KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

Módosításokkal egységes szerkezetben

2021.

Bevezetés

Jelen Kollektív Szerződés létrejött egyrészről a Waberer's International Nrt. (Hungarocamion Nemzetközi Autóközlekedési Rt. jogutódja; 1239 Budapest, Nagykőrösi út 351.), továbbiakban munkáltató, másrészről a Teherfuvarozók Európai Szakszervezete (TESZ) és a Nemzetközi és Hivatásos Gépjárművezetők Országos Szakszervezete Waberer's csoport (NeHGOSZ WI NyRt. Csoport) mint erre jogosult érdekképviseleti szervek, továbbiakban szakszervezetek között azzal a céllal, hogy a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I tv., valamint az Európai Parlament és Tanács 561/2006/EK rendelete és az azt módosító mindenkori európai parlamenti és tanácsi rendeletek, valamint a 2001. évi IX. törvénnyel beiktatott AETR egyezmény alapján szabályozza:

- a munkaviszonyból származó vagy ezzel kapcsolatos jogot vagy kötelezettséget
- a feleknek a kollektív szerződés megkötésével, teljesítésével, megszüntetésével, jogaik gyakorlásával, kötelezettségeik teljesítésével, megszüntetésével kapcsolatos magatartását.
- a felek kapcsolattartásának rendjét.

Jelen Kollektív Szerződés a munkaszerződést a munkavállaló hátrányára nem módosíthatja- kivéve, ha ezt az Mt. lehetővé teszi. Jelen Kollektív Szerződés az Mt. XIX. és XX. fejezetének rendelkezéseitől nem térhet el, de ott ahol a jogszabály eltérést enged, ott az Mt. 2. és 3. részében foglaltaktól a felek eltérhetnek.

A Kollektív Szerződés személyi hatálya nem terjed ki a vezető állású munkavállalókra.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

I.1. A Kollektív Szerződés személyi hatálya

A Kollektív Szerződés hatálya kiterjed az aláíró munkáltatóra, a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések hatálya a munkáltatóval munkaviszonyban álló valamennyi munkavállalóra - kivéve vezető állású munkavállalók -, a felek kapcsolatát szabályozó rendelkezések hatálya a kollektív szerződést aláíró felekre. A vezető állású munkavállalókat a Munkáltató mindenkori SZMSZ-e jelöli ki.

I.2. A Kollektív Szerződés időbeli hatálya

E Kollektív Szerződés határozatlan időtartamra jön létre.

A jelen egységes szerkezetbe foglalt Kollektív Szerződés hatályba lépésének napja: 2021. április 1.

A Kollektív Szerződés rendelkezéseinek hatályba lépésével egyidejűleg, a munkáltatónál alkalmazott, 2013. június 1. napján megkötött Kollektív Szerződés és annak módosításai hatályát vesztik.

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 és a Kollektív Szerződést a helyben szokásos módon kihirdeti, amely Kollektív Szerződés így a kihirdetéssel lép hatályba.

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 képviseleti 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. 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, a Munka Törvénykönyve 272. §. (4) pontja által szabályozott kérdésekben, amelyekben - a szakszervezetek írásban kérnek tájékoztatást - a munkáltató a vonatkozó intézkedéséről és annak indoklásáról a szükséges adatok rendelkezésre bocsátásával 10 munkanapon belül írásban ad tájékoztatást, de a szakszervezetek kötelesek az Mt. 234.§ rendelkezéseit betartani. A Munkáltató A Munkáltató a HR igazgató és Vezérigazgató személyében negyedévente egyeztetést személyében negyedévente egyeztetést folytat a Szakszervezetekkel.

