

I. RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Kollektív Szerződés hatálya

1. §

1. A Kollektív Szerződés hatálya – a 2. pontban foglaltak kivételével – kiterjed a MÁV-START Zrt. munkáltatóra, annak valamennyi munkavállalójára és szervezeti egységére.
2. Nem terjed ki a Kollektív Szerződés hatálya az Mt.208.§ (1)-(2) bekezdései szerinti vezető állású munkavállalóira.
3. A Kollektív Szerződés szabályait olyan személyre, aki a MÁV-START Zrt.-vel munkaviszonyban nem áll vagy munkaviszonya szünetel, továbbá a MÁV-START Zrt.-n kívül más jogi személyre, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetre kizárólag a Kollektív Szerződés külön felhatalmazása alapján lehet alkalmazni.
4. A Kollektív Szerződés felmondásának jogát négy hónapos felmondási idő közbeiktatásával lehet gyakorolni úgy, hogy a felmondási idő a felmondás jogát gyakorló fél által az új kollektív szerződésre vonatkozó javaslata átadásának időpontjától kezdődik.

A Kollektív Szerződés felépítése

2. §

1. A Kollektív Szerződés szerkezetileg elkülönítve tartalmazza
 - a) a Kollektív Szerződést megkötő felek közötti kapcsolatrendszer szabályait (a Kollektív Szerződés kötetmi része),
 - b) a MÁV-START Zrt.-nél fennálló munkaviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket, gyakorlásuk és teljesítésük módját, valamint a rájuk vonatkozó eljárási rendet (a Kollektív Szerződés normatív része).
2. Az egyes telephelyek (munkáltatói jogkör gyakorlása szerint elhatárolt szervezeti egységek) munkavállalóira vonatkozó eltérő szabályokat – a Kollektív Szerződésben foglaltak szerint – a helyi függelékek 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.
- 1. sz. melléklet Az egyes egészségre ártalmas munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó külön szabályok.
 - 1/A sz. melléklet A hideg környezetben végzett munka munkaszervezési intézkedései
 - 1/B sz. melléklet A meleg környezetben végzett munka munkaszervezési intézkedései
 - 2. sz. melléklet: A forgalmazási veszteség normáiról.
 - 3. sz. melléklet: A hátrányos jogkövetkezmények alkalmazásának és a munkavállalói kártérítési felelősség érvényesítésének rendje
 - 4. sz. melléklet: A MÁV-START Zrt. Ruházati Szabályzata
 - 5. sz. melléklet: A személyszállítási jutalék rendszere
 - 5/1. sz. melléklet: Munkakör és jogcím
 - 5/2. sz. melléklet A jogosultak köre.
 - 6. sz. melléklet: A 52. § hatálya alá tartozó munkakörök felsorolása
 - 7. sz. melléklet: A személyszállítási vonatkísérő személyzet munkavégzéséhez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenységek és ezek idejének szabályozása (le- és feljelentkezési normaidők)
 - 8. sz. melléklet: A MÁV-START Zrt utazó, illetve zavartalan közlekedést biztosító munkakörei
 - 9. sz. melléklet: Az előírt minimális létszámnorma a személyszállító vonatok esetében

A Kollektív Szerződés megkötése és módosítása

3. §

1. A Kollektív Szerződést egyrésztől: a munkáltató nevében a munkáltató vezérigazgatói feladatokat ellátó, az Mt. 208.§ (1) bekezdés szerinti vezetője, másrésztől: a munkavállalók nevében az érdekképviselőket ellátó szervezetek – szakszervezetek – kötik meg, figyelemmel az Mt. 276.§-ában foglaltakra.
A Kollektív Szerződés alkalmazása során képvisellel rendelkezőnek az Mt. 270.§ (2) bekezdésének b) pontja szerint azt a szakszervezetet kell tekinteni, amely alapszabálya szerint a MÁV-START Zrt.-nél képviselőre jogosult szervezet működtet, vagy tisztségviselővel rendelkezik
2. Ha a szakszervezetek Kollektív Szerződéssel kapcsolatos álláspontjai egymástól eltérnek – közös álláspontjuk kialakítása érdekében –, a munkáltató felkérésére egyeztetést folytathatnak le.
3. 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 módosítására egyebekben az e §-ban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

A Kollektív Szerződés függelékei

4. §

1. A helyi függelék a munkáltató nevében a szervezeti egység vezetője, a munkavállalók nevében a kollektív szerződést megkötő szakszervezetek helyi szervezete(i) köti(k) meg. A munkáltatói jogkör gyakorlója szerint elhatárolt szervezeti egységekre és ezek munkavállalóira vonatkozó, a Kollektív Szerződésben külön nem szabályozott kérdéseket – az e §-ban foglaltakat is figyelembe véve – a helyi függelékek tartalmazzák. A munkáltató a helyi függelék megkötésére jogosult szervezeti egységek felsorolását évente, valamint annak megváltozása esetén is közzéteszi
2. A helyi függelékek a munkaviszonnyal kapcsolatos kérdéseket
 - a) a Kollektív Szerződés felhatalmazása alapján szabályozzák, illetőleg
 - b) a helyi viszonyokra tekintettel, – a Kollektív Szerződés tiltó rendelkezésének hiányában – egyéb munkaviszonnyal kapcsolatos kérdésekről is rendelkezhetnek

A helyi függelékek a Kollektív Szerződéstől csak akkor térhetnek el, ha az eltérésre a KSZ kifejezett felhatalmazást ad, vagy ha az eltérés a munkavállalókra kedvezőbb rendelkezést tartalmaz, és ezt az eltérést a b) pontban meghatározott valamely tiltó rendelkezés nem zárja ki.

3. A helyi függelék azon rendelkezése, amely a Kollektív Szerződés vagy valamely jogszabály rendelkezésébe ütközik, – figyelembe véve a 2. pontban foglalt kedvezőbb szabályozásra vonatkozó rendelkezéseket is – érvénytelen (semmis). A semmisséget hivatalból kell figyelembe venni.

A Kollektív Szerződés közzététele és az abban foglaltak megismertetése a munkavállalókkal

5. §

1. A munkáltató kimutathatóan köteles ellátni a Kollektív Szerződés egy-egy példányával a társaság minden munkavállalóját.
2. A munkáltató kötelezettséget vállal a Kollektív Szerződésnek és mellékleteinek a MÁV-START Zrt. Értesítőjében való közzétételére.
3. A munkáltató köteles elősegíteni, 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).

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

*A munkáltató és a szakszervezetek közötti
kapcsolat alapelvei*

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

7. §

- 1. A munkáltató – a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint – elismeri, elősegíti és támogatja a képviselettel rendelkező szakszervezeteket, valamint érdekképviseleti és érdekvédelmi tevékenységüket.
- 2. A munkáltató valamennyi – a munkáltatónál képviselettel rendelkező – szakszervezet vonatkozásában érvényre juttatja a szakszervezeti esélyegyenlőség elvét.

A szakszervezetek tárgyi és infrastrukturális támogatása

8. §

1. Helyiséghasználat

a.) A munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezet – a munkáltatóval kötött írásbeli megállapodás szerint – jogosult arra, hogy munkaidő után vagy munkaidőben a munkáltató helyiségeit érdek-képviselési tevékenysége céljából használja. A helyiségek használata – munkaidőben, és munkaidőn kívül is – térítésmentes.

A munkáltató helyiségeinek használatához kapcsolatosan biztosított irodabútorok, valamint üzemi telefonok használata ugyancsak térítésmentes.

Azoknak az ingatlanoknak a felsorolását, amelyekre a helyiség használat kiterjed, a használat terjedelmét (mértékét), konkrét formáját, és feltételeit helyi szinten a helyi megállapodások (a KSZ helyi függelék kötésére feljogosított felek) határozzák meg.

b.) 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 rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban visszaadni, vagy az ennek érdekében felmerült költséget megtéríteni.

2. Telefonhasználat

a) Üzemi telefonhasználat

A munkáltató a vasútüzemi telefon használatát az 1. pontban meghatározott irodahelyiségek használatához kapcsolatosan, 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.

3. A vonalposta használata

A szakszervezet korlátozás nélkül jogosult a vonalposta használatára addig, amíg ez a szolgáltatás a MÁV-START Zrt.-nél létezik. A vonalpostai küldeményeket csak lezárt zsákban, csomagban, egységborítékban vagy borítékban lehet elhelyezni és továbbítani. A MÁV-START Zrt. csak e küldemények utasításszerű továbbításáért felel, annak tartalmát nem vizsgálhatja, azért a szakszervezetek tartoznak felelősséggel.

A szakszervezeteket megillető jogok csoportos létszámcsökkentés esetén

9. §

A munkáltató a csoportos létszámcsökkentésre vonatkozó döntését megelőzően – az üzemi tanáccsal (üzemi megbizottal) fennálló ez irányú kötelezettségén túl – köteles az illetékes szakszervezettel (szakszervezetekkel) is konzultációt kezdeményezni, ide nem értve azt az esetet, ha a foglalkoztatási kérdéseket külön kollektív szerződés erejű megállapodás rendezi.

Tájékoztatás kötelezettség

10. §

A munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy az üzemi tanácsnak az Mt. 264.§ és 265.§ alapján véleményezésre átadott, a munkavállalók nagyobb csoportját érintő intézkedések és szabályzatok tervezetét egyidejűleg tájékoztatásul megküldi a munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezeteknek.

A szakszervezeti tisztségviselőt megillető munkaidő-kedvezmény igénybevétele

11. §

1. A szakszervezet a munkaidő-kedvezmény igénybevételét – előre nem látható, halasztást nem tűrő és rendkívül indokolt esetet kivéve –
 - a) az egybefüggő, legalább 15 napot elérő igénybevétel esetén legalább 15 nappal,
 - b) az a) pontban meghatározott időtartamot el nem érő igénybevétel esetén legalább 8 nappalkorábban köteles bejelenteni a munkaidő-kedvezményt igénybe vevő munkavállalót létszámban tartó szolgálati hely vezetőjének.
2. Az 1. b) pontban foglaltaktól eltérően – az előre nem látható, halasztást nem tűrő és rendkívül indokolt esetben, így különösen – ha az igénybevételt
 - a) a munkáltatóval való tárgyalás,
 - b) az Mt. 272. § (7) bek. szerinti képviselő,
 - c) munkaviszonyra vonatkozó szabályban rögzített valamely jogvesztő határidő megtartása,
 - d) a szakszervezet központi döntéshozó szerve (pl. Országos Választmány, Elnökség, Küldöttközgyűlés stb.) rendkívüli ülésének összehívásateszi szükségessé – a bejelentés az igénybevételt megelőzően legalább 1 nappal korábban is közölhető.
Az előzőek szerinti körülményeket a szakszervezet köteles a bejelentésben feltüntetni.
3. A szakszervezeti munkaidő-kedvezmény időtartamára a tisztségviselőt – a kiesett munkaidőre – távolléti díja illeti meg.

A MÁV-START Vasúti Érdekegyeztető Tanács

12. §

1. A MÁV-START Zrt. (a továbbiakban: munkáltató) és a MÁV-START Zrt.-nél képvisellel rendelkező, kollektív szerződés kötésére jogosult szakszervezetek a társasági szintű munkaügyi kapcsolatok szervezeteként Vasúti Érdekegyeztető Tanácsot (a továbbiakban: VÉT) működtetnek.
 2. A VÉT feladata, hogy a munkáltató és a MÁV-START Zrt.-nél képvisellel rendelkező, kollektív szerződés kötésre jogosult szakszervezetek különösen e fórumon rendezzék és fejlesszék a társasági szintű munkaügyi kapcsolatokat, valamint választ és megoldást találjanak a MÁV-START Zrt. munkavállalóit érintő átfogó, valamint alapvető gazdasági-, jövedelmi-, szociális- és munkaügyi kérdésekre.
A VÉT keretében történik a MÁV-START Zrt. munkavállalóit érintő kollektív tárgyalások lebonyolítása, és annak eredményeként a MÁV-START Zrt. Kollektív Szerződésének, valamint a kollektív szerződés erejű megállapodásoknak a megkötése, illetve módosítása.
 3. A VÉT tagjai a munkáltató és a MÁV-START Zrt.-nél képvisellel rendelkező, kollektív szerződés kötésére jogosult szakszervezetek. A VÉT ülésein tárgyalási joggal jelen lehetnek a munkáltatónál képviseleti joggal rendelkező, kollektív szerződés kötésére nem jogosult szakszervezetek is.
 4. A VÉT döntéseit egyhangúlag hozza.
 5. A VÉT határozatképes, ha a munkáltató és a MÁV-START Zrt.-nél képvisellel rendelkező, kollektív szerződés kötésre jogosult szakszervezetek az ülésen jelen vannak.
 6. A VÉT tagjait a képviseletükre jogosult vagy felhatalmazott személyek képviselik.
 7. A VÉT üléseit az elnök vezeti. Eltérő megállapodás hiányában az elnököt a munkáltató adja. Az elnök feladata az ülések hatékony és zavartalan lebonyolításának biztosítása. Teendőit részrehajlás nélkül köteles ellátni.
 8. Eltérő megállapodás hiányában:
 - a VÉT üléseit havonta tartja
 - az ülést – a megkeresést követő 10 napon, de legalább 7 munkanapon belül – össze kell hívni, ha azt bármely tag az indok megjelölésével írásban indítványozza. (rendkívüli VÉT)
 - rendkívüli VÉT ülést összehívni két VÉT ülés között legfeljebb egy alkalommal lehet.
- Az ülésekre az előterjesztéseket a napirendi javaslat előterjesztőjének legalább három nappal az ülést megelőzően írásban meg kell küldenie a VÉT többi tagjának.
9. A VÉT üléseinek összehívása, valamint működési feltételeinek biztosítása a munkáltató feladata.

10. A VÉT működésének részletes szabályait – az e §-ban foglaltak figyelembevételével – ügyrendje határozza meg.
11. A VÉT-en kívül, hasonló célból helyi szinten pedig érdekegyeztető szervek működhetnek. Működésükre – eltérő megállapodás hiányában – az ezen paragrafusban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

III. RÉSZ

A KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS NORMATÍV RÉSZÉNE

A MÁV-START ZRT. MUNKAVISZONYBÓL SZÁRMAZÓ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK, EZEK GYAKORLÁSÁNAK ÉS TELJESÍTÉSÉNEK MÓDJA, VALAMINT AZ EZEKKEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI REND

1. FEJEZET

A MUNKAVISZONY

A munkaviszony létesítése

13. §

1. A munkaviszony létesítése során, egyenlő alkalmazási feltételek megléte esetén az alábbi személyeket kell, a feltüntetett sorrend figyelembevételével előnyben részesíteni:
 - a) azt a volt MÁV-START Zrt. munkavállalót, akinek munkaviszonya önhibáján kívül szűnt meg,
 - b) a MÁV-START Zrt. munkavállaló gyermekét és házas(élet)társát,
 - c) a MÁV Zrt. és annak többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság azon volt munkavállalóját, akinek munkaviszonya önhibáján kívül szűnt meg
2. A munkaviszony megszüntetését követő kettő éven belül nem alkalmazható ismételt az a személy, akinek munkaviszonya
 - a) a munkáltató részéről gyakorolt azonnali hatályú [Mt. 78.§] felmondás (2012. július 1. napja előtt: rendkívüli felmondás), vagy
 - b) a munkavállalói jogellenesség (Mt. 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. 294.§ (1) g) pontja szerint nyugdíjasnak minősül.

A munkavégzés helye

14. §

1. A munkavégzés helyét és a munkavégzés helyének állandó vagy változó jellegét, illetve szokásosan telephelyen kívüli munkavégzés esetén az irányadó telephelyet a munkaszerződésben kell rögzíteni. A munkavállaló munkahelyét a munkaköri feladatok és a technológia figyelembevételével, a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeire tekintettel kell meghatározni.
2. Változó munkahelyre történő alkalmazás esetén, a munkavállalóra irányadó telephelyeket vagy a foglalkoztatás területét pontosan meg kell határozni. A munkaszerződés megkötésének helyét kell a telephelynek tekinteni, ha a munkaszerződés erre vonatkozóan nem rendelkezik.
3. Az alább felsorolt munkakörökben a munkavállalók munkájukat a munka természetéből eredően szokásosan telephelyen kívül végzik:
 - a) vizsgáló főkalauz
 - b) belföldi és nemzetközi vezető jegyvizsgáló
 - c) belföldi és nemzetközi jegyvizsgáló
 - d) pénztárvizsgáló
 - e) pénztárellenőr,
 - f) tartalékos pénztárellenőr
 - g) szolgáltatásellenőr
 - h) utaskísérő
 - i) VIP Utaskísérő
 - j) szolgáltatás-értékesítő szakelőadó
 - k) értékesítési szakértő I.
 - l) értékesítési szakértő II.
 - m) biztonsági szakelőadó
 - n) személygépkocsi vezető
 - o) ingatlangazdálkodási szakelőadó
 - p) műszaki művezető
 - q) tisztítási átvevő előadó

A technológia és a munkaszervezés figyelembevételével helyi függelékben további munkaköröket is olyannak lehet minősíteni, amelyben a munkavállalók a munka természetéből eredően munkájukat szokásosan telephelyen kívül végzik.

A munkaviszonyra vonatkozó nyilatkozatok alakosságai

15. §

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

- a) a további munkaviszony, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony előzetes bejelentését,

- b) az átirányítás (1992. évi XII. tv. 83/A. §), a kirendelés [1992. évi XII. tv. 106. § és 150. § (1) bek.] elrendelését,
- c) a helyettesítés [1992. évi XII. tv. 83/A. § (7) bek.] elrendelését,
- d) a munkavégzés alóli mentesülést, ha az a munkáltató engedélyén alapszik [Mt. 146.§ (2) bek.],
- e) készenlét, ügyelet elrendelését [Mt. 110. §],
- f) rendkívüli munkavégzés elrendelését [Mt. 107. §],
- g) bármilyen jellegű szabadság kiadását és igénylését,
- h) kiküldetés (külszolgálat) elrendelését [1992. évi XII. tv. 105. §]
- i) a munkakör átadását-átvételét,
- j) a munkáltatói jogkör gyakorlójának személyéről szóló értesítést [Mt. 46.§ (1) h) pont],

Tájékoztatási kötelezettség

16. §

1. A munkáltató a munkaszerződés megkötését megelőző eljárás során köteles a munkavállalót tájékoztatni a helyi függelék vonatkozó rendelkezéseiről.
2. A munkavállaló a munkaszerződés megkötése előtt köteles a munkáltatót tájékoztatni a munkaviszony szempontjából lényeges adatairól és körülményeiről, 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.

