



E.ON Észak-dunántúli Áramszolgáltató Zrt.
E.ON Dél-dunántúli Áramszolgáltató Zrt.
E.ON Tiszántúli Áramszolgáltató Zrt.
E.ON Közép-dunántúli Gázszolgáltató Zrt.
E.ON Dél-dunántúli Gázszolgáltató Zrt.
E.ON Hálózati Szolgáltató Kft.
E.ON Ügyfélszolgálati Kft.
E.ON Gazdasági Szolgáltató Kft.
E.ON Energiaszolgáltató Kft.

E.ON KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

Több munkáltatóra kiterjedő hatályú kollektív szerződés

2008. február 1.

TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM.....	3
I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	3
1. A Kollektív Szerződés alanyai	3
2. A Kollektív Szerződés általános szabályai.....	4
3. A Kollektív Szerződés hatálya	4
4. A Kollektív Szerződés módosítása, felmondása	5
II. MUNKAÜGYI KAPCSOLATOK	7
1. A Munkáltató és a szakszervezetek együttműködése	7
2. A Szakszervezeti tisztségviselők munkaidő-kedvezménye	8
3. Munkajogi védelem.....	9
III. A MUNKAVISZONY	10
1. A munkaviszony létesítése	10
2. Összeférhetetlenség.....	10
3. A munkaviszony megszüntetése	10
IV. A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI.....	13
1. A munkavégzési kötelezettség	13
2. A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatási formák	13
3. Mentésülés a munkavégzési kötelezettség alól	13
4. Tanulmányi támogatás	14
V. FEJEZET – HÁTRÁNYOS JOGKÖVETKEZMÉNYEK ALKALMAZÁSA, KÁRFELELŐSSÉG	15
1. Hátrányos jogkövetkezmények alkalmazása.....	15
2. Kárfelelősség.....	17
3. Leltárfelelősség	18
VI. A MUNKAIDŐ, PIHENŐIDŐ	20
1. A munkaidő beosztása (munkarend)	20
2. A pihenőidő	22
3. Szabadság	24
VII. A MUNKA DÍJAZÁSA	25
1. Alapbér	25
2. Bér és munkaköri rendszer.....	25
3. A munkabérfizetés napja.....	25
4. Munkabér előleg.....	26
5. Bérpótlékok	26
6. Ösztönző prémium	27
7. 13. havi fizetés.....	28
8. Törzsgárda jutalom.....	28
VIII. SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK	30
1. A választható juttatások rendszere (VSZJ)	30
2. Önkéntes nyugdíjpénztárba történő munkáltatói hozzájárulás.....	30
3. A Szociális Megállapodásba tartozó juttatási elemek	31
4. Csoportos balesetbiztosítás	32
IX. ZÁRÓ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK	33
A jóléti célú intézmények és ingatlanok	36
A Munkáltatónál alkalmazott munkarendek szabályairól	37

PREAMBULUM

A szerződést kötő felek kinyilvánítják azon szándékukat, amely alapján az E.ON Hungária társaságcsoporthoz tartozó, az 1. pontban felsorolt társaságok és az általuk munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalók jogait és kötelezettségeit szabályozó egységes, több munkáltatóra kiterjedő hatályú kollektív szerződést kívánnak kötni.

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A Kollektív Szerződés alanyai

A jelen Kollektív Szerződést (a továbbiakban: Kollektív Szerződés vagy EKSZ) az E.ON Hungária vállalatcsoportba tartozó alábbi társaságok:

E.ON Észak-dunántúli Áramszolgáltató Zrt. (EED)

E.ON Dél-dunántúli Áramszolgáltató Zrt. (EDE)

E.ON Tiszántúli Áramszolgáltató Zrt. (ETI)

E.ON Közép-dunántúli Gázszolgáltató Zrt. (EKO)

E.ON Dél-dunántúli Gázszolgáltató Zrt. (EDD)

E.ON Hálózati Szolgáltató Kft. (EHS)

E.ON Ügyfélszolgálati Kft. (EÜS)

E.ON Gazdasági Szolgáltató Kft. (EGS)

E.ON Energiaszolgáltató Kft. (EHUES)

(a továbbiakban külön-külön: Munkáltató, illetve együtt: Munkáltatók),

valamint a Villamosenergia- és Gázipari Munkavállalók Szakszervezeti Szövetsége (a továbbiakban: VGMSZSZ), illetve a Munkáltató(k)nál képviselettel rendelkező, a szövetséget alkotó, kollektív szerződés-kötésre jogosult szakszervezetek:

Északdunántúli Villamosenergia-ipari Szakszervezet,

DÉDÁSZ Szakszervezet,

Tiszántúli Villamosenergia-ipari Szakszervezet,

DDGÁZ Munkavállalók Szakszervezete,

MOL Bányász Szakszervezet KÖGÁZ alapszervezete

(a továbbiakban külön-külön: Szakszervezet, illetve együtt: Szakszervezetek),

(a Munkáltató(k) és a Szakszervezet(ek) a továbbiakban külön-külön: Fél, illetve együtt: Felek)

együttesen kötik meg.

2. A Kollektív Szerződés általános szabályai

- 2.1. A Kollektív Szerződés a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. Törvény (a továbbiakban: Mt.) 36. §-ában foglaltak alapján több munkáltatóra kiterjedő hatályú kollektív szerződés.
- 2.2. A Kollektív Szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Mt. szabályai irányadóak.
- 2.3. Amennyiben ágazati kollektív szerződés – a Villamosenergia-ipari Kollektív Szerződés (a továbbiakban: VKSZ) vagy a Gázipari Kollektív Szerződés (a továbbiakban: GKSZ) – a Munkavállalóra az EKSZ rendelkezésénél kedvezőbb szabályozást tartalmaz, az ágazati kollektív szerződés rendelkezése közvetlenül hatályos és irányadó az EKSZ-t megkötő Felekre.
- 2.4. Az EKSZ egyes részletszabályai alapján meghatározott munkavállalói csoportokra speciális rendelkezések lehetnek irányadóak.
- 2.5. A Munkáltatók biztosítják, hogy a Kollektív Szerződést a Munkavállalók megismerjék, illetve a kollektív szerződés egy-egy példányával ellátják azokat a Munkavállalókat, akiknek munkaköri kötelessége a Kollektív Szerződés rendelkezéseinek alkalmazása, valamint az üzemi tanács tagjait és a szakszervezet munkahelyi tisztségviselőit. A Munkáltatók a Kollektív Szerződést az Intraneten minden Munkavállaló részére hozzáférhetővé teszik.

3. A Kollektív Szerződés hatálya

3.1. Az EKSZ személyi és szervezeti hatálya

A Kollektív Szerződés hatálya kizárólag az 1. pontban felsorolt Munkáltatókkal munkaviszonyban álló Munkavállalókra, illetve az EKSZ-t aláíró szakszervezetek függetlenített tisztségviselőire, a szakszervezet alkalmazásában álló Munkavállalókra terjed ki. Nem terjed ki a Kollektív Szerződés hatálya a Munkáltató vezetőjére és helyettesére.

3.2. Csatlakozás az EKSZ-hez

Az EKSZ-hez az E.ON Hungária vállalatcsoportához tartozó bármely gazdasági társaság csatlakozhat. A csatlakozási szándékot a Munkáltató és a Munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezet(ek) közösen, írásban kezdeményezhetik az E.ON Párbeszéd Bizottságánál (a továbbiakban: EPB).

A csatlakozási szándéknyilatkozatnak tartalmaznia kell a Munkáltató és a szakszervezet egybehangzó nyilatkozatát arról, hogy az EKSZ valamennyi feltételét magára nézve kötelezőnek fogadja el, továbbá azt az időpontot, amikor az EKSZ a csatlakozni kívánó Munkáltatónál hatályba lép.

A csatlakozási szándékot az EPB a szándéknyilatkozat benyújtását követő ülésén készített emlékeztetőben veszi tudomásul.

3.3. A Kollektív Szerződés területi hatálya

Az EKSZ rendelkezései magyarországi munkavégzés esetén érvényesülnek.

3.4. A Kollektív Szerződés időbeli hatálya

A Felek a Kollektív Szerződést 2008. február 1. napjától kezdődő hatállyal, határozatlan időtartamra kötik.

4. A Kollektív Szerződés módosítása, felmondása

4.1. A Kollektív Szerződés módosítása

4.1.1. A Kollektív Szerződés módosítására a Kollektív Szerződést kötő Felek jogosultak. A Kollektív Szerződés módosítására vonatkozó tárgyalás az E.ON Párbeszéd Bizottság hatáskörébe tartozik.

4.1.2. A Kollektív Szerződés módosítását bármelyik Fél kezdeményezheti oly módon, hogy az erre irányuló tárgyalási ajánlatot írásban – a módosítandó tárgykörök és a szabályozási elképzelések egyidejű megküldésével – megküldi a másik Fél részére, és felhívja a kollektív szerződéskötésre jogosult másik Felet a Kollektív Szerződés módosítására.

4.1.3. Az ajánlat kézhezvételétől számított 15 napon belül a Munkáltató(k) köteles(ek) összehívni az E.ON Párbeszéd Bizottságot, amely meghatározza a Kollektív Szerződés módosításának menetét, várható időtartamát. A Felek elfogadják, hogy az egyeztetésben résztvevő Felek az egyeztetési eljárásba kijelölt képviselőiken kívül szakértőt igénybe vesznek.

