

**DUNAFERR TÁRSASÁGCSOPORT
KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSE
ISD DUNAFERR DUNAI VASMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS FÜGGELÉKE**

Egységes szerkezetben foglalt Kollektív Szerződés Függelék

1. A FÜGGELÉKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Ezen Kollektív Szerződés függelékének (továbbiakban: KSz Függelék) aláírói, az ISD DUNAFERR Dunai Vasmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: ISD DUNAFERR Zrt.) gazdasági tevékenységének zökkenőmentes folytatása érdekében – a DUNAFERR Acélművek Kft. beolvadása, majd az azt követően beolvadt DUNAFERR Fejlesztő és Karbantartó Kft., DUNAFERR Ferrocontrol Méréstechnikai Kft., DUNAFERR Központi Beszerzési Kft., DUNAFERR Lemezalakító Kft., DUNAFERR Lőrinci Hengermű Kft., DWA DUNAFERR Hideghengermű Kft., QUALITEST LAB Anyagvizsgáló és Környezetvédelmi Kft., FERRINFO DUNAFERR Informatikai Fejlesztő, Szolgáltató és Tanácsadó Zrt. valamint a DUNAFERR Tervező és Mérnöki Iroda kapcsán bekövetkezett jogutódlást szem előtt tartva - dolgozták egybe, illetve egészítették ki a jelen KSz Függelékkel.

- 1.1. E Függelékben lévő szabályokat a szerződő felek közös érdekeik alapján rögzítették, hogy biztosítsák a munkavégzés kedvezőbb feltételeit.
- 1.2. Az ISD DUNAFERR Zrt. KSz Függeléke kiterjed az ISD DUNAFERR Zrt. valamennyi főállásban foglalkoztatott munkavállalójára.
- 1.3. A jelen KSz Függelék hatályba lépésétől az ISD DUNAFERR Zrt.-nél a következő munkakörökben alkalmazható egyéni munkaszerződés az Mt. 13. § (3) bekezdés alapján:
 - vezérigazgató-helyettes,
 - igazgató,
 - menedzsment vezető,
 - gyárvezető,
 - intézetvezető.

Amennyiben a vállalat helyzete szükségessé teszi, úgy a menedzsment a fentiekben túl más munkakört is betölthet egyéni munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalóval a szakszervezetek egyetértésével.

- 1.4. A Függelék elválaszthatatlan részét képezik az irányítás és a művek mellékletei, amelyeket a továbbiakban a jelen KSz Függelék aláírására jogosultak írhatnak alá.

Az ISD DUNAFERR Zrt. irányítás és művek területén (mellékletben) szabályozandó kérdések köre:

- munkakörökre érvényes munkarend,
 - megváltozott munkaképességű dolgozók által betölthető munkakörök jegyzéke,
 - kordedvezményre jogosító munkakörök jegyzéke,
 - az ISD DUNAFERR Zrt. KSz Függelékének munkaidőre, munkaidőkeretre vonatkozó szabályaitól eltérő heti munkaidőt az Irányítás és a Nagyolvasztómű melléklete tartalmaz,
 - a szükséges feladatok végzésének szabályozása sztrájk esetén
- 1.5. A KSz Függelékkel kötő felek a szerződés módosítását írásban bármikor kezdeményezhetik.

- 1.6. A KSz Függelék módosítás tervezetének összeállítására, javaslatok, álláspontok kialakítására az aláírásra jogosult felek előkészítő bizottságot hoznak létre, melybe legfeljebb 5-5 főt jelölhetnek. Az előkészítés során a munkáltatók és a munkavállalók érdekét képviselők eltérő véleményét külön javaslatként kell szerepeltetni.
- 1.7. A KSz Függelék módosításával kapcsolatban az 1.5. pontban előírtakat kell alkalmazni. E Függelék módosításai visszamenőleges hatályt csak olyan esetben írhatnak elő, ha a szabályozás a munkavállalókra kedvezőbb feltételt biztosít.
- 1.8. A szerződő felek haladéktalanul tájékoztatják egymást a tudomásukra jutott jelen Függelék szabályainak megsértéséről, majd közösen intézkednek ennek megszüntetéséről.
- 1.9. A KSz Függelék bármelyik szerződéskötő fél 6 hónapos határidővel, írásos indoklással felmondhatja. Ha a szerződéskötésre több szakszervezet jogosult, a felmondási jogot csak közösen gyakorolhatják.