Próbaidő

17. §

A próbaidő hossza 3 hónap, melynek kikötése kötelező.

Összeférhetetlenség

18. §

1. Hozzátartozókat [Mt. 294.§ (1) bek. b) pontja] nem szabad – a munkáltató normatív utasításának eltérő rendelkezése vagy írásbeli engedélye 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 részvénytulajdonlás 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 felmondás korlátozása

19. §

1. Az Mt. 66.§-ában foglaltakon túlmenően csak különösen indokolt esetben szüntetheti meg a munkáltató felmondással [Mt. 65.§] annak a munkavállalónak a munkaviszonyát, aki
 - a) legalább 20 évi folyamatos (megszakítás nélküli) MÁV-START Zrt. által folyamatosnak elismert munkaviszonnyal rendelkezik,
 - b) saját háztartásában legalább négy hozzátartozója [Mt. 294.§ (1) bek. b) pontja] eltartásáról egyedül gondoskodik (eltartottnak 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 [1992. évi XII. tv. 138. § (5), ill. Mt. 128. §.] A felmondási korlátozás a fizetés nélküli szabadság leteltét követő egy évig áll fenn.
2. A különösen indokolt esetre vonatkozóan az MK. 10. sz. állásfoglalásban foglaltak az irányadók.

A munkavégzés alóli kötelező felmentés ideje a munkaviszony rendes felmondása esetén

20. §

1. Ha a munkavállaló munkaviszonyának megszüntetésére a munkáltató oldalán felmerülő ok miatt felmondással [Mt. 65.§] kerül sor, akkor

- a felmondási idő legalább 60 nap, amelynek egészére mentesíteni kell a munkavállalót a munkavégzési kötelezettség alól,
- ha azonban a munkáltatói felmondásra az öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt éven belül kerül sor, felmondási idő 90 nap, amelynek egészére mentesíteni kell a munkavállalót a munkavégzési kötelezettség alól.

A létszámleépítéssel érintett munkavállaló kedvezményei

21. §

1. A munkavállalót – az Mt. 77.§-ában meghatározott végkielégítésen felül – az alábbi összegű külön végkielégítés is megilleti:
 - legalább 10 évi, a MÁV-START Zrt. által folyamatosnak elismert munkaviszony esetén 1 havi,
 - legalább 15 évi, a MÁV-START Zrt. által folyamatosnak elismert munkaviszony esetén 2 havi,
 - legalább 20 évi, a MÁV-START Zrt. által folyamatosnak elismert munkaviszony esetén 4 havi,
 - legalább 25 évi, a MÁV-START Zrt. által folyamatosnak elismert munkaviszony esetén 6 havi,
 - legalább 30 évi, a MÁV-START Zrt. által folyamatosnak elismert munkaviszony esetén 8 havi
 távolléti díja.
2. Az 1. pontban meghatározott külön végkielégítés csak azt a munkavállalót illeti meg, akinek a munkáltató munkaviszonyát a munkáltató oldalán felmerülő ok miatt felmondással szüntette meg. Nem illeti meg ez a külön végkielégítés azt a munkavállalót, akinek végkielégítésre való jogosultságát az Mt. 77.§ kizárja.
3. Az 1. pontban meghatározott külön végkielégítésben részesült munkavállalót és igényjogosult családtagját a belföldi menetkedvezmény a munkaviszony utolsó napját követő hatodik hónap végéig illeti meg, amennyiben jogszabály a MÁV-START Zrt. számára adó-, illetve térítésmentesen lehetővé teszi annak biztosítását.

A munkaerő piaci szolgálat

22. §

Ha az átmeneti foglalkoztatási gondok megelőzésére, illetőleg azok hatásainak enyhítésére a MÁV Zrt. munkaerő piaci információs szolgálatot (a továbbiakban: munkaerő piaci szolgálat) működtet, abban a MÁV-START Zrt. tagként részt vesz, ezáltal a saját munkavállalói részére biztosítja a rendszerhez és az annak keretében nyújtott szolgáltatásokhoz való hozzáférés lehetőségét, feltéve, hogy a MÁV Zrt. többségi tulajdonosa a MÁV-START Zrt.-nek.

Amennyiben a tulajdonosi szerkezetben bekövetkező változás folytán a MÁV-START Zrt. kikerül a MÁV Zrt. többségi tulajdonából, a MÁV-START Zrt. – a Kollektív Szerződést kötő szakszervezetekkel előzetesen egyeztetve – saját munkaerő piaci információs szolgálatot állít fel, vagy csatlakozik más, hasonló jellegű szolgáltatást nyújtó hálózathoz.

Azonnali hatályú felmondás

23. §

Az azonnali hatályú felmondás jogának gyakorlására, a jogkörgyakorló meghatározására nézve, munkáltatói oldalról a 3. sz. melléklet II. fejezetében foglaltak az irányadók.

Eljárás a munkaviszony megszűnése (megszüntetése) esetén

24. §

1. A munkaviszony megszűnése (megszüntetése) esetén a munkavállaló köteles munkakörét a munkáltató által kijelölt munkavállalónak, a munkáltató által meghatározott módon és rendben – legkésőbb az utolsó munkában töltött napig – írásban átadni. Ennek feltételeit a munkáltató köteles biztosítani.
2. A felek az utolsó munkában töltött napon kötelesek egymással kölcsönösen elszámolni.

Az Utasellátó Központ utazószolgálatot ellátó munkavállalóira vonatkozó külön rendelkezések

25. §

Az Utasellátó Központ utazószolgálatot ellátó munkavállalóira vonatkozó speciális – eltérő – szabályokat az Mt. 135.§ (4) bek., valamint a tárgyban kötött külön kollektív szerződés erejű megállapodás alapulvételével helyi függelékben kell szabályozni.

2. FEJEZET A MUNKAIDŐ

A RENDES MUNKAIDŐ

Fogalom meghatározások és értelmezések

26. §

1. A Kollektív Szerződés, illetőleg más munkaviszonyra vonatkozó szabályok alkalmazásában
 - a) **Munkaidő:** a munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó időtartam, amibe be kell számítani a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység időtartamát, valamint – készenléti jellegű munkakörökben – a munkaközi szünetet is. A munkaidőnek nem része az osztott munkaidő munkamentes része, valamint az utazószolgálatot ellátó munkavállalók várakozási ideje.
 - b) **Munkaidőkeret:** a munkavállalóra irányadó kötelezően teljesítendő havi, legfeljebb éves munkaidő mennyiség. (kötelező óra)

- c) **Munkaidő-beosztás:** 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.
- d) **Nyújtott műszakos munkarend:** a munkavállalók bármely naptári napon, egymást nem váltva úgy végzik munkájukat, hogy a munkakezdési és munkabefejezési időpontok eltérnek a nappalos munkarendüekétől, valamint a napi beosztás szerinti munkaidejük is hosszabb a napi teljes munkaidőnél. E munkarend további jellemzője, hogy a pihenőnapok kiadási rendje is eltér az általános munkarendüekétől.
- e) **Többműszakos munkarend:** 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, ezen belül:
- *kétműszakos a munkarend*, ha a munkavállalók egy napon belül egymást egy alkalommal váltva végzik azonos tevékenységüket,
 - *három műszakos a munkarend*, ha a munkavállalók egy napon belül egymást két alkalommal váltva végzik azonos tevékenységüket.
- f) **Megszakítás nélküli munkarend:** a megszakítás nélkül (éjjel-nappal, szünnap nélkül) üzemelő szolgálati helyen munkában töltött idő, ha a munkavállaló műszakbeosztása rendszeresen változik, és részére bármely naptári napon előírható munkavégzési kötelezettség, feltéve, hogy a munkavégzés megfelel az Mt. 90.§ a) pont bekezdésében foglalt feltételeknek.
Ezen belül:
- „*Négybrigádos*” a munkarend, ha az azonos tevékenységet végző legalább négy munkavállalót rendszerint 12 órás szolgálatot követően átlagosan 24 óra pihenőidő, majd az újabb rendszerint 12 órás szolgálatot követően pedig rendszerint 48 óra pihenőidő illeti meg.
 - „*12/24-es*” a munkarend, ha az azonos tevékenységet végző legalább három munkavállalót rendszerint 12 órás szolgálatot követően rendszerint 24 óra pihenőidő illeti meg.
 - „*24 órás*” a munkarend, ha az azonos tevékenységet végző, készenléti jellegű munkakörű munkavállalók 24 órás szolgálatonként váltják egymást.
A vonatkísérő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók személyzeti fordulók szerinti munkarendje megszakítás nélküli munkarendnek minősül.
- g) **Egyéb munkarend:** Az adott technológia és foglalkoztatás sajátosságaihoz igazodó, helyi függelékben meghatározott olyan egyedi munkarend, amely eltér a munkarendek általános szabályaitól, de nem ellentétes az Mt. és a Kollektív Szerződés munka-és pihenőidőre vonatkozó rendelkezéseivel.

- h) **Személyzeti forduló:** A személyszállító vonatok továbbítása céljából a külön meghatározott irányelvek és jogszabályi rendelkezések figyelembevételével meghatározott, az utazószemélyzet munkarendjét tartalmazó szolgálati rend, munkaszervezési alapidokumentum.
 - i) **Szokásosan telephelyen kívül végzett munka:** A munkavállaló szokásosan telephelyen kívül végzi munkáját, amennyiben a munka természetéből eredően havi munkanapjainak (szolgálatainak) legalább egyharmad részében a munkaszerződésben meghatározott állandó munkavégzési helyen kívül teljesíti munkaköri feladatait.
 - j) **Forduló állomás:** Olyan állomás, amelyre az irányadó rendelkezések szerint vonat érkezése vagy amelyről vonat indítása történik, ideértve a vonatkísérő telepállomásokat, valamint azokat az állomásokat, amelyen az utazószemélyzet váltása történik.
 - k) **Alkalmas pihenőhelyiség:** Az utazó szolgálatot ellátó munkavállalók várakozási ideje (KSz 33.§ 2. pont) alatti elhelyezése szempontjából alkalmas pihenőhelyiségnek minősül az alábbi feltételeknek megfelelő helyiség:
 - a) a munkáltató által biztosított ágyneművel és ággyal rendelkezik,
 - b) mosdási, zuhanyzási lehetőség biztosított,
 - c) az állomástól legfeljebb ezer méter távolságon belül van
2. Ha a Kollektív Szerződés pótlékként vagy külön díjazásként az alapbér bizonyos százalékának a kifizetését rendeli el, azon időarányos kifizetést kell érteni (pl. az alapbér 50%-a egyenlő az egy órára eső alapbér 50%-a, szorozva a figyelembe veendő időtartalommal).

A teljes munkaidő

27. §

1. 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. Erre vonatkozóan az 1. sz. mellékletben foglaltakat kell figyelembe venni.
2. Munkaszerződésben meg lehet állapodni arra vonatkozóan, hogy a munkáltató csak a teljes munkaidő egy részére alkalmazza a munkavállalót. (rész munkaidő).
3. A helyi függelék azt a – 8. számú mellékletben meghatározott – munkakört minősítheti készenléti jellegűnek, amelynél a munkafeladat elvégzése – munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy technológiai utasítás alapján
 - a) nem kíván állandó munkavégzést feltéve, hogy a munkavállalónak rendszeres jelleggel a rendes munkaideje legalább 20 % -ában nincs tényleges munkavégzési kötelezettsége, vagy
 - b) az általánoshoz képest alacsonyabb igénybevétellel jár

Munkaidőkeretek

28. §

1. A munkavállalót – az e §-ban foglalt rendelkezések figyelembevételével – munkaidőkeret meghatározásával kell foglalkoztatni.
2. A munkavállalóra vonatkozó munkaidőkeretet – az 5. pontban foglaltakat is figyelembe véve – a napi teljes munkaidők és az irányadó időszak munkanapjai figyelembevételével kell képezni (a munkaidőkeret a kettő szorzata).
3. A 4. pontban, valamint a 29.§ 1. f) pontjában meghatározott kivétellel a társaság munkavállalóit havi munkaidőkeretben kell foglalkoztatni.
4. Az idénymunkát végzőket (38. §) éves munkaidőkeret figyelembevételével kell foglalkoztatni.
5. A munkaszüneti napon is rendszeresen munkát végző munkavállaló havi kötelező munkaideje (munkaidőkerete) meghatározásánál az állandó nappalosok munkanapjára eső munkaszüneti napot, 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.)

A munkarendek meghatározása

29. §

1. A MÁV-START Zrt.-nél alkalmazható munkarendek az alábbiak:
 - a) nappalos munkarend
 - b) nyújtott műszakos munkarend
 - c) többműszakos munkarend
 - ca) kétműszakos munkarend
 - cb) három műszakos munkarend
 - d) megszakítás nélküli (fordulós) munkarend
 - da) négybrigádos munkarend
 - db) 12/24-es munkarend
 - e) dc) 24-órás munkarend
 - f) egyéb munkarend
2. Az adott szolgálati helyen alkalmazható, az üzemidőhöz a technológiához, és az azokból következő munkafeladatokhoz igazodó munkarendeket – munkaköri csoportosításban –, valamint ehhez kapcsolódóan a munkaidő kezdetét és végét a munkáltató jogosult meghatározni, az üzemi tanács (megbízott) Mt. 264.§-a szerinti véleményének kikérését követően.
3. A munkáltató a 2. pont szerinti véleményezésre történő megküldéssel egyidejűleg köteles a tervezetet tájékoztatás céljából írásban átadni a helyi független megkötésére jogosult szakszervezet(ek)nek.

4. A tervezet kapcsán a szakszervezetek 15 napon belül jogosultak konzultációt kezdeményezni, amelyet az érintett szakszervezet(ek) és a munkáltató központilag folytatnak le.
5. Konzultáció kezdeményezése esetén a tervezett változtatást csak a konzultáció megállapodással történő lezárását vagy a konzultációra jogszabály által előírt minimális időtartam leteltét követően jogosult a munkáltató bevezetni. A bevezetett munkarendet valamint ehhez kapcsolódóan a munkaidő kezdetének és végének meghatározását a munkáltató köteles átadni az üzemi tanácsnak, valamint a helyi független megkötő szakszervezeteknek.
6. A munkarend, valamint a munkaidő kezdetének és végének meghatározása során az Mt. 6.§ (3) bekezdése szerint a munkáltató méltányos mérlegelés alapján köteles figyelembe venni a munkavállaló érdekeit is, különös tekintettel a tömegközlekedéssel történő munkába járás körülményeire. Az egyoldalú meghatározás nem okozhat a munkavállalónak aránytalan sérelmet.
7. A munkarend megváltoztatása a munkaidőkeret kezdő napjával történhet meg. A munkaidőkeret alatt erre csak különösen indokolt esetben és humán erőforrás igazgató előzetes engedélyével kerülhet sor.
8. Ha a munkarendváltás előtt a munkavállalót
 - többműszakos [29.§ 1. c) pont], illetve megszakítás nélküli (fordulós) munkarendben [29.§ 1. d) pont] foglalkoztatták, majd azt követően nyújtott műszakos munkarendben [29.§ 1. b) pont], vagy nappalos munkarendben [29.§ 1. a) pont] foglalkoztatják akkor a munkavállaló alaphérét 10%-kal, illetve,
 - nyújtott műszakos munkarendben [29.§ 1. b) pont] foglalkoztatták, majd azt követően nappalos munkarendben [29.§ 1. a) pont] foglalkoztatják akkor a munkavállaló alaphérét 5%-kal,kell a munkarend megváltozásával egyidejűleg felemelni.
9. Ebben az esetben a besorolás szerint az egyes szintekre meghatározott alaphér maximumok a jelen pontban meghatározott mértékkel túlléphetők. Ez az alaphér-növelés munkavállalónként és jogcímenként (1. és 2. franciabekezdés) csak egyszer alkalmazható.
10. A 9. pontban foglalt alkalmazási korlátozás nem vonatkozik arra az esetre, amennyiben a munkarendet a munkáltató előre közölt határozott időtartamra vezeti be és alkalmazza. Ebben az esetben – amennyiben az előző pont szerinti feltételek fennállnak – az első és második franciabekezdésben meghatározottak szerint megemelt alaphér is csak ezen meghatározott időtartamra illeti meg a munkavállalót.

A munkaidő-beosztás általános szabályai
30. §

1. Ha a munkarend többféle munkaidő-beosztást enged, vagy azt keret jelleggel állapítja meg, a munkaidő-beosztást egy havi időtartamra a munkaidőkeret életbelépését megelőző hónap 23-áig (február hónapban 21-ig) kell írásban közölni a munkavállalóval. A munkaidő-beosztás másodpéldányát a munkavállalónak át kell adni. A munkaidő-beosztás alapbizonylata a munkáltató által vezetett nyilvántartás, a munkabér elszámolás ez alapján történik. Nem kell a másodpéldányt átadni, ha azt a munkavállaló nem igényli, és erről írásban nyilatkozik. A munkavállaló ezen nyilatkozata visszavonásig érvényes.
E rendelkezéstől eltérően a tartalékos munkakört betöltő munkavállalók, munkaidő-beosztását egy héttel korábban egy hétre kell elkészíteni, és írásban közölni a munkavállalóval.
Az előre közölt munkaidő-beosztás a 31. § szerint módosítható.
2. A munkaidő-beosztás elkészítésénél figyelembe kell venni a teljes munkaidőre, a pihenőidőkre, valamint a rendkívüli munkaidőkre vonatkozó szabályokat is. Az utazószolgálatot ellátó munkavállalók személyzeti fordulóit a munkáltató köteles a helyben szokásos módon közzé tenni (Mt.17.§ (2) bek.), és a helyi függelék kötésére jogosult szakszervezetek számára kimutatható módon átadni.
3. Az egy szolgálatban eltölthető munkaidő tartama a 12 órát kizárólag az alábbi esetekben haladhatja meg:
 - a) készenléti jellegű munkakörben, az Mt.92.§ (2) bekezdése szerint egyéni megállapodással megemelt napi teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló esetében, ha a felek a beosztás szerinti munkaidő 12 órás mértékének meghaladásáról – az Mt.99.§ (3) bekezdése alapján – egyéni megállapodásban előzetesen írásban megegyeztek, beleértve a hozzájárulás felső határát is, amely – helyi függelék eltérő rendelkezése hiányában – legfeljebb 24 óra lehet.
 - b) a téli időszámításra való átálláskor (Mt.99.§ (4) bek.)
 - c) az Mt.108.§ (2) bekezdésének hatálya alá tartozó esetekben (ekkor a 12 órát meghaladó foglalkoztatás tartamára rendkívüli munkavégzés díjazása jár), továbbá
 - d) az utazó, illetve a zavartalan vasúti közlekedést biztosító munkakörökben (8. számú melléklet) feltéve, hogy
 - a munkavállaló és a munkáltató a beosztás szerinti munkaidő 12 órás mértékének meghaladásáról egyéni megállapodásban előzetesen írásban megegyeztek (Mt.135.§ (4) bek. d) pont) és
 - a munkakör kollektív megállapodás vagy helyi függelék rendelkezése alapján készenléti jellegűnek minősül (KSz 27.§ 3.)

