

**Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút Zrt.**

# **KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS**

**7. SZ. MELLÉKLETE**  
**egységes szerkezetben**

**2017.**

**A Győr-Sopron-Ebenfurti Vasút Zrt.**  
**Ruházati Szabályzata**

## **A GYSEV Zrt. Ruházati Szabályzata**

### **a GYSEV ZRt. munkavállalóinak egyen-, forma- és munkaruházati ellátásáról**

#### **I. A szabályzat hatálya és mellékletei**

1. Jelen szabályzat hatálya a GYSEV Zrt. Magyar Üzemágára – a szabályzat mellékleteiben felsorolt, egyen-, forma- és munkaruházat viselésére feljogosító munkakörökben foglalkoztatott munkavállalókra, egyes rendelkezéseket illetően valamennyi munkavállalóra, illetőleg a ruházati ellátásban közreműködő szervezeti egységekre – terjed ki.

2. Jelen szabályzathoz 4 darab sorszámozott melléklet tartozik:

a.) Az 1. sz. melléklet egységes szerkezetben tartalmazza:

- az egyen- és forma- és munkaruha viselésére feljogosító munkaköröket, azok ruhacsoportjait és az éves pontszámot,
- az egyen-, forma- és munkaruházati darabokat az egyes ruhacsoportokban, a járandóságok kihordási idejével és a pontértékük megadásával,
- azokat a juttatásokat, amelyek beleszámítanak az éves pontba és azokat is, amelyeket az adott csoport alternatívaként rendelhet.

b.) A 2. sz. melléklet rögzíti a létesítményi tűzoltóság tagjainak ruházati ellátására vonatkozó külön rendelkezéseket.

c.) A 3. sz. melléklet tartalmazza a méretes ruha igénylését szolgáló adatlap mintát, és a mérettáblázatokat.

d.) A 4. sz. melléklet tartalmazza a GYSEV-es munkavállalók által készpénzért megvásárolható ruhaféleségeket.

#### **II. A ruházatra való jogosultság**

1. A munkáltató a munkavállalók ruházati ellátását éves keret meghatározásával biztosítja.

2. A munkavállaló abban a hónapban válik ruházatra (keretre) jogosulttá, amikor a szabályzat mellékleteiben felsorolt munkakörbe beosztást nyer.

3. Ha a munkavállaló két, vagy több munkakört lát el, és valamennyi munkakörben ruhaellátásra jogosult, a számára kedvezőbb, magasabb pontszámra jogosult. Abban az esetben, ha a munkavállaló több munkakört lát el, és az egyes munkakörök ellátásához más típusú ruházat szükséges, számára valamennyi ruházatot ki kell szolgáltatni. Ha mindkét típusú ellátás tartalmaz azonos ruhadarabokat, azokból csak egyszer szabad kiszolgáltatni.

4. Új munkakörbe áthelyezés esetén, ha a munkavállaló az új munkakörben más keret felhasználására jogosult, részére az új munkakörre vonatkozó ellátmány teljes pontértékét kell megállapítani, ezzel együtt a munkavállaló régi pontjait elveszíti.

A korábbi munkakörében, adott januárjában megrendelt ruhaféleségeket a munkavállaló részére ki kell szolgáltatni.

5. A három hónapot meghaladó folyamatos, megszakítás nélküli távollét (pl. betegség - a munkabaleset kivételével - gyes, gyed, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság, továbbképzés, érdekképviselői tisztségviselők távolléte, stb.) időtartamával az éves keretet arányosan csökkenteni kell.

6. Az újonnan belépő munkavállaló részére komplett egyszeri ellátást (a munkakörben járó teljes pontértéket) kell biztosítani.

7. A mozdonyvezető munkakörbe újonnan felvett, mozdonyvezetői tanfolyam elvégzésére kötelezett munkavállaló részére a képzés idejére csak a mozdonyvezető gyakornok munkakörben előírt munkaruházatot kell kiadni.

8. A munkavállaló éves pontjait adott év január 1-én kapja meg. Az újonnan belépő vagy új munkakörbe helyezett munkavállaló amennyiben komplett felruházására az előző évben került sor, akkor január 1-én az éves pontjait az előző évben az új munkakörben ledolgozott idő arányában kaphatja meg.

