



**V-BUSZ VESZPRÉMI KÖZLEKEDÉSI
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG**

KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

Hatályos: 2022. július 1. napjától

BEVEZETÉS

Jelen Kollektív Szerződés (a továbbiakban: KSZ) létrejött a V-Busz Veszprémi Közlekedési Korlátolt Felelősségű Társaság, mint munkáltató és a Községi Közlekedési Dolgozók Érdekvédelmi Egyesülete, mint munkavállalói érdekképviselői szervezetek között.

A Kollektív Szerződés alapvető feladata, hogy elősegítse a munkáltató és a munkavállalók konfliktus nélküli együttműködését.

I. Fejezet

1. A Kollektív Szerződésre vonatkozó szabályok

A munkaviszonyra vonatkozó szabályokat a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) tartalmazza, jelen Kollektív Szerződés az Mt.-től való eltéréseket és a legfontosabb Mt. szabályok egy részét rögzíti.

A Jelen Kollektív Szerződésben nem szabályozott kérdésekre a társasági előírások és a Munka Törvénykönyve az irányadó.

11. A Kollektív Szerződés hatálya (Mt. 267. – 268. §)

111. A Kollektív Szerződés időbeli hatálya, megszűnése

A Kollektív Szerződés hatályba lépése az aláírást követően 2022. július 1. napjával, és az Mt. 279. § (5) szerint, a helyben szokásos módon történő kihirdetéssel történik.

A felek a Kollektív Szerződést határozatlan időtartamra kötik.

A Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a Kollektív Szerződés azért szűnik meg, mert a jelen Kollektív Szerződést kötő felek közül az érdekképviselői szervezet elveszíti a kollektív szerződéskötési jogát, úgy a megszűnést követő új Kollektív Szerződés vagy Üzemi Megállapodás megkötéséig, de legkésőbb a megszűnéstől számított 6 hónapig a Kollektív Szerződés szabályait alkalmazni kell.

A Kollektív Szerződés három hónapos felmondási idővel felmondható a másik félhez címzett írásbeli nyilatkozattal. A felmondási jog a Kollektív Szerződés megkötésétől számított hat hónapon belül nem gyakorolható.

112. A Kollektív Szerződés személyi hatálya (Mt. 208 - 209. §)

- a) A Kollektív Szerződés személyi hatálya és alkalmazása kiterjed a V-Busz Veszprémi Közlekedési Kft.-re (továbbiakban: Társaság), mint munkáltatóra és munkavállalóira.
- b) A Kollektív Szerződés előírásait alkalmazni kell a Társaság azon munkavállalóira is, akik nem tagjai a Kollektív Szerződést kötő szakszervezeteknek.
- c) A Társaság vezető állású munkavállalóira a Kollektív Szerződés hatálya nem terjed ki.

12. A Kollektív Szerződés módosítása

- a) A felek megállapodnak abban, hogy a technológiai változások és a gazdasági élet szükségszerű változásai miatt, bármelyik fél kezdeményezheti a Kollektív Szerződés felülvizsgálatát és módosítását.
- b) A Kollektív Szerződést módosítani kell, ha rendelkezései hatályos jogszabályba ütköznek.
- c) A Kollektív Szerződés felülvizsgálatára és módosítására az aláíró felek köréből bárki javaslatot tehet. Bármelyik szerződő fél a Kollektív Szerződés módosítására irányuló

tárgyalás ajánlatának a másik fél által történő kézhezvételét követő 15 napon belül a felek a tárgyalásokat kötelesek megkezdeni. A tárgyalás eredményét legkésőbb a tárgyalás megkezdésétől számított 30 munkanapon belül írásban rögzíteni kell.

13. Egyéb szabályok

A szakszervezet abban az esetben jogosult Kollektív Szerződés kötésére, ha tagjainak száma eléri

- a) a munkáltatóval munkaviszonyban álló,
- b) munkáltatói érdekképviselői szervezet által kötött kollektív szerződés

esetében a Kollektív Szerződés hatálya alá tartozó munkavállalók létszámának tíz százalékát. A munkavállalóknak a szerződéskötést megelőző félévre számított átlagos létszámát kell alapul venni.

A szakszervezetek együttesen jogosultak a Kollektív Szerződés megkötésére. A munkáltató egy kollektív szerződést köthet. A Kollektív Szerződés kötésére irányuló ajánlat tárgyalása nem utasítható vissza.

Az a szakszervezet, amely a Kollektív Szerződés megkötését követően felel meg a meghatározott feltételnek, jogosult a Kollektív Szerződés módosítását kezdeményezni, és a módosítással kapcsolatos tárgyaláson – tanácskozási joggal – részt venni.

II. Fejezet

2. A munkaviszony

A Kollektív Szerződésben rögzített munkaviszonyra vonatkozó nyilatkozatokat írásban kell megtenni. A munkaviszony alanyai a munkáltató és a munkavállaló.

Minden munkaviszony írásba foglalt munkaszerződéssel jön létre. A munkaszerződésben a felek bármely kérdésben megállapodhatnak, tekintettel az Mt.-ben és a jelen Kollektív Szerződésben foglalt szabályokra.

- (1) A munkaszerződésnek kötelezően tartalmaznia kell a következő elemeket:
 - az alapbért,
 - a munkakört,
 - a munkavégzés helyét,
 - a munkaviszony kezdetét,
 - a munkába lépés napját,
 - a munkaviszony időtartamát (határozott, határozatlan idejű, próbaidő kikötése),
 - a napi törvényes munkaidő mértékét.
- (2) A munkaszerződés írásba foglalása kötelező, ezért a próbaidő kikötése is kizárólag írásban történhet.
- (3) A munkavállalót a munkaszerződés aláírásával egyidejűleg, de legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell - a jelen Kollektív Szerződés vonatkozó szabályára történő hivatkozással – a napi munkaidőről, az alaphéren túli munkabérről és egyéb juttatásokról, a munkabérről való elszámolás módjáról, a munkabérfizetés gyakoriságáról kifizetés napjáról, a munkakörbe tartozó feladatokról, a szabadság mértékéről, számítási módjáról és kiadásának, valamint a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól, továbbá arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e, valamint a munkáltatói jogkör gyakorlójáról, a jelen Kollektív Szerződést kötő érdekképviselőt ellátó szervezetről.
- (4) A Kollektív Szerződés rendelkezéseinek alkalmazásában üzleti (üzemi) titoknak minősül a Polgári Törvénykönyv mindenkor hatályos rendelkezései szerint:
 - a.) Minden nem közismert, nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a munkáltató jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértene vagy veszélyeztetné.
 - b.) Azonos védelemben részesül a bármely módon rögzített, vagyoni értéket képviselő műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeret, tapasztalat vagy ezek összeállítása (védett ismeret), ha a jóhiszeműség és tisztesség elvét sértő módon szerzik meg, hasznosítják, közlik mással vagy hozzák nyilvánosságra.

Ennek megfelelően a munkáltató által valamennyi nem nyilvánosságra hozott belső utasítása, folyamatleírása, eljárásrendje, jelentése, vezetői döntés előkészítő anyaga, így különösen a

”bizalmas” jelöléssel ellátott, illetve a nyilvánosság kizárását jelentő megjegyzéssel rendelkezésre bocsájtott dokumentum üzleti titok.

21. Próbaidő

(Mt. 45. § (5), 50. § (4))

A munkaviszony létesítésekor a munkaszerződésben a próbaidő kikötése kötelező. A három hónapos, vagy annál rövidebb határozott idejű munkaszerződések, valamint a kötelező szakmai gyakorlaton lévő tanulók esetében a próbaidő minimális kötelező mértéke 1 hónap.

A Társaságnál alkalmazható próbaidő felső határa három (3) hónap.

22. Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás

(Mt. 53. §)

A munkáltató jogosult a munkavállalót átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben, vagy munkahelyen foglalkoztatni.

A foglalkoztatás tartama naptári évenként összesen a 44 beosztás szerinti munkanapot vagy 352 órát nem haladhatja meg. A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás várható tartamáról a munkavállalót tájékoztatni kell.

Az ideiglenes munkavégzésről szóló írásos értesítést

- egynapos munkavégzés esetén az előző napi munkaidő befejezése előtt legalább hat órával,
- többnapos munkavégzés esetén minimum 48 órával

a munkakezdés előtt át kell adni a munkavállalónak.

23. Mentésülés a munkavégzési kötelezettség alól

(Mt. 55. §, 274. §)

Mentesül a munkavállaló munkavégzési kötelezettség alól többek között a munkavállaló közeli hozzátartozója halálakor 2 munkanap erejéig.

24. A munkaszerződés módosítása

(Mt. 58 – 62. §)

- a) A megkötött munkaszerződést csak közös megegyezéssel, írásban lehet módosítani.
- b) Az Mt. IX. fejezetének megtartása mellett, az Mt. 59. §-ban rögzített esetekben az Mt. 127.-133. §-ban meghatározott távollét:

- anya szülési szabadsága,
- munkavállaló gyermeke 3., illetve gyes folyósítással 10. életéve betöltéséig - a gyermek gondozása, illetve személyes gondozása céljából, GYES folyósítás tartalma alatt kivett fizetés nélküli szabadsága,
- munkavállalónak hozzátartozója tartós - előreláthatólag harminc napot meghaladó - személyes ápolása céljából legfeljebb kétéves kivett fizetés nélküli szabadsága,
- munkavállalónak tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés tartamára kivett fizetés nélküli szabadsága,

megszűnését követően a munkáltató ajánlatot tesz a munkavállaló számára a munkabér módosítására. Ennek során a munkavállalóval azonos munkakörű munkavállalók részére a munkáltatónál időközben megvalósított átlagos béremelés mértékét kell alapul venni. Ilyen munkavállalók hiányában a ténylegesen a Munkáltatónál megvalósult átlagos éves béremelés mértéke az irányadó.

25. A munkaviszony megszűnése és megszüntetése
(Mt. 63 – 85. §)

251. A munkaviszony megszűnése
(Mt. 63. §)

A munkaviszony megszűnésének és megszüntetésének jogcímeiként kizárólag az Mt.-ben felsorolt módozatok alkalmazhatók.

252. A munkaviszony megszüntetése
(Mt. 64. §)

A munkaviszony megszüntethető

- a) közös megegyezéssel,
- b) felmondással,
- c) azonnali hatályú felmondással.

A megszüntetés okának az indokolásból világosan ki kell tűnnie. A megszüntető jognyilatkozat indokának valóságát és okszerűségét a nyilatkozattevő bizonyítja.

2521. A felmondás
(Mt. 65-67. §)

- a) A munkáltatói felmondást különösen, de nem kizárólagosan az alábbiakban felsorolt, gyakoriságuknál fogva tipikus felmondási indokok fennállásakor lehet alkalmazni:
 - a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával, képességével, vagy a munkáltató működésével összefüggő ok,
 - hatékonyságjavítású célú, illetve munkakör-összevonás, feladatcsökkenés stb. miatti átszervezés vagy létszámcsökkentés,
 - munkavállalói minőségi csere.
- b) Abban az esetben, ha a felmondás a munkavállaló nem egészségügyi képességével vagy a magatartásával van összefüggésben, a munkavállaló számára – még a felmondás közlése előtt – lehetőséget lehet biztosítani, hogy a vele vagy munkájával, képességeivel szemben, illetve a munkahelyi magatartásával kapcsolatban felhozott kifogásokra a védekezését előterjeszthesse.
- c) Ha a munkavállaló öregségi nyugdíjra szerez jogosultságot, vagy korhatár előtti ellátást vesz igénybe kordedvezmény megszerzése miatt, illetve a nők negyven év jogosultsági idejének megszerzése jogán nyugellátásban részesül és munkaviszonya közös megegyezéssel kerül megszüntetésre, a munkavállalóra irányadó felmondási idővel egyező időtartamra a munkavállalót fel kell menteni a munkavégzés alól.

2522. A felmondási idő

(Mt. 68 – 70. §)

- a) A munkáltató állományába tartozó munkavállalók vonatkozásában munkaviszony megszüntetése esetében az Mt.-ben meghatározottak szerint kell eljárni.
- b) A munkáltató felmondása esetén a munkavállalót legalább a felmentési idő felére köteles a munkavégzés alól felmenteni.
- c) A munkavállaló akkor minősül nyugdíjasnak, ha a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte, és az Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatóság nyugellátást állapított meg részére. A munkavállaló köteles írásban azonnali hatállyal tájékoztatni a munkáltatót, ha a fentiek hatálya alá tartozik.

2523. Végkielégítés

(Mt. 77. §)

- a) A munkavállalót végkielégítés illeti meg az Mt.-ben meghatározott esetekben.
- b) A végkielégítés a felmentési időre biztosított távolléti díjon felül jár a munkavállalónak.
- c) A végkielégítéssel és/vagy felmentési idővel eltávozott és a munkáltatónál ismét munkába álló munkavállaló munkaviszonya – függetlenül a munkáltatónál eltöltött korábbi éveitől – az újbóli belépés napjától előlről kezdődik.
- d) Nem jár végkielégítés többek között a munkavállalónak, ha
 - da) a felmondás közlésének vagy a munkáltató jogutód nélküli megszűnésének időpontjában nyugdíjasnak minősül, vagy
 - db) a felmondás indoka a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása vagy a nem egészségi okkal összefüggő képessége.

2524. Azonnali hatályú felmondás

(Mt. 78 -79. §)

Az Mt. 78. § alkalmazása mellett azonnali hatályú felmondás jogát az ennek alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított 15 napon belül, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított 1 éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni.

Azonnali hatályú felmondással a fennálló határozott vagy határozatlan időre szóló munkaviszonyt mindkét fél megszüntetheti.

A munkáltató vagy a munkavállaló a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a másik fél

- a) a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy
- b) egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

Alkalmazható különösen, de nem kizárólagosan a következő esetekben:

- évente 2 nap igazolatlan távollét esetén,
- ha a munkavállaló ittasan, vagy kábítószer hatása alatt munkát végzett, illetve munkavégzés céljából munkahelyén nem munkára képes állapotban, ittasan, vagy drog hatása alatt jelenik meg,
- ha a munkavállaló az előírások szerint kezdeményezett alkoholszondás vagy drogteszt vizsgálatot megtagadja,
- ha a munkavállaló a munkáltatónak jogtalan eltulajdonítással, sikkasztással vagy szándékos rongálással kárt okoz,
- ha a munkavállaló a munkáltatónak jogszerűtlen intézkedéssel jelentős kárt okoz,
- ha a munkáltató sérelmére vagyon elleni szabálysértést vagy bűncselekményt követ el,
- a Munkavédelmi Szabályzatban előírt kötelezettségének önhibájából nem tesz eleget,
- ha illetéktelen személynek a mindenkor hatályos szabályozás szerinti üzleti titkot hoz a tudomására, mely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és az a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következménnyel jár,
- a munkavállaló önhibájából a munkaköréhez szükséges tanfolyamon, továbbképzésen nem vesz részt, illetve az előírt vizsgákat nem teszi le.