II.2. Az érdekképviseletek működési feltételei

A szakszervezetek munkahelyi szerveinek zavartalan és folyamatos működéséhez a munkáltató (központi telephelyén) a feltételeket térítésmentesen biztosítja (irodahelyiség, iroda-berendezés, telefon, irodaszerek, fűtés, világítás, fax, fénymásoló). A munkáltató a saját létesítményének őrzésére kötött mindenkori szerződési feltételei szerint vállalja a központi székhelyen lévő szakszervezeti irodák őrzését.
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 Kollektív Szerződés eljárási szabályai a külön megállapodásra nem irányadók.
Legkésőbb, minden tárgyhónap utolsó munkanapján a Szakszervezetek közlik a bércsoport vezetőjével a tárgyhónap során esedékessé vált új belépők névsorát, a tagdíjak levonásának gördülékeny kezelése céljából.
A tagdíjfizetés önkéntességéről szóló tv. előírásai alapján a tagdíjak levonhatóságát a Munkáltató csak úgy tudja biztosítani, ha a szakszervezeti tag munkavállaló a Munkáltatónak a tagdíj levonásához önkéntes és írásbeli meghatalmazást ad.

II.3. Szakszervezeti tisztségviselők munkaidő-kedvezménye

A szakszervezeti tisztségviselőket megillető munkaidő-kedvezményt a megállapodást kötő szakszervezet a Munkáltatóval kötendő megállapodás alapján vagy a Waberer's International Nyrt. munkáltatóknál vagy a Nexways Cargo Kft. munkáltatónál veszi igénybe. Erre vonatkozóan a Munkáltató, a Szakszervezet és a Waberer's International Nyrt. külön három oldalú megállapodást kötnek.

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 30 nappal korábban kell a munkáltatónak átadni.
Ezen túlmenően kivételes esetben a felhasználásra kerülő egyedi munkaidő-kedvezményeket az igénybevétel napját megelőző 5 munkanappal korábban kell a munkáltatónak bejelenteni.
A szakszervezetek tárgyév január 1-jén fennálló a munkaidő-kedvezmény meghatározásának alapját képező taglétszámukról legkésőbb tárgyév január 31. napjáig tájékoztatják a munkáltatót írásban.
A munkaidő-kedvezmény a tárgyév végéig vehető igénybe és azt megváltani nem lehet. A tárgyévben igénybe nem vett munkaidő kedvezmény nem vihető át a következő évre.
A naptári évenként igénybe vehető összes munkaidő-kedvezmény a munkáltatóval munkaviszonyban álló minden három szakszervezeti tag után havi 2 óra.

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 (esetleges nyomtatott kiadványban, Szakszervezeti Hírlevél, hirdetőtábla, sokszorosítás, weboldal, intranet, valamint oktatási napon)közzétegye.

A propaganda során tilos a munkáltató jogos gazdasági érdekeinek a veszélyeztetése és a személyhez fűződő jogok megsértése.

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

A munkáltató köteles térítésmentesen a szakszervezeti tagdíjat a szakszervezeti tagok havi munkabéréből levonni, és azt a munkavállalók havi bérfizetési napján a szakszervezet által megadott bankszámlára utalni. A munkavállaló nevét és levont tagdíj mértékét tartalmazó jegyzéket havonta összeállítja és az érdekképviselet rendelkezésére bocsátja. A tagdíjat első ízben a belépés hónapjában kell levonni a munkaviszony megszűnésének hónapjáig eltelt időszakban.
A szakszervezet a jegyzéket és a nyilvántartott tagságát összeveti és amennyiben eltérést tapasztal, úgy azt jelzi a munkáltató felé.

III. MUNKAVISZONY

III. 1. Próbaidő

A munkaviszony kezdetétől számított 6 hónap próbaidőnek minősül.

III.2. Végkielégítés

A végkielégítés mértéke az alábbiak szerint alakul a 2013. június 1-jét megelőzően a Waberer's International Nyrt-nél vagy jogelőd cégeinél létrejött munkaviszony tekintetében:

legalább **három** év munkaviszony esetén: **egy** havi

legalább **öt év** munkaviszony esetén: **két** havi

legalább **tíz év** munkaviszony esetén: **három** havi

legalább **tizenöt év** munkaviszony esetén: **hat** havi

legalább **húsz év** munkaviszony esetén: **nyolc** havi

legalább **huszonöt év** munkaviszony esetén: **tíz** havi

távolléti díj összege.

