

KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

2001.

Bevezetés

Jelen Kollektív Szerződés létrejött egyrészt a Hungarocamion Nemzetközi Autóközlekedési Rt. (1239 Budapest, Nagykőrösi út 351.), továbbiakban munkáltató, másrészt a Hungarocamion Dolgozók Szakszervezete (HDSZ) és a Nemzetközi és Hivatásos Gépjárművezetők Országos Szakszervezete Hungarocamion Rt. Csoport (NeHGOSZ HC Rt. Csoport) mint erre jogosult érdekképviselői szervek, továbbiakban szakszervezetek között azzal a céllal, hogy a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. tv. alapján szabályozza:

- a munkajogviszonyból eredő jogokat és kötelezettségeket,
- ezek gyakorlásának és teljesítésének módját,
- a felek kapcsolattartásának rendjét.

Jelen Kollektív Szerződés a felek között 1994. október 7. napján létrejött, többször módosított Kollektív Szerződés rendelkezéseit a jelen módosításokkal egységes szerkezetben tartalmazza, a Kollektív Szerződés korábbi módosításait a felek hatályon kívül helyezik.

Jelen Kollektív Szerződés a munkaszerződést a munkavállaló hátrányára nem módosíthatja.

I. Általános rész

I.1. A Kollektív Szerződés személyi hatálya

A Kollektív Szerződés hatálya kiterjed az aláíró munkáltatóra, valamint a munkáltatónál munkaviszonyban álló munkavállalókra, továbbá az érdekképviselői szervek munkáltatónál feladatot ellátó tagjaira.

I.2. A Kollektív Szerződés időbeli hatálya

E Kollektív Szerződés határozatlan időtartamra jön létre.

A Kollektív Szerződés hatályba lépésének napja: 2001. október 1.

A Kollektív Szerződés rendelkezéseinek hatályba lépésével egyidejűleg, a munkáltatónál alkalmazott, 1994. október 7. napján megkötött Kollektív Szerződés hatályát veszti.

Annak érdekében, hogy a Kollektív Szerződés rendelkezéseit a munkavállalók illetve a munkáltatói jogokat gyakorló vezetők megismerhessék, a munkáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a Kollektív Szerződés egy-egy másolati példányát a szakszervezet által megjelölt tisztségviselők számára, valamint valamennyi szervezeti egység vezetőjének kiadja, a Kollektív Szerződés hatályba lépését legalább 10 nappal megelőzően.

I.3. A Kollektív Szerződés felmondása

A Kollektív Szerződést a szerződő felek 6 (azaz hat) hónapos határidővel, indokolással mondhatják fel.

A felmondást írásban kell közölni a másik fél képviselői jog gyakorlására jogosult vezetőjével. Amennyiben a felmondás jogát olyan szakszervezet gyakorolja, amely a Kollektív Szerződés megkötésében nem vett részt, de annak hatálya alatt szerződéskötésre jogosulttá vált, a felmondást valamennyi szerződő féllel - a fentiekben szabályozott felmondási idő betartásával - köteles közölni.

Amennyiben a felmondó fél valamelyik féllel szemben nem tartja be a felmondási jog gyakorlására illetve a felmondási időre vonatkozó szabályokat, a felmondás érvénytelen.

I.4. Előnyben részesítés feltételei

A munkaviszony létesítésével összefüggésben előnyben kell részesíteni:

- korábban a munkáltatónál üzemi gyakorlaton levő pályakezdőt, a felvételnél;
- újbóli belépésnél az olyan munkavállalót, aki - azonos szakmai képesítéssel - korábban dolgozott a munkáltatónál és munkaviszonya nem munkaköri kötelezettsége megszegése és nem a munkaviszony fenntartását lehetetlenné tevő magatartása miatt szűnt meg;
- azt a gépjárművezetőt, aki nemzetközi árufuvarozó szakvizsgával, A DR szakvizsgával rendelkezik;
- a munkáltatónál üzemi balesetet szenvedett munkavállalót, újbóli munkába állásnál.

I.5. A Kollektív Szerződés módosítása

A Kollektív Szerződés-t kötő felek megállapodnak abban, hogy a Kollektív Szerződés módosítását bármelyik fél kezdeményezheti.

A módosítást írásban kell kezdeményezni, melyben a kezdeményező fél köteles megjelölni a módosítani tervezett rendelkezéseket, vagy tárgyköröket, valamint a módosításra irányuló kezdeményezés indokait. A kezdeményező fél jogosult arra, hogy a kezdeményezéshez konkrét módosítási javaslatot (szövegtervezetet) mellékeljen.

A felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a kezdeményezésnek a másik fél részére történő átadásától számított 15 napon belül egyeztető bizottságot hoznak létre. Az egyeztető bizottság - létrejöttétől számított 15 napon belül - köteles az egyeztetést megkezdeni.

A felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy az első egyeztető tárgyaláson közösen megállapítják és rögzítik legalább:

- az egyeztetés tárgyát képező főbb témaköröket,
- a módosítási javaslatok elkészítéséhez szükséges adatszolgáltatási kötelezettségeket, azok teljesítésének határidejét,
- a felek módosítási javaslatai elkészítésének, illetve a másik fél részére történő átadásának határidejét, és
- a következő egyeztető tárgyalás időpontját.

A felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy minden egyeztető tárgyaláson rögzítik:

- a következő tárgyalás időpontját, illetve
- azokat az adatszolgáltatásra, javaslatok, észrevételek közlésére vonatkozó kötelezettségeket, a teljesítésre vonatkozó határidőkkel együtt, amelyeket a feleknek a következő tárgyalás időpontjáig teljesíteniük kell,
- azokat az újabb témaköröket, amelyekre vonatkozóan az egyeztetés keretét kiterjesztették, a tárgyalásaik eredményeként.