### **III. A ruházat igénylése és viselése**

1. A nem újonnan belépő vagy új munkakörbe áthelyezett munkavállaló jogosult eldönteni, hogy az adott évben részére járó keretet milyen, a munkakörre meghatározott ruhadarabok igénylésére fordítja, azonban felelős azért, hogy szolgálatban megjelenése mindenkor kultúrált – saját méretű, tiszta ruházat – legyen.

2. A munkavállaló köteles az éves kerete terhére adott év január 1-31. között megrendelését a Humán Szolgáltató Hálózat bármely irodájában leadni.

3. Az éves keret a következő éves keret terhére maximum 10 %-kal túlléphető, illetőleg az éves keretből max. 200 pont a következő évre átvihető.

4. Munkavállaló egy évben a ruhacsoportjában járandóságként meghatározott termékeknél a pontérték számításánál rögzített éves mennyiség maximum kétszeresét rendelheti, választható termékekből évente maximálisan 1 darab rendelhető.

5. Jelen szabályzat alkalmazása során 1 pont értéke 100.- forint, amely évente, az infláció mértékével változik. A munkáltató évente közzéteszi 1 pont forintértékét, 3 évente pedig felülvizsgálja a pontértékrendszert, a beszerzési ár változása függvényében.

6. Bármely munkajogi eljárás esetén a tárgyévben irányadó pont / forintérték alapján történik az elszámolás.

7. A munkavállaló jogosult a keretén felül, előzetes igénylés alapján, a részére rendszeresített, valamint a 4. sz. mellékletben felsorolt ruhadarabokból, készpénzzel vásárolni. A GYSEV ZRt. ruházati ellátásra egyébként nem jogosult munkavállalói ugyancsak jogosultak, előzetes igénylés alapján, a 4. sz. mellékletben felsorolt ruhadarabokból, készpénzzel vásárolni. Ezekben az esetekben, a megvásárolni kívánt ruhadarab teljes értékét (beszerzési ár + kezelési költség + ÁFA) ki kell fizetni.

8. A munkavállaló a méreteire vonatkozó változásokat a megrendelés leadásakor köteles közölni. Egyedi méret esetén a 3. sz. mellékletben szereplő adatlapot kell kiállítani.

9. Az igényeket a Humán Szolgáltató Iroda munkatársai a humán rendszerben rögzítik. Az összesített igénylést a Humán Gazdálkodás adja át a Beszerzés és Készletgazdálkodás részére.

10. A munkavállaló köteles a jelen szabályzat, illetőleg más belső utasítások előírásainak megfelelő – és részére szabályszerűen átadott – ruházatban munkát végezni. Ezen kötelezettség ismételt megszegése esetén, a munkavállalóval szemben a Kollektív Szerződés szerinti hátrányos jogkövetkezmény alkalmazásának lehet helye.

11. A munkavállaló által átvett ruházat tisztítása és karbantartása a munkavállaló kötelessége.

12. Amennyiben a ruházat a kiosztásától számított 1 hónapon belül, cipő esetében 6 hónapon belül, rejtett gyártáshiba miatt használhatatlanná válik, a Beszerzés és Készletgazdálkodás útján reklamációval kell élni. A hibás termék bevonásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, és intézkedni kell az új ruhadarab igényléséről.

13. A munkavállaló köteles azonnal jelenteni, ha ruházata eltűnt, vagy megrongálódott, és ezt a körülményt jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A munkavállaló részére az eltűnt, illetve megrongálódott ruházat helyett – soron kívül – újat kell kiszolgáltatni.

14. A szükség esetén biztosított új ruházat pontszámával a munkavállaló keretét csökkenteni kell. Amennyiben a munkavállalót az eltűnésért, illetve használhatatlanná válásért felelősség nem terheli, az új ruházat pontszámával nem kell csökkenteni a keretét. A vétlenség bizonyítása a munkavállalót terheli.