4. A 3. pont a) vagy d) alpontjában rögzített feltételek fennállása esetén a készenléti jellegű munkakört betöltő munkavállaló szolgálatának hossza – helyi függelék eltérő rendelkezése hiányában – legfeljebb 24 órában határozható meg.
A felek egyéni megállapodása a helyi függelék egy szolgálatban eltölthető leghosszabb munkaidőre vonatkozó előírásaitól nem térhet el.
A személyszállítási vonatkísérők egy szolgálatban eltölthető munkaidejére vonatkozó külön rendelkezéseket a KSz 33.§ 6. pontja tartalmazza.
5. A munkaidő-beosztás fajtái:
 - a) egyenlő (valamennyi munkanapon azonos a teljesítendő munkaidő, figyelemmel a 29.§ 1. pontjában foglalt rendelkezésre is)
 - b) egyenlőtlen (a munkafeladatok függvényében a munkanapokra (szolgálatokra) a beosztott, teljesített munkaidő eltérő mértékű)
 - c) kötetlen (a munkaidő beosztását és felhasználását legalább fele részben a munkavállaló határozza meg az Mt. 96.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint)
 - d) rugalmas (a munkaidő beosztását és felhasználását a munkaidő felét el nem érő részben a munkavállaló, egyebekben a munkáltató határozza meg)
 - e) osztott munkaidő (a napi munkaidőt (szolgálatot) kettő részletben kell teljesíteni)
6. A munkaidő-beosztásnál a munkakörhöz kapcsolódó előkészítő és befejező munkák időtartamát is figyelembe kell venni. Ezeket a munkákat és azok időtartamát a KSz 7.sz. mellékletében, illetve helyi függelékben kell meghatározni.
7. A pénztárkezelők – Helyi Végrehajtási Utasításban meghatározott – előkészítő és befejező munkájának időtartamát helyi függelékben kell szabályozni, azzal, hogy annak legrövidebb időtartama legalább 10-10 perc.

A munkaidő-beosztás módosítása

31. §

1. A munkavállaló előzetesen közölt munkaidő-beosztását a munkáltató egyhavi munkaidőkeret alkalmazása esetén legalább hét nappal korábban módosíthatja.
A módosításról a munkavállalót egyidejűleg írásban értesíteni kell. A munkaidő-beosztás módosítása utólag is ellenőrizhető módon, áthúzással, és a módosítást végző személy egyidejű aláírásával történik. A vezénylés eredeti adatainak a változtatás után is olvashatónak kell maradnia.

2. A munkaidő-beosztás hét napon belül csak:
 - a) a munkavállaló írásbeli kérelmére,
 - b) a munkáltató által kezdeményezett, a munkavállalóval kötött írásos megállapodás alapján módosítható.

Az előzetesen közölt munkaidő-beosztásban az Mt. 105.§ (4) és 106.§ (2) bek. alapján kijelölt vasárnapra eső pihenőidő havonta egy alkalommal csak a munkavállalóval kötött írásbeli megállapodás alapján – ugyancsak vasárnapra - helyezhető át.

Nem kell a munkavállalóval megállapodást kötni, ha a módosításra az Mt. 108.§ (2) bekezdésében, illetve a KSZ 11.§ (2) bekezdésében foglaltak miatt kerül sor.

A kikért szakszervezeti tisztségviselő helyett szolgálatba állított munkavállalót a rendkívüli átvezénylési díj megilleti.

3. A 2. b) pont szerinti megállapodás esetén a munkavállalót módosított szolgálatonként 1.500 Ft rendkívüli átvezénylési díj illeti meg
4. Nem minősül munkaidő-beosztás módosításnak:
 - a) ha az adott szolgálat részben elmarad, azaz a munkavégzés a munkaidő-beosztás szerinti időpontban elkezdődik, de attól korábban véget ér,
 - b) ha az adott szolgálat teljes egészében elmarad.Ez esetekben a KSZ 33. § 7. pont b) alpontjában foglaltakat kell alkalmazni.

Az állandó nappalos munkavállalók munkaidő-beosztása

32. §

1. Az állandó nappalosok munkaideje – feltéve, hogy az e §-ban meghatározott más munkaidő-beosztások nem kerülnek alkalmazásra – a munkaidőkeret előírt munkanapjaira egyenlően oszlik meg.
Helyi függelék, vagy a munkáltató ezirányú rendelkezése esetén, a hét utolsó munkanapján a teljes napi munkaidőnél rövidebb, – de legalább 4 órai – munkaidőtartam is megállapítható. Ilyen esetben a hét többi munkanapján a munkaidő arányosan növekszik.
2. Azokon a szolgálati helyeken, illetőleg azokban a munkakörökben, ahol a munkafeladatok egyenlőtlenül jelentkeznek, egyenlőtlen munkaidő-beosztást lehet alkalmazni.
3. Megfelelő technikai feltételek megléte esetén rugalmas munkaidő-beosztás is alkalmazható.

4. A munkáltatói jogkört gyakorlók kötetlen munkaidő-beosztásban végzik munkájukat. Helyi függelék vagy munkaszerződés további munkaköröket is kötetlen munkaidő-beosztásúvá nyilváníthat. A kötetlen munkaidő-beosztás szerint foglalkoztatott munkavállalók – a munkáltatói jogkör gyakorlójának előzetes tájékoztatása mellett – munkaidejüket és pihenőidejüket maguk határozzák meg.

***Az utazó szolgálatot ellátó munkavállalók
munkaidejére vonatkozó külön rendelkezések***

33. §

1. Az utazó szolgálatot ellátó munkavállaló munkaideje a szolgálati óra, amely a szolgálatba jelentkezéstől a szolgálatból való lejelentkezésig tartó időtartam, kivéve a várakozási időt. Ennek megfelelően, a várakozási idő nem minősül munkaidőnek és nem esik az osztott munkaidő szabályai alá.
2. Várakozási idő az egy szolgáltatón belüli forduló, illetve közbeeső állomáson a – normaidőn túli – munkamentes időtartam, amely az 5 órát meghaladja, feltéve, hogy a munkavállaló alkalmas pihenő helyiségben elhelyezése ezeken az állomásokon biztosított. A várakozási idő felső határa legfeljebb 7 óra lehet, ettől azonban helyi függelék rendelkezése legfeljebb 8 óra mértékig eltérhet.
3. A várakozási idő tartamára a munkavállalót alapbére 50%-ának megfelelő díjazás illeti meg. Vonatkísérők esetében a havi 25 óra feletti várakozási időt a alapbér 110%-ának megfelelő összeggel kell díjazni.
4. A vonatkísérő havi távolléti órája a 220 órát nem haladhatja meg. Helyi függelék ettől a 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 szolgálatba való fel- illetve az abból való lejelentkezés szabályait a KSZ 7. sz. mellékletében, illetve a helyi függelékben kell meghatározni.
6. A személyszállítási utazók tevékenysége külön kollektív erejű megállapodásban vagy helyi függelékben készenléti jellegűnek minősíthető (KSZ 27.§ 3. pont). A személyszállítási utazók munkaidő beosztásánál az egy szolgáltatásban eltölthető munkaidő az összes telepállomásra vonatkozóan, a munkáltató és a munkavállaló írásbeli megállapodása alapján haladhatja meg a 12 órát, de annak felső határa – kollektív erejű megállapodás eltérő rendelkezése hiányában – legfeljebb 16 óra lehet.

A kollektív erejű megállapodásban rendelkezni kell az egy szolgálatban eltölthető munkaidő leghosszabb tartamáról. A szolgálati órán belül a menetrend szerinti menettartam, valamint az előkészítő és befejező munkák időtartama együttesen a 12,8 órát nem haladhatja meg.

7. Az utazó szolgálatot ellátó munkavállaló egy szolgálatban eltölthető idejére vonatkozó rendelkezések:

a.) a szolgálati órát – az ebben a §-ban foglalt más rendelkezéseket is figyelembe véve – legalább 4 órai időtartamra kell tervezni,

b.) ha a munkavállaló – KSz 30. §-ban foglaltak szerint – eredetileg tervezett, rendes munkaidőnek minősülő szolgálata – a munkáltató működési körében felmerült okból – részben vagy egészben elmarad,

– a munkaidőkeret végéig azonos, a kiesett munkaidőnek megfelelő időtartamú munkavégzést kell a munkavállaló részére elrendelni,

– ennek hiányában a részben vagy egészben elmaradt szolgálatot munkaidőként kell elszámolni.

A szolgálat elmaradás okát írásban rögzíteni kell

8. Ha az utazószolgálatot ellátó munkavállaló szolgálatát megkezdte, és az az előre meghatározott időpontnál később ért véget, az eredeti munkaidő-beosztását meghaladó időtartamra a munkavállaló 100 % mértékű bérpótlékra jogosult (KSz 41.§), azonban a vonatkéséből eredő többlet munkaidő nem minősül rendkívüli munkaidőnek (Mt.135.§ (4) bek d) pont)

***A fordulós (váltásos) munkarendű munkavállaló
munkaidejére vonatkozó külön rendelkezések***

34. §

1. A fordulós (váltásos) munkarendben foglalkoztatottak munkaidejének kezdetét és végét a munkáltató jogosult meghatározni a KSz 29.§-ában foglaltaknak megfelelően.

2. Ha munkaidő-hiány keletkezik, annak pótlására a munkavállalót havonta egy alkalommal lehet minimum 6 óra időtartamú szolgálatra vezényelni.

3. A napi munkaidőbe (szolgálatba) nem számít be az osztott munkaidő (37. §) munkamentes része.

4. Az e §-ban meghatározott munkarendben foglalkoztatott munkavállaló előre közölt munkaidő-beosztásától, havonta legfeljebb 8 esetben, el lehet térni.

A munkaidő-hiány elszámolása

35. §

Ha a munkaidőkeretben foglalkoztatott munkavállalók kötelező órája (munkaidő-kerete) a munkáltató működési körében felmerült okból nem teljesült, a kiesett munkaidőre a munkavállalót alaphére illeti meg. [Mt. 146. § (1) bek.]

Az utazó- és fordulószolgálatot ellátó munkavállalók egymást követő éjszakai foglalkoztatásának korlátozása

36. §

Az utazó, valamint a fordulószolgálatot ellátó munkavállalók legfeljebb kettő, egymásra közvetlenül következő éjszakán végzett szolgálatra kötelezhetők. Ebből a szempontból éjszakai szolgáltatnak minősül, ha a szolgálatokból az egyik legalább 4 órás, a másik legalább 3 óras időtartamban a 22–06 óras időszak közé esett.

A fordulás (váltásos) munkarendű munkavállaló osztott munkaideje

37. §

1. Azokon a szolgálati helyeken, ahol a szolgálat ellátása lehetővé teszi, helyi függelék rendelkezése alapján az utazó és a zavartalan közlekedést biztosító munkakörökben a napi munkaidőt (szolgálatot) meg lehet szakítani. A munkaidő-megszakítás időtartamát, valamint az osztott munkaidővel érintett munkaköröket – az előzőekben foglaltak figyelembevételével – a helyi függelékben kell megállapítani.
E rendelkezés alkalmazása esetén az egy szolgálatban eltölthető munkaidő a munkáltató és a munkavállaló egyéni megállapodása alapján sem haladhatja meg a 12 órát.
A munkaidő-megszakítás időtartama – helyi függelék eltérő rendelkezése hiányában – 4 óránál kevesebb nem lehet és a 6 órát nem haladhatja meg
2. A helyi függelékot kötő felek – ha fentiekben 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. 293.§ (1) bek.-ben foglaltak szerint – alávetési nyilatkozat megtételével – döntőbíróat vesznek igénybe. Amennyiben a felek az MKDSZ által közzétett döntőbírói jegyzékből közösen nem tudnak döntőbíróat kiválasztani, akkor a munkáltató és a szakszervezet (több szakszervezet együttesen) egy-egy döntőbíróat jelöl ki. A két kijelölt döntőbíró közösen gondoskodik egy harmadik döntőbíró kijelöléséről és ezt követően testületként járnak el.
3. A munkavállaló – eltérő megállapodás hiányában – a munkaidő-megszakítás időtartamát szolgálati helyén köteles letölteni. Ebben az esetben a pihenés feltételeit biztosítani kell.
4. Ha a munkavállaló az osztott munkaidő munkamentes részét a 2.) pontban foglaltak alapján a munkahelyén tölti, nem minősül ügyeletnek, azonban erre az időtartamra az ügyelet díjazásának szabályait kell megfelelően alkalmazni. A havi 40 óra feletti szolgálati helyen töltött munkamentes időre az alaphér 110%-ának megfelelő összegű díjazást kell fizetni.

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

5. 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)
6. Az osztott munkaidő alkalmazása a megszakítás nélküli munkarend jellegét nem érinti, ha egyébként a megszakítás nélküli munkarend feltételei fennállnak. [26. § (1) bek. f) pont] Ebben az esetben a munkavállalót, a munkaidőnek minősülő időre a megszakítás nélküli munkarendre megállapított műszakpótlék illeti meg.
7. A napi munkaidő (szolgálat) csak egyszer szakítható (osztható) meg.
8. Az 1. pontban meghatározott három órát érintő munkamentes időben elrendelt munkavégzés a munkaidő osztott jellegét megszünteti, és a munkamentes időnek kijelölt időszak rendkívüli munkaidőnek (KSz 40.§ 1.bek. a) pont) minősül. Amennyiben az elrendelt munkavégzés – a megszakítás időtartamán belül összeszámítva – nem érint három óra munkamentes időt, az elrendelt munkavégzés tényleges időtartamára a munkavállalót a rendkívüli munkavégzés szerinti díjazás illeti meg. A munka elrendelését az elrendelőnek (például menetirányító) és a munkavállalónak is írásban kell rögzítenie. Elszámolásra csak a két írásbeli nyilatkozat egyezősége esetén kerülhet sor.
9. Amennyiben készenléti jellegű munkakörben osztott munkaidő kerül bevezetésre, a hosszabb teljes munkaidő alkalmazására vonatkozó megállapodás nem köthető.
10. A 2. pontban meghatározott pihenés feltételei kifejezés alatt az adott körülményeknek és lehetőségeknek megfelelő pihenési feltételeket kell érteni. Ebben a körben vizsgálni kell, hogy az adott szolgálati helyen melyek azok a feltételek és lehetőségek, amelyek a pihenés feltételeit a még elfogadható szinten kielégítik. Célszerű, ha a pihenés feltételeit a felek az adott szolgálati helyen megállapodás alapján (pl.: a helyi függelékben) rendezik. Eltérő megállapodás hiányában, a pihenés a feltételei akkor adottak, ha legalább a lefekvés lehetősége fekvőhellyel biztosított. Ha az osztott munkaidővel érintett szolgálati helyen aránytalan ráfordítás nélkül a tisztálkodás lehetősége is megoldható, akkor ezt is a pihenés feltételei körében kell értelmezni.

Idénymunkarend alkalmazása

38. §

1. Idénymunkarend az idegenforgalommal kapcsolatos munkavégzés területén az alább felsorolt munkakörökben alkalmazható.
 - a) helyi függelékben ilyennek minősített munkakör
 - b) ügyfélkapcsolati/ügyfélszolgálati szakelőadó
 - c) helybiztosítási ügyintéző

- d) pénztárkezelő (személypénztáros, megállóhelyi jegykiadó, számadó- és jegypénztáros, csomagmegőrző, poggyászpénztáros)
2. Az idénymunkarendben foglalkoztatottak éves munkaidőkeretét (28.§. 4. pont) a fő- és mellékszezonra tekintettel, eltérő havi és napi bontásban kell megállapítani a helyi függelékben
Főszezon: május, június, július , augusztus hónap,
Mellékszezon: január, február, március, április, szeptember, október, november, december hónap.
 3. A munkavállaló rendkívüli munkavégzését a havi munkaidő alapján kell figyelembe venni, de főszezonban sem haladhatja meg a havi munkaidő a 230 órát.
 4. Az idénymunkarendben, foglalkoztatott munkavállalók részére – tekintettel az Mt. 105 §.-ra – a heti pihenőnap hosszabb időközben (legfeljebb 6 havonta) való összevont kiadása megengedett. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a munkavállaló foglalkoztatására külön jogszabályban meghatározott egészségkárosító kockázatok között kerül sor, és kizárólag az érintett írásos bejegyzése esetén alkalmazható női munkavállaló esetében a terhessége megállapításától a gyermeke egyéves koráig, valamint a gyermekét egyedül nevelő férfi estében, szintén a gyermeke egyéves koráig. Hat nap munkavégzést követően egy pihenőnap kiadása kötelező.
 5. Az idénymunkarend alkalmazása esetén a szabadság idejére járó díjazást az éves, átlagos napi munkaidő alapul vételével kell megállapítani.
 6. Az idénymunkarendben foglalkoztatott munkavállaló május 1-től augusztus 31-ig – előzetes bejelentése alapján – alapszabadsága egynegyedét kérésének megfelelő időpontban veheti igénybe, amennyiben a megjelölt időszakon kívül ezt nem tette meg.
 7. Ezen paragrafus alkalmazása szempontjából idegenforgalom által érintett területnek tekintendők:
 - *Budapest-Déli pályaudvar*
 - *Székesfehérvár állomás*
 - *26-os menetrendi mező szolgálati helyei Balatonszentgyörgy – Tapolca közötti vonalrészen*
 - *29-es menetrendi mező szolgálati helyei Balatonakarattya – Tapolca közötti vonalrészen*
 - *30-as menetrendi mező szolgálati helyei Balatonaliga – Balatonszentgyörgy közötti vonalrészen*
 - *30a menetrendi mező szolgálati helyei Velence – Agárd közötti vonalrészen*

A rendes munkaidőre vonatkozó egyéb rendelkezések

39. §

1. Az egyes munkakörökre kötelezően előírt oktatáson, továbbá a kötelező időszakos vizsgán eltöltött idő munkaidőnek minősül. A kötelező oktatáson, illetve időszakos vizsgán eltöltött idő tényleges tartamát, de legalább a napi teljes munkaidőt kell elszámolni.