A szakszervezet a saját működési szabályai szerint, saját szervezete útján gondoskodik arról, hogy az egyeztetés keretében kifejtett álláspontokat, javaslattervezeteket a munkavállalók megismerhessék, és arra - a szükséges keretek között - észrevételeiket megtehessék.

-

II. Munkaügyi kapcsolatok

II.1. A munkáltató tájékoztatási kötelezettsége

Mindazon kérdésekben, amelyekben - az Mt. 22.§ rendelkezésében szabályozott kérdéseken túl - a szakszervezetek írásban kérnek tájékoztatást, a munkáltató a vonatkozó intézkedéséről

és annak indoklásáról a szükséges adatok rendelkezésre bocsátásával 10 munkanapon belül írásban ad tájékoztatást.

-

II.2. Az érdekképviseltek működési feltételei

Az érdekképviseltek munkahelyi szerveinek zavartalan és folyamatos működéséhez a munkáltató a feltételeket térítésmentesen biztosítja (helyiség, irodaberendezés, telefon, irodaszerek, fűtés, világítás). A felek között külön megállapodásban kell szabályozni az egyéb juttatásokat.

A szakszervezeteknek nyújtott juttatásokat munkáltató a szakszervezetekkel külön megállapodásban rögzíti, mely megállapodás nem része a Kollektív Szerződésnek, a szerződés eljárási szabályai a külön megállapodásra nem irányadók.

II.3. Szakszervezeti tisztségviselők munkaidő-kedvezménye

A szakszervezeti tisztségviselőket megillető munkaidő-kedvezmény felhasználását a szakszervezet személyre szólóan jogosult havi, negyedéves, féléves vagy éves időkeretben meghatározni. Ezen belül lehetősége van a konkrét igénybevételi időpontok megállapítására is. A munkaidő-kedvezményt tartalmazó ütemtervet legkésőbb az első esedékes igénybevétel napját megelőző 15 nappal korábban kell a munkáltatónak átadni.

Ezen túlmenően kivételes esetben a felhasználásra kerülő egyedi munkaidő-kedvezményeket az igénybevétel napját megelőző 3 munkanappal korábban kell a munkáltatónak bejelenteni.

A szakszervezetek félévenként tájékoztatják a munkáltatót írásban a munkaidő-kedvezmény meghatározásának alapját képező taglétszámukról.

A munkáltató és a szakszervezet külön megállapodásban rendelkezhet arról, hogy a munkáltató a szakszervezet számára járó munkaidő-kedvezményből fel nem használt időtartamot pénzben megváltja. A megváltás összegét a szakszervezet csak érdekvédelmi tevékenységével összefüggő célra használhatja fel.

II.4. A szakszervezeti propaganda formái

A munkáltató biztosítja, hogy a szakszervezetek által szükségesnek tartott információkat, felhívásokat, valamint a tevékenységükkel kapcsolatos adatokat a társaságnál szokásos módon (HC Híradó, Szakszervezeti Hírlevél, hirdetőtábla, sokszorosítás) közzétegye.

A propaganda során tilos a személyiségi jogok megsértése.

II.5. Szakszervezeti tagdíj munkabérből való levonása, a szakszervezet vagyonának őrzése

Munkáltató térítésmentesen vállalja a szakszervezeti tagdíjnak a szakszervezeti tagok munkabérből való levonását, valamint a tagdíjnak a szakszervezetek bankszámlájára való átutalását.

A munkáltató a saját létesítményeinek őrzésére kötött mindenkori szerződések feltételei szerint vállalja Nagykörösi úti székhelyén a szakszervezetek irodáinak őrzését.

III. Munkaviszony

III.1. Végkielégítés

A végkielégítés mértéke az alábbiak szerint alakul:

legalább **három év** esetén: **egyhavi**

legalább **öt év** esetén: **kéthavi**

legalább **tíz év** esetén: **háromhavi**

legalább **tizenöt év** esetén: **hathavi**

legalább **húsz év** esetén: **nyolchavi**

legalább **huszonöt év** esetén: **tízhavi**

átlagkereset összege.

A végkielégítés előzőekben meghatározott mértéke négyhavi átlagkereset összegével emelkedik, ha a munkavállaló munkaviszonya a törvényben meghatározott módon az öregségi nyugdíj jogosultság megszerzését megelőző öt éven belül szűnik meg.

III.2. Rendkívüli felmondás minősített esetei

A munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, illetve a munkaviszony fenntartását lehetetlenné tevő magatartást tanúsít, különösen:

A munkáltató, ha:

- nem biztosítja az egészséges és biztonságos munkavégzés jogszabályban meghatározott feltételeit,

- az esedékes munkabért jogalap nélkül csökkentett mértékben fizeti ki,
- a munkabér és egyéb bérjellegű járandóságok kifizetésénél naptári éven belül ismételen 5 napot meghaladó késedelembe esik,
- jogait rendeltetésellenesen gyakorolja (megsérti a Kollektív Szerződésben, Mt-ben, illetve más munkaviszonyhoz kapcsolódó jogszabályban, az Rt. által kiadott belső szabályokban, utasításokban előírtakat).

A munkavállaló, ha:

- munkavégzés céljával önhibájából munkára képtelen állapotban jelenik meg vagy munkaidő alatt ittas állapotba vagy kábító hatású anyag befolyása

alá kerül

- önmaga vagy más egészségét vagy testi épségét szándékosan veszélyezteti,
- üzleti titkot, valamint a munkáltatóra vonatkozó alapvető fontosságú információkat arra illetéktelen harmadik személynek átad vagy közöl,
- a munkáltató vagy bármely munkavállaló sérelmére bűncselekményt követ el,
- jogait rendeltetésellenesen gyakorolja,
- a munkáltatóval kötött külön megállapodást megszegi,
- számviteli, bizonylatolási, pénzkezelési szabályokat megsérti, elszámolási kötelezettségének felszólítás ellenére határidő

re nem tesz eleget,

- további munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesít a munkáltatónak történő bejelentés nélkül, vagy a munkáltatói tilalom ellenére,
- gépkocsivezető munkakörben egy naptári éven belül több mint három önhibás balesettel egyenként legalább 300.000.- Ft összegű kárt okoz a munkáltatónak vagy harmadik személynek.

