

**Megállapodás
a MÁV-START Zrt. Kollektív Szerződésének módosításáról**

amelyet megkötöttek egyrészről a **MÁV-START Vasúti Személyszállító Zrt.** (1087 Budapest, Könyves Kálmán krt.54-60.), mint munkáltató, másrészről a jelen megállapodás aláíróiként jegyzett **Szakszervezetek** alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel.

I. Felek megállapodnak abban, hogy a MÁV-START Zrt Kollektív Szerződését a következők szerint módosítják:

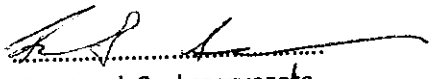
A Kollektív Szerződés 4. számú melléklete, a „MÁV-START Zrt. Ruházati Szabályzata” a jelen megállapodás mellékletében meghatározott és egységes szerkezetben elfogadott tartalommal módosul.

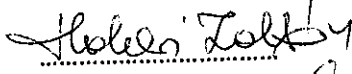
II. A jelen megállapodás 2015. február 1. napjával lép hatályba, és a Felek a módosítást ugyanezen naptól kihirdetettnek is tekintik.

Budapest, 2015. február 06.

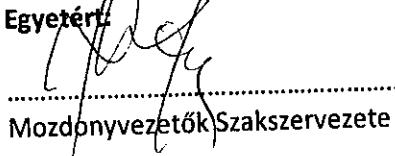
A Szakszervezetek részéről:


Mérnökök és Technikusok Szabad Szakszervezete

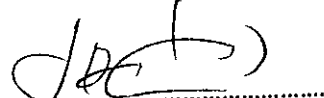

Vasutasok Szakszervezete

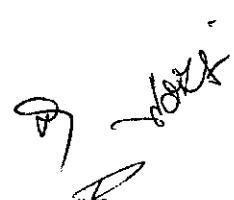

VDSZSZ Szolidaritás

Egyetért:


Mozdonyvezetők Szakszervezete

A munkáltató részéről:


MÁV-START Zrt.



4. sz. melléklet a MÁV-START Zrt. Kollektív Szerződéséhez

„A” A MÁV-START Zrt. egyen-, formaruházati juttatásának általános szabályai

1. Ezen szabályok kiterjednek a MÁV-START Zrt. valamennyi szervezeti egységére, a Kollektív Szerződés 4. sz. mellékletének A/2. számú mellékletében felsorolt munkaköröket betöltő munkavállalókra. Jelen melléklet tartalmazza azokat a munkaköröket, valamint az egyen- (forma) és munka ruházati ruhadarabokat az éves keret meghatározásával, amelyeket a munkavállaló az éves keret terhére megigényelhet.
2. Jelen melléklet A/1. sz. melléklete tartalmazza a ruhadarabokat pontértékük megadásával. Az A/2. sz. melléklet tartalmazza azokat a munkaköröket és az egyen- (forma) ruházati ruhadarabokat az éves keret meghatározásával, amelyeket a munkavállaló alapellátásként kap és az éves keret terhére megigényelhet.
3. Az egyen- és formaruha a MÁV-START Zrt. egységes arculatának kialakítása, valamint az utazóközönséggel kapcsolatban álló vasúti szolgáltatást ellátó, munkavállalók megkülönböztethetősége érdekében rendszeresített és a szolgálati idő alatt kötelezően viselendő ruházat, illetve lábbeli.
4. A munkáltató a ruházati ellátást éves keret meghatározásával biztosítja (A/2. számú melléklet), amely tárgyév január 1-től december 31-ig terjedő időszakra vonatkozik. Az éves keret a következő évi keret terhére legfeljebb 10 %-kal túlléphető. A munkavállaló köteles felhasználni az éves pontkeretének minimum 50%-át, az éves keret legfeljebb 50 %-a (ettől eltérő mérték az adott munkaköri csoportnál/munkakörnél jelezve) a következő évre átvihető.
5. A Ruházati Arculati Kézikönyv határozza meg azon ruházati elemeket és formákat, amelyet a munkavállalók egyen-, formaruházatként kötelesek szolgálatban viselni és a ruházaton viselhető jelzéseket.
6. Az egyen és formaruha ellátásban részesülő munkavállalók a munkakörére kötelezően előírt ruhadarabokon túl egyéb kiegészítőt is igényelhet a fel nem használt pontjaiból. E pont vonatkozásában kiegészítőnek minősülnek az alábbiak:

Kódszám	Megnevezés	Pontérték
99121	Nyakkendő	11
90200	Kendő	9
98303	Téli sál	12
98304	Téli kötött kesztyű	6
93430	Hosszú pamut alsónadrág	15

Az egyen és formaruha ellátásban részesülő munkavállalók a munkakörére kötelezően előírt ruhadarabokon túl a fel nem használt pontjaiból az alábbi kiegészítőt igényelhetik (maximum 1 db/év):

Kódszám	Megnevezés	Pontérték
98310	Kombinált táska	33

7. A munkavállaló abban a negyedévben válik ruházatra (keretre) jogosulttá, amikor ezen melléklet A/2. számú mellékletében felsorolt munkakörbe besorolásra kerül.
8. A ruházati ellátásra jogosító munkakörbe kerülés esetén a munkavállalót teljes körű alapellátás illeti meg (jelen melléklet táblázatai szerint). Az első ellátás alkalmával az évszaknak megfelelő ellátást kell biztosítani, mely évszaktávltáskor (április 30., szeptember 30.) kiegészül az alapellátás további elemeivel.

A belépést követő évben a munkavállaló attól függően részesül pontszámban, hogy belépése melyik negyedévre esik. Ennek megfelelően, ha a belépés az:

- I. negyedévben történt, úgy a munkavállalót megilleti az éves keret 100 %-a,
- II. negyedévben történt, úgy a munkavállalót megilleti az éves keret 75 %-a,