A munkáltató azonnali hatályú felmondását köteles megindokolni.

Amennyiben a munkavállaló munkaviszonya azonnali hatályú felmondással szűnt meg a próbaidő alatt, úgy a munkavállaló ismételt foglalkoztatásához az ügyvezető írásbeli engedélyre szükséges.

A munkavállaló azonnali hatályú felmondással szüntetheti meg munkaviszonyát, ha a

- ha a munkáltatói utasítás más személy életét, egészségét közvetlenül súlyosan veszélyezteti
- munkáltató jogszabályba vagy munkaviszonyba ütköző utasítást ad,
- az együttműködési kötelezettségének megsértése körében a munkavégzéshez szükséges tájékoztatást vagy irányítás megadásának elmulasztásával, valamint nem szakszerű utasítással közvetlen baleseti helyzetet idéz elő,
- nem biztosítja az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit,
- naptári éven belül ismételten nem tartja be a munkaidőre és pihenőidőre vonatkozó munkahelyi, illetve az Mt. -ben rögzített szabályokat,
- a munkabér és egyéb jövedelem jellegű járandóságok kifizetésénél és juttatások teljesítésénél – neki felróható okból – naptári éven belül ismételten 5 napot meghaladó késedelembe esik,
- a jogos bérreklamáció a megállapítást követő 15 napon belül nem nyer rendezést,
- a munkavállalóra vonatkozó tény, adatot, véleményt törvényben meghatározott eseten kívül, vagy a munkavállaló hozzájárulása nélkül harmadik személlyel közöl,
- a munkaviszonyból eredő munkavállalói jogok gyakorlását akadályozza vagy korlátozza.

A munkavállaló azonnali hatályú felmondása esetén a munkáltató köteles az Mt. 70. § (3) bekezdésében és az Mt. 77. §-ban foglaltakat megfelelően alkalmazni.

Azonnali hatályú felmondással – indokolás nélkül – megszüntetheti

- a) a fél a munkaviszonyt a próbaidő alatt,
- b) a munkáltató a határozott idejű munkaviszonyt.

A munkáltató által azonnali hatályú felmondással történő határozott idejű munkaviszony megszüntetés esetén a munkavállaló jogosult tizenkét havi, vagy ha a határozott időből hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre járó távolléti díjára.

Az azonnali hatályú felmondási ok helytállóságának a bizonyítása minden esetben a munkaviszony megszüntetését kezdeményező fél kötelezettsége.

2525. Eljárás a munkaviszony megszüntetése (megszűnése) esetén
(Mt. 80 – 81. §)

- a) A munkavállaló köteles munkakörét az előírt rendben átadni és a munkáltatóval elszámolni (a munkakör átadás és az elszámolás feltételeit a munkáltató köteles biztosítani).
- b) A munkáltató a felmondásban köteles rögzíteni a jogorvoslati lehetőséget és annak módját.
- c) A Társaság valamennyi munkavállalója munkaviszonyának megszüntetésekor, valamint a munkacsoportokban történő személyi változások esetén köteles feladatkörét kijelölt utódjának átadni. A feladatok átadás-átvételéről vezető besorolású munkavállaló esetében írásbeli jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyv tartalmazza a folyamatban lévő ügyek felsorolását és rövid ismertetését, az átadó ezekkel kapcsolatos és a várható lépésekre vonatkozó tájékoztató jellegű közléseit. A munkakör átadást a végleges felmentés előtt kell lebonyolítani. Ha az utódot még nem nevezték ki, az átadást a közvetlen felettes vezetőnek vagy az általa meghatározott személynek kell teljesíteni.

Nem vezető besorolású munkavállaló esetében a munkakör jellegétől függően az átadás-átvétel jegyzőkönyvileg, ill. szóban is történhet. A szolgálati felettes elrendelheti az írásbeli jegyzőkönyvvezést.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a résztvevő személyek nevét, az eljárás indokát és időpontját, az átadott munkakörrel kapcsolatos általános jellegű tájékoztatást, az átadott konkrét ügyeket és az azokban teendő intézkedéseket, egyéb lényeges adatokat, körülményeket, valamint az átvevő és az átadó aláírását.

- d) A munkaviszony felmondással történő megszüntetésekor legkésőbb az utolsó munkába töltött naptól, egyébként legkésőbb a munkaviszony megszűnésétől számított ötödik munkanapon a munkavállaló részére ki kell fizetni a munkabérét, egyéb járandóságait, valamint ki kell adni a munkaviszonyra vonatkozó szabályban és egyéb jogszabályokban előírt igazolásokat.

- e) A munkaviszony megszüntetésére irányuló nyilatkozatokat írásba kell foglalni.

A munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatnak tartalmaznia kell:

- a. a munkáltatótól átvett eszközök visszaadásának pontos idejét, módját és helyét,
- b. a munkavállaló számára járó munkabér és egyéb juttatások elszámolásának módját és határidejét,
- c. a munkakör átadásának rendjét és határidejét a munkakörtől függően,
- d. a jogorvoslati lehetőséget és módját,
- e. esetleges végkielégítés mértékét, valamint
- f. a munkavégzés alól történő felmentés időtartamát.

- f) A megszüntetés okának az indokolásból világosan ki kell tűnnie. A megszüntető

jognyilatkozat indokának valóságát és okszerűségét a nyilatkozattevő bizonyítja.

- g) A munkáltató a munkavállaló kérelmére, ha a munkaviszony legalább egy évig fennállt, a munkaviszony megszűnésekor vagy legfeljebb az ezt követő egy éven belül a munkavállaló munkájáról írásban értékelést ad. Az értékelés valótlan ténymegállapításainak megsemmisítését vagy módosítását a munkavállaló bíróságtól kérheti.

26. A munkaviszonyra vonatkozó kötelezettségek megszegésének egyéb jogkövetkezményei
(Mt. 56. §)

A munkavállalók felé megfogalmazott elvárások, különösen a munkavállaló munkakörével összefüggő jogszabályok és társasági belső rendelkezések megsértése, nem megfelelő színvonalú teljesítése, illetőleg a teljesítés elmaradása esetén a munkaviszonyra vonatkozó kötelezettség megszegése miatt munkáltatói intézkedésnek van helye.

A munkavállaló munkaviszonyából származó kötelezettségek megszegésének szankcionálása:

Az Mt. 56. §-ában biztosított felhatalmazás alapján a munkaviszonyból származó kötelezettségek vétkes megszegése esetén azzal a munkavállalóval szemben, aki munkaviszonyából származó kötelezettségét vétkesen megszegi, a kötelezettségszegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezmény alkalmazásának van helye.

Hátrányos jogkövetkezményként csak olyan, a munkaviszonnyal összefüggő, annak feltételeit határozott időre módosító hátrány állapítható meg, amely a munkavállaló személyiségi jogát és emberi méltóságát nem sérti. A vagyoni hátrányt megállapító jogkövetkezmény összességében nem haladhatja meg a munkavállaló – a jogkövetkezmény megállapításakor irányadó – egyhavi távolléti díja összegét. A hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása során az Mt. 78. § (2) bekezdését megfelelően alkalmazni kell.

Hátrányos jogkövetkezmény nem állapítható meg olyan kötelezettségszegés miatt, amelyet a munkáltató a munkaviszony megszüntetésének indokaként is megjelöl.

A hátrányos jogkövetkezménnyel járó intézkedést írásba kell foglalni és indokolni kell.

A vétkes kötelezettségszegés megállapítása esetén a munkavállalóval szemben kiszabható hátrányos jogkövetkezmények:

- a) írásbeli figyelmeztetés,
- b) előre kitűzött, nevesített, feltételhez kötött juttatások közül egy juttatás megvonása,
- c) maximum 10 %-os személyi alapbér csökkentés, legfeljebb 6 hónapra.

Több hátrányos jogkövetkezmény egyidejűleg nem szabható ki.

A kötelezettségszegés miatti eljárást csak a vétkes kötelezettségszegés munkáltató tudomására jutásától számított 15 napon belül, legfeljebb azonban az elkövetését követő egy éven belül lehet megindítani.

27. További munkaviszonyban történő foglalkoztatás feltételei
(Mt. 6. § (4), 8. § (1)-(2), 9. § (2))

Ha a munkavállaló a munkaviszonyának fennállása alatt további munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesít, köteles azt a munkáltatójának bejelenteni.

A munkavállalók további munkaviszonyt csak a munkavégzés biztonságára tekintettel és a pihenőidőre vonatkozó törvényi előírások figyelembevételével, bejelentési kötelezettséggel létesíthetnek más munkáltatónál.

271. Munkavégzés behívás alapján
(Mt. 193. §)

Legfeljebb 6 órás időtartamú részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállaló munkaszerződés alapján a munkakörébe tartozó feladatok esedékességéhez igazodva teljesíti munkavégzési kötelezettségét. Ebben az esetben a munkaidő keret legfeljebb 6 hónap lehet.

A munkavégzés időpontját legkésőbb három nappal előre közölni kell a munkavállalóval, rendkívüli esetben a munkavállaló egyetértésével ettől el lehet térni.

III. Fejezet

3. A munkaidő (Mt. 86 – 103. §)

A munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó idő, valamint a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenységek tartama.

- A teljes napi munkaidő napi 8 óra (általános teljes napi munkaidő).
- A megszakítás nélküli munkarendben beosztás szerint foglalkoztatott munkavállalók havi munkaidőkerete törvényes munkanap x 8 óra (a törvényes munkanapokat úgy kell megállapítani, hogy a hónap naptári napjainak számából le kell vonni a szombatok, vasárnapok és a munkanapokra eső munkaszüneti napok együttes számát).

A törvényes munkanapok megállapítására vonatkozó zárójelben lévő szöveget értelemszerűen alkalmazni kell a betegségből történő felgyógyulást követően, valamint a ki- és belépők töredék hónapjaira vonatkozó beosztások jelölésénél.

- Járművezetői munkakörben foglalkoztatottak esetén a beosztás szerinti napi munkaidő (melynek része a technológiai szünet) és a munkaközi szünet(ek) összesen maximum 15 óra lehet. A vezetéssel töltött idő mértéke a járművezetők esetében maximum 12 óra lehet.
- Előkészítő vagy befejező tevékenység: minden olyan feladat ellátása, amelyet a munkavállaló munkaköréhez kapcsolódóan, szokás szerint és rendszeresen, külön utasítás nélkül köteles elvégezni.
- Nem munkaidő a munkavállaló lakó- vagy tartózkodási helyéről a tényleges munkavégzés helyére, valamint a munkavégzés helyéről a lakó- vagy tartózkodási helyére történő utazás tartama.
- Munkanap: a naptári nap vagy a munkáltató által meghatározott megszakítás nélküli huszonnégy óra, ha a munkáltató működése miatt a beosztás szerinti napi munkaidő kezdete és befejezése nem azonos naptári napra esik.
- A munkanap meghatározásánál foglaltak megfelelően irányadók a heti pihenő- vagy a munkaszüneti nap meghatározása tekintetében is, azzal, hogy a 7 és 22 óra közötti tartamot heti pihenő- vagy a munkaszüneti napnak kell tekinteni.
- Hét: a naptári hét vagy a munkáltató által meghatározott megszakítás nélküli százhatvannyolc óra, ha a munkáltató működése miatt a beosztás szerinti napi munkaidő kezdete és befejezése nem azonos naptári napra esik.
- Napi munkaidő: a felek vagy munkaviszonyra vonatkozó szabály által meghatározott teljes napi munkaidő vagy részmunkaidő.
- Beosztás szerinti napi munkaidő: a munkanapra elrendelt rendes munkaidő.
- Beosztás szerinti heti munkaidő: a hétre elrendelt rendes munkaidő.

- Több műszakos munkarend: ha a munkáltató tevékenységének tartama hetente eléri a nyolcvan órát.
- Fordulószolgálatos munkarend: a 12 órás kétműszakos munkarend, ahol a munkavállalók jellemzően egymást váltva végzik tevékenységüket.

31. A napi munkaidő
(Mt. 92. §)

A teljes napi munkaidő – a felek megállapodása alapján – legfeljebb napi tizenkét órára emelhető, ha a munkavállaló készenléti jellegű munkakört lát el. A felek az adott munkakörre irányadó teljes napi munkaidőnél rövidebb napi munkaidőben is megállapodhatnak (részmunkaidő).

32. A munkaidőkeret
(Mt. 93 – 95. §)

A munkáltatónál a munkavállalók foglalkoztatása – ellenkező munkáltatói döntésig – egy havi munkaidőkeretben történik.

33. A munkaidő-beosztás szabályai
(Mt. 96 – 102. §)

A munkaidőkeretnek a munkanapokra való felosztása során előbb a tárgydőszak naptári napjait kell munkanapokra, pihenőnapokra osztani, továbbá az előirányozható egyéb távollétek kijelölésével kell a havi munkaidő-beosztást elkészíteni. A munkaidő beosztásban meg kell határozni az egy munkanapra jutó teljes munkaidőt.

331. A munkaidő beosztása napokra

A munkaidőkereteken belül a munkaidő napokra való beosztása a következő:

A Társaság teljes munkaidőben foglalkoztatott fizikai és szellemi munkavállalói általában hetenként öt munkanapon dolgoznak, kivéve a következőket:

- az egyenlőtlen munkaidő-beosztás szerint foglalkoztatottak,
- a fordulószolgálatos és váltóműszakos munkavállalókat, akiknél a havi kötelező munkaidőkereten belül a munka- és pihenőidőt magában foglaló időtartamok folyamatosan ismétlődnek, tekintet nélkül a naptári pihenőnapokra és munkaszüneti napokra. A havonta teljesítendő kötelező műszakok számát a havi törvényes munkaidőkeretből egész műszakra (felfelé kerekítve) kell meghatározni,
- a folyamatos munkarendű három műszakos munkavállalókat.

332. A hét egyes munkanapjaira eső napi munkaidő

A forgalmi munkavállalók napi munkaidő beosztása a forgalom kívánalmaihoz, a menetrendhez igazodik. Az utazó szolgálatot ellátó, továbbá a beosztás szerint, vagy váltószolgálatban foglalkoztatott munkavállalók napi munkaideje 4 óránál rövidebb és 12 óra 45 percnél hosszabb nem lehet.

A heti 40 órában foglalkoztatottak napi munkaideje átlag 8 óra.

333. Fordulószolgálatos munkavállalók munkaidő beosztása

Fordulószolgálatos munkaidő-beosztás alkalmazható a munkáltató által meghatározott munkakörökben.

A fordulószolgálatos munkavállalók munkaidő-beosztása általában 12 óra szolgálat 24 óra szabadidő, majd 12 óra szolgálat 48 óra szabadidő.

