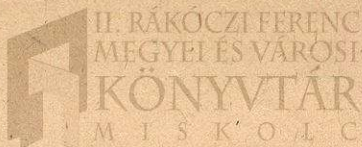


Bb 15133

BORSODI HŐERŐMŰ VÁLLALAT
BÉRSZABÁLYZATA



ÉRVÉNYES: 1966. JANUÁR 1-TŐL



II. RÁKÓCZI FERENC
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
MISKOLC

130397

BORSODI HŐERŐMŰ VÁLLALAT
BÉRSZABÁLYZATA



ÉRVÉNYES: 1966. JANUÁR 1-TŐL

Bb 15133

II. RÁKÓCZI FERENC
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
MISKOLC

130397



Olvasótermi használatra

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS ÉS BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A bérszabályzat tartalma

- 1.1 A vállalati bérszabályzat — a munkaügyi miniszter és a SZOT elnökségének 132/1962. Mü. M. számú együttes utasításának megfelelően — tartalmazza a vállalati hatáskörbe utalt bérezési kérdések szabályozását és rendszerbe foglalását.
- 1.2 A bérszabályzat a vállalatot képviselő igazgató és a dolgozók összességét képviselő szakszervezeti bizottság között létrejött szerződés, mely a vállalaton belül hivatott érvényesíteni a szocialista bérezési alapelveket; miszerint egyenlő munkáért egyenlő bér jár; a munkabér megállapításánál férfi és nő között különbséget tenni nem lehet; a dolgozók végzett munkájuk mennyiségének és minőségének arányában részesülnek a vállalat rendelkezésére álló javakból.
- 1.3 A bérszabályzat kézbesítésének elsődrendű célja, hogy ezen irányelvek érvényesülését a különböző bérezési rendszerek, formák és szabályok kialakításával és határozott formába öntésével biztosítsa, továbbá közérthető módon meghatározza a vállalattal munkaviszonyban álló minden dolgozónak a vállalattal szemben érvényesíthető bérkövetelését, valamint a dolgozónak ennek ellenében fennálló kötelezettségeit.
- 1.4 A vállalati bérszabályzat egybefoglalóan tartalmazza a vállalat minden dolgozójára vonatkozóan azon bérezési és ezzel kapcsolatos intézkedéseket:
 - amelyek szabályozását jogszabály a vállalat igazgatójának és szakszervezeti bizottságának együttes hatáskörébe utalja;
 - amelyekben jogszabály a vállalat igazgatójának és szakszervezeti bizottságának együttes döntésére bízva a különböző bérezési lehetőségek megválasztását;
 - amelyeknek bérszabályzatba foglalását jogszabály elrendeli.
- 1.5 A bérszabályzatnak tartalmaznia kell a béren felüli juttatásokat és az azokkal kapcsolatos eljárási szabályokat is.

A bérszabályzat tartalma a következő:

- I. Fejezet: Általános és bevezető rendelkezések.
- II. Fejezet: Munkaviszony.
- III. Fejezet: Munkások bérezése.
- IV. Fejezet: Alkalmazottak bérezése.
- V. Fejezet: Egyéb vállalati jellegtől eltérő munkakörbeli dolgozók bérezése.
- VI. Fejezet: Egyéb bérezési szabályok.
- VII. Fejezet: Munkabérek elszámolása és kifizetése.
- VIII. Fejezet: Egyéb juttatások.
- IX. Fejezet: Hatálybalépésre és érvényességre vonatkozó rendelkezések.

- 1.6 A munkások munkaköri bértáblázatát a teljesítmény bérezésére, az alkalmazottak premizálására vonatkozó szabályokat, továbbá a munkaruha-, védőruha-juttatás munkaköri táblázatát, valamint a nyereségrészesedés vállalatban belüli felosztásának szabályait a bérszabályzat mellékletként tartalmazza.
- Jelen bérszabályzatnak db sorszámmal és folyamatos oldal-számozással ellátott melléklete van, melyek — az aláírás, módosítás, felmondás, stb. tekintetében — a bérszabályzat szerves részét képezik.
- 1.7 A vállalati bérszabályzat sem a dolgozók javára, sem azok kárára nem tartalmazhat jogszabályal ellentétes rendelkezéseket.

II. FEJEZET MUNKAVISZONY

1. A munkaviszony keletkezése. Munkaszerződés.

- 1.01 A munkaviszony általában szóbeli, vagy írásbeli megállapodással jön létre. A megállapodással a dolgozó kötelezi magát, hogy a vállalat igazgatójának utasítása szerint rendszeres munkát végez, a vállalat pedig kötelezettséget vállal, hogy az ezért járó munkabért megfizeti, valamint a dolgozót a munkaviszonyból folyó egyéb szolgáltatásokban részesíti. Ez a megállapodás a munkaszerződés.
- 1.02 A munkaviszony keletkezéséhez szükséges képesítési és egyéb feltételeket mind a felügyeleti szerv, mind pedig a vállalat előírhat.
- 1.03 Semmis a munkaszerződés, ha a dolgozót a szerződésben vállalt munkakör betöltésétől jogszabály, vagy jogerős bírói ítélet tiltja el. A termelőszövetkezet tagja munkaviszonyt csak a vezetőség előzetes írásbeli engedélyével, meghatározott időre létesíthet.
- Munkaviszonyban álló személy részére iparjogosítvány kiadásához a munkáltató hozzájárulása szükséges.
- 1.04 Elő kell mozdítani a börtönből szabadult egyének munkába állítását: nem tagadható meg az alkalmazás amiatt, hogy a munkavállaló börtönből szabadult, ha egyébként az alkalmazásnak komoly és alapos akadálya nincs. Ez nem érinti az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos feltételeket megállapító jogszabályok hatályát.

- 1.05 Írásba kell foglalni az egy hónapot meghaladó időtartamú meghatározott munkára kötött munkaszerződést. Írásbeliség elmulasztása esetén a munkaszerződésnek csak az időtartam meghatározására vonatkozó része semmis. Ilyen esetekben a munkaszerződést úgy kell tekinteni, mintha azt határozatlan időre kötötték volna.
- 1.06 A dolgozóknak a teljesített munkáért munkabér jár akkor is, ha a munkaszerződés semmis. Nem megfelelő alakban kötött munkaszerződés érvényessé válik, ha a dolgozó legalább egy hónapon át munkát végzett. A munkaszerződésben meg kell határozni a dolgozó munkakörét és munkabérét. A dolgozó munkakörének és munkabérének meghatározása előtt a szakszervezeti bizottság véleményét általában ki kell kérni.
- 1.07 A munkaszerződésben meg lehet állapodni abban, hogy a dolgozó a vállalatnál több munkakörbe tartozó munkát fog végezni, valamint, hogy a dolgozót a vállalat a munkakörére megállapított teljes munkaidőnek csak egy részére alkalmazza. A munkaszerződésnek ezt a rendelkezését írásba kell foglalni. Ilyen esetben a dolgozó személyi alapbérét a munkaszerződésben meghatározott munkaidővel arányosan kell megállapítani.
- 1.08 Az üzemi balesetet szenvedett dolgozók részére a foglalkoztatást az egészségi állapotuknak megfelelő munkakörben és munkafeltételekkel kell biztosítani. Ennek során törekedni kell arra, hogy a dolgozó képességeinek és végzettségének megfelelő munkát végezessen.
- 1.09 A dolgozó alkalmaztatásához orvosi vizsgálat is szükséges és a munkaszerződés megkötésére — akár írásbeli, akár szóbeli — csak az orvosi alkalmasság megállapítása után kerülhet sor.
- 1.10 A munkaszerződést a vállalat igazgatója, illetőleg megbízottja — a munkaügyi osztályvezető — köti meg a dolgozóval.
A dolgozók alkalmazására az alábbi hatáskör érvényes:
a) munkás, kisegítő és nem ipari dolgozó alkalmazására, illetve munkaviszonyának megszüntetésére az illetékes osztály-, vagy üzemvezető tesz javaslatot. A javaslatot a munkaügyi osztályvezető hagyja jóvá.
b) Műszaki, illetve adminisztratív dolgozó esetén a javaslatot a munkaügyi osztályvezető, a személyzeti vezető, valamint a főmérnök, illetve főkönyvelő egyetértése esetén a vállalat igazgatója hagyja jóvá.
- 1.11 A munkaviszony a munkába lépés napjával kezdődik, kivéve, ha a munkaszerződés más kezdő időpontot jelöl meg.
- 1.12 A vállalatnál megszakítás nélkül munkaviszonyban töltött időnek számít — a Minisztertanács által meghatározott esetekben — az előzően munkaviszonyban töltött idő is. A munkaviszony folyamatosságát nem szakítja meg a munkaviszony megszűnése, ha a dolgozó harminc napon belül új munkaviszonyba lép és a megszüntetés nem von tiltó következményt maga után. (L. 13. pont)
- 1.13 Megszakad a folyamatosság, ha a munkaviszony fegyelmi úton történt elbocsátással, bírói ítélettel, a dolgozó jogszállalynak meg nem felelően történt kilépésével, vagy a dolgozó felmondásával szűnt meg.
- 1.14 Nem szakad meg a folyamatosság, ha a dolgozó azért mondott fel, mivel:

a) más helyiségbe helyezték — ha az áthelyezés nem fegyelmi büntetésként történt — és az azt követő hat hónap alatt új munkahelyén lakást nem kapott;

b) házasságot kötött, vagy házastársát más helyiségbe helyezték és annak lakóhelyére kíván költözni;

c) terhes lett, illetőleg szült, feltéve, hogy a felmondás jogát legkésőbb gyermeke harmadik életéve betöltéséig gyakorolja;

d) társadalombiztosítási szabályok szerint öregségi, vagy rokkantsági teljes, illetőleg résznyugdíjra, vagy baleseti járadékra szerzett igényt;

e) középfokú, illetőleg felsőfokú tanintézet nappali tagozatára vették fel;

f) a vállalat a társadalmi tanulmányi szerződésből eredő kötelezettségét megszegte.

Az ok fennállását a dolgozó a felmondás közlésekor köteles bejelenteni és hitelt érdemlően igazolni.

1.15 A harmincnapos határidő meghosszabbodik:

a) a három napot meghaladó keresőképtelenséget okozó betegség;

b) a mezőgazdasági, vagy kisipari termelőszövetkezeti tagság;

c) a terhesség, illetőleg a gyermek kilencedik hónapjának betöltéséig terjedő szoptatás;

d) a rokkantsági nyugdíjban töltött idő;

e) katonai szolgálat;

f) a közép-, vagy felsőfokú tanintézet nappali tagozatán folytatott tanulmányok;

g) a munkakönyv, illetőleg az azzal kapcsolatos igazolások késedelmes kiadása, vagy az azokra írt helytelen bejegyzés;

h) a fegyveres erők, a fegyveres testületek és a rendészeti szervek hivatásos állományából történő leszerelés követő legfeljebb három hónap elteltéig.

1.16 Ha a dolgozó munkaviszonya a folyamatosságot megszakító módon szűnik meg, az ahhoz fűződő következményeket (szabadság és munkabérkorlátozás, üdülésből, jutalmazásból kizárás, stb.) az előírt időtartam elteltéig alkalmazni kell akkor is, ha közben a dolgozó munkaviszonya újból, de a folyamatosságot nem érintő módon szűnik meg. (Ha pl. a dolgozó 1965. február 1. napjával „kilépett”, a munkabér-, valamint keresetkorlátozás egy évig változatlanul fennáll akkor is, ha a dolgozó újabb munkaviszonya pl. március 31-ével, a vállalat részéről történt felmondás miatt szűnt meg, azt a munkakönyvben „munkaviszonya megszűnt” bejegyzéssel jelelték.)

Nem számítható be a folyamatos munkaviszony tartamába az 1950. után szakmunkás tanulóként töltött idő. Az 1950. előtti tanulói időket viszont figyelembe vehetők.

1.17 A munkaviszonyban töltött idő számításánál figyelmen kívül kell hagyni a munkaviszonynak

a) megszakítás nélkül harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadság miatti szünetelését, kivéve ha jogszabály a munkaviszonyban töltött idő számítása szempontjából ennek az időnek figyelembe vételét rendelte el;

b) börtönbüntetés;

c) javító—nevelő munka, valamint;

a) társadalmi tanulmányi ösztöndíjasként folytatott iskolai képzés miatti szünetelését.

1.18 Ha a dolgozó folyamatos munkaviszonya a két évet eléri, kérelmére minden korábban figyelembe nem vett munkaviszonyban töltött idejét be kell számítani. Csak 3 évi folyamatos munkaviszony alapján illeti meg a dolgozót a beszámítás, ha előzőleg munkaviszonyát

a) a jogszabálynak meg nem felelően szüntette meg, b) az egy éven belül kétszer, vagy többször, illetőleg ilyen évet követő évben akár csak egyszer is felmondással szüntette meg, ide nem számítva a bekezdés a), f) pontjában említett esetekben törént felmondást;

c) fegyelmi elbocsátással, vagy bírói ítélettel szüntették meg.

1.19 Amíg a dolgozó fegyelmi büntetés hatálya alatt áll, beszámításnak nincs helye.

Ha a dolgozó munkaviszonyának folyamatossága megszakad, ezzel a beszámítás hatályát veszti.

2. A munkaviszony időtartama. Próbaidő.

2.1 Munkaviszonyt

a) határozatlan időre

b) határozott időre, vagy

c) meghatározott munka elvégzésére lehet létesíteni.

2.2 Minden munkaviszony határozatlan időre szól, ha a felek másként nem állapodnak meg.

Határozatlan időre szól a munkaviszony, ha a felek annak időtartamát naptárszerűen, vagy más alkalmas módon előre meghatározták.

Meghatározott munka elvégzésére kötött szerződésben tüzetesen meg kell jelölni azt a munkát, amelynek elvégzéséig a munkaviszony tart. Ilyen munkaszerződést termelési időszak tartamára is lehet kötni.

2.3 A határozott időre, illetőleg a meghatározott munka elvégzésére létesített munkaviszony határozatlan időre meghosszabbodik, ha a dolgozó a határozott idő eltelté, illetőleg a meghatározott munka elvégzése után — a munkája irányításával megbízott dolgozó tudtával — a vállalatnál tovább dolgozik.

2.4 A próbaidő kikötésének akkor is írásban kell történnie, ha a munkaszerződés szóbeli megállapodással jött létre. Ha a próbaidő kikötése a szerződésalkötés időpontjában nem történt meg, minden erre vonatkozó későbbi megállapodás érvénytelen.

Próbaidőt csak a munkaszerződés megkötésekor és csak írásban lehet kikötni.

Áthelyezés esetén próbaidőt kikötni nem szabad.

2.5 Próbaidő tartama hét nap, fontosabb munkát végző dolgozók tekintetében pedig harminc nap. A próbaidőt meghosszabbítani nem szabad.

Az alábbi munkakörökben 30 napos a próbaidő:

— Összes műszaki munkakör;

— összes adminisztratív munkakör;

— gondnokok, termester (kiszegítő nem ipari áll.);

— kazánergépész, turbina-főgépész, turbinagépész, üzemplakatos, tápszivattyúgépész, turbina-álgépész, elektrikusok, ügyeletes villanyszerelők, széntéri darus, mozdonyvezető, dózer és exkavátor kezelő, széntéri darugépész, laboráns, rakt. kiadó, MEO szénmint. ellenőr; — valamint a fel nem sorolt munkás állománycsoportba tartozó összes üzemviteli és karbantartó szakmunkások.

- 2.6 A próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatályal megszüntetheti. Ha a munkaviszonyt legkésőbb a próbaidő utolsó napján egyik fél sem szünteti meg, az határozatlan időre szólóvá válik, a határozott időre, vagy a meghatározott munka elvégzésére kötött munkaszerződés pedig a szerződésben meghatározott idő elteltéig, illetőleg a munka elvégzéséig tart. Ha a próbaidő leteltével a vállalat a dolgozó munkaszerződésben meghatározott munkakörét, vagy munkabérét meg akarja változtatni, erről a dolgozót

a) hétnapos próbaidő esetén legkésőbb a próbaidő letelte előtti napon,

b) harmincnapos próbaidő esetén legkésőbb a próbaidő letelte előtti harmadik napon írásban értesíteni köteles.

3. A munka teljesítésének helye.

- 3.1 A felek a szerződésben meghatározhatják azt a helyiséget és annak területén belül is azt a telepet, műhelyt, irodát, vagy más munkahelyet, ahol a dolgozó a munkát teljesíteni köteles.
- 3.2 A dolgozó a vállalat rendelkezésére köteles állandó munkahelyén kívül is munkát végezni. A dolgozó más vállalatnál is köteles munkát végezni, ha azt a vállalat elrendeli. Az elrendelésnek írásban kell történnie.
- 3.3 Ha a dolgozó a vállalat rendelkezése folytán más vállalatnál dolgozik, végzett munkájának megfelelő munkabérét, s a munkaviszonyból eredő egyéb járandóságait (munkaruha, szabadság, stb.) továbbra is az alkalmazó vállalattól kapja.

4. A munkaszerződés módosítása.

- 4.1 A vállalat és a dolgozó a munkaszerződést kölcsönös megegyezéssel bármikor módosíthatják. A módosításra a munkaszerződés megkötésére vonatkozó rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell.
- 4.2 A dolgozót — a szakszervezeti bizottság véleményének kikérése után — a vállalaton belül más munkakörbe, vagy más munkahelyre át lehet helyezni, ha erre a vállalat előtt álló feladatok elvégzésének, egészségének védelme érdekében, vagy más fontos okból szükség van.

a) Az üzemi baleset és foglalkozási megbetegedést szenvedett, valamint a 33/1963. (XII. 3.) Korm. számú rendelet 14. §-a alá tartozó — gümükórban megbetegedett — dolgozót két éven belül át helyezni csak akkor lehet, ha ezzel a dolgozót az egészségi állapotának megfelelőbb munkakörben és munkafeltételekkel foglalkoztatják, illetőleg, ha az áthelyezés a dolgozó egészségi állapotának

sérelmével nem jár, és új munkaköre megfelel a 33/1963. (XII. 3.) Korm. számú rendelet 2. § (2) bekezdés c) pontja alapján kapott képzésnek.

b) A dolgozót a sorkatonai szolgálatból történt leszereléstől számított hat hónapig — a fegyelmi úton történt áthelyezést kivéve — nem lehet alacsonyabb munkakörbe áthelyezni, mint amelyet bevonulása előtt a vállalatnál betöltött.

c) Ha a dolgozó alkalmazásához, illetőleg munkaviszonyának megszüntetéséhez felettes, vagy más szerv jóváhagyása kell, az áthelyezéséhez is szükséges.

Az áthelyezésnél figyelemmel kell lenni arra, hogy az — a szükségessé tevő indokra is tekintettel — a dolgozóra nézve aránytalanul sérelmes ne legyen.

- 4.3 Ha a dolgozót alacsonyabb munkakörbe, vagy más helységbe helyezik át, az áthelyezést az új munkakör, illetőleg munkahely elfoglalására kitűzött időpontnál legalább tizenöt nappal korábban írásban kell közölni. Egyéb esetben a közlésnek nyolc nappal, ha pedig az új munkakör, vagy munkahely ugyanazon a telephelyen van, három nappal korábban kell megtörténnie.
- 4.4 Ha a jogszabály rendelkezése szerint a dolgozót kérelmére más munkakörbe, vagy más munkahelyre kell áthelyezni, hozzájárulásával az áthelyezés az előírtnál rövidebb határidővel is közölhető.
- 4.5 Az áthelyezést elrendelő intézkedésben közölni kell a dolgozóval új munkakörét, munkahelyét és munkabérét. Ennek hiányában az áthelyezés teljesítését megtagadhatja. Ha azonban új munkahelyét elfoglalta, a munkakör, munkahely, vagy munkabér közlésének elmaradása miatt panasszal nem élhet.
- 4.6 Az áthelyezésnek a panasz elsőfokú elintézéséig a dolgozó nem köteles eleget tenni, ha közép-, vagy elsőfokú tanintézetben tanulmányokat folytat, vagy az áthelyezés alacsonyabb munkakörbe, vagy más helységbe történt.
- 4.7 A vállalat köteles gondoskodni arról, hogy a más helységbe áthelyezett dolgozó a szükséghez képest lakáshoz jusson. Ha a dolgozó új munkahelyén hat hónapon belül lakást nem kap, kérelmére eredeti munkahelyére és munkakörébe vissza kell helyezni. A más helységbe áthelyezett dolgozónak az áthelyezéssel felmerülő költségeit meg kell téríteni, kivéve, ha az áthelyezés a dolgozó érdekében és saját kezdeményezésre történt.
- 4.8 Ha az áthelyezést hatálytalanítják, a vállalat köteles a dolgozót eredeti munkakörében, illetőleg munkahelyén tovább foglalkoztatni és megtéríteni az áthelyezés következtében elmaradt munkabérét és egyéb járandóságait, valamint felmerült kárát.

5. A munkaviszony megszűnése.

- 5.01 A vállalat a határozatlan időre szóló munkaviszonyt felmondással megszüntetheti, ha
 - a) a vállalat megszűnik,
 - b) a vállalat, vagy a termelés átszervezése indokolja,
 - c) a vállalatnál mutatókozó létszámfelesleg szükségessé teszi,
 - d) a dolgozó munkakörének ellátására alkalmatlan,

e) a dolgozó öregségi teljes, vagy résznyugdíjra igényjogosultságot szerzett.

A vállalat — a szakszervezeti bizottság véleményének kikérése mellett a fenti okok hiányában is felmondhat annak a dolgozónak, akinek folyamatos munkaviszonya egy évnél rövidebb.

5.02 A szakszervezet területi bizottsága, járási bizottsága, a szakszervezeti bizottság és műhelybizottság megválasztott tagjának és póttagjának, valamint a vállalati munkaügyi döntőbizottság szakszervezeti tagjának munkaviszonyát csak a közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv hozzájárulásával lehet felmondással megszüntetni.

A szakszervezeti bizalmiak munkaviszonyát csak a szakszervezeti bizottság hozzájárulásával lehet felmondással megszüntetni.

A társadalmi bíróság és az üzemi tanács tagjai ugyanolyan védelemben részesülnek, mint a szakszervezet választott tisztségviselői.

5.03 Nem lehet felmondással megszüntetni a munkaviszonyát

a) annak a dolgozónak, aki sor-, vagy tartalékos katonai szolgálatra vonult be, a katonai szolgálat és annak befejezésétől számított harminc nap alatt,

b) a beteg dolgozónak, a keresőképtelenséget okozó betegség alatt és az azt követő tizenöt nap leteltéig, legfeljebb azonban keresőképtelenségének első napjától számított egy évig, gümőkóros megbetegedés esetén két évig, továbbá az üzemi balesetet, vagy foglalkozási megbetegedést szenvedett és emiatt keresőképtelen dolgozónak — az egy évet meghaladó — táppénzre jogosultság teljes ideje alatt,

c) a vállalat által, vagy a vállalat hozzájárulásával más szervek által olyan iskolára (tanfolyamra) küldött dolgozónak, amelynek időtartama alatt a dolgozó a munka végzése alól fel van mentve.

d) annak a dolgozó nőnek, akit beteg gyermekének ápolására táppénzes állományba helyeztek, vagy aki ilyen célból fizetés nélküli szabadságot kapott, a táppénzes állomány, illetőleg a fizetés nélküli szabadság tartama alatt, és az ezt követő tizenöt napon belül.

e) annak a dolgozó nőnek, aki fizetés nélküli szabadságot gyermeke szoptatásának, illetőleg gondozásának biztosítására vett igénybe a fizetés nélküli szabadság tartama alatt és az azt követő tizenöt napon belül.

5.04 Az üzemi balesetet, vagy foglalkozási megbetegedést szenvedett dolgozó munkaviszonyát az üzemi baleset következtétől, vagy a foglalkozási betegség megállapításától, ha pedig a dolgozó emiatt keresőképtelenné válik, az ezt követő első munkába állásától számított két éven belül a vállalat átszervezési, létszámfelesleg, vagy az üzemi baleset, illetőleg foglalkozási betegség miatti alkalmatlan-ság címén felmondással megszüntetni nem lehet. Két éven túl, illetve más okból történő felmondáshoz a szakszervezeti bizottság előzetes hozzájárulása szükséges.

Ha a vállalat a 33/1963. (XII. 3.) Korm. számú rendelet 3. §-a alapján intézkedett tett, a fentebb ismertetett felmondási tilalom az intézkedés foganatosításától (pl. az új munkahely elfoglalásától) számított két év elteltéig meghosszabbodik, illetve ha a fenti bekezdésben meghatározott időtartam már eltelt, a tilalom az intézkedés foga-

tosításától újra kezdődik. E rendelkezés irányadó akkor is, ha a dolgozó megfelelő foglalkoztatásának biztosítása érdekében ismételten sor kerül az intézkedésre.

A fenti bekezdésben foglaltakat alkalmazni kell a 33/1963. (XII. 3.) Korm. számú rendelet 14. §-a alá tartozó gümükórban megbetegedett dolgozókra is, azzal a módosítással, hogy a foglalkozási megbetegedés alatt a gümükóros megbetegedés értendő.

5.05 A sorkatonai szolgálatot teljesítő személy feleségének munkaviszonyát a vállalat, vagy a termelés átszervezése, valamint létszámfelesleg címén felmondással megszüntetni nem lehet.

5.06 A vállalat, vagy a termelés átszervezése, vagy létszámfelesleg következtében csak különösen indokolt esetben lehet felmondással megszüntetni.

a) az olyan dolgozó munkaviszonyát, akinek négy, vagy több általa eltartott családtagja van, és, családjában más önálló keresettel rendelkező nincs,

b) az olyan dolgozó munkaviszonyát, aki csökkent munkaképességű, vagy pedig az öregségi nyugdíjra való jogosultság megszerzésének legfeljebb öt éve hiányzik, és legalább öt éves folyamatos munkaviszonya van,

c) az olyan dolgozó munkaviszonyát, aki a vállalatnál már több mint tizenöt éve megszakítás nélkül munkaviszonyban áll, vagy ez idő alatt munkahely változtatásai áthelyezéssel történtek és nem áll fegyelmi büntetés hatálya alatt.

Ha a vállalatnál van olyan munkakör, amelyet a b) pontban megjelölt dolgozóval kell betölteni, illetőleg amelynek ellátására a c) pontban említett dolgozó alkalmas, a munkaviszonyt mindaddig nem lehet megszüntetni, amíg ilyen munkahelyre áthelyezhető, feltéve, hogy ezt elvállalja.

5.07 A vállalat a felmondást érvényesen csak írásban és a munkaviszony megszüntetésének tervezett időpontjánál legalább 15 nappal korábban közölheti. A közlésben a felmondást meg kell indokolni, hogy annak okát félreérthetetlenül meg lehessen állapítani. Nem kell indokolni a felmondást az egy évnél rövidebb folyamatos munkaviszonnyal rendelkező dolgozó esetében.

A vállalat részéről történő felmondás esetén a munkaviszony megszűnésének időpontja előtt tizenöt nappal a munka végzése alól a dolgozót fel kell menteni.

5.08 A dolgozót azonnal hatállyal csak fegyelmi eljárás során hozott határozattal lehet elbocsátani.

5.09 Ha a munkaviszonyt a vállalat jogellenesen szüntette meg, a dolgozót olyan helyzetbe kell hozni, mintha a munkaviszony meg nem szűnt volna.

A munkaviszony jogellenes megszüntetése esetén a megszüntetést a dolgozó kérelmére hatálytalanítani kell és őt eredeti munkakörében tovább kell foglalkoztatni, valamint meg kell téríteni elmaradt munkabérét és egyéb járandóságait, továbbá felmerült kárát. Ugyancsak meg kell téríteni azt a kárt, amelyet a vállalat a munkakönyv, vagy az egyéb igazolások kiadására vonatkozó kötelezettségének megszegésével okozott. Nem kell megtéríteni a munkabérnek és egyéb járandóságnak, valamint a kárnak azt a részét, amely

máshonnan megtérült, vagy a dolgozó kellő gondossága mellett megtérülhetett volna.

A dolgozó eredeti munkakörében történő további foglalkoztatás helyett, kérelmére át kell helyezni ahhoz a vállalathoz, ahol időközben munkaviszonyba lépett. Ha pedig nem áll munkaviszonyban és további foglalkoztatását nem kívánja, úgy kell tekinteni, hogy munkaviszonya a határozat jogerőre emelkedésének napjával a vállalat felmondása folytán szűnt meg. Ilyen esetben az áthelyezéshez szükséges a dolgozót foglalkoztató vállalat hozzájárulása.

- 5.10 Határozatlan időre szóló munkaviszonyt a dolgozó felmondással megszüntetheti. A felmondást a munkaviszony megszüntetésének tervezett időpontjánál legalább 15 nappal korábban kell közölni. A felmondásra a munkaügyi osztály írásbelileg válaszol a dolgozónak, ha a munkaviszony megszűnése a jogszabálynak nem megfelelő. Ennek káros következményeit is tudatni kell az érdekelt személlyel.
- 5.11 Ha a munkaviszonyt a dolgozó mondja fel, a vállalattal megállapodhat abban is, hogy a munkaviszony a felmondás közlését követően nyomban, vagy a 15 nap eltelte előtt megszűnik. Ebben az esetben a dolgozót a munkaviszonyból folyó járandóság csak a megállapodás szerinti időpontban illeti meg.
- 5.12 Ha a munkaviszonyt a dolgozó mondja fel, kérésére a vállalat — elhelyezkedése érdekében — a munkaviszony utolsó 15 napja alatt a munka alól egészben, vagy részben felmentheti. A felmentés idejére átlagkereset jár.
- 5.13 A közölt felmondást visszavonni csak a másik fél hozzájárulásával lehet.
- 5.14 A dolgozó a munkaviszonyt azonnali hatállyal felbonthatja, ha a munkaviszony fenntartása életét, egészségét, vagy testi épségét közvetlenül, súlyosan veszélyezteti.
- 5.15 Ha a munkaviszonyt a dolgozó mondja fel, kérésére a vállalat — elhelyezkedése érdekében — a munkaviszony utolsó 15 napja alatt a munka alól egészben, vagy részben felmentheti. A munkavégzés alóli felmentés idejére átlagkereset jár. Nem illeti meg átlagkereset a dolgozót — a keresőképzetlenséget okozó betegséget kivéve — arra az időre, amely alatt munkabérre egyébként sem lenne jogosult.
- 5.16 Azzal a dolgozóval szemben, aki munkaviszonyát a jogszabályoknak meg nem felelően szüntette meg, a fegyelmi elbocsátáshoz fűződő következményeket kell alkalmazni.

6. Áthelyezéssel kapcsolatos eljárások.

- 6.1 A dolgozót a termelés érdekében, vagy egyéb más fontos okból más vállalathoz át lehet helyezni, jogszabály az áthelyezést kötelezővé teheti. Áthelyezésnek a két érdekelt vállalat megegyezése alapján van helye.
- 6.2 A vállalat köteles a dolgozót kérelmére az általa megjelölt vállalathoz áthelyezni, ha
- a) munkakörének ellátása egészségét súlyosan veszélyezteti és új munkaviszonyában ilyen veszélyeztetésnek nincs kitéve, vagy

b) nem szakképzettségének megfelelő munkakörben dolgozik és ilyen munkakörbe kerül.

- 6.3 A vállalat nem köteles az áthelyezésre, ha a dolgozó részére az áthelyezés iránti kérelem bejelentésétől számított tizenöt napon belül egészségi állapotának, illetőleg szakképzettségének megfelelő munkakört biztosított.

A más vállalathoz történő áthelyezésre a 4.3 — 4.8 pontban foglaltakat kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

a) az áthelyezést az új munkahely elfoglalására kijelölt időpontnál legalább 15 nappal korábban kell közölni,

b) az áthelyezésnek a dolgozó a beynújtott panasz eslfokú elintézéséig nem köteles eleget tenni,

c) más helyiségben lévő vállalathoz történt áthelyezés esetén lakás hiánya miatti visszahelyezésnek nincs helye, ha a vállalat ahonnan a dolgozót áthelyezték, megszűnt,

d) a 4.2 pont szerinti áthelyezés esetén a 4.7 pontban foglaltak nem alkalmazhatók.

d) a 4.2 pont szerinti áthelyezés esetén a 4.7 pontban foglaltak nem alkalmazhatók.

- 6.4 A más vállalathoz történő áthelyezés elrendelésére csak akkor kerülhet sor, ha a megegyezés alapján az új vállalat írásban közli a dolgozó új munkahelyét, munkakörét és munkabérét.

A más vállalathoz történő áthelyezésnél a vállalatok közötti megegyezést pótolja közös felettes szervük, ha pedig ilyen nincs, a két érdekelt felettes szerv együttes intézkedése.

- 6.5 A dolgozó munkaviszonya áthelyezés esetén az új munkahely elfoglalására megjelölt időpontot megelőző napon, ha pedig ezt nem határozta meg, a közlést követő tizenötödik napon megszűnik és a következő napon az új vállalatnál megkezdődik.

Ha a dolgozó az áthelyezés ellen halasztó hatályú panasszal él és az elsőfokú döntés kézbesítése a fenti bekezdésben említett határidőket követően történt, a dolgozó munkaviszonya a közlés napján szűnik meg és az új vállalatnál a következő napon kezdődik meg.

7. A meghatározott munkára, vagy határozott időre szóló munkaviszony megszűnése.

- 7.1 A meghatározott munka befejeztével, illetőleg a határozott idő elteltével felmondás nélkül megszűnik, a határozott időre, vagy meghatározott munkára létesített munkaviszony. Ez a határozott idő elteltével, illetőleg a munka elvégzésével akkor is megszűnik, ha felmondási tilalomnál (a) 3 pontnál) meghatározott körülmények valamelyike fennforog.

- 7.2 A meghatározott munkára, vagy határozott időre szóló munkaviszonyt felmondással csak abban az esetben lehet megszüntetni, ha a dolgozó munkája ellátására nem alkalmas.

8. Vegyes rendelkezések a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatban.

- 8.1 A dolgozó részére legkésőbb a munkaviszony megszűnésekor ki kell adni a munkakönyvét, valamint a jogszabályban előírt iga-

zolásokat, továbbá ki kell fizetni munkabérét és egyéb járandóságait. A vállalat felmondása esetén ezeket a kötelezettségeket az utolsó munkában töltött napon kell teljesíteni.

- 8.2 Kilépés előtt a dolgozó köteles a vállalattal szemben fennálló tartozásait (előleg, stb.) rendezni, valamint a birtokában lévő és vállalati tulajdont képező védőöltözetet, szerszámokat, könyvtári könyveket, stb. úgyszintén a vállalattól kapott üzemi igazolványt visszaadni, továbbá a juttatásként kapott munkaruhaféleség hátralévő kihordási időre eső ellenértékét megváltani.
- 8.3 Mind a vállalat, mind a dolgozó a felmondást követően is köteles a munkaviszony megszűnéséig a munkaviszonyból folyó kötelezettségét teljesíteni.

9. Másodállás, mellékfoglalkozás.

- 9.1 A dolgozó a vállalat előzetes írásbeli engedélye alapján más vállalattal is létesíthet munkaviszonyt, ha az nem hat munkájának rovására és munkájával nem összeférhetetlen. Ha a dolgozó munkaideje az egyes munkaviszonyokban azonos időtartamra esik, a második és további munkaviszony: másodállás. Ha pedig a munkaidők nem esnek azonos időtartamra, a második és további munkaviszony: mellékfoglalkozás.
- 9.2 Második állás, vagy mellékfoglalkozás esetén az ezek alapján járó személyi alapbér együttes összege nem haladhatja meg az első munkaviszonyban meghatározott személyi alapbér ötven százalékát.
- 9.3 Az engedély nélkül kötött munkaszerződés érvénytelen.
- 9.4 A dolgozó nem létesíthet munkavégzésre irányuló olyan jogviszonyt, amely munkaviszonyával összeférhetetlen.

10. Csökkent munkaképességűek foglalkoztatása.

- 10.1 Idős, vagy csökkent munkaképességgel dolgozókat azon a munkahelyen kell foglalkoztatni, ahol képességüknek megfelelő munkát tudnak végezni. (Idősségi korhatár nőknél 50, férfiaknál 55 év.)
- 10.2 Csökkent munkaképesség megállapításánál az üzemorvos (hatósági orvos) döntését kell figyelembe venni. Ez nem szükséges a nyilvánvalóan csökkent munkaképességűeknél (pl. félkarúaknál, stb.)
- 10.3 Az idős, vagy csökkent munkaképességű dolgozó helyett csak indokolt esetben (bizalmi munka, fizikai erőnlétet kívánó őrszolgálat, stb.) a szakszervezeti bizottság hozzájárulásával alkalmazható teljes munkaképességű dolgozó.
- 10.4 Vállalatunknál az alábbi munkaköröket kell idős, vagy csökkent munkaképességűekkel betölteni.
 - a) 100 %-ban idős, vagy csökkent munkaképességűekkel kell betölteni:
portás, belépőjegy kiállító,
irattáros,
fürdőkezelő,
telefonkezelő,
hivatalsegéd,

b) 50 %-ban idős, vagy csökkent munkaképességűekkel kell betölteni:

őr, idegenkísérő,
gondnok, küldönc, termester,
takarító (iroda, műhely)
szerszámkészítő,
szivattyúkezelő, (CSV vízlágyító pince)
gondn. sm. (útseprő)

III. FEJEZET

MUNKÁSOK BÉREZÉSE

A munkások bérezésére vonatkozó alaprendelkezéseket a 21/1964. NIM. sz. utasítás és a 6.111/1964. MVM sz. végrehajtási szabályzat tartalmazza, melynek alapján a következőkben határozzuk meg vállalatunk munkásállományú dolgozóink bérezési szabályait.

1. A munkák és munkakörök kategorizálása.

1.1 A vállalatunknál előforduló és a munkások által elvégzendő munkákat, illetve ellátandó munkaköröket a következők szerint kell kategorizálni:

a) A munkákat, munkaköröket, azok ellátásához szükséges szak-képzettséget figyelembe véve a következő öt fokozatba kell sorolni:

1. Segédmunka

A munka végzéséhez szakképesítés nem szükséges. A munkakör betöltéséhez az átlagos dolgozónak legfeljebb egy hónapi begyakorlási idő, a belső sajátos munkamódszerek elsajátításához esetleg rövid tanfolyam (házi vizsga) kell.

2. Egyszerű betanított munka.

A munka végzéséhez általában szakképesítés nem szükséges. Az átlagos munkást figyelembe véve 1 hónapnál hosszabb, de legfeljebb 6 hónapos betanulást igénylő munka. A munkakör betöltéséhez egyszerűbb (segéd) berendezések kezelésének, üzemeltetésének, működésének, stb. ismerete szükséges.

Ide kell sorolni a legfeljebb 1,5 éves ipari tanuló képzéssel szakmunkás képesítést, vagy azzal egyenértékű képesítést nyert munkásokat, ha a munkakör betöltéséhez legfeljebb 2 havi begyakorlási idő szükséges.

3. Bonyolult betanított munka, vagy egyszerű szakmunka.

A munkakör betöltéséhez bonyolultabb berendezések kezelésének, üzemeltetésének, munkafolyamatok technológiájának és anyagainak

ismerete, előforduló meghibásodások okainak, esetleg azok elhárításának megfelelő ismerete szükséges.

Szakképzettség nélkül ide sorolható a 6 hónapnál hosszabb betanulást igénylő munkát végző és megfelelő tanfolyammal rendelkező munkás.

Ide kell sorolni a 2 év, vagy ennél hosszabb ipari tanuló képzés után szakmunkás képesítéssel, vagy ezzel egyenértékű egyéb képesítéssel rendelkező munkást 1 év gyakorlat alatt, illetve 1,5 éves ipari tanuló képzéssel szakmunkás képesítést, vagy ezzel egyenértékű képesítést nyert munkást, ha a munkakör betöltéséhez 2 hónapnál több begyakorlási idő szükséges.

4. Szakmunka.

A munka elvégzéséhez ismerni kell a szakmával kapcsolatos különböző eljárásokat, szabályokat, szabványokat, a szükséges technológiát, a felhasznált anyagokat és azok tulajdonságait, stb. A munka végrehajtásához önálló ítélő és szervező képesség szükséges.

E munka végrehajtásához szakmunkás képesítés kell. Ide sorolható a 3 év feletti gyakorlattal rendelkező szakmunkás.

5. Különleges szakmunka.

Nagy gyakorlati tudást, különleges szakképzettséget, nagy felelősséget (bonyolult, nagyértékű berendezések létesítésének, üzemeltetésének, javításának, karbantartásának irányítása, a keletkezett hibák felismerése, elhárítása, kijavítása, stb.) igénylő szakmunka.

A munkakör betöltéséhez általában 10 év feletti szakmai gyakorlat, a szakmunkás képesítésen felül általában speciális tanfolyam és különleges személyi adottság szükséges.

A különleges szakképzettség mellett figyelembe kell venni az egyes munkák, munkakörök ellátásához az átlagos betanulási, begyakorlási időt, illetve a szakmai tapasztalatot.

b) A szükséges szakképzettség megállapítása mellett minden munkát, munkakört — a körülmények figyelembe vételével — a következő négy fokozatba kell sorolni:

1. normál erőkifejtés, normál munkakörülmény,
2. normál erőkifejtés, kedvezőtlen munkakörülmény,
3. nagy erőkifejtés, vagy különösen kedvezőtlen munkakörülmény,
4. nagy erőkifejtés és különösen kedvezőtlen munkakörülmény.

A munkakörülmény fokozatok megállapításánál figyelembe kell venni, hogy a munka, illetve munkakör ellátásához szükséges erő-kifejtés normális, vagy nagy erőkifejtést igénylő és hogy az egyéb körülmények (különleges testhelyzet, hőártalom, egyéb egészségi ártalom, veszély) kedvezőek, vagy kedvezőtlenek-e?

A munkát befolyásoló tényezőknek a normálisan felüli mértéke, amelyet a munkakörülményi fokozat meghatározásánál figyelembe kell venni:

Erőkifejtés.

Nehező az a fizikai munka, ahol a munka kalóriaszükséglete a napi (8 óra) 1300 kcal-t meghaladja. Ilyen erőkifejtés fordul elő 5—10 kg teher mozgásánál, ha a terhelés elemi idejének összege a művelet alapidejének 80 %-ánál többet tesz ki.

Ugyancsak nagy az erőkifejtés a 10—30 kg tehernek 60 % feletti behatása esetén is.

Különleges testhelyzet.

Különleges testhelyzet alatt értjük azt a munkavégzési módot, amidőn a dolgozó napi munkavégzési idejének 70 %-a felett a normális testhelyzettől eltérő helyzetben kénytelen munkát végezni (pl. kövező, villamoshálózatok oszlopain végzett munka, szénhombarbelső tisztítása, kazándobok belső tisztítása.)

Hőbehatás.

A hőbehatás különféleeképpen nehezíti a munkát, vagy a túlzott mértékű hősugárzás, vagy a magas hő miatt erősebb páratartalom révén (relatív nedvesség.)

