

A MÁV-GÉPÉSZET ZRT. KOLLEKTÍV SZERŐDÉSE MELLÉKLETEI

(Hatályos 2010. január 1-től)

W

Az egyes egészségre ártalmas munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó külön szabályok

Meghatározott, egészségre ártalmas munkakörökben a munkavállaló a napi munkaidőn belül 6 óránál hosszabb időt nem tölthet.

A munkavállaló a napi 8 órás munkaidő meghosszabbodásával járó túlmunkát nem végezhet.

Amennyiben a munkavállalónak több munkaviszonya van, a munkavállalónak az egészségre ártalmas munkakörülmények között töltött – egybeszámított – napi munkaideje az e rendeletben meghatározott időtartamot – azaz 6 órát – nem haladhatja meg.

Például: a napi 8 órás munkaidőben, egészségre ártalmas munkakörben foglalkoztatott: 6 órán át végez egészségre ártalmas munkát és 2 órán át egészségre ártalmatlan munkát. Amennyiben 8 órán túli munkavégzés elkerülhetetlen, az arra jogosult szervezet véleményét be kell szerezni.

A munkáltatónak az egészségre ártalmas munkakörülmények között munkát végzőkről és az alkalmazott munkaszervezés rendjéről nyilvántartást kell vezetnie.

Az egészségre ártalmas munkakörülmények fokozottan veszélyesnek minősülnek az alábbi tényezők valamelyikének fennállása esetén, ha ezek megfelelő intézkedéssel vagy egyéni védőfelszerelés alkalmazásával sem csökkenthetők.

1. Vegyi anyagok okozta levegőszennyeződésnél:

a) azoknál az anyagoknál, amelyeknél a MAK (a légszennyező anyagoknak a munkahely levegőjében megengedett legnagyobb koncentrációja) és a CK (a légszennyező anyagoknak a munkahely levegőjében legfeljebb 30 percig megengedett legnagyobb koncentrációja) értékek azonosak, ezen értékeket túllépik

b) minden további anyagnál, ha a MAK értéket kétszeresen vagy ennél többszörösen, de a CK értéket nem meghaladóan túllépik,

c) több légszennyező anyag egyidejű előfordulásánál a hivatkozott szabvány 3,5 pontja szerint számított MAK értéket túllépik és a munkavállalóknál a klinikai (időszakos alkalmassági) vizsgálatok során a foglalkozással összefüggésbe hozható elváltozásokat, valamint egészségi ártalomra utaló biológiai vizsgálati eredményeket észlelnek.

2. Az adott munkakörökben – az MSZ 21875 sz. szabvány előírásai alapján – az effektív, illetőleg a sugárzó hő esetén a korrigált effektív hőmérséklet

➤ közepesen nehéz fizikai munka esetén 29 C/K/EH,

➤ nehéz fizikai munka esetén a 27 C/K/EH

maximálisan megengedhető hőmérsékleti értéket túllépi, és megfelelő pihenési szakaszok közbeiktatásával nem biztosítható a megengedett felső határértékek betartása.

3. Impulzusos zaj esetében (a hirtelen kiemelkedő energiaváltozások miatt a megengedett normát sokszorososan meghaladja) illetőleg az egyenértékű A hangnyomásszint a 100 dB-t meghaladja (MSZ 18151-2).



4. A helyileg ható vibrációval járó munkakörben a káros rezgés hatása alatt folyamatosan eltölthető napi munkaórák számát korlátozni kell, és rezgésmentes munkák közbeiktatásával szakaszossá kell tenni.

A fenti tényezők elbírálása az arra jogosult szervezet hatáskörébe tartozik.

A hideg környezetben végzett munka munkaszervezési intézkedései

1. Hidegnek minősülő környezetben végzett tartós munka, ha az Országos Meteorológiai Szolgálat (OMSZ) országos előrejelzése szerint a napi középhőmérséklet a szabadtéri munkahelyeken a +4 C°-ot, illetve zárt téri munkahelyen a +10 C°-ot a munkaidő 50%-ánál, legalább 4 óránál hosszabb időtartamban nem éri el.

Hidegnek minősülő környezetben végzett tartós munka esetén óránként 5-10 perc pihenőidőt kell biztosítani.

2. A napi középhőmérsékletnél a 24 órára vonatkoztatott átlagos hőmérsékleti értéket kell figyelembe venni a meteorológiai előrejelzések alapján.

3 Az 1. pont szerinti hidegnek minősülő környezetben végzett tartós munkánál 0 C° feletti napi középhőmérséklet esetén legalább 5 perc, 0 C° alatti napi középhőmérséklet esetén legalább 10 perc pihenőidőt óránként kell biztosítani.

A pihenőidőbe nem tartozik bele a melegedő helyiség megközelítésének, illetve onnan a munkahelyre való visszatérésnek az időtartama.

4. A 3. pont szerinti pihenőidőt valamennyi érintett munkavállaló esetében a munkaidőn belül kell kiadni.

5. A pihenőidőket óránként kell biztosítani. Kivételesen indokolt, rendkívüli esetben – mentés, balesetelhárítás – a pihenőidők összevonhatók.

6. Lehetőséget kell biztosítani, hogy a pihenőidőt a munkavállaló kedvező klimatikus körülmények között tudja eltölteni. Kedvező klimatikus körülménynek minősül a zárt téri, legalább 20 C° hőmérsékletű helyiség, vagy a fűtött közúti-, vasúti jármű.

7. Az egyszemélyes munkát végzők esetében, ahol semmilyen körülmények között nem biztosítható a meleg munkakörnyezetben a pihenőidő eltöltése (pl. vonalbejáró), a munkavállaló részére a védőital melegen tartására hőpalackot (termoszt) kell biztosítani.

8. Pihenőidőnek minősül a szabadtéri munkavégzés megszakítása abban az esetben, ha a megszakítás alatt a munkavállaló kedvező klimatikus körülmények között tud tartózkodni.

9. Hidegnek minősülő környezetben végzett munka időtartamára a munkavállalóknak az MVSz szerinti védőruházatot, védőöltőt biztosítani kell.

10. Hideg munkakörnyezetben túlóra nem rendelhető el, kivéve baleset, elemi csapás, súlyos kár megelőzése, elhárítása esetén.

11. A pihenőidő kiadásának helyi rendjét a KSz Helyi Függelékében kell szabályozni.

A meleg környezetben végzett munka munkaszervezési intézkedései

1. Szabadtéren tartós munkát végző munkavállalóknak közepesen nehéz fizikai munka esetén, ha az Országos Meteorológiai Szolgálat (OMSZ) országos előrejelzése szerint a napi középhőmérséklet 30 °C-ot meghaladó, nehéz fizikai munka esetén 29 °C-ot meghaladó 11–18 óra közötti átlagos hőmérséklet esetén ez időszakra vonatkozóan óránként kell pihenőidőt biztosítani.
2. Az átlagos hőmérsékletként a meteorológiai szolgálat előrejelzését kell figyelembe venni.
3. A lehetőségek szerint olyan munkaszervezési intézkedéseket kell alkalmazni, amelyek lehetővé teszik a korábbi munkaidőkezdést, vagy a 11 óra utáni szabadtéren történő munkavégzést csökkentik.
4. Amennyiben az átlagos hőmérséklet az 1. pont szerinti határértéket meghaladja, a pihenőidő mértéke:

Fizikai munka	Határérték			
	C°-ig	Perc	C° felett	Perc
Közepesen nehéz	33	10	33	20
Nehéz	32	10	32	20

5. A pihenőidőket óránként kell biztosítani. Amennyiben technológiai okokból ez nem biztosítható, legfeljebb két óra pihenőidő összevonható. Kivételesen indokolt, rendkívüli esetben – mentés, balesetelhárítás – a pihenőidők a következmény és a lehetőségek mérlegelésének figyelembevételével az előbbieken túlmenően is összevonhatóak.
6. Biztosítani kell, hogy a pihenési időt a munkavállalók a tűző naptól védett helyen, árnyékban tudják eltölteni.
7. 11–16 óra közötti időszakra – amennyiben az átlaghőmérséklet a 4. pont szerinti kedvezőtlenebb határértéket meghaladja – túlóra nem rendelhető el, kivéve baleset, elemi csapás, súlyos kár megelőzése, elhárítása esetén.
8. Szabadtéren tárolt, illetve a szabadból a zárt térbe vitt (felmelegedett) vasúti járművek belső terében végzett munkák, illetve zárt tehervagonok kirakása, átrakása esetén is a 4. pont szerinti pihenőidőket kell biztosítani.
9. A melegnek minősülő környezetben végzett munka időtartamára a munkavállalók

részére igény szerinti mennyiségben, megfelelő hőmérsékletű ivóvizet kell biztosítani.

10. A pihenőidők kiadásának helyi rendjét a KSz Helyi Függelékében kell szabályozni.

Jelen megállapodás e tárgyban az új jogi szabályozás megjelenéséig, illetve a KSz hatályáig érvényes. A megállapodást aláíró felek kötelezettséget vállalnak, hogy a jogszabály hatályba lépésétől számított 60 napon belül – amennyiben a jogszabály a KSz szabályozási körébe utalja – a végrehajtás eljárási rendjében megállapodást kötnek.

Az érdekelt szakszervezetek és a MÁV-GÉPÉSZET Zrt. képviselőiből álló munkabizottság 10 nap alatt elkészíti a szabadtéren meleg környezetben tartós munkát végzők munkaköri jegyzékét, amely a megállapodás részét képezi.



