

Egyismeret

**„DECEMBER 4” DRÓTMŰVEK
MISKOLC**

KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS

1981-1985.

MÉGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
M I S K O L C





II. RAKÓCZI FERENC
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
M. I. S. K. O. L. C.

"December 4" Drótművek

M i s k o l c

KOLLEKTIV. SZERZŐDÉS



II. RÁKÓCZI FERENC
MEGYEI ÉS VÁROSI

KÖNYVTÁR
M I S K O L C



B E V E Z E T É S

A szocialista társadalom munkájában való részvétel rendjét és ennek keretében a vállalatok, valamint a dolgozók jogait és kötelességeit általános érvénnyel a Munka Törvénykönyve /1967. II. Tv./ ennek végrehajtásáról szóló 48/1979. Mt. számú rendelet, a Szakszervezetek Országos Tanácsának a jogszabályok alapján kiadott általános érvényű szabályzatai és miniszteri rendelete határozzák meg.

A munkajogi és egyéb központi szabályzások jelentős teret biztosítanak a vállalatoknak és szakszervezeti szervezeteknek a dolgozók munkaviszonyával kapcsolatos jogok és kötelezettségek még tartalmasabbá tételére, amit a Kollektív Szerződés szabályoz.

Jelen Kollektív Szerződés a VI. ötéves terv időszakára /1981 - 1985./ vonatkozik.

E szerződés célja, hogy a vállalaton belül mindazon kérdéseket szabályozza és meghatározza, amelyek a jogszabályok, a vállalat igazgatója és a dolgozók érdekképviselői szerve, a Vállalati Összbizalmi Testülettől függenek.

A fenti célnak megfelelően a munkáltató és a dolgozók munkaviszonyából eredő jogok és kötelezettségek szabályozására a munkáltató nevében a vállalat igazgatója a dolgozók nevében a Vállalati Összbizalmi Testület, illetve annak megnevezéséből a Szakszervezeti Bizottság titkára az 1981-1985.

évekre érvényes Kollektív Szerződést / a dolgozókkal való széleskörű megvitatása után / megkötött.

A Kollektív Szerződés szerkezetében is követi a Munka Törvénykönyve felépítését, rendelkezéseit, annak egyes bekezdéseivel kapcsolódik, hivatkozik azokra a jogszabályokra is, amelyek egy-egy területtel kapcsolatban részletesebb szabályozást adnak.

Azokat a terjedelmesebb felsorolásokat, táblázatokat tartalmazó rendelkezéseket, melyek tartalmazzák a helyi sajátosságainknak megfelelő külön szabályokat, - és a Kollektív Szerződésbe való foglalása az áttekinthetőséget zavaró, - a szerződéshez mellékletként van csatolva.

A különböző szabályzatok (munkavédelmi szabályzat, munkaverseny szabályzat stb.) nem részei a szerződésnek, hanem önálló szabályozások, ezért ezeket nem foglaljuk a szerződés szerkezetébe, hanem az érintett témáknál hivatkozunk azokra.

A Kollektív Szerződést a 20/1979. /XII.1./ MML. számú rendeletben foglaltak alapján évenként felül kell vizsgálni, és az egy évre szóló megállapodásokat, valamint az egyéb területen szükségessé vált módosításokat újra kell szabályozni.

Ezeket az évenkénti új szabályozásokat a "Kollektív Szerződés Függeléke" foglalja magába, melyek külön mellékletként kerülnek kiadásra.

I. FEJEZET

M u n k a v i s z o n y

Mt. 18 - Mt. 32.

Mtv. 5 - Mtv.32.

17/1979. /XII.1./ MÜM. rend. 4 - 22. §. Mt. 18. §. /1/

E törvény biztosítja az állampolgároknak azt a jogát, hogy munkaviszonyt létesítsenek, a vállalatoknak pedig, hogy feladataik ellátásához dolgozókat alkalmazzanak.

1.01. Előnyben részesítés alkalmazásánál:

Mt. 19. §. /3/

17/1979. /XII.1./ MÜM. sz. 5. §.

Munkaviszony létesítésekor, felvételnél a vállalatunk törzsgárda tagjainak családtagjait - ha egyébként alkalmazást kizáró ok nem áll fenn - azonos feltételek esetén előnyben részesítjük.

1.02. Nők, fiatalok által be nem tölthető munkakörök:
4/1962. /IV.5./ MÜM. 1. §. /3/ 4/1966. /X.21./ MÜM
2. §. /1/.

1.02.01. Az Mt. 20. §. /2/ bekezdése alapján a vállalatnál nő dolgozó, vagy 18. életévét be nem töltött fiatalok nem foglalkoztatható az 1. sz. mellékletben felsorolt munkakörökben.

1.02.02. Mtv. 8. §. /1/ alapján fiatalok minősül az a dolgozó, aki 18. életévét még nem töltötte be.

1.02.03. Csökken munkaképességű dolgozók védelme:

Mtv. 6. §. 1/1967. /XI. 22./ MUM. EÜM-PM. sz. rendelet.

Csökken munkaképességű dolgozók számára fenntartott munkahelyeket a Kollektív Szerződés 2. sz. melléklete tartalmazza.

1.03. Tanulmányi szerződés:

Mt. 21. §. Mtv. 11. §. 7/1972. /IX.15./ MM. sz. rendelet 17/1979. /XII.1./ MUM. sz. rendelet 6-8. §.

1.03.01. Előnyben kell részesíteni:

A törzsgárda tagok, valamint azon dolgozók gyermekeit, akik a vállalatnál veszítették életüket, illetőleg üzemi balesetet szenvedtek, vagy foglalkozási betegség következtében rokkantsági nyugdíjba kerültek.

A tanulmányi szerződést elsősorban a szakmunkás utánpótlásra, a műszaki képzettséget biztosító középiskolára, Külker Főiskolára, Pénzügyi és Számviteli Főiskolára, a Műszaki, illetve Közgazdasági Egyetemre lehet biztosítani a várható szükségletnek megfelelően.

- 1.03.02 A rendeletben meghatározott ipari tanulók ösztöndíján túl a vállalat társadalmi ösztöndíj-szerződést köt, és ezen tanulók részére havonta 250,- Ft társadalmi ösztöndíjat adományoz.

A társadalmi ösztöndíjas tanuló a szakmunkás bizonyítvány megszerzése után annyi éven át köteles a vállalatnál szakmájában dolgozni, ahány évig társadalmi ösztöndíjban részesült.

1.04. A munka teljesítésének helye:

Mtv. 14. §. /2/

Vállalatunk a dolgozókat állandó munkahelyre alkalmazza. Ez alól kivétel a gépkocsivezető, anyagbeszerző munkakörök, ahol a dolgozókat változó munkahelyre alkalmazzuk.

A vállalat telephelye: Miskolc, Besenyői ut. 18.

Az állandó munkahely nem azt jelenti, hogy a dolgozó a vállalat telephelyén belül a munkaszerződésben meghatározott gyáregységből, üzemből a másik gyáregységbe, üzembe ideiglenesen át nem irányítható.

1.05. A próbaidő:

Mt. 23. §. /2/

1.05.01. Munkaviszony létesítésekor az alábbi időtartamu próbaidőt kell alkalmazni /naptári nap/

- segédmunkás	15 nap
- betanított-, szakmunkás és nem fizikai dolgozó	30 nap

1.05.02. A fent közölt próbaidőtől eltérően a felek hosszabb próbaidőben is megállapodhatnak, melynek leghosszabb ideje max. 3 hónap /90 nap/ lehet.

1.05.03. A munkaviszony létrejötte után a próbaidő meghosszabbítása tilos !

- 3 -

A próbaidő naptári időtartamot jelent, annak hosszát a tartama alatti üzemszünet, betegség stb. nem hosszabbítja meg.

A próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal megszüntetheti.

1.06. A munkaviszony felmondása:

Mt. 26. §. /1-3/ bek.

1.06.01. Az Mt. 26. §. /3/ bekezdésében meghatározott felmondási védettség szempontjából a vállalatnál hosszabb ideje munkaviszonyban álló dolgozónak kell tekinteni a 20 éves arany törzegárda jelvénnel rendelkező, illetve arra jogosultságot szerzett dolgozót.

1.06.02. A fenti védettség szempontjából az átlagosnál jobb munkával és példamutató magatartásával kitűnt dolgozónak azt a dolgozót kell tekinteni, aki

- a./ Kormány Kitüntetésben részesült,
- b./ A "Kohászat Kiváló Dolgozója" kitüntetés birtokosa,
- c./ Az utolsó öt évben "Kiváló Munkáért" Miniszteri kitüntetésben, illetve SZOT kitüntetésben részesült.
- d./ Az utolsó három évben "Kiváló Dolgozó" kitüntetést kapott,
- e./ Az utolsó három évben mint szocialista brigádtag arany, ezüst, vagy bronz fokozatu jelvényt kapott.

1.06.03. A hosszabb ideje fennálló munkaviszony /arany törzs-

gárda jelvény/ és az átlagosnál jobb munka, példamutató magatartás /az a. - e. pontok valamelyike együttes követelmények/.

1.06.04. Nem illeti meg védettség azt a dolgozót, aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll, vagy egy éven belül fegyelmi büntetésben, vagy fegyelmi eljárás mellőzéseivel kiszabott büntetésben részesült.

1.07. Felmondási idő:

1.07.01. Az Mt. 27. §. /1/ bekezdése alapján a felmondási időt a munkavállaló által betöltött munkaköri besorolás szerint kell alkalmazni.

Vállalatunknál a munkaköri besoroláson túlmenően a felmondási idő hosszánál figyelembe vesszük a fizetett szabadság kiszámításánál alkalmazott "Folyamatos munkaviszony" éveinek számát is.

1.07.02. Felmondási idő hossza /naptári napokban/

M u n k a k ö r	Folyamatos munkaviszony			
	0-5 év	6-10 év	11-20 év	20 éven felül
1. Segéd munkás	15	20	35	45
2. Szakmunkás /szak- májában alkalmazva/ 6. képzettségi fo- kozatba soroltak ki- vételével, betani- tott munkások, ügy- vitel 1-2 bérkate- góriába sorolt nem fizikai dolgozók /kivéve az ügyv.cso- portvezetőket/	20	35	45	55
3. A 6. képzettségi foko- zatba sorolt szakmun- kás dolgozók, műszaki-, áruforgal- mi-, gazdasági ügy- intézők, termelés irányítók /műv. fő- művezető/ ügyvitel 3-4 bérkat. sorolt nem fizikai dolg. és ügyv.cso.p.vez.	30	45	50	65
4. Üzenvezetők, osztály- vezetők, ennél maga- sabb beosztásu nem fizikai dolgozók	45	55	65	90

1.07.03 Vállalatunk a dolgozók által beadott felmondás esetén, a felmondási idő hosszát csökkentheti, illetve a letöltésétől eltekinthet.

1.08. Felmentés a munkavégzés alól a felmondási idő alatt:

Mtv. 26. §. /1-3/ bek.

17/1979. /XII.1./ MUM. sz. rendelet

1.08.01 A munkaviszonynak a vállalat által történő felmondása esetén a kötelező felmentés időtartama, a felmondási idő hosszától függően változik.

Ha a felmondási idő:

20 -	napig terjed, akkor	15 nap
30 - 35	- " -	18 nap
45 - 55	- " -	21 nap
65 - 90	- " -	30 nap

a kötelező felmentés ideje.

A kötelező felmentési idő - a felmondási időhöz hasonlóan - naptári napokban értendő.

1.09. Második munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony

1/1976. MUM /I.31./

A dolgozó második, vagy további munkaviszonyt /másodállást, mellékfoglalkozást, megbizásos jogviszonyt/ másik vállalattal csak a vállalatunk előzetes írásbeli engedélyével létesíthet.

VI. FEJEZET

Munkavégzés, munkaidő, pihenőidő

Mt. 33. - Mt. 43.

Mtv. 33. - Mtv. 57. §.

17/1979. MUM. 23 - 50. §.

2.01. Munkahelyen való megjelenéssel és munkavégzéssel kapcsolatos kötelezettségek

Mt. 33 - 34. §. /1/ bek. 17/1979. /XII.1./ MUM. rendelet 23. §.

2.01.01 A vállalat köteles az előírásoknak megfelelő munkakörülményeket teremteni, a munkavégzés feltételeiről gondoskodni, a dolgozót munkával ellátni.

2.01.02 A dolgozó köteles a kijelölt időben és helyen munkára képes állapotban megjelenni, és a munkaidőt a részére kijelölt helyen munkában tölteni.

A dolgozó a munkából csak előzetes engedéllyel maradhat távol. Távolmaradását engedélyezés végett legalább 24 órával előbb köteles felettesének bejelenteni. Ha előre nem látható ok miatt ezt nem áll módjában megtenni, úgy távolmaradásának okát miskolci lakosoknál 24 órán belül, vidékieknél 48 órán belül feletteseinek tudomására kell hoznia.

2.01.03 Nem felel meg a dolgozó munkára képes állapotunak, ha alkoholos befolyásoltság alatt áll.

2.02. Munkakörön kívül munkavégzés
Mt. 35. /1-3/ bek. 17/1979. MUM. 51. §.
Mtv. 37. §.

2.02.01 A dolgozó - indokolt esetben - munkakörébe nem tartozó munkát is köteles átmenetileg ellátni, a munkakörbe nem tartozó munkavégzésre a dolgozót napi évenként maximum 3 hónapra lehet kötelezni.

2.03. Törvényes munkaidő:
Mt. 37. §. /1/ bek. Mtv. 40. §. /1/ 17/1979.
25. §. /1/, 12/1981. /IV.27./ Mt.sz. rendelet

- 2.03.01. 42 óras heti munkaidő: az egy műszakban dolgozóknál 42 óras, heti 5 napos munkaidőt kell alkalmazni.
- 2.03.02. 40 óras heti munkaidő: a több műszakban dolgozóknál 40 óras, heti 5 napos munkaidőt kell alkalmazni.
- 2.03.03. A folytonos üzemrendben dolgozó rendészeti dolgozók /portások, őrök/ 12/24 óras váltásos munkarendben hetenként maximum 5 műszakot dolgoznak. A 12/24 óras váltásban dolgozók munkaidő beosztását és szabadnapját úgy kell beosztani, hogy egy fő 4 hstes, 28 napos ciklusidőn belül 17 műszaknál, 204 óránál többet nem dolgozhat.
- 2.03.04. Egy műszakos munkarend:
- a./ fizikai dolgozók:
- | | | |
|-------|--------|---------------------|
| I. m. | H - Cs | 06,00 - 14,45 óráig |
| | P | 06,00 - 14,40 óráig |
- 2.03.05. A 40 és 42 óras munkakörök jegyzékét, munkarendjét és műszakszámát a Kollektív Szerződés 3. sz. melléklete tartalmazza.
- 2.04. Munkaidőbeosztás, munkarend

Mt. 38. §. /1/ bekezdés, Mtv. 41. §. /1-4/ bekezdés.

2.04.01. Szakasos /nem folytonos/ 2, 3 műszakos munkarend:

A munkaidő hetenként a heti pihenőnapon /vasárnap megszabad.

I. műszak	06,00 - 14,00 óráig
II. műszak	14,00 - 22,00 óráig
III. műszak	22,00 - 06,00 óráig

2.04.02. Folytonos, 3 műszakos munkarend, 4 váltásban

a hét minden napján és műszakján üzemelés, ill. munkanap az előre elkészített műszakbeosztás alapján:

I. műszak	06,00 - 14,00 óráig
II. műszak	14,00 - 22,00 óráig
III. műszak	22,00 - 06,00 óráig

2.04.03. Folytonos munkarend 12/24 órás műszakváltás:

a hét minden napján és műszakján munkanap, az előre elkészített műszakbeosztás alapján.

a./	I. műszak	06,00 - 18,00 óráig
	II. műszak	18,00 - 06,00 óráig
b./	I. műszak	07,00 - 19,00 óráig
	II. műszak	19,00 - 07,00 óráig

A b./ pont alatti műszakbeosztás a rendészeti dolgozókra vonatkozik.

Nem fizikai dolgozók:

I. műszak	H - Cs	7,00 - 15,45 óráig
	P	7,00 - 15,40 óráig

2.04.05 Az 1025/1978. /XII.15./ Mt. 4. sz. határozat végrehajtására kiadott 101/1980. /KKG 3./ KGM. utasítás értelmében.

A karácsonyi és újév közötti munkarend változtatást a felügyeleti szerv jóváhagyása után a Kollektív Szerződés évenkénti módosítása során a szakszervezet illetékes szerveivel egyetértésben kell szabályozni.

A 2.03.01., a 2.03.02., és a 2.04.04. pontokban foglaltak külön vállalati rendelkezés alapján kerülnek bevezetésre, de legkésőbb 1982. július 1-től hatályba lépnek.

A fenti rendelkezés hatályba lépéséig az 1976-80. évekre megkötött Kollektív Szerződés idevonatkozó pontjait kell alkalmazni.

2.05. Általánostól eltérő munkarend:
Mtv. 41. §. /1/ bekezdés.

2.05.01 Egyenlőtlen munkaidő:

Az ismétlődő munkatorlódás miatt - mely időszakosan jelentkezik havi, vagy negyedéves vonatkozásban - egyenlőtlen munkaidőbeosztást lehet alkalmazni.

Az egyenlőtlen munkaidőbeosztásban dolgozók napi munkaideje 12 óránál több, illetve munkára való berendelés esetén 4 óránál kevesebb nem lehet.

Egyenlőtlen munkaidőben foglalkoztatott munkavállalók munkaidőbeosztását 1 hónapra előre kell elkészíteni és azt a dolgozók tudomására hozni.

Egyenlőtlen munkaidő az alábbi munkakörökben, illetve területeken engedélyezhető:

- 1./ Terv- és Munkaügyi Főosztály
- 2./ Számviteli- és Pénzügyi Főosztály
- 3./ Kereskedelmi Főosztály
/fizikai állományt is beleértve/
- 4./ Karbantartó Gyáregység
/fizikai állományt is beleértve/
- 5./ Termelési Főmérnökség
- 6./ Anyagvizsgálók, minőségellenőrzés
/MEO próbaterem/

Más területre - indokoltság esetében - az Igazgató a Szakszervezeti Bizottsággal egyetértésben egyenlőtlen munkabeosztást engedélyezhet.

2.05.02 Osztott és osztatlan munkaidő:

A munkaközi szünetről /ebéidő/ eltekintve a munkaidő osztatlan.

Kivételes esetekben osztott munkaidő bármely munkakörben bevezethető.

Kivételes eset: kísérleti munkát végző dolgozók munkaideje; üzemszavar, baleset, természeti csapás elhárítása.

Munkaidőmegszakítás naponta csak egy esetben történhet.

2.06. Éjszakai munka:

Mtv. 42. §. Mt. 38. §. /3-4/ bekezdés.

2.06.01 Éjszakai munkavégzésnek minősül az este 22,00-tól - reggel 06,00-ig, napi három műszak esetén a harmadik műszakban végzett munka.

2.06.02 18 éven aluli dolgozókat éjszakai munkára beosztani
T I I O S I

2.07 Tulmunka

Mt. 38. §. /1-3-4/, Mtv. 3. /1-3/, 17/1979. /XII./
MHM. 28-32. §.

2.07.01 Tulmunka a dolgozó napi munkaidejét meghaladó munka.

- Valamennyi munkaterületen túlórárt csak a vállalat igazgató előzetes, írásos engedélye alapján lehet elrendelni.
- A túlmunkát csak írásban lehet elrendelni és ebben fel kell tüntetni az elvégzendő munkát, valamint azt, hogy a teljesített túlmunkáért szabadidő, vagy díjazás jár-e.
- Egy főre vonatkoztatva a havi engedélyezett túlóraszám a 24 órát nem haladhatja meg.

- 2.07.02. Az egészségre ártalmas munkakörökben foglalkoztatott dolgozók részére csak kivételes esetben, a vállalat igazgató előzetes engedélye alapján lehet túlórárt elrendelni, de ez 1 főre vonatkoztatva a havi 8 órát nem haladhatja meg.
- 2.07.03. Az "R" szabadnapon és a heti pihenőnapon végzett munkát túlórának kell tekinteni és ellenértékeként szabadidőt adni a fizikai dolgozók esetében csak a dolgozó kérésére lehet.
- 2.07.04. A túlmunka ellenértékeként kiadott szabadidőnek meg kell egyeznie a túlmunka időtartamával.
- 2.07.05. Gépkocsivezetők túlmunka végzésére a 16/1971. MUM-KPM. együttes utasítás az irányadó.

2.07.06. Készenlét

17/1979. /XII.1./ MUM. 34-35. §.

A készenlét elrendelésének feltételei a túlmunka elrendelésével megegyeznek. A havonta elrendelhető készenlét időtartama 1 fő részére maximálisan 24 óra.

2.08. Munkaközi szünet

Mt. 40. §. Mtv. 44. §.

17/1979. MUM. 1013/1981. /IV27./ Mt. határozat.
12/1981. /IV.27./ Mt. rendelet.

2.08.01 Vállalatunknál a munkaközi szünet napi 20 perc, melyet étkezés céljára lehet igénybe venni.

A nem fizikai foglalkozású dolgozók, akiknek a munkaideje a napi 8 órát meghaladja - és a 20 perces munkaközi szünet annak nem része - az üzemi étkeztetésben 12,00 és 15,00 óra között vehetnek részt. A munkaközi szünetet a nem fizikai foglalkozású dolgozók a vállalat területén munkahelyükön, vagy az üzemi étkezdében kötelesek eltölteni.

2.08.02 A munkaközi szünet nem lehet a törvényes munkaidő része, ezért azokban a munkakörökben, ahol a munkaközi szünet kiadásra kerül a napi munkaidőben, ott a 20 perces munkaközi szünetet be kell dolgozni.

2.08.03. A több műszakos munkaterületeken a munkaközi szünetet a dolgozóknak munkakezdés előtt, illetve munkavégzés után kell kiadni, ezért a napi munkaidő nem hosszabbítható meg a munkaközi szünettel.

Több műszakos dolgozóink munkabérébe a munkaközi szünetre /ebéidő/ járó díjazást beépítjük.

A fizikai foglalkozású dolgozók üzemi étkezésében a műszak megkezdése, illetve a műszak befejezése után vehetnek részt a következők szerint:

- délelőtti műszakban dolgozók:

14,00 óra után;

- délutáni műszakban dolgozók:

14,00 óra előtt.

2.09. Napi pihenőidő. Heti pihenőnap.

Mt. 41. §. 17/1979. /XII.1./ MÜM. sz. rendelet
38-40. §. 12/1981. /IV.27./ Mt. rendelet.

2.09.01. Heti pihenőnapként a vasárnapon kívül a hét más napja is kijelölhető, vagy a heti pihenőnapnak egymást követő két napon való kiadása is engedélyezett.

A megszakítás nélkül /folytonos/ üzemelő munkahelyeken havonta legalább egy pihenőnapot vasárnap kell a dolgozó részére biztosítani.

A vállalat - gazdasági megfontolások alapján és az időnyjellegre tekintettel - a TNK nagyjavításaiban résztvevő javító részlegek dolgozóinak pihenőnapját a javítás időtartamára, a jogszabály keretein belül felfüggesztheti.

A pihenőnapokat ilyenkor a javítás befejezését követő 30 napon belül összevontan ki kell adni.

Legfeljebb 4 pihenőnap vonható össze. Egyéb munkák esetén az összevonható pihenőnapok száma: 2 nap.

2.09.02. A napi pihenőidő

Mt. 38. §. /2/ bekezdés.

A napi munka befejezése és a másnapi munkakezdés között legalább egybefüggő 11 óra pihenőidőt kell biztosítani.

Rendkívüli esetekben a napi pihenőidő 11 óránál rövidebb is lehet, de ilyen esetekben legalább 8 óra pihenőidőt kell a dolgozóknak biztosítani.

2.10. Szabadság

2.10.01. Az Mt. 42. §. illetve az Mtv. 46-53. §. 17/1979. /XII.1./ MUM 41-50. § értelmében az évi 12 nap alapszabadságon felül pótszabadság illeti meg a

dolgozókat az alant felsorolt esetekben és mértékben:

- munkaviszonyban eltöltött minden két év után 1 nap, de maximum: 12 nap
- fiataloknál 16 éves koráig: 12 nap
- azon felül 18 éves korig: 6 nap
- 12 nap pótszabadság illeti meg az osztályvezetőket, tüzemvezetőket, vagy ennél magasabb beosztású dolgozókat.

2.10.02. Dolgozó anyákat megillető pótszabadság:

- három gyermek után évi 2 nap
- minden további gyermek után ugyancsak 2 nap
- de egy évben maximum 12 nap

A pótszabadságra jogosultság szempontjából az általa gondozott 18 éven aluli és munkaviszonyban nem álló gyermeket kell figyelembe venni.

2.10.03. A 17/1979. /XII.1./ MUM. 50. §. /1-2-3/ bekezdések értelmében a dolgozó nőt és a gyermeket egyedül nevelő apát évenként, a tizennégy évesnél fiatalabb

- egy gyermek után 2 nap
- két gyermek után 5 nap

- három és ennél több gyermek után 9 fizetett szabadsnap illeti meg.

2.11. Rendkívüli fizetett szabadság

17/1979. /XII.1./ MUM. sz. rendelet 48. §.
/2-3/ bekezdés.

A 9/1973. /VIII.28./ MUM. sz. rendelet 2. §. értelmében a sorkatonai szolgálat teljesítése után a bevonulás előtti munkahelyen tovább foglalkoztatott dolgozót a leszerelést követő egy éven belül az illetékes katonai szerv által kiállított, az adományozáshoz szükséges feltételt bizonyító igazolás, okirat /katonakönyv/ alapján rendkívüli szabadságban kell részesíteni.

A rendkívüli szabadság mértékét differenciáltan az elért rendfokozatok és címek alapján a következőképpen állapítjuk meg:

- 2.11.01.
- tiszthelyettesi rendfokozat /őrmester, törzsőrmester, főtörzsőrmester/ vagy tartalékos tiszti rendfokozat elérése esetén 12 nap
 - kiváló katona cím elérése esetén 6 nap
 - kiváló katona + őrzetetői rendfokozat esetén 8 nap
 - 2 x kiváló katona, illetve kiváló katona + tizedes rendfokozat 10 nap

	- 3 x kiváló katona, illetve kiváló katona + szakaszvezető rendfokozat	12 nap
2.11.02.	- osztályos szint	2 nap
	- élenjáró katona cím	3 nap
	- őrvezető	2 nap
	- tizedes	3 nap
	- szakaszvezető	4 nap
	- osztályos szint vagy élenjáró cím + őrvezető, vagy tizedes	5 nap
	- osztályos szint, vagy élenjáró cím + szakaszvezető	6 nap

2.12.