Az előbbi általában nyitott helyen, az utóbbi zárt helyen jelentkezik. Különleges hőbehatásnak nevezzük azt a körülményt, ha a hőmérséklet nyitott, száraz helyen 40 C⁰ felett, vagy zárt, páras helyen 25 C⁰ felett van és a relatív páratartalom a 70 %-ot eléri. Műndezeket megnehezítő munkakörülményeknek csak akkor minősíthetjük, ha a dolgozó napi munkaidejének 70 %-át ilyen kedvezőtlen körülmények között tölti.

Különleges hőbehatás jelentkezik akkor is, ha a dolgozó munkaidejének 70 %-át kitevően 100 C⁰, vagy ennél melegebb anyaggal kézi megmunkáló eszközzel dolgozik.

Egészségi ártalom.

Egészségre ártalmasnak azokat a munkahelyeket nevezzük, amelyeken huzamosabb munkavégzés esetén a dolgozó szervezetében káros elváltozások jelentkeznek. Az egészségi ártalom csak orvosi igazolás alapján vehető figyelembe.

Veszélyes munkakörülmény

Veszélyesnek nevezzük azt a munkakörülményt, ahol a dolgozó akár az anyag, akár a gyártás technológiája miatt védőberendezéssel teljesen ki nem küszöbölhető veszélynek van kitéve (pl. magasban, kellően nem biztosított munkavégzés, robbanóanyagok rakodása.)

Ez a körülmény csak különleges esetekben ismerhető el, ugyanis bizonyos veszély szükségképpen mindenhol van.

c) A szükséges szakképzettség és munkakörülmények alapján fokozatokba sorolt munkákat, munkaköröket a két tényező fokozatainak megfelelő kategóriába kell sorolni az 1. sz. mellékletben foglalt táblázat szerint.



d) A munka, munkakör kategóriáját a szakképzettségi és munkakörülményi fokozat számai határozzák meg, ahol az első számjegy a szakképzettség, a második számjegy a munkakörülmény megfelelő fokozatát jelenti, a kettő együtt adja a munka, illetve munkakör kategóriáját.

e) Ezen túlmenően további három számjegyet csatolunk a bértételt meghatározó első két számjegyhez, mely meghatározza a munkakör (munka) kategóriáját. A harmadik számjegy ennek kategórián belüli csoportosítását, a negyedik számjegy a munkakör (munka) tevékenység szerinti (üzemenkénti sto) csoportosítását, az ötödik számjegy pedig annak csoporton belüli sorszámát.

1.2 A kategorizált munkaköröket a VÁLLALATI MUNKÁS — MUNKAKÖRÖK BESOROLÁSI LAP (továbbiakban: besorolási lap) tartalmazza.

a) A besorolási lap tartalmazza a felsorolt munkákra — munkakörökre vonatkozóan a következő legfontosabb jellemzőket:

— a munkakör (munka) egyértelmű és azonosítható megnevezését,

— a munkakör (munka) részletesebb leírását,

— a munkakör (munka) ellátásához szükséges szakképzettség szerinti minősítést,

— a szükséges szakképzettség elbírálásához a szakmai, technikai, ismeretek felsorolását,

— a betanulási és begyakorlási időt, illetve a szakmai tapasztalat idejét,

— a munkakörülmények leírását, valamint azokat jellemző jelöléseket, a minősítést,

— a szükséges erőfeszítést.

b) A besorolási lap alapján készült, vállalati munkás — munkaköri jegyzék (továbbiakban munkaköri jegyzék) tartalmazza a vállalatunknál előforduló munkákat, illetve munkaköröket.

c) Egyes munkák, munkakörök kategóriáját meghatározó fokozatok (feltételek) megváltozása, illetve új munkakör keletkezése esetén meg kell változtatni a munkakörök kategóriáját, új kategóriát kell megállapítani.

2. Munkások kategóriába sorolása.

2.1 A szabályzat 1. pontjában foglaltak alapján a munkásállományú dolgozókat munkájuknak, munkakörülményüknek megfelelő kategóriába kell sorolni.

2.2 Azt a munkást, aki nem rendelkezik a munkakörére (munkájára) előírt szakképzettséggel, vagy gyakorlati idővel, annak megszerzéséig egy szakképzettségi fokozattal alacsonyabban kell besorolni. Egyidejűleg elő kell írni a szakképzettség megszerzésének kezdő időpontját, biztosítani kell egyben azokat a feltételeket, illetve intézkedéseket, amelyek végrehajtásával lehetővé válik a szakmunkásként foglalkoztatott, de szakmai képesítéssel nem rendelkező munkások számára a munkakörükre előírt szakmai képzettség megszerzése.

2.3 A besorolási lap alapján szakmunkás munkakörben dolgozó, de szakmunkás bizonyítvánnyal nem rendelkező munkások vonatkozásában a következő eljárást kell követni:

a) A vállalat igazgatója jogosult más — szakképzettséghez nem kötött — alacsonyabb munkabérrrel járó munkakörbe áthelyezni, amennyiben ez nem lehetséges, a munkaviszonyt megszüntetheti. (Mt. 29. § (1) bek. d) pont.)

b) Az a) pont rendelkezései nem alkalmazhatók azokra a munkásokra, akik szakmunkás bizonyítvánnyal nem rendelkeznek ugyan, de 45. életévüket betöltötték, és szakképzettséghez kötött munkakörökben — ugyanazon iparágban — legalább tízéves gyakorlatuk van.

c) Alapos indok alapján az igazgató — a megjelölt időponttól eltérően — legfeljebb egy év haladékot engedélyezhet a szakmunkás bizonyítvány megszerzéséhez szükséges tanfolyam megkezdéséhez.

- 2.4 Az a munkás, aki szakképzettséggel rendelkezik, de nem szakképzettségének megfelelő munkakörben dolgozik, a vállalat köteles kérelmére az általa megjelölt vállalathoz áthelyezni. (Mt. V. 49.) A. § (1) b. pont) kivéve, ha 15 napon belül szakképzettségének megfelelő munkakört biztosít.
- 2.5 A munkák kategóriáját meg kell változtatni, ha a besorolás alapját képező feltételek tartósan — általában harminc napnál hosszabb időre — megváltoznak.

3. Munkaköri bértáblázat.

- 3.1 Vállalatunknál előforduló munkaköröket a „munkás munkakörök besorolási rendszeré”-nek tevékenység szerinti csoportosításában — öt számjegyű rendszerben, az alkalmazható bértétel (személyi bér) megjelölésével munkaköri bértáblázat formájában a 2. sz. mellékletben határoztuk meg.
- 3.2 Az ipari tanuló képzés útján szakmunkásképesítést nyert szakmunkások személyi bérét — a képesítés megszerzését követő munkaviszony első hat hónapjában — az alábbi bértételek szerint kell megállapítani:

Nyolc általános iskolai végzettségre megállapított képzési idő alapul vételével, ahol a tanulóképzési idő:

1 év	840— 900 Ft.
2 év	990—1090 Ft.
3 év	1050—1180 Ft.

4. Munkások személyi bérének megállapítása.

- 4.1 A NIM utasítás IV/7 és V/1 pontjaiban foglalt rendelkezéseket is figyelembe véve, a 2., 3., illetve 4. munkakörülményi fokozatba sorolt munkás személyi (100 %-os) bére magában foglalja:

a) A munkakörülményi pótlékkal (az egészségtelen, vagy különleges munkakörülmények miatt az utasítás hatályba lépése előtti gáz melegségi, magassági, nagy nyomású hegesztői, stb. pótlékokkal) növelt biztosított bért, valamint a teljesítmény követelmény teljesítésére előirányzott teljesítménybérrészt.

b) A személyi béreket a vállalat igazgatója állapítja meg és változtathatja meg a munkásnak, a munkában tanúsított személyi

magatartása alapján — 2. sz. mellékletben előírt bértételek figyelembe vételével.

A személyi bért

— emelni lehet, ha a dolgozó munkáját szorgalommal és eredménnyel végzi, továbbá ha az előírt képesítésen (vagy képesítéseken) felül olyan újabb képesítést szerez, amelyet munkájának jobb és eredményesebb ellátásában hasznosítani tud.

— Csökkenti lehet, ha munkáját ismételt figyelmeztetés ellenére sem látja el megfelelően.

c) A munkás személyi bérét újra meg kell állapítani, ha kategóriája az 1. pontban foglaltak alapján megváltozik.

d) A személyi bérek megállapításáról és megváltoztatásáról a munkást 15 nappal előbb értesíteni kell.

e) A megfelelő kategórián belül megváltoztatható még a személyi bér abban az esetben is, ha a teljesítménybéres munkánál az elszámolási alap egyéb teljesítménybér alkalmazása esetén a teljesítmény-alapbér azonos a személyi bérrel. Ennek megfelelően a bérforma, vagy a teljesítménykövetelmények módosítása — a helyes kereseti arányok megtartása miatt — annak megváltoztatását teszik szükségessé.

4.2 Egyes esetenként felmerülő kiemelkedő szaktudást igénylő, vagy rendkívüli körülmények között végzendő munkák elvégzésére válalat igazgatója — ideiglenes jellegű — kiemelt bért állapíthat meg.

a) A kiemelt bér mértéke az 1., 2., 3-as szakképzettségi fokozatba tartozó munkásoknál 2500,— Ft-nál, a 4., 5. szakképzettségi fokozatba tartozó munkásoknál 3500,— Ft-nál több nem lehet.

b) A kiemelt bérre csoportvezetői pótlékot bármilyen munkakörülményi pótlékot és teljesítménybért megállapítani nem szabad, azonban a kiemelt bér kifizetését általában az elvárható teljesítéshez kell kötni.

c) Ha a kiemelt bér megállapítása idején figyelembe vett körülmények, illetve feltételek megváltoznak, úgy a munkást az előírt bértételek szerint újra be kell sorolni.

4.3 Amennyiben az 5. pontban előírtak alapján teljesítménybérezés nem alkalmazható és a munkás foglalkoztatása időbérben történik, besorolási bérét az előírt bértételek szerint kell megállapítani és annak meghatározásánál figyelembe kell venni a munkakör ellátásának színvonalát is, sőt időszakonként előre meghatározott külön feltételekhez lehet kötni. E külön feltétel nem teljesítése esetén a személyi bér 80 %-ig, ezen belül havi 840,— Ft alsó határig — csökkenthető.

5. Teljesítmény bérezés.

5.1 Az anyagi érdekelttség megvalósítása céljából

— egyes munkaköröket kivéve — a munkás személyi bérének 10—20 %-ig terjedő részét teljesítmény követelmény teljesítésétől, illetve annak alakulásától kell függővé tenni.

5.2 Az egyes munkakörök részére előírt teljesítménykövetelményeket a 3. sz. melléklet tartalmazza.

IV. FEJEZET

ALKALMAZOTTAK BÉREZÉSE

1. Alapbér.

A vállalat alkalmazottainak besorolását a munkaügyi miniszter 132/1961. (23) Mü. M. számú utasítása szabályozza, mely végrehajtására a NIM Villamosenergiaipari Igazgatóság a 18/1961. sz. végrehajtási utasításban az alábbi bértáblázatot bocsátotta ki:

A munkakör száma	vállalati megnevezése	vállalati kategória	Bértétel	(Ft)
1.1 Műszaki alkalmazottak:				
I. Vezetők.				
1.	Igazgató	A	3800—4700	
2.	Főmérnök	A	3500—4400	
3.	Műszaki vezető I.	A	3200—4000	
		B	2900—3600	
4.	Műszaki vezető II.	A	2200—3300	
II. Műszaki ügyintézők.				
10.	Kiemelt mérnök		2300—3200	
11.	Műszaki ügyintéző I.		1800—2800	
12.	Műszaki ügyintéző II.		1600—2600	
13.	Műszaki ügyintéző III.		1300—2300	
14.	Műszaki ügyintéző IV.		1000—2000	
III. Termelés irányítók				
22.	Üzemvezető I.		2000—3300	
23.	Üzemvezető II.		1900—3000	
24.	Főművezető I.		1900—3000	
25.	Főművezető II.		1800—2800	
26.	Művezető I.		1800—2800	
27.	Művezető II.		1600—2500	
28.	Művezető III.		1400—2200	
1.2 Adminisztratív alkalmazottak:				
I. Vezetők				
40.	Főkönyvelő	A	3300—4100	
42.	Gazdasági—adm. vezető I.	A	2200—3300	
43.	Gazdasági—adm. vezető II.	A	2000—3000	
II. Gazdasági — adminisztratív ügyintézők				
50.	Gazdasági — adm. ügyint. I.		1800—2800	
51.	Gazdasági — adm. ügyint. II.		1600—2600	
52.	Gazdasági — adm. ügyint. III.		1300—2300	
53.	Gazdasági — adm. ügyint. IV.		1150—2000	

A munkakör száma	megnevezése	vállalati kategória	Bértétel	(Ft)
<i>III. Adminisztratív ügyviteli dolgozók</i>				
60.	Adminisztr. ügyvit. dolg. I.			900—1650
61.	Adminisztr. ügyvit. dolg. II.			850—1500
62.	Adminisztr. ügyvit. dolg. III.			800—1250
<i>1.3 Kisegítő és nem ipari alkalmazottak:</i>				
70.	Kisegítő — nem ip. alk. I.			1200—2000
71.	Kisegítő — nem ip. alk. II.			900—1600
72.	Kisegítő — nem ip. al. III.			350—1200
73.	Kisegítő — nem ip. alk. IV.			800—1000
74.	Ór — portás			
	(napi 3 órás munkaidővel)			800—1100
	(napi 10 órás munkaidővel)			1000—1400
	(napi 12 órás munkaidővel)			1200—1650

MUNKAKÖRI BESOROLÁSI FELTÉTELEK

1. Igazgató.
2. Főmérnök. A vállalat igazgatójának első helyettese.
3. Műszaki vezető I.

Ide kell sorolni a főosztályvezetőket, akik legalább két önálló osztály munkáját irányítják és közvetlenül a vállalat igazgatójához, vagy főmérnökéhez tartoznak.

Ide lehet sorolni még a nem főosztály jelleggel működő, de alapvezető feladatokról ellátó osztályok vezetőit.

Erőművi kalorikus osztályvezető (EBT 100 MW felett) a vállalat kategóriájánál (alacsonyabb kategória szerinti bértétellel — a továbbiakban alacsonyabb kategória szerint.)

Erőművi villamos osztályvezető EBT 100 MW felett, (alacsonyabb kategória szerint.)

Vállalati terv és munkaügyi osztályvezető (amennyiben a munkanormák kidolgozása, az időelemzők és a munkaszervezési feladatok hátskörébe tartoznak) alacsonyabb kategória szerint.

4. Műszaki vezető II.

Ide kell sorolni valamennyi olyan műszaki osztály, osztályszervezetten kívül álló műszaki csoport vezetőjét, akik közvetlenül a vállalat igazgatójához, vagy főmérnökéhez tartoznak, vagy valamely osztályvezető irányítása alá és saját részlegükön kívül nem irányítanak más osztályokat és csoportokat.

A „Műszaki vezető II.” munkaköri csoportba történő besorolás előfeltétele általában három, egyszerűbb, mechanikusabb munka esetén öt érdemi beosztott munkájának irányítása. Ide kell sorolni a:

Beruházás, karbant. előkészítési, munkaügyi, üzemviteli osztályok vezetőit és a műszaki fejlesztési csoport vezetőjét.

10. Kiemelt mérnök.

Ebbe a kategóriába elsősorban a műszaki tervezés, szerkesztés, kutatás és műszaki fejlesztés területén, kivételes esetben az építés, beruházás, munka- és üzemszervezés, a műszaki ellenőrzés területén foglalkoztatott különleges feladatokkal megbízott önálló okleveles mérnök sorolható, amennyiben 12 évet meghaladó szakmai gyakorlata van.

Üzemi felügyelő mérnök „A” kategóriájú erőmű vállalatoknál.

11. Műszaki ügyintéző I.

Ide kell sorolni a műszaki munkaterületen foglalkoztatott okleveles mérnököt, okleveles közgazdászt, valamint a gazdasági és műszaki akadémiát végzett műszaki alkalmazottat nyolc év feletti gyakorlattal; egyéb itt fel nem sorolt egyetemi végzettséggel és a munkakörre előírt szakvizsgával rendelkező műszaki alkalmazottat 10 év feletti gyakorlattal; felsőfokú szaktechnikumot végzett alkalmazottat 10 év feletti gyakorlattal; okleveles technikumot és megfelelő munkakörben a közgazdasági technikumot végzett alkalmazottat 13 év feletti gyakorlattal; egyéb itt fel nem sorolt középiskolai érettségivel és a munkakörre előírt szakvizsgával rendelkező alkalmazottat 15 év feletti gyakorlattal.

12. Műszaki ügyintéző II.

Ide kell sorolni a műszaki munkaterületen foglalkoztatott okleveles mérnököt, okleveles közgazdászt, valamint a gazdasági és műszaki akadémiát végzett alkalmazottat négy—nyolc évi gyakorlattal; egyéb itt fel nem sorolt egyetemi végzettséggel és a munkakörre előírt szakvizsgával rendelkező alkalmazottat 5—10 évi gyakorlat között; okleveles technikumot és megfelelő munkakörben a közgazdasági technikumot végzett alkalmazottat 7—13 évi gyakorlat között; egyéb itt fel nem sorolt középiskolai érettségivel és a munkakörre előírt szakvizsgával és a munkakörre előírt szakvizsgával rendelkező alkalmazottat 10 évi gyakorlat felett; szakmunkásvizsgával rendelkező műszaki alkalmazottat 15 évi gyakorlat felett.

13. Műszaki ügyintéző III.

Ide kell sorolni a műszaki munkaterületen foglalkoztatott okleveles mérnököt, okleveles közgazdászt, valamint a gazdasági és műszaki akadémiát végzett alkalmazottat 2—4 éves gyakorlattal; egyéb itt fel nem sorolt egyetemi végzettséggel és a munkakörre előírt szakvizsgával rendelkező alkalmazottat 2—5 éves gyakorlattal; okleveles technikumot és megfelelő munkakörben a közgazdasági technikumot végzett alkalmazottat 3—7 éves gyakorlattal; egyéb itt fel nem sorolt középiskolai érettségivel és a munkakörre előírt szakvizsgával rendelkező alkalmazottat

5—10 évi gyakorlattal, szakmunkásképesítéssel és a munkakörre előírt szakvizsgával rendelkező műszaki alkalmazottat 5—10 éves gyakorlattal: szakmunkásképesítéssel rendelkező műszaki alkalmazottat 8—15 éves gyakorlattal.

14. Műszaki ügyintéző IV.

Ide kell besorolni képesítéstől függetlenül a műszaki rajzolókat, valamint a műszaki ügyintéző I—II—III. munkaköri csoportban nem említett összes egyéb műszaki alkalmazottat, a gyakornokok kivételével.

22. Üzemvezető I.

E munkakörbe csak az olyan üzemvezető sorolható be, aki okleveles mérnöki végzettséggel és legalább 8 éves gyakorlattal, vagy felsőfokú szaktechnikumi végzettséggel és legalább 10 éves gyakorlattal, vagy szakmunkás képesítéssel és közgazdasági egyetemi végzettséggel és legalább 13 éves gyakorlattal rendelkezik. Ide kell sorolni a meleg és egészségre ártalmas munkahelyeken dolgozó üzemvezetőket, továbbá

Erőművi szén- és salakszállítás üzemvezetője,
vegyészeti és víz üzemvezető,
karbantartás üzemvezetője,
hőtechnikai laborvezető,
villamoslabor vezető.

23. Üzemvezető II.

Ide kell sorolni azokat a dolgozókat, akik mérnöki, vagy technikus végzettséggel és e munkakörök I-es kategóriájánál előírt gyakorlati időnél kevesebb gyakorlati idővel rendelkeznek, továbbá a szakmunkásképesítéssel és legalább 10 éves gyakorlattal rendelkező valamennyi egyéb üzemvezetőt. E munkaköri besoroláshoz is legalább 3 művezető munkájának irányítása szükséges.

Üzemvezető I—II. besorolásnál egy (vagy kettő) művezető és egy (vagy kettő) érdemi munkát végző (tehát legalább kettő fő) műszaki dolgozó és egy önállóan dolgozó szakmunkás csoportvezető, összesen tehát legalább 3 fő — munkacsoportot vezető — dolgozó közvetlen irányítása szükséges.

24. Főművezető I.

Ebbe a kategóriába csak az olyan főművezető sorolható, aki okleveles mérnöki végzettséggel és legalább 8 éves gyakorlattal, felsőfokú szaktechnikumi végzettséggel és legalább 10 éves gyakorlattal, technikus végzettséggel és legalább 13 éves gyakorlattal rendelkezik, illetve aki a művezetői tanfolyamot elvégezte és 15 évnél nagyobb szakmai gyakorlata van.

25. Főművezető II.

Ide kell sorolni azokat a dolgozókat, akik mérnöki, vagy technikai végzettséggel és e munkakörök I-es kategóriájánál előírt gyakorlati időnél kevesebb gyakorlati idővel rendelkeznek, továbbá a szakmunkásképesítéssel és legalább 10 éves gyakorlattal rendelkező valamennyi egyéb főművezetőt.

Főművezető I., II. besorolásnál egy (vagy kettő) művezető, vagy egyéb érdemi munkát végző műszaki dolgozó és kettő, (vagy egy) szakmunkás csoportvezető, tehát legalább 3 fő — munkacsoportot vezető — dolgozó közvetlen irányítása szükséges.

26. Művezető I.

A művezetői besoroláshoz (26—27. és 28. sz. munkakörökhöz) legalább 15 munkás munkájának irányítása szükséges. Ebbe a kategóriába csak azok a szakmunkásokat is irányító művezetők sorolhatók, akik okleveles mérnöki végzettséggel és legalább 8 éves gyakorlattal, felsőfokú szaktechnikumi végzettséggel és legalább 10 éves gyakorlattal, technikai végzettséggel és legalább 13 éves gyakorlattal, művezetői tanfolyami végzettséggel és legalább 15 éves gyakorlattal rendelkeznek.

Ide tartoznak még a meleg és egészségre ártalmas munkahelyen foglalkoztatott művezetők.

27. Művezető II.

Ide kell sorolni a 26. sz. munkakörből az előírt feltételekkel nem rendelkező művezetőket, ha okleveles mérnöki végzettséggel és legalább 3 éves gyakorlattal, felsőfokú szaktechnikumi végzettséggel és legalább 4 éves gyakorlattal, technikai végzettséggel és legalább 5 éves gyakorlattal, vagy szakmunkás képesítéssel és legalább 10 éves gyakorlattal rendelkeznek.

28. Művezető III.

Ide kell sorolni a 26. és 27. számú munkakörökben előírt feltételekkel nem rendelkező művezetőket, ha okleveles mérnöki, illetőleg felsőfokú szaktechnikumi, illetve technikai végzettséggel és legalább 2 éves gyakorlattal, vagy műszaki képesítés nélkül legalább 5 éves gyakorlattal rendelkeznek.

Létszám megkötés nélkül művezetőként sorolható a szolgálatvezető főelektronikus, 6 fő szakmunkás irányítása esetén művezetőként sorolható a szállító üzemi karbantartó csoport vezetője, nagyfeszültségű karbantartó csoport vezetője, hőtechnikai laboratórium csoport vezetője, villamos laboratóriumi csoport vezetője, 10 fő munkás irányítása esetén vegyi-üzemi-(laboratóriumi) műszakvezető.

Az előírt létszám elérése nélkül csak munkásállományú csoportvezetőként sorolhatók a dolgozók.

40. Főkönyvelő.

Ebbe a munkakörbe vállalatonként 1 fő sorolható.

42. Gazdasági adminisztratív vezető I.

Ebbe a kategóriába tartozik a vállalat szervezeti sémájában jóváhagyott alábbi osztály vezetője, illetőleg az alábbi osztály szervezeten kívül önálló csoport vezetője: számviteli, pénzügyi és anyag osztályok vezetői. E vezetői besorolásokhoz legalább 3 fő, egyszerűbb mechanikusabb munka esetén 5 érdemi beosztott munkájának irányítása szükséges. Indokolt esetben a felügyeleti szerv ennél kevesebb beosztott esetén is engedélyezheti ezt a besorolást, amennyiben az általa láttamozott szervezeti séma egyébként az adott feladatkörnél a vezetői besorolást lehetővé teszi, pl.: személyzeti vezető.

43. Gazdasági adminisztratív vezető II.

Ebbe a kategóriába tartozik a vállalat szervezeti sémájában jóváhagyott alábbi osztály, osztályszervezeten kívüli csoport vezetője: bérelszámoló, üzemrendészeti csoportok vezetője, anyagraktárak központi vezetője.

E vezetői besorolásokhoz legalább 3 fő, egyszerűbb és mechanikus munkáknál 5 fő érdemi beosztott munkájának irányítása szükséges.

50. Gazdasági adminisztratív ügyint. I.

a) Ide kell besorolni az üzemgazdászt, belső ellenőrt, személyzeti előadót, ha műszaki, vagy közgazdasági egyetemi végzettséggel, vagy számviteli főiskolai végzettséggel, vagy okleveles könyvvizsgálói képesítéssel és minden esetben 8 év feletti gyakorlattal rendelkezik; ha egyéb egyetemi végzettséggel és a munkakörre előírt szakvizsgával és 10 évnél nagyobb gyakorlattal rendelkezik; ha közgazdasági, vagy ipari technikai végzettséggel és 13 évnél nagyobb gyakorlattal rendelkezik; ha egyéb — itt fel nem sorolt — középiskolai érettségivel és a munkakörre előírt szakvizsgával és 15 évnél nagyobb gyakorlattal rendelkezik.

b) Ide sorolandó még a feladatát egyszemélyben ellátó légoiltalmi törzsparancsnok.

c) Ide sorolhatók a 42., 43. számú munkakörben írt feladatok valamelyikét osztályszervezet nélkül egyszemélyben ellátó ügyintézők.

51. Gazdasági adminisztratív ügyint. II.

a) Ide kell besorolni az 50. sorszámú munkaköri leírás a) pontja szerinti munkakörben dolgozót, ha közgazdasági, vagy műszaki

egyetemi végzettséggel, vagy számviteli főiskolai végzettséggel, vagy okleveles könyvvizsgálói képesítéssel és mindegyik esetben 4—8 éves gyakorlattal és a munkakörre előírt szakvizsgálóval és 5—10 éves gyakorlattal rendelkezik: ha közgazdasági, vagy ipari technikumai végzettséggel és mindkét esetben 7—13 éves gyakorlattal rendelkezik: ha egyéb itt nem említett középiskolai érettségivel és a munkakörre előírt szakvizsgálóval és 10—15 éves gyakorlattal rendelkezik.

Ide kell sorolni a mérlegképes könyvelői vizsgával rendelkező revizort, 15 év feletti gyakorlattal.

b) Ide kell sorolni az önálló jogi előadót és a jogi előadót 4 évnél nagyobb gyakorlat esetén: az elemző statisztikust, és az önálló pénzügyi előadót, ha közgazdasági, vagy műszaki egyetemi végzettséggel, vagy számviteli főiskolai végzettséggel, vagy okleveles könyvvizsgálói képesítéssel és mindegyik esetben 4 évnél magasabb gyakorlattal rendelkezik, ha közgazdasági, vagy ipari technikumai végzettséggel és mindkét esetben 7 évnél nagyobb gyakorlattal rendelkezik; ha egyéb itt nem említett középiskolai érettségivel és e munkakörre előírt szakvizsgálóval és 10 évnél magasabb gyakorlattal rendelkezik.

52. Gazdasági adminisztratív ügyint. III.

Ide kell besorolni az 50. sorszámú munkaköri leírás a) pontja, az 51. sorszámú munkaköri leírás b) pontja szerinti munkakörben dolgozót, valamint a szállítási ügyintézőt, munkásellátási előadót, anyagbeszerzőt, anyaggyártókat, statisztikust, könyvelési ellenőrt, könyvelési csoportvezetőt, raktárvezetőt, rendészeti előadót, beruházási—pénzügyi előadót, munkaügyi és tervelőadó II.-t, vállalati gondnokot, valamint a felsorolt munkakörökkel azonos értékű érdemi munkát végző ügyintézőket, ha közgazdasági, vagy műszaki egyetemi végzettséggel, vagy számviteli főiskolai végzettséggel, vagy okleveles könyvvizsgálói képesítéssel, vagy egyéb egyetemi végzettséggel és szakvizsgálóval és mindegyik esetben 2 év feletti gyakorlattal: ha közgazdasági, vagy ipari technikumai végzettséggel és mindkét esetben 3 év feletti gyakorlattal: ha egyéb itt nem említett középiskolai végzettséggel és szakvizsgálóval és 5 év feletti gyakorlattal: ha szakvizsgálóval és 10 év feletti gyakorlattal rendelkezik.

53. Gazdasági — adminisztratív ügyint. IV.

a) Ide kell besorolni az 52. sorszámú munkaköri leírás szerinti munkakört betöltő valamennyi egyéb, az ott előírt feltételekkel nem rendelkező dolgozót, a gyakornokok kivételével.

b) Ide kell besorolni továbbá az SZTK-ügyek vezetőjét (1200 fő alatti kifizetőhely esetében) a kontírozó könyvelőt, (aki csak kontíroz) 10 éves gyakorlat felett, bérelszámolási ellenőrt, gépkocsielőadót, önálló utókalkulánst, tűzrendészeti előadót.

60. Adminisztratív ügyviteli dolgozó I.

Ide kell besorolni az önálló és beosztott könyvelőket, azokat a könyvelőket, akik a saját anyagukat kontírozzák és könyvelnek, bérelszámolókat, SZTK ügyintézőket, pénztárosokat, titkárnőket. (Titkárnői besorolás alkalmazható a 3 vezetőállású alkalmazott mellett működő gyors- és gépirókra.) TÜK előadót, beosztott utókalkulánst, számla előkészítőt, folyósítót, állóeszköz nyilvántartót, számla ellenőrt.

61. Adminisztratív ügyviteli dolgozó II.

Ide kell besorolni a folyószámla vezetőt, raktári anyagkönyvelőt, műhelyírnököt, valamint a 3. év feletti gyakorlattal rendelkező gyors- és gépirókat, irattár-vezetőt, raktárost, folyamatos leltározót, géptáviró-kezelőt.

62. Adminisztratív ügyviteli dolgozó III.

Ide kell besorolni az adminisztrátort, nyilvántartót, irattárost, telefonkezelőt, rajztárost, valamint a kezdő gyors- és gépirókat.

70. Kíségítő — nem ipari alkalmazott I.

Ebbe a kategóriába tartozik a garázmester, a térmester, a kíségítő munkán dolgozó szakmunkás.

71. Kíségítő — nem ipari alkalmazott II.

Ide kell besorolni a vizsgázott fűtőt, a kíségítő munkán foglalkoztatott betanított munkást, a 101—300 férőhely közötti munkásszállások gondnokait, valamint a lakótelepi gondnokot.

72. Kíségítő — nem ipari alkalmazott III.

Ide kell besorolni a stenciógép-kezelőt, a kályhafűtőt, a hivatalsegédet, a telefonközpont kezelő portást, fénymásolót, szikvízkészítőt, fürdő kezelőt, mosónőt, valamint az 51—100 férőhely közötti munkásszállások gondnokait.

73. Kíségítő — nem ipari alkalmazott IV.

Ide kell besorolni a takarítót, küldöncöt, fürdő takarítót, idegenkísérőt, valamint az 1—50 férőhely munkásszállások gondnokait.

2. Besorolási irányelvek.

- 2.1 Az alkalmazottak személyi alaphérét a vállalat igazgatója a szak szervezeti bizottsággal egyetértésben állapítja meg. A vállalat igaz-

gatójának és helyettesének (főmérnök, főkönyvelő) személyi alapbérét a VIPIG vezetője a Vas- és Fémipari Dolgozók Szakszervezetének elnökségével egyetértésben állapítja meg.

A besorolásokról írásbeli értesítést kell adni.

- 2.2 A vállalat igazgatója a szakszervezeti bizottsággal egyetértésben a személyi alapbért a munkakörre meghatározott alsó és felső bértár között csökkentheti, ha az alkalmazott figyelmeztetés ellenére ismételt mulasztást követ el. A bércsökkenést az esedékesség előtt 15 nappal írásban kell közölni. A közlésben félreérthetetlenül meg kell jelölni a bércsökkentés okát.
- 2.3 Az alkalmazott a bércsökkenés ellen panasszal fordulhat a vállalati munkaügyi döntőbizottsághoz, az azonban csak a bércsökkentés alapjául szolgáló ok valóságát vizsgálhatja, a csökkenés mértékét nem.
- 2.4 Az alkalmazott személyi alapbérének megfelelő megállapítása (változtatása) során is biztosítani kell a jobb és több munkára irányuló anyagi ösztönzést. Ennek megfelelően figyelembe kell venni az alkalmazott rátermettségét, alkotókészségét, szorgalmát, munkájának tényleges eredményeit, továbbá — ha a munkaköri bértáblázat a munkakörrel kapcsolatban ezt nem tenné — figyelembe kell venni a képesítést, valamint a szakmába vágó gyakorlati időt.
- 2.5 A munkaköri bértáblázatok megfelelő munkaköreiben az okleveles mérnökkel azonosan sorolhatók be a tudomány egyetemeken oklevelet szerzett alkalmazott matematikusok, fizikusok, geofizikusok, geológusok és vegyészek.
- 2.6 A munkaköri bértáblázatokban előírt gyakorlati időt a következőképpen kell figyelembe venni:
 - teljes egészében figyelembe kell venni az azonos, vagy hasonló (pl. tervező esetében; technológus) munkakörben bármely vállalatnál eltöltött időt, továbbá a termelést közvetlenül irányító munkakörben dolgozó esetében a vállalat tevékenységi körének megfelelő területen munkásként (pl. művezető esetében; szakmunkásként) töltött időt.
 - Fele mértékben lehet csak számításba venni azt az időt, amelyet az alkalmazott más munkakörben, de a vállalat tevékenységi köre szerinti területen töltött.
- 2.7 A bértáblázat 2—4, 40—43, valamint 60—61 szám alatti munkaköreiben az előírt képesítéssel nem rendelkező és az 1961. évi december 31. után alkalmazott dolgozó személyi alapbéré legfeljebb a bértételek számtani átlagának megfelelő összegéig állapítható meg. A jelenleg is e munkakörök valamelyikét betöltő, de az előírt képesítéssel nem rendelkező alkalmazott személyi alapbéré:
 - amennyiben a bértételek számtani átlagának megfelelő összeget meghaladja, nem csökkenthető és nem emelhető;
 - amennyiben a bértételek számtani átlagának megfelelő összeget nem éri el, csak a bértételek számtani átlagának megfelelő összegéig állapítható meg,mindkét esetben mindaddig, amíg az előírt képesítést nem szerzi meg.
- A 40., illetve az 55. életévét betöltött alkalmazott a munkakörre előírt végzettség, illetve képesítés megszerzése alóli mentesség csak

a 2—4, 40—43, valamint 60—61. sz. alatti munkakörökben jelentheti egyben a besorolási korlátozás feloldását.

- 2.8 A 14/1966. (NIM. sz.) utasítás alapján az alsó és felső bérhatáros alkalmazotti nomenklatúrák (IV. fejezet 1.1, 1.2, 1.3 bek.) bértételeinek felső határa 10 %-kal megemelhető. Ha az emelt bértétel 25, illetőleg 75,— Ft-nál kisebb összegre végződik, lefelé, ha 25, illetőleg 75,— Ft-ra, vagy annál nagyobb összegre végződik, felfelé kell kerekíteni úgy, hogy az 50, illetőleg 100,— Ft legyen.

3. Szakmérnökök bérezése.

- 3.1 A szakmérnöki oklevelet szerzett és az e képesítésnek megfelelő munkakörben foglalkoztatott szakmérnökök besorolásánál — amennyiben a munkabérek megállapítására vonatkozó rendelkezések a besorolást gyakorlati időhöz kötik, a besorolási feltételként meghatározott gyakorlati idő 3 évnél rövidebb, mint az ilyen végzettséggel nem rendelkező mérnökök esetében; — azokban a munkakörökben, ahol a béreket megállapító rendelkezések a gyakorlati időtől függetlenek, de azokat alsó és felső határok között szabják meg, a szakmérnökök lehetőleg a munkakörre megállapított bértételek számtani átlaga felett nyerjenek besorolást.
- 3.2 A 3.1 pont alatt leírtak a mérnök—közgazdász oklevelet szerzett dolgozókra is vonatkoznak.

4. Gyakornokok bérezése.

- 4.1 Az egyetemet, főiskolát, felsőfokú technikumot, vagy középiskolát (technikumot) végzett szakemberek alapbérét — függetlenül beosztásuktól és állományi hovatartozásuktól — munkaviszonyuk első 6 hónapjában a következő bértételek alapján kell megállapítani:

Gyakornok I.

(Egyetemi, főiskolai, felsőfokú technikum végzettséggel 1100—1300

Gyakornok II.

(Középiskolai végzettséggel)

850—1100

A gyakornokok alapbérét a bérhatárokon belül úgy kell megállapítani, hogy a túlóra díj nélküli összes kereset ne haladja meg a bértétel felső határát.

- 4.2 A kezdő szakembereket munkaviszonyuk első hat hónapjának letele után ténylegesen ellátott munkakörüknél megfelelően kell besorolni és munkabéruket az érvényes bértáblázatok alapján kell megállapítani.
- 4.3 Ha a kezdő szakember tanulmányai megkezdése előtt már munkaviszonyban állt és legalább egy éves szakmába vágó gyakorlatot szerzett, a 4.1 pontban foglaltakat alkalmazni nem szükséges.

Az egy éves szakmai gyakorlat idejébe a kötelező jellegű szünidei üzemi gyakorlatot nem lehet beszámítani.

- 4.4 A szakmai gyakorlat beszámítását a kezdő szakembernek kell kérnie munkaadójától a szükséges igazolások egyidejű becsatolásával. A gyakorlat beszámítására nézve műszaki egyetemet, vagy technikumot végzett személy esetében a főmérnök, egyéb esetben a főkönyvelő javaslata alapján az igazgató dönt.
- 4.5 A 4.1—4.5 pont alattiak nem vonatkoznak az esti (levelező) tagozaton végzett, vagy állami ösztöndíjjal iskolai képe­­sítést szerzett dolgozókra.

5. Személyi fizetések.

- 5.1 A vállalat igazgatója személyes hatáskörben — a szakszervezeti bizottság egyetértésével — személyi fizetést állapíthat meg azoknak a dolgozóknak, akik;
- a) műszaki fejlesztési,
 - b) beruházási és felújítási,
 - c) munka-, üzem- és ügyvitelszervezési feladatok megvalósításán kiemelkedő műszaki—gazdasági eredménnyel dolgoznak, valamint,
 - d) a), c) pontokban felsorolt tevékenységen kívül egyéb munkakörökben kiváló eredménnyel működnek.
- 5.2 A személyi fizetésben részesítendő dolgozók kiválasztásánál úgy kell eljárni, hogy ebben az anyagi elismerésben csak azok részesüljenek, akik tevékenységükkel kiemelkednek abból a kollektívából, amelyben dolgoznak, így a személyi fizetés indokoltságát a vezetés és a kollektíva egyaránt elismeri. Ennek érdekében a személyi fizetés megállapításakor:
- a) meg kell határozni a dolgozó általános, a személyi fizetés érvényességi idejére szóló feladatait, amelyeket a konkrét, az éves tervek­ből reá háruló és megoldandó feladatok mellett köteles ellátni.
 - b) Szabályozni kell az egyéb elfoglaltság mértékét, így a másodállást és mellékfoglalkozást.
- Állandó jelleggel csak a felsőfokú szakemberképzés terén végzendő oktatói tevékenység engedélyezhető. Egyéb megbízásokat csak meghatározott időre — különösen fontos feladat megoldására — lehet engedélyezni, amely összefügg azzal a feladatkörrel, amelynek alapján a személyi fizetést megállapították.
- 5.3 A vállalat igazgatója személyi fizetést
- a) az alkalmazott létszám 2 %-áig,
 - b) a munkakörre egyébként érvényes bértétel felső határát legalább 10 %-kal meghaladóan maximálisan 5000,— Ft-ig.
 - c) Meghatározott időre, de legalább 2 évre és legfeljebb 5 évre állapíthat meg.
- 5.4 A megállapított személyi fizetéseket felül kell vizsgálni és dönteni kell a következő esetekben:
- a) a meghatározott idő leteltével;
 - b) amennyiben a megállapításnál figyelembe vett feltételek megváltoztak;
 - c) ha a megállapításnál figyelembe vett feltételek megszűntek, vagy a dolgozó feladatát nem látja el megfelelően.

Az a), b) pontok esetében megszüntetésnek, vagy újabb személyi fizetés megállapításának van helye, míg a c) pont esetében a személyi fizetést meg kell szüntetni.

5.5 Azt a dolgozót, akinek a személyi fizetését a felülvizsgálat alkalmával megszüntették, a ténylegesen ellátott munkakörének megfelelően — az általános bérgazdálkodási szabályok megtartásával — be kell sorolni.

5.6 Miniszteri, illetve minisztertanácsi hatáskörben megállapítandó személyi fizetés előterjesztésére akkor van lehetőség, ha magas színvonalú elméleti és gyakorlati felkészültséggel rendelkező, alkotó tevékenységet folytató szakemberek

a) valamely tudományágban olyan újabb tudományos eredményeket értek el;

b) gyakorlati munkájuk során olyan eredményes alkotó tevékenységet folytattak, melyeknek jelentősége túlnő az őket foglalkoztató vállalat, illetve intézmény keretein.

6. Premizálás szabályozása.

6.1 A népgazdaság, villamosenergiaipar és ezen belül vállalatunk előtt álló fokozottabb célkitűzések megvalósítása érdekében a prémium feladatok kitűzésével olyan feladatok teljesítésére kell ösztönözni, amelyek a népgazdaság, ezen belül a vállalat és dolgozói érdekeit összehangoltan veszik figyelembe, segítik az együttműködést, a már elértnél magasabb követelményt állítani a megvalósítók elé, s jobb gazdasági, műszaki eredményt biztosítanak. E célkitűzések érdekében törekedni kell az üzembiztosan igénybevehető teljesítőképesség növelésére, az energiatermelés folyamatosságának biztosítására, a tüzelőanyag felhasználás viszonylagos csökkentésére, az energiatermelés önköltségének csökkentésére, a gazdasági — műszaki üzemszervezési tevékenység, valamint a munkatermelékenység javítására, az anyagkészlet-normák betartására, valamint a műszaki fejlesztéssel, beruházással kapcsolatos feladatok teljesítésére.

Ezen célkitűzéseket az alkalmazottak premizálására vonatkozó intézkedésekkel valósítjuk meg a gyakorlatban. (4. sz. melléklet: alkalmazottak prémium-szabályzata.)

V. FEJEZET

EGYÉB VÁLLALATI JELLEGTŐL ELTÉRŐ MUNKAKÖRBELI DOGOZÓK BÉREZÉSE

a) Gépjárművezetők bérezése.