III.3. További munkaviszony létesítésének szabályai

A munkavállaló a munkajogviszony fennállása alatt további munkaviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt (megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, egyéni vállalkozói munkavégzés, bedolgozói jogviszony, munkavégzési kötelezettséggel is járó gazdasági társasági tagság, vagy ilyen kötelezettséggel is járó szövetkezeti tagsági viszony) csak akkor létesíthet, ha a további jogviszony létesítése előtt azt bejelenti a munkáltatói jogkör gyakorlójának.

A bejelentésnek tartalmaznia kell a munkavállaló által végzendő tevékenység leírását olyan mértékben, amelyből a munkáltatói jogkör gyakorlója megállapíthatja, hogy a létesítendő jogviszony tekintetében szükséges-e a létesítés megtiltásának a lehetőségével élnie, illetve tartalmaznia kell azt, hogy a létesítendő jogviszonyban a munkaidő (a tevékenység végzésére fordított idő) részben vagy egészben érinti-e a munkavállaló munkáltatóval fennálló munkaviszonyában irányadó munkaidőt.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a további jogviszony létesítését megtilthatja, illetve a munkavállalót a jogviszony megszüntetésére kötelezheti különösen a következő esetekben:

-Ha a további munkavégzés a munkáltató jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné. Ilyennek minősül különösen, ha a munkavállaló olyan tevékenységben vesz részt, amelyet a munkáltató üzletszerűen végez, vagy az a szervezet, amelynek a munkavállaló a munkát végezni kívánja (végzi) a munkáltató versenytársa, illetve üzleti partnere.

-Ha a munkavállaló a további jogviszonyból eredő kötelezettségét oly módon fejt ki, hogy az a munkáltatónál folyó munkavégzés rendjét, a munkáltató működését, a munkavállaló munkatársait munkavégzésükben zavarja.

-Amennyiben a további munkavégzés részben vagy egészben egybeesik a munkavállaló munkaidejével, a munkavállaló és a munkáltatói jogkör gyakorlója írásbeli megállapodásban kötelesek rögzíteni, hogy a munkavállaló milyen időtartamban mentesül a munkavégzési kötelezettsége alól, ezen időtartamra a munkavállalónak jár-e díjazás, és az milyen mértékű.

-Amennyiben a munkavállaló a megállapodást nem köti meg, vagy a megállapodás rendelkezéseit megszegi, a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult a további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítést megtiltani, illetve annak megszüntetésére kötelezheti a munkavállalót.

A munkáltató a további munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésének megtiltását, illetve a fennálló jogviszony megszüntetésére irányuló felszólítását írásban, indokolással ellátva köteles a munkavállalóval közölni.

A fennálló jogviszony megszüntetésére irányuló felszólításban a munkáltató köteles határidőt kitűzni a jogviszony megszüntetésére. Amennyiben a munkáltató által kitűzött határidő alatt a további jogviszony tényleges megszüntetése nem eszközölhető, (például a további munkaviszonyban a felmondási ideje hosszabb, vagy a munkavégzés megszüntetéséhez társasági szerződés módosítására, vagy a gazdasági társaság taggyűlésének, közgyűlésének összehívása szükséges) a munkavállalónak igazolnia kell, hogy a határidőn belül a megszüntetés érdekében szükséges intézkedést megtette.

Amennyiben a munkavállaló a munkáltató intézkedését sérelmesnek tartja, az általános szabályok szerint van helye munkaügyi jogvitának, mely megindításának az intézkedés megtételére halasztó hatálya nincs.

III.4. Egyeztetés

Munkáltatói rendes és rendkívüli felmondás esetén a felek egyeztetést folytatnak az alábbiak szerint:

- a fenti munkáltatói intézkedések ellen az arra vonatkozó okirat kézhezvételétől számított 15 napon belül a munkavállaló a munkáltatói jogkör gyakorlójánál írásban egyeztetést kezdeményezhet,

- ha az egyeztetés során a résztvevő felek megállapodásra jutnak, az egyeztetés eredményes és befejezettnek tekinthető; ha pedig a felek nem jutnak megegyezésre vagy az egyeztetés a kezdeményezésétől számított 8 napon belül nem vezet eredményre, az egyeztetés eredménytelennek tekintendő.

Sem az egyeztetés kezdeményezése, sem annak eredménye nem érinti az Mt. 202.§-ában foglalt jogintézményt, sem pedig a kereset benyújtásának határidejét.

IV. Munkaidő és pihenőidő

IV.1. A teljes munkaidő

IV.1.1. A teljes munkaidő általános meghatározása

A teljes munkaidő napi 8 óra, mely 1 havi keretben kerül megállapításra. A havi munkaidőkeret 173 óra.

A napi munkavégzés kezdete reggel 7.40 óra, a munkavégzés befejezése délután 16.00 óra.

IV.1.2. A teljes munkaidő speciális meghatározása - nemzetközi gépjárművezető

A teljes munkaidő a nemzetközi gépjárművezetői munkakörben az AETR, valamint az alábbi speciális szabályok szerint kerül megállapításra:

IV.1.2.1. Munkaidőkeret:

A gépjárművezetők törvényes munkaideje három hónapos keretben kerül meghatározásra.

A törvényes munkaidő háromhavi kerete: 519 óra.