Jutalomszabadsági:

Mt. 42. §. /3/ bek. Mtv.54. §.

Mtv. 53. §. /1-3/ bekezdés.

Jutalomszabadságban részesíthető a vállalat azon dolgozója, akinek kiemelkedő társadalmi, gazdasági tevékenysége a vállalat eredményét növeli, és példamutató magatartása erre érdemessé teszi. A jutalomszabadságban részesítendő személyek és okok elbírálását a Szakszervezeti Bizottság titkárával egyetértésben a vállalat Igazgatója végzi, a munkahelyi vezető és az illetékes társadalmi vezetők javaslata alapján. Az elbírálásnak tartalmaznia kell a jutalomszabadság napjainak számát, és az igénybevehetőség időpontját is.

A jutalomszabadság mértéke a 12 napot nem haladhatja meg.

2.13. A szabadság kiadása

A szabadság kiadásával az Mtv. 53. §. /1-3/ bekezdés és a 17/1979. /XII.1./ MUM. sz. rendelet 43-46. §-ai rendelkeznek. A szabadságot az esedékességének évében kell kiadni, Munkatorlódás, betegség, vagy más akadály esetén később, az akadályoztatás megszűnésétől számított 30 napon belül kell kiadni.

A szabadság kiadásának időpontját a vállalat /a dolgozó közvetlen egységvezetője/ határozza meg. Döntésnél azonban a dolgozó kívánságát a lehetőséghez képest figyelembe kell venni.

A szabadság kiadásának az időpontját az egységvezető legkésőbb a kiadás időpontja előtt 2 héttel köteles közölni. Ha a szabadságot az esedékesség évében nem lehet kiadni, akkor azt a következő év március 31. napjáig kell kiadni.

2.14. Továbbtanuló dolgozók munkaidő- és szabadság kedvezményei

Az Mt. 43. §. /2/ bekezdés. Mtv. 57. §. 23/1974. /IX. 4./ MUM.

2.14.01. Táblázat a tanulmányi szabadság és a munkaidő kedvezményre

Iskola típus	Tanulmányi szabadság		Munkaidő kedvezmény
	esti	levelező	
Ált. iskola	6 nap	6 nap	-
Gimnázium	6 nap	10 nap	-
Szakközépiskola	10 nap	15 nap	-
<u>Felsőfoku képzés</u> /4 évet el nem érő képzés esetén/	15 nap	21 nap	a./ műsz., mezőgazd. idegen nyelv és term.tud. 30 képzés esetén nap
<u>Felsőfoku képzés</u> /4 évet elérő és megtaladó képzés esetén	21 nap	27 nap	b./ egyéb képzés 15 esetén nap
<u>Felsőfoku képzés</u> /4 évet elérő és megtaladó képzés esetén	21 nap	27 nap	a./ műsz. mezőgazd. idegen nyelv és term.tud. képzés 30 esetén nap
			b./ egyéb képzés 18 esetén nap

2.14.02. Felsőfoku oktatási intézményben folytatott tanulmányok esetén mind az esti, mind a levelező tagozaton tanulókat a szakdolgozat, vagy diplomaterv elkészítéséhez, valamint az államvizsgára való felkészüléshez megilleti a tanulmányok folyamán összesen:

- 4 évet el nem érő tanidejű képzés esetén 15 nap
 - 4 éves, és ezt meghaladó tanidejű társadalomtudományi szakképzés esetén 21 nap
 - műszaki, mezőgazdasági, természettudományi és idegen nyelvű szakképzés esetén 33 nap
- tanulmányi szabadság.

A tanulmányi kedvezmények megállapításánál a felsőfoku oktatási intézmény megfelelő nappali tagozatára előírt tandíjt kell alapul venni.

2.14.03. Technikusminősítő tanfolyam esetén 15 nap
Technikusminősítő vizsga esetén 6 nap
tanulmányi szabadság adható, amennyiben a vállalat írja elő a tanfolyam elvégzését.

A felsőfoku Munkavédelmi Tanfolyam a műszaki szakképzéssel esik azonos elbírálás alá.

Vállalatunk igazgatója által 1 éves, vagy azt meghaladó vizsgaköteles tanfolyamra küldött dolgozót 3, illetve 6 nap tanulmányi szabadság illeti meg; a Vezető Utánpótlás Képzőn továbbtanuló dolgozókat 6 nap tanulmányi szabadság illeti meg.

A tanulmányi kedvezmények általános iskola, gimnázium és szakközépiskola esetén mindenkit megilletnek.

A tanulmányi kedvezmények teljes tartamára a dolgozót átlagkeresete illeti meg a 3.06.15. pont szerint.

H. BAKÓCZI UTCA
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
M I S K O L C

III. FEJEZET

A MUNKA DIJAZÁSA

- 3.01. Bértételek megállapítása, a dolgozók besorolása
Mt. 49. §. /1/ bek. Ktv. 58. §. 16/1976. MUM.
17/1979. MUM. 52-56. §.

- 3.01.01. Fizikai bértételek és kategóriák

A vállalat összes munkakörei kategóriába vannak sorolva. A munkák és munkakörök minősítése - a munkakörök ellátásához szükséges szakértelem, és a munkavégzés körülményeinek figyelembevételével - a Fizikai Munkaköri Példatár előírásai szerint történik.

A munkakörök kategóriáit a 3. sz. melléklet tartalmazza.

Uj felvételes dolgozók bérmegállapítása:

A dolgozók személyi alapbére az alkalmazáskor és az azt követő egyéves időtartam alatt nem érheti el a vele azonos vagy hasonló munkakörű és felkészültségű dolgozók átlagos személyi alapbérét. E rendelkezés nem vonatkozik az áthelyezett dolgozóra.

- 1./ A dolgozó személyi alapbére az alkalmazáskor és az azt követő egyéves időtartam alatt nem

haladhatja meg a munkakörére jogszabályban kötelezően előírt alspértétel alsó határát, ha

a./ az alkalmazását megelőző egy éven belül leg-
alább harmadik esetben létesít munkaviszonyt,
és az ezen időben fennállott korábbi munkavi-
szonyait felmondással szüntette meg, vagy

b./ "kilépett" munkakönyvi bejegyzéssel változ-
tat munkahelyet; e jogkövetkezményt az előírt
egyéves időtartam elteltéig alkalmazni kell
akkor is, ha közben a dolgozó új munkaviszonyt
létesít.

2./ Ha a dolgozó munkabérét teljesítménykövetelmények
figyelembevételével állapítják meg, részére a tény-
leges teljesítésnek megfelelő teljesítménybér jár.
Csoportos teljesítményelszámolás esetén a dolgozó
a csoport keresetéből legfeljebb a ledolgozott idő
és a személyi alapórábére alapján részesülhet.

3./ Az /1/ bekezdésben megjelölt dolgozónak egy évig
jutalom nem adható, és részére prémium /mozgóbér/
is csak a /2/ bekezdésben meghatározott esetben fi-
zethető.

4./ A dolgozó az előző bekezdésben meghatározott mun-
kabéren, illetve jogszabályi rendelkezésen alapuló
bérkiegészítő fizetésen felül csak olyan bérpótlék-
ra jogosult, amelynek fizetését jogszabály kötele-
zően írja elő.

3.01.02. Pizikai foglalkozásuak kiemelt bérbérrel történő besorolásának szabálya

Az Mtv. 58. §. /2/ bekezdése alapján a kivételes elméleti, vagy gyakorlati képzettséget igénylő munkakörben kiváló eredménnyel működő dolgozó a munkakörére előírt bértételnél magasabb összegű kiemelt személyi bérben is részesíthető. A kiemelt személyi bér engedélyezése a gyáregységvezető, valamint az illetékes szakszervezeti bizottság javaslata alapján az igazgató hatáskörébe tartozik.

A kiemelés mértékéről és a személyi fizetésben részesíthetők számáról a 17/1979. MÜM. számú rendelet 52. 53. §. rendelkezik.

3.02. Bérrendszerek, bérformák

/Mt. 45. §. Mtv. 59 - 61. §./

A vállalatunknál alkalmazott bérrendszereknek kettős feladatot kell teljesítenie:

- biztosítani kell a dolgozók anyagi érdekeltségének érvényesülését,
- ki kell elégítenie a gazdaságos gyártás követelményeit.

3.02.01. Vállalatunknál alkalmazott bérrendszerek, bérformák

1./ Egyenes teljesítménybér

A munka díjazása a dolgozó által egy bizonyos

idő alatt előállított termék /darabszámban, kilogrammban, tonnában, folyóméterben kifejezett/ mennyisége alapján történik.

2./ Degresszív teljesítménybér

Meghatározott normán felüli teljesítményért alacsonyabb és degresszíven csökkenő tarifa szerint kell a bért fizetni. Ott kell alkalmazni, ahol a mennyiségi növekedés már a minőség romlásához, valamint a magasabb teljesítmény elérése a dolgozó egészségének károsodásához vezetne.

3./ Kapcsolt teljesítménybér

A dolgozó keresete függ a személyi óraberétől, valamint a munkában töltött időtől, valamint azoknak a dolgozóknak a teljesítményétől, akiknek a minőségi, mennyiségi munkája előkészítésében, folyamatosságában tevékenyen részt vesz.

4./ Csoportos teljesítménybér

Egy csoport kollektíven elért teljesítménye alapján a részvételi idő és a személyi órábéré arányában kapja a dolgozó a teljesítménybért.

5./ Prémiumos időbérrendszer

A bérezés alapja mennyiségi, minőségi, gazdasági mutató, illetve meghatározott célfeladat,

- 30 -

melynek teljesítéséről, valamint a személyi bértől függ a dolgozók keresete.

6./ Időbérrendszer

Az időbér /órabér és havibér/ az a bérforma, amelyben a dolgozó törzsbérét a megállapított személyi bér és a munkában töltött idő határozza meg.

3.02.02. A munkanormák megállapítása és alkalmazása

A vállalatnál műszaki és statisztikai normák alkalmazhatók. A teljesítménykövetelményeket a Bér- és Normaosztály határozza meg vállalatunknál. Annak érdekében, hogy a technika, a szervezés és a dolgozók szakmai színvonala terén bekövetkezett fejlődést érvényesíteni lehessen, minden évben rendszeresen és tervszerűen lehetőleg felül kell vizsgálni az érvényben levő normákat.

3.02.03. Ideiglenes norma

Új gyártmány, illetve munka esetén - amikor még munkanorma nincs megállapítva, és a munkanorma alapjául megállapított feltételek /műszaki, szervezési, begyakorlási stb./ átmenetileg nem biztosíthatók - ideiglenes normát lehet alkalmazni. Az ideiglenes norma legfeljebb három hónapig érvényes.

3.02.04. A munkanormák jóváhagyása

A munkanormát jóváhagyja:

- a vállalat igazgatója, vagy
- a Terv- és Munkügyi Főosztály vezetője és a Bér- és Normaosztály vezetője
- a szervezeti egység vezetője
- a szervezeti egység főbizalmija

Az új normaelőírásokat bevezetés előtt az Üzem gazdasági vezetője köteles ismertetni az érintett dolgozókkal.

3.02.05. Munkanormák felülvizsgálata és megváltoztatása

A munkanormákat azonnal felül kell vizsgálni és meg kell változtatni, ha:

- új technológia kerül alkalmazásra
- olyan műszaki fejlesztés, gépesítés történik, ami termelékenyebb technológia alkalmazását teszi lehetővé,
- az anyagminőség megváltozik,
- a munkanormát tévedés, vagy megtévesztés miatt helytelenül állapították meg,
- az ideiglenesen kiadott norma érvényességi ideje lejárt,
- szervezési intézkedés következtében a munkamennyiség megváltozik,
- újítást vezetnek be.

A fenti esetekben évente többször is történhet módosítás.

Nem szabad a munkanormát megváltoztatni, illetve a követelményt fokozni az évente egyszeri felülvizsgálat alkalmából, ha:

- a nagyobb teljesítmény csak a technológiai fegyelem megsértésével, vagy a munkaintenzitás fokozásával érhető el, és az intenzitás növelése a munkás egészségére, biztonságára vagy a gyártmány minőségére káros hatással lenne,

- a nagyobb teljesítményt a dolgozó különleges adottságai révén éri el és ezt a munkakör ellátására egyébként alkalmas átlagos képességű dolgozó kellő begyakorlás esetén sem tudja tartósan teljesíteni.

3.02.06. A munkanorma előírásával kapcsolatos panaszok

Ha a dolgozó a teljesítménykövetelmény megállapítását, vagy megváltoztatását sérelmesnek tartja, a teljesítménykövetelmény megállapítójához közvetlen felettese útján kérelemmel fordulhat. A közvetlen felettesnek a kérelmet - véleményével együtt - a benyújtást követő munkasapon a teljesítménykövetelmény megállapítójához kell továbbítani, aki 3 napon belül köteles dönteni.

Nincs helye felülbírálati kérelemnek, ha a teljesítménykövetelményt a vállalat igazgatója hagyta jóvá.

3.02.07. A kifizethető teljesítménybér felső határa

A teljesítménybérben dolgozók kifizethető teljesítménybérének felső határát korlátozni kell azokon a munkahelyeken, ahol a teljesítmények növelése már:

- a technológiai fegyelem megsértésével /minőségromlás/
- a selejt növekedésével
- a gépek, berendezések élettartamának megrövidülésével
- a dolgozók testi épségének, vagy egészségének veszélyeztetésével valószínűsíthető meg.

Normán felül pótidőt lehet utalványozni, ha a többletmunka miatt annak szükségessége a gyártás megkezdése előtt kimutatható.

Pótidőt csak a munka megkezdése, illetve a munkavégzés folyamán lehet utalványozni. A munka elvégzése után pótidő utalványozását csak igen indokolt esetben a Bér- és Normasztyály vezetője engedélyezhet.

3.02.08. Normától eltérő munkák díjazása

A teljesítménybéres területen dolgozóknál a normától eltérő munkák díjazásánál a gépi vagy a személyi órabér 70 %-át kell a számítás alapjául venni.

Indokolt esetben a fentiektől eltérést engedélyezhet a terv- és munkaügyi főosztályvezető, a bér- és normaosztályvezető.

3.02.09. Kisérleteti munkák díjazása

Kísérleteti munkák díjazását a termelési főmérnök, a technológiai osztályvezető, a bér- és normaosztályvezető a gyáregységi javaslat alapján együttesen határozza meg. A díjazás mértékének felső határa a bérkategória besorolási bér felső határát nem haladhatja meg.

3.02.10. Betanulási, begyakorlási idő és díjazása

a./ A betanulási idő az az időtartam, ami szükséges ahhoz, hogy a munkát nem ismerő dolgozó a munkavégzés körülményeivel, az alkalmazandó szerszámokkal megismerkedjen, elsajátítsa a munkafolyamat és selejtmentes munka fogait. A betanulási idő a sodróműli és dróthuzó üzemekben 30, a többi, illetve a fel nem sorolt egységeknél 14 nap. Esetenkénti módosításokat /dolgozói kérésre/ csak a vizsgabizottság adhat kellő indok alapján. A betanítást minden termelő egységben az erre kijelölt tanulófelelős végzi. Az új felvételes dolgozónak a betanulási idő letelte után bizottság előtt vizsgát kell tennie.

A vizgabizottság tagjai:

- egy fő az üzem részéről
- egy fő a Technológia Osztály részéről
- egy fő a Munkavédelmi Iroda részéről
- egy fő a Személyzeti, Oktatási és Szociál-
politikai Főosztály részéről.

A bizottság vezetője a Bér- és Normaosztály részéről a norma csoportvezető.

A vizgabizottság tagjai a Terv- és Munkaügyi Főosztályvezető javaslata alapján félévenként 1.000 - 1.500.- Ft-ig terjedő egyszeri jutalomban részesülnek.

- b./ A begyakorlási idő az az időtartam, ami szükséges ahhoz, hogy a betanult dolgozó a folyamatos munkavégzéshez kellő gyakorlatot szerezzon. A begyakorlási idő első hónapjára 20 %, a második hónapra 15 %, a harmadik hónapra 10 %-os norma-kezdvezményt biztosítunk azoknak a dolgozóknak, akik egyéni teljesítménykövetelmény alapján vannak elszámolva.
- c./ A betanulási időre 11.-Ft-os órabér számolandó el. Ez kiegészül a begyakorlási idő átlagkeresete és a tanuló idő bérének különbözetével, amit a 4. hónap zárfizetéskor fizetünk ki egy összegben. Ha a dolgozó a kifizetés időpontjáig a vállalat-tól leszámol, kedvezményben nem részesülhet.

3.02.11. Állásidő /kieső idő/ díjazása

A munkás hibájából eredő állásidőre semmiféle bér nem fizethető.

A vállalat hibájából eredő állásidőre, a munkabértérítés nem lehet kevesebb, mint a dolgozó bércategóriájának alsó határa.

3.03. Nem fizikai foglalkozásuak bérezése

3.03.01. Nem fizikai foglalkozásuak személyi alapbérének megállapítása

A nem fizikai dolgozók kategória-bértételein belül a személyi alapberek megállapításánál figyelemmel kell lenni a dolgozó képzettségére, gyakorlatosságára, személyi képességeire, szorgalmára.

A dolgozókat betöltött munkakörükről, kategóriájukról, személyi alapbérükről, és azok változtatásáról minden esetben írásban értesíteni kell.

A nem fizikai foglalkozásu munkakörökbe való besorolás feltételeit az 5. sz. melléklet tartalmazza.

3.03.02. Nem fizikai foglalkozásu dolgozók kiemelt /személyi/ fizetése

Az engedélyezés az Mtv. 58. §. /2/ és a 17/1979. MUM. rendelet 52 - 53. §. alapján történik.

A vezető beosztású, illetve nem fizikai dolgozók kiemelt személyi fizetését a vállalat igazgatója a Szakszervezeti Bizottság meghallgatása után engedélyezi.

3.03.03. Alapbércsökkentés veszteséges gazdálkodás esetén

Veszteséges gazdálkodás esetén a 7. számú mellékletben feltüntetett munkaköröknél kell az alapbér-csökkentést alkalmazni, a mellékletben meghatározott százalékoknak megfelelően. Az alapbér-csökkentést csak akkor lehet végrehajtani, ha a dolgozó legalább fél évig a személyi alapsökkenés alá tartozó munkakörben dolgozott.

3.03.04. Alkalmazottak premizálása és kiemelt jutalmazása

a./ Prémium

Az alkalmazotti prémium szabályzatot és a munkaköröket a 6. számú melléklet tartalmazza.

b./ Kiemelt jutalom

A kiemelt jutalomra jogosult munkaköröket a 8. számú melléklet tartalmazza.

3.04. Bérfeljesztés meghatározása

Az érvényes bérszabályozási rendszer vállalatunkra a relativitással kombinált központi bértömeg szabályozást írta elő. A központilag meghatározott bértömeg növelés mértéke 3 százalék. A felhasználható

bértömeg a bérfeljesztési mutató bázishoz viszonyított minden egy százalékos növekedése esetén 0,15 százalékkal növelhető.

Az állománycsoportok, gyáregységek és egységek között differenciált bérfeljesztést alkalmazunk a helyes kereseti arányok kialakítása, illetve tartása érdekében.

3.05. Bérpótlékok

3.05.01. Műszakpótlék

15/1977. /V.22./ számú rendelet alapján.

A rendelet szerint a többműszakos munkahelyeken és munkakörökben, valamint a folytonos munkarendben foglalkoztatott fizikai foglalkozású és közvetlen termelésirányítói munkakörökben foglalkoztatott nem fizikai dolgozók műszakpótlékra jogosultak.

A műszakpótlék mértéke:

- 1./ A délutáni műszakban végzett munka után járó törzsbér 20 %-a.
- 2./ Az éjszakai műszakban végzett munka után járó törzsbér 40 %-a.
- 3./ A folytonos munkarendben végzett munka után járó havi törzsbér 10 %-a az 1-2. pontok szerint fizetett pótlékon felül.

Műszakpótlék rendelet hatálya alá nem tartozó munkakörök pótlékolása:

- a./ Az állandó délutános munkarendben dolgozók /takarítók/
b./ Az állandó délelőtti munkarendben dolgozók esetenkénti délutános, illetve éjszakai műszakjának pótlékolása

az a./ pont szerint dolgozók 20 %-os

a b./ pont szerint dolgozók

délutános műszakban 20 %-os

éjszakai műszakban 30 %-os

pótlékban részesülnek.

3.05.02. Produktív munkahelyi és minőségi pótlék

A közvetlen termelő egységek teljesítménybérben foglalkoztatott dolgozói részére munkahelyi és minőségi pótléket fizetünk. A pótlék csak a teljesítménybéres keresetre számolható el. A nem teljesítménybérben dolgozók részére pótlék nem folyósítható.

A produktív munkahelyi és minőségi pótlék mértéke:

- a Huzalmi I. és Huzalmi II. gyáregységekben és a Pémbevonó üzemben a következő:

3-5 éves folyamatos vállal. munkaviszony esetén	3 %
6-9 éves folyamatos vállal. munkaviszony esetén	5 %
10-12 éves folyamatos vállal. munkaviszony esetén	8 %
13-15 éves folyamatos vállal. munkaviszony esetén	10 %
16 éven felül	12 %

- a Sodrónai gyáregységben a munkahelyi pótlék mértéke.
vállalati folyamatos munkaviszony esetén évenként 1 %
/csak a produktív termelő munkahelyekre/.

A munkahelyi és minőségi pótlék kifizetési feltételeit
a gyáregységek saját hatáskörben határozzák meg. /Szak-
szervezettel/.

3.05.03. Szakmásképző tanfolyamok anyagi érdekeltségi rendszere

Vállalatunk évek óta - a szakmai színvonalnövelése érdekében - drótkötés- és kábelgyártó, dróthuzó és fémbevonó képező tanfolyamokat indított 100 órás képzési idő keretében. A tanfolyamot végzettek 1.- R órabérlékekben részesültek a teljesítményben töltött órák szerint. A 2/1979. KGM. számú rendelet alapján - követelményszint lényeges emelésével - 240 óras képzési idő keretében szakmunkás képzettséget biztosítottunk.

A korábbi években végzett képező tanfolyamok bérlékeit az egyszeri jutalomra kell átváltani 1982. január 1-től. Az átváltás mértékét külön igazgatói rendelkezés szabályozza.

A 2/1979. KGM. számú rendelet alapján szakmunkás bizonyítványt szerzett dolgozók anyagi érdekelttségét az alábbiakban kell meghatározni:

- 1979/1980-as oktatási évben vállalati szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkező dolgozók az 1981. évi bérfelzárkózás alkalmával kapják meg kiemelt személyi órabéruket.

- A szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkező dolgozók besorolása személyi órabéren alapuló teljesítménybér.

- A személyi órabérmegállapítást - az üzemi négyesbőg javaslata alapján - a Terv- és Munkaügyi Főosztály hagyja jóvá.

- A vállalat előtt álló feladatok, korszerű termelési eszközök szükség szerűen előírják, hogy a VI. 5 éves terv során a termelő üzemekben a betanított dolgozók 50 éves korhatárig elvégezzék a szakmástitó tanfolyamot, ami követelménye annak, hogy a munkakörük ellátásához megfelelő szakmai képepitést szerezzenek.

- A szakmunkás végzettség alapján megállapított személyi órabér csak a végzettség jellegének megfelelő munkakörben érvényes. A fentiekfól eltérő esetekben új besorolást kell megállapítania a Terv- és Munkaügyi Főosztálynak.

A termelő gyáregységek anyagi érdekeltsségi rendszerét a szakmunkás létszám alakulásához kell kapcsolni. A gyáregységek a jóváhagyott éves bértömegtervet - a tárgyévben

szakmunkás bizonyítványt kapott dolgozók létszáma alapján - 250.- Ft/fő összeggel tullepheti 1982. január 1-től.

- 3.05.04. A 156 órás géplakatos, villanyszerelő, esztergályos, viz- és gázszerelő, mechanikai műszerész, hegesztő, edző és hőkezelő szakmunkások ismeretfelújító és továbbképző tanfolyamán tanulóknak az eredményes vizsga után erkölcsi és anyagi elismerésként 0,50 Ft órabért adunk, az egység részére biztosított béralap terhére.
- 3.05.05. A vállalat területén kívül lévő Dolgozók Általános Iskolája esti és levelező tagozatán tanuló 40 éven feletti dolgozók részére minden osztály elvégzése után 500.- Ft egyszeri jutalmat adunk, béralap terhére.
- 3.05.06. Nyelvtudási pótlék

Pótlékban kell részesíteni azokat a dolgozókat, akik olyan munkakört töltenek be, amelyben a magyar nyelv mellett az idegen nyelv használata szükséges vagy hasznos. Ennek elbírálása igazgatóhelyettesi hatáskör.

Nyelvtudási pótlékot csak olyan dolgozó részére szabad megállapítani, aki közép- vagy felsőfokú nyelvvizsga eredményes letételét igazoló bizonyítvánnyal rendelkezik.

A nyelvtudási pótlék mértéke az alapkereset százalékában:

a./ Középfoku nyelvvizsga

Egy európai nyelv esetén	8 %
Kettő európai nyelv esetén	12 %
Minden további nyelvvizsga esetén +	4 %

b./ Középfoku nyelvvizsga

Egy nem európai nyelv esetében	15 %
és minden további nem európai nyelv esetében	+ 5 %

c./ Felsőfoku nyelvvizsga

Egy európai nyelv esetében	20 %
és minden további európai nyelv esetében	+ 10 %

d./ Felsőfoku nyelvvizsga

Egy nem európai nyelv esetében	20 %
és minden további nem európai nyelv esetében	+ 12 %

3.05.07. Pénzkezelési pótlék

A dolgozók fizetését végző bérszámfejtők és a vállalati pénztáros részére a kifizetés összegének arányában pénzkezelési pótléket fizetünk az alábbiak szerint:

Pénztáros

400.- Ft

Fizető bérszámfejtők:

100.001 - 150.000 Ft	=	50.- Ft/fő/hó
150.001 - 200.000 Ft	=	60.- Ft/fő/hó
200.001 - 250.000 Ft	=	80.- Ft/fő/hó
250.001 - 300.000 Ft	=	100.- Ft/fő/hó
300.001 - 350.000 Ft	=	120.- Ft/fő/hó
350.001 - 400.000 Ft	=	140.- Ft/fő/hó
400.001 - 450.000 Ft	=	160.- Ft/fő/hó
450.001 - 500.000 Ft	=	180.- Ft/fő/hó
500.001 felett	=	200.- Ft/fő/hó
Ebédjegy-kiadó	=	200.- Ft/hó

3.06.

