

MEGÁLLAPODÁS

a BKK Zrt. 2012. december 19. napján aláírt és 2013. január 1. napjától hatályos

Kollektív Szerződésének

2. számú módosításáról

(továbbiakban 2.sz. módosítás), amely létrejött egyrészről

BKK Budapesti Közlekedési Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Székhely: 1075 Budapest, Rumbach Sebestyén u. 19-21.

Cégjegyzékszám: Cg. 01-10-046840

Adószám: 23028966-4-44

Csaszt: 17781372-5-44

(továbbiakban: **munkáltató**)

másrészről

a Forgalmi és Kereskedelmi Igazgatóság Dolgozóinak Szakszervezete

Székhely:1072 Budapest, Akácfa u. 15.

a Független HÉV Szakszervezet

Székhely:1072 Budapest, Akácfa u. 15.

a Jegyellenőri Szakszervezet

Székhely:1115 Budapest, Bartók Béla út 137.

az Egységes Közlekedési Szakszervezet (Forgalmi Kontroll Alapszervezet)

Székhely:1165 Budapest, Bökényföldi út 122.

a Mérnökök és Technikusok Szabad Szakszervezete

Székhely:1087 Budapest, Kerepesi út 3.

a Villamos Független Szakszervezet

Székhely:1092 Budapest, Üllői út 197-199. Száva kocsiszín

(továbbiakban együttesen a „szakszervezetek”)

(a **munkáltató** és a **szakszervezetek** a továbbiakban együtt: a **Kollektív Szerződést kötő felek**)

között az alulírott napon az alábbi feltételek szerint.

1. A KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS 2. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSÁNAK CÉLJA

A BKK Zrt. és a szakszervezetek között jelenleg hatályos Kollektív Szerződés (KSZ) jelen 2. számú módosításának célja, hogy a KSZ aláírást követően megtörtént jogszabályi változások és gyakorlati tapasztalatok figyelembevételével a megváltozott jogszabályi környezethez aktualizálja a KSZ előírásait, szabályait.

2. JELEN MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

A munkáltató és a szakszervezetek megállapodnak abban, hogy a jelen 2. számú módosítás 3. pontjában foglaltak szerint módosítják a Kollektív Szerződés 5.1.; 5.4; 10.1.; 13.2.; 26.2.; 27.2.; 28.2.; 29.15. pontjait, valamint új 27.12.; 29.1.A.; 29.14. pontokkal és új 1. számú melléklettel bővítik azt.

A módosítások és az új pontok dőlt betűvel és aláhúzva vannak megkülönböztetve a KSZ hatályos szabályaitól.

A KSZ módosítással nem érintett részek változatlanul hatályban maradnak.

3. A KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS MÓDOSULÓ RENDELKEZÉSEI

5.1. A munkaviszony a munkáltató és a munkavállaló által megkötött írásba foglalt munkaszerződéssel jön létre. A munkaszerződés alapján a munkavállaló köteles a munkáltató irányítása szerint munkát végezni, a munkáltató köteles a munkavállalót foglalkoztatni és munkabért fizetni. A Felek – általános esetben – a munkaviszony kezdetétől számított legfeljebb 3 havi próbaidőt állapíthatnak meg a munkaszerződésben. Amennyiben a munkavállaló foglalkoztatásához, a munkakör betöltéséhez szükséges társasági alapképzés időtartama eléri a 6 hetet, vagy a belső ellenőrzés területen történik a munkavállaló foglalkoztatása, akkor a próbaidő mértéke 6 hónap.

5.4. A munkáltató tájékoztatási kötelezettsége a Munkaügyi Szabályzat szerint történik.

10.1. A munkaviszonyt mind a munkavállaló, mind a munkáltató felmondással megszüntetheti. A munkáltató a határozatlan idejű munkaviszony felmondását köteles megindokolni. A felmondás indoka a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával, képességével vagy a munkáltató működésével összefüggő ok lehet.

13.2. A munkaviszonyra vonatkozó kötelezettség munkavállaló általi megszegésének alapos gyanúja esetén, a tényállás felderítése érdekében a munkáltató jogosult a Kollektív Szerződés 1. számú mellékletében foglalt eljárást lefolytatni.