IV.1.2.2. A teljes munkaidő részei:

A. Alaptevékenységi idő: A fuvarfeladat teljesítésével összefüggő, a járat egészére vonatkozó munkával töltött időszak.

Meghatározása:

A nemzetközi fuvarfeladat teljesítése során a kaputól-kapuig megtett összes kilométer elosztva 50 (azaz ötven) km/órával. Az így meghatározott idő magába foglalja a fuvarfeladat teljesítéséhez szükséges vámkezelési, vezetési,

határátkelési, rakodási, stb. időket. Kétfős fuvarfeladat esetén a fentiek szerint meghatározott óra 2/3 része számolható el gépkocsivezetőnként.

Belföldi rezi és fizető menetlevéllel teljesített fuvarfeladat munkaidejének elszámolását a munkáltató külön utasításban szabályozza.

B. Egyéb fizetett idő: Nem a fuvarfeladat teljesítésével összefüggő, hanem oktatás, műhelyre, vagy irodai munkára vezénylés miatti (általában: telepen töltött idő), valamint a fizetett ünnepekre járó idő.

Meghatározása:

A közvetlen felettes által igazolt órák, illetve 8 óra/nap.

C. Inaktív idő: Nem munkával töltött, de kifizetésre kerülő idő. Ide tartozik a munkáltató által fizetendő betegszabadság és a fizetett szabadságra járó idő.

Meghatározása:

Az eltöltött napokra 8 óra.

D. Túlmunka:

A fuvarfeladat teljesítésével összefüggő alaptevékenységi időnek a háromhavi törvényes munkaidőt, 519 órát meghaladó része.

IV.1.3. A teljes munkaidő speciális meghatározása - részben készenléti munkakörök

Részben készenléti minősül minden olyan – a nemzetközi gépjárművezető munkakör kivételével - munkakör, amelyekben a munkavállaló munkavégzését

- az ügyfélforgalom,
- a fuvarfeladatok indításának, érkeztetésének
- a fuvarfeladatok folyamatos teljesítése rendes munkaidőn túli nyomkövetésének, közvetlen és folyamatos kiszolgálásának,
- a nemzetközi gépjárművezetők rendes munkaidőn túli bejelentései kezelésén

ek időben változó szükségletei és üteme határozza meg.

E részben készenléti munkakörökben a készenléti időszak az alábbiak szerint alakul:

Készenléti minősül a délután 14.00 órától reggel 6.00 óráig végzett munka. A készenléti időtartamára a munkavállalót a személyi alaphéren felül délután 14.00 órától este 22.00 óráig 25%, este 22.00 órától reggel 06.00 óráig 50% díj illeti meg.

A részben készenlétinek minősülő munkaköröket a munkaszerződések rögzítik.

A készenléti munkakörben foglalkoztatott munkavállaló napi ill. heti munkaideje a huszonnégy, ill. hetvenkettő órát nem haladhatja meg.

IV.1.4. A teljes munkaidő speciális meghatározása - többműszakos munkarend

A többműszakos munkarendben foglalkoztatott munkavállalók munkaszerződése szabályozza a munkavállalóra irányadó munkarendet.

IV.2. A munkaidő beosztása

A munkavállalóval a munkahelyi vezetője hét nappal korábban, egy hétre előre közli a munkaidő beosztás ütemét oly módon, hogy a munkaidő beosztást írásban kifüggeszti az erre a célra rendszeresített munkahelyi hirdető táblára.

Ennek hiányában az utolsó időszak beosztása az irányadó.

IV.3. A pihenőidőkre vonatkozó rendelkezések

IV.3.1. A napi pihenőidő

Készenlétet teljesítő munkavállalót a készenlétet követően pihenőidő nem illeti meg az otthon töltött készenlétet követően; vagy ha a munkavállaló a készenlét alatt nem végzett munkát, vagy csak 2 (két) órát meg nem haladó időtartamban végzett munkát.

IV.3.2. A heti pihenőnap

A munkavállalót hetenként két pihenőnap illeti meg, amely a szombat és a vasárnap.

A fentiekől eltérően, a munkarendre tekintettel, a részben készenléti munkakört ellátó munkavállalóknak a heti, legalább 40 órát kitevő, megszakítás nélküli pihenőideje összevontan, háromhavonta kerül kiadásra azzal, hogy a pihenőnap összevonásának időtartama az alkalmazott időkeret időtartamát nem haladhatja meg, és hat nap munkavégzést követően egy pihenőnap kiadása kötelező.

Ezen részben készenléti munkakörökben vasárnapra is elrendelhető a rendes munkaidőben történő munkavégzés azzal, hogy havonta legalább egy pihenőnapot vasárnap kell kiadni.

IV.3.3. A szabadság kiadásának szabályai

A munkavállalónak a szabadság iránti igényét a munkahelyi vezető felé kell írásban jeleznie, az erre rendszeresített nyomtatványon.

A szabadság csak a munkahelyi vezető írásbeli engedélye alapján vehető igénybe, aki a szabadság kiadásáról az egység tekintetében készült szabadságolási terv figyelembe vételével dönt azzal a kivétellel, hogy az éves szabadság egynegyedét a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni.

A munkahelyi vezető az erre rendszeresített nyomtatvány kézbesítésével rendeli el a szabadság kiadását.

A munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek esetén a szabadságot a tárgyévet követő év december 31-éig adhatja ki.

IV.3.4. Rendkívüli munkavégzés

A munkavállalók számára - a gépkocsivezetők kivételével - naptári évenként legfeljebb 200 óra rendkívüli munkavégzés rendelhető el. A gépkocsivezetők számára 300 óra rendkívüli munkavégzés rendelhető el évente.

V. A munka díjazása

V.1. Legkisebb munkabér

A munkáltatónál **a kötelező legkisebb munkabér** mindenkor minimálbér +1000.- Ft.

