meghatározása is- napi, heti pihenőidő meghatározása.

fd) többműszakos munkaidő-beosztású az a munkahely, illetőleg munkakör, ahol a napi üzemeltetési (szolgálati) idő meghaladja a munkavállaló napi teljes munkaidejét, és ezért a munkavállalók egy-egy napon belül rendszeresen egymást váltva végzik azonos tevékenységüket, ahol a munkáltató tevékenysége, működése eléri a heti 80 órát és a munkáltató az adott területen adott napi munkatevékenységet több munkavállalói csoporttal valósít meg.

eg) megszakítás nélküli munkarendűnek minősíthető az a munkavállaló illetve munkakör ahol a munkáltató tevékenysége naptári naponként hat órát meg nem haladó tartamban szünetel és az adott munkakör vagy munkavállaló által ellátott tevékenység a munkáltató társadalmi közszükségletet kielégítő szolgáltatásához kapcsolódik. ~~ben végzett munka a megszakítás nélkül (éjjel nappal, szünnap nélkül) üzemelő munkahelyen munkában töltött idő, ha a munkavállaló műszakbeosztása rendszeresen változik, vagy a hétköznapiokon, illetve az üzemelési napokon megszakítás nélküli munkát előíró munkarend,~~

fh) előkészítő befejező tevékenység: minden olyan feladat ellátása, amelyet a munkavállaló munkaköréhez kapcsolódóan, szokás szerint és rendszeresen, külön utasítás nélkül köteles végezni.

~~inyújtott állandó nappalos munkarend a túlnyomórészt a délelőtti és a délutáni órákra eső olyan munkaidő beosztás, amelynél a munkakezdési és munka befejezési időpontok eltérnek az általános munkarendüekétől. E munkarend további jellemzője, hogy a pihenőnapok kiadási rendje is eltér az általános munkarendüekétől.~~

g) vezényelt utazói munkarend:

Formázott: Behúzás: Bal: 1 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Behúzás: Bal: 1 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Behúzás: Első sor: 0,25 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Behúzás: Bal: 1 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm

A megszakítás nélküli munkarend munkáltatónál alkalmazott olyan sajátos 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 a napi munkaidő és 12 óra között egyenlőtlenül is beosztható,
 - figyelemmel a napi munkaidő, pihenőidő mértékére, a rendkívüli és éjszakai munkavégzésre vonatkozó törvényi rendelkezésekre.
- vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalók:
 mozdonyvezető
 mozdony segédkezelő
 mozdonyvezető gyakornok, felügyelet alatti utazása alatt

Formázott: Behúzás: Bal: 0,79 cm,
Függő: 0,21 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0,75 cm,
Függő: 0,25 cm

jh.) vontatási utazószolgálatot ellátónak kell tekinteni az alábbi munkakörökben foglalkoztatott munkavállalókat:

- mozdonyvezető
- mozdonyvezető-gyakornok
- mozdony segédkezelő
- gépészeti vonallelenőr

~~Ha a Kollektív Szerződés pótlékként vagy külön díjazásként a személyi alapbér bizonyos százalékának a kifizetését rendeli el, azon időarányos kifizetést kell érteni (pl. a személyi alapbér 50% a egyenlő az egy órára eső személyi alapbér 50% a, szorozva a figyelembe veendő időtartammal).~~

3. FEJEZET

A RENDKÍVÜLI MUNKAIIDŐK

A rendkívüli munkavégzés

374.§.

1. Az Mt. ~~12607.~~ ~~§ (+) bekezdése~~ alkalmazásában rendkívüli munkavégzésnek minősül:

- a) a munkaidő-beosztástól eltérő munkavégzés,
- b) munkaidőkereten felül végzett munka,
- c) ~~a pihenőnapon végzett munka,ügyelet tartama.~~
- d) ~~a rendkívüli munkavégzésként elrendelt munkaszüneti napi munkavégzés, valamint~~
- e) ~~a készenlét, illetve az ügyelet alatt elrendelt munkavégzés~~

Munkaidőbeosztástól eltérő munkavégzésnek minősül:

- beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladóan elrendelt munkavégzés
- a heti pihenőnapra elrendelt munkavégzés
- készenlét alatti munkavégzés

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Behúzás: Bal: 0,75 cm

A munkaszüneti napon elrendelt munkavégzés a munkavállaló munkaidőbeosztása alapján minősülhet rendkívüli munkavégzésnek.

A b) pont szerinti 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 szolgálatrészt teljesíti, úgy a teljesített munkaidőre azon esetben jár munkaidőkereten felüli munkavégzés jogcímén rendkívüli munkavégzésre eső díjazás, amennyiben a szolgálat vagy szolgálatrészt ténylegesen munkaidőkereten felül teljesült.

A munkáltatónál a vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalók esetében az éves rendkívüli munkavégzés 300 órát, míg a vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalók kivételével a rendkívüli munkavégzés éves mértéke a 200 órát nem haladhatja meg. A rendkívüli munkaidő mennyiségbe valamennyi rendkívüli munkaidő -tartama beszámít.

~~2. A munkáltató a munkavállalót különösen indokolt esetben kötelezheti részére rendkívüli munkavégzésre, amelyet az indok megjelölésével elsődlegesen írásban kell elrendelni/rendelhet el. A rendkívüli munkavégzés külön indokolási kötelezettség nélkül szóban is elrendelhető.~~

Formázott: Behúzás: Bal: 0,5 cm,
Első sor: 0 cm

~~3.2. Az Mt. 12808. § (+2) bekezdésben meghatározott esetek körébe tartozik, – és így nem esik korlátozás alá – rendkívüli időjárás esetén, a forgalom fenntartása céljából elrendelt munkavégzés.~~

~~4. A rendkívüli munkavégzés elszámolására általában rendkívüli munkavégzés bizonylatát kell kiállítani, melyet a munkavállalónak kell átadni.~~

~~5.3. Nem kell rendkívüli munkavégzés bizonylatát kiállítani az utazószolgálatot ellátók, a megszakítás nélküli munkarendben, a vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatottak, a gépjárművezetők, az üzemviteli zavarok elhárítását végzők (ideértve a balesetvizsgálói, a baleseti, valamint az elemi eseményi károk helyreállításában résztvevőket is). A vontatási utazószolgálatot ellátó munkavállalók átvezénylésének dokumentálására az 5. sz. mellékletben szereplő formanyomtatványt kell alkalmazni.~~

A rendkívüli munkavégzés díjazása

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

385.§.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

1. Rendkívüli munkavégzés esetén a munkavállalót a rendes munkabérén felül az alábbi mértékű pótlékok illetik meg:

1-200 óráig	50 %
201-300 óráig	150 %

2. A heti pihenőnapra elrendelt, a munkaszüneti napon elrendelt KSZ.37.§. 1. pontjának e) és d) felsorolt rendkívüli munkavégzések díjazására az Mt. vonatkozó rendelkezései

az irányadók.

3. A rendkívüli munkavégzésként felmerült időket az elszámolás szempontjából külön kell nyilvántartani és felmerülésük jogcímén egyszeresen díjazni.
4. Nem jár a rendkívüli munkavégzésért sem szabadidő, sem pénzbeli díjazás a kötetlen munkarendben időben foglalkoztatott munkavállaló részére.

5. ~~—A rendkívüli munkavégzés ellenértékéeként (Mt.143.§. 1)-2) bek) a munkavállalót bérpótlék vagy szabadidő illeti meg a munkáltató döntése szerint.~~
~~A szabadidő nem lehet kevesebb a végzett munka tartamánál. A szabadidőt és a heti pihenőnapra munkavégzés esetére másik Pnap, Pido biztosításakor a pihenőnapot, pihenőidőt a munkaidőkeret végéig kell kiadni. A munkaidőkereten felül végzett munka esetén a szabadidőt legkésőbb a következő munkaidőkeret végéig kell biztosítani. t-elsősorban pénzben kell megváltani.~~

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm,
Függő: 1 cm

~~Ha a munkavállaló írásbeli kérelmére a rendkívüli munkavégzés pótlékát szabadidővel váltják meg, a rendkívüli munkavégzéssel azonos mértékű szabadidőt a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadni, feltéve, hogy a kérelmet a munkavállaló a munkáltató egyoldalú munkaidő beosztását lehetővé tevő időpontig előterjesztette.~~

~~Ha a rendkívüli munkavégzés pótlékát szabadidővel váltják meg, a rendkívüli munkavégzés idejére — a rendkívüli munkavégzés pótléka kivételével — valamennyi bérelemet el kell számolni. A pihenőnapra munkavégzés szabadidővel történő megváltása (másik P nap kijelölése) esetén azonban 50% rendkívüli munka pótlékot az Mt. 147. § (3) bekezdés szerint el kell számolni.~~

6. ~~Az —személyi—~~ alaphér 75%-nak megfelelő pótlék illeti meg a vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalót készenlét alatt elrendelt munkavégzés esetén.

A készenlét

396.§

1. Készenlétnek minősül a munkavállaló által megjelölt - a munkavégzés helyére tekintettel elérhető - helyen töltendő szolgálat, amely alatt a munkavállaló a rendes munkaidején kívül köteles meghatározott ideig munkavégzésre ~~készen rendelkezésre állni, és a munkáltató utasítása alapján haladéktalanul munkát végezni. - A felek megállapodhatnak abban, hogy a munkavállaló a készenlétet nem lakóhelyén, tartózkodási helyén, hanem a felek által megállapodott, pihenésre alkalmas helyen teljesíti. A készenlét napi tartama a 4 órát meghaladhatja.~~

~~A munkáltató a munkavállaló lakó, illetve tartózkodási helyét — amennyiben az a munkavégzés helyére tekintettel elérhető —, valamint a helyi függelékben pontosan meghatározott a pihenés valamennyi — a szakszervezetekkel közösen megállapított — feltételét kielégítő e célra kialakított helyet a készenlét eltöltésének helyéül köteles elfogadni. A munkavállalót az elérhetőség helyének és módjának közlésén túlmenően további közlési kötelezettség nem terheli.~~

2. A készenlétet a munkáltatói jogkörgyakorló köteles ~~--írásban--~~ annak megkezdése előtt legalább 1 héttel korábban és legalább 1 hónapra előre ~~—az 1. és 2. pontban foglaltak~~

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

~~figyelembevételével~~ elrendelni, ettől a munkáltató az Mt. 95.§. (5) bekezdésében foglaltak szerint eltérhet.

Írásbeli elrendelésnek minősül a készenléti beosztás elkészítése és annak a munkavállaló által kimutatható tudomásulvétele is.

3. Mozdonyvezető munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetén a készenlét elrendelésére vonatkozó kivételes szabályok:

A mozdonyvezető 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 munkaidőbeosztás közlésével egyidejűleg írásban rendelhető el, de ezen esetben is irányadó az Mt.97.§. (5) bekezdése. 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 tárgyévve 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.

4. A munkavállaló számára naptári évenként legfeljebb 1200 óra, havi 168 óra mértékű készenlét rendelhető el. A vagy a munkavállalóval kötött írásbeli megállapodással ettől eltérő, magasabb mértékű készenlét rendelhető el az Mt. ~~12999.~~§. (4) ~~bek.~~ rendelkezéseinek figyelembevételével.

5. A munkavállalót a készenlétet követően – amennyiben készenlét alatt munkavégzés elrendelésére nem került sor - nem illeti meg pihenőidő.

6. A készenlét időtartamára évi 300 óráig a munkavállalót a személyi alpbér 25%-a, 301-800 óra közötti időmennyiségre 30%-a illeti meg.

801 órától a készenlét időtartamára a munkavállalót szellemi munkakör esetén a személyi alpbér 40 %-a, fizikai munkakör esetén a személyi alpbér 65%-a illeti meg. Helyi Függelék legfeljebb 65 %-os mértékig ettől eltérő díjazási szabályokat is megállapíthat. A mozdonyvezető munkakörben foglalkoztatott munkavállalót a készenlét időtartamára a személyi alpbér 65%-a illeti meg.

~~Ha a munkavállaló a munkáltató előzetes hozzájárulásával vagy külön írásbeli megállapodás alapján a készenlétet a munkáltató telephelyén töltötte el, díjazására a KSZ.§.40.§.(3). pontjában foglaltakat kell alkalmazni.~~

7. A készenlét alatt elrendelt munkavégzés tartamára a (KSZ.34.§.(1)37.§ 1/e.) a munkavállalót a KSZ. 35.§. (1) szerinti díjazás illeti meg, míg a készenlét tartamára a esetén a KSZ.38.§ (1). szerinti díjazás, mozdonyvezető munkakörű munkavállaló esetén a-KSZ. 386.§. (6) bekezdése szerinti díjazásra jogosult. -a munkavállalót a riasztástól a készenlét helyére történő visszaérkezésig illeti meg.

Eltérő írásbeli megállapodás hiányában a munkáltató kötelezettsége a munkavállalónak a munkavégzés helyére, valamint a munkavégzés befejeztével a készenlét helyére történő eljuttatása.

8. A készenlét elrendelésére az Mt. 129/12.§ (52) bekezdésében meghatározott rendelkezést alkalmazni kell.

Az ügyelet
40/37.§.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

1. Ügyeletnek minősül a munkáltató által meghatározott helyen és ideig történő – a munkavállaló ~~rendes-beosztás szerinti napi~~ munkaidején kívül eső – rendelkezésre állás.
2. A munkavállaló részére naptári évenként legfeljebb 300 óra ügyelet rendelhető el.
3. Az ügyelet díjazása:
 - a munkanapra elrendelt ügyelet esetében a személyi alaphár 50%-a,
 - a pihenőnapra, munkaszüneti napra elrendelt ügyelet esetében a személyi alaphár 65%-a illeti meg a munkavállalót.

~~4. Egyebekben az ügyeletre a KSZ. 39.§. szabályait kell megfelelően alkalmazni.~~

Pótszabadság
40/A.§.

~~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. (Mt. 132.§. (6) bek.)~~

4. FEJEZET
A PIHENŐIDŐK

Munkaközi szünet
41/38.§.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

~~A munkaközi szünet tartama 20 perc, melynek kiadásánál figyelemmel kell lenni az Mt. 122.§ ában foglalt követelményre is. Helyi függelékben kell meghatározni a munkaközi szünet letöltésének helyét és kiadásának időpontját.~~

~~A munkaközi szünet valamennyi munkavállaló esetén a munkaidőn belül kerül kiadásra a KSZ 42.§ ban felsorolt munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók kivételével. A munkaközi szünet valamennyi munkavállaló esetén a munkaidőn belül kerül kiadásra. A munkaközi szünet nem képezi a vezetési idő részét.~~

Munkaközi szünet
42.§.

- ~~1. A munkaközi szünet tartama 20 perc, melynek kiadásánál figyelemmel kell lenni az Mt. 122.§ ában foglalt követelményre is. A jelen rendelkezés hatálya alá tartozó munkavállalók esetében helyi függelékben kell meghatározni a munkaközi szünet letöltésének helyét és idejét, kivéve a vezényelt utazói munkarendű munkavállalókat, akik esetében a kiadás időtartama a személyzeti fordulóban rögzítendő.~~

Formázott: Behúzás: Bal: -0,95 cm

~~A munkaközi szünet mozdonyvezető, mozdonyvezető gyakornok (vezényelt utazói munkarendben történő foglalkoztatása alatt), mozdony segédkezelő, mozdony felvigyázó, külsős mozdonyfelvigyázó, gépészeti voneellenőr, területi vontatási főirányító, hálózati vontatási főirányító munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetén a munkaidőn kívül a munkaidő megszakításával kerül kiadásra. A munkaközi szünet erre tekintettel nem képezi a munkaidő részét, a munkaközi szünet időtartamával az elszámolható munkaidő esökken.~~

~~A jelen paragrafusban felsorolt munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók részére a munkaközi szünet(ek) kiadása céljából olyan időszak(ok)at kell kijelölni, amelyen belül a munkaközi szünet(ek) kiadásra kerül(nek). Amennyiben rendkívüli technológiai ok vagy az Mt. 128.§ (1) bekezdésben meghatározott esemény miatt bármelyik munkaközi szünet a lejelentkezési idő kezdetéig nem adható ki, úgy a munkaközi szünet tartama alatti munkavégzést rendkívüli munkavégzésként kell díjazni.~~

~~A munkaközi szünet alatti munkavégzést a menetigazolványba (szolgálati lapra) kell a munkavállalónak bejegyezni.~~

~~A rendkívüli esemény miatt ki nem adott munkaközi szünet tartama munkaidőnek minősül, a munkavállaló által teljesített munkaidő tartamába beleszámít.~~

~~2. Vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalók munkaközi szünetének biztosítására vonatkozó eljárási szabályok:~~

~~A munkaközi szünetnek ahhoz, hogy rendeltetése megvalósuljon az alábbi feltételeknek kell megfelelnie:~~

~~– a munkavállalót munkavégzési kötelezettség nem terhelheti.~~

~~– a munkavállaló étkezése~~

~~– a munkavállaló leülésének lehetősége~~

~~– a munkavállaló egészségügyi szükségletei kielégítése feltételei biztosítottak kell, hogy legyenek.~~

~~Nem kell a munkaközi szünetben az egészségügyi szükségletek biztosítására vonatkozó feltételnek teljesülnie azon esetben, ha a személyzeti forduló egészségügyi okból normaidőt biztosít (KSZ. 4. sz melléklet 4.5. pont) továbbá ha a szolgálat tartama alatt van olyan időtartam, mely az egészségügyi szükségletek kielégítésének biztosítására alkalmas.~~

~~Ezen normaidőnek, illetőleg a további, egészségügyi okból rendelkezésre boesátott időtartamoknak a jelen pontban a munkaközi szünet biztosítására megállapított időkorlátok között kell megvalósulnia.~~

~~A szolgálatok tervezésekor a munkaközi szüneteket minden esetben egybefüggő 20 perces időtartamban kell tervezni, és egybefüggően kell biztosítani is.~~

~~3. A munkaközi szünet kiadása:~~

~~A munkáltató minden 6 órát meghaladó (tehát 6. ó 1. perces) szolgálat esetén köteles egy MKSZ-t biztosítani, illetőleg minden további 3 órát meghaladó munkavégzésre további egy MKSZ biztosítása kötelező. (Mt. 122.§.)~~

~~3.1 A vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalók vonatkozásában, a személyszállító vonatok esetén a munkaközi szünet (MKSZ) biztosítása az alábbiak szerint kell, hogy megvalósuljon:~~

~~– az első MKSZ a szolgálat megkezdését követő 3 óra leteltét követően a szolgálat 6. órájának 20 percéig kiadásra kell, hogy kerüljön.~~

~~– a munkavállalót megillető második munkaközi szünet amennyiben a munkaközi szünetek nem összevontan kerülnek kiadásra szolgálat 6. órájának 01. percétől adható ki.~~

~~– a munkavállalót megillető második MKSZ-t a szolgálat utolsó 1 óráját, vagy az utolsó vonatvábbbitást megelőzően kell kiadni – az utolsó 1 órába beleértendő a lejelentkezés időtartama is.~~

~~– a munkavállalót megillető kettő munkaközi szünet összevontan a szolgálat 5. órájának 40 percétől a szolgálat 9. órájának 20 percéig adható ki akként, hogy ezen időtartam alatt a munkaközi szünet kiadásának teljeseudnie kell.~~

~~A 42.3.1. pontban rögzített rendelkezésektől, a megfogalmazott időkorlátoktól a személyzeti fordulókban a személyzeti forduló véleményezésére kijelölt szakszervezeti tisztségviselő egyetértésével el lehet térni.~~

~~Amennyiben vonatkésés vagy egyéb technológiai ok miatt a munkavállaló részére a munkáltató a személyzeti fordulóban kijelölt időintervallumot követően biztosítja a munkaközi szünetet, úgy ezen esetben a munkaközi szünet kiadott munkaközi szünetnek minősül, ezzel összefüggésben a ki nem adott munkaközi szünetre vonatkozó KSZ előírások nem alkalmazhatóak.~~

~~3.2 A vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalók vonatkozásában, a tehervonati szolgálatok esetén a munkaközi szünet (MKSZ) tervezése, kiadása az alábbiak szerint kell, hogy megvalósuljon:~~

~~– az első MKSZ-t a szolgálat megkezdését követő 2 óra leteltét követően a szolgálat 6. órájának 20 percéig kell tervezni.~~

~~– a munkavállalót megillető kettő munkaközi szünet összevontan a szolgálat 5. órájának 40 percétől a szolgálat 9. órájának 20 percéig tervezhető és adható ki akként, hogy ezen időtartam alatt a munkaközi szünet kiadásának teljeseudnie kell.~~

~~– a munkavállalót megillető második MKSZ tervezhető és kiadható a lejelentkezés kezdetéig.~~

~~Amennyiben a munkaközi szünetet a tervezett időszakban nem lehetett biztosítani, a tervezett időpontot követően a munkáltató képviselőjével (a mozdonyirányító, mozdonyfelvigyázó) egyeztetett helyen és időpontban jogosult a munkavállaló munkaközi szünetre.~~

~~A 42.3.2. pontban rögzített rendelkezésektől, a megfogalmazott időkorlátoktól a személyzeti fordulókban a személyzeti forduló véleményezésére kijelölt szakszervezeti tisztségviselő egyetértésével el lehet térni.~~

~~3.3 A munkaközi szünetre nyitvaálló időintervallumok személyzeti fordulókban történő megjelölése, az MKSZ kiadása:~~

