

Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút Zrt.

**A Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút Zrt.  
1993. évtől hatályos**

**KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSE**

(Kiadva: 2017. június hóban, a 2016. évi és az azt megelőző módosításokkal egységes szerkezetben.

A dőlt betűs szövegrész 2017. január 1-től hatályos.)

## TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK .....	5
A Kollektív Szerződés hatálya .....	5
A Kollektív Szerződés módosítása.....	5
A Kollektív Szerződés felmondása .....	6
A Kollektív Szerződést kötő felek kapcsolatrendszere .....	6
A MUNKAVISZONY .....	7
A munkaviszony alanyai .....	7
A munkaviszony létesítése .....	7
Kötelező orvosi vizsgálat .....	7
Véradás .....	8
Felmondási korlátozás .....	8
Kötelező felmentési idő.....	8
Végkielégítés .....	9
Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás .....	10
Munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetén alkalmazandó eljárás.....	11
Munkaviszonyból származó kötelezettségek vétkes megszegése esetén alkalmazható jogkövetkezmények.....	13
Azonnali hatályú felmondás.....	13
MUNKA- ÉS PIHENŐIDŐ.....	14
A teljes munkaidő.....	14
Képernyő előtti munkavégzés munkaideje .....	16
Munkaidőkeretek.....	17
Az utazók szolgálati és távolléti órái.....	18
A gépjárművezetők munkaideje.....	19
Munkában nem töltött idő díjazása .....	19
Munkaközi szünet.....	20
A munkavállaló napi pihenőideje.....	20
Heti pihenőnap .....	21
Szabadságok kiadása .....	21
RENDKÍVÜLI MUNKAIDŐ.....	22
Rendkívüli munkavégzés elrendelésének feltételei, korlátai, megváltása .....	22
Az ügyelet elrendelésének módja és díjazása .....	23
Készenlét .....	23
BÉRRENDSZEREK - BÉRFORMÁK.....	23

A MUNKABÉR KIFIZETÉSE.....	24
BÉRPÓTLÉKOK.....	24
Műszakpótlék .....	24
Éjszakai pótlék .....	25
Távolléti díj .....	25
Munkaszüneti napon végzett munka díjazása .....	25
Gőzmozdonyvezetői pótlék.....	25
Utánfizetési jutalék.....	26
Átvezénylési pótlék .....	26
Egészségre ártalmas munkavégzés pótléka.....	26
Vállalati gépjárművek vezetésének pótléka .....	26
A megszakítás nélküli munkarendtől ideiglenesen eltérő munkarendben foglalkoztatottak egyéb pótléka .....	27
Gyakorlati oktatási és betanítási pótlék.....	27
Heiligenkreuz/Szentgotthárd Ipari Park kiszolgálás díjazása .....	28
KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK .....	28
Belföldi hivatalos kiküldetés, költségtérítés.....	28
Az ideiglenes külszolgálatot /kiküldetést/ teljesítő munkavállalók költségtérítése, a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségek .....	29
Telephelyen kívüli munkavégzés átalánya.....	30
Uniós pótlék .....	30
Munkába járást szolgáló utazási kedvezmény .....	30
Egyéb munkáltatói juttatások.....	31
SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK.....	32
Jubileumi jutalom .....	32
Iskolakezdési támogatás .....	32
Laktanyai elhelyezés .....	32
Munkaruha.....	32
Jóléti célú pénzeszközök felhasználása.....	33
Fizetési előleg.....	33
ANYAGI- ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG .....	33
Leltárhiányért fennálló felelősség .....	33
A munkavállaló kártérítési felelőssége .....	34
A kárigény érvényesítés eljárása .....	34
A munkáltató anyagi felelősségének feltételei a munkahelyre bevitt tárgyak esetén.....	35
Egyes munkakörökre alkalmatlanná vált munkavállalók kereset-kiegészítése .....	36

Egyes munkakörökre alkalmatlanná vált munkavállalók részére céltartalék képzése.....	38
Munkavállalók biztosítása.....	38
GRAWE 75 típusú biztosítás: Teljes életre szóló, folyamatos díjfizetésű, kockázati életbiztosítás .....	37
Egyeztetés munkaügyi vitában.....	37
Békéltetés munkaügyi jogvitában .....	38
<b>HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS EGYÉB ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>40</b>
<b>A GYŐR-SOPRON-EBENFURTI VASÚT ZRT. BÉRBESOROLÁSI RENDSZERE .....</b>	<b>42</b>
<b>LAKÁSCÉLÚ TÁMOGATÁS.....</b>	<b>43</b>
<b>JUTALÉKOK ELSZÁMOLÁSA .....</b>	<b>46</b>
<b>A GYSEV ZRT. CAFETERIA SZABÁLYZATA.....</b>	<b>47</b>
<b>MEGVÁLTOZOTT MUNKAKEPESÉGŰ MUNKAVÁLLALÓK SZÁMÁRA FENNTARTOTT MUNKAKÖRÖK.....</b>	<b>48</b>
<b>A GYSEV ZRT. RUHÁZATI SZABÁLYZATA .....</b>	<b>49</b>
<b>AZ EGYES ORSZÁGOKRA MEGÁLLAPÍTOTT NAPIDÍJAK MÉRTÉKE.....</b>	<b>50</b>
<b>TÖRZSGÁRDA TAGSÁG.....</b>	<b>51</b>
<b>MUNKAREND ÉS EGYÉB KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK.....</b>	<b>52</b>
<b>NYILATKOZATOK.....</b>	<b>56</b>

## **KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS**

melyet egyrészt a Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút Zrt. magyar üzemága, mint munkáltató, másrészt a Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút Zrt. magyar üzemágánál munkaviszonyban álló munkavállalók nevében az aláíró szakszervezetek (a GYSEV Dolgozók Szabad Szakszervezete 1993. január 1-től, a Mozdonyvezetők Szakszervezete és a Vasutasok Szakszervezete 1994. január 1-től Kollektív Szerződést kötő fél) kötötték.

### **ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

#### **A Kollektív Szerződés hatálya**

##### **1.§.**

- 1./ Jelen Kollektív Szerződés hatálya kiterjed - a vezérigazgató és helyettese kivételével – a GYSEV Zrt. és GYSEV CARGO Zrt. munkavállalóira.
- 2./ A MÁV-csoporttól szervezési intézkedés folytán a GYSEV társaságoknál alkalmazott munkavállalók kizárólagos és folyamatos MÁV munkaviszonyát úgy kell tekinteni, mintha azt a jelenlegi munkáltatónál töltötte volna.

##### **2.§.**

- 1./ A GYSEV Zrt. és a GYSEV CARGO Zrt. (továbbiakban GYSEV) meghatározott foglalkoztatási csoportjaira figyelemmel külön mellékletben eltérő szabályok állapíthatók meg (11. sz. melléklet).
- 2./ A Kollektív Szerződésben sajátos kiterjesztő személyi hatállyal kedvezmények állapíthatók meg a GYSEV nyugdíjasok részére is.
- 3./ A hallgatói munkaszerződés alapján a GYSEV-vel munkaviszonyban állókra, valamint a tanuló szerződéssel GYSEV-vel jogviszonyban állókra eltérő szabályok vonatkoznak.

##### **3.§.**

Jelen Kollektív Szerződést a felek határozatlan időre kötik.

#### **A Kollektív Szerződés módosítása**

##### **4.§.**

- 1./ A Kollektív Szerződésben meghatározott szabályok módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. Évente egy alkalommal a Kollektív Szerződés - ezen belül a bértáblázat - felülvizsgálatának kezdeményezése kötelező.

- 2./ Amennyiben a Kollektív Szerződés megkötését követően, a Kollektív Szerződésben meghatározott valamely szabálytól eltérő, a Kollektív Szerződésnél magasabb szintű munkaviszonyra vonatkozó szabály lép hatályba, az ebbe ütköző eltérő Kollektív Szerződési szabály a felek külön megállapodása nélkül is hatályát veszíti. Az új szabályba nem ütköző, csupán eltérő szabályok esetén a Kollektív Szerződés módosítását kezdeményezni kell.

### **A Kollektív Szerződés felmondása**

#### **5.§.**

A Kollektív Szerződést az arra jogosult felek bármelyike hat hónapos határidővel felmondhatja. A felmondás jogával élő fél a felmondást, indokainak megjelölésével köteles a felekkel közölni, egyeztetést kezdeményezve.

### **A Kollektív Szerződést kötő felek kapcsolatrendszere**

#### **6.§.**

- 1./ A Kollektív Szerződést kötő felek megállapodnak abban, hogy a munkaviszonnyal kapcsolatos, Kollektív Szerződésben szabályozandó témakörben:
- a munkáltató javaslatát tartalmazó szerződési ajánlatot,
  - a munkavállalók javaslatai alapján szakszervezet/ek/ által összeállított szerződési ajánlatot,
- a tervezett szerződéskötési /módosítási/ időpontot megelőzően legalább egy hónappal felek kötelesek a másik fél rendelkezésére bocsátani.
- 2./ A szerződési ajánlat átadását követő egy havi időtartam alatt mindegyik fél köteles azt az általa képviseltekkel megvitatni.
- 3./ Szerződést kötő felek az egy hónap elteltét követő két héten belül kötelesek egyeztetni álláspontjaikat, tisztázni az eltérő szerződési ajánlatokat, és a Kollektív Szerződési szabályozás pontos szövegében történő megegyezést megkísérelni.

#### **7.§.**

A 6.§.-ban meghatározott határidők közös elhatározással szűkíthetők, amennyiben az nem veszélyezteti a teljesen tisztázott, megalapozott megállapodás létrejöttét.

#### **8.§.**

-

## **A MUNKAVISZONY**

### **A munkaviszony alanyai**

#### **9.§.**

- 1./ Munkaviszony a GYSEV Zrt-nél csak a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban meghatározott feltételekkel rendelkező, a munkakör betöltéséhez szükséges alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez beleegyezését adó munkavállalóval létesíthető.
- 2./ Az 1./ bekezdésben meghatározott feltételeken túl, a munka jellegéből fakadóan - indokolt esetben - csak előzetes vezérigazgatói felmentés esetén foglalkoztatható a munkavállaló olyan munkakörben, ahol a GYSEV alkalmazott közeli hozzátartozójával alá-főlérendeltségi vagy ellenőrzési viszonyba kerülne.

#### **10.§.**

Munkaviszony létesítésekor azonos feltételek esetén előnyben kell részesíteni azt a munkavállalót, aki:

- idegen nyelvtudással rendelkezik,
- a GYSEV Zrt. tevékenységi körébe tartozó szakterületre képesítést nyújtó közép-, vagy felsőfokú oktatási intézmény végzett hallgatója,
- a GYSEV munkavállaló, vagy GYSEV Zrt-től nyugdíjba vonult munkavállaló hozzátartozója, valamint
- olyan volt GYSEV munkavállaló, akinek GYSEV Zrt. munkaviszonya önhibáján kívül szűnt meg.

#### **11.§.**

A munkáltató köteles munkavállalóval közölni, hogy a munkaviszonyból eredő munkáltatói jogokat és kötelezettségeket /munkáltatói jogkör/ mely szerv vagy személy teljesíti. E kötelezettségnek a munkáltatói jogkör gyakorlója „A GYSEV Zrt. Szervezeti és Működési Szabályzata”-ban foglaltak konkrét ismertetésével tesz eleget.

### **A munkaviszony létesítése**

#### **12.§.**

A GYSEV Zrt-nél munkaviszonyt létesítő munkaszerződést minden esetben írásba kell foglalni.

### **Kötelező orvosi vizsgálat**

/Mt. 55. §./

#### **13.§.**

A munkaviszony tartama alatt a munkavállaló köteles részt venni az előírt, előzetes, rendszeres időszakos, soron kívüli és záró orvosi vizsgálaton.

**Véradás**  
/Mt. 55. §./  
13/A.§.

Mentesül a munkavállaló véradás esetén 4 óra időtartamra - amely a véradás idejét is magában foglalja - munkavégzési kötelezettsége alól.

A véradás miatt kieső munkaidőre a munkavállalót távolléti díj, a készenléti véradót 4 óra időtartamra 50 %-kal felemelt távolléti díj illeti meg.

A szervezett véradáson való részvételi szándékát a munkavállaló legalább 7 nappal korábban köteles bejelenteni az SZMSZ-ben nevesített egyéb munkáltatói jogkörgyakorlónak.

**Az emberi reprodukciós eljárással összefüggő, egészségügyi intézményben történő kezelésről**

/Mt.55.§/  
13/B.§

Az emberi reprodukciós eljárással összefüggő, egészségügyi intézményben történő kezelés időtartamára (lombikbaba program) a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettsége alól.

A kezelés ideje alatt – az adott hónapra vonatkozóan orvos által igazolt jelenlét esetén - havonta két napra a munkavállalót távolléti díj illeti meg, a kezeléssel összefüggő egyéb esetekre igazolt távollétet biztosít a munkáltató.

A kezelésen való részvételét a munkavállaló minden esetben (távolléti díjjal elszámolt, ill. igazolt távollét bér nélkül) legalább 7 nappal korábban köteles bejelenteni az SZMSZ-ben nevesített egyéb munkáltatói jogkörgyakorlónak.

**Felmondási korlátozás**

/Mt. 66. § (5) bek./  
14.§.

Csak rendkívül indokolt esetben lehet felmondással megszüntetni a munkaviszonyát annak, *aki legalább 20 éves GYSEV törzsgárdával rendelkezik.*

**Kötelező felmentési idő**

/Mt. 70. §./  
15.§.

1./ Ha a munkavállaló munkaviszonya nyugdíjazására tekintettel vagy rehabilitációs járadékra való jogosultság miatt szűnik meg, akkor az Mt. 70. §. /1/ bek. szerinti felmentési időben kell részesíteni.

A legalább harmincévi vasúti szolgálati idővel rendelkező munkavállalót a nyugdíjazáskor az Mt. 69.§-ában foglalt felmondási idő teljes tartamára fel kell menteni a munkavégzés alól.

2./ A felmondási idő legkisebb mértéke 60 nap, - de a 90 napot nem haladhatja meg - ha a munkavállaló munkaviszonyát a munkáltató létszámcsökkentés vagy átszervezés címén mondja fel. Ilyen esetben a munkavállalót a felmondási idő egész tartamára fel kell menteni a munkavégzés alól.



## 16.§.

- 1./ A munkáltatói jogkör gyakorlója köteles döntése előtt 15 nappal a munkáltatónál képviselettel rendelkező érdekelt szakszervezetet tájékoztatni, valamint az üzemi tanáccsal véleményeztetni a munkavállalók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések tervezetét, így különösen a munkáltató átszervezésére, átalakítására, szervezeti egység önálló szervezetté alakulására, privatizálására, korszerűsítésére, kölcsön munkaerő alkalmazására vonatkozó elképzeléseket.  
A fentiekről az érintetteket írásban kell tájékoztatni.
- 2./ Szervezési intézkedés folytán megszüntetett és e munkakörből más munkakörbe helyezett munkavállaló munkakörét 1 éven belül újból betölteni nem lehet.

## Végkielégítés

/Mt. 77. §./

## 17.§.

- 1./ Az Mt. 77. §-tól eltérően a végkielégítés összege:

- legalább 2 évi GYSEV munkaviszony esetén 1 havi,
- legalább 3 évi GYSEV munkaviszony esetén 2 havi,
- legalább 5 évi GYSEV munkaviszony esetén 3 havi,
- legalább 8 évi GYSEV munkaviszony esetén 4 havi,
- legalább 10 évi GYSEV munkaviszony esetén 6 havi,
- legalább 13 évi GYSEV munkaviszony esetén 8 havi,
- legalább 15 évi GYSEV munkaviszony esetén 9 havi,
- legalább 18 évi GYSEV munkaviszony esetén 10 havi,
- legalább 20 évi GYSEV munkaviszony esetén 12 havi,
- legalább 23 évi GYSEV munkaviszony esetén 14 havi,
- legalább 25 évi GYSEV munkaviszony esetén 15 havi,
- legalább 28 évi GYSEV munkaviszony esetén 16 havi,
- legalább 30 évi GYSEV munkaviszony esetén 17 havi

távolléti díj és minden további 2 évi GYSEV munkaviszony után további 1 havi távolléti díj. A végkielégítés fenti mértéke háromhavi távolléti díj összegével emelkedik, ha a munkavállaló munkaviszonya a munkáltató felmondása, vagy jogutód nélküli megszűnése következtében, az öregségi nyugdíjra, továbbá a karkedvezményes öregségi nyugdíjra való jogosultság megszerzését megelőző öt éven belül szűnik meg.

- 2./ A vasúttársaságnál eltöltött munkaviszonnyal összefüggésben megváltozott munkaképességű munkavállaló részére vállalati végkielégítés abban az esetben is jár, ha legalább 1 éves GYSEV munkaviszonnyal rendelkezik.

Végkielégítés mértéke 1-4 év GYSEV munkaviszony esetén 3 havi távolléti díj.

Annak a munkavállalónak, akinek munkaviszonya a GYSEV Zrt-nél rokkantsági nyugdíjazás miatt szűnt meg és a rokkantság megszűntével ismét felvételt nyert a GYSEV Zrt-hez, végkielégítéskor az arra való jogosultsági időnél az előző GYSEV munkaviszonya, valamint a rokkantság ideje is beszámítandó, amennyiben a munkavállaló korábban végkielégítésben nem részesült.

- 3./ Ha a munkavállaló jogerősen azonnali hatályú felmondással szünteti meg GYSEV munkaviszonyát és itteni munkaviszonya legalább az 1 évet eléri, 1 havi távolléti díjának megfelelő végkielégítés illeti meg.
- 4./ Ha átalakulás vagy átszervezés kapcsán az adott munkakörben létszámcsökkentésre kerül sor, vagy a munkavállaló a foglalkozás egészségügyi orvos szakvéleménye alapján munkaköre ellátására nem alkalmas, és a munkáltató a munkavállaló számára képzettségére, korára, egészségi állapotára, munkakörülményeire, munkába járására, felajánlott átképzési lehetőségeire tekintettel más megfelelő munkakört - a munkába járás ideje a KSZ 31.§ 3./ pontja szerint meghatározott időt max. 50%-kal haladhatja meg - ajánl fel, és ha az új megfelelő munkakört a munkavállaló nem fogadja el, akkor csak az Mt-ben meghatározott végkielégítés illeti meg.

### **Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás**

18.§.

/Mt. 53. §./

- 1./ A munkáltató jogosult a munkavállalót átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben (átirányítás), munkavégzési helyen (kiküldetés) vagy más munkáltatónál (kirendelés) foglalkoztatni.
- 2./ Ha a munkavállaló eredeti munkaköre helyett más munkakörbe tartozó feladatokat lát el, az átirányítás /helyettesítés/ időtartamára a ténylegesen végzett munka alapján illeti meg díjazás, de az nem lehet kevesebb a távolléti díjánál.
- 3./ Ha a munkavállaló eredeti munkakörének ellátása mellett más munkakörbe tartozó feladatokat is ellát, a következő díjazás illeti meg:
  - ha a másik munkakör ellátására fordított idő megállapítható, e munkakör időarányos bére illeti meg, de ez nem lehet kevesebb a távolléti díjnál,
  - ha a két munkakör munkavégzésének ideje nem különíthető el, 60. napig 20 %-os, 61. naptól 30%-os helyettesítési díj illeti meg, melyet a másik munkakörre megállapított alapbér alapulvételével kell megállapítani.  
60 napon túl, de maximum 90 napig csak a munkavállaló beleegyezésével lehetséges a helyettesítés elrendelése.
- 4./ A 3./ pont szerinti helyettesítés engedélyezésére az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlói jogosultak.
- 5./ A munkaszerződéstől eltérő munkakörben (átirányítás), a más munkáltatónál (kirendelés) történő foglalkoztatás időtartama együttesen számítva naptári évenként nem haladhatja meg a 60 napot.  
A munkaszerződéstől eltérő munkavégzési helyen (belföldi és ideiglenes külföldi kiküldetés) történő foglalkoztatás időtartama naptári évenként külön-külön számítva nem haladhatja meg a 90 napot.

**Munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetén alkalmazandó eljárás**  
/Mt. 56. §./  
19.§.

1./A hátrányos jogkövetkezmény a munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetére – a kötelezettségszegés súlyával arányosan – meghatározott joghátrány. Hátrányos jogkövetkezménnyel járó intézkedést csak írásbeli, megindokolt, és a munkáltatói jogkör gyakorlója által aláírt határozatban lehet kiszabni, más formában az intézkedés jogellenes.

2./ A hátrányos jogkövetkezmény megállapítására és a határozat munkavállalóval való közlésére a vétkes kötelezettségszegésről a munkáltató tudomásszerzését követő 15 napon belül kerülhet sor (szubjektív határidő). Nincs helye az eljárás megindításának a kötelezettség megszegését követő 6 hónapon túl (objektív, jogvesztő határidő).

3./ A munkáltató a hátrányos jogkövetkezménnyel járó intézkedés alapjául szolgáló, munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegésről akkor szerez tudomást, ha ismert az elkövető személye, vétkessége, és a kötelezettség súlya. A munkáltató tudomásszerzésének időpontjául azt a napot kell figyelembe venni, amelyiken ezen információkról kimutathatóan értesítést kap, vagy amelyiken saját ellenőrzési jogkörében a kötelezettségszegést személyesen észlelte.

4./ Ha a munkáltatói jogkör gyakorlója a munkavállaló vétkes kötelezettségszegéséről tudomást szerez, a tényállás tisztázása céljából, haladéktalanul vizsgálatot kell indítania, és ennek lefolytatására vizsgálót kell kijelölnie.

5./ A különböző szervezeti egységeknél foglalkoztatott munkavállalók együttes kötelezettségszegése esetén, a vizsgálatot egy eljárásban kell lefolytatni. Ilyen esetben a vizsgáló személyét az ügyben érintett szervezeti egységek felett szakmai felügyeleti jogkört gyakorló vezető (közös felettes) jogosult kijelölni.

6./ Az eljárás megindításáról, a vizsgáló személyéről, valamint a személyes meghallgatásról a vétkes kötelezettségszegésben érintett munkavállalót, a vizsgálat megkezdésével egyidejűleg, írásban értesíteni kell.

7./ Az értesítésben meg kell jelölni a meghallgatás tárgyát – vagyis azt a magatartást, amely miatt az eljárást megindították – a meghallgatás helyszínét és időpontját, illetve a munkavállalót tájékoztatni kell arról, hogy az eljárás során jogi képviselőt vehet igénybe.

8./ Az értesítésben a munkavállaló figyelmét fel kell hívni arra, hogy amennyiben a személyes meghallgatáson – bármely okból – nem jelenik meg, és az eljárás időtartama alatt más módon sem adja elő védekezését, a munkáltatói jogkör gyakorlója a rendelkezésére álló adatok és információk alapján hozza meg döntését.

9./A személyes meghallgatás során biztosítani kell, hogy a munkavállaló az álláspontját szabadon kifejtse, bizonyítékokat terjesszen elő, védekezését előadja, és jogai védelme érdekében saját költségén jogi képviselőt vegyen igénybe.

10./ A munkavállaló és jogi képviselője a meghallgatás során és az eljárás bármely szakaszában tájékoztatást kérhet, az eljárás során keletkezett, illetve a bizonyítás tárgyává tett iratokba betekinthez, és azokból adatokat jegyezhet ki. Az iratbetekintés, illetve kijegyzetelés biztosítása során ügyelni kell a személyes adatok és üzleti titkok védelmére.

11./ A vizsgálónak mind az eljárás alá vont munkavállaló, mind a tanúként megidézett munkavállaló figyelmét fel kell hívnia arra, hogy kötelesek együttműködni a munkáltatóval, egyidejűleg tájékoztatnia kell őket arról is, hogy meghallgatásuk során nem kötelesek magukra nézve terhelő vallomást tenni.

12./ A vizsgáló az eljárás folyamán köteles a tényállást tisztázni, a bizonyítékokat maradéktalanul feltárni, és a munkavállaló magatartását enyhítő, illetve súlyosbító körülményeket kideríteni. A személyes meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyben az ügy eldöntéséhez nélkülözhetetlen adatokat, információkat, nyilatkozatokat rögzíteni kell.

13./ A meghallgatási jegyzőkönyvet 2 eredeti példányban kell elkészíteni, és annak összes oldalát a meghallgatáson jelen lévő személyeknek alá kell írniuk. A jegyzőkönyv 1 eredeti példányát át kell adni az eljárás alá vont munkavállaló részére.

14./ A tanúként megidézett munkavállaló megjelenésével és meghallgatásával eltöltött időt a vizsgáló igazolja le, amely időtartamot az igazolás alapján, munkaidőnek kell elszámolni.

15./ A vizsgáló – az általa lefolytatott eljárás megállapításai nyomán – részletes jelentést készít a munkáltatói jogkör gyakorlója részére, amelynek végén konkrét javaslatot tesz az eljárás lezárásának módjára, valamint a hátrányos jogkövetkezmény alkalmazására és mértékére.

16./ A munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése függvényében, a vizsgáló – a Humán Erőforrás Szervezet szakmai közreműködésével – haladéktalanul köteles előkészíteni az eljárást megszüntető, vagy a hátrányos jogkövetkezményt kiszabó munkáltatói határozatot, amelyet véleményeztetni kell a jogtanácsossal is.

17./ A munkáltatói határozat rendelkező részében rögzíteni kell a vétkes kötelezettségszegést, a megszegett jogszabályi rendelkezések pontjait, a kiszabott joghátrányt (annak mértékét, alkalmazási időtartamát, új munkakört, munkabért és munkavégzési helyet), a jogorvoslati lehetőségekre való figyelmeztetést, az elbírálásra illetékes munkaügyi bíróság nevét és címét.

18./ A munkáltatói határozat indokolási részében rögzíteni kell a pontos tényállást, a munkavállaló felróható magatartását, az általa megszegett jogszabályok és vasúti utasítások pontjait és azok szó szerinti idézetét, az elfogadott bizonyítékokat, a mellőzött bizonyítási indítványokat, és az elbírálás során figyelembe vett más szempontokat.

19./ A munkáltatói határozatot a vétkes kötelezettségszegésről való tudomásszerzéstől számított 15 napon belül kell a munkavállaló részére – szolgálati úton, kézbesítési lappal – személyesen átadni, vagy legkésőbb a 15. napon, könyvelt küldeményként postára adni.

20./ A munkáltatói határozatban foglalt intézkedés, a határozat jogerőre emelkedését megelőzően nem hajtható végre, ezért a határozat igazolt kézbesítését követő 30 nap elteltével a munkavállalót írásban nyilatkoztatni kell arról, hogy élt-e jogorvoslattal a határozat ellen. A munkavállaló – az általános együttműködési kötelezettségére figyelemmel – köteles nyilatkozatot tenni. A jogerős munkáltatói határozat végrehajtását 30 napon belül meg kell kezdeni.

**Munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetén alkalmazható  
jogkövetkezmények**  
20.§.

- 1./ Hátrányos jogkövetkezményként kizárólag a jelen § 3./ pontjában felsorolt munkáltatói intézkedések egyike szabható ki.
- 2./ Az alkalmazásra kerülő hátrányos jogkövetkezménynek igazodnia kell a fokozatosság elvéhez, de a vétkes kötelezettségsszegéssel arányosnak kell lennie. Az arányosság érdekében - indokolt esetben - a soron következő jogkövetkezménynél szigorúbb intézkedés is kiszabható a határozatban, ennek alkalmazását azonban külön indokolni kell.
3. / Hátrányos jogkövetkezményként a munkavállaló személyiségi jogait és emberi méltóságát nem sértő alábbi munkáltatói intézkedések alkalmazhatók:
  - megrovás
  - 10%-os alapbér csökkentés három hónap időtartamra,
  - 20%-os alapbér csökkentés három hónap időtartamra,
  - más, alacsonyabb bércategóriájú munkakörbe helyezés 3 hónapra,
  - más, alacsonyabb bércategóriájú munkakörbe helyezés 6 hónapra,
  - más, alacsonyabb bércategóriájú munkakörbe helyezés legfeljebb egy évre.

Az új munkakör alapbére eltérhet a munkakörre megállapított alapbértől, de nem lehet kevesebb a munkavállaló eredeti munkaköre alapbérének 80%-ánál.

A jogkövetkezmény összességében nem haladhatja meg a munkavállaló egyhavi alapbére összegét.

**Azonnali hatályú felmondás**

/Mt. 78 §./  
21.§.

- 1./ A munkavállaló munkaviszonyát azonnali hatályú felmondással például az alábbi esetekben lehet megszüntetni:
  - a./ a munkavállaló önhibájából eredően, a munkaviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek végzése idejében szervezetében alkohol, illetőleg kábító, vagy bódító szer található,
  - b./ a munkavállaló jelentős ok nélküli igazolatlan mulasztása, ha azt később kimenteni nem tudja,
  - c./ a munkavállaló munkakörének ellátására vonatkozó jogszabály, belső utasítás megszegése,
  - d./ a munkáltató jogszerű utasítása végrehajtásának indokolatlan megtagadása,
  - e./ a vasúttársaság, munkatársak sérelmére bűncselekmény, szándékos szabálysértés elkövetése vagy a vasút tulajdonát képező létesítmények és eszközök szándékos rongálása,

f./ a munkavállaló munkaszerződésében nevesített eset.

2./A munkáltatói jogkör gyakorlója az azonnali hatályú felmondás közlése előtt köteles a munkavállalóval közölni a tervezett intézkedés indokait és lehetőséget adni a védekezésre, kivéve, ha az eset összes körülményeiből következően ez a munkáltatótól nem várható el.

A munkáltató által kitűzött meghallgatáson a munkavállaló – saját költségén – jogi képviselőt igénybe vehet, a jogi képviselő hiánya az eljárás lefolytatását nem akadályozza. Erről a meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

Ha a munkavállaló a meghallgatás jogával nem él, az a munkáltatói jogkör gyakorlóját döntésének meghozatalában nem akadályozza.

3./ Munkavállalói azonnali hatályú felmondására adhat okot, ha a munkáltató, munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét megszegi. Lényeges kötelezettség ségésének tekintendő különösen:

a./ ha a munkáltató a bérfizetési napot követő 30 napon belül nem fizet bért, illetve jogerős, hátrányos jogkövetkezményt kiszabó intézkedés nélkül a munkabérek kifizetésére vonatkozó szabályok figyelembevételével, a munkaszerződésben foglaltaknál kevesebb munkabért fizet,

b./ a munkáltató nem biztosítja a munkavállaló számára az egészséges és biztonságos munkafeltételeket, és ezzel a munkavállaló további munkavégzése egészségét, testi épségét veszélyezteti,

c./ a munkáltató az Mt. 7.§ vagy 9-11.§-ok valamelyikébe ütköző magatartást tanúsít,

d./ a munkáltató nem biztosítja a munkavégzés elégséges feltételeit a munka mennyiségi és minőségi követelményeihez igazodva.

## **MUNKA- ÉS PIHENŐIDŐ**

### **A teljes munkaidő**

/Mt. 92.§./

22.§.

A GYSEV Zrt-nél a teljes munkaidő - ha munkaviszonyra vonatkozó szabály kivételt nem tesz - napi nyolc, heti negyven óra.

### **A munkaidő-beosztás szabályai**

(Mt.96.§-100.§; 120.§)

1./ A munkarendet, valamint a munkaidő kezdetét és végét, a munkaközi szünet helyét és idejét - a pihenőidőre, rendkívüli munkaidőre, az egészséges és biztonságos munkavégzés követelményére vonatkozó szabályok betartásával - a munkáltató jogosult meghatározni. A munkarend meghatározásáról döntése előtt, a munkáltató kikéri az üzemi tanács véleményét. Az üzemi tanácsnak véleménykérésre átadott tervezetet, tájékoztatásul egyidejűleg a képvisellel rendelkező szakszervezetek részére is meg kell küldeni.

A munkavállaló munkaszerződésétől eltérő foglalkoztatása (átirányítás, kirendelés, kiküldetés helyettesítés) esetén, a munkavállalóra a munkavégzés helye szerinti munkarend az irányadó.

2./ Alkalmazott munkarendek:

- a.) általános munkarend (nappalos)
- b.) többműszakos munkarend
  - kétműszakos
  - három műszakos
- c.) megszakítás nélküli munkarend
  - négybrigádos
  - 12/24
  - vezénylés szerinti
- d.) egyéb

3./ Munkaidő-beosztás fajtái:

- a.) egyenlő munkaidő-beosztás ( a munkaidőt heti öt napra kell beosztani)
- b.) egyenlőtlen munkaidő beosztás ( a munkaidő a hét minden napjára, vagy egyes munkanapokra egyenlőtlenül osztható be)
- c.) kötetlen munkaidő-beosztás (a munkaidő-beosztás jogát – a munkavégzés önálló megszervezésére tekintettel - a munkáltató a munkavállalónak írásban átengedi)
- d.) rugalmas munkaidő-beosztás (a munkaidő beosztását, a munkaidő felét el nem érő mértékben a munkavállaló határozhatja meg.)

4./ A munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje, - a részmunkaidőt kivéve – négy óránál kevesebb nem lehet.

A munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje – az 5. pontban részletezett kivétellel - legfeljebb napi 12 óra, heti munkaideje legfeljebb 48 óra lehet.

5./ A munkáltató és a munkavállaló közötti, egyéni, írásban kötött megállapodás alapján a készenléti jellegű munkakörökben, valamint a vasúti személyszállítás, a vasúti árufuvarozás körében utazó, vagy a zavartalan közlekedést biztosító munkakörökben foglalkoztatott munkavállaló tekintetében eltérhet. A beosztás szerinti napi munkaidő felső határa 16 óra. Ettől eltérően a GYSEV CARGO Zrt. készenléti jellegű munkaköreiben a beosztás szerinti napi munkaidő felső határa 24 óra.

6./ Osztott munkaidő

Azokon a szolgálati helyeken, ahol a helyi körülmény és a munkavégzés erre lehetőséget biztosít, a munkaidő megosztható. A munkaidő megszakításának tartama kettő óránál kevesebb nem lehet.

Amennyiben a munkavállaló a munkaidő megszakítását munkahelyén köteles eltölteni, akkor alapbére 50%-ának megfelelő díjazás illeti meg.

Megszakítással történő foglalkoztatás mellett is biztosítani kell a munkavállaló részére a két munkanap között helybeli lakosnál 9 óra, bejáró munkavállalónál legalább 10 óra pihenőidőt.

Osztott munkaidő az alábbi munkakörökben alkalmazható:

- személypénztáros,
- váltókezelő,
- vezető váltókezelő,
- váltókezelő / vonóvezetékes,
- sorompókezelő,
- forgalmi szolgálattevő (Vasvár, Hatmajor, Egervár-Vasboldogasszony, Pácsony, Püspökmolnári, Kőszeg, Répcelak, Hegyfalu, Ölbő-Alsószeleste, Beled, Szil-Sopronnémeti, Jánossomorja, Bősárkány, Mosonszolnok),
- kocsirendező (Szentgotthárd, éjszakai szolgálat),
- tolatásvezető (Szentgotthárd, éjszakai szolgálat),
- vonali tolatásvezető (Szentgotthárd, éjszakai szolgálat)

A fenti munkakörökben – a személypénztáros kivételével - a munkavállaló az osztott munkaidő megszakítását a munkahelyén köteles eltölteni.

A személypénztáros munkakörben a munkaidő megszakításának időtartamára a munkáltató készenlétet rendel el.

7./ A munkáltató a munkaidő-beosztást legalább egy héttel előbb, egy hónapra köteles közölni a munkavállalóval a helyben szokásos módon. A munkáltató a munkaidő-beosztást ha gazdálkodásában, vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel legalább hét nappal korábban egyoldalúan módosíthatja.

8./ A munkarend megváltoztatása csak a munkaidőkeret lejártával történhet a Humán Erőforrás szervezet engedélyével.

9./ A munkavállalót egymást követő napokon kettőnél több éjszakai szolgálatra - a megszakítás nélküli munkarendben egyaránt - csak beleegyezésével lehet vezényelni.

### **Képernyő előtti munkavégzés munkaideje**

22/A.§.

- 1./ A folyamatos képernyő előtti tényleges munkavégzés összes munkaideje a napi hat órát nem haladhatja meg. A tényleges képernyő előtti munkavégzés idejébe nem tartozik bele az óránként legalább tíz perces - össze nem vonható – kötelező, nem képernyő előtti munkavégzés időtartama.
- 2./ Folyamatos képernyő előtti munkavégzésnek minősül, ha a munkavállaló érdemi megszakítás nélkül, folyamatosan a képernyőre tekintve végzi munkáját, vagy képernyős eszközt működtet.
- 3./ Ha a tényleges képernyő előtti munkavégzés a hat órát meghaladja, munkaszervezési intézkedésekkel biztosítani kell, hogy a munkavállaló további napi munkaidejében ne képernyő előtti munkát végezzen.



4./ Valamennyi, olyan munkakörben foglalkoztatott munkavállalót megilleti az éleslátást biztosító szemüveg, ahol a munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges a számítógép rendszeres, (napi) használata. A számítógép használat szükségességét a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg.

A jogosult munkavállalók részére a munkáltató szükség szerint, de legalább két évente – az érvényes vezérigazgatói utasításban foglaltak betartásával - biztosítja a munkavégzéshez szükséges éleslátást biztosító szemüveget.

### **Munkaidőkeretek**

#### **23.§.**

1./ A GYSEV Zrt. munkavállalóinak foglalkoztatása kéthavi munkaidőkeretben történik. Ettől eltérő a Vendéglátás Szervezet munkavállalóinak foglalkoztatása a 10. sz mellékletben meghatározottak szerint.

#### **24.§.**

Zavartalan közlekedést biztosító munkakörök:

- áru fuvarozási üzemirányító
- diszpécser
- forgalmi szolgálattevő,
- forgalmi vonalirányító,
- forgalomirányító,
- *forgalomirányító /vonat fel- és átvevő/*
- főrendelkező forgalmi szolgálattevő
- gépek, berendezések szakértő
- hálózati főüzemirányító
- kocsirendező,
- kocsitakarító
- kocsitakarító csoportvezető
- kocsitakarító-gépkezelő
- kocsivizsgáló lakatos /vezető/,
- kocsivizsgáló lakatos,
- konténer terminál térfőnök,
- műszaki diszpécser
- műszerész (biztosítóberendezés, távközlés)
- nemzetközi személypénztáros.
- segédvezénylő,
- sorompókezelő,
- számítógépkezelő-adatrögzítő
- személypénztáros,
- személyszállítási üzemirányító
- tolatásvezető 1.
- tolatásvezető 2.

- TVG vezető,
- váltókezelő / vonóvezeték
- váltókezelő,
- vezető váltókezelő
- villamos üzemirányító,
- vonali tolatásvezető,
- vonat fel- és átvevő
- vontatási üzemirányító

Készenléti jellegű munkakörök:

- vonatforgalmi előadó (GYSEV CARGO Zrt.)
- határképviseleti kocsivizsgáló és vonatfelvevő (GYSEV CARGO Zrt.)

25.§.

-

26.§.

- 1./ A 7 napon belüli munkaidő beosztás változása esetén, amennyiben a munkavállaló az eredeti munkaidő beosztásához ragaszkodik, úgy a munkáltató köteles őt az eredeti munkaidő beosztása szerinti időtartamban - akár a munkakörébe nem tartozó - munkával ellátni. Ha a munkáltató ezt nem tudja biztosítani, az eredeti munkaidő beosztása szerint járó díjazást akkor is ki kell részére fizetni.

### **Az utazók szolgálati és távolléti órái**

/ Vtv. 68/F §./

27.§.

- 1./ Szolgálati óra: az egy szolgálaton belül a feljelentkezéstől a forduló, a személyzetváltó, a közbenső és honállomáson való lejelentkezésig tart, kivéve ebből az a./ pontban meghatározott várakozási időt.
- a./ Várakozási időnek minősül az egy szolgálaton belüli forduló, közbenső és honállomáson eltöltött - jelentkezési időnormán kívüli - várakozási idő, ha az a 4 órát eléri, vagy meghaladja, feltéve, hogy a munkavállaló laktanyai vagy vendégszobai elhelyezése ezeken az állomásokon biztosított.
- b./ Az a./ pontban meghatározott, szolgálati órába nem számító időre, a munkavállalót alapbérének 50 %-a illeti meg.
- c./ A szolgálati órának nem minősülő várakozási idő /a./ pont/ a 3./ szakaszban meghatározott időtartamba nem számít bele.
- 2./ Az országhatáron átnyúló szolgáltatást végző járművezető vezetési idejének hossza a beosztás szerinti (rendes és rendkívüli) munkaidőn belül nem haladhatja meg a 9 órát. Ha a járművezető éjszakai időben legalább 3 órán át dolgozik, akkor a vezetési ideje nem haladhatja meg a 8 órát. Kéthetes időszakonként a vezetési idő hossza legfeljebb 80 óra lehet.

Nem az országhatáron átnyúló szolgáltatást végző vasúti járművezető vezetési idejének hossza a beosztás szerinti munkaidőn belül nem haladhatja meg a 10 órát.

- 3./ Az utazók távolléti óráinak száma havi 250 óránál több nem lehet. A havi távolléti órán belül a várakozási idő a szolgálati óra 15 %-át nem haladhatja meg. A 15 %-ot meghaladó részt munkaidőként kell elszámolni.
- 4./ Amennyiben a vezénylésben a fel- vagy lejelentkezési helye a munkavállalóra irányadó fel- és lejelentkezési helytől eltér, a következő eljárásrend alkalmazandó: a tényleges és az irányadó fel- vagy lejelentkezési helyre történő érkezés/indulás közötti időtartamra az egy órára eső alapbér 120 %-a jár.

Fenti eljárásrendet kell alkalmazni a típusismereti és vonalismereti gyakorlati oktatásra és vizsgára történő vezénylések esetében is.

Az eljárásrend nem alkalmazható az alapképzés, az időszakos és egyéb elméleti oktatásra és a kötelező orvosi vizsgálatra történő vezénylés esetében.

A fenti eljárásrendet kell alkalmazni a TVG vezetők esetében, valamint azoknál a munkavállalóknál, akik TVG vezetői vagy FJ vezetői tevékenységet végeznek és munkakörük nem TVG vezető vagy FJ vezető a TVG/FJ vezetői tevékenységük ellátása alkalmával.

Ezen felül a munkáltató megtéríti a feljelentkezési helyre történő közlekedés indokolt költségét. A közlekedési idő tartamát és a közlekedés módját Felek a személyzeti fordulóban közösen határozzák meg.

### **A gépjárművezetők munkaideje**

28.§.

- 1./ A gépjármű előkészítése, átadása és karbantartása címén előírt, de legfeljebb szolgálatonként, személygépjármű-vezetőnél 15 percet, tehergépjármű-vezetőnél, autóbuszvezetőnél, mikrobuszvezetőnél fél órát munkaidőként kell figyelembe venni.

### **Munkában nem töltött idő díjazása**

28/A.§.

- 1./ Orvosi vizsgálat, felülvizsgálat: A kötelező orvosi vizsgálat idejére a munkavállalót lakóhelye közigazgatási határán belül történő felülvizsgálat esetén 4 óra, közigazgatási határon kívüli felülvizsgálat esetén 8 óra távolléti díj illeti meg.
- 2./ Oktatási idő: Az egyes munkakörökben kötelezően előírt szakmai oktatáson, időszakos és biztonságtechnikai vizsgán eltöltött idő munkaidőnek minősül. Szakvizsgára előkészítő oktatáson töltött idő nem tekinthető munkaidőnek, ha ezen a munkavállaló részvétele nem kötelező.

A munkavállalónak munkavégzése közben a munkáltató érdekében tett intézkedése miatt hatóságnál vagy bíróságnál eltöltött idejét munkaidőnek kell elismerni.

29.§.

-

**Munkaközi szünet**  
/Mt. 103.§., Vtv. 68/D.§./  
30.§.

1./ Ha a beosztás szerinti napi munkaidő vagy a rendkívüli munkavégzés időtartama a hat órát meghaladja 20 perc, ha a kilenc órát meghaladja a munkavállaló részére - a munkavégzés megszakításával - további 25 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

Országhatárokon átnyúló kölcsönös átjárhatósághoz kapcsolódó szolgáltatást végző vonatkísérő részére, ha a napi munkaideje a 6 órát meghaladja, a munkavégzés megszakításával 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

Vasúti járművezető részére ha a munkaideje eléri a 6 órát, de nem haladja meg a 8 órát a munkavégzés megszakításával legalább 30 perc, nyolc órát meghaladó munkaidő esetén legalább 45 perc munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünet egy részének a munkaidő 3. és 6. órája közé kell esnie.

**A munkavállaló napi pihenőideje**  
/Mt. 104. §., Vtv. 68/B §., 68/C.§/  
31.§.

1./ Ha a megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatott munkavállaló egyfolytában legalább 8 órát teljesített és további szolgálatra nem osztják be, részére legalább 10 óra, 11 óra szolgálat esetén legalább 11 óra, 12 óra szolgálat esetén legalább 12 óra pihenőidőt kell biztosítani.

2./ A gépjárművezetők és darukezelők részére a két szolgálat között legalább 9 óra pihenőidőt kell biztosítani.

3./Az 1./, 2./ bekezdésben meghatározott pihenőidő mértékét meg kell növelni a szokásos munkavégzési helyének közigazgatási határán kívülről munkába járó munkavállaló esetén 2 órával, egyéb esetben 1 órával, a szokásos munkavégzési hely, illetve a feljelentkezés helyének figyelembe vételével. A napi pihenőidő e pontban szabályozott mértékétől a munkavállaló esetenkénti írásbeli beleegyező nyilatkozata alapján el lehet térni.

Készenlét alatt elrendelt rendkívüli munkavégzést, illetve a KSZ 34.§. 5./ bekezdés szerinti munkavégzést követően a munkavállalót az Mt-ben szabályozott pihenőidő illeti meg.

A pihenőidő miatt kieső beosztás szerinti munkaidő tartamára a munkavállalót az állásidőre járó díjazás illeti meg.

4./ Országhatárokon átnyúló kölcsönös átjárhatósághoz kapcsolódó szolgáltatást végző utazó vasúti munkavállalók, valamint nem az országhatárokon átnyúló szolgáltatást végző vasúti járművezetők napi lakóhelyi pihenőideje 24 órás időszakonként megszakítás nélkül 12 óra.

A lakóhelyi pihenőidő az országhatárokon átnyúló szolgáltatást végző utazók esetében hétnapos időszakonként legfeljebb 9 órára csökkenthető, de a csökkentett pihenőidőnek megfelelő óraszámot a következő lakóhelyi napi pihenőidőhöz hozzá kell adni.

Lakóhelyen kívüli napi pihenőidő hossza 24 órás időszakonként megszakítás nélkül legalább nyolc óra. A lakóhelyen kívüli napi pihenőidőt követő következő napi pihenőidőnek lakóhelyi pihenőidőnek kell lennie.

Rendkívüli berendelés - betegség, illetve előre nem tervezhető rendkívüli egyéb ok miatti szolgálat kimaradás - esetén ettől el lehet térni.

### **Heti pihenőnap**

/Mt. 105. §., Vtv. 68/E §./

32.§.

- 1./ A munkavállalót hetenként két pihenőnap illeti meg, ezek közül az egyiknek vasárnapra kell esnie.
- 2./ A megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatottak, gépjármű és TVG vezetők heti pihenőnapját a tárgyhót 7 nappal megelőzően ki kell jelölni és a munkavállalókkal kimutathatóan közölni kell az alábbiak betartásával:
  - a fenti munkavállalók részére hetenként legalább 44 órát kitevő megszakítás nélküli pihenőidőt kell biztosítani, amelybe egy teljes naptári napnak és havonta legalább egy alkalommal vasárnapnak is bele kell esni,
  - a munkavállalónak a munkaidőkeret átlagában legalább heti 48 óra pihenőidőben kell részesülnie.
- 3./ Az utazó személyzet részére biztosítani kell havonta egyszer a heti, legalább 48 óra pihenőidő kiadását szombat-vasárnap egybefüggően.  
Ettől eltérni a munkavállaló egyetértésével lehet.  
  
Országhatáron átnyúló kölcsönös átjárhatósághoz kapcsolódó szolgáltatást végző utazó munkavállalónak egy naptári éven belül legalább 24 alkalommal megszakítás nélkül 60 órás pihenőidőt kell biztosítani, amelybe legalább 12 alkalommal a szombatnak és a vasárnapnak is bele kell esnie. Ezen munkavállalók esetében a pihenőnapok nem vonhatók össze.
- 4./ A munkaidő-beosztás szerinti pihenőnapon végzett munka esetén a pótlék mértéke 150 % akkor, ha a munkavállaló másik pihenőnapot nem kap, a pótlék mértéke 50 %, ha másik pihenőnapot kap. Ha a munkavállaló a kijelölt másik pihenőnapon is munkát végez a pótlék mértékét 150 %-ra kell kiegészíteni.

### **Szabadságok kiadása**

33.§.

Mt. 115.§

1./ A munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén a szabadság egynegyedét legkésőbb az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki.

2./ A megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatottak szabadságát úgy kell kiadni, hogy minden egybefüggő 5 nap szabadság után kettő heti-pihenőnapot kell biztosítani. /Ez a szabály többlet pihenőnap biztosítását nem jelenti./

E §. alkalmazásánál heti pihenőnapon naptári napot kell érteni.

3./ A szabadságot a munkáltató nem köteles úgy kiadni, hogy tartama legalább összefüggő tizennégy napot elérjen.

4./ A szabadságra jogosító idő számítása szempontjából a betegszabadság és a táppénz időtartama is munkában töltött időnek számít.

### **RENDKÍVÜLI MUNKAI DŐ (TÚLÓRA)**

/Mt. 107-114 §./

#### **Rendkívüli munkaidő elrendelésének feltételei, korlátai, megváltása**

34.§.

1./ A napi munkaidő-beosztást meghaladó rendkívüli munkavégzést a tárgyhóban ki kell fizetni.

A vonatszemélyzet és esetében a havi kötelező órát meghaladó túlórát a tárgyhóban ki kell fizetni.

A munkaidőkeret első hónapjában (páratlan hónap) felmerülő 10 óra mínusz átvihető a következő hónapra.

A többi munkavállaló esetében a munkaidőkeret első hónapjában (páratlan hónap) felmerülő 10 óra plusz/mínusz óra átvihető a következő hónapra.

A munkaidőkeret első hónapjában (páratlan hónap) felmerülő 10 órát meghaladó rendkívüli munkaidő ellenértékét ki kell fizetni, vagy a felmerülést követő hónap végéig kell szabadidővel megváltani.

A munkaidőkeret végén (minden páros hónapban) a fennálló túlórát ki kell fizetni.

2./ Rendkívüli munkavégzést a munkáltatói jogkör gyakorló, illetve az általa megbízott vezető rendelhet el.

3./ Naptári évenként legfeljebb 300 óra rendkívüli munkavégzés rendelhető el:

- a megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatott munkavállalók,
- az utazószemélyzet,
- a Logisztikai Szolgáltató Központ fizikai munkavállalói,
- gépjárművezető munkakörben foglalkoztatott munkavállalók,

4./ A munkakörre előírt munkaidőkeretben foglalkoztatottakat a kötelező munkaidőn felül a rendkívüli munkavégzésért 200 óráig 100 %-os, 201 órától 150 %-os pótlék illeti meg.

A mozdonyvezetőkre vonatkozó eltérő rendelkezések: a mozdonyvezetőket a kötelező munkaidőn felül a rendkívüli munkavégzésért 120 óráig 50%-os pótlék illeti meg.

5./ Amennyiben a munkavállalót forgalom biztonságát veszélyeztető zavar, baleset elhárítására, valamint sérült járművek műszaki kísérésére rendelik ki és részére készenlétet és ügyeletet nem rendeltek el, a zavar, baleset elhárításának idejére 300 %-os túlórapótlék illeti meg a telephelyen történő feljelentkezéstől a telephelyen történő lejelentkezésig, ez az idő 4 óránál kevesebb nem lehet.

A zavar, baleset elhárítás céljából a munkavállalókat a telephelyre, illetve vissza szállító gépjármű vagy autóbusz vezetőjét a tényleges személyszállítás időtartamára 100%-os túlórapótlék illeti meg.

## **Az ügyelet elrendelésének módja és díjazása**

35.§.

- 1./ Az ügyeleti szolgálatot az érvényes szolgálati utasítások rendelkezései alapján az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlók rendelik el. Az ügyeleti szolgálatot a munkavállaló a munkahelyén köteles tölteni.
- 2./ Az ügyelet teljes időtartama munkaidőnek számít. A munkavállalót az ügyelet időtartamára alapbérének 50%-a illeti meg.
- 3./ A munkavállaló részére egy hónap folyamán - évi 300 órás kereten belül - legfeljebb 100 óra ügyelet rendelhető el.
- 4./ Amennyiben az ügyelet helyén és ideje alatt az alvás lehetősége biztosított, a munkavállaló vállalhatja, hogy az ügyeletet követően munkarend szerint munkába áll.
- 5./ Sérült, illetve lejárt fővizsgájú járművek járműjavítóba történő műszaki kíséréte az átadásig, illetve az átvételt követő futáspróba és műszaki kíséréte alatti időtartamot a telephelyre való érkezésig munkaidőként kell elszámolni.

### **Készenlét**

/Mt. 110. §/

36.§

- 1./A munkavállaló részére, az általa megjelölt - a munkavégzés helyére tekintettel elérhető - helyen töltendő, legfeljebb havi 168 óra készenlét rendelhető el.  
A készenlét időtartamára a munkavállalót alapbérének 30 %-a illeti meg.
- 2./Amennyiben az Infrastruktúra Felsővezeték szervezet munkavállalója a készenlét alatti rendkívüli munkavégzés esetén a munkáltató telephelyére való érkezését saját maga oldja meg, vagy tartózkodási helyéül olyan helyszínt jelöl meg, ahonnan a munkáltatónak szállítási feladata nem merül fel, a munkavállalót a készenlét időtartamára alapbérének 40%-a illeti meg.

### **BÉRRENDSZEREK - BÉRFORMÁK**

/Mt. 136-145. §./

37.§.

A GYSEV Zrt. munkavállalók alapbérét a Kollektív Szerződés és mellékleteiben foglalt előírásoknak figyelembevételével kell megállapítani.

- 1./ A vasúti tevékenység munkaköreiben időbérrendszerben havi alapbért kell megállapítani minden munkavállaló részére.
- 2./ A bérbesorolás szabályait, a munkaköröket, a munkakörre megállapított munkaköri családot, az ahhoz tartozó alapbértáblázatot, valamint a munkakör betöltéshez szükséges képzettséget, végzettséget, kompetenciákat az 1. sz. melléklet tartalmazza

## **A MUNKABÉR KIFIZETÉSE**

/Mt. 154-164. §./

37/A.§.