V.2. A műszakpótlék mértéke

Délutáni műszak /14.00 – 22.00 óráig/ 25 %

Éjszakai műszak /22.00 – 06.00 óráig/ 50 %

Fenti műszakpótlék magába foglalja a folyamatos munkarendben foglalkoztatottak délutáni és éjszakai pótlékát is. /Mt. 146. §/

V.3. A munkabér fizetésének módja

A Hungarocamion Rt. munkavállalóinak munkabérét a munkavállaló bankszámlájára utalja, a számlanyitás költségeit, a HC.Rt. biztosítja.

A Hungarocamion Rt-nél a **bérfizetési napok:**

Szellemi állomány tárgyhót követő hó 6. napján,

Fizikai állomány tárgyhót követő hó 14. napján.

V.4. Bértárgyalás

A munkáltató évente a szakszervezetekkel kötött megegyezés alapján külön megállapodásban meghatározott mértékű átlagbérfeljlesztést hajt végre, amely a Kollektív Szerződés részét képezi

VI. Egyéb juttatások

VI.1. Étkezési térítés

A Munkáltató **étkezési térítéssel** járul hozzá valamennyi munkavállaló étkezési költségéhez. Az étkezési térítés összege: 1 400 Ft/hó/fő.

Formája: étkezési utalvány, amelynek kiadására a tárgyhónapot követően, a bérfizetés napján vehető át.

Nem részesül étkezési térítésben azon munkavállaló:

- aki a tárgyhónapban 11 munkanapot meghaladóan távol volt a munkavégzés helyétől (táppénz, szabadság, stb)
- aki próbaidejét tölti.

-

VI.2. C fuvar

A munkáltató saját fuvarszekélyéből szabad kapacitásának terhére kedvezményes (önköltséges áron) fuvarszekélyt biztosít minden olyan munkavállalónak, aki nem áll hátrányos jogkövetkezmény hatálya alatt.

“C” fuvar: lakás adásvételi szerződés, lakáskiutaló határozat vagy építési engedély esetén.

A munkáltatói jogkör gyakorlója javasolja a munkavállalói fuvardíj-térítés mértékét.

A fuvar teljesítésére a Transcamion Kft.-től rendelhető – szabad kapacitás esetén – fuvarszekély.

VI.3. Korengedményes nyugdíj

A korengedményes nyugdíjazás ügyintézésében, adminisztrációjában munkáltató a munkavállalóknak segítséget nyújt.

A munkáltató minden a létszámleépítés körébe eső munkavállalónak engedélyezi a korengedményes nyugdíjazást, akik a jogszabályi feltételeknek megfelelnek és a korengedményes nyugdíja együttes összege nem haladja meg a végkielégítésre fordítható összeget.

VI.4. Családtag utaztatása

Munkáltató – a szakszervezetek bevonásával elkészített - külön vezérigazgatói utasításban szabályozott rend szerint biztosítja a nemzetközi gépjárművezető munkakörben foglalkoztatott munkavállalók családtagjainak járáti úton való utaztatását.

VI.5. Szociális és jóléti juttatások

Munkáltató a VI.1. - VI.4. pontok rendelkezésein túl az alábbi jogcímek és eljárási rend alapján teljesít juttatást a munkavállalóknak:

1. A munkáltató és a szakszervezet megállapodnak abban, hogy a munkáltató naptári évenként folyó év október 5. napjáig a következő évi keretről külön megállapodásban meghatározott összeget

fordít a munkavállalók kulturális, jóléti, egészségügyi szükségleteinek kielégítése, illetve életkörülményeik javítása céljára.

A munkáltató és a szakszervezet a következő évi keret megállapítása során a tárgyév keretösszegét tekintik tárgyalási alapnak. Amennyiben a felek lényeges körülményeiben jelentős változás nem következik be, a tárgyévi keretösszegeknél a következő évi keret összege nem lehet alacsonyabb.

2. A munkáltató ezen összeg terhére biztosítja a Kollektív Szerződés ezen (VI.5.) pontjában rögzített juttatásokat, valamint a jóléti célú ingatlanok fenntartásának, működtetésének költségeit az alábbi felsorolás szerinti jogcímeken:

- vállalati segély
- üdülési hozzájárulás
- kegyeleti költség
- beiskolázási segély
- törzsgárda jutalom

- jubileumi juttatás
- véradásért kifizetett juttatás.

3. A munkáltató az üzemi tanáccsal, valamint a szakszervezetekkel a következők szerint együtt dönt arról, hogy a munkáltató az 1. pontban meghatározott összegből a 2. pontban meghatározott jogcímekre milyen arányban teljesít kifizetést.

Az üzemi tanács és a szakszervezetek a következő évre vonatkozó, az egyes jogcímekhez rendelt százalékos arányokra vonatkozó tervezetet, valamint a kérelmek elbírálásának általános szempontjait (a munkáltatónál töltött munkaviszony, a munkavállaló szociális helyzete, a munkáltatói jogkör gyakorló támogató véleménye...) a folyó év november 5. napjáig jóváhagyásra megküldi a munkáltatónak, aki a tervezetről 30 napos határidővel döntést hoz.

A szakszervezetek valamint az üzemi tanács által pozitívan elbírált egyedi kérelmeket az üzemi tanács gyűjti össze és együttesen terjeszti jóváhagyásra a munkáltató által kijelölt kapcsolattartó elé havi ütemezésben, a kérelem olyan tartalmú értékelésével, mely tartalmazza az elbírálási szempontokra való hivatkozást is, valamint jogcím szerinti bontásban tartalmazza az adott jogcím terhére már kifizetésre került juttatások együttes összegét.

A munkáltató a jóváhagyott kérelmeket átutalással teljesíti a jóváhagyást követő 30 napon belül.