Egyéb bérezési szabályok

3.06.01.

A kezdő és fiatal szakmunkások bérezése

A felszabaduló fiatal szakmunkások személyi bérét a 6 hónapos gyakorlati idő tartama alatt az alábbiak szerint kell megállapítani:

Az általános iskola nyolc osztályára épülő képzésnél a tanulmányi eredménytől függően:

- elégséges	12,00	Ft/óra
- közepes	12,50	Ft/óra
- jó	13,00	Ft/óra
- jeles	13,50	Ft/óra

A fiatal szakmunkás személyi bérét a 6 hónapi gyakorlati idő leteltével az üzemvezető köteles felülvizsgálni és a gyakorlati idő alatt elért szakmai

fejlődés figyelembevételével a fiatal szakmunkást megfelelő kategóriába sorolni.

A szakközépiskolában végzett vagy érettségivel rendelkező kezdő szakmunkás órábére 1 forinttal magasabb a tanulmányi eredménytől függő bértételnél.

3.06.02. A vállalati tiszoltók bérezése

A vállalati tiszoltók bére a szolgálatra berendelés időtartamára és a bérpótlék meghatározására a 4/1974. /VIII. 1./ BM. és a 75165/1975. KGM. számú utasításban és a 3/1980. /VIII.30./ BM. számú rendeletben foglaltak az irányadók.

3.06.03. A szünetidőre felvett iskolai hallgatók bérezése

A nyári szünetben vállalatunkhoz felvett iskolai hallgatók bére az iskolai végzettségtől függően a következő:

a./ A D4D saját ösztöndíjas egyetemi, főiskolai hallgatói részére, akiket az egyetem, főiskola a vállalatunkhoz kötelező szakmai gyakorlatra irányított, az alábbi bért fizetjük:

I - II. évfolyam: 800 = 1.000.- Ft/hó
III - IV. évfolyam: 1.000 = 1.200.- Ft/hó

- b./ A D4D saját ösztöndíjas egyetemi, főiskolai hallgatói, akiket nem vállalatunkhoz irányítottak szakmai gyakorlatra, valamint az általános iskolai tanulmányaikat befejezett, gimnáziumi és szakközépiskolai szakmai gyakorlatra be nem osztott fiatalok munkabérért egyénekenként a végzett munkakörre vonatkozó bértételek alapján kell számfejtteni.
- c./ Azon nem D4D ösztöndíjas egyetemi, főiskolai hallgatók részére, akiket az egyetem, főiskola kötelező szakmai gyakorlatra vállalatunkhoz irányított, gyakoronoki díjat nem fizetünk.
- d./ A szakmai gyakorlatra irányított középiskolai tanulók díjazása a 3/1977. /IV.26./ OM - PM. rendelet szerint történik.

- 1./ A vállalati vagy az iskolai szakmai gyakorlólóhelyen a tanulók a tantervben meghatározott összefüggő gyakorlaton végzett munkáért díjazást kapnak, amelynek havi összege:

az	I. osztályban	300 - 500 Ft
a	II. osztályban	400 - 600 Ft
a	III- IV. osztályban	500 - 700 Ft

- 2./ Az /1/ bekezdésben megjelölt kereteken belül az egyes tanulók díjazását a szakközépiskola és a vállalat a tanuló által elért

eredménytől, munkateljesítménytől függően differenciáltan állapítja meg. Ha a gyakorlati oktatás időtartama egy hónapnál rövidebb, vagy a tanuló bármely ekből egy hónapnál rövidebb időtartamot dolgozik, a díjazást arányosan csökkenteni kell. Kiemelkedő teljesítmény esetén a vállalat a tanulót jutalomban is részesítheti.

3.05.04. Kötvelevél nyári üzem gyakorlatvezetők bérezése

A kötvelevél nyári üzem gyakorlat ideje alatt az üzem gyakorlatvezetőket tanulmányi és hetenként 5.- Ft-on díjazásban kell részesíteni.

3.05.05. A második és harmadéves ipari tanulók és a középiskolát végzett első és másodéves ipari tanulók ösztöndíja

Szakmai kat.	Évfolyam	Általános tanulmányi eredmény szerinti ösztöndíj mértéke Ft/hó				
		1	2	3	4	5
2	II.	140	210	290	370	440
2	III.	190	300	420	540	690
3	II.	130	190	250	310	370
3	III.	160	270	380	490	600

Középiskolát végzettek ösztöndíj táblázata
/tanfolyami képzés esetén/

Szakmai kat.	Év- folyam	Ösztöndíj mértéke Ft/hó
2	I.	290
	II.	420
3	I.	250
	II.	380

3.06.06. Az ipari tanulók gyakorlati oktatását és irányítását
végző szakmunkások külön-díja

1 - 2 fő felügyeletre bízott tanuló esetén	100.-Ft/hó
3 - 5 fő felügyeletre bízott tanuló esetén	200.- "
6 - 9 fő felügyeletre bízott tanuló esetén	300.- "
10 fő feletti felügyeletre bízott tanuló esetén	400.- "

A díjazás csak a tanulók oktatási idejére vonatkozik, és azok részére fizethető, akiket a Személyzeti, Oktatási és Szociálpolitikai Főosztály a gyáregységvezetővel egyetértésben megbízott.

3.06.07. Egyetemet, főiskolát végzettek kezdő fizetésének alsó
bértételei:

Tanulmányi eredmény	Egyetem	Főiskola
Elégséges	2.700.-	2.400.-
Közepes	2.800.-	2.500.-
Jó	2.900.-	2.600.-
Jeles - Kitűnő	3.100.-	2.700.-

**3.06.08. Nyugdíjba menő, illetve nyugdíjkorhatárt elért,
de teljes munkaidőben továbbdolgozók anyagi elis-
merése**

Mindazok a dolgozók, akik öregségi nyugdíjba mennek, illetve az öregségi nyugdíjkorhatárt elérték, az utolsó munkanapon a következő egyszeri jutalomban részesülnek, a vállalatnál folyamatosan eltöltött éveket figyelembevéve:

10 és 20 év között	1.000.- Ft
20 év felett	1.500.- Ft

A nyugdíjkorhatárt elért, de teljes munkaidőben továbbdolgozókat a fenti jutalomösszeg a továbbdolgozás minden évében megilleti.

3.06.09. Selejtelszámolás

A dolgozó, vagy munkacsoport a selejtes terméket elsősorban maga köteles kijavítani, illetve újból elkészíteni. A kijavítás, vagy újbóli elkészítés esetén a dolgozót, illetve a munkacsoportot a termék elkészítéséért járó egyszeri munkabér illeti meg összesen.

Ha a termék kijavítása után sem lesz teljes értékű, de csökkentett mértékben felhasználható, az egyszeri munkabért csökkentett mértékben kell kifizetni.

Ha a termék hibája a munkabér kifizetéséig nem került megállapításra, s a dolgozó, illetve munkacsoport a munkabért felvette, köteles a vállalat felhívására a terméket újból munkabér nélkül hibátlanul kijavítani, illetve ismét elkészíteni. Ha erre valamilyen okból nem kerül sor, a dolgozó, illetve munkacsoport köteles a selejtnek bizonyult termék elkészítéséért felvett munkabért visszatéríteni.

Ha a terméket nem kell újból elkészíteni, hanem csak a kijavítása szükséges, s a kijavítást nem a hibát okozó dolgozó, illetve munkacsoport végzi, /aki a hibás termékért a munkabért felvette/ akkor a hibát okozó dolgozó, illetve munkacsoport csak a kijavítással felmerült munka bérének megfelelő összeget köteles a vállalat részére visszatéríteni.

3.06.10. Helyettesítés díjazása

17/1979. MMK. rendelet 51. §.

- 1./ Ha a dolgozó munkakörének ellátása helyett átmenetileg munkakörébe nem tartozó munkát végez /pl. ideiglenes átirányítás más munkakörbe/ az általa ténylegesen betöltött munkakörre elszámolt munkabér/ személyi alapbér vagy teljesítménybér/ illeti meg. Ez azonban nem lehet kevesebb a munkaszerződésében meghatározott munkakörben elért keresetnél.
- 2./ Ha a dolgozó munkakörének ellátása mellett távollévő dolgozót helyettesít, s ez idő alatt az eredeti munkakörre ellátásán felül jelentős többletmunkát végez, helyettesítési díj illeti meg.
- 3./ Nem fizikai állományú dolgozónak helyettesítési díj csak akkor jár, ha egyfolytában harminc napon túl helyettesít.
- 4./ A helyettesítési munkakörbe kinevezett dolgozót csak a helyettesítés negyedik hónapjától kezdődően illeti meg a helyettesítési díj.

A helyettesítési díj összege legfeljebb a távollévő dolgozónak megállapított időarányos alapbér fele.

5./ A helyettesítőt a helyettesített dolgozó részére egyébként járó prémium és év végi részesedés arányos része nem illeti meg.

3.06.11. A túlmunka díjazása

a./ Fizikai állományú dolgozókat a végzett túlmunkáért ellenérték, díjazás illeti meg. A dolgozó kérésére a végzett túlmunka ellenértékeként szabaddió is adható.

b./ Nem fizikai foglalkozású dolgozók részére előszörben a túlmunkával töltött idővel arányos szabaddiót kell biztosítani. Kivételes indokok esetén a szabaddió helyett túlóradíj is engedélyezhető.

Túlóra ellenértékére nem jogosultak az osztályvezetők, üzemvezetők és az ennél magasabb beosztású dolgozók, valamint az anyagbeszerzők és gondnokok.

c./ A túlmunka ellenértékeként járó szabaddiót a dolgozó részére a túlmunkavégzést követően 4 héten belül kell kiadni. Az esetben, ha a dolgozó munkaviszonya közben megszűnt, vagy sorkatonai szolgálatra bevonult, a végzett túlmunkáért pénzbeli díjazás jár.

d./ A túlórapótlék mértéke

az első két órára az alapbér	25 %-a
a következő két órára	50 %-a
4 órán felüli órákra	100 %.

A fenti meghatározott túlórapótlékkal kell elszámolni az olyan túlórákat is, amit a dolgozó szabadsnapján /R napon/ tölt.

Rendkívüli berendelés esetén a túlóra elszámolás szabályozást kell alkalmazni a 17/1979. /XII.1./ 28-33. §. alapján.

e./ Gépjárművezetők túlóráinak elszámolása

A gépjárművezetők havi kötelező óraszámára 191 óra. A 191 órán felül töltött időre a személygépkocsivezetők, az autóbusszvezetők részére túlóra-átalány számolható el. A túlóraátalány legmagasabb összege 800.- Ft, ami legalább havi 76 túlóra teljesítés esetén fizethető.

Amennyiben a túlórák száma a fenti óraszámot nem éri el, úgy a túlóra-átalányt arányosan csökkenteni kell.

A tehergépkocsi, dömper- és traktorvezetők részére a havi 191 órán felül töltött órákat személyi órabérrel, pótlék nélkül kell elszámolni.

Ezen gépjárművek vezetői személyenként havonta maximálisan 76 tulórát teljesíthetnek.

A gépjárművezető havi alapbére a munkaszüneti nap díjazását magában foglalja, ezért a munkaszüneti napon ténylegesen teljesített órákra csak pótlék nélküli alapbért kell elszámolni.

3.06.12. Készenléti díj

a./ Ha a túlmunka elrendelésére jogosult vezetők utasítására a dolgozónak a munkaidején túl is munkára készen kell állnia, részére a készenlétben eltöltött idő minden órájáért átlagkeresetének:

lakáson eltöltött készenlét esetén	20 %-át
munkahelyen eltöltött készenlét esetén	50 %-át

kell kifizetni.

A készenlétet elrendelő vezető az alkalmazottak részére a készenléti díj helyett szabadidő kiadását is előírhatja. Ilyen esetben a lakáson eltöltött készenlét időtartamának 20 %-át, a munkahelyen eltöltött készenlét időtartamának pedig az 50 %-át kell a munkaidő terhére szabadidőként kiadni.

b./ Biztonsági őrszolgálatra, pénzörzésre berendelt dolgozók díjazása személyi alapbérrel /tulórapótlék és mászakupótlék nélkül/ történik.

3.06.13. Heti pihenőnapon és munkaszüneti napokon végzett munka díjazása

a./ A heti pihenőnapon végzett munka ellehértéke

A 17/1979. MÜM 38. §. /2/ bek. alapján a heti pihenőnapon végzett munka ellenértékeként elsősorban másik pihenőnapot kell biztosítani, melyet a munkavégzést követő 4. hét végéig a dolgozónak ki kell adni.

Fizikai állományú dolgozók, valamint a túlóradíjazásban részesíthető alkalmazottak - amennyiben a másik pihenőnap kijelölésére lehetőség nincs - részére a heti pihenőnapon végzett munka díját 100 %-os pótlékkal kell elszámolni.

Szabadnapon végzett munkát úgy kell tekinteni, mintha túlóráat végezne a dolgozó.

b./ Munkaszüneti nap díjazása

Munkaszüneti napokon a dolgozók csak a megszakiság nélkül üzemelő /folytonos/ egységeknél foglalkoztathatók. Ha a dolgozó a munkaszüneti napon

munkát végez, a napi bérén felül a munkaszüneti nap díjazása is megilleti.

Abban az esetben ha a munkaszüneti nap a dolgozó műszakbeosztás szerinti szabadnapjára, vagy pihenőnapjára esik, akkor a munkaszüneti napért díjazás nem jár. Ebben az esetben a szabadnap, vagy pihenőnap más napokra át nem helyezhető, emiatt a törvényes munkaidő nem csökkenhet. A havidíjazású dolgozók munkaszüneti napra eső díjazását a havi béruk magába foglalja.

Rendkívüli berendelés esetén a dolgozót az ennapi munkáért járó bér illeti meg. Folytató munkarendben foglalkoztatott fizikai dolgozónál, ha a munkaszüneti napon egyébként munkát kellene végeznie, de illetétt szabadságot kér, akkor a dolgozót megilleti a fizetett ünnepre és a fizetett szabadságra járó átlagkereset is.

3.06.14. Munkával nem töltött idő térítése

- 1./ A vállalat hibájából felmerült állásidőre a dolgozót a Kollektív Szerződés 3.02.11. pontjában foglalt díjazás illeti meg.
- 2./ A jogszabály által engedélyezett távollét időtartamára, melyet a 7/1967. /X.6./ M.M. sz. rendelet 5. §-a határoz meg, a dolgozót átlagkereset illeti meg.

3.06.15. Átlagkereset számítása

Átlagkereset kiszámításánál a dolgozó részére a bérköltség, valamint a részesedési alap terhére pénzbeni részesedésként kifizetett díjazást alapul kell venni. Nem számíthatók be az átlagkeresetbe a szociális juttatások, a hűségjutalom, a jubileumi jutalom és az ujitási díj.

A kétszeres kifizetés elkerülése végett az alábbi átlagkereset számítási módot alkalmazzuk:

Az átlagkeresetbe nem számíthatók be a nyereség-részesedés, törzsgárdajutalom, jutalom, prémium, kiegészítő fizetés.

Havidijas nem fizikai egyműszakos dolgozónál az átlagkereset számításánál érvényes személyi alapot kell figyelembe venni. Több műszakos havidijas dolgozónál az átlagkereset számítása a folytonos üzennél a személyi alapot egy napra eső része + 30 százalék. Háromműszakos munkarendnél a személyi alapot + 20 százalék.

Diszpécserекnél a személyi alapot + 32 százalék.

Fizikai dolgozónál az átlagkereset számítás módja: A béralap terhére kifizetett minden juttatást alapul kell venni. A kétszeres kifizetés elkerülése végett nem számítható be a prémium, jutalom, kiegészítő fizetés.

30 napnál rövidebb időre történő átlagkereset számításnál a megelőző naptári negyedév adatait kell figyelembe venni. 30 napot meghaladó időre a megelőző négy naptári negyedév adatait kell figyelembe venni.

Az átlagkereset egy napi, illetve egy órára eső összege nem haladhatja meg a dolgozó egy órára, illetve egy napra eső személyi alaphérének kétszeres összegét.

3.06.16. A munkaközi szünet díjazása

A munkaközi szünet díjazását az ötnapos munkahétre való áttérés után be kell építeni az alaphétre, kiegészítő fizetésként nem számolható el.

3.06.17. A munkabér kifizetésének szabályai, a tévesen kifizetett munkabér visszafizetése

a./ A munkabér kifizetése:

A dolgozó keresetét a vállalat havi két részletben - előleg és zárfizetés formájában - fizeti ki.

Fizikai állomány részére:

Előleg minden hó 26-án, zárfizetés minden hó 11-én.

Nem fizikai állomány részére:

Előleg minden hó 17-én, zárfizetés minden hó 2-án.

A felsorolt fizetési napok az éves munkarendnek megfelelően változhatnak.

Hosszabb időtartamu fizetett és tanulmányi szabadság esetén, ha a bérfizetési nap a szabadság idejére esik, munkabért előre felvenni csak a Bér- és Normaosztálynak történő igénybejelentés alapján lehet. Az igényt legkevesebb 7 nappal a bérfizetési napot megelőzően kell bejelenteni.

b./ Bérpanaszok és bérszámlási reklamációk

Munkabérdifferenciát /üzemi és bérszámfejtési hiányosságot/ csak a bérfizetés napján, vagy az azt követő második nappal bezáróan lehet előterjeszteni a Bér- és Normaosztálynak. A bérszámfejtés a reklamációt megvizsgálja és elintézi. Ezen túlmenően dolgozóinknak a teljesítmény elszámolással kapcsolatosan felmerülő problémákkal közvetlen vezetőjükhöz /művezető/ kell fordulniuk.

A művezetők kötelesek a problémákat összegyűjteni és az alábbi időpontokban a Bér- és Normaosztállyal rendezni és arról a dolgozókat tájékoztatni.

Hétfő de 7 - 9 óráig du 13 - 15 óráig
Szerda de 7 - 9 óráig du 13 - 15 óráig
Péntek de 7 - 9 óráig du 13 - 15 óráig

Dolgozónk magánjellegű problémákkal /bölcsődei, óvodai, napközi kereseti igazolások, vásárlási utalvány stb./ az üzemi adminisztrátorhoz fordulhatnak. III.műszakban a művezetők közvetítésével, akik a fent megadott időpontban kötelesek eljárni.

c./ Tévesen kifizetett munkabér visszafizetése

A tévesen számfejtett munkabért a dolgozótól a tárgyhónap zárfejtésétől számított 60 napon belül kell levonni, erről a dolgozót írásban értesíteni kell.

3.07. A szocialista munkaverseny erkölcsi és anyagi elismerése, vállalati kitüntetések

3.07.01. A munkaverseny főbb célkitűzéseit a Munkaverseny Szabályzat tartalmazza

3.07.02. Kiemelkedő eredményekért adományozott kitüntetésekkel járó jutalom:

1./ Miniszteri és országos hatáskörű vezetők által adományozott:

- Kiváló Köhász kitüntetés 10.000.- Ft
- Kiváló Munkáért kitüntetés 3.000.- Ft

- Haza Szolgálatáért Érdem- érem arany fokozat	3.000.- Ft
- Haza Szolgálatáért Érdem- érem ezüst fokozat	2.800.- Ft
- Haza Szolgálatáért Érdem- érem bronz fokozat	2.500.- Ft
- Közbiztonsági Érdemérem arany fokozat	2.000.- Ft
- Közbiztonsági Érdemérem ezüst fokozat	1.500.- Ft
- Közbiztonsági Érdemérem bronz fokozat	1.000.- Ft
- Tűzrendészeti Érdemérem arany fokozat	2.000.- Ft
- Tűzrendészeti Érdemérem ezüst fokozat	1.500.- Ft
- Tűzrendészeti Érdemérem bronz fokozat	1.000.- Ft
- Szolgálati érdemérem:	
30 - 35 éves szolgálatért	3.000.- Ft
20 - 25 éves szolgálatért	2.500.- Ft
10 - 15 éves szolgálatért	2.000.- Ft
- Balesetmentes közlekedésért plakett:	
1.000.000 km	2.500.- Ft
750.000 km	2.000.- Ft

500.000 km	1.500.- Ft
250.000 km	800.- Ft

2./ SZOT által adományozott "szakszervezeti munkáért" kitüntetés:

- arany fokozat	3.000.- Ft
- ezüst fokozat	2.000.- Ft
- oklevél	1.000.- Ft

3./ KISZ KB. által adományozott kitüntetés:

- KISZ Érdemérem	2.000.- Ft
- Ifjúságért Érdemérem	1.800.- Ft
- Szigvári Endre Érem	1.600.- Ft
- Barátság Érdemérem	1.500.- Ft
- Aranvkoszorús KISZ felvétel	1.400.- Ft
- KISZ KB Dícséző Oklevél	600.- Ft

4./ Miskolc Megyei Városi Tanács VB által adományozott kitüntetés:

- "Közösségért" emlékérem /egvél/	
maximum:	2.000.- Ft
- "Közösségért" elismerő plakett /brigád/	
maximum:	2.000.- Ft/brigád

3.07.03. Vállalati kitüntetések

1./ Kiváló Dolgozó kitüntetés: 2.000.- Ft

2./ Kiváló Művezető kitüntetés:

A "Kiváló Művezető" cím elnyerésének értékelése évenként 1 alkalommal történik, amelynek alapján a legjobb művezetők elismerő oklevélben részesülnek.

Ezen túlmenően:

I. helyezést elért művezetők: "Kiváló Dolgozó" kitüntetésben és az ezzel járó anyagi elismerésben.

II. helyezést elért művezetők: 1.000.- Ft
összegű pénzjutalomban.

III. helyezést elért művezetők: 600.- Ft
összegű pénzjutalomban részesülnek.

3./ A fiatal technikusok, mérnökök, közgazdászok közötti versenyben helyezést elért dolgozók részére "Kiváló Ifju Szakember" kitüntetés 1.300.- Ft

3./ A fiatal technikusok, mérnökök, közgazdászok közötti versenyben helyezést elért dolgozók részére "Szakma Ifju Mestere" kitüntetés: 1.300.- Ft

3.07.04. Szocialista munkaverseny kollektív versenyformáinak erkölcsi, anyagi elismerése

1./ Szocialista brigád kitüntetésekkel járó pénzjutalmak az alábbiak az átlagos állományi létszámra vetítve:

- arany brigádérem esetén	800.- Ft/fő
- ezüst brigádérem esetén	600.- Ft/fő
- bronz brigádérem esetén	400.- Ft/fő

2./ A "Vállalat Kiváló Brigádja" kitüntetést elnyert brigádokat 1.500.- Ft/fő jutalomban részesítjük, az éves átlagos brigádlétszámra vonatkoztatva.

- A "Vállalat Kiváló Ifju Brigádja" kitüntetést elnyert brigádokat 1.000.- Ft/fő jutalomban részesítjük.
- "Szakma Kiváló Brigádja" kitüntetést elnyert brigádokat 2.000.- Ft/fő jutalomban részesítjük.

- "Magyar Népköztársaság Kiváló Brigádja" kitüntetést elnyert brigádot 3.000.- Ft/fő jutalomban részesítjük.

3./ "Kiváló Üzem, osztály főosztály" cím elnyeréséért az éves átlagos állományi létszámnak megfelelően legalább 100.- Ft/fő jutalomba részesítjük.

4./ A "Kiváló Gyáregység" cím elnyerésekor a vállalat termelési és gazdasági feladatainak teljesítése esetén az egy-egy éves átlagos létszámának megfelelően 40.- Ft/fő összegű pénzjutalomban kell részesülnie.

5./ A "Kiváló Feltaláló" és "Kiváló Újtáló" kitüntetésekkel járó anyagi elismerés mértéke:

arany fokozat =	3.000.- Ft
ezüst -"- =	2.000.- Ft
bronz -"- =	1.000.- Ft

IV. FEJEZET

Részesedési alap

4.01. A részesedési alap rendeltetése

Fokozza a dolgozók érdekelttségét a nyereség növelésében, segítse elő a munka-eredményekhez és a teljesítményekhez jobban igazodó személyi jövedelemarányok kialakítását, a vállalathoz való hűség anyagi elismerését, a kedvezőtlen munkakörülmények anyagi megbecsülését.

4.02. A részesedési alap forrásai

A 17/1979. /XI.1./ PM. számú rendelet 17. §-a alapján a vállalat

- az általános nyereségadóval, a kötelező tartalékalap-képzéssel és visszapótlással, valamint a magasabb vezető állású dolgozó éves prémiumával és jutalmával csökkentett nyereség terhére az F-alap-kötelezettségek fedezetének biztosítása után progresszív nyereségadó fizetése mellett részesedési alapot képezhet.

- közvetlenül - a progresszív nyereségadó fizetése nélkül - a részesedési alapba kell helyezni továbbá:

a vállalat jutalom jellegű bevételeit, az MF-SEOT Vörös Zászló, valamint a Hivatal Vállalat

cím adományozásával kapcsolatos összeget;

az állami felügyeleti szervek által vagy jogszabály alapján egyéb címen az alapba juttatott összeget.

4.03. A részesedési alap felhasználása

A részesedési alap felhasználásáról - ideértve a kifizetési jogcímeket is - a 13/1979. /XI.1./ MUM számú rendelet rendelkezik. A részesedési alaptól teljesítendő kifizetések kötelező sorrendje a következő:

- 1/a./ a 12/1979. /XI.1./ MUM számú rendeletben előírt bérfejlesztési befizetés teljesítése;
- b./ jóléti és kulturális alap-hiány rendezése;
- c./ egyéb - jogszabályban meghatározott - kifizetések.