2. A KSZ FÜGGELÉKET KÖTŐ FELEK KAPCSOLATRENDSZERE

- 2.1. A szerződő felek a kölcsönös, azonos szintű és tartalmú információk biztosítása érdekében érdekegyeztetést végeznek. Az érdekegyeztetés ügyrendjét és technikai kérdéseit külön megállapodásban kell rögzíteni.
- 2.2. A szakszervezet(ek) és az Üzemi Tanács (továbbiakban: ÜT) tevékenységének folyamatos, zavartalan működéséhez szükséges technikai, tárgyi, anyagi és személyi feltételek külön megállapodásban kerülnek rögzítésre.
- 2.3. A szakszervezeti tisztségviselőket megillető munkaidő-kedvezmény felhasználásának elvei és technikai részletei külön megállapodásban kerülnek rögzítésre.
- 2.4. A szerződő felek megküldik egymásnak a munkavállalók szociális, kulturális, élet- és munkakörülményeit, munkaviszonyukat érintő vezérigazgatói, szakterületi rendeleteket, utasításokat, körleveleket stb., illetve testületi állásfoglalásokat.
- 2.5. A munkavállalók nagyobb csoportját érintő kérdésekben az illetékes érdekképviselő felé a munkáltatói jogkör Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SzMSz) szerinti gyakorlójának kell eljárni.
- 2.6. A társaság szintű bérmegállapodás elvei:
 - A bértárgyalást a vállalatcsoport szintű bérmegállapodást követően kell lefolytatni.
 - A tárgyalás rendkívüli esetben bármikor kezdeményezhető. A tárgyalás alapjául szolgáló adatokról, elképzelésekről 10 nappal korábban kell írásban tájékoztatást adni.
 - A tárgyaláson az aláírásra jogosult felek 5-5 fővel képviseltetik magukat.
 - A munkáltató gondoskodik 1 fő jegyzőkönyvvezetőről, aki nem tagja a tárgyaló delegációnak.

- Konszenzuson alapuló megállapodásra kell törekedni.
- A mindenkori megállapodás aláírt szövegét e Függelék elválaszthatatlan részeként 8 napon belül nyilvánosságra kell hozni.
- A dokumentumnak tartalmaznia kell a bérköltség és/vagy alapbérnövelés mértékét, az egységesen alkalmazandó elveket, egyes foglalkoztatási előírásokat és egyéb feltételeket.

A megállapodási feltételek megváltozása esetén új tárgyalás keretében, új megállapodást kell kötni.

2.7. A sztrájk törvény helyi alkalmazása

2.7.1 Az ISD DUNAFERR Zrt. területén a sztrájk alkalmazására a sztrájkról szóló 1989. évi VII. törvény rendelkezései a mérvadók.

2.7.2 Az ISD DUNAFERR Zrt. működési területén általánosan követendő eljárás és magatartás sztrájk idején:

2.7.2.1. Az emberi egészségben, életben, a környezetben történő közvetlen és súlyos veszélyeztetés elkerülése érdekében az érintett berendezések működése, illetve sztrájk következtében történő korlátozott működése, illetve leállítása, újraindítása során a felek kötelesek folyamatosan egyeztetni.

2.7.2.2. Amennyiben a sztrájk ideje alatt olyan esemény következne be, amely az egyeztetés ellenére az életet, az egészséget, a testi épséget, vagy a környezetet közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné, vagy elemi kár elhárítását gátolná, a munkáltatói jog gyakorlójának utasítása alapján a sztrájkban résztvevő munkavállaló is köteles a munkát haladéktalanul felvenni a veszélyhelyzet elhárítása érdekében.

2.7.3. A sztrájkot kezdeményező fél 24 órával korábban köteles jelezni a sztrájk megkezdésének időpontját.

2.7.4. A munkabeszüntetéseket megelőzően bekövetkezett és elhárítás alatt álló üzemzavarok esetében az elhárításban foglalkoztatott munkavállalók a munkát nem szüntethetik be. A munkabeszüntetések ideje alatt bekövetkezett elemi károk elhárítására a munkabeszüntetésben részt vevő munkavállalók munkavégzésre kötelezhetők.

A fenti két esetben a munkavégzésre kötelezett munkavállalókkal szemben - munkamegtagadás esetén - a DUNAFERR Társaságcsoport KSz (továbbiakban DTKSZ) 3.22.1. pontjában előírt jogkövetkezmények, vagy a rendkívüli felmondás szabályai alkalmazhatók.

2.7.5. Jogszerű sztrájk miatt kiesett munkaidőre a munkáltató részéről a sztrájkban résztvevők számára sem munkabér, sem a munkavégzéssel kapcsolatos pótlék nem fizethető.

2.7.6. Sztrájk esetén alkalmazandó további szabályokat a jelen KSz Függelék művi és irányítási mellékletei tartalmazzák.

3. MUNKAVISZONYRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

3.1. Foglalkoztatás

3.1.1. Az ISD DUNAFERR Zrt-nél a munkaviszony kezdő napja a munkába állás napja.

3.1.2. Az Mt. 154. §. (1) bekezdés alapján, 2003. április 1. napjától az ISD DUNAFERR Zrt-vel munkaviszonyt létesítő munkavállalóknak a munkaviszony kezdetétől és annak teljes tartama alatt rendelkeznie kell lakossági folyószámlával.
Ez a szabályozás csak a hatályba lépés után keletkezett munkaszerződésekre vonatkozik.

