

Tartalom

MUNKAJOG- ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	8
1. CÉL	9
2. HATÁLY	9
a) – alanyi, személyi hatály, azaz kikre terjed ki az Mt.?	9
b) - területi hatály, melyik ország jogát kell alkalmazni?.....	9
c) - tárgyi hatály – milyen munkavégzésre kell alkalmazni az Mt.-t?... 10	10
3. ÉRTELMEZÉSI ALAPLELVEK	10
4. ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK	11
a) - általános elvárhatóság.....	11
b) - jóhiszeműség és tisztesség, együttműködési kötelezettség	11
c) - általános tájékoztatási kötelezettség.....	12
d) - méltányos mérlegelés elve (újdonság az alapelvi szabályozás, a munkavállalók hivatkozási alapja szélesedik).....	12
e) – joggal való visszaélés.....	13
f) – a munkáltató jogos gazdasági érdekeinek, jó hírnevének, üzleti titkainak védelme.....	13
5. A SZEMÉLYISÉGI JOGOK VÉDELME	14
a) - sérelemdíj.....	15
b) - adatvédelem.....	15
c) – ellenőrzés és megfigyelés.....	16
6. AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYE	17
7. A MUNKAVISZONYRA VONATKOZÓ SZABÁLY	18
MUNKAJOG -MUNKAVISZONY SZABÁLYAI	19
Munkaviszony alanyai	19
Munkaviszony létesítése - munkaszerződés	22
1. A MUNKAVISZONY	22
2. A MUNKASZERZŐDÉS FORMÁJA	24

3. A MUNKASZERZŐDÉS TARTALMA	25
a) - a kötelező tartalmi elemek a következők:.....	25
b) - munkavégzés helye.....	26
c) - a munkaviszony tartama.....	27
d) – egyéb szokásos elemek.....	27
e) – munkaszerződés eltérési lehetősége a munkaviszonyra vonatkozó szabályoktól.....	28
f) – előszerződés, ászf.....	29
4. A MUNKÁLTATÓ ÍRÁSBELI TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE	30
a) - adatváltozások.....	31
b) - külföldi munkavégzés.....	32
Munkaszerződés teljesítésének szabályai	33
1. ALAPVETŐ KÖTELEZETTSÉGEK	33
a) - alapvető kötelezettségek a munkáltató oldaláról:.....	33
b) - a munkavállaló alapvető kötelezettségei.....	36
c) mentesülés a munkavégzési kötelezettség alól.....	39
Mentesül a munkavégzés alól a munkavállaló:.....	39
d) - borraivaló.....	41
2. A MUNKASZERZŐDÉSTŐL ELTÉRŐ FOGLALKOZTATÁS	41
3. AZ UTASÍTÁS	43
4. MUNKAVÁLLALÓ VÉTKES KÖTELEZETTSÉGSZEGÉSE	44
A munkaszerződés módosítása	48
1. KÖZÖS MEGEGYEZÉS	48
2. KÖTELEZŐ ESETEK	48
a) Munkabér növelése egy jogszerű, hosszabb időtartamú távollét után.....	48
b) Várandós nők védelme.....	49
c) Részmunkaidős ajánlat - kisgyermekes munkavállalók esetében	49

A munka díjazása	50
1. MUNKABÉR, ALAPBÉR	50
a) - mi számít munkabérnek.....	50
b) - alapbér.....	51
c) - mennyi illeti a munkavállalót, ha van teljesítménybér.....	52
d) – prémium.....	54
2. BÉRPÓTLÉKOK	54
a) – vasárnapi pótlék.....	55
b) – műszak és éjszakai pótlék.....	56
c) - rendkívüli munkavégzés pótléka.....	56
d) – pótlék munkaszüneti napra.....	58
e) – ügyelet, készenlét.....	58
3. MINIMÁLBÉR ÉS GARANTÁLT BÉRMINIMUM	58
4. A MUNKABÉR VÉDELME	59
a) - munkabér fizetése.....	59
b) – a munkabér elszámolása.....	61
c) – levonás a munkabérből.....	62
d) - jogalap nélküli bérfizetés.....	63
A munka- és pihenőidő	64
1. SZÜNET, NAPI PIHENŐIDŐ, HETI PIHENŐNAP ÉS IDŐ	64
2. MUNKAI DŐ	66
3. MUNKAI DŐBEOSZTÁS, MUNKARENDE	68
a) – megszakítás nélküli munkarend.....	68
b) - több műszakos munkarend.....	69
c) – idénymunka.....	69
d) - készenléti jellegű a munkakör:.....	70
e) – általános, kötetlen, egyenlőtlen munkarend.....	70
f) - a munkaidő-beosztás szabályai.....	71
g) – beosztás szerinti munkaidő határok.....	72

h) – rendes munkaidő-beosztás korlátai – vasárnapra és munkaszüneti napon való munkavégzés.....	72
A rendes munkaidő munkaszüneti napra történő beosztása	73
4. MUNKAIDŐKERET	75
a) - munkaidőkeret tartama	76
b) - eljárás a munkaviszony munkaidőkeret lejártá előtti, vagy hónap közbeni megszűnése esetén	77
c) – elszámolási időszak.....	79
5. RENDKÍVÜLI MUNKA	80
a) – a rendkívüli munka korlátai	81
6. MUNKAIDŐ SZEMPONTJÁBÓL VÉDETT CSOPORTOK	82
7. SZABADSÁG	84
a) – mértéke.....	84
b) - szabadság kiadása	86
c) - betegszabadság.....	87
d) - szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság.....	88
A munkaviszony megszüntetése	89
1. MEGSZŪNÉS ÉS MEGSZŪNTETÉS	89
a) – a munkaviszony megszűnése.....	89
b) - a munkaviszony megszüntethető:	90
2. FELMONDÁS	92
3. FELMONDÁSI TILALMAK	93
4. VÉDETT KOR	94
5. FELMONDÁSI IDŐ	95
6. FELMENTÉSI IDŐ	95
7. VÉGKIELÉGÍTÉS	96
a) - a végkielégítés mértéke.....	97
b) - <u>nem jár végkielégítés</u> a munkavállalónak, ha.....	97
8. AZONNALI HATÁLYÚ FELMONDÁS	98

9. MUNKAVISZONY JOGELLENES MEGSZŪNTETÉSE	99
a) - jogellenes munkáltatói megszüntetés	99
b) - jogellenes munkavállalói megszüntetés	100
c) - <u>jogellenes a munkáltató felmondása, például ha</u>	100
d) - <u>jogellenes a munkavállaló felmondása, például ha</u>	101
e) - jogellenes a munkáltató és a munkavállaló azonnali hatályú felmondása, ha.....	101
g) - munkaviszony jogellenes munkavállalói megszüntetése	104
h) - csoportos létszámcsökkentésnek minősül, ha a munkáltató a döntést megelőző félévre számított átlagos statisztikai létszám szerint	105
KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSEK-	106
Kollektív szerződés – mi az és mire jó?	106
1. A KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS ELŐNYEI	107
Ki köthet kollektív szerződést	109
A kollektív szerződés megkötése	111
A kollektív szerződés tartalma	112
1. A KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS ÉS A JOGSZABÁLYI RENDELKEZÉSEK KAPCSOLATA	113
2. A KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS SORSA MUNKAJOGI JOGUTÓDLÁS, MEGSZŪNÉS ESETÉN	114
A kollektív szerződés hatálya	115
Kollektív szerződés módosítása	116
A kollektív szerződés felmondása	116
Üzemi megállapodás, ágazati kollektív szerződés	117
1. MIT JELENT AZ ÁGAZATI KSZ?	118



ELŐSZÓ

„Felkészült Érdekvédelem” projekt - Bemutakozás



Tisztelt Olvasó!

Az Általános Fogyasztási Szövetkezetek és Kereskedelmi Társaságok Országos Szövetségének (ÁFEOSZ-COOP Szövetség) elnökeként tisztelettel köszöntöm.

Jelen kiadvány célja a „Felkészült Érdekvédelem” projekt (továbbiakban: projekt) célkitűzéseinek és feladatainak értelmében a hatályos munkajogi szabályozás, valamint a kollektív szerződések ismertetése.

A projekt címe: Felkészült Érdekvédelem, kifejezi az ÁFEOSZ-COOP Szövetség célkitűzéseit az érdekképviselési munkánk során. A szociális párbeszéd legfontosabb szereplői az érdekvédelmi szervek, amelyek segítik és képviselik tagságukat a munkaerő-piaci és munka világát érintő területeken. A munkáltatók részéről a jogkövető magatartás folyamatos alkalmazkodási kényszert jelent, amely elképzelhetetlen a legfontosabb jogi ismeretek és azok folyamatos frissítése nélkül.

A kiadvány alapvető célja a munkajog bemutatása a vállalkozások részére, a foglalkoztatás szabályosságának elősegítése és a kollektív szerződések bemutatása.

A kiadvány elkészítése az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával, a Projekt révén valósult meg. A Társadalmi Megújulás Operatív Programban a „Gazdasági és társadalmi együttműködés erősítése” és „a társadalmi partnerek kapacitásfejlesztése” céljából indult meg a program. Jelen projekt gazdája az ÁFEOSZ-COOP Szövetség – mint országos munkáltatói érdekképviselési szervezet – aktív szerepet vállal az érdekvédelmi kapacitások és szakértelem fejlesztésében, növelésében, országos és területi szinten egyaránt.

Bízunk abban, hogy ezt a kiadványt hasznosnak tartja, és segíteni tudja majd az ön eligazodását a munka világában. Ismerje meg többi szakmai kiadványunk és célkitűzéseink, látogasson el a www.afeosz.hu oldalra.

Dr. Zs. Szóke Zoltán
az ÁFEOSZ-COOP Szövetség elnöke

MUNKAJOG- ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az új Munka törvénykönyve [2012. évi I. törvény, továbbiakban: Mt.] alkotási célja a foglalkoztatás rugalmasítása, a versenyképesség javítása volt. Ez a jogszabály a legfontosabb kódexe a munkaviszony keretében történő foglalkoztatásnak. Foglalkoztatási formákat az Érdekképviseltek és rugalmas foglalkoztatás c. kiadványunkban mutatjuk be, jelen kiadványban a munkaviszonyhoz kapcsolódó tudnivalókat igyekszünk összefoglalni, ezért jelen fejezet felépítése az Mt.-t követi. Ugyanakkor az Érdekképviseltek és rugalmas foglalkoztatás c. kiadványunkban ismertetjük a munkáltató személyében bekövetkező változásra, atipikus munkavégzési formákra vonatkozó szabályokat, továbbá a munkaügyi kapcsolatokat és a munkaügyi jogvitát. A kárfelelősségre vonatkozó szabályokat, a versenytilalmi, tanulmányi szerződést a jognyilatkozatokra, érvénytelenségre, munkajogi szabályokra vonatkozó ismereteket a Vállalkozási ismeretek c. szakmai kiadványban mutatjuk be, mert ezen szabályok a polgári joghoz is kötődnek és ismeretük alapvető munkáltatói, foglalkoztató érdek.

Fontos, hogy – mint minden jogszabály – az Mt. is évente módosul, ezeket a változásokat kiemeljük az egyes fejezetekben és címekben. Továbbá az új Polgári törvénykönyv (2013. évi V. törvény: továbbiakban: Ptk.) – mint a magánjog legfontosabb kódexe – által bevezetett módosításokat is tartalmazza összefoglalónk.

Bevezető rendelkezések:

1. CÉL

Az Mt. általános célja a tisztességes foglalkoztatás (értsd: a másik fél érdekeinek figyelembevételével és a jogszabálynak megfelelő foglalkoztatás) alapvető szabályainak megállapítása, az Alaptörvényben biztosított jogok érvényre juttatása mellett (pl.: vállalkozás, munkavállalás szabadsága) biztosítva mindkét fél (munkáltató és a munkavállaló) gazdasági és szociális érdekeit. Hiszen a munkavállalónak is vannak gazdasági és a munkáltatónak is vannak szociális érdekei.

2. HATÁLY

a) – alanyi, személyi hatály, azaz kikre terjed ki az Mt.?

A munkáltatóra és munkavállalóra (akik egymással munkaszerződést kötnek). A munkáltató jogképes személy, aki munkaszerződés alapján munkavállalót foglalkoztat, munkavállaló természetes személy, aki munkaszerződés alapján munkát végez), továbbá a munkáltatói érdekképviselői szervezetekre, a szakszervezetekre és az üzemi tanácsra.

A törvény fiatal munkavállalóra vonatkozó rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell minden a 18. életévét be nem töltött személy foglalkoztatására, akkor is, ha a foglalkoztatásra nem munkaviszony, hanem egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony (pl.: megbízás) keretében kerül sor, tehát a hatály polgári jogviszonyokra is kiterjed, ha célja munkavégzés.

b) - területi hatály, melyik ország jogát kell alkalmazni?

A nemzetközi magánjog szabályaira (1979. évi 13. tvr.) figyelemmel, ha külföldi elemet (magyar munkavállaló külföldi céggel, külföldi személy itthon dolgozik) is tartalmazó szerződésről van szó főszabály szerint a felek által választott (ország) jog az irányadó (ennek ki kell tűnnie a szerződésből), ennek hiányában az Mt.-t akkor kell alkalmazni, ha a munkavállaló a munkát rendszerint Magyarországon végzi.

c) - tárgyi hatály – milyen munkavégzésre kell alkalmazni az Mt.-t?

A munkaviszony, azaz a munkaszerződés, keretében végzett munkára, a szerződéseket pedig tartalmuk és nem elnevezésük szerint kell megítélni. Egyes esetekben nem munkaviszonyban történő foglalkoztatás esetén is – pl.: 18 év alatti munkavégző, vagy dolgozó elítélt által okozott kár, illetve megemlíthető, hogy a közsférában való foglalkoztatásnak is gyakran háttér joganyaga az Mt., azaz ha nincs speciális jogi rendelkezés, ezt kell alkalmazni.

3. ÉRTELMEZÉSI ALAPLELVEK

A törvény rendelkezéseit Magyarország és az Európai Unió jogrendjével összhangban kell értelmezni. Azaz a magyar jogrend az irányadó, hiszen az magába illeszti az uniós jogot, de a közösségi jogot, így pl.: az Európai Bíróság által kialakított jogelveket is figyelembe kell venni.