26.2. A havi beosztás szerint foglalkoztatott munkakörökben a munkaközi szünetet legalább kettő, legfeljebb hat óra munkavégzést követően kell kiadni. Ennek alkalmazását a beosztási rend bevezetését megelőzően munkakörönként egyeztetni kell.

27.2. Legalább tíz óra, a forgalomfelügyelet területen legalább 9 óra napi pihenőidőt kell biztosítani

- az osztott munkaidőben,
- a megszakítás nélküli,
- a több műszakos,
- az idényjellegű tevékenység keretében,
- a készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállaló esetében.

27.12. A jegyellenőrök, jegyellenőri főellenőrök, HÉV jegyellenőrök és HÉV jegyellenőri főellenőrök részére, akik megszakítás nélküli munkarendben dolgoznak, havonta 3 nap – azonos munkakörben foglalkoztatott munkavállalóval a munkáltató felé írásban dokumentált csere esetén – szabadnapcserére jogosultak.

28.2. Munkában töltött időnek minősül

- a munkaidő-beosztás alapján történő munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés,

A munkaviszonyból származó kötelezettségeknek a munkavállaló által történt vétkes megszegése esetére alkalmazandó eljárás (a továbbiakban: eljárás)

1. AZ ELJÁRÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Munkavállalói kötelezettségszegés alapos gyanúja esetén a munkavállaló felett munkaviszonyra vonatkozó teljes munkáltatói jogkört közvetlenül gyakorló vezető (továbbiakban: munkáltató) írásbeli indokolt határozatával eljárás lefolytatását rendeli el abból a célból, hogy megállapítsa, történt-e vétkes kötelezettségszegés, ha igen, kit terhel ezért a felelősség, illetve a felelősség érvényesítése milyen hátrányos jogkövetkezmények (szankciók, büntetések) alkalmazását teszi lehetővé vagy szükségessé.

A jelen eljárás hatálya kiterjed a munkáltatóval munkaviszonyban álló valamennyi munkavállalóra (nyugdíjas és nem teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalókra is).

Az eljárás során keletkezett iratokat a személyiségi jogokra tekintettel a mindenkor hatályos adatvédelmi törvény (a mai napon az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény) figyelembevételével kell kezelni. Ahhoz illetéktelen személy hozzájutását meg kell akadályozni.

Az eljárás végrehajtása során csak a szükséges és elégséges adatok kerülhetnek nyilvántartásba vételre.

A munkavállalónak az eljárás során keletkezett iratokat – az adatvédelmi szabályok betartásával – betekintés céljából rendelkezésre kell bocsátani és kérésére azokról másolatot kell kiadni.

2. MUNKÁLTATÓI INTÉZKEDÉSEK, AZ ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA

A munkavállalói kötelezettségszegés alapos gyanúja esetén a munkáltató az alábbi intézkedéseket teheti:

- törvényi feltételek hiányában mellőzi az eljárás megindítását (határidőn túl értesült a kötelezettségszegésről);
- egyszerűsített eljárásban (4. pont) írásbeli figyelmeztetésben részesíti a munkavállalót;
- írásban elrendeli az eljárás megindítását;
- büntető- vagy szabálysértési eljárást (is) kezdeményez;
- kártérítési eljárást (is), fizetési felszólítást (is) indít.

2.1 Az eljárás megindítása

2.1.1 A megindításra jogosultak köre

- a) A Munkaügyi Szabályzatban meghatározott munkáltatók az ott feltüntetett egységek alkalmazásában álló munkavállalók vonatkozásában jogosultak/kötelesek eljárni.

- b) A munkáltató akadályoztatása esetén (szabadsága, betegség) megbízott helyettese vagy a munkáltató által kijelölt szakterületi vezető jogosult a jogkört gyakorló helyett eljárni, kivéve, ha a jogkört gyakorló felettese a jogkört átmenetileg írásban – és az érdekeltek egyidejű értesítése mellett – magához vonja.
- c) Amennyiben több egységhez és így több munkáltató hatáskörébe tartozó, illetve együttesen elkövető munkavállalók esetében kell eljárni – különös tekintettel arra, hogy az eseményt együttesen lehet csak tisztázni, és annak eredményeként dönteni – a legmagasabb beosztású eljárás alá vont munkavállaló szerinti illetékes munkáltató jogosult/köteles eljárni.
- d) Vita esetén, vagy ha a munkáltató személye egyértelműen nem állapítható meg, vagy időközben vált ismertté, hogy más személy(ek) vizsgálat alá kerülésével a jogkör gyakorlása több egység vezetőjét is érinti, egy munkáltatót ki kell jelölni az eljárási jogosultak közül. Kijelölésre a vezérigazgató vagy a humán erőforrás vezető jogosult.