334. Napi munkaidő kezdete-vége

A napi munkaidő kezdetét és végét a forgalom, és a munkafolyamat igényének messzemenő figyelembevételével a munkáltatói jogkört gyakorló vezetők állapítják meg a következő előírások mellett, melyektől – KSZ esetén – másfél órával lehet eltérni.

3341. Napi munkaidő kezdete-vége a beosztás szerint foglalkoztatottaknál

A beosztás szerint foglalkoztatottak munkakezdését / végzését, és a végzés helyét – járművezetőknél a viszonylatszám feltüntetésével – a havi beosztásban kell rögzíteni, amit írásban kell a munkavállalónak átadni.

A közösségi közlekedési járművezetők kezdési és végzési tevékenységét az alábbiak szerint kell szabályozni:

- telephelyi járműátvételre 15 percet
- végállomási átvételre, átvétel módjától függően 0-15 perc között
 - más által leállított jármű esetén 15 percet,
 - saját maga által leállított jármű átvétele 1 órán túl 5 percet
 - mindkét járművezető jelenlétében 5 percet,
- osztott műszak első része utáni telephelyi járműátadás 5 percet
- nem személyes jelenléttel történő váltás (pl. tárolótéri végzés) esetében járműleadásra 5 percet
- befejező telephelyi járműátadásra 10 percet kell biztosítani.

Ezt a részükre átadott forgalmi munkalapoknak (közlekedési jegyzékeknek) tartalmaznia kell.

335. Eltérő munkarendek

Legalább három nappal korábban kell értesíteni a munkavállalókat arról, ha valamelyik üzemrészben műszaki, technológiai okokból teljes napi üzemszünetet kell tartani, és a kieső munkanapot szabadidő felhasználásával pótolják.

336. A munkaidő beosztás közlése

(Mt. 97. § (4) - (5))

Az adott hónapra vonatkozó napi beosztásokat a tárgyhót megelőzően a munkavállalóval legalább egy héttel előre írásban ismertetni kell.

A beosztástól való eltérést a munkáltató legkésőbb 3 nappal korábban indokoltan megváltoztathatja. 3 napon belüli változás csak a munkavállaló egyetértésével lehetséges, amely esetben a beosztás módosítása rendkívüli munkavégzésnek minősül, amelyre pótlékot kell elszámolni. Nem jár pótlék a legalább 3 nappal korábban elrendelt munkaidő-beosztás

módosítása esetében, továbbá a munkavállaló által kért pihenőnap áthelyezése, illetve napi munkaidő-beosztás módosítása miatt.

337. Egyenlőtlen munkaidő beosztás

(Mt. 97. § (3), 99. § (7), 105. § (2) (3), 113. § (2) a)

34. Rendkívüli munkaidő

(Mt. 107 – 109. §)

a) Rendkívüli munkaidőnek minősül:

- a munkaidő beosztástól eltérő,
- a munkaidőkereten felüli,
- az elszámolási időszak alkalmazása esetén az ennek alapjául szolgáló heti munkaidőt meghaladó munkaidő,
- az ügylet tartama,
- a készenlét alatt elrendelt munkavégzés esetén a munkahelyre érkezéstől a munkavégzés befejezéséig terjedő időtartam

b) A jogcímenként eltérő rendkívüli munkaidő a munkaidőkereten belül összeadódik. A rendkívüli munka órákban kifejezett mérése minden munkakörben havi szinten történik.

c) A rendkívüli munkaidő éves mértéke nem lehet több 250 óránál. A munkavállaló és a munkáltató írásbeli megállapodása alapján – az évi 250 órát meghaladóan – naptári évenként legfeljebb százötven óra rendkívüli munkaidő rendelhető el (önként vállalt túlmunka). A munkavállaló a megállapodást a naptári év végére mondhatja fel.

A rendkívüli munkavégzés időtartamának csak a havi munkaidő-kereten felüli részét kell a legfeljebb a fentebbi óraszám terhére figyelembe venni.

Fenti óraszám meghatározást arányosan kell alkalmazni, ha a munkaviszony évközben kezdődött, határozott időre vagy részmunkaidőre jött létre.

d) A rendkívüli munkavégzés elrendelését – kivéve az aznapi munkavégzésre vonatkozó rendkívüli munkát – a pihenőnapon, vagy munkaszüneti napon történő munkavégzést az érintett munkavállalókkal legalább 24 órával korábban és csak írásban lehet közölni.

e) Az (1) bekezdésben felsorolt rendkívüli munkaidőnek minősülő esetekben ledolgozott órák, a rendkívüli munkavégzés után járó pótlék mértékével megegyező összeggel kerülnek elszámolásra.

f) Nem korlátozott a rendkívüli munkaidő elrendelése baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása érdekében.

g) A rendes és a rendkívüli munkaidőt egy nyilvántartáson belül külön kell nyilván tartani.

Igazolatlan távollét esetén csak az előírt havi munkaidő kereten felül végzett munkát lehet rendkívüli munkaidőnek elismerni.

341. Rendkívüli munkaidő elrendelésének módjai
(Mt. 108. §)

Forgalmi zavarelhárítást és baleseti helyszínelést végző munkavállalóknak, amennyiben a vonali baleset, esemény elhárítása a munkaidőn túl nyúlik, az eseménnyel járó munka befejezéséig, rendkívüli munkaidő elrendelhető.

Egyéb esetekben:

- a) személyszállításban részt vevő forgalmi munkavállalóknál előre nem látható esetekben, leváltó személy hiánya esetén a forgalom zavartalan lebonyolítása érdekében – a munkavállalóval történő egyeztetés alapján - szóban, kérésre írásban,
- b) nem forgalmi munkavállalóknál az üzemeltetést biztosító, váltószolgálatos munkakörben leváltó személy hiánya esetén – szóban, kérésre írásban,
- c) az összes többi munkakörben a rendkívüli munkaidőt írásban – előre nem látott esetekben a munkanap befejezéséig szóban – kell elrendelni.

A rendkívüli munkaidő elrendelése nem veszélyeztetheti a munkavállaló testi épségét, egészségét, illetőleg nem jelenthet személyi családi és egyéb körülményeire tekintettel aránytalan terhet.

35. Készenlét, ügyelet
(Mt. 110 – 112. §)
(Díjazását a KSZ 5234. pontja tartalmazza)

A munkavállaló a beosztás szerinti napi munkaidején kívül rendelkezésre állásra kötelezhető.

Négy órát meghaladó tartamú rendelkezésre állás

- a) a társadalmi közszükségletet kielégítő szolgáltatás folyamatos biztosítása,
- b) baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető veszély megelőzése, elhárítása, továbbá
- c) a technológia biztonságos, rendeltetésszerű alkalmazásának fenntartása érdekében rendelkezhető el.

A munkavállaló a rendelkezésre állás tartama alatt köteles munkára képes állapotát megőrizni és a munkáltató utasítása szerint munkát végezni.

A munkáltató a munkavállaló számára meghatározhatja a rendelkezésre állás helyét (ügyelet), egyébként a tartózkodási helyét a munkavállaló határozza meg oly módon, hogy a munkáltató utasítása esetén haladéktalanul rendelkezésre álljon (készenlét).

A rendelkezésre állás elrendelése során a rendkívüli munkaidőt a munkavállaló kérése esetén írásban kell elrendelni.

A rendelkezésre állás tartamát legalább egy héttel korábban, egy hónapra előre közölni kell. Ettől a munkáltató – az Mt. 97. § (5) bekezdésében foglaltak szerint - eltérhet.

Az ügyelet tartama nem haladhatja meg a huszonnégy órát, amelybe az ügyelet megkezdésének napjára beosztott rendes vagy elrendelt rendkívüli munkaidő tartamát be kell számítani.

A készenlét havi tartama a százhatvannyolc órát nem haladhatja meg, amelyet munkaidőkeret alkalmazása esetén munkaidőkeret átlagában kell figyelembe venni.

A munkavállaló számára készenlét a heti pihenőnap (heti pihenőidő) tartamára havonta legfeljebb két alkalommal rendelhető el.

36. Rendkívüli berendelés (Mt. 108. §)

Rendkívüli berendelésnek minősül, ha a munkavállalót napi munkaidejének befejezése és a következő napi munkaidejének megkezdése közötti időben munkavégzés céljából behívják.

37. Munkaközi és technológiai szünet (Mt. 103. §)

A munkaközi szünet nem része a munkaidőnek.

Az autóbusz járművezetők részére a munkáltató a munkaközi szünetet az alábbiak szerint adja ki:

- 6 óránál hosszabb, de 9 óránál nem hosszabb fordáknál legalább 1x20 perc egybefüggő munkaközi szünetet kell biztosítani,
- 9 óránál hosszabb fordáknál legalább 1x45 perc munkaközi szünetet kell biztosítani, mely kiadható két részletben, de egyik részlet sem lehet rövidebb 15 percnél.

A munkáltató olyan végállomási tartózkodási időt biztosít, amely a menetrend betartását és a munkavállaló egészségügyi szükségleteinek kielégítését biztosítja.

Általános szabályok:

A munkaközi szünet kiadását – az autóbusz járművezetők kivételével – az Mt. 103. § rendelkezései szerint biztosítja a munkáltató.

Autóbusz járművezetők részére a munkaközi szünet nem adható ki a munkakezdést követő első órában, valamint a munkavégzés utolsó órájában. Osztott munkaidő esetén a munkaközi szünet az első rész végén vagy a második rész elején is kiadható.

A munkaközi szüneteket a munkáltató a menetrendek kialakításával biztosítja.

38. Osztott munkaidő (Mt. 100. §)

Osztott a munkaidő beosztás akkor, ha a napi munkaidőt két részben kell munkában tölteni. Az osztott munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóknál a két rész közötti megszakítás 2 óránál kevesebb és 6 óránál több nem lehet.

A munkában töltött idő és megszakítás együttesen nem haladhatja meg a 18 órát. A két rész közötti megszakítás ideje nem része a munkaidő alapnak.

Osztott munkaidőben foglalkoztathatók az autóbuszvezetők, utazó forgalmi munkavállalók, a forgalmi területeken alkalmazott forgalomirányítók, diszpécserok.

IV. Fejezet

4. Pihenőidő

41. Napi pihenőidő (Mt. 104. §)

Két egymást követő munkanap között a munkavállaló részére legalább 11 óra pihenőidőt kell biztosítani, melytől 2 óra eltérés lehet a munkavállalóval történő megegyezés alapján. Ettől rendkívüli munkaidőben és osztott munkaidőben történő foglalkoztatás esetén sem lehet eltérni.

42. Heti pihenőnap, heti pihenőidő (Mt. 105. § -106. §)

A munkavállalót hetenként két pihenőnap illeti meg (heti pihenőnap).

Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a heti pihenőnapok egyenlőtlenül is beoszthatók. Ebben az esetben - a megszakítás nélküli, a több műszakos vagy az idényjellegű tevékenység keretében foglalkoztatott munkavállalót kivéve - a munkavállaló számára hat munkanapot követően egy heti pihenőnapot be kell osztani.

A munkavállalónak – a havi beosztásában – havonta annyi pihenőnapot kell kijelölni, ahány szombat és vasárnap van a hónapban. A fordulószolgalatos (12/24 stb.) munkarendben foglalkoztatottak részére a naptári pihenőnapok számán felül további szabadnap is kiadható.

A heti pihenőnapot minden munkakörben szombat és vasárnap kell kiadni, kivéve a forgalom fenntartását közvetlenül szolgáló folytonosan üzemelő területeket, valamint azokat a munkaköröket, amelyekben a munkavállalók többműszakos munkarend szerint vannak foglalkoztatva.

Autóbusz járművezetők esetében pihenőnap előtti munkanap végzésének időpontja és a pihenőnap utáni első munkanap kezdési ideje között, minimálisan 29 órát kell biztosítani, melytől a munkavállaló írásos beleegyezésével el lehet térni.

A megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatott munkavállalók havi elosztásában a pihenőnapok a hét bármely napjára előre kijelölhetők.

A megszakítás nélkül üzemelő munkahelyeken a munkavállaló egybefüggően legfeljebb 6 munkanapra osztható be. A munkavállaló írásos nyilatkozata alapján a beosztásban maximum 9 nap munkavégzés rendelhető el, mely nyilatkozat csak a tárgy évben vehető figyelembe. Ebben az esetben a pihenőnapok összevontan is kiadhatók.

Ezen nyilatkozatot tárgyévben egyszer vissza lehet vonni határozott vagy határozatlan időre, különlegesen indokolt esetben (melyet a kérelemben meg kell jelölni) a beosztás készítése előtt legalább 30 nappal.

A havi törvényes pihenőnapokat havi beosztásban kell biztosítani oly módon, hogy az összevont pihenőnapok legalább kétszer szombat-vasárnapra essenek.

Ha a közlekedés zavartalanságának biztosítása a kijelölt heti pihenőnap kiadását nem teszi lehetővé az e napon végzett munkát pihenőnapon végzett munkának kell tekinteni.

43. Szabadság
(Mt. 115. §, - 133. §)

A munkavállalónak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll.

A szabadság-jogosultság tekintetében munkában töltött időnek minősül

- a) a munkaidő-beosztás alapján történő munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés,
- b) a szabadság,
- c) a szülési szabadság,
- d) a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság első hat hónapjának,
- e) a keresőképtelenség,
- f) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés három hónapot meg nem haladó,
- g) a munkavégzés alóli mentesülésnek az Mt. 55. § (1) bekezdés b)-k) pontban meghatározott tartama,

Az alapszabadság mértéke húsz munkanap.

A munkavállalónak

- a) huszonötödik életévétől egy,
- b) huszonnyolcadik életévétől kettő,
- c) harmincegyedik életévétől három,
- d) harmincharmadik életévétől négy,
- e) harmincötödik életévétől öt,
- f) harminchetedik életévétől hat,
- g) harminckilencedik életévétől hét,
- h) negyvenegyedik életévétől nyolc,
- i) negyvenharmadik életévétől kilenc,
- j) negyvenötödik életévétől tíz

munkanap pótszabadság jár.

A hosszabb tartamú pótszabadság a munkavállalónak abban az évben jár először, amelyben a meghatározott életkort betölti.

431. Szabadság kiadása
(Mt. 122.§ - 125.§)

A szabadságot – a munkavállaló előzetes meghallgatása után – a munkáltató adja ki. A munkáltató évente 10 munkanap szabadságot – a munkaviszony első három hónapját kivéve – legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie.

A szabadságot – eltérő KSZ hiányában – úgy kell kiadni, hogy a munkavállaló naptári évenként egy alkalommal, legalább tizennégy egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettsége alól. E tekintetben – a szabadságként kiadott napon túl – a heti pihenőnap (heti pihenőidő), a munkaszüneti nap és az egyenlőtlen munkaidő-beosztás szerinti szabadnap vehető figyelembe.

A szabadság kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt tizenöt nappal közölni kell. A szabadságot – a munkaviszony megszűnését kivéve – megváltani nem lehet.