Jelen fejezetbe foglalt szociális és jóléti juttatások szabályozásával hatályukat veszítik az e tárgyban született korábbi megállapodások.

VI.6. Építőgép kölcsönzés

A szakszervezetek saját ügyrendjük szerint építőgép kölcsönzési lehetőséget biztosítanak a munkavállalóknak.

VII. Hátrányos jogkövetkezmények

Az alkalmazható jogkövetkezmények és az eljárás megindítására irányadó határidők

Amennyiben a munkavállaló a munkaviszonyból eredő kötelezettségeit vétkesen megszegi, vele szemben a munkáltató a következő jogkövetkezményeket alkalmazhatja, a Munka tv. 96. §-ában szabályozott rendkívüli felmondás helyett:

- a. írásbeli figyelmeztetés;

b) más munkakörbe, más munkahelyre való beosztás, maximum 6 hónapig, mely tartam alatt a munkavállalót a ténylegesen végzett munkáért járó díjazás illeti meg;

c) Kollektív Szerződésben meghatározott juttatások csökkentése vagy megvonása, meghatározott időtartamra, max. 6 hónapra;

d) személyi alapbér csökkentése, maximum 20%-kal, legfeljebb 6 hónapra.

A jogkövetkezmények alkalmazására irányuló eljárást, a kötelezettségszegő magatartás elkövetésétől számított 6 hónapon belül, a kötelezettségszegő magatartásról való tudomásszerzéstől számított 15 napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlója, -akadályoztatása esetén, a távollétében munkáltatói jogkör gyakorlására egyébként jogosult helyettese - jogosult megindítani.

A vizsgálat során a munkáltató bizonyítási eljárást folytat le, tanúkat hallgathat meg, bizonyítékokat szerez be, szakértőt vehet igénybe.

Amennyiben a munkavállaló személyes meghallgatására kerül sor, biztosítani kell, hogy a munkavállaló jogi képviselője részt vehessen. Képviselőként a szakszervezet is eljárhat.

A személyes meghallgatáson a munkavállalóval ismertetni kell a kötelezettségszegésre vonatkozó megállapításokat, a bizonyítékokat, a vizsgálat teljes anyagát, melyre a munkavállaló észrevételeket tehet, illetve további bizonyítási indítványokat terjeszthet elő.

Amennyiben a munkavállaló vagy jogi képviselője a személyes meghallgatáson nem menthető okból nem jelenik meg, a határozat meghozható.

A vizsgálat során a bizonyítási eljárás cselekményeiről és a személyes meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az ügy érdemében az eljárás megindításától számított 15 napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlója, akadályoztatása esetén, a munkáltatói jogkör gyakorlására egyébként jogosult helyettese dönt. A határidő indokolt esetben 15 nappal meghosszabbítható.

A határozatnak tartalmaznia kell a kiszabott jogkövetkezményt, a kötelezettségszegéssel kapcsolatos megállapításokat, azok bizonyítékait, a jogorvoslati lehetőségre való kioktatást.

VIII. A kártérítési eljárási szabályok

Jelen eljárási rend nem vonatkozik a Mt 169. §-ában meghatározott visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiány esetén a munkavállalót terhelő felelősségre.

Az eljárás megindításáról szóló döntést írásba kell foglalni. Abban meg kell jelölni a kötelezettségszegő magatartást, az eljárás alá vont munkavállalót és ki kell jelölni a

vizsgálóbiztos. Az eljárás megindításáról szóló döntést kézbesíteni kell a vizsgálóbiztosnak, és a munkavállalónak.

A vizsgálóbiztos az értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles a vizsgálatot lefolytatni. Indokolt esetben a határidő egy alkalommal, 15 nappal meghosszabbítható.

A vizsgálóbiztos a vizsgálat során bizonyítási eljárást folytat le, tanúkat hallgathat meg, bizonyítékokat szerez be, szakértőt vehet igénybe.

A vizsgálóbiztos a bizonyítási cselekmények foganatosítása után köteles személyesen meghallgatni a munkavállalót. A meghallgatás helyét és időpontját tartalmazó írásbeli értesítést a vizsgálóbiztos oly módon köteles a munkavállaló számára kézbesíteni, hogy azt a meghallgatás időpontja előtt legalább 8 nappal korábban, tértivevénnyel postára adja, vagy személyesen kézbesíti a munkavállaló számára.

A személyes meghallgatáson biztosítani kell, hogy a munkavállaló jogi képviselője részt vehessen. Képviselőként a szakszervezet is eljárhat.

A személyes meghallgatáson a munkavállalóval ismertetni kell a kötelezettségszegésre vonatkozó megállapításokat, a bizonyítékokat, a vizsgálat teljes anyagát, melyre a munkavállaló észrevételeket tehet, illetve további bizonyítási indítványokat terjeszthet elő.

A vizsgálat során a bizonyítási eljárás cselekményeiről és a személyes meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

Amennyiben a munkavállaló a személyes meghallgatáson bármely okból nem jelenik meg, a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat, és bizonyítékokat vele írásban kell közölni, és 8 napos határidő kitűzésével fel kell szólítani, hogy a védekezését terjessze elő. Az értesítést szabályszerűnek kell tekinteni, ha azt a vizsgálóbiztos személyesen kézbesíti a munkavállalónak, vagy azt tértivevénnyel postára adja. Amennyiben a tértivevény "a címzett nem kereste" jelzéssel érkezik vissza, a határidőt a postára adás napjától számított 5 nap elteltétől kell számítani.

Amennyiben a munkavállaló vagy jogi képviselője a személyes meghallgatáson nem menthető okból nem jelenik meg, a határozat meghozható.

A vizsgálóbiztos a vizsgálat lezárásától számított 8 napon belül köteles az ügy összes iratát, saját írásba foglalt véleményével ellátva, a munkáltatói jogkör gyakorlójának megküldeni.