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

Végkielégítés a 2013. június 1-jén és ezt követően létrejött munkaviszony tekintetében a 2012. évi I. törvény 77. §. (3) pontja alapján és az ebben a pontban meghatározott mértékben illeti meg a munkavállalót.

III.3. Azonnali hatályú 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 ismételten 5 napot meghaladó késedelembe esik,
- jogait rendeltetésellenesen gyakorolja (megsérti a Kollektív Szerződésben, Mt-ben, illetve más munkaviszonyhoz kapcsolódó jogszabályban, az munkáltató. által kiadott belső szabályokban, utasításokban előírtakat).

A munkavállaló, ha:

- munkavégzés céljával önhibájából munkára képtelen állapotban jelenik meg vagy munkaidő alatt alkoholos állapotba vagy egyéb kábító hatású anyag befolyása alá kerül vagy - függetlenül az alkoholos állapotba vagy egyéb kábító hatású anyag befolyása alá kerülés időpontjától - ilyen állapotban végez munkát;

- önmaga vagy más egészségét vagy testi épségét szándékosan veszélyezteti,

- üzleti titkot, valamint a munkáltatóüzleti érdekeit sértő, alapvető fontosságú információkat arra illetéktelen harmadik személynek átad vagy közöl, így különösen pl: üzleti titkot, bizalmas információt oszt meg vagy posztol közösségi médiában;

- olyan magatartást tanúsít szándékosan, amely másokban a munkáltató helytelen megítélésére vezethet és jogos gazdasági érdekeinek a megsértését eredményezheti, illetőleg a munkáltató képviselőjének a személyhez fűződő jogait sértheti, valótlan tényt állít vagy sértő kifejezéseket tesz, így különösen pl: ezekre alkalmas kifejezéseket oszt meg vagy posztol közösségi médiában;

- a munkáltató vagy bármely munkavállaló sérelmére bűncselekményt követ el,

- jogait rendeltetésellenesen gyakorolja,

- a munkáltatóval kötött külön megállapodást megszegi, a munkáltató által kiadott utasításokat megszegi,

- számviteli, bizonylatolási, pénzkezelési, okirat kezelési szabályokat megsérti, elszámolási kötelezettségének felszólítás ellenére határidőre 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.4. Átirányítás

A Felek megállapodnak, hogy az elmúlt időszak eseményei alapján szükséges, hogy rugalmasabb munkaszervezés legyen végrehajtható, ezért a jelen Kollektív szerződéssel eltérnek az Mt. 53.§ (2) bekezdésétől az Mt. 57.§ alapján és megállapodnak, hogy **a Munkáltatóval egy konszolidációs körbe tartozó más munkáltatóhoz történő átirányítás**(más munkahelyen, más munkáltatónál

vagy más munkakörben való átmeneti foglalkoztatás) tartalma naptári évente a 110 munkanapot nem haladhatja meg. A Felek megállapodnak, hogy az átirányítást a munkáltató írásban köteles elrendelni és az elrendelésnek tartalmaznia kell az átirányítás várható időtartamát, helyét és a jogkörgyakorlás módját, jogkörgyakorló személyét. Felek megállapodnak, hogy csak a IV.1.2.1. (A teljes munkaidő részei) fejezetben foglalt tevékenységekkel töltött napokat tekintik munkanapoknak.
A Munkáltatóval egy konszolidációs körbe nem tartozó más munkáltatóhoz történő átirányítás körében az Mt. rendelkezései maradnak az irányadók.

III.4. 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 vagy ezekkel egy megítélés alá eső jogviszony) csak akkor létesíthet, ha a további jogviszony létesítése előtt azt bejelenti a munkáltatói jogkör gyakorlójának. Az írásbeli bejelentés a külön utasításban kiadott összeférhetetlenségi nyilatkozat kitöltésével történik.

