

2. sz. melléklet a 2017. március 10. napján aláírt kollektív szerződés módosításhoz

„11/1. számú melléklet A MÁV-START Zrt Kollektív Szerződéshez (2017.01.01-től a bérruha szolgáltatási szerződés hatályba lépéséig)

Bérruha Szabályzat a vasúti járműjavítás szervezeténél

1. Általános rendelkezések

A bérruha szabályzat területi, személyi hatálya kiterjed a MÁV-START Zrt. Vasúti Járműjavítás szervezet - Szolnoki Járműjavító, Villamos Gépjavítás Békéscsaba - (továbbiakban: Munkáltató) valamennyi munkavállalójára.

A bérruha szabályzat időbeli hatálya megegyezik a MÁV-START Zrt Kollektív Szerződésének időbeli hatályával.

2. Jogosultság, viselési idő

A bérruhára a fenti munkavállalói kör jogosult. A bérruha rendszer bevezetésekor a MÁV START Zrt. Vasúti Jármű Javítás szervezeti alkalmazásában álló munkavállalók új készítésű ruhára jogosultak. A bérruha természetéből kifolyólag védőruházatként funkcionál, ezért nincs kihordási ideje. Elhasználódás esetén a Szolgáltatónak csere ruhát kell biztosítani a munkavállaló számára. Ez történhet:

- Egyéni védőruha esetén (lángálló - világosabb zöld, saválló - kék) védelmi képesség elvesztése esetén a munkáltató költségére, a csere automatikusan megtörténik.
- Védelmi képesség elvesztése miatt.
- Valamennyi típusú ruha esetén szolgáltatói hiba esetén díjmentesen. (Pl.:anyaghiba)
- A csere ruházat lehet új, vagy bekoptatott.

3. Ruházat igénylése, kiszolgáltatása

A ruhadarabok méretének meghatározása, megváltoztatása a munkavállaló egyetértésével történhet.

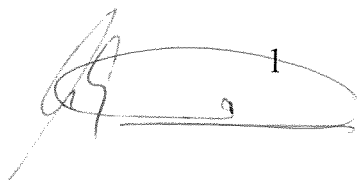
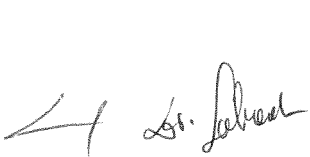
A ruhaféleségek megfelelő minőségben történő biztosításáról a szükséges jelzéssel történő ellátásáról a beszállító továbbiakban Szolgáltató gondoskodik.

A munkavállaló méretadatainak helyességét igényléskor a Szolgáltató felülvizsgálja. Az igényelt ruha munkakörhöz rendelt védelmi képességét, és a méretszámot a munkahelyi vezető, illetve az igényjogosult munkavállaló köteles ellenőrizni.

A munkavállaló testméretének lényeges változása esetén, a munkavállaló értesíti a munkahelyi vezetőjét és annak cseréire vonatkozó engedélyével felkeresi az adott Telephely bérruha ügyintézővel megbízott munkavállalóját, aki intézkedik a Szolgáltató felé a megfelelő méretű ruha biztosításáról és a nem megfelelő méretű valamint a nem megfelelő állapotú ruha visszavételéről.

A ruhaügyintéző értesíti a munkavállalót, aki az értesítésen megjelölt időpontban köteles megjelenni a ruha átvételéért.

A ruha átvételkor a ruha tárolására rendszeresített szekrény kulcs, a bérruha rendszer használatának szabályai is átadás-átvétellel kerülnek.



Amennyiben a munkavállaló bizonyítottan a saját hibájából nem jelentkezik ruházatáért, ruháját nem veszi használatba, munkáltatói jogkörgyakorló jogosult a munkavállalót a további munkavégzéstől eltiltani.

4. Ruházat viselése, kárfelelősség

A munkavállalót a jogosultságának megfelelően a mellékletben meghatározott garnitúra ruházattal kell ellátni.

