



**T-SZOL TATABÁNYAI SZOLGÁLTATÓ ZRT.
GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA**



Dr. Hidas János

az Igazgatóság Elnöke

Hatályos: 2016. október 14.

Jóváhagyta: az Igazgatóság Elnöke

Tartalomjegyzék

I.	Általános rendelkezések	3
1.	A szabályzat célja	3
2.	A szabályzat hatálya	3
II.	Gépjárművek használata	3
1.	Igénylés	3
2.	Menetlevél kezelése	3
3.	Kulcsok kezelése.....	4
4.	Gépjárművek szemlézése	4
5.	Gépjárművek tárolása	4
6.	Gépjárművek tankolása	4
7.	Gépjármű magáncélra történő használata	5
III.	Záró rendelkezések	5
IV.	Mellékletek	5
1.	számú melléklet	6
	GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI MEGÁLLAPODÁS	6
2.	számú melléklet	9
	Kérelem gépjármű nem telephelyen való tárolásához.....	9
3.	számú melléklet	10
	Károkozási jegyzőkönyv	10
4.	számú melléklet	11
	Gépjármű használati engedély magán célra.....	11

Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja a T-Szol Tatabányai Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság), valamint a Tagvállalatok kezelésében lévő valamennyi személy- és teherautó (továbbiakban: gépjármű) egységes használatának szabályozása.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Társaság és a Tagvállalatok valamennyi, gépjárművet használó Munkavállalójára (kivéve a hivatásos sofőrök).

II. Gépjárművek használata

1. Igénylés

A gépjármű igénybevételének feltétele a Gépjármű használati megállapodás (1. számú melléklet) megismerése, elfogadása és aláírása.

Az 1. sz. melléklet tartalmazza a CASCO-ra és a fogyasztásra vonatkozó főbb részeket, valamint az esetleges kártérítés mértékét is.

2. Menetlevél kezelése

2.1 Kötelező menetlevelet vezetni minden, olyan járműre, melyben GPS szolgáltatás nem lett kiépítve, vagy a GPS meghibásodása miatt nem szolgáltat adatot! A gépjárművekben elhelyezett telematikai eszköz - menetközben 35-60 másodperces időközönként, üzemén kívüli állapotban óránként, baleset esetén azonnal - rögzíti és továbbítja az adatfeldolgozó felé a gépjármű használatával, az útvonallal, a sebességgel kapcsolatos adatokat.

2.2 A menetlevélen minden mezőt ki kell tölteni, melyek relevánsak az adott munka elvégzésekor. A menetlevélre minden megállási helyet fel kell tüntetni (utca szintig). Ettől eltérni csak a jól beazonosítható helyeknél lehet (pl.: hőközpont megnevezése, benzinkút stb.), de ezekben az esetekben is szükséges a városrész feltüntetése.

2.3 A Társaság Munkavállalói a menetleveleket minden hónap első munkanapján a T-Szol Zrt. Létesítményüzemeltetési asszisztensének igazoltan kötelesek leadni.

2.4 A Tagvállalatok Munkavállalói a menetleveleket minden hónap 5.-én 12:00 óráig (amennyiben 5.-e szabadnap, akkor az azt megelőző első munkanap) szkennelt formában, igazoltan kötelesek a gepjarmu@tszol.hu címre elküldeni.

2.5 Az igazolást a Munkavállaló közvetlen felettese végezheti (saját menetlevél igénybe vevő általi igazolása nem megengedett). Igazolás hiányában az ügyintéző nem veszi át menetlevelet.

Az igazolt menetlevél pótlását 24 órán belül el kell végezni.

2.6 A tankolási bizonylatokat Társaság Munkavállalóinak hozzá kell tűzni a menetlevélhez.

2.7 A Tagvállalatok Munkavállalói a tankolási bizonylatokat szkennelt formában, a bizonylaton a rendszám és menetlevél szám feltüntetésével kötelesek a menetlevelekkel együtt a gepjarmu@tszol.hu címre elküldeni.

3. Kulcsok kezelése

3.1 A Társaság gépjárművezetőjének a rá bízott jármű kulcsát úgy kell tárolni, hogy más ne férjen hozzá!

A pótkulcsokat a Központi raktárban elhelyezett trezorban felcímkézve kell tárolni.