2./ közvetlen anyagi ösztönzés címén:

- a./ prémium,
- b./ jutalom,
- c./ év végi részesedés,
- d./ ujtási díj és a műszaki-fejlesztést szolgáló - nyilvánosan meg nem hirdetett - pályázatok díja.

3./ Meghatározott rendeltetésű juttatásként:

- a./ a jóléti és kulturális alap kiegészítésére,
- b./ tanulmányi ösztöndíjra,
- c./ vissza nem térülő lakásépítési támogatásra,
- d./ jogszabályban meghatározott egyéb célra.

- 4./ A gazdálkodás biztonsága érdekében részesedési alap tartalék is képezhető. A következő évre átvitt tartalék veszteséges gazdálkodás esetén is felhasználható, 1-3. pontok alatti jogcímen.

Ha a vállalat fejlesztési és részesedési alapját terhelő kötelezettségek - 1/a-c alatti tételek - teljesítésére az alapok nem nyújtanak fedezetet, illetve ha veszteséges és rendelkezik elkülönített tartalék-alappal, a veszteség, illetve alaphiány rendezésére a kötelező tartalékalapot megelőzően az elkülönített tartalékalapot kell igénybe vennie, a 17/1979. /XI.1./ PM. számú rendelet 13. §. /1/ és /6/ bekezdése szerint.

A részesedési alaphól - az éves prémium kivételével - előleg, vagy kölcsön nem adható. Az éves prémium terhére a féléves mérlegfeladatok figyelembevételével az időarányos teljesítésnek megfelelően - év közben egy alkalommal - előleg adható.

Ha a prémium, vagy jutalom a részesedési alapot terheli, ezt a dolgozóval a prémium kitűzésekor, illetőleg a jutalom kifizetésekor írásban közölni kell.

A Kollektív Szerződésünk öt évre készül, az egyes jogcímekhez csak a felhasználás irányelveit, szabályait rögzítjük. Az egyes jogcímekre felhasználható keretösszegeket az éves eredményterv függvényében a Szakszervezeti Összbizalmi Tanács évenként hozza meg.

Az év végi részesedésre szolgáló összeg három részre is osztható, s abból a bérarányos és az időarányos részen felül kiegészítés adható, a dolgozó munkájának eredményessége, fontossága és minősége alapulvételével. Az összeg felosztásában a párt- és társadalmi vezetés javaslatának figyelembe vételével az Igazgató dönt.

A vállalatok magasabb vezető állású dolgozói esetében az év végi részesedés összege kiemelkedő munkára való tekintettel nem emelhető fel, illetve ahhoz kiegészítés nem adható, a 14/1979. /XII.1./ M.M. számú rendelet 9. §. /2/ bekezdése alapján.

A vállalat alkalmazásában nem álló személyek részére a részesedési alap terhére csak ujtási díj és év végi részesedés címen eszközölhető kifizetés.

Az 1981. évi Részesedési alap felhasználásának tervét a 10. számú melléklet tartalmazza.

4.04. Jóléti és kulturális alap

4.04.01. Jóléti és kulturális alap forrása

- a./ a vállalati bérszabályozási rendszerről szóló 12/1979. /XI.1./ MUM. sz. rendelet szerint képzett összlétszámra vetítve, évenként és fejenként a Minisztertanács által az állami költségvetés jóváhagyásakor meghatározott összeg;
- b./ a szakmunkástanulók étkeztetésével kapcsolatosan a képzett összlétszám számításánál figyelembe nem vett szakmunkástanuló létszámra számítva, fejenként és naponként az étellemezési költség térítési díjjal csökkentett összeg;
- c./ a jóléti állóeszközök állóeszköz-fenntartási költségei címén felmerült tényleges kiadások;
- d./ a jóléti és kulturális alapból fenntartott intézmények bevételei /beleértve a más vállalat-tól, szervtől kapott jóléti és kulturális átutalásokat és a dolgozók befizetéseit is/;
- e./ a külön jogszabályban meghatározott központi alapból a vállalatnak juttatott jóléti célú összegek;
- f./ a jóléti és kulturális alap kiegészíthető a részesedési alapból.

4.04.02. Jóléti és kulturális alap felhasználása

- a./ a jóléti intézmények - beleértve a gyermekintézményeket is - fenntartási és üzemeltetési, valamint állóeszközfenntartási költségeinek fedezése;
- b./ kedvezményes üzemi étkeztetés;
- c./ segélyek;
- d./ szociális, kulturális és sportcélok;
- e./ a dolgozók üdültetése, valamint
- f./ egyéb, külön jogszabályban meghatározott és az alapot terhelő szociális, kulturális kifejezések;
- g./ más vállalatnál, szervnél működő intézmény működtetéséhez az a/-b/ és d/-e/ pontban meghatározott célokra hozzájárulás.

A vállalat - a szakszervezet vállalati szerve véleményének meghallgatásával - dönt a kedvezményes üzemi étkeztetésre és a gyermekintézmények üzemeltetésére, valamint a jóléti intézmények állóeszköz-fenntartására felhasználható rész tekintetében. Az alap további felhasználásáról - segély, szociális, kulturális és sportcélok, valamint üdültetés - a szakszervezet vállalati szerve határoz a vállalat véleményének kikérése után.

Ha a jóléti és kulturális alap kiadásai meghaladják a képzett alapot, a vállalat köteles a hiány mértékéig a részesedési alapjából azt kiegészíteni.

A jóléti és kulturális alap fel nem használt része a következő években felhasználható.

Az 1981. évi jóléti és kulturális alap képzését és felhasználását a 11. számú melléklet tartalmazza.

4.04.03. Évközi jutalmazás:

Évközi jutalmazást a kiemelkedő munkateljesítmények elismerésére és kitüntetések adományozásának anyagi elismerésére eszközölünk.

Az egyes kitüntetésekkel járó jutalmak összegét a Kollektív Szerződés 3.07. pontja tartalmazza.

Az egyéni jutalmazásra fordítható összegekből a kiemelkedő teljesítmények operatív elismerésére a megfelelő szintű gazdasági eredmények elérése esetén a:

Huzalmi I.	gyáregység
Huzalmi II.	gyáregység
Sodrómi	gyáregység
Üzemfenntartási Főosztály	

negyedévenként 5.000.- , évenként 20.000.- Ft-ot, a Fémbevonó üzemben 1.500.- Ft-ot negyedévenként, évenként 6.000.- Ft-ot a gyáregységvezető saját

hatáskörben felhasználhat. Ez az összeg csak fizikai állománycsoport jutalmazására használható fel.

4.04.04. Év végi részesedés

Az év végi részesedést három tényező határozza meg:

- a dolgozó munkabére,
- a szolgálati idő,
- az egyéni differenciálás.

Bélarányos részesedésben a munkában töltött idő arányában a következők részesülhetnek:

- 1./ Akik az év utolsó napján a vállalat állományában vannak és
 - legalább 6 hónapot a vállalatnál dolgoztak,
 - 6 hónapnál rövidebb ideig voltak állományban, de áthelyezéssel kerültek a vállalathoz,
 - felső- vagy középfokú iskolát, ipari tanuló iskolát tárgyévben fejezték be és vállalatunk az első munkahelyük,
 - fegyveres testülettől szereltek le,
 - rokkantsági nyugdíj igényük tárgyévben szűnt meg és korábban is a vállalat alkalmazásában voltak.
- 2./ Akik a tárgyév utolsó napján nem voltak a vállalat állományában, de:

- legalább 6 hónapot dolgoztak és munkaviszonyok a vállalat részéről történt felmondással szünt meg, /kivéve: fegyelmi elbocsájtás/
- 6 hónapnál rövidebb időt dolgoztak, de: áthelyezéssel kerültek át más vállalathoz,
- fegyveres szolgálatra vonultak be,
- egyetem, vagy főiskola nappali tagozatára nyertek felvételt,
- évközben öregségi, vagy rokkantsági nyugdíjba vonultak,
- évközben elhaláloztak,
- szülési szabadságra távoztak.

Nyereségrészesedés szempontjából a munkában eltöltött időnek kell tekinteni:

- a fizetett szabadság idejét
- a szülési szabadság idejét
- a fegyveres testületekhez továbbképzésre behívottak szolgálati idejét,
- 30 napnál rövidebb ideig - egyfolytában töltött - táppénzes időszakot /pl. egy dolgozó több esetben 5-5 napot volt táppénzes beteg, összesen éves szinten 50 nap./

Szolgálati idő alapján nyereségrészesedés pótlékban részesülnek mindazon dolgozóink, akik egyébként bérarányos nyereségrészesedésre jogosultak. A szolgálati idő alapján fizetendő nyereségrészesedési pótlék a folyamatosnak tekinthető munkaviszony tartamára szolgálati évenként 1 %.

A szolgálati-idő pótlék szempontjából folyamatosnak kell tekinteni a dolgozónak a vállalatnál és más vállalatoknál eltöltött munkaviszonyát mindaddig, amíg az "Áthelyezés" bejegyzéssel visszavezethető.

A vállalat a szolgálati időpótlék szempontjából megkülönböztetetten kezeli törzsgárda tagságát. Ennek kifejezésére csak a vállalatnál folyamatosan eltöltött munkaviszonyra további 2 % időpótléket folyósít.

A szolgálati időpótlék tehát a fentiek alapján folyamatosnak tekinthető összes munkaviszonyra, amit nem a vállalatnál töltöttek el 1 %, a vállalatnál folyamatosan eltöltött évekre 3 %.

A szolgálati pótlékkal növelt bérarányos nyereségrészesedés számítása a következők szerint történik:

A Bér- és Normaosztály a folyamatosan vezetett bérkartonok alapján kigyűjti az év végi részesedés alapját képező tárgyévi tényleges kereseteket.

A beralap terhére történő összes kereset meghatározásánál figyelmen kívül kell hagyni az ujitási díjakat, valamint az V. ötéves terv során "R" alapból beralapra áthelyezett tételeket.

Ezek a következők:

- törzsgárda jutalom
- nyereség jutalom
- vezetők év végi jutalma
- vezetők prémiuma
- szocialista brigádok anyagi elismerése.

A kigyűjtés után megállapítja, hogy az egyes dolgozók az előzőekben rögzítettek alapján hány éves vállalaton kívüli és ezen túlmenően hány éves vállalati folyamatos munkaviszonnal rendelkeznek. A vállalaton kívül eltöltött, de a szolgálati időpótlék szempontjából figyelembe vehető évek után 1 %-kal, míg a vállalatnál eltöltött folyamatos munkaviszony után évenként 3 %-kal felszorozza a kigyűjtött tényleges kereseteket /pl. ha egy dolgozó szolgálati időpótlék szempontjából 15 év folyamatos munkaviszonnal rendelkezik és ebből a vállalatnál 10 évet töltött el, akkor a szolgálati időpótlék $5 \times 1 + 10 \times 3 = 35$ %. Az így kiszámított bérkültségből számítja ki dolgozónként a ténylegesen munkában töltött idő figyelembevételével az 1 napra eső keresetet. Ezek összege adja az ún. 1 napra eső számított munkabért. A kifizethető részesedési napok és az egy napra eső számított kereset szorzata adja a dolgozó szolgálati időpótlékkal növelt bérarányos nyereségrészesedését.

Az időarányos részesedés /szolgálati időpótlék/ szempontjából a tárgyév utolsó napjáig betöltött teljes év vehető számításba. Azoknál a dolgozóknál, akiknél a szolgálati időpótlék szempontjából figyelembe vehető évek megoszlanak vállalatunk és más munkahelyek között, a következőképp kell eljárni:

Amennyiben a vállalatához való belépés VI. 30-ig történt meg, úgy a váltás évét a vállalatnál eltöltött éveként kell számításba venni. Ha a vállalatához való belépés VII. 1-én, vagy utána történt, a váltás évét más vállalatnál

eltöltött munkaviszonyként kell számításba venni. Előző esetben tehát a váltás évére 3 %, míg utóbbi esetben 1 % pótlék folyósítható.

Az egyéni differenciálással a vállalat az év végi jut-tatás során külön jutalomban kívánja részesíteni azokat a dolgozókat, akik egész évi kiemelkedő munkájukkal se-gítették a vállalati célkitűzések megvalósítását.

Az egyéni differenciálásra fordítható keretösszeg meg-határozásában a Bizalmi testület javaslatának figyelem-be vételével az Igazgató dönt. A személyre szóló jutalom-összeg meghatározásánál a szakszervezeti bizalmi, főbi-zalmi javaslata alapján a gazdasági vezető dönt.

4.04.05. Nyereségkifizetést csökkentő tényezők

Mind a bérarányos, mind az időarányos nyereségrészesese-dés csökkentendő:

- egy napos tárgyévi igazolatlan mulasztás esetén
25 %-kal;
- két napos tárgyévi igazolatlan mulasztás esetén,
valamint ha a dolgozó fegyelmi áthelyezés bünte-tést kapott 50 %-kal,
- ha az igazolatlan késések száma a tárgyévből leg-feljebb

5 - 10 eset	25 %-kal,
11 - 20 eset	40 %-kal,
21 - 24 eset	50 %-kal,
24 - 29 eset	80 %-kal.

Kiszorítás a teljes nyereségrészesedés

- 3 tárgyévi igazolatlan hiányzás esetén;
- 30 vagy annál több alkalommal történt tárgyévi késés esetén;
- akiket fegyelmi büntetésként a nyereségrészesedéstől kizártak;
- aki fegyelmi elbocsátás büntetést kapott.

Az igazolatlan mulasztók névsorát az egységek vezetői, a nyereségrészesedéstől kizártak névsorát pedig a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Közigazgatási Hivatal tartani.

Abban az esetben, ha a fegyelmi eljárás, vagy a bírósági eljárás a tárgyéven megindult, a jogerős határozat meghozataláig a dolgozó részesedését vissza kell tartani.

A függetlenített tisztségviselők év végi nyereségrészesedése ugyanúgy számolandó, mint a vállalatnál állományban lévő dolgozóknak.

Más szervekkel munkaviszonyban álló, de rendszeresen a vállalatnál foglalkoztatott dolgozók főfoglalkozási munkahelyük véleménye alapján ugyancsak részesíthetők év végi részesedésben. Az időarányos részesedést a dolgozóknál a vállalatnál eltöltött folyamatos idő arányában lehet figyelembe venni.

Ipari tanulók egyéni mérlegelés szerint kaphatnak év végi részesedést, amennyiben évközben nem szabadultak fel.

A vállalat alkalmazásában nem álló személyek részére kifizetést a részesedési alap terhére csak ujitási díj címén és az előbbieken szabályozott módon, év végi részesedésként lehet eszközölni.

A részesedési alap terhére adott év végi jutalom összege 1 főre 300.- Ft-nál kisebb nem lehet.

4.04.06. Egyéb közvetlen anyagi ösztönzés

A részesedési alapból fedezetet biztosítunk azokra az ujitási díjakra, amelyek a vállalati Ujitási Szabályzatnak megfelelően kerülnek kifizetésre és nem a beralapot terhelik.

Ujitási díjként a vállalattal munkaviszonyban nem állóknak is eszközölhető kifizetés.

A részesedési alapból kell fedezni a nyilvánosan meg nem hirdetett pályázatokra kiírt és odaitélt díjakat is. E címen a vállalattal munkaviszonyban nem állók részére kifizetés nem történhet.

4.04.07. Meghatározott rendeltetésű juttatások:

Amennyiben az éves jóléti - és kulturális alap költségvetése meghaladja a jogszabályok alapján képezhető összegeket, a különbözetet a részesedési alapból kell a jóléti - és kulturális alapba - kiegészítésként - helyezni.

A vállalat szakember gondjait tanulmányi ösztöndíjak nyújtásával is enyhíti. A tanulmányi ösztöndíjak odaitélésénél előnyben kell részesíteni a vállalat dolgozóinak, elsősorban a fizikai dolgozók és tőrzsgárda tagok gyermekeit.

A vállalat részesedési alapjából segíti a dolgozók lakásépítési törekvését. E célra a részesedési alapból vissza nem térítendő támogatást nyújthat az arra érdemes és a törvényes feltételekkel /építési engedély stb./ rendelkező dolgozóknak.

A támogatás odaitéléséről és annak szerződési feltételeiről esetenként a Szakszervezeti és KISZ.- Bizottsággal egyetértésben a vállalat igazgatója dönt.

Lakásépítési támogatás csak tőrzsgárda tagnak adható.

A részesedési alapból kölcsön nem nyújtható.

Támogatást csak lakásépítésre lehet adni, lakás vásárlásra e címen kifizetés nem történhet.

V. FEJEZET

5.01.00. Szociális, kulturális és jéltéti vonatkozású szabályzások

5.01.01. Bérenkivüli juttatások

A bérenkivüli juttatásokhoz való hozzájárulást az Mt. 50. §. és az Mt.v. 69 - 70. §-ában foglaltak biztosítják, a végrehajtásról a 18/1979. /XII.1./ MÜM. sz. rendelet intézkedik. A vállalat dolgozóinak szociális és kulturális szükségleteinek kielégítésére a felhasználható jéltéti és kulturális alap egy összegben a Kollektív Szerződés 4.04. pontjában foglaltaknak megfelelően kerül meghatározásra. Az egy összegben meghatározott jéltéti alap 17/1979. /XI.1./ PK. számú rendeletnek megfelelően az alábbiak szerint kerül felhasználásra.

5.02.1-2. Üzemi étkeztetés szabályai:

1./ A 18/1979. /XII.1./ MÜM. sz. rendelet 1-4. §-ában foglaltaknak megfelelően a vállalat telephelyén saját kezelésében lévő üzemi konyhájával látja el dolgozóit étkeztetését.

Az üzemi konyha egyszer naponta meleg ételt /ebédet/ szolgáltat ki.

2./ A vállalat saját kezelésű üzemi konyhájáról telephelyén az alábbi esetekben k e d v e z - m é n y e s üzemi étkeztést biztosít.

- a./ A vállalattal ténylegesen munkaviszonyban álló dolgozók részére. /Beleértve a nyugdíjasként és rész munkaidőben foglalkoztatott dolgozókat is./
- b./ A vállalatnál működő társadalmi szervek és az üzemi egészségügyi dolgozók részére.
- c./ A vállalatnál termelési gyakorlaton lévő közép- és felsőfoku intézmények hallgatói részére.
- d./ Minden ipari tanuló részére /évfolyamától függetlenül/.
- e./ Az étkezést igénylő vállalati nyugdíjas dolgozóknak.
- f./ A fenti pontokban meghatározott személyek részére a vállalat táppénzes állomány, fizetett szabadság, illetve a gyermekgondozási szabadság idejére is biztosítja a kedvezményes étkezést.
- g./ A vállalatnál alkalmazásban lévő, gyermekét egyedül nevelő szülő családtagjai részére.
- 3./ A vállalat üzemi konyhájáról kedvezmény nélküli étkezést biztosít:

- a./ Kivételesen indokolt esetben eseti elbírálás alapján a vállalattal tényleges munkaviszonyban álló, továbbá nyugdíjasok családtagjai részére - meghatározott személy számára, és meghatározott időtartamára - a Személyzeti, Oktatási és Szociálpolitikai Főosztály engedélyével a Szakszervezeti Bizottság egyetértésével.
- b./ A vállalat területén beruházási és felújítási munkát végző külső vállalat dolgozói részére, melyet a dolgozó saját vállalatán keresztül intézményesen vehet igénybe.
- 4./ A kedvezményes étkezést az arra kijelölt helyen kell elfogyasztani, az üzemi konyháról ételt kivinni nem lehet, kivéve a kihordásos étkezést igénylőket.
- 5./ A vállalat üzemi konyhája köteles a vállalati munkarendben meghatározott munkanapokon kétmenüs ebédet előállítani. A szombati munkanapon az üzemi konyha csak egymenüs ebédet készít.
- 6./ A vállalat üzemi konyhája fizetett ünnepen, pihenőnapon étkezést nem biztosít.
- 7./ A vállalat hozzájárulást csak az igénybevett étkeztetés esetén ad, pénzbeli megváltás nem lehetséges.

8./ A kedvezményes üzemi étkeztetésben résztvevő dolgozók ebédterítése:

Nyersanyag norma Ft/adag	Önköltség Ft/adag	Dolgozó térítése Ft/adag	Vállalat hozzájárulása Ft/adag
13,80 Ft	20,20 Ft	9,00 Ft	11,20 Ft

A térítés összege a Kollektív Szerződés időtartama alatt a tényleges költségeknek megfelelően módosulhat.

9./ Az alant felsorolt esetekben az étkezés térítési költsége az önköltségi árak kerekített értéke.

a./ Idegen vállalati dolgozók.

b./ Az eseti engedély alapján résztvevő családtagoknak.

10./ Az étkezést igénybevevő ipari tanulók térítési összege a jelenleg érvényben lévő jogszabályok szerint 3.- Ft/adag.

11./ Az üzemi konyha dolgozói az üzemi konyhán való étkezésre kötelesek 3.- Ft/nap térítési díjat befizetni.

12./ A konyhavezető a mindenkor érvényben lévő meghatározott nyersanyagnorma szerinti összegből köteles gazdálkodni és azt havi vonatkozásban nem lépheti

tul. A tullépésért a konyhavezető anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik a fennálló jogszabályok szerint.

5.03.01. Vállalati munkásszállás:

A vállalati munkásszállás létesítése, üzemeltetése a 18/1979. /XII.1./ MUM. sz. rendelet 11 - 17. §-ában meghatározottaknak megfelelően történik.

- 1./ Vállalatunk a rendelet 12. §-a /1/ bek. szerint két II. kategóriájú saját kezelésű munkásszállót üzemeltet.
- 2./ A vállalat saját kezelésében lévő munkásszállón a vállalat állományába tartozó azon vidéki dolgozóknak az ideiglenes elhelyezését biztosítja, akik otthonukat nem, vagy csak több órás utazással tudják elérni. /A rendszeres műszakbajárás a közhasználati járművekkel - vonat, autóbussz - nincs biztosítva./
- 3./ A munkásszállóra a 2./ pontban foglaltakon túlmenően csak a vidéki állandó lakással rendelkező dolgozók vehetők fel.
- 4./ A munkásszállón való elhelyezést a Személyzeti, Oktatási és Szociálpolitikai Főosztály engedélyezi.
- 5./ A munkásszállón elhelyezett dolgozók ideiglenes bejelentkezési kötelezettséggel tartoznak.

6./ A munkásszállón azok a dolgozók, akik elhelyezésre jogosultak, az igénybevétele előtt kötelesek orvosi vizsgálaton résztvenni.

7./ A vállalat a kezelésében lévő munkásszálló üzemeltetéséről - takarítás, fűtés, ágyneműcsere - maga gondoskodik. Az ehhez szükséges anyagi és személyi feltételek biztosítása a vállalat költségét terheli.

8./ A vállalati munkásszálló térítési díja:

II. kategória 140.- Ft/hó/fő

9./ A vállalati munkásszállót igénybe vevő dolgozó a munkásszállót összefüggően hat napot meghaladó mértékben igazolt távollét miatt /betegség, fizetett szabadság, tanfolyam/ nem veszi igénybe, az esedékes szálló térítési díját a távollőtt napok arányában csökkenteni kell.

10./ A térítési díjat az igénybevevőktől a vállalat Bér- és Normaosztályon keresztül minden hónapban a Személyzeti, Oktatási és Szociálpolitikai Főosztály által megküldött levonási jegyzék alapján kell levonni.

- 11./ A megállapított térítési díj ellenében a vállalat biztosítja: a férőhelyet-, a világítást-, a fűtést-, az ágynevelő használatot és annak előírás szerinti rendszeres mosását, a szálló működéséhez és üzemeltetéséhez tartozó egészségügyi és tisztasági berendezéseinek használatát, valamint a lehetőség szerint elősegíti a kulturális szórakozást.
- 12./ A munkásszállóval kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a szállóra vonatkozó házirend foglalja magában, melyet minden ott lakó dolgozó köteles betartani.
- 13./ Azon dolgozók, akiknek munkaviszonya a vállalattal szemben megszűnik, a munkásszállón tartózkodásának igényjogosultsága automatikusan lejár: a munkásszállót 72 órán belül köteles elhagyni.
- 14./ A munkásszálló használati jogát a vállalat megvonhatja azon dolgozótól, akik a vállalattal továbbra is munkaviszonyban állnak, de a házirend szabályait megsértik.
- 15./ A Vállalati Szakszervezeti Bizottság irányítása mellett a munkásszállón önkormányzati Bizottság működik, mely szerv feladatait, jogait és kötelezettségeit a SZOT Elnökségének ide vonatkozó határozata biztosítja.

5.04.01. Munkásszállítás

Vállalatunk a 18/1979. /XII.1./ MUM. számu és a 31/1967. KPM. számu rendeletben foglaltaknak megfelelően távolsági menetrend szerinti közlekedő járműveken /vonat, autóbusz/ utazási költségtérítést fizet a vállalattal munkaviszonyban lévő dolgozók részére, akik félhavi, vagy havi jegyet váltanak; lakóhelyükről munkahelyükre és onnan vissza történő utazásra.

5.05.01. Munkaruha

A munka- és egyenruha juttatásról az Mt. 50. §. /2/ bekezdése, az Mt.V. 70. §-a és a 18/1979. /XII.1./ MUM. sz. rendelet 22. §-a rendelkezik.

- 1./ Azokat a munkaköröket, amelyekben a dolgozóknak munkaruhát és egyenruhát biztosítunk, a Kollektív Szerződés 14. számu melléklete tartalmazza.

- 2./ A vállalatunkhoz felvételt nyert dolgozó részére a munkaruha juttatási ideje az arra jogosító munkakörbe lépéssel - a próbaidő letelte után - kezdődik.

- 3./ A munkaruhára való jogosultság juttatási idejének meghatározása:
 - ha a dolgozó a hónap első felében válik munkaruhára jogosulttá, a juttatási idő kezdő időpontja a hónap első napja.

- ha az igényjogosultság a hónap második felében keletkezett, a juttatás idejét: a következő hónap első napjától kell számítani.