- III. negyedévben történt, úgy a munkavállalót megilleti az éves keret 50 %-a,
- IV. negyedévben történt, úgy a munkavállalót megilleti az éves keret 25 %-a.
9. A munkavállaló jogosult eldönteni, hogy az adott évben részére járó keretet milyen, a munkakörére meghatározott ruhadarabok igénylésére fordítja, azonban felelős azért, hogy azt a munkahelyén történő munkavégzésre használja. Felelős azért, hogy a szolgáltatban megjelenése mindenkor tiszta és ápoltság legyen. Egy típusú ruhadarabból (beleértve a lábbelit is) legfeljebb az alapellátás szerinti járandóság kétszerese igényelhető évente, alapellátást nem képező ruhadarabokból a munkavállaló 2 db-ot igényelhet évente.
10. Két vagy több munkakör ellátása esetén a munkavállaló részére a nagyobb mértékű keretet kell biztosítani, ha az abban a munkakörben ellátott ideje több, mint $\frac{1}{4}$ -e a teljes havi munkaidőnek.
11. A munkavállaló a következő évi megrendelését a tárgyévvel megelőző év április 30-ig köteles leadni. a munkáltatói jogkörgyakorló köteles eljárni a munkavállaló felé az igények leadása érdekében.
12. A megrendeléskor az igényelt ruhadarabok megnevezése és kódszáma mellett a szükséges méretet is meg kell adni. A munkavállaló csak saját méretének megfelelő ruhadarab rendelésére jogosult.
13. Azon munkavállalóknak, akiknek mérettáblázatba be nem sorolható, különleges méretű ruha szükséges, méretvételi lapot kell átadni.
14. A munkavállaló az igényjogosultság negyedévet megelőzően legalább 90 nappal a méretre vonatkozó módosítással élhet, illetve új munkakörbe kerülése esetén kiegészítheti megrendelését.
15. A munkavállaló köteles a jelen mellékletben előírt, általa megigényelt és részére szabályszerűen átadott és átvett ruházatban munkát végezni, valamint az általa megigényelt ruházatot átvenni. Ha a munkavállaló neki felróható okból a kiértékelést követően nem veszi át a ruházatot, illetve nem viseli azt, valamint a ruházat cseréje méretkifogás esetén a munkavállalónak felróható okból szükséges, így munkakörének ellátása veszélybe kerül, a munkáltatói jogkörgyakorlója eljárást kezdeményezhet. A munkavállaló felelőssége a ténylegesen okozott kár mértékéig terjed. Nem kell az e pontban foglaltakat figyelembe venni, amennyiben a munkavállaló esedékes ruházatának kiszolgáltatásában, munkáltatói oldalon jelentkező késedelem, vagy elmaradás van.
16. Ha a munkavállalónak fel nem róható okból a ruházat átvétele, pótlása, cseréje, garanciális ügyeinek intézése, vagy bármilyen a ruházati ellátással összefüggő ok a munkavállaló személyes utánajárását igényli, a munkáltatóval történő előzetes egyeztetést követően az erre fordított időt munkaidőként kell elszámolni.
17. Amennyiben a munkavállaló a részére megfelelő méretű és minőségileg hibátlan ruhadarabokat nem veszi át, akkor két tanú jelenlétében jegyzőkönyvet kell felvenni ennek tényéről a későbbi jogtalan követelések megelőzése érdekében.
18. Az átvétel helyén a munkáltató helyiséget biztosít a ruházatot tartalmazó csomagok átadásához, átvételéhez.
19. A ruházat elvesztését, megrongálódását – amennyiben a ruhadarab pótlása szükségsszerű – a munkavállaló köteles a szolgálati felettesének azonnal jelenteni, arról jegyzőkönyvet kell felvenni.
20. A ruházat, valamint a lábbelik átvételét követően amennyiben az igényléstől eltérő fajtájú vagy méretű ruházatot kapott a munkavállaló, illetve mérethibás, minőségileg kifogásolható a ruházat a „Reklamációs adatlap” kitöltésével reklamációval élhet. Az így kifogásolt ruházat eljuttatása a MÁV-SZK Zrt. BLÜ részére, majd pedig a cserélt ruhadarab visszajuttatása a munkavállaló részére az eredeti igényléssel megegyező formában történik, a munkavállaló szolgálati helyéről kerül elszállításra illetve, oda kerül kiszállításra.
21. Garanciális időn belüli panasz esetén a ruha ügyintézői feladatokkal megbízott munkatárs (raktáros) soron kívül intézkedik a munkavállaló részére új ruhadarab igényléséről. A garanciális idő ruházat esetében egy hónap, lábbeli esetében nyolc hónap. Amennyiben gyári mérethibás a ruhadarab, az minőségi kifogásnak minősül.

A ruhaigényintézői feladatokkal megbízott munkatárs nevét és elérhetőségét a munkáltatói jogkörgyakorló évente a helyben szokásos módon a munkavállalók tudomására hozza.

22. A munkavállaló által átvett ruházat tisztítása és karbantartása a munkavállaló kötelessége.
23. A munkavállaló által átvett ruházat a tárgyév lejártáig a MÁV-START Zrt. tulajdonát képezi, annak leteltével a munkavállaló tulajdonába megy át.
Amennyiben a munkavállaló a fenti időtartamokon belül más munkakörbe kerül, majd ismételten az eredeti munkakörébe helyezik, új alapellátás nem illeti meg.
24. A bíróság által jogellenesnek minősített munkaviszony megszüntetés esetén a munkából kiesett időt jogfolytonosnak kell tekinteni a vonatkozó utasítás meghatározott jogok és kötelezettségek vonatkozásában.
25. Munkaviszony megszüntetés vagy megszűnés esetén (beleértve a nyugdíjazás esetét is) a fel nem használt pontszámok elvesznek, a munkavállaló megtarthatja a már átvett ruházatot.
26. A három hónapot meghaladó folyamatos, megszakítás nélküli távollét (betegség /munkabaleset kivételével/, GYES, GYED, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság) időtartamával a munkavállaló pontszámát arányosan csökkenteni kell.
27. Egyebekben az egyen-, formaruházat igénylésének, kiszolgáltatásának rendjét utasítás tartalmazza.
28. A MÁV-START Zrt Munkavédelmi Szabályzatának hatályba léptetése, módosítása, hatályon kívül helyezése, csak a Kollektív Szerződést aláíró szakszervezetek egyetértésével történhet.