3.2 A Tagvállalatok a gépjárművek kulcsainak kezelését, a pótkulcsok tárolását, hozzáférését, saját hatáskörben kötelesek szabályozni, melyet kiadás előtt egyeztetés céljából megküldenek a Társaság Műszaki igazgatója részére.

4. Gépjárművek szemlézése

1.1 A társasági gépjárműveket havonta szemlézni kell.

Tagvállalatok esetében a szemlést negyedévente, előre egyeztetett időpontban kell elvégezni.

A szemlést a Társaság részéről megbízott Munkavállaló végzi. Amennyiben a gépjárművön sérülést talál, azt feljegyzi. A kárra vonatkozó előírások az 1. számú mellékletben megtalálhatók.

1.2 Amennyiben a gépjárműben keletkezett kárért az adott ellenőrzési időszakban a gépjárművezetők egyike sem vállalja a felelősséget, a javítási költséget az adott időszakban használt munkavállalók között egyenlően szétosztva érvényesíti a Munkáltató.

4.3 Tagvállalati gépjárműben történt mindennemű sérülést az első munkanapon jelenteni kell a gepjarmu@tszol.hu címre elküldött szkennelt Kárbejelentő lap, vagy ha ilyen nem került felvételre, akkor a 3. számú mellékletben szereplő Károkozási jegyzőkönyv elküldésével.

5. Gépjárművek tárolása

A gépjárműveket csak az arra kijelölt helyen lehet tárolni (rendszám szerinti azonosítás a parkoló/garázs helyre):

- Társasági gépjárművek esetén a Műszaki igazgató által meghatározott helyen
- Társasági gépjárművek, melyek többlet feladattal rendelkeznek, külön engedéllyel egyéb helyen tárolható. Ezen engedély kiadásának feltételét a 2 számú melléklet tartalmazza
- Tagvállalati gépjárművek esetén a Tagvállalat által előzőleg egyeztetett és kiadott szabályozásnak megfelelően

6. Gépjárművek tankolása

Tankolni csak MOL üzemanyag töltő állomáson, MOL kártyával lehet, melyet kizárólag üzemanyag vásárlásra lehet használni.

Tankolható üzemanyag fajták:

- MOL 95-ös benzin
- MOL Diesel

Ettől eltérő üzemanyag tankolása esetén a különbözet a Munkavállalót terheli.

Téli üzem esetén a fent megadott üzemanyag-fajtáktól eltérni az Igazgatóság Elnökének engedélyével lehet, mely minden esetben megadott időintervallumra szól.

7. Gépjármű magáncélra történő használata

Gépjármű magáncélra történő használatának engedélyezése a 4. sz. melléklet kitöltésével lehetséges.

Az engedélyező:

- Társasági Munkavállaló esetén a Műszaki igazgató
- Tagvállalat esetében a tagvállalati vezető

III. Záró rendelkezések

A szabályozás hatályba lépésével érvényét veszti a „KOMTÁVHŐ Rt. tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetési és használati rendje” 2/2003 sz. Igazgatósági utasítás.

Jelen szabályozás felülvizsgálata minden naptári évben a Műszaki igazgató feladata. Jelen szabályzatot módosítani kizárólag a Társaság Igazgatóság Elnökének jóváhagyásával, írásban lehetséges.

Tagvállalatok esetén, amennyiben van érvényben gépjárművek üzemeltetéséhez használatos utasítás, úgy azokat vissza kell vonatni és jelen utasításhoz igazítani! A tagvállalati gépjármű használati megállapodásokat, elektronikus úton (Tagvállalati vezető aláírásával) egy példányt az alábbi címre kell küldeni: gepjarmu@tszol.hu

IV. Mellékletek

1. számú melléklet: Gépjármű használati megállapodás
2. számú melléklet: Kérelem gépjármű nem telephelyen történő tárolásához
3. számú melléklet: Károkozási jegyzőkönyv
4. számú melléklet: Gépjármű használati engedély magán célra

GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI MEGÁLLAPODÁS

A T-Szol Zrt. képviselőjében eljáró(vezető), vagy Tagvállalat esetén eljáró(vezető), mint a Munkáltatói jogok gyakorlója (továbbiakban: Munkáltató) nyilatkozik arról, hogy a T-Szol Zrt., vagy Tagvállalat kezelésében lévő gépjárművet/ket....., anyja neve:.....
.....szül.hely,..... idő:
..... lakcím:.....
.....beosztás:.....
...szem.ig. szám: Munkavállaló munkakörével összefüggő hivatali, vagy hivatali és személyi célú használatra a Munkavállaló használatába adja (nem kívánt rész áthúzandó).