- 4./ A juttatási időbe nem lehet beszámítani a munkavégzésnek az 1 hónapot meghaladó - bármely okból történő - szünetelését. Pl: katonai szolgálat, tanfolyam, betegállomány, fizetésnélküli, vagy rendkívüli szabadság esetén eltöltött időket/.
- 5./ A munkaruha tisztítása és javítása a dolgozó kötelessége.
- 6./ A munkaruhát és egyenruhát a dolgozó csak munkahelyén és munkaidőben használhatja, illetve a fenti időben és helyen a munkaruha használata kötelező!
- 7./ A vállalat dolgozói részére csak eltávolíthatatlan módon, bélyegzéssel megjelölt munkaruhát adhat ki.
/875.032/1975. KGM. számú utasítás szerint./
- 8./ Az időjárás ellen védő munkaruhafeleségek kiadása október 01-től március 31-ig az időjárástól függően a felvételi időtől függetlenül történik.

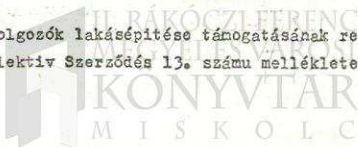
- 9./ A munkaruha a dolgozó tulajdonába csak a kihordási idő eltelte után megy át.
- 10./ Kihordási idő letelte előtt másik munkaruhát csak indokolt esetben a Személyzeti, Oktatási és Szociálpolitikai Főosztály engedélyével lehet kiadni akkor, ha az a dolgozó hibáján kívül vált használhatatlanná.
- 11./ Ha a dolgozó munkaviszonya a vállalattal bármilyen okból megszűnik, vagy a dolgozó tényleges katonai szolgálatra bevonul, köteles a részére kiadott munkaruháját az időarányos elhasználtságtól függően megfizetni.
- 12./ A vállalaton belüli áthelyezés esetén a dolgozó részére csak a munkakörének megfelelő, a Kollektív Szerződésben biztosított munkaruha jár. Amennyiben más munkaruha is van a birtokában és azt nem használta, le kell adni; ellenkező esetben munkaruháját az időarányos elhasználódástól függően pénzben kell megváltani.
- 13./ A vállalattól nyugdíjba vonuló dolgozó a munkaruhát a hátralévő kihordási időtől függetlenül térítés mentesen megtarthatja.

- 14./ Mentesül a munkaruha pénzbeni megváltásától, illetve a visszaszolgáltatásától az elhalálozott vállalati dolgozó örököse.
- 15./ A munkaköri jegyzékben nem szereplő munkakörökben a munkaruha keret terhére munkaruhát kiadni nem lehet!

5.06. Lakásépítés támogatása

18/1979. /XII.1./ MűM. számú rendelet 20. §.

- 5.06.01. A dolgozók lakásépítése támogatásának rendjét a Kollektív Szerződés 13. számú melléklete tartalmazza.



VI. FEJEZET

6.01. Fegyelmi büntetések

6.01.01. Mt. 55. §. /1/ bekezdése. A munkaviszonyával kapcsolatos kötelezettségét vétkesen megszegő dolgozóval szemben kiszabható fegyelmi büntetések:

- a./ megrovás
- b./ szigorú megrovás
- c./ meghatározott kedvezmények és juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- d./ személyi alappér csökkentése,
- e./ áthelyezés,
- f./ elbocsátás.

Mt. 55. §. /2/ bekezdése. Az /1/ bekezdés c/-e/ pontjaiban foglalt büntetések közül együttesen többet is ki lehet szabni /esetenként/. Az elbocsátás mellett pedig a c/pontban meghatározott büntetések közül akár egy, akár több alkalmazható.

6.01.02. Meghatározott kedvezmények és juttatások csökkentése, illetőleg megvonása

/Mt.V. 71. §. /1/ bekezdés és 55. §. /1/ bekezdés c./ pont.

Vállalatunknál a következő kedvezményeket lehet csökkenteni, illetve megvonni fegyelmi büntetesként:

- üzemi étkeztetés vállalati hozzájárulásának megvonása,
- kedvezményes anyag- és szállítóeszköz juttatás megvonása,
- utazási kedvezmény vállalati hozzájárulásának megvonása,
- munkásszállás megvonása,
- mozgóbér megvonása,
- prémium megvonás,
- munkaruha szolgáltatásból való kizárás,
- fizetési előleg igénylésének lehetőségéből való kizárás,
- munkahelyi pótlék megvonása,
- törzsgárda tagsággal járó kedvezmény megvonása,
- év végi részesedés csökkentése, illetve megvonása,
- elismerő jelvény, cím, vagy oklevél visszavonása szabható ki fegyelmi büntetesként.

6.01.04. Mt.V. 71. §. /2/. Elbocsátás és áthelyezés büntetéssel a felsorolt kedvezmények és juttatások közül egyesek csökkentése, illetve megvonása együtt jár.

6.01.05. Áthelyezés fegyelmi felelősségre vonással együttjáró fegyelmi büntetés

Az áthelyezés fegyelmi büntetéssel együttjár az év végi

részesedés 50 %-ának megvonása, valamint 6 hónapra a kedvezményes anyag- és szállítóeszköz juttatásból való kizárás.

Áthelyezés fegyelmi büntetés esetén - ha az áthelyezés határozott időre szól - a büntetéssel együttjáró hátrányok is csak a határozott időre szóló áthelyezési idő arányában mondhatók ki.

Fegyelmi büntetés felfüggesztése egyben nem jelenti a Kollektív Szerződésben kimondott hátrányok felfüggesztését is.

6.01.06. A fegyelmi elbocsátással együttjáró következmény: a vállalatától kapott elismerő jelvény, cím, vagy oklevél visszavonása az év végi részesedés 100 %-os megvonása, és az elbocsátásig esedékes prémiumok teljes megvonása.

6.01.07. Személyi alapbér csökkentése

Az Mt. 55. §. /1/ bekezdés d./ pontjában meghatározott fegyelmi büntetés alkalmazása esetén a személyi alapbér-csökkentés csak a bérkategória alsó határáig mondható ki.

6.02. Igazolatlan mulasztás, késés

/Mt.V. 77. §. /4/ bek.

6.02.01. Az igazolatlan mulasztás és késés esetén mind a bérarányos, mind az időarányos nyereségrészesedést csökkenteni kell a IV. fejezet szerint.

6.03. Anyagi felelősség

Mt. 57. §. /1-3/ bekezdés Mt.v. 79. §. /1/ bekezdés.

6.03.01. Az Mt. 57. §. /1/ bek. A dolgozó munkaviszonyából eredő kötelezettségek vétkes megsértésével okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

6.03.02. Az Mt. 57. §. /2/ bekezdése.
Gondatlan károkozás esetén a kártérítés a dolgozó havi átlagkeresetének 50 %-át nem haladhatja meg. A Minisztertanács a károkozás, illetőleg a károkozó körülményeire, így különösen a vétkesség fokára, a károkozás jellegére, gyakoriságára, a károkozás társadalmi veszélyességére, valamint a dolgozó beosztására tekintettel a kártérítés mértékét magasabb összegben is megállapíthatja.

6.03.03. Mt. 57. §. /3/ bekezdése.
Szándékos károkozás esetén a dolgozó a teljes kárt köteles megtéríteni.

6.03.04. Mt.V. 79. §. /1/ a. pont.
Másfél havi átlagkeresetével felel a Kollektív Szerződésben meghatározott felelős beosztású dolgozó, ha a kárt termelési, gazdálkodási, vagy ellenőrzési feladatai ellátása körében okozta.

6.03.05. Az Mt.V. 79. §. /1/ bekezdés a. pontja alapján felelős beosztású dolgozónak tekintendő:

- az összes üzem- és osztályvezető és kijelölt helyettesei, vagy ennél magasabb beosztásúak,
- főművezetők, művezetők,
- nem fizikai állományú csoportvezetők,
- főportások,
- TTK. és Energia részleg csoportvezetői,
- kazánfűtő csoportvezető,
- műszakos diszpécser

6.04. Raktárosok, raktári dolgozók leltárfelelősségének szabályozása

A raktári dolgozók leltárfelelőssége a 18/1970. /VI.4./ Kormány számú rendelet alapján a következőképpen kerül szabályozásra:

- 6.04.01. A raktárkezelők által átvett és kezelésükben lévő társadalmi tulajdont képező anyagok, áruk, álló- és fogyóeszközök megőrzéséért, szabályszerű kezeléséért, anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartoznak.
- 6.04.02. A raktárosi munkakörbe csak erkölcsi bizonyítvánnyal és raktárkezelői tanfolyammal rendelkező személyek állíthatók be.

- 6.04.03. Leltárhiány; a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagokban /raktári készletekben/ ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség /együttesen normalizált hiány/ mértékét meghaladó hiány.
- 6.04.04. A leltárhiány^o összegét fogyasztói áron, ennek hiányában beszerzési áron kell megállapítani.
- 6.04.05. A raktári munkakör elfoglalása előtt, illetve a munkaszerződés megkötése, vagy módosítása alkalmával a dolgozóval írásban közölni kell felelőségének felső határát. Az anyagi felelősség felső határa: a dolgozó egy havi átlagkeresete.
- Abban az esetben, ha a raktári dolgozó az általa átvett anyagokat egyedül kezeli zárható raktárhelyiségben, akkor a felelősség felső határa a leltárhiány teljes összege.
- 6.04.06. Leltárhiányért anyagi felelősséget érvényesíteni csak akkor lehet, ha:
- a./ A dolgozót a leltárhiányért való felelősségéről a munkahely elfoglalása előtt írásban értesítették,
 - b./ az anyagokat /leltári készletek/ kezelésre szabályszerűen átadták, illetőleg átvették és
 - c./ a dolgozó a két leltározás közötti időszaknak legalább a felében és a leltározási időszak végén is a raktárban volt beosztásban.

- 6.04.07. A raktárvezetővel - kezelővel - alkalmazáskor, illetve ilyen munkakörbe állításakor alá kell iratni a leltárfelelősségvállalási nyilatkozatot, melyért a vállalati Működési Szervezeti Szabályzatban meghatározott szervezeti egység vezetője a felelős.
- 6.04.08. Minden, a raktárakkal kapcsolatos egyéb kérdésekben a vállalati Belső Biztonsági Szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni.
- 6.04.09. A 18/1970. /VI.4./ kormánysszámú rendelet 3. §. /1/ bekezdése alapján egy havi átlagkeresete erejéig anyagi felelősséggel tartoznak a keletkezett leltárhiányért:
- a vállalat összes raktárvezetői és raktári kiadói.
- 6.04.10. A vállalat raktárai:
- a./ segédanyag raktár
 - b./ alapanyag raktár
 - c./ hulladékanyag raktár
 - d./ tartalékalkatrész raktár
 - e./ színesfém raktár
 - f./ villanszerelék raktár
 - g./ gáz-, gőz-, vízszelék raktár
 - h./ munkaruha és kenderraktár
 - i./ hengereltáru és kenőanyag raktár
 - j./ villanymotor raktár
 - k./ üzemanyag- és olaj raktár
 - l./ technológiai és építőanyag raktár

- m./ szinesfémhuzal raktár
- n./ hengerhuzal raktár
- o./ nyomtatvány-tár
- p./ készáru raktár
- r./ TMK-GYSGO szerszámkiadó raktárak
- s./ Sodrómi félkészáru raktár
- t./ beruházási raktár

6.05.01. A vállalat felelőssége a dolgozó ingóságaiért

Az Mtv. 84. §. /1/ bekezdése és az Mt. 62. §. /1/ bekezdése alapján a vállalat a dolgozó dolgaiban a munkaviszony keretében okozott kárért - vétkességre tekintet nélkül - akkor felel, ha

- a./ öltözőjében, illetőleg megőrzőjében, vagy az általa erre a célra kijelölt más helyen elhelyezett dolgokban keletkezett, vagy ha
- b./ az olyan balesetekkel kapcsolatban következett be, amelyért a vállalat kártérítéssel tartozik.

6.05.02. Mt.V. 84. §. /1/ bekezdése

A dolgozó munkahelyre bevitt egyéb dolgaiért a vállalat csak vétkessége esetén felel. Vétlenségét a vállalat köteles bizonyítani.

A dolgozó köteles ruhanemijét és személyi felszerelési tárgyait a részére biztosított öltöző-

szekrényben elhelyezni és jól zárható lakattal a szekrényt bezárni. Nagyob értékű tárgynak a gyárba való behozatala tilos!

A dolgozó köteles kerékpárját, motorkerékpárját a vállalat kerékpár-megőrzőjében elhelyezni.

Egyszáz /100/ forintot felüli pénzeszeggnek az 5lt825-szekrényben való elhelyezése tilos!

Ezen tiltó rendelkezések ellenére a vállalat területére esetleg mégis behozott, illetve elhelyezett értékek, pénzek körében keletkezett károkért a vállalat felelősséggel nem tartozik.

Amennyiben a behozott, jól lezárt szekrényből mégis ellopódnak tárgyakat, az ilyen esetek a behatóságoknak azonnal be kell jelenteni.

A rendészet köteles azonnal a helyszínre vizsgálatot folytatni, a tényállást megállapítani.

Különösen figyelni kell a lakat /zár/ jószágát, hozzávetőlegesen meg kell állapítani az okozott kár összegét.

A rendészet jelentését köteles 24 órán belül az Igazgatóságnak bejelenteni.

Az esetleges bűnvádi feljelentések, illetve kártérítési határozatok javaslatainak előkészítése a Jogi Osztály munkaköri kötelessége.

Mt.V. 84. §. /3/ bekezdése alapján a dolgozó köteles bejelenteni, ha a vállalat területére olyan dolgot hoz be, ami a szokásosnál nagyobb értéket képvisel. A dolgozó a rendészeti osztályvezetőnek, vagy helyettesének köteles bejelenteni a behozott tárgyat. Amennyiben a dolgozó ennek nem tesz eleget, a vállalat semmilyen felelősséggel nem tartozik.

VII. F E J E Z E TMUNKAÜGYI VITÁK

Mt. 63 - 66. §. 19/1979. /XII.1./ MUM.sz. rendelet

- 7.01. Munkaügyi viták elintézése. Munkaügyi Döntőbizottság megalakítása.
- 7.01.01. A dolgozó és a munkáltató között a munkaviszonyból eredő jogok és kötelezettségekkel összefüggésben felmerült vitában - /munkaügyi vita/ - ha jogszabály kivételt nem tesz, Munkaügyi Döntőbizottság jár el.
- 7.01.02. Vállalatunknál egy Munkaügyi Döntőbizottság működik.
- 7.01.03. A Munkaügyi Döntőbizottság elnökét, elnökhelyetteseit és tagjait a munkáltató és a szakszervezet munkahelyi szerve együttes javaslata alapján a dolgozók választják olyan létszámban, hogy a Munkaügyi Döntőbizottság zavartalan működése biztosítva legyen.
- 7.01.04. A Munkaügyi Döntőbizottság eljárása a dolgozók kérelme alapján indul meg.

VIII. F E J E Z E T

01. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20/1979. /XII.1./ MUM.számú rendelet.

- 8.01.01. Ezen Kollektív Szerződés a kihirdetés napján lép hatályba.

Érvényességének időtartama: 5 év.

A Kollektív Szerződés érvényességi idejét a jogszabály meghosszabbíthatja.

/ 20/1979. MUM. számú rendelet 2. §. /1/ bekezdés./

- 8.01.02. A Kollektív Szerződés az egy naptári évre járó juttatásokra vonatkozó rendelkezéseit a megkötés évének január 1. napjáig visszamenőleges hatállyal kell alkalmazni.

- 8.01.03. A Kollektív Szerződést mind a vállalat, mind a Szakszervezet vállalati szerve legkésőbb november hó 1. napjáig a naptári év végére írásban felmondhatja.

- 8.01.04. A Kollektív Szerződés kihirdetéséről az aláírással egyidejűleg a vállalat köteles gondoskodni.

Ez hirdetemény formájában történik, amelyet minden gyáregység, illetve üzemegység hirdetőtábláján és minden osztály egy irodahelyiségében ki kell függeszteni. A hirdeteményben tájékoztatni kell a dolgozókat a szerződés megkötéséről, valamint a Kol-

lektív Szerződés egy-egy példányát el kell helyezni.

- 8.01.05. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a vállalat gondoskodik a Kollektív Szerződésnek a dolgozókkal történő ismertetéséről, valamint oktatásáról.

Ernek érdekében megfelelő példányszámot bocsájt az üzemek, az osztályok, valamint a szakszervezeti bizalmiak rendelkezésére.

A Kollektív Szerződés ismertetése egyrészt termelési tanácskozásokon, másrészt szakszervezeti taggyűléseken történik.

- 8.01.06. A Kollektív Szerződés végrehajtásának ellenőrzése

A Kollektív Szerződés végrehajtásának ellenőrzéséért a vállalat igazgatója és a vállalat szakszervezeti szerve együttesen felelős. Az ellenőrzés feltételeit saját hatáskörükben szabályozzák.

A vállalat igazgatója és a Szakszervezeti Bizottság a Kollektív Szerződés teljesítéséről esetenként egymást kölcsönösen tájékoztatják.

M i s k o l c , 1981. június 24.

A vállalat nevében:

A dolgozók nevében:

.....

.....

Nők, fiatalokú dolgozók alkalmazási
feltételei

1./ A vállalat nem alkalmazhat nőket és fiatalokat az
alábbi munkahelyeken:

- ólom, só és lóg hőkezelő kemencéken
- fémbevonó üzemben
- sodrómű 60 kg-on felüli kábel- és kőtűgépeken
- sodrómű 20 kg-on felüli csévélgépeken
- anyagmozgatásnál
- pácolóban
- targonca, traktor, dumper és tehergépkocsi vezetőnek
- kazánfűtőnek
- savas segédüzemben
- akkumulátor töltő és javító
- higanyos műszer javítása
- szállítás, vagonpakolás
- 35 KV-os állomáson belül
- kompresszorzásban
- minden olyan helyen, ahol egészségre káros behatás van jelen, illetve a 4/1966. /X.21./ MMH sz. rendelet mellékletében lévő jegyzékben felsorolt munkakörökben és munkahelyeken.

2./ A vállalat csak az alábbi munkahelyeken alkalmazhat női
és fiatalokú dolgozókat:

- MEO végszedő, próbáló és jegyzőkönyvvezető
- búzafeldolgozó
- mérlegelő
- takarító
- sodrómű pászragépeken 20 kg csévesúlyig

- sodrómű pászmagépeken 60 kg csévesulyig, ha a felrakás és a leszedés gépesített
- csévéelő 20 kg karika- és csévesulyig
- csévéelő 60 kg karika sulyig, ha a felrakás gépesített
- Huzalmú I. és II. hajszálsori, kis hajszálsori, finomsori huzógépeken, valamint "Barco" típusu gépeken, ha a leszedés gépesített, /csak női dolgozókra vonatkozik/
- plombahuzal készítés, görgőzés és kreppelés
- ötvözött huzal csiszolás /csak női dolgozókra vonatkozik/
- huzókó csiszolás /csak női dolgozókra vonatkozik/
- csomagolás
- fénymásoló és sokszorosító
- irattár és levélkézbesítő
- TMK motortekercselő
- laboratórium
- műszerész
- darukezelő /csak női dolgozókra vonatkozik/
- hálóhegesztő adagoló
- rendészet
- gondozónő
- üzemi konyha, étterem
- műszaki és adminisztratív munkakörben

3./ Fiatalokoruk alkalmazási feltételei

14-16 éves korig munkaidejüknek legfeljebb 50 %-át tölthetik anyagmozgatással. A kézben hordott teher nem haladhatja meg a 15 kg-ot.

16-18 éves korig a kézben hordott teher max. 20 kg lehet.

2. sz. melléklet

Csökkent munkaképességű dolgozók az
alábbi munkahelyeken foglalkoztathatók:

Csökkent munkaképességű dolgozók megfelelő munkakörülnék megállapítására a Rehabilitációs Bizottság jogosult.

a./ Ólonszertörésmentes és pormentes munkahelyek:

/ólonszertöréssel és TBC-ben szenvedő dolgozók részére/

- Sodrómű
- TMI Üzem
- Energia Üzem
- Raktárak
- MEO
- GYEGÓ
- Irodák
- Speciális épület takarító
- Rendészet

b./ Zajártalom mentes munkahelyek:

- TMI Üzem
- Energia Üzem
- Raktárak
- GYEGÓ
- Speciális épület rendész, takarító
- Irodák, kivéve a Sodrómű irodáját
- Rendészet
- MEO

II. RÁKÓCZI FERENC
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
MISKOLC

- Fémbevonó
- Hőkezelő

c./ Könnyű munkahelyek

- GYEGO szerszámkiadó
- Raktári anyag- és szerszámkiadó
- Mérlegelő
- Takarító
- Levélkézbesítő, hivatalsegéd
- Rendészet
- Vizlágyító
- Szivattyúgép kezelő
- Telefonközpont kezelő
- Energia műszerész,

valamint mindazon munkahelyek, amelyek a fiatalok részére engedélyezettek.

A csökkent munkaképességű dolgozók részére alkalmas munkaköröket a Rehabilitációs Bizottság köteles meghatározni és jegyzékbe foglalni.

E munkakörök betöltésében elsősorban csökkent munkaképességű dolgozó foglalkoztatható.

II. RÁKÓCZI FERENC
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
M I S K O L C

3. sz. melléklet

Fizikai munkakörök bérkategóriába sorolása
/Fizikai foglalkozásuak munkaköri példatára/

A fizikai foglalkozásuak munkaköreinek minősítésére és besorolására vonatkozó alapelveket a 16/1976 /XII.11./ MUM számú rendelet határozza meg.

A rendelet értelmében a fizikai foglalkozásokat és munkaköröket két tényező alapján kell minősíteni, illetve besorolni. A kategória így két számjegyből tevődik össze.

Az egyik tényező az 1-6 számmal jelzett szakmai fokozat, mely kifejezi a munkakörökben rendszeresen előforduló munkák elvégzéséhez szükséges szakképzettségi és szakmai gyakorlatot, valamint a minőségi követelményeket és szellemi igénybevételt. Ez a kategória első számjegye.

A másik tényező az 1-4 számmal jelzett munkakörülményi fokozat, mely a munkavégzés körülményeit fejezi ki. Ez a kategória második számjegye.

A szakmai fokozat szerinti minősítés alapelvei:

1./ Segédmunka

Az e kategóriába való besorláshoz legfeljebb egy havi begyakorlási idő kell, szakképzettség nem szükséges. A felvett dolgozók általában minden képzés nélkül, azonnal munkába állíthatók.

Ide kell besorolni a takarító, a hivatalsegédet, a kézbesítőt, a küldőnőtt, a portásokat és az ezzel egyenértékű munkaköröket.

2./ Egyszerű betanított munka

Szakképzettség e munkák elvégzéséhez nem szükséges, az átlagos munkást figyelembe véve azonban legfeljebb 6 hónapig tartó betanítást igényelhet a munkák elvégzésére való készség kifejlesztése.

Ide kell besorolni: a betanított sokszorosítógép-kezelőket, a fűtőket, a saját kezelésű konyhák betanított dolgozóit, a minősített portásokat /főportásokat/ és az ezzel egyenértékű munkaköröket.

3./ Bonyolult betanított munka vagy egyszerű szakmunka

a./ Ide tartoznak mindazok a bonyolult betanított munkák, melyeknek elvégzéséhez az átlagos munkást figyelembe véve hat hónapnál hosszabb betanítási, begyakorlási idő szükséges.

b./ Ebbe a kategóriába tartoznak azok az egyszerű szakmunkák, amelyeket általában egy évnél kisebb gyakorlattal rendelkező szakmunkás önállóan el tud végezni.

E kategóriába tartoznak azok a munkák, amelyeknek teljesítéséhez az előző kategóriákban említett feltételek mellett hat hónapnál hosszabb ideig tartó betanítási, illetve begyakorlási idő szükséges. Ide kell besorolni: a saját kezelésű konyhák szakképzett dolgozóit, vizsgázott kazánfűtőket és egyéb ezekkel egyenértékű munkaköröket.

4./ Szakmunka

Ismerni kell a szakmával kapcsolatos különböző előírásokat, a szakma technológiáját, önálló ítélőképesség, kombináció-képesség és a munka végrehajtásához megfelelő szervezőképesség szükséges. Ide kell sorolni: általában az 5 év alatti szakmai gyakorlattal rendelkezőket. Indokolt esetben a szakmukásbizonyítvánnyal nem rendelkező, de az adott szakmában 10 évnél hosszabb

gyakorlati idővel rendelkező dolgozók is ide sorolhatók.

5./ Összetett szakmunka

A besorolás ismervei általában az előbbivel azonosak, azzal az eltéréssel, hogy speciális ismeretek /pl. finommérésekre alkalmas mérőműszerek használata, gépbeállítás, az átlagosnál nagyobb szakmai készség stb./ szükségesek és szakmunkás-képesítés, általában 5 évet meghaladó szakmai gyakorlat.

6./ Különlegesen bonyolult szakmunka

Nagy gyakorlati tudást, különleges szakképzettséget, nagy felelősséget igénylő speciális szakmunkák. Általában 10 év szakmai gyakorlat, a szakmunkás-képesítésen kívül speciális tanfolyam vagy különleges személyi adottság szükséges.

7./ Kiemelt szakmunkás

Ide lehet besorolni a kivételes szaktudással, több szakmával, általában hosszú szakmai gyakorlattal rendelkező szakmunkásokat.

A munkakörülmény-fokozat meghatározásának alapelvei

1./ Erőkifejtés

Nehéz az a fizikai munka, amelynél a munka kalóriaszükséglete a napi /8 óra/ 5443 KJ-t meghaladja. Ilyen erőkifejtés fordul elő 5-10 kg közötti teher mozgatásánál, ha a teherrel való terhelés elemi idejének összege a művelet alapidejének 80 százalékát meghaladja.

Ugyancsak nagy az erőkifejtés a 10-30 kg. tehernek 60 százalék feletti és a 30 kg feletti tehernek 40 százalék feletti mozgatása esetén is.

2./ Különleges testhelyzet

Különleges testhelyzet alatt azt kell érteni, amikor a dolgozó a napi munkavégzés idejének 70 százaléka felett a normális testhelyzettől eltérő helyzetben kénytelen munkát végezni.

3./ Hőhatás

A hőhatás kétféleképpen; vagy a túlzott mértékű hőszigetelés, vagy a magasabb hő miatti erősebb páratartalom révén /relatív nedvesség/ nehezíti a munkát. Az előbbi általában nyitott, az utóbbi zárt helyen keletkezik. Különleges hőhatás, ha a hőmérséklet nyitott, száraz helyen 40 fok felett van, vagy zárt, párárs helyen 25 fok felett van, a relatív páratartalom a 70 százalékot eléri és a dolgozó napi munkaidejének legalább 70 százalékát tölti ilyen kedvezőtlen körülmények között.

