

**GE HUNGARY IPARI és KERESKEDELMI KFT.
KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSÉNEK
ENERGY MANAGEMENT ÜZLETÁGI FÜGGELÉKE**

2013-2017

Tartalomjegyzék

I. RÉSZ - ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1. Az üzletági függeték hatálya, kapcsolattartás	3
2. Választott szakszervezeti tisztségviselő védelmének biztosítása (Mt. 273. § (1)).....	3
II. RÉSZ - A MUNKAVISZONY	3
I. fejezet	3
A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSE	3
3. Mentésülés a munkavégzési kötelezettség alól (Mt. 55. §, Mt. 57.§).....	3
II. fejezet	3
A MUNKA- ÉS PIHENŐIDŐ.....	3
4. A munkaidő-beosztás szabályai (Mt. 97-106. §, Mt. 135. §).....	3
5. Munkaközi szünet (Mt. 103 §).....	4
6. Rendkívüli munkaidő (Mt. 108. §, Mt. 135. §).....	4
III. fejezet	4
JÓLÉTI, SZOCIÁLIS KEDVEZMÉNYEK, JUTTATÁSOK.....	4
IV. fejezet.....	5
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	5
Melléklet.....	6

I. RÉSZ - ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az üzletági függelék hatálya, kapcsolattartás

- 1.1 A GE Hungary Ipari és Kereskedelmi Kft. Kollektív Szerződésének Energy Management Üzletági Függelékének hatálya kiterjed a GE Hungary Kft. Industrial Solutions és Energy Management üzletágainál foglalkoztatott munkavállalókra, valamint azon más üzletági függelék hatálya alá nem tartozó munkavállalókra, akik szokásos munkavégzési helye a munkáltató ózdi fióktelepe illetve az Energy Management 1139 Budapest, Váci út 81-83. alatti telephelye.
- 1.2 A munkáltatót a szakszervezeti kapcsolatokban - eltérő tartalmú megállapodás vagy munkáltatói döntés hiányában - a telephelyi HR vezető képviseli.

2. Választott szakszervezeti tisztségviselő védelmének biztosítása (Mt. 273. § (1))

Az Mt. 273. § (1) bekezdése szerinti védelemre jogosultként a szakszervezet az Mt. 236. § (2) bekezdésben foglaltak szerint önállónak minősülő telephelyen foglalkoztatott választott szakszervezeti tisztségviselők közül az Mt. 273. § (3) bekezdésében írt számú főt jelölhet meg.

II. RÉSZ - A MUNKAVISZONY

I. fejezet

A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSE

3. Mentésülés a munkavégzési kötelezettség alól (Mt. 55. §, Mt. 57.§)

Az Mt. 55.§ (1) f) pontban írtakon felül további 1 munkanapra mentesül a munkavégzés alól a munkavállaló a házastársa, élettársa, szülője, gyermeke, illetve örökbe fogadó, a mostoha és a nevelőszülője, örökbe fogadott, mostoha és nevelt gyermeke halála esetén, mely időre távolléti díj illeti meg a munkavállalót. A munkavégzési kötelezettség alóli felmentés igénybevételére az elhalálozást követő 1 hónapon belül kerülhet sor.

II. fejezet

A MUNKA- ÉS PIHENŐIDŐ

4. A munkaidő-beosztás szabályai (Mt. 97-106. §, Mt. 135. §)

A munkáltatónál az általános munkarend heti öt munkanapos, egy műszakos, egyenlő munkaidő beosztású, szombati és vasárnapi pihenőnapokkal. A munkáltató által az előző mondatban írtól

Kollektív Szerződés Energy Management Üzletági Függelék
eltérően megállapított munkaidő beosztás általánostól eltérő munkarendnek minősül (ide nem értve azonban azt az esetet, amikor a munkáltató a munkaidő vagy annak egy része beosztásának a jogát a munkavállaló számára írásban átengedi). A munkáltató ózdi fióktelepén alkalmazható általánostól eltérő munkarendeket a telephelyi függelék határozza meg, a budapesti telephelyen alkalmazható általánostól eltérő munkarendeket pedig az 1. számú melléklet határozza meg. A munkáltató a telephelyi függelékben írt általánostól eltérő munkarendet a GE Hungary Ipari és Kereskedelmi Kft. Kollektív Szerződésének 21. pontja szerint egyoldalúan elrendelheti.