Az ügy érdemében a vizsgálóbiztos előterjesztésétől számított 15 napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlója, akadályoztatása esetén, a munkáltatói jogkör gyakorlására egyébként jogosult helyettese dönt. A határozatnak tartalmaznia kell a kiszabott jogkövetkezményt, a kötelezettségszegéssel kapcsolatos megállapításokat, azok bizonyítékait, a jogorvoslati lehetőségre való kioktatást, és azt a tájékoztatást, hogy a kereset benyújtásának a határozat végrehajtására halasztó hatálya van.

VIII.1. Közvetlen kártérítésre kötelezés

A munkáltató a 300.000.- Ft-ot meg nem haladó értékig a munkavállalót közvetlenül, határozattal, kártérítésre kötelezheti.

A kártérítési eljárást a kár bekövetkezésétől számított 1 éven belül indítható meg.

Büntetőeljárás esetén e határidő 90 nap, mely a nyomozó hatóság, illetve a bíróság jogerős határozatának közlését követő napon kezdődik.

A kártérítési felelősség megállapítása iránti eljárást a VIII. pontban foglalt eljárási szabályok szerint kell lefolytatni azzal, hogy a kártérítési felelősség megállapításáról, a kártérítési felelősség mértékéről és a kártérítési igény érvényesítésének módjáról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

A kártérítési határozatnak tartalmaznia kell:

- a kártérítés összegét,
- a fizetési határidőt (azzal a tájékoztatással, hogy a fizetési határidő a határozat jogerőre emelkedésétől számítva kezdődik),
- az esetleges részletfizetésre vonatkozó rendelkezéseket, a részletfizetés kezdő napját, a fizetendő részleteket, a fizetési kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeit,
- a jogorvoslati lehetőségre való utalást, és azt a tájéko

ztatást, hogy a kereset benyújtásának a határozat végrehajtására halasztó hatálya van,

- indokolást, amelynek tartalmaznia kell a károkozó magatartást, illetve a kártérítési felelősség formájára való utalást.

Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorló a munkavállaló felelősségét nem állapítja meg, az eljárást határozattal megszünteti és erről a munkavállalót írásban értesíti.

VIII.2. Gondatlan károkozás

Gondatlan károkozás esetén a kártérítés összege a munkavállaló havi átlagkeresete ötven százalékát a következő esetekben haladhatja meg:

- A munkavállaló a gondatlan károkozásért 3 havi átlagkeresete erejéig felel, ha a munkáltatónál a károkozó magatartás tanúsítását megelőző 1 éven belül, már egy alkalommal okozott vétkesen kárt.
- A gondatlan károkozásért a munkavállaló 3 havi átlagkeresete erejéig felel, ha a kárt a munkavédelmi, biztonsági szabályok megszegésével okozza a munkáltatónak, más munkavállalónak, vagy harmadik személynek.
- A munkavállaló 6 havi átlagkereset erejéig felel a károkozásért, ha a kárt kirívóan súlyos gondatlansággal okozza.
- A munkavállaló 6 havi átlagkereset erejéig felel a károkozásért, ha a munkáltatónál a károkozó magatartás tanúsítását megelőző 1 éven belül már két alkalommal okozott kárt vétkesen.

Amennyiben a munkavállaló által okozott kár összege az 300.000 Ft-ot nem haladja meg, a kártérítési eljárást a munkáltató folytatja le a kártérítési eljárás szabályai szerint.

IX. A leltárhiányért való felelősség

IX.1. A leltárhiányért való felelősség feltételei

A leltáridőszakot és a forgalmazási veszteség mértékét leltár-időszakonként a munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg, és írásban közli a raktár vezetőjével, legkésőbb a leltáridőszak első napjáig. A leltáridőszakon belül a forgalmazási veszteség mértéke nem változtatható meg.

A leltáridőszak megkezdése előtt a leltárhiányért felelősséggel tartozó munkavállalók számára a leltári készletet szabályos átadó-átvevő leltárral kell átadni.

A leltári készlet biztonságos megőrzését szolgáló munkáltatói kötelezettségek:

- a munkáltató a leltári készlet kezelésére vonatkozó szabályokat: a bevételezés és kiadás szabályait, és az egységben vezetendő nyilvántartásokra, dokumentumokra vonatkozó szabályokat írásban közöli az egységben foglalkoztatott munkavállalóval, a leltári készlet átadásával (vagy az ezt követően munkába állt munkavállalóval a munkakör elfoglalásával) egyidejűleg. A közölt szabályok esetleges változását, a változás időpontjának közlése mellett, a változás időpontját megelőzően, a munkáltató a munkavállalóval írásban közli. A munkavállalónak a közlés átvételének tényét és időpontját aláírásával kell igazolnia a közlés egy példányán,
- a munkáltató a munkavállalót a leltárfelelősségi megállapodás megkötését megelőzően tájékoztatni köteles a leltárfelelősség Mt.-ben illetve Kollektív Szerződésben rögzített szabá

lyairól,

- a munkáltató köteles gondoskodni arról, hogy a munkavállaló(k) a leltár körébe tartozó készletet szabályszerű átadó átvevő leltárral vegyék át,
- a készlet szabályos átvétele előtt a munkáltatónak és a felelős munkavállaló(k)nak írásban leltárfelelő

sségi megállapodást kell kötniük,

- a munkáltató köteles gondoskodni arról, hogy a leltárhiányt a leltározási rend szerint lebonyolított, a teljes leltári készletet érintő leltárfelvétel alapján állapítsák meg,
- ha a leltári készletet a leltárhiányért nem felelős munkavállaló is kezeli, a felelősség megállapításához szükséges az is, hogy e munkavállaló alkalmazásához a leltárhiányért felelős munkavállaló hozzájárulását adja,
- a raktár nyitására, zárására vonatkozó szabályokat
- azt, hogy a felelős munkavállaló(k)

hosszabb távolléte esetén leltározást kell tartani

- kik léphetnek be a raktárba, és ezen szabályok betartását a munkáltató hogyan biztosítja,
- a raktár, telephely őrzésére vonatkozó szabályokat.