4.1.4. A Kollektív Szerződés módosításának közzétételére a Kollektív Szerződés 2.5. pontjában foglaltak szerint kell eljárni.

4.2. A Kollektív Szerződés felmondása

4.2.1. A Kollektív Szerződést felmondásának jogát több Munkáltató együttesen, illetve több szakszervezet együttesen gyakorolhatja. A felmondás joga csak a KSZ egészére vonatkozóan gyakorolható.

- 4.2.2. A Kollektív Szerződés felmondására bármely Munkáltató önállóan is jogosult, ebben az esetben a Kollektív Szerződés adott Munkáltató Munkavállalóira nézve veszíti hatályát.
- 4.2.3. A Kollektív Szerződés 6 hónapos felmondási idővel mondható fel. A Kollektív Szerződés felmondását az arra jogosult Fél írásban köteles bejelenteni a Kollektív Szerződést megkötő többi Félnek. A felmondást írásban kell indokolni.
- 4.2.4. A felmondás érvénytelenségét eredményezi, ha a Kollektív Szerződést felmondó Fél nem tartja be a Kollektív Szerződés felmondásának gyakorlására, határidejére, alakszerűségére vonatkozó szabályokat.
- 4.2.5. A Felek bármelyike jogosult a felmondás benyújtása után, a felmondási idő alatt egyeztetést kérni az EPB összehívásának kezdeményezésével.

II. MUNKAÜGYI KAPCSOLATOK

1. A Munkáltató és a szakszervezetek együttműködése

~~1.1.~~A Felek együttműködése cégcsoport szinten

A Felek közötti cégcsoport szintű kapcsolattartás fóruma az EPB, a Felek közötti együttműködés szabályaira a VGMSZSZ és az E.ON Hungária Zrt. között létrejött együttműködési megállapodás (a továbbiakban: Együttműködési Megállapodás) irányadó.

~~1.2.~~A Felek együttműködése helyi szinten

Az egyes Munkáltatók, és a Munkáltatónál képviselettel rendelkező Szakszervezetek közötti együttműködés szabályait helyi szintű megállapodások rögzítik.

~~1.3.~~Az együttműködés alanyai

A Felek közötti kapcsolattartásra a Munkáltató képviseletében az ügyvezető igazgató(k), illetve az E.ON Hungária Zrt. Személyzeti és szervezeti igazgatója jogosult(ak), a Szakszervezet részéről pedig a Szakszervezet elnöke, illetve az adott Munkáltatónál az érdekképviselői szervek által választott ügyvivő.

~~1.4.~~A Szakszervezetet megillető jogok

A Szakszervezetet megillető jogok – így különösen véleményezés, tájékoztatás-kérés, ellenőrzés, kifogás benyújtása – gyakorlására az Mt., illetve az Együttműködési Megállapodás szabályai irányadóak.

~~1.5.~~A Munkavállalók nagyobb csoportja

Az Mt. 21. § (2) bekezdésben foglaltak alkalmazása szempontjából a munkavállalók nagyobb csoportjának kell tekinteni Munkáltatónként – helyi szinten – a Munkáltató munkavállalóinak 20 %-át vagy legalább 100 Munkavállalót érint, társaságcsoport szinten pedig a kettő vagy kettőnél több Munkáltató Munkavállalóira egyidejűleg vonatkozó kérdést, amennyiben az az egyes Munkáltatóknál a helyi szinten meghatározott számú munkavállalót érinti.

2. A Szakszervezeti tisztségviselők munkaidő-kedvezménye

2.1. A munkaidő-kedvezmény mértéke

A Munkáltató a szakszervezeti tisztségviselők részére munkaidő-kedvezményt – minden három, a Munkáltatóval munkaviszonyban álló szakszervezeti tag után havi két óra – biztosít. A munkaidő-kedvezmény mértékébe a függetlenített szakszervezeti tisztségviselő részére biztosított munkaidő-kedvezmény is beleszámít.

A munkaidő-kedvezmény mértékébe a Munkáltatóval való tárgyalás időtartama nem számít be. A Munkáltatóval történő tárgyalásnak minősülnek a szakszervezeti jogok gyakorlásával (véleményezés, tájékoztatás-kérés, egyeztetési eljárás, ellenőrzési jogosultság) összefüggésben a Munkáltató képviselőjével folytatott egyeztetés.

A munkaidő-kedvezmény számításánál a tárgyévet megelőző év december 31. napján regisztrált – aktív, munkabérben vagy táppénzben részesülő - szakszervezeti taglétszámot kell alapul venni, amely létszám – a Szakszervezet felhatalmazásával – a szakszervezeti tagdíj levonására vonatkozó adatok alapján kerül megállapításra

2.2. A munkaidő-kedvezmény felhasználása

A szakszervezeti tisztségviselők munkaidő-kedvezmény felhasználásáról a Szakszervezet dönt, amely felosztásról köteles előzetesen tájékoztatni a Munkáltatót az érintett Munkavállaló nevének és a részére tervezett munkaidő-kedvezmény mértékének megjelölésével.

A munkából való távolmaradásról a Szakszervezet 5 munkanappal korábban írásban köteles tájékoztatni az érintett Munkavállaló közvetlen felettesét.

A tényleges felhasználásról a Szakszervezet negyedévente utólag köteles tájékoztatni a Munkáltatót (az ügyvezető igazgatót) és az E.ON Hungária Zrt. személyzeti és szervezeti igazgatóját. A tájékoztatáshoz csatolni kell az érintett Munkavállalók jelenléti ívét, amelyen fel kell tüntetni az igénybe vett munkaidő-kedvezményt, továbbá a szakszervezeti tárgyalásokra, illetve egyéb eseményekre vonatkozó, a közvetlen felettes részére megküldött kikérő levél egy másolati példányát, illetve elektronikus levélben történő meghívás esetén a levelet másolatban meg kell küldeni az érintett Munkavállaló közvetlen felettese részére is.

A szakszervezeti tisztségviselők részére képzés, illetve továbbképzés céljára biztosított rendkívüli fizetett szabadság igénybevételéről a Szakszervezet az igénybevételt megelőző 30 nappal korábban köteles értesíteni az érintett Munkavállaló közvetlen felettesét.

2.3. A munkaidő-kedvezmény elszámolása, megváltása

A munkaidő-kedvezményből fel nem használt időtartamot, de legfeljebb a munkaidő-kedvezmény felét a Munkáltató pénzben megváltja. A Szakszervezet negyedévente köteles elszámolni a munkaidő-kedvezmény felhasználásáról. Az elszámolásnak a Munkáltató részére történő megküldését a megváltásra vonatkozó szakszervezeti kezdeményezésnek kell tekinteni. A megváltás összegét az érintett Munkáltató előző naptári évi átlagkeresete

alapján állapítja meg a Munkáltató, és negyedévente – a munkaidő-kedvezmény felhasználásáról megküldött tájékoztatást követően - utólag fizeti ki.

3. Munkajogi védelem

3.1.A közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv előzetes egyetértése szükséges a választott szakszervezeti tisztséget betöltő Munkavállaló kirendeléséhez, a tizenöt munkanapot elérő kiküldetéséhez, az Mt. 150. § (1) bekezdésén alapuló más munkáltatónál történő foglalkoztatásához, az átirányításához, ha ez a Munkavállaló más munkahelyre való beosztásával jár, továbbá munkaviszonyának a munkáltató által rendes felmondással történő megszüntetéséhez. Az ilyen tisztségviselővel szemben alkalmazandó rendkívüli felmondás előtt előzetesen ki kell kérni a megfelelő szakszervezeti szerv véleményét, illetve az Mt. 109. § szerinti jogkövetkezmény alkalmazásáról, valamint a változó munkahelyre alkalmazott tisztségviselő más munkahelyre való beosztásáról a megfelelő szakszervezeti szervet előzetesen értesíteni kell.

3.2.A munkajogi védelem a tisztségviselőt megbízatásának idejére, illetve annak megszűnését követő egy évre illeti meg, feltéve, ha tisztségét legalább hat hónapon át betöltötte.

3.3.A szakszervezeti tisztségviselők munkajogi védelmének biztosítása érdekében a Szakszervezet köteles évente – minden év január 31. napjáig – tájékoztatni a Munkáltatót (az ügyvezető igazgatót) és az E.ON Hungária Zrt. személyzeti és szervezeti igazgatóját a megválasztott tisztségviselők nevéről, munkaköréről, a munkavégzés helyéről (szervezeti egység, város). A Szakszervezet a fenti adatokban bekövetkező változást szintén 8 napon belül köteles közölni a Munkáltatóval. A Szakszervezet a tájékoztatással egyidejűleg az egyetértési jog gyakorlására jogosult szervről, illetve ennek módosulásáról is köteles tájékoztatni a Munkáltatót és az E.ON Hungária Zrt. személyzeti és szervezeti igazgatóját.