~~A személyzeti fordulókban a munkaközi szünet kiadására alkalmas maximum 60 perces időintervallumokat kell kijelölni. A munkaközi szünetre a személyzeti fordulókban munkamentes időintervallumokat kell kijelölni. A személyzeti fordulóban a munkavállalót a teljesítendő munkaideje alapján megillető munkaközi szünetek számától eltérő számú 60 perces időintervallum is kijelölhető. A munkaközi szünet kivételére kijelölt időtartam nem eshet olyan tevékenység idejére, melyre a hatályos KSZ, ill. Helyi Függelék normaidőt állapít meg, illetőleg nem eshet vonatvábbbitás, tolatás időtartamára sem. A munkaközi szünet kiadható a két vonatérkezés, indulás közötti várakozási időtartam alatt. A munkaközi szünet abban az esetben adható ki az előfűtés, előhűtés, a motorjáratás alatt, amennyiben a munkavállaló jogosult a járművet elhagyni.~~

~~A munkaközi szünet kiadásának hiányát ill. ezen tényt a mozdonyvezető köteles a menetigazolvány előrenyomtatott helyén egymást keresztező két vonallal rögzíteni,~~

~~illetőleg köteles a menetigazolvány „Megjegyzés” elnevezésű rovatában szövegesen rögzíteni a munkaközi szünet kiadásának elmaradását, annak okát.~~

~~A MÁV TRAKCIÓ mozdonyfelvigyázói, területi vontatási főirányítói, hálózati vontatási főirányítói, külsős mozdonyfelvigyázói a munkavégzés időtartama alatt szóban utasíthatják a munkavállalót a munkaközi szünet kivételére a személyzeti fordulóban jelölt időintervallumon kívül is, a munkaközi szünetre vonatkozó törvényi, és jelen közös értelmezésben valamint a helyi függelékekben meghatározott előírások betartásával.~~

~~A munkaközi szünet kiadásának helyei a munkáltató székhelyén, telephelyein lévő olyan épületek, helyiségek, a vasúti jármű (pl. vezetőállás) stb. ahol a munkavállaló rövid pihenése biztosított. A vezényelt utazói munkarend sajátosságaira figyelemmel a munkaközi szünet a MÁV Zrt. és a MÁV Csoport által a MÁV TRAKCIÓ Zrt. munkavállalóinak használatára biztosított helyiségekben is kiadható. A munkaközi szünet letöltésének helyéül a vontatójármű, (mozdony, vezérlőkocsi, motorvonat stb.) vezetőállása is kijelölhető.~~

~~4. A szolgálatok tervezése:~~

~~A szolgálatokat minimum 6 órára 6 óra felett legalább bruttó 6 ó 20 perces időtartamra kell az elkövetkezendőkben tervezni. A Tehervonati és állomási tolató szolgálatok (KSZ.30.§.(8) bek.) minimum időtartama bruttó 9 óra 20 perc.)~~

~~Oktatás, vizsga orvosi vizsgálat és munkaruha felvétel időtartamát munkaközi szünettel nem kell terhelni.~~

~~Munkaidő kedvezmény igénybevétele esetén az elszámolásnál az elszámolandó időtartamot a munkaközi szünettel csökkenteni kell, kivéve azt az esetet, ha a KÜT, ÜT, KMvB, MB, szakszervezeti tag részére a munkaidő-beosztás elkészítésekor és közlésekor eleve ilyen jogcímen történő távollét került tervezésre.~~

~~A munkáltatóval való tárgyalás időtartamát MKSZ-el csökkenteni kell. Ha a munkáltatóval történő tárgyalás a munkaidőbeosztásban előre tervezett akkor a távollét MKSZ-el nem csökkenthető. Pótlás nélkül törölve.~~

A vontatási utazószolgálatot ellátók, a vontatási utazószolgálatot ellátók, a fordulós (váltásos)

munkarendűek megszakítás nélküli munkarendűek napi pihenőideje

4339.§.

1. 1. A vontatási utazószolgálatot ellátók napi pihenőideje 12 óra, amelyet a lakásra (tartózkodási helyre) való érkezéstől az onnan való munkába indulásig (utazási idő) kell figyelembe venni. Az utazási időt, A pihenőidő a munkavégzés helyéről a lakóhelyre történő utazás távolságára figyelemmel legfeljebb 6 óra időtartamig; a helyi függelékben kell az érintett helységek távolságának arányában meghatározni. Helyi függelék a 12 órás mértéktől eltérhet, de legalább 8 órai pihenőidő lakáson történő biztosítása kötelező.

Formázott: Normál, Középre zárt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

2. 2. A fordulós (váltásos) megszakítás nélküli munkarendűek napi pihenőideje 12 óra, amelyet a lakásra (állandó vagy ideiglenes tartózkodási helyre) való érkezéstől az onnan való munkába indulásig kell figyelembe venni. A Helyi függelék ettől a mértéktől az Mt. 123.§ (2) bekezdésében foglalt esetekben eltérhet, de a napi pihenőidő 8 óránál kevesebb nem lehet.

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm

Formázott: Behúzás: Első sor: 0,25 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Az általános és kötetlen munkarendűek heti pihenőidejére, heti pihenőnapjára vonatkozó rendelkezések.

40.§.

Az általános munkarendű, egyenlő munkaidőbeosztással foglalkoztatott munkavállalókat, továbbá a részben kötetlen munkarendű munkavállalók hetente kettő pihenőnap illeti meg. Ezen munkavállalók esetén a heti kettő pihenőnapot szombaton és vasárnap kell biztosítani.

Formázott: Sorkizárt

Az általános munkarendű, egyenlőtlen munkaidőbeosztással foglalkoztatott munkavállalókat hetente kettő pihenőnap illeti meg. Ezen munkavállalók esetén a heti két pihenőnap egyenlőtlenül is beosztható, de havonta legalább kettő pihenőnapot ezen munkavállalók esetén is szombat, vasárnapra kell biztosítani.

Formázott: Betűtípus: Nem Félkövér

A vontatási utazó szolgálatot ellátók, valamint a megszakítás nélküli munkarendűek, többműszakos munkarendűek a fordulós (váltásos)

munkarendűek

pihenőnapjaira idejére vonatkozó eltérő rendelkezések

414.§.

1. A vontatási utazószolgálatot ellátók, valamint a megszakítás nélküli munkarendűek, többműszakos munkarendűek fordulós, illetőleg a vontatási utazószolgálatot ellátók részére a munkáltató döntése szerint heti pihenőnapot vagy heti pihenőidőt biztosít, melyet az adott munkaidőkeretre vonatkozóan a munkaidőbeosztásban közöl.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: 13 pt, Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: 13 pt

Formázott: Betűtípus: 13 pt, Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Félkövér, Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: 13 pt, Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: 13 pt, Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Félkövér, Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Behúzás: Első sor: 0 cm

2. Heti pihenőnap biztosítása:

Amennyiben a munkáltató a munkavállaló részére heti kettő pihenőnapot biztosít, úgy ezen esetben a pihenőnapok egyenlőtlenül is beoszthatóak, 6 nap

munkavégzést követően heti 1 nap pihenőnapot biztosítani kell. Havonta egy alkalommal a heti 2 pihenőnapot egybefüggően, úgy kell biztosítani, hogy abba egy vasárnapnak bele kell esnie.

3. Heti pihenőidő biztosítása:

Amennyiben a munkáltató az ezen pont hatálya alá tartozó munkavállalók részére heti pihenőidőt biztosít, úgy a munkavállaló részére heti kettő pihenőnapját oly módon kell kijelölni és kiadni, hogy két szolgálat között legalább hetenként legalább 48 órát kitevő pihenőidőt megszakítás nélkül kell kiadni. a megszakítás nélküli pihenőidő legyen. Havonta legalább egy alkalommal a 48 órás pihenőidőt úgy kell biztosítani, hogy abba egy teljes vasárnap is beleessen.

Formázott: Behúzás: Első sor: 0 cm

A

~~— Vontatási utazószolgálatot ellátók esetében csak a munkavállaló előzetes hozzájárulásával jelölhető ki ez a pihenőidő arra a hétvégére, amikor a vasárnapi napot megelőző szombati napot az Mt. 125.§ (5) bekezdése szerint munkanappá nyilvánították.~~

Formázott: Behúzás: Bal: 0,5 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0,5 cm,
Első sor: 0 cm

~~— Fordulószolgálatot ellátó, nem utazó megszakítás nélküli munkarendű munkavállalók esetében havonta legalább egy alkalommal a 48 órás pihenőidőt szombat 0 órától hétfő reggel 6 óráig terjedő szombat 0 óra és vasárnap 24 óra közötti időszakban kell biztosítani. Ezen rendelkezéstől helyi függelék eltérően rendelkezhet.~~

Formázott: Behúzás: Bal: 0,5 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0,63 cm,
Első sor: 0 cm

~~2. A pihenőnapokat (a pihenőidőket) a KSZ. 27.§ 1. pontjában foglaltak szerint közölt munkaidő beosztásban kell kijelölni és arról a munkavállalót kimutathatóan értesíteni kell.~~

~~A pihenőnapot (pihenőidőt) annak kezdő és befejező időpontjai feltüntetésével kell kijelölni.~~

Formázott: Behúzás: Bal: 0,63 cm

Formázott: Behúzás: Függő: 0,63 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm

~~3. Helyi függelék rendelkezései alapján vagy a munkavállaló írásbeli hozzájárulásával készenléti jellegű munkakörben, megszakítás nélküli, illetve három vagy ennél több műszakos, továbbá a vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállaló esetében az alkalmazott munkaidőkereten belül kettőnél több pihenőnap összevontan is kiadható. Ez azonban nem jelenti az Mt. 124.§ (7) bek. ben meghatározott kivételt.~~

~~4. A munkavállaló részére a jelen §. 1. 2. pontjában meghatározott pihenőnapok helyett hetenként legalább 420 órát kitevő, egy teljes naptári napot magába foglaló megszakítás nélküli heti pihenőidő is biztosítható. az Mt. 124.§-ban foglaltak alapulvételével.~~ Ez esetben azonban a munkavállalónak a munkaidőkeret átlagában legalább 48 óra heti pihenőidőben részesülnie kell.

4. Amennyiben a vontatási utazószolgálatot 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.

Formázott: Normál, Sorkizárt,
Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,5 cm

Formázott: Betűtípus: Nem Félkövér

Szabadság kiadására vonatkozó rendelkezések

42.§.

1. 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.
2. A munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén a szabadság egynegyedét az esedékességet követő év március 31 napjáig kiadhatja.
3. A szabadságot a munkaidőbeosztás szerinti munkanapokra kell kiadni. A munkáltató által a munkaidőbeosztás közzlése előtt ismert szabadságot és betegszabadságot a munkaidőbeosztásban a munkavállalóra irányadó napi teljes munkaidő mértékével kell tervezni és elszámolni.
4. A munkáltató a szabadság, betegszabadság kiadására, elszámolására vonatkozó részletes szabályokat munkáltatói utasításban határozza meg.
5. ~~A nyújtott munkaidejű állandó nappalosokra, valamint a fordulás (váltásos) munkarendűekre vonatkozó eltérő szabályok: —~~
 - a) ~~A nyújtott munkaidejű állandó nappalosok heti kettő pihenőnapját két egymást követő szolgálat között kell biztosítani úgy, hogy hetente két naptári nap legyen pihenőként kijelölve. Havonta legalább egy alkalommal a heti kettő pihenőnapot szombaton és az azt követő vasárnap kell kiadni. —~~
 - b) ~~Négybrigádos munkarend esetén a heti pihenőidőt a két szolgálat közötti hosszú (46-50 órás) szabadidőben kell biztosítani. —~~
 - c) ~~12/24-es munkarend esetén a heti pihenőidőt közbevallással kell biztosítani. —~~
 - d) ~~Ha a munkavállaló munkarendje megváltozik (pl. négybrigádos fordulóról 12/24-es fordulóra térnek át), a pihenőidőt a megváltozott munkarend szerint kell kiadni, amelyről a munkavállalót előzetesen értesíteni kell. —~~
6. ~~A vontatási utazószolgálatosokra vonatkozó eltérő szabályok: —~~
 - a) ~~Havonta legalább egy alkalommal a pihenőidőt úgy kell biztosítani, hogy annak tartama szombat 0 órától hétfő reggel 6 óráig terjedjen. —~~
 - b) ~~Ha az utazószolgálatos a 5. pont szerinti munkarendben végzi munkáját, pihenőidejét a 5. pont szerint is meg lehet határozni. —~~

Formázott: Betűtípus: Félkövér

Formázott: Középre zárt, Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,75 cm

Formázott: Normál, Sorkizárt, Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,75 cm

Formázott: Betűtípus: Nem Félkövér

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,75 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,75 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,75 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,75 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,75 cm

Tanulmányi munkaidő-kedvezmények

453.§.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

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) alapfokú képesítés megszerzéséhez vizsgatárgyanként 1 munkanap szabadidő. A képesítés megszerzéséhez adható összes munkaidő-kedvezmény a 4 munkanapot nem haladhatja meg,
- b) középfokú képesítés megszerzéséhez vizsgatárgyanként 2 munkanap szabadidő. A képesítés megszerzéséhez adható összes munkaidő-kedvezmény a 8 munkanapot nem haladhatja meg.
- c) felsőfokú képesítés megszerzéséhez vizsgatárgyanként 3 munkanap szabadidő. A képesítés megszerzéséhez adható összes munkaidő-kedvezmény a 12 munkanapot nem haladhatja meg.

A vizsganap a munkaidő-kedvezménybe nem számít be.

Ha a képesítés megszerzéséhez diplomamunka (szakdolgozat) elkészítése is szükséges, a munkavállalót további 5 munkanap szabadidő illeti meg.

A tanulmányi munkaidő-kedvezmény tartamára a munkavállalót **átlagkeresete itávolléti díja** illeti meg.

~~A munkavállaló e §. szerinti tanulmányokon való részvételének idejét munkaidőként kell figyelembe venni és elszámolni, arra a munkavállalót — munkaidő beosztása részeként — előre vezényelni kell.~~

~~**A vontatási utazószolgálatot ellátó munkavállalók szabadságot követő vezénylése**~~
~~**46.§.**~~

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

~~Amennyiben a vontatási utazószolgálatot 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.~~

5. FEJEZET

A MUNKA DÍJAZÁSÁNAK SZABÁLYAI

~~**Az személyi alpbér megállapítása**~~
~~**474.§**~~

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

~~A MÁV-TRAKCIÓ Zrt. valamennyi munkavállalójának **személyi** — alpbérét havibérben kell megállapítani.~~

ALAPBÉREN KÍVÜLI BÉRFORMÁK

Teljesítménykövetelmények megállapítása

458.§

Teljesítménykövetelmény megállapítható fizikai és nem fizikai foglalkozású csoportba tartozó munkavállalókra, függetlenül az alapbérrendszertől.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

A munkáltatói (vasúti) alaptevékenységgel kapcsolatos egyes munkakörökre egészségileg alkalmatlanná vált munkavállalók munkabérének megállapítása

496.§.

1. A 3. sz. mellékletben meghatározott munkakört betöltött munkavállaló munkabérét ezen § szerint kell megállapítani feltéve, hogy
 - a) munkakörének ellátására az egészségi állapotának szolgálatból származó megromlása miatt véglegesen alkalmatlanná vált, s emiatt más munkakörbe kellett áthelyezni, ha
 - b) a munkavállalónak a 3. sz. mellékletben meghatározott munkakörökben eltöltött szolgálati ideje a 15 évet eléri.
(A 3. sz. mellékletben feltüntetett munkaköröket kiterjesztően értelmezni nem lehet, illetőleg más tevékenység ellátásnak ideje figyelembe nem vehető. Ha a munkavállaló a 3. sz. mellékletben feltüntetett munkakörök közül többen is dolgozott, ezeket az időket össze kell számítani)
2. A munkakör betöltésére vonatkozó végleges egészségi alkalmatlanságot kizárólag kizárólag a foglalkozás-egészségügyi szakorvos állapíthatja meg.
3. A munkavállaló részére a munkakörére vonatkozó végleges egészségi alkalmatlanságának megállapítását követően amennyiben ilyen munkakör a munkáltatónál rendelkezésre áll olyan munkakört kell felajánlani, amelyhez a szükséges szakképzettséggel és egészségi alkalmassággal rendelkezik és amely munkakör betöltése esetén a korábbi átlagkeresetéhez-távolléti díjához képest keresetvesztéség nem éri.
4. Amennyiben a munkáltató a 3. pont szerinti munkakört nem tud felajánlani, meg kell vizsgálni a akkor a munkavállalónak fel kell ajánlani olyan szak-, illetve átképzés lehetőségének felajánlását, és, A munkavállaló részére olyan átképzési lehetőség felajánlását kell megvizsgálni, amely olyan munkakör betöltésére jogosítja fel, ahol a korábbi átlagkeresetéhez képest keresetvesztéség nem éri.
5. A 4. pont szerint szak-, illetve átképzés el nem fogadása esetén sem veszítheti el a munkavállaló a 7. pontban meghatározott mértékű személyi pótlékra való jogosultságát.
6. ~~Ha a munkáltató a végleges egészségi alkalmatlanság miatt az eredeti munkakörében nem foglalkoztatható munkavállalónak az alkalmatlanság megállapítását követő 1 éven belül átszervezés, vagy létszámleépítés címén felmond, az Mt. és KSZ szerint járó végkielégítésem felül további 5 havi szociális~~

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

~~juttatást biztosít.~~

~~7.6. Ha a munkavállaló további foglalkoztatására olyan munkakörben kerül sor, amelyben átlagkeresete távolléti díja nem éri el a korábbi munkakörében elérhető átlagkereset távolléti díja 85%-át a munkavállaló munkabérét eddig a mértékig ki kell egészíteni (bérkiegészítés). Az elérhető átlagkeresetet – távolléti díjat a munkavállalóval azonos munkakörben, azonos szolgálati helyen ~~— ennek hiányában azonos üzletágnál —~~ foglalkoztatott azonos korú, szakképzettségű és gyakorlati idővel rendelkező legalább három munkavállaló átlagkeresete távolléti díja átlaga alapján kell megállapítani.~~

~~8.7. A bérkiegészítést személyi pótlék címén a bérkötség terhére kell folyósítani.~~

~~9.8. A személyi pótlék összegét félévenként, legkésőbb január 31. napjáig és július 31. napjáig, illetőleg a munkavállaló személyi alapbérének megváltozásakor felülvizsgálni, és szükség esetén módosítani kell.~~

~~10.9. Az átlagkereset számítására az Mt. 152. § rendelkezéseit kell alkalmazni. A munkavállalót megillető személyi pótlék összegének megállapítása során figyelembe kell venni a baleseti járadék, a rendszeresen folyósított kártérítés vagy más járadék együttes összegét is.~~

~~11. A személyi pótlékot a regionális humánszolgáltató szervezet állapítja meg, és intézkedik a folyósítás iránt.~~

~~12. A személyi pótlék megállapítását és folyósítását hivatalból kell intézni.~~

~~13. Ezen § rendelkezései nem terjednek ki a 387/2007. (XII.23.) sz. Kormányrendelet hatálya alá tartozó, egészségkárosodott munkavállalókra.~~

Személyi alapbér kiegészítés rendszeresítése

~~–50.§–~~

~~1. A munkáltató személyi alapbér kiegészítést biztosít, melynek mértéke az érvényes havi személyi alapbér 4% -a.~~

~~A személyi alapbér kiegészítés kifizetésére havonta, a munkabér kifizetéssel együtt kerül sor, s az nem képezi az alapbértől függő pótlékok számításának alapját. Pótlás nélkül törölve.~~

Formázott: Felsorolás és számozás

BÉRPÓTLÉKOK

A műszakpótlék

5147.§.

Formázott: Betűtípus: Nem Dólt

1. A többműszakos ~~munkaidő-beosztásban~~munkarendben foglalkoztatott munkavállalók műszakpótlékának mértéke:
 - a) a délutáni műszakban (14 -22 óra között) végzett munka után járó ~~törzsbér~~alapbér -20%-a;
 - b) az éjszakai műszakban (22- 06 óra között) végzett munka után járó alapbér ~~törzsbér~~ 40%-a.
2. A ténylegesen teljesített munkaidőre járó ~~törzsbér~~alapbér 30%-ának megfelelő összegű műszakpótlék illeti meg a megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatott munkavállalókat.
3. A ténylegesen teljesített munkaidőre járó ~~törzsbér~~alapbér 35%-ának megfelelő műszakpótlék illeti meg a vezényelt utazói ~~munkakörben~~munkarendben foglalkoztatott munkavállalókat.
- ~~4. 4. Az alapbér havi törzsbér~~ 10%-ának megfelelő összegű műszakpótlék illeti meg az általános munkarendű, egyenlőtlen munkaidőbeosztással foglalkoztatott azon 12/36-os munkarendben foglalkoztatott munkavállalókat akik esetén a napi munkaidő 12 órás mértékben kerül meghatározásra. – amennyiben a munkaidő a délelőtti, illetve a délutáni műszakra esik – ha a munkaközi szünetet is figyelembe véve az átlagos napi munkaidő eléri a 11 óra 30 percet.
- ~~5. E paragrafus alkalmazásánál a törzsbér körébe tartozik a személyi alapbér, a rendkívüli munkavégzés pótlék nélküli díja, valamint a teljesítménybér.~~
- ~~6. A 26.§. 1.2. pont e) alpontja szerint meghatározott munkarend esetén, a helyi függelékben a műszakpótlék mértékét is rögzíteni kell.~~
- ~~7.5. Műszakpótlék csak a ténylegesen teljesített munkaidőre, illetve a KSZ valamely rendelkezése által ilyenek elismert időtartamra számolható el.~~

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm,
Függő: 1 cm

Formázott: Behúzás: Első sor: 0,25
cm

Éjszakai pótlék

5248.§.

Azokat a munkavállalókat, akik műszakpótlékra nem jogosultak, és éjszakai munkát végeznek (22–06 óra között), az éjszakai munkavégzés tartamára az –személyi alpbérük 40%-ának megfelelő összegű éjszakai pótlék illeti meg. Éjszakai munkavégzésre azon esetben jogosult díjazásra a munkavállaló, ha az éjszakai munkavégzés tartama az egy órát meghaladja.