EGYEN- FORMARUHA KOLLEKCIÓ - FÉRFI		
Kódszám	Termék megnevezése - férfi	Pontérték
99142	Férfi télikabát	114
99159	Férfi átmeneti kabát	97
99249	Férfi esőköpeny	39
99180	Férfi zakó	89
99205	Férfi mellény	49
99218	Férfi nadrág	44
99230	Férfi téli nadrág	48
99129	Férfi hosszú ujjú ing, fehér	22
99125	Férfi rövid ujjú ing, fehér	20
98360	Férfi kötött pulóver	19
98364	Férfi kötött mellény	16
99121	Nyakkendő	11
97993	Férfi száras cipő, téli	32
98093	Férfi félcipő, nyári	28
98098	Férfi félcipő, átmeneti	28

EGYEN- FORMARUHA KOLLEKCIÓ - NŐI		
Kódszám	Termék megnevezése - női	Pontérték
99309	Női télikabát	114
99327	Női átmeneti kabát	97
99431	Női esőköpeny	39
99351	Női blézer	89
99378	Női mellény	49
99402	Női nadrág	44
99411	Női téli nadrág	48
99392	Szoknya	44
99030	Női hosszú ujjú blúz, fehér	22
99025	Női rövid ujjú blúz, fehér	20
98380	Női kötött pulóver	19
98384	Női kötött gombos mellény	16
90200	Kendő	9
98193	Női száras cipő, téli	32
98290	Női félcipő, nyári, emelt sarok	28
98293	Női félcipő, nyári, lapos sarok	27
98295	Női félcipő, átmeneti, emelt sarok	28
98298	Női félcipő, átmeneti, lapos sarok	27

KIEGÉSZÍTŐK		
Kódszám	Termék megnevezése	Pontérték
98303	Téli sál	12
98304	Téli kötött kesztyű	6
98310	Kombinált táska	33
98325	Nyári szövet sapka	14
99118	Kék tányérsapka	39
98366	Férfi hosszú ujjú póló (sötétkék)	30
98368	Férfi hosszú ujjú póló	21
98372	Férfi rövid ujjú póló gallérral (kék)	15
98376	Férfi rövid ujjú póló (kék)	10
98386	Női hosszú ujjú póló (sötétkék)	30
98388	Női hosszú ujjú póló	21
98392	Női rövid ujjú póló gallérral (kék)	14

EGYENRUHA JELLEGŰ		
Kódszám	Termék megnevezése	Pontérték
99122	Férfi farmerdzseki	53
99020	Női farmerdzseki	53
91229	Férfi farmernadrág	47
99021	Női farmernadrág	47
99124	Férfi farmer térdnadrág	34
99023	Női farmer térdnadrág	34
93400	Férfi téli dzseki	34
93405	Férfi dzseki, vászon	21
93410	Férfi nadrág, vászon	17
93415	Férfi mellény, vászon	15
93420	Férfi melles nadrág	25
93430	Hosszú pamut alsónadrág	15
93440	Női téli dzseki	34
93445	Női dzseki, vászon	21
93450	Női nadrág, vászon	13
93455	Női mellény, vászon	12
93460	Női melles nadrág	24
93480	Kék téliesített sapka	36
93485	Kék vászon sapka	36

7 71 2021

Egyen-, formaruházati juttatásra jogosult munkakörök
Munkaköri csoportok, kódszám, éves keret