A rendkívüli felmondáson kívüli munkáltatói intézkedések és a munkavállalói kártérítési felelősség érvényesítésének rendje

I. Az eljárás résztvevői

1. Az e mellékletben meghatározott munkáltatói intézkedések, valamint a munkáltatói kárigény érvényesítése az itt szabályozott módon a munkáltató hatáskörébe tartozik.
2. Ennek végrehajtása során az eljárást a munkáltatói jogkör gyakorlója (kijelölt vagy megbízott gyakorlója) indítja meg, a vizsgálatot az általa megbízott vizsgálóbiztos(ok (bizottság) folytatja le. A vizsgálóbiztos előterjesztése alapján a munkáltatói jogkörgyakorló hozza meg a döntést.
3. Az intézkedés megalapozottságáért a jogkörgyakorló, a tényállás megalapozottságáért a vizsgálóbiztos, az eljárás jogszerűségéért pedig a jogkörgyakorló és a vizsgálóbiztos együttesen felelős.
4. A kártérítési jogkör helytelen gyakorlásával vétkesen okozott kárért a jogkör gyakorlója a Kollektív Szerződés szerint anyagilag is felelős.

II. A jogkör gyakorlója

1. A munkáltatói jogkört egy személy által elkövetett kötelezettségszegés esetén az gyakorolja, aki a munkavállaló vonatkozásában, az SZMSZ és a munkáltatói jogkör gyakorlására vonatkozó utasítás szerint a munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult, illetve köteles. [Mt. 74. § (1). bek.]
2. Együttes elkövetés esetén, ha a kötelezettségszegést elkövető munkavállalók munkáltatói jogkörgyakorlója nem azonos, a jogkörgyakorlót a vezérigazgató jelöli ki.
3. A jogkör gyakorlójának kijelölését az a szervezeti egység köteles kezdeményezni, amely az ügyet előzetesen vizsgálta, ennek hiányában, amelynek területén, illetve működési körében a kötelezettségszegést elkövették. Az eljáró jogkörgyakorló személyét az alapvizsgálat lezárását követő 15 napon belül ki kell jelölni.
4. A korábbi szolgálati helyen elkövetett kötelezettségszegés miatt az időközben áthelyezett munkavállalóval szemben az új szolgálati hely szerint illetékes jogkörgyakorló jogosult eljárni.
5. A jogkör kijelölt gyakorlójának személyéről a kijelöléssel egyidejűleg valamennyi érintett munkavállaló szervezeti egységét értesíteni kell. A kijelölés tárgyában hozott

intézkedés ellen jogorvoslatnak helye nincs. Ez azonban nem zárja ki az elfogultság szabályainak alkalmazását.

6. A vezérigazgató a jogkört bármely ügyben magához vonhatja, vagy az egyébként illetékes jogkörgyakorló helyett más jogkörgyakorlóra ruházhatja át a munkáltatói jogkör gyakorlását.
7. A munkáltatói jogkör gyakorlójának kinevezett vagy megbízott helyettese
 - a) egyes ügyekben a jogkörgyakorló írásbeli megbízása alapján jogkörgyakorlóként eljárhat,
 - b) írásbeli megbízás nélkül is jogosult (köteles) eljárni a munkáltatói jogkör gyakorlójának előreláthatólag vagy valószínűsíthetően tartós – legalább öt munkanapot meghaladó – távolléte esetén.
8. Nem gyakorolhatja a jogkört:
 - a) aki a mulasztást az eljárás alá vont munkavállalóval együtt követte el,
 - b) aki az eljárás alá vont munkavállalónak hozzátartozója (egyesen ágbeli rokon, és annak házastársa, az örökbefogadó, a mostoha- és nevelőszülő, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, a testvér, a házastárs, az élettárs és jegyes, a házastárs egyes ágbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa).
 - c) vagy akitől az ügy tárgyilagosa megítélése egyébként nem várható el.
9. A kizárási okra mind az eljárás alá vont, mind pedig a jogkörgyakorló hivatkozhat.
10. A kizárási okot a jogkörgyakorló mindig a saját jogkörgyakorlójának köteles bejelenteni.
11. A kizárási okot a munkavállaló írásban vagy szóban jelentheti be. A szóbeli bejelentést írásba kell foglalni. A munkavállaló bejelentését a jogkör gyakorlója a bejelentéssel kapcsolatos nyilatkozatával együtt három napon belül saját jogkörgyakorlójához köteles felterjeszteni döntés céljából.
12. A 9. és 10. pontban foglaltak alapján a kizárási okra vonatkozó bejelentést annak kézhezvételétől számított 8 napon belül el kell bírálni és a bejelentésről a bejelentőt, illetve a jogkör gyakorlóját írásban értesíteni kell.
13. Ha a bejelentéssel kapcsolatban a döntésre jogosult úgy találja, hogy a kizárási ok fennáll, a jogkör gyakorlására más jogkörrel rendelkező vezetőt kell kijelölnie 8 napon belül, és az ügy iratait az eljárás lefolytatása végett részére meg kell küldeni. Ellenkező esetben az ügy iratait az eljárás lefolytatása végett a jogkör eredeti gyakorlójának kell visszaküldeni.
14. Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorlója jelent be önmaga ellen elfogultsági kifogást, vagy kizárási indítványt, valamint ha a munkavállaló által előterjesztett indítvánnyal egyetért, annak helyt kell adni.
15. A kizárási okra vonatkozó bejelentéssel kapcsolatban hozott intézkedés ellen

jogorvoslatnak helye nincs.

III. A vizsgálóbiztos

1. A munkáltatói jogkör gyakorlója a tényállás megállapítása céljából jogosult írásban vizsgálóbiztost/bizottságot kijelölni/megbízni. Erről az eljárás alá vontat illetve jogi képviselőjét tájékoztatni kell.
2. A vizsgálóbiztosra vonatkozó kizárási okok és az ezzel kapcsolatos eljárás azonos a munkáltatói jogkör gyakorlójára vonatkozó előírásokkal.

IV. Elévülés

1. A munkáltatói intézkedést célzó eljárást a vétkes kötelezettségszegésnek az eljárás lefolytatására jogosult munkáltatói jogkörgyakorló tudomásszerzésétől számított 15 napon belül meg kell indítani.
Nem lehet a munkavállalóval szemben hátrányos jogkövetkezményt tartalmazó intézkedést hozni, ha a vétkes kötelezettségszegés elkövetése óta egy év már eltelt.
Külföldön elkövetett kötelezettségszegés esetén a határidőket a munkavállaló belföldre történő visszatérésétől kell számolni. A feltételeknek együttesen kell fennállniuk, bármelyik hiányában eljárás nem indítható, illetve a már megindított eljárást meg kell szüntetni.
2. A kártérítési igény 3 év alatt évül el. A bűncselekménnyel okozott kárért 5 év, ha pedig a büntethetőség elévülési ideje hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el.
3. A kártérítési igény elévülése a kár bekövetkezésének napjával veszi kezdetét.

V. Az eljárás megindítása

1. Az eljárást a jogkörgyakorló indítja meg és erről, valamint az eljárás megindításának okáról a munkavállalót írásban értesíti. Az értesítés átvétele a kézbesítési vevénnyel, vagy az értesítésen írásban történik. Az értesítésnek tartalmaznia kell az eljárás megindításának okát, azt, hogy a munkavállaló képviselőt vehet igénybe, megtagadhatja a nyilatkozattételt és iratismertetést követően az ügy valamennyi iratába betekinthez. (E jog a reá vonatkozó iratok tekintetében az eljárás teljes tartama alatt fennáll.) Egyszerűsített eljárás alkalmazása esetén az értesítés jegyzőkönyvileg is történhet.
2. Nem lehet eljárást indítani, ha
 - a) nincs elegendő adat az alapos gyanú kialakításához,
 - b) bekövetkezett az elévülés,
 - c) a munkavállaló ugyanezen vétségét (leltárhiányát) munkajogi úton már elbírálták, kivéve a munkáltatói intézkedés és a kártérítésre kötelezés esetleg elkülönülő alkalmazását,
 - d) a munkavállaló munkaviszonya időközben megszűnt, vagy megszüntették, kivéve a

kártérítésre kötelezést.

3. Ha az eljárás alapjául szolgáló kötelezettségszegés miatt büntető (szabálysértési) eljárás is indult, annak jogerős befejezéséig a jogkörgyakorló – figyelemmel az elévülési időkre is – az eljárást felfüggesztheti. Erről a munkavállalót értesíteni kell. A felfüggesztésről szóló intézkedés ellen jogorvoslatnak nincs helye.
4. Ha az eljárás alá vont munkavállalóval szemben ugyanazon jogkörgyakorlónál egy időben több eljárás is folyamatban van, azokat lehetőség szerint egyesíteni kell.
5. A kötelezettségszegést/szolgálati vétséget együttesen elkövető munkavállalók ügyét egy eljárásban kell elbírálni.
6. Az eljárás megindítása csak a gyorsított eljárás esetén, az ott meghatározott feltételek fennállásakor mellőzhető.