Nyelvi képzés támogatása

Nyelvtudási pótlék

5349.§

A munkáltatónál a nyelvi képzés és nyelvtudási pótlék megállapítása és szabályozása külön a munkáltató és a munkavállaló közötti megállapodás szerint történik.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Felügyeleti pótlék

540.§.

Azokban a munkakörökben, amelyekben a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (19/2011. NFM rendelet) munkáltatói (jelenleg „O.1.” sz.) 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 –személyi alpbére 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 felügyeleti pótlék megilleti a munkabiztonsági szempontú felügyeletet külön megbízás alapján ellátó munkavállalót is.

A munkavállaló más munkavállaló betanítását, felügyelete ellátását csak külön, erre irányuló, írásbeli megbízás alapján köteles ellátni. Az írásos megbízás alapján a munkavállaló felelősséggel tartozik a betanítás alatt lévő személyért, illetőleg annak munkavégzéséért.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Elhárító szolgálati pótlék

55.§.

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 személyi alpbérének 10% a.
3. Nem illeti meg az e §-ban foglalt pótlék a munkavállalót, ha kár elhárítási, illetőleg mentési feladatát készenlét (ügyelet) keretében látja el.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Kapcsolási pótlék

51.§

Amennyiben a mozdonyvezető 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 kapcsolás a jármű vezetőállásának elhagyása nélküli is megoldható, továbbá a villamos és távvezérlési kábelek össze-szétkapcsolása esetén.

Amikor a mozdonyvezetőnek kell elvégeznie, vagy fizikailag közreműködnie a kapcsolásban (központi ütköző és vonó készülék védőtakarójának kezelése; fővezeték elzáró váltók kezelése, segély-vonókészülék kezelése, szükség kapcsolások elvégzése, illetve a Menetrendi Segédkönyv 7. táblázatában fel nem sorolt szolgálati helyeken, ha a kapcsolást a mozdonyvezető részére elrendelték, ezt azonban esemény lapon jelenteni köteles) A kapcsolást végző mozdonyvezetőt a kapcsolási pótlék megilleti. Központi ütköző és vonókészülék védőtakaróinak eltávolítása-, visszahelyezése egy kapcsolásnak minősül. Kocsi kisorozás esetén két kapcsolási pótlék illeti meg azt a mozdonyvezetőt aki a kapcsolást végezte.

A kapcsolási pótlék dokumentálása: a kapcsolási pótlékre való jogosultság esetén a kapcsolás elvégzését a menetigazolvány Megjegyzés rovatában való bejegyzésen 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 mozdonyvezető(k)nek.

Formázott: Betűtípus: Nem Dólt

Formázott: Betűtípus: Félkövér

Formázott: Betűtípus: Félkövér

Formázott: Balra zárt

Bérpótlékok fizetése

562.§.

Bérpótlék fizetését csak a Kollektív Szerződés rendelkezése írhatja elő.

Formázott: Betűtípus: Nem Dólt

Formázott: Betűtípus: Nem Dólt

A helyettesítési díj Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás

573.§

A munkáltató egyoldalú intézkedéssel a munkavállalót átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben vagy munkahelyen jogosult foglalkoztatni.

~~1. 1. Helyettesítésnek minősül az átirányítás abban az esetben, ha a munkavállaló a munkaköri feladatai ellátása mellett oly módon végez más munkakörbe tartozó feladatokat, hogy a két munkakörbe tartozó munkavégzés időtartama nem különíthető el.~~

Formázott: Betűtípus: Nem Dólt

Formázott: Betűtípus: Nem Dólt

Formázott: Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

2. A helyettesítést minden esetben előzetesen, írásban kell elrendelni, egyidejűleg meghatározva annak várható időtartamát, az elvégzendő feladatot és az azért járó helyettesítési díjat.

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm

3. ~~A helyettesítést végző munkavállalót megillető helyettesítési díjat a többletfeladat mennyiségének és jellegének figyelembevételével oly módon kell megállapítani, hogy annak mértéke legalább a helyettesített munkavállaló személyi alapbérének 15 % a legyen, de amennyiben a helyettesítést több munkavállaló egyidejűleg végzi a helyettesítési díjak összege ez esetben sem haladhatja meg a helyettesített munkavállaló személyi alapbérének 50 % át.~~

4. ~~Abban az esetben, ha a helyettesített munkavállaló személyi alapbéré nem állapítható meg, akkor a helyettesítési díj számítási alapja az adott szervezeti egységben hasonló munkakört betöltő munkavállalók személyi alapbérének átlaga.~~

Átírányítás, kirendelés, kiküldetés

~~58. § A munkavállaló munkaszerződéses munkakörtől eltérő foglalkoztatása:~~

~~A munkáltató a munkavállaló részére egyoldalú intézkedéssel elrendelheti, hogy átmenetileg, munkaszerződéses munkaköre helyett vagy munkaköre ellátása mellett más munkakörben végezze feladatait.~~

~~A munkaszerződéses munkakörtől eltérő foglalkoztatás tartama:~~

~~Az átírányítás (Mt. 83/A. §) alapján történő munkavégzés időtartama naptári évenként – figyelemmel a 3. pontban foglaltakra – legfeljebb 66-80 munkanap lehet.~~

~~1. A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás tartamára a munkavállaló az ellátott munkakörre előírt alapbérre jogosult, de alapbéré nem lehet kevesebb mint a munkaszerződéses alapbéré. A munkavállalót a munkakörtől eltérő foglalkoztatás határozott tartamára 10 % pótlék illeti meg.~~

~~2. Az átírányítás időtartamára a munkavállalót az Mt. 83/A. § (5)-(6) bekezdésében meghatározott díjazáson felül személyi alapbéré további 10 % ának megfelelő külön díjazás illeti meg.~~

~~3. Az átírányítás 1. pontban meghatározott időtartama a KSZ helyi függelékének rendelkezése, vagy a munkavállaló és a munkáltató megállapodása alapján a 66 munkanapot meghaladhatja. Ebben az esetben az átírányítás 66 munkanapot meghaladó részének a díjazásáról is meg kell állapodni. A díjazás emelésének mértékét legalább a munkanapok növekedésének arányában kell meghatározni. (67-88 munkanapig 20 %, 89-110 munkanapig 30 %) Az átírányítás időtartama a 110 munkanapot ebben az esetben sem haladhatja meg.~~

~~4. Az átírányítás, illetve a munkáltató Mt. 105-106. § okon, valamint az Mt. 150. § (1) bekezdésén alapuló intézkedéseinek időtartamát össze kell számítani. Ezek együttes időtartama naptári évenként a 180 munkanapot nem haladhatja meg. A 3. pontban foglalt megállapodás létrejötté esetén a 180 munkanap az átírányítás 66 munkanapon felüli munkanapjaival azonosan növelhető.~~

5. ~~Abban az esetben, ha az átírányítás az Mt. 83/A. § (7) bekezdésében foglaltak szerint történik (helyettesítés), akkor ezen § díjazási szabályai helyett a helyettesítési díjra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.~~

62. A munkaszerződéses munkahelytől eltérő foglalkoztatás:

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm

Formázott: Sorkizárt, Behúzás: Bal: 0,95 cm

Formázott: Betűtípus: 13 pt

Formázott: Paragrafus, Behúzás: Bal: 0,95 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

Formázott: Betűtípus: 13 pt

Formázott: Betűtípus: 13 pt

Formázott: Paragrafus, Sorkizárt, Behúzás: Bal: 0,95 cm, Első sor: 0 cm, Tabulátorok: Nincs 1 cm

Formázott: Paragrafus, Behúzás: Bal: 0,95 cm, Első sor: 0 cm

Formázott: Paragrafus, Sorkizárt, Behúzás: Bal: 0,95 cm, Első sor: 0 cm, Tabulátorok: Nincs 1 cm

Formázott: Paragrafus, Behúzás: Bal: 0,95 cm, Első sor: 0 cm

Formázott: Paragrafus, Sorkizárt, Behúzás: Bal: 0,95 cm, Tabulátorok: Nincs 1 cm

Formázott: Paragrafus, Behúzás: Bal: 0,95 cm, Első sor: 0 cm

A munkáltató egyoldalú intézkedéssel, határozott időtartamra a munkavállalót munkaszerződéses munkahelyétől eltérő munkahelyen történő munkavégzésre kötelezheti. A foglalkoztatás időtartama naptári évenként a 80 munkanapot nem haladhatja meg.

Nem minősül a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatásnak ha a munkavállaló munkáját annak természetéből következően szokásosan telephelyen kívül végzi.

A munkavállaló a munkaszerződéses munkahelytől eltérő munkahelyen történő foglalkoztatás esetére utazási időre járó díjazásra jogosult.

Az utazási idő számításának módja:

A munkavállaló utazási időre azon esetben jogosult, ha a munkáltató által elrendelt munkahely lakóhelyétől (tartózkodási hely) nagyobb távolságra esik, mint a munkaszerződéses munkahely és a lakóhelyének (tartózkodási hely) távolsága.

Az utazási idő mértéke:

A munkavállaló részére elrendelt munkahely – lakóhely (tartózkodási hely) távolságának és a munkaszerződéses munkahely és – lakóhely (tartózkodási hely) távolságának különbözete az utazás távolsága. Az utazási idő mértéke: Az utazási távolság (km) * 1.5 perc.

belföldi kiküldetés mértéke nem haladhatja meg naptári évenként a 70 naptári napot.

A vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalók belföldi kiküldetésére munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatására vonatkozó rendelkezések:

A vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállaló belföldi kiküldetést teljesít, ha a munkája kezdésének, illetve a munkája befejezésének helye nem azonos a munkaszerződésében megállapított munkahellyel és a szokásos munkahelyével (munkahelyeivel) Szokásos munkahelynek azt a munkahelyet kell tekinteni, ahol a munkáltató a munkavállaló foglalkoztatását a kialakult szokás szerint végzi. ében rögzített munkavégzési hellyel (helyekkel) illetőleg a Helyi Függelékben reá vonatkozóan megállapított le- és feljelentkezési helyekkel.

A vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállaló a munkavállaló hozzájárulása nélkül belföldi kiküldetés keretében olyan távolságban jelentkeztethető munkavégzésre, mely nem haladja meg a munkavállaló munkaszerződéses munkavégzési helye, vagy a helyi függelékben szabályozott le- és feljelentkezési helyek szokásos munkahelye(i) munkavállaló lakóhelyétől számított távolságát.

A vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállaló belföldi kiküldetése e pont hatálya alá tartozó foglalkoztatása esetén a munkavállaló feljelentkezési munka befejezésének helye azonos kell, hogy legyen a feljelentkezési munkakezdésének helyével kivéve azt az esetet, amikor ettől eltérő feljelentkezési munka befejezési helyhez helyhez a munkavállaló hozzájárult.

A munkavállalót kiküldetés ezen pont szerinti foglalkoztatás esetén utazási idő illeti meg. Azon esetben ha a munkavállaló a munkavégzési helyére lakóhelyének közigazgatási határán kívül utazik, az utazási idő (Mt. 105.§.(6) – (7))

Az utazási idő mértéke:

A munkavállaló részére elrendelt munkahely – lakóhely (tartózkodási hely) távolságának és a legtávolabbi munkaszerződéses (szokásos) munkahely és – lakóhely (tartózkodási hely) távolságának különbözete az utazás távolsága. Az utazási idő mértéke: Az utazási távolság (km) * 1.5 perc.

Formázott: Behúzás: Első sor: 0 cm

Formázott: Behúzás: Első sor: 0 cm

~~mértékét akként kell megállapítani, hogy 1 km utazásra 1.5 perc utazási időt kell számítani.~~ A Budapesten lakót Budapest közigazgatási határán belüli utazás esetén 60 perc utazási átalányidő, míg a megyei jogú városokban lakó munkavállalót a megyei jogú város közigazgatási határán belül 30 perc utazási átalányidő illeti meg, ha kiküldetést teljesít.

~~A belföldi kiküldetést teljesítő munkavállaló eseménnyel igazolni, hogy a fentiek szerint számított átalányidőnél több időt töltött ténylegesen olyan utazással, mely a jelen pont szerint utazási időnek minősül.~~

A kiküldetés-foglalkoztatás a munkavállalóra nézve - különösen beosztására, képzettségére, korára, egészségi állapotára vagy egyéb körülményeire tekintettel - aránytalan sérelemmel nem járhat.

3. Az utazási időre a munkavállaló alapbére 60 %-nak megfelelő díjazásra jogosult.

74. Ezen §. alkalmazása során egy munkanapként kell figyelembe venni az elrendelt munkavégzést, ha annak mértéke egy naptári napon belül a ~~négy~~ 6 óra időtartamot meghaladja.

Szaktanulmányok külön díjazása szaktanulmány-tanuló oktatásáért —59.§.

Formázott: Betűtípus: Nem Dólt

~~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 -60.§.

Formázott: Betűtípus: Nem Dólt

~~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~~
- ~~a) — a munkavállalónak az adott járműkategóriára érvényes vezetői engedélye van.~~

- ~~2. A munkavállalót az igazoltan teljesített km után függetlenül a vezetett gépjármű típusától 4 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 TRAKCIÓ Zrt. bérlti.~~

Kapcsolási pótlék

60./A.§.

~~Amennyiben a mozdonyvezető 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 összeszétkapcsolása esetén.~~

~~Részletes rendelkezések: Amikor a mozdonyvezetőnek kell elvégeznie, vagy fizikailag közreműködnie a kapcsolásban (központi ütköző és vonó készülék védőtakarójának kezelése; fővezeték elzáró váltók kezelése, segély vonókészülék kezelése, szükség kapcsolások elvégzése, illetve a Menetrendi Segédkönyv 7. táblázatában fel nem sorolt szolgálati helyeken, ha a kapcsolást a mozdonyvezető részére elrendelték, ezt azonban esemény lapon jelenteni köteles.) A kapcsolást végző mozdonyvezetőt a kapcsolási pótlék megilleti. Központi ütköző és vonókészülék védőtakaróinak eltávolítása, visszahelyezése egy kapcsolásnak minősül. Kocsi kisorozás esetén két kapcsolási pótlék illeti meg azt a mozdonyvezetőt aki a kapcsolást végezte.~~

~~A kapcsolási pótlék dokumentálása: a kapcsolási pótlékre való jogosultság esetén a kapcsolat elvégzését a menetigazolvány Megjegyzés rovatában való bejegyzésen kívül, az adott állomáson egysorosán 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 mozdonyvezető(k)nek.~~

A munkavállalók elismerése

6154.§.

1. **„A Vasút Szolgálatáért” kitüntetés**
A vasútügy szolgálatában, a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. fejlődésének elősegítésében, érdekeinek előmozdításában kimagasló tevékenységet kifejtő munkavállalók részére „A Vasút Szolgálatáért” több fokozatú kitüntetés adományozható.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

- a) „**A Vasút Szolgálatáért**” **arany** fokozat kitüntetésnél azon munkavállaló vehető figyelembe, aki legalább 20 évi, folyamatosnak elismert munkavisztonnyal rendelkezik.
A kitüntetés fokozata évente legfeljebb 8 főnek adományozható.
A kitüntetéshez **270.000,- Ft** jutalom jár.
- b) „**A Vasút Szolgálatáért**” **ezüst** fokozat kitüntetésnél azon munkavállaló vehető figyelembe, aki legalább 10 évi, folyamatosnak elismert munkavisztonnyal rendelkezik.
A kitüntetés fokozata évente legfeljebb 8 főnek adományozható.
A kitüntetéshez **215.000,- Ft** jutalom jár.
- c) „**A Vasút Szolgálatáért**” **bronz** fokozat kitüntetésnél azon munkavállaló vehető figyelembe, aki legalább 5 évi, folyamatosnak elismert munkavisztonnyal rendelkezik.
A kitüntetés fokozata évente legfeljebb 12 főnek adományozható.
A kitüntetéshez **160.000,- Ft** jutalom jár.

A MÁV-TRAKCIÓ Zrt. munkavállalója vasúti szolgálata során a kitüntetés ugyanazon fokozatát csak egyszer kaphatja meg.

~~A kitüntetés fokozataival együtt járó jutalom összegét jelen megállapodást aláíró felek évenként módosítják az érték megőrzésének céljából.~~

Az a)–c) pontokban meghatározott munkaviszonyban töltött idő megléte nélkül is adományozható a kitüntetés, ha a munkavállaló a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. érdekében jelentős előnyt eredményező tevékenységet végzett.

Rendkívüli esemény bekövetkezése során a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. érdekében kifejtett tevékenysége következtében elhunyt munkavállalót legalább a c) pont szerinti kitüntetésben kell részesíteni (posztumusz elismerés). A posztumusz kitüntetések az a., b), c) pontokban foglalt korlátozás feletti mennyiséget jelentik. Munkáltató kötelezettséget vállal a kitüntetettek névsorának a MÁV-TRAKCIÓ Értesítőben történő megjelentetésére.

2. Vezérigazgatói, vezérigazgató-helyettesi dicséret

Az eredményes munkavégzés elismeréseként – a pénzügyi keret függvényében – a munkavállalók pénzjutalommal járó vezérigazgatói, illetőleg vezérigazgató-helyettesi dicséretben részesíthetők.

KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK

A belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségtérítése

62.§.

- ~~1. A kiküldetésben lévő munkavállalónak az élelmezéssel kapcsolatos többletköltségeinek fedezetére napidíjat kell elszámolni, melynek összege 500,- Ft.~~
- ~~2. Az 1. pont szerinti napidíjat a munkaidő beosztás alapján munkanapok vagy~~

szolgálatok szerint kell elszámolni.

3. ~~A napidíjat akkor is el kell számolni, ha az egy munkanapon (szolgálaton) belüli kiküldetések időtartamai összeszámítva érik el a 6 órát.~~
4. ~~Ha az 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. Az utazási időt naptári naponként külön kell kiszámítani.~~

A határállomásokon, illetőleg az országhatár és a közös határállomás közti vonalszakaszon ideiglenes külföldi kiküldetést teljesítő vontatási utazók költségtérítése
6355.§.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

A MÁV-TRAKCIO Zrt.-nél 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, az utazási országra megállapított napidíj összegének 50%-át kell kifizetni napidíj címén, ha az utazás tartama eléri vagy meghaladja a 8 órát.

A 8 órát el nem érő, de legalább 4 órai kiküldetés esetén az előzőek szerint megállapított összeg 50 %-át kell fizetni napidíj címén.

A napidíj a magánszemélynél adóköteles jövedelem, melyből igazolás nélkül levonható a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló 168/1995.(XII.27.) Kormányrendelet szerint számított összeg. (Az ellátmány 30 %-a de maximum 15 euró/nap.)

~~A munkavállalót az ezen pont szerint megillető napidíjat a tárgyhót követően, a kiküldetés napján érvényes MNB árfolyamon számított belföldi fizetőeszközzel kell kifizetni.~~

A munkába járással kapcsolatos utazási költségek megtérítése
6456.§.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

A munkavállaló részére a munkába járással kapcsolatosan fizetendő utazási költségtérítésről a munkáltatónál munkáltatói utasítás rendelkezik.

~~hoz a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló törvényben foglalt, a saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése címén elszámolható összeggel azonos költségtérítés jár, ha~~

- a) ~~a munkavállaló állandó vagy ideiglenes lakóhelye és munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz,~~
- a) ~~a munkavállaló munkaidő-beosztása miatt tömegközlekedési eszközt nem vagy csak két órát meghaladó várakozással tudna igénybe venni,~~
- b) ~~a munkavállaló mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni.~~

~~Az érvényben lévő rendeletben meghatározott összeget — ezen § a, b pontjában foglalt esetekben — a munkáltató 28 Ft/km költségtérítésre egészíti ki.~~

~~A mozgáskorlátozott munkavállalót a közigazgatási határon belüli munkába járás esetén is megilleti a költségtérítés, ha tömegközlekedési eszközzel nem képes munkába járni.~~

~~Egyebekben a 78/1993.(V.12.) Kormányrendelet vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.~~

Formázott: Új bekezdés

A MUNKABÉR VÉDELME

Munkabér előleg

~~– 6557.§.~~

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Munkabér előleg a legalább 6 hónapi, főállású munkaviszonnyal rendelkező munkavállaló kérésére adható. A munkáltatótól tanulmányi ösztöndíjban részesült, első munkaviszonyt létesített munkavállaló munkába lépése után – kérelmére – munkabér előlegben részesíthető.

A munkabér előleg felső határa – figyelembe véve a munkavállaló nettó munkabérét, valamint a munkabérét terhelő levonásokat is – 210.000,- Ft, visszafizetési ideje legfeljebb hat hónap.

A munkabér előleg csak akkor, és olyan összegben adható, hogy az egy hónapra megállapított visszatérítési, valamint a munkavállaló munkabérét terhelő egyéb kötelezettségek együttes összege a jogszabályban megállapított levonási mértéket nem haladhatja meg.

A munkabér előleg odaítéléséről a munkáltató és az üzemi tanács (üzemi megbízott) közösen dönt.

A munkabér kifizetésével kapcsolatos rendelkezések

~~66.58.§~~

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

A munkavállaló részére járó munkabért havonta utólag egy ízben, a tárgyhót követő 10. napig kell átutalni a munkavállaló által előzetesen megadott pénzügyi számlára, ~~ajára~~ oly módon, hogy a munkavállaló a munkabérével legkésőbb a megjelölt napon rendelkezhessen. A munkabér kifizetési naptól eltérő időben történő bérkifizetést – figyelemmel az Mt. 1579.§ (24) bekezdésében foglaltakra is - kizárólag a munkabérelőleg fizetése és a munkaviszony megszűnése esetén lehet teljesíteni.