A másik alapelv, hogy a jogról lemondó vagy abból engedő nyilatkozatot nem lehet kiterjesztően értelmezni. Jogról való lemondásnak a bírói gyakorlat szerint kifejezettnak és határozottnak kell lennie. A munkavállalót védő szabály, hogy a munkabérére vonatkozó igényéről egyoldalú jognyilatkozattal nem mondhat le, ugyanakkor jogszerűen lemondhat egyes elemekről, pl.: a munkába járás költségtérítéséről, de ezt nem lehet úgy értelmezni, hogy az egyéb költségeket ne kellene a munkáltatónak megtérítenie. A munkavállaló a sze-

mélyhez fűződő jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le, ugyanakkor az egyes jogokról való lemondás jogszerű lehet, pl.: a munkáltató reklámfotót készíthet róla, de ezt más célra nem használhatja fel.

4. ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK

Az általános magatartási követelmények jelentősége, hogy hivatkozási alap lehet, mert ezek megsértése akkor is jogszerűtlenné tehet egy magatartást, ha az egyébként nem ütközik az Mt. egyik konkrét rendelkezésébe sem.

a) - általános elvárhatóság

Polgári jogi elv átültetve, a munkaszerződés teljesítésénél az adott helyzetben általában elvárhatóan kell cselekedni. Általános követelmény, amit szituációra kell értelmezni, azaz más mérce érvényesül pl.: egy vezetőnél és egy gyakornoknál. Változás az új Ptk. szerint, hogy kifejezetten kimondja az Mt.: saját felróható magatartására előnyök szerzése végett senki nem hivatkozhat. A másik fél felróható magatartására hivatkozhat az is, aki maga felróhatóan járt el.

Így a munkavállaló pl.: nem követelhet kamatot, ha azért kap késedelmesen bért, mert nem adta meg a bankszámlaszámát, de miután megadta késve és még mindig nem utal a munkáltató, onnantól élhet a kamatigénnyel.

b) - jóhiszeműség és tisztesség, együttműködési kötelezettség

Ezen elv a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során megköveteli, hogy nem lehet olyan magatartást tanúsítani, amely a másik fél jogát, jogos érdekét sérti. Azaz a feleknek tekintettel kell lenni egymás érdekeire, ez kiterjed minden alanyra, akár az üzemi tanács elnöke is. Példa a bírói gyakorlatból: a munkavállaló, aki a rendes felmondással kapcsola-

tos meghallgatáson keresőképtelenségét szándékosan eltitkolja, később nem hivatkozhat felmondási tilalomra, a munkáltató sérti ezt az elvet, ha nem tájékoztat a felszámolási eljárásról, de jelenti azt is, hogy hozzá kell a munkavállalónak járulnia az orvosi adatai megadásához az alkalmassági vizsgálatnál. Új előírás az új Ptk. alapján, hogy a jóhiszeműség és tisztesség követelményét sérti az is, akinek joggyakorlása szemben áll olyan korábbi magatartásával, amelyben a másik fél okkal bízhatott.

c) - általános tájékoztatási kötelezettség

A törvény hatálya alá tartozók kötelesek egymást minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely a munkaviszony létesítése, valamint a törvényben meghatározott jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges. Például a nő köteles várandósságát bejelenteni, de kiterjed a versenytalimi megállapodás alatt állóra is.

d) - méltányos mérlegelés elve (újdonosság az alapelvi szabályozás, a munkavállalók hivatkozási alapja szélesedik)

A munkáltató a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján köteles figyelembe venni, a teljesítés módjának egyoldalú meghatározása a munkavállalónak aránytalan sérelmet nem okozhat. A munkáltató továbbra is egyoldalúan határozza meg, a szerződés és jog keretei között mikor, milyen konkrét feladatot kell végezni, akár rendkívüli munkát rendelhet el és így akár sérelmet is okozhat, azonban ez nem lehet aránytalan. Ennek megítéléséhez azt kell összevetni, hogy a munkáltatónak nagyobb sérelem-e az intézkedés elmaradása vagy a munkavállalónak a teljesítése.

e) – joggal való visszaélés

Új előírás (új Ptk.), hogy tilos a joggal való visszaélés (korábban rendeltetésellenes joggyakorlás). Joggal való visszaélés különösen, ha az mások jogos érdekeinek csorbítására, érdekvényesítési lehetőségeinek korlátozására, zaklatására, véleménynyilvánításának elfojtására irányul vagy ehhez vezet. Azaz formálisan jogszerűnek tűnő lépés, valójában sérti mások jogát. Ha a joggal való visszaélés munkaviszonyra vonatkozó szabály által megkívánt jognyilatkozat megtagadásában áll (munkajogban ez a leggyakoribb), és ez a magatartás nyomós közérdeket vagy a másik fél különös méltánylást érdemlő érdekét sérti, a bíróság a jognyilatkozatot ítéletével pótolja, feltéve, hogy az érdeksérelem másképpen nem hárítható el.

Így bíróságtól pl.: kérhető a szakszervezeti tisztségviselőnek tett felmondás esetén a felsőbb érdekképviselői szerv hozzájárulása, ha nem adta meg, és megszűnik a munkáltató azon tevékenysége, tehát érdekét komolyan sértené a munkaviszony fenntartása. Vagy sérti ezt a követelményt, ha a munkáltató azért kezdeményezi a határozatlan munkaviszony módosítását határozott idejűvé, hogy ne kelljen majd végkielégítést fizetnie.

Bár az új Mt. kifejezetten nem mondja ki, de a rendeltetésellenes joggyakorlás hátrányos következményeit megfelelően orvosolni kell.

f) – a munkáltató jogos gazdasági érdekeinek, jó hírnevének, üzleti titkainak védelme

A munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné. Ilyen lehet konkurens cégnél való munkavégzés, adatszolgáltatás, vagy versenycég alapítása. A követelmény megszegése akkor is megvalósul,

ha nem éri sérelem a munkáltatót, mert a veszélyeztetés is elegendő. Bírói gyakorlat szerint sérti az érdekét a munkáltatónak, ha felesége érintettsége révén a munkavállaló tudomást szerez a versenytárs piacra lépéséről és nem közli.

A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére. Ilyen lehet az egyenruhában elkövetett garázdaság. Ennek érdekében a munkáltató még a munkavállaló magatartását is korlátozhatja (írásban) – ha feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos –, ilyen lehet a sok cégnél alkalmazott etikai szabályzat.

A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat (kivétel: közérdekű adat).

5. A SZEMÉLYISÉGI JOGOK VÉDELME

Új előírás (új Ptk.), hogy személyhez fűződő jogok helyett az Mt. a Ptk., paragrafusszámaival jelölve szabályozza a védelmét a személyiségi jogoknak (élethez, méltósághoz való jog, a jóhírnév, vallás szabadsága, a gyülekezési, egyesülési, véleménynyilvánítási jog, képmáshoz, hangfelvételhez való jog, üzleti titok, know-how stb.).

A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szüksé-

ges és a cél elérésével arányos, ennek módjáról előzetesen tájékoztatni kell. Szükséges és arányos például alkoholteszt alkalmazása veszélyes munkakörökben. Ezek alapján például tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy a céges elektronikus rendszerben magán e-mailjei hozzáférhetőek.

Ezen jogokról előre, általánosan a munkavállaló nem mondhat le, ugyanakkor kötelezhető bizonyos nyilatkozatok megtételére, adatok közlésére, ha az lényeges információ. Egyes konkrét jogokról le lehet mondani, írásbeli jognyilatkozattal.

a) - sérelemdíj

Új jogintézmény (új Ptk.). A sérelemdíj annyit tesz, hogy a személyiségi jogában megsértett nem vagyoni sérelme okán e díjat kérheti, objektív alapon, azaz a jogsértés tényét kell bizonyítani, az ebből származó kárt már nem. A munkajogban annyi a különbség, hogy nem a Ptk., hanem az Mt. kártérítési szabályai az irányadóak a mértékére és megfizetésére. A bíróság egy összegben állapítja meg, és a bírói gyakorlat alakítja ki, hogy mi alapozza meg a jogsértés megállapítását. A lealacsonyító bánásmód biztosan, ugyanakkor a munkával kapcsolatos munkáltatói kritika nem. Kiemeljük, hogy a sérelemdíj a jogsértésért jár, ha kár is keletkezik pl.: a munkavállaló kiadja az üzleti titkot és a kárt a munkáltató bizonyítja, akkor Mt. kártérítési szabályai szerint követelhet megtérítést.

b) - adatvédelem

A munkavállalótól csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, amely személyiségi jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges. A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó

szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. Így a terhesség nem ellenőrizhető, csak ha munkavédelmi okból szükséges. A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről. A munkáltató a munkavállalóra vonatkozó tény, adatot, véleményt harmadik személlyel csak törvényben meghatározott esetben vagy a munkavállaló hozzájárulásával közölhet. A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a munkavállaló személyes adatait – az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint – adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell. A munkavállalóra vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra – hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan módon – átadhatók.

c) – ellenőrzés és megfigyelés

A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető. A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

Gyakori a munkahelyek bekamerázása, megfigyelése ez jogszerű, ha például a káresetek megelőzését szolgálja, jogellenes, ha a kamerákat az öltözőben, mosdóban helyezik el. Ha a munkáltató a munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikai eszközöket alkalmaz, erről előzetesen tájékoztatnia kell és pl.: a cégautóban elhelyezett helyzet-meghatározóval nem követheti nyomon merre járt a munkavállaló a pihenőidejében.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság ajánlás szerint az ellenőrzés akkor jogszerű:

- ha munkaviszonnyal összefüggő okból szükséges
- nem sérti méltóságot, magánéletet
- előzetes tájékoztatás megtörtént
- információs törvénynek megfelel, adatkezelés célhoz kötött

Az alkalmazott eszközökről a részleteket a belső szabályzatban egyértelműen, pontosan kell meghatározni, mivel az Mt. nem ad felhatalmazást elektronikus megfigyelésre, ezért csak megfelelő tartalmi garanciákkal lehet jogszerű az alkalmazásuk, amelyek jogszerű kidolgozása a munkáltató feladata.

6. AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYE

A munkaviszonnyal, így különösen a munka díjazásával kapcsolatban, az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani, már a munkaviszony létesítése során is. Sőt megszüntetésnél is, mivel a bíróság a munkavállaló kérelmére helyreállítja a munkaviszonyt, ha annak megszüntetése az egyenlő bánásmód követelményébe ütközött, mikor erre más esetben nem kerül sor. Egyenlő munkáért egyenlő bér elvét érvényesíti az Mt., és e körben kimondja, hogy munkabérnek minősül minden, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni juttatás. A munka egyenlő értékének megállapításánál különösen az elvégzett munka természetét, minőségét, mennyiségét, a munkakörülményeket, a szükséges szakképzettséget, fizikai vagy szellemi erőfeszítést, tapasztalatot, felelősséget, a munkaerő-piaci viszonyokat kell figyelembe venni. Így egy országos munkáltató alkalmazhat eltérő béreket más régiókban, de azonos

helységben nem, a lényeg, hogy fennálljon az összehasonlítható helyzet, így azonos helyzetben azonos bér jár.

7. A MUNKAVISZONYRA VONATKOZÓ SZABÁLY

A régi Munka törvénykönyve szerint törvényt, törvény felhatalmazása alapján más jogszabályt, valamint a kollektív szerződést kellett a munkaviszonyra vonatkozó szabály fogalma alatt érteni. Az új Mt. ezt a felsorolást kibővíti: ahol a törvény munkaviszonyra vonatkozó szabályt említ, azon a jogszabályt, a kollektív szerződést és az üzemi megállapodást, valamint az egyeztető bizottság kötelező határozatát (munkáltató és üzemi tanács/szakszervezet közötti munkaügyi vitát dönt el, a felek előzetes alávetése alapján határozat kötelező) is érteni kell.

MUNKAJOG – MUNKAVISZONY SZABÁLYAI

1. Munkaviszony alanyai

A munkaviszony alanyai a munkáltató és a munkavállaló.

Munkáltató az a jogképes személy, aki munkaszerződés alapján munkavállalót foglalkoztat. Azaz a polgári jog szabályai szerint jogképes: ember (természetes személy) és a jogi személy. Változás (új Ptk.), hogy már a közkereseti társaság (kkt.) és betéti társaság (bt.) is jogi személy.

Az ember kétféleképpen lehet munkáltató. Mint magánszemély (pl.: háztartási munkára alkalmaz munkavállalót) vagy mint egyéni vállalkozó. Az egyéni vállalkozó nem minősül jogi személynek, a munkaszerződés így természetes személyek között jön létre. Így egyéni vállalkozás megszüntetése esetén is külön kell megszüntetni a munkaviszonyt (felmondás/közös megegyezés). Az egyéni vállalkozó halálakor az örökösnek a feladata a munkaviszony megszüntetése.

A jogi személyek olyan szervezetek, amelyek törvényben meghatározott típusban és nem tiltott (általában gazdasági) tevékenységre jönnek létre, saját névvel, székhellyel, elkülönült vagyonnal, ügyvezető, képviseleti szervvel. (Bővebben ld.: Vállalkozó szakmai kiadvány.)

Fontos kiemelni, hogy a munkáltató és a munkáltatói jogkör gyakorlója különböző fogalmak. A jogkör gyakorlója, aki a munkáltató nevében tehet jognyilatkozatot. Ezt a munkáltató határozza meg, SZMSZ-ében, alapító okiratában például. Ez azért fontos, mert ha a munkáltatói jogkört nem az arra jogosított személy (szerv, testület) gyakorolta, eljárása érvénytelen, kivéve,

ha a jogkör gyakorlója a jognyilatkozatot jóváhagyta (utóbb, határidő nélkül). Így ha a felmondást nem a jogosult írta alá, attól még érvényes, ha utóbb a jogosult jóváhagyja. Jóváhagyás hiányában is érvényes a jognyilatkozat, ha a munkavállaló a körülményekből alappal következtethetett az eljáró jogosultságára (például nem közölték a változást a munkavállalóval).

Munkavállaló az a természetes személy, aki munkaszerződés alapján munkát végez.

Munkavállaló főszabály szerint az lehet, aki a tizenhatodik életévét betöltötte. Ettől eltérően – az iskolai szünet alatt – munkavállaló lehet az a tizenötödik életévét betöltött tanuló is, aki nappali rendszerű képzés keretében tanulmányokat folytat.

Tizenhat évesnél fiatalabb gyermek is foglalkoztatható jogszabályban meghatározott kulturális, művészeti, sport- és hirdetési tevékenység keretében, a gyámhatóság engedélye alapján. 18 év alatt fiatal munkavállalónak minősül, és szigorúbb védelmi szabályok vonatkoznak rá (munkaidő, pihenőidő stb.).