VI. A vizsgálat

1. A vizsgálat célja a tényállás megállapítása, az eljárás alá vont munkavállaló védekezési lehetőségének biztosítása, az eljárás alá vont munkavállaló terhére, illetve javára szolgáló körülmények felderítése, továbbá annak bizonyítása, hogy a munkavállalónak az eljárás megindítása alapjául szolgáló magatartása jogellenes és vétkes volt-e. A tényállás megállapítása érdekében a büntetőeljárás jogszabályok által tiltott bizonyítási eszköz nem vehető igénybe.
2. A vizsgálat lefolytatása csak a gyorsított eljárás esetén – az ott meghatározott feltételek fennállásakor – mellőzhető.
3. A munkáltatót terheli annak bizonyítása, hogy az eljárás alá vont munkavállaló munkaviszonyából származó kötelezettségét vétkesen megszegte, illetve, hogy a kártérítési felelősség érvényesítésének feltételei fennállnak. A megőrzési felelősséggel átadott dolgokban bekövetkezett rongálódás esetén azonban a munkavállalónak kell bizonyítania vétlenségét.
4. A bizonyítás eszközei különösen a tanúvallomás, a szakvélemény, a tárgyi bizonyítási eszköz, az okirat, a szemle, a helyszínelés, a bizonyítási kísérlet, a felismerésre bemutatás és az eljárás alá vont munkavállaló vallomása. Ezen bizonyítási eszközöket a jogkör gyakorlója szabadon értékeli.
5. A vizsgálat során meghallgatás céljából bármely munkavállalót szolgálati helye útján kell berendelni.
6. Minden munkavállaló köteles a vizsgálat érdekében a tőle elvárható adatokat, felvilágosításokat megadni és a kijelölt hivatalos iratokat elismervény ellenében átadni.
7. Az ügyre vonatkozó iratokat, jegyzeteket és egyéb tárgyakat szükség esetén akkor is

meg kell tekinteni, ha azok a munkáltatón kívülálló szerv birtokában vannak. A tényállás tisztázása érdekében a nyilatkozatokat ilyen esetben is be kell szerezni.

8. Azokat, akiknek vallomása lényeges körülmény tekintetében eltérő, szembesíteni kell.
9. A vizsgálat során az eljárás alá vont munkavállaló védekezési lehetőségét minden esetben biztosítani kell. Ennek során az eljárás alá vont munkavállaló jogosult:
 - a) képviselőt igénybe venni,
 - b) a vizsgálati iratokba a vizsgálat bármely szakaszában betekinteni,
 - c) saját jegyzőkönyvi nyilatkozatából másolatot kérni,
 - d) bizonyítási indítványt előterjeszteni, illetve észrevételeket tenni,
 - e) védekezését írásban előterjeszteni
 - f) a bizonyítási cselekménynél jelen lenni.A b) - f) pontokban meghatározott jogosultságok a képviselőt is megilletik. A munkáltató a vizsgálat során a rendelkezésre álló iratok közül köteles mindazon iratok másolatát az eljárás alá vont munkavállalónak elismervény ellenében átadni, amelyet a vétkesség megállapítása, illetve az intézkedés alkalmazása során bizonyítékként figyelembe kíván venni.

A munkavállaló ezt meghaladóan jogosult bármely más rendelkezésre álló iratról – írásban – másolatot kérni, a másolási költségek utólagos megfizetése esetén.

A munkáltató a másolat készítési és kiadási kötelezettségének a szükséges példányszámú iratmásolat rendelkezésre állása, illetve a szükséges technikai feltételek (fénymásoló) megléte esetén köteles eleget tenni.

Az eljárás során felmerült és igazolt iratmásolási költségeket 15 napon belül vissza kell téríteni a munkavállaló részére, abban az esetben, ha nem hátrányos jogkövetkezményt vagy kártérítésre kötelezést tartalmazó határozat válik jogerőssé.

Az eljárás alá vont munkavállalót a vizsgálat alkalmával jegyzőkönyvileg kell meghallgatni. A munkavállaló betegállományban léte vagy a személyes megjelenésben való egyéb tartós akadályoztatása esetén fel kell hívni a vele írásban közölt megállapításokra és bizonyítékokra való írásbeli védekezésre. Amennyiben a munkavállaló azért nem terjeszt elő írásbeli védekezést, mert azt személyesen, jegyzőkönyvileg kívánja előadni, kifejezett kérésére az elévülési időn belül az eljárás függőben tartható.

Ha a munkavállaló a szabályszerű értesítés ellenére alapos ok nélkül a szóbeli meghallgatáson nem jelenik meg és írásbeli védekezést sem terjeszt elő, ez a döntés meghozatalát nem akadályozza.
10. Ha az eljárás alá vont munkavállalónak képviselője van, az eljárás alá vont munkavállaló nevében jognyilatkozatokat tehet és az eljárás során keletkezett kiadványokat részére meg kell küldeni.
11. Az eljárás során fogatosított meghallgatásokról folytatólagos vizsgálati jegyzőkönyvet kell készíteni.
12. Minden vizsgálati jegyzőkönyv fejrővátának tartalmaznia kell:
 - a) a jegyzőkönyv felvételének idejét,
 - b) a jegyzőkönyv felvételének helyét,

- c) a vizsgálatnál jelenlévő személyek teljes nevét annak feltüntetésével, hogy az eljárásban milyen minőségben vesznek részt (változás esetén annak tényére utalni kell),
d) a meghallgatott személyi adatait (az eljárás alá vont munkavállaló teljes nevét, születési idejét, anyja nevét, szolgálatba lépése idejét, szolgálati címét, beosztását, szolgálati helyét).
13. A nyilatkozatot mindig egyes szám első személyben kell felvenni, azokkal a szavakkal, ahogy a nyilatkozattevő azt előadta. A nyilatkozatot összefüggően kell rögzíteni, s a kérdésekre annak elhangzásánál a jegyzőkönyvben ki kell térni.
14. A meghallgatás kezdetekor meg kell állapítani, és a jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy az eljárás alá vont
- a) tudomásul vette-e az eljárás megindítását,
 - b) megértette-e, hogy miben hibáztatják,
 - c) van-e kizárási indítványa vagy elfogultsági kifogása a jogkörgyakorló, vizsgálóbiztos vagy jegyzőkönyvvezető ellen,
 - d) iratbetekintési jogát gyakorolta-e,
 - e) kíván-e képviselőt igénybe venni,
 - f) van-e munkajogi védelmet jelentő választott tisztsége? (üzemi tanács, szakszervezet, munkavédelmi képviselő)
15. A meghallgatás befejezésekor a jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy az eljárás alá vontnak van-e további bizonyítási indítványa, illetve egyéb előadnivalója, valamint azt a tényt, hogy a jegyzőkönyvet aláírás előtt tanulmányozta, kiegészítési-módosítási igénye nincs.
Abban az esetben, ha a vizsgálatot vizsgálóbiztos folytatja le, nyilatkoztatni kell az eljárás alá vontat, kéri-e, hogy a jogkörgyakorló személyesen is meghallgassa.
16. A nyilatkozatot a meghallgatottal alá kell íratni, ha az több oldalra terjed ki, az utolsó sor után minden oldalon. Az aláírás megtagadása esetén e tényt az ok megjelölésével és két tanú aláírásával szintén rögzíteni kell.
17. Ha az eljárás alá vont munkavállaló előadásának a jegyzőkönyvbe fel nem vett részét fontosnak ítéli meg, a vizsgálat befejezéséig kérheti annak jegyzőkönyvbe foglalását. Az ilyen irányú kérelmet teljesíteni kell.
18. A vizsgálat lezárását követően a jegyzőkönyvet a vizsgálat vezetőjének és a jegyzőkönyvvezetőnek aláírásával le kell zárni.
19. A jegyzőkönyvben a törlést áthúzással úgy kell végezni, hogy az eredeti szöveg olvasható maradjon. Ezt a meghallgatottal külön alá kell íratni.
20. Ha a vizsgálatot nem személyesen a jogkör gyakorlója folytatja le, részére – ez irányú utasítása alapján – írásbeli összefoglaló jelentést kell készíteni.
A jelentésnek tartalmaznia kell
- a) az eljárás alá vont munkavállaló nevét és személyi adatait,
 - b) mikor és milyen szám alatt, milyen alapos gyanú alapján indították meg az eljárást,

- c) a vizsgálóbiztos által megállapított tényállást,
- d) az eljárás alá vont munkavállaló védekezését,
- e) a védekezéssel kapcsolatos állásfoglalás részletes kifejtését,
- f) a döntés meghozatalához figyelembe vehető körülményeket.

21. Ha a vizsgálatot vizsgálóbiztos folytatta le, a jogkör gyakorlója az eljárás alá vont munkavállalót személyesen is meghallgathatja. Kötelező a személyes meghallgatás, ha azt az eljárás alá vont munkavállaló kifejezetten írásban kéri. A személyes meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
22. Az eljárás során a meghallgatás, egyéb bizonyítási cselekmény, illetve személyes meghallgatás időtartamát a munkavállaló munkaideje részének kell tekinteni.
23. A vizsgálat során a tanút és a szakértőt a hamis tanúzás (hamis szakvélemény adása) büntetőjogi következményeire előzetesen figyelmeztetni kell, valamint a tanút ki kell oktatni a jogaira, ezen belül arra is, hogy személyi adatainak zártan történő kezelését kérheti. Meghallgatásukat lehetőleg az eljárás alá vontat megelőzően kell fogatosítani, illetve meghallgatási jegyzőkönyvüket a vizsgálat lezárása előtt az eljárás alá vont munkavállalóval ismertetni kell, hogy azokra az eljárás alá vont nyilatkozatot, észrevételt tehesen.
24. Ha az eljárás alá vont jelenléte a tényállás tisztázását gátolná, vagy a vétség súlyára, jellegére tekintettel a munkafegyelem fenntartása a munkahelyről való távoltartását indokolja, a munkáltatói jogkör gyakorlója a határozat meghozataláig, de legfeljebb 15 munkanapra a munkavégzéstől ideiglenesen felfüggesztheti, átlagkeresetének folyósítása mellett.