1. Az utasítás hatálya kiterjed minden munkaviszonyban álló gépjárművezetőre (dömpervezetőre), segéd gépjárművezetőre, valamint a közutakra vizsgáztatott traktorvezetőre és motorkerékpárvezetőre (a továbbiakban: gépjárművezető).

2. Munkaidő, túlórakorlátozás.

- 2.1 A gépjárművezető munkaideje az egyes hónapok munkanapjainak számától függetlenül havi 210 óra.
- 2.2 A gépjárművezetőnek az étkezésre és tisztálkodásra a munkaidején belül lehetősége van — mely idő beszámít a munkaidőbe — ezért külön munkaközi szünet nem számolható el.
- 2.2 Ugyancsak beszámít a munkaidőbe a karbantartással és kocsimosással eltöltött idő is.
- 2.4 A heti pihenőnapon munkában töltött idő — tekintet nélkül arra, hogy helyette a gépjárművezető másik pihenőnapot kapott, vagy a munkát 100 százalékkal pótlékolták — a ténylegesen ledolgozott óráknak megfelelően túlórakorlátozás szempontjából beszámít a havi munkaidőbe.
- 2.5 Munkaszüneti nap esetén a havi munkaidőbe munkateljesítés nélkül beszámít 8 óra, illetve a munkaszüneti nap következtében kieső idő.
- 2.6 Ha a gépjárművezető munkaszüneti napon munkát végez, és a munkában töltött idő a 6) pont alapján munkateljesítés nélkül beszámított órákat meghaladja, úgy a *többletórákat* — a túlórakorlátozás szempontjából — be kell számítani a havi munkaidőbe.
- 2.7 Vállalati gépjárművezetőknél a gépjármű előkészítési, átadási és napi gondozási idő címén legfeljebb napi fél órát, illetve a gépjárművezető, ha a kocsimosást is maga végzi, legfeljebb napi egy órát lehet a munkaidőbe beszámítani.
- A munkaidő kiszámításánál a munkakezdési időponttól eltérni csak külön utasításra történő korábbi munkakezdés, vagy a gépjárművezető hibájából adódó késés esetén lehet.
- Amennyiben a gépjárművezető — erre vonatkozó külön utasítás nélkül — előbb megy be a gépkocsi tárolási helyére, vagy onnan később távozik, munkaidejét akkor is a jelen pont első bekezdésében foglaltak alapján kell számítani.
- 2.8 A gépjárművezető napi munkaideje a 2.1 pontban előírt havi órakereten belül egyenlőtlenül is felosztható oly módon, hogy részére a két munkanap között a 8 órai pihenő idő biztosítva legyen.
- Azokon a napokon, amikor a gépjárművezetőt foglalkoztatják, illetőleg munkára berendelik, munkaideje 4 óránál kevesebb nem lehet. Felső határa pedig 16 óra lehet.
- Vidéki kiküldetésnél a tényleges foglalkoztatási időt, de legalább 8 órát kell a napi munkaidőbe beszámítani.
- 2.9 A havonta elrendelhető és kifizethető összes órák száma személygépjárművezetőnél a 310 órát, egyéb gépjárművezetőnél a 300 órát egyénileg nem haladhatja meg. Ez óraszámokba beszámít az igazolt távollét ideje, a pihenőnapon, munkaszüneti napon és esetleg „B” menetlevéllel teljesített munkaóra.
- A gépjárművezetők 1 főre teljesíthető átlagos havi munkaidő kerete — a személygépjárművezetők kivételével — vállalati szinten éves átlagban valamennyi beszámítható órákkal együtt a 265 órát nem haladhatja meg.

3. Munkabér.

3.1 A gépjárművezetők alappbérét az alábbi bértáblázat tartalmazza:

Gépjármű fajták vez.-i	Gépjárművezetéssel eltöltött évek sz. bértétel			
	0—5 év	5—10 év	10—20 év	20 év felett
Személygépjármű, teher- gépjármű 2 to-ig, mikro- busz 12 személyig	1100,— 1300	1200,— 1490	1300,— 1500	1300,— 1600
Tehergépjármű 2,1 — 5 to-ig	1200,— 1400	1300,— 1500	1400,— 1600	1400,— 1700
Tehergépjármű 5,1 — 10 to-ig dumper külön- leges gépjármű	1300,— 1500	1400,— 1600	1500,— 1700	1500,— 1800
Tehergépjármű 10 to felett	1400,— 1600	1500,— 1700	1600,— 1800	1600,— 1900
Segédgépjárművezető	1050—1150			

- 3.11 A gépjárművezetők havi alappbérét a fenti bértáblázat alapján a szakmai gyakorlati évek, a gépjárművezető egyéni rátermettsége és szorgalma és annak a gépjármű típusnak megfelelő bértétel figyelembe vételével kell megállapítani, amelyen a gépjárművezető 1 hónapot meghaladóan rendszeresen munkát végez.
- 3.12 Az alappbér megállapításánál a munkaviszonyban, szövetkezeti tagsági viszonyban, fegyveres erők, a fegyveres testületek és a rendészeti szervek hivatásos állományában gépjárművezetői munkakörben eltöltött és igazolt szakmai gyakorlati időt kell figyelembe venni. Gépjárművezetéssel eltöltött gyakorlat után egyéb, gépjárművezetéssel kapcsolatos munkakörben (pl.: garázmester, forgalmi oktató, ellenőr, stb.) továbbá társadalmi szerveknél munkaviszonyban eltöltött időt is figyelembe lehet venni.
- 3.12 A gépjárművezetéssel eltöltött idő alapján járó magasabb besorolást a betöltött évet követő hó 1 napjával kell megállapítani.

3.2 Túlmunka, heti pihenő- és munkaszüneti napon végzett munka díjazása.

- 3.21 A havi 210 órán felüli munkavégzésért a gépkocsivezetőt túlóra illeti meg. A személygépjárművezetőt túlóraátalány, az egyéb gépjárművezetőt (a havi alappbére 210-ed részének alapulvételével számított) pótlék nélküli munkabér illeti meg.
- 3.22 A személygépjárművezető túlóraátalánya a rendszeresen végzett túlmunka alapulvételével a következő:
- havi 210—250 óráig (0 — 40 túlóráig) 150,— Ft.
 - havi 251—270 óráig (41— 60 túlóráig) 300,— Ft.
 - havi 271—290 óráig (61— 80 túlóráig) 420,— Ft.
 - havi 291—310 óráig (81—100 túlóráig) 550,— Ft.
- A túlóraátalányt más óracsoportokra bontani nem szabad.

- 3.23 Az átalány a megjelölt határok között megállapítható:
— várható munkaidő figyelembe vételével egy összegben havonta, illetőleg hosszabb időre szólóan is, vagy:
— a havonta ténylegesen teljesített munkaidő alapján.
- 3.24 Rendes szabadság esetén, ha annak időtartama a hét munkanapot meghaladja, túlóráatalány címén a megelőző három havi átalány egy hónapra eső átlagát kell fizetni. Ha pedig a szabadságnapok száma hét nap, vagy annál kevesebb, az adott hónapra járó átalányt a ténylegesen teljesített munkaidő alapján kell megállapítani; nem kell utólagos elszámolást alkalmazni az esetben, ha a teljes hónapra előzetesen megállapított átalány összege nem haladja meg e megelőző három hónap egy hónapra eső átlagát.
- 3.25 a) A gépjárművezetőnek heti pihenőnapon végzett munkájáért, ha helyette másik pihenőnapot nem kapott — mivel az így teljesített órák a havi összes munkaidőbe beszámítanak (2.6 pont) csak a 100 %-os pótlék fizetendő.
b) A gépjárművezető havi alapbére a munkaszüneti nap díjazását magában foglalja (2.6 pont), ezért a munkaszüneti napon ténylegesen teljesített órákra részére csak pótlék nélküli alapórabért kell elszámolni. Ezeket az órákat a túlóradíjazásnál (3.21 pont) — a kétszeres elszámolás elkerülése végett — figyelembe venni nem lehet.

4. Pótlékok.

- 4.1 A gépjárművezetőt az általa végzett és az alábbi pontokban felsorolt külön teljesítményekért alapbéren felül pótlék illeti meg.
- 4.2 a) Két-tengelyes pótkocsi vontatása esetén a gépjárművezetőnek óránként a havi alapbére 210-ed részének 20 %-át, egytengelyes, 0,5 tonnán felüli teherbírású teherautó utánfutó vontatása esetén pedig 10 %-át kell pótlékként fizetni.
Minden további pótkocsi és az előbbieken meghatározott teherautó utánfutó vontatása esetén újabb 10 %-os pótléket kell fizetni.
b) Rakfelület nélküli vontató esetén csak a második pótkocsi után fizethető az a) pontban megjelölt vontatási pótlék; ez alól kivételt képez a 10 tonnánál nagyobb teherbírású trailer vontatása.
c) Tehergépjárműnél alkalmazott egytengelyes utánfutó vontatással töltött és a pótkocsival (utánfutóval) való várakozási időt lehet figyelembe venni.
- 4.3 a) A vállalat igazgatója a szakszervezeti bizottsággal egyetértésben elrendelheti, hogy a gépjárművezető a várakozási idő alatt a következő munkákat végezze:
rakodógépek (pl. önrakodó, forgórakodó, daru, hátsó emelőlap, hidraulikus ürítő és fejtőberendezés), gépek, műszerek, vetítógép, agregátor, stb. kezelése, továbbá különböző szerelési munkák végzése (autómentes), televízió—rádió szervíz-szolgálat, víz-, gáz-hálózati szerelés, stb. levelek, csomagok gyűjtése, kézbesítése, darab-árus járatok önálló okmánykezelése, jegykezelés, mennyiség és minőségi átadás—átvétel, anyagbeszerzési, figuránsi, stb. teendők ellátása.
b) A vállalat igazgatója a dolgozó hozzájárulásával elrendelheti, hogy a gépjárművezetésen kívül önálló, vagy besegítő rakodást is végezzen. Nem kell a dolgozó hozzájárulása,

— a 2,5 tonna raksúlynál nem nagyobb gépjárművön végzett rakodáshoz;

— a 2,5 tonna raksúlynál nagyobb gépjárművön végzett rakodáshoz szén, valamint zöldség, gyümölcs, tej, kenyér, baromfi és egyéb élelmiszerek szállítása esetén, továbbá;

— ha a gépjárművezetők rakodásban való részvételét a szakszervezettel egyetértésben a felügyeleti szerv rendeli el.

c) Nem vehet részt általában a rendszeres rakodásban a gépjárművezető:

— ömlesztett anyagok rendszeres fellapátolásában (tapadó anyagoknak a lerakásában sem);

— fokozott balesetveszélyes anyagok rakodásában (pl. könnyen kéz-sérülést okozó hulladékvasak, lemezek, stb.);

— rendszeres távhordásban, ha az egyszerre emelt súly a 20 kg-ot meghaladja, sok lépcsős távhordásban, stb. (kivétel: csomagok, stb. kézbesítése);

— gépek, berendezések, általában olyan nehéz tárgyak kézi rakodásában, szállításában, vagy olyan rakodásban, amelynél az egyszerre emelt egy főre jutó súly rendszeresen meghaladja az 50 kg-ot. Kivételt képez a zsákos áruk leadása.

d) A rakodásban rendszeresen résztvevő gépkocsivezető rakodással töltött ideje nem haladhatja meg a napi négy órát.

Távolsági fuvarok esetében a rakodó gépjárművezető részére egy óra, vagy annál hosszabb ideig végzett rakodás esetén a visszaindulást megelőzően, félóra pihenőidőt kell biztosítani.

4.4 A gépjárművezetőt a 4.3 pontban foglaltak szerinti külön munkavégzésért pótlék illeti meg az alábbiak szerint:

Ha a hónap folyamán a naponkénti rendszeres munkaidőből a külön foglalkoztatás havi átlagban legalább

— egy óra, a pótlék 100,— Ft,

— két óra, a pótlék 200,— Ft,

— három, vagy annál több óra 300,— Ft.

A munkaidőbe beszámított gépjárművezetéssel kapcsolatos munkáért (pl.: gépkocsimosás, karbantartás, stb.) külön pótléket fizetni nem szabad.

5. A gépjárművezetők prémizálása.

5.1 A gépkocsik gazdaságos üzemeltetése és jobb kihasználása érdekében a gépjárművezetők részére az alábbi prémiumfeladatok kerülnek kitűzésre.

5.11 Üzemanyagnorma betartása és üzemanyag-megtakarítás.

a) Annak a gépjárművezetőnek, aki a gépjárműre előírt üzemanyagnormát betartotta, alapbérének 5 %-a számolható el.

b) Az üzemanyag felhasználás vállalati szinten történő értékelése alapján — az országos normához viszonyítva — a megtakarított üzemanyag vásárlási árának 50 %-a fizethető ki prémiumként a megtakarításban részvétel arányában.

c) a—b pont alapján prémiumban részesíthetők:

személygépjárművezetők,

tehergépjárművezetők,

dömpervezetők.

5.12 A tehergépjárművek üzembiztos rendelkezésre állásának növelése a meghatározott üzembiztos alapon.

a) A meghatározott havi 20 napos rendelkezésre állási idő felett a gépjármű üzembiztosan igénybevehető, akkor a többletnapokért naponként 0,5 % prémium számolható el.

b) Az a) pontban foglaltak alapján prémiumban részesíthetők: tehergépjárművezetők.

5.13 A dőmperek kihasználásának növelése.

a) A dőmperek kihasználásának növelése érdekében az alábbiakban határolt útszakaszokra forduló időértékek lettek meghatározva, figyelembe véve a hely, út, továbbá rakodási viszonyokat.

A normaértékek az alábbiak:

Gépi, valamint kézi pakolást számítva.

	<i>kézipak.</i>	<i>gépi pak.</i>
0—500 m-ig (48')	0,84 óra/ford.	0,14
500—1000 m-ig (60')	1,— óra/ford.	—
1000—3000 m-ig (1 ó 24')	1,40 óra/ford.	—
3000—6000 m-ig (1 ó 48')	1.80 óra/ford.	—

Az időértékekben, vagyis a meghatározott normaidőkben a hasznos út, a felrakodás, valamint az üres út és billentés ideje is figyelembe van véve.

b) *Elszámolás módja:*

A menetlevelek alapján megállapított normál teljesítményidő osztandó a fuvarral eltöltött idővel és szorozva 100-zal.

c) *Teljesítménybér*

100 %-os teljesítés esetén 5 %-os, 1 %-onkénti túltelj.-ért 0,5 %-os telj. bér kerül elszámolásra a dőmpervezetők részére.

5.2 A gépjárművezetők prémiumának elszámolása külön-külön az értékelt mutatók szerint egymástól függetlenül történik, egymást nem befolyásolják.

5.3 A megtett úttal kapcsolatos prémiumfeladatok teljesítésére (illetőleg túlteljesítésére) megállapított prémium csak jól működő km-óra esetén számolható el. Rossz km-óra, vagy km-óra hiánya esetén a prémiumfeladatok teljesítéséért (túlteljesítéséért) az egyébként járó prémium legfeljebb 50 %-a fizethető ki.

5.4 A gépjárművezetők részére kifizethető összes prémium a havi alaphoz 20 %-át egyénenként sem haladhatja meg.

5.5 A prémium megvonható, illetve csökkenthető az alábbi esetekben:

- munkafegyelem megsértése;
- közlekedésrendészeti kihágás;
- üzemanyaggazdálkodás terén elkövetett visszaélés;
- baleset, valamint tűzrendészeti utasítások be nem tartása esetén.

6. Kiküldetés, külszolgálat.

- 6.1 Gépjárművezető részére telephelyén kívül végzett munka esetén — a 113/1951. (V. 27.) MT. sz. rendelettel is módosított — 33/1951. (I. 31.) MT. sz. rendelet szerinti kiküldetési napidíjat kell elszámolni.

7. Vegyes rendelkezések.

- 7.1 Ha a gépjárművezető a gépjármű javítása, vagy gépjárművezetői foglalkoztatás hiánya miatt saját munkakörében átmenetileg nem foglalkoztatható, lehetőleg képzettségének megfelelő más munkakörbe kell beosztani. Erre az időre fizetendő munkabért a Mt. 66/A. és az Mt. V. 118., 119. §. szerint kell megállapítani.
- 7.2 A gépjárművezető részére a járművezetés, vagy várakozási idő alatti második állás, vagy gépjárművezetői munkakörben mellékfoglalkozás, stb. keretében történő munkavégzésre engedély nem adható e címen külön munkabér, vagy bárminemű díjazás (sem az eredeti vállalatnál, sem pedig a fuvaroztatónál) nem fizethető.

B) Üdülőalkalmazottak bérezése.

1. Az üdülő dolgozói az alábbi bértáblázat alapján kerülnek besorozásra.

Munkakör	Béretétel Ft.
Üdülővezető saját konyhával rendelkező (legfeljebb 50 férőhelyes üdülőben)	1100—1400
Telepgondnok	800—1000
Önálló főzőnő	1000—1300
Kézilány	800—1300
Felhasználó	900—1300
Szobalány—takarító	800—1000

2. Az üdülőben foglalkoztatott dolgozókat lehetőség szerint, váltóműszak beosztásban kell foglalkoztatni. Ha erre nincs mód, osztott munkaidőben való foglalkoztatás is elrendelhető.

3. A dolgozóknak az igénybe vett ételmezési ellátásért az alábbi térítési összeget kell fizetni:

	Reggeli	Ebéd Ft	Vacsora	Összesen (napi)
Kötelező személyzeti étkezésnél (10,— Ft ételm. norma mellett)	0,70	2,10	1,80	4,60
Nem kötelező személyzeti étkezésnél (10,— Ft. ételm. norma mellett)	1,40	3,90	3,40	8,70
A beutaltakkal azonos étkezésnél (kötelező igénybevétel esetén)	1,60	4,50	3,90	10,00

- 3.1 Kötelező a személyzeti étkezés igénybevétele: szakács, főzőnő, konyhalány, felhasználó, valamint általában a munkakörükénél fogva rend-

szeresen napi négy óránál hosszabb ideig a konyhán foglalkoztatott dolgozó részére.

- 3.2 A beutaltakkal azonos élelmezést köteles igénybe venni az üdülővezető, telepgondnok.

C) Fiatalkorú kisegítők bérezése.

1. A fiatalkorú kisegítő munkaideje a következő:

16. életévének betöltéséig napi 4 óra

18. életévének betöltéséig napi 6 óra

2. A fiatalkorú kisegítő munkabérét

— napi 4 órás munkaidő esetén 300—400 Ft

— napi 6 órás munkaidő esetén 400—500 Ft

között kell megállapítani.

2.1 A fiatalkorú kisegítő munkaközi szünetét a munkaidőn kívül kell biztosítani; a munkaközi szünet díja a munkabérben benn foglaltatik.

2.2 A fiatalkorú kisegítőt teljesítménybér-rendszerben is lehet foglalkoztatni, ha ennek feltételei mind a fiatalkorú kisegítő, mind a vállalat szempontjából kedvezőek.

3. A vállalat a fiatalkorú kisegítők alkalmazása feltételül kikötheti, hogy munkaidejükön kívül szakmai kiképzésüket szolgáló tanfolyamokat látogassanak.

D) Ipari tanulók bérezése.

1. A tanulók ösztöndíja.

1.1 A vállalat folyósítja az MTH rendszeréhez tartozó III. éves tanulók ösztöndíját, valamint a teljesítménybér-rendszerben foglalkoztatott tanulóknak a teljesítménybérezés időszakára eső bérét.

A tanuló részére folyósítandó ösztöndíjat alábbi táblázat tartalmazza. Az ösztöndíj összege a szakmától, a tan-félévtől és az átlagos tanulmányi eredménytől függ.

Szakma	Félév	1 2 3 4 5 osztályzat alapján Ft/hó				
		1	2	3	4	5
Ipari szakmák (lakatos, villany- szerelő, hőtechn., műszerész, elektro- műszer., esztergályos)	I.	100	100	100	100	100
	II.	60	120	130	150	170
	III.	90	150	180	210	240
	IV.	100	170	220	250	280
	V.	140	200	280	320	360
	VI.	160	220	340	380	420

1.2 A három évnél rövidebb tanulóidejű szakmákban oktatótanulók ösztöndíja mind az első félévben, mind a további félévekben azonos a (2) pontban foglalt bértáblázatban az I., illetőleg a további félévekre megállapított bértételekkel.

1.3 Az érettségizett, vagy középiskolában képesítővizsgát tett tanulók részére — amennyiben tanulóidejük a nem érettségizett tanulók tanulóidejével megegyezik — a (2) pontban meghatározott ösztöndíjat kell fizetni.

- 1.4 Az érettségizett, vagy középiskolában képesítő vizsgát tett azon tanulók részére — akiknek tanulóideje a nem érettségizett tanulók munkaidejénél rövidebb — az alábbi bért kell fizetni:
- a) Az I. félévben:
- a. a.) félévvel rövidített tanulmányi idő esetén az 1.1 pontban foglalt bértáblázatban a II. félévre megállapított ösztöndíjat.
- a. b) Egy évvel rövidebb tanulmányi idő esetén a III. félévre megállapított ösztöndíjat.
- a. c.) A másfél évvel rövidített tanulmányi idő esetén a IV. félévre megállapított ösztöndíjat kell fizetni.
- b) A II. és további félévekben:
- a tanuló bérét az 1.1 bértáblázatban az a) pont alapján megállapított kezdő félévet követő félévek bértételei szerint kell folyósítani.
- A tanulmányi idő utolsó félévében az érettségizett tanulók bére megegyezik a többi tanulók tanulóidejének utolsó félévére megállapított bérével.
- 1.5 Az érettségizett, vagy középiskolában képesítővizsgát tett tanulók I. félévi ösztöndíját — mivel osztályzat szerint különbség ezen időszakra nem tehető — a 3-as osztályzat szerint kell megállapítani. A további félévekben a tanuló ösztöndíját a bérszála megfelelő bértételei szerint kell megállapítani.

2. A tanulók ösztöndíjának megállapítása.

- 2.1 A tanulók bérét (ösztöndíját) a második félévtől kezdődően, a szakma és az eltöltött tanfélév figyelembe vételével, a tanuló előző félévi átlagos tanulmányi eredménye alapján kell megállapítani.
- 2.2 Az átlagos tanulmányi eredmény az elméleti tárgyak általános osztályzatának és a gyakorlati oktatás osztályzatának számtani közép-arányosával egyenlő.
- 2.3 Az átlagos tanulmányi eredmény a keletkezett tizedrészek elhagyásával állapítandó meg.
- 2.4 Az a tanuló, aki egy, vagy több elméleti tárgyból, vagy a gyakorlati oktatásból megbukott, elégtelen (1) átlagos tanulmányi eredményűnek tekintendő.
- 2.5 A magatartás osztályzatát a tanuló általános osztályzata megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni. Abban az esetben azonban, ha a tanulónak magatartásból megfelelő (3) érdemjegye van és átlagos tanulmányi eredménye jeles (5), jó (4), vagy közepes (3), a tanuló bérét (ösztöndíját) — a nevelőtestület döntése alapján — az átlagos tanulmányi eredményének megfelelő bér helyett egy fokkal alacsonyabban is meg lehet állapítani;
- 2.52 ha a tanulónak magatartásból tűrhető (2) érdemjegye van és átlagos tanulmányi eredménye jeles (5), jó (4), közepes (3), vagy elégséges (2), a tanuló bérét az átlagos tanulmányi eredménynek megfelelő bér helyett egy fokkal alacsonyabban kell megállapítani.

3. Az ösztöndíj folyósítása.

- 3.1 A tanulóknak a tanulmányi félév eltelte miatt megnövelendő, magasabb összegű bért (ösztöndíjat) a tanév megkezdése hónapjának

1. napjától, illetőleg a tanév közben a félévnek a jogszabályokban előírt befejezését követő hónap 1. napjától kell folyósítani.
- 3.2 Azoknak a tanulóknak a bérét, akik elmélet (iskolai) oktatásban nem vesznek részt, vagy ún. „turnusos” elméleti oktatásban részesülnek, a tanulószereződés megkötését követő hónap 1. napjától számítva 6 hónaponként kell felemleni.
- 3.3 Az ipari tanulóintézetek (iskolák) a tanulók bérének (ösztöndíjának) megállapítása és folyósítása érdekében kötelesek a tanulók átlagos tanulmányi eredményét (4,2 pont) minden tanfélév befejezését követő 2 héten belül a vállalat szempontjából foglalkoztató üzem ugyanúgy köteles közölni a tanuló gyakorlati oktatásának tanulmányi eredményét az illetékes iparitanuló-intézettel.
- 3.4 A tanuló részére a heti 48 óra után kifizetett ösztöndíjon felül a munkaközi szünetre díjat fizetni nem szabad.
- 3.5 A tanulót az ösztöndíja — a fizetett munkaszüneti napokra, az évi rendes szabadságra és a tanévközbéli oktatási szünetekre is — megilleti.
- 3.6 Az ösztöndíjban részesülő tanulók betegségük tartama alatt táppénz helyett ösztöndíjukat kapják.

4. Munka- és védőruha juttatás.

- 4.1 A tanulókat a fennálló rendelkezések értelmében ugyanolyan munkaruha, védőruha és tisztálkodási eszköz juttatás illeti meg, mint az azonos munkakörben és munkahelyen foglalkoztatott felnőtt dolgozókat. (Lásd: Váll. bérszabályzat sz. melléklete.)
- 4.2 A munkaruhát a tanuló bérét (teljesítménybérét, ösztöndíját) folyósító szerv köteles biztosítani.

5. Étkeztetés.

- 5.1 A tanulókat foglalkoztató vállalatok (üzemek) munkanapokon az iskolában, üzemben, tanműhelyben, tanudvarban, stb. töltött napokat is beleértve) a tanulók részére ugyanolyan nyersanyagértékű ebédet kötelesek kiszolgáltatni, mint a vállalatban (üzemben) foglalkoztatott felnőtt dolgozók részére.
- 5.2 Az 5.1 bekezdés szerint biztosított ebédet a tanulók kötelesek igénybe venni.
- 5.3 A tanulók — az érettségizett tanulókat is beleértve — az igénybe vett ebédadagok után az alábbi hozzájárulást kötelesek fizetni:

az I. évben	0,50 Ft
a II. évben	1,— Ft
a III. évben	1,50 Ft

6. A tanulók az iskolába és a munkahelyre való utazással kapcsolatos közlekedési költségek megtérítésében nem részesülnek.

7. Az ösztöndíj kifizetése, levonások az ösztöndíjból.

- 7.1 A tanulók teljesítménybérét, illetve a III. éves tanulók ösztöndíját a felnőtt dolgozókra a vállalatnál megállapított bérfizetési napokon utólagosan kell kifizetni.

- 7.2 A tanulók béréből (teljesítménybéréből, ösztöndíjából) történő levonásokra vonatkozólag a munkabérből és egyéb járandóságokból való levonások szabályozásáról szóló rendelkezések az irányadók (Lásd: Bérszabályzat, VII. fejezet 2. pont)
- 7.3 Az ösztöndíjban részesülő tanulók ösztöndíjából nyugdíjjarulékot levonni nem szabad.
- 7.4 Az ösztöndíjból betegség miatti hiányzás esetén levonásnak helye nincs. (Lásd 3,6 pont.)

8. Kiegészítő rendelkezések.

- 8.1 A közepesnél, vagy annál jobb előmenetelű (átlagos tanulmányi eredményű) tanulók az intézet (iskola) igazgatójának és a vállalat igazgatójának határozata alapján a képzési idő utolsó félévében teljesítménybérben foglalkoztathatók.
- 8.2 Azokon a munkaterületeken, ahol a teljesítménybérben való foglalkoztatás nem lehetséges, a 8.1 bekezdésben megszabott feltételekkel a tanulók a kezdő szakmunkásokra vonatkozó bértételek szerint is foglalkoztathatók.
- 8.3 A 8.1 — 8.2 bekezdés alapján foglalkoztatott tanulókat állományi létszámba kell venni és részükre — időbéres kereset esetén a kezdő szakmunkásokra vonatkozó bértételek szerint — a tényleges munkában töltött időre járó bér 90 %-át kell elszámolni és kifizetni.
- 8.4 A 8.3 bekezdésben foglaltak szerint kifizetett béren felül a munkaközi szünetre díjazás nem jár.

VI. FEJEZET M E S K Ö L C EGYÉB BÉREZÉSI SZABÁLYOK

1. Helyettesítés díjazása.

- 1.1 Azt a dolgozót, aki más helyettesít, az általa ténylegesen betöltött munkakörre megállapított munkabér illeti meg, ez azonban nem lehet kevesebb, mint amennyi eredeti munkaköre szerint megillette.
- 1.2 Ha a helyettesítéssel ellátott munkakörre megállapított bértételnek több fokozata, vagy pedig alsó és felső határa van, a helyettesítési díj mértékét e határokon belül a vállalat igazgatója állapítja meg. A helyettesített dolgozó esetleges személyi fizetését, valamint a személyhez kötött pótlékát a helyettesítési díj megállapításánál nem szabad figyelembe venni.
- 1.3 A helyettesítési díj alpbér jellegű, ezért prémiumalapot képez.
- 1.4 Munkásállományba tartozó dolgozót a helyettesítés első napjától, alkalmazotti állománycsoportba tartozó dolgozót a helyettesítés 30. napjától illeti meg helyettesítési díj.
Ha a helyettesítés több alkalommal, de 30 napnál rövidebb ideig történt, a helyettesítési időket összegezni nem lehet.

- 1.5 Nem jár helyettesítési díj annak a dolgozónak, aki:
- a) évi rendes szabadságán lévő dolgozót helyettesít. Kivételek alól, amikor a munkásállományú dolgozó alkalmazottat (pl. művezetőt) helyettesít.
 - b) Helyettesi minőségben van alkalmazva (pl. osztályvezető-helyettes.)

2. Csoportvezetők besorolása és pótléka.

- 2.1 Azt a dolgozót, akit a vállalat igazgatója csoport vezetésével megbíz (csoportvezető), e tevékenységéért pótlék illeti meg, hacsak a vonatkozó rendelkezések ettől eltérően nem rendelkeznek. A csoportvezetői pótlék csak a csoportvezetői megbízás tartamára jár.
- 2.2 A munkásállományba tartozó irányító feladatokat is ellátó dolgozók részére csoportvezetői pótlékot a következők szerint kell fizetni:

3—8 fő	5 %
9—15 fő	8 %
15 fő felett	12 %

a) csoportvezetői pótlék mértéke a személyi bér 5—12 %-a lehet. Ezen határok között a csoportvezetői pótlék mértékét a munkakör betöltéséhez szükséges szakmai felkészültségtől, tapasztalattól és rátermettségtől, valamint a beosztottak számától függően kell megállapítani.

b) Az irányító munkakört betöltő, az 5. szakképzettségű fokozatba sorolt, általában függetlenített csoportvezetőt a munkaköréhez szükséges szakképzettség és a munkakörülmények figyelembe vételével is lehet kategóriába sorolni. Ebben az esetben csoportvezetői pótlékot megállapítani nem szabad.

c) A munkaköri jegyzékben szereplő, irányító munkakört betöltő munkás részére (pl. főgépész, vezető elektrikus, stb.) csoportvezetői pótlékot megállapítani nem szabad.

- 2.3 A csoportvezető megbízást az üzemvezető javaslata alapján a vállalat igazgatója a besorolás, illetve személyi bér megállapításakor hagyja jóvá.
- 2.4 Alkalmazottaknál az osztályszervezeten belüli csoportvezetőnél — ha legalább 2 érdemi besorolt munkáját irányítja — munkakörére vonatkozó bértétel határa 10 %-kal megemelhető (hacsak nem veszi figyelembe a munkaköri bértáblázat is már ezen körülményt.)

3. Éjjeli munka.

- 3.1 Az este huszonekét órától reggel hat óráig terjedő idő alatt végzett munka: éjjeli munka. A három műszakban dolgozó üzemekben a harmadik műszakban végzett munkát kell éjjeli munkának tekinteni.
- 3.2 Az éjszakai pótlék mértéke hat munkanapot meg nem haladó folyamatos éjszakai munka esetén, óránként az alapkereset 10 %-a, hat

munkanapnál folyamatosan tovább tartó munka esetén a hetedik naptól az alapkereset 20 0/0-a.

- 3.3 A gépkocsivezetők és gépkocsikísérők (segédvezetők) közül csak azokat illeti meg éjszakai pótlék, akik rendszeresen (állandóan, vagy hetenként, dekádonként váltakozva) éjszakai műszakban dolgoznak. (Ügyeletes gépkocsivezetők.)
- 3.4 Nem illeti meg éjszakai pótlék:
- azokat a dolgozókat, akik túlmunka díjazásban nem részesülhetnek (a váltóműszakos szolg. vez. főművezetők, ügyeletes mérnökök kivételével.)
 - Az őrszolgálatot teljesítőket (éjjeliőr, stb.).
- 3.5 Az éjszakai pótlék nemcsak a rendes munkaórákra, hanem az éjszaka végzett túlórákra is megilleti a dolgozót.

4. Munkaközi szünet és díjazása.

- 4.1 A dolgozót minden nap, amelyen napi munkaidejének megfelelő időt munkában tölt, munkaközi szünet illeti meg. A munkaközi szünet általában fél óra.
- A vállalat a szakszervezeti bizottsággal egyetértésben fél óránál hosszabb, de egy órát meg nem haladó időtartamú munkaközi szünetet is megállapíthat.

A dolgozót minden három és fél órai túlmunka után fél óra munkaközi szünet illeti meg.

- 4.2 A munkaközi szünet beosztását a munkarend szabályozza.
- 4.3 Azokat a munkaköröket, amelyekben az étkezés és tisztálkodás lehetősége egyébként is biztosítva van, s ezért munkaközi szünet nem jár, az igazgató állapítja meg a szakszervezeti bizottsággal egyetértésben.

- Ezek a munkakörök az összes alkalmazotti állományú dolgozókkal betöltött munkahelyek, kivéve a művezetőket, szolgálatvez. (ügy. mérnöki teendőket ellátó) főművezetőket, telefonközpont kezelőket.
- 4.4 A munkaközi szünetre járó díjazás általában azoknak a dolgozóknak téríthető meg, akik a termeléssel szoros összefüggésben lévő munkakört töltenek be.

Ezek bérhatásra való tekintet nélkül a következők:

- az összes munkásállományú munkakör,
 - műszaki alkalmazottak közül; művezetők, szolg. vez., (ügyeletes mérnöki szolg. ellátó) főművezetők,
 - adm. áll. csoportból; telefonkezelők.
- 4.5 A munkaközi szünet elsősorban étkezésre és tisztálkodásra szolgál. Munkaközi szünet csak akkor illeti meg a dolgozót, ha legalább négy órát munkában töltött.
- 4.6 A munkaközi szünetet az alábbiak szerint kell kiadni:
- a váltóműszakos beosztással dolgozók a munkaközi szünetet a munkaidő végén kapják meg, és azt a telephelyen kívül tölthetik el.

Telephelyen való tartózkodási idejük heti 48 óra.

b) Az egy műszakban dolgozó munkásállományúak és művezetők — villamos laboratórium munkásállományú dolgozóit kivéve — részére a félórás munkaközi szünetből 1/4 óra de. 8-tól 8,15 óráig

kerül kiadásra, a további $\frac{1}{4}$ óra a munkaidő végén kerül kiadásra és ezt a dolgozó telephelyen (üzemen) kívül is eltöltheti.

Telephelyen való tartózkodási idejük 49,5 óra.

c) A villamos laboratórium munkásállományú dolgozóinak munkaközi szünete 12—12,30 óráig tart, így telephelyen való tartózkodási idejük heti 51 óra.

d) Az alkalmazotti állományú dolgozók — kivéve a váltóműszakosakat és művezetőket — munkaközi szünete a hét 5 napján a napi 8 órán belül kerül kiadásra.

Szombati napon a félórás munkaközi szünetet — mivel munkaidejük rövidített — telephelyen üzemen kívül tölthetik el.

Telephelyen való tartózkodási idejük heti 47,5 óra.

4.7 A munkaközi szünetre járó díjazást a túlorapótlék elszámolásának alapjául szolgáló munkabérre kell elszámolni az alkalmazotti állományba tartozó dolgozóknál (művezető, telefonközpont kezelő, stb.) a munkásoknál egységesen 5,— Ft/óra díjazással.

4.8 A munkaközi szünet díjazására jogosult dolgozó által heti pihenőnapon végzett munka után járó munkaközi szünetre pihenőnap pótlék nem számolható el.

4.9 A munkaközi szünetre díjazás nem fizethető:

a) azoknak a dolgozóknak, akik a munkaközi szünetet munkaidőn belül kapják meg és így munkabérük azt magában foglalja,

b) azoknak a dolgozóknak, akik túlmunka-díjazásban nem részesülhetnek,

c) abban a hónapban, amelyben a dolgozó igazolatlanul mulasztott,

d) minden olyan távollét esetén (szabadság, stb.) amikor átlagkereset jár. Ez ugyanis magában foglalja a munkaközi szünet díjazását.

Annak a dolgozónak, aki rendszeres munkaideje alatt sem jogosult a munkaközi szünet díjazására, túlmunka esetén sem jár a munkaközi szünet díjazása.

5. Túlmunka, fogalma, elrendelése, bérezése.

5.1 A túlmunka fogalmára, elrendelésére vonatkozó előírásokat az 5. sz. mellékletben leírt ügyrend tartalmazza.

5.2 A napi időt meghaladó mértékben végzett munka csak akkor számít túlmunkának, ha azáltal a munkában töltött idő, az előírt munkaidő keretét meghaladja.

Igazolt távollét ideje (fizetett és fizetés nélküli szabadság, betegállomány, sorozás, stb.) a túlmunka megállapítása szempontjából rendes munkaidőnek számít. Az igazolatlanul mulasztott időt a dolgozó által letöltött időből le kell vonni és csak az így fennmaradó időt lehet a túlmunka kiszámítása szempontjából munkaidőnek tekinteni. Az igazolatlanul mulasztott időt mindig a legmagasabb mértékben díjazott túlórából kell levonni.

5.3 A túlmunka idejének kiszámításánál nem szabad munkaidőként figyelembe venni sem a rendes munkaközi szünetet, sem a dolgozó minden három és fél órai túlmunka esetén megillető fél óra munkaközi szünetet.

- 5.4 Fél órát meg nem haladó időtartamú túlmunka fél órának, fél órát meghaladó időtartamú túlmunka egy órának számít.
- 5.5 A túlmunka idejére a dolgozót megilleti rendes munkabéren felül a túlmunkáért járó arányos bér, valamint a túlórapótlék. A pótlék mértéke az alapdíjazáson felül az első két órára 25 %, a második két órára 50 %, minden további óra pótléka 100 %.
- 5.6 A túlmunka idejére túlórapótlék nem jár, de külön munkabér megilleti azt a dolgozót, aki a munkaközi szünetet a heti 48 órán belül veszi igénybe, a hét első 3 túlórájára.
- 5.7 A túlórapótlék elszámolásának alapja a dolgozó személyi besorolási béréből a rendelkezések szerint számított órabér.

6. Heti pihenőnapon végzett munka és díjazása.

- 6.1 A heti pihenőnapon végzett munka elrendelésére vonatkozó szabályokat az 5. sz. mellékletben meghatározott ügyrend szabályozza.
- 6.2 A pihenőnap áthelyezéséről a dolgozó a rendes pihenőnap előtt 3 nappal nem lett kiértesítve, vagy ha az igénybe vett heti pihenőnap helyett más napot elháríthatatlan okból nem lehet kijelölni, a dolgozó részére az ilyen napon végzett munkáért járó béren felül annak megegyezése (100 %-os pótléka) illeti meg.
- 6.3 Heti pihenőnap díjazása nem számít bele az átlagkeresetbe.
- 6.4 Nem szabad a heti pihenőnapon végzett munkáért pótlékot fizetni annak a dolgozónak:
- 6.41 akinek munkaviszonya 6 nappal rövidebb ideig tart,
- 6.42 aki a heti pihenőnapon végzett munká helyett más pihenőnapot kap (ebben az esetben alapdíjazás sem fizethető),
- 6.43 aki a heti pihenőnap előtti, vagy utáni 6—6 munkanapból egy, vagy több napot igazolatlanul mulasztott.
- 6.5 Abban az esetben, ha a vállalat igazgatója túlmunka díjazásra nem jogosult dolgozót kötelez munkaszüneti napon munkavégzésre, az ilyen dolgozó számára 2 héten belül a teljesített munkaóráknak megfelelő szabad időt kell biztosítani.

7. Munkaszüneti nap és annak díjazása.

- 7.1 A munkaszüneti nap fogalmát, és e napon végzendő munka elrendelésére vonatkozó szabályokat az 5. sz. mellékletben meghatározott ügyrend tartalmazza.
- 7.2 A munkaszüneti napért, valamint az e napon végzett munkáért díjazás jár.
- 7.3 A havidíjas dolgozó munkabére a munkaszüneti nap díjazását magában foglalja és ezért részére a havidíjon felül külön díjazás nem jár.
- 7.4 Órabérben foglalkoztatott dolgozók részére a munkaszüneti napért annyi órára eső bért kell átlagkeresettel megtéríteni, amennyivel a rendszeres heti munkaideje a munkaszüneti nap következtében megrövidül.
- 7.5 A munkaszüneti nap díjazása nem fizethető az 5 napos munkahéttel dolgozóknak, ha a munkaszüneti nap a heti második szabadnapjára esik.

7.6 A munkaszüneti nap díjazása általánosságban nem fizethető a következő esetekben:

7.61 ha a munkaszüneti nap a dolgozó heti pihenőnapjával egybeesik,
7.62 ha a dolgozó a munkaszüneti napot megelőző, vagy követő 6—6 munkanapból egy, vagy több munkanapot igazolatlanul mulasztott. Ilyen esetekben a havidíjas dolgozótól le kell vonni a havidíjnak a munkaszüneti napra eső részét.

7.63 annak a dolgozónak, akinek munkaviszonya 6 napnál rövidebb ideig tart,

7.64 ha a munkaszüneti nap a dolgozó fizetés nélküli szabadságának, vagy táppénzes időtartamába esik.

7.7 Ha a túlóra díjazásra jogosult dolgozó, valamint beosztásra való tekintet nélkül, a rendszeresen váltószolgálatot teljesítő műszaki dolgozó munkaszüneti napon munkát végez, megkapja a munkaszüneti nap díjazását (mely a havidíjban benne foglaltatik) és azon felül az aznapra járó munkabérének mégegyszeresését.

7.8 Amennyiben a munkaszüneti napon teljesített munka meghaladja azt az óraszámot, amellyel a munkaszüneti nap miatt a rendszeres heti munkaszüneti nap miatt a rendszeres heti munkaidő megrövidül, a végzett túlmunka szabályai szerint jár a díjazás.

(8 órán felül végzett első 2 óra 25 %-os, második 2 óra 50 %-os, a többi órát 100 %-os pótlékkal kell elszámolni.)