A szabadságot esedékességének évében kell kiadni.

A munkáltató – a felek naptári évre kötött megállapodása alapján – az életkor alapján járó pótszabadságot, az esedékesség évét követő év végéig adja ki.

A szabadságot, ha a munkaviszony október elsején vagy azt követően kezdődött, a munkáltató az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki.

A szabadságot, ha a munkavállaló oldalán felmerült ok miatt nem lehetett az esedékesség évében kiadni, az ok megszűnésétől számított hatvan napon belül a szabadságot ki kell adni. Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az öt munkanapot.

A munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén

- a) a szabadság kiadásának közölt időpontját módosíthatja,
- b) a munkavállaló már megkezdett szabadságát megszakíthatja,
- c) a szabadság egynegyedét legkésőbb az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki.

A munkavállalónak a kiadás időpontjának módosításával vagy a megszakítással összefüggésben felmerült kárát és költségeit a munkáltató köteles megtéríteni. A munkavállaló már megkezdett szabadságának megszakítása esetén a szabadság alatti tartózkodási helyről a munkahelyre és a visszautazással, valamint a munkával töltött idő a szabadságba nem számít be.

A szabadságot a munkaidő-beosztás szerinti munkanapokra kell kiadni és napban kell nyilvántartani.

Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a szabadság kiadása során a hét minden napja munkanapnak számít, kivéve a munkaidő-beosztás szerinti heti pihenőnapot, a munkaszüneti napot és a fordulószolgálatos/váltóműszakos munkavállalók esetében a szabadnapot. Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén, a munkavállaló a szabadság kiadása során a beosztással azonos tartamra mentesül a rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettsége alól. Munkaidő-beosztás hiányában a szabadságot az általános munkarend és a munkavállalóra irányadó munkaidő figyelembevételével kell kiadni.

A részmunkaidőben foglalkoztatottak esetében a kiadott szabadságot a részmunkaidő arányában kell elszámolni.

A munkaviszony megszűnésekor, ha a munkáltató az időarányos szabadságot nem adta ki, azt meg kell váltani.

A szabadságot kettőnél több részletben csak a munkavállaló kérésére lehet kiadni. Amennyiben a munkavállaló nyilatkozik szabadságának kettőnél több részletben való kiadhatóságáról, az időpontokat a munkavállalóval egyeztetni és dokumentálni kell.

432. Betegszabadság
(Mt. 126. §)

A betegszabadság kiadása során a szabadságra vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

433. Pótszabadság

4331. Gyerekek után járó pótszabadság
(Mt. 118. § (1)-(3))

A munkavállalónak a tizenhat évesnél fiatalabb

- a) egy gyermeke után kettő,
- b) két gyermeke után négy,
- c) kettőnél több gyermeke után összesen hét munkanap pótszabadság jár.

A pótszabadság fogyatékos gyermekenként két munkanappal nő, ha a munkavállaló gyermeke fogyatékos.

A pótszabadságra való jogosultság szempontjából a gyermeket először a születésének évében, utoljára pedig abban az évben kell figyelembe venni, amelyben a tizenhatodik életévét betölti.

Gyermeknek a pótszabadság szempontjából a családok támogatására vonatkozó szabályok szerinti saját háztartásban nevelt vagy gondozott gyermeket kell tekinteni. A pótszabadság egyidejűleg mindkét szülőt megilleti. Szülőnek kell tekinteni a munkavállalót, ha

- a vér szerinti és az örök befogadó szülő, továbbá az együtt élő házastárs,
- aki a saját háztartásában élő gyermeket örökbe kívánja fogadni, és az erre irányuló eljárás már folyamatban van,
- a gyám
- a nevelőszülő és a helyettes szülő.

V. fejezet **A munka díjazása**

51. Bérrendszerek és bérformák (Mt.136.§ - 138.§)

Alapbérként legalább a kötelező legkisebb - legalább középfokú iskolai végzettséget, illetve középfokú szakképzettséget igénylő, továbbá az autóbuszvezetői munkakörben - garantált bérminimum szerinti alapbért kell meghatározni. Az alapbért időbérben kell megállapítani.

Társaságunk az órabért és havibért alkalmazza, igazodva az egyes területek sajátos feladataihoz. Havibéresek esetén a havi alapbér meghatározott időszakra járó részének számításánál a havi alapbérnek a hónapban irányadó általános munkarend szerinti egy órára eső összegét szorozni kell az adott időszakra eső általános munkarend szerint teljesítendő órák számával.

52. A bérpótlék (Mt.139.§ - 145.§)

A bérpótlék a munkavállalót a rendes munkaidőre járó munkabérén felül illeti meg.

Havibéresek esetén a bérpótlék számítási alapja a munkavállaló egy órára járó alapbére, melynek meghatározásánál az adott időszakra eső általános munkarend szerinti teljesítendő órák számával kell osztani a munkavállaló havi bérét.

521. Éjszakai munka pótléka (Mt.142.§)

Éjszakai pótlékot csak a műszakpótlékban nem részesülő egyműszakos munkarendben foglalkoztatott fizikai és szellemi munkavállalók részére lehet elszámolni. Éjszakai munka pótléka: 50 %.

522. Műszakpótlékok (Mt.141.§)

I. Műszakpótlékra jogosultak köre

A többműszakos munkaidő-beosztásban, valamint a megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatott munkaköröket a munkáltató határozza meg.

A megszakítás nélküli, többműszakos munkarendben foglalkoztatott minden munkavállaló, tehát az állandó második, vagy harmadik műszakban foglalkoztatott munkavállaló is jogosult műszakpótlékra.

Megszakítás nélküli munkarend

A munkáltató tevékenysége, akkor minősül megszakítás nélkülinek, ha naptári naponként hat órát meg nem haladó tartamban vagy naptári évenként kizárólag a technológiai előírásban meghatározott okból, az ott előírt időszakban szünetel és társadalmi közszükségletet kielégítő szolgáltatás biztosítására irányul. A munkáltató tevékenysége akkor minősül többműszakosnak, ha annak tartama hetente eléri a nyolcvan órát. Készenléti, vagy ügyeleti időre műszakpótlék nem számolható el.

II. Műszakpótlék mértéke

A műszakpótlékra jogosult munkavállalók részére %-os mértékű műszakpótlék fizetendő a következők szerint:

Délutáni (14 és 22 órák között) műszakpótlék mértéke:
az időarányos alpbér 20 %-a.

Az éjszakai (22 és 06 órák között) műszakpótlék mértéke:
az időarányos alpbér 40 %-a.

523. Egyéb bérpótlékok

5231. Heti pihenőnapon végzett munka díjazása

Mt. 143 § (4), (6)

A munkavállaló részére, ha a beosztás szerinti heti pihenőnapon munkavégzésre kötelezik, az elvont pihenőnap helyett lehetőleg másik pihenőnapot kell biztosítani, legkésőbb a munkaidőkerete végéig.

Ha a Társaság az elvont pihenőnap helyett másik pihenőnapot nem jelölt ki, vagy kijelölt ugyan, de a másik pihenőnapot a munkaidőkeret végéig nem tudta biztosítani, a heti pihenőnapon végzett munkáért a munkavállalónak a heti pihenőnapon végzett munka idejére járó munkabérén felül (munkabérre vetített) 100 %-os bérpótlék jár.

Hétfőn, (általában szombat-vasárnap) végzett munkáért a munkavállalót az aznapi munkájáért járó munkabérén felül hétfői pótlék is megilleti. A pótlék mértéke az alpbér 40 %-a. Amennyiben a munkaszüneti nap vagy a kiemelt munkanap hétfőjére esik, abban az esetben a munkaszüneti napi / kiemelt munkanapi pótlékon felül a hétfői pótlék nem illeti meg a munkavállalót.

5232. Munkaszüneti napon végzett munka díjazása

(Mt. 140. § (2)-(3); 143. § (4), 146. § (3) d)

Munkaszüneti napon történő munkavégzésre kötelezett munkavállalót 100% bérpótlék illeti meg. Ez a 100 % bérpótlék jár a húsvét- vagy a pünkösd vasárnap, vagy a vasárnapra eső munkaszüneti napon történő munkavégzés esetén. Ez a díjazás a többműszakos munkavállalók közül azokat illeti meg, akik a munkaszüneti napon kezdik meg a munkát. Ha a munkaszüneti nap a munkavállaló heti pihenőnapjával esik egybe és munkára berendelik, a heti pihenőnapon végzett munka ellenértékére vonatkozó szabályok szerint díjazás vagy szabadidő is megilleti. Ha a munkavállaló a munkaszüneti napra előírt munkaidején felül végez munkát, részére ezt a munkaidőt a rendkívüli munkaidő díjazásának szabályai szerint is el kell számolni.

5233. A rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés díjazása

(Mt. 143. §)

A szabadidő nem lehet kevesebb az elrendelt rendkívüli munkaidő vagy a végzett munka tartamánál és erre az alpbér arányos része jár.

A munkavállaló a rendkívüli munkaidőben végzett munka ellenértékeként, rendkívüli

munkavégzés pótléka: 50 %, vagy – kérésére azonos – időtartamú szabadidőre jogosult, mely nem lehet kevesebb a rendkívüli munkaidőben végzett munka időtartamánál.

A szabadidőt a munkavégzést követően legkésőbb a munkaidőkerete végéig, egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén legkésőbb a munkaidőkeret végéig kell kiadni, melyet a munkaidő beosztásban rögzíteni kell. Amennyiben ez nem lehetséges, a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésért díjazás illeti meg a munkavállalót.

Igazolatlan mulasztás esetében csak az előírt havi munkaidőkereten felül végzett munkát lehet rendkívüli munkának elszámolni.

a) Rendkívüli munkáért sem díjazásban, sem szabadidő megváltásban nem részesülők

Nem jár rendkívüli munka ellenérték annak a munkavállalónak, aki a munkaidő beosztását és felhasználását maga határozza meg, azonban ez alól kivételt képez a hétvégén és munkaszüneti napon a munkáltató által a munkavállaló számára elrendelt kötelező munkavégzés, amely időtartamra a munkavállaló szabadidő megváltásra jogosult.

b) Heti pihenőnapon rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés díjazása

A pihenőnapon rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés díjazása megegyezik a pihenőnapon végzett munka díjazásával.

A végzett munkáért a munkabéren felül (a munkabérre vetített):

- 100 % bérpótlék jár, ha a pihenőnapon végzett munkáért másik pihenőnapot, pihenőidőt nem biztosítottak.

A szabadidőt lehetőleg az adott hónapban, de legkésőbb a munkavégzést követő hónap végéig kell kiadni. Amennyiben szabadidő nem kerül kiadásra, a tárgyhavi bérrel ki kell fizetni.

5234. Készenlét és ügyelet bérpótléka (Mt. 144. §)

A készenléti és ügyeleti díj – az időarányos személyi alapbér %-ában – a következő:

Megnevezés	A munkavállaló által megjelölt helyen	A munkáltató által az adott ügyeleti munkakörhöz vagy feladathoz meghatározásra kerülő ügyeleti helyszínen
Készenlét	20 %	-
Ügyelet	-	50 %

Amennyiben a készenlét ideje alatt a munkavállalót munkára veszik igénybe (és a készenlétért nem részesül szabadidő megváltásban), a munkavállalót a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés szabályai szerint illeti meg díjazás a munkavégzés időtartamára.

Az ügyeleti díj magába foglalja az ügyeleten belüli készenléti és munkavégzési időszakok teljes mértékű díjazását.

5235. Osztott munkaidő díjazása

Az osztott munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók részére az ebben a beosztási formában teljesített műszakonként 4 óra alatti osztott időnél bruttó 1400 Ft/óra, 4 órát meghaladó osztott munkaidő esetén 2 000 Ft/műszak pótlékot kell fizetni.

5236. Autóbusz járművezetői csoportvezetői pótlék

Az autóbusz forgalmi csoportvezetők részére a vezetői pótlék összege az alapbér 10%-a.

5237. Vontatási pótlék

A csuklós autóbuszok forgalmi gépkocsivezetőit – kizárólag a forgalomban, a csuklós jármű vezetésével eltöltött időre – az alapbérre vetítve 20 %-os vontatási pótlék illeti meg.

5238. Kiemelt munkanapon végzett munka díjazása

A munkavállalót, amennyiben december 24. napján munkát végez, az aznapi munkabéren felül 100%-os pótlék illeti meg. A munkavállalót, amennyiben december 31. napján legalább 6 óra időtartamban munkát végez, az aznapi munkabéren felül 100%-os pótlék illeti meg a 12 óra utáni munkavégzés időtartamára.

Ez a díjazás az egyenlőtlen munkaidőbeosztásban és/vagy többműszakos munkarendben foglalkoztatott munkavállalók közül azokat illeti meg, akik a kiemelt munkanapon kezdik meg a munkát.

5239. Munkanapi pótlék

2020. október 01.-től a V-Busz Kft. az autóbuszvezető munkakörben foglalkoztatott munkavállalója számára bruttó 130 Forint/óra munkanapi pótlékot számol el minden ledolgozott munkaóra után.

Amennyiben az autóbuszvezető munkakörben foglalkoztatott munkavállaló ellen jogerős fegyelmi határozat születik, ettől a juttatási formától a fegyelmi határozat hatályba lépését követő hónap 1. napjától 1-3 hónap időtartamra esik a vétkesség súlyosságától függően.

Az 1-3 hónap közötti differenciálásra a munkáltató társasági szabályozást alkothat.

5240. Jegyértékesítési jutalék

A járművezetői jegyértékesítés jutaléka 50 Ft per eladott jegy.

53. Egyéb díjazások

531. Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás díjazása (Mt. 53. § (5))

A munkavállaló a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás esetén az ellátott munkakörre előírt, de legalább a munkaszerződése szerinti alapbérre jogosult.

532. Rendkívüli berendelés díjazása

A rendkívüli berendelés esetén munkában töltött időt a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés díjazására vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően kell elszámolni.

Ha a munkavállaló által teljesített munkaidő a négy órát nem éri el vagy, ha a munkát a Társaság hibájából nem tudja felvenni, részére a teljes vezényelt időre járó munkabért kell elszámolni.

533. Részmunkakörű munkavállalók külön díjazása

A külön díjazás megbízásonként az alapbér minimum 10 %-a, maximum 30%-a. Az egy munkavállaló részére kiadott megbízások száma kettőnél több nem lehet.

534. Díjazás munkavégzés hiányában

(Mt.146.§ - 147.§)

5341. Állásidő díjazása

(Mt.146.§ (1); 147. §)

A munkavállalót, ha a munkáltató foglalkoztatási kötelezettségének a beosztás szerinti munkaidőben nem tesz eleget (állásidő) – az elháríthatatlan külső okot kivéve – alapbér illeti meg.