Különleges hőhatás jelentkezik akkor is, ha a dolgozó a munkaidejének 70 százalékában 100 C fok, vagy ennél melegebb anyaggal, kézi megmunkáló eszközzel dolgozik.

4./ Egészségi ártalom

Egészségre ártalmas az a munka, amelynek huzamosabb végzése a dolgozó egészségét fokozott mértékben veszélyezteti. Az egészségi ártalom csak orvosi igazolás alapján vehető figyelembe.

5./ Veszélyes munkakörülmény

Veszélyesnek nevezzük azt a munkakörülményt, amely a dolgozót akár az anyag, akár a gyártás technológiája miatt fokozott veszélynek teszi ki és amit védőberendezéssel teljesen kiküszöbölni nem lehet /például: magasban végzett, kellően nem biztosított munkavégzés, robbanóanyagok rakodása, stb./
A körülmény csak különleges esetben ismerhető el.

A fizikai foglalkozások / munkák / tarifá-táblázata

Munka- körülményi fokok	1	2	3	4	5	6
Képzett- segí- fokok						
1	7,10-13,00 1.350-2.480	9,00-15,00 1.720-2.860	10,50-19,00 2.000-3.630	12,50-22,50 2.390-4.300	15,50-26,50 2.960-5.060	18,50-30,50 3.530-5.830
2	9,00-15,00 1.720-2.860	10,50-19,00 2.000-3.630	12,50-22,50 2.390-4.300	15,50-26,50 2.960-5.060	18,50-30,50 3.530-5.830	20,50-35,00 3.920-6.680
3	10,50-19,00 2.000-3.630	12,50-22,50 2.390-4.300	15,50-26,50 2.960-5.060	18,50-30,50 3.530-5.830	20,50-35,00 3.920-6.680	22,00-36,50 4.200-6.970
4	12,50-22,50 2.390-4.300	15,50-26,50 2.960-5.060	18,50-30,50 3.530-5.830	20,50-35,00 3.920-6.680	22,00-36,50 4.200-6.970	24,00-38,00 4.580-7.260
Kiemelt szakmunkás havi bér	-	-	-	-	-	5.000-8.100

A táblázatban szereplő alsó bérhatárok alkalmazása 1983. március 31-től kötelező.

Munkakörülményi fokozat szerinti minősítés alapelvei

A fokozatba sorolás pontozás alapján történik a következő táblázat szerint:

Megnevezés	Pontérték
Műszakbeosztás:	
állandó délelőtti	1
kétműszakos	2
háromműszakos	4
folyamatos	6
Munkahely:	
zárt	1
szakaszosan szabadban	2
állandó szabadban	4
Munkavégzés körülményei:	
normál	1
sok mozgásos	3
kedvezőtlen testhelyzet	6
Erőkifejtés:	
<u>minimális fizikai munka</u>	1
<u>könnyű fizikai munka</u> /1-5 kg/ erőkifejtés a munkaidő max. 50 %-ában	4
<u>közepes fizikai munka</u> /1-5 kg 50 %-nál több, 5-10 kg 80 % alatt, 10-30 kg 60 % alatt, 50 kg feletti 40 % alatt/	8
<u>nehéz fizikai munka</u> /5-10 kg 80 %-ban, 10-30 kg 60 %-ban, 30 kg felett 40 %-ban/	18

Megnevezés	Pontérték	
Leterhelés:		
felügyeleti jellegű	1	
szakaszos	2	
folyamatos	4	
Figyelem:		
normál	1	
több irányú	2	
koncentrált	4	
Ártalom minimum a	por	2
munkaidő 50 %-ában:	hő, gáz, vegyi, zaj	4
	szilikózis	6
Veszélyesség:	sérülésses	2
	életveszélyes	
	/robbanás, áramütés,	
	és égés, stb./	4
Határeseteknél módosítási lehetőség: \pm		2

A pontérték összege határozza meg a munkakörülmény fokozat számát a következők szerint:

1 munkakörülmény	1 - 20 pont között
2 munkakörülmény	20 - 30 pont között
3 munkakörülmény	30 - 40 pont között
4 munkakörülmény	40 pont felett

T Á B L Á Z A T

a munkakörülményi fokozat meghatározásához

m u n k a k ö r ü l m é n y		Normális erő-kifejtés	Nehéz munka	
		munkakörülményi fokozat		
Kedvező munkakörülmények		1	3	
különleges testhelyzet	Egyébként kedvező körülmények	2	3	
	Hőbehatás	3	4	
		Eü.ártalom	3	4
		veszély	3	4
	veszély	3	4	
	Eü.ártalom	3	4	
		veszély	3	4
	veszély	3	4	
Hőbehatás	Egyébként kedvező körülmények	2	3	
	Eü.ártalom	2	3	
		veszély	3	4
	veszély	2	4	
Eü.ártalom	Egyébként kedvező körülmények	2	3	
	veszély	2	3	
Veszély		2	4	

Fizikai foglalkozások munkaköri példatára

- | | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| 1./ Munkakör | 4./ Munkakategória |
| 2./ Heti munkaidő | 5./ Bírrendszer |
| 3./ Munkarend/műszakszám | 6./ Munkakategória fokozat kódszáma |
| 1 = szakaszos | |
| 2 = folyamatos | |
| 3 = folytonos | |

	1	2	3	4	5	6
<u>Hőkezelés</u>						
Hőkezelő szakmunkás	40	3/3	43	1	411	
Nagy kemence vezető	40	3/3	33	1	411	
Nagy kemence kisegítő	40	3/3	23	1	421	
Kis kemence vezető	40	3/3	33	1	411	
Kis kemence kisegítő	40	3/3	23	1	421	
Megeresztő kemence kezelő	40	3/3	33	1	411	
Megeresztő kemence kisegítő	40	3/3	23	1	421	
Villamos légyító kem.vez.	40	3/3	32	5	111	
Sópatentírozó kem.vez.	40	3/3	33	1	421	
Sópatentírozó kem.kisegítő	40	3/3	23	1	421	
<u>Pácolás</u>						
Pácoló vezető	40	2/3	33	3	411	
Pácoló kisegítő betanított munka	40	2/3	23	3	421	
Pácoló segédmunka	40	2/3	13	3	421	
<u>Dróthuzás Huzalmú I. gyáregység</u>						
Dróthuzó szakmunkás	40	2/3	43	2	421	
Egy fokozatu huzógépkezelő	40	2/3	23	2	421	
Középnéhez huzógépkezelő	40	2/3	23	2	421	
Középnéhez huzó hegesztő	40	2/3	33	2	421	

1	2	3	4	5	6
Finomsor gépkezelő	40	2/3	33	2	421
Finomsor hegesztő	40	2/3	33	2	411
Hajszálsor gépkezelő	40	2/3	23	2	411
Rh gépkezelő	40	2/3	33	2	411
UB-2,5 huzógép-kezelő	40	2/3	23	2	121
UB-2,5 huzógép hegesztő	40	2/3	33	2	121
UB-4,5 huzógép-kezelő	40	2/3	23	2	121
UB-4,5 huzógép hegesztő	40	2/3	33	2	121

Dróthuzás Huzalmú II. gyáregység

Dróthuzó szakmunkás	40	2/3	43	1	421
Nehéz sorozat huzógépkezelő	40	2/3	33	1	421
Nehéz sorozat huzógép hegesztő	40	2/3	33	1	421
Nehéz sorozat huzógép kötőző	40	2/3	23	1	121
Középnéhez s.huzógép kezelő	40	2/3	33	1	421
Finomsori huzógépkezelő	40	2/3	23	1	421
Finomsori huzógép hegesztő	40	2/3	33	1	421
Egy fokozatu huzógép kezelő	40	2/3	23	1	421

Fémbevonás

Horganyzó kemence vez.	40	3/3	33	1	421
Horganyzó kemence kisegítő	40	3/3	23	1	421
Csévelefejtő	40	2/3	21	5	111
FaszéNDARÁLÓ	40	2/3	23	5	411
Blaskaverő	40	2/3	21	5	111

Kötél- és pászmasodrás

Kábel- és kötélgyártó szakmunkás	40	2/3	33	1	121
----------------------------------	----	-----	----	---	-----

1	2	3	4	5	6
140-1.800 kg-os kötél- és kábelgép vezető	40	2/3	33	1	212
60 kg-os pászmagép /12-18 szálás/	40	2/3	33	1	121
60 kg-os pászmagép /6 szálás/	40	2/3	31	1	111
5-20 kg-os pászmagép /18-36 szálás/	40	2/3	31	1	111
5-20 kg-os pászmagép	40	2/3	21	1	111
Kötélgép kisegítő	40	2/3	13	1	121
Laposkötélgép vezető	40	2/3	33	1	121
Kendergép kezelő	40	2/3	21	1	111
Filccselőgép vezető	40	2/3	33	1	121
Filccselőgép kisegítő	40	2/3	23	1	121
Nagy csévéelő	40	2/3	23	3	121
Kis csévéelő	40	2/3	21	3	111
Dobzsaluzó	40	2/3	23	5	121
<u>Huzalfeldolgozás</u>					
Szemcségyártás	40	2/3	23	1	421
Acélhaj gyártó	40	2/3	23	1	421
Csiszolás, méretezés	40	2/3	21	1	111
Darabolás	40	2/3	21	1	111
Hántolás gépkezelő	40	2/3	31	5	111
Flombahuzal-készítés	40	2/3	21	1	111
Lapítás	40	2/3	21	5	111
Hálóhegesztőgép vezető	40	2/3	41	1	111
Hálóhegesztőgép kisegítő	40	2/3	21	1	111
Selejthenger gépkezelő	40	2/3	21	5	111
<u>Minőségellenőrzés</u>					
Minőség ellenőr I.	40	2/3	31	5	111
Minőség ellenőr II.	40	2/3	21	5	111
Végszedő /nagyköteg/	40	2/3	23	5	121
Végszedő /kis köteg/	40	2/3	21	5	111

1	2	3	4	5	6
Szerezémlakatos	42	1/1	51	5	111
Irányító szakmunkás	42	1/1	61	5	111
Fémb.min.ell.m.rend/msz.		3/3		5	
<u>Labor</u>					
Labor ellenő	42	1/1	31	5	111
Labor előkészítő	42	1/1	21	5	111
<u>Takarítás</u>					
Csornai takarító	40	2/3	12	6	411
Pürcö takarító	40	2/3	11	6	111
<u>Vasúti - üzemi munkák</u>					
Korcsongvezető	40	3/3	51	5	111
Polatás vezető és kocsi- rendező	40	3/3	22	5	511
<u>Garázs</u>					
Személygépkocsi vezető	42	1/1	31	5	111
Tehergépkocsi vezető	42	1/1	32	5	211
Autóbusz-vezető	40	1/2	32	5	211
Gépjármű szerelő	42	1/1	51	5	111
<u>Energia szolgáltatás és karbantartás</u>					
Irányító szakmunkás	42	1/1	61	5	111
Karbant.szakm. I.	42	1/1	41	5	111
Karbant.szakm. II.	42	1/1	42	5	211
Karbant.szakm. III.	42	1/1	51	5	111
Irodagép műszerész I.	42	1/1	41	5	111
Irodagép műszerész II.	42	1/1	51	5	111
Hőtechnikai műszerész I.	40	1/3	42	5	411
Hőtechnikai műszerész II.	40	1/3	52	5	411

1	2	3	4	5	6
Vegyész, laboráns	40	3-12/24	32	5	411
Rendszerkezelő szakm. I.	40	3-12/24	42	5	411
Rendszerkezelő szakm. II.	40	3-12/24	52	5	411
Kazánfűtő	40	3-12/24	32	5	411
Hegesztő	42	1/1	42	5	411
Kompresszorkezelő	40	3-12/24	32	5	411
Villamosgép kezelő	40	3-12/24	32	5	411
Szivattyú kezelő	40	3-12/24	32	5	411
Hőközpont kezelő	40	3-12/24	32	5	411
Trafóházi kisegítő	40	3-12/24	22	5	411
Savas üzemi kisegítő	40	3-12/23	23	5	421
Karbantartó segéd munkás	42	1/1	13	5	121
<u>Üdvar</u>					
Kertész	42	1/1	51	6	111
Üdvari segéd munkás	42	1/1	13	6	121
Egyéb takarító	42	1/1	11	6	111
<u>Rendészet</u>					
Rendész, portás		3-12/24	11	6	111
Főrendész		3-12/24	21	6	111
<u>TMK gyáregység</u>					
Irányító szakmunkás	42	1/1	61	5	111
Kezdő szakmunkás	42	1/1	31	5	111
Karbantartó lakatos I.	42	1/1	41	5	111
Karbantartó lakatos II.	42	1/1	42	5	211
Géplakatos I.	42	1/1	41	5	111
Géplakatos II.	42	1/1	51	5	111
Villanyszerelő I.	42	1/1	41	5	111
Villanyszerelő II.karb.	42	1/1	41	5	211

1	2	3	4	5	6
Villanyszerelő III.	42	1/1	51	5	111
Motortekercselő I.	42	1/1	41	5	111
Motortekercselő II.	42	1/1	51	5	111
Forgácsoló I.	40	1/3	41	5	111
Forgácsoló II.	40	1/3	51	5	111
Kőműves I.	42	1/1	32	5	312
Kőműves II.	42	1/1	42	5	312
Asztalos I.	42	1/1	41	5	111
Asztalos II.	42	1/1	51	5	111
Úvegező	42	1/1	41	5	111
Tetőfedő	42	1/1	42	5	211
Kovács	42	1/1	42	5	311
Hegesztő	42	1/1	42	5	311
Autó-motorszerelő I. targ.jav.	42	1/1	42	5	211
Autó-motorszerelő II.	42	1/1	51	5	111
Jármű villamossági szer.	42	1/1	51	5	111
Betánított gépkenő	42	1/1	23	5	121
Betánított gépmunkás	42	1/1	31	5	111
Kőműves segédmunkás	42	1/1	13	5	121
Anyagelőkészítő betan.munkás	42	1/1	23	5	121
Asztalos segédmunkás	42	1/1	13	5	121
Targoncatöltő betan.munkás	42	1/1	31	5	111
Szigetelő szakmunkás	42	1/1	42	5	211
Műszerész I.	42	1/1	41	5	111
Műszerész II.	42	1/1	51	5	111
Ács- állványozó	42	1/1	42	5	211
Szerszámkészítő sz.m. I.	42	1/1	41	5	111
Szerszámkészítő sz.m. II.	42	1/1	51	5	111
Inspekciós szolgálat	2-1/32. n. rend.				

1	2	3	4	5	6
<u>GYEGO - munkák</u>					
Szerszámkiadó sz.m.	40	1/2	51	5	111
Szerszámkiadó I.	40	1/2	31	5	111
Huzókőcsiszoló I.	40	1/2	21	5	111
Huzókőcsiszoló II.	40	1/2	31	5	111
Huzókőcsiszoló III.	40	1/2	41	5	111
GYEGO segéd munkás	40	1/2	11	5	111
<u>Szállítás, anyagmozgatás, raktári munkák</u>					
Raktárkezelő	42	1/1	31	4	111
Anyagátvevő	42	1/1	31	4	111
Anyagkiadó	42	1/1	31	4	111
Mérlegelő, mérlegkezelő	40	1/3	31	5	111
Csomagoló	40	1/2	22	5	111
Targoncavezető, rakodó	40	1/3	33	4	121
Rakodó, előkészítő	40	1/3	23	4	121
Raktári segéd munkás	40	1/3	13	4	121
Daruvezető	40	1/3	31	5	121
Autó- daruvezető	40	1/3	31	5	121
Daru kötöző	40	1/3	22	5	111
<u>Egyéb fizikai</u>					
Munkabeíró- mérlegelő	42	1/1	21	6	111
Gondnok	42	1/1	21	6	111
Kézbesítő	42	1/1	11	6	111
Betanított fénymásoló és sokszorosító gépkezelő	42	1/1	21	6	111
Konyhai kisegítő	42	1/1	21	6	111
Szakács	42	1/1	41	6	111
Szikviz gépkezelő	42	1/1	22	6	511
Nyomdász	42	1/1	51	6	111
Gépbeállító	40	3/3	51	5	111

Gépjárművezetők munkafeltételeinek és bérbesorolásának megállapítása a 16/1971. MÜM - KPM számú együttes rendelet alapján a munkakör és a szakmai gyakorlati idő figyelembevételével történik. A gépjárművezetők részére túlóraáltalány és a várakozási idő alatt a gépjárművezetésen kívül külön munka végzéséért - a rendeletben előírt határokon belül, személyre szólóan megállapított - munkabérliegészítés fizethető. A gépjárművezetők bértáblázata a munkabérliegészítés és túlóraáltalány nélkül besorolási alapbértételekre vonatkozik.

A gépjárművezetők bértáblázata

Ft/hó

Sor-szám	Munkakör /gépjárműfajtánként/	0-5	5-10	10-15	15-20	20 év fel.
		évi szakmai gyakorlati idő esetén				
1.	Személygépkocsi, autóbusz /12 személyig/, tehergépjármű /2 t hasznos teherbírásig/ vez.	1800-2600	1900-2800	2000-3100	2200-3400	2400-3700
2.	Tehergépjármű /2,1-5 t hasznos teherbírásig/ vezetője	1900-2800	2000-3100	2200-3400	2400-3700	2700-4000
3.	Tehergépjármű /5,1-10 t hasznos teherbírásig/, különleges gépjármű, 10 t hasznos teherbírásig, hasznos teherbírás hiányában 10 t összsúlyig/ vezetője	2000-3100	2200-3400	2400-3700	2700-4000	3000-4300
4.	Tehergépjármű különleges gépjármű /10,1-20 t hasznos teherbírásig, hasznos teherbírás hiányában 20 t összsúlyig/vez.	2200-3400	2400-3700	2700-4000	3000-4300	3300-4700
5.	Közforgalmu autóbusz, tehergépjármű különleges gépjármű /20,1 t hasznos teherbírás felett, hasznos teherbírás hiányában 20,1 t összsúly felett/vez.	2400-3700	2700-4000	3000-4300	3300-4700	3600-5200

4. sz. melléklet

Fizetéses szabadságra számítandó szabadsnapok száma
a hatnapos munkahéttől eltérő munkaidőrendek esetében

48 órás munkahétnek megfelelően járó szabad- ság napok	44 órás		40 órás		12/24 órás	
	szabad- nap	szabadság nap	szabad- nap	szabadság nap	szabad- nap	szabadság nap
1	-	1	-	1	-	1
2	-	2	-	2	-	2
3	-	3	-	3	1	2
4	-	4	-	4	1	3
5	-	5	-	5	1	4
6	-	6	1	5	2	4
7	-	7	1	6	2	5
8	-	8	1	7	2	6
9	-	9	1	8	3	6
10	-	10	1	9	3	7
11	-	11	1	10	3	8
12	1	11	2	10	4	8
13	1	12	2	11	4	9
14	1	13	2	12	5	9
15	1	14	2	13	5	10
16	1	15	2	14	6	10
17	1	16	2	15	6	11
18	1	17	3	15	6	12
19	1	18	3	16	7	12
20	1	18	3	17	7	13
21	1	20	3	18	7	14
22	1	21	3	19	8	14
23	1	22	3	20	8	15
24	2	22	4	20	9	15

Az ötnapos munkahét bevezetésével egy időben köthetneként egy szabadsnapot a szabadság kiadásánál figyelmen kívül kell hagyni, ill. minden 12 nap szabadságot egy nappal kell csökkenteni szabadsnap beszámítása címén.

5. sz. melléklet

Non fizikai foglalkozásnak munkaköri példatára

I. Besorolási feltételek

A vállalati nem fizikai foglalkozásnak munkaköri besorolási feltételeit a 16/1976. MKM számú, valamint az 1/1980. MKM számú rendelet szabályozza.

- | | | | |
|-----|--|----------------|---|
| 1./ | 2. | Bértcategória: | Fejlesztési főmérnök
Termelési főmérnök |
| 2./ | 3/I. | Bértcategória: | Főosztályvezetők
Önálló osztályvezetők
Gyártágszervezők |
| 3./ | 3/II. | Bértcategória: | Osztályvezetők
Osztályvezető helyettesek |
| 4./ | 4/I. | Bértcategória: | Kiemelt Üzenvezető /Főnövevő/ |
| 5./ | 4/II. | Bértcategória: | Üzenvezetők |
| 6./ | Főnövevők, művevők, diszpécserok, programosok, besorolása. | | |
| | 4/III. | Bértcategória: | Fejlesztők Képesítéssel |
| | 4/IV. | Bértcategória: | Művevők Képesítéssel |
| | 4/V. | Bértcategória: | egyéb végzettséggel |

A munkaköri a kivévevőül emlívevett 3 évig egy fokozattal alacsonyabb besorolást kell alkalmazni.

7./ Az ügyintézők csoportvevevőinek besorolása a 4/c táblázat alapján,

- 8./ Az ügyviteli alkalmazottak csoportvezetőinek besorolása a 4/d. táblázat alapján,
- 9./ Az ügyintézők besorolása a 4/e. táblázat alapján,
- 10./ Az ügyviteli alkalmazottak besorolása a e/f. táblázat alapján történik.
- 11./ Gyakorlati idő beszámítása

A rendelet szerint az ügyviteli alkalmazottaknál minden időt gyakorlatként kell elfogadni.

Ügyintézőknél:

- a vállalatnál eltöltött minden időt, valamint más vállalatnál a jelenlegi munkakörével megegyező munkakörben eltöltött időt gyakorlatként kell elfogadni.
- más vállalatnál nem azonos munkakörben eltöltött idők 50 százaléka vehető figyelembe gyakorlati időként.

Az idő beszámításánál a tárgyi év december 31-ig betöltött évek alapján a következő év január hó 1. napjától kell a magasabb bércsoportba történő besorolást végrehajtani.

- 12./ Iskolai végzettség azonosítása

C/LI. Képzéskor:

- technikai oklevél
- munkakör betöltéséhez szükséges képzést nyújtó érettségi bizonyítvány
- képzést nem nyújtó érettségi bizonyítvány, vagy szakmunkás bizonyítvány és mindkét eset-

ben a munkakör betöltéséhez szükséges szakvizsga.

C/III. Felsőfoku:

- felsőfoku technikai végzettség
- a munkakör betöltéséhez nem szükséges egyetemi, főiskolai végzettség
- technikai oklevél, vagy képesítést nyújtó érettségi bizonyítvány és mindkét esetben a munkakör betöltéséhez szükséges felsőfoku szakvizsga.

C/IV. Egyetem, főiskola:

- a munkakör betöltéséhez szükséges egyetemi, főiskolai végzettség
- a munkakör betöltéséhez nem szükséges egyetemi, főiskolai végzettség és mindkét esetben a munkakör betöltéséhez szükséges felsőfoku szakvizsga.

A munkaviszonyban álló dolgozó, ha magasabb iskolai végzettséget szerez, a bizonyítvány bemutatását követő hónap 1-től jogosult magasabb kategóriába sorolásra.