#### **IV. A ruházatra való jogosultság megszűnése**

1. Munkakörváltozás esetén a munkavállaló a használatában lévő ruházatot térítésmentesen megtarthatja, ha új munkakörében más típusú ruházatra jogosult, vagy nem jogosult ruhaellátásra.

2. Amennyiben a munkavállaló a munkaviszony megszűnés révén a pontrendszerből kikerül, a pontjait elveszíti.

3. Az új felvételes vagy új munkakörbe áthelyezett munkavállaló köteles az új munkakörre történő felruházása pontértékének időarányosan fennmaradó részét készpénzben visszatéríteni, ha munkaviszonyának megszüntetésére a munkavállaló felmondásával, a munkavállaló részéről jogellenes módon, vagy a munkáltató azonnali hatályú felmondásával a felruházását követő 1 éven belül kerül sor. Bármely fél által a próbaidő alatti munkaviszony

megszüntetése esetén a munkavállaló köteles a fel nem használt, bontatlan csomagolású ruházatot visszaadni, valamint a felruházása pontértékének időarányosan fennmaradó részét készpénzben visszatéríteni.

4. A munkaviszony 1 éven belüli közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén a felek írásban megállapodást köthetnek a ruházat megtérítéséről.

5. A munkáltató felmondása esetén a fel nem használt pontszámok elvesznek, de a munkavállaló megtarthatja a már átvett ruházatot. Ez a nyugdíjazás miatti munkaviszony megszüntetés eseteire is vonatkozik.

## **V. Vegyes rendelkezések**

1. Mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruházattal kell ellátni a munkavállalót,
  - a.) ha a ruházati ellátásra feljogosító munkakört részmunkaidőben, vagy esetenként látja el,
  - b.) ha ruházati ellátásra feljogosító munkakörben helyettesít,
  - c.) a ruházati ellátásra feljogosító munkakörben 6 hónap, vagy annál rövidebb időtartamra határozott időben foglalkoztatja a munkáltató.
2. Mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruhaként elsősorban használt – tisztított, javított – ruhát kell biztosítani. Új ruhát csak használt ruha hiányában szabad kiszolgáltatni.
3. A mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruhát a szolgálati hely munkahelyi kézi raktárában kell tartani, és számszámkönyvre kell a munkavállaló részére kiadni.
4. A mennyiségi nyilvántartásra kötelezett ruhát a kiadás alapjául szolgáló ok megszűnése esetén haladéktalanul, tisztított állapotban kell bevonni. A tisztítás költsége a GYSEV Zrt-t terheli.
5. A munkavállaló használatában lévő, viselési idővel terhelt ruhadarabokkal azonos ruhák mennyiségi nyilvántartásra nem adhatók ki.
6. A szakmunkástanulókat a gyakorlati képzés idejére munkaruházattal kell ellátni. Ellátásukról a gyakorlati oktatást nyújtó szolgálati hely köteles gondoskodni.
7. A szakmunkástanulók számára biztosított munkaruha kihordási ideje 1 tanév. A kihordási idő letelte után a munkaruha a tanuló tulajdonába kerül.
8. Ha a tanulói jogviszony, a kihordási idő lejártá előtt, a szakmai tanulmányok befejezése miatt szűnik meg, a munkaruha a tanuló tulajdonában marad. Ha a jogviszony a tanuló hibájából szűnik meg, a tanuló köteles a munkaruha értékének arányos részét megtéríteni.
9. A munkaruha tisztítása a tanuló kötelezettsége.

## **VI. A ruházat kiszolgáltatásának szabályai**

1. A megrendelt ruhák kiosztására a ruhák beérkezését követően a Beszerzés és Készletgazdálkodás Központi Ruhraktárában kerül sor.
2. Az újonnan belépő vagy az új munkakörbe áthelyezett munkavállaló a Humán Szolgáltató Irodában kiállított rendelési bizonylattal köteles a Beszerzés és Készletgazdálkodás Központi Ruhraktárában a ruhaátvételre megjelenni.
3. A ruházati ellátásra jogosult munkavállaló a Humán Szolgáltató Irodában kiállított rendelési bizonylattal köteles a Beszerzés és Készletgazdálkodás Központi Ruhraktárában a ruhaátvételre megjelenni.
4. A Beszerzés és Készletgazdálkodás Központi Ruhraktárában kialakított próbahelyiségekben a munkavállalónak lehetőséget biztosítunk a megrendelt ruházat felpróbálására.
5. A ruhakiosztáskor az átvett ruhákról Anyagkivételezési jegy készül, melyen az munkavállaló az átvétel megtörténtét saját kezű aláírásával igazolja.