5342. Mentésülés munkavégzés alól munkáltató hozzájárulása alapján

(Mt.146.§ (2))

A munkavállalót, ha a munkáltató hozzájárulása alapján mentesül a munkavégzés alól, a kiesett munkaidőre megállapodásuk szerint illeti meg díjazás.

5343. Távolléti díj

(Mt.146.§ (3))

A munkavállalót távolléti díj illeti meg

- a szabadság, pótszabadság tartamára,
- a kötelező orvosi vizsgálata tartamára,
- a véradáshoz szükséges, legalább négy óra időtartamra,
- a szoptató anya a szoptatás első hat hónapjában naponta kétszer egy, ikergyermekek esetén kétszer két órára, a kilencedik hónap végéig naponta egy, ikergyermekek esetén naponta két órára,
- hozzátartozója halálakor két munkanapra,
- általános iskolai tanulmányok folytatása, továbbá a felek megállapodása szerinti képzés, továbbképzés esetén, a képzésben való részvételhez szükséges időre,
- amikor a munkáltató, ha a munkavállaló által elkövetett kötelezettségszegés körülményeinek kivizsgálása miatt indokolt, a vizsgálat lefolytatásához szükséges, de legfeljebb harminc napos időtartamra mentesíti a munkavállalót rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól
- bíróság vagy hatóság felhívására, vagy az eljárásban való személyes részvételhez szükséges időtartamra, ha tanúként hallgatják meg,

- ha munkaviszonyra vonatkozó szabály, munkavégzés nélkül munkabér fizetését annak mértéke meghatározása nélkül írja elő
- szakszervezeti munkaidő-kedvezmény időtartamára
- üzemi tanács tagjának munkaidő-kedvezményének idejére
- ha a munkavállaló az utasítás teljesítésének jogszerű megtagadása miatt nem végez munkát, a kieső időre
- járművezetői ismeretfelújító oktatásra, amennyiben a munkáltató megbízást ad a járművezetői tevékenységre.

54. A munkabér védelme (Mt.154.§ - 163.§)

A munkabéreket havonta utólag teljes összegben kell fizetni a munkavállaló bankszámlájára való utalással. A banki utalást a tárgyhót követő hónap 10. napján, amennyiben az szombatra, vagy vasárnapra esik, akkor az azt a megelőző munkanapon kell biztosítani. Az egyéni bérfizetési jegyzéket /bérnaplót/ a munkavállaló részére elektronikus formában kell átadni.

Egyenlőtlen munkaidő-beosztás és

- a) havibéres díjazás esetén a munkavállalónak – a beosztás szerinti munkaidő mértékétől függetlenül – a havi alapbére jár;
- b) órabéres díjazásnál a munkáltató a munkavállaló munkabérét a beosztás szerinti munkaidőben teljesített munkaidő alapján számolja el és fizeti ki.

A munkaidőkeret lejártakor a munkavállaló munkabérét az általános munkarend és a napi munkaidő, valamint a teljesített munkaidő alapulvételével el kell számolni.

A munkaidőkeret lejártát követően, ha a munkavállaló a fentiek szerint elszámolt munkabérnél alacsonyabb összegű munkabérben részesült, a különbözetet számára a következő havi munkabérrel ki kell fizetni.

Az előlegnyújtásból eredő követelésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, ha a munkavállaló a fentiek szerint elszámolt munkabérnél magasabb összegű munkabérben részesült.

55. Jogalap nélkül kifizetett munkabér (Mt.164.§)

A jogalap nélküli, tévesen kifizetett munkabérrel vagy egyéb díjazásról a munkavállalót értesíteni kell, és fel felszólítani a visszafizetésre.

Ennek elmulasztása esetén a munkavállaló visszafizetésre csak akkor kötelezhető, ha a kifizetés alaptalanságát fel kellett ismernie, vagy azt maga idézte elő.

56. Prémiumrendszer

Az ügyvezető a Gazdálkodási Rendszerben és a munkaügyi tervekben meghatározott bér-gazdálkodási mutatók betartása mellett premizálhatja a munkavállalókat.

57. Társasági elismerések

A jutalomalap összege a mindenkori minimálbér összege.

571. Jubileumi elismerés

Igazoltan a Balaton Volánál, jogutódjánál, az ÉNYKK-nál és a V-Busz-nál eltöltött, folyamatos szolgálati idő után, az érintett munkavállalókat az alábbi kitüntetések és jutalmazások illetik meg:

- minden 10-50. évig jubiláló munkavállaló részére V-Busz Kft. Oklevél kerül átadásra.

Jubileumi elismerésben beszámított évek száma	jutalomalap
10	1,0 x
15	1,5 x
20	2,0 x
25	2,5 x
30	3,0 x
35	3,5 x
40	4,0 x
45	4,5 x
50	5,0 x

Az érintett munkavállaló köteles írásos igazolást kérni a korábbi munkáltatójától a folyamatos munkaviszony igazolására, és azt bemutatni a munkáltató részére, a jogosultság igazolása érdekében.

Az elismerések átadására az előző lezárt év teljesítését követően minden év márciusában kerül sor.

572. Balesetmentes közlekedés elismerése

A Balesetmentes Közlekedésért Oklevél elismerésben részesülő autóbusz járművezetőket – amennyiben saját hibás személyi sérüléssel járó balesetet, vagy évente maximum egy saját hibás, járművezetéssel összefüggő, 500 000 Ft-ot meghaladó kárt nem okoztak – a következő jutalom illeti meg.

Teljesített km	jutalomalap
250.000 km "	0,5 x
500.000 km "	1,0 x
750.000 km "	2,0 x
1.000.000 km "	3,0 x
Minden további 250.000 km teljesítése után	1,0 x

Saját hibás személyi sérüléssel járó baleset esetén, vagy évente egynél több saját hibás, járművezetéssel összefüggő baleset, vagy évente egy 500 000 Ft-ot meghaladó kárt okozó baleset esetén a balesetmentes kilométerek az esemény bekövetkezésének időpontjával lenullázódnak. A balesetmentes közlekedés elismerésre jogosító autóbusz járművezető munkakörben a megszűnt munkaviszony időtartama alatt teljesített balesetmentes kilométereket is figyelembe kell venni összeszámlítással, amennyiben a munkaviszony nem munkáltatói

azonnali hatályú felmondással vagy a munkavállaló magatartása miatt szűnt meg. Az ilyen összeszámítás esetén, a teljesített kilométerekről szóló korábbi munkáltatói igazolást a munkavállalónak be kell mutatnia a munkáltató (V-Busz) részére, a jogosultság igazolása érdekében.

Az elismerések átadására az előző lezárt év teljesítését követően minden év márciusában kerül sor.

Az éves kifizetést megelőző időpontban történő nyugdíjazás esetén a nyugdíjba vonuló munkavállaló részére a kifizetés előre hozandó.

Amennyiben a nyugdíjba vonuláskor az elismerés nem kerülhetett átadásra km teljesítés hiányában, úgy az esetleges nyugdíjas foglalkoztatás során teljesített km-eket összeszámítással figyelembe kell venni.

573. Kegyeleti költségtérítés

A munkáltatónál 1 évnél hosszabb munkaviszonnyal rendelkező munkavállaló elhalálozása esetén a közvetlen hozzátartozónak, illetve a temetési költséget fizetőnek a szociális kiadások terhére legalább a társaság munkaügyi adataiban meghatározott, előző évi teljes munkaidős munkavállalók havi átlagkeresetének másfél havi összegének megfelelő térítést lehet fizetni, maximum a számla összegéig.

A segély elbírálását a munkáltató és az üzemi tanács közösen végzi.

574. Szociális segélyek

A szociálisan rászoruló munkavállalóknak szociális segély adható. A segélyre szociálisan rászorulóknak azokat a munkavállalókat kell tekinteni, akik tartósan hátrányos, nehéz, vagy válsághelyzetbe kerültek és azt csak külső segítséggel képesek megoldani. A társaság a szociális jóléti alap fedezetének biztosításával gondoskodik munkavállalóinak segélyezéséről.

A munkavállalók részére szociális és szülési segély adható. Az egyéb eljárási részleteket, szükséges igazolásokat, dokumentumokat, részletszabályokat ügyvezetői utasítás tartalmazza.

Temetési segély: saját szülő, saját házastárs, saját vagy közös háztartásban nevelt gyermek elhalálozása esetén jár. Mértéke: 50.000 Ft/fő

Szülési segély mértéke: 30.000 Ft/fő

Egyéb szociális segély mértéke: 5.000-50.000 Ft/fő

A segély elbírálását a munkáltató és az üzemi tanács közösen végzi.

575. Formaruha

Amennyiben a munkáltató biztosít formaruhát, úgy a formaruhával kapcsolatos részletes szabályokat, eljárásokat és kihordási időket a társaság hatályos Formaruha utasítása szabályozza.

VI. Fejezet

6. Kártérítési felelősség, munkaügyi vita

61. A munkáltató kártérítési felelőssége

(Mt.166 –178. §)

62. A munkavállaló kártérítési felelőssége

(Mt. 179-191. §)

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

Az előzőekben meghatározott feltételek fennállását, a kárt, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania.

A munkáltatói jogkört gyakorló a kártérítés mértékét csökkentheti, annak kiszabásától, érvényesítésétől – a károkozás, illetőleg a károkozó körülményeire figyelemmel – indokolt esetben el is tekinthet.

621. A kár megtérítésének mértéke

A munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni:

- szándékos károkozás esetén,
- jegyzék vagy elismervény alapján megőrzésre átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetében tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, kivétel, ha a munkavállalót bizonyítottan fizikai támadás, illetve a munkavégzés során munkabaleset, vagy úti baleset éri, továbbá, ha a hiányt részéről elháríthatatlan ok idézte elő,
- a pénztáros, a pénzkezelő, vagy értékkezelő az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében, az előző bekezdésben meghatározott jegyzék vagy elismervény nélkül is terheli a felelősség, kivétel, ha a hiányt részéről elháríthatatlan ok idézte elő,

622. Gondatlan károkozás esetén

- a munkavállaló kettő havi távolléti díjának mértékéig tehető felelőssé. Ha az okozott kár ennél kevesebb, a kártérítés összege ehhez igazodik.
- Maximum háromhavi távolléti díjával felel a munkavállaló a súlyos gondatlansággal okozott kárért
- Maximum négyhavi távolléti díjával felel a munkavállaló a kirívóan súlyos gondatlansággal, illetve gondatlan bűncselekménnyel okozott kárért.

Súlyos gondatlanság:

Ha a munkavállalót harmadik személy a káresemény bekövetkezésének lehetőségére figyelmeztette, és a kár ezután a szükséges intézkedés hiányában következett be.

Kirívóan súlyos gondatlanság:

Ha a bíróság jogerős határozata állapítja meg a súlyosan gondatlan károkozás tényét.

623. A munkavállaló közvetlen kártérítése

A munkáltató a mindenkor hatályos Mt.-ben meghatározott összeg, jelenleg a minimálbér összegének háromszorosát meg nem haladó mértékben a munkavállalót közvetlen kártérítésre kötelezheti. A kártérítési eljárásra vonatkozó szabályokat a Kollektív Szerződés 2. sz. melléklete tartalmazza.

624. A kártérítési eljárásban figyelembe vehető kár összegének meghatározása

6241. Javítható rongálás esetén

A Társaság által történő javításnál a kár összege a felhasznált anyag költsége, külső javítás esetén pedig a kiszámlázott javítási díj.

6242. Megsemmisülés, használhatatlanná válás, hiány esetén

A kár összegét a károkozás feltárása időpontjában érvényes fogyasztói ár (beszerzési ár) alapján az eszköz aktuális műszaki állapotának, azaz elhasználódásának a figyelembevételével kell meghatározni.

A kár összege tárgyi eszköznél nem lehet kevesebb, mint a könyv szerinti érték (nettó érték), készlet esetén pedig az állapotnak megfelelő készlet átlagár (nyilvántartási ár).

6243. Kárt eredményező intézkedés

Kárt eredményező intézkedés, vagy intézkedés elmulasztása esetén az okozott kár, illetve az elmaradt haszon összege.

63. Munkavállalók leltárhiányért fennálló felelőssége (Mt. 182-188. §)

1. A raktári felelősség szempontjából raktárnak nevezzük a térnek azt a részét, amelyben egy gazdálkodó szervezet raktározási tevékenységet folytat. Raktár lehet nyitott, fedett, de minden esetben körülzárt terület.

A leltárhiány az értékesítésre, forgalmazásra vagy kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban (leltári készlet), tárgyi eszközben ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenést és a kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány (a tárolási és kezelési veszteségek elszámolását szabályozó mindenkor érvényes szabályozás szerint), mely a leltárfelelősséggel felruházott munkavállalót terheli.

2. A leltárhiányért fennálló felelősség előfeltétele, hogy

- a) a raktári munkavállaló részére az anyagok szabályszerűen átadásra-átvételtre kerüljenek. Szabályszerű átadáson, illetve átvételen leltári átadást, illetve a leltáridőszak alatt történő különféle mozgásokból eredő terheléseket kell érteni, melyeket az előírt bizonylatokon kell kimutatni, bizonylatolni.

A leltárhiány megállapításának feltétele a leltározási rend szerint lebonyolított, a teljes leltári készletet, tárgyi eszközt érintő leltárfelvétel alapján történő hiány megállapítása (a leltározási rend szabályzatban található).

- b) Leltárhiányért való felelősség csak azzal a munkavállalóval szemben érvényesíthető, aki két egymást követő leltározási időszaknak (leltáridőszak) legalább a felében az adott munkáltatónál, illetve az adott munkahelyen dolgozott.
- c) A leltárhiányért fennálló felelősség csak azt a munkavállalót terheli, akivel a munkáltató erre nézve a munkaszerződés részeként a leltáridőszakra vonatkozó leltárfelelősségi KSZt kötött.
- d) Ha a leltári készletet a leltárhiányért nem felelős munkavállaló is kezeli, a felelősség további feltétele, hogy a leltárhiányért felelős munkavállaló az adott munkakörben vagy munkahelyen történő foglalkoztatáshoz írásban hozzájáruljon.
A leltárfelelősségi KSZt írásba kell foglalni.
A KSZban rögzíteni kell a leltári készletnek azt a körét, amelyért a munkavállaló felelősséggel tartozik.
- e) A felelősség vagy a kártérítés mértékének megállapításánál figyelembe kell venni az eset összes körülményeit, így különösen azokat, amelyek a munkavállaló felelősségére kihatnak, vagy amelyek a biztonságos és előírászerű kezelést befolyásolhatták, ezen belül a biztonságos őrzésre vonatkozó munkáltatói kötelezettségek teljesítését, továbbá a munkavállaló esetleges távollétének tartamát.

A leltárhiányért fennálló felelősség esetében a leltárhiány összegét a Társaságnál mindenkor érvényes nyilvántartási ár szerint kell megállapítani.