7.9 Amennyiben a vállalat igazgatója a túlmunka díjazásra nem jogosult dolgozót kötelez munkaszüneti napon munkavégzésre, az ilyen dolgozó számára 2 héten belül a teljesített munkaóráknak megfelelő szabadidőt kell biztosítani.

8. Rendkívüli berendelés díjazása.

8.1 A rendkívüli berendelésre vonatkozó előírásokat és elszámolási szabályokat az 5. sz. mellékletben meghatározott ügyrend tartalmazza.

9. Készenlét elrendelése és díjazása.

9.1 A készenléti szolgálat fogalmát és elrendelésére vonatkozó szabályokat az 5. sz. mellékletben meghatározott ügyrend tartalmazza.

9.2 Ha a vállalat igazgatója elrendeli, hogy a dolgozó munkaidőn felül munkára készen álljon, részére a készenlétben eltöltött idő minden órájáért:

a) műszaki dolgozóknál:

Munkahelyen töltött készenlét esetén	5,— Ft
Lakáson töltött készenlét esetén	2,— Ft
Körzeten belül töltött készenlét esetén	0,50 Ft

b) Munkásoknál és egyéb dolgozóknál:

Munkahelyen töltött készenlét esetében	4,— Ft
Lakáson töltött készenlét esetén	1,50 Ft
Körzeten belül töltött készenlét esetén	0,40 Ft

fizethető.

9.3 A fenti bekezdésben említett díjazás munkakörre és bérhatárra való tekintet nélkül a készenléti szolgálatot teljesítő minden dolgozónak

jár. Ha a készenlétben lévő dolgozót munkára igénybe veszik, az igénybevétel idejét a végzett munkának megfelelő bérrel és túlórapótlékkal kell díjazni. Ugyanarra az időre a készenléti díj és munkabér nem fizethető.

- 9.4 Ha a készenlétben lévő olyan dolgozót vesznek igénybe munkára, aki túlóradíjazásra nem jogosult. (Pl. oszt. vez.) annak a munkavégzés egész idejére a munkahelyi készenléti díjat kell folyósítani.
- 9.5 Munkahelyi készenléti díj illeti meg azt a dolgozót, akit napi munkaidején túl valamilyen (pl. vasúton, vagy tehergépjárművön fuvarozott) szállítmány kísérésével bíznak meg.
- 9.6 Heti pihenőnapon elrendelt készenlétre nem számolható el a pihenőnapi pótlék. Munkaszüneti napon elrendelt készenlét esetén a dolgozót a készenléti díjon felül megilleti a munkaszüneti nap díjazása.
- 9.7 Szabadságon lévő dolgozó részére készenléti szolgálat nem rendelhető el.

10. Munkaidő kiesése idején járó munkabér.

- 10.1 A dolgozót térítés illeti meg, ha a munka — a dolgozó hibáján kívül — átmenetileg szünetel. Ha a dolgozót a vállalat munkával ellátni nem tudja — de a dolgozó a munkára készen áll — (pl. elemi csapás, stb. következtében), a kiesett munkaidőre (állásidőre) időbértet kell fizetni. Ez a dolgozó személyi bérének 100 %-a.
- 10.2 Nem jár térítés, ha a munka a dolgozó hibájából szünetel. Ugyancsak nem jár munkabér akkor sem, ha a dolgozó saját hibáján kívüli okból nem tud a munkahelyére bemenni (pl. hófúvás, vonatkésés, stb. miatt.)
- 10.3 Munkabér arra az időre is megilleti a dolgozót, amelyet igazoltan állampolgári kötelességének teljesítése miatt mulasztott, de csak akkor, ha az a munkaidőn kívül nem teljesíthető. A dolgozónak az ilyen kötelezettség teljesítését a lehető legrövidebb munkaidő kieséssel kell megoldani.
- 10.4 A dolgozó részére átlagkereset jár az alábbi időkre:
 - a) szavazás,
 - b) hatósági és bírósági idézésre tanúként való megjelenése,
 - c) tanácstagként, munkásörként, népi ülnökként és népi ellenörként stb. való eljárás,
 - d) kötelező orvosi és rendőrorvosi vizsgálat.

Kötelező orvosi vizsgálatnak csak azokat az orvosi vizsgálatokat lehet tekinteni, amelyeken a dolgozó egészségi állapotától függetlenül köteles részt venni. Ilyen vizsgálatnak minősül az előzetes és időszakos orvosi vizsgálat. A beteg dolgozó megvizsgálásához, illetőleg rendszeres kezeléséhez szükséges vizsgálat tehát nem minősül kötelező orvosi vizsgálatnak akkor sem, ha a vizsgálat lefolytatása csak a dolgozó munkaidejének terhére oldható meg. Az e címen történt távolmaradás igazolt távollétnek minősül, azonban díjazás a vállalattól a mulasztott időre nem jár (pl. terhességi vizsgálat.)

e) Véradásra való rendkívüli berendelés esetén a teljes mulasztott időre (a nem rendkívüli berendelés esetén a mulasztott időre, de legfeljebb 4 órára) jár az átlagkereset. Az átlagkereset megilleti azt a dolgozót is, akit véradásra berendeltek, ott megjelent, de a vizsgálati eredmények miatt tőle vért nem vettek.

f) A polgári védelmi gyakorlaton részt vevő személyt a gyakorlat miatt kieső munkaidőre munkáltatójától az átlagkereset megtérítése illeti meg.

g) A kiküldetés (külszolgálat) tartama alatt munkával eltöltött időre a dolgozónak jár a munkabére. Az utazásra eltöltött idő a munkabérbe nem számít be, de legalább 8 óra mindenképpen elszámolandó.

A kiküldetés (külszolgálat) tartama alatt a dolgozó túlóradíjazásban — ha egyébként túlórafelszámításra jogosult is — csak abban az esetben részesül, ha azt utazási időn kívül tényleges munkában több időt tölt el, mint amennyi állandó munkahelyén a rendszeres munkaideje.

Ha a dolgozó a napi rendszeres munkaidejénél rövidebb ideig dolgozott, mert munkaideje alatt, vagy annak egy részében utazott, a havidíjas dolgozó munkabérét csökkenteni nem kell.

10.5 A dolgozó részére időbér jár:

a) sorozás és katonai nyilvántartásba vétel esetén a teljes mulasztott időre,

b) közeli hozzátartozó (házastárs, gyermek, vagy szülő) halála esetén 8 órára.

10.6 Nem jár térítés:

ha a dolgozót bírói, illetőleg hatósági terheltként, sértettként, félként (felperesként, vagy alperesként) idézi be.

11. Szabadság és annak díjazása.

11.1 A fizetett (rendes, rendkívüli) és fizetés nélküli szabadság fogalmára a kiszámítással és a kiadással kapcsolatos eljárásokra vonatkozó szabályokat a 6. sz. mellékletben meghatározott ügyrend tartalmazza.

11.2 Az évközben kilépő dolgozók szabadság elszámolásával kapcsolatos eljárások.

a) Ha a munkaviszony év közben szűnik meg, és a dolgozó évi szabadságából már többet vett igénybe, mint amennyi abban az évben a vállalatnál eltöltött idővel arányos volna, munkabéréből emiatt levonni nem szabad, az új munkahelyén járó szabadság megállapításánál azonban a szabadságidőnek ezt a már igénybe vett hányadát be kell számítani.

b) Ha a munkaviszony év közben szűnik meg és a dolgozó szabadságát még nem vette igénybe, szabadságának a munkában töltött teljes naptári hónapokra eső arányos részét meg kell váltani.

c) Ha a munkaviszony megszűnésének módja a munkaviszony folyamatosságának megszakadását eredményezi, akkor a többletszabadságnak megfelelő különbözetet a munkabéréből le kell vonni.

d) A sorkatonai szolgálatra történő bevonulás esetén, ha emiatt a szabadságot az év folyamán már nem lehet kiadni, a szabadságnak a munkában töltött teljes hónapokra eső arányos részét meg kell váltani. Ha a dolgozó évi szabadságából már többet vett igénybe, mint amennyi az évből a vállalatnál eltöltött idővel arányos volna, munkabéréből emiatt levonni nem szabad.

e) A sorkatonai szolgálatból visszatérő dolgozó részére arra az időre jár szabadság, amelyet a leszerelés után az év hátralévő részében a vállalatnál munkában tölt.

11.3 A rendes és rendkívüli szabadság idejére a dolgozónak átlagkereset jár.

A szabadság idejére a dolgozónak járó munkabér kiszámításánál az egyes napokat az átlagos napi munkaidővel kell figyelembe venni.

- 11.4 A rendes szabadság idejére járó munkabért a dolgozó kérelmére a vállalat a szabadság megkezdése előtt köteles kifizetni. Ha a dolgozó ezt nem kérte, a kifizetést a rendes bérfizetési napon kell teljesíteni, vagy a munkabért postán a dolgozó címére el kell küldeni. Az elküldés költségeit a vállalat viseli.

12. Munkahelyi pótlékok.

12.1 Egészségügyi (gáz, melegségi) pótlék.

- 12.11 A vállalat igazgatója az alapkereset 20 %-át meg nem haladó összegű bérpótlékot engedélyezhet, ha a dolgozó a munkát meleg, vagy egészségre ártalmas körülmények között végzi, és a körülményeket bérének megállapításánál, vagy a munka besorolásánál nem vették figyelembe.

A bérpótlékot a vállalat igazgatója engedélyezi a tanács végrehajtó bizottsága egészségügyi szakigazgatási szerve és a szakszervezeti bizottság véleménye alapján.

- 12.12 A 2., 3., és 4. munkakörülményi fokozatba sorolt munkás állományú dolgozók személyi bére a kategória besorolásnak megfelelően magába foglalja a különleges munkakörülményekből eredő pótlékokat, így ezek részére pótlék e címen nem számolható el.

Ha termelési, vagy egyéb okból az 1. munkakörülményi fokozatba sorolt munkást ideiglenesen 2., 3., 4. munkakörülményi fokozatba sorolt munka, illetve munkakör ellátására osztanak be, 4 órával hosszabb munkavégzés esetén

- | | |
|--|------|
| 2. fokozatba sorolt munkás, illetve munkakörbe | 8 % |
| 3. fokozatba sorolt munkás, illetve munkakörbe | 12 % |
| 4. fokozatba sorolt munkás, illetve munkakörbe | 18 % |
- pótlék illeti meg.

Tartósabb átcsoportosítás esetén a munkást át kell sorolni.

12.2 Magassági pótlék.

- 12.21 Magassági pótlék jár a 20 méteren felüli magasságban építő, szerelő, vagy karbantartó munkát, illetve vizsgálatot végző dolgozóknak.
- 12.22 A magassági pótlék mértéke legfeljebb az alapkereset 20 %-a lehet.
- 12.23 Nem fizethető ki magassági pótlék abban az esetben, ha azt a munkaköri besorolásnál figyelembe vették.
- 12.24 Magassági pótlék csak arra az időre illeti meg a dolgozót, amíg a 13.1 bekezdésben megjelölt feltételeknek megfelelően végzi munkáját.

13. Mankópénz.

- 13.1 A pénztárosokat, a pénzkezeléssel, vagy pénzbeszedéssel rendszeresen megbízott dolgozókat mankópénz illeti meg. Pénzkezelés alatt a pénzkezelést és ezzel összefüggő adminisztratív tevékenységet kell érteni.

- 13.2 A mankópénz mértéke:
- | | |
|--|---------|
| pénztárosoknál havi | 42,— Ft |
| pénzkezeléssel, vagy pénzbeszedéssel rendszeresen megbízott dolgozóknál havi | 21,— Ft |
- 13.1 Rendszeres pénzbeszedés, vagy pénzkezelés esetén mankópénz csak akkor folyósítható, ha a dolgozó munkaidejének legalább 50 $\frac{1}{10}$ -át ebben a munkában tölti el és havi átlagban legalább napi 500,— Ft-ot kezel.
- 13.4 Nem jár mankópénz azoknak a dolgozóknak, akik a bérfizetés alkalmával borítékozási munkát végeznek.

14. Az átlagkereset kiszámítása.

- 14.1 Az átlagkereset kiszámításának alapja:
- a legfeljebb 7 munkanapra történő elszámolás esetén a folyó hónapot megelőző hónapban elért kereset, ezt kell alkalmazni a hőközi leszámolás esetén is.
 - A hét munkanapnál hosszabb időre történő elszámolás esetén pedig a folyó hónapot megelőző tizenkét hónapra elért kereset.
- 14.2 Az átlagkereset kiszámításánál a túlmunkaljazást, a készenléti díjat, a kiküldetési költségeket, a különélési díjat és a nem beralap terhére fizetett egyszeri jutalmakat (esetenkénti prémiumok, hűségjutalom, stb.) figyelmen kívül kell hagyni.
- 14.3 Ha a dolgozó még nincs tizenkét hónapja a vállalatnál, az átlagkereset kiszámításánál a vállalatnál eltöltött időt kell alapul venni.
- 14.4 Havidíjas dolgozó átlagkeresetének kiszámításánál alapbérként a dolgozónak a kiszámítás idejére érvényes havi alapbérét kell figyelembe venni, a munkabér egyéb részét (munkaközi szünet, teljesítménybér-rész, pótlékok) a kifizetett összegben kell figyelembe venni.
- 14.5 Az alkalmazottak átlagkeresetének kiszámításánál a prémiumot figyelmen kívül kell hagyni. A dolgozó prémiumát viszont — az átlagkereset kifizetésére okot adó távollét címén — csökkenteni nem szabad.
- 14.6 Az átlagkereset kiszámításánál a betegség, vagy katonai szolgálat folytán távol töltött időt figyelmen kívül kell hagyni.
- 14.7 Minden olyan esetben, ha valamely jogszabály átlagkereset megtérítését írja elő, azt a jelen 14. pontban foglaltak szerint kell kiszámítani.

15. Üzemi társadalmi tűzoltók díjazása.

- 15.1 Az üzemi társadalmi tűzoltók díja óránként 5,— Ft. Kifizetése az állományon kívüli beralapból történik.
- 15.2 Ez a díjazás nem számít bele az átlagkeresetbe.

VII. FEJEZET

A BÉREK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÉS KIFIZETÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Munkabérek elszámolása és kifizetése.

- 1.1 A munkabérek elszámolása és kifizetése havonként és utólag történik. Kivételt képez ez alól a hó közben történő jogszabályoknak megfelelő munkaviszony megszűnése, amikor a dolgozó járandóságát a munkában töltött utolsó napon kell kifizetni, valamint a szabadság esete, amikor a dolgozó kérelmére a szabadságidőre járó munkabér a szabadságot megelőző utolsó munkanapon kerül kifizetésre, vagy ha a dolgozó bérfizetés napján szabadságát tölti.
- 1.11 Jogszabályellenes munkaviszony megszűnése esetén csak a rendszeres bérfizetési napon lehet kifizetést eszközölni.
- 1.2 A munkásállományú dolgozók részére minden hónapban részfizetést kell folyósítani. Ennek összege a személyi bér 150 órára (19) nap eső bérhányada.
- Az előleg folyósításánál figyelembe kell venni:
- az olyan munkaidő kieséseket, melyekre munkabér nem jár;
 - továbbá a dolgozónál eszközözlendő levonásokat
- és csak ezeknek megfelelően elszámolt összeg kerülhet előlegként folyósításra.
- 1.3 Az alkalmazotti állományú dolgozók részére a mindenkor érvényben lévő prémium szabályzatnak megfelelő mértékben előlegként a tárgynegyedévet követő II. hó 17-én a célfeladatokra kifizűött prémiumot a feladat teljesítését követő hó 2-án lehet prémiumot kifizetni.
- Az éves feladat teljesítésétől függő prémiumot a tárgyévré vonatkozó mérleg felülvizsgálat után MVM engedély alapján a legközelebbi bérfizetési napon kell kifizetni.
- A gépkocsivezetők prémiuma a tárgyhót követő hó 17-én kerül kifizetésre.

Állománycsoport	Előleg, ill. prémium kifizetésének napja	Végelszámolás
Munkásállomány	25	11
Alkalmazott	17	2
Iparitanuló	—	2

- 1.5 Ha a dolgozó a bérfizetés napján távol van és munkabérének átvételére másnak meghatalmazást nem adott, a részére járó összeget MNB postautalványon lakcímeire, vagy egyéb bejelentett tartózkodási helyére el kell juttatni. E tételekre vonatkozóan a bérszámfejtés külön feladást készít a pénzügyi osztály részére.
- Ha a dolgozó a bérfizetés napján járandóságát valamely okból nem veszi fel a kifizető heiyen, a bérfizetés napját követő második napon a pénztárba vissza kell vételezni.

1.6 A munkabér kifizetésekor (végelszámoláskor) a munkabérről és a levonásokról a dolgozó részére írásbeli elszámolást kell adni.

2. Levonások a munkabérből.

2.1 A vállalat a munkabérből csak a fizetési előleget, a tévesen kifizetett bért és a megállapított kártérítést vonhatja le.

2.2 Egyéb címen levonni csak akkor lehet, ha külön jogszabály megengedi, vagy jogerős hatósági határozat elrendeli.

2.3 A levonások mértéke a munkabérből általánosan a munkabér 33 %-a.

2.31 A munkabér 50 %-ig terjedhet:

— a gyermektartás és szüléssel kapcsolatos költség;

— a tévesen kifizetett és rosszhiszeműen felvett munkabér, vagy társadalombiztosítási szolgáltatás (táppénz, családi pótlék)

— a társadalmi tulajdonban okozott kár megtérítése.

2.4 Munkabérrre vonatkozó korlátozás nélkül levonható:

— Az üzemi étkezés térítési díja, valamint a munkaviszony megszűnésekor fennmaradó természetbeni (munkaruha, bakkancs, stb.) juttatások megváltási értéke.

2.5 A 2.3—2.4 pontban foglaltakon kívül levonásra kerül a mindenkor kifizetésre kerülő havi összkereget után a 2/1966. (I. 14.) korm. sz. rend. alapján) a progresszív nyugdíjjárulék havi összege, amelynek értékhatár %-ai a következők:

1800,— Ft-ig	3 %
1801,—től 2300-ig	4 %
2301-től 3000-ig	5 %
3001-től 4000-ig	6 %
4001-től 5000-ig	7 %
5001-től 6000-ig	8 %
6001-től 7000-ig	9 %
7001 Ft-on felül	10 %

2.6 Miután a munkabérből többféle címen kell levonást teljesíteni, a levonásokat a következő felsorolás sorrendjében kell végrehajtani:

a) Gyermektartás és szüléssel kapcsolatos költségeket.

b) Tévesen kifizetett munkabér és társadalombizt. szolgáltatásokat.

c) Természetbeni juttatások térítési díját.

d) Egyéb tartásdíjak (feleség, szülő).

e) Köztartozásokat (adó és egyéb).

f) A vállalattal szemben fennálló kártérítés.

g) Az állammal, más vállalattal, szövetkezettel, vagy társadalmi szervezettel szemben fennálló kártérítés.

h) Lakbér és közüzemi díjakat (villany gáz).

i) A fizetési előleget (hosszúlejáratú kölcsön).

j) Pénzintézetekkel szemben fennálló tartozásokat (OTP, áru- és pénzkölcsön, stb.)

k) A dolgozót terhelő egyéb tartozásokat.

Az a—k pontokban megállapított sorrendben hátrább álló tartozások levonásának csak a sorrendben megelőző tartozás kielégítése után van helye.

- 2.7. A levonás alapja minden olyan juttatás, amelyet a béralap terhére kell kifizetni (másodállás és mellékfoglalkozásból eredő bér a főfoglalkozás béréhez hozzászámítandó és a levonás mértékét így kell megállapítani.)
- 2.8. Táppénzből csak a tartásdíjat és a táppénz címén tévesen kifizetett összegeket lehet levonni, a levonás mértéke 33 %.
- 2.9. Családi pótlékból csak a családi pótlék címén jogtalanul felvett összeget, továbbá annak a tartásdíját lehet levonni, aki után családi pótlék jár.

3. Tévesen kifizetett munkabér visszafizetése.

- 3.1. Ha elszámolási hibából, vagy egyéb okból a dolgozó részére tévesen fizettek ki munkabért, a visszafizetésre való kötelezésről a dolgozót a kifizetéstől számított 30 napon belül írásban értesíteni kell.
- 3.2. Amennyiben a vállalat 30 napon belül az értesítést elmulasztja, a téves kifizetés levonásának csak akkor van helye, ha a kifizetés helytelenségéről a dolgozó tudomással bír és azt rosszhiszeműleg felvette. Ebben az esetben is csak a munkaügyi döntőbizottsági eljárás útján kötelezhető visszafizetésre.

4. Bérpanaszok, reklamációk elintézése.

- 4.1. A bérszámfejtés az elszámolások helyességét minden esetben tartozik kifizetés előtt ellenőrizni. A gondos ellenőrzések mellett is lehetnek azonban tévedések.
- 4.2. A bérpanaszokat elsősorban az üzempész (osztály) adminisztrátora veszi fel, és azt a dolgozó egyéni bérlapjának hátlapjára rávezetve eljuttatja a bérszámfejtéshez. A bérszámfejtés a panaszok indokoltságáról, illetve elintézéséről az adminisztrátoron keresztül értesíti a dolgozót.
Az adathiányból eredő hibáról ugyancsak az illető osztály üzemir-noka köteles dolgozónként értesítést küldeni írásban a bérszámfejtés felé, ahol gondoskodás történik az elmaradt bér kifizetéséről.
- 4.3. A bérelszámolás az előző havi egyéni bérszámfejtési lapokat a zár-fizetések lebonyolítása után tételesen felülvizsgálni tartozik, annak megállapítása céljából, hogy nem fizettek-e jogtalanul többet, vagy kevesebbet a dolgozóknak.
- 4.4. A reklamációk alapján, illetve téves számfejtés helyesbítéseként számfejtett bérkülönbözetek havonként a hó 17. napján kerülnek kifizetésre.

5. Munkaügyi viták elintézése.

- 5.1. Amennyiben a dolgozónak besorolásával, vagy a munkaviszonyból folyó bármely más feltétellel kapcsolatban, annak helyességét illetően kételyei vannak, úgy elsősorban szakszervezeti bizalmijától, illetve az üzemi bizottság bérfelelősétől kérjen felvilágosítást. Ha ezek után sem ért egyet a vállalat eljárásával, úgy forduljon pana-

szával ahhoz a vállalati szervhez, amelynek ügykörébe a kérdés intézése tartozik. Amennyiben az arra illetékes vállalati szerv a bejelentett sérelmet, illetve vitát saját hatáskörében elintézni nem tudja, azt haladéktalanul köteles döntés céljából a vállalat igazgatója elé terjeszteni.

Ha a dolgozó itt sem kap orvoslást panaszára, úgy terjessze azt — szóban, vagy írásban — a vállalati munkaügyi döntőbizottság (továbbiakban VMDB) elé.

- 5.2 A munkabérnek a munkakörre meghatározott bértétel határai között történt megállapításai ellen panasznak, vagy más jogorvoslatnak helye nincs.
- 5.3 A VMDB eljárása panasz alapján indul meg. A panaszt
- a) munkaköri besorolás, illetőleg a munkabér megváltoztatására vonatkozó értesítés,
 - b) áthelyezés,
 - c) a munkaviszony megszüntetése,
 - d) a kártérítésre (megtérítésre) kötelezés,
 - e) a fegyelmi határozat
- ellen a kézbesítést követő tizenötödik napon belül kell előterjeszteni. Egyéb ügyekben panasszal az igény esedékessé válásától számított három éven belül, bűncselekménnyel okozott kár esetében pedig a büntető eljárás megindítására meghatározott elévülési idő elteltéig, de legalább öt évig lehet élni.
- 5.4 A határidő elmulasztása esetén eljárásnak csak akkor van helye, ha a panaszos bizonyítja, hogy a fellebbezési határidőt önhibáján kívül mulasztotta el (kimentés).
Nincs kimentésnek helye munkaköri besorolás, illetőleg a munkabér megváltoztatása, áthelyezés és a munkaviszony megszüntetése esetében, ha a határozat kézbesítését követő hat hónap már eltelt.
- 5.5 A felek a VMDB határozata ellen — az 5.6 pontban felsorolt eseteket kivéve — fellebbezéssel élhetnek a területi munkaügyi döntőbizottsághoz. Nincs helye fellebbezésnek a VMDB megrovást, vagy szigorú megrovást megállapító, vagy az ilyen fegyelmi büntetés elleni panaszt elutasító határozat ellen.
- 5.6 A VMDB határozata ellen a felek a járásbírósághoz vizsgálati kérelmet nyújthatnak be azokban a munkaügyi vitákban, amelyek
- a) a raktári dolgozók leltárhianyára,
 - b) a dolgozó életének, egészségének, vagy testi épségének megsértése miatt felmerülő kár, valamint
 - c) a dolgozó által bűncselekménnyel okozott kár megtérítése kérdésében merültek fel.
- 5.7 A fellebbezést, illetőleg a felülvizsgálati kérelmet a határozat kézbesítését követő tizenöt napon belül a VMDB-nál kell benyújtani. A fellebbezésre előírt határidő elmulasztása esetén kimentésre csak betegség, vagy hasonló helyzetet előidéző körülmény, illetőleg a dolgozó önhibáján kívül bekövetkezett komoly akadály adhat okot. A fellebbezésnek tartalmaznia kell az ügy rövid tényállását, az elsőfokú határozat elleni kifogásokat, valamint azt, hogy a határozatot a fellebbező fél miért tartja sérelmesnek.
- 5.8 A VMDB köteles a hozzá benyújtott panaszt az előterjesztéstől számított nyolc napon belül elbírálni, a határozata ellen benyújtott fellebbezést pedig — a benyújtástól számított három napon belül —

- a területi munkaügyi döntőbizottsághoz, a felülvizsgálati kérelmet pedig a járásbírószághoz az ügy irataival együtt megküldeni.
- 5.9 A VMDB a határozatát kihirdetése után három napon belül a feleknek ki kell kézbesíteni.

VIII. FEJEZET

EGYÉB JUTTATÁSOK

1. Társadalombiztosítási szolgáltatások.

- 1.1 A dolgozókat betegségük esetére ingyenes orvosi ellátás, továbbá gyógyintézeti (kórház, szanatórium, gyógyfürdő) ellátás illeti meg.
- 1.2 Keresőképtelenség ideje alatt a dolgozók táppénzt kapnak az alábbiak szerint:
- a) 75 %-os táppénz jár kétéves folyamatos munkaviszony után, 65 %-os a táppénz, ha nincsen meg a kétéves folyamatos munkaviszony.
- b) Kórházi gyógykezelés idejére a táppénz 50 %-a, ha a dolgozónak eltartásra szoruló családtagja van, akkor a táppénz 80 %-a jár.
- 1.3 A dolgozókat a következő segélyekben kell részesíteni.

- a) A munkaviszonyban álló dolgozó részére
- | | |
|--|----------|
| — szülési segély: első gyermek után | 700,— Ft |
| — további gyermek után | 600,— Ft |
| — temetkezési segély | 300,— Ft |
| — szülési szabadság idejére 100 %-os kereset (előző 3 havi átlag alapján.) | |
- b) A munkaviszonyban álló dolgozó családtagja részére:
- | | |
|------------------------------------|----------|
| — szülési segély gyermekenként | 460,— Ft |
| — temetkezési segély 10 éves korig | 400,— Ft |
| 10 éven felül | 600,— Ft |

Az a—b bekezdésben felsorolt esetekben — a szakszervezeti tagsági időtől függően — a szakszervezeti bizottság is juttat segélyt.

- 1.4 A dolgozók öregségi nyugdíjkorhatár (nők 55 év, férfiak 60 év) és a szükséges munkaviszony elérése esetén öregségi nyugdíjat és betegbiztosítási szolgáltatásokat kapnak.

Öregségi teljes nyugdíjra való jogosultsághoz szükséges szolgálati idő:

1966. évben történő igénybejelentés esetén	21 év
1967. évben történő igénybejelentés esetén	22 év
1968. évben történő igénybejelentés esetén	23 év
1969. évben történő igénybejelentés esetén	24 év
1970. évben és ezt követően	25 év

Az a dolgozó, aki az öregségi teljes nyugdíjhoz szükséges szolgálati időt nem szerezte meg, de legalább 10 évi szolgálati ideje van, öregségi résznyugdíjat igényelhet.

- 1.5 A megrókkant és munkaképtelenné vált dolgozókat a korhatár betöltése előtt is megilleti a rokkantság mértékének megfelelő ellátás. Rokkantsági teljes nyugdíjhoz szükséges szolgálati idő az életkortól függően.

Igénybejel. éves	22. éves életkorig	22	25	30	35	40	45	50	55
		25	30	35	40	45	50	55	60
1966.	2	4	6	8	11	13	15	17	20
1967.	2	4	6	8	11	13	15	18	21
1968.	2	4	6	8	11	13	16	19	22
1969. és után	2	4	6	8	11	14	17	20	23

1.6 Üzemi balesetet szenvedett, vagy foglalkozási ártalomban megbetegedett dolgozó betegségének egész időtartamára gyógykezelést és táppénzt, gyógyászati segédeszközt, keresőképességének teljes, vagy részleges elvesztése esetére pedig kártalanítást (járadékot) kap.

2. Katonai szolgálat idejére járó segélyek.

2.1 Munkaviszony megszűnése és módosítása.

A hadköteles munkaviszonyát, hadkötelezettségének teljesítése alatt megszüntetni nem lehet.

Kivétel ez alól a meghatározott időre, vagy munkára kötött munkaviszony, mely a katonai szolgálat ideje alatt is megszűnik.

Ez vonatkozik a próbaidős munkaviszonyra is, ha más megállapodás nem történt.

2.2 Bevonulási segély.

a) A munkaviszonyban álló dolgozó sorkatonai szolgálatra való behívása esetén egyszeri bevonulási segélyre jogosult.

A bevonulási segélyt a munkáltató köteles a jogosult számára a bevonulás előtt kifizetni.

Ha a behívott személy a sorkatonai szolgálat alól — bármilyen oknál fogva — halasztást kap, vagy igénybevétele nem kerül sor, a bevonulási segély visszafizetésre nem kötelezhető, újabb behívása esetén azonban bevonulási segély nem illeti meg.

b) A munkaviszonyban álló sorkötelesek és a kisipari szövetkezeti tagok esetében, ha a bevonulónak olyan gyermeke van, akinek eltartásáról bevonulása előtt maga gondoskodott, a havi átlagkeresete 100 %⁰-a, egyéb esetekben az említett átlagkereset 50 %⁰-a.

2.3 A tartalékos honvédek és tisztések családi segélye.

a) A tartalékos katonai szolgálatra honvédként, vagy tisztesként (örv., tiz., szkv.) bevonult hadköteles a szolgálat tartama alatt családi segélyben részesül.

A tiszthelyettesi (örm. törzsörmester, főtörzsörmester) és tisztii rendfokozatúak részére a tartalékos katonai szolgálat ideje alatt családi segélyt megállapítani nem lehet, ezek a fegyveres erők illetékes parancsnokságától kapnak illetményt.

A bevonuláskor munkaviszonyban álló dolgozót megillető családi segély összege havi átlagkeresetének

- a) 20 %-a, ha egyedülálló és eltart. szoruló hozzátartozó nincs,
- b) 30 %-a, ha egy
- c) 45 %-a, ha két
- d) 60 %-a, ha három
- e) 65 %-a, ha négy
- f) 70 %-a, ha öt, vagy több

eltartásra szoruló hozzátartozója van.

b) A családi segély százalékának megállapításánál eltartott hozzátartozónak számít a bevonult felesége (ha dolgozik is) gyermeke, örökbefogadott és nevelt gyermeke, szülője, örökbefogadó és nevelő szülője, kis-korú testvére, munkaképtelen testvére, akinek

— eltartásáról a bevonulás előtt a bevonuló gondoskodott, vagy

— tartási igénye a bevonulás után keletkezett, vagy

— a bevonulttal szemben fennálló tartási igényét bírói határozat állapítja meg.

A sorkatona által bevonulása előtt eltartott hozzátartozónak számít a bevonult feleségének szülője is abban az esetben, ha őt a bevonulása előtt saját háztartásában tartotta el, továbbá a sorkatona elvált felesége ha részére bírói határozat tartásdíjat állapított meg.

c) A családi segélyre jogosultság szempontjából munkaképtelennek kell tekinteni:

— azt a hozzátartozót, aki munkaképességét legalább kétharmad részben elvesztette;

— a bevonult feleségét, ha legalább egy gyermek eltartásáról kell gondoskodnia, vagy legalább hat hónapja terhes állapotban van;

— azt a nő hozzátartozót, aki 55., illetve azt a férfi hozzátartozót, aki 60. életévét betöltötte;

— azt a testvért és a gyermeket 16. életévének betöltéséig, illetőleg, ha középfokú iskola nappali tagozatán tanulmányokat folytat, a tanulmányok befejezéséig legfeljebb azonban 19. életévének betöltéséig, ha szakmunkás tanuló, legfeljebb 18. életévének, ha pedig érettségizett szakmunkás tanuló, a 19. életévének betöltéséig;

— a bevonult felesége a családi segélyre jogosultság szempontjából a fenti a—d pontokban megkívánt feltételek hiányában is hozzátartozónak számít;

— hozzátartozónak számít a bevonult élettársa is abban az esetben, ha a bevonulást közvetlenül megelőzően, legalább egy éven át a bevonulttal együtt élt, vagy ha az együttélésből gyermek származott és a bevonult az apaságot elismerte, vagy azt a bíróság jogerősen megállapította;

— a családi segély szempontjából eltartásra szorulóknak számít a bevonulttal együttélő, legalább két harmadrészben csökkent munkaképességű feleség, vagy élettárs két eltartásra szorulóknak számít.

— egyéb hozzátartozó, akkor ha bármely forrásból származó jövedelme a havi 500,— Ft-ot nem haladja meg;

— nem lehet eltartásra szorulóknak tekinteni azt a hozzátartozót, akinek eltartásáról az állam ingyenesen gondoskodik.

2.4 Családi pótlék.

a) A családi pótlék a katonai szolgálat idejére is jár, ha a dolgozó a bevonulás hónapjában, vagy az azt megelőző hónapban családi pótlékra

igényt adó munkaviszonyban, vagy termelőszövetkezeti tagsági viszonyban állott.

b) A sorkatonai szolgálatot teljesítő hadköteles munkaviszonyban álló felesége a családi pótlékra az egyedülálló dolgozó nőt megillető kedvezményes feltételekkel és mértékben jogosult.

2.5 Egyéb eljárási kérdések.

a) A tartalékos katonai szolgálat idejét a rendes szabadságra jogosultság és nyereségrészesedés szempontjából munkában töltött időnek kell tekinteni.

b) A sorkatonai szolgálat ideje a pótszabadság megállapítása szempontjából munkában töltött időnek számít és a munkaviszony folyamatosságát sem szakítja meg.

c) A katonai szolgálat alatt a dolgozó jogosult szolgálati lakásának használatára.

d) A sorkatonai szolgálatból történő leszerelés után tizennégy napon belül, a tartalékos katona pedig három napon belül köteles a munkáltatónál munkavégzésre jelentkezni.

e) Nem lehet felmondással megszüntetni a munkaviszonyát annak a dolgozónak, aki sor- vagy tartalékos katonai szolgálatra vonult be, a katonai szolgálat és annak befejezésétől számított harminc nap alatt.

f) A behívóparancs bemutatásakor a behívottól büntetőjogi felelőssége tudatában kiállított nyilatkozatot kér a vállalat arra, hogy bevonulási segélyben még nem részesült.

A bevonulási segély fizetésének tényét a mill-lapon fel kell tüntetni.

2.6 A tartalékos honvédek és tisztesek családi segélyének megállapítása és folyósítása.

a) A családi segélyt a munkaviszonyban álló bevonult részére a munkáltató állapítja meg és folyósítja.

b) A családi segélyt a munkáltató a bevonult, vagy hozzátartozója kérelmére állapítja meg és folyósítja.

A kérelemhez csatolni kell a jogosultság elbírálásához szükséges igazolásokat.

c) A családi segélyt a bevonulás napjától kell megállapítani és havonta utólag — a hó utolsó munkanapján — kell folyósítani.

Töredék hónap esetén az egy naptári napra eső családi segély, egy hónapra eső összegének harmincad része.

d) Meg kell szüntetni a családi segély folyósítását azzal a nappal, amikor a tartalékos katonai szolgálat bármely oknál fogva megszűnik.

3. Nyereségrészesedés felosztásának irányelvei.

(7. sz. melléklet tartalmazza.)

4. Jubileumi jutalom.

4.1 Azoknak a dolgozóknak, akik ugyanannál a vállalatnál 25, 40, illetőleg 50 éven át álltak folyamatos munkaviszonyban, jubileumi jutalmat kell fizetni.

- A jutalom összege a dolgozó egy havi alapbére.
- 4.2 A munkaviszony folyamatosság tekintetében az Mt. V. 30—30 C §-ban foglaltak az irányadók.
- 4.3 A jubileumi jutalmat ki kell fizetni a dolgozó részére abban a nap-tári évben, amelyben a jubileumot elérte. A jubileumi idő betöltése előtt a jutalom még a munkaviszony megszűnése esetén sem adható ki.
- 4.4 A jubileumi jutalomra való jogosultság szempontjából a Mt. V. 30/C. §. szabályai szerint beszámítható idő annál a dolgozónál, akinek munkaviszonya 1965. január hó 1. napján:
- | | |
|------------------------------------|-------------|
| — legalább húsz év, legkorábban | 1967. évben |
| — legalább tizenöt év, legkorábban | 1968. évben |
| — legalább tíz év, legkorábban | 1969. évben |
- tíz évnél kevesebb, legkorábban 1970. évben vehető figyelembe.
- 4.5 A jubileumi jutalom kifizetésének tényét a dolgozó munkakönyvébe be kell jegyezni.

5. Alkalmazottak áramkedvezménye.

- 5.1 A nem ipari célra fogyasztott villamosenergia ára a villamosenergia-iparban foglalkoztatott aktív, illetve nyugdíjas dolgozók számára egységesen a következő:
- | | | |
|---|--------------|-------------------|
| | községekben: | városokban: |
| 1 szobás lakás esetén havi 4 kWó á: | 1,50 | 6 kWó á: 1,50 Ft |
| 2 szobás lakás esetén havi 6 kWó á: | 1,50 | 3 kWó á: 1,50 Ft |
| 3 szobás lakás esetén havi 8 kWó á: | 1,50 | 10 kWó á: 1,50 Ft |
| Az ezen felül fogyasztott villamosenergia ára | | 0,42 Ft/kWó. |
- 5.2 Amennyiben a fogyasztó háztartásában villamos forróvíztároló is van, a megállapított kWó feletti fogyasztásból havi 100 kWó-t 0,42 Ft/kWó egységáron, az ezen felüli fogyasztást pedig 0,35 Ft/kWó egységáron kell elszámolni.
- 5.3 Azok a dolgozók, akik családtagként laknak a lakásban, az esetben részesülhetnek fenti elszámolásban, ha családfenntartók. Családfenntartónak minősül az áramelszámolás szempontjából a férjes dolgozó nő is. A szülőkkel közös háztartásban élő nőtlének, illetve hajadonok családfenntartói minősítésüket hatóságilag igazolni tartoznak. Az igényjogosultság függ még a dolgozó lakásviszonyától is, vagyis attól, hogy az illető fő-, társ-, vagy albérlésben lakik.
- 5.4 Az árammérőt annak a családtagnak a nevére kell íratni, aki az iparág dolgozója. A nem önálló főbérlésben lakó dolgozó csak akkor jogosult fenti elszámolásra, ha fogyasztását külön órán lehet mérni.
- 5.5 A dolgozó az 5.1 pontban említett juttatásra folyamatos munkaviszonya első évének eltelte után szerez jogosultságot. Két év után szerez jogosultságot az a dolgozó, aki előző munkaviszonyát egy éven belül kétszer, vagy többször, továbbá ilyen évet követő évben akár csak egyszer is felmondja, kivéve, ha ez a 30. §. (2) bekezdésének a—f) pontjaiban említett okból történt.

6. Munka- és védőruha juttatás.

- 6.1 A nagymértékű szennyeződéssel nagyfokú ruhaelhasználódással járó munkahelyekre a vállalat a 8. sz. mellékletben foglalt munkaruhat biztosítja.
- 6.2 A dolgozó folyamatos munkaviszonya hatodik hónapjának eltelte után szerez jogosultságot munkaruha juttatásra. Egy év után jogosult a dolgozó, ha előző munkaviszonyát egy éven belül kétszer, vagy többször, továbbá ilyen követő évben akár csak egyszer is felmondta, kivéve, ha ez a 30. §. (2) bekezdésének a—f) pontjaiban említett okból történik.
- 6.3 Nem vonatkoznak a 6.2 bekezdésben foglalt határidők a juttatás tekintetében az alábbi egészségügyi, illetőleg szolgálati szempontból szükséges munka-, formaruhákra:
- a) konyhai alkalmazottak egészségügyi szempontból szükséges munkaruha juttatására;
 - b) káznázi. salakozók — munkaruha-jegyzékben jóváhagyott — valamennyi munkaruha juttatására;
 - c) állandó jelleggel szabadban dolgozók — munkaruha jegyzéke jóváhagyott — időjárás ellen védelmül adható munkaruha juttatásai közül a gumicsizma, vattaruha, esőköpeny juttatására, amennyiben viselését az időjárás indokolja.
- 6.4 A munkaruha féleségeket (ruha, bakancs, stb.) a munkásellátás anyagkivételezési jegy kiállításával, a raktáron keresztül adja ki.
- 6.5 A munkaruha mosása és rendben tartása a dolgozó kötelessége. A dolgozót a részére kiadott munkaruháért anyagi felelősség terheli.
- 6.6 A munkaruha, amelyet a dolgozó kizárólag egyedül használ, a kihordási idő elteltével tulajdonába megy át.
- 6.7 Saját elhatározásából kilépő dolgozó köteles a részére kiadott munkaruhat a hátralévő kihordási idő figyelembe vételével, kiszámított áron pénzben megváltani.
Nyugdíjba menő dolgozó esetében a kiadott munkaruha ingyen megy át az illető tulajdonába.

7. Kiküldetés, külszolgálat és áthelyezés alkalmával felszámítható költségtérítés.

- 7.1 Kiküldetésnek minősül, ha a munkáját általában a vállalat telephelyén végző dolgozót a vállalat vezetője a vállalat telephelyén kívül végzendő munkára kötelezi.
A kiküldetést írásbeli utasítással kell elrendelni. A kiküldetési rendelvényt az igazgató, vagy helyettese írja alá.
A vállalat az egyes dolgozók kiküldetéseiről (külszolgálatairól) személy szerinti nyilvántartást köteles vezetni.
- 7.2 Ha a dolgozó a kiküldetés ideje alatt a napi rendszeres munkaidejénél rövidebb ideig dolgozott (pl. azért, mert munkaideje alatt, vagy annak egy részében utazott) a havidíjas dolgozó munkabérét csökkenteni nem kell, az órabéres dolgozó keresetét pedig úgy kell kiegészíteni, mintha a napi rendszeres munkaidőt végig dolgozta volna. Az órabéres dolgozó keresetének kiegészítésénél a folyó bérelszámolási időszakon át elért túlóra és túlórapótlék nélküli átlagkeresetet kell figyelembe venni.