VII. A kártérítési eljárásra vonatkozó eltérő szabályok

1. Az okozott kár mértékét pontosan, forintban kifejezett összegben kell megállapítani és a munkavállalóval közölni.
2. Ha a károkozás által érintett dolog nem pótolható egyedi darab, akkor a beszerzési árat kalkuláció alapján kell megállapítani.
A baleseti károk és a pályában keletkezett károk összegének megállapításánál és bizonylatolásnál az árképzési szabályzat rendelkezései irányadók. Az elhasználódás mértékét ilyen esetekben is figyelembe kell venni.
3. Ha a munkáltatói jogkörgyakorlója munkáltatói közrehatást vesz figyelembe, annak elbírálásánál mérlegelnie kell a munkavállaló és a munkáltató közrehatásának arányát, és a kár összegét ennek megfelelően kell meghatározni.
4. A kártérítési eljárásra vonatkozóan e melléklet rendelkezéseit az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
 - a) a kártérítési igény érvényesítésekor a munkavállalóval közölni kell a kárigényt

megalapozó tényeket, ismertetni az ügyre vonatkozó bizonyítékokat, a kár pontos összegét, a kiszámított kiszabható (érvényesíthető), illetve érvényesíteni kívánt kártérítési összeget. Ezt követően fel kell hívni a munkavállalót az önkéntes teljesítésre. Amennyiben a munkavállaló az önkéntes teljesítésre – ideértve az esetleges egyezséget is – hajlandó, a fizetés módjában, az esetleges részletfizetések mértékében is meg kell állapodni és a megállapodást írásba kell foglalni.

b) ha a munkavállaló a kártérítés jogalapját nem vitatja, azonban annak összecszerűségével nem ért egyet, az Mt., a KSZ és e melléklet szabályainak figyelembevételével megfelelő egyezség köthető. Az egyezségben az előzőekben meghatározott adatokat rögzíteni kell.

c) ha az egyezség bármely oknál fogva nem jön létre, a munkáltatói jogkörgyakorlója a kártérítést a közvetlen kötelezésre vonatkozó értékhatáron belül határozatban szabhatja ki, ennél magasabb összegű munkáltatói kárigény esetén azt bíróság előtt kell érvényesíteni.

Ez utóbbi esetben az ügy összes iratát a kárigény érvényesítése céljából – erre történő határozott utalással – az illetékes humán feladatokat ellátó szervezeti egység útján a jogi szervezet részére kell megküldeni.

d) a kártérítés mérséklésének nincs helye, ha a károkozás:

- bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésével,
- ittas vagy önhibájából bódult állapotban, illetőleg kábító vagy bódító szerek hatása alatt történt

e) a kártérítés részletfizetési kedvezménye legfeljebb 12 hónap és legalább havi 1000 Ft lehet. Ettől eltérni csak rendkívüli méltánylást igénylő esetben, a vezérigazgató egyetértésével lehet.

A méltányossági kérelmet a területileg illetékes humán szervezet útján kell felterjeszteni.

VIII. A határozat

1. A munkáltatói jogkörgyakorló döntését a lezárt vizsgálati jegyzőkönyvre vezeti rá.
2. A döntés során a munkáltatói intézkedést az összes körülmények – így különösen az okozott kár, az előidézett veszély, az eljárás alá vont munkavállaló korábbi munkavégzése és szociális körülményei – figyelembevételével, szabad mérlegelés alapján, úgy kell megállapítani, hogy annak a hátrány mellett egyéni és általános visszatartó hatása is legyen.
3. A határozat meghozatalánál nem szabad olyan körülményeket figyelembe venni, amelyekre vonatkozóan az eljárás alá vont részére a védekezés lehetőségét nem biztosították.
4. Nincs akadálya annak, hogy a jogkörgyakorló ugyanazzal az eljárással alá vont

munkavállalóval szemben egymástól különálló ügyekben ugyanazt a munkáltatói intézkedést alkalmazza.

5. Nem szabad olyan határozatot hozni, amelyben foglalt munkáltatói intézkedés az adott munkavállalóval szemben nem hajtható végre.
6. Indokolt határozattal meg kell szüntetni az eljárást, ha
 - a) az eljárás alá vont munkavállaló meghalt,
 - b) megállapítást nyert, hogy az eljárás alá vont munkavállaló nem követte el a terhére rótt cselekményt, illetve azt más követte el,
 - c) nem bizonyítható, hogy a mulasztásért, cselekményért, kárért, leltárhiányért az eljárás alá vont munkavállaló tartozik felelősséggel,
 - d) a kötelezettségszegés/szolgálati vétség (kárigény) elévült,
 - e) megállapítást nyert, hogy az eljárás alá vont munkavállaló ugyanezen cselekményét már munkajogi úton elbírálták,
 - f) munkáltatói intézkedés foganatosítása esetén a határozat meghozatala előtt az eljárás alá vont munkavállaló munkaviszonya megszűnt, vagy azt megszüntették,
 - g) munkáltatói intézkedés foganatosítása esetén az eljárás alá vont munkavállalót a határozat meghozatala előtt sorkatonai szolgálatra hívták be,
 - h) a kártérítésre kötelezéstől vagy a munkáltatói intézkedés foganatosításától a jogkörgyakorlója teljes mértékben eltekintett.
7. A 6. pont e) alpontjának alkalmazásánál a munkáltatói intézkedés, illetve a munkajogi kártérítési felelősség elkülönített érvényesítése, illetve foganatosítása nem jelent jogerős elbírálást.
8. A 6. pont f) és g) alpontja alkalmazásánál kártérítésre kötelezésnek, míg a 6. pont h) alpontja alkalmazásánál más munkajogi felelősségi forma alkalmazásának helye lehet.
9. A 6. pontban fel nem sorolt esetekben marasztaló – kártérítésre, megtérítésre kötelező, vagy munkáltatói intézkedést kimondó, illetve munkáltatói intézkedést és kártérítésre kötelezést egyaránt tartalmazó – határozatot kell hozni.
10. Ha a munkáltatói intézkedés és kártérítésre kötelezés együttes alkalmazása esetén az ügy egy határozattal, – a kárszámlák hiánya miatt – egy hónapon belül nem zárható le, külön munkáltatói intézkedést kimondó határozatot lehet hozni, de ebben utalni kell az anyagi felelősség későbbi érvényesítésére.
11. A jogkörgyakorló döntését követően 8 napon belül köteles gondoskodni – személyesen vagy vizsgálóbiztos útján – a határozat írásba foglalásáról.
12. A munkáltatót terheli az eljárás során felmerülő valamennyi költség viselése, kivéve a munkavállaló kérelmére elvégeztetett és pozitív eredményt rögzítő véralkohol-vizsgálat költségeit, és a VI/9 sz. pontban rögzített, a munkavállaló külön kérelmére kiadott iratok másolati költségeit.
13. A határozat rendelkező és indokolási részből áll.

14. A rendelkező részben a szolgálati vétség minősítésére, a munkáltatói intézkedésre – ezen belül „személyi alaphérsékkéntés” esetén az új személyi alaphérré és az alkalmazási időtartamra; más munkakörbe beosztás esetén a munkakörre (FEOR szám megjelöléssel), az új személyi alaphérré és az alkalmazás időtartamára is kiterjedően –, a kártérítésre kötelezésre vonatkozó rendelkezéseket és a jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatást kell rögzíteni.
15. Az indokolásnak tartalmaznia kell a rendelkező rész alapjául szolgáló tényállást, a bizonyítékokat, az eljárás alá vont munkavállaló védekezését, az azzal kapcsolatos megállapításokat és a megsértett rendelkezések felsorolását, valamint a figyelembe vett körülményeket.
16. A határozatot azonnal kézbesíteni kell. A kézbesítés az érdekeltek részére szolgálati úton írásban dokumentáltan, vagy kézbesítési vevénnyel, vagy tértivevényes levélben postán történik. A postai kézbesítést csak akkor szabad igénybe venni, ha az eljárás alá vont munkavállaló valamely oknál fogva nem teljesít szolgálatot vagy a szolgálati úton történő kézbesítés nem lehetséges.
17. Szolgálati úton történő kézbesítés esetén, amennyiben az eljárás alá vont munkavállaló a határozat átvételét megtagadja, a határozatot az átvétel elismerése nélkül is nála kell hagyni, az átvétel megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, az időpont feltüntetésével és két érdektelen tanú közreműködésével. Ebben az esetben az átvétel megtagadásának időpontját kell a kézbesítés időpontjának tekinteni.
18. A jogkörgyakorló a határozat kézbesítésétől számított 8 napon belül hivatalból vagy az eljárás alá vont munkavállaló kérelmére határozatot hozhat, ha a 13., 14., 15. pontokban körülírt valamely kérdésben nem határozott.
19. A kézbesítést követően 8 napon belül a határozat kijavításának van helye, ha az eredeti határozatban névcsere, hibás névírás, szám vagy számítási hiba, illetve más hasonló elírás történt.
20. A kijavító vagy kiegészítő határozat ellen külön is jogorvoslatnak van helye. A kijavításra, kiegészítésre irányuló kérelem azonban a jogorvoslati és végrehajtási határidőket nem érinti.