A műszakpótlék figyelembevétele a távolléti díj megállapítása során

~~–67.§.~~

~~A rendes szabadság idején járó távolléti díj megállapításánál~~

~~a) az Mt. 151/A § (3) bek. e) pontjában feltüntetett 20% helyett 30% mértéket, a vezényelt utazói munkarendben foglalkoztatott munkavállalók esetén az Mt. 151/A~~

~~§ (3) bek. c) pontjában feltüntetett 20% helyett 35% mértéket —
b) egyéb munkarendhez kapcsolódó műszakpótlékot pedig 10%-os mértékkel
kell figyelembe venni.~~

~~**A távolléti díj számítása**
—68.§.~~

~~Az Mt. 62.§ (2) bekezdése szerinti munkaidő kedvezmény időtartamára járó távolléti
díj kiszámítása során a műszakpótlék tényleges (KSZ szerinti) mértékét kell
figyelembe venni.~~

6. FEJEZET A MÁV-TRAKCIÓ ZRT. BÉREN KÍVÜLI JAVADALMAZÁSI RENDSZERE

I. ALANYI JOGON JÁRÓ JUTTATÁSOK

Biztosítási szolgáltatások

59.§.

1. A munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a munkavállalót ért munkabaleset esetére a KSZ. ~~78.~~ §-a szerinti szolgáltatásokat nyújtja.
2. A munkáltató munkavállalói javára nem munkabaleseti halál esetén is szolgáltatást nyújt, melynek összege 680.000 Ft. Ez az összeg az örökös (kedvezményezett) részére kerül kifizetésre.
- ~~3. A szolgáltatások jegyzékét a kapcsolódó eljárási renddel évente a munkáltató köteles a szakszervezetek rendelkezésére bocsátani, továbbá a MÁV Értesítőben évente közzétenni, illetőleg, ha biztosítást kötne, a szerződés tervezetét köteles előzetesen véleményeztetni a szakszervezetekkel.~~
- 4.3. Az 1. és 2. pontban foglalt kifizetési kötelezettségét a munkáltató, illetve a megbízásából eljáró biztosító az esemény tudomásra jutásától és a szükséges dokumentumok benyújtásától számított 30 napon belül teljesíti.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Ruhaellátás

60.§.

A munkavállaló ruhával történő ellátásának szabályait a Kollektív Szerződés 2. sz. melléklete (A MÁV-TRAKCIÓ Zrt. Ruházati Szabályzata) tartalmazza.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

II. RENDKÍVÜLI ÉLETHELYZETEKHEZ KAPCSOLÓDÓ JUTTATÁSOK

Rendkívüli élethelyzethez kapcsolódó juttatások

71.§.

1. A munkáltató a rendkívüli élethelyzethez kapcsolódó juttatásokra a 2012. évre 2.700 Ft/munkavállaló keretösszeget biztosít.
2. Rendkívüli élethelyzetbe kerülő vagy szociális helyzetük miatt rászoruló munkavállalók részére különös méltánylást érdemlő esetekben szociális segély adható.
3. Az a munkavállaló, aki közeli hozzátartozóját temeteti el, 40.000 Ft-ot meg nem haladó mértékű segélyben részesíthető.
A temetési segély Halotti anyakönyvi kivonat és a kérelmező nevére kiállított temetési számla másolatok egyidejű csatolásával fizethető ki.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

4. A szociális, illetőleg a temetési segélyek személyre szóló odaítéléséről a munkáltató és az üzemi tanács (üzemi megbízott) közösen dönt.

III. VÁLASZTHATÓ BÉREN KÍVÜLI JAVADALMAZÁSOK

Választható béren kívüli javadalmazások

672.§

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

1. A felhasználható keret:

A VBKJ felhasználható évi keretösszegét a mindenkor évi bérmegállapodás ennek hiányában munkáltatói utasítás tartalmazza.

2. A VBKJ rendszer elemei és a jogosulttá válás gyakorisága

Rendszer elemei

Gyakoriság

1. Lakáscélú támogatás	igény szerinti támogatás
2. sportesemény belépő jegy	igény szerint számla alapján
3. Önkéntes Kölcsönös Nyugdíjpénztár tagdíj hozzájárulás	Havonta
4. Önkéntes Kölcsönös Egészségpénztár tagdíj hozzájárulás	Havonta
5. Önkéntes Kölcsönös Önszegélyező Pénztárak tagdíj hozzájárulás	Havonta
6. Erzsébet utalvány	Három alkalommal (I-II. negyedévi: IV.hó, III. negyedévi: IX. hó, IV. negyedévi: XI. hó)
7.1. Széchenyi Pihenő Kártya – szálláshely alszámla	Évente egyszer (IV. vagy IX. hónapban)
7.2. Széchenyi Pihenő Kártya – vendéglátás alszámla	Negyedévente
7.3. Széchenyi Pihenő Kártya – szabadidő alszámla	Negyedévente
8. Iskolakezdési támogatás (számla alapján)	Évente egy alkalommal (VIII./IX. hó)
9. Közlekedési hozzájárulás (helyi utazásra szolgáló bérlet)	Igény szerint számla alapján
10. Internet hozzájárulás	Igény szerint számla alapján
11. Albérleti támogatás	Havonta
12. Magáncélú ruhapénz	Igény szerint számla alapján

A rendszer részletes szabályait a munkáltató évente, a szakszervezetek egyetértésével kiadott, utasításban szabályozza.

3.A teljes naptári évben szülési szabadságot , illetve gyermeke otthoni ápolása, illetve gondozása céljából fizetés nélküli szabadságot igénybe vevő munkavállaló a VBKJ rendszerből a tárgyévben egyáltalán nem részesül. Ezekben az esetekben a munkavállalót 20.000- ft értékű Erzsébet utalvány illeti meg.

4. Amennyiben a munkavállalót a 3. pontban foglalták miatt a tárgyévben a VBKJ keretösszeg csak részlegesen illeti meg, a teljes naptári évre vonatkozóan megállapított 20.000-ft értékű Erzsébet utalványra is csak időarányosan 500 Ft-ra felkerekítve jogosult , amely november hónapban kerül kiosztásra.

5. A 30 napot meghaladó megszakítás nélküli fizetés nélküli szabadságot igénybe vevőknek az év végi elszámoláskor vissza kell fizetniük a keretösszegnek a fizetés nélküli szabadság időtartamára eső felhasznált hányadát. Ha a fizetés nélküli szabadság időtartama nem haladja meg a 30 napot, a távollét a munkavállaló keretösszegét nem csökkenti.

6. A 90 napot meghaladó, megszakítás nélküli keresőképtelen állományban lévő munkavállalók esetében az év végi elszámoláskor a keretösszeg 91. naptól kezdődő betegállományban töltött időtartamára eső felhasznált hányadát vissza kell fizetniük. (kivéve azoknak , akik üzemi baleset miatt kerültek keresőképtelen állományba.)

7. Amennyiben kettő vagy több keresőképtelen állomány időtartama között egyszer sincs a munkavállaló által keresőképes állományban eltöltött legalább 30 nap, akkor a keresőképtelen állományok időtartamát össze kell számítani és amennyiben a kettő vagy több keresőképtelen állomány összeszámított időtartama a 91 napot eléri, a VBKJ-ra való jogosultság számításánál ezek összeszámított időtartamából a 90 nap feletti részt figyelmen kívül kell hagyni.

Az e pontban foglaltak alkalmazásától a munkáltatói joggyakorló –méltányolható ok fennállása esetén- jogosult elérni.

IV. AZ ÜZEMSZERŰ MŰKÖDÉST ELŐSEGÍTŐ JUTTATÁSOK

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Munkásszállás Átmeneti pihenő, vendégszoba 763.§.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

MÁV munkásszálláson tényleges államvasúti munkavállalók, a MÁV-TRAKCIÓ Zrt-vel szerződéses viszonyban állók, továbbá a MÁV TRAKCIÓ Zrt-nél gyakorlati oktatásban részesülő szakmunkástanulók, termelési gyakorlatot folytató egyetemi, főiskolai hallgatók, szakközépiskolai tanulók helyezhetők el, az üzemi érdekek figyelembevételével.

1. MÁV munkásszálláson nem helyezhető el, aki:

- nem rendelkezik állandó bejelentett lakással, kivételt képeznek az állami gondozásból munkásszállásra költözők, valamint a külföldi állampolgárok a tényleges vasúti foglalkoztatásuk idejére,
- a munkahellyel azonos közigazgatási helységben lakástulajdonnal, vagy lakásbérlettel rendelkezik.

2. A munkásszállást el kell hagyni annak a munkavállalónak:

-akinek a MÁV-TRAKCIÓ Zrt-nél munkaviszonya megszűnt (beleértve a nyugdíjazást is), kivéve azt, aki az elhelyezésre a KSZ 03. pontja alapján továbbra is jogosult, ezen jogosultság fennállása alatt

-aki a szállás rendjét, fegyelmét, a társadalmi együttélés szabályait bizonyíthatóan súlyosan, vagy rendszeresen, szándékosan megsérti és emiatt a szállást fenntartó szervezet vezetője tőle a szállásjuttatást megvonta.

3. Az állandó munkásszállásokat – műszaki és szolgáltatási színvonaluk alapján – az üzemeltetőnek kategóriába kell sorolni.

4. Az állandó munkásszálláson elhelyezetteknek térítési díjat (Ft/fő/hó) kell fizetni, amelynek mértéke a kategória besorolástól függően az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

Munkásszálló kategóriája	Térítési díj	Ft/fő/hó
Garzonház (Bp.Soroksári út)		17 500 16.700
I. kategória		8 000 6.700
II. kategória		5 000 4.500
III. kategória		4 000 3.900
IV. kategória		1 500 3.400
V. kategória		2.800

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Times New Roman, 13 pt

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Times New Roman, 13 pt

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Times New Roman, 13 pt

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Times New Roman, 13 pt

Formázott: Betűtípus: (Alapérték)
Times New Roman, 13 pt

A kategóriába nem sorolható állandó munkásszállás, valamint az ideiglenes munkásszállások férőhelyeinek térítési díja egységesen 1.100 Ft/fő/hó.

A mobilszálláson biztosított szállás férőhelyéért térítési díjat fizetni nem kell.

5. Öt napnál hosszabb ideig tartó igazolt távollét (szabadság, betegség) esetén a távolléttöltött összes napok arányában a havi térítési díj csökkenthető.

6. Elhelyezésre nem jogosult szálláshelyet elfoglaló személy térítési díjként az e férőhelyre eső teljes költséget (üzemeltetési és fenntartási) tartozik megfizetni.

7. A hivatalos kiküldetésben lévő munkavállalók jogosultak a MÁV Zrt. vendégszobáit igénybe venni. Hivatalos kiküldetésben lévőknek kell tekinteni az érdekképviselői szervezetek tisztségviselőjét is, aki igazoltan érdekképviselői ügyben jár el.

**A béren kívüli egyes juttatásokban a munkáltatóval
együtt döntési jogot gyakorló szervek**
674.§.

Formázott: Betűtípus: Nem Dólt

Formázott: Betűtípus: Nem Dólt

Az Mt. ~~65.§ (1)263. §. bek.~~ hatálya alá tartozó juttatások odaítélésében a munkáltatóval az üzemi tanács (üzemi megbízott) gyakorolja az együtt döntési jogot.

7. FEJEZET

A HÁTRÁNYOS JOGKÖVETKEZMÉNYEK, VALAMINT A MUNKAVÁLLALÓI KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG SZABÁLYA

A munkaviszonyból származó kötelezettségek megszegése esetén alkalmazható hátrányos jogkövetkezmények

Formázott: Betűtípus: 13 pt, Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

675.§

1. A munkaviszonyával kapcsolatos kötelezettségeit vétkesen megszegő munkavállalóval szemben – az elkövetett cselekmény súlyára és az arányosság – fokozatosság elvére tekintettel – határozott időtartamra alkalmazható munkáltatói intézkedések a következők:

a) ~~írásbeli figyelmeztetés~~

b) ~~a) szolgálati~~ megrovás,

c) ~~b) személyi~~ alapbér csökkentése,

d) ~~c) más munkakörbe~~ helyezés.

2. A munkavállaló személyi alapbér csökkentésének mértéke határozott időre szólhat. Az alapbér csökkentés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló jogkövetkezmény megállapításakor irányadó egyhavi alapbére összegét. Az alapbércsökkentés nem sértheti a munkavállaló jogszabályban meghatározott kötelező legkisebb munkabérhez (minimálbérhez) való jogát.

~~2. ét legfeljebb 20% -al lehet csökkenteni. A személyi alapbér csökkentés időtartama egy hónapnál kevesebb és kilenc hónapnál több nem lehet.~~

Formázott: Behúzás: Első sor: 0 cm

3. 2. A munkavállaló csak olyan munkakörbe helyezhető, amellyel kapcsolatos egészségügyi alkalmasságát előzetesen megállapították.

Formázott: Behúzás: Első sor: 0,25 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

A más munkakörbe helyezés időtartama egy hónapnál kevesebb és kilenc hónapnál több nem lehet.

A munkavállaló ~~személyi~~ alapbérét az új munkakörre vonatkozó bérbesorolási szabályok szerint kell megállapítani azzal, hogy az ~~személyi~~ alapbér csökkenés mértéke a 20%-ot nem haladhatja meg. (A 2. pontban foglalt korlátra ezen intézkedés során is figyelemmel kell lenni)

4. 3. Az 1. c) pontban foglaltak kivételével anyagi hátránnyal járó hátrányos jogkövetkezmények közül egy intézkedés keretén belül csak egy alkalmazható. A kártérítési felelősség megállapítása és az anyagi hátránnyal járó hátrányos

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

jogkövetkezmény kiszabása egymást nem zárja ki.

~~4. A személyi alpbéresökkentés nem sértheti a munkavállaló jogszabályban meghatározott kötelező legkisebb munkabérhez (minimálbérhez) való jogát.~~

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,95 cm

5. Az e §-ban meghatározott hátrányos jogkövetkezmények kiszabására irányuló eljárás szabályait a 1. sz. melléklet tartalmazza. A hátrányos jogkövetkezménnyel szembeni jogorvoslati kérelemnek a végrehajtásra halasztó hatálya van.

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 0,95 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

6.5. A hátrányos jogkövetkezmény kiszabását gyakorló – figyelemmel a cselekmény súlyára, illetőleg az intézkedéssel érintett munkavállaló egyéni és családi körülményeire is – a hátrányos jogkövetkezmény végrehajtását legfeljebb egy évi próbaidőre felfüggesztheti. Ha a ~~próbaidő~~ felfüggesztés hatálya alatt a munkavállaló nem követ el olyan újabb vétkes kötelezettségszegést, amelyért ismételten hátrányos jogkövetkezményt alkalmaznak vele szemben, a hátrányos jogkövetkezményt végrehajtani nem kell.

Ha viszont a felfüggesztés hatálya ~~próbaidő~~ alatt újabb hátrányos jogkövetkezményt szabnak ki ~~vele~~ a munkavállalóval szemben, a felfüggesztett hátrányos jogkövetkezményt is végre kell hajtani.

7. A munkáltatói jogkörgyakorló az 1. pont ~~eb)~~ és ~~dc)~~ alpontjában meghatározott hátrányos jogkövetkezmény további végrehajtása alól a munkavállalót mentesítésben részesítheti, amennyiben megítélése szerint a munkavállaló munkája alapján erre érdemes és az intézkedés célját már elérte, feltéve, hogy a kiszabott intézkedés végrehajtásának legalább a fele eltelt.

A munkavállaló kártérítési felelőssége 766.§.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

~~Háromhavi~~ Hat havi átlagkeresetének távolléti díjának megfelelő mértékig marasztalható ~~el~~ az a munkavállaló, aki munkáltatói jogkört gyakorol (Mt. ~~46238.~~ § (43) bek.), ha a kárt ~~termelési~~, gazdálkodási vagy ellenőrzési kötelezettsége elmulasztásával okozta.

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Első sor: 0 cm

Három havi távolléti díjának átlagkeresetének megfelelő mértékig marasztalható a munkavállaló, ha a kárt gondatlansággal okozta. A munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni, ha károkozó magatartása, tevékenysége, mulasztása súlyos gondtalan vagy szándékos.

- ~~a) gondatlan büneselekménnyel,~~
~~a) szabálysértéssel,~~
~~b) kirívóan súlyos gondatlansággal,~~
~~e) egy éven belül ugyanolyan magatartással~~

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Függő: 1 cm, Nincs felsorolás vagy számozás, Tabulátorok: 1 cm, Tabulátorlista

~~okozta.~~

Formázott: Behúzás: Függő: 1 cm, Tabulátorok: 1 cm, Tabulátorlista

A munkáltatói kárigény közvetlenül érvényesíthető a munkavállalóval szemben:

- a) ~~gondatlanság alapesetében egyhavi átlagkereset ötven százaléka erejéig,~~
 - a) ~~a gondatlanság minősített eseteiben egyhavi átlagkereset erejéig,~~
 - b) ~~szándékos károkozás és megőrzési felelősség esetén kéthavi átlagkereset erejéig.~~
- Az értékhatárt a c) pont esetében személyenként és ügyenként kell érteni.

A munkáltató a munkavállalóval szemben fennálló kárigényét amennyiben az a kötelező legkisebb munkabér háromszoros összegét nem haladja meg a munkavállalóhoz címzett, írásbeli és indokolt fizetési felszólítással is érvényesítheti.

Az ezen összeget meghaladó kárigényét a munkáltató bíróság előtt érvényesítheti.

A munkavállalót terhelő kártérítés kiszabására irányuló eljárási szabályokat a 3. 1.sz. melléklet tartalmazza. A jogorvoslati kérelemnek a végrehajtásra halasztó hatálya van.

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Első sor: 0 cm

A leltárhiányért fennálló felelősség

(Mt. ~~170~~182.§-188.§. §)

677.§.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

1. A leltárhiányért fennálló anyagi felelősség vétkességre tekintet nélkül, a leltárfelelősségi megállapodást kötött munkavállalót terheli, a részére értékesítésre forgalmazásra vagy kezelésre átadott és átvett anyagban, áruban (leltári készlet) ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség (a továbbiakban együtt: forgalmazási veszteség) mértékét meghaladó hiányokért.
2. A leltárhiányért fennálló felelősség csak azt a munkavállalót terheli, akivel a munkáltató erre nézve a munkaszerződés részeként megállapodást kötött. Amennyiben a megállapodás nem a munkaszerződés része, azt írásba kell foglalni. A megállapodásban rögzíteni kell a leltári készletnek azt a körét, amelyért a munkavállaló felelősséggel tartozik.
3. Ha a leltári készletet több munkavállaló kezeli, velük csoportos leltárfelelősségi megállapodást kell kötni. Ebben a 2. pontban foglaltakon túl meg kell határozni azokat a munkaköröket is, amelyek betöltésének megváltozásakor leltározást kell tartani. A csoportos leltárfelelősségi megállapodásban meg kell határozni a felelősség munkavállalók közötti megosztását is, de egyetemleges felelősség megállapításának nincs helye.
4. Ha a leltári készletet a leltárhiányért nem felelős munkavállaló is kezeli, a felelősség megállapításához szükséges az is, hogy a leltárhiányért nem felelős, de a leltári készletet kezelő munkavállalót a munkáltató a leltárhiányért felelős munkavállaló előzetes hozzájárulásával foglalkoztassa az adott munkakörben, illetve munkahelyen.
5. Leltárfelelősségi megállapodást a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. területén ún. raktári munkavállalók esetén ~~kell~~ kötni kell. Raktárnak minősül minden olyan önállóan zárható létesítmény, épületrész, helyiség, ahol készleteket, anyagokat, illetve tárgyi eszközöket rendeltetésszerűen tárolnak, függetlenül attól, hogy milyen szervezeti egységhez (~~szertárfőnökség, üzem~~ telepelystb.) tartozik, és hogy állandó vagy ideiglenes tárolási célt szolgál.

6. A leltárhiányért fennálló felelősség feltétele az előző pontokban foglaltakon túl az is, hogy
- a munkavállaló részére az anyagok (~~raktári~~-leltári készletek) szabályszerűen átadásra kerüljenek,
 - a felelőssé tett munkavállaló a két, egymást követő leltározás közötti időszak legalább felében ~~a munkáltatónál illetve~~ az adott munkahelyen dolgozzon.

~~7.~~—A 6. pont a) alpontjának alkalmazása során anyagok, raktári készletek szabályszerű átadásán és átvételén leltári átadást, illetve a leltári időszak alatt történő különféle mozgásokból (beszerzés, átszámítás, vissznyereményezés) eredő terheléseket kell érteni.

~~A leltári átadás szabályait a B. 24. sz. utasítás tartalmazza. A leltári időszak alatti átadásokat készletváltási bizonylatokon kell kimutatni.~~

Formázott: Behúzás: Bal: 1 cm

8. A 6. pont b) alpontja alkalmazása során a meghatározott beosztásnak a leltáridőszak alatt történő ideiglenes megszakadása (pl. betegség, szabadság), amennyiben az a leltáridőszak felét nem éri el, a felelősséget nem érinti, a távollét időtartama mérséklő tényezőként vehető figyelembe.
9. A leltárhiányért fennálló felelősség ~~a B. 24. sz. utasításban szabályozott~~, a teljes leltári készletet érintő elszámoltató leltár alapján állapítható meg. Elszámoltató leltárnak az a leltárfelvétel tekinthető, amelyet a munkáltató ezzel a feladattal megbízott képviselője (~~leltározási csoportvezető, leltárellenőr, rovaselő~~) jelenlétében vettek fel.

Leltározásnál a munkavállaló, illetve akadályoztatása esetén képviselője, csoportos leltárfelelősségnél az eljárási szabályokban meghatározott munkavállalók jelenlétét lehetővé kell tenni. Ha a munkavállaló képviselőtéről nem gondoskodik, a munkáltató az adott szakmában jártas érdektelen képviselőt jelölhet ki.