Változás, hogy az új Ptk., újraszabályozta a cselekvőképességet, ezért áttekintjük, hogy munkaviszonyban ez mit jelent.

Cselekvőkép- tlen kiskorú (14 év alatti)	Korlátozottan cselekvőképes kiskorú (14-18 év között)	Cselekvőkép- telen nagyko- rú (ügyek viteléhez belátási képessé- ge hiányzik)	Korlátozot- tan cselekvő- képes nagyko- rú (gondnokság alatt áll- meg- határozott ügy- csoportokra)
jognyilatkozata semmis, törvényes képviselője jár el nevében	jognyilatkozata érvényességéhez törvényes képviselője hozzájárulása kell, de munkajövedelmével szabadon rendelkezik	jognyilatkozata semmis, gondnoka jár el nevében (kivétel: ha nincs gondnokság alatt, de cselekvőkép-telen az állapo-ta minden jognyi-latkozat semmis munkaszerződést nem köthet)	jognyilatkozata a gondnokságba vont ügycsoportokra csak gondnoka hozzájárulásával érvényes, egyébként tehet szabadon jognyi-latkozatot
Lehet munkáltató, a fenti korlátokkal köthet munkaszerződést.			
Munkavállaló - kulturális, művészeti, sport és hirdetési tevékenység keretében, a gyámhatóság engedélye alapján, törvényes képviselője jognyilatkozatával.		Csak olyan munkakörre létesíthet munkaviszonyt, amelyet egészségi állapota tartósan és folyamatosan megenged. A munkavállaló munkakörét az ahhoz tartozó feladatok részletes leírásával kell meghatározni. A munkavállalóra vonatkozó egészségügyi alkalmassági vizsgálat kiterjed a részletes munkaköri feladatok ellátására. A munkavállaló munkavégzését folyamatosan és oly módon kell felügyelni, hogy az az egészséges és biztonságos munkafeltételek megtartását biztosítsa.	
		Munkavállaló lehet 16. év után szabadon, 15 év felett törvényes képviselő hozzájárulásával iskolai szünetben.	A munkavállalóra a fiatal munkavállalóra vonatkozó rendelkezések megfelelően irányadók azzal, hogy kártérítésre vagy sérelemdíj megfizetésére nem kötelezhető.

Azaz ha cselekvőképtelen munkavállaló kárt okoz, tőle a kár megtérítése nem követelhető.

2. Munkaviszony létesítése - munkaszerződés

1. A MUNKAVISZONY

A munkaviszony létesítésének szabályait a törvény VII. fejezete tartalmazza.

Munkaviszonyt munkaszerződéssel lehet létesíteni. Munkavégzésre irányuló jogviszonyok közül, így munkaviszony akkor jön létre, ha a felek munkaszerződést kötnek.

Általános jogelv, hogy a szerződéseket nem elnevezésük, hanem tartalmuk szerint kell elbírálni, így a munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesítő szerződésnek nem az elnevezése számít, hanem tartalma. Ha tartalma szerint munkaszerződés, akkor annak kell nevezni. Egyéb esetben adóellenőrzés során az adóellenőr, munkaügyi ellenőrzés során a munkaügyi felügyelő átminősítheti a szerződést, amelynek komoly adójogi és bírsággal járó következményei lesznek. Ugyanis a Ptk. értelmében a színlelt szerződés semmis, ha pedig más szerződést leplez, akkor a leplezett szerződés szerint kell megítélni.

A munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok elhatárolásánál iránymutatónak a mai napig - a már ugyan hatályon kívül helyezett - a 7001/2005. (MK 170.) FMM-PM együttes irányelv.

Ebből megismerhetjük a munkavégzési jogviszonyok minősítő jegyeit, amelyek segítenek az adott szerződés megítélésében.

Minősítő jegyek:

- A munkakörként történő feladat-meghatározás
- A személyes munkavégzési kötelezettség (alvállalkozó igénybevételének tilalma)
- Foglalkoztatási kötelezettség a munkáltató részéről, a munkavállaló rendelkezésre állása
- Alá-fölérendeltségi viszony
- Az irányítási, utasításadási és ellenőrzési jog terjedelme
- A munkaidő meghatározása
- A munkavégzés helyének meghatározása
- A munka eszközeinek, munkabiztonság biztosítása

Minél több kötelezettség érvényesül annál valószínűbb, hogy munkaviszonyról van szó. A munkavégzési jogviszonyok elhatárolásáról és a szabályos formában történő munkavégzés szabályiról bővebben olvashat Érdekképviselet és rugalmas foglalkoztatás c. szakmai kiadványunkban.

A munkaszerződés alapján a munkavállaló köteles a munkáltató irányítása szerint munkát végezni és munkavégzésre rendelkezésre állni, a munkáltató pedig köteles a munkavállalót foglalkoztatni és munkabért fizetni.

A munkavégzés így – adójogi szempontból is – önálló munkavégzésnek minősül, szemben a megbízás, vagy vállalkozás keretében végzett munkával.

A munkaviszonyból származó további jogokat és kötelezettségeket a munkaviszony teljesítése során ismertetjük.

2. A MUNKASZERZŐDÉS FORMÁJA

A munkaszerződést írásba kell foglalni, ez érvényességi feltétel, és a munkáltató kötelessége. Egy példányt a munkavállalónak át kell adni. Érdemes aláíratni a munkavállalóval, hogy átvette saját példányát.

Ugyanakkor a munkaviszonyok biztonsága érdekében, az Mt. kógens, azaz kötelező jelleggel előírja, hogy írásba foglalásának elmulasztása miatt a munkaszerződés érvénytelenségére csak a munkavállaló hivatkozhat, a munkába lépést követő harminc napon belül. Így ha a munkaszerződést nem foglalják írásba, annak érvénytelenségére a munkáltató egyáltalán nem hivatkozhat, és a munkavállaló is csak harminc napig, ha ezt elmulasztja, a munkaszerződést érvényesnek kell tekinteni. Ekkor a munkaviszony tartalmi elemei tekintetében a felek előzetes nyilatkozatai és a teljesítés körülményei az irányadók.

Azonban ha a munkavállaló nem kéri 30 napon belül a bíróságtól az érvénytelenség megállapítását, az még nem mentesíti a munkáltatót az alól, hogy elmulasztotta kötelességét a szerződés írásba foglalására. Ekkor a munkaügyi ellenőrzésről szóló törvény értelmében a szabálytalanság megállapításának és bírság kiszabásának van helye.

Hasonló a helyzet, ha határozott idő lejártát követően (határozott idejű munkaviszonyra volt írásbeli érvényes szerződés) a munkavállaló tovább dolgozik. Ekkor a jogviszony határozatlan idejű munkaviszonnyá alakul át, de ha erre nincs írásbeli szerződés ugyanúgy 30 napon belül csak a munkavállaló hivatkozhat érvénytelenségre.

3. A MUNKASZERZŐDÉS TARTALMA

A munkaszerződés tartalmára vonatkozó szabályozás, kapcsán fontos kiemelni, hogy a felek szabadon állapítják meg, de vannak kötelező és azon belül is nélkülözhetetlen tartalmi elemek, amelyektől a szerződés munkaszerződés, ezekben meg kell állapodnia a feleknek.

Nélkülözhetetlen tartalmi elemek:

- a munkakör (érdemes az ellátandó feladatokat munkaköri leírásban részletezni),
- az alapbér (kötelezően el kell érnie a kötelező legkisebb munkabér mértékét, rész munkaidőnél arányosan. Az alapbért időbérben kell megállapítani).

Ezek nélkül nem jön létre munkaviszony, és az érvénytelenség szabályai szerint kell eljárni.

a) - a kötelező tartalmi elemek a következők:

- a felek neve, lényeges adatai,
- a munkavállaló alapbére,
- a munkavállaló munkaköre,
- a munkaviszony tartama,
- a munkavállaló munkahelye.

A felek nevét és a munkaszerződés teljesítése szempontjából lényeges adatait tartalmazni kell a szerződésnek. Ez szükséges és egyben praktikus, hiszen a munkáltatónak bejelentési kötelezettsége áll fenn, amelyhez ezen adatokra szüksége van. Ezek a személyes munkavégzési kötelezettség miatt is jelentősek. Így érdemes már a szerződésbe belefoglalni a munkavállaló nevén, születési helyén,

idején, anyja nevéen és lakcímén kívül a munkavállaló taj számát, adóazonosító számát is.

Kötelező megállapodni a munkavállaló alapbérében és munkakörében, ettől – mint fent említettük – nem lehet eltérni.

Egyéb kérdésekben, ha nem rendelkeznek a felek, az Mt. szabályai alkalmazandók, azaz ezek válnak a szerződés részeivé. Ezek is kötelező elemei ugyan a munkaszerződésnek, mégsem lesz érvénytelen a megállapodás, ha kimaradnak a szerződésből, mert az Mt. kiegészítő szabályai lépnek életbe.

b) - munkavégzés helye

Meg kell határozni a munkavállaló munkahelyét is. Ha viszont a munkaszerződés nem teszi, akkor munkahelynek azt a helyet kell tekinteni, ahol a munkavállaló a munkáját szokás szerint végzi. Így bár erről a munkavállalót kötelező tájékoztatni, nem kell munkaszerződésbe foglalni. Ez azt is jelenti, hogy a munkavégzési hely módosításához csak akkor kell a munkavállaló beleegyezése, ha szerződésben kikötötték.

Megemlíthető, hogyha több ország területe a munkavégzési hely a szerződésben, akkor azok szokásos munkavégzési helynek minősülnek és az ott történő munkavégzés nem számít kiküldetésnek.

Meghatározható munkavégzési helyként a munkáltató székhelye vagy egy illetve több telephelye.

A törvény nem ismeri a változó munkahely fogalmát. Ettől függetlenül lehetőség van arra, hogy a korábbi szabályokhoz hasonlóan több konkrét munkahelyet is megjelöljenek a felek.

c) - a munkaviszony tartama

Akkor fontos, ha határozott időre kívánnak munkaviszonyt létesíteni. Egyéb esetben, így akkor is, ha nem írnak tartamot a szerződésbe, a munkaviszony határozatlan időre jön létre.

A munkaszerződésben kiköthető részmunkaidős foglalkoztatás. Ha nincs ilyen kikötés, a munkaviszony általános teljes napi munkaidőben történő foglalkoztatásra jön létre.

Ezért részmunkaidőnél, illetve napi 8 óránál rövidebb vagy hosszabb teljes munkaidős foglalkoztatásnál van jelentősége a szerződésbe foglalásnak.

d) – egyéb szokásos elemek

Próbaidő csak a munkaviszony létesítésekor és csak a munkaszerződésben köthető ki. Tartama legfeljebb három hónap lehet, amelyet a munkaviszony kezdetétől számítunk. Ha ennél rövidebb, akkor a felek dönthetnek úgy is, hogy a próbaidőt legfeljebb egy alkalommal meghosszabbítják úgy hogy tartama összesen nem haladhatja meg a 3 hónapot.

A kollektív szerződés hosszabb, legfeljebb hathónapos próbaidőt is megállapíthat.

Jelentősége, hogy tartama alatt bármelyik fél indokolás nélkül és azonnali hatállyal szüntetheti meg a munkaviszonyt.

A munkaviszony kezdetének napját, azaz a munkába lépés napját, amikortól a feleket megilletik a jogok és terhelik a kötelezettségek, a munkaszerződésben kell meghatározni. Ha a munkaszerződésben nem jelölik meg külön

a felek, a munkaviszony kezdete a munkaszerződés megkötését követő nap (akkor is, ha az pihenőnap).

Jelentősége, hogy a felek a munkaszerződés megkötése és a munkaviszony kezdetének napja közötti időszakban nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely a munkaviszony létrejöttét megghiúsítaná. Ugyanakkor az életben előfordulhat, hogy a köztes időszakban valamely fél körülményeiben olyan lényeges változás következett be, amely a munkaviszony teljesítését lehetetlenné tenné, vagy aránytalan sérelemmel járna. Ilyen esetben az adott fél elállhat a munkaszerződéstől. Ilyen ok lehet a munkáltató csődje, vagy a munkavállaló egészségi állapota.

Az elállás a munkaszerződést megkötésének napjától szüneti meg, ekkor az addig teljesített szolgáltatások visszajárnak.

Ezekon kívül további munkáltatói és munkavállalói kötelezettségek írhatóak elő, mint titoktartás, versenytilalmi kikötés, többlettuttatások.

e) – munkaszerződés eltérési lehetősége a munkaviszonyra vonatkozó szabályoktól

A munkaszerződés – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – az Mt. Második Részében foglaltaktól (ez a munkaviszony szabályait tartalmazza), valamint munkaviszonyra vonatkozó szabálytól (jogszabály, kollektív szerződés, üzemi megállapodás) a munkavállaló javára eltérhet.

El lehet térni bizonyos esetekben a munkavállaló hátrányára. Egyik lehetőség, hogy ezt törvény ne zárja ki (például a minimálbér, garantált bérminimum esetében nem lehet), és összességében esetenként megítélve ne legyen hátrányosabb, azaz ellentételezésre kerüljön.

Az eltérést az egymással összefüggő rendelkezések összehasonlításával kell elbírálni. Ez azt jelenti, hogy a munkaszerződésnek lehetnek olyan kikötései, amelyek önmagukban vizsgálva hátrányosabbak az Mt.-nél. Így például ha a munkaszerződésben a törvény szerintinél egy hónappal rövidebb felmondási időt, de többlet-végkielégítést kötnek ki. Tehát összességében kell megítélni.

A másik lehetőség, hogyha törvény kifejezetten engedi a munkavállaló hátrányára való eltérést.

A törvény az egyes fejezetek végén, eltérő megállapodás cím alatt meghatározza, mely rendelkezésektől nem lehet eltérni még a munkaszerződésben sem. Így például munkaszerződés alapján sem lehet megváltani a szabadságot.

Ha az adott rendelkezésnél azt olvassuk, hogy „eltérő megállapodás hányában”, ott a munkavállaló hátrányára is el lehet térni, így például kiköthető a munkaszerződésben, hogy az egybefüggően kiadott szabadság tartama kevesebb legyen tizennégy napnál, vagy a bérpótlék számítási alapja ne az alapbér, hanem akár kisebb összeg legyen.

f) – előszerződés, ászf

Változás (új Ptk.), hogy az Mt. kifejezetten felhívja a polgári jog előszerződésre vonatkozó szabályait.