IX. Különleges eljárási szabályok

1. A kötelezettségszegés/szolgálati vétség elkövetésének alapos gyanúját bizonyító iratok (így különösen szakvizsgálati jelentés, alkoholszondás itasság vizsgálati, illetve véralkohol vizsgálati jegyzőkönyv, eseménykönyvi jelentés, megállapítási jegyzőkönyv) alapján a további eljárás mellőzésével határozat hozható, ha azt a hibáztatott munkavállaló két tanú aláírásával igazolt jelenlétében, vagy saját kezűleg olyan záradékkal látja el, hogy a megállapításokat elfogadja, azokra nézve érdemi észrevételt nem tesz. A munkavállaló a záradékolást 48 óras gondolkodási időhöz kötheti.



Amennyiben a munkavállaló ezen időtartam után a záradékolást megtagadja, vagy nem nyilatkozik, az általános eljárási szabályok az irányadóak. A záradék szövegének tartalmaznia kell az arra történő határozott utalást, hogy a munkavállaló e nyilatkozatát annak tudatában teszi meg, miszerint a záradékolt iratok alapján a munkáltató vele szemben hátrányos jogkövetkezményt és/vagy kártérítésre kötelezést fog alkalmazni.

2. Az eljárás mellőzésével hozott határozatot a jegyzőkönyv felvételét követő 15 napon belül kézbesíteni kell, illetve ennek akadályá esetén ajánlott küldeményként postára kell adni.
3. Az előző pontban foglaltak az irányadók akkor is, ha a munkavállaló csak mérlegelési jogkörbe tartozó személyi körülményekre kiterjedő észrevételeket vezet az iratokra.
4. Büntető (szabálysértési) eljárást követően a további eljárás mellőzésével határozat hozható akkor, ha az elkövetett vétséggel kapcsolatos tényeket, az eljárás alá vont munkavállaló javára és terhére szolgáló körülményeket jogerősen befejezett eljárás során az eljárás alá vont munkavállaló védekezésére is kiterjedően már tisztázták.

X. Jogorvoslat, végrehajtás

1. A munkáltatói jogkör gyakorlója a határozat kézbesítését követő 30 nap elteltével – az eredménytelen vagy megghiúsult egyeztetés idejét is beleértve - köteles az eljárás alá vont munkavállalót nyilatkoztatni arra nézve, hogy nyújtott-e be keresetet. A munkavállaló köteles nyilatkozatot tenni. Keresetbenyújtás esetén az iratokat az illetékes humán feladatokat ellátó szervezeti egység útján a jogi szervezethez kell megküldeni.
2. A határozat azon a napon válik végrehajthatóvá, amelyen
 - a) az egyezséget írásba foglalták,
 - b) a kereset benyújtására nyitva álló határidő úgy telt el, hogy a munkavállaló írásbeli nyilatkozata alapján a kereset benyújtására nem került sor,
 - d) a bírósági határozat jogerőssé vált.
3. A jogerőre emelkedés időpontját a végrehajtásra szolgáló iraton fel kell tüntetni.
4. A jogerős határozat végrehajtásáról az eljárás alá vont munkavállalót létszámban tartó szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni.
5. A végrehajtás során biztosítani kell, hogy az eljárás alá vont munkavállalót a határozatban, illetve ezzel összefüggésben a jogszabályban és a Kollektív Szerződésben foglaltakon túl egyéb hátrányos következmények ne ériék.
6. A MÁV-GÉPÉSZET Zrt-t megillető kártérítést – az erre irányuló szabályok figyelembevételével – elsősorban a munkabérből kell levonni. Ha a tartozásnak a munkabérből való közvetlen levonására nincs lehetőség, illetőleg az nem vezetett vagy aránytalanul hosszú idő múlva vezetne eredményre, a határozatot a munkaügyi

bírósággal végrehajtási záradékkal kell elláttatni. Ez esetben a záradékolásról és a végrehajtásról a jogi szervezet gondoskodik.

XI. Ügyviteli rendelkezések

- 1. A munkáltatói intézkedéseket, kártérítési ügyeket és kizárólag nyilvántartás céljából a rendkívüli felmondásokat a munkáltatói jogkör gyakorlója ugyanazon elkülönített nyilvántartásba köteles bevezetni és azokról köteles a Humánpolitikai igazgatót értesíteni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell**
 - a) az ügy számát és típusát,**
 - b) a kapcsolódó ügyiratok nyilvántartó számát,**
 - c) az eljárás alá vont munkavállaló nevét, szolgálati címét, beosztását, szolgálati helyét,**
 - d) a tényállás rövid leírását és az okozott kárt,**
 - e) az eljárás alapjául szolgáló cselekmény elkövetésének és felfedezésének, valamint az eljárás elrendelésének az időpontját,**
 - f) a kártérítés kiszabható mértékét,**
 - g) a határozat keltét, a cselekmény minősítését, az alkalmazott munkáltatói intézkedést és kártérítést,**
 - h) a kézbesítés módját és idejét,**
 - i) a jogorvoslati határozatok számát, keltét és rendelkezését,**
 - j) a jogerőre emelkedés időpontját,**
 - k) a végrehajtásra vonatkozó adatokat,**
 - l) a megjegyzéseket.**
- 2. Az ügyek iktatását évenként 1. sorszámmal kell kezdeni és azt folyamatosan végezni.**
- 3. Az ügy a 2. pontban meghatározott nyilvántartószámot a jogkör gyakorlójának az eljárás megindítására vonatkozó rendelkezését követően kapja.**
- 4. A külön nyilvántartásba vételt követően gondoskodni kell a korábbi nyilvántartásból történő kivezetésről.**
- 5. A nyilvántartás vezetéséről a munkáltatói jogkörgyakorló köteles gondoskodni.**
- 6. A munkáltatói intézkedések nyilvántartó lapjára, valamint munkabér nyilvántartó lapra történő előjegyzések az általános szabályok figyelembevételével a humánszolgáltató egységek feladata a végrehajtásra előírt szabályok alapján.**
- 7. A jogerős határozatot (egyezséget) a munkáltatói intézkedések nyilvántartó lapján, a munkabért is érintő rendelkezéseket a munkabér nyilvántartáson elő kell jegyezni. A munkáltatói intézkedések nyilvántartása a szolgálati táblázat mellékletét képezi.**
- 8. A nyilvántartásba vételt követően az eljárás megindításának alapjául szolgáló iratokat az erre a célra rendszeresített ügyiratba kell helyezni, s további intézkedések csak az ügy száma alatt fogatosíthatók.**

9. Ha az eljárás megindításának alapjául szolgáló iratokat ügyirat tartalmazza, azokat abból ki kell emelni a kiemelés egyidejű bejegyzésével és a két ügyiratot a továbbiakban kapcsolatos ügyiratként kell kezelni.
10. Az eljárás során keletkezett iratokat a vizsgálói jelentés kivételével 2 példányban kell készíteni.
11. Az előkészítő iratok eredeti példánya a vizsgálati anyagot képezi, míg esetleges jogorvoslati eljárás esetén a bíróság részére a másolati példányokat kell megküldeni.
12. A vizsgálati jelentés a jogkörgyakorló és az általa megbízott vizsgálóbiztos közötti belső irat, ezért az a munkaügyi jogvitában eljáró szervek részére nem küldhető meg.
13. A kiadmányokat időrendi sorrendben, az ügyszámot követő alszámmal is el kell látni.
14. A határozatot annyi példányban kell elkészíteni, hogy a későbbi felhasználás is biztosítható legyen.
15. A címzett részére mindig a kiadmányok eredeti példányát kell kézbesíteni. A határozat eredeti példányát azonban kiadni nem lehet.
16. Munkáltatói intézkedést, illetve kártérítésre kötelezést tartalmazó ügyirat egyéb ügyirathoz nem csatolható, ilyen ügyekben a peres iktatásra vonatkozó általános szabályok sem alkalmazhatók.
Újabb kötelezettségszegés esetén azonban a határozatok egy példányát csatolni kell.
17. A határozat jogerőre emelkedését követően a végrehajtás előjegyzése az ügyirat külzetén történő szignálással történik. Ha a határozatot nem a létszámban tartó szolgálati főnökség hozta, azt végrehajtás céljából részére meg kell küldeni.
18. Amennyiben az ügy jellege vagy más körülmény azt indokoltá teszi, kivételesen végrehajtási ügyirat is felfektethető. Ennek kezelésére az általános szabályok az irányadók, de a kapcsolatos jelleget fel kell tüntetni.
19. Az ügy végleges lezárását követően az ügyiratot külön irattárban kell elhelyezni.
20. Az ügyiratokat a határozat jogerőre emelkedésétől, a vonatkozó utasítás szerint számított ideig kell megőrizni.
21. A 20. pontban meghatározott idő elteltével az iratokat meg kell semmisíteni.

A nyilvántartókönyv nem selejtezhető.



A helyi függelékben (HF) szabályozható kérdések

1.§ A HF hatálya

Tartalma: kire terjed ki, illetve meddig (KSZ időbeli hatályával egyező)

Hivatkozás: KSZ 4. melléklet

2. § A HF-et kötő felek

Tartalma: a munkáltató és a helyi szakszervezetek megnevezése

Hivatkozás: KSZ 5 §, 4. melléklet

3.§ A HF megkötése, módosítása, felmondása

Tartalma: A KSZ-ben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

Hivatkozás: KSZ 3, 4. §

4. § A HF közzététele

Tartalma: A HF megismertetésének helyi módja, formái

Hivatkozás: KSZ 6. §

5. § A szakszervezetek helyi infrastrukturális támogatása

Tartalma: a helyiségek használatára vonatkozó megállapodás, illetve a használatra átengedett tárgyi eszközök megnevezése

Hivatkozás: KSZ 9 §

6. § A helyi érdekegyeztetés rendszere

Tartalma: A helyi érdekegyeztetési rendszer negyedéves munkaértekezlet, amelyen a munkáltató tájékoztatást ad a munkavállalókat érintő lényeges gazdasági és szociális kérdésekről.