- 1./ A munkabért havonta utólag kell elszámolni és a GYSEV Zrt. munkavállalóinak az általuk meghatározott pénzügyintézetnél vezetett folyószámlára átutalni.
- 2./ Az 1./ pontban meghatározott munkavállalók az általuk választott pénzügyintézetnél kötnék lakossági bank-, vagy folyószámla szerződést és erről a munkáltatót - a számlavezető pénzügyintézet és a számlaszám megnevezésével - három munkanapon belül értesítik.
- 3./ Az esedékes munkabérnek a bérfizetési napon - tárgyhót követő hó 10-e - a munkavállaló számára elérhetőnek kell lennie.  
Ha a bérfizetési nap szombatra, vasárnapra vagy munkaszüneti napra esik, a munkabérnek a munkavállaló számláján legkésőbb a megelőző banki munkanapon kell megjelennie.
- 4./ Ha a bérfizetési nap a munkavállaló szabadságának idejére esik és azt 5 munkanappal előbb bejelenti, kérésére a munkáltató legkésőbb a szabadság megkezdése előtti munkanapon köteles az esedékes és a szabadság idejére eső munkabérét átutalni, feltéve, hogy az igénybe vett szabadság legalább tíz munkanap.
- 5./ Késedelmes teljesítés esetén a polgári jog szabályai az irányadók.

38.§. -

## **BÉRPÓTLÉKOK**

/Mt. 139-145. §./

### **Műszakpótlék**

39.§.

- 1./ A ledolgozott óráknak megfelelően a havi alapbér 20 %-ában megállapított műszakpótlék illeti meg a megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatott munkavállalót.  
  
Havi 9 teljes éjszakai szolgálat teljesítése esetén a műszakpótlék mértéke 30%, 10 teljes éjszakai szolgálat esetén a műszakpótlék mértéke 35%, a műszakpótlékos órák egészére.
- 2./ A többműszakos munkaidő-beosztásban foglalkoztatott munkavállaló műszakpótlékának mértéke a délutáni műszakban végzett munka után járó havi alapbér 20 %-a.
- 3./ A ledolgozott óráknak megfelelően az alapbér 15 %-ának megfelelő műszakpótlék illeti meg a 12/36 órás, valamint az egyéb /13/35, 14/36, stb./ munkarendben foglalkoztatott munkavállalókat.



## **Éjszakai pótlék**

40.§.

- 1./ Az éjszakai pótlék mértéke az alapbér 30 %-a. Éjszakai pótlék 22 órától 06 óráig végzett munka esetén illeti meg a munkavállalót, amennyiben az éjszakai munkavégzés az 1 óra időtartamot eléri.  
Kizárólag a Vendéglátás Üzemi Konyha szervezet munkavállalóit munkaidő beosztása alapján 1 óránál rövidebb időtartamra is megilleti a pótlék.
- 2./ Az éjszakai munka időtartamára műszakpótlékban részesülő munkavállaló éjszakai pótlékre nem jogosult.

## **Távolléti díj**

40/A.§.

Az egy órára eső távolléti díj meghatározása:

### Távolléti díj 1:

A munkavállaló megelőző 6 hónap műszakpótlékának, a rendkívüli munkavégzés pótlékának (napi munkaidő beosztásától eltérő, és a munkaidőkereten felüli túlórapótlékának) egy órára eső része, valamint az alapbérének egy órára eső része.

### Távolléti díj 2:

A munkavállaló megelőző 6 hónap műszakpótlékának, a rendkívüli munkavégzés pótlékának (napi munkaidő beosztásától eltérő, és a munkaidőkereten felüli túlórapótlékának) egy órára eső része, valamint az alapbérének egy órára eső része és a megelőző 6 hónap jegyjutalék átlagának egy órára eső része.

Alkalmazás: a „távolléti díj 2” alkalmazása kötelező a munkavállaló átirányítása esetén.

Minden más esetben távolléti díjon a „távolléti díj 1” távolléti díjat kell érteni.

## **Munkaszüneti napon végzett munka díjazása**

40/B.§.

A munkaszüneti napon végzett munkáért - függetlenül attól, hogy rendkívüli munkavégzés vagy a munkavállalóra irányadó munkaidő-beosztás alapján kerül sor - a munkavállalót az aznapi munkájáért járó munkabérén felül távolléti díja is megilleti.

Ha a munkaszüneti nap a munkavállaló heti pihenőnapjával esik egybe és munkára berendelik, megilleti a munkaszüneti napon végzett munkáért járó díjazás is.

## **Gőzmozdonyvezetői pótlék**

41.§.

Gőzvontatási üzemeltetésnél foglalkoztatott mozdony személyzet részére az alapórabér 30%-ának megfelelő összeget kell fizetni a ledolgozott szolgálati óra arányában.

## **Utánfizetési jutalék**

42.§.

A vasúti személyfuvarozásból eredő bevételek után meghatározott mértékű utánfizetési jutalékot kell elszámolni.

A részletes szabályokat a 4. sz. melléklet tartalmazza.

## **Átvezénylési pótlék**

43.§.

- 1./ A munkavállaló, ha 7 napon belül munkaidő-beosztásának módosításához hozzájárul, módosított szolgálatonként /melybe a kijelölt pihenőnap áthelyezése nem értendő/ 2.000,-Ft átvezénylési pótlék illeti meg.
- 2./ *A munkavállaló, ha 24 órán belül munkaidő-beosztásának módosításához hozzájárul, a módosított szolgálatra 4.000,- Ft átvezénylési pótlék illeti meg.*
- 2../ A munkavállaló által kezdeményezett munkarend változásra átvezénylési pótlékot elszámolni nem lehet.

## **Egészségre ártalmas munkavégzés pótléka**

44.§.

A veszélyes anyagokat szállító tartálykocsik javítását és ezekből mintavételezést végző, a veszélyes anyagokat szállító tartálykocsik, valamint siklott járművek baleseti elhárításában résztvevő, teherkocsiknál sugármérését vagy ezek kereskedelmi javítását, a vegyszeres gyomirtást, dugulás elhárítást végző, valamint a szennyvízcsatorna és tartozékainak javításával, karbantartásával foglalkozó munkavállalói részére veszélyességi pótlékot kell fizetni.

Az egy kocsi jutó mintavételezés átlagos időszükségleteként 20 perc vehető figyelembe. A pótlékot az e tevékenység konkrét végzésének idejére az alapbér 40 %-ában kell elszámolni.

45.§.

-

## **Vállalati gépjárművek vezetésének pótléka**

46.§.

- 1./ Az üzemi gépjárművet üzemben tartó főnökség vezetője, ha az adott gépjármű vezetésére főfoglalkozású gépjárművezetőt nem foglalkoztat, munkavállalójával megállapodhat, hogy munkakörének ellátása mellett gépjármű vezetés feladatát rendszeresen ellát.

Ennek feltételei a következők:

- a./ a munkakör, vagy feladat ellátása ezáltal gazdaságosabb és
- b./ a munkavállalónak az adott járműkategóriára érvényes vezetői engedélye van.

- 2./ A munkavállalót az igazoltan teljesített km-ek után az alábbi vezetési pótlék illeti meg:
- a./ személygépkocsi vezetéséért: 4,00 Ft/km
  - b./ 12 főnél nem nagyobb befogadóképességű autóbusz, vagy 2 tonnánál nem nagyobb teherbírású tehergépkocsi vezetéséért: 5,00 Ft/km
  - c./ a 12 főnél nagyobb befogadóképességű autóbusz, a 2-5 tonna teherbírású tehergépkocsi vezetéséért 6,00 Ft/km
  - d./ egyéb tehergépkocsi, különleges gépjármű, szervíz-, vagy műhelykocsi vezetéséért 6,00 Ft/km.
- 3./ A gépjármű rendszeres vezetéséért járó pótlék átalányként is megállapítható. Ennek összegét a tervezett, illetve előreláthatóan szükséges km teljesítményből kiindulva a 2./ pont figyelembevételével kell meghatározni.

Az átalány összege a 2./ pont a./-b./ alpontja esetén a havi 6.000 Ft-ot

c./ alpontja esetén a havi 6.700 Ft-ot

d./ alpontja esetén a havi 7.500 Ft-ot

nem haladhatja meg.

- 4./ A jogszabály által kizárólag főfoglalkozású gépjárművezető részére biztosított pótlék, illetve díjazás saját munkaköre ellátása mellett gépjárművezetéssel megbízott gépjárművezetőt nem illeti meg.
- 5./ Szakértőnél magasabb munkaköri családba sorolt munkakörben nem folyósítható sem az átalány, sem a pótlék.

#### **A megszakítás nélküli munkarendtől ideiglenesen eltérő munkarendben foglalkoztatottak egyéb pótléka**

47.§.

A megszakítás nélküli /12/24 órás/ munkarendből ideiglenes folyamatos /13/35, 14/36 órás/ munkarendben történő foglalkoztatás időtartamára a 15 %-os műszakpótlékon túlmenően további, a mindenkori alapbér 5 %-ának megfelelő egyéb pótléket is folyósítani kell.

#### **Gyakorlati oktatási és betanítási pótlék**

48.§.

Azt a munkavállalót, aki napi munkája mellett – külön megbízás alapján – gyakorlati oktatást (közép-és felsőfokú szakképzésben résztvevők gyakorlati képzése), az MVSZ szerinti felügyelet mellett foglalkoztatott munkavállaló betanítását végzi, a betanítási tevékenység végzésének időtartamára az alapbér 20%-ának megfelelő bérpótlék illeti meg.

A gyakorlati oktatást végző oktató mozdonyvezetők határozott időtartamra (a kiképzés idejére) kerülnek megbízásra, s erre a teljes időre illeti meg a 20%-os bérpótlék

49.§.

-

### **Heiligenkreutz / Szentgotthárd Ipari Park kiszolgálás díjazása**

50.§.

Heiligenkreutz / Szentgotthárd Ipari Park kiszolgálását végző munkavállalókat havi 28.000 Ft átalány illeti meg a ledolgozott munkanapok arányában. Az átalányban részesülő munkavállaló részére, az ipari park területére történő kiutazásra tekintettel külföldi napidíj nem állapítható meg.

50/A.§.

-

### **KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK**

#### **Belföldi hivatalos kiküldetés, költségtérítés**

51.§.

- 1./ Kiküldetést teljesít a munkavállaló, ha a munkáltató gazdasági érdekéből ideiglenesen a szokásos munkavégzési helyén kívüli munkavégzésre kötelezte. Nem minősül kiküldetésnek, ha a munkavállaló a munkáját – a munka természetéből eredően – szokásos telephelyén kívül végzi.
- 2./ A kiküldetésben lévő munkavállaló többletköltségeinek fedezetére költségtérítésre /a továbbiakban napidíjra/ jogosult.
- 3./ A napidíj, mint költségátalány 6 órás távolléten túl - 24 óra időtartamig - 800,- Ft/nap.  
Minden további megkezdett 24 órára teljes összegű napidíj számolható el.
- 4./Belföldi kiküldetés esetén, ha az utazási idő a munkavállaló munkaidő beosztása szerinti munkaidőn kívül esik, az ezt meghaladó időre az alapbér 50 %-a illeti meg a munkavállalót.

Utazási időnek kell tekinteni:

- a./ személygépkocsival történő utazás esetén annak indulásától a megérkezéséig eltelt időt,
  - b./ tömegközlekedési eszközzel történő utazás esetén annak indulásától a megérkezéséig tartó, valamint az átszállással töltött időt,
  - c./ a tömegközlekedési eszköz megérkezésétől a kiküldetés szerinti munkavégzés megkezdéséig, valamint a munkavégzés befejezésétől a tömegközlekedési eszköz indulásáig eltelt időt.
- 5./ Ha a munkavállaló a kiküldetés helyén munkahelyi étkezést vesz igénybe, az étkezés teljes értékét /mely magába foglalja a felhasznált nyersanyagok árát és az étel előállítására eső rezsiköltséget/ köteles megtéríteni.

6./ Nem számolható el napidíj:

- ha a távollét időtartama a 6 órát nem éri el,
- ha a munkáltató a munkavállaló élelmezését a kiküldetés helyén biztosítja.

**Az ideiglenes külszolgálatot /kiküldetést/ teljesítő munkavállalók költségtérítése, a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségek**

51/A.§.

1./ Külföldi kiküldetést teljesít a munkavállaló, ha a munkáltató gazdasági érdekében külföldön ideiglenesen, - a szokásos munkavégzési helyén kívüli - munkavégzésre kötelezte.

2./ A kiküldöttet külföldi tartózkodása idejére a Kollektív Szerződés 8.sz. mellékletében megállapított napidíj illeti meg.

A külszolgálat időtartama az indulás és érkezés tényleges időpontja között eltelt idő. A tényleges időpont megállapítása szempontjából az országhatár átlépését, légi és vízi út esetén az indulás szerinti időpontot egy órával megelőzően, illetve az érkezést egy órával követően kell alapul venni.

A külszolgálatban töltött idő számítása:

A külszolgálatban töltött teljes 24 órás napokhoz hozzá kell adni a tört napokon külszolgálatban töltött órák számának 24-gyel való osztásával kiszámított teljes napot. Ha az osztás után fennmaradó tört idő legalább 8 óra, további teljes napnak számít.

Amennyiben a kiküldetésben töltött idő 24 óránál rövidebb, de a 8 órát eléri elismert költség szempontjából egész napnak számít.

3./ Ha a külföldön töltött idő tartama 24 óránál rövidebb, de eléri a 4 órát, a kiküldöttet a napidíj 50%-a illeti meg.

4./ Ugyanazon a naptári napon kezdődő, ismétlődő, egymást követő kiküldetések esetén az időtartamok egybeszámíthatók azzal, hogy ha az együttesen számított utak között az érkezés és az újabb indulás között eltelt idő nem több, mint két óra, akkor ez az idő is külszolgálatnak minősül.

5./ Elszámolásos devizaellátmányként megállapított szállás és utazási költség, valamint a dologi kiadások fedezetére biztosított ellátmány összege csak számla, bizonylat ellenében számolható el.

Elszámolható - jellemzően előforduló - dologi kiadások:

- a kiküldetés cél országán belüli helyközi közlekedésre fordított költségek /VOR-jegy vagy gépkocsi igénybevétele kivéve/,
- induláskor, érkezéskor a pályaudvarra, repülőtérre, illetve pályaudvarról, repülőtérről belföldi taxi igénybe vétele,
- saját gépjármű igénybe vétele előzetes engedély alapján: elszámolása, történhet tételesen,
- vagy kormányrendeletben meghatározott üzemanyag fogyasztási norma és az általános személygépkocsi normaköltség /9,-Ft/km/ figyelembevételével.

## **Telephelyen kívüli munkavégzés átalánya**

51/B.§.

1./ A rendszeresen telephelyen kívül, az ausztriai vonalakon munkát végzők részére - a mozdonyvezetők kivételével- havi *552,0 EURO* átalány folyósítható.

A rendszeresen telephelyen kívül, az ausztriai vonalakon munkát végző mozdonyvezetők részére havi *505,8 EURO* átalány folyósítható.

Amennyiben a telephelyen kívüli munkavégzés nem éri el három havi átlagban a hét szolgálatot, szolgálatonként *46,7 EURO*, a mozdonyvezetők részére *43,8 EURO* folyósítható.

2./ Az 1./ pontban szereplő EURO átalányösszegek az osztrák bérfejlesztés mértékének megfelelően évente módosítandók.

## **Uniós pótlék**

51/C.§.

1./ Ebenfurth állomáson vonat fel és átvevői feladatokat ellátókat havi *134,5 EURO* uniós pótlék illeti meg.

Raaberbahn vonatvezetőknek havi *98,5 EURO* uniós pótlék jár.

Az ausztriai vonalakon foglalkoztatott mozdonyvezetők esetében:

a./ *159,6 EURO* uniós pótlék jár havonta az alábbi feltételek esetén:

- osztrák forgalmi vizsga,
- vonalismereti vizsga az NSB, Raaberbahn és a GYSEV által kiszolgált ÖBB vonalakon,

b./ *330,1 EURO* uniós pótlék jár az a./ pontban felsoroltakon túl az alábbi feltételek meglétekor:

- ÖBB hatósági mozdonyvezetői jogosítvány.

2./ Az uniós pótlék folyósításának feltétele háromhavi átlagban négy telephelyen kívüli szolgálat.

3./ Az 1./ pontban szereplő EURO átalányösszegek az osztrák bérfejlesztés mértékének megfelelően évente módosítandók.

51/D.§.

-

## **Munkába járást szolgáló utazási kedvezmény**

52.§.

1. A település közigazgatási határán belül lévő, de természetben más helységből – munkába járó munkavállalók részére a munkáltatói jogkörgyakorló engedélyezhet költségtérítést a munkahely és a lakóhely között mért távolságra.

A költségtérítés mértéke *11,-Ft/km*

53.§.

A munkavállalónak munkája ellátásához szükséges járművezetői engedély kiállításához és érvényben tartásához kapcsolódó költségeit a vállalat megtéríti.

54.§.

-

**Egyéb munkáltatói juttatások**

55.§.

1./A GYSEV Zrt. érdekében végzett magas színvonalú eredményes munka, illetve életpálya elismeréseként évente összesen 6 db "A GYSEV Zrt. szolgálataért" 1 arany, 2 ezüst, 3 bronz fokozatú kitüntetés adományozható.

a./ "A GYSEV Zrt. szolgálataért" arany fokozatú kitüntetés legalább 20 évi,

b./ "A GYSEV Zrt. szolgálataért" ezüst fokozatú kitüntetés legalább 10 évi,

c./ "A GYSEV Zrt. szolgálataért" bronz fokozatú kitüntetés legalább 5 évi folyamatos GYSEV munkaviszonnyal rendelkezők részére adományozható.

Az arany fokozatú kitüntetéssel	140.000,-Ft
ezüst fokozatú kitüntetéssel	100.000,- Ft
bronz fokozatú kitüntetéssel	80.000,-Ft jutalom jár.

A kitüntetés az a./ - c./ pontokban meghatározott munkaviszonyban töltött idő hiányában is adományozható, ha a munkavállaló a GYSEV Zrt. érdekében jelentős üzleti előnyt eredményező, kiemelkedő tevékenységet végez.

Szolgálatteljesítés közben, a GYSEV Zrt. érdekében kifejtett tevékenységgel összefüggésben elhunyt munkavállalót legalább a c./ pont szerinti posztumusz elismerésben kell részesíteni /kereten felül/.

2./ A kiemelkedő, illetőleg tartósan jó munkát végző és példamutató munkavállalókat az alábbi kitüntetésben és velejárá jutalomban lehet részesíteni:

- Elnöki Dicséret 80.000,-Ft
- Vezérigazgatói Dicséret 70.000,-Ft
- Vezérigazgató-helyettesi Dicséret, Szervezet vezetői Dicséret 61.000,-Ft.

3./ Bármely címen nyugdíjba vonulás miatt megszűnő munkaviszony esetén a munkavállalót egyhavi alapbére 1,7-szeresének megfelelő egyszeri jutalom illeti meg.

4./ Önkéntes véradók jutalma:

- bronz jelvény 10-szeres véradásért 10.000,- Ft,
- ezüst jelvény 15-szörös véradásért 11.000.- Ft,
- arany jelvény 20-szoros véradásért 12.000,- Ft,
- 25-szörös véradásért 12.000,- Ft,
- 30-szoros véradásért 13.000,- Ft,

35-szörös véradásért	13.000,- Ft,
40-szeres véradásért	14.000,- Ft,
45-szörös véradásért	14.000,- Ft,
50-szeres véradásért	16.000,- Ft,
55-szörös véradásért	16.000,- Ft,
60-szoros véradásért	18.000,- Ft.

60-nál több alkalommal vért adó további 5 alkalomként a 60-szoros véradó jutalmában részesül.

56.§.

## **SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK**

### **Jubileumi jutalom**

57.§.

-

*Lásd 1980/2017. sz. és a 1980-1/2017. sz. Megállapodás*

58.§.

-

### **Iskolakezdési támogatás**

58/A.§.

- 1./ Iskolakezdési támogatásként a munkáltató 23.400,-Ft/gyermek összegű utalványt biztosít a jogosult munkavállaló részére a személyi jövedelemadóról szóló törvény rendelkezései szerint. Amennyiben mindkét jogosult szülő a GYSEV Zrt-nél dolgozik, akkor mindkét munkavállalót megilleti az iskolakezdési támogatás.

Az iskolakezdési támogatás igénylés a tárgyév június 1-ig lehetséges, június 1. után felvett munkavállalók gyermekeit csak következő évben illeti meg a támogatás.

### **Laktanyai elhelyezés**

59.§.

- 1./ A laktanyában történő elhelyezést a munkavégzéssel összefüggésben a munkáltató térítésmentesen biztosítja.
- 2./ A lehetőséghez képest más GYSEV munkavállaló laktanyában történő elhelyezése is biztosítható.

### **Munkaruha**

60.§.

A munkaruha juttatás szabályait a Kollektív Szerződés mellékletét képező külön GYSEV "Egyen-, forma- és munkaruházati utasítás" tartalmazza. / 7.sz. melléklet, egységes szerkezetben /.



## **Jóléti célú pénzeszközök felhasználása**

61.§.

- 1./ A vállalat jóléti célú felhasználásra pénzeszközöket biztosít.
- 2./ Előirányzott összeg *2017. évtől bruttó 110.000,-eFt.* Az összeg felosztásáról és felhasználásáról a Munkáltató az Üzemi Tanáccsal közösen dönt.
- 3./ Az elhunyt GYSEV munkavállalót eltemettető közeli hozzátartozót 200.000,-Ft temetési segélyben kell részesíteni.

## **Fizetési előleg**

62.§.

Fizetési előleg a főállásban foglalkoztatott váratlanul nehéz anyagi helyzetbe került munkavállaló részére rendkívüli esetben adható.

A fizetési előleg visszafizetési ideje legfeljebb 6 hónap.

A fizetési előleg csak olyan összegben adható, hogy az egy hónapra megállapított visszatérítés, valamint a munkavállaló munkabérére terhelő egyéb kötelezettségek együttes összege a jogszabályban megállapított levonás mértékét nem haladhatja meg.

A havi keret összege 2.400.000,- Ft.

A fenti keretet létszámarányosan kell felosztani.

A fizetési előleg odaítéléséről kérelem alapján a Munkáltató az Üzemi Tanács egyetértésével dönt.

## **ANYAGI- ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG**

### **Leltárhiányért fennálló felelősség**

63.§.

- 1./ Leltárhiány a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenés és kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány.
- 2./ Leltárhiányért fennálló felelősség raktári munkavállalók, valamint a kereskedelmi, illetve vendéglátási területen dolgozó munkavállalók esetében, az általuk kezelt raktárakban lévő, illetve kereskedelmi, vendéglátási célból átvett árukban, anyagokban keletkezett hiány tekintetében alkalmazható.
- 3./ Leltárhiányért fennálló felelősség alkalmazásának feltétele, hogy:
  - a munkáltató és a munkavállaló leltárfelelősségi megállapodásban rögzítse a felelősség feltételrendszerét,
  - a leltárfelelősségi megállapodás megkötését, illetve a leltár időszak kezdetét megelőzően a munkáltató tájékoztassa a munkavállalót az Mt. 180.§-ban meghatározott feltételekről,

- a leltári készlet szabályszerűen kerüljön átadásra, átvételre,
  - a leltározási szabályzat szerint lebonyolított, a teljes leltári készletet érintő leltárfelvétellel kerüljön sor a leltárhiány megállapítására,
  - a felelős munkavállaló két, egymást követő leltározás közötti időszaknak legalább a felében a munkáltatónál, illetve az adott munkahelyen végezzen munkát.
- 4./ A leltárhiányért fennálló felelősség esetén a leltárfelelősségi megállapodást kötött, a leltári készletet állandóan egyedül kezelő munkavállaló vétkességére tekintet nélkül felel a leltárhiány teljes összegéért. Ha a leltári készletet leltárhiányért nem felelős munkavállaló is kezeli, a leltárhiányért felelős munkavállaló legfeljebb hat havi távolléti díja mértékéig felel, ha erre őt a munkáltatói jogkör gyakorlója a leltárfelvétel befejezését követő 60 napon belül írásbeli határozattal kötelezi.
- Csoportos leltárfelelősségi megállapodás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a megállapodást kötő munkavállalók távolléti díjának hat havi együttes összegét.

### **A munkavállaló kártérítési felelőssége**

(Mt. 179.§, 285.§)

64.§

- 1./ A munkaviszonyból származó kötelezettség megszegésével vétkesen okozott kárt a munkavállaló köteles megtéríteni. A kártérítés mértéke gondatlan károkozás esetén, nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét.
- 2./ Szándékos, vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a teljes kárt meg kell téríteni.
- 3./ A kárigény érvényesítése keretében a munkáltatói jogkör gyakorlója, a mindenkori kötelező legkisebb munkabér háromszorosát meg nem haladó követelését közvetlenül írásbeli fizetési felszólítással is érvényesítheti.

### **A kárigény érvényesítés eljárása**

65.§.

- 1./ Minden olyan alkalommal, amikor a GYSEV Zrt. vagyonának csökkenését eredményező esemény vizsgálatakor a kár keletkezési okának, körülményeinek tisztázása során GYSEV Zrt. munkavállaló közrehatásának gyanúja merül fel, az esemény vizsgálatát végző GYSEV Zrt. szervezeti egység vezetője köteles az érintett munkavállaló szerint illetékes munkáltatói jogkör gyakorlóját a vizsgálati anyag átadásával együtt értesíteni, s szükség szerint a tényállás további tisztázása érdekében szakmai közreműködést biztosítani.
- 2./ A munkáltatói jogkör gyakorlója az 1./ bekezdés szerinti értesítést követően haladéktalanul köteles a kárigény érvényesítési eljárást elrendelni, erről az érintett munkavállalót írásban értesíteni. Az értesítésben fel kell hívni a munkavállaló figyelmét jogi képviselő igénybevételének lehetőségére, s ismertetni kell az elrendeléskor már rendelkezésre álló valamennyi adatot, tényt.
- 3./ Az eljárás során tisztázni kell a kár keletkezésének okát, a károkozás és károkozó körülményeit, a kár pontos összegét, azt, hogy a kár keletkezése a munkavállaló

munkaviszonyból eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben áll-e, a károkozó magatartás a munkavállalónak felróható-e, ha igen, a vétkesség fokát, az enyhítő és súlyosbító körülményeket.

A vétkességre tekintet nélküli felelősség esetén /megőrzési és leltárfelelősség/ pedig az Mt. 179.§-ban foglalt feltételek meglétét.

- 4./ Az eljárás teljes tartama alatt a munkáltatói jogkör gyakorlója köteles biztosítani, hogy a munkavállaló /személyesen vagy jogi képviselője útján/ a terhére felhozott körülményekkel kapcsolatban védekezését előadja, a tényállás tisztázása érdekében bizonyítási indítványt tegyen, az iratokba betekintsen.
- 5./ Az eljárás egészére érvényes alakszerűségi követelmény az írásbeliség.
- 6./ A kártérítés mértékének meghatározásakor mérlegelni kell a konkrét eset összes körülményeit, a vétkesség fokát, a károkozás jellegét, gyakoriságát, a munkavállaló beosztására figyelemmel az adott munkakört betöltőkkel szembeni elvárhatósági szintet.