III. A MUNKAVISZONY

1. A munkaviszony létesítése

- | ~~1.1.~~A Munkáltató az üres pozíciókat elsősorban belső pályázati eljárás alapján tölti be.
- | ~~1.2.~~A Munkáltató írásban tájékoztatja a Munkavállalót munkaköri feladatairól (munkaköri leírás).
- | ~~1.3.~~A munkáltatói jogkör gyakorlójának személyéről a Munkavállaló a munkaszerződésben kap tájékoztatást. A munkáltatói jogkör megosztásának, illetve átruházásának szabályait belső utasítás vagy szabályzat tartalmazza.
- | ~~1.4.~~A munkaviszonyban töltött idő számításánál figyelembe kell venni a cégcsoporthoz tartozó bármely munkáltatónál, illetve jogelődjénél eltöltött munkaviszony időtartamát, illetve az 1992. június 30-a előtt áthelyezéssel keletkezett munkaviszony időtartamát.

2. Összeférhetetlenség

Az összeférhetetlenség, illetve a főálláson kívüli tevékenység szabályait – különösen az elbírálási szempontokra, a bejelentési kötelezettségre, illetve a jogkövetkezményekre vonatkozó rendelkezéseket - belső szabályzat tartalmazza.

3. A munkaviszony megszüntetése

- | ~~3.1.~~A munkaviszony korengedményes nyugdíjazással történő megszüntetéséről – a jogosultsági feltételek vizsgálatát követően - a munkáltatói jogkört gyakorló ügyvezető igazgató dönt.
- | ~~3.2.~~A társasági előnyudíjra vonatkozó szabályokat belső szabályzat tartalmazza.
- | ~~3.3.~~A Felek kinyilvánítják azon szándékukat, hogy a Munkáltató(k) átszervezése, illetve csoportos létszámcsökkentés esetére megállapodást kötnek a foglalkoztatási kérdésekről.
- | ~~3.4.~~A felmondási idő

A felmondási idő a Munkáltatónál munkaviszonyban töltött szolgálati idő (1.4. pont) alapján:

a)	3 évig	30 nap
b)	3 év után	40 nap
c)	5 év után	50 nap
d)	8 év után	55 nap

e)	10 év után	65 nap
f)	15 év után	70 nap
g)	18 év után	80 nap
h)	20 év után	100 nap.

| 3.5. Felmentés idő

Csoportos létszámcsökkentés esetén a Munkáltató az érintett Munkavállalókat a felmondási idő 75 %-ára köteles felmenteni a munkavégzés alól.

A Munkáltató a felmondási idő teljes időtartamára köteles felmenteni a Munkavállalót a munkavégzés alól, amennyiben a munkaviszony megszüntetését a Munkavállaló kezdeményezi rendes felmondással nyugdíjazása miatt.

| 3.6. A végkielégítés

A munkáltatói rendes felmondás, illetve a Munkáltató jogutód nélküli megszűnése esetén járó végkielégítés mértéke a munkaviszonyban töltött szolgálati idő (1.4. pont) alapján:

a)	3 év	1 havi
b)	5 év	2 havi
c)	10 év	4 havi
d)	15 év	5 havi
e)	20 év	6 havi
f)	25 év	7 havi

átlagkeresetének megfelelő összeg.

| 3.7. Munkáltatói rendkívüli felmondás

Rendkívüli felmondásnak van helye különösen, ha a Munkavállaló

- a munka végzésére vonatkozó jogszerű munkáltatói utasítás teljesítését elfogadható indok nélkül megtagadja,
- a munkakörében elvárható munkavégzés vagy magatartás hiánya miatt egy éven belül második alkalommal írásbeli figyelmeztetésben részesült,
- a Munkáltatónál érvényes belső szabályzatban, munkáltatói utasításban, folyamatleírásban vagy műszaki kézikönyvben foglalt szabályokat jelentős mértékben megszegi,
- a munkakörének ellátásával kapcsolatban elkövetett cselekménye (magatartása) a szabálysértési törvény, illetőleg a büntető törvénykönyv szerint büntethető (pl. ittas gépjárművezetés, rongálás, lopás, testi sértés),
- nem tartja meg a munkája során tudomására jutó üzleti titkot, illetve nem őrzi meg a Munkáltatóra, illetve tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat,

- f) a munkavégzéssel összefüggésben végzett tevékenység során nincs munkaképes állapotban, alkohol és kábítószer (vagy kábító vagy bódító hatású szer, pszichotróp anyag stb. (a továbbiakban együtt: kábítószer) hatása alatt áll vagy kábítószert birtokol, illetve alkoholt vagy kábítószert fogyaszt munkaidőben vagy a munkahelyen munkaidőn kívül, vagy ha a Munkáltató gépjárművét alkoholos vagy kábítószeres befolyásoltság alatt vezeti, akkor is, ha az nem a munkavégzéssel összefüggésben történik,
- g) a munkavédelmi és biztonságtechnikai előírásokat szándékosan vagy súlyos gondatlansággal megszegi, az előírt védőeszközt nem vagy nem rendeltetésszerűen használja,
- h) a munkahelyéről három napig igazolatlanul van távol,
- i) a Munkáltató gazdasági érdekeit, vagy jó hírét veszélyeztető magatartást tanúsít,
- j) bejelentés nélkül, illetve 10 napon túli késedelmes bejelentés, továbbá a Munkáltató tiltása ellenére főálláson kívüli tevékenység végzésre irányuló jogviszonyt létesít vagy tart fenn,
- k) a Munkáltató által kijelölt továbbképzésen nem vesz részt, az Mt. 103. § (4) bekezdés szabályai alapján, illetve a Munkáltató által meghatározott képzettséget nem szerzi meg az előírt határidőn belül,
- l) szabálytalanul, illetve szándékosan szerződésszegően vételez.

3.8. Munkavállalói rendkívüli felmondás

Munkavállalói rendkívüli felmondásnak van helye különösen, ha a Munkáltató:

- a munkaszerződésben vállalt kötelezettségét nem teljesíti,
- a munkavállalóval szemben hátrányos megkülönböztetést alkalmaz.

IV. A MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

1. A munkavégzési kötelezettség

1.1. A Munkavállaló a munkaviszonyát érintő minden kérdésben utasítást kaphat a Munkáltatói jogkört gyakorló vezetőtől és a közvetlen felettestől.

1.2. A Munkavállaló a munkaviszonyra vonatkozó szabályok (különösen az Mt., a Kollektív Szerződés és a munkaszerződés), továbbá a Munkáltató a belső rendelkezéseiben (szabályzatok, munkáltatói utasítások, folyamatleírások, műszaki kézikönyv) foglaltak alapján köteles a munkavégzési kötelezettségét teljesíteni.

2. A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatási formák

2.1. Átírányítás

Az átírányítás mértéke naptári évente 66 munkanap.

2.2. Kiküldetés

A kiküldetés mértéke naptári évente 66 munkanap.

A belföldi és a külföldi kiküldetés szabályait belső szabályzat tartalmazza.

2.3. Kirendelés, más munkáltatónál történő munkavégzés

A kirendelés időtartama naptári évente 66 munkanap.

2.4. Közös szabályok

A Felek megállapodása alapján az átírányítás, a kiküldetés, és a kirendelés egy naptári éven belüli együttes időtartama nem haladhatja meg a 110 munkanapot.

A Munkáltató az átírányítás, kiküldetés, a kirendelés előtt 10 munkanappal írásban köteles közölni az érintett Munkavállalóval az átírányítás, a kiküldetés, a kirendelés tényét és időtartamát.

3. Mentésülés a munkavégzési kötelezettség alól

A Munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól évente legalább egy alkalommal a munkáltató által szervezett véradás esetén, a véradás napjára.

4. Tanulmányi támogatás

A tanulmányi támogatás formáira és mértékére a vonatkozó belső szabályzat rendelkezései irányadóak.

V. FEJEZET – HÁTRÁNYOS JOGKÖVETKEZMÉNYEK ALKALMAZÁSA, KÁRFELELŐSSÉG

1. Hátrányos jogkövetkezmények alkalmazása

1.1. A hátrányos jogkövetkezmények

A munkaviszonyból származó kötelezettségnek a Munkavállaló által történő vétkes megszegése esetére a Munkáltató a Munkavállalóval szemben az alábbi hátrányos jogkövetkezményeket alkalmazhatja:

- a) írásbeli figyelmeztetés,
- b) ösztönző prémium csökkentése, illetve megvonása,
- c) választható béren kívüli juttatási csomag keretösszegének csökkentése, illetve megvonása,
- d) jóléti, illetve szociális juttatások megvonása,
- e) a törzsgárda jutalomra való jogosultság szempontjából egy év nem vehető figyelembe.

A hátrányos jogkövetkezményt az ügy súlyára, körülményeire, jellegére, gyakoriságára stb. tekintettel kell kiszabni. Egy eljárásban együttesen legfeljebb két hátrányos jogkövetkezmény szabható ki, amelyek közül az egyik az írásbeli figyelmeztetés. A hátrányos jogkövetkezmények hatálya határozott időre, a határozat közlésétől számított egyéves, kiemelten súlyos kötelezettségsgzés esetén maximum kétéves időszakra szólhat (két naptári évre járó juttatásokra vonatkozhat).

A Munkáltató az 1.2. pontban meghatározott eljárás lefolytatása nélkül is írásbeli figyelmeztetésben részesítheti a Munkavállalót. Ennek feltétele, hogy a tényállás egyszerűen megítélhető és a munkavállaló a kötelezettségsgzés elismerje.