3.2. A társaság törzsgárdatagsággal rendelkező munkavállalóinak családtagjait – ha egyébként alkalmazást kizáró ok (pl.: összeférhetetlenség) nem áll fenn - a társaságnál történő alkalmazásnál azonos feltételek esetén előnyben kell részesíteni. Felvételnél előnyben kell részesíteni azokat a munkavállalókat, akiknek munkaviszonya korábban átszervezés, létszámcsökkentés miatt szűnt meg.

3.3. A tiltott munkakörök (nők, fiatalok és anyák) jegyzékét a társaság Munkavédelmi Szabályzata tartalmazza.

3.4. Felmondási idő

A rendkívüli felmondás szempontjából vezetőállásúnak minősülnek az alábbi munkaköröket betöltők:

- vezérigazgató-helyettesek,
- igazgatók,
- menedzsment vezetők,
- gyárvezetők,
- intézetvezetők.

3.5. Munkaidő, munkaidőkeret

Az ISD DUNAFERR Zrt-nél a heti munkaidő 40 óra.

Az ettől eltérő heti munkaidőt és munkarendet a KSz Függelék művi és irányítási mellékletei tartalmazzák

Az ISD DUNAFERR Zrt-nél az éves munkaidőkeret meghatározása az alábbiak szerint történik:

Éves naptári napok száma

- pihenőnapok száma (36 óra heti teljes munkaidő esetén a pihenőnapok száma eltér a 40 óra heti munkaidősökétől)
 - hétköznapi fizetett ünnepek száma
- = éves ledolgozható napok száma.

3.6. Munkarend

3.6.1. Az ISD DUNAFERR Zrt-nél az alábbi munkarendek alkalmazhatók:

a. Megszakítás nélküli munkarend:

- három műszak
- 12-24 órás és 12-48 órás váltási rendű

b. Többműszakos munkarend:

szakaszos (hétfőtől péntekig) két műszakos munkarend

- délelőtt – délután , vagy
- délután – éjszaka, vagy
- éjszaka - délelőtt

szakaszos (hétfőtől péntekig) három műszakos munkarend

- délelőtt – délután – éjszaka

c. Szakaszos (hétfőtől péntekig) egy műszakos munkarend:

- irodai munkarend: állandó délelőtt,
- üzemi munkarend: állandó délelőtt, vagy
állandó délután, vagy
állandó éjszaka.

d. Készenléti jellegű munkarend:

Napi 12 óra

Napi 24 óra

3.6.2. Ettől eltérő munkarendeket jelen KSz Függelék mellékleteiben kell szabályozni. Egyenlőtlen, rugalmas munkarend azokon a területeken alkalmazható, ahol a munka az ilyen munkarendek alkalmazásával hatékonyabban végezhető.

Kötetlen munkarend a kereskedelmi vezérigazgató helyettes szervezeténél egyes vezetői és szakértői munkakörökben foglalkoztatottak esetében történhet.

3.6.3. Irodai munkarend esetében a 3.6.1. ponttól eltérő munkarendet (az ügyfélforgalomra való tekintettel) jelen KSz Függelék mellékletei tartalmazzák.

3.7. Munkaidő beosztása

Üzemi munkarend esetén:

- délelőtt 06-14 óráig
06-18 óráig
- délután 14-22 óráig
- éjszaka 22-06 óráig.
- 12-24-es váltás: 06-18 óráig
18- 06 óráig
- 24-72-es váltás 06-06 óráig (megszakítás nélküli készenléti)

Irodai munkarend esetén:

- állandó délelőtt 07-15 óráig

3.7.1. A pihenőnapok kiadása, valamint a pihenőidő időtartama

Heti teljes munkaidő 40 óra, illetve 36 óra

A. Megszakítás nélküli munkarend esetén:

a/ Napi teljes munkaidő 8 óra

4 nap délelőtt, majd 80 óra pihenőidő

4 nap éjszaka, majd 32 óra pihenőidő

4 nap délután, majd 32 óra pihenőidő

4 hetenként egy műszak helyett pihenőidő jár, 36 órás heti munkaidő esetén 4 hetenként 2 műszakidő helyett pihenőidő jár úgy, hogy az éves pihenőnap, pihenőidő (KSz Függelék 3.5. pontja) éves szinten teljesüljön.

b/ Napi teljes munkaidő 12 óra ,

12 óra munkaidő után 24 óra pihenőidő, majd

12 óra munkaidő után 48 óra pihenőidő

6 hetenként egy műszak helyett pihenőidő jár, úgy, hogy az éves pihenőnap, pihenőidő (KSz Függelék 3.5. pontja) éves szinten teljesüljön.