A kiküldetés tartama alatt a dolgozó túlóradíjazásban — ha egyébként is jogosult erre — csak abban az esetben részesül, ha az utazási időn kívül ténylegesen több időt tölt el munkában, mint amennyi állandó munkahelyén az aznapi rendszeres munkaideje. Az utazással eltöltött idő ugyanis túlóraigény szempontjából nem számít be a munkaidőbe.

- 7.3 Több napra terjedő kiküldetés (külszolgálat) esetén a dolgozó köteles lakóhelyére naponta visszatérni, ha munkájának ellátása után menetrend szerint közlekedő közlekedési eszköz igénybevételével másfélóra utazással lakóhelyére visszatérhet, feltéve, hogy a lakására való visszaérkezés és az újbóli elindulás időpontja között legalább 8 órai időtartam van és a naponkénti visszautazással, az utazási költségek figyelembe vétele mellett is, a kiküldetési (külszolgálati) költségekben megtakarítás érhető el.
- 7.4 A kiküldetést teljesítő dolgozónak alábbi költségterítésre van igénye:
- 7.41 utazási költség
 - 7.42 ételmezési költség (kiküldetési napidíj)
 - 7.43 szállásköltség

ad. 7.41. Utazási költség.

- 7.411 A kiküldetésnél általában személyvonatot, sebesvonatot, illetve hajót kell igénybe venni. Sürgős esetben — ha ezt a kiküldetés természetéből indokolja — drágább közlekedési eszköz (gyorsvonat, sínautó, távolsági autóbusz, repülőgép) is igénybe vehető. Ha a drágább közlekedési eszköz igénybe vételével a kiküldetés költségeiben, vagy a munkaidőben megtakarítás érhető el, azt a közlekedési eszközt kell igénybe venni, amelyen a kiküldetés a leggazdaságosabban teljesíthető. **K O I C**
Éjszakai utazás esetén a II. o. hálókocsi, vagy személyvonat I. osztály vehető igénybe.
Kiküldetésnél semmiféle kedvezményes jegyet nem szabad felhasználni. A biztosítási díj és az esetleges büntetés összege nem számolható el.
- 7.412 A drágább közlekedési eszköz igénybe vételéhez a vállalat igazgatójának (helyettesének) előzetes engedélye szükséges.
- 7.413 A kiküldetésben lévő dolgozó — ha a munkaidő gazdaságos kihasználása indokoltá teszi — közúti közlekedési eszközöket vehet igénybe. Azonos útvonalon többféle közúti közlekedési eszköz esetén, mindig az olcsóbbik viteldíja számítható fel.
Ugyanilyen elvek szerint felszámítható továbbá az elutazás és visszaérkezés alkalmával a lakástól állomásig, illetve munkahelytől állomásig ténylegesen felmerült közúti közlekedési viteldíj.
A közúti közlekedési eszköz viteldíja bizonylat becsatolása (jegy) mellett számítható fel.
- 7.414 A vállalat igazgatója engedélyezheti, hogy a dolgozó a belföldi hivatalos kiküldetése (külszolgálat) során a saját tulajdonát képező gépkocsit használja. Engedély csak akkor adható, ha
a) a saját gépkocsi használata a közforgalmú, illetőleg menetrend szerint közlekedő járművön teljesített kiutazáshoz képest gazdaságosabb,

vagy a gépkocsi használatával a munka eredményesebbé tétele mellett az egyéb költségekben megtakarítás érhető el, és

a dolgozónak érvényes kötelező szavatossági gépjárműbiztosítása van.

b) A saját gépkocsi használata esetén a megített útért kilométerenként

— A Trabant és hasonló 600 cm³-t meg nem haladó hengerűrtartalmú gépkocsinál 0,70 Ft;

— a 600 cm³-t meghaladó hengerűrtartalmú gépkocsinál 0,80 Ft fizetendő.

Ezen felül a dolgozó részére a saját gépkocsi használatáért semmiféle további térítés (pl. javítási költségekhez hozzájárulás, stb.) nem fizethető és természetben sem adható. Nem növelhető a térítési díj akkor sem, ha a dolgozó a gépkocsiján más személyt (személyeket), vagy szerszámokat, műszereket stb. is szállít.

c) A (b) bekezdés szerinti térítés csak a helységek között megtett útra fizethető. A helységek közötti út hosszát távolsági térkép alapján (annak hiányában az érvényes MÁVAUT menetrend szerinti km távolság alapján) kell megállapítani.

d) A miniszter által a szakszervezettel egyetértésben meghatározott olyan munkakörökben, amelyekben a munkát egészben, vagy részben rendszeresen a helységek belterületén is kell végezni és a gépkocsihasználat a munkavégzést eredményesebbé teszi, engedélyezhető a (2) bekezdésben megállapított térítés feltevése a helységek belterületén megtett utakra is.

e) A saját gépkocsit rendszeresen használó dolgozó részére a (2) bekezdés szerinti esetenkénti elszámolás helyett — a 21. § (5) és (8) bekezdéseinek megfelelően — átalányt lehet megállapítani.

A (d) bekezdés szerint a helységek belterületén megtett utakra csak átalány fizethető. Ha a dolgozó az átalány alapját képező km-ek számának elérését jelentő kiutazásokat, pl. szabadság, gépkocsi meghibásodás, más közlekedési eszköz igénybe vétele, stb. miatt nem teljesíti, az átalányösszeget csökkenteni kell.

7.415 Ha a dolgozó ugyanazon helység területén 30 napot meghaladó kiküldetést (tartós kiküldetést, külszolgálatot) teljesít, havonként egyszer — első ízben 24 nap elteltével — felszámíthatja a lakóhelyére való oda- és visszautazás ténylegesen felmerült költségeit.

Amennyiben a hazautazás személyvonat használatával a 4 órát meghaladja, vagy az út távolsága 100 km-nél nagyobb, a dolgozó sebes-, vagy gyorsvonatot vehet igénybe. A dolgozó lakhelyére a legrövidebb útvonalon köteles utazni.

7.416 A 7.413 pontban foglalt rendelkezést kell alkalmazni a kiküldetésnek nem minősíthető hivatalos utakkal kapcsolatban felmerült viteldíjak megtérítésére is. (Pl. a vállalat telephelyén teljesített hivatalos út.)

ad. 7.42. **Élelmezési költség** (kiküldetési napidíj)

7.421 Két kategóriájú élelmezési költségtérítés van:

I. kategóriába tartoznak az osztályvezetők, valamint az ennél magasabb munkakörben foglalkoztatottak, vállalatunknál konkrétan a következők: igazgató, főmérnök, főkönyvelő, főenergetikus, főmechanikus, munkaügyi o. vez., beruházási o. vez., kalorikus üz. vez., szén—salakszáll. üz. vez., villamos ü. vez., vegyszeri üz. vez., üzem-

viteli o. vez., hőtechnikai labor. vez., TMK előkész. o. vez., TMK üzem vez., számviteli o. vez., pénzügyi o. vez., anyagosztály vez.
 II. kategóriába tartozik az előző bekezdésben fel nem sorolt összes többi dolgozó.

7.422 A napi ételmezési költség összege Ft.

	I. kat.	II. kat.
30 napnál rövidebb ideig ugyanazon helyre, vagy különböző helyekre történő kiküldetésénél	37,—	31,—
Ugyanazon helyre történő tartós kiküldetésénél:		
31—60 napig	30,—	25,—
61 naptól	23,—	19,—

7.423 Tartósnak kell tekinteni a kiküldetést, ha a dolgozó ugyanazon helységben megszakítás nélkül 30 napnál hosszabb időt tölt kiküldetésben. A kiküldetést nem lehet megszakítottnak tekinteni, ha a dolgozó a kiküldetés befejezése előtt a vállalat telephelyére visszatér és ugyan arra a helyre, ugyan annak a munkának befejezésére 6 napon belül újra kiküldik, vagy pedig, ha a kiküldetés ellátása során a kiküldetés helyéről ideiglenesen más helység területére távozik.

7.424 24 órát meg nem haladó kiküldetés esetén az ételmezési költség felszámítása a következőképpen történik.

a) Ha a távollét időtartama pontosan 8 óra, vagy 8 óránál kevesebb, ételmezési költség felszámításának nincs helye.

b) Ha a távollét 8 óránál több, de 12 óránál kevesebb, vagy pontosan 12 óra, az ételmezési költség fele összege számolható el.

c) Ha a távollét 12 óránál több, az ételmezési költség teljes összege számítható fel.

d) Egy napot meghaladó kiküldetés esetén minden 24 óra időtartamú távollét után teljes összegű ételmezési költség.

— A 24 órát meghaladóan fennmaradó időre pedig, ha az 12 óránál kevesebb, vagy pontosan 12 óra, az ételmezési költség fele összegét;

— ha pedig 12 óránál több, az ételmezési költség teljes összegét lehet felszámítani.

7.425 A távollét időtartamának meghatározásánál a menetrend szerinti közlekedési eszközön történő utazás esetén a menetrend szerinti indulás és érkezési időt kell elszámolni abban az esetben is, ha a dolgozó induláskor, illetve érkezéskor közötti közlekedési eszközt vett igénybe és annak viteldíját felszámította.

Az ételmezési költség felszámításának alapjául szolgáló időtartam megállapításánál a menetrend szerint közlekedő közlekedési eszköz tényleges érkezési (késési) idejét figyelembe lehet venni, ha az előállott késés legalább 1 órát tesz ki, és erről a kiküldött az érkezési állomás hivatalos igazolását becsatolja.

7.426 Ha a dolgozó a kiküldetésénél nem menetrend szerint közlekedő közlekedési eszközt vett igénybe (pl. személyautó), a távollét időtartamának megállapításánál az elindulás és visszaérkezés tényleges időpontját kell számításba venni.

7.427 Ha a dolgozót 30, illetve 60 napot meghaladó kiküldetése esetén a tartós kiküldetés helyéről más helységbe 24 óránál hosszabb időre kiküldik, részére erre az időre a teljes összegű ételmezési költség

térítendő. A tartós kiküldetés helyére történő visszatérés után a dolgozót ismét csak a csökkentett összegű étkezési költség illeti meg.

- 7.428 Ha a kiküldő szerv a dolgozó étkezéséről a kiküldetés helyén természetben térítés nélkül gondoskodik, étkezési költség nem számítható fel.
- 7.429 A dolgozónak, ha a kiküldetés helyén üzemi étkezést vesz igénybe, a vállalati hozzájárulás nem jár, és az étkezés teljes értékét köteles megtéríteni, azonban a dolgozó jogosult az egyébként járó étkezési költség felszámolására.

ad. 7.43 Szállásköltség:

- 7.431 Ha a kiküldetésben lévő dolgozó a kiküldetés napján lakóhelyére visszautazni nem tud, szállásra, illetve szállásköltségre van igénye.
- 7.432 A dolgozó elsősorban a vállalat által természetben rendelkezésre bocsátott szálláson, illetve a kiküldetés helyén igénybe vehető vendégszobában köteles megszállni.
Vendégszoba igénybevétele esetén a dolgozó a kifizetett és igazolt térítés összegét számolhatja fel.
- 7.433 Természetbeni szállás, vagy vendégszoba hiányában a dolgozó elsősorban állami szállodában köteles megszállni, az esetben a szálloda által igazolt szállásköltséget kell a dolgozó részére megtéríteni.
- 7.434 Magánszálloda, vagy egyéb magánszállás igénybevétele esetén szállásköltség címen
Budapesten 12,— Ft/nap
Egyéb helységben 10,— Ft/nap
szállásköltség számolható fel.
Ugyanabban a helységben 30 napot meghaladó tartós kiküldetés esetén magánszálloda, illetve magánszállás igénybevitelénél a dolgozó a 31-ik naptól kezdődően
Budapesten 6,— Ft/nap
Egyéb helységben 5,— Ft/nap
szállásköltség felszámítására jogosult. Magánszállás költségelszámolásához bizonylat nem szükséges.
- 7.435 Az idegenforgalmi hivatal által szervezett fizető vendégszolgálat keretében igénybevett szállás nem minősül magánszállásnak. Ennek megfelelően a kiküldetést (külszolgálatot) teljesítő dolgozó a fizető vendégszolgálat keretében történt elszállásolás esetében a szolgálat árszabása szerint felszámítható és igazoltan kifizetett szállásköltséget számolhatja fel.

7.5 Külszolgálat.

- 7.51 Külszolgálatot teljesít az a dolgozó:
- a) aki munkaköre, beosztása folytán napi munkáját egészben, vagy részben nem a vállalat telephelyén, hanem meghatározott külső területen végzi. Vállalatunknál külszolgálatosnak minősülő munkakörök a következők:
Vegyi üzem: MEO szénminta ell.
- b) aki féléves átlagban havonta legalább 8 munkanapon át a vállalat telephelyén kívül dolgozik.

- 7.52 A 7.51 b) pontjában foglalt rendelkezés nem vonatkozik a gépkocsivezetőkre, akik eleve kiküldetési napidíjra jogosultak. Tartós kiküldetés esetén azonban a gépkocsivezetőt is a 7.4 bek. szerinti csökkentett ételmezesi költség illeti meg.
- 7.53 A 7.51 b) bek. alapján történő külszolgálatos minősítés mindig egy-egy hónapra szól és azt havonta újból kell elbírálni 1. pont szerint felfektetendő nyilvántartás felhasználásával, a megelőző 6 naptári hónapban teljesített kiküldetések számának figyelembe vételével.
- 7.54 Ugyanannak a helységnek külterületére, illetve a helység központjától 10 km-nél nem távolabb fekvő szomszédos helységben történő kiküldetésnél a külszolgálatra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- 7.55 A külszolgálatot járó munkakörben történő beosztást a dolgozóval a beosztást megelőzően, illetve, ha az alkalmazás ilyen munkakörre történik, az alkalmazáskor írásban kell közölni.
- 7.6 A külszolgálatot teljesítő dolgozónak járó költségtérítések;
- 7.61 Utazási költség
- 7.62 Ételmezesi költség (külszolg. napidíj)
- 7.63 Szállásköltség

ad. 7.61 **Utazási költség.**

A külszolgálatot kapcsolatos utazási költségek megtérítése tekintetében a 7.41 fejj. pontjai (a drágább közlekedési eszközök igénybevételeire vonatkozó rendelkezések (7.411—7.412 kivételével) irányadók.

ad. 7.62 **Ételmezesi költség (külszolgálati napidíj.)**

- 7.621 A külszolgálatot teljesítő dolgozók az ételmezesi költséget két kategória szerint számíthatják fel:
- I. kategóriába tartoznak azok, akik túlóra díjazásban nem részesíthetők,

II. kategóriába tartoznak a túlóradíjazásra jogosult dolgozók.

- 7.622 A napi ételmezesi költség összege Ft.
- | | | |
|--|---------|----------|
| ha a távollét a 10 órát meghaladja és a dolgozó lakhelyére aznap visszatérni nem tud | I. kat. | II. kat. |
| | 23,— | 19,— |
| és a dolgozó lakhelyére aznap visszatér | 15,— | 12,— |

(Az aznap megjelölésen 0—24 óráig terjedő időtartam értendő.)

- 7.623 Több napos külszolgálat esetén minden 24 órai távollét után jár a teljes összegű napidíj, (23,—, illetve 19,— Ft.) a fennmaradó töredékidőre pedig, ha az a 10 órát meghaladja 15,— Ft, illetve 12,— Ft napidíj jár, ha az a 10 órát nem haladja meg, térítés nem jár.

ad. 7.63 **Szállásköltség:**

A külszolgálatot kapcsolatos szállásköltségek megtérítése tekintetében a 7.43 fejezetben foglaltak az irányadók.

Olyan külszolgálati munkát végző dolgozók részére, akiknek székhelye nem a vállalat telephelyén van, esetenkénti elszámolás helyett ételmezesi és szállásköltség, valamint közlekedési költség-átalány állapítható meg. Az átalány összegét előzetes számítások alapján úgy kell megállapítani, hogy az csak a tényleges költségeket fedezze és ne jelentsen fizetésekiegészítést.

Az átalánymegállapítást a vállalat igazgatója hagyja jóvá a szakszervezeti bizottsággal egyetértésben.

7.7 A kiküldetést (külszolgálatot) telejsító dolgozó részére az előreláthatólag felmerülő költségeket meg nem haladó összegű útielőleg adható.

El nem számolt útielőleggel terhelt dolgozó részére újabb előleg nem adható.

7.8 Ha a dolgozó a kiküldetést (külszolgálatot) az úti előleg felvétele után 8 napon belül nem kezdte meg, az útielőleget haladéktalanul vissza kell fizetni.

7.9 Ha a kiküldetésben (külszolgálaton) lévő dolgozót a kiküldetés tartama alatt kiküldetési helyére áthelyezik, az áthelyezési utasítás kézbesítését követő naptól kezdődően kiküldetési költségek nem folyósíthatók.

8. Törzsgárda jelvénnel kapcsolatos jutalom.

8.1 Törzsgárda tagja lehet:

a) aki 10, vagy ennél több éve dolgozik a villamosenergia-iparban, illetve népgazdasági érdekű áthelyezéssel került a villamosenergia-iparba és 5 évet ott ledolgozott,

b) aki az adott időszak alatt tanúbizonyosságot tett a népi demokrácia iránti hűségéről,

c) aki a termelés területén példamutató magatartásával hozzájárult a szocializmus építéséhez,

d) aki kéri felvételét a törzsgárda tagjainak sorába az erre rendszeresített kérvényen,

e) akit a szakszervezeti bizalmi — a csoport véleménye alapján — és a művezető javaslatára a szakszervezeti bizottság az igazgatóval együttesen elfogad, illetve közösen jóváhagy.

8.2 Törzsgárda tagjainak jogai.

a) A párt gazdasági és társadalmi szervek különböző kérelmek, juttatások elbírálásánál az azonos előfeltételekkel rendelkező dolgozók közül az üzemi törzsgárda tagjait részesíték előnyben,

üzemen belüli előléptetésnél,
különböző iskolákba történő javaslatok esetén,
egyetemi ösztöndíj adományozásánál,
kitüntetés felterjesztésénél,
lakáselosztásnál,
különböző kölcsönök juttatásánál.

b) A nyereségrészesedésből a vállalatban belüli egységes elvek alapján az eltöltött évek arányában az átlagosnál magasabb összegben részesülnek.

8.3 Törzsgárda tagjainak kötelessége:

a) A törzsgárda tagja köteles példamutató magatartásával a sokéves munka során szerzett tapasztalattal segíteni a vállalat előtt álló feladatok megoldásánál.

b) Politikai és szakmai tapasztalatai alapján állandóan segítse és nevelje a fiatalokat és a gyengébben dolgozókat.

c) Segítse elő a munkafegyelem megszilárdítását és felvilágosító munkával járuljon hozzá a munkaerő vándorlás csökkentéséhez.

d) Legyen élenjáró az újért és a technika haladásáért folytatott harcban.

8.4 Törzsgárda tagság megszerzése szempontjából jogfolytonosnak tekintendők azok, akik 10, vagy több éve a villamosenergia-iparban ugyanazon vállalatnál dolgoznak. Jogfolytonosnak tekintendők azok is, akik iparágon belül, vagy egyéb iparágtól népgazdasági érdekből történő áthelyezéssel kerültek a villamosenergia-iparba és így érik el a 10, vagy több év szolgálati időt. Más iparágból népgazdasági érdekből történő áthelyezésnél 5 év iparági munkaviszony is szükséges.

8.5 A törzsgárda tagság jelvényének viselésére vonatkozó jogosultságot a vállalat igazgatója a vállalati szakszervezeti bizottsággal egyetértően állapítja meg. Elbírálásánál folyamatos munkaviszony esetén szükség szerint az átadó és átvevő vállalat egyetértését a jelvény kiadását illetően figyelembe kell venni. Társadalmi, vagy egyéb mentesítetteknel (amennyiben az iparigazgatóság, vagy az illető szerv kifogást nem emel) a jogfolytonos áthelyezettekkel azonosan kell a jogosultságot elbírálni.

Az elbírálásnál alaposan mérlegelni kell a felmerülő kizáró okokat és személyenként kell dönten.

A törzsgárda tagság idejének megállapításánál a tárgyévét kell alapul venni.

8.6 A törzsgárda tagságot és jelvényt az arra érdemtelenné váló dolgozótól az adományozó szervek — közös döntés alapján — időlegesen, vagy véglegesen elvonhatják.

Fegyelmi büntetés a jelvény elnyerésének határidejét 1 évvel meghosszabbítja.

8.7 A felmerült vitás ügyekben jelvénymegvonás, visszavonás, stb. a szakszervezeti bizottsághoz lehet fellebbezni. A szakszervezeti bizottság és az igazgató a panaszos meghallgatása után együttesen dönt, és 15 napon belül válaszol a szakszervezeti bizottságon keresztül a panaszosnak.

8.8 Törzsgárda tagja nem lehet:

a) aki a jogosító feltételek valamelyikével nem rendelkezik,

b) akinek a magatartása sérti a szocialista együttélés szabályait,

c) Munkafegyelem lazító, későnjövő, igazolatlanul mulasztó, társadalmi tulajdon ellen vétett,

d) Összeférhetetlen botrányos magatartást tanúsít a munkahelyen, vagy lakóterületén,

e) A népgazdaság, a vállalat érdekeit sértő tevékenység miatt (felelőtlenségből származó szándékos rongálás, selejt munka.)

f) Felelőtlen munkával munkatársai testi épségét veszélyezteti, súlyos balesetet okoz.

8.9 Szervezési intézkedések.

Törzsgárda jelvény adható 10, 20, 30 éves munkaviszony után.

A jelvény mellé igazolványt is kell adni.

A törzsgárda jelvényt minden év május hó 1-én ünnepélyes keretek között — osztályonként röpgyűlésen kell kiadni.

A törzsgárda jelvény elnyerését a munkakönyv kitüntetések, jutalmak rovatában fel kell tüntetni.

9. Szociális és egészségügyi ellátás. Védőintézkedések, védőétel.

- 9.1 A dolgozók részére az előírásoknak megfelelően a vállalatnál öltöző, mosdó-fürdő, valamint egyéb szociális és egészségügyi helyiségeket kell biztosítani, gondoskodni kell ezek tisztántartásáról.
- 9.2 A szennyezett munkahelyen dolgozók részére tisztálkodási (kézmosó) szer jár.
- 9.21 A kézmószer havonként és személyenként 20 dkg mosószappan. Erősen szennyezett munkahelyeken (általában karbantartók, üzemlakatosok, széntéri segéd munkások) dolgozók részére további 20 dkg kézmósópor adható ki.
- 9.3 Biztosítani kell a — munkakörülményektől függően a dolgozók időszakos orvosi vizsgálatát, egészségügyi ellenőrzését.
- 9.31 Az üzem egészségügyi szolgálata látja el az egészségügyi ellenőrzést.
- 9.52 Az idősebb, csökkent munkaképességű dolgozók foglalkoztatási körülményeivel az üzemi rehabilitációs bizottság foglalkozik.
- 9.4 Ha a dolgozó egészségét, vagy testi épségét a munka végzése során fenyegető veszélyt a munkaszervezés, illetőleg a technológia megváltoztatása, vagy egyéb intézkedés (pl. munkahely-elkülönítés) útján kiküszöbölni nem lehet, a vállalat igazgatója ennek elhárítására megfelelő védőintézkedést köteles tenni. Ez történhet védőberendezés alkalmazásával, egyéni védőeszköz és felszerelés, illetve védőöltözet biztosításával, valamint védőétel és védőital juttatásával.
- 9.41 Az egyes munkahelyeken alkalmazandó védőberendezéseket, valamint az egyéni védőeszközöket és védőfelszereléseket — ha erről az óvórendszabály, vagy egyéb jogszabály nem rendelkezik — a vállalat igazgatója a szakszervezeti bizottsággal egyetértésben határozza meg.
- 9.42 A Szakszervezetek Országos Tanácsa az egészségügyi miniszterrel — a felügyelete alá tartozó területen a miniszter a szakszervezettel egyetértésben egyes védőberendezések alkalmazása, illetve egyes egyéni védőeszközök, illetőleg védőfelszerelés-fajtaik juttatását elrendelheti.
Ha a dolgozó biztonságát, vagy egészségét fenyegető veszély megszűnt, a szükségtelemmé vált védőintézkedést meg kell szüntetni.
- 9.43 Ha a dolgozó a 9.4 bekezdés alapján előírt és részére biztosított védőberendezést, védőeszközt, stb. figyelmeztetés ellenére nem használja, a munkavégzéstől el kell tiltani.
- 9.44 A 9.43 bekezdés alapján eltiltott dolgozónak a munkavégzés nélkül eltöltött időre — az Mt. 68. § (2) bekezdése szerint — munkabér nem fizethető.
- 9.5 Védőétel jár az egészségre ártalmas munkahelyen dolgozóknak. A védőétel kiszolgáltatását a vállalat javaslatára a városi tanács vb. egészségügyi osztálya engedélyezi.
- 9.51 Vállalatunknál az alább felsorolt munkahelyen, illetve munkakörben dolgozók részesülnek a felsorolt védőétel juttatásban.

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Kazántisztítók, szárítóhenger-
gerverők2. „K” Hombár tisztítók3. Kazán kőművesek4. Kazán állványozó ácsok5. Kazánjavító lakatos, bádo-
gos, kazánhegesztő és mel-
léljük beosztott sm-ok6. Higanyal dolgozó hőtech-
nikai műszerész | <p>naponként és szem.-ként $\frac{1}{2}$ l.
tej, vagy aludtej,
vagy 100 gr sovány túró,
vagy 100 gr sovány sajt,
100 gr juhsajt, továbbá
0.1 % konyhasót tartalmazó
szénsavas víz korlátlan
mennyiségben.
Naponként és személyenként
$\frac{1}{2}$ liter tej.</p> |
|---|---|

A védőétel csak abban az esetben jár a fent felsorolt munkakör-
ben dolgozóknak, ha munkaidejükből legalább napi 4 órát erős por,
(szilikózis) gáz, hőhatású, és higanygőzös munkahelyen dolgoznak
folyamatosan, legalább egy hétiig.

- 9.52 A hideg évszakokban a szabadban dolgozók részére azokon a nap-
pokon, amelyeket a Meteorológiai Intézet jelentése szerint a várha-
tó napi középhőmérséklet a $+4\text{ C}^0$ -ot nem haladja meg, kellő forró-
ságú melegítő italt kell kiszolgáltatni.

Melegítő italt kell adni az olyan helyiségben dolgozóknak is, amely-
ben a munka természete miatt a hőmérséklet tartósan $+4\text{ C}^0$ -ot
nem haladja meg.

Melegítő italként naponként, személyenként fél liter hazai eredetű
cukrozott teát, vagy kávéit kell adni. Ezt a mennyiséget lehetőleg
két részben kell kiadni. A teát lehetőleg csipkebogyóból kell készí-
teni, akként, hogy fél liter vízhez 2 dkg csipkebogyót és 3 dkg cuk-
rot kell adni.

IX. FEJEZET

HATÁLYBALÉPÉSRE ÉS ÉRVÉNYESSÉGRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. A vállalat igazgatója és a szakszervezeti bizottság titkára által
aláírt bérszabályzat 1966. január 1-én lép hatályba és érvényességi időtar-
tama 1966. december 31-ig terjed.

2. A vállalati bérszabályzatot — annak lejártá előtt legalább 30
nappal — az igazgatónak és a szakszervezeti bizottságnak minden évben
felül kell vizsgálni. A felülvizsgálat eredményétől függően kell az új bérsza-
bályzatot megkötni. Ha az új bérszabályzat az előző évi bérszabályzatnak
csak néhány kérdésben történő módosítását jelenti, akkor csak az előző
évi bérszabályzattól eltérő rendelkezéseit kell kihirdetni.

3. Az aláírt bérszabályzatot annak aláírásától számított 15 napon
belül a vállalat dolgozói előtt ki kell hirdetni. Kihirdetés hiányában a vál-
lati bérszabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók.

- 3.1 Az aláírt vállalati bérszabályzatot sokszorosítani kell annyi pél-
dányban, hogy az üzemrészekben, osztályokon 1—1 példány hozzá-

férhető helyen, a dolgozók rendelkezésére álljon, továbbá a műhely bizottságok részére is a szükséges példányszám rendelkezésre álljon.

4. A vállalati bérszabályzatot módosítani kell, ha érvényességi időtartamán belül

a) olyan jogszabály lép hatályba, amellyel a bérszabályzat egyes rendelkezései ellentétesekké válnak,

b) átszervezés következtében más iparágra kiadott utasításokat kell a szabályzatban figyelembe venni,

c) módosítani kell a bérszabályzatot — annak megkötése után, akkor is, ha valamely rendelkezésről kiderül, hogy hatályos jogszabályba ütközik.

5. A fenti eseteken kívül az igazgató és a szakszervezeti bizottság együttes döntése alapján módosítani lehet a bérszabályzatot.

a) ha a vállalat szervezeti összetétele jelentősen megváltozik,

b) ha a bérszabályzat keretén belül az előírt bérszintet biztosítani nem lehet.

c) ha a bérszabályzat alkalmazása a vállalat feladatainak teljesítése, gazdaságos működése, vagy a dolgozók bérszínvonala, illetőleg a munkások egészsége, vagy testi épsége szempontjából előre nem látott káros következményekkel jár.

6. A dolgozóknak a vállalati bérszabályzat végrehajtásával kapcsolatos panaszait illetően a munkaügyi viták elintézésére vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.

7. A vállalat igazgatója a szakszervezeti bizottsággal egyetértésben felhatalmazza a vállalat munkaügyi vezetőjét, hogy a jelen bérszabályzat és mellékletei alapján a szükséges operatív intézkedéseket fogantossin. Egyben felhívja a dolgozók összességét, hogy munkájukkal támogassák a vállalat munkaügyi vezetőjét a bérszabályzatból reá háruló feladatok megvalósításában.

M I S K O L C

Kazincbarcika, 1966. május 30.

BALLÓK FERENC,
szakszervezeti titkár

TÓTH JÓZSEF,
vállalati igazgató

MUNKABEOSZTÁSI TÁBLÁZAT

Munkakörülmény	1.	2.	3.	4.	5.
	egyszerű segédmunka	egyszerű betanított munka	a) bonyolult szakmunka bet. munk. b) egysz. szakm.		különleges szakmunka
1. Normál erő kifejtés, normál munkakörülmény	kategória 11 bértételek 840—1450	21 1050—1650	31 1250—2100	41 1450—2500	51 1850—3100
2. Normál erő kifejtés, kedvezőtlen munkakörülmény	kategória 12 bértételek 1000—1650	22 1150—2000	32 1300—2400	42 1550—2700	52 1950—3300
3. Nagy erő kifejtés, vagy különösen kedvezőtlen munkakörülmény	kategória 13 bértételek 1150—2100	23 1250—2300	33 1400—2700	43 1700—3100	53 2100—3300
4. Nagy erő kifejtés és különösen kedvezőtlen munkakörülmény	kategória 14 bértételek 1350—2500	24 1450—2700	34 1550—2900	44 1900—3300	— —

MUNKAKÖRI BERTÁBLÁZAT

Munkaköri szám	Munkakör	Alkalmazható személyi bér Ft.
1.	2.	3.
Szállító üzem		
A 12-2-01	Széntéri segéd munkás	1000-1650
12-2-04	Salakos (zagytéri) segéd munkás	1000-1650
14-0-02	Szénhombár tisztító (kézi)	1350-2500
21-2-01	Kocsifelirő	1050-1650
21-2-01	Szénmérleg (ellenőr) kezelő	1050-1650
22-1-02	Szállítóüzemi gépkezelő	1150-2000
31-3-02	Kapcsolótábla kezelő	1250-2100
32-2-01	Tolatásvezető — kocsirendező	1300-2400
32-2-03	Buldózer-, exkavátorkezelő	1300-2400
32-3-03	Széntéri darukezelő	1300-2400
32-2-03	Traktorvezető	1300-2400
42-1-03	Mozdonyvezető	1550-2700
B 42-1-14	Ügyeletes lakatos (3 év gyakorlat felett)	1550-2700
A 51-1-01	Szén-, salaktéri harmadvezető	1850-3100
Kalorikus üzem (Kazán)		
B 12-1-10	Géppapoló	1000-1650
O 12-1-98	Takarító (kazánüzemnél)	1000-1650
B 12-2-12	Pernyeeltávolító kezelő (segéd munkás)	1000-1650
13-0-12	Pernyeeltávolító (belső sal.)	1150-2100
14-0-12	Salakleverő (kézi)	1350-2500
22-1-13	Táptartálykezelő	1150-2000
22-1-13	Expander kezelő	1150-2000
22-1-16	Liftkezelő	1150-2000
22-2-15	Zagyszivattyú kezelő	1150-2000
32-2-10	Kazán segédgépész	1300-2400
42-1-14	Ügyeletes lakatos (3 év gyak. felett)	1550-2700
42-3-10	Kazángépész	1550-2700
51-3-10	Kazán főgépész	1850-3100
(Turbina)		
O 11-0-98	Takarító	840-1450
B 21-2-15	Szivattyú kezelő	1050-1650
D 21-3-31	Zsilip kezelő	1050-1650
C 22-1-29	Redukáló kezelő	1150-2000
B 22-1-13	Előmelegítő kezelő	1150-2000
22-1-13	Evaporátor kezelő	1150-2000
22-1-13	Expander kezelő	1150-2000
22-2-14	Ügyeletes lakatos segítője	1150-2000
31-1-31	Vízműkezelő	1250-2000

Munkaköri szám	Munkakör	Alkalmazható személyi bér Ft.
1.	2.	3.
B 32—1—13	Tápszivattyú kezelő	1300—2400
C 32—2—20	Turbina segédgépész	1300—2400
D 41—2—31	Vízműgépész (szakm. kép.)	1450—2500
B 42—1—14	Ügyeletes lakatos (3 év gyak. f.)	1550—2700
C 42—3—20	Turbinagépész	1550—2700
51—3—20	Turbina főgépész	1850—3100

Vegyészeti üzem

C 11—0—98	Takarító	840—1450
D 12—1—30	Mintavevő (víz, olaj, salak)	1000—1650
21—1—30	Mintavevő (MEO) szénminta ell.)	1050—1650
21—1—30	Laboráns (1 elemzési terület, vagy gyakorlott, képesítés nélkül)	1050—1650
21—2—31	Vízlágyítókezelő (kép. nélkül)	1050—1650
21—4—31	Sótalanító kezelő (kép. nélkül)	1050—1650
31—1—30	Laboráns (vizsgázott, legalább 2 elemzési terület önálló ismerete)	1250—2100
31—2—31	Sótalanító kezelő (képesítéssel)	1250—2100
31—2—31	Vízlágyító kezelő (képesítéssel)	1250—2100
41—1—30	Analitikus vegyészeti laboráns	1450—2500
B 42—1—14	Ügyeletes lakatos (3 év gyak. felett)	1550—2700
D 51—1—30	Vegyészeti harmadvezető	1850—3100

Villamos üzem (üzemvitel)

O 11—0—98	Takarító	840—1450
B 11—0—20	Gépápoló	840—1450
H 22—2—42	Olajszeparátor kezelő	1150—2000
E 22—3—42	Akkumulátor kezelő (kép. nélkül)	1150—2000
31—2—40	Másodelektikus	1250—2100
32—2—42	Akkumulátor keze. képesítéssel	1300—2400
41—3—40	Elektikus	1450—2500
42—1—42	Akkumulátor kezelő szakmunkás	1550—2700
B 42—1—14	Ügyeletes villanyszerelő	1550—2700
E 51—3—41	Vezető elektikus	1850—3100

(Karbantartás)

H 11—0—50	Segéd munkás (műhelyben)	840—1450
11—0—52	Segéd munkás (villamos laborban)	840—1450
K 12—2—70	Karbantartó segéd munkás (helysz.)	1000—1650
H 21—2—52	Betanított munkás (vill. labor.)	1050—1650
K 22—2—70	Karbantartó bef. m. (helysz.)	1150—2000
31—2—52	Gyak. bet. munkás (vill. labor.)	1250—2100
31—3—51	Beosztott szakm. (műhelyben)	1250—2100

Munkaköri szám	Munkakör	Alkalmazható személyi bér Ft.
1.	2.	3.
31—3—55	Beszott szakmunkás: elektroműszerész villanyszerelő (vill. laborban)	1250—2100
32—2—70	Gyak. bet. munk. (helyszíni)	1300—2400
32—3—71	Beosztott szakm. (helyszíni)	1300—2400
H 41—2—51	Önálló szakmunkás (műhelyben)	1450—2500
41—2—53	Önálló szakmunkás (laborban)	1450—2500
K 42—2—71	Önálló szakmunkás (helyszíni)	1550—2700
H 51—1—51	Speciális szakm. (műhelyben)	1850—3100
51—1—53	Speciális szakmunkás (laborban)	1850—3100

Központi TMK üzem, Kalorikus TMK

K 12—2—70	Karbantartó segéd munkás (kazán, turbina, helyszíni)	1000—1650
13—0—70	Segéd munkás (kőművesek mellett)	1150—2100
22—2—70	Betanított munkás (turbina, kazán)	1150—2000
23—0—70	Kazántisztító	1250—2300
O 31—1—90	Szerszámkiadó (szakmunkás)	1250—2100
B 31—2—13	Kompresszor kezelő	1250—2100
32—2—70	Gyakorlott betanított munkás (kazán, turbina, darus)	1300—2400
32—3—71	Beosztott karbantartó szakmunkás (turbina, kazán)	1300—2400
33—0—70	Beosztott kazán kőműves szakm.	1400—2700
O 41—3—90	Szerszámraktár vezető (szerszámkarbantartó szakmunkás)	1450—2500
42—2—71	Önálló lakatos (kazán, turbina)	1550—2700
43—0—71	Nagynyomású hegesztő, kazánkőműves	1700—3100
H 51—1—51	Speciális szakmunkás (turbina)	1850—3100

Területi TMK

K 12—2—70	Karbantartó segéd munkás (szállítás)	1000—1650
22—2—70	Betanított munkás (szállítás)	1150—2000
32—2—70	Gyakorlott betanított munkás (szállítás)	1300—2400
32—3—71	Beosztott szakmunkás (szállítás)	1300—2400
42—2—71	Önálló szakmunkás	1550—2700
H 11—0—50	Segéd munkás (műhelyben)	840—1450
21—2—50	Betanított munkás (műhelyben)	1050—1650
31—2—50	Gyakorlott betanított munkás (műhelyben)	1250—2100
31—3—51	Beosztott szakmunkás (műhelyben)	1250—2100
41—2—51	Önálló szakmunkás (műhelyben)	1450—2500
51—1—51	Speciális szakmunkás (műhelyben)	1850—3100
I. 11—0—60	Épületkarbantartó segéd munkás (műhelyben)	840—1650
21—2—60	Épületkarbantartó bet. munk. (műhely)	1050—2100
31—2—60	Ép. karbt. gyak. bet. munk. (műhelyben)	1250—2100

Munkaköri szám	Munkakör	Alkalmazható személyi bér Ft.	
1.	2.	3.	
	31—3—61	Ép. karbt. beo. szakm. (műhelyben)	1250—2100
	41—2—61	Ép. karbt. önálló szakm. (műhelyben)	1450—2500
L	12—2—78	Ép. karbt. segéd munkás (helyszíni)	1000—1650
	22—2—78	Ép. karb. bet. munkás	1150—2000
	22—3—78	Csat. tiszt, bet. munkás (helyszíni)	1150—2000
	31—3—79	Ép. karbt. beo. szakmunkás (helyszíni)	1250—2100
	42—3—79	Ép. karbt. önálló szakm. (helyszíni)	1550—2700

Hőtechnikai laboratórium

O	11—0—98	Takarító	840—1450
H	11—0—52	Segéd munkás (műhelyben)	840—1450
	21—2—52	Betanított munkás (műhelyben)	1050—1650
	31—2—52	Gyak. bet. munkás (műhelyben)	1250—2100
	31—3—53	Beo. szakmunkás (műhelyben)	1250—2100
K	32—2—71	Beo. szakmunkás (helyszíni)	1300—2400
	41—2—53	Önálló szakmunkás (műhelyben)	1450—2500
	42—2—71	Önálló szakmunkás (helyszíni)	1550—2700
	51—1—53	Speciális szakmunkás (műhelyben)	1850—3100
	42—1—14	Ügy. műszerész (3 év gyak. felett)	1550—2500

Raktár

O	11—0—90	S.-munkás rakt. (könnyű anyag mozg.)	840—1450
	13—0—90	S.-munkás rakt. (nehéz anyagok mozg.)	1150—2100
	21—1—90	Betanított munkás raktárban	
		(anyag és szerszám ismerettel)	1050—1650
	31—1—90	Raktári gyak. bet. munkás	1250—2100

Gondnokság

C	11—0—29	Hőközponti segéd munkás	840—1450
	11—0—99	Üdvari segéd munkás	840—1450
	21—1—99	Üdvari betanított munkás	1050—1650

MUNKÁSOK TELJESÍTMÉNYBÉREZÉSE

A teljesítménykövetelmények teljesítésére a személyi béren belül általában az 1-es, 2-es, 3-as szakképzettségi fokozatban 10 %, a 4-es, 5-ös szakképzettségi fokozatban 15 %-os változó berrész van meghatározva. A megtakarítási, valamint túlteljesítési gazdasági eredményektől függően növekedhet, vagy csökkenhet a változó bér.

Az előírt teljesítménykövetelmények havonta kerülnek értékelésre. Alapteljesítés esetén a személyi béren belüli változó bér túlteljesítés, valamint megtakarítás esetén pedig többlet bér kerül elszámolásra. Az előírt teljesítménykövetelmény nem teljesítése esetén a személyi bér változó része csökkenő mértékben kerül kifizetésre.

A teljesítménykövetelmények üzemrészi, valamint csoport jellegű meghatározásánál fő szempont, hogy az előírt feladatok a betöltött munkakörökre jellemzőek legyenek, és a dolgozók egyéni érdekeltiségének fokozásával ösztönzően hasson a vállalat gazdasági eredményeinek javítására.

Teljesítményfeladatok

A következőkben felsorolt mutatók képezik a jelölt értékelési és a táblázatokban foglalt elszámolási rendszerrel — a munkások teljesítménybérézését.

1. Wattos menetrendtartás

Értékelés:

Az elszámolás feltétele az OVT, illetve KDSZ által naponta kiadott wattos menetrendtől az OVT által el nem fogadott eltérés, havi átlagban az alábbiak szerint kiszámított értékben belüli tartás:

A diszpécseri menetrendtől való

± eltérés MWh-ban

számlálóval mért havi fejlesztett vill. en. MWh-ban $100 = \%$

Elszámolás:

A menetrendtartás 99,5 %-os alapteljesítéséért elszámolható teljesítménybér 4 %.

Alapteljesítés, azaz 99,5 %-os menetrendtartás felett 0,1 %-onként 0,2 %-os többlet-teljesítménybér számolható el, 100 %-os menetrendtartásig.