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 napi teljes munkaidőre – a munkavállalót távolléti díja illeti meg. Az ezt meghaladó utazással töltött időtartamot az Mt. szerint kell díjazni.
Az orvosi vizsgálatra a munkavállalót – a munkaidő-beosztás részeként – előre vezényelni kell. Ha a munkavállaló az orvosi vizsgálatot önhibájából elmulasztja, – amennyiben érvényes orvosi alkalmassági vizsgálat nem rendelkezik – a munkavégzéstől el kell tiltani, és az orvosi vizsgálat elvégzéséig munkabérré nem jogosult.
4. A munkáltató 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 utólagosan teljesíthesse.
(Az utólagos teljesítés ideje nem rendkívüli munkaidő.)
5.
 - a) Amennyiben a munkáltató a munkavállalót meg akarja hallgatni, akkor ezt elsődlegesen a munkavállalóval előzetesen közölt (KSZ 30.§ 1. pont) munkaidő-beosztás szerinti, vagy a munkaidő-beosztás megfelelő módosításával (KSz 31.§ 1. pont) 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. 99. §-ban foglaltakra – azért sem lehetséges, mert a munkavállaló hosszabb időtartamú meghallgatása indokolt, akkor arra kivételesen olyan napon is sor kerülhet, amelyen a munkavállalónak munkavégzési kötelezettsége nincs. Ez esetben meghallgatások tényleges időtartamát – de legalább négy óra időtartamot – rendkívüli munkaidőként kell figyelembe venni. Hasonlóképpen a munkáltató érdekkörében felmerült tanúkénti meghallgatás idejét is munkaidőként kell figyelembe venni és elszámolni.

Munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy – erre irányuló munkavállalói szándék esetén – a munkavállaló munkáltató által kezdeményezett meghallgatása során, biztosítja számára képviselő igénybevételének lehetőségét. A képviselő igénybevételének előzőek szerinti lehetőségéről a munkavállalót a meghallgatás időpontjáról szóló értesítéssel egyidejűleg tájékoztatni kell.

3. FEJEZET
A RENDKÍVÜLI MUNKAI DŐK
A rendkívüli munkavégzés

40. §

1. Az Mt. 107.§ alkalmazásában rendkívüli munkaidőnek minősül:
 - a) a munkaidő-beosztástól eltérő munkavégzés (kivéve a vonatkésést)
 - b) a munkaidőkereten felül végzett munka,
 - c) pihenőnapon végzett munka
 - d) rendkívüli munkavégzésként elrendelt munkaszüneti napi munkavégzés
 - e) készenlét alatt elrendelt munkavégzés, valamint
 - f) az ügyelet tartama.
2. A munkavállaló számára naptári évenként összesen legfeljebb 300 óra rendkívüli munkavégzés rendelhető el.
3. A rendkívüli munkavégzést az indok megjelölésével írásban kell elrendelni. Az indok közlésével szóban is elrendelhető a rendkívüli munkavégzés
 - a) rendkívül indokolt esetben az utazó- és fordulószolgálatot ellátó munkavállalók részére, továbbá
 - b) ha arra az Mt.108.§ (2) bekezdésében meghatározott esetek miatt kerül sor, vagy ha az írásbeli elrendelésnek egyéb objektív akadálya van sor.
4. Az Mt. 108. § (2) bekezdésben meghatározott esetek körébe tartozik, – és így nem esik korlátozás alá – rendkívüli időjárás esetén, a forgalom fenntartása céljából elrendelt munkavégzés.
5. A rendkívüli munkavégzés elszámolására hárompéldányos bizonylatot kell kiállítani, melyből 1 példányt a munkavállaló, 1 példányt a vezénylő, 1 példányt a humánszolgáltató kap. Nem kell rendkívüli munkavégzés elszámolására szolgáló bizonylatot kiállítani az utazószolgálatot ellátók, a megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatottak, és az üzemviteli zavarok elhárítását végzők (ideértve a baleseti, valamint az elemi károk helyreállításában résztvevőket is) részére.

A rendkívüli munkavégzés díjazása

41. §

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

20 óráig	50%
21 – 150 óráig	75%
151 – 200 óráig	100%
201 – 300 óráig	130%

A 300 órás rendkívüli munkaidő mennyiségbe valamennyi rendkívüli munkaidő (KSZ 40.§ 1. pont) tartama beszámít.

2. Az évi 200 óra feletti rendkívüli munkavégzés elrendelése előtt a munkavállalót nyilatkoztatni kell, hozzájárulása nélkül a munkavállaló további rendkívüli munkavégzésre mindaddig nem vezényelhető, amíg más, a hozzájárulást adó munkavállalóval a feladat teljesíthető.
3. A 40.§ 1. pontjának c) és d) alpontjában felsorolt rendkívüli munkavégzések díjazására az Mt. vonatkozó rendelkezései az irányadók.
4. A rendkívüli munkavégzésként felmerült időket az elszámolás szempontjából külön kell nyilvántartani és felmerülésük jogcímén egyszeresen díjazni.
5. A rendkívüli munkavégzést elsősorban pénzben kell megváltani. Ha a munkavállaló írásbeli kérelmére a rendkívüli munkavégzés pótlékát szabadidővel váltják meg, a rendkívüli munkaidővel 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 pihenőnap munkavégzés szabadidővel történő megváltása (másik pihenőnap kijelölése) esetén azonban 50 % rendkívüli munka pótlékot az Mt. 143.§ szerint el kell számolni.
6. Nem jár a rendkívüli munkavégzésért sem szabadidő, sem pénzbeli díjazás a kötetlen munkaidő-beosztásban foglalkoztatott munkavállaló részére.
7. A munkavégzési kötelezettség alóli jogszerű mentesülés (Mt.55.§) miatti távollét – így különösen a keresőképtelen betegség és a szabadság időtartama – rendkívüli munkavégzést vagy munkaidőhiányt nem eredményezhet.

A készenlét

42. §

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 állni.
A munkáltató a munkavállaló lakó-, illetve tartózkodási helyét – amennyiben az a munkavégzés helyére tekintettel elérhető – a készenlét eltöltésének helyül 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. foglaltak figyelembevételével – elrendelni.

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

3. Vonatkísérők részére készenlét csak az Mt. 108.§ (2) bek. alapján rendelhető el.
4. A munkavállaló számára naptári évenként 800 óra készenlét rendelhető el. A munkavállalóval kötött írásbeli megállapodás ennél magasabb mértéket is meghatározhat.
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 az alapbér 25%-a, 300 órát meghaladó időmennyiségre 30%-a illeti meg.

Ha a munkavállaló a munkáltató előzetes hozzájárulásával vagy külön írásbeli megállapodás alapján a készenlétet a munkáltató telephelyén töltötte el, díjazására a 43.§ 2. pontjában foglaltakat kell alkalmazni.

7. A készenlét alatt elrendelt munkavégzés (KSz 40.§ 1.e) pont) esetén a KSz 41.§ szerinti díjazás 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.

Az ügyelet

43. §

1. Ügyeletnek minősül a munkáltató által meghatározott helyen és ideig történő – a munkavállaló rendes munkaidején kívül eső – rendelkezésre állás.
2. Az ügyelet díjazása:
 - a munkanapra elrendelt ügyelet esetében az alapbér 50%-a,
 - a pihenőnapra, munkaszüneti napra elrendelt ügyelet esetében az alapbér 65%-ailleti meg a munkavállalót.

Az ügyelet esetében a pihenés feltételeit biztosítani kell. A pihenés feltételei tekintetében a 37.§ 10. pontját kell megfelelően alkalmazni.

4. FEJEZET

A PIHENŐIDŐK

A munkaközi szünet

44. §

1. A munkavállaló részére, ha a beosztás szerinti napi munkaidő és/vagy a munkaidő-beosztástól eltérő rendkívüli munkaidő tartama
 - a) a hat órát meghaladja, 20 perc,
 - b) a kilenc órát meghaladja, további 25 percmunkaközi szünetet kell biztosítani.
2. Helyi függelék a technológiai és munkaszervezési érdekekre figyelemmel az 1. pontban foglaltaknál hosszabb munkaközi szünetet is megállapíthat.
3. A munkaközi szünet letöltésének helyét a helyi függelék, ennek hiányában a munkavállaló jogosult meghatározni. Helyi függelékben kell meghatározni azt az időtartamot, amelyen belül a munkavállaló jogosult a munkaközi szünet igénybevételére.
4. Helyi függelék rendelkezése alapján legalább 3 óra munkavégzést követően a munkaközi szüneteket – 45 perc időtartamban – összevontan kell kiadni, feltéve, hogy ezt a technológiai feltételek lehetővé teszik.
5. Helyi függelék rendelkezése alapján a munkavállaló második munkaközi szünete (25 perc) legalább 10 percet elérő részletekben is kiadható. A munkavállalót nappali szolgálatonként 800 Ft illeti meg, ha a munkaközi szünet kettőnél több részletben kerül kiadásra. Éjszakai szolgálatban a munkaközi szünetet legfeljebb két részletben lehet kiadni. Amennyiben a munkaközi szünet az éjszakai szolgálatban két részletben kerül kiadásra, a munkavállalót ezen szolgálatonként 600 Ft illeti meg.
6. Osztott munkaidő alkalmazása esetén, amennyiben a munkaidő-megszakítás kezdetét megelőző beosztás szerinti munkaidő a hat órás tartamot nem haladja meg, – helyi függelék rendelkezése alapján – a nem készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállaló munkaközi szünete a szolgálat megszakításával érintett részében is kiadható. A munkavállaló munkahelyi jelenléti ideje ebben az esetben a munkamentes részben kiadott munkaközi szünet tartamával nem hosszabbodik meg.
7. A nem készenléti jellegű munkakörökben a munkaközi szünet nem minősül munkaidőnek, az e miatt kieső munkaidő teljesítésére a helyi szintű technológiai követelmények és a foglalkoztatási szempontok figyelembevételével kerülhet sor az adott munkanapon (szolgálati napon) a jelenléti időn belül vagy a munkaidőkeretben meghatározott munkaidőben.
(Jelenléti idő = beosztás szerinti napi munkaidő + munkaközi szünet(ek) tartama)

Az utazószolgálatot ellátó munkavállalók munkaközi szünetének kiadása

45. §

A 44.§ rendelkezéseit az utazószolgálatot ellátó munkavállalók vonatkozásában az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni.

1. Az utazószolgálatot ellátó munkavállalók részére a munkaközi szünet(ek) kiadása céljából a személyzeti fordulóiban olyan megfelelő időszak(ok)at kell kijelölni, amelyen belül a munkaközi szünet(ek) kiadásra kerül(nek). Amennyiben rendkívüli technológiai ok vagy az Mt. 108.§ (2) bekezdésben meghatározott esemény miatt bármelyik munkaközi szünet a lejáratkezési idő kezdetéig nem adható ki, úgy azt a szolgálati lapra történő bejegyzés mellett az alapszabvány 175 %-ával kell díjazni. E rendelkezés önmagában történő alkalmazása nem eredményezhet rendkívüli munkaidőt.
2. Nem adható ki a munkaközi szünet vonaton még önköltségi út esetében sem, mivel a munkaközi szünet letöltésének feltételei nem biztosítottak.

Az utazószolgálatot ellátók, a fordulós (váltásos) munkarendűek napi pihenőideje

46. §

1. Az utazószolgálatot ellátók napi pihenőideje 12 óra, amelyet a lakásra (állandó vagy ideiglenes tartózkodási helyre) való érkezéstől az onnan való munkába indulásig (utazási idő) kell figyelembe venni. Az utazási időt, 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.
2. A fordulós (váltásos) munkarendűek napi pihenőideje 12 óra, amelyet a lakásra (állandó, vagy ideiglenes tartózkodási helyre) való érkezéstől az onnan való munkába indulásig kell figyelembe venni. Helyi függelék ettől a mértéktől – az Mt. 104.§ (2) bekezdésében foglalt esetekben – eltérhet, de a napi pihenőidő 8 óránál kevesebb nem lehet.

Az utazószolgálatot ellátók, valamint a fordulós (váltásos) munkarendűek pihenőnapjaira vonatkozó eltérő rendelkezések

47. §

1. A forduló-, illetőleg az utazószolgálatot ellátók heti kettő pihenőnapját oly módon kell kijelölni és kiadni, hogy két szolgálat között legalább 48 óra, megszakítás nélküli pihenőidő legyen. Havonta legalább egy alkalommal a 48 órai pihenőidőt úgy kell biztosítani, hogy abba egy teljes vasárnap is beleessen.
 - 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. 102.§ (5) bekezdése szerint munkanappá nyilvánították.

- Fordulószolgálatot ellátó, nem utazó munkavállalók esetében – ide nem értve a tartalékosokat – havonta legalább egy alkalommal a 48 órás pihenőidőt szombat 0 óra és vasárnap 24 óra közötti időszakban kell biztosítani. Ezen rendelkezéstől helyi függelék eltérően rendelkezhet.
A tartalékosok esetében havonta legalább egy alkalommal a 48 órás pihenőidőt úgy kell biztosítani, hogy abba a szombat reggel 8 órától hétfő reggel 5 óráig tartó időszak is beleessen.
- 2. A pihenőnapokat (a pihenőidőket) a KSZ 30. § 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.
- 3. Helyi függelék rendelkezései alapján készenléti jellegű munkakörben, megszakítás nélküli, illetve három vagy ennél több műszakos munkarendben foglalkoztatott munkavállaló esetében az alkalmazott munkaidőkereten belül kettőnél több pihenőnap összevontan is kiadható. Hat nap munkavégzést követően egy pihenőnap kiadása kötelező.
- 4. A munkavállaló részére a jelen §. 1.-2. pontjában meghatározott pihenőnapok helyett hetenként legalább 42 órát kitevő megszakítás nélküli pihenőidő is biztosítható az Mt. 106.§-ban foglaltak alapulvételével. Ez esetben azonban a munkavállalónak a munkaidőkeret átlagában legalább 48 óra heti pihenőidőben részesülnie kell.
- 5. A nyújtott műszakos munkarendű, valamint a fordulós (váltásos) munkarendűekre vonatkozó eltérő szabályok:
 - a) A nyújtott munkaidejű állandó nappalosok heti kettő pihenőnapját két szolgálat között kell biztosítani úgy, hogy hetente két egymást követő 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 közbeváltással 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. Az 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.

Tanulmányi munkaidő-kedvezmények

48. §

1. 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.
2. A vizsganap a munkaidő-kedvezménybe nem számít be.
3. Ha a képesítés megszerzéséhez diplomamunka (szakdolgozat) elkészítése is szükséges, a munkavállalót további 5 munkanap szabadidő illeti meg.
4. A tanulmányi munkaidő-kedvezmény tartamára a munkavállalót távolleti díja illeti meg.
5. A munkavállaló e § szerinti tanulmányokon való részvételének idejét munkaidőként kell figyelembe venni és elszámolni, arra a munkavállalót – munkaidő-beosztása részeként – előre vezényelni kell.

Rendkívüli szabadság

49. §

1. Az alábbi munkakört betöltő munkavállalókat – kérelmükre – naptári évenként kettő munkanap rendkívüli szabadságban kell részesíteni.
 - jegyvizsgáló,
 - vezető jegyvizsgáló,
 - vizsgáló főkalauz,
 - kocsivizsgáló,
 - szolgáltatásellenőr
2. A rendkívüli szabadságot a munkavállaló által megjelölt időpontban kell kiadni. A munkavállaló az erre vonatkozó igényét legalább 15 nappal korábban írásban köteles bejelenteni a munkáltatónak. A rendkívüli szabadság igénybevétele az igénybe vevő munkavállalónál rendkívüli munkavégzést (- díjazást) nem eredményezhet, és összhangban kell állnia az adott szolgálati hely szabadságolási ütemtervével.

A tárgyévben igénybe nem vett rendkívüli szabadság a tárgyévet követően nem vehető igénybe.

3. A rendkívüli szabadság időtartamára a munkavállalót az Mt. 146.§ (4) bekezdésében meghatározott mértékű díjazás illeti meg.

Az utazószolgálatot ellátó munkavállalók szabadságot követő vezénylése

50. §

Amennyiben az utazószolgálatot ellátó munkavállaló legalább egybefüggő hét naptári napot kitevő időtartamú szabadságot vesz igénybe, akkor az ezt követő munkavégzési napon a munkavállaló legkorábban 05 óra 30 percre vezényelhető munkavégzésre.

**5. FEJEZET
A MUNKA DÍJAZÁSÁNAK SZABÁLYAI**

Az alpbér megállapítása

51. §

1. A MÁV-START Zrt valamennyi munkavállalójának alpbérét havibérben kell megállapítani.
2. Helyi Függelék kizárólag a Kollektív Szerződés felhatalmazása esetén
 - a) állapíthat meg a munka díjazására vonatkozóan új jogcímet, vagy
 - b) emelheti a Kollektív Szerződésben megállapított egyes díjazási mértékeket
3. Az 1-2.pontokban foglaltaktól érvényesen eltérni nem lehet.