B. Többműszakos munkarend esetén:

Heti pihenőnap: szombat, vasárnap

a/ Szakaszos három műszak, hétfőtől péntekig, napi teljes munkaidő 8 óra

5 nap délelőtt, majd 80 óra pihenőidő

5 nap éjszaka, majd 56 óra pihenőidő

5 nap délután, majd 56 óra pihenőidő

b/ Szakaszos két műszak, napi teljes munkaidő 8 óra

• Délelőtt – délután

5 nap délelőtt, majd 72 óra pihenőidő

5 nap délután, majd 56 óra pihenőidő

• Délután – éjszaka

5 nap délután, majd 72 óra pihenőidő

5 nap éjszaka, majd 56 óra pihenőidő

• Délelőtt – éjszaka

5 nap délelőtt, majd 80 óra pihenőidő

5 nap éjszaka, majd 48 óra pihenőidő

C. Szakaszos egy műszak napi teljes munkaidő 8 óra.

Heti pihenőnapok szombat - vasárnap

5 nap délelőtt, vagy délután, vagy éjszaka, majd 64 óra pihenőidő

D. Készenléti jellegű munkarend

a/ Szakaszos állandó délelőtt

b/ Megszakítás nélküli

24 óra munka 72 óra pihenő

- 3.7.2. Az ISD DUNAFERR Zrt-nél a napi munkaidő befejezésétől az újbóli munkakezdésig tizenegy óra pihenőidőt kell biztosítani.

Ettől eltérően a pihenőidő legalább nyolc óra

- üzemzavar esetén, amennyiben az elhárítás a napi munkaidőn felül 5 óránál többet vesz igénybe, vagy ha
- a váltótárs nem jelenik meg.

- 3.7.3. A munkaidő beosztást és a munkarendváltást a munkavállalóval, két héttel előbb és legalább kétheti időtartamra kell közölni. Rendkívüli esetben a munkaidő beosztást, vagy a munkarendváltást a munkavállalóval a munkavégzés előtt három nappal korábban közölni kell.

A többlet pihenőidő kiadásának időpontját a munkáltató - a munkavállaló igényének lehetőség szerinti figyelembevételével - határozza meg.

A kiadás legkésőbbi időpontja azt az időszakot követő negyedik hét vége, melyre a többlet pihenőidő jár.

- 3.7.4. Egyéb munkaidő-kedvezmények

A fizetés nélküli szabadságot, amennyiben annak kiadását a Munka Törvénykönyve biztosítja, a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezi.

Egyéb esetekben fizetés nélküli szabadságot - a munkavállaló írásban benyújtott külön kérelmére - 30 munkanapig a munkáltatói jogkör, SzMSz szerinti gyakorlója, 30 munkanap felett a vezérigazgató-helyettesek engedélyezik, 1 évet meghaladó fizetés nélküli szabadság engedélyezője az ISD DUNAFERR Zrt. első számú vezetője. Az utóbbi két esetben a munkáltatói jogkör gyakorlójának véleménye ismeretében kell az engedélyezést benyújtani.

- 3.7.5. Az ISD DUNAFERR Zrt. azon szervezeteinél, ahol az ISD DUNAFERR Zrt. működését közvetlenül és súlyosan fenyegető piaci válság negatív hatásainak csökkentése miatti leterhelhetőségből eredően az előző évre járó szabadságok kiadása nem történhetett meg (pl. kereskedelmi szervezet) az e szabadságok kiadására a vezérigazgató engedélyével, legkésőbb 2011. június 30-ig kell, hogy sor kerüljön.

Eltérő megállapodás hiányában jelen megállapodás nem vonatkozik a következő évekre járó szabadságok kiadására.

- 3.8. Bérpótlékok

Az ISD DUNAFERR Zrt. az alábbi bérpótlékokat alkalmazza:

- 3.8.1. Műszakpótlék

A műszakpótlék mértéke:

- a délutáni műszakban végzett munka után járó alapbér 20 %-a
- az éjszakai műszakban végzett munka után járó alapbér 50 %-a
- a megszakítás nélküli munkarendben végzett munka után járó alapbér 26,67 %-a.

A gyakoribb munkarendek alapján járó pótlékok mértéke

Munkaidő rendek	Műszakpótlék mértéke				
	éj. %	du. %	folyt. %	éj. %	du. %
- megszakítás nélkül munkarend	50	20	26,67	-	-
- három műszak (heti pihenőnap vasárnap)	50	20	-	-	-
- kétműsz. délelőtt-délután (szakaszos munkarend)	-	20	-	-	-
- kétműsz. délelőtt-éjszaka (szakaszos munkarend)	40	-	-	-	-
- kétműsz. délután-éjszaka (szakaszos munkarend)	40	20	-	-	-
- állandó délelőtt (szakaszos munkarend)	-	-	-	-	-
- állandó délután (szakaszos munkarend)	-	-	-	-	20
- állandó éjszaka (szakaszos munkarend)	-	-	-	30	-
- 12-24-es munkarend (megszakítás nélküli munkarendnek tekintendő)	50	20	26,67	-	-