I. számú munkaköri csoport * :

Munkakör	FEOR szám	Munkakör	FEOR szám
Szolgáltatásértékesítő szakelőadó	36220004	Vezénylőtiszt	31610005
Értékesítési szakértő I.	25330008	Forgalmi koordinátor I. (B.fenyves)	31610012
Értékesítési szakértő II.	25330009	Számadó pénztáros	41230002
Ügyfélszolgálati koordinátor	29100421	Pénztárfőnök	25330004
Ügyfélszolgálati szakértő	29100422	Pénztárellenőr	36110010
Diszpécser	31610006	Tartalékos pénztárellenőr	36110011

Ruhadarab (Kódszám)	Férfi		Női	
	Téli	Nyári	Téli	Nyári
Esőköpeny	99249		99431	
3 db ing / blúz, hosszú ujjú	99129		99030	
Nyakkendő / Kendő	99121		90200	

*= az I. számú munkaköri csoportban felsorolt munkakörök munkavállalói (az „A”/15.ponttól eltérően) nem kötelesek állandóan az itt feltüntetett ruhadarabokban munkát végezni, csak azon esetekben, amikor részükre a munkáltatói jogkörgyakorlójuk vagy a szakmai vezetőjük azt írásban előírja.

Megjegyzés:

- Az egy ruhadarabhoz tartozó esetleges több kódszám választási lehetőséget jelent.
- Az éves keret teljes mértékben átvihető a következő évre.

Éves keret:

37

37

II. számú munkaköri csoport:

Munkakör	FEOR szám
Belföldi személypénztáros	42290001
Utánfizetési pénztáros *	41230003
Nemzetközi személypénztáros	42290003
VIP pénztáros	42290005
Számadó és jegypénztáros	42290004
Ügyfélszolgálati szakelődó (Ügyfélközpont)	36390002
Ügyfélkapcsolati szakelődó (Ügyfélközpont)	42240001

Ruhadarab (Kódszám)	Férfi		Női	
	Téli	Nyári	Téli	Nyári
2 db zakó / 2 db blézer	99180		99351	
Kötött mellény	98364		98384	
Szövet mellény		99205		99378
Nadrág / Szoknya	99230	99218	99411	99402 / 99392
Kötött pulóver	98360		98380	
3 db rövid ujjú ing / blúz		99125		99025
3 db hosszú ujjú ing / blúz	99129		99030	
Nyakkendő / Kendő	99121		90200	

*= csak azon utánfizetési pénztárosok, akik személypénztárosi tevékenységet is végeznek. Nevezett munkavállalókat az éves pontkeret arányos része illeti meg az alapján, hogy munkaidejük mekkora százalékában végzik a tevékenységet

Megjegyzés:

- Az egy ruhadarabhoz tartozó esetleges több kódszám választási lehetőséget jelent.
- Cipő igényelhető az éves pontkeret terhére.

Éves keret:

173

171

[Handwritten signatures and initials]

III. számú munkaköri csoport:

Munkakör	FEOR szám	Munkakör	FEOR szám
Szolgáltatásellenőr*	31900001	Vezető jegyvizsgáló (belföldi)	52310003
Szolgáltatásfelügyeleti szakértő*	29100313	Vezető jegyvizsgáló (nemzetközi)	52310004
Vizsgáló főkalauz	52310005	Jegyvizsgáló (belföldi)	52310001
Fedélzeti jegyellenőr	52310008	Jegyvizsgáló (nemzetközi)	52310002
Személyszállítási ügyeletes	31610002	Forgalmi szolgálattevő (B.fenyves)	84120003

Ruhadarab (Kódszám)	Férfi		Női	
	Téli	Nyári	Téli	Nyári
Télikabát	99142		99309	
Átmeneti kabát	99159		99327	
Esőköpeny	99249		99431	
2 db zakó / 2 db blézer	99180		99351	
Mellény: kötött/szővet, Kötött pulóver	98364 98360	99205	98384 98380	99378
Nadrág / szoknya	99230	99218	99411	99402 99392
3 db rövid ujjú ing/blúz		99125		99025
3 db hosszú ujjú ing/blúz	99129		99030	
Nyakkendő / kendő	99121		90200	
Sapka	99118		99118	
Cipő átmeneti		98098		98295 98298
Cipő	97993	98093	98193	98290 98293

*= az alapellátás csak téli kabát kivethető béléssel, esőköpeny, cipő (átmeneti), ill. az éves keret 66 pont, amely teljes mértékben átvihető a következő évre.