#### 66.§.

Amennyiben a vizsgálat során feltárt tényállás alapján a GYSEV Zrt. vagyonában keletkezett kár, a károkozó magatartás súlya olyan mértékű, hogy a 64. §-ban meghatározott értékhatárt meghaladó kárigény érvényesítés indokolt, a munkáltatói jogkör gyakorlója egyeztetés keretében a kártérítéssel kapcsolatban megállapodás létrejöttét köteles megkísérlni. Ha az egyeztetés eredményre nem vezet, a munkáltatói jogkör gyakorlója a teljes vizsgálati anyagot köteles az igény bíróság előtti érvényesítése érdekében a Humán Erőforrás Szervezetnek átadni álláspontjának részletes kifejtésével, és erről az érintett munkavállalót írásban értesíteni. A Humán Erőforrás Szervezet továbbítja a dokumentációt a vasúttársaság jogi képviselőjének.

#### **A munkáltató anyagi felelősségének feltételei a munkahelyre bevitt tárgyak esetén**

/Mt. 168.§/

#### 67.§.

- 1./ Az Mt. 168.§-ban foglaltak alapján a munkáltató csak azokért a munkahelyre bevitt tárgyakért vállal felelősséget, amelyek a kijelölt megőrzőhelyeken - üzemi területen belül - kerültek elhelyezésre /pl.: öltözőszekrény, kerékpártároló, stb./  
A munkavállaló köteles a munkahelyre bevitt tárgyait a kijelölt megőrzési helyen elhelyezni.  
A bevitt tárgyak kijelölt helyen történő elhelyezését - a munka közben is magánál tartott tárgyak kivételével - a munkavállaló köteles a szolgálati hely vezetője által kijelölt személynek bejelenteni, aki a munkába járáshoz, illetve a munkavégzéshez nem szükséges tárgyak elhelyezését megtilthatja.
- 2./ A kijelölt megőrző helyeken csak a szolgálati hely vezetőjének eseti engedélyével helyezhetők el nagyobb értékű tárgyak. A munkába járáshoz, illetve a munkavégzéshez nem szükséges nagyobb értékű tárgyakat a munkahelyre bevinni tilos.
- 3./ Azokon a szolgálati helyeken, ahol nem került kialakításra kijelölt megőrzési hely, a bevitt tárgyak - a munkába járáshoz, illetve a munkavégzéshez nem szükséges tárgyak kivételével - a szolgálati hely vezetőjének engedélyével üzemi területen belül is elhelyezhetők /pl.: személygépkocsi/.

4./ Nagyobb értékűnek az a tárgy tekinthető, amelynek forgalmi értéke a bevitelkor az érvényes minimálbér kétszeresét meghaladja.

### **Egyes munkakörökre alkalmatlanná vált munkavállalók kereset-kiegészítése** 68.§.

1./ Azon munkavállalót, aki a 4./ pontban felsorolt munkakörben *10 évet* ténylegesen eltöltött és foglalkozás-egészségügyi szempontból e munkakör ellátására foglalkozásával összefüggésben alkalmatlanná vált, új munkakörében keresetkiegészítés illeti meg.

2./ A fentiek következtében új munkakörbe helyezett munkavállaló távolléti díját foglalkozásával összefüggésben alkalmatlanná vált eredeti munkakörében elért távolléti díja 80 %-ára ki kell egészíteni és ezen összeget elkülönítve keresetkiegészítés címén folyósítani kell.

3./ A keresetkiegészítés összegét minden év elején felül kell vizsgálni és a változások függvényében újból meg kell állapítani.

4./ Munkakörök:

- darukezelő
- Daruüzemeltetési részleg munkakörei
- forgalmi szolgálattevő külső
- forgalmi szolgálattevő rendelkező
- forgalmi szolgálattevő
- forgalmi szolgálattevő, vonatfelvevő
- forgalmi vonalirányító
- forgalomirányító
- forgalomirányító-vonat fel- és átvevő
- főmozdonyvezető
- főrendelkező forgalmi szolgálattevő
- *hálózati főüzemirányító*
- kocsirendező
- kocsivizsgáló lakatos
- kocsivizsgáló lakatos/vonatfelvevő/
- kocsivizsgáló lakatos csoportvezető
- kocsivizsgáló lakatos /vezető/
- kocsivizsgáló lakatos /vezető-vonatfelvevő/
- mozdonyvezető
- tolatásvezető 1.
- tolatásvezető 2.
- TVG vezető
- váltókezelő / vonóvezetékes
- váltókezelő
- vezető jegyvizsgáló
- vezető váltókezelő

- villamos felsővezetékszerelő /különleges feladatok ellátása mellett/
- vonali tolatásvezető
- vonali tolatásvezető
- vonat fel- és átvevő

**Egyes munkakörökre alkalmatlanná vált munkavállalók részére céltartalék képzése**  
68/A.§.

- 1./ Az egészségi állapota miatt munkakörére alkalmatlanná vált munkavállaló keresetvesztésének részbeni kompenzációjára évente a munkáltató 10 millió Ft (közterheket is tartalmazóan) céltartalékot képez. Az adott évben fel nem használt összeg a következő évre át nem vihető. Az eljárásrendet a munkáltató állapítja meg.

**Munkavállalók biztosítása**  
68/B.§

A munkáltató munkavállalói javára csoportos élet- és balesetbiztosítást köt.

**GRAWE 75 típusú biztosítás: Teljes életre szóló, folyamatos díjfizetésű, kockázati életbiztosítás**  
68/C.§.

- 1./ A GRAWE 75 típusú, egy teljes életre szóló, folyamatos díjfizetésű, kockázati életbiztosítás, melyet már kötvénnyel rendelkező munkavállalóknak a Cafeteria keret terhére biztosít a munkáltató.
- 2./ A munkáltató, mint szerződő a biztosítóval kötött megállapodása alapján meghatározott összegű tagdíjat fizet a belépő munkavállalók, mint biztosítottak számára a munkavállaló Cafeteria kerete terhére. A tagdíjak fizetése egy összegben történik, a biztosítási kötvényen megjelölt érvényesség kezdetétől számítva egy-egy éves időtartamra.
- 3./ A Cafeteria rendszert a Kollektív Szerződés 5. sz. melléklete szabályozza.

**Egyeztetés munkaügyi vitában**  
69.§.

- 1./ A munkavállaló a munkaviszonyból származó igényének érvényesítése érdekében munkaügyi jogvitát kezdeményezhet, melyben bíróság jár el.  
A munkavállaló a munkáltatói intézkedés közlésétől számított 30 napon belül keresettel élhet a munkaügyi bíróságnál.
- 2./ A GYSEV Zrt. munkavállalói az általuk sérelmezett munkáltatói intézkedéssel összefüggésben, a bírósági keresetindítást megelőzően a sérelmezett intézkedés

közlését követő 7 napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlójánál egyeztetést kezdeményezhetnek.

A munkáltató az egyeztetést 10 naptári napon belül köteles lefolytatni.

3./ Az egyeztetésre irányuló kérelmet az intézkedést hozó vezetőhöz kell benyújtani, aki azt kettő munkanapon belül - kivéve, ha a sérelmezett intézkedést a vezérigazgató hozta - köteles a felügyeletet gyakorló szervezeti egységhez továbbítani.

Az egyeztetést a vezérigazgató, illetve a felügyeletet gyakorló szervezeti egység által kijelölt /felkért/ személy végzi, aki nem lehet az intézkedést hozó vezető.

4./ Közös megegyezés megtámadása esetén a megállapodást az Mt. 28. § (7) bek. alapján 30 napon belül a munkáltató felé tett jognyilatkozattal támadható meg.

Az Mt. 287. § (3) bek. alapján a felek közötti egyeztetésre 15 nap áll rendelkezésre, amely időtartamon belül az eredménytelenség megállapításától számított újabb 30 napos határidőn belül lehet a bíróság felé a keresetlevelet előterjeszteni.

Eredménytelennek minősül az egyeztetés, ha a munkáltató a megtámadás közlésétől számított tizenöt napon belül nem válaszol, vagy azt nem fogadja el.

### **Békéltetés munkaügyi jogvitában**

/Mt. 285-288. §/

70. §.

1./ A munkáltató, illetve a munkavállaló a közöttük felmerült munkaügyi jogvitában megállapodhatnak békéltető igénybevételéről.

2./ A békéltető egyik fél által sem befolyásolható, illetve nem utasítható. Az eljárás során kizárólag a tényeket, illetve a munkaviszonyra vonatkozó szabályokat veheti figyelembe. A békéltetőt a békéltetés miatt hátrány nem érheti.

3./ Békéltetési eljárás:

a./ Ha a felek a békéltető személyében megállapodtak, a munkáltató köteles a megállapodást, a jogvitát kiváltó intézkedés iratainak másolatát a békéltetőhöz haladéktalanul eljuttatni. A békéltető munkáját köteles mindkét fél elősegíteni.

b./ A békéltető az a/ pontban megjelölt iratok kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül köteles az egyeztetés időpontját kijelölni és erről a feleket írásban értesíteni.

c./ Az eljárás időtartamát a békéltető határozza meg, de ez az 5 munkanapot nem haladhatja meg. Ezt az egyeztetés időpontjának kijelölésétől kell számítani.

d./ Ha a békéltető eljárás során a felek között egyezség jön létre, azt a békéltető köteles írásba foglalni. Egyezség hiányában a békéltető megállapításait az egyeztetés befejezését követő 3 munkanapon belül közli a felekkel.

e./ A békéltető eljárás feltételeit, így különösen a helyiséget, jegyzőkönyvvezetőt a munkáltató köteles biztosítani.

4./ A GYSEV Zrt-vel munkaviszonyban álló békéltetőt a békéltetés időtartamára mentesíteni kell a munkavégzés alól. A biztosított távollét időtartamára távolléti díj illeti meg. Meg kell téríteni a békéltetőnek a békéltetés során felmerült indokolt költségeit.

5./ A GYSEV Zrt-vel munkaviszonyban nem álló békéltető indokolt költségeinek megtérítését - a felek eltérő megállapodása hiányában - a munkáltató viseli.

71.§.

-

## HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS EGYÉB ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

72.§.

A GYSEV Zrt. jelenlegi Kollektív Szerződése - az időközben végrehajtott módosítások kivételével - 1993. január 1-től hatályos.

A Kollektív Szerződés, illetőleg más, munkaviszonyra vonatkozó szabályok alkalmazásában:

- 1./ Munkaidő: a munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó időtartam, amibe bele kell számítani a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység időtartamát.
- 2./ A teljes munkaidő: napi nyolc, illetve heti negyven óra.
- 3./ A részmunkaidő: a teljes munkaidőnél rövidebb időben történő foglalkoztatás.
- 4./ A napi munkaidő: az egy naptári napra eső, vagy huszonnégy órás megszakítás nélküli időszakba tartozó munkaidő.
- 5./ A heti munkaidő: az egy naptári hétre eső, vagy százhatvannyolc órás megszakítás nélküli időszakba tartozó munkaidő.
- 6./ Éjszakai munka: a huszonkét és hat óra közötti időszakban teljesített munkavégzés.
- 7./ Teljes éjszakai szolgálatnak minősül, ha a munkaidőből legalább öt óra huszonkét óra és hat óra közé esik.
- 8./ Többműszakos munkarend: Ha a munkavégzés tartama hetente eléri a nyolcvan órát.
- 9./ Délutáni munka: a többműszakos munkarend alapján a tizennégy és huszonkét óra közötti időszakban teljesített munkavégzés.
- 10./ Éjszakai műszak: a többműszakos munkarend alapján végzett éjszakai munka.
- 11./ Éjszakai munkát végző: az a munkavállaló, aki:
  - a./ a munkarendje szerint rendszeresen éjszakai műszakban, vagy
  - b./ az éves munkaidejének legalább egynegyedében éjszakai munkát végez.
- 12./ Pihenőnap: a naptári nap nulla órától huszonnégy óráig tartó időszak, vagy három-és négyműszakos munkarendben, továbbá a megszakítás nélkül működő munkáltató, illetve az ilyen munkakörben foglalkoztatott munkavállaló esetében - munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek eltérő megállapodása hiányában - a következő műszak megkezdését megelőző huszonnégy óra.
- 13./ Napi pihenőidő: a munkavállaló napi munkájának befejezése és másnapi munkakezdése közti egybefüggő időtartam.
- 14./ Munkaközi szünet: a napi munkavégzés megszakításával az étkezésre, a szükséges tisztálkodásra, illetve rövid pihenésre szolgáló időtartam.
- 15./ Munkaszüneti nap: az államélet, az egyházi hitélet, a történelem és az egyetemes kultúra ünnepeinek nyilvánított eseményei alapján: január 1., március 15., húsvét-hétfő, május 1., pünkösd-hétfő, augusztus 20., október 23., november 1., december 25-26.
- 16./ Rendes szabadság: a munkavállalót munkaviszonyban töltött ideje alatt - életkora alapján - megillető évi pihenőidő.



- 17./ Rendkívüli szabadság: nem törvényben előírt, hanem a munkavállaló méltányolható indokaira tekintettel, a munkáltató mérlegelési jogkörében engedélyezett szabadság.
- 18./ Munkaidőkeret: a teljes napi munkaidő tartamának alapulvételével megállapított, a munkavállalóra irányadó, kötelezően teljesítendő heti, havi, vagy éves munkaidő-mennyiség.
- 19./ Munkaidő-beosztás: a munkaidőkeret felosztása munkanapokra, valamint az egyes munkanapokon a munkakezdési és munkavégzési időpontok meghatározása.
- A munkaidő-beosztás körébe tartozik az általánostól eltérő munkarendben foglalkoztatottak pihenőnapjának /pihenő idejének/ meghatározása is.
- 20./ Rendkívüli munkavégzés: a munkaidő-beosztástól eltérő, a munkaidőkereten felüli, illetve a készenlét alatt elrendelt munkavégzés.
- Nem minősül rendkívüli munkavégzésnek, ha a munkavállaló az engedélyezett távollét idejét a munkáltatóval történt megállapodás alapján ledolgozza.
- 21./ Idénymunka: az olyan munkavégzés, amely az előállított áru vagy a nyújtott szolgáltatás természete miatt - a munkaszervezés körülményeitől függetlenül - évszakhoz, az év adott valamely időszakához vagy időpontjához kötődik.
- 22./ Megszakítás nélküli munkarend: ha naptári naponként hat órát meg nem haladó tartamban vagy naptári évenként kizárólag a technológiai előírásban meghatározott okból, az ott előírt időszakban szünetel
- 23./ Utazó szolgálat: közlekedő vonatokon szolgálatot teljesítő vonatkísérő és vasúti járművezető.
- 24./ Nyújtott állandó nappalos munkarend: a túlnyomórészt a délelőtti és a délutáni órákra eső olyan munkaidő-beosztás, amelynél a munkakezdési és munka-befejezési időpontok eltérnek az általános munkarendüekétől.
- 25./ Készenléti munkakör: az olyan munkakör, amelyben a munkakörbe tartozó feladatok jellegéből adódóan - hosszabb időszak alapulvételével - a rendes munkaidő legalább egyharmadában nincs munkavégzés, és a munkával nem töltött időt a munkavállaló pihenéssel töltheti, vagy a munkavégzés - különösen a munkakör sajátosságára, a munkavégzés feltételeire tekintettel - a munkavállaló számára az általánoshoz képest lényegesen alacsonyabb igénybevétellel jár.
- 26./ Ügyelet: a munkavállaló a munkáltató által meghatározott helyen és ideig történő rendelkezésre állásra kötelezhető.
- 27./ Vezetési idő: A munkaidő azon része, amely alatt a vasúti járművezető a vasúti járműért felel, kivéve a vasúti jármű üzembe helyezésének és üzemben kívül helyezésének ideje, de beleértve az olyan beütemezett megszakításokat, amikor a vasúti járművezető a vasúti járműért továbbra is felelős.
- 28./ Távolléti idő: a honállomáson szolgálatra való feljelentkezési idő kezdetétől a honállomásra történő visszaérkezés után a lejelentkezési idő befejezéséig tart.

„Jelen Kollektív Szerződést a hatálybalépését követően indult ügyekben kell alkalmazni, kivéve akkor, ha a hatálybalépésekor már folyamatban levő ügyekre a módosítást megelőző szabályozás a munkavállalóra nézve kedvezőbb.”

Napon, ha a jelen Kollektív Szerződés eltérően nem rendelkezik, naptári napot kell érteni.

A GYŐR-SOPRON-EBENFURTI VASÚT ZRT. BÉRBESOROLÁSI RENDSZERE

Egységes szerkezetben, külön került kiadásra.

## LAKÁSCÉLÚ TÁMOGATÁS

1./ A GYSEV Zrt. a vele munkaviszonyban álló munkavállalók részére - gazdasági eredményétől függő mértékben - lakáscélú támogatást nyújt.

Lakáscélú kölcsön adómentes hitelcélra engedélyezhető, akkor, ha a kölcsön igénybevétele pénzügyintézet útján történik és a lakás nem haladja meg a kérelmező hatályos jogszabály szerinti méltányolható lakásigényének mértékét. Ez alól felmentést rendkívül indokolt esetben a vezérigazgató az Üzemi Tanács egyetértésével adhat.

A munkavállalók életkörülményeinek javítását célzó támogatás:

- kamatmentes kölcsön, vissza nem térítendő támogatás,
- vevő-, bérlőkijelölési jog megszerzése,
- lakás-használatbavételi-, felszabadítási díj fizetése, illetve átvállalása,
- tárgyi eszközök díjtalan, illetve kedvezményes díjú használatának biztosítása,
- GYSEV Zrt. tulajdonában álló szociális célú felhasználásra kijelölt munkaköri szolgálati lakások, vállalati bérlakások juttatása.

2./ Kamatmentes kölcsön, vissza nem térítendő támogatás, vevő-bérlő jelölési jog, lakáshasználatbavételi-felszabadítási díj támogatási formát, alapfeltételeit jogszabályok határozzák meg, az ezen felül megkívánt feltételeket a 4./ szakasz tartalmazza.

3./ Tárgyi eszközök lakáscélú támogatás keretében történő biztosításával történhet:

a./ építkezéshez szerszámok, munkaeszközök díjtalan használatának biztosításával olyan maximális időtartamra, amely a GYSEV Zrt. saját munkáinak elvégzését nem akadályozza, a szerszámokat, építési eszközöket kölcsönző munkavállaló esetében károkozásának esetére történő felelősségvállalása ellenében,

b./ térítési díj ellenében a GYSEV Zrt. építő, szakipari, valamint tervezői kapacitásának rendelkezésre bocsátásával,

c./ legfeljebb három nap időtartamra a GYSEV Zrt. üzemi tehergépkocsi térítés ellenében történő igénybevételenek engedélyezésével, az önköltségi díj maximum 50 %-áig terjedő kedvezmény biztosításával.

Az önköltségi díjszámítás alapja a mindenkori üzemanyagár, a megtett kilométer és a gépjárművezető teljesített órájára eső munkabér.

d./ az építkezéshez szükséges anyagoknak a GYSEV Zrt. vonalain történő díjtalan, a MÁV vonalain 50 %-os kedvezmény mellett történő fuvarozásának legfeljebb négy kocsiakomány erejéig,

e./ használt, bontásból származó anyagok értékesítésével, selejtezett épületek lebontás céljára - a munkavállalók között meghirdetett határidőben - történő értékesítésével.

4./ Lakáscélú támogatás biztosításának feltétele, a vonatkozó jogszabályokban megkívánt feltételeken túl:

a./ a munkavállaló legalább két éve fennálló GYSEV Zrt. munkaviszonya,

b./ a munkavállaló részéről annak vállalása, hogy fennálló munkaviszonyát -

nyugdíjazás esetét kivéve - a támogatás biztosításától a törlesztés futamidejének lejártáig neki felróható módon nem szünteti meg,

c./ a munkavállaló rendelkezék a lakásépítés /vásárlás, bővítés, stb./ munkáltatói kölcsönösszegen felül szükséges anyagi feltételeivel.

Az a/ pont alól - rendkívül indokolt esetben - felmentést a vezérigazgató, az ÜT egyetértésével adhat.

5./ Lakáscélú pénzügyi támogatásban részesített munkavállalóval a támogatásról, annak feltételeiről írásbeli szerződést kell kötni.

6./ Az 5./ szakasz szerinti szerződésben a támogatás biztosításának minden lényeges feltételét, a szerződésszegés következményeit rögzíteni kell.

A szerződés kötelező tartalmi elemei:

a./ a támogatást nyújtó megjelölése, a támogatásban részesített személy adatai, szolgálati helye,

b./ a biztosított támogatás formája, a támogatás összege, a visszatérítés módja, a törlesztési idő, késedelmes törlesztés következményei,

c./ munkavállaló 4./ szakasz b/ pont szerinti kötelezettségvállalása,

d./ szerződésszegés jogkövetkezményei.

7./ A 35 év alatti házasok, pályakezdők, gyermekét egyedül nevelő, három vagy több gyermekét nevelő munkavállaló részére - kérelmére - a törlesztés megkezdésére egy év halasztás engedélyezhető.

8./ A munkavállaló életkörülményeiben történt lényeges, kedvezőtlen változás esetén - kérelmére - törlesztési halasztás, vissza nem térítendő engedmény adható.

9./ Ha a támogatásban, engedményben részesített munkavállaló a megállapodás alapján ráháruló kötelezettségét nem teljesítette, a munkáltató a támogatást megvonja, a nyújtott engedményt visszavonja és:

a./ az általa nyújtott kölcsön ki nem egyenlített összegét,

b./ a nyújtott vissza nem térítendő támogatás, engedmény, ill. az önkormányzat részére átadott hozzájárulás időarányos részét egy összegben visszaköveteli, a támogatás megvonásának időpontjától kezdődően kamatok felszámításával.

Részletfizetés kizárólag a GYSEV-vel munkaviszonyban álló munkavállaló részére, valamint nyugdíjazás miatti munkaviszony megszüntetés esetén engedélyezhető, melynek mértéke nem lehet kevesebb, mint a törvényes letiltás összege.

10./ Szerződésszegés esetén, annak időpontjától a pénzügyi intézet által felszámított kezelési költség viselését a munkáltató nem vállalja.

11./ Lakáscélú támogatás odaítélésénél az együttdöntési jogkör az Üzemi Tanács, a munkáltatói oldalról a vezérigazgató.

12./ Az állománykezelést a Társasági Pénzügyek végzi az OTP Bank Zrt. és a Sopronbank Burgenland Zrt. soproni fiókjaival együttműködve.

13./ A kérelmek döntésre való előkészítése és a döntés utáni végrehajtása a Humán Erőforrás Szervezet feladata.

A kölcsönösszegnél GYSEV Zrt. szinten érvényesíteni kell az általános mértéket, ha az előkészítés során e vonatkozásban közös álláspont nem alakul ki - Üzemi Tanács-i előterjesztés előtt - vezérigazgatói döntést kell kérni.

-

## JUTALÉKOK ELSZÁMOLÁSA

### Utánfizetési jutalék

- 1./ A vasutat jogosan megillető és ténylegesen befolyt személyfuvarozási bevételek bekövetelésében ténylegesen közreműködő jegyvizsgálókat utánfizetési jutalék illeti meg.
- 2./ A jegyvizsgálókat, vezető jegyvizsgálókat, vizsgáló főkalauzokat /továbbiakban jegyvizsgálók/ az általuk megállapított és készpénzben vagy hitelezetten beszedett összegek után  
25 % utánfizetési jutalék illeti meg.
- 3./ A jegyvizsgálókat a díjmentesen elszámolt összegek, valamint az utasleadási lap alapján befolyt teljes összeg után, illetve a követelések mérséklése, vagy elengedése esetében az utasleadási lapon díjszabás szerint helyesen megállapított összeg után:  
13 % utánfizetési jutalék illeti meg.
- 4./ A Raaberbahn jegyvizsgálókat az általuk készpénzben beszedett menetdíjak után, az elszámolást követően:  
6 % EURO-ban megállapított és  
3 % HUF-ban megállapított jutalék illeti meg.
- 5./ A Raaberbahn mozdonyvezetőket az általuk készpénzben beszedett menetdíjak után, az elszámolást követően:  
4,5 % EURO-ban megállapított és  
4,5 % HUF-ban megállapított jutalék illeti meg.
- 6./ A személypénztárosokat a beszedett menetdíj, poggyász és helyjegy bevétel után  
0,35 % jutalék illeti meg.  
A kőszegi forgalmi szolgálattevőket a beszedett menetdíj, poggyász és helyjegy bevétel után  
3 % jutalék illeti meg.
- 7./ Az utánfizetési pénztárosokat utánfizetési bevétel után  
0,59 % jutalék illeti meg.
- 8./ A nemzetközi személypénztárosokat a beszedett menetdíjak és a VOR bevétel után  
0,485 % jutalék illeti meg.

A GYSEV ZRT. CAFETERIA SZABÁLYZATA

Egységes szerkezetben, külön kerül kiadásra.

MEGVÁLTOZOTT MUNKAKÉPESSÉGŰ MUNKAVÁLLALÓK SZÁMÁRA FENNTARTOTT  
MUNKAKÖRÖK

Munkakörök, melyekben elsősorban megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztathatók:

állomástisztító  
árupénztáros,  
fuvardíjszámfejtő,  
kézbesítő  
mozdonyfelvigyázó,  
portás,  
raktárkezelő,  
segéd mozdonyfelvigyázó,  
segédvezénylő,  
*számítógépkezelő-adatrögzítő*  
személypénztáros,  
takarító,  
vontatási üzemirányító  
személyszállítási üzemirányító



A GYSEV ZRT. RUHÁZATI SZABÁLYZATA

Egységes szerkezetben, külön került kiadásra.

AZ EGYES ORSZÁGOKRA MEGÁLLAPÍTOTT NAPIDÍJAK MÉRTÉKE

A napidíj összege az EU-s országokban 50,-EURO, további országokban az ország pénznemében, 50 EURO-nak megfelelő díjazás.