5. Munkaközi szünet (Mt. 103 §)

A munkavállaló részére, ha a beosztás szerinti napi munkaidő vagy az Mt. 107. § a) pont szerinti rendkívüli munkaidő tartama

- a) a hat órát meghaladja, harminc perc munkaközi szünetet kell biztosítani melyből húsz perc a munkaidő része;
- b) a kilenc órát meghaladja, további huszonöt perc munkaközi szünetet kell biztosítani, amely a munkaidő része.

6. Rendkívüli munkaidő (Mt. 108. §, Mt. 135. §)

A rendkívüli munkát csak a közvetlen vezető, annak felettesei és a munkáltatói jogkör gyakorlója rendelhet el, illetve a fenti személyek valamelyikének előzetes egyetértésével az erre felhatalmazott személy, a vonatkozó rendkívüli munkavégzési szabályok, illetve korlátok megtartása mellett. A rendkívüli munka elrendelését a munkavállalóval írásban kell közölni legkésőbb az előző napon a munka befejezéséig, kivéve, ha az elrendelésre a munkáltató gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény ad okot. Ha a rendkívüli munka elrendelése nem a fenti szabályok szerint történik, azt a munkavállaló megtagadhatja.

III. fejezet

JÓLÉTI, SZOCIÁLIS KEDVEZMÉNYEK, JUTTATÁSOK

A munkáltató munkavállalóinak, munkaviszonyukkal összefüggésben szociális, kulturális, jóléti juttatásokat nyújt az alábbi 7.1-7.2 pont szerint.

A támogatás mértéke évente kerülhet meghatározásra.

7.1 Temetési támogatás

A munkavállaló elhalálozása esetén az elhunyt házastársa illetve egyenes ágbeli rokona egyszeri, maximum 100.000 Ft nettó értékű temetési támogatásra jogosult, a munkáltató nevére és címére kiállított számla valamint a halotti anyakönyvi kivonat bemutatása ellenében.

7.2 Munkabérelőleg

Munkabérelőleg fizethető azon munkavállalóknak, akiknek alapbére a kötelező legkisebb munkabér hatszorosát nem éri el és életében olyan esemény következett be, amely rendkívüli kiadásokkal jár. A munkabérelőleg kifizetésének minden esetben meg kell felelnie a hatályos jogszabályokban és a munkabérelőleg szabályzatban foglalt feltételeknek.

IV. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szerződő Felek megállapodnak, hogy a KSZ Energy Management üzletági Függetékének rendelkezéseit 2017. december 31-ig tartó időszakra kell alkalmazni.

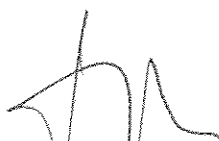
Budapest, 2013. Január 24.



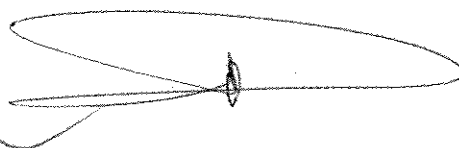
Apor István
TDFSZ elnök



Kupó Csaba
NFDSZ elnök



Bogár Miklós
HR Igazgató



dr. Bársony Farkas
ügyvezető

Melléklet

Az Energy Management budapesti telephelyén alkalmazott általánostól eltérő munkarendek

A Vevőszolgálaton foglalkoztatott munkavállalók részére, a külföldre történő szolgáltatás nyújtásához a szolgáltatás jellegéből eredően e napon szükséges munkavégzésre tekintettel, munkavégzés egyenlő napi munkaidő beosztással a hét minden napjára beosztható, a munkavállaló rendes munkaidőben foglalkoztatható munkaszüneti napon is, azonban havonta legalább egy alkalommal vasárnapra kell beosztani a heti pihenőidőt.

A napi munkaidő beosztás, az ügyfélszolgálati munka jellege, illetve a különböző régiók/országok ügyfélkörének vevői magatartásának és szokásainak figyelembevételével, a következő lehet:

Napi munkaidő kezdete:	7.00	7.30	8.00	8.30	9.00	9.30
Pihenőidő (melyből 20 perc része a munkaidőnek):	12-15 óra között 30 perc	12-15 óra között 30 perc	12-15 óra között 30 perc	12-15 óra között 30 perc	12-15 óra között 30 perc	12-15 óra között 30 perc
Napi munkaidő vége:	15.10	15.40	16.10	16.40	17.10	17.40