- 3.8.2. A rendszeresen délelőtt dolgozó, de átmenetileg délutános műszakban foglalkoztatott munkavállalót 20 %, a rendszeresen délelőtt dolgozó, de átmenetileg éjszakai munkarendben dolgozó munkavállalót 30 % műszakpótlék illeti meg. A műszakpótlék számfejtése a délutános és éjszakai műszakban ténylegesen ledolgozott órák után járó alapbér alapján történik.
- 3.8.3. A délutános műszak idejére eső rendkívüli munkavégzés után, arányos mértékű délutános műszakpótlék is fizetendő.
- 3.8.4. A megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatott munkavállalót arra az időre, amíg saját kérésére a váltási rendtől eltérő műszakban dolgozik, folytonossági pótlék nem illeti meg. Részére műszakpótlék folyósítása a ténylegesen ledolgozott órák alapján történik.
- 3.8.5. A rendszeresen megszakítás nélküli munkarendben dolgozók részére – mindaddig, amíg így dolgoznak - a műszakpótlékok részletes elszámolása helyett egységesen 50 % folytonossági pótlékot kell folyósítani.
- 3.8.6. A rendkívüli munkavégzés idejére az éjszakai pótlék egységesen 50 %.
- 3.8.7. A beugrós munkakörben foglalkoztatott munkavállalót 50 % műszakpótlék illeti meg a teljes havi bérére abban az esetben, ha:
- a heti negyvenórás állandó nappalos munkarendtől eltérően napi 8 órás munkaidő esetén 8, vagy azt meghaladó, napi 12 órás munkaidő esetén 5, vagy azt meghaladó
 - a heti harminchat órás állandó nappalos munkarendtől eltérően napi 8 órás munkaidő esetén 7, vagy azt meghaladó teljes műszakot, a nappalos munkarendtől eltérően dolgozik.

Amennyiben az előzőekben megállapítottaknál kevesebb a nappalos munkarendtől eltérő munkavégzés, csak a ténylegesen ledolgozott műszakok után jár a műszakpótlék.

3.9. Pénzkezelési pótlék

A főfoglalkozású pénz-és érték (étkezési, utazási jegy) kezelők részére havonta fizetendő pénzkezelési pótlék bruttó összege:

Főpénztáros	8.000.-Ft/hó
Kifizető pénztáros	12.000.-Ft/hó
Étkezési jegyfelelős	2.000.-Ft/hó
Utazási jegyfelelős	2.000.-Ft/hó
Bérfizetés mellett utazási és étkezési jegy összesítők	2.000.-Ft/hó
Bérfizető (borítékoló)	2.000.-Ft/hó
Főpénztáros mellett kisegítő borítékoló	6.000.-Ft/hó
Étkezési jegyfelelős (nyugdíjasok részére)	7.000.-Ft/hó

3.10. Munkabért a tárgyhónapot követő 10.-éig kell kifizetni, illetve pénzintézetnek olyan időpontban átutalni, hogy az a bérfizetés napján a munkavállaló rendelkezésére álljon.

3.11. Rendkívüli munkavégzés díjazása:

- A rendkívüli munkavégzés esetén, munkanapon 100 %-os pótlék illeti meg a munkavállalót.
Számítási alapja a törzsbér.
- A rendkívüli munkavégzés szabadidővel történő megváltása esetén a rendkívüli munkavégzéssel töltött idő kétszerese jár.
- Ha a rendkívüli munkavégzés olyan időpontban ér véget, amikor a tömegközlekedés igénybevételére nincs lehetőség, gondoskodni kell a munkavállaló hazaszállításáról, vidéken lakóknak igény esetén szállásról.

3.12. Készenlét szabályozása:

- A lakáson eltöltött készenlét időtartama a havi 10 naptári napot, a munkahelyen eltöltött készenlét a napi 8 órát nem haladhatja meg.
- A lakáson eltöltött készenlétet követően pihenőidő nem jár.
- Lakáson eltöltött készenlét időre a távolléti díj 30 %-a, munkahelyen eltöltött készenlét időre a távolléti díj 50 %-a jár.

3.13. Pótszabadság megállapítása:

Évi három nap pótszabadságra jogosultak a KSz Függelék hatálya alá tartozó azon szervezeti egységek vezetői, akik az ágazati bérbesorolás A.I., A.II., /11-12-es kódszámú/ kategóriába tartoznak.

3.14. Korengedményes nyugdíjazás:

A korengedményes nyugdíjazást az ISD DUNAFERR Zrt. első számú vezetője engedélyezi a szakszervezet(ek) egyetértésével.

A korengedményes nyugdíjazás indítása mind a dolgozó, mind a vezetői kezdeményezés esetén, a közvetlen munkahelyen történik. A kérelemhez mellékelni kell a szükséges igazolásokat.

Munkavállalói kezdeményezéskor a DTKSZ 3.10. pontja szerinti feltételek együttes igazolt teljesülése esetén a vezérigazgató-helyettesek a helyi szakszervezetekkel egyeztetett nyugdíjazási javaslatot készítenek, amelyet az ISD DUNAFERR Zrt. első számú vezetőjének címezve - dolgozói kérelmet és orvosi igazolást mellékelve – az ISD DUNAFERR Zrt. humánerőforrás vezérigazgató-helyettesének megküld.

Az együttdöntés ellen munkaügyi jogvitának helye nincs.