A leltárfelelősséggel tartozó munkavállalóval a leltárelszámolást és annak eredményét ismertetni kell. A munkavállaló az eljárás során észrevételt tehet és észrevételeit – kivéve, ha szabályszerű értesítés ellenére nem jelent meg – meg kell hallgatni.

10. Ha a munkavállaló az átvett anyagokat, raktári készleteket állandóan egyedül kezeli, a leltárhiány teljes összegéért felel. Ha a leltári készletet a leltárhiányért nem felelős munkavállaló is kezeli, a leltárhiányért felelős munkavállaló legfeljebb hat havi átlagkeresete mértékéig felel.
11. Csoportos leltárfelelősségi megállapodás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a megállapodást kötött munkavállalók ~~átlagkeresetének~~ távolléti díjának 6 havi együttes összegét, és a munkavállalók ~~átlagkeresetük~~ távolléti díjuk arányában felelnek.
12. A leltárfelelősség megállapításával kapcsolatos eljárási szabályokat a 1.sz. melléklet tartalmazza. A jogorvoslati kérelemnek a végrehajtásra halasztó hatálya van.

A munkáltató kártérítési kötelezettsége a munkavállalót ért munkahelyi baleset esetén

Formázott: Betűtípus: Nem Dólt

678.§.

(Mt. 166-177. §-)

Formázott: Betűtípus: Nem Dólt

1. Ha a munkavállaló a munkabaleset (a továbbiakban: baleset) következtében meghal, megrokkann, részleges egészségkárosodást szenved, illetőleg keresőképtelen beteggé válik, részére vagy örököse(i) részére a munkáltató — az Mt. 174-187. §-okban foglaltakon túlmenően — az alábbi kártérítési összeget fizeti ki, a kár tételes kimunkálása nélkül is. Amennyiben a munkavállaló keresetet indít a munkáltató kártérítésre kötelezés iránt az illetékes bíróság előtt, ezen, a munkáltató által tételes kárkimunkálás és bizonyítás nélkül kifizetett összegek a munkáltató által fizetendő kár összegébe beszámítanak. A munkáltató jogosult az adott összeg kifizetését megtagadni, vagy az adott összeget csökkenteni, ha a Munka Törvénykönyvében megfogalmazott kárfelelősségi mentesülési okok állnak fenn oldalán.:-

Formázott: Behúzás: Bal: 0,63 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

- | | |
|--|----------------|
| a) <u>munkabaleseti</u> eredetű halál esetén | 1.300.000,- Ft |
| b) <u>munkabaleseti</u> eredetű teljes (100%-os) rokkantság esetén | 1.700.000,- Ft |
| c) <u>munkabalesetből</u> eredő keresőképtelen betegséggel járó, folyamatos (megszakítás nélküli) keresőképtelen betegség esetén | |
| ➤ legalább 30 naptári nap esetén | 25.000,- Ft |

Munkabaleseti eredetű halál esetén az örökös részére az a) pont szerinti összeg jár, amelyet az elhunyt munkavállaló által saját háztartásában eltartott, legfeljebb 15 éves, iskolai tanulmányok folytatása esetén legfeljebb 24 éves gyermekei száma szerint – gyermekenként az a) pontban rögzített összeggel – kell növelni.

2. A munkabaleset meghatározására a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 87.§ 3. pontjában foglaltak az irányadó k-

Formázott: Behúzás: Bal: 0,63 cm, Nincs felsorolás vagy számozás

2. ~~Munkabaleseti Baleseti~~ eredetű teljes (100%-os) egészségkárosodás [(megrokkban) esetén az 1. b)] szerinti összeg jár.

3. ~~Munkabaleseti Balesetből~~ eredetű ~~ő~~ állandó, részleges egészségkárosodás esetén a 100%-os egészségromlásra (megrokkbanásra) megállapított összegnek az egészségkárosodás szerinti hányada illeti meg a munkavállalót az alábbiak szerint:

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Automatikus sorszámozás + Szint: 1 + Számozás stílusa: 1, 2, 3, ... + Kezdő sorszám: 1 + Igazítás: Bal oldalt + Igazítás: 0,63 cm + Tabulátorhely: 1,27 cm + Behúzás: 1,27 cm, Tabulátorok: 0,63 cm, Tabulátorlista + Nincs 1,27 cm

Egészségkárosodás:	%
➤ mindkét szem látóképességének az elvesztése	100
➤ mindkét felkar-, alkar vagy kéz elvesztése	100
➤ egyik kar vagy kéz és comb vagy lábszár együttes elvesztése (felső végtag-, alsó végtag csonkolása), mindkét comb elvesztése	100
➤ mindkét lábszár elvesztése	90

- egyik comb elvesztése, egyik felkar elvesztése 80
- egyik lábszár elvesztése, egyik alkar elvesztése, beszélőképesség teljes elvesztése, mindkét fül hallóképességének a teljes elvesztése 70
- valamelyik kézfeje elvesztése (csuklón alul) 65
- egyik lábfeje teljes elvesztése (boka alatt) 40
- egyik szem látóképességének a teljes elvesztése 35
- egyik fül hallóképességének a teljes elvesztése 25

4. A munkabaleseti baleseti eredetű állandó egészségkárosodás fokát a vasút illetékes foglalkozás-egészségügyi szakorvosa állapítja meg. ~~A foglalkozás-egészségügyi szakorvos megállapításával szemben 30 napon belül a MÁV Zrt. Egészség-, Biztonság-, és Környezetvédelmi Főosztály vezetőjéhez lehet fordulni.~~

4.

A munkabaleseti baleseti eredetű állandó egészségkárosodás fokát azonnal meg kell állapítani. Ha annak megállapítása hat hónapon belül nem lehetséges – a foglalkozás-egészségügyi szakorvos véleménye alapján –, a munkavállaló részére, legalább 50%-os mértékig előleget kell folyósítani. Az egészségkárosodás fokát az ok bekövetkeztétől számított kettő éven belül véglegesen meg kell állapítani, és az előleget a teljes összegre kell kiegészíteni.

Formázott: Behúzás: Bal: 0,63 cm, Első sor: 0 cm, Felsorolás + Szint: 1 + Igazítás: 0,63 cm + Tabulátorhely: 1,27 cm + Behúzás: 1,27 cm, Tabulátorok: 0,63 cm, Tabulátorlista + Nincs 1,27 cm

Formázott: Behúzás: Bal: 0 cm, Első sor: 0 cm

6. Nem jogosult a munkavállaló az ezen § szerinti kártérítésre, ha a baleset a munkavállaló

- szándékosan elkövetett bűncselekménye, illetőleg szabálysértése folytán vagy azzal összefüggésben,

- ittas vagy kábítószerrel bódult állapotával okozati összefüggésben,

- engedély nélküli, vagy ittas (kábitószerrel bódult) vasúti, közúti járművezetése közben következett be.

~~Nem jogosult továbbá a munkavállaló a kártérítésre akkor sem, ha a munkáltató az Mt. alapján mentesül a kártérítési felelősség alól.~~

Formázott: Behúzás: Bal: 0,59 cm, Felsorolás + Szint: 1 + Igazítás: 1 cm + Tabulátorhely: 2 cm + Behúzás: 2 cm, Tabulátorok: 1,59 cm, Tabulátorlista + Nincs 2 cm

Formázott: Betűtípus: Nem Dölt

A munkáltató anyagi felelősségének feltételei a munkahelyre bevitt tárgyak esetén

7. 69.§.

Formázott: Betűtípus: Nem Dölt

1. A munkavállaló köteles a munkahelyére bevitt dolgait – a munkaközben is magánál tartott szokásos ruházati és személyi felszerelési tárgyak kivételével – a megőrzőben vagy öltözőben elhelyezni. Ha a munkahelyre bevitt dolog a szokásosnál nagyobb értéket képvisel, a munkavállaló még az elhelyezés előtt köteles azt a szolgálati hely vezetője által kijelölt személynek bejelenteni, akinek az elhelyezés módjára vonatkozó rendelkezését be kell tartania.

2. Megőrző vagy öltöző hiányában – a munkába járáshoz szükséges szokásos ruházati és személyes felszerelési tárgyakon felül – más dolgot a munkahelyre bevinni nem szabad.

Egyeztetés- és békeltetés a munkaügyi jogvitában

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

870.§.

1. A munkavállaló, a szakszervezet, az üzemi tanács (~~üzemi megbízott~~) a munkavédelmi bizottság (~~munkavédelmi képviselő~~) – valamint a munkáltató a munkajogi igények érvényesítése érdekében [Mt. ~~199~~285. § (1)–(2)–(3) bek.] munkaügyi jogvitát (a továbbiakban: jogvita) kezdeményezhet.
2. A jogvitát kezdeményező fél írásbeli kérelmére a jogvitában álló felek egyeztetni kötelesek. Az egyeztetés iránti írásbeli kérelmet a munkáltató sérelmes intézkedésének kézbesítését, vagy az intézkedés megtételét, illetőleg más jogvitára alapot adó tényről való tudomásszerzést követő 15 napon belül lehet előterjeszteni.
A munkáltató az intézkedésben köteles felhívni a figyelmet arra, hogy az intézkedéssel szemben a peres eljárást megelőzően egyeztetésnek lehet helye, amely a kereset előterjesztésére előírt határidőt nem érinti (nem hosszabbítja meg).
- Egyeztetési kérelmet a jogvitára alapot adó ok keletkezésétől számított 30 napon túl nem lehet benyújtani. (Jogvesztő határidő.)
A jogvitával kapcsolatos egyeztető tárgyalást az egyeztetési kérelem benyújtásától számított 5 munkanapon belül meg kell kezdeni, s annak időtartama a 8 munkanapot nem haladhatja meg.
3. Az egyeztetés során a felek között létrejött megállapodás egyezségnek minősül, amelyet írásba kell foglalni. Az egyeztetésen – a munkáltató vezetője kivételével – a munkáltatót nem képviselheti az, aki a sérelmezett döntést hozta. A munkáltató vezetője alatt a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. Működési-, és Szervezeti Szabályzatában, illetve az annak végrehajtására kiadott külön utasításban megjelölt önálló munkaügyi hatáskörrel rendelkező szerv vezetőjét kell érteni.

Békeltetés

8070/A.§

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

- 1) Munkaügyi jogvita esetén – az egyeztetési lehetőségen túlmenően – békeltetés kezdeményezhető a munkáltatói jogkör gyakorlójánál.
- 2) Minden olyan munkáltatói intézkedésben, amely ellen munkavállaló jogorvoslattal élhet, határozottan fel kell hívni a munkavállaló figyelmét a békeltetés lehetőségére is, valamint arra, hogy a békeltetés kezdeményezése a kereset benyújtására nyitva álló határidőt nem érinti.
- 3) Békeltetés kezdeményezése esetén a békeltető személyét meg kell jelölni.
- 4) A békeltető feladata a felek közötti egyezség létrehozása. Ennek érdekében – a

vizsgálói jelentés kivételével – az ügyel kapcsolatos teljes iratanyag tanulmányozására, a felek meghallgatására és más, az egyezség létrehozását elősegítő eljárási cselekmények fogantatása jogsult.

- 5) Békéltető csak olyan személy lehet, akinek személyében a felek előzetesen megállapodtak, és aki a békéltetést vállalja.
- 6) Nem kerülhet sor a békéltetésre, ha azt a munkavállaló nem igényli, vagy a békéltető személyében a felek nem tudtak megállapodni.
 - a. A békéltető köteles a békéltetés tartama alatt a felektől és az ajánló szervhez vagy szervezethez való tartozástól független, korrekt és részrehajlás nélküli magatartást tanúsítani.
A békéltető egyik fél által sem befolyásolható és senki által nem utasítható.
A békéltető eljárása során kizárólag az általa megismert tényeket, illetőleg a munkaviszonyra vonatkozó szabályokat veheti figyelembe.
A békéltetőt a békéltetés miatt hátrány nem érheti.
 - b. A békéltető eljárása
 - a. Ha a felek békéltető személyében megállapodtak, a munkáltató köteles a megállapodást a békéltetőhöz haladéktalanul eljuttatni. A megállapodással egyidejűleg a békéltető részére továbbítani kell az ügyben addig keletkezett lényeges iratok másolatait, különösen a vita alapját képező intézkedést.
 - b. Az egyeztetésbe bevont békéltető – az előző pontban megjelölt iratok megérkezésétől számított – 3 munkanapon belül köteles az egyeztetés folytatásának időpontját kijelölni, amelyről a feleket írásban értesíti. Az ebben a pontban meghatározott határidő az egyeztetést felfüggeszti.
Az egyeztetésben felhívhatja a feleket további iratok, dokumentumok becsatolására, illetőleg intézkedhet tanúk, szakértők meghallgatásáról is.
 - c. Az egyeztetést a munkavállalót létszámban tartó szolgálati helyen (telephelyen) kell megtartani. Ettől csak a munkavállaló beleegyezésével lehet eltérni.
 - d. A békéltető munkáját a felek elősegítik, melynek keretében felhívásra kötelesek az ügyre vonatkozó iratot, dokumentumot vagy más bizonyítékot részére átadni, illetőleg tudomására hozni.
A békéltető az iratok, dokumentumok és más bizonyítékok megtekintésén túl a feleket is meghallgatja, továbbá megteheti minden intézkedést, amely az egyezség létrehozását elősegítheti (tanú meghallgatása, szakvélemény beszerzése, szemle, stb.)
 - e. A békéltető az eljárás bármely szakaszában megkísérelheti a felek közötti egyezség létrehozását.
 - f. Ha a felek között egyezség jön létre, azt a békéltető köteles írásba foglalni. Egyezség hiányában – a felek erre vonatkozó kérése alapján – a békéltető megállapításait, az egyeztetés befejezését követő három munkanapon belül írásban közli a felekkel.
Eredménytelen egyeztetést követően a békéltető tájékoztatja a vitát kezdeményező felet a további jogorvoslat módjáról, határidejéről, valamint az eljárásra jogsult szervről (bírószágról).
 - g. –A békéltető eljárásnak feltételeit, így különösen megfelelő helyiséget és jegyzőkönyvvezetőt a munkáltató kötelessége biztosítani.
 - h. A békéltetési eljárás időtartamát a békéltető jogosult meghatározni, de annak tartama az egyeztetésre meghatározott időtartamot nem lépheti túl. (Azaz a békéltetésnek az egyeztető tárgyalás megkezdésétől számított 8 munkanapon belül be kell fejeződnie.)

- i. Több munkaügyi jogvita során egyetlen békéltetési eljárásra is sor kerülhet, feltéve, hogy
- a viták tárgyai (intézkedések, mulasztások, igényérvényesítések) azonos jogalaptól származnak,
 - valamennyi érintett munkavállaló munkaszerződés szerinti szolgálati helye azonos,
 - a vita tárgyát képező intézkedést (mulasztást) ugyanaz a munkáltatói jogkörgyakorló hozta (követte el),
 - a vita tárgyát képező intézkedések (mulasztások) időpontjai azonosak,
 - a békéltető személyét valamennyi érintett fél elfogadta.
- j. A békéltetőt a békéltetés időtartamára mentesíteni kell a munkavégzés alól. A békéltetés időtartamát a munkaidő részének kell tekinteni. Meg kell téríteni a békéltetőnek a békéltetés során felmerült szükséges és indokolt költségeit is (pl. napidíj, szállásdíj, stb.).

9) Ha a felek között az egyezség létrejött, azt a békéltető köteles írásba foglalni. Az egyezségben a felek az adott ügyben a további jogvita folytatását kizárják. Az egyezségben foglaltak megfelelő végrehajtásáról a munkáltató köteles gondoskodni.

10) A békéltetéssel kapcsolatos cselekmények végzésére fordított időt a békéltető munkaideje részének kell tekinteni.

Munkaügyi Vitás Bizottság

870/B.§

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

1. A Felek megállapodnak abban, hogy az egyéni jogviták csökkentése, azoknak peren kívüli rendezése, továbbá a munkáltatói és munkavállalói érdekellentétek feldolgozása érdekében Munkaügyi Vitás Bizottságot hoznak létre és működtetnek.
2. A bizottságba a reprezentatív szakszervezetek 2-2, valamennyi más szakszervezet 1-1, a MÁV-TRAKCIÓ Zrt-vel munkaviszonyban álló személyt delegálhat. A munkáltató az összes szakszervezeti delegálttal azonos számú bizottsági tagot jelöl ki. A bizottsági tagok névjegyzékét ABC sorrendben, a delegáló szervezet megjelölése nélkül kell közzétenni.
3. Egyéni munkaügyi jogvitában a munkavállaló jogosult a Bizottság összehívását kezdeményezni oly módon, hogy kérelmében – a sérelmezett munkáltatói intézkedés, a tényállás és álláspontja kifejtése mellett – megjelöli az általa választott bizottsági tagot. A kérelem benyújtása a kereset előterjesztésére nyitva álló határidőt nem érinti. E tag a kérelmet az intézkedést hozó munkáltatói jogkörgyakorlónak azzal küldi meg, hogy fejtse ki írásban álláspontját és jelöljön meg egy eljáró bizottsági tagot. Az ily módon megválasztott két bizottsági tag közösen választja meg a harmadik tagot. A Bizottság 3 fős testületként jár el.
4. A Bizottság határnap tűzésével az ülésére értesíti a feleket. Meghallgatásukat követően az előadottak és a beszerzett iratok alapján az ügyre vonatkozóan ajánlást fogalmaz meg. Ha a felek az ajánlásban foglaltakat elfogadják, az egyezségnek minősül. Az ajánlás el nem fogadása esetén a felek a munkaügyi jogvitára vonatkozó általános szabályok szerint járhatnak el. A Bizottság működésére vonatkozó további szabályokat az ügyrendjében kell rögzíteni.

Esélyegyenlőségi Bizottság

780/C.§

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

A MÁV-TRAKCIÓ Zrt Esélyegyenlőségi Bizottságot működtet. A Bizottság hatáskörét, összetételét, eljárásának módját és egyéb szabályait a Felek kollektív megállapodásban rögzítik.

Hatályba léptető és vegyes rendelkezések

781.§.

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

Formázott: Betűtípus: Nem Dőlt

1. Jelen Kollektív Szerződés hatálya 2010 október 11. napjától határozatlan időtartamra terjed.
2. A Kollektív Szerződést aláíró felek a Kollektív Szerződést az 1. pontban jelölt időpontban kihirdetettnek tekintik.

3. A szerződést kötő felek megállapodnak abban, hogy bármely fél jogosult a Kollektív Szerződés bármely rendelkezésének közös értelmezését írásban, álláspontjának közzétételével kezdeményezni. A közös értelmezésre irányuló tárgyalási ajánlatot egyik fél sem utasíthatja vissza. A közzétett közös értelmezések a Kollektív Szerződés részét képezik.

Mozdonyvezetők Szakszervezete

MÁV-TRAKCIÓ Zrt.

Gépészek Szakszervezete

Mérnökök és Technikusok Szabad Szakszervezete

Vasutasok Szakszervezete

VDSZSZ Szolidaritás

Vasutasok Független Szakszervezeti Szövetsége

A munkaviszonyból származó kötelezettségek megszegése esetén alkalmazható hátrányos jogkövetkezmények és a munkavállalói kártérítési felelősség érvényesítésének rendje

I.

Az eljárás résztvevői

1. Az e mellékletben meghatározott munkáltatói intézkedések, valamint a munkáltatói kárigény érvényesítése az itt szabályozott módon a munkáltató hatáskörébe tartozik.
2. ~~Ennek végrehajtása során az~~ Az eljárást a munkáltatói jogkör gyakorlója (átruházott jogkörben gyakorlója), vagy az általa megbízott vizsgálóbiztos (bizottság) folytatja le.
3. Az intézkedés megalapozottságáért a jogkörgyakorló, a tényállás megalapozottságáért a vizsgálóbiztos, az eljárás jogszerűségéért pedig a jogkörgyakorló és a vizsgálóbiztos együttesen felelős.
4. A kártérítési jogkör helytelen gyakorlásával vétkesen okozott kárért a jogkör gyakorlója a Kollektív Szerződés szerint anyagilag is felelős.

II.

A jogkör gyakorlója

1. A munkáltatói jogkört egy személy által elkövetett kötelezettségszegés esetén az gyakorolja, aki a munkavállaló vonatkozásában, az SZMSZ és a munkáltatói jogkör gyakorlására vonatkozó utasítás szerint a munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult, illetve köteles. ~~[Mt. 74. § (1). bek.]~~
2. Együttes elkövetés esetén, ha a kötelezettségszegést elkövető munkavállalók munkáltatói jogkörgyakorlója nem azonos a jogkörgyakorlót a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. ~~Törzskari és Jogi Igazgatója vezető jogtanácsosa~~ jelöli ki.
3. A jogkör gyakorlójának 2. pont szerinti kijelölését az a szervezeti egység köteles kezdeményezni, amely az ügyet előzetesen vizsgálta, ennek hiányában, amelynek területén, illetve működési körében a kötelezettségszegést elkövették. Az eljáró jogkörgyakorló személyét az alapvizsgálat lezárását követő 15 napon belül ki kell jelölni.
4. A korábbi szolgálati helyen elkövetett kötelezettségszegés miatt az időközben áthelyezett munkavállalóval szemben az új szolgálati hely szerint illetékes jogkörgyakorló jogosult eljárni.
5. ~~A jogkör kijelölt gyakorlójának személyéről a kijelöléssel egyidejűleg valamennyi érintett szervezeti egységet értesíteni kell. A kijelölés tárgyában hozott intézkedés ellen jogorvoslatnak helye nincs. Ez azonban nem zárja ki az elfogultság szabályainak alkalmazását.~~
65. A vezérigazgató a MÁV-TRAKCIÓ Zrt., az egyes vezérigazgató-helyettesek, igazgatók a vezetésük, irányításuk alatt álló területen a jogkört egyes ügyekben magukhoz vonhatják, vagy az egyébként illetékes jogkörgyakorló helyett más jogkörrel rendelkezőre ruházhatják át a munkáltatói jogkör gyakorlását.
76. A munkáltatói jogkör gyakorlójának kinevezett vagy megbízott helyettese
 - a) egyes ügyekben a jogkörgyakorló írásbeli megbízása alapján jogkörgyakorlóként eljárhat,
 - b) írásbeli megbízás nélkül is jogosult (köteles) eljárni a munkáltatói jogkör gyakorlójának előreláthatólag vagy valószínűsíthetően tartós – legalább öt munkanapot meghaladó – távolléte esetén.A helyettes sem a jogkörgyakorló írásbeli megbízása alapján, sem hivatalból nem járhat el, ha a munkáltatói jogkör gyakorlóját a konkrét ügyben a felettes szerv (személy) jelölte ki.
87. Nem gyakorolhatja a jogkört:
 - a) aki a mulasztást az eljárás alá vont munkavállalóval együtt követte el,

b) aki az eljárás alá vont munkavállalónak hozzátartozója (egyenes ágbeli rokon, és annak házastársa, az örökbefogadó, a mostoha- és nevelőszülő, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, a testvér, a házastárs, az élettárs és jegyes, a házastárs egyenes ágbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa).

c) vagy akitől az ügy tárgyilagosa megítélése egyébként nem várható el.