2.1.2 Nem jogosult az eljárás megindítására és/vagy lefolytatására

a) Nem jogosult gyakorolni e jogkört az:

- aki az adott ügyben kötelezettségszegési eljárás alá vonható,
- aki az eljárás alá vont munkavállaló hozzátartozója,
- akitől az ügy tárgyilagossá elbírálása nem várható el, így különösen a konkrét utasítást adó személy az eljárás tárgyává tett esetben.

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

c) A kizárás kérdésében a felettes munkáltató dönt. A kizárásra hivatkozás esetén köteles megvizsgálni a körülményeket és amennyiben a kizárás indokolt, úgy 3 napon belül gondoskodnia kell írásbeli megbízással másik jogkört gyakorló kijelöléséről. Ha a feltárt körülmények nem alapozzák meg a jogkört gyakorló kizárását, úgy kötelezni kell az eljárás lefolytatására és a határozat meghozatalára.

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

2.1.3 Az eljárás lefolytatásának időtartama

Az eljárás lefolytatására (elrendelésére és a határozat meghozatalára) csak a törvényben, és az alábbi felsorolásban meghatározott időtartamon belül van lehetőség:

- a munkáltatónak a kötelezettségszegésről való tudomásszerzésétől számított 15 napon belül, de a közvetlen felettes tudomásszerzésétől számított legfeljebb 30 napon belül (szubjektív határidő),
- legfeljebb azonban a kötelezettségszegést jelentő magatartás elkövetésétől számított 1 éven belül (objektív határidő),
- bűncselekmény elkövetése esetén elévülési időn belül.

2.1.4 Az eljárás megindításának közlése

Amennyiben a munkáltató a BKK KSZ 13.2. pontja alapján eljárást indít a munkavállalói kötelezettségszegés megállapítására, az ezen eljárásról – annak megkezdésével egyidejűleg – az

eljárás alá vont munkavállalót írásban, papíralapú vagy elektronikus dokumentumban, legalább három nappal az első meghallgatás időpontja előtt értesíti és felhívja a figyelmét arra, hogy távolmaradása esetére védekezését írásban, az értesítés kézhezvételét követő öt napon belül előterjeszheti. A munkáltató előzetesen köteles megvizsgálni, hogy az eljárás megindítására a törvényben rögzített (szubiektív, objektív) határidőn belül kerül sor.

Az értesítésben a munkavállalót tájékoztatni kell az első meghallgatás időpontjáról, valamint az eljárási jogairól és kötelezettségeiről.

2.1.5 Más eljárás folytatása

Ha a cselekmény egyidejűleg bűncselekményt (vagy szabálysértést) is megvalósít és a büntető- vagy közigazgatási eljárás megindult, az az eljárás lefolytatásának nem akadály, a büntető- vagy közigazgatási eljárás eredménye a munkáltatót nem köti.

Munkáltató ilyen esetben akkor jogosult a munkavállalóval szemben hátrányos jogkövetkezményt alkalmazni, amennyiben a vétkes kötelezettségszegés minden kétséget kizáróan megállapítható.

Amennyiben munkavállaló vétkes kötelezettségszegése nem állapítható meg minden kétséget kizáróan, munkáltató jogosult az eljárást felfüggeszteni, amely esetben a tudomásszerzés időpontja a bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetése miatt indult hatósági eljárás jogerős lezárása.

3. AZ ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

3.1 Munkáltató vagy vizsgálóbiztos (vizsgálóbizottság)

3.1.1 Az eljárást a munkáltató vagy az általa megbízott vizsgálóbiztos, vagy – szükség szerint – 3 fős vizsgálóbizottság folytatja le. A vizsgálóbiztos, illetve a vizsgálóbizottság tagjai részére a munkáltató köteles megbízó levelet kiadni. Megbízó levél kiadása nélkül is jogosult az eljárást lefolytatni az eljárást elrendelő munkáltatói jogkört gyakorló általános helyettese.