3.15. Térítés állásidőre:

- a munkáltató oldaláról bármely okból felmerülő állásidő térítésének mértéke a munkavállaló havi rendszeres elméleti keresetelemeinek (alpbér, műszakpótlék, munkahelyi-munkaköri pótlék) 80 %-a, de ez nem lehet kevesebb, mint a munkavállaló besorolási kategóriájára érvényes személyi alpbére.
- amennyiben a társaság gazdaságilag indokolt esetben, a munkavállalókat munkarendváltással a szokásosnál rövidebb munkaidőben foglalkoztatja, számukra az eseményt megelőzően érvényes rendszeres keresetelemek ledolgozott időre járó részét kell elszámolni.

3.16. Jutalmazás, kitüntetés

3.16.1. Kiváló Dolgozó:

- Az ISD DUNAFERR Zrt. munkavállalóinak az ISD DUNAFERR Zrt. Kiváló Dolgozója kitüntetést adományozhatja. A keretszámokról az ISD DUNAFERR Zrt. első számú vezetője a szakszervezetek egyetértésével évente dönt.
- A kitüntetés odaítélésének módja: a gazdálkodó egység vezetője a helyi ÜT-vel együtt dönt.
- A kitüntetéssel járó anyagi elismerés mértéke megegyezik a társaságnál alkalmazott minimálbér ötszörösének összegével.
- A kitüntetéssel járó anyagi juttatás az adományozó szervezet bérköltségét terheli.

3.16.2. Elismerő Oklevél

- A Nagyolvasztómű, az Acélmű, a Meleghengermű, a Szállítómű, a Hideghengermű, a Fémbevonómű, a Lemezalakítómű és a Lőrinci Hengermű és a Karbantartási Igazgatóság, évente az ISD DUNAFERR Zrt. Kiváló Dolgozó kitüntetés keretszámmal azonos számú művi szintű kitüntetést, azaz Művi Elismerő Oklevelet adhat ki.
- A Művi Elismerő Oklevél díjazása az ISD DUNAFERR Kiváló Dolgozó kitüntetés anyagi elismerésének 90 %-a, melynek fedezete a művek részére biztosított, folyó évben felhasználható főmunkaidőn kívüli bérkeret.
- Odaítéléséről a gazdálkodó egység vezetője a helyi üzemi tanáccsal együtt dönt.

4. SZOCIÁLIS ÉS EGYÉB JUTTATÁSOK

4.1. A szociális juttatások közül a :

- lakástámogatás,
- munkásszállás,
- családi szálló,
- étkeztetés,
- üdültetés,
- munkáltatói segítséggel kapcsolatos szabályokról és nagyságrendekről a bérmegállapodással egyidőben, az ISD DUNAFERR Zrt. első számú vezetője és a szakszervezet(ek) szociális megállapodást kötnek.

4.2. Lakáshoz jutás támogatása

Az ISD DUNAFERR Zrt. munkavállalói lakáshelyzetének javítása céljából lakástámogatási alapot képez.

4.2.1. A lakásépítési alapból elsősorban olyan lakások építését, vásárlását kell támogatni, amely elősegíti a munkavállalók jogos lakásigényének kielégítését, ezen belül kiemelten az első lakáshoz jutást.

4.2.2. A lakástámogatási igények kielégítése érdekében az alábbi formákat alkalmazza:

- kamatmentes munkáltatói kölcsön,
- kamatmentes munkáltatói kölcsön kezelési díjának átvállalása.

4.2.3. A kamatmentes munkáltatói kölcsön visszafizetésének maximálisan 1 év időtartamra történő felfüggesztését a humán erőforrás vezérigazgató-helyettes engedélyezheti. Ebben az esetben a futamidő a kölcsöntörlesztés felfüggesztésének idejével meghosszabbodik.

4.2.4. Kamatmentes munkáltatói kölcsönrel a lakáshoz jutás minden olyan módja támogatható, amelyet jogszabály nem zár ki, illetve lehetővé tesz.

4.2.5. Az adható kamatmentes munkáltatói kölcsön mértékét az ISD DUNAFERR Zrt. éves szociális megállapodása rögzíti.

4.2.6. A kamatmentes munkáltatói kölcsön odaítélése:

- A társaság szintű lakásalap gazdasági egységekre történő felosztásában a humán erőforrás vezérigazgató-helyettes és a Központi Üzemi Tanács (továbbiakban KÜT) együtt dönt.
- A személyre szóló odaítélésben az adott gazdálkodó szervezet vezetője és az ÜT együtt dönt.

4.2.7. Kamatmentes munkáltatói kölcsönt az igényelhet, aki 24 hónappal régebben a társasággal áll munkaviszonyban. A fenti korlátozás nem vonatkozik azokra a pályakezdőkre, akikkel a társaság a munkába lépést megelőzően 24 hónappal tanulmányi ösztöndíj szerződést kötött, és a DTKSZ 3.2. pontjában foglaltakra.