- | ~~98.~~ A kizárási okra mind az eljárás alá vont, mind pedig a jogkörgyakorló hivatkozhat.
- | ~~409.~~ A kizárási okot a jogkörgyakorlója mindig a saját jogkörgyakorlójának köteles bejelenteni.
- | ~~410.~~ A kizárási okot a munkavállaló írásban vagy szóban jelentheti be. A szóbeli bejelentést írásba kell foglalni. A munkavállaló bejelentését a jogkör gyakorlója a bejelentéssel kapcsolatos nyilatkozatával együtt három napon belül saját jogkörgyakorlójához köteles felterjeszteni döntés céljából.
- | ~~411.~~ A 9. és 10. pontban foglaltak alapján a kizárási okra vonatkozó bejelentést annak kézhezvételétől számított 8 napon belül el kell bírálni és a bejelentésről a bejelentőt, illetve a jogkör gyakorlóját írásban értesíteni kell.
- | ~~412.~~ Ha a bejelentéssel kapcsolatban a döntésre jogosult ügy találja, hogy a kizárási ok fennáll, a jogkör gyakorlására más jogkörral rendelkező vezetőt kell kijelölnie 8 napon belül, és az ügy iratait az eljárás lefolytatása végett részére megküldeni. Ellenkező esetben az ügy iratait az eljárás lefolytatása végett a jogkör eredeti gyakorlójának kell visszaküldeni.
- | ~~413.~~ Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója jelent be önmaga ellen elfogultsági kifogást, vagy kizárási indítványt, valamint ha a munkavállaló által előterjesztett indítvánnyal egyetért, annak helyt kell adni.
- | ~~414.~~ A kizárási okra vonatkozó bejelentéssel kapcsolatban hozott intézkedés ellen jogorvoslatnak helye nincs.

III.

A vizsgálóbiztos

1. A munkáltatói jogkör gyakorlója a tényállás megállapítása céljából jogosult írásban vizsgálóbiztost megbízni. Erről az eljárás alá vontat, ha ~~illetve~~ jogi képviselője van, akkor a képviselőt ~~ét~~ tájékoztatni kell.
2. A vizsgálóbiztosra vonatkozó kizárási okok és az ezzel kapcsolatos eljárás azonos a munkáltatói jogkör gyakorlójára vonatkozó előírásokkal.

IV.

Elévülés

1. A munkáltatói intézkedést célzó eljárást a vétkes kötelezettségzegésnek az eljárás lefolytatására jogosult munkáltatói jogkörgyakorló tudomásszerzésétől számított 15 napon belül meg kell indítani. Nem lehet a munkavállalóval szemben hátrányos jogkövetkezményt tartalmazó intézkedést hozni, ha a vétkes kötelezettségzegés elkövetése óta egy év már eltelt. Külföldön elkövetett kötelezettségzegés esetén a határidőket a munkavállaló belföldre történő visszatérésétől kell számolni. A feltételeknek együttesen kell fennállniuk, bármelyik hiányában eljárás nem indítható, illetve a már megindított eljárást meg kell szüntetni.
2. A kártérítési igény 3 év alatt évül el. A bűncselekménnyel okozott kárért 5 év, ha pedig a büntethetőség elévülési ideje hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.
3. A kártérítési igény elévülése a kár bekövetkezésének napjával veszi kezdetét.

V. Az eljárás megindítása

1. Az eljárást a jogkörgyakorló indítja meg és erről, valamint az eljárás megindításának okáról a munkavállalót írásban értesíti. Soron kívüli tárgyalást igénylő ügyben az értesítés jegyzőkönyvileg is történhet.

2. Nem lehet eljárást indítani, ha

a) nincs elegendő adat az alapos gyanú kialakításához,

b) bekövetkezett az elévülés,

c) a munkavállaló ugyanezen vétségét (leltárhiányát) munkajogi úton már elbírálták, kivéve a munkáltatói intézkedés és a kártérítésre kötelezés esetleg elkülönülő alkalmazását,

d) a munkavállaló munkaviszonya időközben megszűnt, vagy megszüntették, kivéve a kártérítésre kötelezést.

~~3. Ha az eljárás alapjául szolgáló kötelezettségszegés miatt büntető (szabálysértési) eljárás is indult, annak jogerős befejezéséig a jogkörgyakorló — figyelemmel az elévülési időkre is — az eljárást felfüggesztheti. Erről a munkavállalót értesíteni kell. A felfüggesztésről szóló intézkedés ellen jogorvoslatnak nincs helye.~~

~~43. Ha az eljárás alá vont munkavállalóval szemben ugyanazon jogkörgyakorlónál egy időben több eljárás is folyamatban van, azokat lehetőség szerint egyesíteni kell.~~

~~54. A szolgálati vétséget együttesen elkövető munkavállalók ügyét egy eljárásban kell elbírálni.~~

~~65. Az eljárás megindítása csak a gyorsított eljárás esetén, az ott meghatározott feltételek fennállásakor mellőzhető.~~

VI. A vizsgálat

1. A vizsgálat célja a tényállás megállapítása, az eljárás alá vont munkavállaló védekezési lehetőségének biztosítása, az eljárás alá vont munkavállaló terhére, illetve javára szolgáló körülmények felderítése, továbbá annak bizonyítása, hogy a munkavállalónak az eljárás megindítása alapjául szolgáló magatartása jogellenes és vétkes volt-e.

2. A vizsgálat lefolytatása csak a gyorsított eljárás esetén – az ott meghatározott feltételek fennállásakor – mellőzhető.

3. A munkáltatót terheli annak bizonyítása, hogy az eljárás alá vont munkavállaló munkaviszonyából származó kötelezettségét vétkesen megszegte, illetve, hogy a kártérítési felelősség érvényesítésének feltételei fennállnak. A megőrzési felelősséggel átadott dolgokban bekövetkezett rongálódás esetén azonban a munkavállalónak kell bizonyítania vétlenségét.

4. A bizonyítás eszközei különösen a tanúvallomás, a szakvélemény, a tárgyi bizonyítási eszköz, az okirat, a szemle, a helyszínelés, a bizonyítási kísérlet, a felismerésre bemutatás és az eljárás alá vont munkavállaló vallomása. Ezen bizonyítási eszközöket a jogkör gyakorlója szabadon értékeli.

5. A vizsgálat során meghallgatás céljából bármely vasutas munkavállalót szolgálati helye útján kell berendelni.

6. Minden munkavállaló köteles a vizsgálat érdekében a tőle elvárható adatokat, felvilágosításokat megadni és a kijelölt hivatalos iratokat elismervény ellenében átadni.

7. Az ügyre vonatkozó iratokat, jegyzeteket és egyéb tárgyakat szükség esetén akkor is meg kell tekinteni, ha azok a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. kötelékén kívülálló szerv birtokában vannak. A tényállás tisztázása érdekében a nyilatkozatokat ilyen esetben is be kell szerezni.

8. Azokat, akiknek vallomása lényeges körülmény tekintetében eltérő, szembesíteni kell.

9. A vizsgálat során az eljárás alá vont munkavállaló védekezési lehetőségét minden esetben biztosítani kell. Ennek során az eljárás alá vont munkavállaló jogosult:

- a) képviselőt igénybe venni,
- b) a vizsgálati iratokba a vizsgálat bármely szakaszában betekinteni,
- c) saját jegyzőkönyvi nyilatkozatából másolatot kérni,
- d) bizonyítási indítványt előterjeszteni, illetve észrevételeket tenni,
- e) védekezését írásban előterjeszteni

~~f) a bizonyítási eselekménynél jelen lenni.~~

A b), d), ~~f)~~ pontokban meghatározott jogosultságok a képviselőt is megilletik. A munkáltató a vizsgálat során a rendelkezésre álló iratok közül köteles mindazon iratok másolatát az eljárás alá vont munkavállalónak elismervény ellenében átadni, amelyet a vétkesség megállapítása, illetve az intézkedés alkalmazása során bizonyítékként figyelembe kíván venni.

A munkavállaló ezt meghaladóan jogosult bármely más rendelkezésre álló iratról – írásban – másolatot kérni, a másolási költségek ~~utólagos~~ megfizetése ~~mellestetén~~.

A munkáltató a másolat készítési és kiadási kötelezettségének a szükséges példányszámú iratmásolat rendelkezésre állása, illetve a szükséges technikai feltételek (fénymásoló) megléte esetén köteles eleget tenni. Az eljárás alá vont munkavállalót a vizsgálat alkalmával jegyzőkönyvileg kell meghallgatni. A munkavállaló betegállományban léte vagy a személyes megjelenésben való egyéb tartós akadályoztatása esetén fel kell hívni a vele írásban közölt megállapításokra és bizonyítékokra való írásbeli védekezésre. ~~Amennyiben a munkavállaló azért nem terjeszt elő írásbeli védekezést, mert azt személyesen, jegyzőkönyvileg kívánja előadni, kifejezett kérésére az elévülési időn belül az eljárás függőben tartható akként, hogy az elévülési időn belül az eljárást be kell fejezni.~~

Ha a munkavállaló a szabályszerű értesítés ellenére alapos ok nélkül a szóbeli meghallgatáson nem jelenik meg és írásbeli védekezést sem terjeszt elő, ez a döntés meghozatalát nem akadályozza.

10. Ha az eljárás alá vont munkavállalónak képviselője van, az eljárás alá vont munkavállaló nevében jognyilatkozatokat tehet és az eljárás során keletkezett kiadmányokat részére meg kell küldeni.

11. Az eljárás során foganatosított meghallgatásokról folytatólagos vizsgálati jegyzőkönyvet kell készíteni.

12. Minden vizsgálati jegyzőkönyv fejezetének tartalmaznia kell:

- a) a jegyzőkönyv felvételének idejét,
- b) a jegyzőkönyv felvételének helyét,
- c) a vizsgálatnál jelenlévő személyek teljes nevét annak feltüntetésével, hogy az eljárásban milyen minőségben vesznek részt (változás esetén annak tényére utalni kell),
- d) a meghallgatott személyi adatait (az eljárás alá vont munkavállaló teljes nevét, születési idejét, anyja nevét, szolgálatba lépése idejét, szolgálati címét, beosztását, szolgálati főnökségét).

13. A nyilatkozatot mindig egyes szám első személyben kell felvenni, azokkal a szavakkal, ahogy a nyilatkozattevő azt előadta. A nyilatkozatot összefüggően kell rögzíteni, s a kérdésekre annak elhangzásánál a jegyzőkönyvben ki kell térni.

14. A meghallgatás kezdetekor tisztázni, és a jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy az eljárás alá vont

- a) tudomásul vette-e az eljárás megindítását,
- b) megértette-e, hogy miben hibáztatják,
- c) van-e kizárási indítványa vagy elfogultsági kifogása a jogkörgyakorló, vizsgálóbiztos vagy jegyzőkönyvvezető ellen,
- d) irat betekintési jogát gyakorolta-e,
- e) kíván-e képviselőt igénybe venni,
- f) van-e munkajogi védelmet jelentő választott tisztsége? (üzemi tanács, szakszervezet, munkavédelmi képviselő)

15. A meghallgatás befejezésekor a jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy az eljárás alá vontnak van-e további bizonyítási indítványa, illetve egyéb előadnivalója, valamint azt a tény, hogy a jegyzőkönyvet aláírás előtt tanulmányozta, kiegészítési-módosítási igénye nincs.

Abban az esetben, ha a vizsgálatot vizsgálóbiztos folytatja le, nyilatkoznia kell az eljárás alá vontat, kéri-e, hogy a jogkörgyakorló személyesen is meghallgassa.

16. A nyilatkozatot a meghallgatottal alá kell írni, ha az több oldalra terjed ki, az utolsó sor után minden oldalon, az aláírás megtagadása esetén e tény az ok megjelölésével szintén rögzíteni kell.

17. Ha az eljárás alá vont munkavállaló előadásának a jegyzőkönyvbe fel nem vett részét fontosnak ítéli meg, a vizsgálat befejezéséig kérheti annak jegyzőkönyvbe foglalását. Az ilyen irányú kérelmet teljesíteni kell.

18. A vizsgálat lezárását követően a jegyzőkönyvet a vizsgálat vezetőjének és a jegyzőkönyvvezetőnek aláírásával le kell zárni.

~~19. A jegyzőkönyv fejezetét, a meghallgatottak személyi adatait, a szembesítéseket és a vizsgálat során tett megállapításokat a jegyzőkönyvben egész hasábosan, míg a nyilatkozatokat a jobboldali részben háromnegyed hasábosan kell rögzíteni.~~

~~20~~19. A jegyzőkönyvben a törlést áthúzással úgy kell végezni, hogy az eredeti szöveg olvasható maradjon. A törlés megtörténtét, az esetleges közbeszúrás a jegyzőkönyv bal hasáb részén kell feltüntetni. Ezt a meghallgatottal külön alá kell írni.

~~24~~20. Ha a vizsgálatot nem személyesen a jogkör gyakorlója folytatja le, részére ~~ez irányú utasítása alapján~~ a vizsgálatról írásbeli összefoglaló jelentést kell készíteni.

A jelentésnek tartalmaznia kell

- a) az eljárás alá vont munkavállaló nevét és személyi adatait,
- b) mikor és milyen szám alatt, milyen alapos gyanú alapján indították meg az eljárást,
- c) a vizsgálóbiztos által megállapított tényállást,
- d) az eljárás alá vont munkavállaló védekezését,
- e) a védekezéssel kapcsolatos állásfoglalás részletes kifejtését,
- f) a döntés meghozatalához figyelembe vehető körülményeket.

~~22~~21. Ha a vizsgálatot vizsgálóbiztos folytatta le, a jogkör gyakorlója az eljárás alá vont munkavállalót azon esetben hallgatja meg személyesen, ha a meghallgatást szükségesnek tartja, vagy azt személyesen is meghallgathatja. Kötelező a személyes meghallgatás, ha azt az eljárás alá vont munkavállaló írásban kezdeményezi a munkáltatói jogkör gyakorlójánál. A személyes meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

~~23. Az eljárás során a meghallgatás, egyéb bizonyítási eselekmény, illetve személyes meghallgatás időtartamát a munkavállaló munkaideje részének kell tekinteni.~~

~~24. A vizsgálat során a tanút és a szakértőt a hamis tanúzás (hamis szakvélemény adása) büntetőjogi következményeire előzetesen figyelmeztetni kell. Meghallgatásukat lehetőleg az eljárás alá vontat megelőzően kell fogadtatni, illetve meghallgatási jegyzőkönyvüket a vizsgálat lezárása előtt az eljárás alá vont munkavállalóval ismertetni kell, hogy azokra az eljárás alá vont nyilatkozatot, észrevételt tessen.~~

~~25~~22. Ha az eljárás alá vont jelenléte a tényállás tisztázását gátolná, vagy a vétség súlyára, jellegére tekintettel a munkafegyelem fenntartása a munkahelyről való távollétét indokolja, a munkáltatói jogkör gyakorlója a határozat meghozataláig, de legfeljebb 1530 munkanapra a munkavégzéstől ideiglenesen felfüggesztheti, távolléti díjának folyósítása mellett.

VII.

A kártérítési eljárásra vonatkozó eltérő szabályok

1. Az okozott kár mértékét pontosan, forintban kifejezett összegben kell megállapítani és a munkavállalóval közölni.

2. Ha a károkozás által érintett dolog nem pótolható egyedi darab, akkor a beszerzési árat kalkuláció alapján kell megállapítani.

A baleseti károk és a pályában keletkezett károk összegének megállapításánál és bizonylatolásnál az árképzési szabályzat rendelkezései irányadók. Az elhasználódás mértékét ilyen esetekben is figyelembe kell venni.

3. Ha a munkáltatói jogkörgyakorlója munkáltatói közrehatást vesz figyelembe, annak elbírálásánál mérlegelnie kell a munkavállaló és a munkáltató közrehatásának arányát, és a kár összegét ennek megfelelően kell meghatározni.

4. A kártérítési eljárásra vonatkozóan e melléklet rendelkezéseit az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:

a) a kártérítési igény érvényesítésekor a munkavállalóval közölni kell a kárigényt megalapozó tényeket, ismertetni az ügyre vonatkozó bizonyítékokat, a kár pontos összegét, a kiszámított kiszabható (érvényesíthető), illetve érvényesíteni kívánt kártérítési összeget. Ezt követően fel kell hívni a munkavállalót az önkéntes teljesítésre. Amennyiben a munkavállaló az önkéntes teljesítésre – ideértve az esetleges egyezséget is – hajlandó, a fizetés módjában, az esetleges részletfizetések mértékében is meg kell állapodni és a megállapodást írásba kell foglalni.

b) ha a munkavállaló a kártérítés jogalapját nem vitatja, azonban annak összegszerűségével nem ért egyet, az Mt., a KSZ és e melléklet szabályainak figyelembevételével megfelelő egyezség köthető. Az egyezségben az előzőekben meghatározott adatokat rögzíteni kell.

c) ha az egyezség bármely oknál fogva nem jön létre, a munkáltatói jogkörgyakorlója fizetési elszólítással vagy a kártérítést a közvetlen kötelezésre vonatkozó értékhatáron belül határozatban szabhatja ki, ennél magasabb összegű munkáltatói kárigény esetén azt bíróság előtti eljárással érvényesíti a munkáltatói kárigényt, kell érvényesíteni.

Ez utóbbi esetben az ügy összes iratát a kárigény érvényesítése céljából – erre történő határozott utalással – az illetékes igazgatási feladatokat ellátó szervezeti egység útján a jogi képviselési szerv részére kell megküldeni.

d) a kártérítés mérséklésének nincs helye, ha a károkozás bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésével, illetőleg ittas állapotban történt.

e) a kártérítés részletfizetési kedvezménye legfeljebb 12 hónap és legalább havi 1000-5000 Ft lehet. ~~Ettől eltérni csak rendkívüli méltánylást igénylő esetben, a MÁV TRAKCIÓ Jogi Szervezete egyetértésével lehet. A méltányossági kérelmet az illetékes igazgatási szervezet útján kell felterjeszteni.~~

VIII. A határozat

1. A munkáltatói jogkörgyakorló döntését a lezárt vizsgálati jegyzőkönyvre vezeti rá.

2. A döntés során a munkáltatói intézkedést az összes körülmények – így különösen az okozott kár, az előidézett veszély, az eljárás alá vont munkavállaló korábbi munkavégzése és szociális körülményei – figyelembevételével, szabad mérlegelés alapján, úgy kell megállapítani, hogy annak a hátrány mellett egyéni és általános visszatartó hatása is legyen.

3. A határozat meghozatalánál nem szabad olyan körülményeket figyelembe venni, amelyre vonatkozóan az eljárás alá vont részére a védekezés lehetőségét nem biztosították.

~~4. Nincs akadálya annak, hogy a jogkörgyakorló ugyanazzal az eljárás alá vont munkavállalóval szemben egymástól különálló ügyekben ugyanazt a munkáltatói intézkedést alkalmazza.~~

~~54.~~ Nem szabad olyan határozatot hozni, amelyben foglalt munkáltatói intézkedés az adott munkavállalóval szemben nem hajtható végre.