Ez egy megállapodás, hogy a felek egymással majd munkaszerződést kötnek, általában a legfontosabb pozíciók tekintetében alkalmazzák. Ez nem kényszeríthető ki, hiszen tilos a kényszermunka, de ha megghiúsul azt a felet, akinek felróható, kártérítési kötelezettség terheli. Ez alól csak akkor men-

tesül, ha bizonyítja, hogy előszerződés megkötése után, akkor előre nem látható olyan körülmények következtek be, amelyeket nem ő idézett elő, a rendes üzleti kockázat körén kívül esnek és a teljesítés jogos érdekét sértenék.

Változás (új Ptk.), hogy az Mt. kifejezetten felhívja a polgári jog általános szerződési feltételekre vonatkozó szabályait. Ezek a tömeges szerződéseket könnyítik, munkajogban multinacionális vállalatok alkalmazzák formalizált blanketta (minta) szerződések formájában. Így a szerződési feltételek adottak, a munkavállaló dönt, hogy elfogadja, vagy nem. Ha egy feltételt mégis egyedileg megtárgyalnak, az már nem ászf. Olyan ászf kikötésről viszont külön tájékoztatni kell a munkavállalót, mely eltér a jogszabálytól, szokásos szerződés vagy a felek közötti korábbi gyakorlattól.

4. A MUNKÁLTATÓ ÍRÁSBELI TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE

A munkáltató legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított tizenöt napon belül írásban tájékoztatja a munkavállalót:

- a) a napi munkaidőről (munkaviszonyra vonatkozó szabály rendelkezésére történő hivatkozással is megadható),
- b) az alapbéren túli munkabérről és egyéb juttatásokról (munkaviszonyra vonatkozó szabály rendelkezésére történő hivatkozással is megadható),
- c) a munkabérről való elszámolás módjáról, a munkabérfizetés gyakoriságáról, a kifizetés napjáról (munkaviszonyra vonatkozó szabály rendelkezésére történő hivatkozással is megadható),
- d) a munkakörbe tartozó feladatokról,

- e) a szabadság mértékéről, számítási módjáról és kiadásának szabályairól (munkaviszonyra vonatkozó szabály rendelkezésére történő hivatkozással is megadható),
- f) a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól (munkaviszonyra vonatkozó szabály rendelkezésére történő hivatkozással is megadható),
- g) arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e, valamint
- h) a munkáltatói jogkör gyakorlójáról.

Nem terheli a munkáltatót a tájékoztatási kötelezettség (kivéve a h. pontban rögzített adatot, azaz a munkáltatói jogkör gyakorlóját), ha a munkaszerződés alapján a munkaviszony tartama az 1 hónapot, vagy a munkaidő a heti 8 órát nem haladja meg.

15 napot naptári napban számoljuk, érdemes a tájékoztatót akár már a munkaszerződés megkötésekor átadni. A határidő a munkaviszony kezdetétől számítódik, ez pedig a munkaszerződésben felek által szabadon meghatározott nap, a munkába lépés napja. Ha szerződésben nem kötik ki a felek, akkor a munkaviszony kezdete a munkaszerződés megkötését követő nap.

a) - adatváltozások

Ha a munkaviszony a 15. nap előtt szűnik meg, a tájékoztatást felmondással történő megszüntetéskor az utolsó munkában töltött naptól, egyéb esetekben a munkaviszony megszűnésétől számított ötödik munkanapon kell megadni.

Az írásbeli tájékoztatás azt is jelenti, hogy ha változás van ezen tájékoztatóban, akkor arról a munkavállalót a változást követő 15 napon belül írásban tájékoztatni kell.

Amennyiben ezen pontok változnak és a munkaszerződésben rögzítésre kerültek, akkor viszont munkaszerződést kell módosítani!

A munkáltató megnevezésének lényeges adatainak változásáról elég az írásbeli tájékoztató, nem kell munkaszerződést módosítani!

b) - külföldi munkavégzés

A 15 napot meghaladó külföldi munkavégzés esetén a munkavállalót a tájékoztatóban foglaltakon túl tájékoztatni kell a külföldi munkavégzéssel kapcsolatos legfontosabb kérdésekről is. Ezt a tájékoztatást nem csak a munkaviszony kezdetekor kell teljesíteni, hanem bármikor, amikor a munkaviszony fennállása alatt a munkáltató 15 napot meghaladó külföldi munkavégzésre kötelezi munkavállalót, ilyen lehet munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás (kiküldetés, kirendelés).

Az írásbeli tájékoztatás szabályaitól kollektív szerződés csak a munkavállaló javára térhet el.

3. Munkaszerződés teljesítésének szabályai

1. ALAPVETŐ KÖTELEZETTSÉGEK

Egy jogviszonyt, így a munkaviszonyt is, az határoz meg a legjobban, ami a tartalmát adja: a felek jogai és kötelezettségei. Az alapvető kötelezettségek megismerésével, megismerjük a munkaviszony jellemzőit.

a) - alapvető kötelezettségek a munkáltató oldaláról:

A munkáltató fő kötelezettsége a foglalkoztatás és bérfizetés, ám emellett számos más mellékkötelezettsége van.

1. Foglalkoztatás: a munkáltató fő kötelezettsége a munkavállalót a munkaszerződés és a munkaviszonyra vonatkozó szabályok szerint foglalkoztatni. Ha a munkáltató nem tesz eleget foglalkoztatási kötelezettségének, a munkavállaló jogosult díjazásra (állásidő). Ha a munkáltató vétkesen, huzamosabb ideig szegi meg kötelezettségét, nem látja el munkával a munkavállalót, az akár az azonnali hatályú felmondást is megalapozottá teheti.

2. Munkafeltételek biztosítása:

- a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani,
- a munkavállaló munkavégzés során felmerült indokolt költségeit megtéríteni.

Főszabály szerint a munkavégzés eszközeiről a munkáltatónak kell gondoskodnia, de idetartozik lényegében minden olyan körülmény biztosítása is, amely a munkahelyet egyáltalán alkalmassá teszi a munkavégzésre.

Itt a kötelezettségek között nem jelenik meg külön a munka megszervezésére, irányítására, illetve a szükséges ismeretek biztosítására vonatkozó kötelezettség, de ezek a részkötelezettségek is beleértendőek. Így köteles azokat az ismereteket és képzést biztosítani, ami lényeges, illetve gondoskodni a munkavállaló betanításáról.

Továbbá kötelesek a felek egymást minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely a munkaviszony létesítése, valamint a munkaviszonyból származó jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges. A munkáltató a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján köteles figyelembe venni, a teljesítés módjának egyoldalú meghatározása a munkavállalónak aránytalan sérelmet nem okozhat.

A munkáltató köteles a munkavállalónak azt a költségét megtéríteni, amely a munkaviszony teljesítésével indokoltan merült fel. Így például kiküldetés esetén meg kell téríteni az utazás költségeit; ha a munkáltató tanulmányok folytatására kötelezi a munkavállalót, állnia kell ennek költségeit; ha a munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges eszközt a munkavállaló saját költségén szerezte be, azt a munkáltató köteles kifizetni.

Eltérhetnek ettől a felek, pl.: megállapodhatnak, hogy saját autóját veszi igénybe a munkavállaló a feladatokhoz.

Munkába járás költségtérítéséről a 39/2010. (II. 26.) kormányrendelet és az szja-törvény rendelkezik. Akkor jár, ha a munkavállaló más helységben lakik, mint ahol dolgozik, vagy ugyanabban lakik, de tömegközleke-

dés nem vehető igénybe, illetve ha a munkáltató úgy dönt és mozgáskorlátozott a munkavállaló.

Költségtérítés adható munkába járásra és eltérő lakhely esetén hétfévi hazautazásra, ez a jegy 86%-a, vagy gépkocsinál 9 Ft/km (gépkocsinál csak akkor, ha nincs tömegközlekedés vagy sokkal hosszabb időben).

Hivatali autó esetén nem jár költségtérítés. Ha pedig saját autóját és közlekedési eszköz is igénybe kell vennie, akkor dönthet, melyik megtérítését kéri.

3. Egészség védelme:

- biztosítani az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit,
- ingyenesen biztosítani a munkavállaló alkalmassági vizsgálatát,
- a fogyatékossgal élő személy foglalkoztatása során gondoskodni az ésszerű alkalmazkodás feltételeinek biztosításáról,
- a munkavállalót olyan munkára alkalmazni, amely testi alkata és fejlettségére tekintettel rá hátrányos következményekkel nem jár.

A munkáltató köteles biztosítani az egészséget nem veszélyeztető munkavégzés követelményeit, így pl.: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényt be kell tartania.

A munkáltató a munkába lépést megelőzően és a munkaviszony fennállása alatt rendszeres időközönként köteles ingyenesen biztosítani a munkavállaló munkaköri alkalmassági vizsgálatát.

A munkáltató a fogyatékossgal élő személy foglalkoztatása során köteles gondoskodni az ésszerű alkalmazkodás feltételeinek biztosításáról, így különösen a munkaeszközök, berendezések megfelelő átalakításáról.

b) - a munkavállaló alapvető kötelezettségei

A munkavállaló fő kötelezettsége a munkavégzés.

- a munkáltató által előírt helyen és időben *munkára képes állapotban megjelenni*

Azaz a munkaidő kezdetén a munkahelyen, józanul és rendezetten megjelenni, hogy felvegye a munkát. Ez persze nem azt jelenti, hogy 5 perc késés miatt megszüntethető a munkaviszony. De a bírói gyakorlat szerint a munkavállaló munkaviszonyt megszüntető akaratnyilatkozatának minősül, ha a munkáltató értesítése nélkül a munkahelyéről elfogadható indok nélkül huzamosabb ideig távol marad. De önmagában a munkavállaló megjelenése a munkahelyén, ha erről az utasításadásra feljogosított vezető munkára jelentkezés hiányában nem szerez tudomást, nem jelenti a munkavégzésre rendelkezésre állás teljesítését. Azaz úgymond jelentkeznie kell, hogy ott van és készen áll a munka megkezdésére. Természetesen olyan munkakör esetében, ahol minden nap ugyanazt a munkát végzik és bevett gyakorlat, hogy ezt elkezdi, ott ez nem probléma. Ahol beléptetés, vagy blokkolás van ott ez könnyebben nyomon követhető.

A munkára képes állapot ellenőrzésére a munkáltató jogosult a személyiségi jogok tiszteletben tartása és a rendeltetészerű joggyakorlás mellett. Ez gyakran alkoholszondás vizsgálatot jelent. Ennek megtagadása olyannak minősül, mintha kimutatnák az alkoholos befolyásoltságot. A munkavállaló az eredményt vitathatja, véralkohol tesztet kérhet.

- *munkaideje alatt – munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a munkáltató rendelkezésére állni*

A munkavállaló legalapvetőbb kötelezettsége a rendelkezésre állás, ez a munkaviszony elsődleges minősítő jegyeinek egyike. A munkára képes állapotot a munkavállaló a munkaidő befejezéséig köteles megőrizni.

A munkára képes állapot széles körű fogalmat jelöl, mind fizikailag, mind szellemileg megfelelő állapotot feltételez, adott esetben egy kisebb betegség vagy kialvatlanság is munkavégzés akadálya lehet.

- *munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni*

A személyes munkavégzési kötelezettség a munkaviszony másik különös ismérve, ez az, ami például a vállalkozási jogviszonytól megkülönbözteti, a polgári jogi jogviszonyokban ugyanis nem feltétel a személyes teljesítés, vagy nem ennyire releváns. Ha bármely okból nem tudja munkáját elvégezni helyettesítésről a munkáltatónak kell gondoskodni.

Az általában elvárható szakértelem és gondosság mint fogalom nehezen kezelhető hiszen elvárhatósági mérce munkakörönként eltér, de még egy munkakörben is eltérhet pl.: a tapasztalat alapján.

Sokkal konkrétabb elvárás a munkára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások betartása, hiszen ez a jogszabályok, belső szabályzatok ismeretét és betartását jelenti.

- *a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani*

Szintén problémás lehet a munkakörhöz szükséges bizalomnak megfelelő magatartás értelmezése, az új Mt. indokolása szerint ez a munkavégzés

minőségének új mércéje, olyan általános – tehát a munkavégzésen túl is érvényesülő – magatartási szabály, amely a munkaviszony bizalmi jellegéből szükségképpen következik.

- *munkatársaival együttműködni*

Ez jelenti a beilleszkedést, csapatmunkát, információk megosztást, a kultúrát, emberi viselkedést.

Emellett terhelik a munkavállalót az általánosan elvárható kötelezettségek.

Így köteles a munkáltatót minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely a munkaviszony létesítése, valamint munkaviszonyból származó jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges, így például terhességét bejelenteni.

A munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt – kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja – nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné. Így korlátozható a munkavállaló tulajdonszerzése azonos gazdasági tevékenységet végző szervezetben, vagy egyéb munkavégzési jogviszony létesítése tiltható, bejelentéshez köthető. Ezen korlátok belső szabályzatban vagy munkaszerződésben meghatározhatóak.

A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat.

c) mentesülés a munkavégzési kötelezettség alól

Ez akkor áll fenn, ha lenne munkavégzési kötelezettség (azaz nem szabadság vagy hasonló helyzetben), de nem tudja teljesíteni a munkavállaló. A munkavállaló mentesül rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól bizonyos esetekben, ezt az Mt. szabályozza. Ez azt jelenti, hogy jogszerűen nem végez ilyenkor munkát, ez nem lehet későbbi szankció, vagy felmondás alapja. Ezen esetek egy részében jár a munkabér helyett valamilyen juttatás pl.: TB rendszertől betegség esetén táppénz, vagy gyermek nevelésénél TGYÁS, GYED, de van, hogy csak rövidebb távollétet jelent.