3. Felelősség mértéke

A Társaságnál a raktárba beosztott munkavállalók és egyéb leltárhiányért felelősök anyagi felelőssége az alábbiak szerint alakul:

- a) Ha a munkavállaló olyan munkakörben dolgozik, ahol az átvett anyagokat, árukat (raktári készleteket), tárgyi eszközöket állandóan egyedül kezeli, a leltárhiány teljes összegéért felel.
- b) Csoportos leltárfelelősségi KSZ esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a KSZt kötött munkavállalók távolléti díjának 4 havi együttes összegét. A csoportos leltárfelelősségi KSZ meghatározhatja a felelősség munkavállalók közötti megosztását is, de egyetemleges felelősség megállapításának nincs helye. A munkavállalók távolléti díjuk arányában felelnek, ha a csoportos leltárfelelősségi KSZ a felelősség megosztását nem rendezi. A munkavállaló legfeljebb négyhavi távolléti díja mértékéig felel, ha a leltári készletet a leltárhiányért nem felelős munkavállaló is kezeli.

4. Eljárás

- a) A kártérítési eljárás a társasági előírások szerint történik.
- b) A leltárhiányért megállapított kártérítési felelősség esetén a munkáltató közvetlen kártérítéssel a mindenkori minimálbér háromszorosát meg nem haladó összegig kötelezheti a munkavállalót, ezen összeg felett a bírósági vagy más hatósági eljárás megindítása iránt kell intézkednie a törvényes határidőn belül.

64. Munkaügyi vita (Mt. 285-290. §)

A munkaügyi jogvita kezdeményezése az Mt. előírásainak megfelelően történik. Munkaügyi jogvitában a bíróság jár el. A bírósági eljárás a kereset benyújtásával indul.

A munkáltató közvetlenül érvényesítheti a munkavállalóval szembeni igényét:

1. a munkavállalóval szemben a munkaviszonnyal összefüggő és a kötelező legkisebb munkabér háromszorosát meg nem haladó igényét írásba foglalt fizetési felszólítással is érvényesítheti.
2. a tanulmányi szerződésszegésből származó igény esetén, amennyiben a tanulmányi szerződésben értékhatár szerepel, azt kell figyelembe venni.

A keresetlevelet a munkáltatói jognyilatkozat közlésétől számított harminc napon belül kell előterjeszteni

- a) az egyoldalú munkaszerződés-módosítással,
 - b) a munkaviszony megszüntetésének jogellenességével,
 - c) a munkavállaló kötelezettségszegése miatt alkalmazott jogkövetkezmennyel,
 - d) a fizetési felszólítással, továbbá
 - e) a munkáltató által a munkavállaló kérelmére, a munkaviszony megszüntetésekor (megszűnésekor) vagy legfeljebb az ezt követő egy éven belül, a munkavállaló munkájáról írásban kiadott értékelés valótlan ténymegállapításainak megsemmisítésével vagy módosításával (Mt. 81. § (2) bekezdés)
- kapcsolatos igény érvényesítése iránt.

A munkavállaló

- a) Mt. 40. § szerinti felmondásával, vagy
 - b) Mt. 78. § szerinti azonnali hatályú felmondásával
- kapcsolatos igény az elévülési időn belül érvényesíthető.

A munkaviszony megszüntetésére vonatkozó KSZ vagy egyoldalú nyilatkozat megtámadása esetén a keresetlevelet a megtámadás eredménytelenségének megállapításától számított harminc napon belül lehet előterjeszteni. A megtámadás eredménytelen, ha a másik fél annak közlésétől számított tizenöt napon belül nem válaszol, vagy azt nem fogadja el.

A keresetlevél beadására megállapított határidőt megtartottnak kell tekinteni, ha a keresetlevelet legkésőbb a határidő utolsó napján postára adták. Az igényt érvényesítő igazolással élhet, ha a keresetlevél beadására megállapított határidőt elmulasztja. Az igény hat hónap elteltével nem érvényesíthető. Egyéb esetekben az általános elévülési idő az irányadó.

A keresetlevél benyújtásának - a fenti c)-d) pontban foglaltakat kivéve - halasztó hatálya nincs.

A munkáltató mérlegelési jogkörében hozott döntésével szemben igény abban az esetben érvényesíthető, ha a munkáltató a döntésének kialakítására irányadó szabályokat megsértette.

65. Kollektív munkaügyi vita (Mt. 291-293. §)

VII. fejezet

71. Utazási kedvezmények

A Társaság természetbeni juttatásként a V-Busz Kft. menetrendszerinti járatainak teljes hosszán díjtalan utazásra jogosító igazolvánnyal látja el:

- a) főállású teljes munkaidős munkavállalóit és családtagjait. A V-Busz Kft. munkavállalója családtagjának tekintendő:
- a munkavállalóval, illetve nyugdíjassal közös háztartásban élő házastársa, vagy
 - az élettársa, vagy
 - a bejegyzett élettársa, továbbá,
 - a munkavállalóval közös háztartásban élő és rendszeres jövedelemmel nem rendelkező gyermeke(i), (ideértve a mostoha vagy örökbefogadott gyermeket is) a tankötelezettsége fennállásának időtartamában, vagy ha nappali tagozatos oktatásban vesz részt, a tanulmányai befejezéséig.

A családtagot az utazási kedvezmény a munkavállaló jogán illeti meg. Ezért a munkavállaló kedvezményre való jogosultságának megszűnésével a családtagok jogosultága is megszűnik.

A családtagok kedvezményére való jogosultság feltételeinek fennállásáról a munkavállalónak írásban kell nyilatkoznia, a jogosultsági körbe bevonni kívánt családtagok lakcímkártyáinak bemutatásával egyidejűleg.

A jogosult munkavállaló azok családtagjai, illetve házastársa (élet-társa) a díjtalan utazásra jogosító utazási igazolvány jogszerű használatát személyazonosításra alkalmas igazolvánnyal és lakcímkártyával, a tanulók diákigazolvánnyal, a tanköteles kor felett pedig csak diákigazolvánnyal igazolhatják.

Amennyiben valamely kedvezményben részesülő családtag esetében a kedvezményre való jogosultság valamely feltétele megszűnik (házastársi, élettársi kapcsolat felbontása; közös háztartásban élés megszűnése; gyermek tanulmányának befejezése; stb.), az utazási kedvezményre való jogosultság is megszűnik, ezért ekkor az utazási igazolványt a Társaság részére azonnali hatállyal, de legkésőbb a kedvezményre való jogosultság megszűnésétől számított 3 munkanapon belül a munkavállalónak vissza kell juttatnia a Társaság részére.

- b) főállású részmunkaidős (legalább napi 4 órában foglalkoztatott) munkavállalóit,
- c) a V-Busz Kft.-től nyugdíjba vonult munkavállalóit, amennyiben az a Társaság részére adófizetési kötelezettséggel nem jár,
- d) próbaidős munkavállalóit (belépésüktől a próbaidő leteltéig időszakos utazási igazolvánnyal kell ellátni),
- e) az a) és b) alponton túli esetben munkaviszony keretében legalább havi 80 órában foglalkoztatott munkavállalókat.

711. Munkába járással kapcsolatos költségtérítés

(39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről)

A munkába járással kapcsolatos költségtérítésre vonatkozó részletszabályokat a mindenkor hatályos társasági utasítás tartalmazza.

Egyedi döntés alapján utazási költségtérítés illeti meg a munkavállalót a kiküldetési és külszolgálati kirendelés alkalmával, ha a feladat ellátásához saját személygépjárművét kell igénybe vennie. A költségtérítés mértéke: üzemanyag költség + 15 Ft/km

72. Előlegkeret

A munkáltató a tárgyhót megelőző havi bértömeg 2 %-a mértékéig előleget adhat. Az előleg kiutalásának engedélyezését a munkáltatói jogkört gyakorlója írja alá.

Munkabéreelőleg a főállású munkaviszonnyal rendelkező munkavállaló kérésére, anyagi terhet jelentő, rendkívüli személyes vagy családi okaira tekintettel adható.

Az előleg összege a munkavállaló egyhavi bruttó alapbére, de maximum a mindenkori minimálbér ötszöröse lehet, (a mindenkori szja. törvény figyelembevételével) melyet legkésőbb 6 hónap alatt kell visszafizetni. Ismételt igénybevételre az előző előleg visszafizetését követő 4 hónap elteltével kerülhet sor.

Záradék

A Kollektív Szerződést és annak részét képező melléklet egy-egy példányát el kell helyezni:

- a munkáltatói jogkört gyakorlóknál,
- az azt aláíró érdekképviselői szervezetnél
- minden olyan szakterületen, ahol az ügyviteli eljárások végrehajtása, illetve ellenőrzése céljából a Kollektív Szerződéssel, illetve melléklettel rendelkezni kell.

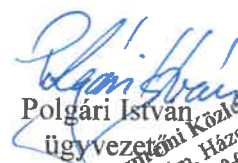
A Kollektív Szerződés az Mt. 18 §-ban foglaltak megtartása mellett kifüggesztés útján való kihirdetéssel 2022. július 1. napjával lép hatályba.

A jelen Kollektív Szerződést megkötöttnek tekintjük, és azt aláírásunkkal igazoljuk.

Melléletek:

1. sz. melléklet: A munkaviszonyból származó kötelezettségeknek a munkavállaló által történt vétkes megszegése esetére alkalmazandó eljárás
2. sz. melléklet: A kártérítési eljárás szabályai
3. sz. melléklet: Bértarifa táblázat

Veszprém, 2022. június 16.


Polgári István
ügyvezető
V-Busz Veszprémi Közlekedési Kft.
Korlátolt Felelősségű Társaság
Veszprém, Házgyári út 1.
Cégjegyzékszám: 19-09-519972
Adószám: 2634462-19
www.vbusz.hu


Vancsa Péter
elnök
Közösségi Közlekedési Dolgozók
Érdekvédelmi Egyesülete
Veszprém, Házgyári út 1.
Cégjegyzékszám: 19-09-519972
Adószám: 2634462-19
www.vbusz.hu



Márton Gábor
elnökségi tag



Szabó Béla
elnökségi tag

Közösségi Közlekedési Dolgozók
Érdekvédelmi Egyesülete

1. sz. melléklet

I.

A munkaviszonyból származó kötelezettségeknek a munkavállaló által történt vétkes megszegése esetére alkalmazandó eljárás

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 56. §-a, valamint a Kollektív Szerződés (a továbbiakban: Megállapodás) 26. pontja alapján.

A munkáltatót a jogkör gyakorlása valamennyi vele munkaviszonyban álló munkavállalóval, így a nyugdíjas és további munkaviszonyt létesítő munkavállalóval (régén másodállás és mellékfoglalkozás) szemben is megilleti. Az eljárás során alkalmazható intézkedéseket a Megállapodás 26. pontja határozza meg.

Az eljárás megindítását és a határozatot csak az eljárás alá vont munkavállaló munkáltatói jogkörrel felruházott vezetője rendelheti el, illetőleg hozhatja meg.

Az eljárás során keletkezett iratokat a személyiségi jogokra tekintettel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az Mt. figyelembevételével kell kezelni. Az eljárás során felhasznált adatok biztonságos őrzéséről a munkáltatói jogkör gyakorlója gondoskodik, azok illetéktelen személynek sem egészben, sem részben nem adhatók át, és ilyen személy számára nem tehetők hozzáférhetővé.

A munkavállalónak az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az eljárás megindítására okot adó körülményeket (pl. vizsgálati jelentés, utaspanasz rá vonatkozó része, stb.) megismerje, továbbá az eljárás során keletkezett iratokat – az adatvédelmi szabályok betartásával – az eljárás alá vont munkavállalónak kézbesíteni kell.

II.

Az eljárás lefolytatásában résztvevők

Az eljárást a hatályos Utasításban megjelölt munkáltatói **jogkör gyakorlója**, vagy az általa megbízott vizsgálóbiztos folytatja le. A vizsgálóbiztos hatásköre nem terjed ki a határozat meghozatalára.

A munkáltatói jogkört gyakorló felel az eljárás megalapozottságáért, valamint annak jogszerű lefolytatásáért.

Vizsgálóbiztos eljárása esetén az eljárás alá vont személy(ekkel) közölni kell a vizsgálóbiztos nevét és azt a tényt, hogy milyen jogcímen jár el.

Az eljárás alá vont munkavállaló részére biztosítani kell a személyes meghallgatás lehetőségét. Az eljárás alá vont munkavállaló az eljárás során jogi vagy érdekvédelmi segítséget saját belátása és költsége terhére vehet igénybe. A munkavállaló az eljárás során jognyilatkozatot meghatalmazott útján az Mt. 21. §-ában meghatározottak szerint tehet.

1. Az eljárás során jogkört gyakorló joga és kötelezettsége

- a) A munkáltatói jogkört gyakorlók az általuk vezetett szervezeti egységek alkalmazásában álló munkavállalók vonatkozásában jogosultak/kötelesek eljárni.
- b) Amennyiben több szervezeti egységhez és így több munkáltatói jogkör gyakorló hatáskörébe tartozó, illetve a szabálytalanságot együttesen elkövető munkavállalók esetében kell eljárni – különös tekintettel arra, hogy az eseményt együttesen lehet csak tisztázni, és annak eredményeként dönteni – a legmagasabb beosztású eljárás alá vont munkavállaló szerint illetékes munkáltatói jogkört gyakorló jogosult /köteles eljárni.
- c) Vita esetén, vagy ha a munkáltatói jogkört gyakorló személye egyértelműen nem állapítható meg, vagy az eljárás során válik ismertté, hogy más személy(ek) vizsgálat alá kerülésével a munkáltatói jogkör gyakorlás több egység vezetőjét is érinti, egy munkáltatói jogkört gyakorlót ki kell jelölni az eljárni jogosultak közül.

A kijelölésre a Társaság vezetője jogosult. A kijelölés kérdésében hozott intézkedést a határozat elleni jogorvoslatban lehet támadni.

- d) A munkáltatói jogkört gyakorló akadályoztatása esetén (hosszabb szabadság, betegség stb.) a jelen fejezetben meghatározott feladatait a mindenkor hatályos vezérigazgatói utasítás szerinti személy látja el.

2. Nem gyakorolhatja a munkáltatói jogkört, vagy a nem lehet vizsgálóbiztos az, aki

- a) a mulasztást az eljárás alá vont munkavállalóval együtt követte el,
- b) aki az eljárás alá vont munkavállaló hozzátartozója¹*,
- c) akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása nem várható el.

Kizárási okot a jogkört gyakorló köteles észlelni és a saját (felettes) jogkört gyakorlójának jelezni.

Kizárási okra az eljárás alá vont munkavállaló írásban hivatkozhat, a kizárásra okot adó körülmény feltárásával.

A felettes munkáltatói jogkört gyakorló kizárásra hivatkozás esetén köteles megvizsgálni a körülményeket és amennyiben a jogkört gyakorlójának kizárása indokolt, úgy 3 munkanapon belül gondoskodnia kell írásbeli megbízással másik jogkört gyakorló kijelöléséről. Ha a feltárt körülmények nem alapozzák meg a jogkört gyakorló kizárását, úgy kötelezni kell az eljárás lefolytatására és a határozat meghozatalára.