1.2. Eljárási szabályok

Az eljárást a munkáltató jogkört gyakorló vezető (a továbbiakban: Munkáltató) indíthatja meg az okról való tudomásszerzéstől számított 15 napon belül, legfeljebb azonban a vétkes kötelezettségsgzés elkövetésétől számított egy éven belül. Az eljárás lefolytatására a Munkáltató vizsgálót vagy vizsgálóbizottságot (a továbbiakban együtt: Vizsgáló) is kijelölhet.

Ezzel egyidejűleg a Munkavállalót írásban tájékoztatni kell. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az eljárás megindításának tényét, a kötelezettségsgzés megjelölését, valamint a Vizsgáló nevét.

Vizsgálóként az eljárás alá vont Munkavállalónál magasabb beosztású Munkavállaló (vagy legalább vele azonos beosztású munkavállaló) jelölhető ki azzal, hogy e személy a Munkavállaló közvetlen felettese nem lehet.

A Vizsgáló a kijelölés kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles a vizsgálatot lefolytatni.

A Munkavállaló az eljárás során jogi képviselőt vehet igénybe, illetve a Munkavállaló kérelme alapján az eljárásban a Munkáltatónál működő szakszervezet képviselője is részt vehet.

A Munkáltató a tényállás tisztázása céljából bizonyítási eljárást folytathat le, ennek keretében meghallgatja a vizsgálat alá vont személyt, tanúkat hallgathat meg, iratokat és más bizonyítékokat szerezhet be, szakértőt vehet igénybe, szemlét tarthat.

A Munkavállalót a személyes meghallgatás helyéről és időpontjáról a meghallgatás előtt 3 nappal írásban értesíteni kell.

Ha a meghallgatáson a Munkavállaló vagy képviselője igazolt akadályoztatása (pl. betegség) miatt nem tud megjelenni, a Munkáltató a kötelezettségszegés elkövetésével kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékait írásban közli a Munkavállalóval. Az írásbeli értesítéssel egyidejűleg – 8 napos határidő kitűzésével – felhívja a Munkavállalót arra, hogy a megállapításokkal kapcsolatban írásban védekezést terjeszthet elő, illetve azzal kapcsolatban észrevételeket tehet. Amennyiben a Munkavállaló a megjelölt határidőn belül védekezést (észrevételt) nem terjeszt elő, a Munkáltató a rendelkezésére álló bizonyítékok alapján hoz határozatot.

A Munkavállaló, illetve képviselője számára lehetőséget kell adni, hogy kifejtse az álláspontját, a bizonyítékait bemutassa, továbbá biztosítani kell számára, hogy megismerje az ügyvel kapcsolatos bizonyítékokat (a tanúk vallomását), illetve az ügy iratait (szakértői vélemény, szemle jegyzőkönyv stb.), azokra észrevételt tehessen, illetve további bizonyítást javasolhasson.

A munkavállaló védekezéséről, a meghallgatásról, illetve a lefolytatott bizonyításokról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A Munkáltató az ügy érdeméről a Vizsgáló előterjesztésétől számított 15 napon belül határoz.

Ha a Munkáltató szükségesnek tartja, további bizonyítási eljárást folytathat le, továbbá meghallgathatja az eljárás alá vont Munkavállalót, a Vizsgálót, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Ha a Munkavállaló ezen a meghallgatáson nem jelenik meg és a távolmaradását nem menti ki, vagy a Munkáltatói jogkör gyakorlója által felvetett észrevételekre védekezését a

megadott határidőn belül nem terjeszti elő, akkor a Munkáltató a döntését – a rendelkezésre álló bizonyítékok alapján – ennek hiányában is jogosult meghozni.

Amennyiben a Munkáltató a munkavállaló vétkes kötelezettségszegését nem állapította meg vagy a vétkes kötelezettségszegés óta több mint egy év telt el, vagy a munkavállaló felelősségre vonását kizáró ok áll fenn, akkor az eljárást meg kell szüntetni és erről írásbeli, indokolt határozatban kell a Munkavállalót értesíteni.

Amennyiben a Munkáltató a munkavállaló vétkes kötelezettségszegését megállapítja, írásbeli, indokolt határozatot kell hozni, amelynek tartalmaznia kell a megállapított tényállást, a kötelezettségszegéssel kapcsolatos megállapításokat és azok bizonyítékait, a kiszabott jogkövetkezményt (a jogkövetkezmény hatályának megjelölésével, illetve juttatás csökkentése esetén a mérték pontos meghatározásával), a jogorvoslati lehetőségre vonatkozó tájékoztatást. A határozatot a Munkavállaló, illetve képviselője részére kézbesíteni kell.

A Munkáltató negyedévente írásbeli tájékoztatást ad a nála képviselettel rendelkező szakszervezetek részére a hátrányos jogkövetkezményekre irányuló eljárások számáról a kötelezettségszegés megjelölésével.

2. Kárfelelősség

2.1. A Munkáltató kártérítési felelőssége

A Munkáltató a munkavállalónak munkaviszonyával összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. Ugyanilyen módon terheli felelősség a Munkáltatót a munkavállaló munkahelyre bevitt tárgyaiban, dolgaiban bekövetkezett károkért, kivéve a munkaköri kötelezettség teljesítéséhez és munkába járáshoz nem szükséges, a személyi tulajdon körébe tartozó dolgokat (pl. ékszerek, műszaki cikkek, stb.).

A Munkáltató a károkozásról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül köteles a károsultat felhívni kárigénye előterjesztésére. A Munkáltató a kárigény bejelentésére tizenöt napon belül írásbeli, indokolt választ ad.

2.2. A Munkavállaló kártérítési felelőssége

A Munkavállaló a munkaviszonyból eredő kötelezettség megszegésével okozott kárért gondatlan károkozás (Mt. 167. §) esetén kártérítési felelősséggel tartozik, amely alapján a kártérítés mértéke

referensi, területi referensi és fizikai munkakör esetén	a munkavállaló 1,5 havi, egy éven belüli ismétlődés esetén 3 havi,
OPI 2 munkakör esetén	3 havi,
OPI 1, szakreferens esetén	4 havi,
Vezetői munkakör esetén	6 havi

átlagkeresetéig terjed.

A Munkáltatói jogkört gyakorló vezető (a továbbiakban: Munkáltató) a Munkavállalót közvetlenül kötelezheti kártérítésre az Mt. 173. § (2) bekezdése alapján,

referensi, területi referensi és fizikai munkakör esetén	a munkavállaló 1 havi
OPI 2 munkakör esetén	1,5 havi
OPI 1, szakreferens esetén	2 havi
Vezetői munkakör esetén	3 havi

átlagkeresetét meg nem haladó értékhatárig.

Az ezt meghaladó kár megtérítésére vonatkozó igényét a Munkáltató bíróság előtt érvényesítheti.

A közvetlen kártérítésre kötelezésre irányuló eljárásra a hátrányos jogkövetkezmény kiszabására irányuló eljárást (V. fejezet 1.2. pont) kell megfelelően alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- A kár keletkezésekor a károkozó Munkavállaló vagy az azt észlelő Munkavállaló köteles haladéktalanul bejelenteni a kár bekövetkeztét, és az eset körülményeit a Munkáltatónak.
- Az eljárást a Munkáltató indítja meg a kár bekövetkeztéről való tudomásszerzését követően, legfeljebb az Mt. szerinti elévülési időn belül.
- Az eljárás megindításáról a Munkavállalót írásban értesíteni kell, a tájékoztatásnak tartalmaznia kell a károkozás megjelölését és körülményeit.
- A Munkáltató írásba foglalt és indokolt határozattal dönt a kártérítésről. A határozatnak tartalmaznia kell a megállapított tényállást és azok bizonyítékait, a kártérítés összegét és a fizetési határidőt, illetve a jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatást. A kártérítés mértékét az ügy súlyára, körülményeire, jellegére, gyakoriságára stb. tekintettel kell meghatározni.
- A Munkáltató a kártérítés megfizetésére indokolt esetben – kérelemre – részletfizetést, különösen indokolt esetben, különösen a munkavállaló jövedelmi, vagyoni, szociális helyzetére tekintettel, halasztást engedélyezhet.
- A Munkavállaló nyilatkozik arról, hogy a kártérítés összegét a Munkáltató levonhatja a munkabéréből, amely alapján a Munkáltató a kártérítési határozatot végrehajtási záradékkal látja el. A munkavállaló által átvett kártérítési határozat alapján a Munkáltató a kártérítés összegét a Munkavállaló munkabéréből – a jogszabály által megengedett mértékig levonhatja.

3. Leltárfelelősség

A leltárhiányért való felelősség feltételeit, terjedelmét, továbbá a felelősség megállapításával kapcsolatos szabályokat az Mt. és a Munkáltató erre vonatkozó belső szabályzata határozza meg. A belső szabályzatban az alábbi alapelveknek kell érvényesülnie:

- a felelősség mértéke három kategóriában kerül meghatározásra: a leltári készletet egyedül kezelő Munkavállaló, nem egyedül kezelő Munkavállaló, illetve csoportos kezelése,
- a felelősség mértéke a vétkességre tekintettel differenciáltan kerül meghatározásra, objektív felelősség esetén a kártérítés mértéke a fele a vétkesség esetén irányadó mértéknek,
- a kártérítés mértéke a 6 havi átlagkeresetet nem haladja meg, kivéve a leltári készletet állandóan egyedül kezelő Munkavállaló esetét.