3.1.2 A 2.1.2. pontban megfogalmazott kizárási okokat a munkáltatóra és a vizsgálóbiztosra, ill. a vizsgáló bizottság tagjaira is megfelelően alkalmazni kell.

3.2 Meghallgatás

3.2.1 A munkáltató (vizsgálóbiztos) eljárása során meghallgatást tart a tényállás tisztázása, valamint az eljárás alá vont javára és terhére szóló körülmények felderítése érdekében. A meghallgatás időpontjáról az érintetteket (eljárás alá vontat, képviselőjét, szakértőt, tanút, sértettet) előzetesen értesíteni kell.

3.2.2 Az eljárás alá vont munkavállalót személyesen is meg kell hallgatni a határozat meghozatala előtt. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amit az eljárás alá vonttal alá kell íratni. Ha az aláírást a munkavállaló megtagadja, úgy ezt a tényt két tanú aláírásával rögzíteni kell. Ha a jegyzőkönyv nem, vagy nem úgy tartalmazza az elmondottakat, ahogy azok elhangzottak, úgy a munkavállaló erre vonatkozó észrevételét közölheti és a jegyzőkönyv pontosítását kérheti, illetve a munkavállaló kérésére nyilatkozatát szó szerint kell rögzíteni.

3.2.3 A felvett jegyzőkönyv másolati példányát át kell adni a munkavállaló részére.

3.2.4 A 3.2.2 ponttól eltérően, amennyiben az eljárás alá vont nem tud, vagy nem akar személyesen megjelenni, a védekezését a 2.1.4 pontban előírt határidőn belül terjesztheti elő. Ezen írásban előterjesztett védekezést az úgy elbírálásakor figyelembe kell venni.

3.2.5 Az eljárás lefolytatásának és a határozat meghozatalának nem akadály a körülmény, hogy az eljárás alá vont nem jelenik meg a meghallgatáson, illetőleg írásbeli védekezését nem terjeszti elő.

3.3 A munkavállaló mentesítése a munkavégzés alól

A munkáltató, ha a munkavállaló által elkövetett kötelezettségszegés körülményeinek kivizsgálása miatt indokolt, a vizsgálat lefolytatásához szükséges, de legfeljebb 30 (harminc) napos időtartamra mentesítheti a munkavállalót rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól.

A mentesítés idejére a munkavállalónak távolléti díj jár.

4. AZ EGYSZERŰSÍTETT ELJÁRÁSRA VONATKOZÓ ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK

4.1 A munkáltató jelen fejezet szabályai szerinti eltérésekkel jogosult, illetve köteles a munkavállalót írásbeli figyelmeztetésben részesíteni, amennyiben a munkaviszonyra vonatkozó kötelezettség megszegésének egyéb jogkövetkezményének alkalmazása nem indokolt.

4.2 A munkáltató jogosult a munkavállalót írásbeli figyelmeztetésben részesíteni a 3. pontban részletezett eljárás mellőzésével, ha a tényállás tisztázott, és a munkavállaló a vétkes kötelezettség szegését dokumentálhatóan elismerte, aláírásával igazolta.

4.3 Írásbeli figyelmeztetés kiadására kizárólag a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

5. AZ ELJÁRÁS BEFEJEZÉSE

5.1 Az eljárás alapján a munkáltató az alábbi határozatok meghozatalára jogosult

a.) megállapítja a felelősséget és a Kollektív Szerződés 14. pontjában meghatározott hátrányos jogkövetkezményt (intézkedést) szab ki,

b.) megszünteti az eljárást, ha

- az eljárás alá vont magatartása nem minősül kötelezettségszegésnek;
- a kötelezettségszegés nem vétkes;
- az eljárás alá vont nem követte el a terhére rótt vétkes kötelezettségszegést;
- a kötelezettségszegés elkövetése nem bizonyított, illetve
- az eljárás alá vont munkavállaló munkaviszonya időközben megszűnt (ilyenkor a felelősség kérdésében döntenit kell, hátrányos jogkövetkezmény azonban nem szabható ki);
- a vétkes kötelezettségszegés az eljárás elrendelése időpontjában már elévült (egy éven túli),
- a munkavállaló terhére rótt vétkes kötelezettségszegés olyan csekély súlyú, hogy feqyelmi határozat meghozatalát a munkáltató szükségtelennek tartja.