A kizárás kérdésében hozott intézkedést a határozat elleni jogorvoslatban lehet támadni.

¹ Mt. 294. § (1) bek. b) pont szerint hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.

III. Határidők

A munkavállalóval szemben hátrányos jogkövetkezményt az ennek alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni.

IV. Az eljárás megindítása és lefolytatása

A vétkes kötelezettségszegés tudomásra jutását követően, a vétkességre vonatkozó alapos gyanú esetén meg kell indítani az eljárást. Nincs mód az eljárás megindítására, ha

- a) időközben a munkavállaló meghalt, vagy munkaviszonya a Társaságnál megszűnt,
- b) nincs elegendő adat az alapos gyanú megállapítására,
- c) az elévülés bekövetkezett.

Ha a cselekmény egyidejűleg bűncselekményt (vagy szabálysértést) is megvalósít és a büntető- vagy közigazgatási eljárás megindult, annak jogerős befejezéséig a határozat meghozatalát fel kell függeszteni, melyről a munkavállalót írásban értesíteni kell.

A vizsgálat lefolytatása során

- a vizsgálat alá vont munkavállaló terhére és javára szolgáló körülményeket fel kell deríteni,
- a bizonyítási teher a munkáltatót terheli,
- a vizsgálat során tanúkat lehet meghallgatni és bizonyítékokat (akár más szervezeti egységtől is) be lehet szerezni,
- a vizsgálat alá vont munkavállaló számára a munkáltatói jogkört gyakorlónak a személyes meghallgatás lehetőségét biztosítani kell a határozat meghozatala előtt. A munkavállaló írásban nyilatkozhat, ha a személyes meghallgatás lehetőségével nem kíván élni. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amit az eljárás alá vonttal alá kell íratni. Ha az aláírást a munkavállaló megtagadja, úgy ezt a tényt rögzíteni kell a jegyzőkönyvben. Ha a jegyzőkönyv nem, vagy nem úgy tartalmazza az elmondottakat, ahogy azok elhangzottak, úgy a munkavállaló erre vonatkozó észrevételét közölheti és a jegyzőkönyv pontosítását kérheti, a munkavállaló kérésére nyilatkozatát szó szerint kell rögzíteni,
- a felvett jegyzőkönyv másolati példányát a meghallgatottnak (eljárás alá vont, eljárás során esetlegesen meghallgatott tanú) át kell adni.

Ha a munkavállaló a személyes meghallgatáson a szabályszerű értesítés ellenére nem jelent meg, védekezését más módon sem terjesztette elő, úgy a rendelkezésre álló adatok alapján kell elbírálni az ügyet.

Ha a munkavállaló személyesen nem tud megjelenni, de védekezését írásban előterjeszti, úgy ezt az ügy elbírálásakor figyelembe kell venni.

V. A határozat

Meg kell szüntetni az eljárást indokolással ellátott **megszüntető** határozattal, ha:

- az eljárás alá vont munkavállaló meghalt vagy a munkaviszonya megszűnt,
- megállapítást nyert, hogy az eljárás alá vont munkavállaló nem követte el a terhére rótt vétkes kötelezettségszegést,
- nem bizonyítható, hogy az eljárás alá vont követte el a cselekményt,
- a vétkes kötelezettségszegés az eljárás elrendelése időpontjában már elévült (szubjektív-, objektív határidő),
- a munkavállaló terhére rótt vétkes kötelezettségszegés olyan csekély súlyú, hogy fegyelmi határozat meghozatalát a munkáltató szükségtelennek tartja.

Amennyiben a vétkes kötelezettségszegést a munkáltató bizonyítottan tekinti, és nem állnak fenn az eljárás megszüntetésének esetei, akkor a Megállapodás 27. pontjában meghatározott fegyelmi határozat meghozatalával és annak az eljárás alá vont munkavállalóval való közlésével zárja le a fegyelmi eljárást:

Rendelkező rész tartalmazza:

- A munkáltatónak és a szervezeti egységének a megnevezése
- az egységnél (szakterületnél) intézkedés nyilvántartott sorszámát,
- az eljárás alá vont munkavállaló személyi adatait, úgymint:
 - nevét (születési nevét),
 - anyja nevét,
 - születési helyét, idejét,
 - a munkavállaló munkaköre,
 - pontos munkavégzési helyét,
- a felelősségre vonás alapjául szolgáló cselekmény rövid leírását (akkor is, ha az ügy kivizsgálása során jegyzőkönyv készült),
- a kiszabott intézkedést,
- jogorvoslati lehetőségről szóló kioktatást.

Indokolás tartalmazza:

- a tényállást, a kötelezettség szegést megvalósító magatartás (cselekmény/mulasztás) részletes leírását, a vétkesség szándékos vagy gondatlan alakzatának megjelölését,
- a munkavállaló védekezését, az elfogadott, illetve elfogadni nem tudott állításokat és bizonyításokat,
- a döntés részletes indokolását,
- a munkavállaló terhére és javára figyelembe vett körülményeket, ha voltak ilyenek,
- minden olyan adatot és bizonyítékot, amely az intézkedést, döntést illetve az elbírálást megalapozta.
- A határozat Mt. elévülési szabályai szerint figyelembe vehetőségének időtartamát.

Aláírás

A fegyelmi határozat munkáltató részéről történő aláírása akként történik, hogy a munkáltatói jogkört gyakorló a kézzel vagy géppel előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve és beosztása fölé

a nevét aláírja, és azt a szervezeti egységnek rendszeresített társasági bélyegző lenyomattal hitelesíti.

A határozatot **2 példányban** kell elkészíteni.

A határozatot kapják: egy példányt az eljárás alá vont munkavállaló, egy példányt a szolgálati hely.

A határozat eredeti példányát annak meghozatalától számított 3 napon belül, de legkésőbb a hátrányos jogkövetkezmény alapjául szolgáló okról való munkáltatói jogkörgyakorló tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül közölni (személyes átadás, postai kézbesítés) kell.

Személyes kézbesítés esetén az átvételt a munkavállalóval a határozaton aláírásával és a dátum rávezetésével igazoltatni kell.

Belső vagy postai úton történő kézbesítés esetén a munkavállaló által a munkáltatónak írásban bejelentett lakóhelyére (amennyiben a munkavállaló tartózkodási helyet is megadott, akkor kizárólag tartózkodási helyére) történő kézbesítése esetén postai tértivevényes feladással kell postázni (tértivevényes ajánlott).

A határozat az Mt. 24. §-ában foglaltak esetekben minősül közöltnek.

Ha a személyesen jelenlévő kötelezett munkavállaló a határozat átvételét, vagy az átvétel igazolását megtagadja, akkor a határozat valamennyi példányán fel kell tüntetni, hogy a munkáltató a határozat közlését megkísérelte, de a munkavállaló az átvételt, vagy az átvétel aláírásával történő igazolását megtagadta, és dátummal kell ellátni. Ez esetben e tényt a határozaton két tanú aláírásával kell igazoltatni.

A jogerős határozat alapján a munkavállalót a határozat alapjául szolgáló kötelezettségszegés miatt további anyagi joghátrány nem érheti (kivéve: fizetési felszólítás).

VI.

Jogorvoslati eljárások

Az Mt. 287. § (1) bekezdés c) pontja alapján a munkavállaló a határozat közlésétől számított 30 napon belül az eljárás lefolytatására illetékes (jelenleg Veszprémi Törvényszék) Közigazgatási és Munkaügyi Bírósághoz fordulhat keresettel.

VII.

Az intézkedés végrehajtása

A határozat azon a napon válik **végrehajthatóvá**, amelyen:

- a) a keresetindításra nyitva álló határidő utolsó napját követő napon, ha a keresetindítási határidő eredménytelenül telt el,
- b) a bírósági határozat jogerőssé válik.

A jogorvoslat hiányában jogerőssé (végrehajthatóvá) vált határozat végrehajtásáról a munkáltatói jogkört gyakorló köteles gondoskodni.

2. sz. melléklet
A kártérítési eljárás szabályai

I.
Kártérítési eljárás

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 179.§. alapján a munkáltatónak okozott kárért a munkavállalót kártérítési kötelezettség terheli.

A munkáltatót a kártérítési jogkör gyakorlása valamennyi – a károkozás időpontjában –vele munkaviszonyban álló munkavállalóval szemben megilleti. A kártérítési eljárást a munkáltatói jogkörrel felruházott vezető rendelheti el.

A kártérítési felelősséggel és annak mértékével kapcsolatban az Mt. XIV. fejezete és a Kollektív Szerződés (a továbbiakban: Megállapodás) VI. fejezete a "munkavállaló kártérítési felelőssége" rendelkezéseit kell alkalmazni.

A kártérítési eljárás során keletkezett iratokat a személyiségi jogokra tekintettel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény figyelembevételével kell kezelni. Ahhoz illetéktelen személy hozzájutását meg kell akadályozni.

A kártérítés végrehajtása során a szükséges és elégséges adatok kerülhetnek nyilvántartásba vételre.

II.
Az eljárás lefolytatásában résztvevők

A kártérítési eljárást a munkáltatói jogkört gyakorló vagy az általa megbízott vizsgálóbiztos folytatja le.

A munkáltatói jogkört gyakorló felel az eljárás megalapozottságáért, valamint annak jogszerű lefolytatásáért.

Vizsgálóbiztos eljárása esetén az eljárás alá vont személyekkel közölni kell a vizsgálóbiztos(ok) nevét.

A jogkör helytelen gyakorlásával vétkesen okozott kárért a munkáltatói jogkör gyakorlója anyagilag felelős.

Az eljárás alá vont munkavállaló a kártérítési eljárásban személyesen és / vagy meghatalmazott képviselője útján járhat el.

1./ A munkáltatói jogkör gyakorlója

- a) A munkáltatói jogkört gyakorlók az irányításuk alá tartozó munkavállalók vonatkozásában jogosultak/kötelesek eljárni.
- b) Amennyiben egy eljáráson belül több munkáltatói jogkört gyakorló hatáskörébe tartozó munkavállalóval szemben kell eljárni - különös tekintettel arra, hogy az eseményt együttesen lehet csak tisztázni, és annak eredményeként dönteni - a legmagasabb beosztású eljárás alá

vont munkavállaló szerint illetékes munkáltatói jogkört gyakorló jogosult /köteles eljárni az összes károkozóval szemben.

- c) Vita esetén vagy ha a munkáltatói jogkört gyakorló személye egyértelműen nem állapítható meg, vagy időközben válik ismertté, vagy más személy(ek) vizsgálat alá kerülésével a jogkört gyakorlás több szervezeti egység vezetőjét is érinti, egy munkáltatói jogkört gyakorlót ki kell jelölni az eljárni jogosultak közül. A kijelölésre a Társaság vezetője jogosult. A kijelölés kérdésében hozott intézkedést a kártérítési határozat/fizetési felszólítás elleni jogorvoslatban lehet támadni.
- d) A munkáltatói jogkört gyakorló akadályoztatása esetén (hosszabb szabadság vagy betegség, stb.) a megbízott helyettes – amennyiben arra megbízása alapján jogosult - jogosult a munkáltatói jogkört gyakorló helyett eljárni, kivéve, ha a munkáltatói jogkört gyakorló felettese a jogkört átmenetileg írásban - és az érdekeltek egyidejű értesítése mellett - magához vonja.

2./ Nem gyakorolhatja a munkáltatói jogkört és nem lehet vizsgálóbiztos az, aki:

- a mulasztást az eljárás alá vont munkavállalóval együtt követte el,
- aki az eljárás alá vont munkavállaló hozzátartozója²,
- akitől az ügy tárgyilagossága elbírálása összeférhetetlenség miatt nem várható el.

Kizárási okot a munkáltatói jogkört gyakorló köteles észlelni, és a saját (felettes) munkáltatói jogkör gyakorlójának jelezni. Kizárási okra az eljárás alá vont munkavállaló írásban hivatkozhat a kizárási okot adó körülmény feltárásával.

A felettes munkáltatói jogkört gyakorló kizárási okra való hivatkozás esetén köteles megvizsgálni a körülményeket, és amennyiben a jogkör gyakorlójának kizárási ok indokolt, úgy 5 munkanapon belül írásbeli megbízással gondoskodnia kell másik munkáltatói jogkört gyakorló kijelöléséről. Ha a feltárt körülmények nem alapozzák meg a munkáltatói jogkört gyakorló kizárási okát, úgy kötelezni kell az eljárás lefolytatására és a határozat meghozatalára.

A kizárási ok kérdésében hozott intézkedést a kártérítési határozat/fizetési felszólítás elleni jogorvoslatban lehet támadni.

III. Elévülés

A munkaviszonyból származó igények 3 év alatt évülnek el.

A bűncselekménnyel okozott kárért az azt okozó 5 évig vonható felelősségre, illetőleg ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, úgy annak megfelelő időtartamig (Mt. 286.§. (2) bekezdés).

A leltárihiánnyal kapcsolatos kártérítési igényt a leltárfelvétel befejezését követő hatvannapos jogvesztő határidő alatt lehet érvényesíteni. Büntetőeljárás esetén e határidő harminc nap és a nyomozó hatóság, illetve a bíróság jogerős határozatának közlését követő napon kezdődik.

² Mt. 294.§. (1) bekezdés b) pont hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa

IV. Az eljárás megindítása és lefolytatása

A munkavállaló a munkaviszonyból eredő kötelezettségének megszegésével okozott köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. Az előző mondatban foglalt feltételek fennállását, a kárt, valamint az okozati összefüggést a munkáltatónak kell bizonyítania.

A kártérítési eljárás megindítása és lefolytatása kötelező az alábbi esetekben:

- A munkavállaló által a munkáltató tulajdonában, üzemeltetésében vagy kezelésében lévő bármilyen típusú eszközben vagy dologban, gondatlanul vagy szándékosan okozott kár esetén, amennyiben a munkavállaló az okozott kárért a felelősségét írásban nem ismeri el. Súlyos vagy kirívóan súlyos gondatlanság gyanújának felmerülése esetén – a munkavállaló esetleges felelősségét elismerő nyilatkozata mellett is – kötelező az eljárás lefolytatása.
- Az Mt. 180. § (megőrzési felelősség) körében okozott kár esetében, amennyiben a munkavállaló a felelősségét írásban nem ismeri el.
- A Megállapodás 63. pontjában foglalt esetekben (leltárhiányért való felelősség).

A munkáltatói jogkört gyakorlónak a károkozás tudomásra jutását követően vagy az erre utaló alapos gyanú esetén azonnal meg kell indítani az eljárást a munkavállalóval szemben, melyről a munkavállalót írásban értesíteni kell.