- 4.2.8. A kamatmentes munkáltatói kölcsön szabályai, visszafizetési eljárás.
- 4.2.8.1. Ha a kölcsönigénylő házastársa is jogosult a kölcsön igénybevételére, akkor mindkettőjükkel szerződést kell kötni oly módon, hogy bármelyikük munkaviszonyának megszűnése esetén a másik fél egyetemleges adóstársként köteles legyen teljesíteni a visszafizetést.
- 4.2.8.2. Ha a támogatásban részesült munkavállaló munkaviszonya a kölcsönszerződést követően, de az ott megjelölt visszafizetési idő alatt megszűnik, a kamatmentes munkáltatói kölcsön még fennálló hátralékát a munkaviszony megszűnésétől számított 30 napon belül egy összegben kell megfizetnie, valamint az ISD DUNAFERR Zrt. által a kölcsönnyújtástól kezdődően kifizetett évi kezelési költséget is köteles megfizetni.
- 4.2.8.3. A kölcsönszerződésben vállalt feltételekhez képest bekövetkező törlesztési késedelem esetén az addigi kamatmentes kölcsön fennmaradó része a Ptk-ban rögzített késedelmi kamat mértékével kamatossá válik.
- 4.2.8.4. Nem kerülhet a kölcsönt felvett, támogatásban részesült munkavállaló az eredeti szerződéshez képest hátrányos helyzetbe, ha a munkaviszonyának megszűnése, vagy kötelezettségeinek nem teljesítése neki fel nem róható okból (szervezett létszámleépítésből adódó felmondás, Foglalkoztatásért Acélapítványba kerülés, rokkantsági nyugdíjazás, vezetői kezdeményezésre történő korengedményes nyugdíjazás, a munkavállaló rendkívüli felmondása esetén) következik be.
- 4.2.8.5. Más, az DTKSZ hatálya alá tartozó, munkáltatótól kapott kamatmentes munkáltatói kölcsön átvállalását a humánerőforrás vezérigazgató-helyettes engedélyezheti.
- 4.2.8.6. A társaságnál dolgozó házastársak közötti tartozás átvállalására csak indokolt esetben, a humánerőforrás vezérigazgató-helyettes engedélye alapján kerülhet sor.
- 4.2.8.7. A munkavállaló a részére megítélt munkáltatói kölcsönt pénzügyi intézet útján kapja meg. A kölcsön kamatmentes.
- 4.2.8.8. A munkáltatói kölcsönt havi egyenlő részletekben kell törleszteni a munkavállaló és a munkáltató közötti megállapodásban rögzített időponttól kezdődően. A kölcsön után a pénzügyi intézet kezelési költséget számít fel, amit az ISD DUNAFERR Zrt. térít meg. E költséget csak a 4.2.8.2. pontban meghatározott esetekben és módon kell a munkavállalónak megtérítenie.
- 4.2.8.9. Az ISD DUNAFERR Zrt. és a munkavállaló között a kamatmentes munkáltatói kölcsön biztosítására létrejött megállapodás megszegése esetén a munkáltató minden olyan intézkedést megtesz, amely biztosítja a vállalat követeléseinek érvényesítését. Együttműködés hiányában a munkavállalóval szemben bírósági végrehajtást kezdeményez.
- 4.2.8.10. A munkavállaló köteles a munkáltató által előírt biztosítékokat szolgáltatni, vállalni (kezesség vállalás, jelzálog bejegyzés, stb.).

4.3. Munkásszállás

Az ISD DUNAFERR Zrt. azoknak a vidéki munkavállalóknak, akiknek ilyen igényét elsősorban a termelési érdek indokolja, munkásszállást biztosíthat.

- 4.3.1. A munkavállaló által fizetendő térítési díj - amelynek mértékét az évenkénti szociális megállapodás határozza meg - a szállást igénybevevő munkabéréből kerül levonásra.

4.4. Családi Szálló

Az ISD DUNAFERR Zrt. munkavállalóinak családi szállón történő elhelyezés biztosítható a DTKSZ 4.2.4. és 4.2.5. pontja szerint.

A kijelölés az ISD DUNAFERR Zrt. KÜT egyetértésével, a helyi ÜT javaslata alapján történik.

4.5. Étkezés

- 4.5.1. Az ISD DUNAFERR Zrt. a munkavállalóinak a kedvezményes étkezési hozzájárulást melegítkeztetési utalványban biztosítja, a DTKSZ 4.3.1., 4.3.2. és 4.3.3. pontja alapján. A melegítkeztetési utalvány mértékét a „Megállapodás az adott évi szociális juttatások mértékéről” című megállapodás tartalmazza. A juttatás a táppénzes állomány ideje alatt is igénybe vehető.

- 4.5.2. A melegítkeztetés szabályait, a melegítkeztetési utalvány igénybevételének szabályait a munkáltató külön eljárási leírásban rögzíti.

4.6. Munkaruha, formaruha, egyenruha

- 4.6.1. Az ellátás szabályait az ISD DUNAFERR Zrt. Munkavédelmi Szabályzata és mellékletei rögzítik (munkaruha-jegyzék), az ügyrendet külön leírás tartalmazza.

4.7. Üdültetés

- 4.7.1. Az ISD DUNAFERR Zrt. üdüléssel kapcsolatos szabályait az éves szociális megállapodás tartalmazza, ügyviteli rendjére a munkáltató külön leírást készít.