Mentesül a munkavégzés alól a munkavállaló:

(Saját egészsége okán)

- keresőképtelensége (betegség, szülés, gyermekápolás),
- a jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő, egészségügyi intézményben történő kezelés (pl.: lombik program), valamint
- a kötelező orvosi vizsgálata tartamára (pl.:terhesség), továbbá
- a véradáshoz szükséges, legalább négy óra időtartamra,

(Hozzá tartozó miatt)

- anya a szoptatás első 6 hónapjában naponta kétszer egy, ikergyermekek esetén kétszer 2 órára, a kilencedik hónap végéig naponta egy, ikergyermekek esetén naponta 2 órára,
- hozzátartozója halálakor 2 munkanapra,

(Méltányolható kötelezettségek miatt)

- általános iskolai tanulmányok folytatása, továbbá a felek megállapodása szerinti képzés, továbbképzés esetén, a képzésben való részvételhez szükséges időre (a munkáltató nem köteles az iskolai rendszerű kép-

zésben részt vevő munkavállaló részére szabadidőt biztosítani a tanulmányok folytatásához, az általános iskolai képzést kivéve), a munkaidő kedvezményének biztosítására megoldás lehet az egyedi megállapodás vagy a tanulmányi szerződés,

- önkéntes vagy létesítményi tűzoltói szolgálat ellátása tartamára,
- bíróság vagy hatóság felhívására, vagy az eljárásban való személyes részvételhez szükséges időtartamra,
- a különös méltánylást érdemlő személyi, családi vagy elháríthatatlan ok (pl.: extrém időjárás) miatt indokolt távollét tartamára, továbbá
- munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott tartamra (például az üzemi tanács választása esetén a választási bizottság tagja).

A felsoroltaktól kollektív szerződés csak a munkavállaló javára térhet el.

Továbbá megemlíthető, hogy ha munkavállaló által elkövetett kötelezettségzegés kivizsgálása indokolja, legfeljebb harmincnapos időtartamra a munkáltató mentesítheti a rendelkezésre állás alól.

Szintén mentesülés a felmentési idő, azaz a munkáltató felmondás esetén a felmondási idő fele.

Elképzelhető kérelemre, pl.: fizetés nélküli szabadság, illetve jogszerű utasítás megtagadás esetén, bár ez utóbbinál fennáll a rendelkezésre állás, de ilyen az önkormányzati képviselőtestületi munka is, ahol a mentesülést más jogszabály írja elő.

d) - *borravaló*

Új szabályként jelent meg az Mt.-ben, hogy a munkavállaló a munkáltató előzetes hozzájárulása nélkül harmadik személytől díjazást a munkaviszonyban végzett tevékenységére tekintettel nem fogadhat el.

E szabály a borravaló és a hálapénz elfogadásának tilalmát jelenti. Azaz a törvény szerint mástól a munkavégzés alatt, arra tekintettel díjazást a munkavállaló akkor fogadhat el jogszerűen a munkavállaló, ha a munkáltató előzetesen hozzájárul. Ha a munkavállaló a munkáltató hozzájárulásával ilyen juttatásban részesül, nem lehet erre tekintettel csökkenteni az őt egyébként megillető munkabért, e rendelkezéstől sem kollektív szerződés, sem a felek megállapodása nem térhet el.

A tilalom nem csak pénz átvételére vonatkozik, e szabály minden olyan vagyoni értékű szolgáltatás igénybevételét is tiltja, amelyet harmadik személy a munkáltatót megillető szolgáltatáson felül a munkavállalónak nyújt. A munkáltatói hozzájárulás nincs szabályozva, így nincs alakszerűséghez kötve.

Gyakorlat lett, hogy a tilalmat már a munkaszerződésbe is belefoglalják. A szabály megszegése akár azonnali hatályú felmondásra is alapot adhat.

2. A MUNKASZERZŐDÉSTŐL ELTÉRŐ FOGLALKOZTATÁS

A munkaviszony kötött szabályai nem mindig felelnek meg az üzleti élet rugalmas elvárásainak. Ha a munkáltatónak egy alkalmazottra ideiglenes más helyen, vagy más munkakörben van szüksége, akkor fontos, hogy meglévő munkaerő állományából ezt az ideiglenes helyzetet kezelni tudja,

és ne kelljen felvennie egy új munkavállalót pár napra, főként ha van olyan munkavállalója aki tapasztalattal, betanítottan el tudja látni a feladatot. További elvárás, hogy ezt adminisztráció és plusz terhek nélkül megtehesse, ne kelljen munkaszerződést módosítani, egy napos, vagy pár napos időtartamra. Ezért az Mt. szabályozza a munkáltató azon jogát, hogy átmenetileg a munkaszerződéstől eltérően foglalkoztassa munkavállalóját. Ez saját egyoldalú utasításával megteheti a törvényi – munkavállalókat védő – keretek között.

A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatásnak minősül, ha a munkavállalót a munkáltató átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben (átírányítás), más munkáltatónál (kirendelés) vagy munkahelyen foglalkoztatja (kiküldetés).

Az új Mt. naptári évenként összesen 44 beosztás szerinti munkanapban vagy 352 órában maximálja a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás időtartamát. Ettől kollektív szerződés, vagy munkaszerződés is tartalmazhat eltérő szabályt, azaz akár megemelheti ezt a mértéket. A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás várható tartamáról a munkavállalót tájékoztatni kell.

Ezen formákban is csak olyan feladat rendelhető el, amelyet végzettsége, egészsége alapján képes ellátni a munkavállaló. Persze így is járhat sérelemmel pl.: egy másik munkakör, de ez nem lehet aránytalan. Így nem rendelhető el egy magasan kvalifikált vezetőnek, hogy mossa fel a gyárat.

Egyes munkavállalói csoportok védelme érdekében szigorúbbak a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás feltételei. Így a munkavállaló hozzájárulása nélkül nem kötelezhető más helységben végzendő munkára

- a várandóssága megállapításától gyermeke hároméves koráig,
- gyermeke tizenhat éves koráig, ha gyermekét egyedül neveli,
- hozzátartozójának tartós, személyes gondozása esetén (a tartós ápolást és annak indokoltságát az ápolásra szoruló személy kezelőorvosa igazolja), továbbá, ha
- a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapította.

Ezen szabályok kötelezőek már, azoktól sem a felek megállapodása, sem kollektív szerződés nem térhet el.

Ha a munkavállalót a munkaszerződéstől eltérően foglalkoztatják, az ellátott munkakörre előírt, de legalább a munkaszerződése szerinti alaphérré jogosult.

3. AZ UTASÍTÁS

A munkaviszony egyik jellemzője a szoros alá és fölérendeltségi viszonyból származó utasítási jog, amely a munkáltatót megilleti. Fontos tudnia a munkáltatónak mikor adhat jogszerű utasítást, mit várhat el.

A munkavállalónak a munkáltató jogszerű utasításait végre kell hajtania.

Milyen esetekben nem kell, vagy nem szabad teljesíteni a kapott munkáltatói utasítást?

1. A munkavállaló köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy egészségét vagy a környezetet közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.

Az új Mt. nem tartalmazza a régi Mt. azon szabályát, amely szerint az utasítást meg kellett tagadni, ha teljesítése bűncselekményt valósítana meg, de mivel általános elv, hogy bűncselekményt nem szabad elkövetni, ez a szabály továbbra is igaz.

2. A munkavállaló nem köteles megtagadni, csak megtagadhatja az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik, vagy a munkavállaló életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.

3 A munkavállaló eltérhet a munkáltató utasításától, ha ezt a munkáltató károsodástól való megóvása feltétlenül megköveteli és a munkáltató értesítésére nincs mód. Az utasítástól való eltéréstől a munkáltatót haladéktalanul tájékoztatni kell.

A munkavállaló az utasítás megtagadása esetén is köteles rendelkezésre állni, azaz a jogszerű utasítás megtagadása nem ad felmentést a munkaviszonyból származó többi kötelezettség alól, így a munkáját köteles ellátni és a jogszerű utasításokat pedig teljesíteni. Ez azt is jelenti, hogy munkahegyét nem hagyhatja el, köteles munkára képes állapotát fenntartani. Ha ezt tenné, az megalapozhatná a munkaviszony azonnali hatállyal történő megszüntetését is.

4. MUNKAVÁLLALÓ VÉTKES KÖTELEZETTSÉGSZEGÉSE

Bizonyos keretek és feltételek között szankcionálható, ha a munkavállaló kötelezettségeit megszegi. Az Mt. szabályozza a munkavállaló vétkes kötelezettségszegéséért alkalmazható jogkövetkezmények alapvető szabályait.

Azaz ha a munkavállaló kötelezettségeit vétkesen – szándékosan vagy gondatlanul – megszegi, vele szemben azonnali hatályú felmondás, illetve kollektív szerződés, vagy munkaszerződés által megállapított hátrányos jogkövetkezmény (szankció) alkalmazható.

Ez egyik feltétele a szankciónak tehát az úgymond írásbeliség, a másik az arányosság, amit be kell tartani e körben.

Az írásbeliség azt jelenti, hogy a jogkövetkezményt, szankciót – magát a kötelezettségszegés esetére – írásbeli dokumentum határozza meg.

Az írásbeliség indoka kettős, az egyik hogy a következmény előre megismerhető legyen, a másik, hogy bizonyítható is legyen. Ezért kikötni és elrendelni a hátrányos jogkövetkezményt csak írásban lehet. Vétkes kötelezettségszegés (pl.: igazolatlan távollét) esetére így elsősorban kollektív szerződés állapíthat meg hátrányos jogkövetkezményeket, és amennyiben nincs kollektív szerződés az adott munkáltatónál, akkor a munkaszerződésben is ki lehet kötni ilyen szankciókat.

Mivel munkaszerződés csak kollektív szerződés hiányában rendelkezhet a hátrányos jogkövetkezményekről, a kollektív szerződés aláírását megelőzően megkötött munkaszerződések hátrányos jogkövetkezményre irányuló kikötése a kollektív szerződés hatályba lépésével semmissé válik, még abban az esetben is, ha a kollektív szerződés nem állapít meg ilyen jogkövetkezményeket.

Az írásbeliség másik oldalról is érvényesül. Mert a hátrányos jogkövetkezménnyel járó intézkedést írásba kell foglalni, és indokolni kell. A hátrányos jogkövetkezményt a munkavállaló bíróság előtt megtámadhatja. A törvény

a munkaügyi vitáról szóló fejezetben rendelkezik arról, hogy ebben az esetben a közléstől számított harminc napon belül kell a munkavállalónak benyújtania a keresetlevelet.

Ezen túlmenően a törvény nem tesz utalást a hátrányos jogkövetkezmény alkalmazásánál követendő eljárási szabályokra, azt érdemes például a kollektív szerződésben rendezni.

A másik feltétel a hátrányos jogkövetkezmény és a kötelezettségszegés arányossága.

A hátrányos jogkövetkezmény a kötelezettségszegés súlyával arányos kell, hogy legyen.

Hátrányos jogkövetkezményként csak olyan, a munkaviszonnyal összefüggő (pl.: kizárás jutalomból), annak feltételeit határozott időre módosító hátrány állapítható meg, amely a munkavállaló személyhez fűződő jogát és emberi méltóságát nem sérti.

Így nem fogadható el, ha például belső levelező rendszerben a munkáltató a munkavállaló nevét és mulasztását közzéteszi.

A kötelezettségszegésért kiszabott szankció tehát nem lehet személyét illetően büntető, fenyegető jellegű, vagy a munkavállalót megalázó. Feltétel, hogy a munkaviszonnyal álljon összefüggésben, és annak feltételeit módosítsa hátrányosan, de csak meghatározott ideig. Azaz korlátozott időtartamra a munkaviszonyból eredő valamely jogát elveszíti a munkavállaló a kötelezettségszegés okán.

Példák:

- vagyoni hátrány: az alapbér időleges csökkentése, a jutalom megvonása,
- eltérő munkafeltételek: a munkakör átmeneti módosítása.

Gyakori a szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés, erre viszont az utasítási jog alapján is lehetősége van a munkáltatónak, ezért nem kell külön – mint hátrányos jogkövetkezményt – kikötni.

Ha a jogkövetkezmény vagyoni hátrányt állapít meg, az összességében nem haladhatja meg a munkavállaló egyhavi alapbére összegét.

Így jogszerűtlen pl.: két havi az alapbér csökkentés, de jogszerű, ha az alapbér 20%-kal csökken 5 hónapon át.

A legsúlyosabb hátrányos jogkövetkezmény az azonnali hatályú felmondás, de ez esetben a felmondás szabályait kell alkalmazni, ami mellett viszont tilos egyéb hátrányos következményt megjelölni. Nem lehet egy havi bért elvenni és felmondani egyszerre, mert ez a kétszeres értékelés tilalmába ütközik.

Később viszont egy ismételt kötelezettségszegés esetén élhet a munkáltató azonnali felmondással is és hivatkozhat indokolásul arra, hogy korábban már alkalmazott hátrányos jogkövetkezményt.

Hátrányos jogkövetkezmény csak korlátozott ideig szabható ki, kikötés esetén is. A kötelezettségszegésről való tudomásszerzéstől számított 15 napon, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül. Kivéve bűncselekmény esetén, ott elévüléséig alkalmazható.

4. A munkaszerződés módosítása

1. KÖZÖS MEGEGYZÉS

A munkaszerződés két fél közös megegyezésén alapszik. Ezért a felek a munkaszerződést módosítani is csak közös megegyezéssel tudják. A munkaszerződés módosítására a megkötésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. Ez azt jelenti, hogy a munkaszerződés módosítását is írásba kell foglalni, az írásba foglalás elmulasztására csak a munkavállaló hivatkozhat harminc napon belül. Ez azt is jelenti, hogy ha pl.: munkabérét csökkentette a munkáltató, és ezt 30 napon belül nem kifogásolta, kvázi elfogadta a módosítást, ennek érvénytelenségére nem hivatkozhat.

Fontos, hogy a kiküldetés, kirendelés és átirányítás nem minősül munkaszerződés módosításnak, az a munkáltató egyoldalú joga a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatásra.

2. KÖTELEZŐ ESETEK

A munkaszerződés módosításnak ugyanakkor vannak kötelező esetei. Ez azt jelenti, hogy a munkáltató köteles ajánlatot tenni a munkaszerződés módosítására.

a) Munkabér növelése egy jogszerű, hosszabb időtartamú távollét után
Így a szülési szabadság, a gyermek gondozása miatt kapott fizetés nélküli szabadság, a hozzátartozó tartós személyes ápolása, valamint a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés céljából kapott fizetés nélküli szabadság megszűnését követően a munkáltató köteles ajánlatot tenni a munkavállaló számára a munkabér módosítására.

Ennek során a munkavállalóval azonos munkakörű munkavállalók részére a munkáltatónál időközben megvalósított átlagos éves béremelés mértékét kell alapul venni.

Ilyen munkavállalók hiányában a munkáltatónál ténylegesen megvalósult átlagos éves béremelés mértéke az irányadó. Amennyiben bérnövekedés nem volt, akkor ilyen ajánlatot nem kell tenni.

b) Várandós nők védelme

A második eset a várandós munkavállaló munkakörének módosítására vonatkozik, amennyiben munkaköri alkalmasságára vonatkozó orvosi vélemény alapján a munkakörében nem foglalkoztatható. Ekkor a munkáltató köteles a munkavállaló számára egészségi állapotának megfelelő munkakört felajánlani. Ez onnantól él, hogy a nő közli a várandósság tényét és a gyermeke egyéves koráig tart. A munkavállaló a felajánlott munkakörnek megfelelő alapbérre jogosult, amely a munkaszerződés szerinti alapbérénel kevesebb nem lehet.