~~65.~~ Indokolt határozattal meg kell szüntetni az eljárást, ha

a) az eljárás alá vont munkavállaló meghalt,

b) megállapítást nyert, hogy az eljárás alá vont munkavállaló nem követte el a terhére rótt cselekményt, illetve azt más követte el,

c) nem bizonyítható, hogy a mulasztásért, cselekményért, kárért, leltárihiányért az eljárás alá vont munkavállaló tartozik felelősséggel,

d) a szolgálati vétség (kárigény) elévült,

e) megállapítást nyert, hogy az eljárás alá vont munkavállaló ugyanezen cselekményét már munkajogi úton elbírálták,

~~f) munkáltatói intézkedés foganatosítása esetén a határozat meghozatala előtt az eljárás alá vont munkavállaló munkaviszonya megszűnt, vagy azt megszüntették;~~

~~g) a kártérítésre kötelezéstől vagy a munkáltatói intézkedés foganatosításától a jogkörgyakorlója teljes mértékben eltekintett.~~

~~76. A 65. pont e) alpontjának alkalmazásánál a munkáltatói intézkedés, illetve a munkajogi kártérítési felelősség elkülönített érvényesítése, illetve foganatosítása nem jelent jogerős elbírálást.~~

~~8. A 6. pont f) alpontja alkalmazásánál kártérítésre kötelezésnek, míg a 6. pont g) alpontja alkalmazásánál más munkajogi felelősségi forma alkalmazásának helye lehet.~~

~~9.7 A 65. pontban fel nem sorolt esetekben marasztaló – kártérítésre, megtérítésre kötelező, vagy munkáltatói intézkedést kimondó, illetve munkáltatói intézkedést és kártérítésre kötelezést egyaránt tartalmazó – határozatot kell hozni.~~

~~408. Ha a munkáltatói intézkedés és kártérítésre kötelezés együttes alkalmazása esetén az ügy egy határozattal, – a kárszámlák hiánya miatt – egy hónapon belül nem zárható le, külön munkáltatói intézkedést kimondó határozatot lehet hozni, de ebben utalni kell az anyagi felelősség későbbi érvényesítésére.~~

~~449. A jogkörgyakorló döntését követően 58 napon belül köteles gondoskodni – személyesen vagy vizsgálóbiztos útján – a határozat írásba foglalásáról.~~

~~4210. A munkáltatót terheli az eljárás során felmerülő valamennyi költség viselése, kivéve a munkavállaló kérelmére elvégzetett és pozitív eredményt rögzítő véralkohol-vizsgálat költségeit, és a VI/9 sz. pontban rögzített, a munkavállaló külön kérelmére kiadott iratok másolati költségeit.~~

~~4311. A határozat rendelkező és indoklási részből áll.~~

~~4412. A rendelkező részben a szolgálati vétség minősítésére, a munkáltatói intézkedésre – ezen belül “személyi alaphérsökkenés” esetén az új személyi alaphérsre és az alkalmazási időtartamra; más munkakörbe beosztás esetén a munkakörre (FEOR szám megjelöléssel), az új személyi alaphérsre és az alkalmazás időtartamára is kiterjedően –, a kártérítésre kötelezésre vonatkozó rendelkezéseket és a jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatást kell rögzíteni.~~

~~4513. Az indoklásnak tartalmaznia kell a rendelkező rész alapjául szolgáló tényállást, a bizonyítékokat, az eljárás alá vont munkavállaló védekezését, az azzal kapcsolatos megállapításokat és a megsértett rendelkezések felsorolását, valamint a figyelembe vett körülményeket.~~

~~4614. A határozatot azonnal kézbesíteni kell. A kézbesítés az érdekeltek részére szolgálati úton kézbesítési vevényel, vagy tértivevényes levélben postán történik. A postai kézbesítést csak akkor szabad igénybe venni, ha az eljárás alá vont munkavállaló valamely oknál fogva nem teljesít szolgálatot vagy a szolgálati úton történő kézbesítés nem lehetséges.~~

~~4715. Szolgálati úton történő kézbesítés esetén, amennyiben az eljárás alá vont munkavállaló a határozat átvételét megtagadja, a határozatot az átvétel elismerése nélkül is nála kell hagyni, az átvétel megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, az időpont feltüntetésével és két érdektelen tanú közreműködésével. Ebben az esetben az átvétel megtagadásának időpontját kell a kézbesítés időpontjának tekinteni.~~

~~18. A jogkörgyakorló a határozat kézbesítésétől számított 8 napon belül hivatalból vagy az eljárás alá vont munkavállaló kérelmére határozatot hozhat, ha a 13., 14., 15. pontokban körülírt valamely kérdésben nem határozott.~~

~~4916. A kézbesítést követően 85 napon belül a határozat kijavításának van helye, ha az eredeti határozatban névcsere, hibás névírás, szám vagy számítási hiba, illetve más hasonló elírás történt.~~

~~20. A kijavító vagy kiegészítő határozat ellen külön is jogorvoslatnak van helye.~~

IX.

Különleges eljárási szabályok

1. A szolgálati vétség elkövetésének alapos gyanúját bizonyító iratok (így különösen szakvizsgálati jelentés, alkoholszondás ittasság vizsgálati, illetve véralkohol vizsgálati jegyzőkönyv, eseménykönyvi jelentés, megállapítási jegyzőkönyv) alapján a további eljárás mellőzésével határozat hozható, ha azt a hibázott munkavállaló két tanú aláírásával igazolt jelenlétében, vagy saját kezűleg olyan záradékkal látja el, hogy a megállapításokat elfogadja, azokra nézve érdemi észrevételt nem tesz. A munkavállaló a záradékolást 48 óras gondolkodási időhöz kötheti. Amennyiben a munkavállaló ezen időtartam után a záradékolást megtagadja, vagy nem nyilatkozik, az általános eljárási szabályok az irányadóak. A záradék szövegének tartalmaznia kell az arra történő határozott utalást, hogy a munkavállaló e nyilatkozatát annak tudatában teszi meg, miszerint a záradékoló iratok alapján a munkáltató vele szemben hátrányos jogkövetkezményt és/vagy kártérítésre kötelezést fog alkalmazni.

2. Az eljárás mellőzésével hozott határozatot a jegyzőkönyv felvételét követő 15 napon belül kézbesíteni kell, illetve ennek akadályá esetén ajánlott küldeményként postára kell adni.

3. Az előző pontban foglaltak az irányadók akkor is, ha a munkavállaló csak mérlegelési jogkörbe tartozó személyi körülményekre kiterjedő észrevételeket vezet az iratokra.

~~4. Büntető (szabálysértési) eljárást követően a további eljárás mellőzésével határozat hozható akkor, ha az elkövetett vétséggel kapcsolatos tényeket, az eljárás alá vont munkavállaló javára és terhére szolgáló körülményeket jogerősen befejezett eljárás során az eljárás alá vont munkavállaló védekezésére is kiterjedően már tisztázták.~~

X.

Jogorvoslat, végrehajtás

1. A munkáltatói jogkör gyakorlója a határozat kézbesítését követő 30 nap elteltével, illetőleg az eredménytelen vagy meghiúsult egyeztetés időpontját követő 30 nap elteltével köteles az eljárás alá vont munkavállalót nyilatkoztatni arra nézve, hogy nyújtott-e be egyeztetési kérelmet, illetőleg keresetet. A munkavállaló köteles nyilatkozatot tenni. Keresetbenyújtás esetén az iratokat az illetékes igazgatási feladatokat ellátó szervezeti egység útján a jogi képviseleti szervhez kell megküldeni.

2. A határozat azon a napon válik végrehajthatóvá, amelyen

- a) az egyeztetésre előírt határidő az eljárás alá vont munkavállaló írásbeli kérelmének benyújtása nélkül eltelt,
- b) az egyeztetés írásba foglalták,
- c) az egyeztetés eredménytelenségét vagy meghiúsulását követően a kereset benyújtására nyitva álló határidő úgy telt el, hogy a kereset benyújtására nem került sor,
- d) a bírósági határozat jogerőssé vált.

3. A jogerőre emelkedés időpontját a végrehajtásra szolgáló iraton fel kell tüntetni.

4. A jogerős határozat végrehajtásáról az eljárás alá vont munkavállalót létszámban tartó szolgálati főnökség vezetője köteles gondoskodni.

5. A végrehajtás során biztosítani kell, hogy az eljárás alá vont munkavállalót a határozatban, illetve ezzel összefüggésben a jogszabályban és a Kollektív Szerződésben foglaltakon túl egyéb hátrányos következmények ne érijék.

6. A MÁV-TRAKCIÓ Zrt. Rt-t megillető kártérítést – az erre irányuló szabályok figyelembevételével – elsősorban a munkabérből kell levonni. Ha a tartozásnak a munkabérből való közvetlen levonására nincs lehetőség, illetőleg az nem vezetett vagy aránytalanul hosszú idő múlva vezetne eredményre, a jogerős és végrehajtható munkáltatói határozatot a munkaügyi bírósággal végrehajtási záradékkal kell ellátni. Ez esetben a záradékolásról és a végrehajtásról a jogi képviselői szerv gondoskodik.

XI.

Ügyviteli rendelkezések

1. A munkáltatói intézkedéseket, kártérítési ügyeket és kizárólag nyilvántartás céljából az azonnali hatályú megzúntatást ~~rendkívüli felmondásokat~~ a munkáltatói jogkör gyakorlója ugyanazon elkülönített nyilvántartásba köteles bevezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell
 - a) az ügy számát és típusát,
 - b) a kapcsolódó ügyiratok nyilvántartó számát,
 - c) az eljárás alá vont munkavállaló nevét, szolgálati címét, beosztását, szolgálati helyét,
 - d) a tényállás rövid leírását és az okozott kárt,
 - e) az eljárás alapjául szolgáló cselekmény elkövetésének és felfedezésének, valamint az eljárás elrendelésének az időpontját,
 - f) a kártérítés kiszabható mértékét,
 - g) a határozat keltét, a cselekmény minősítését, az alkalmazott munkáltatói intézkedést és kártérítést,
 - h) a kézbesítés módját és idejét,
 - i) a jogorvoslati határozatok számát, keltét és rendelkezését,
 - j) a jogerőre emelkedés időpontját,
 - k) a végrehajtásra vonatkozó adatokat,
 - l) a megjegyzéseket.
2. Az ügyek iktatását évenként 1. sorszámmal kell kezdeni és azt folyamatosan végezni. Ha több jogkörgyakorló működik az adott MÁV-TRAKCIÓ szervnél, megkülönböztető jelzést is alkalmazni kell.
3. Az ügy a 2. pontban meghatározott nyilvántartószámot a jogkör gyakorlójának az eljárás megindítására vonatkozó rendelkezését követően kapja.
4. A külön nyilvántartásba vételt követően gondoskodni kell a korábbi nyilvántartásból történő kivezetésről.
5. Ahol állandó vizsgálóbiztos működik, ott a vizsgálóbiztos, ahol ilyen nincs, ott a jogkörgyakorlója köteles gondoskodni a nyilvántartás vezetéséről.
6. A jogerős határozatot (egyezséget) a munkáltatói intézkedések nyilvántartó lapján, a munkabért is érintő rendelkezéseket a munkabér nyilvántartáson elő kell jegyezni. A munkáltatói intézkedések nyilvántartása a szolgálati táblázat mellékletét képezi.
7. A nyilvántartásba vételt követően az eljárás megindításának alapjául szolgáló iratokat az erre a célra rendszeresített ügyiratba kell helyezni, s további intézkedések csak az ügy száma alatt fogantathatók.
8. Ha az eljárás megindításának alapjául szolgáló iratokat ügyirat tartalmazza, azokat abból ki kell emelni a kiemelés egyidejű bejegyzésével és a két ügyiratot a továbbiakban kapcsolatos ügyiratként kell kezelni.
9. Az eljárás során keletkezett iratokat a vizsgálói jelentés kivételével 2 példányban kell készíteni.
10. Az előkészítő iratok eredeti példánya a vizsgálati anyagot képezi, míg esetleges jogorvoslati eljárás esetén a bíróság részére a másolati példányt kell megküldeni.
11. A kiadmányokat időrendi sorrendben, az ügyszámot követő alszámmal is el kell látni.
12. A határozatot annyi példányban kell elkészíteni, hogy a későbbi felhasználás is biztosítható legyen.

13. A címzett részére mindig a kiadmányok eredeti példányát kell kézbesíteni. A határozat eredeti példányát azonban kiadni nem lehet.

14. Munkáltatói intézkedést, illetve kártérítésre kötelezést tartalmazó ügyirat egyéb ügyirathoz nem csatolható, ilyen ügyekben a peres iktatásra vonatkozó általános szabályok sem alkalmazhatók. Újabb kötelezettségsgzés esetén azonban a határozatok egy példányát csatolni kell.

15. A határozat jogerőre emelkedését követően a végrehajtás elő jegyzése az ügyirat külzetén történő szignálással történik. Ha a határozatot nem a létszámban tartó szolgálati főnökség hozta, azt végrehajtás céljából részére meg kell küldeni.

16. Az ügy végleges lezárását követően az ügyiratot külön irattárban kell elhelyezni.

17. Az ügyiratokat a határozat jogerőre emelkedésétől számított 15 évig kell megőrizni.

~~18. A 17. pontban meghatározott idő elteltével az iratokat meg kell semmisíteni.~~

A nyilvántartókönyv nem selejtezhető.

A MÁV –TRAKCIÓ Zrt. Ruházati Szabályzata

A.

A MÁV-TRAKCIÓ Zrt. munkavállalóinak formaruházati ellátása

I.

Jogosultság

1. A szabályzat hatálya kiterjed a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. valamennyi szervezeti egységére, illetve az ezen utasítás mellékletében felsorolt, formaruházat viselésére kötelezett munkakörben foglalkoztatott munkavállalóra.
2. A Ruházati Arculati Kézikönyv határozza meg azon ruházatot, melyet a munkavállalók formaruházatként kötelesek szolgálatban viselni.
3. Jelen utasítás 2/A/1.sz. melléklete sorolja fel az Arculati kézikönyvben szereplő ruhadarabokat pontértékük megadásával. A mellékletben felsorolt azonos típusú ruhadarabok közül a munkavállaló választásra jogosult.
4. A munkáltató a ruházati ellátást évi keret meghatározásával biztosítja.
5. A munkáltató jelen utasítás 2/A/2. sz. mellékletében sorolja fel azokat a munkaköröket és az formaruházati ruhadarabokat az éves keret meghatározásával, amelyeket a munkavállaló az éves keret terhére megigényelhet.
6. A munkavállaló a munkakörére kötelezően előírt ruhadarabokon túl egyéb a Ruházati Arculati Kézikönyvben szereplő – kiegészítőt is igényelhet fel nem használt pontjaiból vagy készpénzfizetéssel. E pont vonatkozásában kiegészítőnek minősülnek az alábbiak:

Kódszám	Megnevezés
98300	Férfi nyakkendő
98303	Téli sál
98304	Téli kötött kesztyű

7. A munkavállaló abban a negyedévben válik ruházatra (keretre) jogosulttá, amikor ezen utasítás mellékletében felsorolt munkakörbe beosztást nyer.
8. Két vagy több munkakör ellátása esetén a munkavállaló részére a nagyobb mértékű keretet kell biztosítani, ha az abban a munkakörben ellátott ideje több, mint ¼-e a teljes havi munkaidőnek.
9. Új munkakörbe áthelyezés esetén, ha a munkavállaló az új munkakörben más keret felhasználására jogosult, részére azt kell megállapítani, ezzel együtt a munkavállaló régi pontjait elveszti. A munkavállaló ruházati ellátásában bekövetkező változásról a munkáltató írásban köteles értesítést adni. A régi pontok elvesztése esetén az ezekre igényelt ruhaféleségeket – melyek az új munkakörben nem használhatók – a Vontatás-szolgáltatási Központok kötelesek lemondani a Területi Logisztikai Központ területileg illetékes ruharaktáránál, és ezzel párhuzamosan az új ruhadarabokat kell megrendelni. A megtakarított pontok nem kerülnek elvonásra, azok tovább vihetők.
10. A három hónapot meghaladó folyamatos, megszakítás nélküli távollét (pl. betegség gyés, gyed, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság, továbbképzés, stb.) időtartamával az éves keretet arányosan csökkenteni kell.
11. Az újonnan belépő vagy a 9. pontba tartozó munkavállaló részére az évszaknak megfelelő, komplett egyszeri ellátást kell biztosítani, mely évszakváltáskor kiegészül az évszaknak megfelelő ruhadarabokkal. A

téli ruházatot legkésőbb szeptember 30-ig, a nyári ruhadarabokat április 30-ig kell a munkavállaló részére biztosítani.

A belépést követő évben a munkavállaló attól függően részesül pontszámban, hogy belépése melyik negyedévre esik, ennek megfelelően, ha a belépés az

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

II.

A ruházat igénylése, viselése

1. A munkavállaló jogosult eldönteni, hogy az adott évben részére járó keretet milyen, a munkakörére meghatározott ruhadarabok igénylésére fordítja, azonban felelős azért, hogy szolgálatban megjelenése mindenkor kultúrált legyen. Egy típusú ruhadarabból (beleértve a lábbelit is) legfeljebb az alapellátás szerinti járandóság háromszorosa igényelhető évente.

2. A munkavállaló éves kerete terhére a következő évi megrendelését a tárgyévet megelőző év április 30.-ig köteles a Vontatás-szolgáltatási Központoknak leadni.

A munkavállaló a kiszolgálás negyedévt megelőzően 90 nappal a méretre vonatkozó módosítással élhet, illetve új munkakörbe kerülése esetén kiegészítheti megrendelését a szolgálati főnökségén.

3. A munkavállaló éves kerete terhére választott igénye abban a negyedévben kerül kiszolgálásra, melyben ruházati ellátásra jogosulttá vált.

4. A megrendelésen az igényelt ruhadarabok megnevezése és kódszáma mellett a szükséges méretet is meg kell adni. A munkavállaló csak saját méretének megfelelő ruhadarab rendelésére jogosult.

5. Az éves keret a következő évi keret terhére max. 10%-kal túlléphető.

6. A munkavállaló jogosult a keretén felül előzetes igénylés alapján a részére rendszeresített ruhadarabokból készpénzzel vásárolni. A megvásárolni kívánt ruhadarab teljes értékét (beszerzési ár + kezelési költség + ÁFA) meg kell téríteni.

7. A munkáltató a ruhadarabok beszerzési árváltozásának függvényében évente közlésezi az adott ruhadarabok pontértékének forint értékét. Kártérítés esetén ennek alapján történik az elszámolás.

8. Az éves keret max. 50%-a a következő évre átvihető.

9. A ruházatot, valamint a rendszeresített jelzéseket a Vontatás-szolgáltatási Központoknak kell igényelni. A Vontatás -szolgáltatási Központ a felülvizsgálatot és az összesítést követően a tárgyévet megelőző év május 31. napjáig köteles az igényt a területileg illetékes Területi Logisztikai Központ részére leadni, negyedéves bontásban.

A munkavállaló által a 2. pontban méretváltozás miatt kezdeményezett módosítást a Vontatás-szolgáltatási Központ ugyancsak a kiszolgálást megelőzően 75 nappal köteles a területileg illetékes Területi Logisztikai Központ részére leadni.

10. A munkavállaló köteles az ezen utasításban előírt, és részére szabályszerűen átadott ruházatban munkát végezni. Ezen kötelezettség ismételt megszegése esetén, a munkavállalóval szemben a Kollektív Szerződés 77.§-a szerinti hátrányos jogkövetkezmény alkalmazásának lehet helye.

11. A ruházaton a Ruházati Arculati Kézikönyvben meghatározott jelzések viselhetők.

12. A munkavállaló által átvett ruházatnak a tisztítása és karbantartása a munkavállaló kötelessége.

13. A ruházat szabálytalan juttatásáért az utalványozásban illetőleg az formaruha munkavállaló részére történő eljuttatásában részt vett munkavállalókkal szemben vétkesség szerinti felelősséget kell megállapítani.

14. Amennyiben a ruházat a kiosztástól számított egy hónapon, cipő esetében 8 hónapon belül rejtett gyártáshiba miatt használhatatlanná válik, a ruhaügyi ügyintézőnél reklamációval kell élni. A hibás termék bevonásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, és intézkedni kell az új ruhadarab igényléséről.

15. A munkavállalót a ruházatában keletkezett kár, vagy elvesztés esetén a munkaviszonyra vonatkozó szabályok és a mindenkor hatályos pénzügyi utasítás szerinti anyagi felelősség terheli.

A szükség esetén biztosított új ruházat pontszámával a munkavállaló keretét csökkenteni kell.

16. A munkavállaló köteles azonnal jelenteni, ha ruházata eltűnt, vagy megrongálódott, és ezt a körülményt jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A munkavállaló részére az eltűnt, illetve megrongálódott ruházat helyett – soron kívül – újat kell kiszolgáltatni. Ha a munkavállalót az eltűnésért illetve használhatatlanná válásért felelősség nem terheli, az új ruházat pontszámával keretét nem kell csökkenteni. A vétlenség bizonyítása a munkavállalót terheli (Mt. 169.§ (5)).

III.

Kiszolgálás

III.1.

1.A Területi Logisztikai Központ területileg illetékes ruharaktára – a Vontatás-szolgáltatási Központ útján – a munkaruha átvételére – a munkavállalónak értesítést küld, melyet a munkavállaló aláírásával visszaigazol.

Az értesítésen tételesen fel kell sorolni a megrendelt és átvehető ruhadarabokat.

A ruha átvétele a munkáltatói jogkör gyakorlójával egyeztetett időpontban történhet.

A ruházat átvételére a munkavállalót évente 2x5 órai időtartam illeti meg, mely távollét időtartamára a munkavállaló az Mt.107.§.h.pontja alapján mentesül munkavégzési kötelezettsége alól. A ruha átvétele miatti távollét időtartamára, de maximum évente 2x5 órai időtartamra a munkavállaló részére személyi alpbérének megfelelő díjazás jár.

2.Az értesítésben meg kell jelölni azt az időszakot, amelyen belül a munkavállaló köteles megjelenni az értesítésben felsorolt ruhadarabok átvételéért (30 naptári nap). A ruharaktár az értesítésre történt megjelenésről – amennyiben az esedékes járandóságot hiánytalanul kiszolgáltatni nem tudja – a munkavállaló részére igazolást ad ki, a hiányzó járandóság rendelkezésre állásakor soron kívül ismételt értesítést küld.

Amennyiben a kiértesített munkavállaló önhibájából nem jelentkezik járandóságáért, úgy ruházata más igényjogosult részére kiadható. Az érintett munkavállaló részére a ruhadarab rendelkezésre állásakor a ruharaktár ismételt értesítést küld. Ebben az esetben az utazással és vételezéssel töltött idő nem számolható el, arra díjazás a munkavállalót nem illeti meg.

3.Az igényléstől eltérő méretű ruhadarabok csak a raktári készlet figyelembevételével adhatók ki. Raktári készlet hiányában a raktár a munkavállaló megváltozott mérete alapján előjegyzésbe veszi a részére szükséges új méretű ruhadarabokat, s azok biztosíthatóságával egy időben az átvétel időpontjáról értesítést küld a munkavállalónak.