A munkáltató a fentieken túl indokolt esetben is jogosult ismételt nyilatkozattételre felhívni a munkavállalót azzal, hogy a munkáltató ezen jogait visszaélésszerűen nem gyakorolhatja. A munkavállaló pedig köteles bármilyen összeférhetetlenségi helyzet írásban önkéntesen jelezni a munkáltatónak. Amennyiben a munkavállaló felhívást kap, úgy a külön utasításban megjelölt időintervallumon belül köteles helyes és valós tartalmú nyilatkozatot tenni. A nyilatkozattétel elmulasztása vagy annak tartalmi valótlansága munkaviszonyból eredő lényeges kötelezettségszegésnek minősül. A nyilatkozattételi kötelezettsége kiterjed a közeli hozzátartozói esetében arra is, hogy a hozzátartozó vagy közeli hozzátartozó munkaviszonyban vagy egyéb jogviszonyban áll a munkáltatónál vagy vele egy konszolidációs körbe tartozó más vállalkozásnál, a munkáltatóval vagy vele egy konszolidációs körbe tartozó más társasággal rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más vállalkozásnál, versenytársnál.

A bejelentésnek tartalmaznia kell a munkavállaló által végzendő vagy végzett 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 fejti ki, hogy az a munkáltatónál folyó munkavégzés rendjét, a munkáltató működését, a munkavállaló munkatársait munkavégzésükben zavarja.

-Amennyiben a további munkavégzés ideje 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.

Felek megállapodnak, hogy a munkavállaló a munkaviszonyának bármilyen okból történő megszűnése esetén tisztességtelen piaci magatartás útján nem vesz rá mást a munkáltató és a vele egy konszolidációs körbe bevont leányvállalatok személyi állományába tartozó munkavállaló alkalmazására és nem is tesz erre kísérletet. E tilalom vonatkozik arra az esetre is, ha a munkavállaló nem maga, hanem más személy útján valósítja meg ezt a magatartást. Munkavállaló köteles az e kötelezettsége megszegésével a Társaságnak okozott kárt megtéríteni.

III.5. Egyeztetés

Munkáltatói felmondás és azonnali hatályú felmondás esetén a felek egyeztetést folytathatnak 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. 287.§-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 munkavállalók törvényes munkaideje munkaidőkeretben kerül meghatározásra törzsidő kikötésével. A munkaidő keret mértéke 2 hónap A munkaidőkeret kezdő időpontja minden páratlan hónap kezdő napja, befejező

időpontja minden páros hónap utolsó napja. A jelen Kollektív szerződés megkötésekor az első 2 hónapos munkaidőkeret kezdő időpontja 2021.04.01.

A törzsidő meghatározása: 8:30-14:30 óráig tart.
A munkaidőkereten felül végzett munka esetén az elrendelt rendkívüli munkaidő tartamának megfelelő tartamú szabadidő jár. A szabadidő kiadását a munkahelyi vezető előre egyezteti a munkavállalókkal.

A munkaidő megszakításával a munkavállalókat 30 perc, fizikai állomány tekintetében 20 perc munkaközi szünet (ebédidő) illeti meg, amely nem minősül munkaidőnek.

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

A munkavállalók törvényes munkaideje 3 hónapos munkaidő keretben kerül meghatározásra. A munkaidőkeret kezdő és befejező időpontja megegyezik a naptári negyedév első és utolsó napjával. A jelen Kollektív szerződés megkötésekor az első 3 hónapos munkaidőkeret kezdő időpontja 2021.04.01.

IV.1.2.1. A teljes munkaidő részei

Az alaptevékenységi idő (munkaidő): fuvarfeladathoz kapcsolódó, ezzel szorosan összefüggő tevékenységre fordított idő összessége az AETR, a 561/2006/EK rendelet és az azt módosító mindenkori európai parlamenti és tanácsi rendeletek,, valamint a 2005. évi XI. törvénnyel módosított, a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény értelmében

Nevezetesen:

- a gépjármű vezetésével,
- a fuvarokmányok kezelésével,
- a be – és kirakodásra várakozással,
- a berakodással, kirakodással, átrakással és ezek felügyeletével,
- a rakomány rögzítésével,
- a jármű takarításával, karbantartásával,
- bármely hatósági eljárás időtartamával eltöltött idő.