Ha az egészségi állapotának megfelelő foglalkoztatása nem lehetséges (mert nincs ilyen munkakör), akkor a munkavégzés alól fel kell menteni. A felmentés idejére alapbére illeti meg, kivéve, ha a felajánlott munkakört alapos ok nélkül nem fogadja el, mert akkor nem kell bért fizetnie a felmentés idejére.

c) Részmunkaidős ajánlat - kisgyermekes munkavállalók esetében

Létezik egy fordított eset is, amikor a munkavállaló tesz ajánlatot részmunkaidős foglalkoztatásra (ez érvényesül a bérezésben is).

Ezt az ajánlatot persze akkor teheti a munkavállaló, ha feltételek adottak, ezért a törvény előírja, hogy ha a munkáltatónál lehetőség van

- teljes vagy részmunkaidős,
- távmunkavégzésre irányuló, valamint
- határozatlan idejű munkaviszony keretében történő

foglalkoztatásra, ennek lehetőségéről köteles tájékoztatni a munkavállalókat, a munkakörök egyidejű megjelölésével. Ha valamely munkavállaló a tájékoztatás alapján ajánlatot tesz a munkaszerződés módosítására, az ajánlatra a munkáltatónak 15 napon belül írásban nyilatkoznia kell. A munkáltató nem köteles az ajánlatot elfogadni, kivéve, ha kisgyermekes munkavállaló teszi, mert ekkor a munkaszerződést a napi munkaidő felének megfelelő tartamú részmunkaidőre kell módosítani, a gyermek hároméves koráig, azaz ez esetben maga a módosítás szólhat határozott időre is.

5. A munka díjazása

1. MUNKABÉR, ALAPBÉR

a) - mi számít munkabérnek

A munkabér fogalmát a törvény nem definiálja. A bírói gyakorlat szerint esetenként kell eldönteni, hogy a munkaviszony alapján a munkavállalónak kifizetett juttatásmunkabérnek minősül-e, elsősorban nem a juttatás elnevezésének, hanem tényleges tartalmának van jelentősége, de minden munkabér minden, ami a munkavégzés ellenszolgáltatása, vagy a munkaszerződés szerint járó díjazás.

Nem minősül munkabérnek a költségtérítés, a szociális, vagy béren kívüli vagy természetbeni juttatás, a végkielégítés, a kártérítés. Ám például a gya-

korlat szerint, ha a költségtérítésről bizonyítható, hogy azt a munkavállaló valójában munkavégzése ellentételezéseként és nem költségei megtérítésére kapja, munkabérről beszélhetünk.

Ugyanakkor az egyenlő bánásmód követelménye érvényesül a munka díjazásánál. Megtartása szempontjából munkabérnek minősül minden, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni juttatás.

A munka egyenlő értékének megállapításánál különösen az elvégzett munka természetét, minőségét, mennyiségét, a munkakörülményeket, a szükséges szakképzettséget, fizikai vagy szellemi erőfeszítést, tapasztalatot, felelősséget, a munkaerő-piaci viszonyokat kell figyelembe venni.

Gyakorlat szerint nem sérti az egyenlő bánásmódot, ha nem emelik meg az általános béremelés ellenére a munkavállaló munkabérét a munkaviszony közeli megszüntetésére tekintettel.

b) - alapbér

Ahogy a munkaszerződésnél már jeleztük, a munkaszerződés egyik kötelező tartalmi eleme az alapbérben való megállapodás. Ha ez elmarad, a munkaszerződés és így a munkaviszony létre sem jön. (A gyakorlatban a bíróság csak a jövőre nézve állapítja meg a semmisséget, az elvégzett munkáért ugyanis díjazás jár, amelyet ebben az esetben a bíróság állapít meg.)

Alapbérként legalább a kötelező legkisebb munkabért (minimálbért) kell meghatározni, ez 2014-ben 101 500 forint. Ha az alapbér nem érné el a minimálbér összegét, a kikötés érvénytelen, és a munkaviszonyra vonatkozó szabályt kell alkalmazni, azaz az alapbér a kormányrendeletben meghatá-

rozott minimálbér lesz, esetleg a kollektív szerződésben meghatározottak szerint alakul.

Az alpbért időbérben (óra vagy havibéreként) és forintban kell megállapítani.

A havi alpbér meghatározott időszakra járó részének számításánál a havi alpbérnek a hónapban irányadó általános munkarend szerinti egy órára eső összegét szorozni kell az adott időszakra eső általános munkarend szerinti teljesítendő órák számával. Az eddig felsorolt rendelkezésektől sem a felek megállapodása, sem kollektív szerződés nem térhet el.

Fontos, az alpbér a szerződés része, így egyoldalú emelésére nincs mód, az közös megegyezéssel szerződésmódosítással történhet. Bár a ráutaló magatartással ez megtörténik, így pl.: a munkáltató többet utal és a munkavállaló – érthetően – 30 napon belül nem hivatkozik érvénytelenségre.

c) - mennyi illeti a munkavállalót, ha van teljesítménybér

A munkavállaló a szerződése szerinti alpbérre jogosult. A munkáltató a munkabért teljesítménybérként vagy idő- és teljesítménybér összekapcsolásával is megállapíthatja.

A törvény meghatározza a teljesítménybér fogalmát is: teljesítménybér az a munkabér, amely a munkavállalót a kizárólag számára előre meghatározott teljesítménykövetelmény alapján illeti meg.

A munkavállalót védő szabály, hogy a munkabért csak akkor lehet kizárólag teljesítménybér formájában meghatározni, ha arról a felek a munkaszerződésben megállapodnak. Ugyancsak szerződéses kikötés esetén lehetsé-

ges a díjazást az idő- és teljesítménybér összekapcsolásával megállapítani, ha az időbér nem éri el az alpbér összegét. Ezekről a garanciális rendelkezésektől sem a felek megállapodása, sem kollektív szerződés nem térhet el.

Teljesítménybér alkalmazása esetén a munkáltató teljesítménykövetelményt állapít meg, amelyet olyan előzetes – objektív mérésen és számításra alapuló – eljárás alapján köteles meghatározni, amely kiterjed a követelmény rendes munkaidőben történő száz százalékos teljesíthetőségének vizsgálatára.

A teljesítménykövetelmény megállapítása vagy az azonos teljesítménykövetelmény hatálya alá tartozó munkavállalói csoportok meghatározása során tekintettel kell lenni a munkáltató működési körébe tartozó feltételekre, így különösen a munkavégzésre, a munkaszervezésre és a technológiára. A teljesítménykövetelmény megállapításával kapcsolatos vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítania, hogy eljárása nem sértette a fent leírtakban foglaltakat. A teljesítménykövetelményt és a teljesítménybér-tényezőt alkalmazásuk előtt írásban közölni kell a munkavállalóval.

A teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóra irányadó teljesítménybér-tényezőt úgy kell megállapítani, hogy a teljesítménykövetelmény százszázalékos teljesítése és a teljes munkaidő ledolgozása esetén a munkavállalónak járó munkabér legalább a kötelező legkisebb munkabér mértékét elérje.

A kizárólag teljesítménybérrel díjazott munkavállaló esetén legalább az alpbér felét elérő garantált bér megállapítása is kötelező. E rendelkezéstől kollektív szerződés csak a munkavállaló javára térhet el.

d) – prémium

Bár az Mt. a munkabér elemeit nem határozza meg, de ez nem akadályozza meg, hogy a munka- vagy kollektív szerződés vagy akár egyoldalú munkáltatói intézkedés más díjazásokat írjon elő, így jutalékot, bónuszt, vagy prémiumot, más jutalmat. Ezt nevezzük ösztönző bérezési formának, amelynek feltételeit a munkáltató határozza meg. Így munkaköri feladatokkal összefüggő célok írhatóak el, és ha a munkavállaló a teljesítést megkezdte nem vonható vissza az előírás. Ha az előírt kritériumokat teljesíti a munkavállaló, akkor jár részére a prémium, kivéve, ha fenntartotta a munkáltató a körülmények alapján való döntési jogot. A feltételeket előre kell meghatározni, azokat utólag nem lehet emelni, módosítani.

A munkaviszony megszűnése érintheti a prémiumra való jogot, mert feltételként szabhatja a munkáltató a munkaviszony fennállását, ha viszont ezt nem teszi, a prémium arányos része jár munkaviszony megszűnésekor, sőt akkor is, ha munkaviszony után teljesült a feltétel, de az a munkavállaló közrehatására vezethető vissza.

A jutalom fogalmilag más, az a munkáltató mérlegelési jogkörébe tartozik, de itt is igaz, hogy megígérte a munkáltató és a munkavállaló teljesítette a feladatot, akkor jár.

2. BÉRPÓTLÉKOK

A különös feltételek mellett, így az általános időszaktól, körülményektől eltérő munkavégzésre munkaszerződés, vagy munkaviszonyra vonatkozó szabály bérpótlékokat állapíthat meg, ami az alapbérezésnél figyelembe nem vett feltételek szerinti külön díjazást jelent.

Fontos, hogy a bérpótlék mindig a munkavállalót a rendes munkaidőre járó munkabérére felül illeti meg.

A munkaközi szünet tartamára nem jár pótlék, függetlenül attól, hogy része-e a munkaidőnek.

A bérpótlék számítási alapja a munkavállaló alapbére, ettől azonban a kollektív szerződés vagy a felek eltérhetnek, akár a munkavállaló hátrányára is.

a) – vasárnapi pótlék

A bérpótlék mértéke ötven százalék. A vasárnap rendes munkaidőben történő munkavégzésre kötelezett munkavállalók közül csak a

- több műszakos tevékenység keretében vagy
- készenléti jellegű munkakörben vagy
- a kereskedelemről szóló törvény hatálya alá tartozó, kereskedelmi tevékenységet, a kereskedelmet kiszolgáló szolgáltató, valamint kereskedelmi jellegű turisztikai szolgáltatási tevékenységet folytató munkáltatónál

foglalkoztatott munkavállalót illeti meg a bérpótlék.

A vasárnapi pótlék megilleti rendkívüli munkaidőben is, azt is, aki rendes munkaidőben vasárnapi munkavégzésre nem kötelezhető.

Azok a munkavállalók, akiket munkaszüneti napon rendes munkaidőben történő munkavégzésre köteleznek, száz százalék bérpótlékra jogosultak. Ha a munkaszüneti nap vasárnapra esik, a munkaszüneti napra tekintettel jár pótlék.

b) – műszak és éjszakai pótlék

A műszakpótlék egységesen harminc százalék. A munkavállalónak, ha a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetének időpontja rendszeresen változik, a tizennyolc és hat óra közötti időtartam alatt történő munkavégzés esetén jár.

A változást rendszeresnek kell tekinteni, ha havonta a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetének időpontja a munkanapok legalább egyharmada esetében eltér, valamint a legkorábbi és a legkésőbbi kezdési időpont között legalább négy óra eltérés van.

A pótléknak nem feltétele, hogy a többműszakos tevékenység keretében foglalkoztassák a munkavállalót, mert ez a munkavállaló munkaidő-beosztásával függ össze, annak terhe miatt jár. Jár rendes és rendkívüli munkaidőben is.

Nem jár műszakpótlék a többműszakos tevékenység keretében foglalkoztatottnak ha munkaidő-beosztása állandó és nem végez munkát pótlékre jogosító időszakban (18-6 óra között).

Az éjszakai munka önmagában is pótlékre jogosít. Éjszakai munkavégzésnek minősül a huszonkét és hat óra közt végzett munka. Ha ebben az időszakban a munkavállaló legalább egy órát meghaladó tartamban munkát végez, megilleti az éjszakai pótlék, melynek mértéke tizenöt százalék. Ha a munkavállaló egyébként műszakpótlékre is jogosult, külön éjszakai pótlék – a műszakpótlékon felül – már nem illeti meg.

c) - rendkívüli munkavégzés pótléka

Többletdíjazás jár a rendkívüli munkavégzésért is, így

- a munkaidő-beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladóan elrendelt rendkívüli munkaidőben,
 - a munkaidőkereten vagy
 - az elszámolási időszakon felül
- végzett munka esetén. Az ügyelemben is érvényesül és külföldi munkavégzésnél is.

Ha a rendkívüli munka (túlóra) vasárnapra esik, vasárnapi pótlék is jár.

A rendkívüli munka bérpótlékának mértéke ötven százalék. Munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása azonban előírhatja, hogy a pótlék helyett szabadidőt kapjon a munkavállaló. A szabadidő nem lehet kevesebb az elrendelt rendkívüli munkaidő vagy a végzett munka tartamánál, és erre az alpbér arányos része jár, azaz a szabadidőre bér jár.

Átalány is megállapítható, de ez is a béren felül jár. Nem jár ellenérték ugyanakkor a kötetlen munkarendben foglalkoztatottnak, azaz aki maga osztja be munkaidejét és a vezetőnek.

Összegezve: a rendkívüli munka esetén vagy szabadidő jár (és arra is rendes díjazás) vagy 50% pótlék (a rendes béren kívül), ha viszont munkaszüneti napra esik akkor vagy plusz 100% díjazás jár.

A szabadidőt vagy a heti pihenőnapot (heti pihenődőt) legkésőbb az elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzést követő hónapban, egyenlőtlen munkaidő-beosztás alkalmazása esetén legkésőbb a munkaidőkeret vagy az elszámolási időszak végéig kell kiadni. Ettől eltérően munkaidőkereten felül végzett munka esetén a szabadidőt legkésőbb a következő munkaidőkeret végéig kell kiadni.

A felek megállapodása alapján a szabadidőt legkésőbb a tárgyévet követő év decemberharmincegyedik napjáig kell kiadni.

d) – pótlék munkaszüneti napra

Azaz munkaszüneti napon a rendes díjazás kétszerese jár.

A munkavállalót munkaszüneti napon történő munkavégzés esetén száz százalék bérpótlék illeti meg, akkor is, ha rendkívüli munkaidőben dolgozik, azaz nem lehet már 50%-os pótlék és másik szabadnap lehetőségét alkalmazni.