## **A létesítményi tűzoltóság tagjainak ruházati ellátása** **(2. sz. melléklet)**

1./ A létesítményi tűzoltókat feladatuk sikeres végrehajtása érdekében – az elsőfokú tűzvédelmi hatóság által kiadott határozatban foglaltak megfelelően – mennyiségi nyilvántartásra kötelezett – ruházattal, felszerelési tárgyakkal kell (szerszámkönyvileg) ellátni.

### **GYAKORLÓ RUHÁZAT**

- 1.1. Gyakorló sapka
- 1.2. Sávoly szerelőruha (felső rész – alsó rész)
- 1.3. Csizma
- 1.4. Sávoly kesztyű
- 1.5. Gyakorló szürke ing
- 1.6. Natúr színű derékszűj, vállszűjjel

### **VÉDŐRUHÁZAT:**

- 1.7. Sisak, arcvédővel, nyakvédővel
- 1.8. Két részes védőruha
- 1.9. Védőkesztyű
- 1.10. Védőcsizma (nem gumicsizma)

A létesítményi tűzoltóság tűzoltói feladatokra kizárólag munkavédelmi minősítéssel rendelkező, illetve a BM Tűzoltóság Országos Parancsnoksága által minősített, valamint rendszeresített védőruházatot használhatják.

A minősítés és rendszeresítés mellett szükséges, hogy a személyi védőfelszerelések a munkavédelmi tanúsítványban rögzített szavatossági határidőn belül legyen.

A rendszeresített személyi védőfelszerelések típusát és viselési szabályait a BM Tűzoltóság Országos Parancsnokság által időszakosan kiadásra kerülő tájékoztató tartalmazza.

2./ A gyakorló ruházat alatt felsorolt valamennyi ruhával, illetve a védőruházat alatt felsorolt ruházattal, védőeszközökkel, a GYSEV Zrt. Létesítményi tűzoltóság minden tagját – beleértve a létesítményi tűzoltóparancsnokot is – el kell látni.

3./ A ruházat és védőeszközök beszerzését előzetes igénybejelentés alapján a GYSEV Zrt. Beszerzés és Készletgazdálkodás szervezete végzi.



## Adatlap méretes ruha igénylésére (3. sz. melléklet)

Név:.....

Anyja neve:.....

Szolgálati hely:.....

Igényelt ruhadarabok: .....  
.....  
.....  
.....

### Testmérétek ( cm ):

1. testmagasság		11. külsőhossz	
2. mellkerület		12. felmenet	
3. derékkerület		13. belsőhossz	
4. csípőkerület		14. szoknya hossz	
5. nyakkerület		15. zakó hossz	
6. karkerület		16. háthossz	
7. fejkerület		17. elejehossz	
8. combkerület		18. lábméret	
9. hátszélesség			
10. váll-karhossz			
Méretbesorolás			

### Eltérések a normál testalkattól ( jelölés X ):

Vállak lejtése:	csapott	magas
Vállak közötti eltérés ( féloldalasság ):	bal	jobb
Testtartás:	hajlott	feszes