5.2 A határozat tartalma

A határozatot írásba kell foglalni és indokolni kell.

Rendelkező rész tartalmazza:

- az eljárás alá vont munkavállaló adatait,
- a felelősségre vonás alapjául szolgáló cselekmény rövid leírását (akkor is, ha az ügy kivizsgálása során jegyzőkönyv készült),
- a kiszabott intézkedést,

- joqorvoslati lehetőséget.

Indoklás tartalmazza:

- a tényállást, a vétkes kötelezettségszegés cselekmény részletes leírását,
- a munkavállaló védekezését, az elfoqadott, illetve elfoqadni nem tudott állításokat és bizonyításokat,
- a döntés indokolását,
- a munkavállaló terhére és javára figyelembe vett körülményeket,
- minden olyan adatot és bizonyítékot, amely az intézkedést, döntést illetve az elbírálást megalapozta.

5.3 A határozat kézbesítése

A határozatot 3 példányban kell elkészíteni.

A határozatot kapják: egy példányt az eljárás alá vont munkavállaló, egy példányt a munkáltató, ill. egy példányt a Humán Erőforrás szervezet vezetőjének is meg kell küldeni.

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

Postai úton történő kézbesítés esetén lakáscímre, vagy tartózkodási helyre történő kézbesítése esetén postai tértivevényes feladással kell postázni.

Ha a személyesen jelenlévő kötelezett munkavállaló a határozatot átvette, de az átvétel igazolását megtagadta, a határozatot nála kell hagyni és a másolati példányon fel kell tüntetni az átadás tényét, azt, hogy a munkavállaló az aláírást megtagadta és dátummal kell ellátni, melyet a két jelenlévő tanú aláírásával igazol. Ugyanez az eljárás követendő, ha a munkavállaló az átvételt tagadja meg, de annak tartalmát ismeri.

A joqerős határozat alapján a munkavállalót a határozat alapjául szolgáló kötelezettségszegés miatt további anyagi, munkajogi joqhátrány nem érheti (kártérítési határozatot kivéve).

5.4 Joqorvoslati eljárás

A munkáltatói intézkedések ellen, így különösen a határozattal szemben munkaügyi joqvita kezdeményezhető a határozat átvételétől számított 30 napon belül a munkaügyi bíróságon. A joqorvoslati eljárás kezdeményezésének a végrehajtásra halasztó hatálya van.

A joqorvoslat hiányában joqerőssé (végrehajthatóvá) vált határozat végrehajtásáról a munkáltatói joqkört gyakorló köteles gondoskodni.

6. INTÉZKEDÉS

A munkáltató a végrehajthatóvá vált határozatot köteles az eljárás a Humán Erőforrás szervezet vezetője részére megküldeni, aki gondoskodik a munkavállaló személyi anyagában az elévülési időn belül történő megőrzéséről és annak elteltével a nyilvántartásból történő törlésről.

4. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Kollektív Szerződés jelen 2. számú módosítása 29.1.A. pontja 2015. január 1. naptól 2015. december 31. napig történő határozott időre jön létre. A kollektív szerződést kötő felek a határozott idő lejártá előtt megállapodnak a továbbkalkalmazás feltételeiről.

A Kollektív Szerződés jelen 2. számú módosítása a munkáltató Igazgatóságának jóváhagyását, valamint valamennyi Kollektív Szerződést kötő fél általi aláírását követően 2015. január 1. napjával lép hatályba.

Budapest, 2014. november 28.

Szakszervezetek képviselőiben:


Forgalmi és Kereskedelmi Igazgatóság
Dolgozóinak Szakszervezete


Független HÉV Szakszervezet


Jegyellenőri Szakszervezet


EKSz (Forgalmi Kontroll Alapszervezet)


Mérnökök és Technikusok Szabad Szakszervezet


Villamos Független Szakszervezet

Munkáltató képviselőiben:


Vitézy Dávid
vezérigazgató
BKK Zrt.


Szetel Tibor




Dudás János

U.25.