## TÖRZSGÁRDA TAGSÁG

*1./ A GYSEV törzsgárdájának tagja az a munkavállaló, aki a GYSEV - nél legalább 5 éves munkaviszonnal rendelkezik, ideértve az egymást közvetlenül megelőző GYSEV Zrt-nél, GYSEV CARGO Zrt.-nél vagy a MÁV-csoportnál eltöltött munkaviszonyt.*

*A munkáltató által a jogszabály alapján biztosított fizetés nélküli szabadság (pl. GYES, GYED) időtartama a törzsgárda tagság idejébe beleszámít.*

*A munkáltató által mérlegelési jogkörben engedélyezett fizetés nélküli szabadság időtartama a törzsgárda tagság idejébe beleszámít akkor, ha az engedély ezt tartalmazza.*

*2./ Az 1. pontban rögzítettek szerint a munkaviszonyban töltött időtől függően a munkavállaló*

*5 év után alapbére 35%-ának,*

*10 év után alapbére 45%-ának,*

*15 év után alapbére 50%-ának,*

*20 év után alapbére 60%-ának,*

*25 év után alapbére 65%-ának,*

*30 év után alapbére 75%-ának,*

*35 év után alapbére 80%-ának,*

*40 év után alapbére 100%-ának,*

*45 év után alapbére 150%-ának*

*megfelelő törzsgárda elismerésben részesül.*

*3./ Az elismerés kifizetésének alapja a munkavállaló adott havi alapbére. A kifizetés annak a hónapnak a munkabérével együtt történik, amikor a fent meghatározott, munkaviszonyban töltött idő eltelik.*

*4./ A törzsgárda idő kezdetének dátuma – az 1. pontban foglaltaknak megfelelően - a munkavállaló GYSEV, MÁV csoport munkába lépésének éve és hónapja.*

*5./ A nyugdíjazás évében esedékes törzsgárda jutalom legkésőbb a nyugdíjba vonuló munkavállaló utolsó munkában töltött napján kerül kifizetésre.*

*6./ A munkavállalót az elhalálozásának évében esedékes törzsgárda jutalom megilleti.*

## MUNKAREND ÉS EGYÉB KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOK

1./ A Vezérigazgatóságon és a Vezérképviselőten: a Stratégiai Műszaki Fejlesztés, a Humán Erőforrás, a Vezérigazgatói Iroda, a Biztonság, az Informatika, a Szolgáltatás Menedzsment üzletág, a Társasági Pénzügyek szervezetekre; a Pályavasúti, Személyszállítási üzletág koordináció és a Vendéglátás szervezetre vonatkozóan:

### A Vendéglátás Szervezetre vonatkozó egyéb szabályok:

1. A Felek éves munkaidőkeretben állapodnak meg 2016.01.01-2016.12.31-ig.

Érintett munkakörök a következők:

- étteremfőnök
- séf-helyettes
- szakács
- felszolgáló
- cukrász
- konyhai kisegítő

Pihenőnap kéthetente összevontan is kiadható. A munkaidő beosztása alapján a munkavállaló részére hetente legalább 48 órát kitevő, megszakítás nélküli pihenőidőt kell biztosítani, amelybe havonta legalább egy alkalommal a vasárnapnak bele kell esnie.

A napi munkaidő maximum 12 óra, minimum 4 óra lehet.

Az adott napi munkavégzés befejezését követően és a másnapi munkakezdés között legalább 11 óra, a ledolgozott 12 óra munkaidőt követően és a másnapi munkakezdés között legalább 12 óra pihenőidőt kell biztosítani.

### A műszakpótlék mértéke és elszámolása:

A műszakpótlék elszámolásának alapját a tárgyhónapban teljesített műszakpótlékos órák képezik.

Az éjszakai pótlék mértéke és elszámolása a Kollektív Szerződés 40. §. 2. pontja alapján az alábbiak szerint történik:

Szállodaportás, főportás, főportás-helyettes munkakörben az éjszakai műszakpótlék mértéke 40%, a délutáni műszakpótlék mértéke 20 %.

A Büfé Sopron állomás / Sopron Expresszó munkavállalóinál a délutáni pótlék mértéke 15%, az éjszakai pótlék mértéke 30%. Az Üzemi konyha munkavállalóinál az éjszakai pótlék mértéke 30%.

A bérpótlék mértéke a ledolgozott órákra, Hotel Sopron étterem munkavállalói részére 15%, a Hotel Sopron emelet munkavállalói részére 16%, a konyha munkavállalói részére 10%, a lakatos (karbantartó) és a kertész, londiner munkavállalók részére 5%. Bérpótlékban nem részesül a kötetlen munkaidőben foglalkoztatott vezető.

### Étkezési hozzájárulás, munkahelyi étkeztetés:

A Vendéglátás Szervezet munkavállalói részére térítés mellett, munkaidőben, napi egyszeri étkezés biztosított.

## 2./ Személyszállítási üzletág:

A Felek éves munkaidőkeretben állapotnak meg a múzeumvasúti üzemfőnök munkakörben foglalkoztatott munkavállalóra vonatkozóan 2016.01.01-2016.12.31-ig.

### Fel- és lejelentkezési helyek és időtartamok

Jelentkezés helye: alaphelyzetben a vezényleten, a segédvezénylőnél, vagy a vezénylésnek megfelelően a Sopron Állomás külső forgalmi szolgálattevőjénél, illetve Szombathely külső forgalmi szolgálattevőjénél

művelet	időtartam (perc)
feljelentkezés szolgálat kezdetén	10
lejelentkezés szolgálat végén önköltségi út kivételével	5
lejelentkezés szolgálat végén önköltségi út után	10
hagyományos szerelvény előkészítése	30
motorvonat(ok) előkészítése	20
kezelő felkészülési tevékenysége	15
hagyományos szerelvény végállomási tevékenysége	15
motorvonat(ok) végállomási tevékenysége	15
kezelő befejezési tevékenysége	10

1. Fordulóállomáson az érkező vonat szerelvényének azonos személyzettel történő fordulója esetén a végállomási tevékenység és az előkészítés műveleti ideje a menetrendszerinti érkezési és indulási idő közötti időtartam, amennyiben ez a fenti műveleti időtartamoknál rövidebb.

2. Közbenső állomáson történő személyzetváltás esetén állomási váltási tevékenység a vonat menetrendszerinti érkezési ideje előtt 10 perc, illetve a vonat menetrendszerinti érkezése után 5 perc időtartam.

### Vonatkísérők száma a vonaton:

- Vonatban közlekedtetett mozdony+személykocsi összeállítás és zárt ingavonat esetén 16 tengely vagy az alatt 1 fő.
- 16 tengely felett – zárt ingavonat kivételével – 2 fő.
- Egy vagy szinkron üzemben közlekedtetett több motorvonat esetén 1 fő.
- Vasúti forgalmat befolyásoló baleset esetén 1 fő.

### Zárt ingavonat:

Kijelölt vonalakon meghatározott állomástól állomásig és vissza közlekedő különleges felszerelésű – központilag zárható, reteszelt és menetközben nem nyitható ajtókkal rendelkező – rendszeres személyszállító vonat, amelynél a mozdony az egyik viszonylatban hátul, a másikban elöl, működik. Ha a mozdony hátul működik, akkor a mozdonyvezető a vonat elején levő vezérlőkocsi vezetőállásán végez szolgálatot és megfelelő berendezéssel a vezérlőkocsiról működteti a hátul működő mozdonyt. Ha a mozdony elöl működik, a mozdonyvezető azon végez szolgálatot.

---

### 3./ Forgalom

-

---

### 4./ Infrastruktúra

#### Vállalati gépjárművek vezetésének pótléka

A gépjármű vezetésével megbízott dolgozó a menetleveleket, elszámolási bizonylatokat adott hónap 20-áig köteles leadni az erre kijelölt dolgozó részére. A pótlék kifizetése – elszámolása – adott hó 20.-tól következő hó 20-ig történik.

---

### 5./ Ingatlan gazdálkodás

-

---

### 6./ Gépészet

#### Normaidők Vontatás

	művelet	idő	
1	feljelentkezés	20'	
2	lejelentkezés	20'	
3	közlekedési idő*	helyi menet	5'
		gyalogmenet	30'
4	mozdony átvétel	villamos, dízel	15'
5	kijáras	Személyvonatra	30'
		Tehervonatra	60'
6	bejárás	Személyvonatról**	20'
		Tehervonatról	***
7	üzemanyag vételezés	bejáráskor	30'
8	utókezelés vontatási telepen	villamos, dízel	20'
9	közös gépvizsgálat	állomási váltásnál	15'

\* ha a mozdony átvétel Sopron Rendezőben történik

\*\* a bejárás tényleges megkezdésétől

\*\*\* a bejárás tényleges időtartama (perc)

A mozdonyvezetők személyzetfordulójában lévő, nem a kijelölt telephelyi fel vagy lejelentkezés esetén a távolléti idő mértékéről és a „távollétes” fordákról külön szakmai megállapodást kell kötni.

A lejelentkezési hely és a telephely közötti utazási időt távolléti időnek kell tekinteni.

A fel és a lejelentkezési helyek:

- Sopron
- Győr
- Hegyeshalom
- Budapest
- Csorna
- Szombathely
- Szentgotthárd

osztrák vonali foglalkoztatás esetén: Sopron, Fertőszentmiklós, Pamhagen.

---

7./ GYSEV CARGO Zrt.

-

---

**Nyilatkozat**  
**(a munkaközi szünetről)**

Név:.....Törzsszám:.....

Szolgálati hely:.....

Munkakör:.....

A munkáltató a 20.....év.....hó.....napi szolgálatomban ..... perc munkaközi szünetet az alábbi objektív ok miatt nem tudta kiadni:

Dátum:.....

Kijelentem, hogy az általam feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek.

.....  
munkavállaló aláírása

Igazolom, hogy fent nevezett munkavállaló által rögzített adatok a valóságnak megfelelnek.

.....  
szolgálati vezető neve, munkaköre

.....  
szolgálati vezető aláírás



**Nyilatkozat  
(a munkaközi szünetről)**

Tsz	Név	Munkakör	Szolgálati hely

A munkáltató a 20.....év.....hó.....napi szolgálatomban ..... perc a munkaközi szünetet az alábbi objektív ok miatt nem tudta kiadni:

Dátum:.....

Kijelentem, hogy az általam feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek.

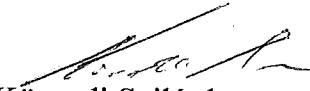
Tsz	Név	Aláírás

Igazolom, hogy fent nevezett munkavállaló által rögzített adatok a valóságnak megfelelnek.


.....  
szolgálati vezető neve, munkaköre

.....  
szolgálati vezető aláírás

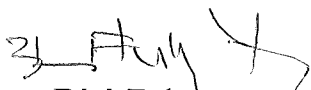
Sopron, 2017. június 30.



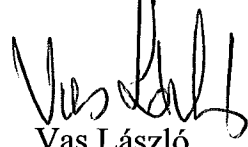
Kövesdi Szilárd  
vezérigazgató  
GYSEV Zrt.




Boda János  
vezérigazgató  
GYSEV CARGO Zrt.



Bíró-Fülöp János  
GYSEV Dolgozók Szabad Szakszervezete




Vas László  
Mozdonyvezetők Szakszervezete




Locsmándi Béla  
Vasutasok Szakszervezete

A tárgyalásokon tanácskozási joggal részt vett szakszervezetek a módosításokkal egyetértenek:



Derdák Jánosné  
VDSzSz Szolidaritás



Hanzmann Károly  
Pályavasúti Dolgozók Szakszervezete

**Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút Zrt.**

# **KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS**

**1. SZ. MELLÉKLETE**  
**egységes szerkezetben**

**2017.**

**Bérbesorolási rendszer**

## Tartalomjegyzék

Vasúti tevékenység bérbesorolási rendszere .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
1. A besorolási rendszer alapelvei .....	3
2. Az alpbérrendszer felépítése .....	3
3. A munkaköri családok .....	4
4. A munkavállalók munkaköri családba sorolása és az alpbér megállapításának szabályai ..	8
5. Egyéb besorolási szabályok .....	9
1. sz. táblázat: Bértábla .....	10
2. sz. táblázat: Munkakörök besorolása munkaköri családokba .....	11

## **Vasúti tevékenység bérbesorolási rendszere**

A Kollektív Szerződés hatálya alá tartozó munkavállalók alpbérének megállapítása a jelen rendszer szerint történik.

### **1. A besorolási rendszer alapelvei**

1. A munkaköröket munkaköri családokba kell sorolni a 3. pont definíciói szerint. A munkakörök munkaköri családba sorolásában a szakszervezeteknek véleményezési joga van a munkaköri leírás megismerése után. A rendszer tartalmazza a minimum és a maximum alpbéreket, valamint a gyakorlati évek alapján meghatározott kötelező alpbér emelési értékeket.
2. A munkakörök munkaköri családba sorolásánál a munkaköri leírás alapján figyelembevételre kerültek az alábbiak:
  - a munkakörbe tartozó feladatok és tevékenységek,
  - a munkakörrel járó hatáskör és felelősség
  - a munka elvégzéséhez szükséges képességek, képzettségek (iskolai, szakmai képzettség, betanítás, stb.).

### **2. Az alpbérrendszer felépítése (1. sz. táblázat)**

Az alpbérrendszer 11 munkaköri családot tartalmaz és a munkaköri családba sorolás alapja az adott munkakör tartalma.

A függőleges oszlopok a munkaköri családot jelentik. A vízszintes sorok a munkaköri családra jellemző minimum és maximum értékeket, valamint a meghatározott gyakorlati évekhez igazodó kötelező alpbér emelés értékeit tartalmazza.

### 3. A munkaköri családok

#### 1. Segédmunkás

Definíció: Olyan tevékenységek, amelyek sem szakképzettséget, sem szakmai tapasztalatot nem igényelnek, szükség esetén rövid betanítás után elvégezhetőek.

#### **Kompetencia-és hatásköri elvárások:**

Tényszerű elméleti és gyakorlati feladatok elvégzése adott munkafolyamatban. A kapott utasítások szerint, egyszerű mozdulatok összeállításával, anyagok, eszközök, szerszámok és módszerek használatával az adott munkafeltételek között a munkát végez.

A munkavégzéshez szükséges együttműködéssel és kommunikációval, a saját cselekedeteire vonatkozó önállóan, felelősséggel dolgozik a munkavégzéshez kapcsolódó feltételek között.

#### 2. Betanított munkás

Definíció: Olyan tevékenységek, amelyek elvégzéséhez szükségesek:

- a) befejezett alapfokú iskolai képzés (általános iskola 8 osztály)
- b) és az adott szakterületen szerzett ismeretek, és a feladatvégzéshez kapcsolódó készségek (vasúti -belső- képesítés vizsga). Megkövetelik az önálló döntéshozatalt a felkínált alternatívák között.

#### **Kompetencia-és hatásköri elvárások:**

Tényszerű elméleti és gyakorlati feladatok elvégzése az adott munkafolyamatban.

Egyszerű logikai gondolkodással a meglévő szaktudás alkalmazása a szakmai feladat megoldása során.

Egyszerű mozdulatok összeállításával, anyagok, eszközök, szerszámok és módszerek használatával az adott munkafeltételek között a munkát végez.

A munkavégzéshez szükséges együttműködéssel és kommunikációval, a saját cselekedeteire vonatkozó felelősséggel, önállósággal dolgozik a munkavégzéshez kapcsolódó feltételek között.

#### 3. Szakmunkás

Definíció: Olyan tevékenységek, amelyek elvégzéséhez szükségesek:

- a) befejezett szakiskolai szakképzés (szakmunkás bizonyítvány) vagy több hasznosítható szaktudás és készség a szervezeti szakterületi tevékenységekhez kapcsolódóan (vasúti -belső- szakképesítés, vizsga, szakvizsga).

#### **Kompetencia-és hatásköri elvárások:**

Tényszerű elméleti és gyakorlati feladatok értelmezése az adott munkafolyamatban.

Egyszerű logikai gondolkodással a meglévő szaktudás alkalmazása a szakmai feladatok megoldása során.

Egyszerű mozdulatok összeállításával, anyagok, eszközök, szerszámok és módszerek használatával az adott munkafeltételek között a munkát végez.

A munkavégzéshez szükséges együttműködéssel és kommunikációval, a saját cselekedeteire vonatkozó felelősséggel, önállósággal és azok értékelésével dolgozik a munkavégzéshez kapcsolódó feltételek között

#### **4. Előadó 2.-Mester 2.**

Definíció: Olyan tevékenységek, amelyek elvégzéséhez szükséges:

- a) befejezett középiskolához (érettségi) kapcsolódó szakképzés vagy mesterképzés
- b) és szakterületi tevékenységi területeken a működtetéshez kapcsolódó szaktudás és készségek (középfokú OKJ-s vagy vasúti –belső- szakképesítés, vizsga, szakvizsga).
- c) vagy szakmunkás végzettség és belső szakmai vizsga és 5 év szakmai tapasztalat

#### **Kompetencia-és hatásköri elvárások:**

Tényszerű elméleti és gyakorlati feladatok értelmezése az adott munkaterületen és munkafolyamatban.

Egyszerű logikai gondolkodással a meglévő szaktudás alkalmazása a szakmai feladatok megoldása során.

Egyszerű mozdulatok összeállításával, anyagok, eszközök, szerszámok és módszerek használatával a hatékony munkafeltételek kialakításával munkát végez.

A munkavégzéshez szükséges együttműködéssel és kommunikációval, a saját és munkatársai cselekedeteire vonatkozó felelősséggel, önállóan, az elvégzett feladatok értékelésével dolgozik a munkavégzéshez kapcsolódó feltételek között.

#### **5. Előadó 1. – Technikus és 6. Mozdonyvezető**

Definíció: Olyan tevékenységek, amelyek elvégzéséhez szükséges:

- a) befejezett középiskolához (érettségi) kapcsolódó szakképzés, technikus képzés vagy mesterképzés
- b) és szakterületi tevékenységi területeken a működtetéshez kapcsolódóan több szaktudás és készségek (több középfokú OKJ-s vagy vasúti –belső- szakképesítés, vizsga, szakvizsga),
- c) amelyekre magasabb szintű gazdasági vagy műszaki feladatok a jellemzőek, és végrehajtásukhoz: speciális szakmai képzés vagy megfelelő vállalati képzés szükséges
- d) és megkövetelhető az önálló döntéshozás a szakterületi feladatok teljesítése érdekében vagy olyan tevékenységeket végez, amelyek kisebb munkacsoport vezetését, irányítását is feltételezi 2 év szakmai gyakorlati tapasztalattal.

#### **Kompetencia-és hatásköri elvárások:**

Tényszerű elméleti és gyakorlati feladatok értelmezése, irányítása az adott munkaterületen és munkafolyamatban.

Komplex logikai gondolkodással a meglévő szaktudás alkalmazása a szakmai feladatok megoldása során.

Komplex mozdulatok összeállításával, anyagok, eszközök, szerszámok és módszerek használatával a hatékony munkafeltételek kialakításával munkát végez.

A munkavégzéshez szükséges együttműködéssel és kommunikációval, a saját és irányított munkatársai cselekedeteire vonatkozó felelősséggel, önállóan, az elvégzett feladatok értékelésével dolgozik a munkavégzéshez kapcsolódó feltételek között.

### **7. Szakelődő - Mester 1.**

Definíció: Olyan tevékenységek, amelyek elvégzéséhez szükséges:

- a) befejezett középiskolához (érettségi) kapcsolódó szakképzés, technikus képzés vagy mesterképzés
- b) és befejezett felsőfokú szakképesítés, vagy GYSEV belső üzletági képesítés, (felsőfokú OKJ, tisztképző)
- c) egyes részterületeken szaktudás és 3 év szakmai tapasztalat szükséges, továbbá korlátozott felelősséget kell vállalni egyes szakterületekért vagy ellenőrző és irányító tevékenységet végez.

#### **Kompetencia-és hatásköri elvárások:**

Szakmai részterületi folyamatok elemzése, karbantartása, új tevékenységek kidolgozása, működtetése, irányítása.

Kreatív gondolkodás a szakterületi feladatok megoldása során.

Szakterületi tevékenységek komplex összehangolása a folyamatokon belül. A szakmai tevékenységek végzése önállóan, teljes felelősséggel.

Komplex kommunikáció és együttműködés a feladatok megoldása során részleges felelősségvállalással.

### **8. Szakértő**

Definíció: Olyan tevékenységek, amelyek elvégzése olyan szintű tudást és jártasságot igényelnek amelyekhez:

- a) befejezett szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, és/vagy felsőfokú iskolai végzettség és szakirányú felsőfokú szakmai végzettség valamint megfelelő szakmai tudás kell
- b) a szakmai tudást min.5 éves, az adott szakterületen operatív munkavégzés során gyűjtött ismeretszerzés gyakorlati alkalmazási képessége során lehet elérni (megfelelő szakmai kompetencia)
- c) a felsőfokú iskolai végzettség helyettesíthető a GYSEV belső üzletági szakértői képesítéssel és a b) pont szerinti szakmai kompetenciát biztosító összesen legalább 10 éves, az adott szakterületre vonatkozó operatív munkavégzési gyakorlattal.
- d) és a tevékenység elvégzése során rész-szakterületi felelősséget kell vállalni

#### **Kompetencia-és hatásköri elvárások:**

Szakterületi folyamatok elemzése, karbantartása, új szakterületi folyamatok kidolgozásában, működtetésében, irányításában való részvétel.

Kreatív gondolkodás a szakterületi váratlan feladatok megoldása során.

Szakterületi tevékenységek komplex, innovatív összehangolása a folyamatokon belül. A szakmai folyamatok önálló teljes felelősségű menedzselése változó feltételek mellett.



Komplex kommunikáció és együttműködés a feladatok megoldása során részleges felelősségvállalással.

### **9. Koordinátor**

Definíció: Olyan tevékenységek, amelyek elvégzése olyan szintű tudást és jártasságot igényelnek amelyekhez:

- a) befejezett szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, és/vagy felsőfokú iskolai végzettség és szakirányú felsőfokú szakmai végzettség valamint megfelelő szakmai tudás kell
- b) a szakmai tudást min.5 éves, az adott szakterületen operatív munkavégzés során gyűjtött ismeretszerzés gyakorlati alkalmazási képessége során lehet elérni (megfelelő szakmai kompetencia)
- c) a felsőfokú iskolai végzettség helyettesíthető a GYSEV belső üzletági szakértői képesítéssel és a b) pont szerinti szakmai kompetenciát biztosító összesen legalább 10 éves, az adott szakterületre vonatkozó operatív munkavégzési gyakorlattal.
- d) amelyeknél a tevékenység elvégzése során többszintű szakmai felelősséget kell vállalni és bizonyos, korlátozott szakmai vezetői feladatokat kell ellátni.

### **Kompetencia-és hatásköri elvárások:**

Szakterületi folyamatok elemzése, karbantartása, új szakterületi folyamatok kidolgozásában, működtetésében, irányításában való részvétel. Egymáshoz kapcsolódó folyamatok tevékenységeinek koordinálása.

Kreatív gondolkodás a szakterületi váratlan feladatok megoldása és koordinálása során.

Szakterületi tevékenységek komplex, innovatív összehangolása a folyamatokon belül és a kapcsolódási pontok tevékenységeinek koordinálása. A szakmai folyamatok önálló teljes felelősségű menedzselése változó feltételek mellett.

Komplex kommunikáció, együttműködés és koordináció a feladatok megoldása során részleges felelősségvállalással.

### **10. Kiemelt szakértő 2.**

Definíció: Olyan tevékenységek, amelyek olyan átfogó szaktudást és jártasságot igényelnek, amelyek megszerzéséhez:

- a) befejezett szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, és/vagy felsőfokú iskolai végzettség és szakirányú felsőfokú szakmai végzettség valamint megfelelő szakmai tudás kell
- b) a szakmai tudást min.7 éves, az adott szakterületen operatív munkavégzés során gyűjtött ismeretszerzés gyakorlati alkalmazási képessége során lehet elérni (megfelelő szakmai kompetencia)
- c) és amelyeknél a tevékenység elvégzése során teljes mértékben kell szakmai felelősséget vállalni, vagy szakmai és/ vagy vezetői feladatokat kell ellátni.

### **Kompetencia-és hatásköri elvárások (Kiemelt szakértő 2):**

Szakmai folyamatok elemzése, karbantartása, új szakmai folyamatok kidolgozása, működtetése, irányítása.

Kreatív, proaktív gondolkodás a szakmai váratlan feladatok megoldása során.

Szakmai tevékenységek komplex, innovatív összehangolása a folyamatokon belül. A szakmai folyamatok és projektek önálló teljes felelősségű menedzselése meghatározott feltételek mellett.

Komplex kommunikáció, együttműködés és koordináció a feladatok megoldása során részleges szakmai felelősségvállalással.

#### **11. Kiemelt szakértő 1**

Definíció: Olyan tevékenységek, amelyek olyan átfogó szaktudást és jártasságot igényelnek, amelyek megszerzéséhez:

- d) befejezett szakirányú felsőfokú iskolai végzettség, és/vagy felsőfokú iskolai végzettség és szakirányú felsőfokú szakmai végzettség valamint megfelelő szakmai tudás kell
- e) a szakmai tudást min. 7 éves, az adott szakterületen operatív munkavégzés során gyűjtött ismeretszerzés gyakorlati alkalmazási képessége során lehet elérni (megfelelő szakmai kompetencia)
- f) és amelyeknél a tevékenység elvégzése során teljes mértékben kell szakmai felelősséget vállalni, vagy szakmai és/ vagy vezetői feladatokat kell ellátni.

#### **Kompetencia-és hatásköri elvárások (Kiemelt szakértő 1):**

Szakmai folyamatok elemzése, karbantartása, új szakmai folyamatok kidolgozása, működtetése, irányítása teljes szakmai felelősséggel.

Kreatív, proaktív gondolkodás a szakmai váratlan feladatok megoldása során.

Szakmai tevékenységek komplex, innovatív összehangolása a folyamatokon belül. A szakmai folyamatok és projektek önálló teljes felelősségű menedzselése változó feltételek mellett.

Komplex kommunikáció, együttműködés és koordináció a feladatok megoldása során részleges vezetői és teljes szakmai felelősségvállalással.

A munkavállaló alapbérét a munkaszerződése szerinti munkakörének megfelelő munkatartalom, munkaköri család és a gyakorlati idő szerint kell megállapítani.

## **4. A munkavállalók munkaköri családba sorolása (2. sz táblázat) és az alapbér megállapításának szabályai**

A munkavállalót a munkakörhöz tartozó munkaköri családba csak a munkakörre előírt feltételek megléte esetén lehet besorolni.

#### **A besorolási feltételek:**

- a munkakörhöz szükséges képességek és képzettségek megléte;
- a GYSEV-es munkakörben eltöltött, valamint a más munkáltatónál azonos munkakörben eltöltött gyakorlati idő beszámítása
- a segédmunkás és a betanított munkás munkaköri családba sorolásnál minden munkaviszonyban töltött idő gyakorlati időnek tekintendő

4.1 Amennyiben a rendszerben egy adott munkakör ellátásához új feltétel kerül megállapításra, a munkakört eddig ellátó munkavállaló alapbérét csökkenteni nem lehet, de kötelezni kell a hiányzó feltétel megszerzésére, a képzési idő másfélszeres időtartamán belül.

Amennyiben a munkavállaló az előírt kötelezettségének neki felróható módon nem tett eleget, a munkakör betöltésére jogosultsága megszűnik.

4.2 Képzést igénylő munkakörbe felvett munkavállalót a képzés idejére a leendő munkakör alapbérénel 15 %-kal csökkentett alapbér illeti meg.

4.3 A teljesítmény elismerése, a minőségi munkaerő motiválása érdekében a munkaköri családokban külön kidolgozott szabályozás szerint az alapbért évente legfeljebb 10 %-kal el lehet téríteni.

## **5. Egyéb besorolási szabályok**

Munkaviszony létesítés esetén az alapbért a munkaköri család minimum értékén kell megállapítani legalább a próbaidő időtartamára. Lehetőség van az alapbér megállapításánál az azonos munkakörben eltöltött gyakorlati idő, és a munkakörben szükséges többlettudás figyelembe vételére.

### **Hatályba lépő rendelkezések**

A GYSEV Zrt. bérbesorolási rendszere *2016. január 1-től* lép hatályba.