IX.2. A leltárhiányért való felelősség mértéke

A felelősség mértéke a leltárfelelősségi megállapodásban szabályozandó.

IX.3. A leltárhiányért való felelősség eljárási szabályai

A leltárhiányért való kártérítési felelősség megállapítása iránti eljárás akkor indítható meg, ha a leltározásnál a munkavállaló, illetve akadályoztatása esetén képviselője, csoportos leltárfelelősségnél a leltározási szabályokban meghatározott munkavállalók jelenléte biztosításra került, vagy ha a munkavállaló képviselőtől nem gondoskodott, a munkáltató a szakmában jártas, érdektelen képviselőt jelölt ki, és a képviselő a leltár felvétele során jelen volt.

A leltározás befejezésének időpontját a leltárelszámoláson fel kell tüntetni.

A leltárhiányért való kártérítési felelősség megállapítása iránti eljárást a munkáltatói jogkör gyakorlója, akadályoztatása esetén a távollétében munkáltatói jogkör gyakorlására egyébként jogosult helyettese indíthatja meg, írásban, a leltárhiány megállapítását követő 30 napon belül.

A közvetlen kártérítésre kötelezés esetén alkalmazandó eljárás szabályokat - a jelen pontban szabályozott eltérésekkel - megfelelően kell alkalmazni.

X. A munkáltató anyagi felelőssége a járási útra, illetve munkahelyre vitt dolgokért

1. Járási útra csak a fuvarfeladat körülményei, időtartama által indokoltá tett mennyiségű és értékű dolgok vihetők.

Ide tartoznak különösen:

az évszaknak megfelelő ruházati cikkek, tisztálkodószerek, ágynemű, hálósák, főző, étkező felszerelések, szükséges műszaki cikkek (pl. átlagos értékű fényképezőgép, rádiós magnó, TV készülék, hűtőszekrény vagy -láda, mobiltelefon, stb.), élelmiszer, a vámszabályok szerinti mennyiségben.

Nem tartozik a munkáltató felelősséggel, ha a munkavállaló a járási útra jelentős értékű műszaki felszerelést, vagy az igazolható vámkeretét meghaladó értékű, illetve mennyiségű árut vásárolt vagy tart magánál.

2. Munkahelyre csak a munkavégzéshez szükséges dolgok vihetők be. Nem tartozik a munkáltató felelősséggel, ha a munkavállaló a munkahelyre az átlagost jelentősen meghaladó értékű órát, ruhaneműt, személyi holmit, ékszert - kivéve a jeggyűrű - stb. visz be.

XI. Munkaruha

A munkáltató az 1.sz. mellékletben, valamint a Munkavédelmi Szabályzatban felsorolt munkakörben foglalkoztatott munkavállalók részére munkaruhát, lábbelit (a továbbiakban: munkaruha) biztosít.

A munkavállaló a munkaruha kihordási idejének feléig a munkaviszonya bármely okból történő megszűnése esetén köteles a munkaruhát a munkáltatónak leadni.

A munkavállaló a munkaruha kihordási ideje felének eltelte után munkaviszonya bármely okból történő megszűnése esetén köteles a munkaruha fennmaradó kihordási idővel arányos értékét megváltani.

Nem köteles a munkavállaló a munkaruhát sem leadni, sem megváltani tartósan más munkakörbe történő áthelyezése, valamint nyugállományba vonulása esetén.

A munkaruha tisztításáról, karbantartásáról a munkavállaló köteles gondoskodni.

A munkavállaló a részére kiadott munkaruhát köteles megőrizni, és megfelelő állapotban tartani. A munkaruha elveszéséért, megsemmisüléséért, sérüléséért a munkavállaló vétkessége esetén felelős.

A kihordási idő eltelte előtt újabb munkaruhát a munkavállaló részére kiadni csak

térítés ellenében lehet, kivéve, ha a munkaruha olyan esemény következtében sérült, illetve semmisült meg, amely a munkavállalónak nem róható fel (pl. tüzeset, elemi kár, közlekedési baleset, stb...)

Budapest, 2001. szeptember 20.

.....
vezérigazgató

.....
HDSZ elnöke

.....
NeHGOSZ
HC Rt. csoport vezetője

1.számú melléklet

Munkaruha - juttatás

Munkakör	Ruha járandóság	Menny. db	Kihord. idő hó
Gkv. (nemzetközi)	fényvisszaverő munkaruha	1	18
	munkakesztyű	8 pár	12
	mellény	1	24
Raktári dolgozók (szersz. és tartozékrakt.)	vattakabát	1	24
	munkaruha	2	18
	acélkaplis bakancs	1 pár	18
Garázmester	munkaköpeny	2	24
Raktári dolgozó	munkaköpeny	2	12
	cellbakancs	1 pár	12
Raktárvezető	munkaköpeny	2	24
Járműfelügyelők	munkaruha	2	18
	cellbakancs	1 pár	12
	fényvisszaverő anorák	1	18
	munkakesztyű	8 pár	12
Tranzitrakodó	munkaruha	3	24
	cellbakancs	1 pár	12
	hótaposó csizma	1 pár	36
Vámudvari vámkezelők	munkaköpeny	2	24
	bélelt anorák	1	36

Vámudvari rakodók	télisapka	1	36
	bélelt kesztyű	1 pár	12
	bélelt anorák	1	36
	hótaposó csizma	1 pár	36
	munkaruha	3	24
	cellbakancs	1 pár	12
Forgalmi ellenőr	fényvisszaverő anorák	1	18