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

52. §

1. A 6. 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 munkakörben kell foglalkoztatni, ha
 - b) a munkavállalónak a 6. sz. mellékletben meghatározott munkakörökben eltöltött szolgálati ideje a 15 évet eléri.

(A 6. sz. mellékletben feltüntetett munkaköröket kiterjesztően értelmezni nem lehet, illetőleg más tevékenység ellátásnak ideje figyelembe nem vehető. Ha a munkavállaló a 6. sz. mellékletben feltüntetett munkakörök közül többen is dolgozott, ezeket az időket össze kell számítani)

2. A munkakör betöltésére vonatkozó végleges egészségi alkalmatlanságot kizárólag foglalkozás-egészségügyi szakorvos állapíthatja meg.
3. A munkavállaló részére a munkakörére vonatkozó végleges egészségi alkalmatlanságának megállapítását követően olyan munkakört kell felajánlani, amelyhez a szükséges szakképzettséggel és egészségi alkalmassággal rendelkezik és amely munkakör betöltése esetén a korábbi távolléti díjához képest keresetvesztés nem éri.
4. Ha a munkáltató a végleges egészségi alkalmatlanság miatt az eredeti munkakörében nem foglalkoztatható munkavállalónak az alkalmatlanság megállapítását követő 1 éven belül a munkáltató működésével összefüggő okra alapítottan felmond, az Mt. és KSZ szerint járó végkielégítésen felül további 5 havi szociális juttatást biztosít.
5. Ha a munkavállaló további foglalkoztatására olyan munkakörben kerül sor, amelyben a távolléti díja nem éri el a korábbi munkakörében elérhető távolléti díjának 85 %-át, akkor a munkavállaló munkabéréét eddig a mértékig ki kell egészíteni (bérkiegészítés). Az elérhető távolléti díj megállapításánál a munkavállaló korábbi részletes tervezési egységével, munkakörével és munkarendjével megegyező aktív és jogi-statisztikai állományban lévő munkavállalók távolléti díjainak középértékét (mediánját) kell alapul venni. Amennyiben a munkavállalót utóbb részmunkaidőben foglalkoztatják, akkor az előzőekben meghatározott, elérhető távolléti díjat is ennek arányában lehet csak figyelembe venni.
6. A bérkiegészítést személyi pótlék címén a bérköltség terhére kell folyósítani.
7. A személyi pótlék összegét félévenként, legkésőbb január 31. napjáig és július 31. napjáig, illetőleg a munkavállaló alaphérének megváltozásakor felülvizsgálni, és szükség esetén módosítani kell.
8. A távolléti díj számítására a mindenkor hatályos Mt. 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.
9. Ezen § rendelkezései nem terjednek ki az ezt szabályozó külön jogszabály alapján rehabilitációs ellátásra jogosultakra.

A szabadság és a keresőképtelen betegség elszámolása

53. §

A munkaidő-beosztás készítésekor még nem tervezett szabadság és a keresőképtelen betegség miatti távolléttel érintett munkanapokra (szolgálatokra) a munkavállalóra irányadó munkaidő-beosztás szerint betervezett (vezénylés szerinti), le nem dolgozott (kieső) munkaidőt kell elszámolni a munkaviszonyra vonatkozó szabályoknak megfelelően.

BÉRPÓTLÉKOK

A műszakpótlék

54. §

1. A többműszakos munkaidő-beosztásban foglalkoztatott munkavállalók műszakpótlékának mértéke:
 - a) a délutáni műszakban végzett munka után járó törzsbér 20%-a;
 - b) az éjszakai műszakban végzett munka után járó törzsbér 40%-a.
2. A ténylegesen teljesített munkaidőre járó törzsbér 30%-ának megfelelő összegű műszakpótlék illeti meg a megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatott munkavállalókat.
3. A havi törzsbér 10%-ának megfelelő összegű műszakpótlék illeti meg a nyújtott műszakos munkarendben foglalkoztatott munkavállalót, ha az átlagos napi munkaidő eléri a 11 órát.
4. E paragrafus alkalmazásánál a törzsbér körébe tartozik az alapbér, a rendkívüli munkavégzés pótlék nélküli díja, valamint a teljesítménybér.
5. Műszakpótlék csak a ténylegesen teljesített munkaidőre, illetve a KSZ valamely rendelkezése által ilyenek elismert időtartamra számolható el.
6. A 29. § 1.2. pont f) alpontja szerint meghatározott munkarend esetén, a helyi függelékben a műszakpótlék mértékét is rögzíteni kell.

Éjszakai pótlék

55. §

Azokat a munkavállalókat, akik műszakpótléokra nem jogosultak, és éjszakai munkát végeznek (22–06 óra között), az éjszakai munkavégzés tartamára az alapbérük 40%-ának megfelelő összegű éjszakai pótlék illeti meg.

Nyelvtudási pótlék

56. §

A munkavállalókat az idegen nyelv ismerete alapján megillető külön juttatás szabályait a munkáltató külön utasításban szabályozza.

Jegyeladási- és utánfizetési jutalék

57. §

A vasúti fuvarozásból eredő bevételek után meghatározott mértékű jegyeladási és szolgáltatói, illetőleg utánfizetési és szolgáltatói jutalékot, a nemzetközi fuvarozásból eredő bevételek után pedig nemzetközi személyforgalmi jutalékot kell elszámolni.

A jutalék elszámolási rendjét az 5. sz. melléklet tartalmazza azzal, hogy a jogosultság egyéb munkakörökre is kiterjeszhető.

Felügyeleti pótlék

58. §

1. Azokban a munkakörökben, amelyekben az Oktatási utasítás felügyelet alatti munkavégzést ír elő, a betanítást (felügyeletet) külön megbízás alapján ellátó munkavállalót a betanítás (felügyelet) idejére az alapbére 20%-ának megfelelő összegű pótlék illeti meg.
A felügyeleti pótlék megilleti a munkabiztonsági szempontú felügyeletet külön megbízás alapján ellátó munkavállalót is.
2. 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.

A helyettesítési díj

59. §

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.
2. A helyettesítést minden esetben előzetesen, írásban kell elrendelni, egyidejűleg meghatározva annak várható időtartamát, az elvégzendő feladatot és az azért járó helyettesítési díjat.
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 alapbérének 15 %-a legyen, de amennyiben a helyettesítést több munkavállaló egyidejűleg végzi, a helyettesítési díjak összege ez esetben sem haladhatja meg a helyettesített munkavállaló alapbérének 50 %-át.
4. Abban az esetben, ha a helyettesített munkavállaló alapbére nem állapítható meg, akkor a helyettesítési díj számítási alapja az adott szervezeti egységben hasonló munkakört betöltő munkavállalók alapbérének átlaga.

Átirányítás, kirendelés, kiküldetés

60. §

1. Az átirányítás (1992. évi XXII. törvény Mt. 83/A. §) alapján történő munkavégzés időtartama naptári évenként – figyelemmel a 3. pontban foglaltakra – legfeljebb 66 munkanap lehet.
2. Az átirányítás időtartamára a munkavállalót az 1992. évi XXII. törvény 83/A. § (5)-(6) bekezdésében meghatározott díjazáson felül 66 munkanapig az alapbére további 10 %-ának, 67 és 88 munkanap között az alapbére további 20 %-ának, míg 89 és 110 munkanap között az alapbére további 30 %-ának megfelelő külön díjazás illeti meg, amennyiben a saját munkaköréhez képest magasabb MMK besorolású munkakörbe történik az átirányítása.
3. Az átirányítás 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 átirányítás 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 átirányítás időtartama a 110 munkanapot ebben az esetben sem haladhatja meg.

4. Az átirányítás, illetve a munkáltató 1992. évi XXII. törvény 105-106. §-okon, valamint az Mt. 150.§ (1) bekezdésén alapuló intézkedéseinek időtartamát össze kell számítani. Ezek együttes időtartama naptári évente a 132 munkanapot nem haladhatja meg. A 3. pontban foglalt megállapodás létrejötté esetén a 132 munkanap az átirányítás 66 munkanapon felüli munkanapjaival azonosan növelhető.
5. Abban az esetben, ha az átirányítás az 1992. évi XXII. törvény 83/A. § (7) bekezdésében foglaltak szerint történik (helyettesítés), akkor ezen § díjazási szabályai helyett a helyettesítési díjra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
6. A kiküldetés mértéke nem haladhatja meg naptári évente a 44 munkanapot. E rendelkezéstől eltérően az előadói (ügyintézői) vagy ennél magasabb beosztású munkakörökben helyi függelék 66 munkanap elrendelését engedélyezheti az érintett konkrét munkakörök meghatározásával.
7. Ezen § alkalmazása során egy munkanapként kell figyelembe venni az elrendelt munkavégzést, ha annak mértéke egy naptári napon belül a négy óra időtartamot meghaladja.

Vállalati gépjárművek rendszeres vezetésének pótléka

61. §

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

Ennek feltételei a következők:

- a) a munkakör vagy feladat ellátása ezáltal gazdaságosabb, és
 - b) a munkavállalónak az adott járműkategóriára érvényes vezetői engedélye van.
1. A munkavállalót az igazoltan teljesített km után – függetlenül a vezetett gépjármű típusától – 5 Ft/km vezetési pótlék illeti meg.
 2. E paragrafus rendelkezéseit kell alkalmazni abban az esetben is, ha a munkavállaló által vezetett gépjárművet a MÁV-START Zrt. bérlő.

Kocsivizsgálói csoportvezetői pótlék

62. §

Az alaphér 10%-ának megfelelő bérpótlék illeti meg a munkáltató írásbeli megbízása alapján rendszeresen, külön munkáltatói utasításban meghatározott, csoportvezetői feladatokat ellátó kocsivizsgálót.

Technológiai létszámtól eltérő munkavégzés esetén járó külön díjazás

63. §

1. Külön díjazás illeti meg a vezető jegyvizsgálót, aki olyan vonaton teljesít egyedül szolgálatot, amelynek a KSz 9. sz. melléklete alapján két jegyvizsgálóval kellene közlekednie. A díjazás mértéke 350 Ft/óra. A díjazás alapjául szolgáló idő megállapításánál kizárólag a vonat tényleges indulási és érkezési ideje közötti időtartam, valamint a 7. számú melléklet szerinti előkészítő idő vehető figyelembe.

KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK

A belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségtérítése

64. §

1. A kiküldetésben lévő munkavállalónak az étellemezéssel 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. A honos Személyszállítási Szolgáltatási Központ területén kívüli tartós (megszakítás nélküli), legalább öt munkanapos kiküldetése esetén az 1. pontban meghatározott összegben felül az alábbi költségtérítésre is jogosult:
 - 44 munkanapig 120,- Ft/szolgalat
 - 44 munkanap felett 230,- Ft/szolgalat.

Nem illeti meg a munkavállalót az ezen pont szerinti összeg, ha bentlakásos (nappali tagozatos) tanfolyamon vesz részt, vagy külön utasítás alapján napidíjban részesül.

5. Ha az 1992. évi XXII. törvény 105.§ (7) bek. szerint számított utazási idő a munkavállaló munkaidő-beosztása szerinti munkaidőn kívül esik, az utazási időre – a kötetlen munkaidő-beosztásban foglalkoztatottak kivételével – a munkavállalót alapbére illeti meg.

Az utazási időt naptári naponként külön kell kiszámítani.

A munkába járással kapcsolatos utazási költségek megtérítése

65. §

1. A munkavállaló részére a munkába járáshoz 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,
- b) a munkavállaló munkaidő-beosztása miatt tömegközlekedési eszközt nem vagy csak két órát meghaladó várakozással tudna igénybe venni,
- c) a munkavállaló mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni.

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

Egyebekben a 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni

- 2. Azon jegyvizsgálók, vezető jegyvizsgálók, vizsgáló főkalauzok, kocsivizsgálók, valamint személypénztárosok esetében, akik az első vonathoz, illetve az utolsó vonattól, valamint az ezekhez kapcsolódó pénztári nyitva tartáshoz nem tudnak tömegközlekedési eszközt igénybe venni, a vonatkozó utasításban meghatározott döntési eljárásban – valamennyi munkavállaló esetében egyedi elbírálással – 28 Ft./km magán gépkocsi használat költségtérítés engedélyezhető.

A MUNKABÉR VÉDELME

Munkabér előleg

66. §

Munkabér előleg a legalább 6 hónapi munkaviszonnal 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 – 175.000,- 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

67. §

A munkavállaló részére járó munkabért havonta utólag egy ízben, a tárgyhót követő 10. napig kell átutalni a munkavállaló által előzetesen megadott pénzügyi számlájára oly módon, hogy a munkavállaló a munkabérével legkésőbb a megjelölt napon rendelkezhessen. A munkabér kifizetési naptól eltérő időben történő bérkifizetést kizárólag a munkabérelőleg fizetése és a munkaviszony megszűnése esetén lehet teljesíteni.

A műszakpótlék figyelembevétele a távolléti díj megállapítása során

68. §

A rendes szabadság idején járó távolléti díj megállapításánál

- a) az 1992. évi XXII. törvény 151/A § (3) bek. c) pontjában feltüntetett 20% helyett 30% mértéket
- b) egyéb munkarendhez kapcsolódó műszakpótléket pedig 10%-os mértékkel kell figyelembe venni.

6. FEJEZET

A MÁV-START Zrt. BÉREN KÍVÜLI JAVADALMAZÁSI RENDSZERE

I. ALANYI JOGON JÁRÓ JUTTATÁSOK

Biztosítási szolgáltatások

69. §

1. A munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a munkavállalót ért munkabaleset esetére a KSz 77.§-a szerinti szolgáltatásokat nyújtja.
2. A munkáltató munkavállalói javára nem munkabaleseti halál esetén is szolgáltatást nyújt, melynek összege 2012-ben 750.000 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-START Értesítőben évente közzétenni, illetőleg, ha biztosítást kötne, a szerződés tervezetét köteles előzetesen véleményeztetni a szakszervezetekkel.
4. 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.

Ruhaellátás

70. §

A munkavállaló ruhával történő ellátásának szabályait a Kollektív Szerződés 4. sz. melléklet (A MÁV-START Zrt. Ruházati Szabályzata) tartalmazza.

II. RENDKÍVÜLI ÉLETHELYZETEKHEZ KAPCSOLÓDÓ JUTTATÁSOK

Rendkívüli élethelyzethez kapcsolódó juttatások

71. §

1. A munkáltató a rendkívüli élethelyzethez kapcsolódó juttatásokra a 2012. évre 3.100 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, 55.000 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.

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 javadalmozások

72. §

1. A választható béren kívüli juttatások felhasználható keretösszegéről a felek az éves bértárgyalások keretében megállapodnak.
2. A rendszer részletes szabályait a munkáltató évente, külön utasításban szabályozza.

A béren kívüli egyes juttatásokban a munkáltatóval együtt döntési jogot gyakorló szervek

73. §

Az Mt. 263.§ hatálya alá tartozó juttatások odaítélésében a munkáltatóval az üzemi tanács (üzemi megbízott) gyakorolja az együttdöntési jogot.

7. FEJEZET

A HÁTRÁNYOS JOGKÖVETKEZMÉNYEK, VALAMINT A MUNKAVÁLLALÓI KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG SZABÁLYA

A munkaviszonyból származó kötelezettség megszegése esetén alkalmazható hátrányos jogkövetkezmények

74. §

1. A munkaviszonyából származó kötelezettségét vétkesen megszegő munkavállalóval szemben – a kötelezettségszegés súlyával arányosan és a fokozatosság elvére figyelemmel – alkalmazható hátrányos jogkövetkezmények a következők:
 - a) szolgálati megrovás,
 - b) a munkabért érintő vagyoni hátrány,
 - c) más munkakörbe történő ideiglenes áthelyezés,
 - d) más munkavégzési helyre történő ideiglenes áthelyezés,
 - e) más munkakörbe és más munkavégzési helyre történő ideiglenes áthelyezés.

2. Az 1. pont alapján alkalmazott hátrányos jogkövetkezményeket – függetlenül azok tényleges végrehajtási időszakától – a jogerőre emelkedéstől számítva az általános munkajogi elévülési időn belül – az Mt. 286.§ (1) bekezdése alapján 3 évig – lehet és kell nyilvántartani.
3. A szolgálati megrovás [1. a) pont] alkalmazásával a munkaviszonyból származó kötelezettségét vétkesen megszegő munkavállalóval szemben a munkáltató kifejezi a rosszallását, és egyúttal az érintett munkavállalót felhívja, hogy a jövőben tartózkodjék munkaviszonyából származó kötelezettségének vétkes megszegésétől.
4. A munkabért érintő vagyoni hátrány [1. b) pont] alkalmazása esetén, annak mértékét konkrét forint összegben kell meghatározni az alábbiak szerint.
A munkabért érintő vagyoni hátrány alkalmazási időszaka legalább egy, legfeljebb öt hónapig terjedhet azzal, hogy az egy hónapra megállapított konkrét forint összeg nem haladhatja meg a munkavállaló jogkövetkezmény megállapításakor irányadó alapbérének 20%-át. A vagyoni hátrányt megállapító jogkövetkezmény összességében nem haladhatja meg a munkavállaló jogkövetkezmény megállapításakor irányadó egyhavi alapbére összegét.
5. A más munkakörbe történő ideiglenes áthelyezés [1. c) pont] csak olyan munkakörbe történhet meg, amelyre a munkakör tényleges betöltését megelőzően a munkavállaló minden előírt szempontból (egészségügyi, szakmai alkalmassági stb.) alkalmasnak minősül. A más munkakörbe történő ideiglenes áthelyezés alkalmazási időszaka legalább egy, legfeljebb öt hónapig terjedhet.