Nincs mód az eljárás megindítására, ha:

- a munkavállaló meghalt,
- nincs elegendő adat az alapos gyanú megállapítására,
- az elévülés bekövetkezett.

Ha a cselekmény egyidejűleg bűncselekményt (vagy szabálysértést) is megvalósít és a büntető vagy szabálysértési eljárás megindult, annak jogerős befejezéséig a határozat meghozatalát, avagy a fizetési felszólítás kibocsátását fel kell függeszteni, melyről a munkavállalót írásban értesíteni kell.

A kártérítési felelősség megállapításához szükséges vizsgálat (a továbbiakban: Vizsgálat) szabályai:

- a Vizsgálat alá vont munkavállaló terhére és javára szolgáló körülményeket egyaránt fel kell deríteni,
- a munkavállalót terheli a bizonyítási teher a megőrzési és visszaszolgáltatási felelősséggel átadott dologban bekövetkezett kár esetében,
- a Vizsgálat során tanúkat lehet meghallgatni és bizonyítékokat más egységtől is be lehet/kell szerezni,
- a Vizsgálat alá vont munkavállaló számára a munkáltatói jogkört gyakorlónak a személyes meghallgatás lehetőségét biztosítania kell a határozat meghozatala előtt. A munkavállaló írásban nyilatkozhat, ha a személyes meghallgatás lehetőségével nem kíván élni. Amennyiben a munkavállaló meghallgatására kerül sor, arról jegyzőkönyvet kell készíteni,

amit az eljárás alá vonttal alá kell írni. Ha az aláírást a munkavállaló megtagadja, úgy ezt a tényt rögzíteni kell a jegyzőkönyvben. Ha a jegyzőkönyv nem vagy nem úgy tartalmazza az elmondottakat, ahogy azok elhangzottak, úgy a munkavállaló erre vonatkozó észrevételét közölheti és a jegyzőkönyv pontosítását kérheti, a munkavállaló kérésére nyilatkozatát szó szerint kell rögzíteni. A jegyzőkönyvet a személyes meghallgatáson részt vevő valamennyi személynek alá kell írnia, továbbá abból ki kell, hogy derüljön az aláíró neve, munkaköre, valamint hogy milyen „minőségében” (pl. munkáltatói jogkör gyakorlója, vizsgálóbiztos, jegyzőkönyvvezető, tanú, meghallgatott munkavállaló, stb.) írta azt alá.

- a felvett jegyzőkönyv másolati példányát a meghallgatottnak át kell adni, tanú meghallgatása esetén az általa tett vallomásírásba foglalt részéről készült kivonatra a tanú is ígéret tarthat.

Ha a munkavállaló a személyes meghallgatáson a szabályszerű értesítés ellenére nem jelent meg, védekezését más módon sem terjesztette elő, úgy a rendelkezésre álló adatok alapján kell elbírálni az ügyet.

Ha a munkavállaló személyesen nem tud vagy nem kíván megjelenni, de védekezését írásban előterjeszti, úgy ezt az ügy elbírálásakor figyelembe kell venni.

A munkavállalónak az eljárás során keletkezett iratokat – az adatvédelmi szabályok betartásával – kézbesíteni kell.

V.

A kártérítés mértéke és összegének meghatározása

A kár összegének meghatározásánál az Mt. 179. §. és a Megállapodás VI. fejezetében foglaltakat kell figyelembe venni.

A leltárhiányért fennálló felelősség: A raktári leltárhiány esetén a kártérítés mértékét az Mt. 182-188. §-ai, valamint a Megállapodás VI. fejezet szerint kell megállapítani.

A kártérítés mértékére az Mt. a 179.§. - 188.§ rendelkezéseit, valamint a Megállapodás VI. fejezetének rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Megállapodás 623. pontja alapján a munkáltató a mindenkor hatályos Mt.-ben meghatározott összeg, jelenleg a minimálbér összegének háromszorosát meg nem haladó mértékben a munkavállalót közvetlen kártérítésre kötelezheti.

Amennyiben a kártérítésre kötelezés a Megállapodás 623. pontjában foglalt összeget meghaladná, úgy fizetési felhívásban kell a munkavállalót a kár megtérítésére felszólítani, majd ennek eredménytelensége esetén kerül sor az Mt.-ben meghatározott eljárásra..

A kártérítési eljárás megindítására, lefolytatására, a határozat illetve a fizetési felszólítás formájára, valamint a jogorvoslatra és a végrehajtásra a jelen mellékletben rögzített általános szabályokat kell alkalmazni.

VI. A fizetési felszólítás

A munkavállalóval szemben fennálló kártérítési kötelezettség fizetési felszólítással is érvényesíthető.

A munkavállaló kártérítési felelősségét a munkáltató megvizsgálja (eljárás). Minden megindított eljárást határozattal vagy fizetési felszólítással kell befejezni.

Meg kell szüntetni az eljárást - indokolással ellátott megszüntető határozattal, ha:

- az eljárás alá vont munkavállaló meghalt,
- megállapítást nyert, hogy az eljárás alá vont munkavállaló nem követte el a terhére rótt cselekményt,
- nem bizonyítható, hogy az eljárás alá vont követte el a cselekményt,
- a kártérítés kiszabásától a munkáltató eltekint,
- a cselekmény az eljárás elrendelése időpontjában már elévült.

Minden esetben indokolással ellátott, a kártérítési felelősséget megállapító határozatot is tartalmazó fizetési felszólítást kell kibocsátani, amennyiben a munkavállaló kártérítési felelőssége megállapítást nyert.

A fizetési felszólítás formai kellékei:

A fejlécnek tartalmaznia kell:

- a munkáltató megnevezését szervezeti egységig lebontva

Rendelkező résznek tartalmaznia kell:

- ◆ a szervezeti egységnél, kártérítési ügyként nyilvántartott sorszámát,
- ◆ a kártérítésre kötelezett munkavállaló személyi adatait, úgymint
 - nevét, (születéskori nevét),
 - anyja nevét,
 - pontos munkavégzési helyét,
 - lakcímét és amennyiben van, bejelentett tartózkodási helyét,
 - kilépett munkavállaló esetén a munkaviszony megszűnésének időpontját,
- ◆ a jogszabályi hely megjelölését,
- ◆ a kártérítési felelősség megállapítását
- ◆ a kártérítés alapjául szolgáló cselekmény rövid leírását/ megnevezését (pld.: saját hibás esemény okozása, tanulmányi szerződésszegés, stb)., a megtérítendő kár összegét,
- ◆ a kiszabott kártérítés összegét,
- ◆ az esetleges részletfizetés engedélyezését,
- ◆ a jogorvoslati lehetőséget.

Indokolás:

- a részletes tényállást (a károkozó cselekmény részletes leírását, a károkozás helyének, időpontjának leírását (pl.: szerszámhiány esetén tételes felsorolást, stb.)), a vétkesség szándékos vagy gondatlan alakzatának megjelölését,
- a munkavállaló védekezését, az elfogadott, illetve elfogadni nem tudott állításokat és bizonyításokat, valamint a döntés indokolását,

- a kártérítés alapjául szolgáló munkabér és számítás összegszerűségét, stb.,
- a munkavállaló terhére és javára figyelembe vett körülményeket,
- a kiszabható kártérítési összegnél alacsonyabb kártérítésre kötelezés esetén a mérséklés okát és mindazokat a körülményeket, melyek a döntést megalapozták,
- a részletfizetést megalapozó szociális és egyéb körülményeket,
- minden olyan adatot és bizonyítékot, amely a kártérítést, illetve az elbírálást megalapozta.

Aláírás

A munkáltatói jogkört gyakorlójának sajátkezü aláírása (szignója) alatt a nevét és a munkakörét, valamint azt, hogy a munkáltatói jogkör gyakorlója, ki kell írni.

A fizetési felszólítást kapják: egy példányt a kártérítésre kötelezett, a további példányokat a hatályos rendelkezések szerint kell elkészíteni.

Kézbesítés

A fizetési felszólítás egy eredeti példányát a munkáltatói jogkör gyakorlója általi aláírást követően haladéktalanul kézbesíteni kell a munkavállaló részére az alábbiak szerint:

Személyes kézbesítés esetén az átvételt a munkavállalóval a fizetési felszólításon aláírásával és a dátum rávezetésével igazoltatni kell.

Postai kézbesítés esetén a munkavállaló által a munkáltatónak írásban bejelentett lakóhelyére (amennyiben a munkavállaló tartózkodási helyet is megadott, akkor kizárólag tartózkodási helyére) történő kézbesítése esetén postai tértivevényes feladással kell postázni (tértivevényes ajánlott).

A fizetési felszólítás az Mt. 24. §-ában foglalt esetekben minősül közöltnek.

Ha a személyesen jelenlévő kötelezett munkavállaló a fizetési felszólítás átvételét, vagy az átvétel igazolását megtagadja, akkor annak valamennyi példányán fel kell tüntetni, hogy a munkáltató a fizetési felszólítás közlését megkísérelte, de a munkavállaló az átvételt, vagy az átvétel aláírásával történő igazolását megtagadta, és dátummal kell ellátni. Ez esetben e tény a fizetési felszólításon két tanú aláírásával kell igazoltatni.

VII.

A kártérítési összeg megfizetése

Amennyiben a kártérítésre kötelezett aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy a kártérítés/tartozás összege a munkabéréből közvetlenül levonásra kerüljön, úgy a fizetési felszólítás egy példányát a hozzájárulástól számított 15 napon belül az illetékes jövedelem-elszámolási területnek meg kell küldeni a levonás foganatosítása céljából. A jövedelem-elszámolási terület köteles a munkáltatói jogkört gyakorló felé a munkavállaló munkabére terhére a levonásba helyezést visszaigazolni.

Amennyiben a munkavállaló a munkabéréből történő közvetlen levonáshoz nem járul hozzá, úgy részére csekket kell átadni, a csekk „közlemény” rovatába a fizetési felszólítás számát rá kell írni.

A megtámadás hiányában jogerőssé vált felszólítás végrehajtásáról a munkáltatói jogkört gyakorló köteles gondoskodni. A munkáltatói jogkört gyakorló feladata figyelemmel kísérni a

fizetési felszólítás alapján történő levonás megkezdését, illetve befizetés, a levonások teljesülését.

Törekedni kell arra, hogy a kártérítés összege elsősorban a munkavállaló munkabéréből kerüljön levonásra.

Ha a kötelezett a munkabéréből történt levonáshoz hozzájárult, de nem lehet levonni, illetőleg ha az önkéntes befizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a felszólítás 2 példányát haladéktalanul meg kell küldeni a munkáltatói jogkör gyakorlója részére a szükséges intézkedések megtétele céljából.

VIII. Jogorvoslati eljárások

A munkáltatói intézkedések ellen, így a kártérítésre kötelező fizetési felszólítással szemben is munkaügyi vita kezdeményezhető. Erre a munkavállaló figyelmét fel kell hívni.

A munkavállaló a fizetési felszólítás ellen a közléstől számított 30 napon belül keresettel fordulhat az illetékes munkaügyi bírósághoz kell benyújtani (jelenleg a Veszprémi Törvényszék).

Az Mt. 287. § (5) bekezdésének rendelkezése alapján a kereset benyújtásának az intézkedés végrehajtására halasztó hatálya van.

Amennyiben a munkavállaló a munkaügyi bírósághoz fordult, az ügyben keletkezett összes iratot haladéktalanul meg kell küldeni a munkáltatói jogkör gyakorlójához.

A fizetési felszólítás azon a napon válik jogerőssé és végrehajthatóvá, amelyen:

- a.) a keresetindításra nyitva álló határidő utolsó napját követő napon, ha a keresetindítási határidő eredménytelenül telt el, azaz a munkavállaló a jogorvoslati határidőn belül keresettel nem élt,
- b.) a bírósági eljárásban hozott határozat jogerőssé válik.

IX. Mentesítés, leírás

A munkavállaló kérelmére a fizetési felszólításban kiszabott kártérítési összeg megfizetése alól a munkáltatói jogkört gyakorló saját hatáskörben jogosult mentesíteni a munkavállalót, ha a károkozás jogalapja a határozat meghozatala után szűnt meg (pl. a munkavállaló a szerszámaint utólag leadta, a jegyszereléssel elszámolt, stb). A mentesítésről írásban tájékoztatni kell a munkavállalót, a jövedelem-elszámolási területet. Egy példány a munkáltatói jogkörgyakorlónál marad.

X. Munkáltatót terhelő kártérítési kötelezettség intézése

Az Mt. 166-178. §-ban nevesített munkáltatói kártérítési felelősség körében felmerülő ügyekben a munkáltatói jogkör gyakorlója jár el. A kártérítést a munkáltató a kártérítési felelősség írásbeli elismerésétől számított 15 napon belül fizeti meg a munkavállaló számára.

**3. sz. melléklet
Bértarifa táblázat**

	Jellemző munkakörök	Alapbér bruttó minimum (Ft/hó vagy Ft/ó)
Vezető III.	Központi osztályvezető és ezzel egyenértékű munkakörök	550 000 Ft/hó
Szellemi I.	forgalmi, műszaki szakterületek egységeinek vezetői (részlegvezető, állomásvezető, üzemvezető)	405 000 Ft/hó
Szellemi II.	egyéb felsőfokú végzettséget igénylő munkakörök (csoportvezetők, főmunkatársak)	310 000 Ft/hó
Szellemi III.	önállóan felelősséggel érdemi munkát végzők (ügyintézők, előadók)	230 000 Ft/hó
Szellemi IV.	ügyviteli feladatok ellátók (Szellemi I-III. kategóriába nem tartozó munkakörök)	215 000 Ft/hó
Autóbuszvezető I.	autóbuszvezető betöltött 20 év feletti gyakorlattal	2100 Ft/ó
Autóbuszvezető II.	autóbuszvezető betöltött 15 év feletti gyakorlattal	2050 Ft/ó
Autóbuszvezető III.	autóbuszvezető betöltött 10 év feletti gyakorlattal	2000 Ft/ó
Autóbuszvezető IV.	autóbuszvezető betöltött 5 év feletti gyakorlattal	1950 Ft/ó
Autóbuszvezető V.	autóbuszvezető 0-5 év gyakorlattal	1900 Ft/ó
Autóbuszvezető VI.	autóbuszvezető próbaidő alatt	1800 Ft/ó
Szakt munkás I.	nagy gyakorlattal (20év feletti) rendelkező szakt munkások szakmai irányítást végzők (pl. munkacsoportok vezetői, gépjárműszerelő csoportvezető)	2000 Ft/ó
Szakt munkás II.	önállóan dolgozó szakt munkások (pl. gépjárműszerelők, autóvillamossági szerelők, villanszerelők, 5 év feletti gyakorlat)	1900 Ft/ó
Szakt munkás III.	önállóan dolgozó szakt munkások (pl. gépjárműszerelők, autóvillamossági szerelők, villanszerelők, 0-5 év feletti gyakorlat)	1800 Ft/ó