Az alaptevékenységi idő (munkaidő) mértékegysége: 1 munkaóra.
1 munkaóra értékének meghatározása:

A személyi alapbér összege osztva a havi törvényes munkaórák számával. A fuvarfeladathoz kapcsolódó, azzal szorosan összefüggő tevékenységre fordított összes munkaórára 100%-ban ezt a díjat kell alkalmazni, függetlenül a tevékenység milyenségétől.
A munkaidőkeret átlagában a heti munkaidő 60 órára esetenként meghosszabbítható, ha a munkaidőkeret átlagában a heti munkaidő nem lépi túl a 48 órát.

Az alaptevékenységi idő (munkaidő) számítása:
A fuvarfeladat teljesítése során megtett összes kilométer elosztva 70-el.
Kétfős fuvarfeladat esetében a fentiek szerint meghatározott óra 66 %-a számolható el gépkocsivezetőnként.

Amennyiben a munkavégzés - a munkavégzés helye szerinti helyi időszámítás szerint - részben a 00.00 és 04.00 óra közötti időszakra esik (a továbbiakban: éjszakai időszak), a napi munkaidő a tíz órát meghaladhatja.

A fuvarfeladat teljesítésével összefüggő alaptevékenységi időnek a 3 havi törvényes munkaidőt, 519 órát meghaladó része rendkívüli munkaidőnek minősül.

IV.1.2.2. Rendkívüli munkavégzés

A rendkívüli munkavégzés éves mértéke maximum 300 óra.

IV.1.3. A teljes munkaidő speciális meghatározása - többműszakos munkarend

A műszakpótlék mértéke - ahol nem kerül pótlékátalány alkalmazásra - a 2012. évi I. törvény szabályai szerint kerül elszámolásra.

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

IV.2. A munkaidő beosztása

A szellemi állományú és a munkáltató székhelyén dolgozó fizikai állományú munkavállalóval a munkahelyi vezetője hét nappal korábban, egy hétre előre közli a munkaidő beosztás ütemét
Ennek hiányában az utolsó időszak beosztása az irányadó.

A forgalmi utazó állományú munkavállalók esetében a fuvarozási tevékenység sajátosságaira tekintettel nincs lehetőség a munkarendjük hét nappal előre

történő közlésére. A forgalmi utazó állományú munkavállalók munkaidejüket a munkaviszonyra vonatkozó szabályok, szakmai szabályok, a Európai Parlament és Tanács 561/2006/EK rendelete betartásával, a munkáltató utasításainak keretei között maguk osztják be.

IV.3.3. A szabadság kiadásának szabályai

A munkavállalónak a szabadság iránti igényét a munkahelyi vezető felé kell írásban jeleznie, az erre rendszeresített nyomtatványon vagy fedélzeti egységen, illetve olyan módon, hogy annak tartalma elektronikusan visszaidézhető legyen.

A szabadság csak a munkahelyi vezető írásbeli engedélye alapján vehető igénybe, aki a szabadság kiadásáról az egység tekintetében készült szabadságolási terv és az Mt. 122. § (2) pontjának figyelembe vételével határoz.

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

A jelen Kollektív szerződést kötő felek az Mt. 123.§(5) bekezdés c.) alpontjának megengedő rendelkezései alapján akként állapodnak meg, hogy a munkáltató jogosult a munkavállalót megillető alapszabadság 1/4-ed részét legkésőbb az esedékesség évét követő év március 31. napjáig kiadni.

V. A MUNKA DÍJAZÁSA

V.1. A munkabér fizetésének módja

A munkabér fizetés napja: tárgyhónapot követő hónap 10. napja

V.2. Bértárgyalás

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

VI. EGYÉB JUTTATÁSOK

VI.1. Kedvezményes fuvar

A munkáltató saját fuvareszközéből kedvezményes (önköltséges áron) fuvareszközt biztosít minden olyan munkavállalónak, aki nem áll hátrányos jogkövetkezmény hatálya alatt.