5/a. táblázat

A vállalati vezetők bértételei
a 16/1975. /XII.11./ MKM sz. rendelet
alján

Ft/hónap

A munkakör megnevezése	"A" Kategoriába tartozó vállalat
1./ Vezérigazgató-, igazgató vállalati kategória	7.400 - 12.000 102
2./ Vezérigazgató-, igazgatóhelyettesek vállalati kategória	6.300 - 11.000 202
3./ Műszaki, forgalmi, áruforgalmi gazdasági vezető I. vállalati kategória	5.400 - 9.000 312
Műszaki, forgalmi áruforgalmi gazdasági vezető II. vállalati kategória	5.000 - 6.500 322

Termelés, forgalomirányítók munkaköri bértáblázata

Ft/hónap

A munkakör megnevezése	Vállalati kategória	Ft/hónap	
		Algó	Felnő
4./ Termelés, forgalomirányítók		B é r h a t á r	
I.	410	5.500	8.500
II.	420	4.800	8.000
III.	430	4.500	7.500
IV.	440	4.000	7.000
V.	450	3.400	6.000

II. RÁKÓCZI FERENC
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
MISKOLC

Műszaki, áruforgalmi, gazdasági ügyintézési csoportvezető

/6/

Ft/hómp

Árnyalat egységleteli idő	K é p o n t l e n a z a r p o n t i f o k o z a t			
	I.	II.	III.	IV.
	Főbb	Középfokú	Felsőfokú	Egyetem, felsőoktatás
1./ <u>Érettségire</u> /0-3 év/ Vállalati kategória	1.550 - 2.000 531	1.950 - 2.400 532	2.450 - 4.250 533	3.000 - 5.200 541
2./ <u>Érettségire</u> /4-9 év/ Vállalati kategória	1.950 - 4.850 512	3.850 - 5.750 532	3.000 - 5.200 532	3.550 - 5.850 542
3./ <u>Érettségire</u> /10-15 év/ Vállalati kategória	2.450 - 4.250 513	3.000 - 5.200 533	3.550 - 5.850 533	4.250 - 6.200 543
4./ <u>Érettségire</u> /15-20 év/ Vállalati kategória	3.000 - 5.200 514	3.550 - 6.050 534	4.250 - 6.200 534	4.750 - 8.050 544
5./ <u>Érettségire</u> /20 év feletti/ Vállalati kategória	3.550 - 6.050 515	4.250 - 6.200 535	4.750 - 8.050 535	5.250 - 9.200 545

Ügyviteli alkalmazottak csoportvezetői

/B/

Ft/hónap

Szakmai gyakorlati idő	Képesítés szerinti fokozat			
	I.	II.	III.	IV.
	Egyéb	Középfoku	Felsőfoku	Egyetem, főiskola
1./ <u>Bércsoport</u> /0-3 év/ Vállalati kategória	1.350 - 2.500 711	1.700 - 3.000 721	2.150 - 3.700 731	2.600 - 4.500 741
2./ <u>Bércsoport</u> /3-8 év/ Vállalati kategória	1.700 - 3.000 712	2.150 - 3.700 722	2.600 - 4.500 732	3.100 - 5.100 742
3./ <u>Bércsoport</u> /8-15 év/ Vállalati kategória	2.150 - 3.700 713	2.600 - 4.500 723	3.100 - 5.100 733	3.700 - 6.000 743
4./ <u>Bércsoport</u> /15-20 év/ Vállalati kategória	2.600 - 4.500 714	3.100 - 5.100 724	3.700 - 6.000 734	4.200 - 7.000 744
5./ <u>Bércsoport</u> /20 év felett/ Vállalati kategória	3.100 - 5.100 715	3.700 - 6.000 725	4.200 - 7.000 735	4.900 - 8.000 745
6./ <u>Műszaki- gazdasági tanácsadó</u> Vállalati kategória	-	-	4.900 - 8.000 736	5.900 - 9.500 746

Műszaki, áruforgalmi, gazdasági ügyintézők
/6/

Ft/hónap

Szabványgyakorlati idő	Képesítési t e s z e r i n t i f o k o z a t			
	I.	II.	III.	IV.
	Egyéb	Középfokú	Felsőfokú	Egyetem, főiskola
1./ <u>Béresoport</u> /0-3 év/ Vállalati kategória	1.350 - 2.500 711	1.700 - 3000 721	2.150 - 3.700 731	2.600 - 4.500 741
2./ <u>Béresoport</u> /3-8 év/ Vállalati kategória	1.700 - 3.000 712	2.150 - 3.700 722	2.600 - 4.500 732	3.100 - 5.100 742
3./ <u>Béresoport</u> /8-15 év/ Vállalati kategória	2.150 - 3.700 713	2.600 - 4.500 723	3.100 - 5.100 733	3.700 - 6.000 743
4./ <u>Béresoport</u> /15-20 év/ Vállalati kategória	2.600 - 4.500 714	3.100 - 5.100 724	3.700 - 6.000 734	4.200 - 7.000 744
5./ <u>Béresoport</u> /20 év felett/ Vállalati kategória	3.100 - 5.100 715	3.700 - 6.000 725	4.200 - 7.000 735	4.900 - 8.000 745
6./ Műszaki- gazdasági tanácsadó Vállalati kategória	-	-	4.900 - 8.000 736	5.900 - 9.500 746

Újvitelei dolgozók

/D/

Ft/hónap

Szakmai gyakorlati idő	Érettségivel		Érettségi nélküli	
	Alsó	Felső	Alsó	Felső
	b é r h a s t á r	b é r h a s t á r	b é r h a s t á r	b é r h a s t á r
1./ <u>Bércsoport</u> /0-5 év/ Vállalati kategória	1.500 811	- 2.800	1.350 821	- 2.500
2./ <u>Bércsoport</u> /5-10 év/ Vállalati kategória	1.850 812	- 3.300	1.700 822	- 3.000
3./ <u>Bércsoport</u> /10-15 év/ Vállalati kategória	2.300 813	- 3.700	2.150 823	- 3.400
4./ <u>Bércsoport</u> /15-20 év/ Vállalati kategória	2.750 814	- 4.500	2.600 824	- 4.200
5./ <u>Bércsoport</u> /20 év felett/ Vállalati kategória	3.250 815	- 5.100	3.100 825	- 4.800

Helytartószeti feladatok teljesítéséhez kötött
praxisban résztvevő munkakörök jegyzéke

- 1./ Termelési főmérnök
- 2./ Fejlesztési főmérnök
- 3./ Termelési osztályvezető
- 4./ TTK győregységvezető
- 5./ Hozalék I. győregységvezető
- 6./ Hozalék II. győregységvezető
- 7./ Sodrém győregységvezető
- 8./ Péntévevő üzemvezető
- 9./ Tervező és Munkahelyi főosztályvezető
- 10./ Anyaggazdálkodási osztályvezető
- 11./ Főtechnológus
- 12./ Főmérnök
- 13./ Pénzügyi és Számviteli főosztályvezető
- 14./ Kereskedelmi főosztályvezető
- 15./ EEO osztályvezető
- 16./ Beruházási osztályvezető
- 17./ Szervezési és Ellenőrzési osztályvezető
- 18./ Személyzeti- Oktatási és Szociálpolitikai főosztályvezető
- 19./ Rendészeti osztályvezető

7. sz. melléklet

Veszteséges gazdálkodás esetén alapbércsök-
kentésben részesítendő munkakörök
jegyzéke

Megegyezik a 6. sz. melléklet prémiumban részesülő munkakörök jegyzékével.

Az alapbércsökkentés mértéke 15 % a 13/1979 /XI. 1./ M.M. sz. rendelet alapján.

8. sz. melléklet

Előre meghatározott feladatok alapján kiemelt
juttalomban részesülő munkakörök jegyzéke

- 1./ Műszaki Fejlesztési osztályvezető
- 2./ Szerkesztési osztályvezető
- 3./ Műszaki fejlesztő mérnök
- 4./ TME gyáregységvezető helyettes
- 5./ TME műszaki osztályvezető
- 6./ Terv- Statisztikai osztályvezető
- 7./ Munkaügyi osztályvezető
- 8./ Bér- és Normaosztályvezető
- 9./ Technológiai osztályvezető
- 10./ Pénzügyi osztályvezető
- 11./ Áruforgalmi osztályvezető
- 12./ Szállítási osztályvezető
- 13./ Személyzeti- és Oktatási osztályvezető
- 14./ Számviteli osztályvezető
- 15./ Ár- és Közgazdasági osztályvezető

9. sz. melléklet

Év végi Kiemelt jutalomban részesülő munkakörök
a munkaversenymozgalomban végzett tevékenység értékelése
alapján

- 1./ Termelésirányítók:
 - üzemvezetők, főművezetők
 - művezetők
 - programosok
- 2./ Nem fizikai állományu csoportvezetők
- 3./ Nem fizikai állományu főelőadók
- 4./ Jogtanácsos
- 5./ Raktárvezetők
- 6./ Munkavédelmi irodavezető
- 7./ Prémiumban nem részesülő osztályvezetők és kinevezett helyettesek
- 8./ TÜK vezető
- 9./ DH titkár
- 10./ Munkaverseny felelős
- 11./ Egyéb kiemelkedő műszaki, gazdasági feladatok teljesítője
- 12./ 25 fő fizikai dolgozó, akik évközi munkájukat egyenletes, kimagasló teljesítménnyel végezték.

Körüket az üzemi négyeség javaslata alapján a vállalat-
vezetés utólag határozza meg.

10. sz. melléklet

1981. évi Részesedési alap felhasználásának terve

Az 1981. évi vállalati terv az eddig ismert árinformációk alapján 320.000 eFt elszámolás alapját képező eredmény elérését tűzte ki célul.

Az osztatlan alap 87.300 eFt fejlesztési alap és 11.700 eFt részesedési alap képzését teszi lehetővé. A részesedési alap adója a várhatóan kedvező jövedelmezőségi mutató függvényében 28.000 eFt.

Bérfejlesztési befizetésre 1.100 eFt, közvetlen anyagi ösztönzésre 500 eFt-ot, meghatározott rendeltetésű pénzbeni részesedés fizetésre 500 eFt-ot tervezünk.

A jogcimenkénti felhasználást az alábbiak szerint tervezzük:

Közvetlen anyagi ösztönzésre 500 eFt

- évközi jutalmazásra 300 eFt
- ujitási díjakra 200 eFt

Meghatározott rendeltetésű
pénzbeni részesedésekre

500 eFt

- jóléti és kulturális alap-
hiány kiegészítésre 158 eFt
 - tanulmányi ösztöndíjra 42 eFt
 - jogszabályokban meghatározott egyéb célokra
- összesen: 300 eFt

Ebből:

- dolgozók megvendégelése 110 eFt
- tömegszervezetek támogatására 90 eFt
- ifjúságotikai alapra 20 eFt
- Egyesülés részére 80 eFt

Összes évközi felhasználás:

1.000 eFt

11. sz. melléklet

1981. évi Jóléti és kulturális alap képzése és felhasználása

Költségvetés forrásai:

Létszám után képzett alap	2.191 eFt
Szakk munkás tanulók étkeztetési hozzájárulása	16 eFt
Állóeszköz fenntartás miatti képzés	100 eFt
"R" alapról kiegészítés	158 eFt
<hr/>	
Rendelkezésre álló alap összesen:	2.465 eFt

A jóléti és kulturális alap felhasználási felosztása a szabályzatban rögzített jogcimeken az alábbiak szerint:

Szociális segély	330 eFt
Üdültetési költség	700 eFt
Üzemi étkeztetés	880 eFt
Szociális kiadásokra	180 eFt
Kulturális kiadásokra	65 eFt
Sport kiadásokra	310 eFt
<hr/>	
Felhasználható összesen:	2.465 eFt

=====

A dolgozók vállalati gépjármű igénylésének rendje

A vállalat dolgozóinak lakásépítés és költözés, ill. egyéb szállítási igényeinek vállalati gépjárművekkel történő kielégítése az alábbiak szerint kerül szabályozásra.

A vállalati tehergépjárműveket, amennyiben azok kapacitását a vállalati célu szállítások nem töltik ki, a vállalat dolgozó munkanapokon 14 óra után igénybe vehetik az alant felsorolt célokra előzetes igénylés és engedélyezés alapján.

Az igénybevétel történhet:

I./ 1. számú igénylőlapon

Családhas és társasház építés és költözködés céljából.

II./ 2. sz. igénylőlapon

Egyéb magáncélú szállítási munkák /pl. hétvégi ház, garázs építés, hulladékanyag szállítás, stb./

- 1./ A lakásépítés céljára igénylés esetén a gépjármű ügyintéző az igénylő által bemutatott jogerős építési engedély alapján állítja ki az igénylő-lapot.

Költözködéssre történő igénylés esetén az igénylő a lakásváltottatás tényét utólag 8 napon belül köteles személyi igazolványa bemutatásával tanusítani. Klimalasztás esetén nem részesülhet kedvezményben.

Az építési engedély 2 éven belüli érvényességi idején legfeljebb 5 alkalommal vehető igénybe kedvezményesen gépjármű.

A fenti tárgy fuvarozásoknál a következő térítéseket kell fizetni:

3 to raksúlyig kilométerenként	2,- Ft
3 to felett	3,- Ft.

2./ Az egyéb magáncélú szállítási fuvarozások esetén a mindenkor érvényben lévő tehergépjármű díjszabást kell alkalmazni. A törzsgárda tagoknak nyújtott alábbi kedvezmények figyelembevételével.

5 éves törzsgárda tagság esetén	25 % kedvezmény	
10 éves	"	40 % kedvezmény
15 éves	"	50 % kedvezmény
20 éves	"	60 % kedvezmény

A törzsgárda tagság a törzsgárda szabályzat szerinti betöltött idő alapján számít. Az igénybevevő az értesítést követő 3 napon belül köteles a fuvardíjat a vállalat pénztárába befizetni.

A szállítási igényeket a gépjármű ügyintéző ütemezi a szabad kapacitások figyelembevételével.

A vállalati tehergépjárművek magáncélú használatát kizárólag a vállalat igazgatója, távollétében a kijelölt helyettes engedélyezheti.

A vállalat dolgozója rendkívüli és sürgős esetben /pl.: haláloság, betegség, stb./ az üzemi személygépkocsit térítés ellenében vagy anélkül a vállalat igazgatójának engedélyével saját céljára igényelheti.

13. sz. melléklet

A lakásépítés /vásárlás/ támogatásának szabályzata

Készült: A dolgozók lakásépítésének támogatásáról szóló 26/1971. /VI. 24./ PM-ÉVM-MÜM számú együttes rendelet és az azt kiegészítő módosítások alapján.

A "December 4" Drótművek dolgozói lakásproblémáinak megoldása és megfelelő törzsgárda kialakítás érdekében - a rendelet előírásai szerint - támogatja dolgozói lakásépítési, vásárlási tevékenységét. Támogatásban csak a vállalattal munkaviszonyban álló dolgozó részesíthető. E rendelkezés szempontjából a vállalati dolgozókkal azonos elbírálás alá esnek a vállalatnál működő társadalmi szervek függetlenített dolgozói is.

A dolgozók lakásépítését, vásárlását az alábbi pénzügyi forrásokból lehet támogatni: - lakásépítési alapból
- társadalmi munkából származó elkülönítetten kezelt lakásépítési alapból
- részesedési alapból

A./ Lakásépítési alap az alábbi pénzügyi forrásokból képezhető

- 1./ A nyereségből képzett fejlesztési alap - egyéb kötelezettséggel nem terhelt részből.
- 2./ A kölcsöntámogatásban részesült dolgozó által visszafizetett törlesztés összegéből és a késedelmi kamatból.
- 3./ A támogatásban részesült dolgozót átvévo munkáltató szerv által megteremtett támogatásból.
- 4./ A vállalat tulajdonában lévő lakás céljára szolgáló háztartások értékesítési bevételének fejlesztési alapba beárazott részéből.

- 5./ A vállalatot a 2/1971. /II. 8./ Korm. számú rendelet alapján megillető lakásépítési hozzájárulásból, illetve lakás-használatbavételi díjből /a vállalat tulajdonában levő lakáskiutalása esetén/.
- 6./ A vállalat tulajdonában lévő lakás céljára szolgáló házigatlanok elidegenítéséből származó és a fejlesztési alapot illető bevételből.

B./ A lakásépítési alap felhasználása

A lakásépítési alap pénzeszközeit a vállalat az alábbiak szerint használhatja fel.

1./ Kölcsönt nyújthat a dolgozóknak. Kölcsönnyújtásnál a dolgozóknak csak olyan lakóház építését, vásárlását lehet támogatni, amelyhez az egyes lakásépítési formák pénzügyi feltételeiről és szociálpolitikai kedvezményről szóló jogszabályban foglaltak szerint az OTP kölcsönt nyújthat.

2./ A vállalat kölcsönrel támogathatja:

a./ Uj lakás építését:

- telepszerű vagy egyedi többszintes, illetőleg csoportos korszerű lakásépítését, továbbá a hagyományos családi ház építését.

b./ Emeletráépítést, tetőtérbeépítést.

c./ Toldalékepítést, ha

- azzal a lakás legalább egy lakószobával bővül és
- a tanács végrehajtó bizottságának lakásügyi feladatokat ellátó szakigazgatási szerve /lakásügyi hatóság/ igazolja, hogy a bővítés jogos lakásigényt old meg.

d./ Nem lakás céljára szolgáló helyiségnek lakássá történő átalakításához.

- e./ Tanácsi értékesítésű lakás, valamint az OTP beruházásban értékesítés céljára épített lakás megvásárlását.
- f./ Az állampolgárok tulajdonában lévő üresen álló családi házak értékesítéséről szóló 30/1974. /XII. 4./ PM-ÉVM számú együttes rendelet alapján értékesíthető üresen álló családi ház megvásárlását.
- g./ Szociális követelményeknek meg nem felelő telepek felszámolásáról szóló 2/1965 /II. 18./ EVM-PM számú együttes rendelet alapján vásárolható lakóház megvásárlását.

3./ Bérlő, illetve vevőkihasználási jog megszerzése ellenében meghatározott összeggel hozzájárulhat

- A tanácsi lakásépítés növeléséhez
- A tanácsi házkezelési szerv kezelésében levő lakóépületen emeletráépítéssel, tetőtérbeépítéssel, létesülő tanácsi bérlakás építéséhez.

Ezen a jogcímen a tanács részére átadott összeg a dolgozóra nem hárítható át.

4./ Vállalati bér- és szolgálati illetve a vállalat tulajdonába kerülő lakásokat, valamint otthon házakat /nyugdíjasok háza, szobabérlők háza, garzon ház/ építhet, illetőleg ezek építéséhez hozzájárulhat.

5./ Megtérítheti az OTP által a kölcsön összege után felszámított 1 %-os kezelési költséget.

6./ Köteles fizetni a bérlőt a lakásbérleti jogviszony megszűnéskor megillető lakáshasználatbavételi díjat.

7./ Telepszerű többszintes lakóházépítésnél folyósíthatja a 8/1970. /IV. 16./ EVM-PM számú együttes rendelet alapján a dolgozót terhelő ut- és közműfejlesztési hozzájárulást. Az e címen fizetett hozzájárulás a dolgozóra részben vagy egészben csak akkor hárítható át, ha a dolgozó a támogatás fejében vállalt kötelezettségének nem tett eleget.

8./ A támogatásra később kijelölésre kerülő dolgozója részére megelőlegezheti - lakásonként legfeljebb 60.000,- Ft összeg erejéig - az alábbi költségek lakásra jutó hányadát:

a./ telekár, telek használatbavételi díj

b./ ut és közműfejlesztési hozzájárulás

c./ beruházás lebonyolítási, műszaki tervezési és felvonulási költség

d./ közműbekötési költség

Ha: - a telepszerű többszintes lakóház építtetője a vállalat által szervezett építőközösség vagy lakásépítő szövetkezet.

Ha: - a csoportos korszerű lakóház építtetője lakásépítő szövetkezet.

9./ Vissza nem térítendő támogatás nyújtható a vállalatnál dolgozó munkások /munkás; az a fizikai dolgozó, akit az érvényben levő statisztikai szabályok szerint a munkás állománycsoportban tartanak nyilván, valamint a termelés közvetlen irányítói közül a főművezető, művezető, segédművezető/ részére a munkáslakás akció /ha a többszintes lakóházépítés városokban, illetőleg a kiemelt településen valósul meg és a vállalat a lakásépítési alapjából a szociálpolitikai kedvezmény és az állami támogatás együttes összegével csökkentett építési költség lega-

lább 20 %-ának megfelelő összegű kamatmentes vállalati kölcsöntámogatást nyújt, illetőleg - a különböző állami vállalatoknál dolgozó munkás házaspár esetében - a vállalatok legalább 10-10 %-os kamatmentes kölcsöntámogatást nyújtanak/keretében épített illetve vásárolt lakások esetében, ha három vagy ennél több gyermek eltartásáról gondoskodnak.

a./ A tanácsai értékesítésű lakásoknál a dolgozót terhelő előtörlesztésre.

b./ A többszintes lakóházépítés /vásárlás/ esetén a dolgozót terhelő előtörlesztésre.

C./ Lakásépítés /vásárlás/ támogatása a részesedési alapból

A részesedési alapból adott támogatás vissza nem térítendő formában adható.

Ennek keretében a vállalat:

- 1./ Hozzájárulhat a dolgozót terhelő előtörlesztéshez.
- 2./ Részben vagy egészben elengedheti a vállalati bérlakás - szociálpolitikai kedvezménnyel csökkentett - lakásépítési hozzájárulását, illetőleg lakáshasználatbavételi díját.
- 3./ Elengedheti a lakásépítési alapból nyújtott kölcsön meghatározott részét.

A 2./ és 3./ pont szerint elengedett összeget a részesedési alapból a lakásépítési alap számlára kell átutalni.

D./ A társadalmi munka ellenértékéből képzett lakásépítési alap

A társadalmi munka ellenértékeként elszámolt és a lakásépítés /vásárlás/ támogatására felajánlott összegeket elkülönítetten

kezelt, "társadalmi munkából származó lakásépítési alap" számlán kell nyilvántartani.

A társadalmi munkából származó lakásépítési alapból - amelyen alaphiány átmenetileg sem jelentkezhet - a B/1, 2, 5, 8, és a C pontok szerinti támogatás nyújtható.

Kamatmentes kölcsön adható a dolgozót terhelő előtörlesztéshez.

E./ A támogatás egyéb formája

A vállalat pénzeszközökön kívül az alábbi módon is támogathatja a dolgozók lakásépítését:

- 1./ Az előkészítő munkák elvégzésével, szervezésével, lebonyolítással.
- 2./ Fuvar és munkaeszközök kölcsönzésével.
- 3./ Használt és bontott anyagok értékesítésével.
- 4./ Szak- és szerelőipari kapacitás biztosításával, ha ez a vállalat feladatának végrehajtását nem akadályozza.

II.

A./ A lakásépítési alap pénzeszközeinek kezelése

A lakásépítési alap pénzeszközeit az OTP területileg illetékes fiókjánál vezetett "lakásépítési alap számlán" kell kezelni.

A számlán a pénzforgalom bonyolítását a Pénzügyi Osztály végzi.

Utalványozásra az OTP-nál bejelentett dolgozók jogosultak.

A Pénzügyi Osztály részletes nyilvántartást vezet a nyújtott támogatások és a befolyt törlesztések összegéről.

B./ Támogatási kérelmek benyújtása:

Lakásépítéshez /vásárláshoz/ kért támogatási kérelmeket a dolgozók a Vállalati Szakszervezeti Bizottságra adják be.

A részletesen indokolt kérelmekhez csatolni kell:

- Lakásépítés esetén:
- a./ építési engedélyről szóló határozatot
 - b./ építési engedélyhez tartozó helyszínrajzot
 - c./ új lakótelepen történő telepszerű többszintes lakóház illetőleg csoportos korszerű családirház építés esetében az építészeti hatóság szakvéleményét.
 - d./ szociális követelményeknek meg nem felelő telepek felszámolását előíró akció keretében épülő lakóház esetében a területileg illetékes tanács igazolását a lakásépítés tényéről és költségéről.

Lakásvásárlás esetén:

1./ Tanácsai és OTP értékesítési lakások esetén:

- a./ a kiutaló határozatot
- b./ OTP igazolást a lakás vételáráról
- c./ igazolást az állami támogatás és szociálpolitikai kedvezmény elbírálásához.

2./ Állampolgárok tulajdonában lévő üresen álló családi ház vásárlása esetén:

- a./ az ingatlan fekvése szerinti községi tanács

végrehajtó bizottságának kijelölését
a lakás megvásárlására

- b./ a községi tanács végrehajtó bizottsága
igazolását a kölcsönnyújtás alapjául szolgáló eladási árról.

C./ A támogatási kérelmek elbírálása

A Szakszervezeti Bizottság a beadott kérelmeket döntésre előkészíti.

Az előkészítés során a döntéshez szükséges információkat beszerzi, így

- a munkahelyi üzemi négyeség véleményét.
- a Munkaügyi Osztálytól a dolgozóra vonatkozó adatokat
- a jövedelmi és szociális helyzetét felméri.

A támogatásban részesülő dolgozókat a Szakszervezeti- és KISZ Bizottsággal egyetértésben a vállalat igazgatója jelöli ki.

A támogatásra fordított összeg nagyságrendjét a forrását évenként a vállalat és a szakszervezet közösen határozza meg.

A támogatás odaitélésénél előnyben részesülnek:

- a kiemelkedő gazdasági, társadalmi munkát végzők,
- a vállalatnál már hosszabb ideje dolgozók,
- a nagycsaládosok,
- az alacsony jövedelmű dolgozók,
- fiatal házaspárok.

A támogatásra kijelölt dolgozóval a vállalat Jogügyi Osztálya szerződést köt.

A szerződésben meg kell határozni:

- a folyósítandó kölcsön összegét,

- a törlesztés időtartamát,
- azt, hogy a vállalat viseli az 1 %-os kezelési költséget,
- a dolgozó azon kötelezettségét, hogy a támogatás elnyerésére való tekintettel a vállalatnál hány évig köteles dolgozni.
Azon kikötést, hogy a dolgozó tulajdonába kerülő lakás az OTP kölcsön illetőleg a munkáltatói kölcsön fedezetéül szolgál, a vállalat jelzálogát az OTP-t követő rangsorban kell az ingatlannyilvántartásba bejegyezni.
- a lakást a dolgozó a tartozás fennállása alatt csak az OTP és a vállalat együttes hozzájárulásával terhelheti meg vagy idegenítheti el.
- a dolgozó munkaviszonyának az előírt határidő előtti megszűnése esetén a vállalat a támogatást jogosult megvonni.

Ha a vállalat a dolgozótól a támogatást megvonja, illetőleg visszaköveteli, a visszakövetelt összeg után a munkáltató szervezet a Polgári Törvénykönyv 301. §-ának /1/ bekezdése szerinti kamat illeti meg a támogatás visszavonásának időpontjától kezdődően.

A dolgozóval megkötött szerződés 1 példányát a Jogügyi Osztály a Pénzügyi Osztálynak átadja, amely alapján a Pénzügyi Osztály a kölcsön folyósításához szükséges adatokat és összeget az OTP-nek megküldi.