Továbbá menetrendeltérés esetén a teljesítménybér az alábbiak szerint csökken:

0,5—1,0 %-os eltérés esetén 25 %-kal,

1,0—2,0 %-os eltérés esetén 50 %-kal,

2,0 %-on felüli eltérés esetén (ezért a mutatóért teljesítménybér nem számolható el.)

2. Fajlagos hőfogyasztási terv teljesítése

Értékelés:

A teljesítménybér kiszámításának alapja a vállalat részére jóváhagyott havonkénti operatív terv, valamint a tényszámok havi értékének az alábbi képlet szerint számított értékalakulása.

$$\frac{\text{kcal/kWh terv} - \text{kcal/kWh}_k \text{ tény}}{\text{kcal/kWh}_k \text{ terv}} \cdot 100 = \text{megtak., ill. túllépés } \pm \%$$

Elszámolás:

A havonta értékelt fajlagos hőfogyasztási terv alapteljesítése 100 %. Az alapteljesítésért elszámolható változó bér-rész az üzemenkénti elszámolási táblázatban van meghatározva.

A 100 %-os tervteljesítéstől számított minden 0,1 %-os fajlagos kalória megtakarításért 0,1 %-os többlet teljesítménybér számolható el.

A fajlagos hőfelhasználási terv 1 %-os túllépése esetén teljesítmény nem számolható el. A közbelső levonási értékek megosztódnak 0,1 %-os egységre, melytől függően csökken a mutató teljesítésére meghatározott változó bér.

3. Üzemzavar nélküli üzemvitel

Értékelés és elszámolás

Teljesítménybért fizetünk az üzemosztályok üzemviteli és karbantartó feladatahoz tartozó erőművi berendezések üzemzavar-mentes üzemvitelért.

Üzemzavarmentes hónapban a teljesítménybér mértéke 4 %.

A teljesítménybér mértékét az üzemzavarok keletkezési okától, valamint azok kihatásától és helyétől függően a következőképpen állapítjuk meg.

a) Ha a tárgyhónapban az erőmű személyzet hibájából üzemzavar keletkezik, függetlenül attól, hogy az üzemzavar fogyasztói kiesést okozott-e, vagy sem, az üzemzavar idején szolgálatot teljesítő érintett üzemszervek (egy üzemben belüli üzemviteli, vagy karbantartó üzemszervek) munkásai részére, kik az üzemzavar keletkezéséért felelősek a tárgyhónapban, e mutatóért teljesítménybérben nem részesülnek.

Az üzemszervekhez tartozó szolgálatos többi munkás, dolgozó részére a teljesítmény 50 %-a számolható el. A következő üzemzavar-mentes hónapban az üzemzavarért felelős munkások részére a maximális teljesítménybér 50 %-a fizethető. Súlyosabb üzemzavar esetén az erőmű igazga-

tója az üzemzavar keletkezéséért közvetlenül felelős dolgozó egyéb mutatóért járó teljesítménybérének csökkentését is elrendelheti.

b) Ha az üzemzavar irányító (nem munkás személyzet) hibájából keletkezik, a közreműködő munkás (munkás csoport) teljesítménybérét az erőmű igazgatója csökkentheti.

c) Ha az üzemzavar nem személyzeti hibából keletkezik, de fogyasztói kiesés kWh-ban mért értéke a havi kiadott energiamentiség egy ezrelékét meghaladja az érintett tárgyhónapban, az e mutatóért járó teljesítménybér 50 %-a fizethető ki. A fogyasztói energia-kiesés külön-külön értékelendő a 120, valamint a 35 kV-on. Az értékelés során a 3 percen felüli fogyasztói kiesések vannak figyelembe véve.

4. Szállító üzemi önfogyasztás csökkentése

Értékelés:

Teljesítménybért számolunk el az üzembrész villamosenergia önfogyasztási norma tartásáért, valamint az ehhez viszonyított megtakarításért. Normaérték: 0,67 kWh/to.

$$\frac{\text{norma kWh/to} - \text{tényl. fogy. kWh/to}}{\text{norma kWh/to}} \cdot 100 = \pm \%$$

Elszámolás:

Szállítóüzemi önfogyasztás csökkentés

Alapteljesítés normaértékben 0,67 kWh/to. Az alapteljesítésért elszámolható változó berrész az üzembrészenkénti elszámolási táblázatban van meghatározva.

A normaértékhez viszonyított minden 1 %-os kWh/to csökkentésért 0,1 %-os többletteljesítménybér számolható el.

Az önfogyasztási norma 1 %-os túllépése esetén teljesítménybér nem számolható el. A közbenső levonási értékek megosztódnak 0,1 %-os egységre, melytől függően csökken a mutató teljesítésére meghatározott változó bér.

5. A kalórikus kazánüzem üzemviteli dolgozói részére teljesítménybért számolunk el az utóbbi mutatók teljesítéséért.

- A CO₂ optimális értékének tartása;
- gőznyomás optimális értékének tartása;
- gőzhőmérséklet nyomásértékének tartása;
- kazánüzemi határfok tartás.

A meghatározott teljesítménymutatók kifizetési feltételeként az alábbiak vannak meghatározva.

- CO nem fordulhat elő a füstgázban;
- kezelt berendezés zavartalan üzem;
- a kezelési és biztonsági szabályzatok előírásainak betartása;
- a szolgálat kifogástalan és pontos átadása;
- pontosan betartani a kezelt berendezésre előírt terhelést (kazánok terhelési menetrendjét, ezen belül malmok, stb. terhelését.)

5.1 A teljesítménybér mértéke és az egyes mutatók maximálisan megengedett átlagos eltérései.

— CO₂ optimális értékének értéktartása esetén 8 órás műszakért 8,— Ft teljesítménybér fizetendő,

— A teljesítmény mutató megengedett maximális átlagos eltérése $\pm 0,5 \frac{0}{0}$.

— Gőznyomás optimális értéktartása esetén 8 órás műszakért 5,— Ft teljesítménybér fizetendő.

A teljesítmény mutató + irányú eltérése az engedélyezett biztonságos kazán atü. nyomásig.

— Gőzhőmérséklet optimális értékének tartása esetén 8 órás műszakért 2,— Ft teljesítménybér fizetendő.

— A mutató megengedett maximális eltérése $\pm 5 \text{ C}^0$.

— Az üzemi hatások normajavulás esetén 0,1 $\frac{0}{0}$ -onként többlet teljesítménybér számolható el.

A személyi bér változóbori teljesítményrésze napi 11,— Ft-ban lett meghatározva. A felsorolt mutatók optimális értéktartásáért a többletbérral együtt 15,— Ft számolható el. A túlteljesítések összesített Ft értékét havi vonakozásban befolyásolja a kazán hatások alakulása.

5.2 A kalorikus kazánüzemi dolgozók részére a teljesítménybért a kazángépezsek által elért napi Ft összeg százalékában az alábbiak szerint számolható el.

Kazángépezs	egyéni naponkénti teljesítés szerint	
Kazánfőgépezs	műszakonkénti átlagának 100 $\frac{0}{0}$ -a.	
Ügyeletes lakatos	—,—	100 $\frac{0}{0}$ -a
Kazánsegédgépezs	—,—	80 $\frac{0}{0}$ -a
Salakleverő	—,—	80 $\frac{0}{0}$ -a
Belső salakos	—,—	50 $\frac{0}{0}$ -a
Sal. szív. kezelő	—,—	50 $\frac{0}{0}$ -a
Expander kez.	—,—	50 $\frac{0}{0}$ -a
Porelmosató	—,—	50 $\frac{0}{0}$ -a
Táptartálykezelő	—,—	50 $\frac{0}{0}$ -a
Liftkezelő, időbéres elszámolású		
Gépápoló, időbéres elszámolású		

TELJESÍTMÉNYMUTATÓK ÉRTÉKELÉSE ÉS ELSZÁMOLÁSA

5.3 Teljesítmény kiszámítása CO₂ optimális értékének eltéréseért

A teljesítménybért az egyes kazánok hitelesített és ellenőrzött füstgáz (duplex-monó) készülék regiszter szalagjai alapján az óránkénti értékelések figyelembe vételével kell kiszámítani. Az optimális értéktől való eltéréseket úgy felfelé, mint lefelé számításba kell venni.

Amennyiben a füstgáz elemző készülék hibás, úgy a meghibásodás időtartama alatt teljesítménybért elszámolni nem lehet.

A füstgáz elemző készüléket elzárva kell tartani és azt az ellenőrzés és javítás céljából csak a hőtechnikai laboratórium illetékesi nyithatják ki.

5.31 CO₂ norma értékelése

Az értékelés e monó-szalagról történik. A normát $\pm 0,5$ %-os tűrés-sel állapítottuk meg a terhelés függvényében.

A gőz tonna mérő regiszter szalagjáról megállapított óránkénti átlagterheléshez megállapítjuk a norma értékét minden órára vonatkoztatva. Az így megállapított norma tűrései az erre a célra készített normasáv és mm² skála ráhelyezésével állapítható meg. Ha a CO₂ regiszter szalagján a teljesítés a normasávon belül van, akkor a kifizethető teljesítménybér 8,— Ft.

A normasávon kívüli eltéréseket \pm irányban a mm²es skálával értékeljük.

A normasávon kívül megszámlolt 70 mm² felel meg 1 %-os CO₂-nek. Minden értékelő órára a megállapított értéket összegezzük és elosztjuk az értékelte órák számával. Az így megállapított átlagos eltérés alapján fizethető a 8 órára járó teljesítménybér.

Pl.: a 8 értékelhető óra alatt a normasávon kívüli eltérések összege 175 mm², az átlagos eltérés megállapítása a következő:

$$175:70 = 2,5, \text{ azaz } 2,5 \text{ \% -os CO}_2.$$

Az átlagos eltérés $2,5:8 = 0,3$ azaz 0,3 %.

Ennek alapján a kifizethető teljesítménybért 0,3 % eltérés figyelembevételével számoljuk.

Pl.: a 85 t/ó-s kazánterheléshez 14,8 % \pm 0,5 %-os CO₂ norma tartozik, tehát a tűrés sáv 14,3 és 15,3 között van. Ezen normahatáron belüli teljesítés esetén a teljesítménybér mértéke 100 %, azaz 8,— Ft.

Ha az eltérések átlagértéke a normahatártól eléri az 1,2 %-ot, akkor a teljesítménybér 0,— Ft.

Ha a normahatáron felül 1,2 %-nál nagyobb a napi eltérés, úgy ezen Ft értéket más mutatóért járó teljesítménybérből kell levonni.

Az értékelésnél nem vehető figyelembe, a felfűtési idő, a kazán tartalékban való állásideje, illetve ha a mono-készülék hibás, vagy javítás alatt áll.

Pl.: A mono-szalag értékelésénél csupán 5 órát vehetünk figyelembe, ha a műszak elején lúgcsere és nullázás volt, a műszak végén pedig leállt a kazán.

5.32 CO₂ teljesítéséért fizethető teljesítménybér elszámolása.

A normahatáron belüli tüzelés esetén 8 órára a teljesítménybér 100 %, azaz 8,— Ft. A normahatárokon kívüli eltérés az elszámolás Ft értékét csökkenti, vagyis a 0,1 %-os eltérésnél a teljesítménybér 0,30 Ft-tal, a további eltérések esetén 0,70 Ft-tal csökken.

Ha az eltérés mértéke az 1,2 %-ot meghaladja minden 0,1 %-os eltérésért 1,— Ft kerül levonásra más mutatókért járó teljesítménybérből.

5.33 Táblázat a CO₂ értékeléséhez.

Eltérés a normahatártól %.	Teljesítésért elszámolható Ft.
0,—	8,—
0,1	7,7
0,2	7,—
0,3	6,3

Eltérés a normahatártól ‰

Teljesítésért elszámolható Ft

0,4	5,6
0,5	4,9
0,6	4,2
0,7	3,5
0,8	2,8
0,9	2,1
1,—	1,4
1,1	0,7
1,2	0,—
1,3	1,—

(más mutatóért járó teljesítményéből levonandó.)

2,—

(stb., azaz 0,1 ‰-onként 1,— Ft)

1,4

5.34 Az értékeléssel és az elszámolással összefüggő normatáblázat mellékelve.

5.35 CO₂ norma értékelése a terhelés függvényében.

Gőz
t/6

Széntüzelésnél
norma ± 0,5 ‰

40	13,3
45	13,5
50—51	13,6
52—54	13,7
55—58	13,8
59—61	13,9
62—64	14,—
65—68	14,1
69—71	16,1
72—74	14,3
75—78	14,4
79—81	14,5
82—83	14,6
84—85	14,7
86—87	14,8
88—89	14,9
90—91	15,—
92	15,1
93—94	15,2
95—96	15,3
97	15,4
98—100	15,5
101—102	15,6
103—104	15,7
105	15,8
106—107	15,9

108—109	16,—
110	16,1
	Gáztüzelésnél norma $\pm 0,5 \%$
50	12,3
60	12,7
70	13,1
80	13,4
90	13,8
100	14,2
108	14,5

5.4 Teljesítménybér kiszámítása a gőznyomás értékének tartásáért.

A gőznyomás optimális értékének tartásáért fizethető teljesítménybér kiszámításának alapja a 2. sz. gőzelosztón regisztráló műszerrel mért gőznyomás.

5.4.1 A gőznyomási norma értékelése.

A gőznyomásnak minden terhelésnél 75,5 atü felett kell lennie. A nyomástartás felső határa teljesítménybér szempontjából nincs lehatárolva, mert csak alacsony terhelési időszakban fordulhat elő lényeges nyomás emelkedés, ami a kisebb gőzvétel következménye. A nyomástartás kiértékelésénél a terhelés változásait figyelembe kell venni, ha az összegező MW mérőregiszter szalagját ellenőrizni kell, amennyiben a terhelésváltozás 2 MW/perc értéket eléri, vagy esetleg meghaladja, abban az esetben a nyomástartásnál észlelt eltérést figyelmen kívül kell hagyni, azaz a nyomástartásra megadott norma csak abban az esetben érvényes, ha az erőmű terhelésváltozása nem nagyobb 2 MW/perc-nél.

Ha az erőmű terhelésváltozása 2 MW/percet meghaladja, akkor a kazánegészek részére a teljesítménybért úgy kell elszámolni, mintha a normát teljesítette volna.

Ha a kazánegész hibáján kívüli okból szénelakadás fordul elő és a nyomástartás napi átlaga a meghatározott érték alatt van, akkor csökkent nyomástartásért 4,— Ft számolható el. Az ezzel kapcsolatos igazolást a kalórikus üzemvezető, vagy annak helyettese hagyhatja jóvá.

5.4.2 A gőznyomás tartásáért fizethető teljesítménybér.

A minden terhelésre meghatározott 75,5 atü nyomástartás esetén a teljesítménybér 5,— Ft, ettől alacsonyabb nyomástartás esetén 0,1 atü eltérés esetén 0,50 Ft kerül levonásra.

Pl.: ha az eltérés 0,3 atü, akkor $3 \times 0,5 = 1,5$ Ft kerül levonásra.

Ha az eltérés a normától 1 atü-nél nagyobb, akkor minden 0,1 atü eltérésért 0,5 Ft kerül levonásra más mutatóért járó teljesítménybérből.

5.43 Táblázat a göznyomás értékeléséhez

Eltérés a normahatártól 0,1 atü

Teljesítésért elszámolható Ft

0,—	5,—
0,1	4,5
0,2	4,—
0,3	3,5
0,4	3,—
0,5	2,5
0,6	2,—
0,7	1,5
0,8	1,—
0,9	0,5
1,—	0,—
1,1	0,5
	(más mutatóért járó teljesítmény- bérből levonandó)
1,2	1,—
	(stb., azaz 0,1 atü-ként 0,5 Ft)

5.5 A teljesítmény kiszámítása gőzhőmérséklet optimális értékének tartásáért.

A gőzhőmérséklet optimális értékének tartásáért fizethető teljesítménybér kiszámításának alapja a kilépő gőzhőmérséklet, melyet a regisztráló műszerrel mérünk.

5.51 Gőzhőmérsékleti norma értékelése.

A gőzhőmérsékletnek minden terhelésnél $490-500\text{ C}^0 \pm 5\text{ C}^0$ között kell lenni. A normahatárokon kívüli eltéréseket fokenként a regiszterszalagról értékeljük.

5.52 Gőzhőfoktartásért fizethető teljesítménybér.

A normahatárokon belüli gőzhőmérséklet tartása esetén a teljesítménybér 2,—Ft.

Ha az eltérések 485 C^0 alatt következnek be, akkor: egyszeri eltérés esetén 0,20 Ft kerül levonásra, kétszeri eltérés esetén 0,40 Ft kerül levonásra, háromszori eltérés esetén 0,80 Ft kerül levonásra, négyszeri eltérés esetén 1,20 Ft kerül levonásra, ötszöri eltérés esetén 2,—Ft kerül levonásra.

Ha az eltérések 505 C^0 felett következnek be, akkor: egyszeri eltérés esetén 0,20 Ft kerül levonásra, kétszeri eltérés esetén 1,— Ft kerül levonásra, háromszori eltérés esetén 2,— Ft kerül levonásra.

Amennyiben az eltérések száma az alsó és felső határt a napi értékelésnél meghaladja, akkor ezen mutatóért a havi szinten elszámolt Ft értéket kell a kihúzások számától függően 1,— Ft-tal csökkenteni.

5.53 Táblázat a gőzhőmérséklet értékeléséhez.

Eltérés a normahatártól C ⁰	Teljesítésért elszámolható Ft
485—500 C ⁰ tartás esetén	2,— Ft
485 C ⁰ alatt	
egyszeri eltérés esetén	1,8 Ft
kétszeri eltérés esetén	1,6 Ft
háromszori eltérés esetén	1,2 Ft
négyszeri eltérés esetén	0,8 Ft
ötözöni eltérés esetén	0,— Ft
További eltérések esetén eltérésenként a havi teljesítménybér 1,— Ft-tal csökkentendő.	
505 C ⁰ felett	
egyszeri eltérés esetén	1,8 Ft
kétszeri eltérés esetén	1,— Ft
háromszori eltérés esetén	0,— Ft
további eltérések esetén ellérésenként a havi telj.-bér 1,— Ft-tal csökkentendő.	

5.6 Teljesítmény kiszámítása kazánüzemi hatások javulásáért.

A teljesítmény-mutatók értékelésétől függetlenül külön feltétellként állapítjuk meg a kazánüzemi hatások norma tartását, melyet a tapasztalati, valamint a technológiai felmérések szerint 85 %-ban határoztunk meg.

5.61 Kazánüzemi hatások értékelése.

Képletes elszámolás szerint:

$$\text{Hatásfok} = \frac{G/i_1 - i_t + G_L/i_L - i_t}{B \cdot H_i} \cdot 100 \%, \text{ ahol}$$

A fenti képletből:

G = a kazánban termelt gőz to.

i_1 = a kazánban termelt friss gőz hőtartalma kcal/kg

i_t = a kazánba bevitt tápviz hőtartalma kcal/kg

G_L = a lebecsátott lóg mennyisége t

i_L = a dobnymáshoz tartozó telítési hőtartalom kcal/kg

B = a kazánban eltüzelt tüzelőanyag mennyisége t/m³

H_i = a tüzelőanyag fűtőértéke kcal/kg, kcal/m³

A meghatározott normától való eltérés 0,1 %-onkénti egységben van meghatározva.

5.62 A hatások javulásért fizethető teljesítménybér.

A normaként meghatározott 85 %-os kazánüzemi hatások-tartás esetén az elszámolható teljesítménybér 0,0 Ft.

Hatások javulás esetén 0,1 %-onként havi teljesítménybérre vonatkoztatva 1 %-os többlet bér számolható el.

Hatások romlás esetén 0,1 %-onként havi teljesítménybér 1 %-kal csökkentendő.

Pl.: ha a hatások 85,4 %-ra alakul, azaz 0,3 %-os javulásért a havi változó bérre, azaz teljesítménybérre 3 %-os többlet teljesítménybér számolható el.

5.63 Táblázat a kazán hatások értékeléséhez.

Eltérés a hatások %-tól	Teljesítésért elszámolható %
0,—	0,—
0,1 (+ hatásokjav.)	1,— (havi változóbérré vonatkoztatva)
0,2 „	2,—
0,3 „	3,— (stb., azaz 0,1 %-onként 1 %-os többlet)
0,1— (hatások roml.)	1,— (havi változó bérre vonatkoztatva)
0,2 „	2,—
0,3 „	3,— (stb., azaz 0,1 %-onként 1 %-os levonás)

5.7 Kifizetési feltételek értékelése.

A kifizetési feltételekként megállapított feladatok értékelését az alábbiak szerint szabályozzuk.

- 5.71 A kezelt berendezés, ha a dolgozó hibájából meghibásodik, vagyis a feltételekben felsoroltak miatt a berendezés normális üzeme eltér az előírásoktól, a kifizetésre kerülő teljesítménybért csökkenteni, vagy teljesen elvonni lehet.
- 5.72 Ha a kezelő személyzet hibájából a kazánok terhelési menetrendjét nem tartják és a műszak folyamán fontosabb mutatók nagymértékben leromlanak (CO megjelenik a füstgázban, tűztérfalazat kiég, vagy a dolgozó munkahelyét engedély nélkül elhagyja), úgy a műszakra eső teljesítménybérét csökkenteni, illetve meg kell vonni.
- 5.73 Ha a kazánkezelő személyzet hibájából üzemzavar keletkezik, akkor ennek súlyosságától függően a teljesítménybért csökkenteni, illetve teljes egészében meg kell vonni.
Ha a tárgyhó folyamán valamely dolgozó hibájából üzemzavar keletkezik, akkor a tárgyhóra esedékes teljesítménybért a hibát elkövetőtől teljes egészében el kell vonni.
Ha a tárgyhó folyamán egyharmadban dolgozók 2, vagy több üzemzavart idéznek elő, ez esetben a harmad valamennyi dolgozójának teljesítménybérét 50 %-kal csökkenteni kell, míg az üzemzavart előidéző dolgozók teljesítménybérét teljes egészében el kell vonni.

5.8 Vegyes rendelkezések.

- 5.81 A teljesítménybért a kazángépészeknél személyenként kell kiszámítani, s havonta összegezni kell.
A teljesítmények és kifizetési feltételek értékelésének bizonylatait legalább 3 évig meg kell őrizni.
- 5.82 Amennyiben a kazángépész tartalékban van, vagy alacsonyabb munkakörben dolgozik, akkor ezen napra valmennyi teljesítmény tényező havi átlaga alapján számított 1 napra eső teljesítménybér számolható el részére.
Amennyiben 1 hónapban 13 napnál kevesebbet töltött kazánál, úgy a nem kazánál töltött napokra a műszak átlagával számolható el.
- 5.83 Hideg kazán indulása esetén a kazán párhuzamosan történő kapcsolás után 2 órát levonunk az érintett kazángépész műszakjából, és ha legalább 5 értékelhető óra nem marad, akkor a saját havi átlagával számolható el aznapra járó teljesítménybére.
- 5.84 A szabályzatban foglalt teljesítménymutatók kifizetési és értékelési előírásai szerint teljesítménybért csak olyan műszaki mutatók teljesítéséért számolhatunk el, mely a dolgozók munkájának eredményeként valósult meg.
Az elszámolásokkal kapcsolatos korrekciós kérelmet, valamint a túlteljesítések korrigálásait a kalórikus, valamint munkaügyi osztályvezető javaslata alapján a vállalati igazgató, vagy annak helyettese hagyja jóvá.

6. Szállítási buktató segéd munkások raktári rakodási teljesítmény-elszámolása.

Az alábbi részletezés szerint csoportosított anyagfélések elszámolását tonna/forint értékben határozzuk meg. Az elszámolás a végzett munka arányában személyileg, vagy csoportosan történik.

- | | |
|---|-----------------|
| a) mészhidrát, mész, salakgyapot | to/Ft = 5,— Ft |
| b) samottpor, koks, kovaföld | to/Ft = 2,— Ft |
| c) thermolit téglá, samott téglá, | |
| samott idom, különböző téglák, kövek durva lemez | to/Ft = 1,80 Ft |
| d) homok, kavics, ipari só, cement, tüzelőszén | to/Ft = 1,60 Ft |
| e) alkatrészek, fémárúk, berendezés, tárgy, faáru | to/Ft = 1,20 Ft |

Az elszámolható teljesítménybér a ki- és bepakolt mennyiséggel arányosan változik.

Amennyiben az anyagmozgatás 3 m-en kívüli körzetben történik, úgy a mozgatott anyagmennyiséget 25 %-os súlyértékkel lehet növelni.

Az elszámolással összefüggő bizonylatot a szállító üzemi művezetők állítják ki és azt a raktárvezető ellenőrzése után havi összesítésben a munkaügyi osztálynak adják át elszámolás végett.

Kifizetési feltétel:

Szállítási rakodó segéd munkások teljesítményelszámolásának kifizetési feltétele, hogy a rakott szállítmányok ki- és berakása törés, valamint zsákszakadás mentes legyen. Anyagfélések rakodásáért elszámol-

ható teljesítménybér kifizetésének feltétele, hogy thermolit téglánál, valamint samott téglánál a törés az 5 %-ot ne haladja meg.

7. Rendelkezésre állás.

Értékelés.

A karbantartó munkások feladatához tartozó rendelkezésre állási terv- és tényszámokat MW értékekben az alábbiak szerint értékeljük.

Üzemrészi rendelkezésre állás értékelése a kazán és turbina javító részlegnél az alábbiak szerint történik:

$$\frac{\text{TBT} - (\text{TMK tény} + \text{TFK tény} + \text{KK tény})}{\text{TBT} - (\text{TMK terv} + \text{TFK tény} + \text{KK tény})} \cdot 100 = \text{telj. \% -a.}$$

Vállalati TMK eredmények értékelése:

$$\frac{\text{RT tény} - (\text{TMK tény} + \text{TFK tény} + \text{KK tény})}{\text{RT tény} - (\text{TMK terv} + \text{TFK tény} + \text{KK tény})} \cdot 100 = \text{telj. \% -a.}$$

A fenti képletből:

TBT = kazánok, turbinák, valamint ezek összesített átlagértékének összege MW-ban, szorozva a hónapjainak számával.

TMK = tervszerű karbantartás miatt tervezett fejlesztési készség kiesési terv, valamint tényszáma.

TFK = terven felüli karbantartás miatt fejlesztési készség kiesés tényezőszáma.

KK = üzemzavarok miatti fejlesztési készség kiesés.

Az adatok csúcsidepre vannak vonatkoztatva és naptári napokban MW értékben a KDSZ-szel való egyeztetés után elszámolva.

Elszámolás:

A rendelkezésre állás alapteljesítése 100 %.

Az alapteljesítésért elszámolható változóbér-rész az üzemszerűségi elszámolási táblázatban van meghatározva.

A rendelkezésre állási idő túlteljesítése esetén 0,1 %-onként 0,1 %-os többlet teljesítménybér számolható el.

A rendelkezési terv 99 %-os teljesítése esetén teljesítménybér nem számolható el. A közbenső levonási értékek megosztódnak 0,1 %-os egységre, melytől függően csökken a mutató teljesítéséért elszámolható változó bér.

Kifizetési feltétel:

Rendelkezésre állási teljesítménymutató kifizetési feltétele a karbantartási munkák 1 havi javítás utáni garancialis hibamentessége. A karbantartó dolgozók munkáját az illetékes üzemvezető bevonásával az üzemzavarfelügyelő a meghibásodások okainak vizsgálatával egyidejűleg minősíti.

A kifizetési feltétel személyi érdekelttsége végett a rendelkezésre állásért elszámolt teljesítménybér havi értékének 20 %-a vissza van tartva.

Ha a minősítés karbantartási hibát állapít meg, úgy az érintett személy, avagy személyek visszatartott teljesítményére nem számolható el. Amennyiben az elvégzett munkák ellen kifogás nem merült fel, akkor a visszatartott bér a következő havi elszámolással egyidejűleg kifizethető.

8. Célfeladat premizálása és jutalmazás.

A jóváhagyott munkás beralapon belül célprémium és jutalmazási keret áll rendelkezésre elsősorban a szoros határidős minőségi követelményeket előíró karbantartási munkák végzésére, üzemzavar elhárításra és egyéb rendkívüli munkák sürgős elvégzésére. Nem célfeladat jellegű kiváló minőségi munka végzése, üzemzavar-elhárításban való részvétel, vagy egyéb kiemelkedő munkavégzés esetén jutalmazni lehet a munkában résztvevő dolgozókat.

A célprémium kitűzésénél figyelembe kell venni, hogy a jelentkező gazdasági eredmény és az előirányzott prémium között a helyes arány meg legyen.

A célfeladatot és az erre előirányzott prémium összeget a munka megkezdése előtt kell az érintett dolgozókkal közölni az e célra rendszeresített forma-nyomtatványon.

A feladat kitűzésének és értékelésének tartalmaznia kell:

- címzett személy nevét, vagy a címzett csoport megnevezését;
 - a feladat pontos és szabatos meghatározását;
 - jellemző műszaki—gazdasági mértékegységet, teljesítés határidejét;
 - csökkentő tényezőket, illetve a kifizetés feltételeit;
 - teljesítés, illetve túlteljesítés esetén kifizethető prémium-összeg mértékét Ft-ban, vagy személyi alapbér százalékában;
 - a teljesítést igazoló aláírását.
- A feladat kitűzés tudomásul vételét, a címzettek a kitűzés másodpéldányán aláírásukkal igazolják.

Teljesítménymutatók elszámolási értéktáblázata üzemrészi munkakörök szerint

Teljesítménymutatók értéktáblázata változóbéri %-okban

Üzemzavarmentesség %	Fajl. terv. telj. %	kál. tartás %	Menetrend telj. %	Alap-össz. %
0,00	0,00	99,5	99,5	99,5

Villamosüzemvitel

Vezető elektronikus	4	7	4	15
Elektrikus	4	7	4	15
Ügyeletes villanyszerelő	4	7	4	15
Másodelektrikus	4	6	—	10
Olajszeparátor kezelő	4	6	—	10
Géppolító				időbéres
Takarító				időbéres

ÜzemzavarFajl. kal. Menetrend	Fajl. kal. Menetrend	terv. telj. tartás	telj. össz.
%	0,00 %	%-ért	%-ért
	%	%	%

Kalorikus (turbina) üzem

Turbinafőgépész	4	7	4	15
Turbinagépész	4	7	4	15
Ügyeletes lakatos	4	7	4	15
Vízműgépész	4	6	—	10
Algépész	4	6	—	10
Tápsziv. kezelő	4	6	—	10
Reduk állomás kezelő	4	6	—	10
Előmelegítő kezelő	4	6	—	10
Zsilipkezelő	4	6	—	10
Szivattyú kezelő	4	6	—	10
Takarító				időbéres

Vegyű üzem

Analitikus	4	11	—	15
Harmadvezető	4	11	—	15
Üzemlakatos	4	6	—	10
Sótalanító kezelő	4	6	—	10
Vízlágyító kezelő	4	6	—	10
Szivattyú kezelő	4	6	—	10
Laboráns	—	10	—	10
Gyakorló laboráns	—	10	—	10
MEO ellenőr	—	10	—	10
Mintavevő	—	—	—	időbéres
Takarító	—	—	—	időbéres

Szállítási üzem

Széntéri harmad vez.	4	6	5	15
Ügyeletes lakatos	4	6	5	15
Mozdonyvezető	4	6	5	15
Exavátor kezelő	4	6	5	15
Kapcsolótábla kezelő	4	4	2	10
Széntéri darukezelő	4	4	2	10
Gépkezelő	4	4	2	10
Hombártisztító	4	4	2	10
Hombártéri gépkezelő	4	4	2	10
Zagyteri segéd munkás	—	6	4	10
Mérlegellenőr	—	6	4	10
Széntéri segéd munkás	—	6	4	10
Tolatásvezető	—	6	4	10
Kocsirendező	—	6	4	10
Buldózervezető	—	6	4	10
Traktorvezető	—	6	4	10
Kocsifelő	—	—	—	időbéres

A kazánüzemi dolgozók teljesítménybérét a kazángépészek műszakátlagából képezzük, azaz munkakörönként az alábbi %-os megoszlásban.

Kazánfőgépész a kazángépészek havi műszakátlagának	100 %-a,
Ügyeletes lakatos	100 %-a,
Kazánsegédgépész	80 %-a,
Salakleverő	80 %-a,
Belső salakos	50 %-a,
Salak szivattyúkezelő	50 %-a,
Expander kezelő	50 %-a,
Porelmosató	50 %-a,
Táptartály kezelő	50 %-a.

Karbantartási dolgozók teljesítménymutatóinak értéktáblázata változóberi %-okban.

Üzemzav. ment. %	Fajl. kal. terv. telj. 0,00 %-ért %	Rendelk. áll.-ért 100 %-ért %	Alap- telj.- ért össz. %
------------------------	--	--	--------------------------------------

Központi TMK és hőtechnikai labor.			
szakm.	4	4	7
bet. m.	4	2	4
segédmunkás	4	2	4
Központi területi TMK lakótelepi csoport			
szakm.	—	—	10
bet. m.	—	—	10
segédmunkás	—	—	10
Asztalos műhelyi			
segédmunkás			időbéres
takarító			időbéres
6 hónapon aluli gyakorló szakmunkások teljesítménybérben nem részesülnek.			

9. Vegyes rendelkezések.

A szabályzatban foglalt teljesítménymutatók kifizetési és értékelési előírásai szerint teljesítménybért csak olyan műszaki mutatók teljesítéséért számolható el, mely a dolgozók munkájának eredményeként valósult meg.

Az értékeléssel és elszámolásokkal összefüggő korrekciós kérelmet, valamint a túlteljesítések indokolt korrigálását a vállalati igazgató, vagy annak helyettese hagyja jóvá.

a) A teljesítménymutatók értékelését és a kifizetési feltételek teljesítését az illetékes osztályok az elszámolási hónapot követő hó 3-ig a munkaügyi osztálynak jelentésk.

b) A teljesítmények és kifizetési feltételek értékelését a mindenkor érvényes üzemi és ügyviteli szabályok alapján kell elvégezni és azok értékeléséről elkészített bizonylatokat legalább 3 évig meg kell őrizni.

c) Az egyes dolgozók teljesítménybérének, azaz változóbérének elvonását 50 %-ig az illetékes osztályvezető, ezen felül pedig a vállalat igazgatója rendelheti el.

d) Jelen szabályzat alapján elszámolt teljesítménybér a havi munkabér elszámolással egyidejűleg kerül kifizetésre és az átlagkeresetbe beszámít.

e) A teljesítménybér az előírt feltételek teljesítése esetén is megvonható, illetve csökkenthető, ha a dolgozó munkájával összefüggő egyéb, nem teljesítményberezett fontos feladat terén súlyos mulasztást követ el.

A teljesítménybér csökkentés, vagy megvonás okáról és mértékéről a dolgozót a mulasztás elbírálásával egyidejűleg írásban kell értesíteni.

f) Munkavédelmi utasítások elhanyagolása, valamint saját hibából történő baleset esetén intézkedni kell a prémium megvonás mértékéről.

4. számú melléklet (Bérszabályzat, IV. fejezet 6. pont)

ALKALMAZOTTAK PRÉMIUMSZABÁLYZATA

Az ipari, építőipari vállalatok alkalmazottainak prémiumrendszeréről szóló 70/1965. (NIM. É. 49.) NIM. sz. utasítás alapján a Borsodi Hőerőmű Vállalat műszaki—gazdasági alkalmazottainak (továbbiakban: alkalmazottak) 1966. évi prémiumfeladatait, a feladatok kitzítésének, a teljesítések értékelésének módját, a teljesítmények alapján fizethető prémiumok elszámolási rendjét, az elszámolásokkal összefüggő általános szabályokat — a szakszervezettel egyetértésben — a következők szerint állapítom meg.

I. Prémiumalap képzése

Az alkalmazottak prémiumalapja az alábbi forrásokból képződik.

1. Az 1966. évi béralap-tervben alkalmazottak részére „vállalati független prémium-keret” címén

295 000 Ft-os

prémiumösszeg van előirányozva.

2. A független prémiumfeladatokra meghatározott prémiumkeret a kiérdemelt nyereségrészesedési napok számától függően növekszik. Ennek alapján a 9 napos nyereségrészesedési feltételek teljesítése esetén „függő prémium-keret” címén további

98 000,— Ft-os

prémiumösszeg használható fel.

2.1 Az előírt 9 napos nyereségrészesedés felett minden további nap után az elszámolható vállalati prémiumkeret

9 800 Ft-tal

emelkedik.

2.2 A nyereségrészesedés alakulásától függő prémium-rész a jóváhagyott éves mérlegbeszámoló alapján elfogadott eredményelszámolás során az egyébként járó nyereségrészesedésen felül a költségvetéssel elszámolandó nyereségből lesz visszatartva.

II. Prémiumalap felhasználása

Az I. fejezet felsorolásában meghatározott prémiumkeret az alábbi prémiumfeladatok szerint nyer felhasználást.

1. Folyamatos éves szintű prémiumfeladatok teljesítése.
2. Esetenkénti feladatok teljesítése.
3. Utólagos jutalmazás.

III. Prémiumfeladatok

1. Az operatív tervekben meghatározott vállalati rendelkezésre állás 100,30 %-os éves átlagos teljesítése.
 2. Az éves fajlagos tüzelőanyag felhasználási tervben előírt 3500 kcal/kWók fajlagos hőfogyasztás 50 kcal/kWók-s csökkentése.
 3. A villamosenergia és ipari gőztermelés abszolút forint értékben meghatározott és a bázis évi különféle nyereségek és veszteségek egyenlegével módosított állandó költségeinek 0,4 %-os csökkentése.
 4. A felettes hatóságunk által tervlétszámként meghatározott 1090 fő (ipari tanuló nélkül) helyett 1086 fős éves vállalati átlaglétszám elérése, illetve további csökkentése.
 5. A felettes hatóság által meghatározott 9 napos nyereségrészesedési szint teljesítése, illetve nyereségrészesedési napok számának további növelése.
 6. A jóváhagyott készletnormákhoz (tüzelőanyag nélkül) viszonyítva 0,5 %-kal alacsonyabb készlet tartása a vállalati igények mennyiségi és választékos kielégítése mellett.
 7. Rendszeres célfeladatok premizálása.
 8. Művezetők külön prémium feladata.
- Az 1—8 pontban felsorolt prémiumfeladatok az 1. sz. mellékletben felsorolt munkakörökben dolgozók részére vannak kitűzve, a feladat teljesítése után elszámolható prémiumszáallék felülmúlásával.

IV. Prémiumfeladatok értékelése és elszámolása.

A III. fejezetben felsorolt prémiumfeladatok teljesítésének értékelése az alábbiak szerint történik.

1. Az operatív tervekben meghatározott vállalati rendelkezésre állás 100,30 %-os éves átlagban teljesítése.

Az üzembiztosan igénybevehető teljesítőképességet a következő mutató szerint kell értékelni havi, illetve negyedéves göngyöhtéssel.

$$\frac{\text{ÚIT tény}}{\text{ÚIT terv}} \cdot 100 = \text{teljesítés } \%$$

Mely képletben:

$$\text{ÚIT tény} = \text{RT tény} - (\text{TMK tény} + \text{TFK tény} + \text{KK tény} \pm \text{egyéb tény})$$

$$\text{ÚIT terv} = \text{RT terv} - (\text{TMK terv} + \text{TFK terv})$$

A képletben csak a KKSZ által kiadott tervszámokat és az OVT-val egyeztetett tényt számokat kell MW-napban szerepeltetni. (Az adatok munkanapi csúcsidőre vonatkoznak.)

Az ÚIT-tervben a TMK és TFK felüli tényleges kiesések csak indokolt esetben szerepelhetnek.

A korrekciós kérelmi javaslatot a főenergetikus, vagy főmechanikus előterjesztése után a főmérnök javaslata szerint a vállalat igazgatója hagyja jóvá.

Saját személyzeti hibából keletkezett kényszerkiesést korrekcióként szerepeltetni nem lehet.

A prémiummutató értékelésénél az elszámolás alapját a havi, illetve annak folyamatos, azaz negyedévenként göngyölt teljesítményszázalékok munkanapokkal súlyozott értékei képezik.

- 1.1 Az előírt követelményszint, azaz 100,30 %-os teljesítés esetén az 1. sz. mellékletben felsorolt munkakörökben az ott meghatározott prémium százalék számolandó el.
- 1.11 Az előírt szint túlteljesítése esetén 0,1 %-onként 0,1 %-os többlet prémium számolható el.
- 1.12 Az előírt teljesítéstől való lemaradás esetén minden 0,1 %-o után az elszámolható prémium egytized résszel csökken. 99,3 %-o alatti teljesítés esetén e mutatóért prémium nem számolható el.

1.2 Prémium kifizetésének feltételei.

1.21 Személyzeti hibás üzemzavar-mentesség

Személyzeti hibás üzemzavar esetén a kivizsgálástól függően az irányításban, intézkedésben, avagy közvetlen végrehajtásban elmarasztható műszakiak prémiuma csökkenthető, illetve elvonható negyedéves előleg-elszámolások alkalmával. A prémium elvonásban az üzemzavarfelügyelő jegyzőkönyvezése alapján a vállalati főmérnök intézkedik.

1.22 Wattos menetrendtartás

Ha a menetrend eltérés a 0,5 %-o-t meghaladja, a havi prémiumot csökkenteni kell az ügyeletes mérnöknel és üzemviteli művezetőknel az alábbiak szerint:

Eltérés %-a	csökk. mértéke %-ban.
0,5 — 1,0 %-os eltérés esetén	25
1,0 — 2,0 %-os eltérés esetén	50
2,0 — on felüli eltérés esetén	100

2. Az éves fajlagos tüzelőanyag felhasználási tervben előírt 3500 kcal/kWó fajlagos hőfogyasztás 50 kcal/kWó-s csökkentése.

A fajlagos tüzelőanyag felhasználás a következő képlet alapján kerül értékelésre:

$$\frac{\text{kcal/kWó}_k \text{ terv} - \text{kcal/kWó}_k \text{ tény}}{\text{kcal/kWó}_k \text{ terv}} \cdot 100 = \text{megtakarítás, illetve túllépés } \frac{\%}{\text{o}}\text{-a.}$$

A fajlagos hőfogyasztásért járó prémium kiszámításának alapja a vállalat részére jóváhagyott havi göngyöltett éves terv- és ténytényezők értékének alakulása.

- 2.1 Az előírt követelményszint, azaz 50 kcal/kWók megtakarítás esetén az 1. sz. mellékletben meghatározott prémium %-o számolható el az ott felsorolt munkakörökben.
- 2.11 Az előírt megtakarítási szinttől számított minden 1 kcal/kWók javulás esetén az elszámolt prémiumot 0,03 %-kal kell növelni.
- 2.12 Az előírt szint romlása esetén minden 5 kcal/kWók után az elszámolható prémium egy tized résszel csökken. 3500 kcal/kWók teljesítés felett e mutatóért prémium nem számolható el.