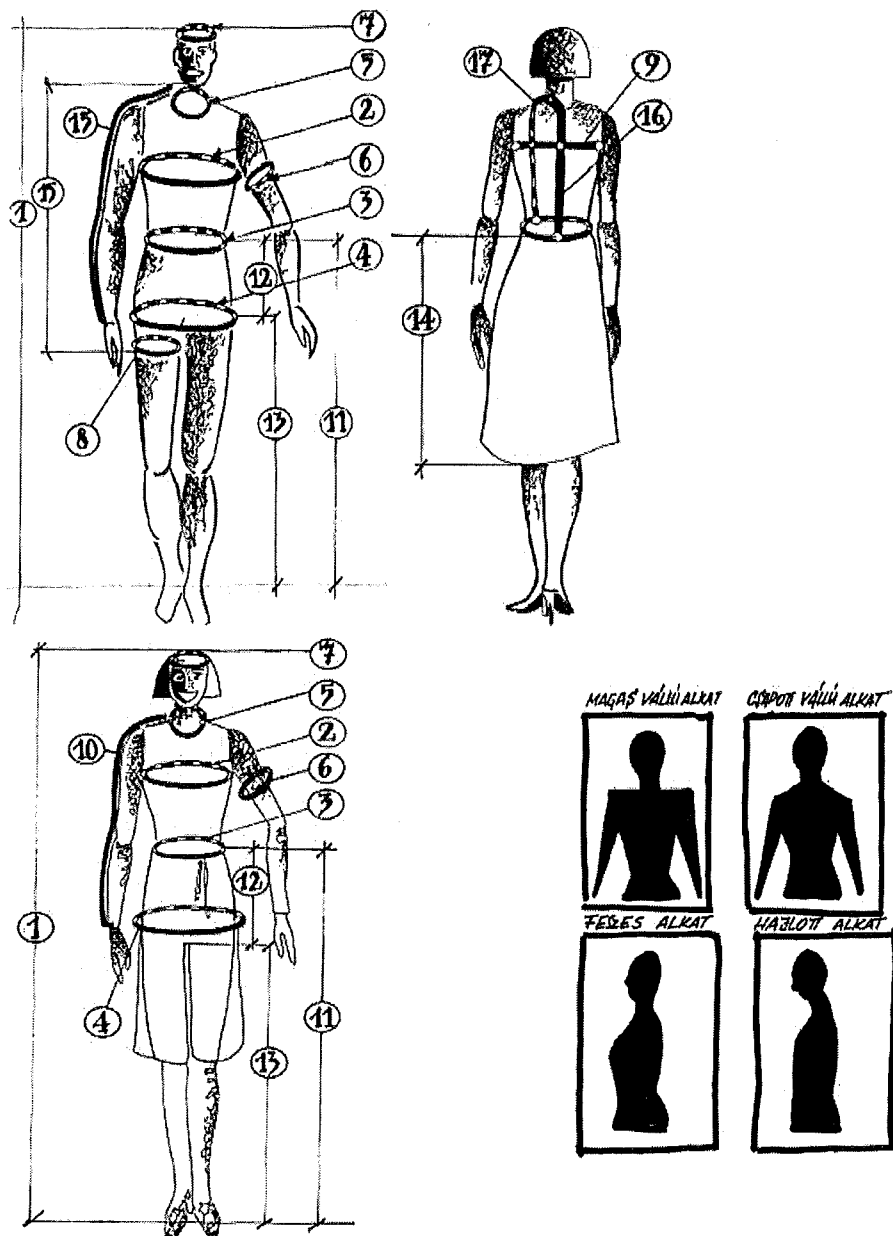
### Nyilatkozat:

Alulírott.....igazolom, hogy a mellékelt adatok a testméreteim alapján lettek felvéve. A megadott méretek figyelembevételével (öltöztetési bőséggel növelve) elkészített ruhadarabokat értesítést követően átveszem.

Dátum:.....

.....  
Munkavállaló





## MÉRETVÉTEL

Méretvételnél a mérendő személy természetes testtartásban egyenesen álljon. A mérendő személy öltözete ing vagy blúz, szoknya vagy nadrág és cipő.

A méréshez vászon mérőszalagot használunk, melyet nem szabad feszesen meghúzni a méret leolvasásakor. A mérés előtt a mérendő személy derekára szalagot kötünk, melyet a mérés alatt végig az alakon tartunk. A méréskor a vállak helyzetét és a testtartást szemrevételezzük.