Ez a bérpótlék – 100% – jár a húsvét- vagy a pünkösdvasárnap, vagy a vasárnapra eső munkaszüneti napon történő munkavégzés esetén is.

e) – ügyelet, készenlét

Készenlét esetén húsz-, ügyelet esetén negyven százalék bérpótlék jár. Ha az ügyelet vagy készenlét alatt munkavégzést rendelnek el, a díjazás a rendkívüli munkavégzés szerint alakul.

Ügyelet esetén, ha a munkavégzés tartama nem mérhető, az általános szabálytól eltérően ötven százalék bérpótlék jár.

3. MINIMÁLBÉR ÉS GARANTÁLT BÉRMINIMUM

Ezeket együtt kötelező legkisebb munkabérnek nevezzük. A minimálbér és a garantált bérminimum összegét és hatályát a kormány állapítja meg. A kötelező legkisebb munkabér összegét naptári évenként felül kell vizsgálni.

A teljes munkaidőben (8 órában) foglalkoztatott munkavállaló részére megállapított alapbér kötelező legkisebb összege (minimálbér) a teljes munkaidő teljesítése esetén 2014. január 1-jétől

- havibér alkalmazása esetén 101.500 forint,
- hetibér alkalmazása esetén 23.360 forint,
- napibér alkalmazása esetén 46.70 forint,
- órabér alkalmazása esetén 584 forint.

A legalább középfokú iskolai végzettséget, illetve középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállaló garantált bérminimuma a teljes munkaidő (8 órában) teljesítése esetén 2014. január 1-jétől

- havibér alkalmazása esetén 118.000 forint,
- hetibér alkalmazása esetén 27.160 forint,
- napibér alkalmazása esetén 5.430 forint,
- órabér alkalmazása esetén 679 forint.

A garantált bérminimum a legalább középfokú végzettséget, szakképzettséget igénylő munkakörben fizetendő legalacsonyabb bér. Kiemelendő, hogy ha viszont a munkakör maga nem igényel magasabb végzettséget, akkor pusztán az, hogy a munkavállaló rendelkezik vele, nem alapozza meg a garantált bérminimum fizetési kötelezettséget.

4. A MUNKABÉR VÉDELME

a) - munkabér fizetése

A munkabért forintban kell megállapítani és kifizetni, ez alól csak akkor lehet kivételt tenni, ha a munkavégzés külföldön történik, vagy jogszabály engedi az eltérést.

A munkabért utalvány vagy fizetőeszköz helyettesítésére szolgáló más formában kifizetni tilos.

A munkabért készpénzben vagy a munkavállaló által meghatározott bankszámlára utalással a tárgy hónapot követő hónap tizedik napjáig ki kell fizetni. A munkabér bankszámlára utalással történő kifizetése esetén a munkáltatónak gondoskodnia kell arról, hogy a munkavállaló munkabérével a bérfizetési napon rendelkezhessen. A munkabér kifizetése a munkavállaló részére költséget nem okozhat, persze ez nem vonatkoztatható a számlavezetési készpénz felvételi költségeire. Késedelmes fizetés esetén késedelmi kamat jár.

A munkabért a munkavállalónak vagy meghatalmazottjának kell kifizetni, kivéve, ha ebben a munkavállalót bírósági vagy hatósági határozat korlátozza.

A kizárólag teljesítménybérrel díjazott munkavállaló esetében, ha a részére járó munkabér vagy annak része alapjául szolgáló eredmény csak egy hónapnál hosszabb idő múlva állapítható meg, a munkabért ennek megfelelő időpontban kell kifizetni. Az alapbér felének megfelelő összegű előleget – legalább havonta – azonban ekkor is fizetni kell. Ha a teljesítménykövetelmény nem teljesült, a jogalap nélküli munkabér címén követelhető vissza.

Ha a munkabért készpénzben fizetik a bérfizetési nap heti pihenőnapra (heti pihenőidőre) vagy munkaszüneti napra esik, legkésőbb az ezt megelőző munkanapon kell kifizetni. A munkabért a bérfizetés előtti utolsó munkahelyen töltött munkanapon kell kifizetni, vagy a munkáltató költségére a tartózkodási helyére kell megküldeni, ha a munkavállaló a bérfizetési napon jogos okból nem tartózkodik a munkahelyén.

A szabadság megkezdése előtti munkanapon ki kell fizetni a szabadság idejére eső bérfizetési napon esedékes, valamint az igénybe vett rendes szabadság idejére járó munkabért is.

Kógens rendelkezés (azaz kötelező), hogy a munkáltató a munkabért köteles a munkavállaló által megadott címre elküldeni, ha a munkaviszony a bérfizetési nap előtt megszűnt. Az elküldés költsége a munkáltatót terheli.

A munkabért a munkavállaló munkahelyén vagy a munkáltató telephelyén munkaidőben kell kifizetni. Szórakozóhelyen munkabér csak az ott dolgozóknak fizethető ki.

b) – a munkabér elszámolása

A munkabért utólag, legalább havonta egy alkalommal kell elszámolni.

Az elszámolás csak annak megállapítása, hogy a munkavállaló milyen munkabérre jogosult, milyen levonások terhelik a bért, a kifizetéstől ezt meg kell különböztetni.

A kifizetett munkabér elszámolásáról a tárgy hónapot követő hónap tizedik napjáig írásbeli tájékoztatást kell adni. A tájékoztatásnak olyannak kell lennie, hogy a munkavállaló az elszámolás helyességét, a levonások jogcímét és összegét ellenőrizni tudja.

Előfordulhat, hogy a munkabér elszámolását követően olyan helyzet áll be, amely miatt az elszámolást módosítani kell. Erről a munkavállalót tájékoztatni kell. Ha az elszámolást azért kell módosítani, mert a munkavállaló a részére járónál alacsonyabb összegű munkabérben részesült, akkor tárgy hónapot követő havi bérrel kell fizetni a munkabér-különbözetet is. Ha a módosítás

azért szükséges, mert a munkavállalót megillető munkabérenél magasabb összegű munkabért fizetett ki a munkáltató, a többletet az előlegnyújtásból eredő követelésre vonatkozó szabályok szerint vonhatja le (korábban 20 napon belül kellett elszámolni).

c) – levonás a munkabérből

A munkabérből való levonásnak jogszabály vagy – a levonásmentes munkabérrészig – végrehajtható határozat alapján van helye, ezért a munkáltató kártérítési felelőséggel tartozik. Jogszabály alapján kell levonni például a munkabért terhelő közterheket, így az adóelőleget és a járulékokat. Végrehajtható határozat alapján vonható le például más adótartozás vagy a tartásdíjak, ilyennek minősül a bírósági, hatósági határozat és meg nem támadott munkáltatói fizetési felszólítás.

A munkáltatónak igazolást kell adnia a munkabért terhelő jogerős határozat alapján levonandó tartozásról és ezt az új munkaviszony létesítésekor a munkavállalónak át kell adnia, illetve a munkáltatónak be kell kérnie, ha elmulasztja készfizető kezesként felel a le nem vont összeg erejéig. Az sem mentesíti az új munkáltatót, ha arra hivatkozik a munkavállaló, hogy ilyen igazolást nem kapott.

A nettó munkabérből legfeljebb 33% (kivételesen 50%- pl.: tartásdíj, jogalap nélkül felvett tb-ellátás) vonható le. Mentés a levonás alól az öregségi nyugdíjminimum összege (28 500 forint és kivéve tartásdíj).

A levonás menete: először a nettó bérből 33%-ot (kivételesen 50%-ot) kell levonni, majd ha a fennmaradó összeg meghaladja az öregségi nyugdíjminimum ötszörösét, akkor az előltti részt korlátlanul le kell vonni. A levont munkabérrészt a letiltásban foglaltak szerint kell kifizetni.

A munkáltató a munkavállalóval szembeni követelését csak két esetben vonhatja le a munkabérből: ha ahhoz a munkavállaló hozzájárul (azonban csak a levonásmentes munkabérrészig, amelynek mértékét a bírósági végrehajtásra vonatkozó jogszabályok határozzák meg), vagy ha a követelés előlegnyújtásból ered (idetartozik például, ha a munkaviszony a munkaidőkeret lejártá előtt szűnik meg és munkavállaló a neki járónál magasabb összegű munkabérben részesült).

Tilos az olyan bérlevonás, amely a munkáltató, annak képviselője vagy közvetítő személy javára szolgál annak ellenértékeként, hogy a munkavállaló munkaviszonyt létesítsen, vagy azt megtartsa.

Változás (új Ptk.), hogy a Ptk. tartozás elismeréssel és engedményezéssel kapcsolatos szabályait alkalmazni kell munkaviszonyban. A levonásmentes munkabérrész nem engedményezhető, egyébként is csak pénzkövetelés esetén van helye. A munkáltató a munkavállaló pénztartozását átvállalhatja, ez fordítva tilos. A munkabérrel szemben beszámításnak nincs helye, de elévült követelés beszámítható pl.: munkaügyi perben. A munkavállaló munkabérére vonatkozó igényéről egyoldalú jognyilatkozattal nem mondhat le, de egyezségben ez megtörténhet és nem minősül lemondásnak, ha a már esedékes munkabérből való levonáshoz járul hozzá.

A munkáltató a munkavállalóval szembeni igényét a minimálbér háromszorosát meg nem haladó összeg esetén fizetési felszólítással, egyébként keresettel érvényesítheti, általános 3 éves elévülés alatt.

d) - jogalap nélküli bérfizetés

A jogalap nélküli bér 60 napon (jogvesztő határidő) belül követelhető vissza, egyéb juttatások a 3 éve elévülési időn belül.

A jogalap nélkül kifizetett munkabér hatvan napon túl akkor követelhető vissza, ha a munkavállalónak a kifizetés alaptalanságát fel kellett ismernie, vagy azt maga idézte elő.

6. A munka- és pihenőidő

Az egészség védelme érdekében a törvény meghatározza a pihenés idejét is, nemcsak a munkáét.

Munkaidő a munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó idő, valamint a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység tartama. E közben jár: szünet, napi pihenőidő, heti pihenőidő és szabadság.

Nem munkaidő – így nem jár díjazás:

- (a készenléti jellegű munkakört kivéve) a munkaközi szünet,
- a munkavállaló lakó- vagy tartózkodási helyéről a tényleges munkavégzés helyére, valamint a munkavégzés helyéről a lakó- vagy tartózkodási helyére történő utazás tartama.

Ettől munkáltató egyoldalúan is eltérhet, ami a munkavállaló számára egyértelműen kedvező elsősorban a munkaközi szünetet érintően fordulhat elő, hogy azt a munkaidő részének tekintik, és arra díjazás jár.

1. SZÜNET, NAPI PIHENŐIDŐ, HETI PIHENŐNAP ÉS IDŐ

A munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kiadni. A munkaközi szünetet legalább három, legfeljebb 6 óra munkavégzést követően kell kiadni, így nem lehetséges a munkaidő kezdetén vagy végén. Ettől csak

akkor lehet eltérni, ha a munkaközi szünetet a munkáltató több részletben adja ki, a 3 és 6 óra munkavégzés közti tartamban kiadott részletnek azonban legalább 20 perc tartamúnak kell lennie.

A munkavállaló részére a napi munkájának befejezése és a következő napi munkakezdés között legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidőt (napi pihenőidő) kell biztosítani. 11 óránál rövidebb pihenőidőt is lehet biztosítani:

- az osztott munkaidőben,
- a megszakítás nélküli,
- a több műszakos,
- az idényjellegű tevékenység keretében,
- a készenléti jellegű munkakörben

foglalkoztatott munkavállaló esetében. A pihenőidő ekkor is legalább 8 óra kell, hogy legyen.

A munkavállalót hetenként két pihenőnap illeti meg ez a heti pihenőnap. Általános munkarendben ez a szombat és a vasárnap. A munka törvénykönyve azt rögzíti, hogy munkaviszonyban jár a két pihenőnap, az hogy ez mikorra esik a munkáltató jellegétől, a munkaviszonytól, a felek megállapodásától függ. Általában érvényesül a szabály, hogy 6 munkanapot követően egy pihenőnapot be kell osztani. Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a heti pihenőnapok egyenlőtlenül is beoszthatók, de (a megszakítás nélküli, a több műszakos vagy az idényjellegű tevékenység keretében foglalkoztatott munkavállalót kivéve) a munkavállaló számára hat munkanapot követően egy heti pihenőnapot be kell osztani.

A vasárnapi munkavégzésnek saját szabályai vannak, így bár nem szükséges, hogy az egy pihenőnap vasárnapra essen, de ha valamely munkáltatónál vagy munkakörben nem lehetséges vasárnapra rendes munka-

időt elrendelni, az egyik pihenőnap szükségszerűen vasárnap. Ahol lehet vasárnap is rendes munkaidőt elrendelni ott is havonta legalább egy heti pihenőnap vasárnapra kell beosztani.

Kivételt jelent a kizárólag szombaton és vasárnap részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállaló, de e lehetőségnek pont a szombaton-vasárnap való munkavégzés a lényege.

A heti pihenőidő hetenként legalább 48 órát kitevő, megszakítás nélküli időszak, és havonta jár 1 vasárnap, így a heti pihenőidőt a kizárólag szombaton és vasárnap részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállaló kivételével havonta legalább egy alkalommal vasárnapra kell beosztani. Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a munkavállalónak hetenként legalább 40 órát kitevő és 1 naptári napot magában foglaló megszakítás nélküli heti pihenőidő is biztosítható. A munkaidőkeret vagy az elszámolási időszak átlagában legalább heti 48 óra heti pihenőidőt kell biztosítani. E rendelkezésektől kollektív szerződés csak a munkavállaló javára térhet el.

2. MUNKAI DŐ

Munkaidő az a tartam, ami alatt munkavégzés céljából a munkanapon rendelkezésre kell állnia a munkavállalónak. A munkanap az a nap, amikor a munkavállaló dolgozik, amelyik napra esik a munkaideje. Ez általában egyelő a naptári nappal, pl. hétfő munkanap akkor azt jelenti, hogy munkanapnak számít 0:00 -24:00 terjedő időszak, bár a munkaidő általában csak 8 óra. De a munkanap eltérhet a naptári naptól és lehet 24 órás időszak is, ha a munkáltató működése miatt a beosztás szerinti napi munkaidő kezdete és befejezése nem azonos naptári napra esik pl. este 22 és reggel 6 óra közti műszak.

Napi munkaidő a felek vagy munkaviszonyra vonatkozó szabály által meghatározott teljes napi munkaidő vagy részmunkaidő. Beosztás szerinti napi munkaidő a munkanapra elrendelt rendes munkaidő. Beosztás szerinti heti munkaidő a hétre elrendelt rendes munkaidő.