**1.sz. táblázat**  
**Bértábla**

<b>Bértábla 2017</b>												
	15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Gyakornoki program	Segéd-munkás	Betanított munkás	Szak-munkás	Előadó 2.- Mester 2.	Előadó 1.- Technikus	Mozdony- vezető	Szakelőadó - Mester 1.	Szakértő	Koordinátor	Kiemelt szakértő 2	Kiemelt szakértő 1
Kezdő bér	188 800	131 400	131 400	166 100	166 100	181 000	181 000	0	0	0	0	0
3.év-	0	138 500	138 500	170 000	170 000	188 800	246 800	221 400	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	314 700	339 900	465 800	629 400
Maximum	251 800	188 800	226 600	260 000	289 500	314 700	343 400	377 600	440 600	516 100	629 400	893 700

**2.sz. táblázat****Munkakörök besorolása munkaköri családokba**

<b>S.</b>	<b>Mcs.id</b>	<b>Munkaköri család</b>	<b>Munkakör</b>
1.	1	Segéd munkás	Állomástisztító 1.
2.	1	Segéd munkás	Állomástisztító 2.
3.	1	Segéd munkás	Gondnok
4.	1	Segéd munkás	Kézbesítő
5.	1	Segéd munkás	Kézbesítő 2.
6.	1	Segéd munkás	Kocsitakarító
7.	1	Segéd munkás	Konyhai kisegítő
8.	1	Segéd munkás	Rakodómunkás
9.	1	Segéd munkás	Takarító
10.	1	Segéd munkás	Vasútőr /nyugd./
11.	2	Betanított munkás	Akkumulátorkezelő
12.	2	Betanított munkás	Betanított járműszerelő
13.	2	Betanított munkás	Gyakornok /alapfokú/
14.	2	Betanított munkás	Kocsirendező
15.	2	Betanított munkás	Kocsitakarító csoportvezető
16.	2	Betanított munkás	Kocsitakarító-gépkezelő
17.	2	Betanított munkás	Londiner
18.	2	Betanított munkás	Olajkútkezelő
19.	2	Betanított munkás	Pályamunkás /betanított - GYVSZ/
20.	2	Betanított munkás	Pályamunkás /betanított/
21.	2	Betanított munkás	Pályamunkás /kisgépkezelő/
22.	2	Betanított munkás	Pályamunkás /kisgépkezelő-GYVSZ/
23.	2	Betanított munkás	Portás
24.	2	Betanított munkás	Rakodómunkás mcsop. vezető
25.	2	Betanított munkás	Sporttelepi karbantartó
26.	2	Betanított munkás	Szállító,- rakodómunkás
27.	2	Betanított munkás	Szobaasszony
28.	2	Betanított munkás	Váltókezelő
29.	2	Betanított munkás	Váltókezelő /vonóvez./ 1. /Sm II-III./
30.	2	Betanított munkás	Váltókezelő /vonóvez./ 2. /Sm I./
31.	2	Betanított munkás	Vonalgondozó
32.	2	Betanított munkás	Vontatási telepi váltókezelő
33.	3	Szakt munkás	Ács és tetőfedő 1.
34.	3	Szakt munkás	Ács és tetőfedő 2.
35.	3	Szakt munkás	Ács és tetőfedő 3.
36.	3	Szakt munkás	Anyagbeszerző-gépjárművezető
37.	3	Szakt munkás	Asztalos 1.

S.	Mcs.id	Munkaköri család	Munkakör
38.	3	Szaktmunkás	Asztalos 2.
39.	3	Szaktmunkás	Asztalos 3.
40.	3	Szaktmunkás	Bútorasztalos
41.	3	Szaktmunkás	Cukrász
42.	3	Szaktmunkás	Darukezelő
43.	3	Szaktmunkás	Dísznövénytermesztő 1.
44.	3	Szaktmunkás	Dísznövénytermesztő 2.
45.	3	Szaktmunkás	Dizelmozdony szerelő
46.	3	Szaktmunkás	Épületfestő,-mázoló 1.
47.	3	Szaktmunkás	Épületfestő,-mázoló 2.
48.	3	Szaktmunkás	Épületfestő,-mázoló 3.
49.	3	Szaktmunkás	Esztergályos
50.	3	Szaktmunkás	Felszolgáló
51.	3	Szaktmunkás	Gépjárművezető
52.	3	Szaktmunkás	Gépkarbantartó szaktmunkás
53.	3	Szaktmunkás	Gyakornok / vjv.
54.	3	Szaktmunkás	Gyakornok /kfokú/
55.	3	Szaktmunkás	Hidász szaktmunkás
56.	3	Szaktmunkás	Járművillamossági szerelő
57.	3	Szaktmunkás	Kocsivizsgáló lakatos
58.	3	Szaktmunkás	Kocsivizsgáló lakatos /vonatfelvevő/
59.	3	Szaktmunkás	Kőműves 1.
60.	3	Szaktmunkás	Kőműves 2.
61.	3	Szaktmunkás	Kőműves 3.
62.	3	Szaktmunkás	Lakatos 1.
63.	3	Szaktmunkás	Lakatos 2.
64.	3	Szaktmunkás	Lakatos 3.
65.	3	Szaktmunkás	Lakatos /karbantartó/
66.	3	Szaktmunkás	Lakatos /karbantartó/F
67.	3	Szaktmunkás	Lakatos /vontatási/
68.	3	Szaktmunkás	Lakatos /vontatási-hegesztő/
69.	3	Szaktmunkás	Masször
70.	3	Szaktmunkás	Mozdony diagnosztikai műszerész
71.	3	Szaktmunkás	Műszerész /biztber./1.
72.	3	Szaktmunkás	Műszerész /biztber./2.
73.	3	Szaktmunkás	Műszerész /bizt.ber. - hibaelhárító/
74.	3	Szaktmunkás	Műszerész /bizt.ber. Nappalos/
75.	3	Szaktmunkás	Műszerész /bizt.ber./
76.	3	Szaktmunkás	Műszerész /távközlő/
77.	3	Szaktmunkás	Nemzetközi személypénztáros

S.	Mcs.id	Munkaköri család	Munkakör
78.	3	Szaktmunkás	Nyomdai gépkezelő
79.	3	Szaktmunkás	Pultos
80.	3	Szaktmunkás	Raaberbahn vonatvezető
81.	3	Szaktmunkás	Raktárkezelő
82.	3	Szaktmunkás	Raktárkezelő-anyaggazda
83.	3	Szaktmunkás	Segéd mozdonyfelvigyázó
84.	3	Szaktmunkás	Sínhegesztő /GYVSZ/
85.	3	Szaktmunkás	Szakács
86.	3	Szaktmunkás	Szám.gépkez-adatrögzítő
87.	3	Szaktmunkás	Személypénztáros
88.	3	Szaktmunkás	Tolatásvezető 1. /Sm I./
89.	3	Szaktmunkás	Tolatásvezető 1.
90.	3	Szaktmunkás	Tolatásvezető 2.
91.	3	Szaktmunkás	Tolatásvezető 3.
92.	3	Szaktmunkás	Tűzoltókészülék karbantartó
93.	3	Szaktmunkás	Vasútépítő szaktmunkás
94.	3	Szaktmunkás	Vasútépítő szaktmunkás /GYVSZ/
95.	3	Szaktmunkás	Vasúti járműfestő
96.	3	Szaktmunkás	Vezető jegyvizsgáló
97.	3	Szaktmunkás	Vezető váltókezelő 1. /Sm II./
98.	3	Szaktmunkás	Vezető váltókezelő 2. /Sm I/
99.	3	Szaktmunkás	Villamos felsővez. szerelő
100.	3	Szaktmunkás	Villamos váltófűtés szerelő
101.	3	Szaktmunkás	Villanyszerelő 1.
102.	3	Szaktmunkás	Villanyszerelő 2.
103.	3	Szaktmunkás	Villanyszerelő 3.
104.	3	Szaktmunkás	Villanyszerelő
105.	3	Szaktmunkás	Villanyszerelő /szabványossági/
106.	3	Szaktmunkás	Villanyszerelő /szabv./ csoportvezető
107.	3	Szaktmunkás	Víz-és gázszerelő 1.
108.	3	Szaktmunkás	Víz-és gázszerelő 2.
109.	3	Szaktmunkás	Víz-és gázszerelő 3.
110.	-	Szaktmunkás	Vonali tolatásvezető 1.
111.	-	Szaktmunkás	Vonali tolatásvezető 2.
112.	-	Szaktmunkás	Vonali tolatásvezető 3.
113.	3	Szaktmunkás	Vonali tolatásvezető
114.	3	Szaktmunkás	Vonat fel- és átvevő /Csorna, Szgotthárd/
115.	3	Szaktmunkás	Vonat fel- és átvevő /Sopron/
116.	3	Szaktmunkás	Adminisztratív ügyintéző 1.
117.	3	Szaktmunkás	Adminisztratív ügyintéző 2.

S.	Mcs.id	Munkaköri család	Munkakör
118.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Adminisztratív ügyintéző
119.	4	Előadó2.-Mester 2.	Állomási műszerész
120.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Anyag- és eszközgazdálkodási előadó 2.
121.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Anyaggazdálkodási ügyintéző
122.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Árúpénztáros
123.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Árúpénztáros/raktárnok
124.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Átmeneti pénztáros
125.	5	Előadó 2.-Mester 2.	Átmeneti pénztáros/raktárnok
126.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Étteremfőnök
127.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Fogl.egészségügyi ápoló
128.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Forg.szolg.tev.Sp.Sz.R.Csorna/külső/ E
129.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Forg.szolg.tev.Sp.Sz.R.Csorna/külső/ V
130.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Fuvardíjszámfejtő
131.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Fuvarozásbonyolító
132.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Fuvarozásbonyolító/vonatfelvevő
133.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Gazdálkodási előadó 2.
134.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Határképviselési kocsivizsg.és vonatfelv
135.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Határképviselési vonatfelvevő
136.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Humán előadó 2.
137.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Informatikai előadó 2.
138.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Ingatlan gazdálkodás előadó
139.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Iratkezelési előadó 2.
140.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Kereskedelmi gyakornok
141.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Kereskedelmi hivatalnok
142.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Kocsivizsgáló lakatos csoportvezető
143.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Kocsivizsgáló lakatos /vezető/
144.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Kocsivizsgáló lakatos /vezető-vonatfelvevő/
145.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Kombinált fuvarozási ügyint. /BILK/
146.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Konténer terminál ténfőnök
147.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Költségelszámoló
148.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Munkavezető
149.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Munkavezető /GYVSZ/
150.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Munkavezető /hidász/
151.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Műszaki diszpécser
152.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Pénzügyi előadó
153.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Raktárnok
154.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Raktárnok/vonatfelvevő 1.
155.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Raktárnok/vonatfelvevő 2.
156.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Segédvezénylő
157.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Séf-helyettes



S.	Mcs.id	Munkaköri család	Munkakör
158.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Szállítmányozási adminisztrátor
159.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Szállítmányozási ügyintéző 1.
160.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Szállítmányozási ügyintéző 2.
161.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Szállítmányozási ügyintéző 3.
162.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Számviteli előadó
163.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Személyszáll-i ügyfélszolgálati előadó
164.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Teljesítmény elszámoló
165.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Titkárnő
166.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Utánfizetési pénztáros
167.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Ügyviteli alkalmazott
168.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Villamos felsővezeték szerelő járőrvezető
169.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Vonatfelvevő /Ebenfurth/
170.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Vonatforgalmi előadó
171.	4	Előadó 2.-Mester 2.	Vontatási csoportvezető
172.	5	Előadó 1. - Technikus	Anyag- és eszközgazdálkodási előadó 1.
173.	5	Előadó 1. - Technikus	Bevételel ellenőrzési előadó
174.	5	<i>Előadó 1. - Technikus</i>	<i>Építményfenntartási előadó</i>
175.	5	<i>Előadó 1. - Technikus</i>	<i>Éttermi supervisor</i>
176.	5	Előadó 1. - Technikus	Forg.szolg.tevő rend. /Győr-Gy.,Kőszeg/
177.	5	Előadó 1. - Technikus	Forg. szolg. tevő. Sm. Rendező, Személy
178.	5	Előadó 1. - Technikus	Forgalmi szolgálattevő 1 /F/
179.	5	Előadó 1. - Technikus	Forgalmi szolgálattevő 1 /V/
180.	5	Előadó 1. - Technikus	Forgalmi szolgálattevő 2 /F/
181.	5	Előadó 1. - Technikus	Forgalmi szolgálattevő 2 /V/
182.	5	<i>Előadó 1. - Technikus</i>	<i>Forgalmi szolgálattevő /Rajka/F/</i>
183.	5	<i>Előadó 1. - Technikus</i>	<i>Forgalmi szolgálattevő /Rajka/V/</i>
184.	5	<i>Előadó 1. - Technikus</i>	<i>Forgalmi szolgálattevő /Sm.III. torony/F/</i>
185.	5	<i>Előadó 1. - Technikus</i>	<i>Forgalmi szolgálattevő /Sm.III. torony/V/</i>
186.	5	Előadó 1. - Technikus	Forgalomirányító /Csorna, Kapuvár/
187.	5	Előadó 1. - Technikus	Forgalomirányító /Cs I.,Cs II. Cs áll/
188.	5	<i>Előadó 1. - Technikus</i>	<i>Forgalomirányító /Cs IV., Sm I.,III./</i>
189.	5	<i>Előadó 1. - Technikus</i>	<i>Forgalomirányító /Cs III./</i>
190.	5	Előadó 1. - Technikus	Forgalomirányító /Fertőszentmiklós, Bük/
191.	5	Előadó 1. - Technikus	Forgalomirányító /Körmend, Szentgotthárd/
192.	5	<i>Előadó 1. - Technikus</i>	<i>Forgalomirányító /Sm II., IV.,Sg./</i>
193.	5	Előadó 1. - Technikus	Forgalomirányító /vonat fel- és átvevő/
194.	5	Előadó 1. - Technikus	Fuvardíj-visszatérítési előadó
195.	5	Előadó 1. - Technikus	Gazdálkodási előadó 1.
196.	5	Előadó 1. - Technikus	Gépügyi technikus
197.	5	Előadó 1. - Technikus	Humán előadó 1.

S.	Mcs.id	Munkaköri család	Munkakör
198.	5	Előadó 1. - Technikus	Informatikai asszisztens
199.	5	<i>Előadó 1. - Technikus</i>	<i>Ingatlanüzemeltetési előadó</i>
200.	5	Előadó 1. - Technikus	Iratkezelési előadó 1.
201.	5	Előadó 1. - Technikus	Kereskedelmi operátor
202.	5	Előadó 1. - Technikus	Kereskedelmi ügyintéző 1.
203.	5	Előadó 1. - Technikus	Kereskedelmi ügyintéző 2.
204.	5	Előadó 1. - Technikus	Kereskedelmi ügyintéző 3.
205.	5	Előadó 1. - Technikus	Kocsivizsgálati ellenőr
206.	5	Előadó 1. - Technikus	Kombinált fuvarozási ügyintéző
207.	5	Előadó 1. - Technikus	Kombitermináli ügyintéző
208.	5	Előadó 1. - Technikus	Konyhavezető
209.	5	Előadó 1. - Technikus	Közbeszerzési előadó
210.	5	Előadó 1. - Technikus	Logisztikai rakodásirányító
211.	5	Előadó 1. - Technikus	Logisztikai szervező
212.	5	Előadó 1. - Technikus	Menedzserasszisztens
213.	5	Előadó 1. - Technikus	Menedzserasszisztens /Gépészet/
214.	5	Előadó 1. - Technikus	Menedzserasszisztens /Koordináció/
215.	5	Előadó 1. - Technikus	Műszaki csoportvezető
216.	5	Előadó 1. - Technikus	Műszaki előadó
217.	5	Előadó 1. - Technikus	Pénzügyi- számviteli előadó 1.
218.	5	Előadó 1. - Technikus	Rendszer adminisztrátor
219.	5	Előadó 1. - Technikus	Rezervációs munkatárs
220.	5	Előadó 1. - Technikus	Szállítmányozási diszponens
221.	5	Előadó 1. - Technikus	Szállodaportás
222.	5	Előadó 1. - Technikus	Személyi asszisztens
223.	5	Előadó 1. - Technikus	Technikus
224.	5	Előadó 1. - Technikus	Technikus /Bizber/
225.	5	Előadó 1. - Technikus	Technikus /Pályafenntartás/
226.	5	Előadó 1. - Technikus	Technikus /Táv/
227.	5	Előadó 1. - Technikus	Technikus /VVF/
228.	5	<i>Előadó 1. - Technikus</i>	<i>Telephelyvezető /Sporttelep/</i>
229.	5	Előadó 1. - Technikus	Vámkezelő /magyar/
230.	5	Előadó 1. - Technikus	Vámközvetítő /osztrák/
231.	5	Előadó 1. - Technikus	Vizsgáló főkalauz
232.	5	Előadó 1. - Technikus	Vonatfelvételi csoportvezető
233.	6	<i>Mozdonyvezetők</i>	<i>Mozdonyvezető 1.</i>
234.	6	<i>Mozdonyvezetők</i>	<i>Mozdonyvezető 2.</i>
235.	6	<i>Mozdonyvezetők</i>	<i>Mozdonyvezető 3.</i>
236.	6	Mozdonyvezetők	Mozdonyvezető gyakornok
237.	6	Mozdonyvezetők	TVG vezető

S.	Mcs.id	Munkaköri család	Munkakör
238.	7	Szakelődő - Mester 1.	Adóügyi szakelődő
239.	7	Szakelődő - Mester 1.	Anyag és hulladékgazdálkodó
240.	7	Szakelődő - Mester 1.	Anyaggazdálkodási szakelődő
241.	7	Szakelődő - Mester 1.	Anyaggazdálkodó 1.
242.	7	Szakelődő - Mester 1.	Beszerző
243.	7	Szakelődő - Mester 1.	Büfévezető
244.	7	Szakelődő - Mester 1.	Diszpécser
245.	7	Szakelődő - Mester 1.	Villamos üzemirányító
246.	7	Szakelődő - Mester 1.	Eszköznyilvántartási szakelődő
247.	7	Szakelődő - Mester 1.	Étteremvezető
248.	7	Szakelődő - Mester 1.	Forg.szolg.tev.Sp.Sz.R./rend./ F
249.	7	Szakelődő - Mester 1.	Forg.szolg.tev.Sp.Sz.R./rend./ V
250.	7	Szakelődő - Mester 1.	Forgalmi technológus
251.	7	Szakelődő - Mester 1.	Forgalmi vonalirányító
252.	7	Szakelődő - Mester 1.	Főportás
253.	7	Szakelődő - Mester 1.	Főrendelkező forgalmi szolgálattevő
254.	7	Szakelődő - Mester 1.	Fuvardíj-elszámolási csoportvezető
255.	7	Szakelődő - Mester 1.	Gazdálkodási szakelődő
256.	7	Szakelődő - Mester 1.	Gépjármű szakelődő
257.	7	Szakelődő - Mester 1.	Hálózati főüzemirányító
258.	7	Szakelődő - Mester 1.	Humán szakelődő
259.	7	Szakelődő - Mester 1.	Infrastruktúra szakelődő
260.	7	Szakelődő - Mester 1.	Ingatlan gazdálkodás szakelődő
261.	7	Szakelődő - Mester 1.	Kereskedelmi állomásirányító
262.	7	Szakelődő - Mester 1.	Kereskedelmi irányító
263.	7	Szakelődő - Mester 1.	Kereskedelmi irányító csoportvezető
264.	7	Szakelődő - Mester 1.	Kereskedelmi operátor csoportvezető
265.	7	Szakelődő - Mester 1.	Kereskedelmi ügyintéző csoportvezető
266.	7	Szakelődő - Mester 1.	Kocsigazdálkodási operatív irányító
267.	7	Szakelődő - Mester 1.	Kombinált fuvarozási csoportvezető
268.	7	Szakelődő - Mester 1.	Közbeszerzési szakelődő
269.	7	Szakelődő - Mester 1.	Magyar áru fuvarozási szakelődő
270.	7	Szakelődő - Mester 1.	Marketing szakelődő
271.	7	Szakelődő - Mester 1.	Munkavédelmi szakelődő
272.	7	Szakelődő - Mester 1.	Műszaki kocsiszolgálati művezető
273.	7	Szakelődő - Mester 1.	Művezető /bizt.ber./
274.	7	Szakelődő - Mester 1.	Művezető /bizt.ber.-Sopron/
275.	7	Szakelődő - Mester 1.	Művezető /építési/
276.	7	Szakelődő - Mester 1.	Művezető /felsővezeték/
277.	7	Szakelődő - Mester 1.	Művezető /hegesztő/

S.	Mcs.id	Munkaköri család	Munkakör
278.	7	Szakelődő - Mester 1.	Művezető /járműkarbantartási/
279.	7	Szakelődő - Mester 1.	Művezető /kertészeti/
280.	7	Szakelődő - Mester 1.	Művezető /nyomdai/
281.	7	Szakelődő - Mester 1.	Művezető /távközlési/
282.	7	Szakelődő - Mester 1.	Oktatótisz 2.
283.	7	Szakelődő - Mester 1.	Oktatótisz- Biz. ber. szakmai oktató
284.	7	Szakelődő - Mester 1.	Pályamester
285.	7	Szakelődő - Mester 1.	Pályamester /GYVSZ/
286.	7	Szakelődő - Mester 1.	Pályamester /hidász/
287.	7	Szakelődő - Mester 1.	Pályamester /sínhegesztő GYVSZ/
288.	7	Szakelődő - Mester 1.	Pályavasúti szakelődő
289.	7	Szakelődő - Mester 1.	Pénztárfőnök
290.	7	Szakelődő - Mester 1.	Pénztárvizsgáló
291.	7	Szakelődő - Mester 1.	Pénzügyi szakelődő
292.	7	Szakelődő - Mester 1.	Projektasszisztens
293.	7	Szakelődő - Mester 1.	Rendezvényszervező
294.	7	Szakelődő - Mester 1.	Séf
295.	7	Szakelődő - Mester 1.	Szálloda-gondnok/houskeep.-m/
296.	7	Szakelődő - Mester 1.	Számviteli szakelődő
297.	7	Szakelődő - Mester 1.	Személyszáll.szakelődő/menetr.és üzemv.
298.	7	Szakelődő - Mester 1.	Személyszállítási szakelődő /erőforrás gazd./
299.	7	Szakelődő - Mester 1.	Személyszállítási szakelődő /gazdálkodás/
300.	7	Szakelődő - Mester 1.	Személyszállítási szakelődő /minőségir. szolg/
301.	7	Szakelődő - Mester 1.	Személyszállítási szakelődő /operatív ir./
302.	7	Szakelődő - Mester 1.	Személyszállítási üzemirányító
303.	7	Szakelődő - Mester 1.	Vámfelülvizsgáló-, jövedéki ügyintéző
304.	7	Szakelődő - Mester 1.	Vezénylő
305.	7	Szakelődő - Mester 1.	Vezénylő /ÁFU/
306.	7	Szakelődő - Mester 1.	Vezénylő/raktárnok
307.	7	Szakelődő - Mester 1.	Vezénylő /Gépészet/
308.	7	Szakelődő - Mester 1.	Vontatási üzemirányító
309.	8	Szakértő	Állomásfőnök /Rajka/
310.	8	Szakértő	Árufuvarozási folyamatszervező
311.	8	Szakértő	Árufuvarozási marketing szakértő
312.	8	Szakértő	Beszerezési szakértő
313.	8	Szakértő	Daruüzemeltetési részlegvezető
314.	8	Szakértő	Diagnosztikai mérnök
315.	8	Szakértő	Diszpécser csoportvezető
316.	8	Szakértő	Ellátási szakértő
317.	8	Szakértő	Eszköznyilvántartási szakértő

S.	Mcs.id	Munkaköri család	Munkakör
318.	8	Szakértő	Értékesítési szakértő
319.	8	Szakértő	Felügyeleti mérnök /Építményfenntartás/
320.	8	Szakértő	Fogl.egészségügyi orvos
321.	8	Szakértő	Folyamatszervező inf. oktató
322.	8	Szakértő	Forgalmi üzemmérnök
323.	8	Szakértő	Gazdálkodási szakértő
324.	8	Szakértő	Gépészeti technológus
325.	8	Szakértő	Hatósági referens
326.	8	Szakértő	Humán szakértő
327.	8	Szakértő	Idegen nyelvi szakértő
328.	8	Szakértő	Informatikai rendszerszervező
329.	8	Szakértő	Infrastruktúra szakértő /térinformatikus/
330.	8	Szakértő	Ingatlan üzemeltetés szakértő
331.	8	Szakértő	Ingatlanüzemeltetés szakértő
332.	8	Szakértő	Kereskedelmi bevételelemző
333.	8	Szakértő	Kereskedelmi költségelemző
334.	8	Szakértő	Kocsigazdálkodási szakértő
335.	8	Szakértő	Liberalizált forgalmak szakértő
336.	8	Szakértő	Logisztikai szakértő
337.	8	Szakértő	Marketing szakértő
338.	8	Szakértő	Menetrendi és üzemviteli szakértő
339.	8	Szakértő	Munkavédelmi szakértő
340.	8	Szakértő	Múzeumvasút-üzemfőnök
341.	8	Szakértő	Nemzetközi szakértő
342.	8	Szakértő	<i>Oktatótiszt 1.</i>
343.	8	Szakértő	Projekt szakértő
344.	8	Szakértő	Reklamációkez. és kártérítési szakértő
345.	8	Szakértő	Rendszerfejlesztő 2.
346.	8	Szakértő	Rendszermérnök 2.
347.	8	Szakértő	Rendszerprogramozó 2.
348.	8	Szakértő	Számviteli szakértő
349.	8	Szakértő	Személyszállítási díjszabási szakértő
350.	8	Szakértő	Személyszállítási szakértő /menetr. üzemv./
351.	8	Szakértő	Személyszállítási szakértő /oktató/
352.	8	Szakértő	Személyszállítási üzemirányítási csoportvezető
353.	8	Szakértő	Társasági ügyek szakértő
354.	8	Szakértő	Üzembiztonsági szakértő
355.	8	Szakértő	Üzemviteli szakértő
356.	8	Szakértő	Vagyonvédelmi szakértő
357.	8	Szakértő	<i>Vezérigazgatói asszisztens</i>

S.	Mcs.id	Munkaköri család	Munkakör
358.	8	Szakértő	Vontatott jármű szakértő
359.	9	Koordinátor	Állomásfőnök /C,Sp.,Sp. R.,Sm.,Sg/
360.	9	Koordinátor	Átviteltechnikai mérnök /Távközlés/
361.	9	Koordinátor	Biztonság- és minőségirányítási koordinátor
362.	9	Koordinátor	Biztonságirányítási koordinátor
363.	9	Koordinátor	Diagnosztikai mérnök /szakaszmérnök/
364.	9	Koordinátor	Dízelmotordíj szakreferens
365.	9	Koordinátor	Ellátási koordinátor
366.	9	<i>Koordinátor</i>	<i>Eszközgazdálkodási és beruházási koordinátor</i>
367.	9	Koordinátor	Eszköznyilvántartási koordinátor
368.	9	Szakértő	Flirt szakreferens
369.	9	Koordinátor	Forgalmi koordinátor
370.	9	Koordinátor	Forgalmi koordinátor/V
371.	9	Koordinátor	Gazdálkodási koordinátor
372.	9	Koordinátor	Gépek, berendezések koordinátor
373.	9	Koordinátor	GSM-R rendszermérnök /távközlési/
374.	9	Koordinátor	Humán koordinátor
375.	9	Koordinátor	Infrastruktúra beruh. előkészítő koord.
376.	9	Koordinátor	Infrastruktúra beruházási koordinátor
377.	9	Koordinátor	Infrastruktúra koordinátor
378.	9	Koordinátor	Ingatlan-gazdálkodási koordinátor
379.	9	Koordinátor	Járműfelújítási szakreferens
380.	9	Koordinátor	<i>Kereskedelmi központvezető-helyettes</i>
381.	9	Koordinátor	Kocsiműhely vezető
382.	9	Koordinátor	Kombinált fuvarozási koordinátor
383.	9	<i>Koordinátor</i>	<i>Kombiterminál vezető</i>
384.	9	Koordinátor	Konvencionális forgalmak kooordinátor
385.	9	Koordinátor	Közbeszerzési koordinátor
386.	9	Koordinátor	Leltárellenőr
387.	9	Koordinátor	Logisztikai raktárvezető
388.	9	Koordinátor	Marketing koordinátor
389.	9	Koordinátor	Mozdonygazdálkodó szakreferens
390.	9	Koordinátor	Mozdonyműhelyvezető
391.	9	Koordinátor	Mozdonyvezető szakreferens
392.	9	Koordinátor	Pályavasúti koordinátor
393.	9	Koordinátor	Pénzügyi koordinátor
394.	9	Koordinátor	Projekt koordinátor
395.	9	Koordinátor	Rendszerfejlesztő 1.
396.	9	Koordinátor	Rendszermérnök 1.
397.	9	Koordinátor	Rendszerprogramozó 1.