A más munkakörbe történő ideiglenes áthelyezés alkalmazása esetén a végrehajtás időtartamára a munkavállaló alapbérét a betöltendő munkakörre érvényes alapbér alkalmazásával kell meghatározni, azonban a munkavállalót a munkabére tekintetében érő vagyoni hátrány mértéke a végrehajtás során összességében nem haladhatja meg a jogkövetkezmény megállapításakor irányadó egyhavi alapbérének összegét.
6. A más munkavégzési helyre történő ideiglenes áthelyezés [1. d) pont] alkalmazása esetén a munkavállaló a munkaszerződésében meghatározott munkavégzési helyétől eltérő helyen köteles munkát végezni.
A más munkavégzési helyre történő ideiglenes áthelyezés alkalmazási időszaka legalább egy, legfeljebb öt hónapig terjedhet ki.
Munkavégzési helyként kizárólag a munkavállaló munkáltatói jogkörgyakorlójának irányítása alá tartozó munkavégzési (szolgálati) hely határozható meg.
Ezen hátrányos jogkövetkezmény alkalmazásával a munkavállalót az alapbérét érintő vagyoni hátrány nem érheti, ide nem értve a kijelölt munkavégzési helyen alkalmazandó műszakpótlék és egyéb díjazási jogcímek változásából eredő esetleges keresetvesztéséget.

7. A más munkakörbe és más munkavégzési helyre történő ideiglenes áthelyezés [1. e) pont] alkalmazása esetén együttesen kell figyelembe venni az 5. és 6. pontban foglaltakat. Ezen hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása esetén azonban a munkavállaló alapbérét az 5. pontban foglaltak szerint kell megállapítani, illetve erre tekintettel a 6. pont utolsó mondata nem alkalmazható.
8. A munkabért érintő vagyoni hátrányt is jelentő hátrányos jogkövetkezmény [1. b), c) és e) pontjai] alkalmazása esetén nem sérülhet a munkavállaló jogszabályban meghatározott kötelező legkisebb munkabérhez (minimálbérhez) való jogosultsága.
9. A munkavállaló munkaviszonyából származó kötelezettségének vétkes megszegése esetén az e §. alapján kiszabott hátrányos jogkövetkezmény nem érinti és nem zárja ki a munkavállaló esetleges kártérítési felelősségét.
10. A hátrányos jogkövetkezményt indokolt írásbeli határozattal kell megállapítani. A határozatnak tartalmaznia kell a jogorvoslat módjáról és határidejéről [Mt. 287.§ (1) bekezdés c) pontja] szóló tájékoztatást, valamint azt, hogy határozattal szemben benyújtott keresetnek a hátrányos jogkövetkezmény végrehajtásra nézve halasztó hatálya van.
11. Az 1. pont b)-e) alpont alapján kiszabott hátrányos jogkövetkezmény – figyelemmel a cselekmény súlyára, illetőleg a munkaviszonyból származó kötelezettségét vétkesen megszegő munkavállaló személyi és családi körülményeire is – végrehajtását legfeljebb egy évi próbaidőre a munkáltatói jogkör gyakorlója felfüggeszheti. Ha a próbaidő alatt az érintett munkavállaló nem követ el újabb olyan vétkes kötelezettségszegést, amelyért ismételten hátrányos jogkövetkezményt alkalmaznak vele szemben, a hátrányos jogkövetkezményt végrehajtani nem kell.
Ha viszont a próbaidő alatt újabb hátrányos jogkövetkezményt szabnak ki vele szemben, a felfüggesztett hátrányos jogkövetkezményt is végre kell hajtani.
12. A munkáltatói jogkör gyakorlója az 1. pont b) - e) alpontjában meghatározott hátrányos jogkövetkezmény további végrehajtása alól a munkavállalót mentesítheti, 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

75. §

1. A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A munkavállaló – figyelemmel azonban a jelen §-ban szabályozott eltérésekre is – legfeljebb háromhavi távolléti díjának megfelelő mértékig marasztalható.
2. Legfeljebb hat havi távolléti díjának megfelelő mértékig marasztalható, aki:
 - a) munkáltatói jogkör gyakorlója által,
 - b) szervezeti egység vezetői hatásköre gyakorlásával,

- c) egy éven belül ugyanolyan vétkes kötelezettségszegéssel,
 - d) jogerősen megállapított szabálysértés elkövetésével,
 - e) jogerősen megállapított gondatlan bűncselekménnyel okozta a kárt.
3. Amennyiben a munkavállaló szándékos vagy súlyosan gondatlan kötelezettségszegő magatartásával okozza a kárt, a teljes kár megtérítésére is kötelezhető. [Mt. 179.§ (3) bekezdése]
4. A munkáltató a munkavállalóval szembeni kárigényét fizetési felszólítással érvényesítheti, ha a követelés a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) háromszoros összegét nem haladja meg. Amennyiben a kártérítés mértéke ezt az összeget meghaladja – a felek közötti egyezség hiányában – a munkáltató az igényét bíróság előtt érvényesítheti az általános elévülési időn [Mt. 286.§ (1) bekezdése] belül.

A leltárhiányért fennálló felelősség
(Mt. 182-188. §)

76. §

1. A leltárhiányért fennálló felelősség szabályait az Mt. 182-188.§-ai, valamint a munkáltató utasításában foglaltak szabályozzák.
2. Azon anyagok körét, amelyeknél forgalmazási veszteség számolható el, továbbá annak mértékét és módját a 2. számú melléklet tartalmazza.

A munkáltató kártérítési kötelezettsége
a munkavállalót ért munkahelyi baleset esetén

77. §

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. 166–178. §-okban foglaltakon túlmenően – az alábbi kártérítési összegeket fizeti ki:

- | | |
|--|----------------|
| a) baleseti eredetű halál esetén | 1.500.000,- Ft |
| b) baleseti eredetű teljes (100%-os) rokkantság esetén | 2.500.000,- Ft |

- c) balesetből eredő keresőképtelen betegséggel járó, folyamatos (megszakítás nélküli) keresőképtelen betegség esetén
- legalább húsz munkanap esetén 35.000,- Ft
 - legalább harminc munkanap esetén (további) 35.000,- Ft
 - legalább negyven munkanap esetén (további) 35.000,- Ft

kártérítés illeti meg a munkavállalót.

Az elhunyt munkavállaló saját háztartásában eltartott, legfeljebb 15 éves – iskolai tanulmányok folytatása esetén legfeljebb 24 éves – gyermeke(i) részére az örökös minőségre tekintettel járó összegben felül gyermekenként további, az a) pontban megjelölt összeg jár.

2. A munkabaleset meghatározására a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 87.§ 3. pontjában foglaltak az irányadók.
3. Baleseti eredetű teljes (100%-os) egészségkárosodás [(megrokkánás) esetén az 1. b)] szerinti összeg jár.
Balesetből eredő állandó részleges egészségkárosodás esetén a 100%-os egészségromlásra (megrokkánásra) megállapított összegnek az egészségkárosodás szerinti hányada illeti meg a munkavállalót az alábbiak szerint:

Testrészek, érzékszervek egészségkárosodásának külön is, tételesen meghatározott mértékei:	a 1. b) pont szerinti összeg hányada:
egy kar vállizülettől való teljes elvesztése vagy teljes működésképtelensége	70 %
egy kar könyökízület fölöttig való teljes elvesztése vagy teljes működésképtelensége	65 %
egyik kar könyökízület alattig való, vagy egyik kéz teljes elvesztése vagy teljes működésképtelensége	60 %
egyik hüvelykujj teljes elvesztése vagy teljes működésképtelensége	20 %
egyik mutatóujj teljes elvesztése vagy teljes működésképtelensége	10 %
bármely más kézujj teljes elvesztése vagy teljes működésképtelensége	5 %
egyik comb csípőízületben történő elvesztése vagy teljes működésképtelensége	70 %
egyik comb részleges csonkolása vagy a térdízület teljes működésképtelensége	60 %
egyik lábszár részleges csonkolása	50 %

egyik bokaízület elvesztése vagy teljes működésképtelensége	30 %
egyik nagylábujj elvesztése vagy teljes működésképtelensége	5 %
bármely más lábujj elvesztése vagy teljes működésképtelensége	2 %
mindkét szem látóképességének teljes elvesztése	100 %
egyik szem látóképességének teljes elvesztése	35 %
egyik szem látóképességének teljes elvesztése, ha a másik szem látóképességét a munkavállaló már korábban elvesztette	65 %
mindkét fül hallóképességének teljes elvesztése	60 %
egyik fül hallóképességének teljes elvesztése	15 %
egyik fül hallóképességének teljes elvesztése, ha a másik fül hallóképességét a munkavállaló már korábban elvesztette	45 %
a szaglóérzék teljes elvesztése	10 %
az ízlelő érzék teljes elvesztése	5 %

4. A beleseti 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.
5. 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.
6. Nem jogosult továbbá a munkavállaló a kártérítésre akkor sem, ha a munkáltató az Mt. alapján mentesül a kártérítési felelősség alól.

A munkáltató anyagi felelősségének feltételei a munkahelyre bevitt tárgyak esetén

78. §

1. A munkavállaló köteles a munkahelyére bevitt dolgait – a munka közben 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.

Hatályba léptető és vegyes rendelkezések

79. §

1. A Kollektív Szerződés 2010. március 1. napján lép hatályba.
2. A Kollektív Szerződést aláíró felek a Kollektív Szerződést az 1. pontban megjelölt időpontban kihirdetettnek tekintik.
3. A szerződést kötő felek megállapodnak abban, hogy bármely fél jogosult a Kollektív Szerződés bármely rendelkezésének közös értelmezését írásban, álláspontjának közlésével kezdeményezni. A közös értelmezésre irányuló tárgyalási ajánlatot egyik fél sem utasíthatja vissza. A közzétett közös értelmezések a Kollektív Szerződés részét képezik.
4. A KSz 4.§ 3. pontjában foglaltak alapján a Kollektív Szerződés egyes §-aiba ütköző bármely helyi függelékben rögzített rendelkezés semmiségét hivatalból figyelembe kell venni.
4. A MÁV-START Zrt paritásos alapon Esélyegyenlőségi Bizottságot működtet.
5. A vasutas nyugdíjasok részére biztosított juttatásokról a MÁV-START Zrt és a Kollektív Szerződést megkötő szakszervezetek évente külön megállapodást kötnek.
7. A szerződést kötő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Kollektív Szerződés mellékleteit évente rendszeresen felülvizsgálják.
8. A felek kötelezettséget vállalnak a helyi függelékek felülvizsgálatára és a 2012. október 1. napjától hatályos Kollektív Szerződés rendelkezései miatt esetlegesen szükséges módosítására.
9. Amennyiben a munkaszüneti napi munkavégzés díjazása tárgyában a Magyar Államvasutak Zrt. és a szakszervezetek a vonatkozó törvényi rendelkezéseknél magasabb mértékű díjazásban állapodnak meg, azt a Felek magukra nézve is kötelezőnek fogadják el, és a Kollektív Szerződést ennek megfelelően módosítják.

Az egyes egészségre ártalmas tevékenységet ellátó munkavállalókra vonatkozó külön szabályok

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

- a képernyős munkahelyeken az 50/1999.(XI.3.) EüM rendeletben
- a veszélyes anyagok vonatkozásában a 3/2006.(I.26.) EüM rendeletben
- a rezgéseexpoziciónak kitett munkavállalóknál 22/2005.(VI.24.) EüM rendeletben
- a zajexpoziciónak kitett munkavállalóknál a 66/2005.EüM rendeletben és az MSZ 18151/2. szabványban,
- hideg, illetve meleg környezetben végzett munkáknál a 3/2002.(II.8.) SzCsM-EüM rendeletben és az MSZ 21875. szabványban meghatározott határértékeket és korlátozásokat kell figyelembe venni.

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

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

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

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

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

A hideg környezetben végzett munka munkaszervezési intézkedései

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A meleg környezetben végzett munka munkaszervezési intézkedései

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A forgalmazási veszteség normái

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

Csoport	Tételszám től-ig		Megnevezés	Forgalmazási veszteség %		
				egy hónapra	X. 1. – III. 31.	IV. 1. – IX. 30.
	-301	-317	Motorolajok	0,008		
	-451	-454	Hajtóműolaj		0,008	0,017
	-641	-647	Órás olajok	0,008		
	-661	-665	Tengelyolajok	0,008		
	-851	-999	Zsírok és vazelinek		0,033	0,042
108	-001	-260	Motorolajok	0,008		
	-261	-340	Hajtóműolajok		0,008	0,017
	-401	-413	Orsóolaj	0,017		
	-437	-447	Gépolaj		0,008	0,017
	-471	-484	Gépolaj		0,008	0,017
	-501	-521	Kenőolajok	0,008		
	-523		Motorolaj	0,008		
	-541		Kenőolaj	0,008		
	-542	-547	Gépolaj		0,008	0,017
	-576	-603	Hidraulika olaj		0,008	0,017
108	-621	-635	Kompresszor olaj		0,008	0,017
	-651	-655	Hengerolajok	0,008		
	-671	-675	Transzformátor olaj	0,017		
	-727		Égőolaj	0,042		
	-729	-730	Fáradt olaj	0,017		
	-821		Benzol	0,083		
109	-001	-016	Motorolaj	0,008		
	-018					
	-020	-028	Motorolaj	0,008		
	-031					
	-061					
	-081					
	-085	-086	Motorolaj	0,008		
	-008	-118	Motorolaj	0,008		
	-203					
	-208					
	-210	-300	Hajtóműolaj		0,008	0,017
	-301		Hidraulika olaj		0,008	0,017
	-401	-420	Gépolaj		0,008	0,017
306	-501		Speciális műgyanta	0,008		
	-502		Bp. paszta	0,017		
	-521		Araldit AW 134	0,083		
	-522		Marter HV 994	0,083		
925	-011		Bentomit előkészített (őrölt)	0,042		
	-012		Bentomit előkészített (szódázott)			0,010
	-016		Kőpor (osztályozott)	0,042		

Csoport	Tételszám től-ig		Megnevezés	Forgalmazási veszteség %		
				egy hónapra	X. 1. – III. 31.	IV. 1. – IX. 30.
	-102	-123	Kavics	0,108		
	-124	-125	Nyers homok	0,083		
	-126		Osztályozott homok	0,083		
	-129	-131	Homok, durva kvarcos (mozdony)	0,083		
	-133	-153	Homok, szintetikus	0,083		
	-180	-199	Cement	0,017		
	-200	-202	Darabos mész	0,033		
	-205	-206	Oltott mész	0,033		
	-207	-209	Gipsz	0,017		
936	-090		Fényezőrongy, műszerrongy	0,166		
	-091	-093	Tisztogató rongy	0,166		
	-110	-112	Géptisztító gyapot	0,166		
	-240	-258	Vágott kenderkötél	0,166		
	-430	-438	Kötöző zsinag	0,020		
	-611		Kenderkóc	0,083		
	-612		Kender (gerebenezett, fésült)	0,166		
944	-731	-732	Bonobit „H”	0,042		
945	-001		Aceton	0,125		
	-026		Ammónium hydrofoszfát	0,017		
	-145		Naftalin	0,083		
	-147		Bórax	0,067		
	-150		Bórsav	0,025		
	-156		Nátriumbitrit	0,042		
945	-312	-318	Kénsav	0,042		
	-320		Salétromsav	0,025		
	-400	-401	Karbid	0,083		
	-445		Hó- és jégmentesítő	0,083		
	-450	-451	Fagyálló folyadék	0,045		
	-480		Glicerin	0,042		
	-496		Nikkelsulfát	0,017		
	-512		Prevent tisztító	0,020		
	-570	-574	Vízüveg oldat	0,085		
946	-131	-132	Finomszesz (96% kimért)	0,083		
	-205		Keményítő (tengeri)	0,042		
	-206		Keményítő (burgonya)	0,042		
	-241	-242	Ét-repceolaj	0,042		
	-243		Lenolaj	0,042		
	-312	-314	Rézsulfát	0,033		
	-322		Vasgálic	0,042		
	-537		Fakátrány	0,042		
	-602		Tőzegkorpa	0,581		

Csoport	Tételszám től-ig		Megnevezés	Forgalmazási veszteség %		
				egy hónapra	X. 1. – III. 31.	IV. 1. – IX. 30.
947	-086		Grafit (őrölt)	0,083		
	-087		Grafit (pehely)	0,083		
	-122		Diófapác	0,042		
	-128		Denaturált szesz	0,025		
	-146		Selakk	0,008		
	-155	-156	Fenyőgyanta	0,083		
	-158	-171				
	-186		Műgyanta	0,008		
	-200		Faggyú	0,042		
	-210		Parafin	0,017		
	-240	-242	Hidegenyv	0,083		
	-243		Csontenyv	0,042		
	-244		Bőrenyv	0,017		
	-250		Méhviasz	0,017		
	-251		Montán viasz	0,017		
948	-008		Folyékony szappan	0,042		
	-011		Kenőszappan	0,083		
	-351		Szalmiákszesz	0,025		
	-370		Klórmez	0,020		
	-867		Ferrolux mosószer	0,095		
	-868		Evilux mosószer	0,090		
949	-004		Bécsi fehérpor	0,017		
	-005		Hegyikréta	0,025		
	-031		Lyptophon	0,017		
	-032		Titánoxid	0,017		
	-036	-075	Porfestékek (kivéve: 044, 058)	0,017		
	-106		Vliesin	0,017		
	-201	-427	Olajfestékek (kivéve: 293-296, 357)	0,042		
	-293	-296	Mínium	0,025		
	-357		Rozsda gátló (kannában)	0,100		
	-510	-836	Szintetikus lakkok és zománcok (kivéve: 537)	0,042		
949	-837	-886	Hígítók (olaj- és lakkfesték) (kivéve: 856, 878)	0,125		
	-856		Neolux hígító	0,042		
	-878		Terpentin	0,025		
	-901	-935	Szeszlakkok (kivéve: 908)	0,042		
	-943	-965	Tapaszok (kivéve: 948, 949, 960)	0,017		
	-968	-969	Szuper kromofág			0,010
	-937		Lenolajkence	0,042		

A hátrányos jogkövetkezmények és a munkavállalói kártérítési felelősség érvényesítésének rendje

1. FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

1.1. Hátrányos jogkövetkezmény

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

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

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

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

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

1.2. A kártérítés

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

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

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

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

2. A JOGKÖVETKEZMÉNYEK MEGÁLLAPÍTÁSÁBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK

2.1.1. A munkáltatói jogkör gyakorlója

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

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

2.1.2. A vizsgálóbiztos

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

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

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

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

3. ELÉVÜLÉS

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

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

4. A HÁTRÁNYOS JOGKÖVETKEZMÉNYEK ALKALMAZÁSÁNAK MENETE

4.1.1. A munkáltatói jogkörgyakorló tudomásszerzésének megállapítása

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

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

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

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

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

Ebben az esetben – figyelemmel a rendelkezésre álló 15 napos határidőre is – a munkáltatói jogkörgyakorló köteles intézkedni a döntésének előkészítésére, a 4.1.3. pontban foglaltak szerint.