1. **Testmagasság.** A mérendő személyt háttal a falhoz állítjuk és derékszögű vonalzóval megjelöljük a fejtető magasságát. A jel és a padló távolságát függőlegesen mérjük. A méretből a cipősarok magasságát levonjuk!
2. **Mellkerület.** A mérés közvetlenül a hónaljvonalon történik. A női alkatnál előlről a mellsúcson olvassuk le az adatot. A férfi alkatnál hátulról a lapocka vonalán olvassuk le az adatot. Mindkét alkat esetében lényeges, hogy a mérőszalag a mellsúcson és a lapockán fusson át. A méret leolvasása normál légzésnél történjék.
3. **Derékkerület.** A medence és a bordakosár között a has legkiemelkedőbb pontján rögzített vízszintesen szalagon mérjük le az értéket.

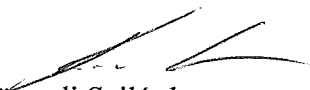
4. **Csípőkerület.** A méretet oldalról mérjük le az ülep és a tompor vonalán. A hasas alkatoknál a has és a comb közé kartonlapot teszünk és ezen át vesszük le a méretet. Férfiak esetében a nadrág zsebekből vegyünk ki mindent a mérés előtt.
5. **Nyakkerület.** A nyaktőben mért érték.
6. **Karkerület.** A kar erős részén mért érték.
7. **Fejkerület.** A homlok magasságában mért érték.
8. **Combkerület.** Erős lábú alkat esetében a nadrág szerkesztéshez szükséges méret a combon.
9. **Hátszélesség.** Mérés előtt hónaljban előre húzzuk az inget vagy a blúzt, így jól látható a háton a kartagozódási pontok közötti távolság.
10. **Váll-karhossz.** A nyaktőponttól folyamatosan mérjük a vállcsúcspontig a vállszélesség, majd a csuklóig a karhossz értékét.
11. **Külsőhossz.** Oldalról a medence tarajtól a talpsíkgig mért érték.
12. **Felmenet.** A medencetarajtól a lábtagozódásig mért érték. A méretet sima asztalon is mérhetjük a medencetarajtól az asztalig.


Ezt az értéket - felmenet (12) - levonjuk a külsőhosszból és megkapjuk a belsőhosszt.
13. **Belsőhossz.** A lábtagozódástól a talpsíkgig mért érték.
14. **Szoknyahossz.** Hátközépen a derékvonaltól mért érték.
15. **Zakóhossz.** A nyakcsigolyaponttól a behajlított ujjak vonaláig mért érték.
16. **Háthossz.** A nyakcsigolyaponttól a derékszalagig mért érték (a hajlott, vagy a feszes alkatnál lényeges méret).
17. **Elejehossz.** A csigolyaponttól a nyaktőn keresztül a mellcsúcson át a derékszalagig mért érték (a hajlott, vagy a feszes alkatnál lényeges méret)

**GYSEV dolgozók által megvásárolható ruhaféleségek**  
(4. sz. melléklet)

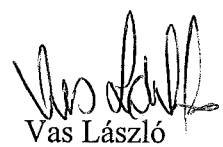
	Megnevezés	
	Póló hosszú ujjú	
	Póló rövid ujjú	
	Baseball sapka téli	
	Baseball sapka nyári	
	Nyakkendő	
	Sál	
	Kendő	
	Esőkabát hosszú	
	Esőkabát rövid	


Sopron, 2017.03.22.

  
Kövesdi Szilárd  
vezérigazgató  
GYSEV Zrt.

  
Boda János  
vezérigazgató  
GYSEV CARGO Zrt.

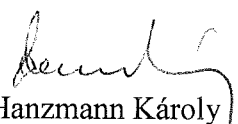
  
Bíró-Fülöp János  
GYSEV Dolgozók Szabad Szakszervezete

  
Vas László  
Mozdonyvezetők Szakszervezete

  
Locsmándi Béla  
Vasutasok Szakszervezete

A tárgyalásokon tanácskozási joggal részt vett szakszervezetek a módosításokkal egyetértenek:

  
Derdák Jánosné  
Vasúti Dolgozók Szabad Szakszervezete

  
Hanzmann Károly  
Pályavasúti Dolgozók Szakszervezete