2.2 Prémium kifizetésének feltételei:

- 2.1 A kalorikus kazánüzemi dolgozók havi rész prémium százalékát csökkenteni kell, ha a kazán hatásfok 86 % alatt van, minden 1 %-os romlás esetén 1,00 %-kal.
- 2.22 A szállító üzemi dolgozók havi rész-prémium százalékát csökkenteni kell, ha a havi önfogyasztási norma 0,67 kWó/to értéket meghaladja, azaz 0,5 kWó/to-ért 1 %-os a prémiumelvonás.
- 2.23 A vegyiüzemi művezetők havi részprémiumát csökkenteni kell, ha a fajlagos vegyszer-felhasználás a meghatározott normaértéket meghaladja.
- | | |
|---------------------|--------------------------------------|
| Lúg fajlagos értéke | 35 gr/m ³ nk ⁰ |
| Kénsav | 80 gr/m ³ nk ⁰ |
- A fajlagos normák havi átlagban kerülnek értékelésre, grammonkénti felhasználás emelkedése esetén az elszámolható havi részprémium egytized résszel csökken.
- A fajlagos vegyszer-felhasználási norma kielégíti a sótalanított víz szükség szerinti üzemviteli minőségét, melynek alapján a víz előkészítés előírásos követelményei is betartandók.
- 2.3 A kifizetési feltételeknél meghatározott mutatók teljesítésével kapcsolatos korrekciós kérelmi javaslatot az illetékes üzem-osztályvezető előterjesztése alapján a vállalati főmérnök javaslata szerint a vállalati igazgató hagyja jóvá.

3. A villamosenergia és ipari gőztermelés abszolút forintértékben meghatározott és a bázisévi különféle nyereségek és veszteségek egyenlegével módosított állandó költségek 0,4 %-os csökkentése.

A villamosenergia termelés és hőszolgáltatás állandó költségének alakulása a következő képlet szerint értékelendő:

$$\frac{\dot{A}_e \pm Ny_b (-) \dot{A}_t \pm Ny_t}{\dot{A}_e \pm Ny_b} \cdot 100 = \text{megtakarítás, ill. túllépés } \%/_{\text{a}}$$

Mely képletből:

- \dot{A} = villamosenergia termelés és hőszolgáltatás állandó költsége.
 Ny = a vállalat különféle bevételeinek és kiadásainak egyenlege.
 e = 1966. évi terv
 b = 1965. évi tény
 t = 1966. évi tény

Az állandó költség prémiummutató értékeit az „Erőmű kalkuláció 196..... időszakáról” című kimutatás vonatkozó terv-, illetve tényszámaiból kell megállapítani, ahol a vill. és gőz állandó költsége = terv-, illetve utókalkuláció.

Tény (12 oszlop 28+45 sor) — (5+11 oszlop 28+45 sor)

Terv (12 oszlop 28+43 sor) — (12 oszlop 7 — sor)

- 3.1 Az előírt követelményszint, azaz 0,4 %-os teljesítés esetén az 1. sz. mellékletben előírt prémium % számolható el az ott felsorolt munkakörökben.
- 3.11 Az előírt követelmény szinttől számított minden 0,1 %-os megtakarításért 0,05 %-os többlet prémium számolható el.
- 3.12 Az előírt követelmény szinttől számított minden 0,1 %-os túllépésért az elszámolható prémiumot egytized résszel csökkenteni kell.

— 0,60 %-os túllépés esetén a mutatóért prémium nem számolható el.

3.2 Prémium kifizetésének feltételei:

- 3.21 A norma feletti indokolatlan anyagkészletek keltezéséért felelős alkalmazottak éves prémiumát a 7. sz. prémiumfeladat értékelésétől függetlenül az anyagosztályvezető javaslata szerint negyedéves szinten — 20 %-os mértékben csökkenteni lehet. Amennyiben a készletgazdálkodás során elfekvő készlet képződik, úgy az elfekvőség képződésében felelős személy prémiuma csökkenthető, avagy elvonható az elfekvőség mértékéből és értékesítési lehetőségétől függően. A prémiumelvonási, vagy csökkentési javaslat az anyagosztályvezető előterjesztése alapján kerül elbírálásra.

4. A felettes hatóságunk által tervlétszámként meghatározott 1090 fő (ipari tanuló nélkül) helyett 1086 fős éves vállalati átlaglétszám elérése, illetve további csökkentése.

A teljesítést a következő képlet szerint kell értékelni:

$$\frac{L_e - L_t}{L_e} \cdot 100 = \text{megtakarítás, illetve túllépés } \%/_{\text{o-a.}}$$

mely képletből:

L = ipari tanuló nélküli összlétszám

e = terv

t = tény

- 4.1 Az előírt követelményszint (évi 1086 fő) teljesítése esetén az 1. sz. mellékletben előírt prémium % számolható el az ott felsorolt munkakörökben.
- 4.11 Az előírt létszámszint feletti megtakarítás esetén minden további 1 fő esetén 0,2 %-os többlet prémium számolható el.
- 4.12 Az előírt létszám szint túllépés esetén 1 főnként az elszámolható prémium egy negyedrésszel csökken. 1090 fős éves átlagos vállalati létszám (ipari tanuló nélkül) felett e mutatóért prémium nem számolható el.

5. Felettes hatóságunk által meghatározott 9 napos nyereségrészesedési szint teljesítése, illetve a nyereségrészesedési napok számának további növelése.

Az elszámolás és kifizetés alapja az MVM által közölt nyereségrészesedési napok száma, melyet az éves vállalati mérlegbeszámoló alapján elfogadott eredményelszámolás után közöl felettes hatóságunk.

- 5.1 Az előírt követelményszint, azaz 9 nap nyereségrészesedés elérése esetén az 1. sz. mellékletben meghatározott prémium % számolható el az ott felsorolt munkakörökben.
- 5.11 A követelményszint túlteljesítése esetén, vagyis a 9 napos nyereségrészesedés felett rendelkezésre álló prémiumkeret személyenkénti felosztásáról a vállalat igazgatója utólagos értékelés alapján dönt aszerint, hogy a többletnyereség elérése érdekében e mutató szerint premizált dolgozók milyen tevékenységet fejtettek ki.

5.12 A követelményszint alatti teljesítés esetén csökkentendő az előirányzott prémium százalék:

3 napos nyereségrészesedésnél 1,6 %^o-kal

7 napos nyereségrészesedésnél 3,2 %^o-kal

6 napos nyereségrészesedésnél 4,8 %^o-kal

A 6 napos nyereségrészesedésnél alacsonyabb teljesítés esetén az igazgató állapítja meg az elszámolható prémium mértékét, a kifizetési feltételek figyelembe vétele alapján.

5.13 Az 5. pontban előírt prémiumfeladatok teljesítése esetén elszámolható prémium kifizetési feltétele:

a) III/1., 2., 3., 4. pontban előírt feladatok teljesítése

főenergetikus,

főmechanikus,

kalorikus üzem (oszt.) vezető,

villamos üzem (oszt.) vezető

munkakörökben.

b) III/2., 3., 4. pontban előírt feladatok teljesítése,

szén- és salakszáll. üzemvezető,

vegyszereti üzemvezető,

üzemviteli osztályvezető

munkakörökben.

c) III/1., 3., 4., 6. pontban előírt feladatok teljesítése,

karbant. előkész. osztályvezető,

karbant. üzemvezető

munkakörökben.

d) III/1., 2., 3. pontban előírt feladatok teljesítése,

hőtechnikai laborvezető

munkakörben.

e) III/3., 4. pontban előírt feladatok teljesítése, továbbá az éves

munka- és üzemszervezési intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása, illetve a feladatok végrehajtásának ellenőrzése

munkaügyi osztályvezető munkakörben.

f) III/3. pontban előírt feladat, továbbá az éves MŰSZINTTERV-

ben előírt intézkedések teljesítése

műszaki fejlesztési csop. vez. munkakörben.

g) III/3. pontban előírt feladatok teljesítése, továbbá az értékhatár

felett beruházásokra készített és az MVM-hez benyújtott n. éves ütemterv, az értékhatár alatti (vállalati beruházások) beruházásokra készített ütemterv legalább 95 %^o-os teljesítése (műszaki teljesítés.)

Éves szinten fenti ütemtervek szerint 98 %^o-os teljesítés, figyelembe véve a műszaki intézkedési tervben vállalt 2 %^o-os csökkentést.

Korrekcióként figyelembe vehetők a megtakarítások, hatósági döntések alapján későbbi időre történő ütemezések, import vonatkozásban az átsorolások.

Beruházási osztályvezető.

h) III/3., 4., 6. pontban előírt feladatok teljesítése

anyagosztályvezető

munkakörben.

i) III/3. pontban előírt feladat teljesítése

számviteli osztályvezető,

pénzügyi osztályvezető

munkakörökben.

A számviteli osztályvezető részére további feltétel, hogy a költség-elmzéshez és költség vizsgálatokhoz szükséges költséghelyenkénti kimutatásokat elkészítse, elemezze és az üzem osztályvezetőkkel lehetővé tegye a költségalakulásba való beavatkozást. E tevékenysége éves szinten értékelendő.

Feladata továbbá, hogy munkaerő kiesése esetén — amennyiben az 1 főt nem haladja meg — határidők betartásával biztosítsa a zárlati és bérelszámolási munkák elvégzését.

A pénzügyi osztályvezető részére további feladat: a napi diszponibilitási terv alapján történő hitelgazdálkodás eredményeként jelentkező kamatok csökkentése bázisidőszakkal szemben.

6. A jóváhagyott készletnormákhoz (tüzelőanyag nélkül) viszonyítva 0,5 %-kal alacsonyabb készlet tartása a vállalati igények mennyiségi és választékos kielégítése mellett.

A készleteknek a normákhoz viszonyított alakulását az alábbi képlet szerint kell elszámolni, negyedéves értékelés szerint:

$$\frac{N - K}{N} \cdot 100 = \text{készletcsökkenés, illetve növekedés } \frac{0}{100}\text{-a.}$$

Mely képletből:

N = az MVM által meghatározott anyagkészlet norma (tüzelőanyag nélkül)

K = anyagkészlet az értékelt időszak végén.

6.1 A III. fejezetben meghatározott követelményszint (azaz 0,5 % teljesítés esetén az 1. sz. mellékletben előírt prémium százalék számolható el az ott felsorolt munkakörökben).

6.11 Az előírt követelményszinthez viszonyított minden 0,2 %-os készlet csökkentésért 0,1 %-os többlet prémium számolható el.

6.12 Az előírt követelményszinten aluli készlettartás esetén minden 0,10 %-os készletfeleslegért két tized résszel csökken az elszámolható prémium.

7. Rendszeres célfeladatok premizálása.

7.1 A vállalati éves műszaki intézkedési tervben és beruházási tervben előírt feladatok minőségi és gazdasági követelményeknek megfelelő végrehajtása érdekében a műszaki fejlesztési és beruházási dolgozóknak premizálására az alábbi keretösszeg áll rendelkezésre:

a) Műszaki fejlesztési csoport	17 000,— Ft
b) Beruházási osztály	34 000,— Ft

7.2 A prémium keret célszerű és ösztönző felhasználására — az éves műszaki intézkedési és beruházási tervekben előírt feladatok figyelembe vételével — el kell készíteni egy-egy műszaki intézkedés, vagy beruházás megvalósítására vonatkozó célprémium kitűzéseket az V. fejezet 1.1 bekezdésében előírt szempontoknak megfelelően.

7.3 Az éves prémium keretet a vállalat főmérnökének javaslatára az igazgató csökkentheti, vagy növelheti a műszaki intézkedési terv és a beruházási terv éves teljesítésétől függően.

8. Művezetők külön prémiumfeladata.

A művezetők részére biztosított rendkívüli prémium keret felhasználása éves szintű értékeléssel a következő szempontok alapján történik:

- 8.1 Területen végzett gazdasági munka általános értékelése maximum 15 pont
- 8.2 Hatályos rendelkezések, utasítások betartása és alkalmazása maximum 15 pont
- 8.3 Műszaki fejlesztésekben való aktív részvétel maximum 10 pont
- 8.4 Társadalmi munkában való részvétel, mozgósítás, versenymozgalom maximum 10 pont
Az elérhető maximális pontszám 50 pont
- 8.5 Értékelési pontszámot befolyásoló előírások.
- 8.51 Baleset miatt kiesett munkanapok csökkenése. A bázisidőszakhoz viszonyítva növekedése esetén maximum + 5 pont
a csökkenés, illetve növekedés mértékének megfelelően. maximum — 10 pont
- 8.52 Társadalmi tulajdon sérelmére elkövetett cselekmény, amennyiben a művezetői ellenőrzés elmulasztásának következménye maximum — 10 pont
- 8.6 A művezetők prémium feladataiért elszámolható prémiumszázalékok értékét az 1. sz. melléklet 9-es rovata munkakörönként tartalmazza. Egy pontszámra jutó prémium átlagosan 0,024 %.
- 8.7 Az értékelés — a vonatkozó szabályzat alapján — külön üzemviteli és karbantartói szinten történik az illetékes gazdasági vezetők és társadalmi szervek bevonásával.

V. Célpremizálás és utólagos jutalmazás.

1. A III. fejezetben előírt prémium feladatoktól függetlenül a jelentős műszaki—gazdasági eredménnyel járó munkateljesítményt nyújtó dolgozók célprémiumban, vagy jutalomban részesíthetők.

A célprémiumi és jutalmazási kerettel az igazgató utasítása szerint a vállalati főmérnök és főkönyvelő gazdálkodik, ebből a keretből műszaki és adminisztratív dolgozók egyaránt premizálhatók, valamint jutalmazhatók.

1.1 Célpremizálással kapcsolatos előírások az alábbiak:

1.11 Írásban kell kiadni minden célfeladatot, mely tartalmazza:

- címzett személy nevét;
- feladat pontos és szabatos meghatározását;
- jellemző műszaki—gazdasági mértékegységet;
- teljesítés határidejét;
- kifizetés feltételeit, illetve csökkentő tényezőket;
- teljesítés, illetve túlteljesítés esetén kifizethető prémiumösszeg mértékét Ft-ban, vagy személyi alappér százalékában;
- a teljesítés értékelésének módját, dokumentálását és a teljesítést igazoló személy megnevezését.

A feladat kitűzésének tudomásul vételét a címzettek a kitűzés másodpéldányán aláírásukkal igazolják. A célfeladatokat az erre a célra rendszerezített forma-nyomtatványon kell kitűzni.

1.12 A kitűzött prémiumfeladatot megváltoztatni, törölni, csak hatósági előírás, nyilvánvaló lehetetlenülés, adminisztrációs tévedés, vagy

kalkulációs hiba esetén lehet. A megváltoztatásra az jogosult, aki kifizette. Az érdekelteket személyesen, írásban értesíteni kell.

- 1.2 Jelentős műszaki—gazdasági eredménnyel járó munkateljesítményt nyújtó dolgozókat utólagosan jutalmazni fogom, az erre a célra tartalékolt, a túlteljesítésből eredő, a kifizető feladatok nem teljesítése miatt fennmaradt, illetve a fel nem használt túlteljesítésre tartalékolt prémiumösszegeből.

VI. Általános rendelkezések.

1. A szabályzatban meghatározott prémiumfeladatok értékelésül szolgáló mutatókat a teljesítések vonatkozásában az év elejétől az elszámolási időszak végig göngyöltve kell kiszámítani. A prémiumfeladatok mutatóinak értékelését központilag a munkaügyi osztály végzi az illetékes gazdasági egységek által nyilvántartott különféle műszaki—gazdasági statisztikák, jelentések, stb. alapján.

2. Az igazgató a göngyöltve kiszámított teljesítések mértékét az érintett mutató éves várható teljesítésének figyelembe vételével — év közben korrigálhatja.

Amennyiben a premizált feladatok teljesítésének éves értékelése során megállapítható, hogy az eredmények kialakulásában a dolgozók munkájától független tényezők hatottak közre, a mutató értékelését korrigálni lehet.

3. A szabályzat alapján kifizető prémiumfeladatok teljesítésének értékelésére és a teljesítésért járó prémiumok végleges elszámolására az 1966. évi mérlegbeszámoló MVM által történő jóváhagyása után kerül sor.

Folyamatos prémiumfeladatokra a részteljesítmények után az előírt szintig 80 %-os előleg fizethető — melyet a feladat nem teljesítése esetén — a későbbiek során járó prémiumból, illetve nyereségrészesedésből le kell vonni.

A folyamatos prémiumfeladatokért az előleg negyedévenként a vállalati igazgató rendelkezése szerint meghatározott időpontban kerül elszámolásra.

Célfeladatokat reális időpontban előre bármikor ki lehet tűzni. A teljesítésükért járó prémiumot az érdemi és gazdasági elbírálást követően a legközelebbi bérfizetési napon ki lehet, míg az ezt követő bérfizetési napon viszont ki kell fizetni.

A prémiumfeladat nem teljesítése esetén prémium — vagy helyette jutalom — akkor sem fizethető, ha a nem teljesítésben a premizált dolgozó, illetve csoport vétlen. Ha a prémiumfeladat elemi csapás, vagy hatósági intézkedés következtében nem teljesült, a kifizethető prémium mértékéről az igazgató a szakszervezeti bizottság véleményének figyelembe vételével dönt.

4. A prémiumot az előírt feladatok teljesítése esetén is meg lehet vonni, illetve csökkenteni kell, ha a premizált dolgozó a nem premizált feladatok terén súlyos mulasztást követ el, pl.:

- a technológia és a műszaki fegyelem elhanyagolása;
- az újítások szakvéleményezésének és bevezetésének kifizető határidejének elmulasztása;
- a műszaki intézkedési tervben foglalt valamely intézkedés határideje nem teljesítése;

— a munka- és bérfigyelem megsértése, valamint az engedélyezett túlóra-keret túllépése;

— a szengazdálkodással kapcsolatos utasítások be nem tartása;
— az üzemszerek által feladott megalapozatlan anyag megrendelése, valamint a munka befejezése után a fel nem használt anyagok raktárba visszavételezésének elmulasztása, engedély nélküli kéziratok tartása;

— állóeszközök gondatlan kezelése, illetve helytelen mozgatása, használaton kívüli állóeszközök be nem jelentése;

— balesetek miatti prémiummegvonások, illetve csökkentések tekintetében a dolgozók egészsége és testi épsége védelmével kapcsolatos kérdések szabályozása tárgyú 17/1964. (NIM. E. 15) sz. utasítás szerint kell eljárni.

A prémium-megvonás, vagy csökkentés tényét és indokolását az érintett dolgozókkal prémium kifizetés előtt írásban közölni kell.

5. A prémiumfeladatok elszámolásához osztályonként külön kifizetési feltételek állapíthatók meg, melyek kiadására és ellenőrzésére az illetékes üzemosztályvezető jogosult. A feladatok a mutatókhoz úgy állapíthatók meg, hogy azok a teljesítést, avagy többlet-teljesítést biztosítsák.

6. Az év közben kiesett időt a prémiumnál figyelembe kell venni, betegség és fizetés nélküli szabadság címén kiesett időt le kell vonni a prémium alapját képező munkabérből. A fizetett szabadság címén kiesett munkaidőt figyelembe kell venni.

7. A kitűzhető prémium minimális összege 10 %, a célfeladat, vagy utólagos jutalom esetében 500,— Ft.

8. A „prémiumalap számlán” jóváírt összegek után társadalombiztosítási járulékot és illetményadót kell elszámolni és befizetni.

9. A vezető állású dolgozók, azaz igazgató, főmérnök, főkönyvelő prémiuma jelen bérszabályzattól függetlenül, felettes hatóságunk rendelkezése alapján számolható el.

10. A prémiumfeltételek kitűzésének alapjául szolgáló előzetes számításokat, a kiadott prémiumfeladatok, valamint a feladatok teljesítését igazoló és a prémium kifizetését elrendelő, csökkentő, vagy megtagadó iratokat 3 évig kell megőrizni.

TÁBLÁZAT

a) a premizált munkakörökről és a folyamatos prémiumfeladatok teljesítésére előírányzott mutatónkénti prémium $\frac{\%}{0}$ -ról.

A III. fejezetben előírt feladatok teljesítésére előírányzott prémium százalékok a besorolás szerinti alappérré, illetve főrszabérré vonatkoztatva.

Munkakör	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
	ÜTT	Fajl.	Áll.	Létsz.	Nyer.	Készlet	Rendsz.	Műv.	Ö.
	telj.	mezt.	költs.	mezt.	rész	norma	célpr.	K. pr.	
a) <i>Műszaki alkalmazottak</i>									
Főenergetikus	—	—	—	—	14,—	—	—	—	14
Főmechanikus	—	—	—	—	14,—	—	—	—	14
Kalorikus üzem o. vez.	—	—	—	—	13,6	—	—	—	13,6
Villamos üzem o. vez.	—	—	—	—	13,6	—	—	—	13,6
Üzemviteli o. vez.	—	—	—	—	13,2	—	—	—	13,2
Szén- és sal.-száll. üzemvez.	—	—	—	—	13,2	—	—	—	13,2
Vegyszeti üzemvez.	—	—	—	—	13,2	—	—	—	13,2
TMK elők. o. vez.	—	—	—	—	13,2	—	—	—	13,2
TMK üzemvezető	—	—	—	—	13,2	—	—	—	13,2
Hőtechnikai lab. vez.	—	—	—	—	13,2	—	—	—	13,2
Munkaugyi o. vez.	—	—	—	—	13,2	—	—	—	13,2
Beruházási o. vez.	—	—	—	—	13,2	—	—	—	13,2
Műsz. fejl. csop. vez.	—	—	—	—	13,2	—	—	—	13,2
Kalorikus üz. mérn.	3	7,6	—	2	—	—	—	—	12,6
Vill. labor vez.	5	4,6	—	3	—	—	—	—	12,6
Villamosüz. mérn.	5	4,6	3	—	—	—	—	—	12,6
Vegyszeti üz. lab. mérn.	—	7,6	—	2	—	—	—	—	12,6
Üzemv. o. energ. mérn.	—	—	—	—	—	3	—	—	12,6

TMK progr. mérnök	6	—	4	—	—	2,6	—	—	12,6
TMK ea. mérnök	6	—	4	—	—	2,6	—	—	12,6
ÜF. és bizt. megbízott	6	6	—	8	4	—	—	—	12
Óá. tervelőadó	—	—	—	—	—	—	—	—	12
Munkaügyi és prémium ea.	—	—	—	—	—	—	—	—	12
Kalorikus üz. technikus	6	5	—	—	—	—	—	—	11
Hőtechnikai lab. technikus	—	7	4	—	—	—	—	—	11
Vegyészeti üz. lab. technikus	—	7	4	—	—	—	—	—	11
Üzemv. o. energ. technikus (2 fő)	4	—	3	—	—	4	—	—	11
TMK elők. ea. technikus (2 fő)	4	—	3	—	—	4	—	—	11
Vill. TMK ea. technikus (1 fő)	4	—	3	—	—	4	—	—	11
Hőtechn. TMK ea. techn. (1 fő)	4	—	3	—	—	4	—	—	11
Szolg. vez. főművez. (ügy. mérn.)	5	6	—	—	—	—	—	—	1,2
TMK főművezető	8	—	—	3	—	—	—	—	1,2
Üzemvit. főművezető	—	8	—	—	—	—	—	—	1,2
Száll. üz.-i művezető	3	7	—	—	—	—	—	—	1,2
Kalorikus üz.-i művezető	3	7	—	—	—	—	—	—	1,2
Vegyészeti üz.-i művezető	3	7	—	—	—	—	—	—	1,2
Villamos üz.-i művezető	7	3	—	—	—	—	—	—	1,2
Villamos karbantartó művez.	7	—	3	—	—	—	—	—	1,2
Hőtechnikai lab. művezető	5	5	—	—	—	—	—	—	1,2
Közp. TMK művezető	7	—	3	—	—	—	—	—	1,2
Beruh. csv., műszaki ell.	—	—	—	—	—	—	—	—	éves prém.-keret Ft öszsz. előír.
Műsz. fejl. ea. mérn., techn.	—	—	—	—	—	—	—	—	éves prém.-keret Ft öszsz. előír.

b) *Adminisztratív alkalmazottak:*

Anyagosztály vezető	—	—	—	—	—	13	—	—	13
Számviteli osztályvezető	—	—	—	—	—	13	—	—	13
Pénzügyi osztályvezető	—	—	—	—	—	13	—	—	13
Anyagbeszerző, gazdálkodó	—	—	—	—	—	5	5	5	cél. pr. keret

ÜGYREND

a túlmunkákról, heti pihenőnapon, munkaszüneti napon végzett munkáról, rendkívüli berendelésről, és a készenléti szolgálatról.

1. A Mt. 41. §-a szerint.

1.1 A dolgozó napi 8, illetve heti 48 óra (csökkentett munkaidővel dolgozóknál 40 óra) munkaidejét meghaladó mértékben végzett munka: túlmunka.

1.2 Túlmunkát csak az igazgató, vagy az általa megbízott személyek rendelkezése alapján, vagy hozzájárulásával szabad végezni.

1.3 A dolgozó a túlmunkát elrendelő utasítást teljesíteni köteles.

2. Mt. 42. § (1) szerint egy személy egy hónap alatt legfeljebb 8 órát dolgozhat túlmunkában.

2.1 A túlmunka korlátozására vonatkozó rendelkezések nem vonatkoznak:

— az újítási munkák kivitelezésében résztvevő dolgozókra.

lyamatos energiatermelést és szolgáltatást biztosító munkák tekintetében;

— azokra a dolgozókra, akik túlmunka díjazására nem jogosultak;

— az újítási munkák kivitelezésében résztvevő dolgozókra.

2.2 A munka egészségi ártalma miatt csökkent munkaidőben dolgozók részére túlmunkát elrendelni, illetve végezteni nem szabad.

2.3 Tizenhat évesnél fiatalabb korú dolgozók és ipari tanulók még saját kérelmükre sem dolgozhatnak túlmunkán.

3. A túlmunka elrendeléséhez a szakszervezeti bizottság előzetes hozzájárulása szükséges.

3.1 Az igazgató a szakszervezeti bizottság hozzájárulása nélkül is elrendelhet túlmunkát az alábbi esetekben:

3.11 baleset, vagy természeti csapás megelőzése érdekében, illetőleg következményeinek elhárítása miatt.

3.12 A villamosenergia-termelésben és szolgáltatásban nélkülözhetetlen nem természeti csapás okozta üzemzavar elhárítása érdekében.

3.13 Olyan anyagi kár megelőzése érdekében, amely nem volt előre látható.

3.14 Vagonok, gépjárművek, általában járművek munkaidőn túl történő ki- és berakása.

3.15 Fenti munkákhoz kapcsolódó raktári munkák elvégzése.

4. A Mt. V 69. §-a szerint a túlmunkáért díjazás jár. A díjazás pihenőidővel nem váltható meg.

5. A 17/1963. NIM. sz. rendelet alapján az alkalmazotti állományú (műszaki adminisztratív, kisegítő—nem ipari) dolgozók havonta 16 órát teljesíthetnek túlórában.

5.1 A dolgozót a túlmunkáért azzal azonos tartalmú szabadidő illeti meg.

A szabadidőt legkésőbb a túlmunka végzést követő hónap végéig kell kiadni.

5.2 Amennyiben a túlmunkavégzés baleset, vagy természeti csapás megelőzése, illetőleg a következmények elhárítása, vagy a villa-

mosenergia-ellátást veszélyeztető üzemzavar elhárítása érdekében szükséges, nem vonatkozik a 16. órás korlátozás, és akkor fizethető túlmunka díjazás, ha:

a) a túlmunkára történt igénybevétel készenlétből történt és a szabadidő kiadása határidős, vagy más fontos feladat elvégzését hiúsítaná meg, vagy

b) az igénybevétel készenléten kívül, rendkívüli berendelés útján történt.

5.3 Nem jár a végzett túlmunkáért sem szabadidő, sem túlmunka díjazás.

a) Az osztályvezetők és ennél magasabb beosztású dolgozók részére. Vállalatunknál ez az alábbiakat érinti:

főenergetikus,
főmechanikus,
üzemviteli osztályvezető,
karbantartó elők. osztályvezető,
TMK üzemvezető,
szén—salak, kalórikus, villamos,
vegyészeti üzemvezető,
hőtechnikai laborvezető,
személyzeti vezető,
munkaügyi vezető,
beruházási osztályvezető,
számviteli osztályvezető,
pénzügyi osztályvezető,
anyagosztály vezető
műszaki fejl. cs.-vezető.

b) Azoknak a fentebb felsorolt munkakörben dolgozóknak, akik túlmunkát rendelhetnek el, villamoslabor vezető, anyagrakt. közp. vezetője, rendészeti csop.-vezető.

5.4 Idényjellegű munkáknál szabadidőt az idény végén kell kiadni. Idényjellegű munkáknak kell tekinteni vállalatunknál:

- az üzemleállással együttjáró nagyjavítást;
- leltározást;
- mérlegkészítést.

5.5 Ha a dolgozót a szabadidő igénybevétele előtt más vállalathoz helyezik át, a szabadidőt az új vállalatnál kell kiadni. A túlmunkáért járó szabadidőt az átadó vállalat az óraszám megjelölésével a dolgozó MIL-lapjára köteles rávezetni, ennek hiányában az igazolás csak cégszerűen aláírt átirattal történhet.

5.6 A túlmunkáért járó szabadidőt a dolgozó betegség, tartalékos katonai szolgálat, külföldi kiküldetés, vagy más rendkívüli ok miatt nem vehette igénybe, akkor azt az akadályoztatás megszűntétől számított 30 napon belül kell részére kiadni.

5.7 Olyan munkakörben dolgozók részére, akiknél rendszeresen megisméllendő időszakos munkatorlódás fordul elő, a túlmunka elkerülése érdekében a vállalat a szakszervezeti bizottsággal egyetértésben a rendes havi munkaidő kereten belül egyenlőtlen munkaidőt állapíthat meg. A dolgozó napi munkaideje azokon a napokon, amikor dolgozik, 4 óránál kevesebb és 12 óránál több nem lehet. Egyenlőtlen munkaidőben dolgozhatnak:

- bérelszámolók;
- könyvelők;
- pénzügyi dolgozók;
- statisztikus;
- SZTK-ügyintéző, valamint a melléjük beosztott gépirók.

6. Heti pihenőnapon végzett munka.

- 6.1 A dolgozót minden héten egy pihenőnap illeti meg. A pihenőnapot általában vasárnap kell kiadni.
- 6.2 Azokban a munkakörökben, ahol az üzem jellege megkívánja, a heti pihenőnapot vasárnap helyett a hét bármelyik más napján lehet kiadni, ezek a munkakörök vállalatunknál a következők: folyamatos üzemben foglalkoztatott üzemfenntartók, karbantartók, örök, portások, telefonkezelők, fürdőkezelők.
- 6.3 Ha a dolgozó pihenőnapjának kiadását nem lehet úgy megoldani, hogy az mindig vasárnapra essen, gondoskodni kell arról, hogy havonta legalább egy pihenőnap vasárnapra essen. A két hétre járó pihenőnap egymás után következő napon történő kiadásának engedélyezése az üzemvezető hatáskörébe tartozik, ki minden esetben a műhelybizottsággal egyetértésben dönt az ilyen irányú kérelmekről. Az ilyen irányú kérések teljesítésének irányelve az, hogy csak nagyon indokolt esetben, családtól távol élő dolgozó kérését lehet teljesíteni.
- 6.4 A pihenőnapokat a műszakbeosztás rögzíti, mely készülhet éves szinten, vagy egy hónapra vonatkozóan. Az előre megállapított pihenőnapoktól csak rendkívüli esetben lehet eltérni. A folyamatos üzemekben foglalkoztatott üzemfenntartónak annyi pihenőnap jár, ahány vasárnap van a tárgyi hónapban. Pihenőnapot a következő hónapról előre hozni nem lehet.
- 6.5 A heti pihenőnapon csak az alábbi esetekben szabad munkát végezteni:
- 6.51 Baleset, vagy természeti csapás megelőzése érdekében, illetőleg következményeinek elhárítása miatt.
- 6.52 Olyan anyagi kár megelőzése miatt, amely nem volt előrelátható.
- 6.53 Vagonok, gépjárművek, általában járművek munkaidőn túl történő ki- és berakodása.
- 6.54 Villamosenergia termelésben és szolgáltatásban nélkülözhetetlen berendezésekben (kazán, turbina-generátor, transzformátor, kapcsolóállomások, stb.) nem természeti csapás okozta üzemzavarok elhárítása érdekében végzett munkák.
- 6.55 Termelő berendezések előre tervezett javítása, ha a munkánapon történő karbantartás jelentős termelés-kiesést okozna.
- 6.56 A fenti munkákhoz kapcsolódó raktári munkák elvégzése.
- 6.6 Abban az esetben, ha a dolgozó munkáját a rendes heti pihenőnapon igénybe veszik, részére két héten belül más pihenőnapot kell biztosítani, a pihenőnap kijelölésénél figyelembe kell venni a dolgozó kívánságát.
7. A dolgozót, ha előzetes értesítés nélkül munkahelyről való eltávolítás után munkára berendelik, a túlmunka díjazásra vonatkozó általános szabályt azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy már az első két órára 50 %-os, a további órákra pedig 100 %-os pótlék jár.

- 7.1 Rendkívüli berendelés esetén az elszámolásra kerülő munkaidő 2 óránál kevesebb nem lehet.
- 7.2 A rendkívüli berendelés következtében ténylegesen felmerült utazási költséget a dolgozó részére meg kell téríteni.
- 7.3 Abban az esetben, ha a túlórára berendelt (rendkívüli berendelés) dolgozó a munka befejezése után szállítóeszköz hiányában nem tud hazamenni, az így eltöltött órákra munkahelyi készenléti díj számolandó el. (4.— Ft/ó).
8. Túlóra-igénnyelssel, felhasználással kapcsolatos eljárások, a munkásállományú dolgozókra és művezetőkre vonatkozóan.
- 8.1 Túlóra-felhasználás csak előzetes igénylés útján engedély alapján történhet. Kivételt képez az üzemelhárításra, vagon kirakásra, rendkívüli berendelés útján történő túlóra-felhasználás.
- 8.2 A túlórát az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kell a szakszervezeti bizottságon és a munkaügyi osztályon keresztül igényelni „Túlóra-igénylési” c. nyomtatványon.
Az igénylési lapon fel kell tüntetni a munka megnevezését, továbbá indokolni kell a munka túlórában történő végzésének szükségességét és azt, hogy mely napokon, hány fő teljesíti a túlórát.
- 8.3 A túlóra-igénylést az üzemvezető, vagy helyettese írja alá. A 30 órát meghaladó igényléshez a főmérnök engedélye is szükséges. Ezután kell a szakszervezeti bizottsággal és a munkaügyi osztály-vezetővel az igénylést aláírni.
- 8.4 A dolgozó részére utasítás túlmunka végzésére csak akkor adható ki, ha az illetékesek a túlóraigénylési lapon aláírták az engedélyezést.
- 8.5 Az Mt. V. 71 § (2) előírása szerint a dolgozót minden három és fél órai túlmunka esetén fél órai munkaközi szünet illeti meg. Ez azt jelenti, hogy minden három és fél órai túlmunka után fél óra pihenőt kell a dolgozónak biztosítani. Az utolsó három és fél óra utáni fél óra munkaközi szünetet a dolgozó üzemén kívül is eltöltheti.
Pl.: ha a dolgozó 14,15 órától 21,45 óráig túlmunkát végez, részére 17,45-től 18,15-ig pihenő időt kell biztosítani. A következő három és fél óra után járó fél órát üzemén kívül is eltöltheti. Ez esetben 7 óra kerül elszámolásra túlóra díjazással, 1 óra pedig munkaközi szünetként.
- 8.6 Az Mt. 46. §. előírása szerint két munkanap között a dolgozó részére legalább 8 óra pihenőidőt kell biztosítani. Ez azt jelenti, hogy ha a dolgozó pl. 23 óráig túlmunkát végez, másnap csak 7 órakor állhat ismét munkába.
- 8.7 A teljesített túlóra kiírása utólag (másnap) történik, személyenként és munkanemenként a Túlóra utasítási bizonylaton és még aznap leadandó a munkaügyi osztályra.
A heti pihenőnapon végzett munkaért ugyanazon negyedéven belül a második és további esetekben felmerült díjazás fizetésének igazgató által történő engedélyezéséhez az érintett dolgozókról havonta összesítést kell készíteni (név, munkakör, időpont és óra megjelöléssel), amit a tárgyhó 30-ig a munkaügyi osztályra kell leadni.

8.8 A túlórában teljesített időt az illetékes művezető igazolja, egyben ellenőrzi, hogy a ráfordított idő és a végzett munka arányban legyen.

9. Túlóra-felhasználással kapcsolatos eljárások az alkalmazotti állományú (művezetőket és gépkocsivezetőket kivéve) dolgozókra vonatkozóan.

9.1 Az 5.2 pontban meghatározott esetekben végzett túlmunka esetén a munkaügyi osztály vezetője nyilatkozik, hogy van-e bérfedezet a túlóra pénzbeni megváltására, s ennek alapján tesz javaslatot a kifizetésre, illetve a szabadidővel történő megváltásra. A javaslat figyelembevételé alapján az igazgató dönt.

9.2 A szabadidővel megváltandó túlórákat is a Túlóra-utasítás c. nyomtatvány felhasználásával kell utólag kiírni, mely ugyanolyan formában történik, mint a díjazott túlóráké. Szabadidő megváltás csak szabályszerűen bizonylatolt túlórák fejében jár.

9.3 A szabadidővel megváltandó túlórák adminisztrálásával kapcsolatos ügyintézés:

a) A túlórákról osztály (üzem) szinten túlóra személyi nyilvántartást kell vezetni. Ezen havonta egyenleget vonni, melynek egyezni kell a bérlap aláírással vezetett órák számával.

b) A teljesített túlórákat az egyéni bérlapon a teljesítésnek megfelelő nap „Túlórák—időbér” oszlopába kell beírni „MT” jelöléssel a sima oszlopba. A szabadidő letöltésekor a sima oszlopba „TM” jelölést kell beírni és a ledolgozott órák számát, vagy ha a túlóra megváltás egész napra (8 órára) szól, akkor nulla bejegyzést kell alkalmazni.

A bérlap alján „Megjegyzés” című alatt közölni kell a következő hónapra átvendő, illetve az előző hónapról áthozott megváltandó túlórák számát.

9.4 A túlórában eltöltött idő alapp bizonylataként a főportán erre a célra rendszeresített „Túlóra nyilvántartás” c. füzet szolgál, melyben rögzíteni kell a túlórázónak a túlmunka kezdési és befejezési időpontot. Nem kell a túlmunka megkezdésének időpontját beírni, ha a túlmunka megkezdése közvetlenül a napi rendes munkaidő (14.15 óra) befejezése után történik.

10. Munkaszüneti napon végzett munkával kapcsolatos eljárások.

10.1 A Munka Törvénykönyve rendelkezései szerint a dolgozót évenként megillető munkaszüneti napok: január 1, április 4, húsvét másnapja, május 1, augusztus 20, november 7, december 25 és 26.

10.2 Ha a dolgozó a munkaszüneti napon munkát végez részére az aznapi munkájáért járó munkabéren felül a ledolgozott időnek megfelelő átlagkereset jár. Ha a ledolgozott idő a rendes napi munkaidőt (általában: 8 óra) meghaladja, a többlet idő rendes munkanapi túlóráként kezelendő.

10.3 A 17/1963. NIM. sz. rendelet hatálya alá tartozó alkalmazotti állományú dolgozók munkaszüneti napon egy évben legfeljebb 8 órát foglalkoztathatók.

Ez alól kivételt képeznek a váltóműszkos beosztású, továbbá a 2.1 pontban meghatározott munkák végzésében résztvevő dolgozók.

10.4 Ha a munkaszüneti nap a dolgozó pihenőnapjával egybe esik, helyette más pihenőnapot biztosítani nem lehet. A váltóműszakos dolgozók műszakbeosztásának elkészítésénél a munkaszüneti napot figyelmen kívül kell hagyni és annyi pihenőnapot kell beütemezni, ahány vasárnap van egy hónapban. Ha az így elkészített műszakbeosztás szerint a pihenőnap munkaszüneti napra esik, helyette más pihenőnapot biztosítani nem lehet.

Pl.: a május 1-i munkaszüneti nap vasárnapra esik, akkor azon dolgozók, akiknek pihenőnapja vasárnapra esik, helyette más pihenőnapot nem kaphatnak, vagy pl.: aug. 20 szombati napra esik, akkor azon váltóműszakos dolgozók, akiknek az előre elkészített műszakbeosztás szerint pihenőnapja szombatra esik, helyette más pihenőnapot nem kaphatnak.

Ha viszont a műszakbeosztás szerint a dolgozónak munkanap van beütemezve, de a csökkentett üzemeltetés következtében munkájára nincsen szükség, nem minősíthető pihenőnapnak távolmaradása.

A váltóműszakos dolgozók műszakbeosztásánál figyelemmel kell lenni arra, hogy a munkaszüneti napnak heti pihenőnappá történő kijelölése éves szinten egyenletesen történjen.

10.5 A munkaszüneti napon végzett munka esetében is a teljesített órák számát a Túlóra-utasítási lapon kell kiírni. A bérlapon a napi munkaidőnek megfelelő (8 óra) órákat a fizetett ünnepi rovatba, az azon felüli órákat pedig a rendes túlóra rovatba kell beírni $\frac{0}{10}$ -os bontásban. A váltóműszakos dolgozók esetében nem kell a fenti előírást alkalmazni.

11. Készenléti szolgálat elrendelésével kapcsolatos eljárások.

11.1 Készenléti szolgálatnak tekintendő, amikor elrendelés alapján a dolgozó munkaidőn túl munkára készen áll.

11.2 Készenléti szolgálatot az 5.3 pontban felsorolt dolgozók tekintetében az igazgató, vagy főmérnök, egyéb dolgozók tekintetében az illetékes üzem-osztályvezető rendelhet el.

11.3 A készenléti szolgálat — attól függően, hogy a körülmények milyen jellegűt tesznek szükségessé — lehet:

a) körzeten belüli,

(amikor a dolgozó a meghatározott körzeten belül bárhol tartózkodhat, azonban a tartózkodás helyét a dolgozó köteles megjelölni.)

b) Lakáson töltött készenlét,

(amikor a dolgozó a készenlét idején köteles a lakásán tartózkodni.)

c) Munkahelyen töltött készenlét,

(amikor a dolgozó a munkahelyén várja a munka megkezdését, vagy gépi berendezés, anyag vasúton, tehergépkocsin történő szállításánál felügyel.)

11.4 A készenléti szolgálat ideje alatt a dolgozót, ha túlmunka végzésére igénybe veszik, a túlmunkára vonatkozó rendelkezések az irányadók.

11.5 A készenléti szolgálatot az erre a célra rendszeresített „Készenléti szolgálat elrendelése” c. nyomtatványon kell elrendelni, amihez szükséges a munkaügyi osztályvezető aláírása is.