A munkavállalót a részére kiosztott ruházatban keletkezett nem rendeltetésszerű használatból eredő kár esetén az Mt. 171.§ 1. bek, elvesztése esetén az Mt. 179.§ 3. bek szerint anyagi felelősség terheli (teljes kárfelelősség).

Valamennyi típusú ruha, valamennyi sérülése esetén művezetői sérülési jegyzőkönyvet csatolva nem terheli a munkavállalót kártérítési kötelezettség, amennyiben a vezető nyilatkozik arról, hogy a munkavállaló részéről nem volt vétkes közrehatás a ruha rongálódásában.

Fizetendő: A négy éves rendszerbe állítási időből hátra lévő hónapok száma osztva 48-al, szorozva a ruha szerződés szerinti értékével. A munkavállaló kérésre a ruhaügyintéző tájékoztatást ad.

5. Jogosultság megszűnése

Munkakör változás esetén:

A munkavállaló a használatában lévő ruházatot a Telephely bérruha ügyintézővel megbízott ügyintézőjének adja le, ha az új munkakörben nem jogosult bérruha ellátásra, vagy más típusú ellátásra jogosult, vagy a használatában lévő ruhadarabok nem alkalmasak az új munkakör ellátására. A ruházat leadásáról jegyzőkönyv készül.

Ha az új munkakörben bérruházatra jogosult jelen szabályozás szerint kell eljárni.

Ha a munkavállaló munkaviszonya bármely okból megszűnik a munkavállaló köteles a valamennyi használatban lévő ruházatával leszámolni, (köteles a kilépési eljárás keretében leadni.)

6. Bérruhaként az alábbi ruhadarabok rendszeresítettek:

- póló
- dzsekis felső
- melles nadrág

7. Munkavállaló kötelezettségei

Munkavállaló köteles

- a) Az általa használt ruhát hetente a munkáltatónál elhelyezett tárolóban mosás céljára átadni,
- b) A ruhában természetes elhasználódás folytán beállt hibákat jelenteni.(Ruhaügyintézőnek)
- c) A ruha megrongálódását, sérülését, megsemmisülését –ideértve annak elvesztését is- haladéktalanul jelenteni köteles – a Telephely ruhaügyintézővel megbízott munkavállalójának – kár térítési kötelezettség mellett. A jelentési kötelezettség elmulasztása a kártérítési mentesség elvesztését vonja maga után.
- d) A munkavállaló a ruha tárolására szolgáló helyét, helyzetét nem változtathatja meg.

2

Munkavállaló köteles a rá irányadó munkaidő kezdetét megelőzően a tároló szekrényben elhelyezett ruhát felvenni (kivételt képez a póló viselése), és rendeltetésszerűen használni. Munkavállaló a munkaidő alatt kizárólag a részére kiutalt munkaruhában tartózkodhat.

A munkavállaló csak a részére kiszolgáltatott ruházatban teljesíthet szolgálatot, melynek szabályszerű viselését a közvetlen vezetője köteles ellenőrizni.

A fenti szakasz megsértése esetén a munkáltatói jogkörgyakorló kötelezi munkavállalót a munkaruha használatára. Amennyiben munkavállaló a munkaruháját nem veszi használatba, munkáltatói jogkörgyakorló jogosult a munkavállalót a további munkavégzéstől eltiltani. Az eltiltás hatálya alatt álló munkavállaló köteles a telephelyet haladéktalanul elhagyni, ezen időszak fizetetlen, igazolt távollétnek minősül.

Munkavállaló nem jogosult a munkaruha személyes célú használatára. A munkavállaló a munkaruhát a kiküldetés kivételével a Telephelyen kívül nem használhatja, haza nem viheti. Mivel a bérruha, a bérleti szerződés lejártáig a Szolgáltató tulajdonát képezi a szerződés szegéssel okozott kárért a munkavállaló felel.

Az b-d pont esetén a felelősség megállapításával jegyzőkönyvet kell felvenni, és a munkavállaló részére az használhatatlanná vált / eltűnt / megsemmisült ruházat helyett újat kell kiszolgáltatni. Amennyiben a rongálódás a munkavállalónak felróható a javítási költség a munkavállalót terheli.