A fuvareszközt a munkavállaló által átvett állapotnak megfelelő üzemanyagszinttel köteles visszaszolgáltatni.
A fuvar teljesítésére a Waberer's International Nyrt. egy darab 3,5 tonnás típusú fuvareszközt biztosít, mely az üzemeltetési csoporttal történő előzetes egyeztetés után vehető igénybe.

VI.2. Családtag utaztatása

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

VI.3. Szociális és jóléti juttatások

Munkáltató a VI.1. - VI.2. 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 keretösszegnél a következő évi keret összege nem lehet alacsonyabb.

2. A munkáltató ezen összeg terhére biztosítja a Kollektív Szerződés ezen (VI.3.) pontjában rögzített juttatásokat, valamint a jóléti célú ingatlanok fenntartásának, működtetésének költségeit az alábbi felsorolás szerinti jogcímeken:

- vállalati segély a Waberer's Szociális Alapítványon keresztül
- üdülési támogatás(belső pontrendszer alapján)
- kegyeleti költség
- beiskolázási segély
- törzsgárda jutalom
- jubileumi juttatás
- véradásért kifizetett juttatás.

3. A munkáltató, a szakszervezetek és az üzemi tanács a szociális és jóléti juttatásokat közösen kidolgozott szabályzat alapján biztosítja.

4. 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.

5. Az üzemi tanács és a szakszervezetek a következő évre vonatkozó, az egyes jogcímekhez rendelt százalékos arányokra vonatkozó tervezetet a folyó év november 5. napjáig jóváhagyásra megküldi a munkáltatónak, aki a tervezetről 30 napos határidővel döntést hoz.

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

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

VI.4. Építőgép kölcsönzés

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

VII. HÁTRÁNYOS JOGKÖVETKEZMÉNYEK

A munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetére a munkáltató az alábbi hátrányos jogkövetkezményeket állapítja meg az Mt-ben foglaltakon felül:

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, de az összes csökkentés nem haladhatja meg a munkavállaló egyhavi alapbérének összegét.

A jogkövetkezmények alkalmazásáról a kötelezettségszegő magatartás elkövetésétől számított 12 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 határozni.
A határozatot írásba kell foglalni és indokolni kell, amelynek tartalmaznia kell a kiszabott jogkövetkezményt, a kötelezettségszegéssel kapcsolatos megállapításokat, azok bizonyítékait, a jogorvoslati lehetőségre való kioktatást.
Az eljárási szabályokat az Mt. 56.§ és az Mt. 78.§ (2) bekezdése rögzíti.

VIII. KÁRTÉRÍTÉSI ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

VIII.2. Enyhe gondatlan károkozás

Enyhe gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke a munkavállaló nyolc havi távolléti díjának összege, amelyet a munkáltató a bíróság előtt érvényesíthet.

A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő és a munkavállalóval szembeni bármilyen igényét közvetlenül és munkáltatói fizetési felszólítással érvényesítheti – akár a munkaviszony alatt, akár annak megszűnését követő 12 hónapig – amennyiben a követelés mértéke az érintett munkavállalóra irányadó legkisebb munkabér háromszorosát nem haladja meg.

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 szabályairól,

- 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 leltárfelelősségi 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 eljárás 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 képviseletéről 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 60 napon belül.

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

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

Ide tartoznak különösen:

az évszaknak megfelelő ruházati cikkek, tisztálkodó szerek, ágynemű, hálózsák, főző, étkező felszerelések, szükséges műszaki cikkek (pl. átlagos értékű fényképezőgép, rádiós magnó, TV készülék, hűtőszekrény, vagy hűtőláda, mobiltelefon, hordozható személyi számítógép, melynek összege nem haladja meg a 200.000.- Ft-ot (azaz kettőszázezer forintot), élelmiszer, a vámszabályok szerinti mennyiségben.

Nem tartozik a munkáltató felelősséggel, ha a munkavállaló a járati útra jelentős értékű műszaki felszerelést, vagy egyéb jelentős értékű, előre be nem jelentett dolgot 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 jegygyűrű - stb. visz be.