A letöltött készenléti órákat a bérlapon a készenléti szolgálat jellegének megfelelő rovatba kell beírni.

12 A 29/1959. (V. 10) Korm. sz. rendelet 16. § (5) bek. alapján az újítási javaslat kikísérletezésével és megvalósításával kapcsolatos túlmunkákra az ügyrend 1—10 pontjaiban foglaltak nem vonatkoznak.

12.1 Újítások kikísérletezésére és megvalósítására túlmunkát csak előzetes munkaidő-kalkuláció alapján lehet felhasználni, előzetes engedéllyel. (Főmérnöki engedéllyel.) Az ilyen címen felhasznált túlóra is előfrásszerűen bizonylatolandó azzal az eltéréssel, hogy a személyi bérlapra nem kell rávezetni, mert külön elszámolás alá esik.

13. Az ügyrend megszegése munkafegyelemsértésnek minősül. Ezzel ellentétben elrendelt és ennek következtében mégis igazolt munkavégzés nyomán támadt bérköveteléseket ki kell fizetni az arra jogosult és a munkát jóhiszeműen elvégző dolgozónak, azonban az így keletkező többlet- költségek következményei a munkát szabálytalanul elrendelő felelős beosztású dolgozót terhelik.

E tekintetben felelős beosztású dolgozóknak minősülnek a 5.3 pontban felsorolt dolgozók, továbbá

- a kalorikus üzem főművezetői,
- a villamos üzem művezetői,
- a TMK üzem főművezetői.

6. sz. melléklet (Bérszabályzat VI. fejezet, 11. pont)

Fizetett (rendes, rendkívüli) és fizetésnélküli szabadság szabályai.

1. A rendes szabadság alapszabadságból és pótszabadságból áll.

2. A dolgozót naptári évenként 12 munkanap alapszabadság illeti meg.

Ha a dolgozó a naptári év egy részében áll a vállalatnál munkaviszonyban, szabadságát a munkában töltött teljes naptári hónapok arányában kell megállapítani.

A dolgozó a szabadságra hat hónap folyamatos munkaviszonyban töltött idő után szerez igényt. Ez a határidő egy év annál a dolgozónál, akinek munkaviszonya fegyelmi elbocsátással, vagy bírói ítélet folytán szűnt meg, továbbá, aki előző munkaviszonyát a jogszabálynak meg nem felelően szüntette meg, vagy egy éven belül kétszer, vagy többször, valamint az ilyen évet követő évben akár csak egyszer is felmondta, kivéve, ha ez az Mt. V. 30. § (2) bekezdésének a)—f) pontjaiban említett okból történt.

3. Az alapszabadságon felül pótszabadság címén naptári évenként jár:

a) a fiatalkorú dolgozóknak tizenhat éves korig tizenkét munkanap, azon túl 18 éves korig hat munkanap,

b) az egészségre ártalmas munkát végző dolgozóknak három — tizenkét munkanap. Ez vállalatunknál az alábbi munkaköröket érinti:

— kazánüzemi karbantartó lakatosok, hegesztők (kazán belső munka esetében) három munkanap.

c) A vezető állást betöltő dolgozóknak tizenkét munkanap. Vállalatunknál az alábbi munkaköröket érinti:

igazgató,
főmérnök,
főkönyvelő,
főenergetikus,
főmechanikus,
munkaügyi osztályvezető,
beruházási osztályvezető,
kalórikus üzemvezető,
szén—salakszáll. üz. vez.
villamos üzemvezető,
vegyészeti üzemvezető,
üzemviteli osztályvezető,
hőtechnikai labor.-vezető,
TMK elők. osztályvezető
TMK üzemvezető,
számviteli osztályvezető,
pénzügyi osztályvezető,
anyagosztály vezető.

d) A két évnél hosszabb idő óta folyamatos munkaviszonyban álló dolgozóknak az ebben a munkaviszonyban az 1945. évi január hó 1. napját követően eltöltött idő után két naptári évenként, az 1945. évi január hó 1. napját megelőzően eltöltött idő után pedig három naptári évenként egy-egy munkanap, legfeljebb azonban tizenkét munkanap,

e) három munkanap pótszabadság illeti meg a túlmunkadíjazásban nem részesíthető dolgozókat,

f) a továbbtanuló dolgozók részére az iskola jellegétől függően.

4. Pótszabadságot csak egyféle címen lehet igénybe venni. Ha a dolgozót többféle címen illeti meg pótszabadság, a reá nézve legkedvezőbbet választhatja.

Az egészségre ártalmas munkát végző dolgozókat pótszabadság folyamatos munkaviszonyuk alapján is megilleti. Ugyancsak megilleti a pótszabadság a vezető állású alkalmazottak mellé beosztott dolgozókat folyamatos munkaviszonyuk alapján is. A pótszabadság együttesen legfeljebb tizenkét munkanap lehet (kivéve a tanulmányi szabadságot.)

5. Az igazolatlanul mulasztott munkanapot a rendes szabadságból le kell vonni: erre a napra munkabér nem jár.

Ha a dolgozó évi rendes szabadságát már igénybe vette, az igazolatlanul mulasztott munkanapokat a következő évi szabadságból kell levonni.

6. A fizetett szabadság kiadásával kapcsolatos eljárásck.

6.1 A dolgozó évi rendes szabadságát terv alapján veheti igénybe. Ettől eltérően — indokolt esetben — előzetes bejelentés alapján — ha az üzemmenet, illetve a munka ezt lehetővé teszi — is vehet igénybe szabadságot.

6.2 A szabadságot lehetőség szerint egyszerre, de legfeljebb két részletben kell kiadni. Ha a dolgozó kívánja, 12 munkanap szabadságot egybefüggően kell részére biztosítani.

A dolgozó kérésére a szabadság több részletben is kiadható, de legalább évi hat munkanapot ilyen esetben is egybefüggően kell kiadni.

A szabadság kiadásánál nem számítható munkanapnak a dolgozó heti pihenőnapja, a heti pihenőnapon felüli szabad napja és a munkaszüneti nap.

6.3 Ha a munkaviszony év közben szűnik meg és a dolgozó évi szabadságából már többet vett igénybe, mint amennyi abban az évben a vállalatnál eltöltött idővel arányos volna, munkabéréből emiatt levonni nem szabad, az új munkahelyén járó szabadság megállapításánál azonban a szabadságidőnek ezt a már igénybe vett hányadát be kell számítani.

Ha a munkaviszony év közben szűnik meg és a dolgozó szabadságát még nem vette igénybe, szabadságának a munkában töltött teljes naptári hónapokra eső arányos részét meg kell váltani.

Ha a munkaviszony megszűnésének módja a munkaviszony folyamatosságának megszakadását eredményezi, akkor a többi pótszabadságnak megfelelő különbözetet a munkabéréből le kell vonni.

6.4 A sorkatonai szolgálatra történő bevonulás esetén, ha emiatt a szabadságot az év folyamán már nem lehet kiadni, a szabadságnak a munkában töltött teljes hónapokra eső arányos részét meg kell váltani. Ha a dolgozó évi szabadságából már többet vett igénybe, mint amennyi az évből a vállalatnál eltöltött idővel arányos volna, munkabéréből emiatt levonni nem szabad.

A sorkatonai szolgálatból visszatérő dolgozók részére arra az időre jár szabadság, amelyet a leszerelés után az év hátralévő részében a vállalatnál munkában tölt.

6.5 Az igénybe veendő szabadságot a szabadság megkezdése előtt legalább 24 órával ki kell íratni az erre a célra rendszeresített tömbbe, amit a dolgozóval is alá kell íratni.

6.6 A munkásállományúaknál a szabadságot az illetékes közvetlen vezető (művezető) engedélyezi és írja ki a „c” pontban foglaltak szerint. Egyéb (alkalmazotti) dolgozóknál a csoport, illetve az osztályvezető engedélyezi a szabadságot.

A kiírt szabadságot — a szabadság megkezdése előtt — a munkaügyi osztályon nyilvántartásba kell vétenni.

7. Tanulmányi szabadság

7.1 A továbbtanuló dolgozók részére járó tanulmányi szabadság:

Iskolatípus	A tanulmányi szabadság tanévenként (munkanap)	Munkaidőkedvezmény, ill. igazolt távollét a kötelező foglalkoz. és vizsgákon való részv. célj.
I. Esti tagozatos:		
Általános iskola	3	
Középiskola és azzal egytekintet alá eső iskola	6	
Egyetem, főiskola, akadémia	24	műszaki, agrár- és természettudományi szakokon: 4x2—2 óra hetenként egyéb szakokon: 3x2—2 óra hetenként
Felsőfokú technikum és felsőfokú szakiskola	18	tanítási napokon 1—1 (legfeljebb heti 5 óra)
II. Levelező tagozatos:		
Általános iskola	6	
Gimnázium	12	
Technikum	18	
Egyetem, főiskola, akadémia	30	műszaki, agrár-, természettudományi és idegen nyelvi szakokon: legfeljebb 30 munkanap évenként, egyéb szakokon: legfeljebb 18 munkanap évenként.
Felsőfokú technikum és felsőfokú szakiskola	24	Felsőfokú technikumokon legfeljebb 18 munkanap évenként. Felsőfokú szakiskolán legfeljebb 15 munkanap évenként.

A tanulmányok befejezését jelentő szakdolgozat, vagy diplomaterv készítésére, valamint az államvizsgára, illetőleg a diplomaterv megvédésére való felkészüléshez (összesen):

— a műszaki, agrár- és természettudományi szakokon 36 munkanap;

— más szakokon 24 munkanap;

— felsőfokú szakiskolákon 15, a felsőfokú technikumokon pedig 18 munkanap további tanulmányi szabadság jár.

Az esti tagozatos hallgatók munkaidőkedvezménye csak a 8 órás munkaidővel dolgozókat illeti meg és indokolt esetben (az egyetem, vagy a főiskola által meghatározott összevont foglalkozási időpontjában) egy napra összevontan is igénybe vehető. Az általános és középiskolai tanulmányokat folytatókat munkaidőkedvezmény nem illeti meg.

- 7.2 A középiskolák levelező tanulói részére választásuk szerint a tanulmányi, vagy a rendes szabadságuk terhére kell fizetett szabadnapot kiadni abban az esetben, ha az előírt konferenciák, konzultációk, vizsgák a tanuló munkahelyétől távol eső középiskolában vannak, és másként a tanuló azokon nem vehetne részt.

8. Rendkívüli szabadság

- 8.1 A vállalat igazgatója — személyes hatáskörben — engedélyezhet rendkívüli szabadságot közérdekű szakmai képzés, társadalmi, illetőleg mozgalmi munka, továbbá sportversenyen való részvétel céljára.
- 8.2 Évenként egyszer fontos egyéni okból, a következő évi rendes szabadság terhére, három napig terjedő rendkívüli szabadságot is a vállalat igazgatója engedélyezhet.

8.3 A rendkívüli szabadsággal kapcsolatos eljárások.

— Társadalmi, illetőleg mozgalmi munka, továbbá sportversenyen való részvételre a kérelmet (kikérőt) az illetékes szerv megküldi a vállalatnak.

— A kérelmet az illetékes üzem, illetve osztályvezető véleményezi, melynek alapján a vállalat igazgatója dönt a rendkívüli szabadság engedélyezésére vonatkozóan.

— A következő év terhére három napig terjedő rendkívüli szabadságot a dolgozónak írásban kell kérni a vállalat igazgatójától. A kérelem további intézése az előző bekezdésben foglaltak szerint történik.

— A vállalat igazgatója által engedélyezett rendkívüli szabadság kérelmek a munkaügyi osztályra kerülnek, ahol kiállítanak névreszólóan egy erre a célra rendszersített nyomtatványt, amit a bérelszámolási laphoz kell csatolni.

9. Fizetésnélküli szabadság

- 9.1 Rendkívüli méltánylást érdemlő esetekben — előzetes kérelem alapján — a vállalat igazgatója fizetésnélküli szabadságot adhat. Három napot meg nem haladó fizetésnélküli szabadságot az üzem, illetve osztályvezető engedélyezhet.

9.2 Az engedélyezéssel kapcsolatos eljárások:

— A dolgozónak legalább 24 órával előbb az erre a célra rendszersített nyomtatványon kell kérni a fizetésnélküli szabadságot, részletesen leírva az indokot.

— A kérelmet az üzem, illetve osztályvezető véleményezi (a három napot meg nem haladó engedélyezéséről nyilatkozik), majd a munkaügyi osztályra eljuttatja.

— A fizetésnélküli szabadság engedélyezéséről a munkaügyi osztály értesíti a dolgozót.

- 9.3 A dolgozó nő kérelmére a szülési szabadság letelte után a gyermek harmadik életévének betöltéséig fizetésnélküli szabadságot kell engedélyezni a b) pontban leírtaknak megfelelő eljárással.

- 9.4 Legfeljebb két munkanap fizetésnélküli szabadságot kell engedélyezni — kérésére — mind a sorkatonának, mind a tartalékos katonának bevonulása előtt.

A nyereségrészesedés vállalaton belüli szétosztásának ügyrendje.

I. A nyereségrészesedés vállalati feltételei:

A nyereségrészesedést az MVM által elért nyereség után a vállalatunkra előre meghatározott feltételek teljesítése alapján kapjuk.

E feladatokat az MVM közlése után a vállalat vezetősége külön közli a dolgozókkal.

II. A vállalati nyereségrészesedés felosztása.

Az MVM által jóváhagyott nyereségrészesedési összeg az alábbiak szerint osztandó fel:

1. A nyereségrészesedés összegének 2 %-át évközi jutalmazásokra, kulturális és sport-intézmények fejlesztésére, az igazgatói alapba kell helyezni.

2. A nyereségrészesedés összegének 1 %-át tartalékolni kell az esetleges reklamációk fedezésére. A reklamációk elintézése után fennmaradó összeg az igazgatói alapba helyezendő, az előző pontban említett költségek fedezetére.

3. A fennálló rendeletek alapján a vállalat által adományozható „Kiváló dolgozó” kitüntetéssel évközben kifizetett jutalmak, valamint az MVM felügyelete alá tartozó vállalatok határozata alapján a törzsgárda tagjainak kifizetett jutalmakat (bronzéremmel 200,— Ft, ezüstéremmel 400,— Ft, ranyéremmel 600,— Ft) a nyereségrészesedés összegéből le kell vonni. (Ezen a címen azonban a jutalmazott dolgozók nyereségrészesedése nem csökkenthető.)

III. A nyereségrészesedés szétosztása.

A fenti levonások után fennmaradó összeget 100 %-nak tekintve — a Szakszervezetek Országos Tanácsa elnökségének 89/1964. (XII. 19.) számú határozatában rögzített elveknek megfelelően — a következők szerint kell a vállalat dolgozói között szétosztani:

1. Teljes nyereségrészesedés megilleti mindazon dolgozókat, akik a nyereségrészesedés szempontjából számításba vett tárgyévben a vállalatnál dolgoztak és december 31-ig egy éves folyamatos munkaviszonyuk van és vállalatunknál 6 hónapot ledolgoztak. Két év folyamatos munkaviszony szükséges annál a dolgozónál, aki előző munkaviszonyát egy éven belül kétszer, vagy többször, továbbá az ilyen évet követő évben akár csak egyszer is felmondta (kivéve az Mt. V. 30. § (2) bekezdés a)—f) pontjában említett esetekben történt felmondást.)

2. Részleges (időarányos) nyereségrészesedésre jogosultak — a minimálisan előírt egy éves munkaviszonytól függetlenül — azok a dolgozók, akik:

- évközben nyugállományba kerültek;
- évközben elhaláloztak (ilyen esetben az elhalálozott dolgozó örökösei a jogosultak);

— évközben átszervezés, létszámfelesleg címén kerültek el a vállalatától (kivéve a vállalat által eszközölt indoklás nélküli felmondást (Mt. 29. §. (2) bek);

— határozott időre, vagy meghatározott munkára voltak alkalmazva, ha legalább 6 hónapos munkaviszonyuk van a vállalatnál;

— fegyveres testülethez tényleges szolgálatra bevonultak, illetve leszereltek;

— évközben áthelyezéssel más vállalathoz kerültek, illetve más vállalatától áthelyezéssel kerültek vállalatunkhoz, (kivéve a saját kezdeményezésű áthelyezést);

— Mt. V. 30. § (2) bekezdés a)—f) pontja alapján kiléptek, ha a tárgyévben legalább 6 hónapot a vállalatnál ledolgoztak.

3. Állományon kívüli, illetve nem a vállalat állományába tartozó dolgozók (pl. orvos, ipari tanulók és oktatók) a nyereségrészesedésből csak az üzemi tanács külön határozata alapján részesíthetők. A részesedés mértékét is az üzemi tanács határozza meg.

A vállalatnál tevékenykedő függetlenített párt- és tömegszervezeti tisztségviselők a nyereségrészesedés szempontjából úgy bírálandók el, mint a vállalat állományába tartozó dolgozók.

4. A nyereségrészesedésre jogosultak az év folyamán a tényleges munkában töltött idejük arányában kapnak nyereségrészesedést.

Tényleges ledolgozott időnek kell tekinteni a munkában eltöltött időn kívül:

— a fizetett szabadságot;

— szülési szabadságot;

— a fegyveres testülethez (munkásőrség, honvédség, stb.) továbbképzésre behívott szolgálati idejét;

— az ülnöki megbízással járó elfoglaltságot;

— a mozgalmi szervek és az üzem részéről történt iskolára, tanfolyamra küldés idejét;

— az olyan egyéb törvényes távollétet, melyet a dolgozó állampolgári kötelezettségének teljesítése végett tölt el és erre átlagkeresetet kap, továbbá;

— a dolgozó önhibáján kívüli üzemi balesete miatt kiesett időt.

4.1 A dolgozó kérésére (orvosi igazolás csatolandó) az üzemi tanács külön elbírálása alapján a dolgozó önhibáján kívül 51 munkanapnál hosszabb betegség miatt betegállományban töltött időt (pl. a foglalkozási megbetegedés, TBC, rákos megbetegedés, gyermekápolás címén fizetett táppénzes időszak időtartamát, stb. is úgy kell tekinteni, mintha dolgozott volna.

5. Az iparágban, vagy szakmában jogfolytonosan eltöltött évek (azok az évek vehetők figyelembe, melyek a „Hűségjelvény” elnyerésére vonatkoznak.)

A nyereségrészesedés alapjául szolgáló összeghez, az alábbi növelő tényezők számítandók:

5 évig az alap	5 0/0-a
6—10 évig az alap	10 0/0-a
11—15 évig az alap	15 0/0-a
16—20 évig az alap	20 0/0-a
20 év felett az alap	25 0/0-a

6. A nyereségrészesedés szétosztásánál csökkentő tényezőként veendő figyelembe:

a) Fegyelmi vétség esetén csökkenteni kell a nyereségrészesedés kiszámítását képező növelt alapot a következők szerint:

megrovás esetén	20 % ⁰ -kal
szigorú megrovás esetén	30 % ⁰ -kal
egyéb kedv. megv. esetén min.	50 % ⁰ -kal

egyébként a fegyelmi határozatban előírtak szerint.

Athelyezés (fegy. b.) esetén 70 %⁰-kal

A társadalmi tulajdon elleni vétség esetén a fenti %⁰-ok kétszereséig terjedhet a csökkentés, az üzemi tanácsból alakult bizottság által személyenként hozott határozat alapján.

Többszöri fegyelmi esetén a bizottság teljes nyereségrészesedés megvonást is eszközölhet.

b) Fegyelmi büntetésnek nem minősülő „írásbeli figyelmeztetés” esetén az alap 10 %⁰-ával kell csökkenteni.

Késések esetén pedig az alábbiak szerint:

3—5 késés esetén	5 % ⁰ -kal
6—10 késés esetén	10 % ⁰ -kal
11—20 késés esetén	20 % ⁰ -kal
21—30 késés esetén	30 % ⁰ -kal
30-nál több késés esetén	50 % ⁰ -kal

c) Igazolatlan hiányzás esetén csökkenteni kell a nyereségrészesedés kiszámítását képező növelt alapot a következők szerint:

1 napi igazolatlan mulasztásnál	25 % ⁰
2 napi igazolatlan mulasztásnál	50 % ⁰
3 napi igazolatlan mulasztásnál	75 % ⁰

4, vagy ennél több napi igazolatlan mulasztás esetén nyereségrészesedés nem fizethető.

d) Ha a dolgozó fegyelmit is kapott, az igazolatlan hiányzásért csak egyszer kell a c) pont alapján levonást eszközölni.

e) Azoknak a dolgozóknak nyereségrészesedési alapját a felelős vezetője, párt és szakszervezet javaslata alapján 0—20 %⁰-ig csökkentheti a vállalat igazgatója — akik az év folyamán hanyag munkát végeztek, a munkafegyelmet megsértették, pl. normálisnál nagyobb szerszámtöréseket, személyi hibából történő meghibásodások, üzemzavarok, kötbér felmerülésében felelősek, felesleges anyagot megrendeltek, pénzügyi feyelmet megsértők, baleseti utasításokat be nem tartók.

7. Nyereségrészesedésre nem jogosultak:

a) Az előírt minimális idővel nem rendelkezők (kivéve a 2. pontban felsorolt eseteket.)

b) Akik a nyereségrészesedés szempontjából számításba vett tárgy-Akik a nyereségrészesedés szempontjából számításba vett tárgyévben szüntették meg a munkaviszonyukat, kivéve akiknél a munkaviszony folyamatossága nem szakad meg (Mt. V. 30. § (2) bekezdés b)—f) pontok.

c) Akiket a vállalat fegyelmi úton elbocsátott.

d) A más vállalattól korábban elbocsátott dolgozók az elbocsátástól számított 2 évig (Mt. V. 172. § (3) bekezdés d) pont.)

e) Akiknek az üzemi tanács által meghatározott napnál több igazolatlan hiányzásuk van.

f) Akiknek a vállalat az Mt. 29 § (1) bekezdés d) pontja alapján felmondott (kivéve, ha a dolgozó önhibáján kívül válik alkalmatlanná munkája ellátására, pl. betegség.)

g) Akiket a bíróság az év folyamán bármilyen büntett miatt szabadságvesztésre ítélt, továbbá akiket a társadami tulajdon sérelmére elkövetett büntett miatt bármilyen büntetéssel sújtott.

Amennyiben a jogerős fegyelmi, illetve bírósági határozat a kifizetés időpontjában nem áll a vállalat rendelkezésére, a dolgozó nyereségrészesedését az úgy jogerős befejezéséig vissza kell tartani.

IV. Eljárási kérdések.

1. A nyereségrészesedés szétosztása a vállalat dolgozói között a III. fejezet 4. pontja alapján ténylegesen ledolgozott, illetve beszámított időre szóló túlóra és célprémium nélküli összkereset alapján történik. Kivételt képeznek a gépkocsivezetők, akiknél túlóra is figyelembe veendő, mert az alapfizetésük a túlóra figyelembe vételével van megállapítva.

A fentiek alapján kiszámított össz. illetményhez hozzá kell adni a szabályzat III. fejezet 5. pontja alapján kiszámított növelő tényezőt, és az így felemelt alapot csökkenteni kell a szabályzat III. fejezet 6. pontja alapján számított csökkentő tényezőkkel. Az így kapott összeg adja a nyereségrészesedés felosztásának egyéni alapjait.

A nyereségrészesedés felosztható (II. fejezet szerinti levonások után maradó összeg) összege osztva a vállalati szinten összesített egyéni alapok összegével adja a felosztásnál használható mutatószámot. Az egyéni nyereségrészesedési alap szorozva az előbb említett mutatószámmal adja egyes dolgozók nyereségrészesedésének forint összegét.

2. Az esetleges felmerülő reklamációkat a nyereségrészesedés kifizetését követő 15 napig lehet a terv- és munkaügyi osztályra leadni. A reklamációkat az üzemi tanácsból alakult bizottság vizsgálja felül és dönt a reklamációk jogosságáról.

3. Felesleges reklamációk elkerülése végett ezúton is felhívjuk a dolgozók figyelmét, hogy az iparágban, illetve a szakmában eltöltött évek a nyereségrészesedés szétosztásánál a terv- és munkaügyi osztály nyilvántartásai szerint lesznek figyelembe véve.

4. A terv- és munkaügyi osztály minden újonnan belépő és kilépni szándékozóval köteles ismertetni igazolható módon a nyereségrészesedést.

5. Dolgozóink a nyereségrészesedés szétosztásával kapcsolatos kérdéseikkel, az esetleges felmerülő problémáikkal a terv- és munkaügyi osztályhoz forduljanak.

Munkaruha juttatás (egyéni)

Munkakör	Juttatás	Kihord. idő (hó)
----------	----------	---------------------

I. Szállítási üzem

Tolatószervező és kocsirend.:

m.-ruha	24
bakancs	18
v.-ruha	48
esőköpeny	48
kesztyű	12
b. sapka	48

Kapcsolótábla kez.

Száll. üz. gépész

m.-ruha	30
bakancs	30
v.-kabát	48

Hombártéri gépk.

m.-ruha	30
bakancs	24
v.-ruha	48

Diesel mozd.-vez.

m.-ruha	24
bakancs	30
v.-ruha	48

Buldózer vez.

m.-ruha	30
bakancs	36
v.-ruha	48
sapka	48
bőrkesztyű	36
h.-csizma	48

Exkavátor kez.

m.-ruha	30
bakancs	30
esőköpeny	48
bőrkesztyű	36
h.-csizma	48
bunda	84
b. sapka	48

Dömpervezető

m.-ruha	30
bakancs	36
esőköpeny	48
sapka	48
bőrkesztyű	48
h.-csizma	48
bunda	84

Munkakör	Juttatás	Kihord. idő (hó)
Személygk. vez.		
m.-ruha		30
bőrkesztyű		30
típusruha		30
sapka		24
bőrbunda		84
Tehergk. vez.		
m.-ruha		24
sapka		36
bőrkesztyű		36
bunda		84
Szentéri darus		
m.-ruha		24
bakanacs		30
v.-ruha		48
sapka		48
kesztyű		12
Száll. ü. (bukató)		
vontató gépkez.		
m.-ruha		30
bakanacs		30
v.-ruha		48
esőköpeny		48
sapka		48
kesztyű		12
Száll. üz. gépkez.		
m.-ruha		30
bakanacs		30
v.-ruha		48
sapka		48
kesztyű		12
Száll. üz. gépkez. nők		
m.-ruha		30
bakanacs		30
v. kabát		48
tr. nadrág		24
fejkendő		12
meleg kendő		12
kesztyű		12
Üzemlakatos		
m.-ruha		18
bakanacs		18
v.-ruha		48

Munkakör	Juttatás	Kihord. idő (hó)
Zagytéri sm. salakos		
m.-ruha		22
v.-ruha		48
esőköpeny		48
kesztyű		12
b. sapka		48
g.-csizma		12
Kocsifelíró		
m.-köpeny		30
sísapka		48
fejkendő		12
m.-sapka		24
Szénmérlegkezelő		
m.-ruha		30
bakancs		48
v.-kabát		60
Széntéri sm.		
m.-ruha		22
bakancs		15
v.-ruha		48
esőköpeny		48
kesztyű		12
b.-sapka		48
Hombártisztító		
m.-ruha		18
bakancs		12
v.-kabát		60
2. Kalorikus üzem		
a) Kazán rész		
Kazánfőgépész		
m.-ruha		24
bakancs		30
Kazángépész		
m.-ruha		24
bakancs		36
Expander kez.		
m.-ruha		24
fejkendő		12
gyógycipő		24

Munkakör	Juttatás	Kihord. idő (hó)
Salaksziv. kez.		
	m.-ruha	30
	fejkendő	12
	gyógycipő	24
Táptart. kez.		
	m.-ruha	30
	fejkendő	12
	gyógycipő	24
Liftkezelő		
	m.-ruha	30
	fejkendő	12
	gyógycipő	24
Üzemlakatos		
	m.-ruha	12
	bakancs	15
Salakverők, hengerverők		
	m.-ruha	12
	bakancs	15
B. salakos.		
	m.-ruha	15
	bakancs	15
Gépapolók		
	m.-ruha	24
	bakancs	—
	fejkendő	12
	gyógycipő	24
Üzemi tak.		
	m.-ruha	24
	fejkendő	12
	gyógycipő	24
Felső porelm.		
	m.-ruha	18
	bakancs	24
	fejkendő	12
Kompr. kezelő		
	m.-ruha	30
	fejkendő	12
	gyógycipő	24
Olajos		
	m.-ruha	12
	bakancs	18

Munkakör	Juttatás	idő (hó) Kihord.
----------	----------	---------------------

b) Turbina rész

Turbinafőg.		
m.-ruha		36
Turbinagép		
mell. nadrág		48
Turb. alg. táp.		
sziv. kez. csv.		
kez. sziv. kez.		
evap. kez.		
m.-ruha		30
Előmelegítő k.		
m.-ruha		30
fejkendő		12
Üzemlakatos		
m.-ruha		18
bakancs		24
Zsíipkezelő		
m.-ruha		30
g.-csizma		36
v.-ruha		48
köpeny		60
kesztyű		12
h. sapka		48
Takarító		
m.-ruha		30
fejkendő		12
gyógycipő		24
Vízműkez.		
m.-ruha		30
g.-csizma		48
esőköpeny		60

3. Villamos üzem

Olajkezelő		
m.-ruha		15
bakancs		15
v.-ruha		48
Akkumulátor kez.		
m.-ruha		36
g.-csizma		36
Karb. vill. szer.		
sm. hegesztő		
m.-ruha		15
bakancs		18

Munkakör	Juttatás	Kihord. idő (hó)
Széntéri vill. sm.		
	m.-ruha	21
	bakancs	24
Felügy. elektr.		
	m.-ruha	30
	vattakab.	60
	esőköpeny	60
Ügy. vill. szer. (Leonardos)		
	m.-ruha	22
	bakancs	30
Takarítónő		
	m.-köpeny	30
	fejkendő	12
Karb. vill. szer. tekerceselő		
	m.-ruha	21
	bakancs	30
Vill. lab. műszerészek		
	m.-ruha	24
	bakancs	24
Elektrikus		
	m.-ruha	48
Hálózati vill. szer.		
	m.-ruha	21
	bakancs	18
III. éves ip. tan.		
	m.-ruha	24
	bakancs	30
4. Vegyészeti üzem		
Laboráns		
	m.-köpeny	24
Külső MEO-s		
	m.-ruha	30
	bakancs	30
	vattaruha	60
	esőköpeny	60
	kesztyű	12
	b.-sapka	48
Vízl. kezelő		
	m.-ruha	24
	g.-csizma	24

Munkakör	Juttatás	Kihord. idő (hó)
Szén- és vízmintav.		
m.-köpeny		24
gyógycipő		24
fejkendő		12
Belső MEO-s		
m.-köpeny		30
vattakabát		60
Lakatos		
m.-ruha		24
g.-csizma		24
Sót kez.		
m.-ruha		24
g.-csizma		24
5. Hőtechnika		
Ask. csop. műsz. lakatos és segédmunkás		
m.-ruha		15
bakancs		15
Mechn. csop. till. csop. műsz. és segédmunkás		
m.-ruha		18
bakancs		30
Szersz. kiadó		
m.-ruha		30
Esztergályos		
m.-ruha		30
Hegesztő		
m.-ruha		15
bakancs		15
Takarító		
m.-köpeny		30
fejkendő		12
6. Karbantartás		
a) Kazán		
Ventill. sal. elt. szak. és sm.		
m.-ruha		12
bakancs		24
g.-csizma		36
Armatúrás szak.- és sm.		
m.-ruha		12
bakancs		15

Munkakör	Juttatás	Kihord. idő (hó)
Porlev. + szénp. cs. szak.- és sm.		
	m.-ruha	10
	bakancs	15
Malomjav. csop. szak.- és sm.		
	m.-ruha	10
	bakancs	15
Heg. csoport. szak.- és sm.		
	m.-ruha	20
	bakancs	15
Kazántisztító		
	m.-ruha	15
	bakancs	15
Kazánkőműves szak.- és sm.		
	m.-ruha	10
	bakancs	15
Targoncás		
	m.-ruha	12
	bakancs	15
	v.-ruha	60
	kesztyű	12
	sapka	60
Szerszámj. lak.		
	m.-ruha	30
	bakancs	30
Szerszámkiadó		
	m.-köpeny	30
	fejkendő	18
	gyógycipő	24
b) Szállítás		
Karb. cs. v. lak. sm. vulk. heg. mérleglak. (belső)		
	m.-ruha	18
	bakancs	15
	v.-ruha	48
Karb. cs. v. lak. heg. sam. (salaktéri)		
	m.-ruha	22
	v.-ruha	48
	esőköp.	48
	kesztyű	12
	g.-csizma	15
	b.-sapka	48

Munkakör	Juttatás	Kihord. idő (hó)
----------	----------	---------------------

Garage csop. v. mot. sz. autó vill. sz. sm.		
m.-ruha		12
bakancs		24

e) Turbina

Turb. TMK cs. v. lak. sm.		
m.-ruha		15
bakancs		18

Turb. TMK heg.		
m.-ruha		15
bakancs		15

Darus		
m.-ruha		24

Olajkezelő		
m.-ruha		15
bakancs		15
v.-ruha		48
sapka		48
kesztyű		12

Nagysziv. TMK csv. lak. és sm.		
m.-ruha		12
g.-csizma		18

Kissziv. TMK csv. lak. heg. sm.		
m.-ruha		12
bakancs		18

d) Gépműhely

Lak. és sm.		
m.-ruha		24
bakancs		30

Eszt. fúrós, marós:		
m.-ruha		24
bakancs		36

Heg. és kovács		
m.-ruha		24
bakancs		30

Bád. heg. és sm.		
m.-ruha		15
bakancs		18

Munkakör	Juttatás	Kihord. idő (hó)
----------	----------	---------------------

7. Raktár

Raktárkiadó		
m. köpeny		24
gyógycipő (nőknek)		24
Anyagátvevő (külső)		
m.-ruha		24
bakancs		24
v.-ruha		48
esőköp.		48
sapka		48
kesztyű		12
Raktári sm.		
m.-ruha		18
bakancs		24
v.-ruha		60
esőköp.		60
sapka		48
kesztyű		12
8. Egyéb		
Portás		
zsávolyruha		36
posztóruha		36
egyensapka		36
bakancs		36
Éjjeli őr		
bakancs		36
esőköpeny		60
b.-sapka		60
bunda		84
Beíró		
m.-köpeny		36
Kerékpárőrző		
m.-ruha		60
Rend. csop. vez.		
esőköpeny		48
Dekoráns		
m.-ruha		30
Közp. távfűt. kez.		
m.-ruha		30

Munkakör	Juttatás	Kihord. idő (hó)
Udvari sm.		
	m.-ruha	24
	bakancs	30
	v.-kabát	48
	esőköp.	60
	sapka	48
	kestyű	12
	m. alsó	24
Takarítónő		
	m.-köpeny	30
	fejkendő	12
	fehér fejk.	
Mosónő		
	m.-köpeny	15
	g.-csizma	36
Szikkvíztöltő		
	m.-köpeny	30
	g.-csizma	36
	fehér fejk.	15
Kertész		
	m.-ruha	30
	bakancs	30
	esőköpeny	60
Ápolónő		
	fehér köpeny	15
	fityula	15
Fürdőőr		
	m.-ruha	30
	g.-csizma	48
Szállásgond.		
	m.-köpeny	30
	esőköpeny	72
Térmester		
	esőköpeny	60
Csoportos munka-, védőruha juttatás		
Kazánüzem		
	vattaruha	2 db 48
	esőköpeny	2 db 60
	g.-csizma	2 db 48
Turbinaüzem		
	munkaruha	2 db 60
	vattaruha	2 db 60
	g.-csizma	6 p 48
	esőköpeny	1 db 48

Munkakör	Juttatás	Kihord. idő (hó)
----------	----------	---------------------

Szállítás

esőköpeny	1 db	60
bunda	1 db	108

Villamos ü.

g.-ruha	2 db	48
vattaruha	5 db	48
esőkabát	2 db	60
bunda	3 db	96
vattakabát	2 db	60
g.-csizma	2 db	48
esőköpeny	2 db	60
halinacs.	1 db	84

Vill. labor.

vattakabát	2 db	48
------------	------	----

Vegy. üzem

vattakab.	3 db	48
g.-csizma	2 db	48

Bádogosok

vattaruha	3 db	48
esőköp.	3 db	60
g.-csizma	2 db	48
kesztyű	3 db	12

Építészet

lábíg érő		
g.-csizma	4 db	60
vízhatl. r.	2 db	60
v.-kabát	3 db	48
g.-csizma	2 db	48

Sziv. TMK

v.-ruha	5 db	48
v.-kabát	5 db	48
g.-ruha	5 db	48
lábíg érő		
g.-csizma	5 db	48
tr. nadrág	5 db	24

Hőtechnika

m.-ruha	2 db	48
v.r-uha	2 db	48
esőköp.	1 db	48

Munkakör	Juttatás	Kihord. idő (hó)
----------	----------	---------------------

**Kalorikus üzem
Kazán TMK**

vattakab.	19 db	48
kesztyű	8 db	12
sapka	2 db	48
vattaruha	2 db	48
g.-csizma	2 db	48

Turbina TMK

halinacs.	1 db	84
v.-kabát	3 db	48
bunda	1 db	108
b.-sapka	2 db	48
esőköp.	1 db	60

**Területi TMK
Garázs**

v.-ruha	2 db	48
bunda	1 db	84
l. érő g. cs.	2 db	60

Gépműhely

v.-ruha	3 db	60
esőköp.	2 db	60
g.-csizma	2 db	48

Rendészet


bunda	3 db	108
halina csizma	1 db	84

Kerékpármegőrző

bunda	1 db	84
-------	------	----

Raktár

v.-kabát	1 db	48
esőköp.	1 db	48
bunda	1 db	84
g.-csizma	1 db	48



II. RÁKÓCZI FERENC
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
M I S K O L C

a) Bérszabályzatra

Tárgykör megnevezése:	Fejezet	Bekezd.	Old.
Alkalmazottak alapbére — — — — —	IV.	1	21
Alkalmazottak: besorolási irányelvek	IV.	2	22
Alkalmazottak premizálása (mellékletben) — —	IV.	6	32
Általános és bevezető rendelkezések — — — — —	I.	1	3
Alkalmazotti áramkedvezmény — — — — —	VIII.	5	60
Áthelyezéssel kapcsolatos eljárások — — — — —	II.	6	12
Átlagkereset kiszámítása — — — — —	VI.	14	51
Bérpanaszok, reklamációk elintézése — — — — —	VII.	4	54
Csoportvezetők besorolási pótléka — — — — —	VI.	2	43
Csökkenő munkaképességűek foglalkoztatása — —	II.	10	14
Éjszakai pótlék (éjjeli munka) — — — — —	VI.	3	43
Fiatalkorú kisegítők bérezése — — — — —	V.	C	39
Gépjárművezetők bérezése — — — — —	V.	A	32
Gyakornokok (kezdő szakemberek) bérezése — —	IV.	4	30
Hatálybalépésre és érvényességre vonatkozó rendelkezések — — — — —	IX.	1—7	70
Helyettesítés díjazása — — — — —	VI.	1	42
Heti pihenőnapon végzett munka díjazása — —	VI.	6	46
Ipari tanulók bérezése és juttatása — — — — —	V.	D	39
Jubileumi jutalom — — — — —	VIII.	4	59
Katonai szolgálat idejére járó segélyek — — —	VIII.	2	57
Kezdő szakmunkások bérezése — — — — —	III.	3	15
Készenlét díjazása — — — — —	VI.	9	47
Kiküldetési, külszolgálati költségtérítések — —	VIII.	7	61
Levonások a munkabérből — — — — —	VII.	2	53
Mankópénz — — — — —	VI.	13	50

Tárgykör megnevezése:	Fejezet	Bekezd.	Old.
Másodállás, mellékfoglalkozás — — — — —	II.	9	14
Meghatározott munkára, vagy meghatározott időre szóló munkaviszony megszüntetése — —	II.	7	13
Munkaviszony keletkezése, munkaszerződés —	II.	1	4
Munkaviszony időtartama, próbaidő — — —	II.	2	7
Munka teljesítésének helye — — — — —	II.	3	8
Munkaszerződés módosítása — — — — —	II.	4	8
Munkaviszony megszűnése — — — — —	II.	5	9
Munkaügyi viták intézése — — — — —	VII.	5	54
Munkások bérezése — — — — —	III.	—	15
Munkák és munkakörök kategorizálása — — —	III.	1	15
Munkások kategóriába sorolása — — — —	III.	2	18
Munkaköri (munkás) bértáblázat — — — —	III.	3	19
Munkások személyi bérének megállapítása — —	III.	4	19
Munkaközi szünet és díjazása — — — — —	VI.	4	44
Munkaszüneti nap (fiz. ünnep) és díjazása — — —	VI.	7	46
Munkaidő kiesése idején járó munkabér — — —	VI.	10	48
Munkakörülményi (egészségügyi) — — — —	VI.	12	50
magassági pótlék — — — — —	VI.	6	61
Munka- és védőruha juttatás — — — — —	VIII.	1	52
Munkabérek elszámolása és kifizetése — — —	VII.	3	59
Nyereségrészesedés felosztásának szabályai — —	VIII.	8	47
Rendkívüli berendelés díjazása — — — — —	VI.	11	49
Szabadságidőre járó munkabér — — — — —	IV.	3	30
Szakméműnökök bérezése — — — — —	IV.	5	31
Személyi fizetések — — — — —	IV.	5	31
Szociális és egészségügyi ellátás (védőétel, védőintézkedések) — — — — —	VIII.	9	69
Társadalombiztosítási szolgáltatások — — —	VIII.	1	56
Teljesítménybérezés (munkások) — — — — —	III.	5	20
Tévesen kifizetett munkabér visszafizetése — —	VII.	3	54
Törzsgárda jelvény elnyerésének szabályai — —	VIII.	8	67
Túlmunka díjazása — — — — —	VI.	5	45
Üdülő-alkalmazottak bérezése — — — — —	V.	B	38
Üzemi társ. tüzoltók díjazása — — — — —	VI.	15	51

b) Mellékletre


Tárgykör megnevezése	Sorszám	Oldalsz.
Fizetett (rendes és rendkívüli) és fizetésnélküli szabadság szabályai — — — — —	6	110
Munkabeosztási táblázat (munkás) — — — —	1	72
Munkaköri bértáblázat (munkás) — — — —	2	73
Munkások teljesítménybér szabályzata — — —	3	77
Műszaki—gazd. alkalmazottak prémiumszabályzata — — — — —	4	92
Munkaruhajuttatás (nomenklatura) — — —	8	119
Nyereségrészesedés felosztásának szabályai — —	7	115
Ügyrend a túlmunkáról, a heti pihenőnapon, munkaszüneti napon végzett munkáról, rendkívüli berendelésről és a készenléti szolgálatról —	5	104



130397



II. RÁKÓCZI FERENC
MÉGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
M I S K O L C



II. RÁKÓCZI FERENC
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
MISKOLC

B. ✓

17801



II. RÁKÓCZI FERENC
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
MISKOLC