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

4.1.2. A tényfeltáró vizsgálat

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

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

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

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

Az írásbeli értesítésnek tartalmaznia kell:

- a meghallgatás tárgyát, helyszínét és időpontját, amelyet a KSz vonatkozó szabályainak [39.§ 5. pont] betartásával kell meghatározni,
- azt, hogy milyen minőségben (a kötelezettségszegés elkövetésében lehetséges érintettként vagy egyébként a más munkavállaló által elkövetett kötelezettségszegés tárgyában tanúként, szakértőként) kerül sor a meghallgatásra,

- azt, hogy a meghallgatás során a meghallgatott munkavállaló jogosult képviselőt meghatalmazni [KSz. 39.§ 5. pont],
- arra vonatkozó tájékoztatást, hogy a meghallgatott munkavállaló nem köteles magára nézve terhelő nyilatkozatot tenni.

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

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

Amennyiben a tényfeltáró vizsgálatot lezáró jelentés ismeretében a munkáltatói jogkörgyakorló tudomásszerzése az elkövetett kötelezettségszegés vonatkozásában bekövetkezett – figyelemmel a rendelkezésre álló 15 napos határidőre is – a munkáltatói jogkörgyakorló köteles intézkedni a döntésének előkészítésére, a 4.1.3. pontban foglaltak szerint.

Ellenkező esetben a tényfeltáró vizsgálatot a vitatott körülmények tisztázásáig folytatni kell.

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

4.1.3. A döntés előkészítése

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

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

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

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

Az értesítésre és a meghallgatásra egyebekben a 4.1.2. pont szerint kerül sor, azonban a rendelkezésre álló 15 napos határidőre figyelemmel, a munkavállaló értesítése szükség esetén más módon is történhet.

A meghallgatásról felvett jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell, hogy:

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

4.1.4. A hátrányos jogkövetkezmény alkalmazását kizáró körülmények

Nem lehet hátrányos jogkövetkezményt alkalmazni, ha

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

4.1.5. A hátrányos jogkövetkezmény megállapítása

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

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

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

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

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

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

4.1.6. A hátrányos jogkövetkezmény végrehajtása:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. A KÁRTÉRÍTÉSRE VONATKOZÓ ELTÉRŐ SZABÁLYOK

5.1. A munkavállaló kártérítési felelőssége

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

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

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

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

5.1.1. A munkáltatói kárigény érvényesítése

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

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

5.1.2. A kártérítési igény elévülése

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

A kártérítési igény elévülése a kár bekövetkezésének napjával veszi kezdetét.

5.1.3. A kár értékének meghatározása

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

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

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

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

5.1.4. A kártérítési igény megállapítása, érvényesítése

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.5. A kártérítési igény végrehajtása

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

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

A munkáltatói kártérítési igény azon a napon válik végrehajthatóvá, amelyen

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

5.2. Ügyviteli rendelkezések

5.2.1. A jogkörgyakorló által vezetett nyilvántartásra vonatkozó szabályok

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

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

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

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

A nyilvántartókönyv nem selejtezhető.

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

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

4.sz. melléklet a MÁV-START Zrt. Kollektív Szerződéséhez

A.

A MÁV-START Zrt. egyen-, formaruházati juttatásának általános szabályai

1. Ezen szabályok kiterjednek a MÁV-START Zrt. valamennyi szervezeti egységére, a Kollektív Szerződés 4. sz. mellékletének A/2. számú mellékletében felsorolt munkaköröket betöltő munkavállalókra.
2. Jelen melléklet A/1. sz. melléklete sorolja fel a MÁV Zrt. (MÁV Ért.39./1999) Ruházati Arculati Kézikönyvben szereplő ruhadarabokat pontértékük megadásával. Az A/2. sz. melléklet tartalmazza azokat a munkaköröket és az egyen- (forma) ruházati ruhadarabokat az éves keret meghatározásával, amelyeket a munkavállaló alapellátásként kap és az éves keret terhére megigényelhet.
3. A munkáltató a ruházati ellátást éves keret meghatározásával biztosítja (A/2. számú melléklet), amely tárgyév január 1-től december 31-ig terjedő időszakra vonatkozik. Az éves keret a következő évi keret terhére legfeljebb 10 %-kal túlléphető, az éves keret legfeljebb 50 %-a a következő évre átvihető.
4. A Ruházati Arculati Kézikönyv határozza meg azon ruházati elemeket és formákat, amelyet a munkavállalók egyen-, (forma) ruházatként kötelesek szolgálatban viselni.
5. A munkavállaló a munkakörére kötelezően előírt ruhadarabokon túl egyéb – a Ruházati Arculati Kézikönyvben szereplő – kiegészítőt is igényelhet fel nem használt pontjaiból. E pont vonatkozásában kiegészítőnek minősülnek az alábbiak:

Kódszám	Megnevezés
98300	Férfi nyakkendő
98301	Női sál
98302	Női kendő
98303	Téli sál
98304	Téli kötött kesztyű
98310	Kombinált táska
98330	Kék szövet kalap

6. A ruházaton a Ruházati Arculati Kézikönyvben meghatározott jelzések viselhetők.
7. A munkavállaló abban a negyedévben válik ruházatra (keretre) jogosulttá, amikor ezen melléklet A/2. számú mellékletében felsorolt munkakörbe besorolásra kerül.
8. A jelen szabályzat hatályba lépésével ruházati ellátásra jogosító munkakörbe kerülés esetén a munkavállalót teljes körű alapellátás illeti meg. Az ezt követő évtől jogosult az éves pontszámra a 10. pontnak megfelelő mértékben.

9. Munkakör változás esetén a ruházati ellátásra vonatkozó szabályokat a hatályos végrehajtási utasítás tartalmazza.
10. Az újonnan belépő munkavállaló részére az évszaknak megfelelő komplett egyszeri ellátást kell biztosítani, mely évszakováltáskor 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.
11. A munkavállaló jogosult eldönteni, hogy az adott évben részére járó keretet milyen, a munkakörére meghatározott ruhadarabok igénylésére fordítja, azonban felelős azért, hogy azt a munkahelyén történő munkavégzésre használja. Felelős azért, hogy a szolgálatban megjelenése mindenkor tiszta és ápolt legyen. Egy típusú ruhadarabból (beleértve a lábbelit is) legfeljebb az alapellátás szerinti járandóság kétszerese igényelhető évente.
 12. Két vagy több munkakör ellátása esetén a munkavállaló részére a nagyobb mértékű keretet kell biztosítani, ha az abban a munkakörben ellátott ideje több, mint $\frac{1}{4}$ -e a teljes havi munkaidőnek.
 13. Amennyiben a munkavállaló önhibájából tárgy évet megelőző év végéig nem adja le az igénylőlapot, részére ruhaigénylés nem történhet. Amennyiben a munkavállaló az igénylőlapot az év végéig nem adja le a ruhaügyintézői feladatokkal megbízott munkatársnak, az igénylési év keretének legfeljebb 50%-a következő évre átvihető. Erről az érintett munkavállalót írásban értesíteni kell.
 14. Azon munkavállalók számára, akik részére különleges méretű ruha szükséges, méretvételi lapot kell átadni.
 15. A munkavállaló éves kerete terhére választott igénye abban a negyedévben kerül kiszolgáltatásra, melyben ruházati ellátásra jogosulttá vált.
 16. A munkavállaló éves kerete terhére a következő évi megrendelését a tárgyévet megelőző év április 30-ig köteles leadni a ruhaügyintézői feladatokkal megbízott munkatársnak.
 17. A megrendeléskor az igényelt ruhadarabok megnevezése és kódszáma mellett a szükséges méretet is meg kell adni. A munkavállaló csak saját méretének megfelelő ruhadarab rendelésére jogosult.

18. A munkavállaló a kiszolgálás negyedévét megelőzően legalább 90 nappal a méretre vonatkozó módosítással élhet, illetve új munkakörbe kerülése esetén kiegészítheti megrendelését.
19. A munkavállaló köteles a jelen mellékletben előírt, és részére szabályszerűen átadott és átvett ruházatban munkát végezni, valamint az általa megigényelt ruházatot átvenni. Az átvétel helyén a munkáltató helyiséget biztosít a ruházatot tartalmazó csomagok átadásához, átvételéhez és az esetleges próbalehetőséghez. Ha a munkavállaló neki felróható okból három alkalommal történt kiértékelést követően sem veszi át a ruházatot, illetve nem viseli azt, valamint a ruházat cseréje méretkifogás esetén a munkavállalónak felróható okból szükséges, így munkakörének ellátása veszélybe kerül, a munkáltatói jogkörgyakorlója eljárást kezdeményezhet. A munkavállaló felelőssége a ténylegesen okozott kár mértékéig terjed.
20. Ha a ruházat átvételére a munkavállalónak fel nem róható okból nem került sor, a később erre fordított időt munkaidőként kell elszámolni.
21. Amennyiben a munkavállaló a részére megfelelő méretű és minőségileg hibátlan ruhadarabokat nem veszi át, akkor két tanú jelenlétében jegyzőkönyvet kell felvenni ennek tényéről a későbbi jogtalan követelések megelőzése érdekében.
22. A ruházat elvesztését, megrongálódását – amennyiben a ruhadarab pótlása szükségszerű – a munkavállaló köteles a szolgálati felettesének azonnal jelenteni, arról jegyzőkönyvet kell felvenni.
23. A ruházat, valamint a lábbelik kiosztása, átvétele alkalmával azok használhatóságáról és állapotáról a munkavállaló köteles meggyőződni és kifogásait az átadóval azonnal közölni a „Reklamációs adatlapon”.
24. Garanciális időn belüli panasz esetén a ruha ügyintézői feladatokkal megbízott munkatárs soron kívül intézkedik a munkavállaló részére új ruhadarab igényléséről. A garanciális idő ruházat esetében egy hónap, lábbeli esetében nyolc hónap. Amennyiben gyári mérethibás a ruhadarab, az minőségi kifogásnak minősül. A ruhaügyintézői feladatokkal megbízott munkatárs nevét és elérhetőségét a munkáltatói jogkörgyakorló évente a helyben szokásos módon a munkavállalók tudomására hozza.
25. A munkavállaló által átvett ruházat tisztítása és karbantartása a munkavállaló kötelessége.
26. A munkavállaló által átvett ruházat a tárgyév lejártáig a MÁV-START Zrt. tulajdonát képezi, annak leteltével a munkavállaló tulajdonába megy át.
27. A bíróság által jogellenesnek minősített munkaviszony megszüntetés esetén a munkából kiesett időt jogfolytonosnak kell tekinteni a vonatkozó utasítás meghatározott jogok és kötelezettségek vonatkozásában.

28. Munkaviszony megszüntetés vagy megszűnés esetén a fel nem használt pontszámok elvesznek, a munkavállaló megtarthatja a már átvett ruházatot.
29. A három hónapot meghaladó folyamatos, megszakítás nélküli távollét (betegség /munkabaleset kivételével/, GYES, GYED, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság) időtartamával a munkavállaló pontszámát arányosan csökkenteni kell.
30. Egyebekben az egyen-, formaruházat igénylésének, kiszolgáltatásának rendjét utasítás tartalmazza.

A/1. sz. melléklet**A ruhadarabok pontértéke**

csoport		ruhadarab megnevezés	kódszám	pontszám
szám	megnevezés			
979	Férfi téli ruházat	Férfi hosszú kabát	97900	131
		Férfi rövid kabát	97905	110
		Férfi 3/4 sportos kabát	97910	104
		Férfi téli zakó	97920	99
		Férfi téli dzseki	97935	94
		Férfi téli nadrág	97940	58
		Férfi hosszú ujjú ing, sárga	97980	30
		Férfi hosszú ujjú ing, fehér	97985	19
		Férfi száras cipő, téli	97993	39
980	Férfi nyári ruházat	Férfi nyári zakó	98020	75
		Férfi nyári dzseki	98035	76
		Férfi nyári nadrág	98040	41
		Férfi nyári mellény	98055	36
		Férfi rövid ujjú ing, sárga	98080	28
		Férfi rövid ujjú ing, fehér	98085	16
		Férfi félcipő, nyári	98093	29
		Férfi félcipő, átmeneti	98098	28
981	Női téli ruházat	Női hosszú kabát	98100	145
		Női rövid kabát	98105	110
		Női 3/4 sportos kabát	98110	100
		Női téli blézer	98115	96
		Női téli szoknya	98140	39
		Női téli hosszú szoknya	98145	42
		Női téli mellény	98155	44
		Női téli nadrág	98165	58
		Női hosszú ujjú blúz, sárga	98180	28
		Női hosszú ujjú blúz, fehér mintás	98185	34
		Női száras cipő, téli	98193	37
982	Női nyári ruházat	Női nyári blézer	98215	72
		Női nyári szoknya	98240	30
		Női nyári hosszú szoknya	98245	32
		Női nyári mellény	98255	49
		Női nyári nadrág	98265	41
		Női rövid ujjú blúz, sárga	98280	27
		Női rövid ujjú blúz, fehér mintás	98285	29
		Női félcipő, nyári, emelt sarok	98290	30
		Női félcipő, nyári, lapos sarok	98293	30
		Női félcipő, átmeneti, emelt sarok	98295	30
		Női félcipő, átmeneti, lapos sarok	98298	30

csoport				
szám	megnevezés	ruhadarab megnevezés	kódszám	pontszám
983	Kiegészítők	Férfi nyakkendő	98300	6
		Női sál	98301	7
		Női kendő	98302	11
		Téli sál	98303	12
		Téli kötött kesztyű	98304	6
		Kombinált táska	98310	33
		Téli nyúlszőr sapka	98320	25
		Nyári szövet sapka	98325	14
		Kék szövet kalap	98330	32
		Vörös szövet kalap	98335	32
		Férfi esőkabát, hosszú	98340	69
		Férfi esőkabát, 3/4	98345	82
		Női esőkabát, hosszú	98350	67
		Női esőkabát, 3/4	98355	79
		Férfi kötött pulóver	98360	19
		Férfi kötött kardigán	98362	30
		Férfi kötött mellény	98364	19
		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
		Női kötött pulóver	98380	18
		Női kötött kardigán	98382	29
		Női kötött gombos mellény	98384	21
		Női hosszú ujjú póló (sötétkék)	98386	30
		Női hosszú ujjú póló	98388	21
		Női póló gallérral (sárga)	98390	14
		Női póló gallérral (kék)	98392	14
934	Egyenruha jellegű	Férfi téli dzseki	93400	102
		Férfi dzseki, vászon	93405	49
		Férfi nadrág, vászon	93410	27
		Férfi mellény, vászon	93415	24
		Férfi melles nadrág	93420	45
		Férfi esőkabát (munka)	93425	56
		Hosszú pamut alsónadrág	93430	15
		Női téli dzseki	93440	100
		Női dzseki, vászon	93445	52
		Női nadrág, vászon	93450	22

Női mellény, vászon	93455	21
Női melles nadrág	93460	46
Női esőkabát (munka)	93465	56
Kék téliesített sapka	93480	16
Kék vászon sapka	93485	12
Férfi vászon nadrág(lecippzárasható szár)	93490	41

Munkaköri csoportok, kódszám, éves keret

A / 2. sz. melléklet

I. számú munkaköri csoport:

munkakör	FEOR szám	munkakör	FEOR szám
Személyszállítási szolg. központ vezető	13210004	Üzemeltetési koordinátor	21340010
Vezénylőtiszt	31610005	Személyszállítási ügyeletes	31610002
Szolgáltatás-értékesítő szakelőadó ^w	36220004	Utazószemélyzeti szakelőadó I.	31390015
		Utazószemélyzeti szakelőadó II.	21340012

ruhadarab (kódszám)	férfi		női	
	téli	nyári	téli	nyári
télikabát	97900 , 97905		98100 , 98105	
esőkabát	98340		98350	
zakó/blézer	97920	98020	98115	98215
mellény kötött / szövet, kötött pulóver	98360	98055 98364	98155 98380	98255 98384
nadrág/ szoknya	97940	98040	98140 98145 98165	98240 98245 98265
3 db rövid ujjú ing/blúz		98080 98085		98280 98285
3 db hosszú ujjú ing/blúz	97980 97985		98180 98185	
nyakkendő/ sál/kendő	98300		98301 98302	
sapka	98330	98335 *	98330	98335 *
cipő átmeneti		98098		98295 98298
cipő	97993	98093	98193	98290 98293

*csak vonatmenesztéssel megbízottak részére

^w az esőkabát és a sapka nem képezi sem az alapellátás, sem a választható ruhadarabok körét

Az egy ruhadarabhoz tartozó több kódszám választási lehetőséget jelent.