A munkavállalónak fel nem róható javítási költséget a MÁV-START Zrt. viseli. Kisebb javítási munkákat a mosoda a mosás alkalmával elvégez. Ezért előfordulhat, hogy a ruha nem kerül vissza a mosásra való elviteltől számított egy héten belül a munkavállalóhoz. (Pl. gomb felvarrás, vagy kisebb javítás).

Amennyiben a ruházat gyártáshiba miatt használhatatlanná válik, vagy a munkavállaló részére kiadott ruházat használhatatlanná válik, jegyzőkönyv felvétele mellett be kell vonni, a munkavállaló részére újat kell biztosítani.

8. Bérruházat mosatása:

A ruhák rendben tartását, (mosatás, elszakadt ruhák varratása, ruhák javítása) a Munkáltató a szolgáltató útján szerződés keretében biztosítja. A Szolgáltató minden héten egy alkalommal a szennyes ruhát elszállítja a mosodába és a tiszta mosott ruhát pedig visszahelyezi a munkavállaló szekrényébe. Amennyiben a szállítás napja változik a munkáltató értesíti a munkavállalót. A szekrények elhelyezkedéséről a munkáltató tájékoztatja a munkavállalókat.

4
Dr. János
[Signature]

[Signature]
3

[Signature]

[Signature]

11/2. számú melléklet

A MÁV-START Zrt Kollektív Szerződéséhez

Az egyes munkakörökben biztosítandó munkaruha (bérruha) a vasúti járműjavítás szervezeténél

FEOR	Munkakörök	Szervezet	munkaruha	Garnitúra db/fő				
				sav-, lúgálló védőruha	lángálló védőruha	rövid ujjú póló	hosszú ujjú póló	
	Szellemi							
31390019	Gyártástervező I.	VJJ	2			2	2	
21390034	Gyártástervező II.	VJJ	2			2	2	
21180024	Hegesztési szakértő	Főmérnökség/VJJ			2	2	2	
21180008	Jármű főkonstruktőr	VJJ.	2			2	2	
21180017	Járműkonstrukciós szakértő I.	VJJ.	2			2	2	
31350002	Minőségellenőr I.	ÁME	3			2	2	
31350001	Minőségellenőr II.	ÁME	3			2	2	
21370003	Minőségellenőrzési koordinátor	ÁME	3			2	2	
31160002	Műszaki átvevő I.	ÁME	3			2	2	
21180012	Műszaki átvevő II.	ÁME	3			2	2	
31160003	Műszaki átvevő-munkafelvételi előadó	VJJ	2			2	2	
31160004	Műszaki átvevő-munkafelvételi szakelőadó	VJJ	2			2	2	
14190022	Műszaki szolgáltatás vezető	VJJ	2			2	2	
31610016	Művezető I.	VJJ	2			2	2	
31610024	Művezető II.	VJJ	2			2	2	
31610017	Norma és munkafelvételi irodavezető	VJJ	2			2	2	
36390007	Normatechnológus előadó II.	VJJ	2			2	2	
31610007	Raktárvezető	VJJ	2			2	2	
13120005	Termelési egység vezető	VJJ	2			2	2	
31610019	Termelésirányítási koordinátor I.	VJJ	2			2	2	
31610020	Termelésirányítási koordinátor II.	VJJ	2			2	2	
31610021	Termelésirányítási koordinátor III.	VJJ	2			2	2	
21390036	Területi infrastruktúra koordinátor	VJJ	2			2	2	
21180020	Üzemi mérnök I.	VJJ	2			2	2	
21180018	Üzemi mérnök II.	VJJ	2			2	2	
31590001	Üzemi programozó	VJJ	2			2	2	
31390018	Üzemi technikus	VJJ	2			2	2	
21180023	Üzemi vezetőmérnök	VJJ	2			2	2	
31610013	Vasútüzem vezető	VJJ	2			2	2	







Handwritten signatures and stamps at the top of the page.