Hivatkozás: KSZ 12 §

7. § A munkavégzés helye

Tartalma: Lehetőség azon munkakörök felsorolására, ahol a munka természetéből eredően a munkavégzés szokásosan a telephelyen kívül történik.

Hivatkozás: KSZ 16 §

8. § Az egészségre ártalmas munkakörök, készenléti jellegű munkakörök

Tartalma: Az egészségre ártalmas munkakörök, illetve a készenléti jellegű munkakörök felsorolása, valamint az utóbbiakban a hosszabb napi munkaidő megállapítása
Hivatkozás: KSZ 25 §

9. § Munkarendek és munkaidőkeretek

Tartalma:

Munkarend		Munkaidő keret		
fogalma	megnevezése	Havi	Legalább kéthavi, legfeljebb háromhavi	Éves
Egyműszakos	Állandó nappalos / rugalmas		X	
	Nyújtott nappalos		X	
	Egyéb helyi		X	
Két- vagy többműszakos	kétműszakos		X	
	háromműszakos		X	
Megszakítás nélküli	fordulós		X	
	idénymunka			X

Hivatkozás: KSZ 26, 27 §

10. § A munkakörök csoportosítása munkarendekhez

Tartalma:

Munkarend		Munkakör megnevezése*
fogalma	megnevezése	
egyműszakos	Állandó nappalos	
	Állandó nappalos / rugalmas	
	Nyújtott nappalos	
	Egyéb helyi	
Két- vagy többműszakos	kétműszakos	
	háromműszakos	
Megszakítás nélküli	fordulós	
	idénymunka	

* egy adott munkakör több munkarend alá is tartozhat

Hivatkozás: KSZ 27 §

11. § Munkaidő beosztás

Tartalma: Az egyes munkarendekhez tartozó munkakörökben a munkaidő kezdete és vége. Kizárólag munkakörökre alkalmazható, nevek (személyek) szerepeltetése nem lehetséges. Ha az egyes munkakörökhöz kapcsolódó előkészítő és befejező munkák időtartamát is figyelembe kell venni, azt is itt lehet rögzíteni.

Hivatkozás: KSZ 28, 29, 30 §

12. Az egyenlőtlen munkaidő beosztás szabályai

Tartalma: Az egyenlőtlen munkaidő beosztás szabályairól szóló rendelkezés az állandó nappalosoknál, illetve más munkaidő beosztásokban.

Hivatkozás: KSZ 30 §

13. § A rugalmas munkaidő beosztás szabályai

Tartalma: A rugalmas munkaidő beosztás szabályairól szóló rendelkezés az állandó nappalosoknál.

Hivatkozás: KSZ 30 §

14. § A termelési szünet

Tartalma: A vasúti járműjavítás szervezetben a nyári, illetve a téli időszakban termelési szünet rendelhető el a helyi függelék rendelkezése alapján.

Hivatkozás: KSZ 35 §

15. § A készenlét eltöltésének helye és díjazásának meghatározása

Tartalma: A pihenés valamennyi feltételének megfelelő, a készenlét céljára kialakított tartózkodási hely meghatározása, illetve a 801-1200 óra közötti díjazás meghatározása (legfeljebb a munkavállaló személyi alapbére 50%-a).

Hivatkozás: KSZ 39 §

16. § A munkaközi szünet

Tartalma: Lehetőség a munkaközi szünet letöltési helyének és a kezdete és vége időpontjának (tágabb intervallum) meghatározására, területenként.

Hivatkozás: KSZ 41 §

17. § A forduló munkarendűek napi pihenőideje és pihenőnapjai

Tartalma: Lehetőség a forduló munkarendűek napi pihenőidejének legalább 8 órában való megállapítására, illetve a pihenőnapok KSZ-től eltérő szabályozására.

Hivatkozás: KSZ 42, 43 §

18 § Az átirányítás mértéke

Tartalma: Lehetőség az átirányítás 66 nap feletti mértékének megállapítására.

Hivatkozás: KSZ 55 §

19. § Munkaruha ellátás mennyiségének meghatározása

Tartalma: A munkaruha ellátás mértéke 2010-ben teljesen azonos a 2009. évi mértékkal. A felek megállapodnak abban, hogy 2010-ben kidolgozzák az új, egységes munkaruha szabályzatot.

Hivatkozás: KSZ 65 §, 6. melléklet

20. § Hatályba léptető rendelkezések

Tartalma: A HF a KSZ-szel egyidejűleg lép hatályba, ha a felek megkötik a KSZ hatálybalépés + 30 napon belül. Utána a megkötéstől hatályos.

Hivatkozás: KSZ 75 §

Mellékletek:

1. Hideg környezetben végzett munka munkaszervezési intézkedései (hivatkozás: HF 8.§.)
2. Meleg környezetben végzett munka munkaszervezési intézkedései (hivatkozás: HF 8.§.)
3. Munkaruha ellátás mennyisége (hivatkozás: KSZ 65 § és 6. melléklet, illetve HF 19. §)

A helyi függelék kötésére jogosult szervezetek meghatározása

1. Körzeti Járműfenntartási Központ Budapest Keleti
2. Körzeti Járműfenntartási Központ Budapest Ferencváros
3. Körzeti Járműfenntartási Központ Debrecen
4. Körzeti Járműfenntartási Központ Dombóvár
5. Körzeti Járműfenntartási Központ Miskolc
6. Körzeti Járműfenntartási Központ Szeged
7. Körzeti Járműfenntartási Központ Szombathely
8. Vasúti járműjavítás
9. A felsorolt szervezeti egységek (központi szervezetek) együttesen:
 - Vezérigazgató közvetlen
 - Marketing és értékesítés
 - Minőségirányítás
 - Jog
 - Társasági kabinet
 - Belső ellenőrzés
 - Műszaki vezérigazgató-helyettes
 - Átvétel és minőség-ellenőrzés
 - Vasúti járműkarbantartás KJK-k nélkül
 - Járműfőmérnökség
 - Infrastruktúra
 - Logisztika
 - Gazdasági vezérigazgató-helyettes
 - Pénzügy és számvitel
 - Kontrolling
 - Informatika
 - Humánpolitikai igazgató
 - Kompenzáció
 - Személyügy és képzés-fejlesztés
 - Humánpartner

A 47. § hatálya alá tartozó (MÁV-GÉPÉSZET Zrt. megalakulását megelőző) munkakörök

Állomásfőnök (rendszeres forgalmi szolgálattevői kötelezettséggel)
állomáskezelő (rendszeres forgalmi szolgálattevői kötelezettséggel)
térőfőnök
forgalmi szolgálattevő
vonatfel-, és átvevő
kocsimester
tolatásvezető
kiemelt tolatásvezető
kocsirendező
sarus csapatvezető
sarus
vezető váltókezelő
kiemelt váltókezelő
elektrodinamikus váltókezelő
helyszíni állítású váltókezelő
vonóvezetékes váltókezelő
vágányfék kezelő
térközör, vonatjelentő ór
sorompókezelő
targoncavezető
vonali tolatásvezető
vonatkezelő, -levelező
jegyvizsgáló
vezető jegyvizsgáló
vonali kocsirendező
kirakó
sorompókezelő
vonalgondozó
mozdonyvezető (bármely szolgálati ágnál)
egyéb vasúti járművezető
mozdony segédkezelő (bármely szolgálati ágnál)
vontatási vonatkísérő
kocsivizsgáló
féklakatos
szállító-rakodómunkás (Záhony)
darukezelő (Záhony)
darukötöző (Záhony)
kisgép-, berendezéskezelő (Záhony)
könnyűgépkezelő (Záhony)
nehézgépkezelő (Záhony)
darukezelő (Záhony)
darukötöző (Záhony)

kisgép-, berendezéskezelő (Záhony)
könnyűgépkezelő (Záhony)
nehézgépkezelő (Záhony)



A MÁV-GÉPÉSZET Zrt. Munkaruházati Szabályzata

I.

Jogosultság

1. A szabályzat hatálya kiterjed a MÁV-GÉPÉSZET Zrt. valamennyi szervezeti egységére, a KSz Helyi Függelékében felsorolt, munkaruházat viselésre kötelezett munkakörben foglalkoztatott munkavállalóra.
2. Munkaruházatnak minősül a nagymértékű szennyeződésre, vagy nagyfokú elhasználódásra tekintettel adott ruha és lábbeli.
3. A munkavállaló akkor válik munkaruházatra jogosulttá, amikor a KSz Helyi Függelékében rögzített munkakörbe beosztást nyer.
4. A szervezeti egységek a KSz Helyi Függelékében kötelesek meghatározni –a munkakörülményeket és a munka szennyezettségi fokát figyelembe véve– a szolgálati helyeken foglalkoztatottak részére biztosítandó, munkaruházatként rendszeresített ruhadarabokat és azok viselési idejét. A viselési idő a garanciális időnél rövidebb nem lehet. (Lábbelik esetén 8 hónap.)
5. Az egyen- vagy formaruha ellátásban részesülő munkavállalók részére csak a Helyi Függelékben meghatározott esetekben rendszeresíthető munkaruha ellátás.
6. A ruházat viselési idejét negyedévekben kell számítani.
7. A ruházat viselési idejének kezdete, ha a munkavállaló a negyedév első felében válik ellátásra jogosulttá, a tárgy negyedév első napja, ha a második felében, a következő negyedév első napja.
8. Amennyiben a munkavállaló jogosultsága a negyedév első felében szűnik meg, a hátralévő viselési időt a tárgy negyedév első napjától, ha a jogosultság a negyedév második felében szűnik meg, a következő negyedév első napjától kell számítani.
9. A nagyfokú szennyezettséggel járó munkakörökben egyidejűleg két munkaruha is kiadható a viselési idő kétszeresére emelésével.
10. A három hónapot meghaladó folyamatos, megszakítás nélküli távollét (pl.: betegség /munkabaleset kivételével/, GYES- GYED, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság, stb.) időtartamával a viselési időt meg kell hosszabbítani, a 8. pont szerinti figyelembevételével.