VI. A MUNKAIDŐ, PIHENŐIDŐ

1. A munkaidő beosztása (munkarend)

1.1. A teljes munkaidő

A Munkáltatónál a teljes munkaidő a napi 8 óra alapulvételével heti 40 óra.

1.2. Munkarend

A Munkavállalók foglalkoztatása – ha a jelen Kollektív Szerződés vagy munkáltatói utasítás eltérően nem rendelkezik – az általános munkarendben (1.3. pont) történik.

A Munkáltatónál alkalmazandó munkarendekre vonatkozó szabályokat az 1. sz. függelék tartalmazza. A Munkáltató az 1. sz. függelékben felsorolt munkarendek közül bármelyiket elrendelheti a Munkavállalók, vagy a Munkavállalók csoportjára nézve, amelyről írásban tájékoztatni kell az érintett Munkavállalókat.

1.3. Általános munkarend: a rugalmas munkarend szabályai

A Munkáltatónál az általános munkarend a rugalmas munkarend.

A munkaidő havi beosztását a napi 8 órás teljes munkaidő alapulvételével kell meghatározni. A napi munkaidő kezdő és befejező időpontját a Munkavállalónak a felettesével egyeztetnie kell.

A törzsidő kezdete 9.00 óra, befejezése 14.00 óra, a peremidő kezdete: 6.00 óra, befejezése 18.00.

1.4. A munkaidőkeret

Havi munkaidő-keretben dolgoznak az általános (rugalmas) munkarendben foglalkoztatott Munkavállalók.

16 heti munkaidő-keretben dolgoznak a leolvasók.

16 heti munkaidő-keretben dolgoznak a készenlétet adó munkakört betöltő Munkavállalók, kivéve ha többműszakos munkarendben kerülnek foglalkoztatásra.

52 heti munkaidőkeretben dolgoznak az üzemirányítók azzal, hogy a munkaidőkeret befejező időpontja december 31.

A munkaidő-keret kezdő és befejező időpontjáról a Munkáltató írásban tájékoztatja a Munkavállalókat.

1.5. A munkaidő beosztása

A Munkáltató a munkaidő beosztását általában 10 nappal korábban, előre közli, két hétre előre, a helyben szokásos módon. A munkaidő-beosztás módosítását három munkanappal korábban, három napra előre közli a Munkáltató a helyben szokásos módon.

1.6. A készenlét

A készenlét időtartama alatt a Munkavállaló - a rendes napi munkaidején felül - meghatározott ideig az általa megjelölt – a munkavégzés helyére tekintettel elérhető – helyen, munkavégzésre képes állapotban rendelkezésre állni köteles. A Munkavállaló határozza meg a készenlét alatti tartózkodási helyét (tehát a Munkavállaló olyan helyen köteles tartózkodni, ahonnan a készenlégi szabályzatban meghatározott időn belül a készenlét alatt elrendelt munkavégzést meg tudja kezdeni).

Készenlét az alábbi tevékenységek ellátása céljából rendelhető el:

- garantált szolgáltatások megfelelő színvonalon történő elvégzés érdekében,
- az üzemzavarok megelőzése, illetve gyors elhárítása érdekében,
- az energia-szolgáltatás, továbbá az ehhez kapcsolódó raktározás és szállítás folyamatos ellátása céljából,
- baleset, elemi csapás vagy súlyos kár, továbbá az életet, egészséget, testi épséget fenyegető veszély megelőzése, illetőleg elhárítása érdekében.

Bárki kötelezhető készenlét tartására, kivéve, aki rendkívüli munkavégzést korlátozó rendelkezések hatálya alatt áll.

A készenlégi szolgálati beosztás rendjét a Munkavállalókkal a szolgálat megkezdése előtt legalább egy héttel, egy hónapi időtartamra kell közölni. A beosztástól a Munkáltató különösen indokolt esetben (különösen: betegség miatt kiesett munkavállaló pótlása, havária) eltérhet.

A Munkavállaló részére havonta legfeljebb 300 óra készenlét rendelhető el.

Készenlét egy hétnél hosszabb összefüggő időtartamra csak rendkívüli ok (különösen: havária) esetén rendelhető el.

Heti pihenőnapon, illetve a heti pihenőidő tartama alatt készenlét elrendelhető akkor is, ha a Munkavállaló a pihenőnapot megelőző 168 órás megszakítás nélküli időszakban heti pihenőnapján, illetve heti pihenőidejének tartama alatt már teljesített készenlétet.

A készenlét alatt elrendelt munkavégzés esetén a munkahelyre érkezéstől (ha több helyen kell munkát végezni, az első munkavégzési helyre érkezéstől az utolsó munkavégzési helyen történő munkavégzés befejezéséig) a munkavégzés befejezéséig terjedő időtartam rendkívüli munkavégzésnek minősül.

A Kollektív Szerződés alkalmazásában útidő: a készenlét alatti munkavégzés esetén a munkavégzési helyre történő oda-, és visszaút, azaz a munkavégzés elrendelésétől az első munkavégzési helyen a munkavégzés megkezdéséig terjedő időtartam, illetve az utolsó munkavégzési helyen történő munkavégzés befejezésétől a készenléti helyre történő visszaút időtartama. Az útidő nem minősül rendkívüli munkavégzésnek.

1.7. Készenléti jellegű munkakörök:

- KDSZ üzemirányító,
- ÜIK üzemirányító.

1.8. Rendkívüli munkavégzés

A Munkáltató a Munkavállaló számára havonta legfeljebb 32 óra, naptári évenként legfeljebb 300 óra rendkívüli munkavégzést rendelhet el.

Rendkívüli munkavégzésnek minősül a munkaidő-beosztástól eltérő, a munkaidőkereten felüli, illetve a készenlét alatt elrendelt munkavégzés (az 1.6. pont szabályaival összhangban).

A rendkívüli munkavégzést a Munkáltató a munkavégzés megkezdése előtt 48 órával, írásban rendelheti el, kivéve a készenlét alatti munkavégzést, illetve a havária eseteket.

2. A pihenőidő

~~2.1.~~A munkaközi szünet

Ha a beosztás szerinti napi munkaidő vagy a rendkívüli munkavégzés időtartama a hat órát meghaladja, valamint minden további három óra munkavégzés után a Munkavállaló részére legalább 20 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

A hat órát meghaladó munkavégzésre tekintettel kiadott munkaközi szünet időtartama a munkaidőbe beszámít.

~~2.2.~~Napi pihenőidő

A napi munka befejezése és a másnapi munkakezdés között legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidőt kell biztosítani a Munkavállaló részére.

Legalább nyolc óra egybefüggő pihenőidő biztosítása kötelező a készenléti jellegű munkakörben, a többműszakos, illetve a megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatott Munkavállalók esetén.

2.3. Pihenőidő készenlétet követően

A készenlétet követően a Munkavállalót pihenőidő nem illeti meg, kivéve, ha a készenléti szolgálat alatt munkavégzés történt. Ebben az esetben a tényleges munkavégzés befejezését követően a készenléti jellegű munkakörben, illetve többműszakos munkarendben foglalkoztatott Munkavállalók esetében legalább nyolc óra, egyébként 11 óra pihenőidőt kell biztosítani.

2.4. Heti pihenőidő

A heti két pihenőnapot az általános munkarendben (1.3. pont) foglalkoztatott Munkavállalók részére szombaton és vasárnap kell kiadni.

Munkaidőkeret alkalmazása esetén heti legalább 48 órás megszakítás nélküli pihenőidőt kell biztosítani, amelybe a vasárnapnak is bele kell esnie az alábbi munkakörben foglalkoztatott Munkavállalók részére:

- hálózati szerelő,
- állomási szerelő,
- főelosztó hálózati szerelő,
- koordinátor.

Munkaidőkeret alkalmazása esetén a heti 48 órás megszakítás nélküli pihenőidőt kell biztosítani, amelybe havonta legalább egy alkalommal a vasárnapnak is bele kell esnie az alábbi munkakörben foglalkoztatott Munkavállalók részére:

- leolvasó.

Munkaidőkeret alkalmazása esetén hetenként legalább 40 órás megszakítás nélküli pihenőidőt kell biztosítani, melybe egy teljes naptári napnak és havonta legalább egy alkalommal a vasárnapnak is bele kell esnie az alábbi munkakörben foglalkoztatott Munkavállalók részére:

- üzemirányító.

Munkaidőkeret alkalmazása esetén a heti pihenő nap hathavonta – részben vagy egészben – összevontan is kiadható

- a készenléti jellegű munkakörben,
- a megszakítás nélküli vagy
- a három vagy ennél több műszakos munkarendben foglalkoztatott Munkavállalók esetében.

3. Szabadság

3.1. Pótszabadság

A készenlétet adó munkakörben dolgozó Munkavállaló részére naptári évente az alábbi mértékű pótszabadság jár:

1920 óra vagy annál több készenléti óra teljesítése esetén:	3 nap
1281-1919 készenléti óra között:	2 nap
801 – 1280 készenléti óra között:	1 nap
800 óra alatt, amennyiben a tárgyévben legalább hat hónap tekintetében készenlét adására volt kötelezett:	1 nap

A Munkavállaló akkor jogosult a pótszabadságra, ha a fenti sávok szerinti készenléti óraszámot igazoltan teljesítette.