V \ I qd		Fizikai		Kulturális idő: meggyel	
+	+	05300005	Vitajános segédmuukás	1BI	5
+	+	12500004	Vitajános karbantartó II.	1BI	5
+	+	12500000	Vitajános karbantartó I.	1BI	5
+	+	05300001	Vitajános belmított muukás	1BI	5
+	+	83500003	Vlkartész mosóberendezés kezelő II.	1BI	5
+	+	83500004	Vlkartész mosóberendezés kezelő I.	1BI	5
+	+	13410014	Akkumulátor kímorító, telepkészítő	1BI	5
+	+	51180053	Vonatelephésztelési vezető	1BI	8
+	+	51180018	Územl mernök II.	1BI	4
+	+	51180050	Územl mernök I.	1BI	4
+	+	41000014	Tiszttási átlvélő II.	1BI	4
+	+	41000013	Tiszttási átlvélő I.	1BI	4
+	+	13510030	Telephelyvezető	1BI	8
+	+	51180035	Készlelgyezető	1BI	4
+	+	31010001	Kaktárvezető	1BI	4
+	+	41310003	Kaktártoszási előadó	1BI	4
+	+	31010010	Művezető I.	1BI	4
+	+	51180030	Műszaki támogató kooridnator.	1BI	4
+	+	51180004	Műszaki szakértő II.	1BI	4
+	+	51180003	Műszaki szakértő I.	1BI	4
+	+	31300014	Műszaki szakelőadó	1BI	4
+	+	31010000	Műszaki művezető	1BI	4
+	+	30300013	Műszaki előadó	1BI	4
+	+	41000010	Karbantartási szakelőadó	1BI	4
+	+	41000012	Karbantartási előadó	1BI	4
+	+	51180050	Járműbixtosítási vezetőmernök	1BI	8
+	+	13150011	Járműbixtosítási igazgató (Bp.)	1BI	8
+	+	13150000	Járműbixtosítási igazgató	1BI	8
+	+	51180010	Jármű reszorvos	1BI	4
+	+	51310000	Integrált irányítási szakértő I.(ter.-I)	1BI	8
+	+	50100440	Cyákornok	1BI	4
+	+	31010012	Cébeszerl díszpécsel	1BI	4
+	+	30300040	Anyag- és eszközgazdálkodási szakelőadó	1BI	4
+	+	50100410	Anyag- és eszközgazdálkodási kooridnator	1BI	4
+	+	41310002	Anyag- és eszközgazdálkodási előadó	1BI	4
V \ I qd		Szelleml		Kímorítási idő: meggyel	
		Munkakörök		Szelleml	
EEOB		Munkakörök		Szelleml	
				Munkás kárpát / munkás qvsefci (0034/0024)	
				Mellenszql:gd (0044/0004) munkás usqf:gd / munkás	

Az egyes munkakörökben bixtosítandó munkarubla a járműbixtosítási igazgatóságokban

Az egyes munkakörökben biztosítandó munkaruha meghatározott irányítási szintű szervezetben

FEOR	Munkakörök	Szervezet	munkás kabát / munkás dzseki (96934/96954)	munkás nadrág / munkás mellenszár (96944/96964)	hosszú ujjú póló (98368/98388)	rövid ujjú póló (98372/98392)
	Szellemi		kihordási idő: negyedév / 1 db			
21180034	Hegesztési koordinátor	Járműmér.	8	8	4	4
13210043	Átvétel és minőség-ellenőrzési vezető	ÁME	8	8	4	4
21180014	Jármű és gyártmány átvételi koordinátor	ÁME	8	8	4	4
31350005	Minőségellenőrzési előadó II.	ÁME	8	8	4	4
21370006	Minőségellenőrzési szakértő II.	ÁME	8	8	4	4
21170001	Vegyésztechnológiai szakértő	ÁME	8	8	4	4
31150004	Vegyésztechnológus I.	ÁME	8	8	4	4
21170002	Vegyésztechnológus II.	ÁME	8	8	4	4



 9






Handwritten text, possibly a name or a signature, written in a cursive style.