4.8. Munkáltatói segélyezés

- 4.8.1. Az ISD DUNAFERR Zrt. azon munkavállalói részére, akik rendkívül nehéz szociális helyzetbe kerülnek, munkáltatói segélyt biztosíthat.

- 4.8.2. A segély munkaviszonyhoz kapcsolódó munkáltatói juttatás, amely adható azon munkavállalók részére, akik legalább 6 hónapja állnak a társasággal munkaviszonyban, kivéve a KSz Függetlenség 3.2. pontjában foglaltakat.

- 4.8.3. Rendkívüli segélyezés esetén az üzemi tanács egyetértésével a vezérigazgató-helyettesek javaslata alapján a humánerőforrás vezérigazgató-helyettes dönthet a segély odaítéléséről.

4.8.4. Az ISD DUNAFERR Zrt. munkavállalói részére temetési segélyt biztosít, abban az esetben, ha házastárs, élettárs, vagy egyenes ágbeli rokon elhalálozott.

4.8.5. A társaság munkavállalójának halála esetén - a mindenkori adójogszabály alapján - temetési segély fizethető annak a személynek, aki a temetés költségeit viselte, és a nevére szóló számlával ezt igazolja.

4.8.6. A temetési segély mértéke az éves szociális megállapodásban kerül rögzítésre.

4.9. Munkabér-előleg

4.9.1. Az ISD DUNAFERR Zrt. a nehéz anyagi helyzetben lévő munkavállalói részére munkabér-előleget nyújthat, melynek mértéke a társaság tervezett bérköltségének legfeljebb 1,5 %-a lehet.

4.9.2. Az előlegkeret személyenkénti, évente egyszeri maximális összege a mindenkori minimálbér lehet, amely a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók részére megállapított személyi alapbér kötelező legkisebb havi összegének felel meg.

4.9.3. Visszafizetésének ideje maximum 6 hónap.

4.9.4. Munkabér-előlegben az a munkavállaló részesülhet, aki:

- igénybevételekor a DTKSZ hatálya alá tartozó társaságnál eltöltött legalább 1 éves munkavisztonnyal rendelkezik (a DTKSZ. 3.2. és 3.2.1. pontja szerinti munkaviszony egybeszámítást figyelembe véve),
- hitelképes, vagy a jövedelmének 1/3 részénél nagyobb letiltása nincs,
- munkaügyi szervezet felé nyilatkozik, hogy a Gyes díjából (Gyes-en lévő) az 1 hónapra eső tartozást a munkáltató levonhatja,
- a munkabér-előleg csak akkor igényelhető újra, ha az előzőleg igényelt munkabér-előleg utolsó havi levonásától számítva 6 hónap már eltelt, rendkívüli esetben azonban, egyéni elbírálás alapján a 6 hónap figyelembe vételétől a munkáltató eltekinthet.

4.9.5. Amennyiben a munkavállalónak a munkaviszonya megszűnésekor hiteltartozása van, úgy a fennálló tartozást a munkabéréből egy összegben le kell vonni.

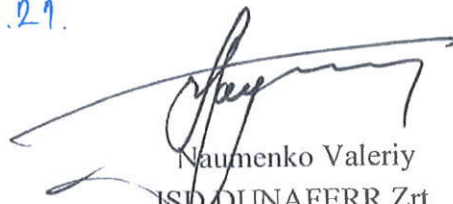
4.10. Munkásszállítás

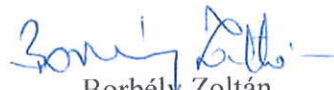
30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság idejére az utazási költségtérítés nem jár.


5. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

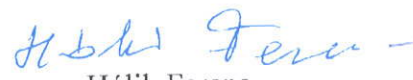
- 5.1. Ezen KSz Függelék határozatlan időre szól, amely jelen, egységes szerkezetében 2011. 11. 09. -én lép hatályba.
- 5.2. Jelen Függelék elválaszthatatlan részét képezik az alábbiak:
- A hatályos "Megállapodás a munka díjazására", és „Megállapodás az adott évi szociális juttatások mértékről” című megállapodások,
 - Nagyolvasztómű, Acélmű, Meleghengermű, Szállítómű, Irányítás, Fémbevonómű, Lemezalakítómű, Hideghengermű és a Lőrinci Hengermű mellékletei.
- 5.3. Jelen KSz Függelék egységes szerkezetének aláírását követően, a módosítások sorszáma 1. számmal kezdődik.

Dunaújváros, 2011. 10. 29.


Naumenko Valeriy
ISD DUNAFERR Zrt.
vezérigazgató


Borbély Zoltán
ISD DUNAFERR Zrt.
Vasas Szakszervezeti Bizottság
elnök


Csapó Tamás
DUNAFERR
Ifjúsági Szervezet
elnök


Hólik Ferenc
Mozdonyvezetők Szakszervezete
ISD DUNAFERR Zrt. tagcsoport
tagcsoportvezető