3.2. A szabadság kiadása

A Munkavállaló részére az öt megillető szabadság (alap és pótszabadság együttese) 50 %-át az általa kért időpontban kell kiadni.

A szabadság kiadásának időpontját a kiadás előtt 15 nappal kell közölni a munkavállalóval. A szabadság időpontját a Munkáltató csak a Munkavállalóval történő megállapodás, vagy rendkívüli ok miatt változtathatja meg.

A Munkavállalók részére a Munkáltató a karácsony és újév közötti munkanapokra – külön munkáltatói utasítás alapján - szabadságot ad ki. A szabadság kiadásának közlésére az előző bekezdésben foglalt szabályok irányadóak.

VII. A MUNKA DÍJAZÁSA

1. Alapbér

A Munkavállalót a munkaviszonya alapján – eltérő megállapodás hiányában – a munkaszerződésben megállapított személyi alapbér illeti meg.

2. Bér és munkaköri rendszer

- 2.1. A Munkáltatónál munkaköri értékelési rendszeren (MÉR) alapuló alapbérrendszer működik. A munkakör aktuális értékelése alapján a munkakörre egy pontszám kerül megállapításra. A személyi alapbér maximuma: a munkakör pontértéke és a Munkáltatónál érvényes aktuális Ft/pontérték szorzata.
- 2.2. Amennyiben a Munkavállaló személyes értékelésén alapuló kompetencia pontszám alacsonyabb a munkakörre előírtnál, a munkavállaló alapbére az alábbiak szerint tér el a munkakörére irányadó alapbértől.
 - 9 % eltérésig 5 %-kal alacsonyabb,
 - 10-15 % eltérés esetén 13 %-kal alacsonyabb,
 - 15 %-nál nagyobb eltérés esetén 15 %-kal alacsonyabb.
- 2.3. A Munkáltatónál érvényes aktuális Ft/pontértéket a mindenkor bérmegállapodás határozza meg.
- 2.4. A Munkavállaló részére tájékoztatást kell adni az általa betöltött munkakörre vonatkozó munkaköri értékelés pontértékéről, valamint arról, hogy a személyes értékelése (2.2. pont) alapján milyen arányban illeti meg a pontértéknek megfelelő személyi alapbér.
- 2.5. A Munkáltatónál irányadó bér- és munkaköri rendszer részletszabályait munkáltatói szabályozás tartalmazza, amely alapján az egyéni alapbérek meghatározhatóak.

3. A munkabérfizetés napja

A Munkáltató a Munkavállaló munkabérét havonta egy alkalommal, legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig fizeti meg a Munkavállaló bankszámlájára történő átutalással.

A Munkáltató az Mt. 154. § szerinti költséget figyelembe vette és beépítette a VIII. fejezet 1. pontjában meghatározott VSZJ keret kialakításánál.

4. Munkabér előleg

A Munkavállaló évente egy alkalommal, indokolt esetben munkabérelőleget igényelhet, amelynek mértéke legfeljebb a Munkavállaló személyi alpbérének 120 %-a, és amely nem lehet magasabb az Szja. törvényben meghatározott adómentes mértéknél.

A munkabérelőleget 3 hónap alatt, rendkívül indokolt esetben 6 hónap alatt kell a Munkavállalónak visszafizetnie. A munkabérelőleg kifizetését az ügyvezető igazgató hagyja jóvá.

5. Bérpótlékok

5.1. Műszakpótlékok

5.1.1. A délutáni műszak pótléka: a személyi alpbér 20 %-a.

5.1.2. Az éjszakai műszak pótléka: a személyi alpbér 40 %-a.

5.1.3. A megszakítás nélküli munkarend pótléka – az éjszakai munkavégzés pótlékát is beleértve - a személyi alpbér 60 %-a.

5.2. Munkakörülményi pótlék

A munkakörülményi pótlékra jogosult:

- a középvezetésen feszültség alatti beavatkozást végző,
- a 12 méteres magasság felett, hálózatok üzemeltetése miatt munkát végző,
- a nyomás alatt lévő acélvezetéseken munkát végző,
- a nyomásszabályzók és csővezetékek gázömléssel járó üzemzavarának vagy vészhelyzetének elhárításán munkát végző

Munkavállaló, a fent körülírt beavatkozás végzésének időtartamára.

A munkakörülményi pótlék mértéke az erre az időre eső személyi alpbér 40 %-a.

A pótlék csak egyféle jogcímen illeti meg a Munkavállalót akkor is, ha egyidejűleg feszültség alatt és magasban végez munkát.

5.3 Készenléti pótlék

Készenlét esetén a Munkavállaló munkaidő-beosztása alapján a napi munkaidőt meghaladóan elrendelt készenlét esetén a Munkavállaló részére a személyi alpbér 25 %-ának, pihenőnapon, illetve munkaszüneti napon a személyi alpbér 30 %-ának megfelelő összegű munkabér jár.

Az útidő időtartamára a Munkavállaló részére személyi alapbére 150 %-ának megfelelő összegű munkabér jár.

A készenlét alatt elrendelt munkavégzés időtartamára a rendkívüli munkavégzésre irányadó szabályok alapján jogosult a Munkavállaló ellenértékre.

5.4. A rendkívüli munkavégzés díjazása

A Munkavállalót rendkívüli munkavégzés esetén a napi munkaidőt meghaladóan végzett munka időtartamára a munkabérén felül bérpótlék is megilleti, amennyiben nem biztosítható részére a rendkívüli munkavégzés időtartamával azonos mértékű szabadidő. A pótlék mértéke: az első két óra után a személyi alapbér 50 %-a, éjszakai munkavégzés (22-06 óra között) esetén + 15% (az éjszakai munkavégzés pótléka), a harmadik-negyedik órában – az éjszakai munkavégzés pótlékát is beleértve – a személyi alapbér 70 %-a, a negyedik óra feletti időtartamra – az éjszakai munkavégzés pótlékát is beleértve – a személyi alapbér 100 %-a.

A pihenőnapon végzett rendkívüli munka esetén a pótlék mértéke – az éjszakai munkavégzés pótlékát is beleértve – 125 %, illetve 50 %, ha a Munkavállaló másik pihenőnapot (pihenőidőt) kap.

Munkaszüneti napon végzett rendkívüli munka esetén a Munkavállalót az aznapi munkáért járó munkabérén felül – az éjszakai munkavégzés pótlékát is beleértve – az átlagkeresete, illetve 50 %-os pótlék is megilleti.

6. Ösztönző prémium

6.1. A Munkavállaló az éves célkitűzés és teljesítményértékelés alapján ösztönző prémiumban részesül.

6.2. A Munkáltatónál célmegállapodásokon alapuló, teljesítmény-követelmények teljesülésétől függő ösztönzési rendszer működik. Minden Munkavállaló jogosult arra a Munkáltató belső szabályzatában foglaltakkal összhangban, hogy részére a tárgyévre célmegállapodás alapján közvetlen felettese teljesítmény-követelményeket határozzon meg, és azok teljesülésének esetére ösztönző prémium kerüljön kitűzésre.

6.3. Az ösztönző prémium kifizetése:

- a. Az éves elszámolás a tárgyévet követően a feladatok teljesítése, illetve a kompetenciák értékelése arányában kerül kifizetésre. A célteljesüléshez kötött kifizetés feltétele az, hogy a teljesítés legalább elérte illetve meghaladta az alap célszintet.
- b. Az egyéni ösztönző prémiumok nagysága függ a társaságcsoporthoz tartozó teljesítményétől, a belső szabályzatban rögzítettek szerint.

- c. Az évközi belépőknél a célkitűzés és az ösztönző prémium időarányos. Az év második felében (július 1-je után) belépőkkel nem köt célmegállapodást a Munkáltató.
 - d. Az új munkakörbe kerülő munkatársakkal az eredeti célmegállapodásban foglaltakat időarányosan értékelni kell, és az új munkakörre irányuló célkitűzéseket ki kell tűzni.
- 6.4. A teljesítményértékelési rendszer, illetve az ösztönző prémium megállapíthatóságának és kifizetésének részletes szabályait belső szabályzat tartalmazza.
- 6.5. Az ösztönző prémium általános mértéke: a Munkavállaló éves személyi alapbérének 24 %-a, a leolvasók esetén 14 %-a.
- 6.6. A jelen Kollektív Szerződést aláíró felek megállapítják, hogy a fenti szabályozással kiváltják a VKSZ átlagkereset fizetésére vonatkozó szabályok alkalmazását, az így megállapított szabályok összességében kedvezőbbek a Munkavállalók számára.

7. 13. havi fizetés

A munkáltató évente egy alkalommal, a június havi munkabérek kifizetésével egyidejűleg, legkésőbb július 5. napjáig fizeti meg a Munkavállalók részére a 13. havi fizetést.

A 13. havi fizetés mértéke: a tárgyév június 1-jén érvényes személyi alapbérnek megfelelő összeg.

A 13. havi fizetés összegét arányosan csökkenteni kell a megelőző 12 hónapban munkajogi állományban (különösen: szülési szabadság, GYED, GYES, GYET, fizetés nélküli szabadság, a 30 napot meghaladó keresőképtelen állomány) töltött időre, amely esetben a 13. havi fizetés mértékét a távol töltött idő tartamával arányosan csökkenteni kell.