Megjegyzés:

- Az egy ruhadarabhoz tartozó esetleges több kódszám választási lehetőséget jelent.

Éves keret:	305	290
Éves keret*:	66	66

IV. számú munkaköri csoport:

Munkakör	FEOR szám
Műszaki kocsirányító előadó	73310001
Kocsivizsgáló	73310002
Táblázó, kocsitáblázó	92390003

Ruhadarab (Kódszám)	Férfi		Női	
	Téli	Nyári	Téli	Nyári
Téli dzseki	93400		93440	
Esőköpeny	99249		99431	
2 db nadrág (vászon/melles)		93410 93420		93450 93460
2 db hosszú pamut alsónadrág	93430		93430	
Dzseki, vászon		93405		93445
3 db póló rövid ujjú		98372 98376		98392
3 db póló hosszú ujjú	98366 98368		98386 98388	
Sapka	93480	93485	93480	93485
Cipő átmeneti		98098		98295 98298
Cipő	97993	98093	98193	98290 98293

Megjegyzés:

- Az éves keret terhére 1 db munkásöltöny igényelhető, amelynek pontértéke 33.
- Az egy ruhadarabhoz tartozó esetleges több kódszám választási lehetőséget jelent.
- Téli cipő helyett surranó igényelhető.

Éves keret:

231

233

Handwritten signatures and initials:
 77
 SK
 [Signature]
 [Signature]

V. számú munkaköri csoport:

Munkakör	FEOR szám
Utaskísérő	52310006
VIP Utaskísérő	52310007

Ruhadarab (Kódszám)	Férfi		Női	
	Téli	Nyári	Téli	Nyári
Télikabát	99142		99309	
2 db zakó / 2 db blézer	99180		99351	
Mellény kötött/szővet	98364	99205	98384	99378
Kötött pulóver	98360		98380	
Nadrág /szoknya	99230	99218	99411	99402 99392
3 db rövid ujjú ing /blúz		99125		99025
3 db hosszú ujjú ing / blúz	99129		99030	
Nyakkendő / kendő	99121		90200	
Cipő átmeneti		98098		98295 98298
Cipő	97993	98093	98193	98290 98293

Megjegyzés:

- Az egy ruhadarabhoz tartozó esetleges több kódszám választási lehetőséget jelent.

Éves keret:

329

311

VI. számú munkaköri csoport:

Munkakör	FEOR szám
Mozdonyvezető	84110001
Mozdonyvezető gyakornok	84110002
Motorvonat vezető	84110004
Motorvonat vezető gyakornok	84110003
Egyéb vasúti járművezető	84190001
Gépészeti vonalellenőr	31160001

Ruhadarab (Kódszám)	Férfi		Női	
	Téli	Nyári	Téli	Nyári
Télikabát	99142		99309	
Esőköpeny	99249		99431	
Kötött mellény / Kötött pulóver	98364 98360		98384 98380	
2 db farmernadrág	91229		99021	
Farmer térdnadrág		99124		99023
2 db farmerdzseki	99122		99020	
2 db rövid ujjú póló		98372 98376		98392
2 db hosszú ujjú póló	98366 98368		98386 98388	
Hosszú ujjú ing / blúz	99129		99030	
Rövid ujjú ing / blúz		99125		99025
Nyakkendő/Kendő	99121		90200	
Sapka	98325		98325	
Cipő átmeneti		98098		98298
Cipő	97993	98093	98193	98293

Megjegyzés:

- Az egy ruhadarabhoz tartozó esetleges több kódszám választási lehetőséget jelent.
- Téli cipő helyett surranó igényelhető.
- Az éves keret terhére 1 db munkásöltöny igényelhető, melynek pontértéke 33.
- Az éves keret terhére 1 db kombinált táska igényelhető, melynek pontértéke 33.