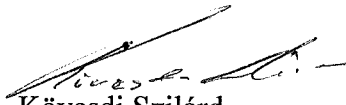
S.	Mcs.id	Munkaköri család	Munkakör
398.	9	Koordinátor	Stratégiai beszerző
399.	9	Koordinátor	Szakaszmérnök /alállomás
400.	9	Koordinátor	Szakaszmérnök /biztosítóberendezés/
401.	9	Koordinátor	Szakaszmérnök /energetikus/
402.	9	Koordinátor	Szakaszmérnök /építmenyi/
403.	9	Koordinátor	Szakaszmérnök /felsővezeték/
404.	9	Koordinátor	Szakaszmérnök /hidász/
405.	9	Koordinátor	Szakaszmérnök /KÖFE-biztosítóberendezés/
406.	9	Koordinátor	Szakaszmérnök /pályafenntartás/
407.	9	Koordinátor	Szakaszmérnök /pályafenntartás-GYVSZ/
408.	9	Koordinátor	Szakaszmérnök /távközlés/
409.	9	Koordinátor	Száll.irodavezető /BILK/
410.	9	Koordinátor	Számvitel koordinátor
411.	9	Koordinátor	Személykocsi szakreferens
412.	9	Koordinátor	Szem.száll.koordinátor /erőforrás gazd./
413.	9	Koordinátor	Szem.száll.koordinátor /gazdálkodás/
414.	9	Koordinátor	Szem.száll.koordinátor /közszolgáltatás/
415.	9	Koordinátor	Szem.száll.koordinátor /minőségir.szolg./
416.	9	Koordinátor	Személyszáll. koordinátor /leszáolás/
417.	9	Koordinátor	Személyszáll.koord. /menetrend, üzemvitel/
418.	9	Koordinátor	Személyszáll.koordinátor /operatív ir./
419.	9	Koordinátor	Személyszállítási koordinátor
420.	9	Koordinátor	Teherkocsi szakreferens
421.	9	Koordinátor	Üzemirányítási koordinátor
422.	9	Koordinátor	Üzemirányítási vezető
423.	9	Koordinátor	Üzemvezető
424.	9	Koordinátor	Vezető logisztikai koordinátor
425.	9	Koordinátor	Villamosmozdony szakreferens
426.	9	Koordinátor	Vontatásmenedzsment vezető
427.	10	Kiemelt szakértő 2.	Belső ellenőr
428.	10	Kiemelt szakértő 2.	Beszerzési kiemelt szakértő 2.
429.	10	Kiemelt szakértő 2.	Értékesítő
430.	10	Kiemelt szakértő 2.	Forgalmi kiemelt szakértő
431.	10	Kiemelt szakértő 2.	Forgalmi kiemelt szakértő /gazdálkodás/
432.	10	Kiemelt szakértő 2.	F&B manager
433.	10	Kiemelt szakértő 2.	Gazdálkodási kiemelt szakértő 2.
434.	10	Kiemelt szakértő 2.	Humán kiemelt szakértő 2.
435.	10	Kiemelt szakértő 2.	Informatikai kiemelt szakértő 2.
436.	10	Kiemelt szakértő 2.	Infrastruktúra kiemelt szakértő
437.	10	Kiemelt szakértő 2.	Ingatlangazdálkodási kiemelt szakértő 2.

S.	Mcs.id	Munkaköri család	Munkakör
438.	10	Kiemelt szakértő 2.	Katasztrófavédelmi k iemelt szakértő 2.
439.	10	Kiemelt szakértő 2.	<i>Kereskedelmi központvezető</i>
440.	10	Kiemelt szakértő 2.	Kommunikációs kiemelt szakértő
441.	10	Kiemelt szakértő 2.	Közbeszerzési kiemelt szakértő 2.
442.	10	Kiemelt szakértő 2.	Közúti fuvarszervezési vezető
443.	10	Kiemelt szakértő 2.	Marketing vezető
444.	10	Kiemelt szakértő 2.	Pályavasúti kiemelt szakértő /általános/
445.	10	Kiemelt szakértő 2.	Pályavasúti kiemelt szakértő /bizber/
446.	10	Kiemelt szakértő 2.	Pályavasúti kiemelt szakértő /erősáram/
447.	10	Kiemelt szakértő 2.	Pályavasúti kiemelt szakértő /forgalom/
448.	10	Kiemelt szakértő 2.	Pályavasúti kiemelt szakértő /gazdálkodás/
449.	10	Kiemelt szakértő 2.	Pályavasúti kiemelt szakértő /ingatlan/
450.	10	Kiemelt szakértő 2.	Pályavasúti kiemelt szakértő /pálya/
451.	10	Kiemelt szakértő 2.	Projektmenedzser 2
452.	10	Kiemelt szakértő 2.	Számviteli kiemelt szakértő 2.
453.	10	Kiemelt szakértő 2.	Szem.száll.kiem.szakértő /minőségir.szolg/
454.	10	Kiemelt szakértő 2.	Szem.száll.kiemelt szakértő /gazdálkodás/
455.	10	Kiemelt szakértő 2.	Üzemviteli kiemelt szakértő
456.	10	Kiemelt szakértő 2.	Vezetőmérnök /biztosítóberendezés/
457.	10	Kiemelt szakértő 2.	Vezetőmérnök /építményfenntartás/
458.	10	Kiemelt szakértő 2.	Vezetőmérnök /felsővezeték/
459.	10	Kiemelt szakértő 2.	Vezetőmérnök /JE/
460.	10	Kiemelt szakértő 2.	Vezetőmérnök /pályafenntartás/
461.	10	Kiemelt szakértő 2.	Vezetőmérnök /távközlési/
462.	10	Kiemelt szakértő 2.	Vezetőmérnök /VE/
463.	10	<i>Kiemelt szakértő 2.</i>	<i>Vezérigazgatói titkárságvezető</i>
464.	11	Kiemelt szakértő 1.	Adóügyi kiemelt szakértő
465.	11	Kiemelt szakértő 1.	Beszerzési kiemelt szakértő
466.	11	Kiemelt szakértő 1.	Bevétel ell.és leszámolási kiemelt szakértő
467.	11	Kiemelt szakértő 1.	Értékesítési vezető-helyettes
468.	11	Kiemelt szakértő 1.	Gazdálkodási kiemelt szakértő 1.
469.	11	Kiemelt szakértő 1.	Gépész kiemelt szakértő
470.	11	Kiemelt szakértő 1.	Humán kiemelt szakértő 1.
471.	11	Kiemelt szakértő 1.	Informatikai kiemelt szakértő 1.
472.	11	Kiemelt szakértő 1.	Jogtanácsos
473.	10	<i>Kiemelt szakértő 1.</i>	<i>Katasztrófavédelmi kiemelt szakértő 1.</i>
474.	11	Kiemelt szakértő 1.	Kocsimenedzsment vezető
475.	11	<i>Kiemelt szakértő 1.</i>	<i>Kombinált értékesítési vezető</i>
476.	11	Kiemelt szakértő 1.	Kontrolling kiemelt szakértő
477.	11	<i>Kiemelt szakértő 1.</i>	<i>Konvencionális értékesítési vezető</i>

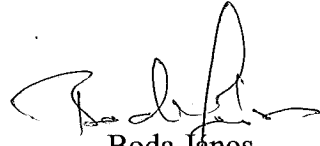


<b>S.</b>	<b>Mcs.id</b>	<b>Munkaköri család</b>	<b>Munkakör</b>
478.	11	Kiemelt szakértő 1.	Környezetbiztonsági kiemelt szakértő
479.	11	Kiemelt szakértő 1.	Közbeszerzési kiemelt szakértő
480.	11	Kiemelt szakértő 1.	Munkavédelmi kiemelt szakértő
481.	11	Kiemelt szakértő 1.	Pályavasúti kiemelt szakértő /értékesítés/
482.	11	Kiemelt szakértő 1.	Pénzügyi és adóügyi kiemelt szakértő 1.
483.	11	Kiemelt szakértő 1.	Projekt gazdasági vezető
484.	11	Kiemelt szakértő 1.	Projekt kiemelt szakértő /közbeszerzés/
485.	11	Kiemelt szakértő 1.	Projekt kiemelt szakértő 1.
486.	11	Kiemelt szakértő 1.	Projektmenedzser 1.
487.	11	Kiemelt szakértő 1.	Szállításmenedzsmet vezető
488.	11	Kiemelt szakértő 1.	Számviteli kiemelt szakértő
489.	11	Kiemelt szakértő 1.	Szem.száll.kiemelt szakértő /leszámolás/
490.	11	Kiemelt szakértő 1.	Szem.száll.kiemelt szakértő /menetr. üzemv./
491.	11	Kiemelt szakértő 1.	Üzembiztonsági kiemelt szakértő
492.	11	Kiemelt szakértő 1.	Üzemeltetési vezető /HS/
493.	11	Kiemelt szakértő 1.	Vagyonvédelmi kiemelt szakértő
494.	11	Kiemelt szakértő 1.	Vasútüzem vezető
495.	11	Kiemelt szakértő 1.	Vezető jogtanácsos

Sopron, 2017. 06. 30.



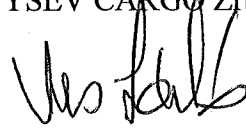
Kövesdi Szilárd  
vezérigazgató  
GYSEV Zrt.



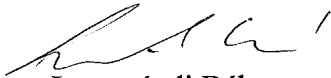
Boda János  
vezérigazgató  
GYSEV CARGO Zrt.



Bíró-Fülöp János  
GYSEV Dolgozók Szabad Szakszervezete



Vas László  
Mozdonyvezetők Szakszervezete




Locsmándi Béla  
Vasutasok Szakszervezete

A tárgyalásokon tanácskozási joggal részt vett szakszervezetek a módosításokkal egyetértettek:



Derdák Jánosné  
VDSZSZ Szolidaritás



Hanzmann Károly  
Pályavasúti Dolgozók Szakszervezete

**Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút Zrt.**

# **KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS**

## **5. SZ. MELLÉKLETE 2017.**

**A Cafeteria rendszer működtetésének szabályozásáról**

## Tartalomjegyzék

1	A melléklet célja .....	3
2	Hatályosság és felelősség meghatározása.....	3
2.1	személyi hatály .....	3
2.2	időbeli hatály .....	3
3	A Cafeteria rendszer jellemzői .....	3
3.1	A Cafeteria rendszer működése.....	3
3.2	A Cafeteria rendszer alapelvei .....	3
3.3	A rendszer elemei.....	5
4	Általános eljárási szabályok .....	5
4.1	A Cafeteria keretösszegre jogosultak.....	5
4.2	A jogosultság korlátozása.....	6
4.3	Egyéb eljárási szabályok .....	6
5	A felhasználható keretösszeg meghatározása.....	6
5.1	A keretösszeg értéke.....	6
6	A rendszer elemeinek részletes bemutatása.....	7
6.1	helyi utazási bérlet.....	7
6.2	Önkéntes pénztárak tagdíj hozzájárulásai (önkéntes NYUGDÍJPÉNZTÁR, egészségpénztár ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR közös szabályai) .....	7
6.3	GRAWE .....	7
6.4	Albérleti hozzájárulás.....	8
6.5	Ajándékutalvány .....	8
6.6	SZÉP kártya vendéglátás.....	8
6.7	SZÉP kártya szálláshely .....	9
6.8	SZÉP kártya szabadidő.....	9
6.9	Étkezési Erzsébet utalvány .....	9
6.10	Sport utalvány .....	9
6.11	Kultúra utalvány .....	10
6.12	Magán célú ruhapénz .....	10
6.13	Lakáscélú támogatás .....	10
6.14	<i>Bölcsődei, óvodai szolgáltatás, ellátás .....</i>	<i>10</i>
6.15	<i>Béren kívüli készpénzjuttatás .....</i>	<i>11</i>

## **1 A MELLÉKLET CÉLJA**

A GYSEV Zrt. és a GYSEV CARGO Zrt. (továbbiakban GYSEV) Cafeteria (választható béren kívüli juttatások) rendszerének működtetésére vonatkozó egységes szabályozás kialakítása, továbbá a hatásköri, ügyviteli és technikai szabályok meghatározása.

## **2 HATÁLYOSSÁG ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA**

### **2.1 SZEMÉLYI HATÁLY**

A GYSEV Zrt. mindenkor hatályos Kollektív Szerződésének személyi hatályával azonos.

### **2.2 IDŐBELI HATÁLY**

A Cafeteria rendszer 2009. július 1-jén lépett hatályba és 2017. december 31-ig érvényes.

## **3 A CAFETERIA RENDSZER JELLEMZŐI**

### **3.1 A CAFETERIA RENDSZER MŰKÖDÉSE**

A GYSEV minden év végén javaslatot tesz a következő naptári évben felhasználható egységes Cafeteria keretösszegre, amelyet a munkavállaló a KSZ 5. számú mellékletében részletezett módon és keretek között szabadon költhet el az előre megadott javadalmazási elemek igénybevételével.

A Cafeteria rendszer egyes elemei különböző vásárlóértéket képviselnek a munkáltató által fizetendő eltérő adó- és járulékvonzatok miatt. A munkavállalók számára megállapított egységes Cafeteria keretösszeg ennek megfelelően bruttó összeg, amelynek fedezetet kell nyújtania a munkavállaló által javadalmazásokra elköltött összegre és annak vállalati adó- és járulékkerheire, valamint a szolgáltatói díjakra. A mindenkor érvényes törvényi szabályozás szerinti adó- és járulékvonzatok alapján a különböző elemek bruttó (vállalati adó- és járulékkerheket és szolgáltatói jutalékot is tartalmazó) és nettó értéke (vásárlóértéke) közötti átváltási arányok, szorzószámok évről évre változhatnak.

### **3.2 A CAFETERIA RENDSZER ALAPELVEI**

A rendszer alapelvei:

- A vállalat munkavállalói, akik a Cafeteria rendszer hatálya alá esnek, meghatározott értékben, azonos feltételek mellett választhatnak a felkínált javadalmazási elemek közül.
- A szabadon választható elemekből álló rendszer meghatározott keretek között egyénre szabott választást tesz lehetővé.
- A munkavállalók naptári évre választanak a felkínált lehetőségek közül az éves keretösszeg figyelembevételével.

- A GYSEV a Cafeteria rendszerben szereplő valamennyi adható elemet csak a törvényben meghatározott határig biztosítja a munkavállalók részére.
- A tárgyévben igénybe nem vett keret nem vihető át a következő évre.
- A túlköltekezés esetét a Cafeteria rendszer nem engedi meg. Számlával igazolandó szolgáltatások esetén előfordulhat, hogy a munkavállaló magasabb összegről hoz számlát, mint azt éves kerete felosztásakor megjelölte. Ebben az esetben a munkáltató kizárólag az éves keret felosztásakor megjelölt összeget téríti meg a számla értékéből.
- Az előző ponttól eltekintve speciális esetekben előfordulhat túlköltekezés, amikor a munkavállaló Cafeteria jogosultsága valamilyen okból átmenetileg vagy véglegesen megszűnik. Ebben az esetben a munkavállalónak visszafizetési kötelezettsége keletkezik.
- Amennyiben a jogosultság év közben kezdődik, vagy szűnik meg, a munkavállalót időarányosan megillető keretösszeget az éves keretösszeg és a jogosultság időtartamára eső naptári napok alapján kell megállapítani.
- A munkavállaló munkaviszonyának megszűnésekor a Cafeteria elszámolása megtörténik. Ekkor állapítja meg a munkáltató, hogy valamelyik félnek van-e a Cafeteria keretösszeg felhasználására vonatkozóan pénzügyi követelése. Az ilyen jellegű követelések pénzügyi rendezése is ebben az időszakban történik. Amennyiben a munkavállaló az időarányosan járó keretnél többet költött, ezt készpénzben fizeti vissza. Amennyiben a munkavállaló az időarányosan járó keretnél kevesebbet használt fel, a fennmaradó összeget az év elején megadott juttatási formában biztosítja részére a munkáltató.

A munkavállaló halála esetén, az elszámolást el kell készíteni. A túlfizetés visszakövetelésétől el kell tekinteni. A munkáltató a munkavállaló örökösének fizeti ki az időarányosan járó, fel nem használt keretet a munkáltatói járulékok levonása után, készpénzben (a jogerős hagyatéki végzésben örökösnek megjelölt személynek).

Azon munkavállalónak a Cafeteria elszámolását, akik év közben

- GYED-et,
- GYES-t,
- 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadságot

vesznek igénybe, az elszámolást az esemény bekövetkeztének időpontjában kell elvégezni.

Minden egyéb munkavállalóval a Cafeteria rendszer a naptári év utolsó napjára vonatkozóan számol el, amelynek pénzügyi rendezése a következő naptári év első havi bérfizetésével történik.

- A GYES-en, GYED-en, 30 napon túli fizetésnélküli szabadságon lévő munkavállalóknak a távollétról történő visszatéréskor kell megállapítani a keretet és nyilatkozni annak felhasználásáról.
- A GYED, GYES mellett a GYSEV-nél teljes munkaidőben dolgozó munkavállalók jogosultak a teljes Cafeteria keretre.

### **3.3 A RENDSZER ELEMEI**

A rendszer elemei a 2017. évben:

- 1.) Helyi utazási bérlet
- 2.) Önkéntes nyugdíjpénztári tagdíj kiegészítés
- 3.) Egészségpénztári hozzájárulás
- 4.) Önszegélyező pénztári hozzájárulás
- 5.) GRAWE biztosítás
- 6.) Albérleti hozzájárulás
- 7.) Ajándékutalvány
- 8.) SZÉP Kártya vendéglátás
- 9.) SZÉP Kártya szálláshely
- 10.) SZÉP Kártya szabadidő
- 11.) Étkezési Erzsébet utalvány
- 12.) Sport utalvány
- 13.) Kultúra utalvány
- 14.) Magáncélú ruha
- 15.) Lakáscélú támogatás
- 16.) Bölcsődei, óvodai ellátás
- 17.) Béren kívüli készpénzjuttatás

Az egyes elemek részletes leírása a 6. fejezetben található.

## **4 ÁLTALÁNOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK**

### **4.1 A CAFETERIA KERETÖSSZEGRE JOGOSULTAK**

- A jelen Kollektív Szerződés hatálya alá tartozó munkavállalók. A hallgatói munkaszerződés alapján a GYSEV-vel munkaviszonyban állókat, valamint a tanuló szerződéssel a GYSEV-vel jogviszonyban állókat kizárólag 8.000 Ft étkezési utalvány illeti meg.
- Év közben létesített munkaviszony esetén a munkavállaló a megállapított éves keretösszeg időarányos részére, illetve a részmunkaidőben foglalkoztatottak esetében a megállapított éves keretösszegre munkaidejének arányában jogosult.
- A munkavállaló munkaviszonyának megszűnése esetén a munkaviszonya végéig (felmondási idő tartamára is) a naptári napok alapján meghatározott időarányos keretösszeg felhasználására jogosult.

## 4.2 A JOGOSULTSÁG KORLÁTOZÁSA

Részarányosan jogosultak a Cafeteria igénybe vételére:

- A GYES-en, GYED-en lévő munkavállalók a GYES, GYED idejére az éves keret 60%-ára jogosultak.

A GYES, GYED mellett a GYSEV-nél dolgozók jogosultsága:

- a GYES, GYED mellett teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló: a cafeteria keret 100%-a.
  - a GYES, GYED mellett részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállaló: a cafeteria keret 60%-a, vagy a részmunkaidő munkaideje arányában járó összeg közül a kedvezőbb.
- A részmunkaidőben foglalkoztatottak a munkaidejük arányában.

Nem jogosultak a Cafeteria igénybe vételére:

- A munkaviszonyon kívüli szerződéses jogviszonyban (pl.: megbízás, vállalkozás stb.) foglalkoztatott munkavállalók.
- A tárgyévben összesen 30 naptári napot meghaladó megszakítás nélküli fizetés nélküli szabadságot igénybevevők a fizetés nélküli szabadság időtartamára.

## 4.3 EGYÉB ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

- Amennyiben a munkavállaló részmunkaidős foglalkoztatásból teljes munkaidős foglalkoztatásba, illetőleg teljes munkaidős foglalkoztatásból részmunkaidős foglalkoztatásba kerül, 5 munkanapon belül köteles a Humán Szolgáltató Irodában megjelenni, és éves Cafeteria keretének újbóli felosztásáról nyilatkozni.

A GYSEV a Cafeteria rendszerben szereplő valamennyi elemének vonatkozásában közeli hozzátartozónak csak a Polgári Törvénykönyvben meghatározottak minősülnek. **Közeli hozzátartozók:** a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér.

- Az egyes elemek igénybevételével kapcsolatban speciális korlátozó feltételek érvényesülhetnek, ezeket az egyes elemek részletes leírása tartalmazza.

## 5 A FELHASZNÁLHATÓ KERETÖSSZEG MEGHATÁROZÁSA

### 5.1 A KERETÖSSZEG ÉRTÉKE

Az egyes elemeknek, mint a rendszer szolgáltatásainak az igénybevételére *2017. január 1-től 370.000 Ft/fő* áll rendelkezésre, amely összeget egyéni választás alapján és a rögzített szabályok szerint lehet felhasználni.



## 6 A RENDSZER ELEMEINEK RÉSZLETES BEMUTATÁSA

### 6.1 HELYI UTAZÁSI BÉRLET

#### **A javadalmazás leírása**

A közlekedési hozzájárulás a helyi autóbusz, vagy egyéb tömegközlekedési eszköz igénybevételéhez szükséges legalább negyedéves bérlet térítését jelenti.

#### **Munkáltatói kifizetés módja**

Utólag történik kifizetés a munkavállaló részére, a munkáltató nevére és címére szóló számla leadását követő havi bérfizetéskor.

**Tárgyidőszakra csak 1 teljes árú, legalább negyedéves bérletről szóló számlát lehet leadni!**

**Költségszorzó: 1,45**

### 6.2 ÖNKÉNTES PÉNZTÁRAK TAGDÍJ HOZZÁJÁRULÁSAI (ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁR, EGÉSZSÉGPÉNZTÁR ÉS ÖNSEGÉLYEZŐ PÉNZTÁR KÖZÖS SZABÁLYAI)

#### **Munkáltatói kifizetés módja**

A munkavállaló által választott tagdíj hozzájárulás összegét a GYSEV havonta banki átutalással teljesíti az adott pénztárba.

Amennyiben a munkavállaló megszünteti a pénztári tagságát, ezt köteles bejelenteni a Humán Szolgáltató Iroda munkatársa részére.

A munkavállaló az egyes pénztárak szolgáltatásairól a pénztárak szolgáltatási szabályzatából kaphat tájékoztatást.

**Költségszorzó: 1,45**

### 6.3 GRAWE

#### **A javadalmazás leírása**

A GRAWE Életbiztosító Zrt. RAW 75 típusú, egy teljes életre szóló, folyamatos díjfizetésű, kockázati életbiztosítása.

#### **Adózási és járulékfizetési szabályok**

A vonatkozó adójogszabályok szerint jelenleg a befizetett díj nem adóköteles. Amennyiben a munkavállaló az életbiztosítási kötvényét megszünteti, az akkori adójogszabályok szerint kell majd adózni utána.

Az érvényben lévő szerződés összege nem változtatható.

#### **Igénybevétel**

Csak érvényes kötvénnyel rendelkező munkavállaló választhatja.

### **Munkáltatói kifizetés módja**

A GRAWE biztosítás igénylése az éves rendeléskor történik. A jelenleg érvényes kötvénnyel rendelkező munkavállalóknak kötelező a biztosítási év (forduló) végéig a Cafeteria keret terhére a szerződésben szereplő összeget választani.

A tagdíjak fizetése egy összegben történik, a biztosítási kötvényen megjelölt érvényesség kezdetétől számítva egy-egy éves időtartamra.

**Költségszorzó: 1**

## **6.4 ALBÉRLETI HOZZÁJÁRULÁS**

### **A javadalmazás leírása**

A munkáltató (részben vagy egészben) átvállalja a munkavállalója által bérelt lakás bérleti díjának megtérítését, legfeljebb a Cafeteria keretösszeg erejéig.

### **Adózási és járulékfizetési szabályok**

A munkavállalónak és a munkáltatónak egyaránt adó- és járulékköteles.

### **Munkáltatói kifizetés módja**

A munkáltató a munkavállaló számára havonta a munkabérral együtt átutalja a választott albérleti támogatás összegét, a munkavállalói terhek is a havi munkabérből kerülnek levonásra.

**Költségszorzó: 1,235**

## **6.5 AJÁNDÉKUTALVÁNY**

### **A javadalmazás leírása**

A munkavállalók Cafeteria keretükből ajándékutalványt választhatnak utalvány formájában.

### **Munkáltatói kifizetés módja**

A munkavállalók az igényelt összeget Ajándék Erzsébet utalvány formájában kapják meg.

**Költségszorzó: 1,45**

## **6.6 SZÉP KÁRTYA VENDÉGLÁTÁS**

### **A javadalmazás leírása**

A kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásra felhasználható támogatás.

### **Munkáltatói kifizetés módja**

A munkavállalók az igényelt hozzájárulás összegét havonta, elektronikus kártyára utalva kapják meg.

**Költségszorzó: 1,35**

## **6.7 SZÉP KÁRTYA SZÁLLÁSHELY**

### **A javadalmazás leírása**

A kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásra felhasználható támogatás.

### **Munkáltatói kifizetés módja**

A munkavállalók az igényelt hozzájárulás összegét havonta, elektronikus kártyára utalva kapják meg.

**Költségszorzó:** 1,35

## **6.8 SZÉP KÁRTYA SZABADIDŐ**

### **A javadalmazás leírása**

A szabadidő-eltöltést, rekreációt, egészségmegőrzést szolgáló, kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásra felhasználható támogatás.

### **Munkáltatói kifizetés módja**

A munkavállalók az igényelt hozzájárulás összegét havonta, elektronikus kártyára utalva kapják meg.

**Költségszorzó:** 1,35

## **6.9 ÉTKEZÉSI ERZSÉBET UTALVÁNY**

### **A javadalmazás leírása**

A munkavállalók Cafeteria keretükből étkezési hozzájárulást választhatnak fogyasztásra kész étel vásárlására jogosító utalvány formájában.

### **Munkáltatói kifizetés módja**

A munkavállalók az igényelt hozzájárulás összegét havonta, utalvány formában kapják meg.

**Költségszorzó:** 1,45

## **6.10 SPORT UTALVÁNY**

### **A javadalmazás leírása**

Sporteseményre történő belépésre jogosító utalvány. Sportolásra nem használható fel.