13. havi fizetésre az Munkavállaló jogosult, aki a Munkáltatóval tárgyév június 1. napján legalább hat hónapja munkaviszonyban áll.

Nem jogosult 13. havi fizetésre az a Munkavállaló, aki

- a) a tárgyév június 1-30. napja közötti időtartam bármely napján rendes felmondás vagy közös megegyezéses hatálya alatt áll,
- b) a megelőző 6 hónapban 30 napot meghaladó, egybefüggő külföldi kirendelésen van,
- c) a megelőző 6 hónapban 30 napnál hosszabb, egybefüggő fizetés nélküli szabadságot vett igénybe.

8. Törzsgárda jutalom

A Munkáltatónál hosszabb ideje munkaviszonyban álló Munkavállalót törzsgárda jutalom illeti meg az alábbiak szerint:

- 25 év munkaviszony után 2,5 havi,

- 30 év munkaviszony után 3 havi,
- 35 év munkaviszony után 3,5 havi
- 40 év munkaviszony után 4 havi személyi alpbér.

A törzsgárda jutalom alapjául szolgáló idő elismerésénél figyelembe kell venni a III. fejezet 1.4. pontja szerinti munkaviszony időtartamát.

A törzsgárda jutalom a jogosultság évében, augusztus hónapban kerül kifizetésre.

VIII. SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK

1. A választható juttatások rendszere (VSZJ)

1.1. A VSZJ keret meghatározása

Az EED, EDE, ETI, EHUES társaságok esetén a 2008. évi megállapodás bázisaként tekintett VSZJ keret mértéke: 210.000,-Ft/év munkavállalónként.

A VSZJ keret mértékének éves felülvizsgálatára az éves bérmegállapodás megkötése alkalmával kerül sor az E.ON Érdekegyeztető Fórum ülésén.

Az EKO, EDD, EÜS, EHS, EGS társaságok esetén a 2008. évi megállapodás bázisaként tekintett VSZJ keret mértéke: 240.000,-Ft/év munkavállalónként, melynek mértékét a mindenkori bérfejlesztés mértékével kell növelni.

1.2. A VSZJ juttatási elemei

A Munkavállalók az alábbi juttatási elemek közül választhatnak:

- 1.2.1. Önkéntes nyugdíjpénztári támogatás
- 1.2.2. Önszegélyező pénztár
- 1.2.3. Önkéntes egészségpénztári támogatás
- 1.2.4. Étkezési jegy
- 1.2.5. Üdülési csekk
- 1.2.6. Internet utalvány
- 1.2.7. Ajándék utalvány, Kultúra utalvány
- 1.2.8. Iskolakezdési támogatás (utalvány)

1.3. Jogosultsági feltételek, eljárási szabályok

A VSZJ keret felhasználásával kapcsolatos jogosultsági feltételeket és eljárási szabályokat külön szabályzat tartalmazza.

2. Önkéntes nyugdíjpénztárba történő munkáltatói hozzájárulás

Az EKO, EDD, EÜS, EHS, EGS Munkavállalói havonta 10.000,- Ft összegű munkáltatói támogatást kapnak az önkéntes nyugdíjpénztári befizetéshez.

Az EED, EDE, ETI, EHUES Munkavállalói vonatkozásában a Munkáltató a tagdíjnak a VKSZ-ben rögzített mértékén felül további 0,5 %-ot átvállal.

3. A Szociális Megállapodásba tartozó juttatási elemek

3.1. A cégcsoport szintű, illetve a helyi szociális megállapodás tartalmi elemei:

1. VSZJ keret (VIII. fejezet 1. pont)
2. Segélyek (szociális segély, beiskolázási segély, szülési segély, temetési segély),
3. Rehabilitációs gyógykezelés
4. Rendezvények (kulturális rendezvények, sportrendezvények, évzáró ünnepség)
5. Sportolás: sportkörök támogatása
6. Lakhatási támogatás: albérleti hozzájárulás
7. Lakáskölcsön, melynek részletszabályait belső szabályzat tartalmazza
8. Üdülők / jóléti ingatlanok fenntartása: ezek felsorolását az 1. sz. melléklet tartalmazza.
9. Nyugdíjasok támogatása (étkezési jegy, találkozó, kirándulás, segély)

A fentiekben felsorolt szociális juttatások keretösszegének, illetve azok felhasználásának meghatározása vonatkozásában az üzemi tanácsoknak együttdöntési joga van.

A szociális megállapodás keretszámainak, illetve az egy főre jutó összegek meghatározására az éves bérmegállapodás megkötése során kerül sor. Az éves szociális megállapodást a Munkáltató, az üzemi tanács és a Szakszervezet írja alá.

3.2. Albérleti támogatás

A Munkáltató albérleti támogatást biztosíthat azon Munkavállaló számára, aki a munkavégzés helye szerinti településen saját tulajdonú, illetve résztulajdonú ingatlannal nem rendelkezik, nem bérlője önkormányzati bérlakásnak és nincs olyan közeli hozzátartozója, akinél lakhatása biztosított, és akinek esetében az állandó lakóhely és munkavégzési hely közötti – tömegközlekedési eszközzel történő - oda- és visszautazás ideje a három órát meghaladja. Az albérleti támogatás mértékét és az igénylés részletes feltételeit a Munkáltató belső szabályzata tartalmazza. Az albérleti támogatás szociális rászorultság alapján állapítható meg.

3.3. A szociális segély, illetve a beiskolázási segély megállapítására a szociális megállapodásban meghatározott összegek keretei között a Gondoskodás – Egymásért Alapítványon keresztül kerül sor.

3.4. Szülési és temetési segély

A szülési segély mértéke: 15.000,- Ft.

Temetési segély mértéke: számlával igazolt mértékig, maximum 90.000,- Ft.

A jogosultsági és az eljárási szabályokat a segélyezési szabályzat tartalmazza.

4. Csoportos balesetbiztosítás

A munkáltató a Munkavállalókra csoportos balesetbiztosítást köt.

IX. ZÁRÓ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

1. A jelen Kollektív Szerződés 2008. február 1. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti az E.ON Észak-dunántúli Áramszolgáltató Zrt., az E.ON Dél-dunántúli Áramszolgáltató Zrt., az E.ON Tiszántúli Áramszolgáltató Zrt., az E.ON Közép-dunántúli Gázszolgáltató Zrt., az E.ON Dél-dunántúli Gázszolgáltató Zrt. Kollektív Szerződése - a 2. és 3. pontban meghatározott rendelkezések kivételével -, illetve azok valamennyi módosítása.
2. Az E.ON Közép-dunántúli Gázszolgáltató Zrt. Kollektív Szerződésében rögzített gázkedvezményre vonatkozó rendelkezéseket 2008. április 30. napjáig kell alkalmazni.
3. Az E.ON Észak-dunántúli Áramszolgáltató Zrt. Kollektív Szerződése Kilencedik fejezetének 49. pontjában, illetve 6. számú mellékletében, az E.ON Tiszántúli Áramszolgáltató Zrt. Kollektív Szerződése V. fejezetének 38.4. i.) pontjában, illetve 9. számú mellékletében, az E.ON Dél-dunántúli Áramszolgáltató Zrt. Kollektív Szerződése VII. fejezetének 42.4. pontjában, illetve VII. számú mellékletében, az E.ON Dél-dunántúli Gázszolgáltató Zrt. Kollektív Szerződése VII. fejezetének 48. pontjában, illetve 16. számú mellékletében, valamint az E.ON Közép-dunántúli Gázszolgáltató Zrt. Kollektív Szerződése XI. fejezetének 7. pontjában, illetve 6. számú mellékletében foglalt szabályokat az egységes munkaruha szabályzat elfogadásáig, de legkésőbb 2008. április 30. napjáig alkalmazni kell.
4. Az EKSZ VII. fejezet 7. pontja (13. havi fizetés) 2008. december 31. napján hatályát veszti, amely helyett a Felek megállapodása alapján alapbéremelésre, illetve az ösztönző prémium keret emelésére kerül sor az 5. – 6. pontban foglaltak szerint.

A jelen Kollektív Szerződést aláíró, a VKSZ hatálya alá tartozó felek a VKSZ VI. fejezet 5. pontjával összefüggésben megállapítják, hogy - 2009. január 1-jei hatállyal - a 13. havi fizetést kiváltó rendelkezések a jelen Kollektív Szerződés szerint az érintett munkavállalókra kedvezőbb szabályozást tartalmaznak.

5. A fenti 4. pontban foglaltakkal összhangban, 2009. január 1-jei hatállyal a Munkáltató 2,5 % általános alapbéremelést hajt végre a 2008. június 30-án munkaviszonyban álló Munkavállalók részére.

6. A fenti 4. pontban foglaltakkal összhangban, 2009. január 1-jei hatállyal a VII. fejezet 6. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Az ösztönző prémium általános mértéke: a Munkavállaló éves személyi alapbére 30 %-a, a leolvasók esetében 20 %.”

7. Azon Munkavállalók esetében, akik a jelen Kollektív Szerződés aláírásának napján legalább 15 éve munkaviszonyban állnak a Munkáltatóval, a III. fejezet 3.4, pontjában, illetve 3.6. pontjában foglaltaktól eltérően az alábbi mértékű felmondási idő, illetve végkielégítés irányadó.