Éves keret:

250

249

[Handwritten signatures and initials]

VII. számú munkaköri csoport:

Munkakör
Felszolgáló-szakács

FEOR szám
51340002

Ruhadarab (Kódszám)	Férfi		Női	
	Téli	Nyári	Téli	Nyári
Kötött mellény	98364		98384	
Nadrág	99230	99218	99411	99402
3 db ing/blúz, hosszú ujjú	99129		99030	
Nyakkendő/Kendő	99121		90200	
Cipő átmeneti	98098		98298	

Megjegyzés:

- Az egy ruhadarabhoz tartozó esetleges több kódszám választási lehetőséget jelent.

Éves keret:

100

100

„B” A MÁV-START Zrt. Munkaruházati Szabályzata

I. Jogosultság

1. A szabályzat hatálya kiterjed a MÁV-START 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 ruhaügyintézési feladatokat ellátó munkavállalónak kell igényelni negyedéves bontásban a tárgyévet megelőző év május 31-ig. A szervezeti egységnek a területileg illetékes ruhaügyintézési feladatokat ellátó munkavállaló 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 negyedévét megelőzően 90 nappal a méretre vonatkozó módosítással élhet. A munkavállaló által kezdeményezett módosítást a kiszolgálást megelőzően 90 nappal köteles a területileg illetékes ruhaügyintézési feladatokat ellátó munkavállaló 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 79.§-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-START 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 gyártásihiba 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.

III. Kiszolgálás

1. A ruharaktár a szervezeti egységekkel történő előzetes egyeztetése alapján, a munkavállalók ruházatát kiszállítja a meghatározott szolgálati helyekre. A kiszállítás történhet az előzetesen meghirdetett gépkocsis terítójárat napokon vagy külön ütemterv szerint.
2. A ruhaátvételtől a MÁV-SZK Zrt. BLÜ kimutatható módon értesíti a kiosztásban érintett munkavállalókat.
3. Ha a munkavállaló neki felróható okból három alkalommal történt kiértékelést követően sem veszi át a ruházatot, és így munkakörének ellátása veszélybe kerül a munkáltatói jogkörgyakorlója a MÁV-SZK Zrt. BLÜ értesítése alapján a KSz 3. számú mellékletében foglaltak alapján eljárást kezdeményezhet.
4. Ha a ruházat átvételére kiértékelített munkavállaló ruhaátvétele a munkavállalónak fel nem róható okból nem kerül sor, a később erre fordított időt munkaidőként kell elszámolni.
5. Egyebekben a munkaruházat igénylésének rendjét külön utasítás tartalmazza.

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 alkalmazták,
 - a munkavállaló felsőfokú vasúti szakvizsgára készülő egyetemi vagy főiskolai végzettségű újfelvevő 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

1. Munkakör változás esetén a munkavállaló a használatában lévő ruházatot térítésmentesen megtarthatja, ha az új munkakörben más ellátásra jogosult, vagy nem jogosult ruhaellátásra.
2. A ruházat a viselési idő leteltével a munkavállaló tulajdonába megy át.
3. Ha a munkavállaló munkaviszonya
 - a munkavállaló felmondásával,
 - a munkavállaló részéről jogellenes módon (Mt. 84),
 - a munkáltató azonnali hatályú felmondásával (Mt. 78.§)szűnik meg, köteles a használatában lévő, még viselési idővel terhelt ruhadarabjait a hátralévő viselési idő arányában megváltani. Ezt az összeget a munkáltató (illetve a ruházati juttatást végző) hibájából ki nem szolgáltatott ruhadarabok időarányos értékével csökkenteni kell.
4. Munkáltató 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 munkáltató (illetve a ruházati juttatást végző) 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."