4. A munkavállalónak az éves keretén felül készpénzzel megvásárolni kívánt ruhadarabjait igénylő lapján külön meg kell jelölni. Ezen felüli vásárlás csak a raktári készlet figyelembe vételével történhet.

III.2.

1.A munkáltató jogosult a III.1. pontban rögzített rendelkezésektől eltérően is (pl.futárszolgálat, postai kézbesítés) eljuttatni a munkavállalónak a részére járó ruhát annak esedékessége időpontjáig.

2.A ruházat jelen pontban rögzítettek szerint történő átadása esetén a munkavállaló köteles az átvételre vonatkozó bizonylatot aláírásával ellátni, és annak egy eredeti példányát a jelentkezési helyén a munkáltató által kijelölt személy részére 8 napon belül személyesen átadni. Ezen kötelezettség megszegése esetén a munkavállalót anyagi felelősség terheli. A munkáltató a munkavállalók által átadott bizonylatokat eljuttatja az anyaggazdálkodási főnökség területileg illetékes ruharaktára részére.

3.A munkaruházat jelen pontban rögzített módon történő átadása esetén a III.1.2. pontban rögzített munkavégzés alóli mentesülés, illetőleg ezen időtartamra eső díjazás a munkavállalót nem illeti meg.

IV. Jogosultság megszűnése

1. Munkakör-változás esetén a munkavállaló a használatában lévő ruházatot térítésmentesen megtarthatja, ha az új munkakörben más típusú ruházatra jogosult, vagy nem jogosult ruhaellátásra.

2. A munkavállaló köteles az éves keret időarányos részét készpénzben visszatéríteni, ha munkaviszonyának megszüntetésére

- a munkavállaló rendes felmondásával,
- a munkavállaló részéről jogellenes módon (Mt. 101.§ (1) bek.),
- a munkáltató rendkívüli felmondásával (Mt. 96.§) kerül sor.

Közös megegyezéssel történő munkaviszony megszüntetés esetén felek külön okiratban megállapodhatnak a ruházat térítéséről.

3. A bíróság által jogellenesnek minősített munkaviszony- megszüntetés esetén a munkából kiesett időt jogfolytonosnak kell tekinteni a Ruházati Szabályzatban meghatározott jogok és kötelezettségek vonatkozásában.

4. Munkáltató rendes felmondása esetén a fel nem használt pontszámok elvesznek, a munkavállaló megtarthatja a már átvett ruházatot. Ez vonatkozik a nyugdíjazás miatti munkaviszony megszüntetés esetére is.

5. A fizetés nélküli szabadság engedélyében a "kedvezmények meghagyása mellett" kitétel a ruhajuttatásra nem vonatkozik.

Zárórendeletek:

A Kollektív Szerződés a hatálybalépését megelőzően már megrendelt ruházatra, a ruházattal kapcsolatos eljárási rendre stb. nem vonatkozik, rendelkezéseit az ezt követő formaruha megrendelésekre, kiadásra, eljárásra kell alkalmazni.

2/A/1. sz. melléklet

A ruhadarabok pontértéke

Csoport		Ruhadarab megnevezése	Kódszám	Pontszám
szám	megnevezés			
979	Férfi téli ruházat	Férfi 3/4 sportos kabát	97910	104
		Férfi téli dzseki	97935	94
		Férfi téli nadrág	97940	58
		Férfi hosszú ujjú ing, fehér	97985	19
980	Férfi nyári ruházat	Férfi nyári dzseki	98035	76
		Férfi nyári nadrág	98040	41
		Férfi rövid ujjú ing, fehér	98085	16
		Férfi félcipő, nyári	98093	29
		Férfi félcipő, átmeneti	98098	28
983	Kiegészítők	Férfi nyakkendő	98300	6
		Kombinált táská	98310	36
		Téli nyúlszőr sapka	98320	25
		Nyári szövet sapka	98325	14
		Férfi esőkabát, hosszú	98340	69
		Férfi esőkabát, ¾	98345	82
		Férfi kötött pulóver	98360	19
		Férfi kötött mellény	98364	19

Csoport		Ruhadarab megnevezése	Kódszám	Pontszám
szám	megnevezés			
		Férfi hosszú ujjú póló (sötétkék)	98366	30
		Férfi hosszú ujjú póló	98368	21
		Férfi póló gallérral (sárga)	98370	15
		Férfi póló gallérral (kék)	98372	15
		Férfi rövid ujjú póló (kék)	98376	10
934	Egyenruha jellegű (kék-sárga)	Férfi vászon nadrág (lecipározható szárral)	93490	41

2/A/2. sz. melléklet

Jellemző munkakör megnevezése: mozdonyvezető

Munkakör	FEOR szám	Munkakör	FEOR szám
Mozdonyvezető	84110001	Mozdony segédkezelő	84110002
Mozdonyvezető gyakornok	84110002	Gépészeti vonalellenőr	31900001

ruhadarab	Férfi	
	Kódszám	
	Téli	nyári
télikabát	97910	
esőkabát	98340 vagy 98345	
kötött mellény;	98364	
kötött pulóver	98360	
szövet nadrág	97940	98040
Férfi vászon nadrág (lecipározható szárral)	93490	
dzseki	97935	98035
2 rövid ujjú póló		98370 98372 98376
2 hosszú ujjú póló	98366 98368	
hosszú ujjú ing	97985	
rövid ujjú ing		98085
nyakkendő	98300	
sapka	98320	98325
cipő átmeneti		98098
cipő	97993	98093

Téli cipő helyett surranó igényelhető.

Éves keret: 293

Az éves keret terhére 1-1 db munkásöltöny igényelhető, melynek pontértéke 33-33

Az éves keret terhére 1 db hátizsák igényelhető, melynek pontértéke 36

**B.
A MÁV-TRAKCIÓ Zrt. Munkaruházati Szabályzata**

**I.
Jogosultság**

1. A szabályzat hatálya kiterjed a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. valamennyi szervezeti egységére, e szabályzat 2/B/1. sz. mellékletében (továbbiakban: melléklet) felsorolt munkaruházat viselésre kötelezett munkakörben foglalkoztatott munkavállalóra.
2. Munkaruházatnak minősül a nagymértékű szennyeződésre, vagy nagyfokú elhasználódásra tekintettel adott ruha-, sapka-, és lábbeli.
3. A munkavállaló akkor válik munkaruházatra jogosulttá, amikor a szabályzat mellékletében rögzített munkakörbe beosztást nyer, illetőleg az adott munkaruházatra vonatkozó viselési idő letelik.
4. A jelen melléklet meghatározza – a munkakörülmények és a munka szennyezettségi fokának figyelembe vételével – az egyes munkakörökben foglalkoztatottak részére biztosítandó, munkaruházatként rendszeresített ruhadarabokat és azok viselési idejét. A viselési idő a garanciális időnél rövidebb nem lehet. (Lábbelik esetén 8 hónap.)
5. A formaruha ellátásban részesülő munkavállalók részére csak ezen fejezet mellékletében 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, GYES- GYED, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság, továbbképzés) időtartamával a viselési időt meg kell hosszabbítani.
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, valamint a rendszeresített jelzéseket a Vontatás-szolgáltatási Központoknak kell igényelni a területileg illetékes Területi Logisztikai Központoktól, negyedéves bontásban a tárgyévet megelőző év május 31-ig.
2. A munkáltatói jogkör gyakorló 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 Vontatás-szolgáltatási Központ ugyancsak a kiszolgálást megelőzően 75 nappal köteles a területileg illetékes Területi Logisztikai Központok 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 áthelyezésre, 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 4. 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 77.§-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-TRAKCIÓ Zrt. tulajdonát képezi, tisztítása és karbantartása a munkavállaló kötelessége.

9. A ruházat szabálytalan juttatásáért az utalványozásban, illetőleg a munkaruha munkavállaló részére történő eljuttatásában 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 ügyintézőnél 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.

13. A szakmunkástanulókat a gyakorlati képzés idejére munkaruházattal kell ellátni. Ellátásukról a gyakorlati oktatást nyújtó Vontatás-szolgáltatási Központ köteles gondoskodni. A munkaruha kihordási ideje 1 tanév. A kihordási idő letelte után a munkaruha a tanuló tulajdonába kerül, kivétel, mikor a tanuló hibájából szűnik meg a jogviszony. Ebben az esetben a tanuló köteles a munkaruha értékének arányos részét megtéríteni. Ha a tanulói jogviszony a szakmai tanulmányok befejezése miatt szűnik meg a kihordási idő lejártá előtt, a munkaruha a tanuló tulajdonában marad.

A munkaruha tisztítása a tanuló kötelezettsége.

III. Kiszolgálás

III.1.

1. Az Területi Logisztikai Központ területileg illetékes ruharaktára – a Vontatás-szolgáltatási Központ útján – a munkaruha átvételére – a munkavállalónak értesítést küld, melyet a munkavállaló aláírásával visszaigazol.

2. Az értesítésen tételesen fel kell sorolni a megrendelt és átvehető ruhadarabokat.

A munkaruha átvétele a munkáltatói jogkör gyakorlójával egyeztetett időpontban történhet.

A munkaruha átvételére a munkavállalót évente 2x5 órasi időtartam illeti meg, mely távollét időtartamára a munkavállaló az Mt.107.§.h.pontja alapján mentesül munkavégzési kötelezettsége alól. A munkaruha átvétele miatti távollét időtartamára, de maximum évente 2x5 órasi időtartamra a munkavállaló részére személyi alaphérének megfelelő díjazás jár.

3. Az értesítésben meg kell jelölni azt az időszakot, amelyen belül a munkavállaló köteles megjelenni a ruha átvételéért (30 naptári nap). A ruharaktár az értesítésre történt megjelenésről – amennyiben az esedékes járandóságot hiánytalanul kiszolgáltatni nem tudja – a munkavállaló részére igazolást ad ki, a hiányzó járandóság rendelkezésre állásakor soron kívül ismételt értesítést küld.

Amennyiben a kiértesített munkavállaló önhibájából nem jelentkezik járandóságáért, úgy ruházata más igényjogosult részére kiadható. Az érintett munkavállaló részére a ruhadarab rendelkezésre állásakor a

ruharaktár ismételt értesítést küld. Ebben az esetben az utazással és vételezéssel töltött idő nem számolható el, arra díjazás a munkavállalót nem illeti meg.

4. Amennyiben a kiértécsített munkavállaló önhibájából nem jelentkezik járandóságáért, úgy a viselési idő kezdetét az átvételt követő negyedév első napjától kell számítani.

5. Az igényléstől eltérő méretű ruhadarabok csak a raktári készlet figyelembevételével adhatók ki. Raktári készlet hiányában a raktár a munkavállaló megváltozott mérete alapján előjegyzésbe veszi a részére szükséges új méretű ruhadarabokat, s azok biztosíthatóságával egy időben az átvétel időpontjáról értesítést küld a munkavállalónak.

6. Ha a munkavállaló a ruházatát önhibáján kívül nem kapta meg, igényjogosultságának fennállása esetén részére azt utólag ki kell szolgáltatni, és a viselési időt folyamatosan kell számolni.

III.2.

1. A munkáltató jogosult a III.1. pontban rögzített rendelkezésektől eltérően is (pl. futárszolgálat, postai kézbesítés) eljuttatni a munkavállalónak a részére járó munkaruhát annak esedékessége időpontjáig.

2. A munkaruha jelen pontban rögzítettek szerint történő átadása esetén a munkavállaló köteles az átvételre vonatkozó bizonylatot aláírásával ellátni, és annak egy eredeti példányát a jelentkezési helyén a munkáltató által kijelölt személy részére 8 napon belül személyesen átadni. Ezen kötelezettség megszegése esetén a munkavállalót anyagi felelősség terheli. A munkáltató a munkavállalók által átadott bizonylatokat eljuttatja az Területi Logisztikai Központ területileg illetékes ruharaktára részére.

3. A munkaruházat jelen pontban rögzített módon történő átadása esetén a III.1.2. pontban rögzített munkavégzés alóli mentesülés, illetőleg ezen időtartamra eső díjazás a munkavállalót nem illeti meg.

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,
- ha a ruházati ellátás elkerülése érdekében egyéb más ruházati ellátást kap,
- ha ruházati ellátásra jogosító munkakörben helyettesít,
- ha a munkavállalót próbaidőre vagy meghatározott időre alkalmazták,

2. A munkaszerződésben kikötött próbaidő leteltét követően a munkavállaló 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 Vontatás Szolgáltatási Központ a munkahelyi kézi raktárban köteles tartani, és a munkavállalók részére esetenként szerszámkönyvre biztosítani.

5. A mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruhát 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 rendes felmondásával,
- a munkavállaló részéről jogellenes módon (Mt. 101.§ (1) bek.),
- a munkáltató rendkívüli felmondásával (Mt. 96.§)

szűnik meg, köteles a használatában lévő, még viselési idővel terhelt ruhadarabjait a hátralévő viselési idő arányában megváltani. A ruhatérítési és megváltási jegyzőkönyvben rögzítettek alapján kell megállapítani munkáltató ruhamegváltási összegét, valamint a munkavállaló ruhatérítési kötelezettségének értékét és a 20%-os Általános Forgalmi Adót is fel kell számítani.

7. Munkáltató rendes felmondása esetén a munkavállaló a használatában lévő, viselési idővel terhelt ruházatát térítésmentesen megtarthatja. Ez vonatkozik a nyugdíjazás miatti munkaviszony megszüntetés esetére is.

8. A jogosultság megszűnését követően természetben kell kiadni azokat a ki nem szolgáltatott ruhadarabokat, amelyeknek a viselési ideje már letelt, valamint a méretbárcás ruhadarabokat.

9. A jogosultság megszűnését követően időarányos térítés illeti meg a munkavállalót, ha jogosultságának fennállása alatt ruházatát a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. 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 fizetési kötelezettség.

10. Méret után készült un.méretbárcás ruhadarabokat természetben kell kiadni, helyette térítés nem fizethető.

11. A fizetés nélküli szabadság engedélyben a “kedvezmények meghagyása mellett” kitétel a ruhajuttatásra nem vonatkozik.

Zárórendelkezések:

A Kollektív Szerződés a hatálybalépését megelőzően már megrendelt munkaruházatra, a munkaruházattal kapcsolatos eljárási rendre stb. nem vonatkozik, rendelkezéseit az ezt követő munkaruha megrendelésekre, kiadásra, eljárásra kell alkalmazni.

Az 51. § hatálya alá tartozó munkakörök

mozdonyvezető
mozdony segédkezelő

Vontatási utazószemélyzet technológiai normaidői

(KSz. 25-..... § 5-.... pont)

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 a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. mely szervezeti egységének létszámba tartoznak.

II.4.A Kollektív Szerződés jelen mellékletében határozhatóak meg a technológiai műveletek normaidőinek fajai, 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 állapíthatók meg.

A normaidők meghatározásának módja:

A normaidőket és azok alkalmazásának kezdő időpontját az illetékes Vontatás-szolgáltatási Központ vezetője által kijelölt személy és a munkáltatónál reprezentatívnek minősülő szakszervezete(k) által kijelölt személy –együtt végzett normázás alapján– közösen határozzák meg. A normaidővel kapcsolatos vita esetén a normaidő megállapítására a MÁV-TRAKCIÓ Zrt. Működtetési Vezérigazgató-helyettese és a munkáltatónál reprezentatívnek 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),
- segéd-mozdonyvezető (FEOR-szám: 84110002),
- mozdonyvezető gyakornok (FEOR-szám:84110002).

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 eljáráni

Az állomási váltási normaidők:

- villamos mozdony
- dízel mozdony

8perc

10 perc

4.3.

Személyes váltás ingavonat esetén, ha menetirányváltás nem történik, akkor

villamos mozdony

dízel mozdony

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

8perc

10 perc

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
M28 **15 perc**

Mk45
M31
M32
M43
M44
M47
Bz motor
Dízel-villamos vonatfűtő kocsi **25 perc**

ÖBB 2016 **20 perc**

M40
M41
M62
63-12
63-41
63-42 **30 perc**

MD **35 perc**

V46 **20 perc**

V43
V63
1047 (illetve SZ 541, ES64U2 típusú mozdony valamennyi változata)
ÖBB 1116
ÖBB 1014
SNCFR EA040
ZSR 750 **25 perc**

ŽSR 240
ŽSR 350 **30 perc**

BV, BDV, BVh mot.
53-41
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 vonatjárárs, két vonat között átállás, fékpróba, vonatról vontatási telepre járás normaidejét - egyeztetve az érintett társszolgálattal - a helyi függelékben kell megállapítani.

A legrövidebb gépészeti fordulási idők irányváltó állomásokon, ha a vontatójárműnek nem kell körbejárnia:

egy egységes iker motorkocsi **5 perc**
két egységes Bz motorkocsi **5 perc**
Bz mot. + Bz vezérlőkocsi **5 perc**
többegységes ikermotorkocsi **10 perc**
egy egységes villamos motorvonat **10 perc**

ingavonat (Bz, MD motorvonat is) 100 m-ig	<u>10 perc</u>
ingavonat 100 m-en felül (MD motorvonat is)	<u>15 perc</u>
többszemes villamos motorvonat	<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:

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

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

4.11.

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

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.

Ha a szolgálatban több sebességmérő-óra szalag (elektronikus adatrögzítőjű járműveken boríték kerül leadásra, további

sebességmérő-óra szalagonként	<u>3 perc</u>
borítékonként	<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 6312, 6341, 6342	10 perc
Kétegységes Bz motorkocsi Bz IP mot + Bz IP vezérlőkocsi	
Egyegységes 5341, 5342,	5 perc
Kétegységes 5341, 5342	7 perc
Kétegységes 6341	15 perc
Kétegységes.6342.	12 perc

Háromegységes 5341, 5342,	9 perc
a többi esetben	10 perc

Az 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 szolgálaton 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 másik, 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 (üzembehelyezési-, 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. Egynél több időérték esetén meg kell jelölni, hogy melyiket milyen esetben kell alkalmazni.

4.13.2.Bejárás műszaki normaidő: állomásról vontatójármű telephelyre történő bejárás esetén vontatójárművel a vonat érkezésének helyétől, a vontatójármű érkezési pozíciójából kiindulva a telephely bármely pontjáig 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 bejárás normaidő értéket lehet megadni. Egnél több időérték esetén meg kell jelölni, hogy melyiket milyen esetben kell alkalmazni.

4.13.3.Körbejárás 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 körbejárás, 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-bejárás idő. Azokon a telephelyeken merül fel, ahol az üzemanyag vételezési hely nem esik útba a ki-bejáráskor ezért üzemanyag vételezés esetén a vételező helyhez történő oda- és visszajutás többlet ki-bejárás 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 bejárás normaidejét a helyi függelékben kell megállapítani. Itt kell meghatározni a javítás, és a vizsgálatok megrendelésének normaidejét is.

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

Sikertelen vizsgát tett munkavállalókkal kapcsolatos eljárás

Mindazon munkakörökben, melyek időszakos vizsgához kötöttek, a következő eljárási szabályokat kell alkalmazni:

1. A sikertelen időszakos vizsgát tett munkavállalót **7 (hét) napon túl**, de legfeljebb **10 (tíz) napon belül** a kérdéses tárgy(ak)ból ismét vizsgára (első javítóvizsga) kell bocsátani. Ha a 10. nap nem munkanap, akkor a javítóvizsga időpontját az azt követő első munkanapra is ki lehet jelölni. A javítóvizsga helyét és időpontját a sikertelen időszakos vizsga napján a munkavállalóval írásban közölni kell. A 10 napon belül a munkavállaló külön kérésére az adott tárgy(ak)ból egy-egy (a nappalos munkarend munkanapjaira eső) konzultációt kell tartani.
2. A javítóvizsga eredménytelensége esetén a munkavállalót legkésőbb 14 napon belül ismételt javítóvizsgára (második javítóvizsga) kell bocsátani, amennyiben a munkavállaló ezen javítóvizsgán sem felel meg a vizsgakövetelményeknek, úgy további 14 napon belül ismételt javítóvizsgát (harmadik javítóvizsga) tehet. Ezen időtartamok alatt amennyiben a munkáltató működési körén belül a munkavállaló munkaszerződésének módosításával szakképzettségével és a sikeres időszakos vizsgáival betölthető, más munkakörbe történő áthelyezése biztosítható, úgy ezen esetben a munkavállalót határozott időtartamra határozatlan időtartamú jogviszo-nyának fenntartása mellett ezen munkakörben kell foglalkoztatni.
Ilyen munkakör hiánya esetén a munkavállalót a felkészülés érdekében 14 -14 naptári napra mentesíteni kell a munkavégzés alól, amely a munkavállaló választása alapján történhet:
 - a rendes szabadság kiadásával, vagy
 - igazolt, nem fizetett távollét engedélyezésével.A jelen pontban foglalt intézkedések nem érinthetik a munkavállaló munkaszerződését.
A sikeres javítóvizsga esetén a munkavállalót eredeti munkakörébe kell visszahelyezni.
3. Az első javítóvizsga letételére nyitvaálló 7 - 10 nap időtartam alatt a munkavállalót a felkészülés érdekében mentesíteni kell a munkavégzés alól, amely a munkavállaló választása alapján történhet:
 - heti pihenőnapok összevonásával
 - a rendes szabadság kiadásával, vagy
 - igazolt, nem fizetett távollét engedélyezésével.A jelen pontban foglalt intézkedések nem érinthetik a munkavállaló munkaszerződését.
4. Amennyiben a munkavállaló a munkaszerződésének munkáltató által fenti okok miatt kezdeményezett módosításához nem járul hozzá, illetőleg az ismételt (harmadik) javítóvizsgán sem felelt meg, akkor a munkáltatónál fennálló munkaviszonyát alkalmatlanság jogcímén munkáltatói rendes felmondással meg lehet szüntetni.