éves keret:	274	279
	280 *	285 *
	183 ^w	214 ^w

II. számú munkaköri csoport (pénztáros) :

munkakör	FEOR szám	munkakör	FEOR szám
Belföldi személypénztáros	42290001	Nemzetközi személypénztáros	42290003
Számadópénztáros	41230002	VIP pénztáros	42290005
Pénztárfőnök ^C	25330004		
Menetkedvezményi szakelőadó I.	36390003	Számadó- és jegypénztáros	42290004
Menetkedvezményi előadó*	41900004	Megállóhelyi jegykiadó	42290002
Pénztárelenőr ^C	36110010	Valuta pénztáros	41230001
Tartalékos pénztárelenőr ^C	36110011	Ügyfélszolgálati szakelőadó ^w	36390002
		Ügyfélkapcsolati szakelőadó	42240001
		Ügyfélszolgálati és utánfizetési előadó	42240002

ruhadarab (kódszám)	férfi		női	
	téli	nyári	téli	nyári
zakó/blézer	97920	98020	98115	98215
mellény kötött	98364		98384	
mellény szövet		98055		98255
nadrág/ szoknya	97940	98040	98140 98145 98165	98240 98245 98265
kardigán/ pulóver ^K	98362 98360		98382 98380	
3 db rövid ujjú ^M ing/blúz		98080 98085		98280 98285
3 db hosszú ujjú ^M ing/blúz	97980 97985		98180 98185	
nyakkendő ^K 2 sál/kendő	98300		98301 98302	

*kivéve azon menetkedvezményi előadók, akik kizárólag telefonon adnak felvilágosítást az utazóközönségnek

^w az esőkabát és a sapka nem képezi sem az alapellátás, sem a választható ruhadarabok körét

^C télikabátot (férfi esetén: 97900, 97905, nő esetén: 98100, 98105) és cipőt igényelhet (férfi esetén: 97993,98093, 98098, nő esetén: 98193,98290,98293, 98298)

Az egy ruhadarabhoz tartozó több kódszám választási lehetőséget jelent.

éves keret:

161

181

III. számú munkaköri csoport (vonatkísérő) :

munkakör	FEOR szám	munkakör	FEOR szám
Szolgáltatásellenőr	31900001	Vezető jegyvizsgáló	52310003 és
Vizsgáló főkalauz	52310005		52310004
Táblázó, kocsitáblázó*	92390003	Jegyvizsgáló	52310001 és 52310002

ruhadarab (kódszám)	férfi		női	
	téli	nyári	téli	nyári
télikabát	97910		98110	
esőkabát	98345		98355	
zakó/blézer	97920	98020	98115	98215
mellény kötött/szövet, kötött pulóver	98364 98360	98055	98155 98380	98255 98384
nadrág/ szoknya	97940	98040	98140 98145 98165	98240 98245 98265
3 db rövid ujjú ing/blúz		98080 98085		98280 98285
3 db hosszú ujjú ing/blúz	97980 97985		98180 98185	
nyakkendő sál/kendő	98300		98302 98301	
sapka	98330		98330	
cipő átmeneti		98098		98295 98298
cipő	97993	98093	98193	98290 98293

* 2011.01.01-től jogosultak

Az egy ruhadarabhoz tartozó több kódszám választási lehetőséget jelent.

éves keret:

270

277

éves keret*:

200

200

IV. számú munkaköri csoport (kocsivizsgáló) :

munkakör	FEOR	munkakör	FEOR
Műszaki kocsirányító előadó*	73310001	Gépészeti vonalellenőr	31160001
Kocsivizsgáló*	73310002		
Kocsitisztítási átvevő ügyintéző	41140001		
Tisztítási átvevő előadó	41900002		

ruhadarab (kódszám)	férfi		női	
	téli	nyári	téli	nyári
télikabát	93400		93440	
esőkabát	93425		93465	
2db nadrág		93410 93420		93450 93460
2 db hosszú alsó nadrág	93430		93430	
dzseki		93405		93445
3db póló rövid ujjú		98370 98372 98376		98390 98392
3 db póló hosszú ujjú	98366 98368		98386 98388	
sapka	93480	93485	93480	93485
cipő átmeneti		98098		98295 98298
cipő	97993	98093	98193	98290 98293

Téli cipő helyett surranó igényelhető

Az egy ruhadarabhoz tartozó több kódszám választási lehetőséget jelent.

éves keret:

219

205

* A kocsivizsgálók és műszaki kocsirányító előadó éves kerete : **287** ,
ennek terhére 1 db munkásöltöny igényelhető, amelynek pontértéke 33.

B.

A MÁV-START Zrt. Munkaruházati Szabályzata

I.

Jogosultság

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

II.

A ruházat igénylése, viselése

1. A ruházatot a területileg illetékes ruhaügyintézési központnak kell igényelni negyedéves bontásban a tárgyévet megelőző év május 31-ig. A szervezeti egységnek a területileg illetékes ruhaügyintézési központ részére meg kell küldeni a Kollektív Szerződés Helyi Függelékének a munkaruházati mellékletét.
2. A szolgálati vezető felelős azért, hogy a ruha-nyilvántartási jegyzékre a változások felvezetésre kerüljenek (pl. viselési idő módosítása, munkakör-változás, stb.)
3. A munkavállaló a kiszolgálás negyedévével megelőzően 90 nappal a méretre vonatkozó módosítással élhet. A munkavállaló által kezdeményezett módosítást a kiszolgálást megelőzően 75 nappal köteles a területileg illetékes ruhaügyintézési központ részére leadni.
4. Abban az esetben, ha a munkavállaló több munkakört lát el és az egyes munkakörök ellátásához más típusú ruházat szükséges, valamennyi ruhaféleséget ki kell szolgáltatni felemelt viselési időre. Ha mindkét típusú ellátás tartalmaz azonos ruhadarabokat, csak egyszer szabad kiszolgáltatni és a kedvezőbb viselési időt kell alkalmazni.
5. Ha a munkavállaló ideiglenesen –meghatározott időre– más típusú ruhaellátásra jogosító munkakörbe kerül, arra az időre a munkakörnek megfelelő mennyiségi nyilvántartásra kötelezett (szerszámkönyvre kiadott) ruhával kell ellátni. Az eredeti ruha a munkavállalónál maradhat, de ez az idő a viselési időbe nem számítható be. A viselési időt a meghatározott idővel meg kell hosszabbítani a I/8. pont szerint.
6. A munkavállaló köteles az ezen utasításban előírt, és részére szabályszerűen átadott ruházatban munkát végezni. Ezen kötelezettség ismételt megszegése esetén, a munkavállalóval szemben az Mt. 109.§-a és a Kollektív Szerződés 79.§-a szerinti hátrányos jogkövetkezmény alkalmazásának lehet helye.
7. A ruházaton a Ruházati Arculati Kézikönyvben meghatározott jelzések viselhetők.
8. A munkavállaló által átvett ruházat a viselési idő lejártáig a MÁV-START Zrt. tulajdonát képezi, tisztítása és karbantartása a munkavállaló kötelessége.
9. A ruházat szabálytalan juttatásáért az utalványozásban részt vett munkavállalókkal szemben vétkesség szerinti felelősséget kell megállapítani.
10. Amennyiben a ruházat a kiosztástól számított egy hónapon-, cipő esetében 8 hónapon belül rejtett gyártáshiba miatt használhatatlanná válik, a ruhaügyi ügyintézői tevékenységet ellátó munkavállalónál reklamációval kell élni. A hibás termék bevonásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, és intézkedni kell az új ruhadarab igényléséről.

11. A munkavállalót a ruházatában keletkezett kár, vagy elvesztés esetén a munkaviszonyra vonatkozó szabályok és a mindenkor hatályos pénzügyi utasítás szerinti anyagi felelősség terheli.
12. A munkavállaló köteles azonnal jelenteni, ha ruházata eltűnt, és ezt a körülményt jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A munkavállaló részére az eltűnt ruházat helyett – soron kívül – újat kell kiszolgáltatni. Ha a munkavállalót az eltűnésért felelősség nem terheli, az új ruházat viselési idejét a kiszolgáltatás időpontjától kell számítani.

III.

Kiszolgálás

1. A területileg illetékes ruharaktár a ruha átvételére a munkavállalónak értesítést küld, melyet a munkavállaló aláírásával visszaigazol.
2. Az értesítésen tételesen fel kell sorolni a megrendelt és átvehető ruhadarabokat. A ruha átvétele a munkáltatói jogkör gyakorlójával egyeztetett időpontban történhet. A ruha átvételére fordított időt munkaidőként kell elszámolni. Ez idő alatt a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség teljesítése alól, idejét távolléti díjjal kell elszámolni. Az elszámolható időt a lakóhely, a szolgálati hely és a ruhavételezési hely függvényében a Helyi Függelékben kell szabályozni.
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 saját hibájából 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 munkaidőnek.
4. Amennyiben a kiértesített munkavállaló saját hibájából 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.
7. A ruházati ellátásban részesülő munkavállalókat ruhakönyvvel kell ellátni.
8. Egyebekben a munkaruházat igénylésének rendjét külön utasítás tartalmazza.

IV.

Mennyiségi nyilvántartásra kötelezett (szerszámkönyvre kiadott) ruházat.

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

V.

Jogosultság megszűnése

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

A ruházat a viselési idő leteltével a munkavállaló tulajdonába megy át.

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. Ezt az összeget a munkáltató (illetve a ruházati juttatást végző) hibájából ki nem szolgáltatott ruhadarabok időarányos értékével csökkenteni kell.

4. Munkáltató rendes felmondása esetén, valamint a jogutódlással történő tevékenység kihelyezés esetén a munkavállaló a használatában lévő, viselési idővel terhelt ruházatát térítésmentesen megtarthatja.
5. A jogosultság megszűnését követően természetben kell kiadni azokat a ki nem szolgáltatott ruhadarabokat, amelyeknek a viselési ideje már letelt, valamint a méretbárcás ruhadarabokat.
6. A jogosultság megszűnését követően időarányos térítés illeti meg a munkavállalót, ha jogosultságának fennállása alatt ruházatát a munkáltató (illetve a ruházati juttatást végző) hibájából nem kapta meg. A térítés összegét korrigálni kell a munkavállaló használatában lévő, viselési idővel terhelt ruhadarabok hátralévő viselési időre jutó értékével. A munkavállalót csak a 3. pontban foglaltak fennállása esetén terheli befizetési kötelezettség.
7. Méret után készült ún. méretbárcás ruhadarabokat természetben kell kiadni, helyette térítés nem fizethető.
8. A fizetés nélküli szabadság engedélyben a "kedvezmények meghagyása mellett" kitétel a ruhajuttatásra nem vonatkozik.

A kereskedelmi szolgálatot ellátók jutalékrendszere

A. Belföldi jegyeladási és szolgáltatói jutalék

1. Jegyeladási és szolgáltatói jutalék az alábbi jogcímeneken fizethető:

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

2. Jegyeladási és szolgáltatói jutalékra jogosultak:

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

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

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

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

B. Nemzetközi személyforgalmi jutalék

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

- a) CIV forgalomban valamennyi jegyfajtán elszámolt bevétel (ÁFA „0” kulcsos) után, beleértve a magyar útszakaszra eső bevételt is. A jutalék megállapításánál az érdekelt pénztárak által ténylegesen elért bevételeket kell figyelembe venni.

- b) kiemelt szolgáltatások bevételei,
- c) egyéb közvetített szolgáltatás értékesítéséből eredő bevétel.

2. Egyénileg jegyeladási és szolgáltatói jutaléokra jogosultak:

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

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

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

C. Utánfizetési és szolgáltatói jutalék

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

Jutalékra jogosultak:

- jegyvizsgáló/vezető jegyvizsgáló (belföldi, nemzetközi),
- vizsgáló főkalauz,
- (VIP) utaskísérő,
- utasleadási lapok díjszabási felülvizsgálatát végző munkavállaló.

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

2.1. A jegyvizsgálók, vezető jegyvizsgálók, vizsgáló főkalauzok és VIP) utaskísérők (a továbbiakban: utazó személyzet) által megállapított és készpénzben vagy hitelezetten beszedett összegek után: $20 + 5 = 25,00\%$ jutalék illeti meg.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. sz. melléklet
a MÁV-START Zrt. Kollektív Szerződéséhez

Az 52. § hatálya alá tartozó munkakörök
targoncavezető

jegyvizsgáló

vezető jegyvizsgáló

kocsivizsgáló

féklakatos

**A személyszállítási vonatkísérő személyzet munkavégzéséhez kapcsolódó előkészítő és
befejező tevékenységek, és ezek normaidejének szabályozása
(fel- és lejelentkezési normaidők)**

1.1 Feljelentkezési normaidők:

1.1.2. RailJet, EuroCity, EuroNight, InterCityRapid, InterCity vonatoknál	50 perc
1.1.3. Express, EuRegio, nemzetközi és belföldi gyorsvonatoknál	40 perc
1.1.4. Személyvonatoknál	
- 53-41, 53-42 egy egység esetén	20 perc
- 53-41, 53-42 két egység esetén	30 perc
- BDV 4 egység esetén	20 perc
- BDV 8 egység esetén	30 perc
- 63-12, 63-41, 63-42, Bz, MD szerelvény esetén	20 perc
- valamennyi más szerelvény esetén	30 perc
1.1.6. Érkező vonatok esetén a határállomásra, illetve a személyzetváltó állomásra való menetrend szerinti érkezés előtt	10 perc
1.1.7. Külön- és Chartervonatoknál	30 perc
1.1.8. Önköltségi utazás, fedélzeti ellenőrzés esetén	5 perc
1.1.9. Szerelvényvonatoknál	
- Előkészítéssel járó vonat esetében	15 perc
- Előkészítéssel nem járó vonat esetében	5 perc

1.2. Az előkészítő tevékenység technológiai idejét növelő normaidők

1.2.1. Minden szolgálat megkezdésekor	20 perc
1.2.3. Fékpróba elvégzése esetén	15 perc
1.2.4. Iránytáblázási tevékenység esetén (csak a kocsi oldalára elhelyezendő vas iránytábla kihelyezésekor, ide nem értve a laminált táblák kihelyezését) 2 db táblánként (kocsi két oldalára)	5 perc
1.2.5. Jármű tisztítási átvétel esetén (ideértve a Bz mellék- és motorvonati betétkocsit is) kocsinként	10 perc
1.2.6. Csoportos helyfoglalás esetén, amennyiben a helyfoglalás kihelyezése az utazószemélyzet feladata	10 perc

1.3. Befejező tevékenység normaideje

1.3.1. Forduló állomáson, leszámolási kötelezettség nélkül	10 perc
1.3.2. Forduló szerinti utolsó vonat után (leszámolási kötelezettség esetén)	30 perc
1.3.3. Önköltségi-, fedélzeti ellenőrzés után	0 perc,
- Leszámolási kötelezettség esetén	20 perc
1.3.4. Ha a szerelvény tárolásra kerül, és e miatt be kell zárni/fel kell húzni a nyílászárókat, a befejező tevékenység normaidején felül	5 perc

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

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

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

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

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

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

1. Utazó munkakörök:

- a) jegyvizsgáló (belföldi)*
- b) jegyvizsgáló (nemzetközi)*
- c) vezető jegyvizsgáló (belföldi)*
- d) vezető jegyvizsgáló (nemzetközi)*
- e) utaskísérő*
- f) VIP utaskísérő*
- g) vizsgáló főkalauz*
- h) egyéb vasúti járművezető*
- i) vonali tolatásvezető*

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

- a) kocsivizsgáló*
- b) személyszállítási ügyeletes*
- c) műszaki kocsirányító előadó*
- d) diszpécser*
- e) belföldi személypénztáros*
- f) nemzetközi személypénztáros*
- g) számadó pénztáros*
- h) számadó- és jegypénztáros*
- i) utánfizetési pénztáros*
- j) VIP pénztáros*
- k) vezénylő*
- l) táblázó, kocsitáblázó*
- m) féklakatos*
- n) területi személyszállítási főirányító*
- o) hálózati személyszállítási főirányító*
- p) hálózati HAVARIA irányító*
- q) rendelkező forgalmi szolgálattevő*
- r) ügyfélszolgálati szakelőadó*
- s) ügyfélkapcsolati szakelőadó*

Az előírt minimális létszámnorma a személyszállító vonatok esetében

(Az alábbi létszámnorma nem vonatkozik a KN közlekedésre kijelölt vonatokra.)

- 1.1 Az előírt minimális létszámnorma személyszállító vonatok esetében 1+1 fő, kivéve az 1.2 pontban foglalt eseteket.**
- 1.2 Az alábbi, SZVÖR szerinti összeállítások esetén az előírt minimális létszámnorma 1 fő vezető jegyvizsgáló:**

BDV 4 egység

53-41, 53-42, 63-41, 63-42 motorvonat 1 egység

53-41, 53-42, 63-41, 63-42, 50-47, 51-47 (Jenbacher) motorvonat 2 egység, nem Budapest elővárosi forgalmában

Hagyományos (nem távzárású) szerelvény 4 kocsiig

Nem hagyományos (távzárású) szerelvény 5 kocsiig

Bz motor(ok)ból és mellék kocsi(k)ból (63-12 is) kiállított szerelvény

Charter és különvonatok

- 1.2.1 Amennyiben az 1.2 pontban foglaltak módosítása a helyi viszonyok alapján szükségessé válik, akkor azt a jelen Kollektív Szerződést aláíró felek módosíthatják. Amennyiben a technológia, illetve a munkaidő-beosztás indokolja, akkor a minimális létszámnormától eltérően több vonatkísérő is vezényelhető a vonatra.**

- 1.2.2 SZVÖR szerint hagyományos (nem távzárású) szerelvényvel kiállított vonat 5 kocsiól csak előre nem látott, rendkívüli ok miatt továbbítható 1 fő vezető jegyvizsgálóval:**

1.2.2.1 A vonatra vezényelt második (további) vonatkísérő szolgálatvégzése közben válik szolgálatképtelenné;

1.2.2.2 A vonatra vezényelt második (további) vonatkísérő a szolgálatba nem jelentkezik;

1.2.2.3 A szerelvény rendkívüli esetben, a SZVÖR-ben elírtakhoz képest eltérő összeállítással közlekedik *(ebben az esetben a SZVÖR-ben előírt alapszerelvényen felül – pl. vágányzári technológiában előírtan – lezártan továbbított kocsikat nem kell figyelembe venni);*

1.2.2.4 A szerelvény központi/táv működtetésű ajtózárása menet közben válik használhatatlanná

- 1.3 A VDSZSZ Szolidaritás és a MÁV-START Zrt. között, 2008. április 18-án létrejött Megállapodás jelen Kollektív Szerződés 9. sz. mellékletének hatályba lépésével hatályát veszti.**

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

1.4.1 Teendők a vonat indulása előtt

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

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

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

1.4.2. „Indulásra kész”

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

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

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

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

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

A vonat nyitott ajtóval nem indulhat!

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

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

1.4.3 Teendők menet közben történő meghibásodás esetén

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

A vonatkísérő személyzet teendője ilyen esetekben:

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

További teendők:

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

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