XI. Munkaruha

A munkáltató az 1. sz. mellékletben valamint a Munkavédelmi Szabályzatban felsorolt munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók részére munkaruhát, lábbelit biztosít.
A munkáltató a gépjárművezető munkakörökben foglalkoztatott munkavállalók részére fényvisszaverő munkaruhát, mellényt és kesztyűt biztosít(továbbiakban: munkaruha).

XI.1. Gépkocsivezető munkavállalókra vonatkozó rendelkezések

A gépkocsivezető munkavállalók részére a fényvisszaverő munkaruhát a Munkáltató a próbaidő letelte után köteles biztosítani.
A munkavállaló a munkaviszony bármely okból történő megszűnése esetén köteles a munkaruha fennmaradó kihordási idővel arányos értékét megváltani. Ezen okból a munkáltató által biztosított munkaruha átvételére nem kötelezhető a munkavállaló, különös tekintettel a próbaidő időtartama alatt.
Amennyiben a munkavállaló nem veszi igénybe a munkáltató által biztosított munkaruhát, nem tarthat igényt a saját ruházatának szennyeződése, megrongálódása, megsemmisülése okán ért kárának megtérítésére a munkáltatóval szemben.
Nem kötelezhető a munkavállaló a munkaruha pénzbeni megváltására tartósan más munkakörbe történő áthelyezése, valamint nyugdíjba vonulása esetén.
A munkaruha tisztításáról, karbantartásáról a munkavállaló köteles gondoskodni.
A munkavállaló részére kiadott munkaruhát köteles megőrizni és megfelelő állapotban tartani. A munkaruha elvesztéséért, sérüléséért, megsemmisüléséért a munkavállaló vétkessége esetén felelős.
A kihordási idő letelte előtt újabb munkaruhát a munkavállaló részére csak térítés ellenében lehet kiadni, kivéve, ha olyan esemény következtében sérült illetve semmisült meg, amely a munkavállalónak nem róható fel.

XI.2. Műszaki Igazgatóság munkavállalóira vonatkozó rendelkezések

A munkavállalóknak munkaruhát a Munkáltató a próbaidő letelte után köteles biztosítani. A munkaruha tisztításáról, karbantartásáról, javíttatásáról, heti rendszerességgel a Munkáltató gondoskodik. A munkavállaló a munkaviszony bármely okból történő megszűnése esetén köteles a munkaruhát Munkáltató

részére visszaszolgáltatni. A munkaruha sérülése, illetve hiányos átadása esetén a Munkavállaló köteles megtéríteni a munkaruha értékét.
A munkaruha elvesztéséért, sérüléséért, megsemmisüléséért a munkavállaló vétkessége esetén felelős.

Budapest, 2021. április 1.

.....
VEZÉRIGAZGATÓ

.....
TESZ elnöke

.....
NeHGOSz WI NyRT csoport vezetője

1.számú melléklet
Munkaruha - juttatás

Munkakör	Ruha, járandóság	Mennyiség, db	Kihordási idő
Tehergépjármű-vezető	fényvisszaverő munkaruha	1	24
	Kesztyű	8 pár	12
	Mellény	1	24
Raktári dolgozók (szersz. és tartozékrakt.)	vattakabát	1	24
	Munkaruha	2	24
	Acélkaplis bakancs	1 pár	18
Raktáros	nadrág, kabát, póló	3	nincs
Autószerelő	nadrág, kabát, póló	5	nincs
Autóvillamossági szerelő	nadrág, kabát, póló	5	nincs
Karosszéria lakatos	nadrág, kabát, póló	5	nincs
Csoport Vezető	nadrág, kabát, póló	3	nincs
Műszak Vezető	nadrág, kabát, póló,	3	nincs
Kárpitos	nadrág, kabát, póló	5	nincs
Zsírzó	nadrág, kabát, póló	5	nincs
Udvari munkás	nadrág, kabát, póló	5	nincs
Mozgató	nadrág, kabát, póló	3	nincs
Fizikai állomány	mellény	1	nincs
Csoport Vezető	mellény	1	nincs
Műszak Vezető	mellény	1	nincs