2.1. A felmondási idő mértéke

A felmondási idő a Munkáltatónál munkaviszonyban töltött szolgálati idő (III. fejezet 1.4. pont) ideértve a jogelőd munkáltatónál munkaviszonyban töltött időt is) alapján:

d) 15 év után	90 nap
g) 20 év után	120 nap.

2.2. A végkielégítés mértéke

A munkaviszonyban töltött szolgálati idő (III. fejezet 1.4. pont) alapján:

d) 15 év után	8 havi
e) 20 év után	10 havi
f) 25 év után	12 havi

átlagkeresetnek megfelelő összeg

8. A VII. fejezet 8. pontja (Törzsgárda jutalom) azon Munkavállalókra terjed ki, akik a jelen Kollektív Szerződés aláírásának napján a Munkáltatóval legalább 20 éve munkaviszonyban állnak (III. fejezet 1.4. pont).

Azon Munkavállalók részére, akik 2007. december 31-ig jogosultságot szereztek a törzsgárda jutalomra, de annak kifizetése nem történt meg, 2008. március 30-ig kifizetésre kerül a törzsgárda jutalom.

9. A VII. fejezet 3. pontjának első mondata az SAP rendszerre történő átállást követően, de legkésőbb 2009. június 30. napján az alábbiak szerint módosul:

„A Munkáltató a Munkavállaló munkabérét havonta egy alkalommal, legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 1. napjáig fizeti meg a Munkavállaló bankszámlájára történő átutalással.”

Budapest, 2008. január 31.

.....
E.ON Észak-dunántúli
Áramszolgáltató Zrt.

.....
E.ON Dél-dunántúli
Áramszolgáltató Zrt.

.....
E.ON Tiszántúli
Áramszolgáltató Zrt.

.....
E.ON Dél-dunántúli
Gázzolgáltató Zrt.

.....
E.ON Közép-dunántúli
Gázzolgáltató Zrt.

.....
E.ON Energiaszolgáltató Kft.

.....
E.ON Gazdasági Szolgáltató Kft.

.....
E.ON Ügyfélszolgálati Kft.

.....
E.ON Hálózati Szolgáltató Kft.

.....
Északdunántúli Villamosenergia-ipari
Szakszervezet

.....
DÉDÁSZ Szakszervezet

.....
Tiszántúli Villamosenergia-ipari
Szakszervezet

.....
DDGÁZ Munkavállalók
Szakszervezete

.....
MOL Bányász Szakszervezet
KÖGÁZ Alapszervezete

A jóléti célú intézmények és ingatlanok

EED

Település	Cím	Megnevezés
9421 Sopron, külterület	Fertő-tó	Nyarló
2028 Pilismarót	Akácfa u.	Üdülőépület
9730 Kőszeg	Felsőerdő u. 33	Üdülő
6226 Alsóörs	71-es út	Üdülőépület
9400 Sopron-Tómalomfürdő	Tópart	Üdülőház
8432 Bakonyszentlászló	Vinye -Sándormajor	Turistaház
8171 Balatonvilágos	Zrínyi u.31.	Üdülőépület
8230 Balatonfüred	Aranyhíd stny. 12.	hotel – Lidó *

EDE

7133 Fadd	Volent-öböl	hétvégi ház
8640 Fonyód	Révai u. 5.	beépítetlen terület (camping)
8360 Keszthely	Alsópáhoki út	Sporttelep
7940 Kacsóta	Nagyváty-Horgásztó	Pihenőház
7622 Pécs	Légszeszgyár u.36.	ipartelep (sportpálya)

ETI

4032 Debrecen	Oláh G. u. 5.	Sporttelep
4431 Nyíregyháza-Sóstófürdő	Szódaház u. 16.	Üdülőépület
8251 Zánka	Villasor u. 47.	Üdülőrész
4465 Rakamaz	Horgász u. 6.	Üdülőépület
5309 Berekfürdő	Fürdő u. 34.	Üdülőépület
3996 Füzer (Hollóháza)	Lászlótanya	hétvégi ház
4921 Tivadar	Tiszapart	Üdülőépület
5465 Cserkeszőlő	Nyarló u. 1	Üdülőépület
4100 Berettyóújfalu	Keleti főcsatorna	Üdülőépület

EKO-EDD

8800 Nagykanizsa	Király út (2040/1)	Sporttelep
8630 Balatonboglár	Szentmihályi u.5.	Üdülőépület
8630 Balatonboglár	Parti sétány. 9.	Üdülőépület
7627 Pécs	Gesztenyés utca 24	Sporttelep

* az üzemi tanács együttdöntési joga az üdülési díjak megállapítására, illetve a vendégéjszakák számának meghatározására vonatkozik, amely nem lehet kevesebb a 2007. évi vendégéjszakák számánál.

A Munkáltatónál alkalmazott munkarendek szabályairól

A Munkáltatónál az alábbi munkarendek alkalmazására kerülhet sor:

I. Rugalmas munkarend

A rugalmas munkarendre vonatkozó szabályokat a VI. fejezet 1.2. pontja tartalmazza.

II. Kötött munkarend

1. Egyműszakos munkarend

Egyműszakos munkarendben a napi munkaidő az alábbiak szerint alakul:

a)	a munkaidő kezdete	a munkaidő vége
hétfőtől - csütörtökig:	7.30 -	16.00 óra
pénteken:	7.00 -	13.00 óra.
b)	a munkaidő kezdete	a munkaidő vége
Hétfőtől – péntekig:	7.00 -	15.00 óra.
c)	a munkaidő kezdete	a munkaidő vége
hétfőtől – péntekig:	7.30 -	15.30 óra.
d)	a munkaidő kezdete	a munkaidő vége
hétfőtől - csütörtökig:	7.00 -	15.30 óra
pénteken:	7.00 -	13.00 óra.

2. Csúsztatott munkarend

Csúsztatott munkarend esetén a munkaidő az alábbiak szerint alakul:

	a munkaidő kezdete	a munkaidő vége
I.	7.00 -	15.00 óra
II.	10.00 -	18.00 óra
III.	12.00 -	20.00 óra.

A munkaidő-beosztás elkészítése a munkahelyi vezető feladata, a Munkáltató a fentiektől eltérően is meghatározhatja a munkaidő-beosztást.

3. Többműszakos munkarend

Többműszakos munkarend érvényesül, ha a Munkáltató napi üzemelési ideje meghaladja a Munkavállaló napi teljes munkaidejét és a Munkavállalók időszakonként rendszeresen, egy napon belül egymást váltva végzik azonos tevékenységüket.

3.1. Kétműszakos munkarend esetén a Munkavállaló munkaideje az alábbiak szerint alakul

	a munkaidő kezdete	a munkaidő vége
I. (délelőtti) műszak	7.30 -	15.30 óra
II. (délutáni) műszak		
a.) a téli időszakban (szeptember 1. – április 30. között)	12.00 -	20.00
b.) a nyári időszakban (május 1.- augusztus 31. között)	14.00 -	22.00.

Ezen főszabálytól eltérően a Munkáltató a munkaidő kezdetét és végét eltérően is megállapíthatja.

A műszakbeosztás elkészítése a munkahelyi vezető feladata. A műszak-beosztást a tárgyhónapot megelőzően legalább egy héttel kell közölni az érintett Munkavállalókkal.

3.2. Három műszakos munkarendben a munkaidő az alábbiak szerint alakul:

A rendes munkaidő beosztása a hét bármely napjára (szombatra és vasárnapra is) eshet a napi és a heti pihenőidőre vonatkozó előírások betartásával.

	a munkaidő kezdete	a munkaidő vége
I. (délelőtti) műszak	6.00 -	14.00 óra
II. (délutáni) műszak	14.00 -	22.00 óra
III. (éjszakai) műszak	22.00 -	06.00 óra

A műszakbeosztás elkészítése a munkahelyi vezető feladata. A műszak-beosztást a tárgyhónapot megelőzően legalább egy héttel kell közölni az érintett Munkavállalókkal.

3.3. Megszakítás nélküli munkarend

A megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatott Munkavállalók esetén a munkaidő 12 óra, ezt követi 24 órás pihenőidő. A műszak kezdete: 7.00 óra illetve 19.00 óra.

A műszakbeosztást a tárgyhónapot megelőzően legalább egy héttel kell átadni az érintett Munkavállalók részére.

4. Egyenlőtlen munkarend, munkaidő-keret

A munkaidő-keretben foglalkoztatott Munkavállalók munkaideje az egyes munkanapokon eltérő mértékű lehet.

A Munkáltató ezáltal a munkaidő-keret időtartama vonatkozásában határozza meg a ledolgozandó munkaórák számát a teljes munkaidő (napi 8 óra) figyelembe vételével, a munkaidőkeret kezdetének és végnek figyelembe vételével, egyenlőtlen munkaidő-beosztás mellett.

A munkaidő-kereten belül a munkaidő beosztása a Munkáltató feladata. A munkaidő a munkanapokra egyenlőtlenül is beosztható, az alábbi korlátozásokkal:

- a napi munkaidő 4 óránál rövidebb nem lehet,
- a napi munkaidő 12 óránál hosszabb nem lehet (a rendkívüli munkavégzés időtartamát is beleértve)
- a heti munkaidő – a munkaidőkeret átlagában – a 48 órát nem haladhatja meg (a rendkívüli munkavégzés időtartamát is beleértve)
- tekintettel kell lenni a napi, heti pihenőidő biztosítására.