11. Azon munkavállalók esetében, akik két vagy több munkakört látnak el és valamennyi munkakör azonos ruhaellátásra jogosít, a munkavállalók részére kedvezőbb viselési időt kell alkalmazni.

II.

A ruházat igénylése, viselése

1. A ruházatot a területileg illetékes Logisztikai szervezetnek kell igényelni negyedéves bontásban a tárgyévét megelőző év május 31-ig. A szervezeti egységnek a területileg illetékes Logisztikai szervezet részére meg kell küldeni a Kollektív Szerződés Helyi Függelékének a munkaruházati mellékletét.
2. A szolgálati vezető felelős azért, hogy a ruha-nyilvántartási jegyzékre a változások felvezetésre kerüljenek (pl. viselési idő módosítása, munkakör-változás, stb.)
3. A munkavállaló a kiszolgálás negyedévéét megelőzően 90 nappal a méretre vonatkozó módosítással élhet. A munkavállaló által kezdeményezett módosítást a kiszolgálást megelőzően 75 nappal köteles a területileg illetékes Logisztikai szervezet részére leadni.
4. Abban az esetben, ha a munkavállaló több munkakört lát el és az egyes munkakörök ellátásához más típusú ruházat szükséges, valamennyi ruhaféleséget ki kell szolgáltatni felemelt viselési időre. Ha mindkét típusú ellátás tartalmaz azonos ruhadarabokat, csak egyszer szabad kiszolgáltatni és a kedvezőbb viselési időt kell alkalmazni.
5. Ha a munkavállaló ideiglenesen –meghatározott időre– más típusú ruhaellátásra jogosító munkakörbe kerül, arra az időre a munkakörnek megfelelő mennyiségi nyilvántartásra kötelezett (szerszámkönyvre kiadott) ruhával kell ellátni. Az eredeti ruha a munkavállalónál maradhat, de ez az idő a viselési időbe nem számítható be. A viselési időt a meghatározott idővel meg kell hosszabbítani a I/8. pont szerint.
6. A munkavállaló köteles az ezen utasításban előírt, és részére szabályszerűen átadott ruházatban munkát végezni. Ezen kötelezettség ismételt megszegése esetén, a munkavállalóval szemben az Mt. 109.§-a és a Kollektív Szerződés 70. §-a szerinti hátrányos jogkövetkezmény alkalmazásának lehet helye.
7. A ruházaton a Ruházati Arculati Kézikönyvben meghatározott jelzések viselhetők.
8. A munkavállaló által átvett ruházat a viselési idő lejártáig a MÁV-GÉPÉSZET Zrt. tulajdonát képezi, tisztítása és karbantartása a munkavállaló kötelessége.
9. A ruházat szabálytalan juttatásáért az utalványozásban részt vett munkavállalókkal szemben vétkesség szerinti felelősséget kell megállapítani.
10. Amennyiben a ruházat a kiosztástól számított egy hónapon-, cipő esetében 8 hónapon belül rejtett gyártáshiba miatt használhatatlanná válik, a ruhaügyi ügyintézői

tevékenységet ellátó munkavállalónál reklamációval kell élni. A hibás termék bevonásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, és intézkedni kell az új ruhadarab igényléséről.

11. A munkavállalót a ruházatában keletkezett kár, vagy elvesztés esetén a munkaviszonyra vonatkozó szabályok és a mindenkor hatályos pénzügyi utasítás szerinti anyagi felelősség terheli.
12. A munkavállaló köteles azonnal jelenteni, ha ruházata eltűnt, és ezt a körülményt jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A munkavállaló részére az eltűnt ruházat helyett – soron kívül – újat kell kiszolgáltatni. Ha a munkavállalót az eltűnésért felelősség nem terheli, az új ruházat viselési idejét a kiszolgáltatás időpontjától kell számítani.
13. A szakmunkástanulókat a gyakorlati képzés idejére munkaruházattal kell ellátni. Ellátásukról a gyakorlati oktatást nyújtó szervezeti egység köteles gondoskodni. A munkaruha kihordási ideje 1 tanév. A kihordási idő letelte után a munkaruha a tanuló tulajdonába kerül, kivéve, amikor a tanuló hibájából szűnik meg a jogviszony. Ebben az esetben a tanuló köteles a munkaruha értékének arányos részét megtéríteni. Ha a tanulói jogviszony a szakmai tanulmányok befejezése miatt szűnik meg a kihordási idő lejárta előtt, a munkaruha a tanuló tulajdonában marad.
A munkaruha tisztítása a tanuló kötelezettsége.

III.

Kiszolgálás

1. A Logisztika területileg illetékes ruharaktára a ruha átvételére a munkavállalónak értesítést küld, melyet a munkavállaló aláírásával visszaigazol.
2. Az értesítésen tételesen fel kell sorolni a megrendelt és átvehető ruhadarabokat.
A ruha átvétele a munkáltatói jogkör gyakorlójával egyeztetett időpontban történhet.
A ruha átvételére fordított időt munkaidőként kell elszámolni. Ez idő alatt a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség teljesítése alól, idejét távolléti díjjal kell elszámolni. Az elszámolható időt a lakóhely, a szolgálati hely és a ruhavételezési hely függvényében a Helyi Függelékben kell szabályozni.
3. Az értesítésben meg kell jelölni azt az időszakot, amelyen belül a munkavállaló köteles megjelenni a ruha átvételéért (30 naptári nap). A ruharaktár az értesítésre történt megjelenésről –amennyiben az esedékes járandóságot hiánytalanul kiszolgáltatni nem tudja– a munkavállaló részére igazolást ad ki, a hiányzó járandóság rendelkezésre állásakor soron kívül ismételt értesítést küld. Amennyiben a kiértesített munkavállaló saját hibájából nem jelentkezik járandóságáért, úgy ruházata más igényjogosult részére kiadható. Az érintett munkavállaló részére a ruhadarab rendelkezésre állásakor a ruharaktár ismételt értesítést küld. Ebben az esetben az utazással és vételezéssel töltött idő nem számolható el munkaidőnek.
4. Amennyiben a kiértesített munkavállaló saját hibájából nem jelentkezik járandóságáért, úgy a viselési idő kezdetét az átvételt követő negyedév első napjától kell

számítani.

5. Az igényléstől eltérő méretű ruhadarabok csak a raktári készlet figyelembevételével adhatók ki. Raktári készlet hiányában a raktár a munkavállaló megváltozott mérete alapján előjegyzésbe veszi a részére szükséges új méretű ruhadarabokat, s azok biztosíthatóságával egy időben az átvétel időpontjáról értesítést küld a munkavállalónak.
6. Ha a munkavállaló a ruházatát önhibáján kívül nem kapta meg, igényjogosultságának fennállása esetén részére azt utólag ki kell szolgáltatni, és a viselési időt folyamatosan kell számolni.
7. A ruházati ellátásban részesülő munkavállalókat ruhakönyvvvel kell ellátni.

IV.

Mennyiségi nyilvántartásra kötelezett (szerszámkönyvre kiadott) ruházat.

1. Mennyiségi nyilvántartásra kötelezett (szerszámkönyvre kiadott) ruházattal kell ellátni a munkavállalót, ha:
 - a ruházati ellátásra jogosító munkakört részmunkaidőben vagy esetenként látja el,
 - a ruházati ellátás elkerülése érdekében egyéb más ruházati ellátást kap,
 - a ruházati ellátásra jogosító munkakörben helyettesít,
 - a munkavállalót próbaidőre vagy meghatározott időre alkalmazzák,
 - a munkavállaló felsőfokú vasúti szakvizsgára készülő egyetemi vagy főiskolai végzettségű újfelvételes és a munkakörülmények miatt ez elvárható
2. A próbaidőre alkalmazott munkavállalónak véglegesítése esetén a használatában lévő ruházatát illetmény ruhává kell átminősíteni, és a viselési időt a ruha kiadás idejétől a I./7. pont szerint kell számítani.
3. Mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruhaként elsősorban használt, (tiszt, kijavított állapotú) ruhát kell biztosítani. Új mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruhát csak használt ruha hiányában szabad kiszolgáltatni.
4. A mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruhát a szervezeti egység a munkahelyi kézi raktárban köteles tartani, és a munkavállalók részére esetenként szerszámkönyvre biztosítani.
5. A mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruhát (a próbaidő lejárt utáni véglegesítés esetét kivéve /2.pont/) a kiadás alapjául szolgáló ok megszűnése esetén haladéktalanul be kell vonni.
6. A munkavállaló használatában lévő, viselési időre kiadott ruhadarabokkal azonos ruhadarabok védőeszközként nem adhatók ki.