A GPS-el felszerelt gépjármű magáncélú használatára a Társaság esetében a Műszaki igazgató adhat engedélyt az előzetesen leadott kérelem alapján (4.számú melléklet).

A gépjárművet használatba vevő Munkavállaló rendelkezik az adott kategóriára érvényes hatósági vezetési engedéllyel, melynek száma: és a T-Szol Zrt. külön vezetési engedélyével, melynek száma:

A gépjárművezetői engedélyben bekövetkezett változást, korlátozást, hatósági bejegyzést a gépjármű használó az engedélyezőnek és nyilvántartónak köteles bejelenteni. A bejelentés elmaradásából származó következmények a mulasztó személyt terhelik.

A gépjármű használat üzemanyagköltségeit a Munkáltató fizeti, a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet alapján.

Az üzemanyag-tankolási bizonylatokat és a felhasznált menetlevelet az üzembentartó részére le kell adni, és az üzemanyagköltséggel el kell számolni.

Üzemanyag kártyával csak üzemanyag fizethető. Amennyiben ettől valaki eltér, jelentésben köteles az eltérésről beszámolnia.

A Munkáltató és a Munkavállaló az alábbiakban rögzíti a felhasznált üzemanyag elszámolását:

Az üzemanyag elszámolását a Munkáltató az elszámolásra vonatkozó 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet

- **2.§. (1) bekezdés a) pontja** alapján a rendelet 1. sz. vagy I/A. sz. mellékletében meghatározott alapszabály, és a 2. sz. mellékletben meghatározott korrekciós tényezők figyelembevételével teljesíti.
- **4.§-a** alapján egyszerűsített módon, a rendeletben megjelölt átalány-elszámolással, korrekciós tényezők figyelembevétele nélkül teljesíti. Az átlagfogyasztásokat gépjármű típusonként az 5. számú melléklet tartalmazza.

Az elszámolási módokat kiválasztásánál a választott bekezdést (változatot) meg kell jelölni (aláhúzni, bekarikázni).

A Munkáltató a felhasznált üzemanyagköltséget a 60/1992. (IV.1.) sz. Korm. rendelet 2.§-a szerinti alapszabállyal és alkalmazható korrekciós tényezőkkel, vagy a 4.§. szerinti lökettérfogattól függő átalányértékkel számolja el.

Amennyiben a gépjárművön túlfogyasztás mutatkozik, a Munkáltató vizsgálatot indít az eset kivizsgálására (kivéve „lassú menetre” kijelölt jármű).

Munkáltató vállalja, hogy a gépjárműre kötelező felelősségbiztosítást és CASCO biztosítást köt. A biztosítási díjak a Munkáltatót terhelik.

Munkavállaló a gépjármű vezetése során köteles a KRESZ és egyéb közlekedéssel kapcsolatos jogszabályokban foglaltakat szigorúan betartani, és az ezzel járó felelősséget vállalni.

Amennyiben a Munkavállaló fizetős útszakaszra megy és az autón nincs erre alkalmas engedély (pl: autópálya matrica), a Munkavállaló köteles megfizetni az ebből adódó bírságot.

Baleset, káresemény esetén a járművet vezető személyre vonatkozó jogszabályok érvényesek. Baleset esetén értesíteni köteles a T-Szol Zrt. által kijelölt munkavállalót (Anyagbeszerzőt). Saját hibás baleset, károkozás esetén a minimális kártérítési összeg magánhasználatkor a CASCO önrész mértéke, hivatali célú igénybevétel esetén a kártérítés mértékének meghatározása – a CASCO önrészen belül – az engedélyező (Tagvállalat esetében a tagvállalati vezető) hatáskörébe tartozik.

A Munkavállaló tudomásul veszi, hogy tilos a parkoló gépjárműben a gépjármű forgalmi engedélyét és a gépjármű üzemanyagkártyáját tárolni. Amennyiben a Munkáltatót ennek elmulasztása miatt kár éri, a Munkavállaló köteles a kárt megtéríteni.