### **Adózási és járulékfizetési szabályok**

A juttatás felső értékhatár nélkül vehető igénybe.

### **Munkáltatói kifizetés módja**

A munkavállalók az igényelt hozzájárulás összegét utalvány formájában kapják meg.

**Költségszorzó:** 1,01

## 6.11 KULTÚRA UTALVÁNY

### **A javadalmazás leírása**

Kulturális szolgáltatás igénybevételére (múzeum, kiállítás, színház-, tánc-, cirkusz-vagy zeneművészeti előadásra, *fesztiválra, koncertre* szóló belépőjegy, bérlet, könyvtári beiratkozási díj) jogosító utalvány.

### **Munkáltatói kifizetés módja**

A munkavállalók az igényelt hozzájárulás összegét utalvány formájában kapják meg.

**Költségszorzó:** 1,01

## 6.12 MAGÁNCÉLÚ RUHAPÉNZ

### **A javadalmazás leírása**

A Cafeteria rendszer keretében a munkavállalók magáncélú ruházatot vásárolhatnak a Cafeteria keretösszeg terhére.

### **Munkáltatói kifizetés módja**

A kifizetés utólag történik a munkavállaló részére, a munkáltató nevére szóló számla Humán Szolgáltató Irodákban történő leadását követően.

**Költségszorzó:** 1,45

## 6.13 LAKÁSCÉLÚ TÁMOGATÁS

### **A javadalmazás leírása**

A hatályos jogszabályoknak megfelelően a munkáltató a munkavállalói lakáscélú hitelek törlesztéséhez támogatást nyújt.

### **Adózási és járulékfizetési szabályok**

A juttatást az adómentes határig biztosítja a munkáltató.

### **Munkáltatói kifizetés módja**

A munkáltató havonta, a munkabérrel együtt utalja át a választott juttatás összegét.

**Költségszorzó:** 1,05

## 6.14 BÖLCSŐDEI, ÓVODAI SZOLGÁLTATÁS, ELLÁTÁS

### **A javadalmazás leírása**

*A bölcsődei, óvodai ellátások költségeinek megtérítése a munkavállaló számára.*

### **Adózási és járulékfizetési szabályok**

*A juttatás adómentes.*

**Munkáltatói kifizetés módja**

A kifizetés utólag történik a munkavállaló részére, a munkáltató nevére szóló számla Humán Szolgáltató Irodákban történő leadását követően.

**Költségszorzó: 1**

**6.15 BÉREN KÍVÜLI KÉSZPÉNZJUTTATÁS**

**A javadalmazás leírása**

Évente 100.000,- Ft értékben adható pénzjuttatás kedvezményes adózással.

**Költségszorzó: 1,35**


**Munkáltatói kifizetés módja**

A juttatás májustól, havonta igényelhető. A munkáltató havonta, a munkabérrel együtt utalja át a választott juttatás összegét.

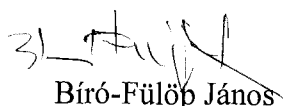
Sopron, 2017. 01. 13.



Boda János  
vezérigazgató  
GYSEV CARGO Zrt.



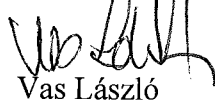
Kövesdi Szilárd  
vezérigazgató  
GYSEV Zrt.



Bíró-Fülöp János  
GYSEV Dolgozók Szabad Szakszervezete



Locsmándi Béla  
Vasutasok Szakszervezete

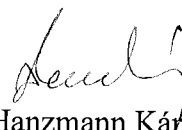


Vas László  
Mozdonyvezetők Szakszervezete

A tárgyalásokon tanácskozási joggal részt vett szakszervezetek a Megállapodással egyetértenek:



Derdák Jánosné  
Vasúti Dolgozók Szabad Szakszervezete



Hanzmann Károly  
Pályavasúti Dolgozók Szakszervezete



**Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút Zrt.**

# **KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS**

**7. SZ. MELLÉKLETE**  
**egységes szerkezetben**

**2017.**

**A Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút Zrt.**  
**Ruházati Szabályzata**

## **A GYSEV Zrt. Ruházati Szabályzata**

### **a GYSEV ZRT. munkavállalóinak egyen-, forma- és munkaruházati ellátásáról**

#### **I. A szabályzat hatálya és mellékletei**

1. Jelen szabályzat hatálya a GYSEV Zrt. Magyar Üzemágára – a szabályzat mellékleteiben felsorolt, egyen-, forma- és munkaruházat viselésére feljogosító munkakörökben foglalkoztatott munkavállalókra, egyes rendelkezéseket illetően valamennyi munkavállalóra, illetőleg a ruházati ellátásban közreműködő szervezeti egységekre – terjed ki.

2. Jelen szabályzathoz 4 darab sorszámozott melléklet tartozik:

a.) Az 1. sz. melléklet egységes szerkezetben tartalmazza:

- az egyen- és forma- és munkaruha viselésére feljogosító munkaköröket, azok ruhacsoportjait és az éves pontszámot,
- az egyen-, forma- és munkaruházati darabokat az egyes ruhacsoportokban, a járandóságok kihordási idejével és a pontértékük megadásával,
- azokat a juttatásokat, amelyek beleszámítanak az éves pontba és azokat is, amelyeket az adott csoport alternatívaként rendelhet.

b.) A 2. sz. melléklet rögzíti a létesítményi tűzoltóság tagjainak ruházati ellátására vonatkozó külön rendelkezéseket.

c.) A 3. sz. melléklet tartalmazza a méretes ruha igénylését szolgáló adatlap mintát, és a mérettáblázatokat.

d.) A 4. sz. melléklet tartalmazza a GYSEV-es munkavállalók által készpénzért megvásárolható ruhaféleségeket.

#### **II. A ruházatra való jogosultság**

1. A munkáltató a munkavállalók ruházati ellátását éves keret meghatározásával biztosítja.

2. A munkavállaló abban a hónapban válik ruházatra (keretre) jogosulttá, amikor a szabályzat mellékleteiben felsorolt munkakörbe beosztást nyer.

3. Ha a munkavállaló két, vagy több munkakört lát el, és valamennyi munkakörben ruhaellátásra jogosult, a számára kedvezőbb, magasabb pontszámra jogosult. Abban az esetben, ha a munkavállaló több munkakört lát el, és az egyes munkakörök ellátásához más típusú ruházat szükséges, számára valamennyi ruházatot ki kell szolgáltatni. Ha mindkét típusú ellátás tartalmaz azonos ruhadarabokat, azokból csak egyszer szabad kiszolgáltatni.



4. Új munkakörbe áthelyezés esetén, ha a munkavállaló az új munkakörben más keret felhasználására jogosult, részére az új munkakörre vonatkozó ellátmány teljes pontértékét kell megállapítani, ezzel együtt a munkavállaló régi pontjait elveszíti.

A korábbi munkakörében, adott januárjában megrendelt ruhaféleségeket a munkavállaló részére ki kell szolgáltatni.

5. A három hónapot meghaladó folyamatos, megszakítás nélküli távollét (pl. betegség - a munkabaleset kivételével - gyes, gyed, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság, továbbképzés, érdekképviselői tisztségviselők távolléte, stb.) időtartamával az éves keret arányosan csökkenteni kell.

6. Az újonnan belépő munkavállaló részére komplett egyszeri ellátást (a munkakörben járó teljes pontértéket) kell biztosítani.

7. A mozdonyvezető munkakörbe újonnan felvett, mozdonyvezetői tanfolyam elvégzésére kötelezett munkavállaló részére a képzés idejére csak a mozdonyvezető gyakornok munkakörben előírt munkaruházatot kell kiadni.

8. A munkavállaló éves pontjait adott év január 1-én kapja meg. Az újonnan belépő vagy új munkakörbe helyezett munkavállaló amennyiben komplett felruházására az előző évben került sor, akkor január 1-én az éves pontjait az előző évben az új munkakörben ledolgozott idő arányában kaphatja meg.

### **III. A ruházat igénylése és viselése**

1. A nem újonnan belépő vagy új munkakörbe áthelyezett munkavállaló jogosult eldönteni, hogy az adott évben részére járó keretet milyen, a munkakörére meghatározott ruhadarabok igénylésére fordítja, azonban felelős azért, hogy szolgálatban megjelenése mindenkor kultúrált – saját méretű, tiszta ruházat – legyen.

2. A munkavállaló köteles az éves kerete terhére adott év január 1-31. között megrendelését a Humán Szolgáltató Hálózat bármely irodájában leadni.

3. Az éves keret a következő éves keret terhére maximum 10 %-kal túlléphető, illetőleg az éves keretből max. 200 pont a következő évre átvihető.

4. Munkavállaló egy évben a ruhacsoportjában járandóságként meghatározott termékeknél a pontérték számításánál rögzített éves mennyiség maximum kétszeresét rendelheti, választható termékekből évente maximálisan 1 darab rendelhető.

5. Jelen szabályzat alkalmazása során 1 pont értéke 100.- forint, amely évente, az infláció mértékével változik. A munkáltató évente közzéteszi 1 pont forintértékét, 3 évente pedig felülvizsgálja a pontértékrendszert, a beszerzési ár változása függvényében.

6. Bármely munkajogi eljárás esetén a tárgyévben irányadó pont / forintérték alapján történik az elszámolás.

7. A munkavállaló jogosult a keretén felül, előzetes igénylés alapján, a részére rendszeresített, valamint a 4. sz. mellékletben felsorolt ruhadarabokból, készpénzzel vásárolni. A GYSEV ZRt. ruházati ellátásra egyébként nem jogosult munkavállalói ugyancsak jogosultak, előzetes igénylés alapján, a 4. sz. mellékletben felsorolt ruhadarabokból, készpénzzel vásárolni. Ezekben az esetekben, a megvásárolni kívánt ruhadarab teljes értékét (beszerzési ár + kezelési költség + ÁFA) ki kell fizetni.

8. A munkavállaló a méreteire vonatkozó változásokat a megrendelés leadásakor köteles közölni. Egyedi méret esetén a 3. sz. mellékletben szereplő adatlapot kell kiállítani.

9. Az igényeket a Humán Szolgáltató Iroda munkatársai a humán rendszerben rögzítik. Az összesített igénylést a Humán Gazdálkodás adja át a Beszerzés és Készletgazdálkodás részére.

10. A munkavállaló köteles a jelen szabályzat, illetőleg más belső utasítások előírásainak megfelelő – és részére szabályszerűen átadott – ruházatban munkát végezni. Ezen kötelezettség ismételt megszegése esetén, a munkavállalóval szemben a Kollektív Szerződés szerinti hátrányos jogkövetkezmény alkalmazásának lehet helye.

11. A munkavállaló által átvett ruházat tisztítása és karbantartása a munkavállaló kötelessége.

12. Amennyiben a ruházat a kiosztásától számított 1 hónapon belül, cipő esetében 6 hónapon belül, rejtett gyártáshiba miatt használhatatlanná válik, a Beszerzés és Készletgazdálkodás útján reklamációval kell élni. A hibás termék bevonásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, és intézkedni kell az új ruhadarab igényléséről.

13. A munkavállaló köteles azonnal jelenteni, ha ruházata eltűnt, vagy megrongálódott, és ezt a körülményt jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A munkavállaló részére az eltűnt, illetve megrongálódott ruházat helyett – soron kívül – újat kell kiszolgáltatni.

14. A szükség esetén biztosított új ruházat pontszámával a munkavállaló keretét csökkenteni kell. Amennyiben a munkavállalót az eltűnésért, illetve használhatatlanná válásért felelősség nem terheli, az új ruházat pontszámával nem kell csökkenteni a keretét. A vétlenség bizonyítása a munkavállalót terheli.

#### **IV. A ruházatra való jogosultság megszűnése**

1. Munkakörváltás esetén a munkavállaló a használatában lévő ruházatot térítésmentesen megtarthatja, ha új munkakörében más típusú ruházatra jogosult, vagy nem jogosult ruhaellátásra.

2. Amennyiben a munkavállaló a munkaviszony megszűnés révén a pontrendszerből kikerül, a pontjait elveszíti.

3. Az új felvételes vagy új munkakörbe áthelyezett munkavállaló köteles az új munkakörre történő felruházása pontértékének időarányosan fennmaradó részét készpénzben visszatéríteni, ha munkaviszonyának megszüntetésére a munkavállaló felmondásával, a munkavállaló részéről jogellenes módon, vagy a munkáltató azonnali hatályú felmondásával a felruházását követő 1 éven belül kerül sor. Bármely fél által a próbaidő alatti munkaviszony

megszüntetése esetén a munkavállaló köteles a fel nem használt, bontatlan csomagolású ruházatot visszaadni, valamint a felruházása pontértékének időarányosan fennmaradó részét készpénzben visszatéríteni.

4. A munkaviszony 1 éven belüli közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén a felek írásban megállapodást köthetnek a ruházat megtérítéséről.

5. A munkáltató felmondása esetén a fel nem használt pontszámok elvesznek, de a munkavállaló megtarthatja a már átvett ruházatot. Ez a nyugdíjazás miatti munkaviszony megszüntetés eseteire is vonatkozik.

## V. Vegyes rendelkezések

1. Mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruházattal kell ellátni a munkavállalót,
  - a.) ha a ruházati ellátásra feljogosító munkakört rész munkaidőben, vagy esetenként látja el,
  - b.) ha ruházati ellátásra feljogosító munkakörben helyettesít,
  - c.) a ruházati ellátásra feljogosító munkakörben 6 hónap, vagy annál rövidebb időtartamra határozott időben foglalkoztatja a munkáltató.
2. Mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruhaként elsősorban használt – tisztított, javított – ruhát kell biztosítani. Új ruhát csak használt ruha hiányában szabad kiszolgáltatni.
3. A mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruhát a szolgálati hely munkahelyi kézi raktárában kell tartani, és számszámkönyvre kell a munkavállaló részére kiadni.
4. A mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruhát a kiadás alapjául szolgáló ok megszűnése esetén haladéktalanul, tisztított állapotban kell bevonni. A tisztítás költsége a GYSEV Zrt-t terheli.
5. A munkavállaló használatában lévő, viselési idővel terhelt ruhadarabokkal azonos ruhák mennyiségi nyilvántartásra nem adhatók ki.
6. A szakmunkástanulókat a gyakorlati képzés idejére munkaruházattal kell ellátni. Ellátásukról a gyakorlati oktatást nyújtó szolgálati hely köteles gondoskodni.
7. A szakmunkástanulók számára biztosított munkaruha kihordási ideje 1 tanév. A kihordási idő letelte után a munkaruha a tanuló tulajdonába kerül.
8. Ha a tanulói jogviszony, a kihordási idő lejártá előtt, a szakmai tanulmányok befejezése miatt szűnik meg, a munkaruha a tanuló tulajdonában marad. Ha a jogviszony a tanuló hibájából szűnik meg, a tanuló köteles a munkaruha értékének arányos részét megtéríteni.
9. A munkaruha tisztítása a tanuló kötelezettsége.

## **VI. A ruházat kiszolgáltatásának szabályai**

1. A megrendelt ruhák kiosztására a ruhák beérkezését követően a Beszerzés és Készletgazdálkodás Központi Ruhraktárában kerül sor.
2. Az újonnan belépő vagy az új munkakörbe áthelyezett munkavállaló a Humán Szolgáltató Irodában kiállított rendelési bizonylattal köteles a Beszerzés és Készletgazdálkodás Központi Ruhraktárában a ruhaátvételre megjelenni.
3. A ruházati ellátásra jogosult munkavállaló a Humán Szolgáltató Irodában kiállított rendelési bizonylattal köteles a Beszerzés és Készletgazdálkodás Központi Ruhraktárában a ruhaátvételre megjelenni.
4. A Beszerzés és Készletgazdálkodás Központi Ruhraktárában kialakított próbahelyiségekben a munkavállalónak lehetőséget biztosítunk a megrendelt ruházat felpróbálására.
5. A ruhakiosztáskor az átvett ruhákról Anyagkivételezési jegy készül, melyen az munkavállaló az átvétel megtörténtét saját kezű aláírásával igazolja.

## **A létesítményi tűzoltóság tagjainak ruházati ellátása** (2. sz. melléklet)

1./ A létesítményi tűzoltókat feladatuk sikeres végrehajtása érdekében – az elsőfokú tűzvédelmi hatóság által kiadott határozatban foglaltak megfelelően – mennyiségi nyilvántartásra kötelezett – ruházattal, felszerelési tárgyakkal kell (szerszámkönyvileg) ellátni.

### GYAKORLÓ RUHÁZAT

- 1.1. Gyakorló sapka
- 1.2. Sávoly szerelőruha (felső rész – alsó rész)
- 1.3. Csizma
- 1.4. Sávoly kesztyű
- 1.5. Gyakorló szürke ing
- 1.6. Natúr színű derékszj, vállszíjjal

### VÉDŐRUHÁZAT:

- 1.7. Sisak, arcvédővel, nyakvédővel
- 1.8. Két részes védőruha
- 1.9. Védőkesztyű
- 1.10. Védőcsizma (nem gumicsizma)

A létesítményi tűzoltóság tűzoltói feladatokra kizárólag munkavédelmi minősítéssel rendelkező, illetve a BM Tűzoltóság Országos Parancsnoksága által minősített, valamint rendszeresített védőruházatot használhatják.

A minősítés és rendszeresítés mellett szükséges, hogy a személyi védőfelszerelések a munkavédelmi tanúsítványban rögzített szavatossági határidőn belül legyen.

A rendszeresített személyi védőfelszerelések típusát és viselési szabályait a BM Tűzoltóság Országos Parancsnokság által időszakosan kiadásra kerülő tájékoztató tartalmazza.

2./ A gyakorló ruházat alatt felsorolt valamennyi ruhával, illetve a védőruházat alatt felsorolt ruházattal, védőeszközökkel, a GYSEV Zrt. Létesítményi tűzoltóság minden tagját – beleértve a létesítményi tűzoltóparancsnokot is – el kell látni.

3./ A ruházat és védőeszközök beszerzését előzetes igénybejelentés alapján a GYSEV Zrt. Beszerzés és Készletgazdálkodás szervezete végzi.



## Adatlap méretes ruha igénylésére (3. sz. melléklet)

Név:.....

Anyja neve:.....

Szolgálati hely:.....

Igényelt ruhadarabok: .....  
.....  
.....  
.....

### Testméretek ( cm ):

1. testmagasság		11. külsőhossz	
2. mellkerület		12. felmenet	
3. derékkerület		13. belsőhossz	
4. csípőkerület		14. szoknya hossz	
5. nyakkerület		15. zakó hossz	
6. karkerület		16. háthossz	
7. fejkerület		17. elejehossz	
8. combkerület		18. lábméret	
9. hátszélesség			
10. váll-karhossz			
Méretbesorolás			

### Eltérések a normál testalkattól ( jelölés X ):

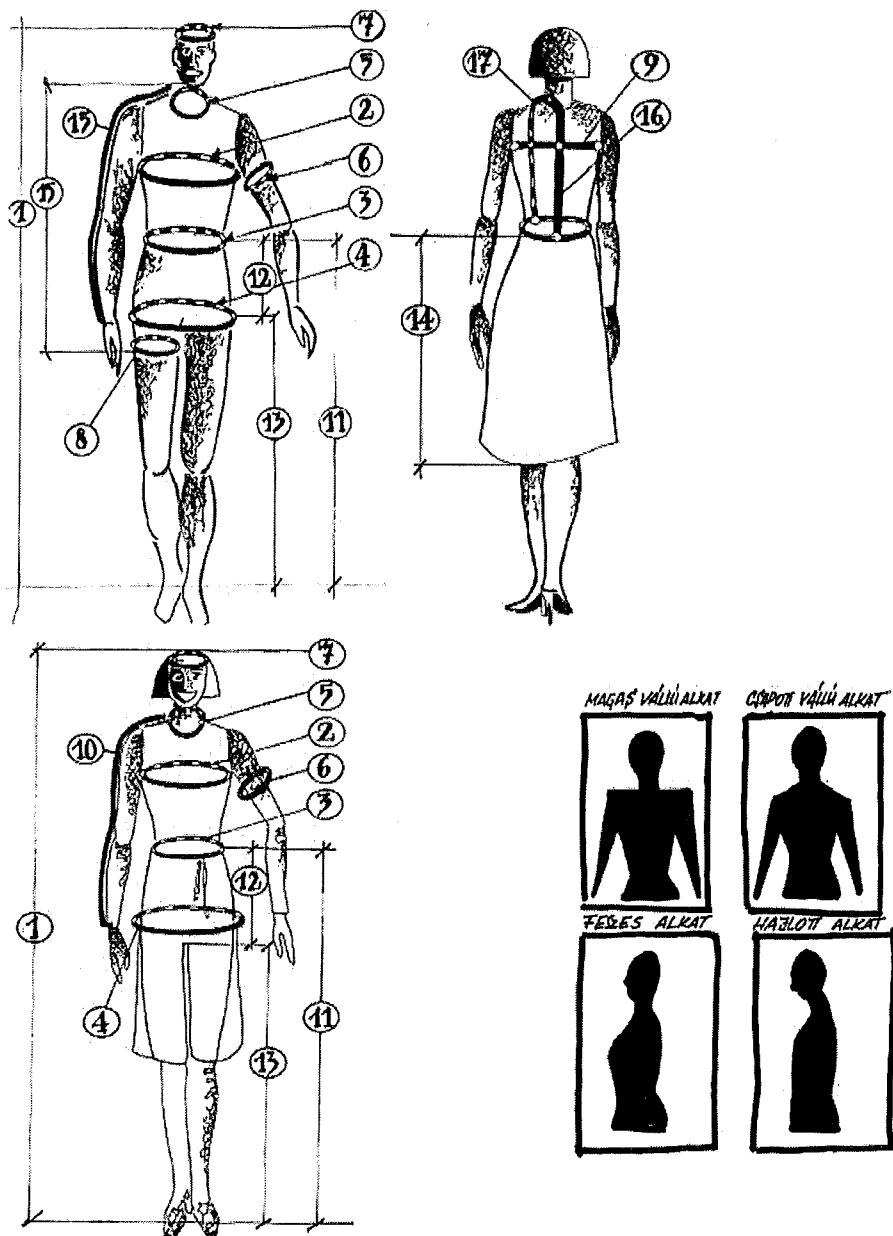
Vállak lejtése:	csapott	magas
Vállak közötti eltérés ( féloldalasság ):	bal	jobb
Testtartás:	hajlott	feszes

### Nyilatkozat:

Alulírott.....igazolom, hogy a mellékelt adatok a testméreteim alapján lettek felvéve. A megadott méretek figyelembevételével (öltöztetési bőséggel növelve) elkészített ruhadarabokat értesítést követően átveszem.

Dátum:.....

.....  
Munkavállaló



## MÉRETVÉTEL

Méretvételnél a mérendő személy természetes testtartásban egyenesen álljon. A mérendő személy öltözete ing vagy blúz, szoknya vagy nadrág és cipő.

A méréshez vászon mérőszalagot használunk, melyet nem szabad feszesen meghúzni a méret leolvasásakor. A mérés előtt a mérendő személy derekára szalagot kötünk, melyet a mérés alatt végig az alakon tartunk. A méréskor a vállak helyzetét és a testtartást szemrevételezzük.

1. **Testmagasság.** A mérendő személyt háttal a falhoz állítjuk és derékszögű vonalzóval megjelöljük a fejtető magasságát. A jel és a padló távolságát függőlegesen mérjük. A méretből a cipősarok magasságát levonjuk!
2. **Mellkerület.** A mérés közvetlenül a hónaljvonalon történik. A női alkatnál előlről a mellcsúcson olvassuk le az adatot. A férfi alkatnál hátulról a lapocka vonalán olvassuk le az adatot. Mindkét alkat esetében lényeges, hogy a mérőszalag a mellcsúcson és a lapockán fusson át. A méret leolvasása normál légzésnél történjék.
3. **Derékkerület.** A medence és a bordakosár között a has legkiemelkedőbb pontján rögzített vízszintesen szalagon mérjük le az értéket.

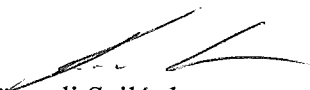
4. **Csípőkerület.** A méretet oldalról mérjük le az ülep és a tompor vonalán. A hasas alkatoknál a has és a comb közé kartonlapot teszünk és ezen át vesszük le a méretet. Férfiak esetében a nadrág zsebekből vegyünk ki mindent a mérés előtt.
5. **Nyakkerület.** A nyaktőben mért érték.
6. **Karkerület.** A kar erős részén mért érték.
7. **Fejkerület.** A homlok magasságában mért érték.
8. **Combkerület.** Erős lábú alkat esetében a nadrág szerkesztéshez szükséges méret a combon.
9. **Hátszélesség.** Mérés előtt hónaljban előre húzzuk az inget vagy a blúzt, így jól látható a háton a kartagozódási pontok közötti távolság.
10. **Váll-karhossz.** A nyaktőponttól folyamatosan mérjük a vállcsúcspontig a vállszélesség, majd a csuklóig a karhossz értékét.
11. **Külsőhossz.** Oldalról a medence tarajtól a talpsíkgig mért érték.
12. **Felmenet.** A medencetarajtól a lábtagozódásig mért érték. A méretet sima asztalon is mérhetjük a medencetarajtól az asztalig.  
Ezt az értéket - felmenet (12) - levonjuk a külsőhosszból és megkapjuk a belsőhosszt.
13. **Belsőhossz.** A lábtagozódástól a talpsíkgig mért érték.
14. **Szoknyahossz.** Hátközépen a derékvonaltól mért érték.
15. **Zakóhossz.** A nyakcsigolyaponttól a behajlított ujjak vonaláig mért érték.
16. **Háthossz.** A nyakcsigolyaponttól a derékszalagig mért érték (a hajlott, vagy a feszes alkatnál lényeges méret).
17. **Elejehossz.** A csigolyaponttól a nyaktőn keresztül a mellcsúcson át a derékszalagig mért érték (a hajlott, vagy a feszes alkatnál lényeges méret)




**GYSEV dolgozók által megvásárolható ruhaféleségek**  
(4. sz. melléklet)

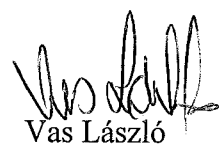
	Megnevezés	
	Póló hosszú ujjú	
	Póló rövid ujjú	
	Baseball sapka téli	
	Baseball sapka nyári	
	Nyakkendő	
	Sál	
	Kendő	
	Esőkabát hosszú	
	Esőkabát rövid	


Sopron, 2017.03.22.

  
Kövesdi Szilárd  
vezérigazgató  
GYSEV Zrt.

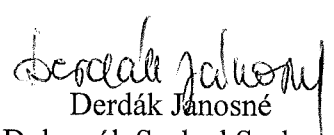
  
Boda János  
vezérigazgató  
GYSEV CARGO Zrt.

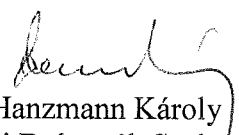
  
Bíró-Fülöp János  
GYSEV Dolgozók Szabad Szakszervezete

  
Vas László  
Mozdonyvezetők Szakszervezete

  
Locsmándi Béla  
Vasutasok Szakszervezete

A tárgyalásokon tanácskozási joggal részt vett szakszervezetek a módosításokkal egyetértenek:

  
Derdák Jánosné  
Vasúti Dolgozók Szabad Szakszervezete

  
Hanzmann Károly  
Pályavasúti Dolgozók Szakszervezete