14. sz. mellékletMunkaruha juttatásüzemenkénti és munkaköri jegyzéke

<u>Üzem</u>	<u>Munkakör</u>	<u>Ruhaféleség</u>	<u>Kihordási idő hó</u>
<u>Buzalmú I. gyéregység</u>			
<u>Dróthuzó üzem</u>	Dróthuzó gépkezelők	munkaruha	12
		bakancs	12
	Kötöző	munkaruha	12
		bakancs	12
	Felrakó	munkaruha	12
		bakancs	12
	Munkamódszerátadó	munkaruha	12
		bakancs	12
	Szappanfőző	munkaruha	12
		bakancs	12
		gumicsizma	24
<u>Écső üzem</u>			
	Kemence dolgozók	munkaruha	12
		bakancs	12
		savterylén	
	Karbantartó kőműves	munkaruha	védőfelsz.ként
		munkaruha	12
		bakancs	12
		vattakabát	48
<u>Pácoló üzem</u>			
	Pácolói dolgozók	savterylén-	
		munkaruha	12
		gumicsizma	védőfelsz.ként

Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási idő hó
	Mészoltó	savterylén munkaruha vattaruha gumicsizma bakancs	12 36 védőfelsz.ként 12
<u>Öttvözött üzem</u>			
	Plombahuzal	munkaköpeny	18
	Lapítógépkézelők	cipő	12
	Daraboló-		
	Csiszoló-		
	Hántoló-	Munkaruha	12
	Dróthuzó gépkézelők	bakancs ill.cipő	12
<u>Huzalfeldolgozó üzem</u>			
	Szemcsegártók	munkaköpeny bakancs	12 12
	Gépbeállító lakatos	munkaruha bakancs	12 12
	Üzemi szállítók	savterylén ruha munkaruha bakancs gumicsizma	védőfelsz.ként 12 18 védőfelsz.ként
<u>Hálóhegesztő üzem</u>			
	Hálóhegesztő-		
	Dróthuzó-daraboló gépkézelők és kiszegítők	munkaruha bakancs	12 12
	Mérlegelő férfi	munkaruha bakancs vattakabát	24 12 48

Ü z e m	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási idő hó
	Mérlegelő nő	munkaköpeny	24
		cipő	12
		vattakabát	48
	Üzemi takarítók	munkaköpeny	18
		cipő	24
		savterylén munka- ruha	védőfelsze- relésként
	Üzemi szállítók	munkaruha	12
		bakancs	18
		gumicsizma	védőfelszere- lésként
		vatta ruha	48
		esőköpeny	48
		meleg sapka	36
		bőrkesztyű	
		text.béléssel	24
	Fürdő takarítók	munkaköpeny	24
		gumicsizma	24
<u>Huzalmú II. sváregység</u>			
<u>Dróthuzó Üzem</u>	Dróthuzó gépeknél	munkaruha	12
		bakancs	12
<u>Édes üzem</u>	Kemence dolgozók	munkaruha	12
		bakancs	12
		savterylén ruha	védőfelsz.-ként
<u>Pácoló üzem</u>	Pácolói dolgozók	savterylén munkaruha	12
		gumicsizma	védőfelsz.-ként
	Selejthengeres	munkaruha	12
		bakancs	12

Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási	
			idő	hó
	Üzemi takarítók	munkaköpeny	18	
		női cipő	24	
	Mérlegelők	munkaruha	24	
		cipő	12	
	Fürdő takarító	munkaköpeny	24	
		gumicsizma	24	
<u>Fémbevonó üzem</u>	Kemence dolgozók	savterylén munkaruha	12	
		gumicsizma		védőfelsz.-ként
		bakancs	12	
	Üzemi szállítók	savterylén munkaruha		védőfelsz.-ként
		munkaruha	12	
		bakancs	16	
		gumicsizma		védőfelsz.-ként
		esőköpeny	48	
		vatta ruha	48	
		meleg sapka	36	
		bőrkesztyű		
		textil béléssel	24	
<u>Sodrómi gyáregység</u>				
<u>Sodrómi üzem</u>	Kötél- Kábel- Pászma- Laposkötél- Kender Fülecselő gépkezelők	munkaruha	12	
		bakancs	12	
	Raktári segédmunkás	munkaruha	12	
		bakancs	18	
	Impregnáló	munkaruha	12	
		bakancs	12	

Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási idő hó
Üzemi takarító		munkaköpeny	18
		cipő	24
Pürdő takarító		munkaköpeny	24
		gumicsizma	24
Üzemi szállítók		munkaruha	12
		bakancs	18
		vatta ruha	48
		meleg sapka	36
		bőrkesztyű text. béléssel	24
		esőköpeny	48
Raktári belső szállítók		munkaruha	12
		bakancs	18
		vatta ruha	48
		meleg sapka	36
		bőrkesztyű text. béléssel	24
<u>III. Gyáregység</u>			
Közp. TMK lakatos		munkaruha	12
		bakancs	12
Témaszponti lakatos		munkaruha	12
		bakancs	12
		vattakabát	48
Forgácsolók		munkaruha	12
		bakancs	12
Autó-motorszerelő		savterylén munka- ruha	12
		bakancs	12
		vattakabát	48

Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási idő hó
	Villanyszerelők	munkaruha	12
		mikrotalpu bakancs	védőfelsz.ként
		szőrmellény	48
	Vasszerkezeti lakatos	savterylén	
	a kemence, a pácoló a	munkaruha	12
	fémbevonó területén	bakancs	12
	dolgozó lakatosok	vattakabát	48
		gumiosizma	védőfelsz.ként
	Motortekercselők	munkaköpeny	12
		gyógycipő	12
	Kőműves és	munkaruha	12
	Kőműves segéd munkás	bakancs	12
		vattakabát	48
	Asztalos és	munkaruha	12
	Asztalos segéd munkás	vattakabát	48
		bakancs	12
	Hegesztők	munkaruha	12
		esőköpeny	48
		bakancs	12
		vattaruha	48
	Tetőfedő	munkaruha	12
		vattaruha	48
		bakancs	12
		esőköpeny	48
	Kovács	munkaruha	12
	/Dobvasalók/	flanell-ing 2 db	12
		bakancs	12
		vattakabát	48
	Anyagelőkészítő	munkaruha	12
	segéd munkás	bakancs	12
		esőköpeny	48
		vattakabát	48

Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási idő hó
	Targoncatöltő segéd munkás	savterylén munka- ruha bakancs	12 12
	Üzemi takarító	munkaköpeny cipő	18 24
	Pürdő takarító	munkaköpeny gumicsizma	24 24
	Gépkenő	munkaruha bakancs	12 12
	Üvegező	munkaköpeny bakancs vattakabát	12 12 48
	Kárpitos	munkaköpeny cipő	12 18
	Pestő	munkaruha bakancs	12 12
	Műanyag szigetelő	savterylén munka- ruha gumicsizma bakancs vattakabát	12 védőfelsz.ként 12 48
<u>MEGO üzem</u>	Műzőkő-csiszoló férfi	munkaruha bakancs	12 12

Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási idő hó
	Huzókő csiszoló nő	munkaköpeny gyógycipő	12 12
	Forgácsolók	munkaruha bakancs	12 12
	Szerszémkészítő	munkaruha bakancs	12 12
	Szikrafuró- hőkezelő	munkaruha bakancs	12 12
	Segéd munkás	munkaruha bakancs	12 12
	Szerszémkiadó	munkaruha bakancs	12 12

Energia üzem

<u>Trafóház</u>	Elektrikus- és kisegitő	munkaruha mikrotalpu cipő esőköpeny	18 védőfelsz.ként 48
<u>Kazánház</u>	Kazánfűtő	munkaruha vattakabát bakancs	18 48 24
	Hőközpontos	munkaruha bakancs gumicsizma esőköpeny vattakabát	18 24 24 48 48

Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási idő hó
	Vizlányító	munkaruha	18
		bakancs	24
		gumicsizma	24
	Laboráns	munkaköpeny	12
		vattakabát	48
		gyógycipő	12
<u>Savas segédüzem</u>			
	Savas szakmunkás	savterylén- munkaruha	12
		bakancs	24
		gumicsizma	24
		vattakabát	48
		esőköpeny	48
	Sav.reg.kezelő	savterylén munka- ruha	12
		bakancs	24
		gumicsizma	24
		vattakabát	48
		esőköpeny	48
	Vasoxidos	savterylén munkaruha	12
		bakancs	24
		gumicsizma	24
	Betánított munkás	savterylén munkaruha	12
		bakancs	24
		gumicsizma	24
		vattakabát	48

Üzem	Munkakör	Buhaféleség	Kihordási idő hó
	Szivattyu kezelők	munkaruha	18
		bakancs	24
		gumicsizma	24
		esőköpeny	48
	Kompresszor-kezelő	munkaruha	18
		bakancs	24
		esőköpeny	48
		vattakabát	48
		gumicsizma	24
<u>Műszerész üzem</u>			
	Irodagép műszerész	munkaköpeny	18
		mikrotalpu cipő	18
		vattakabát	48
	Kemence műszerész	munkaruha	12
		mikrotalpu cipő	védőfelsz.ként
		vattakabát, vagy	48
		szőrmellény	48
<u>Karbantartók</u>			
	Villanyszerelők	munkaruha	12
		mikrotalpu cipő	védőfelsz.ként
		vattakabát	48
		esőköpeny	48
	Lakatosok	munkaruha	12
		bakancs	18
		gumicsizma	védőfelsz.ként
		vattakabát	48

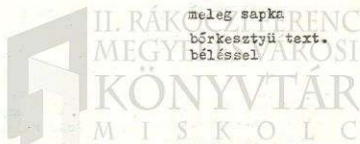
Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási idő hó
	Fűtésszerelők	munkaruha	12
		bakancs	18
		gumicsizma	védőfelsz.ként
		vattakabát	48
	Vízvezeték-szerelő	savterylén munkaruha	12
		bakancs	12
		gumicsizma	védőfelsz.ként
		vattakabát	48
Üzemi takarító	munkaköpeny		18
		cipő	24
Fürdő takarító	munkaköpeny		18
		gumicsizma	24
<u>MFO-Laboratórium</u>			
	Próbáló férfi	munkaruha	18
		bakancs	24
	nő	munkaköpeny	18
		cipő	24
	Végszedő /szabad- téri/	munkaruha	18
		bakancs	24
		vattaruha	48
	Végszedő és válogató férfi	munkaruha	18
		bakancs	24
		nő	munkaköpeny
		cipő	24

<u>Üzem</u>	<u>Munkakör</u>	<u>Ruhaféleség</u>	<u>Kihordási idő hó</u>
	Szerszámlakatos	munkaruha	12
		cipő	24
	Dobfestő	munkaruha	18
		bakancs	24
		vattakabát	48
<u>Laboratórium</u>			
	Elemző	munkaköpeny	12
		gyógycipő	18
	Előkészítő férfi	munkaruha	18
		cipő	24
	nő	munkaköpeny	12
		gyógycipő	18
<u>Raktárak</u>			
<u>Készáru raktár</u>			
	Csomagoló	munkaköpeny vagy munkaruha	12
		cipő	12
		vattakabát	48
	Mérlegelők	munkaköpeny	24
		cipő	18
		vattakabát	48
	Darukezelő	munkaruha	12
		bakancs	18
		szőrmellény	36

Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási		
			idő	hó	
	Szállítók	munkaruha		12	
		bakancs		18	
		gumicsizma	védőfelsz.ként		
		esőköpeny		48	
		vattaruha		48	
		meleg sapka		36	
		bőrkesztyű text. béléssel			24
		Rakodó	munkaruha		12
	bakancs			18	
	gumicsizma		védőfelsz.ként		
	esőköpeny			48	
	vatta ruha			48	
<u>Élyersanyagraktár</u>	Anyagkiadó	munkaruha		18	
		bakancs		18	
		vattakabát		48	
		gumicsizma	védőfelsz.ként		
		esőköpeny		48	
		meleg sapka		36	
		bőrkesztyű text. béléssel			24
		Segédmunkás férfi	munkaruha		12
	bakancs			18	
	gumicsizma		védőfelsz.ként		
	vatta kabát			48	
	esőköpeny			48	
	Segédmunkás nő	munkaköpeny		24	
		cipő		24	
		vatta kabát		48	

Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási idő hó
	Mérlegelő	munkaruha	18
		bakancs	18
		vatta kabát	48
<u>Segédanyagraktár</u>			
	Anyagkiadó /nő/ és segédmunkás	munkaköpeny	12
		bőrtalpu cipő vagy gyógycipő	18
		vattakabát	48
		esőkabát	48
	Anyagkiadó /férfi/	munkaruha, vagy munkaköpeny	12
		mikrotalpu bakancs	18
		vattakabát	48
	Anyagkiadó- és targoncavezető /szabadban dolgozó/	munkaruha	12
		mikrotalpu bakancs	-
		vatta kabát	48
		esőkabát	48
		gumicsizma	védőfelsz.ként
		meleg sapka	36
		bőrkesztyű text. béléssel	24
	Csomagolást elő- készítők	munkaruha	12
		bakancs	18
		vattakabát	48
		eső át	48
		meleg sapka	36

Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási		
			idő	hó	
<u>Központi szállítás</u>					
	Szállítás vezető	munkaköpeny	24		
		vatta kabát	48		
		bakancs	24		
		esőköpeny	48		
	Szállítók	munkaruha	12		
		bakancs	18		
		gumicsizma		védőfelsz.ként	
		esőköpeny	48		
		vatta ruha	48		
		meleg sapka	36		
		bőrkesztyű text. béléssel	24		
<u>Vasutüzem</u>	Mozdonyvezető	munkaruha	12		
		gt. bakancs	18		
		gumicsizma		védőfelsz.ként	
		esőköpeny	48		
		bunda 4/4-es	60		
		halina csizma	48		
		bőrkesztyű text. béléssel	24		
		meleg sapka	36		
		Tolatasvezető és kocsirendező	munkaruha	12	
			gt. bakancs	18	
	gumicsizma			védőfelsz.ként	
	esőköpeny		48		
	bőrkesztyű text. béléssel		24		
	meleg sapka		36		
	Tolatasvezető és kocsirendező	vatta ruha	48		



Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási			
			idő	hó		
<u>Ü d v a r</u>	Kertész	munkaruha	18			
		esőköpeny	48			
		gt. bakancs	18			
		szőrmellény	36			
		gumicsizma	24			
		vatta kabát	48			
	Üdvari munkás	munkaruha	18			
		esőköpeny	48			
		gt. bakancs	18			
		gumicsizma	24			
		vattaruha	36			
		<u>Rendészet</u>	Oszt.vez. csop.vez. főea. ea./vagyonvédelmi spec.biztonsági közlekedési stb./	műbőr köpeny /hosszu fekete béléssel/	36	
				fésűs öltöny	36	
				félcipő	12	
bőrkesztyű /bélelt/	36					
fehér ing 2 db.	12					
nyakkendő /kék/ 2 db.	24					
sapka	12					
szőrmés sapka	36					
Anyag-, áru személyforg. /portai/ csop.vez.	műbőr köpeny /hosszu fekete béléssel/			36		
	fésűs öltöny			36		
	jeszter öltöny	24				
	ingbluz hosszú ujjú	12				
	bőrkesztyű bélelt	36				
	fehér ing 2 db	12				

Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási idő hó
		színes ing /kék/ 2 db	12
		nyakkendő /kék/ 2 db	12
		nyaksál /szürke/	24
		nylon zokni 2 pár	12
		pamut zokni /nyári, téli/ 2 pár	12
		hosszu száru cipő vagy félcipő	12
		fésüs tányérsapka	12
		esőköpeny	48
		bunda 4/4-es	60
		jeszter tányérsapka	12
		műbőr köpeny /hosszu	
		fekete béléssel/	24
		fésüs öltöny	24
		fésüs ruha /nő/	24
		jeszter öltöny	24
		jeszter ruha /nő/	24
		ingbluz /hosszu ujju/	12
		bőrkesztyű /bélelt/	24
		fehér ing 2 db	12
		fehér bluz 2 db	12
		színes ing /kék/ 3 db	12
		színes bluz /kék/ 3 db	12
		nyaksál /szürke/	24
		pulóver /szürke/	36
		nylon zokni 2 pár	12
		pamut zokni nyári 2 pár	12

Anyag-, áru személyforg.
/portai/ ellenőr, motozók,
kisérők, csomagőrök, kerék-
pár őrök, türedő őr, mozgó
őrök./

II. RÁKÓCZITERENC
MÉGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR

Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási idő hó
		pamut zokni téli 2 pár	12
		hosszu száru cipő v. félcipő	12
		fésűs tányérsapka	12
		esőköpeny	48
		bunda 4/4	60
		gumicsizma	védőfelsz.ként

Garázs

Gépkocsivezetők /személy/	munkaruha	24	
	tipusruha	24	
	bt. félcipő	24	
	gumicsizma	36	
	bunda 4/4-es	60	
	bőrkesztyű text. béléssel	36	
	meleg sapka	36	
	vatta kabát	48	
	Gépkocsivezetők /teher/	munkaruha	18
		gt. bakancs	18
bunda 4/4-es		60	
bőrkesztyű text. béléssel		36	
meleg sapka		36	
gumicsizma		36	
esőköpeny		48	
vatta kabát		48	
Garázsmeister	munkaruha	24	
	bt. cipő	24	
	vatta kabát	48	

Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási idő hó
	Autóbuszvezető	tipusruha	24
		munkaruha	24
		bt. félcipő	24
		gumicsizma	36
		bunda 4/4-es	60
		bőrkesztyű text. béléssel	36
		meleg sapka	36
		vatta kabát	48
	Gépkocsi szerelők	munkaruha	12
		bt. bakancs	18
		vatta kabát	24
		gumicsizma	36
<u>ORVOSI RENDELŐ</u>			
	Orvosok	fehér köpeny 2 db	12
		fehér orvosi ruha	12
		gyógycipő vagy fapapucs	12
		vattakabát	48
	Üzemi ápolónő	fehér köpeny 2 db	12
		gyógycipő v. fapapucs	12
		vatta kabát	48
	Takarítónő	munkaköpeny	24
		bt. cipő	24
		vattakabát	48

<u>Üzem</u>	<u>Munkakör</u>	<u>Ruhaféleség</u>	<u>Kihordás idő hó</u>
<u>KÖZPONTI VÉDŐITAL KIOSZTÓ</u>			
	Védőital kiosztó	fehér köpeny	12
	Szikviztöltő	kék köpeny	12
		bt. cipő	12
		fityula	12
		gumicsizma	24
		PVC kötény	24
		Vattakabát	48
<u>ÜZEMI KONYHA</u>			
	Konyhavezető	fehér köpeny 2 db	12
		kék köpeny	24
		vattakabát	48
		bt. cipő	12
	Pószakács	szakács ruha 2 ölt.	12
		fehér sapka 2 db	12
		fehér kötény 2 db	12
		kék köpeny	12
		bt. cipő	12
	Konyhalány	fehér köpeny 2 db	12
		kék köpeny 2 db	12
		fityula 2 db	12
		bt. cipő vagy gyógycipő	12
		gumicsizma	1
<u>MUNKÁSELLÁTÁS</u>			
	Munkásszálló gondnok	kék köpeny	24
		típus ruha	24

Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási	
			idő	hó
		mikrotalpu cipő	24	
		vattakabát	48	
	Munkásszálló takarítónők	kék köpeny 2 db	24	
		gumicsizma	24	
		bt. cipő	24	
		PVC kötény	24	
		fejkendő	24	
	Iroda takarítók	kék köpeny	24	
		bt. cipő	24	
		fejkendő	24	
	Üstülő gondnok és házfelügyelő	munkaköpeny	24	
		bt. cipő	24	
		vattakabát	48	
<u>EGYÉB MUNKAHELYEK</u>				
	Sokszorosító	kék köpeny	12	
	nő	gyógycipő	18	
	férfi	bt. cipő	24	
	Kézbesítő és vasuti összekötő	kék köpeny	24	
		bt. cipő	24	
		vattakabát	48	
		esőköpeny	48	
	Anyagbeszerzők	kék köpeny	24	
		tipus ruha	24	
		vattakabát	48	

Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihordási idő hó
	Polyamatos leltározók	munkaköpeny vattakabát mikrotalpu cipő meleg sapka	24 48 24 36
	Selejtezési biz. tagok	munkaköpeny vattakabát	24 48
	Dekorációs	munkaköpeny vattakabát	24 48
	Telefonközpont kezelő	munkaköpeny	24
<u>Alkalmazotti állomány</u>			
	Raktár vezető	kétrészes munkaruha vagy munkaköpeny mikrotalpu bakancs gumicsizma esőköpeny vattakabát	24 24 24 48 48
<u>Műszaki állomány</u>			
	Főművezető, művezető	kétrészes munkaruha vagy munkaköpeny vattakabát mikrotalpu vagy bt. cipő	18 48 24

Üzem	Munkakör	Ruhaféleség	Kihoráási idő hó
------	----------	-------------	---------------------

Műszaki állományu

Laborvezető üzemi technológus beruházási e.a. időelemző üzem- és munkaszervezők	munkaköpeny vattakabát	24 48
--	---------------------------	----------

Műszaki állományu

Termelő üzemi programozó és programos	kék köpeny vattakabát	24 48
---	--------------------------	----------

Az alkalmazotti állománycsoportba tartozó és munkakörönként fel nem sorolt műszaki, adminisztratív dolgozók részére két évenként kétrészes munkaruha, vagy munkaköpeny adandó.

Tanmühely

Ipari tanuló II-III. éves	munkaruha bakancs	24 24
------------------------------	----------------------	----------

illetve a szakma szerinti juttatás, amennyiben nem a tanmühelyben dolgozik.

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET

1.00.	Munkaviszony	1 oldal
1.01.	Előnyben részesítés alkalmazásnál	1 "
1.02.	Nők és fiatalok által be nem tölthető munkakörök	1 "
1.03.	Tanulmányi szerződés	2 "
1.04.	A munka teljesítésének helye	3 "
1.05.	A próbaidő	3 "
1.06.	A munkaviszony felmondása	4 "
1.07.	Felmondási idő	5 "
1.08.	Felmentés a munkavégzés alól a felmondási idő alatt	7 "
1.09.	Második munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony	8 "

II. FEJEZET

2.00.0	Munkavégzés, munkaidő, pihenőidő	8 "
2.01.	Munkahelyen való megjelenéssel és munkavégzéssel kapcsolatos kötelezettségek	8 "
2.02.	Munkakörön kívüli munkavégzés	9 "
2.03.	Törvényes munkaidő	9 "
2.04.	Munkaidőbeosztás, munkarend	10 "
2.05.	Általánostól eltérő munkarend	12 "
2.06.	Éjszakai munka	14 "

2.07.	Tulmunka	14 oldal
2.08.	Munkaközi szünet	16 "
2.09.	Napi pihenőidő. Heti pihenőnap.....	17 "
2.10.	Szabadság	18 "
2.11.	Rendkívüli szabadság	20 "
2.12.	Jutalomszabadság	21 "
2.13.	A szabadság kiadása	22 "
2.14.	Továbbtlenülő dolgozók munkaidő és szabadság kedvezményei	22 "

III. F E J E Z E T

3.00.	A munka díjazása	26 "
3.01.	Bértételek megállapítása, a dolgozók beszo- rolása	26 "
3.02.	Bérrendszerek, bérformák	28 "
3.03.	Nem fizikai foglalkozásuak bérezése	36 "
3.04.	Bérfejlesztés meghatározása	37 "
3.05.	Bérpótlékok	38 "
3.06.	Egyéb bérezési szabályok	44 "
3.07.	A szocialista munkaverseny erkölcsi és anyagi elismerése, vállalati kitüntetések	60 "

IV. F E J E Z E T

4.00.	Részesedési alap	66 "
4.01.	A részesedési alap rendeltetése	66 "
4.02.	A részesedési alap forrásai	66 "
4.03.	A részesedési alap felhasználása	67 "

4.04.	Jóléti és kulturális alap	69 oldal
-------	---------------------------------	----------

V. FEJEZET

5.01.	Szociális, kulturális és jóléti vonatkozású szabályzások	81 "
5.01.1.	Béren kívüli juttatások	81 "
5.02.	Üzemi étkeztetés szabályai	81 "
5.03.	Vállalati munkásszállás	85 "
5.04.	Munkásszállítás	88 "
5.05.	Munkaruha	88 "
5.06.	Lakásépítés támogatása	91 "

VI. FEJEZET

6.00.	Fegyelmi és anyagi felelősség	92 "
6.01.	Fegyelmi büntetések	92 "
6.02.	Igazolatlan mulasztás, késés	94 "
6.03.	Anyagi felelősség	95 "
6.04.	Raktárosok, raktári dolgozók leltárfelelősségének szabályozása	96 "
6.05.	A vállalat felelőssége a dolgozó ingóságaiért	99 "

VII. FEJEZET

7.00.	Munkügyi viták	101 "
7.01.	Munkügyi viták elintézése. Munkügyi Döntőbizottság megalakítása	101 "

VIII. FEJEZET

8.01. Záró rendelkezések 102 oldal

M E L L É K L E T E K

1. sz. melléklet

Nők, fiatalok dolgozók alkalmazási feltételei..... 104 "

2. sz. melléklet

Csökkent munkaképességű dolgozók az alábbi munkahelyeken foglalkoztathatók 106 "

3. sz. melléklet

Fizikai munkakörök bércategóriába sorolása 108 "

A munkakörülmény-fokozat meghatározásának alapelvei.. 110 "

A fizikai foglalkozásuk /munkák/ tarifa-táblázata... 112 "

Munkakörülményi fokozat szerinti minősítés alapelvei.. 113 "

Táblázat a munkakörülményi fokozat meghatározásához... 115 "

Fizikai foglalkozások munkaköri példatára 116 "

A gépjárművezetők bértáblázata 123 "

4. sz. melléklet

Fizetéses szabadságba számítandó szabadnapok száma a hatnapos munkahéttől eltérő munkaidőrendek esetén 124 "

5. sz. melléklet

Non fizikai foglalkozásnak munkaköri példatá- ra	125 oldal
A vállalati vezetők bértételei a 16/1976. /XII.11./ KMM. sz. rendelet alapján	128 "
Termelés, forgalomirányítók munkaköri bértáb- lázata	129 "
Műszaki-, áruforgalmi-, gazdasági ügyintéző csoportvezető	130 "
Ügyviteli alkalmazottak csoportvezetői	131 "
Műszaki-, áruforgalmi-, gazdasági ügyintézők	132 "
Ügyviteli dolgozók	133 "

6. sz. melléklet

Meghatározott feladatok teljesítéséhez kötött prémiumban részesülő munkakörök jegyzéke	134 "
---	-------

7. sz. melléklet

Veszteséges gazdálkodás esetén alapbéresékkentés- ben részesítendő munkakörök jegyzéke	135 "
---	-------

8. sz. melléklet

Előre meghatározott feladatok alapján kiemelt ju- talomban részesülő munkakörök jegyzéke	136 "
---	-------

9. sz. melléklet

Év végi kiemelt jutalomban részesülő munkakörök
a munkaversenymozgásban végzett tevékenység
értékelése alapján 137 oldal

10. sz. melléklet

1981. évi Részesedési alap felhasználásának
terve 138 "

11. sz. melléklet

1981. évi jóléti és kulturális alap képzése és
felhasználása 139 "

12. sz. melléklet

A dolgozók vállalati gépjármű igénylésének rend-
je 140 "

13. sz. melléklet

A lakásépítés /vásárlás/ támogatásának szabály-
zata 142 "

14. sz. melléklet

Munkaruha juttatás üzemenkénti és munkaköri
jegyzéke 151 "

TARTALOMJEGYZÉK..... 174 "



II. RÁKÓCZI FERENC
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
M I S K O L C



II. RÁKÓCZI FERENC
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
M I S K O L C



II. RÁKÓCZI FERENC
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
M I S K O L C



II. RÁKÓCZI FERENC
MEGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
M I S K O L C

Készült: Bmi. FSz.

Felelős kiadó: "December 4" Drótművek Miskolc

Munkaszám: 1387/400 pl./1981/Fné.

Felelős vezető: Kocsis László
részlegvezető



H. RAKÓCZI FERENC
MÉGYEI ÉS VÁROSI
KÖNYVTÁR
MISKOLC



II. RAKÓCZI FERENC
MEGYELÉES VÁROSI
KÖNYVTÁR
MISKOLC