A Munkavállaló a gépkocsivezetést más – engedéllyel nem rendelkező – személyre nem ruházhatja át.

A Munkáltató a gépjárművet üzemképesen, forgalombiztonsági és műszaki szempontból megfelelően adja át.

A gépjárművet a használó köteles gondosan kezelni, óvni, váratlan meghibásodásokat lehetőleg szakszervizben elháríttatni.

A gépjárművekben TILOS a dohányzás. Aki a tilalmat megszegi (vagy a gépjárművet ellenőrző személy arra utaló magatartást tapasztal) és a dohányzás bizonyítottan a Munkáltató tudomására jut, a gépjármű vezetője, vagy utasa fegyelmi eljárásban részesül.

Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a gépjárműben telematikai eszköz került elhelyezésre, mely az alábbi - részben személyes adatokat rögzíti és továbbítja az adatfeldolgozó illetve tőle a Munkáltató felé. Megtett útra, sebességre és gyorsulásra - fékezésre, helykoordinátákra vonatkozó információk, a vezetési és pihenési idő valamint a gépjármű használatával összefüggő adatok. Munkavállaló kijelenti, hogy ezen adatok gyűjtéséhez, feldolgozásához hozzájárul.

A gépjárművet használó köteles a gyári előírások szerinti kötelező átvizsgálások esedékességét figyelemmel kísérni, és annak időben történő elvégzése érdekében egyeztetni az üzemeltetővel, illetve a gépjárművet a célból rendelkezésre bocsátani.

A gépjármű javítása, szervizelése és esztétikai megjelenésének biztosítása a Munkáltató feladata. Az ezzel kapcsolatos költségek is őt terhelik.

Tatabánya,

.....

Munkáltató

.....

Munkavállaló

2. számú melléklet

Kérelem gépjármű nem telephelyen való tárolásához

Név: munkavállalónak engedélyezem a rendszámú jármű
nem telephelyen történő tárolását!

Indoka:

.....
.....
.....
.....

A jármű tárolásának megjelölése:

.....

Amennyiben a munkavállaló nem hivatali célra használja a járművet, a munkáltató fegyelmi eljárást indíthat, valamint az üzemanyag és napi bérleti díjat, (amennyiben lízingelt a jármű) a munkavállalóval megfizettetheti.

Kérelmező igazgató neve : Igazgatóság neve:.....

Dátum: Tatabánya,

Engedélyezve

Nem engedélyezve

3. számú melléklet

Károkozási jegyzőkönyv

Károkozó neve:

Kárt szenvedett jármű rendszáma:

Kárt okozó vezetői engedély száma:

Károkozás dátuma:

Károkozás helye:

Károkozás leírása:

Dátum:

.....

károkozó aláírása

4. számú melléklet

Gépjármű használati engedély magán célra

A rendszámútípusú gépjármű 201.....-én történő magánhasználatát a következő feltételekkel engedélyezem:

1. A gépjárművet magánhasználat előtt tele kell tankolni a céges tankoló kártyával.
2. A járműre az engedélyt kérő menetlevelet köteles vezetni.
3. A használat után saját költségére tele kell tankolni az autót, melynek fizetési blokkját másolatként hozzá kell tűzni a gépjármű menetlevélhez.
4. A jármű magánhasználat idején keletkezett károk javításáért az engedélyt kérő felel.
5. Baleset és kár esetén értesíteni köteles a T-Szol Zrt. által kijelölt munkavállalót (Anyagbeszerzőt).
6. Kijelentem, hogy az elmúlt negyed évben magán célra nem vettem igénybe céges jármű használatát.

Engedély kérő neve:

Személyigazolvány száma:

Vezetői engedély száma:

Aláírással elismerem, hogy a fenti pontokat tudomásul vettem.

Dátum: Tatabánya 201.....

.....

Igénylő aláírása

.....

Engedélyező aláírása

Minta

1.

Név
Törzsszám



1.

**A kártya tulajdonosa a T-Szol Csoporthoz
tartozó járművek vezetésére jogosult!**

Talált kártyát kérjük a T-Szol Ügyfélszolgálaton
leadni!