V.

Jogosultság megszűnése

Munkakör változás esetén a munkavállaló a használatában lévő ruházatot térítésmentesen megtarthatja, ha az új munkakörben más ellátásra jogosult, vagy nem jogosult ruhaellátásra.

A ruházat a viselési idő leteltével a munkavállaló tulajdonába megy át.

Ha a munkavállaló munkaviszonya

- a munkavállaló rendes felmondásával,**
- a munkavállaló részéről jogellenes módon (Mt. 101.§ (1) bek.),**
- a munkáltató rendkívüli felmondásával (Mt. 96.§)**

szűnik meg, köteles a használatában lévő, még viselési idővel terhelt ruhadarabjait a hátralévő viselési idő arányában megváltani. Ezt az összeget a MÁV-GÉPÉSZET Zrt. hibájából ki nem szolgáltatott ruhadarabok időarányos értékével csökkenteni kell.

- 4. Munkáltató rendes felmondása esetén, valamint a jogutódlással történő tevékenység kihelyezés esetén a munkavállaló a használatában lévő, viselési idővel terhelt ruházatát térítésmentesen megtarthatja.**
- 5. A jogosultság megszűnését követően természetben kell kiadni azokat a ki nem szolgáltatott ruhadarabokat, amelyeknek a viselési ideje már letelt, valamint a méretbárcás ruhadarabokat.**
- 6. A jogosultság megszűnését követően időarányos térítés illeti meg a munkavállalót, ha jogosultságának fennállása alatt ruházatát a MÁV-GÉPÉSZET Zrt. hibájából nem kapta meg. A térítés összegét korrigálni kell a munkavállaló használatában lévő, viselési idővel terhelt ruhadarabok hátralévő viselési időre jutó értékével. A munkavállalót csak a 3. pontban foglaltak fennállása esetén terheli befizetési kötelezettség.**
- 7. Méret után készült ún. méretbárcás ruhadarabokat természetben kell kiadni, helyette térítés nem fizethető.**
- 8. A fizetés nélküli szabadság engedélyben a "kedvezmények meghagyása mellett" kitétel a ruhajuttatásra nem vonatkozik.**

1. Munkaruhaként az alábbi ruhadarabok rendszeresíthetők:

- melles nadrág,
- dzsekis felsőrész,
- munkásnadrág,
- munkáskabát,
- munkaköpeny,
- póló (az egyen- és formaruha ellátásban rendszeresített ruhadarabok közül az alábbi kódszámú termékek: - férfiak részére: 98368, 98370, 98372, 98376; - nők részére: 98388, 98390, 98392
- munkássapka,
- téliesített munkássapka,
- téliesített munkásnadrág,
- hosszú pamut alsónadrág (kódszám: 93430)
- "zimankó" téliesített munkáskabát,
- munkacipő (fél), /férfi és női is/,
- női száras cipő, téli (98193),
- bakancs,
- magas szárú bakancs (surranó),
- női száras cipő
- a munkacipőnek és bakancsoknak acél-orrmerevítő változatai.

2. Az itt felsorolt és kódszámmal megjelölt egyen- és formaruha ellátásban rendszeresített terméken kívül más ruhadarabokat és lábbeliket munkaruhaként utalványozni nem szabad.

3. A Helyi Függelék, illetve módosításainak életbeléptetése nem változtathatja a már megrendelt ruházatot, hatálya csak az életbeléptetést követő megrendelésekre vonatkozik.

7. sz. melléklet

a MÁV-GÉPÉSZET Zrt. Kollektív Szerződéséhez

A forgalmazási és raktározási veszteség normái

I. Ásványolajtermék veszteségnormája

(A 43/1997 (XII.30.) PM Rendelet alapján)

1.

A raktározás veszteségnormája: a nem kiserelt ásványolajtermék havonta betárolt mennyiségének az 1. számú táblázatban meghatározott %-a.

2.

Az ásványolajtermék raktározásánál figyelembe vehető veszteségnorma alkalmazásakor

a) nyári időszak május 1-jétől szeptember 30-áig,

b) téli időszak október 1-jétől április 30-áig tart.

Ásványolajtermék raktározási veszteségnormája

1. számú táblázat		Me.: százalék (%) / hó							
Ásványolajtermék (Jöt. szerinti)		Föld feletti tartály		Úszótetős tartály		Föld alatti tartály		Hordós tank	
		téli	nyári	téli	nyári	téli	nyári	téli	nyári
		időszak	időszak	időszak	időszak	időszak	időszak	időszak	időszak
1.	Cseppfolyósított és sűrítettgáz-halmazállapotú szénhidrogén	0,15	0,40	-	-	-	-	-	-
2.	Ólmozott és ólmozatlan benzin, egyéb ellenőrzött ásványolaj, E85	0,10	0,20	0,05	0,10	0,09	0,18	0,06	0,10
	Cikk-tól								
	Cikk-ig								
	Motorbenzin	1107006100	1107060100						
	Speciális benzin	1107061100	1107085100						
3.	Gázolaj, petróleum, fűtőolaj, biodízel	0,03	0,08	0,015	0,04	0,03	0,06	0,015	0,05
	Cikk-tól								
	Cikk-ig								
	Gázolaj	1107121100	1107150100						
	Petróleum	1107101100	1107120100						
	Tüzelőolaj	1107151100	1107170100						
	Fűtőolaj	1107171100	1107200100						

A veszteségek elszámolása

A.

1.

A felhasználói engedélyesnek elszámolási időszakonként meg kell állapítani az elszámolási időszak utolsó napján ténylegesen készletben lévő mennyiség (a továbbiakban: tényleges

készlet) és a külön jogszabály szerinti nyilvántartásában kimutatott zárókészlet (a továbbiakban: könyv szerinti készlet) különbségét.

2.

Amennyiben a tényleges készlet kisebb a könyv szerinti készletnél, a különbözet (a továbbiakban: hiány) a ténylegesen keletkezett veszteséggel - de legfeljebb a veszteségnorma alapján meghatározott mértékig - csökkenthető. Az ezen felül fennmaradó hiány készletfelvételnél használt mérőeszköz (tárolótartály) hitelesítési bizonylatban rögzített mérési bizonytalanságának figyelembevételével tovább csökkenthető.

3.

Amennyiben a tényleges készlet nagyobb a könyv szerinti készletnél, a különbözetet (a továbbiakban: többlet) - csökkentve a készletfelvételnél használt mérőeszköz (tárolótartály) hitelesítési bizonylatában rögzített mérési bizonytalanságának figyelembevételével - az elszámolási időszak zárókészletébe kell beszámítani.

4.

Az elszámolási időszak lezárását megelőzően tartott, váratlan készletellenőrzés során az (1)-(3) bekezdésekben foglalt rendelkezéseket értelemszerűen alkalmazni kell, és az elszámolási időszakra vonatkozó elszámolásnál figyelembe kell venni.

B.

1.

A jövedéki engedélyes vagy a nem jövedéki engedélyes telephelyén vagy üzemanyag-töltő állomásán vagy kiskereskedelmi tárolótelepén az üzemanyagkészlet ellenőrzése során megállapított tényleges készlet és a nyilvántartott készlet mennyiségének pozitív különbségéből (a továbbiakban: többlet) elszámolható többletnek a tényleges többlet, legfeljebb azonban a készletfelvétel során használt mérőeszköz (tárolótartály) hitelesítési bizonylatban rögzített mérési bizonytalanság alapján a tényleges készletre számított mennyiség (a továbbiakban: mérési bizonytalanság) és a hitelesített kimérő szerkezeten keresztül a készletfelvételt megelőző 12 hónap - amennyiben a tevékenységét az üzemanyag-kereskedő 12 hónapnál rövidebb ideje végzi, a tevékenység folytatásának időtartama - alatt forgalmazott mennyiség 0,5%-a minősül.

2.

Amennyiben a többlet nagyobb, mint a mérési bizonytalanság, és a hitelesített kimérő szerkezeten keresztül a megelőző készletfelvételtől eltelt időszakban forgalmazott mennyiség 0,5%-ának együttes mennyisége, a különbözetet a vámhatóság által felvett jegyzőkönyvben rögzíteni kell, és a különbözettel a nyilvántartás szerinti készletet növelni kell.

3.

Amennyiben a megállapított tényleges készlet és a nyilvántartás szerinti készlet mennyiségének különbsége negatív (a továbbiakban: hiány), és a hiány nagyobb, mint a mérési bizonytalanságnak, és a hitelesített kimérő szerkezeten keresztül a megelőző készletfelvételtől eltelt időszakban forgalmazott mennyiség 0,5%-ának együttes mennyisége, az ezt meghaladó különbözetet a vámhatóság által felvett jegyzőkönyvben rögzíteni kell, és a különbözettel a nyilvántartás szerinti készletet csökkenteni kell.

II. Egyéb termékek veszteségnormája

A forgalmazási veszteség normái							
Termék főcsoport	tételszám			megnevezés	forgalmazási veszteség %		
	től-ig				I hónapra	X. 01. - III. 31.	IV. 01. - IX. 30.
105	1021-	420	100	barnaszén	0,042		
	1421-	425		feketeszén	0,042		
	1551	575		feketeszén	0,042		
	1581-	584		feketeszén	0,042		
	1651-	658		feketeszén	0,042		
	1771-	900		brikett	0,083		
	1926-	950		koksz	0,042		
	1951-	970		faszén	0,042		
106	1971-	999		tűzifa		0,042	0,083