A teljes napi munkaidő 8 óra. Ez a főszabály, azaz teljes munkaidőben dolgozó általában 8 órát dolgozik heti 5 nap (a többi idő az adott napon napi pihenőidő, a többi nap az heti pihenőnap vagy pihenőidő).

A felek megállapodása alapján a teljes munkaidős foglalkoztatás legfeljebb napi 12 órára emelhető, ha a munkavállaló készenléti jellegű munkakört lát el, vagy ha a munkáltató vagy a tulajdonos hozzátartozója (ezt a törvény hosszabb teljes napi munkaidőnek nevezi). Azaz a készenléti jellegű munkakör esetében nem jogosult sem a kollektív szerződés vagy a munkáltató egyoldalúan felemelni a napi teljes munkaidő mértékét, arról kizárólag a felek megállapodása szólhat. Munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása az általános teljes napi munkaidőnél rövidebb teljes napi munkaidőt is megállapíthat, azaz a 6 óra lehet teljes munkaidő is.

Részmunkaidőről akkor beszélhetünk, ha a felek az adott munkakörre irányadó teljes napi munkaidőnél (általában 8 óra) rövidebb napi munkaidőben (pl. napi négy óra) állapodnak meg.

A fő különbség a díjazás. A rövidebb teljes napi munkaidőre teljes munkabér jár, a részmunkaidőhöz arányosan csökkentett díjazás társul.

A munkavállaló napi munkaideje, hogy teljes (napi 8 óra), rövidebb teljes (pl.: 6 óra), hosszabb teljes (max. 12 óra) vagy részmunkaidőről (4 vagy 6 óra) beszélünk.

Azaz pl.: egy hatórás foglalkoztatás, lehet részmunkaidős, ha a felek a szerződésben kikötik, ha azt nem teszik vagy direkt így állapotodnak meg akkor teljes munkaidő foglalkoztatásnak minősül. Jelentősége, hogy pl.: minimálbér teljes összege minimum jár teljes munkaidőnél, míg részmunkaidőnél arányosan. Kiemeljük, hogy a napi 8 órát elérő munkaidő teljes, ott részmunkaidőről nem lehet szó, akkor se, ha hozzátartozói viszony van vagy készenléti a munkakör.

Az éjszakai munka is általában 8 óra, csak attól éjszakai, hogy 22-06 óra közötti időszakban teljesített munkavégzés.

3. MUNKAI DŐBEOSZTÁS, MUNKAREND

Azt, hogy melyik nap, mennyit dolgozik egy munkavállaló nemcsak heti és napi munkaideje, hanem annak elosztása, a munkarend határozza meg.

a) – megszakítás nélküli munkarend

A munkáltató tevékenysége megszakítás nélküli, ha naptári naponként 6 órát meg nem haladó tartamban vagy naptári évenként kizárólag a technológiai előírásban meghatározott okból, az ott előírt időszakban szünetel (azaz alig van zárva, vagy egy átlagos napi munkaidőnél, azaz 8 óránál is kevesebb ideig, maximum 6 óráig) és

- társadalmi közszükségletet kielégítő szolgáltatás biztosítására irányul (például az egészségügy, a közösségi közlekedés, az energiaszolgáltatás) vagy
- a termelési technológiából fakadó objektív körülmények miatt gazdaságosan vagy rendeltetésszerűen másként nem folytatható.

b) - több műszakos munkarend

Több műszakos a munkáltató tevékenysége, ha munkáltató tevékenysége tartama hetente eléri a 80 órát. Ez a munkaidő szabályozásának egyik legfontosabb változását jelenti. Nem különbözteti meg a törvény a délutáni vagy éjszakai műszakot, nem feltétel, hogy a műszakok egymást váltják-e, mert az egyetlen feltétel, hogy a munkáltató tevékenysége érje el a heti 80 órát.

Ez a szabályozás így nincs tekintettel a valójában a műszakokra, sőt a csúsztatott műszakot sem ismeri, azaz a munkáltató heti 5 napon végeztet munkát akkor legalább 2 darab, és legalább nyolcórás műszakot kell szerveznie és úgy, hogy egymást váltsák ahhoz, hogy megfeleljen a kritériumnak. Ha csúsztatott műszak van, azaz a műszakok közt részben átfedés van, például az egyik műszak reggel 6 és 14 óra, míg a másik 12 és 20 óra közt dolgozik, az már nem többműszakos munkarend nincs meg a 80 óra. Ez azt is jelenti, hogy a többműszakos munkarendre vonatkozó kivételek sem alkalmazhatóak.

c) – idénymunka

Idényjellegű a munkáltató tevékenysége, ha a munkaszervezéstől függetlenül az év valamely időszakához vagy időpontjához kötődik. Az idényjelleg fakadhat időjárási, természeti okokból (pl. balatoni büfé, strand üzemeltetése, de idénymunka az is, ha áru vagy szolgáltatás természetéből fakadó objektív okok miatt a munkavégzés időközönként jelentősen eltérő mennyiségű pl.: szüret, mezőgazdaság. A lényeg, hogy ez objektív, alátámasztható legyen, így pl.: munkaszervezési okok vagy megrendelések időszakossága miatt a munka nem minősíthető idénymunkának.

d) - készenléti jellegű a munkakör:

- ha a munkavállaló a feladatainak jellege miatt a rendes munkaidő legalább egyharmadában munkavégzés nélkül áll a munkáltató rendelkezésére (pl. éjszakai portás),
- ha – különösen a munkakör sajátosságára, a munkavégzés feltételeire tekintettel – a munkavállaló számára az általánoshoz képest lényegesen alacsonyabb igénybevétellel jár.

e) – általános, kötetlen, egyenlőtlen munkarend

Amikor a munkáltató a munkaidőt heti 5 napra, hétfőtől péntekig, egyenlően osztja be, napi 8 órára teljes munkaidőnél általában (de az lehet rövidebb vagy hosszabb teljes munkaidő vagy részmunkaidő).

Kötetlen a munkarend, ha a munkáltató a napi munkaidő legalább fele beosztásának jogát – a munkakör sajátos jellegére tekintettel – a munkavállaló számára írásban átengedi.

Fontos, hogy így több szabály nem érvényesül, mivel kötetlen munkarend esetén a munkaidőkeret, a munkaidő beosztásának szabályai, a munkaviszony munkaidőkeret lejárta előtti megszűnése esetén követendő eljárás, a munkaidő vasárnapra vagy munkaszüneti napra történő beosztása, a munkaközi szünet, a napi pihenőidő, heti pihenőnap / pihenőidő, rendkívüli munkaidő, ügyelet és készenlét, valamint ezek nyilvántartásának szabályait nem kell alkalmazni.

Egyenlőtlen munkaidő-beosztásról beszélünk, ha a munkáltató a munkaidőt a hét minden napjára vagy az egyes munkanapokra egyenlőtlenül osztja be. Egyenlőtlen munkaidő-beosztás csak akkor állapítható

meg, ha a munkáltató munkaidőkeretet vagy elszámolási időszakot alkalmaz.

f) - a munkaidő-beosztás szabályai

A munkaidő-beosztás szabályait, azaz a munkarendet a munkáltató állapítja meg.

A munkáltató a munkaidőt az egészséges és biztonságos munkavégzés követelményére, valamint a munka jellegére figyelemmel osztja be. A munkavállalóra, ha a munkaszerződéstől eltérően foglalkoztatják, a munkavégzés helye szerinti munkarend az irányadó.

A munkaidő-beosztást legalább hét nappal korábban, legalább egy hétre írásban kell közölni, ennek hiányában az általános munkarend vagy az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó. A munkáltató az adott napra vonatkozó munkaidő-beosztást, ha gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel, legalább négy nappal korábban módosíthatja. Így ha azért kell a beosztást módosítani, mert a munkáltató nem tudna munkát biztosítani, az adott munkanapra pihenőnapot rendelhet el (állásidő helyett), vagy ha épp pihenőidőre rendel el munkavégzést, az nem minősül rendkívüli munkának.

Lehetőség van osztott napi munkaidő alkalmazására is. Lényege, hogy a munkáltató – a felek megállapodása alapján – a napi munkaidőt legfeljebb két részletben is beoszthatja, a beosztás szerinti napi munkaidők között pedig legalább két óra pihenőidőt kell biztosítani. A pihenőidővel a munkavállaló szabadon rendelkezhet, ha ez alatt mégis rendelkezésre kell állnia, nem osztott munkaidőről, hanem ügyeletről van szó.

g) – beosztás szerinti munkaidő határok

A beosztás szerinti napi munkaidő – a részmunkaidőt kivéve – négy óránál rövidebb nem lehet, maximuma legfeljebb tizenkét, készenléti jellegű munkakörben legfeljebb huszonnégy óra lehet.

A beosztás szerinti heti munkaidő legfeljebb 48, készenléti jellegű munkakörben – a felek megállapodása alapján – legfeljebb 72 óra lehet.

Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén így négy és tizenkét óra közé eshet a napi munkaidő. A négyórás alsó határtól csak részmunkaidő esetén lehet eltérni, míg a tizenkét órás felső határtól kizárólag készenléti jellegű munkakörben. A beosztás szerinti napi munkaidőbe be kell számítani a rendkívüli munkaidőt. A beosztás szerinti napi munkaidőbe az ügyelet teljes tartamát be kell számítani, ha a munkavégzés tartama nem mérhető.

h) – rendes munkaidő-beosztás korlátai – vasárnapra és munkaszüneti napon való munkavégzés

Vasárnapra rendes munkaidő kizárólag

- a rendeltetése folytán e napon is működő munkáltatónál vagy munkakörben (a munkáltató vagy a munkakör akkor minősül a munkaszüneti napon is rendeltetése folytán működőnek, ha
 - a tevékenység igénybevételére a munkaszüneti naphoz közvetlenül kapcsolódó, helyben kialakult vagy általánosan elfogadott társadalmi szokásból eredő igény alapján (pl.: ünnephez kötődő kulturális szolgáltatások), vagy
 - baleset, elemi csapás, súlyos kár, továbbá az egészséget vagy a környezetet fenyegető veszély megelőzése vagy elhárítása,

továbbá a vagyonvédelem érdekében kerül sor (egészségügy, katasztrófavédelem)

- az idényjellegű
- a megszakítás nélküli, valamint
- a több műszakos tevékenység keretében,
- a készenléti jellegű munkakörben.

Ha a készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállaló részére vasárnapra rendes munkaidőt osztottak be, számára a közvetlenül megelőző szombatra rendes munkaidő nem osztható be.

- A kizárólag szombaton és vasárnap részmunkaidőben,
- társadalmi közszükségletet kielégítő vagy külföldre történő szolgáltatás nyújtásához – a szolgáltatás jellegéből eredően – e napon szükséges munkavégzés esetén,
- külföldön történő munkavégzés során,
- a kereskedelemről szóló törvény hatálya alá tartozó, kereskedelmi tevékenységet, a kereskedelmet kiszolgáló szolgáltató, valamint kereskedelmi jellegű turisztikai szolgáltatási tevékenységet folytató munkáltatónál foglalkoztatott munkavállaló számára osztható be.

A rendes munkaidő munkaszüneti napra történő beosztása

A munkaszüneti napok: január 1., március 15., húsvéthétfő, május 1., pünkösdhétfő, augusztus 20., október 23., november 1., december 25-26.

Minden évben rendelet határozza meg a hosszú hétvégék és a gazdaságosság érdekében a munkaszüneti napok körüli munkarendet, azaz a plusz napok kiadását és későbbi ledolgozását [33/2013. (VIII. 30.)

NGM rendelete a 2014. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről]. A rendelet minden munkáltatóra és az általuk foglalkoztatottakra kiterjed, kivéve a megszakítás nélkül üzemelő és a rendeltetése folytán a munkaszüneti napokon is működő munkáltatónál, illetve az ilyen jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállalók munkarendjére.

2014:

- május 10., szombat munkanap - május 2., péntek pihenőnap - így május elsején négynapos hosszú hétvége volt
- október 18., szombat munkanap - október 24., péntek pihenőnap – így az október 23-i ünnepnap egyben a négynapos hosszú hétvége kezdetét is jelenti;
- december 13., szombat munkanap - december 24., szerda pihenőnap.

Munkaszüneti napra rendes munkaidő csak kivételesen rendelhető el, feltételei hasonlóak a vasárnapi munkavégzés elrendeléséhez:

- a rendeltetése folytán e napon is működő munkáltatónál vagy munkakörben,
- az idényjellegű,
- a megszakítás nélküli, valamint
- társadalmi közszükségletet kielégítő vagy külföldre történő szolgáltatás nyújtásához – a szolgáltatás jellegéből eredően – e napon szükséges munkavégzés esetén,
- külföldön történő munkavégzés során

foglalkoztatott munkavállaló számára osztható be.

A több műszakos tevékenység, a készenléti jellegű munkakör, illetve a kizárólag szombaton és vasárnap részmunkaidőben történő munkavég-

zés esetében tehát nem lehet, hogy munkaszüneti napra is rendes munkaidőt rendeljenek el, míg vasárnapra ez lehetséges.

4. MUNKAIDŐKERET

A munkáltató a munkavállaló által teljesítendő munkaidőt munkaidőkeretben is meghatározhatja.

Munkaidőkeret alkalmazásánál munkaidővel jobban rendelkezhet a munkáltató, jobban a szükségeltettekhez igazítja, ha egy kereten belül oszthatja be, ez az egyenlőtlen munkaidő-beosztás egy formája.

A munkaidőkeretben teljesítendő munkaidőt a munkaidőkeret tartama, a napi munkaidő és az általános munkarend alapul vételével kell megállapítani. Ennek során az általános munkarend szerinti munkanapra eső munkaszüneti napot figyelmen kívül kell hagyni. Ahogyan a távollét tartamát is figyelmen kívül kell hagyni, vagy az adott munkanapra irányadó beosztás szerinti napi munkaidő mértékével kell számításba venni. Munkaidő-beosztás hiányában a távollét tartamát a napi munkaidő mértékével kell figyelmen kívül hagyni vagy számításba venni.

Az adott munkaidőkeretben a munkavállalónak ugyanannyi lesz a ledolgozandó munkaideje, mint az általános munkarendben, azaz hétfőtől péntekig, a teljes munkaidőt egyenlően beosztva fogja ledolgozni. Viszont a heti munkaidőt a munkavállalónak a munkaidőkeret átlagában kell teljesítenie. Továbbá, hogy ekkor a munkaidő meghatározásánál vagy nem számítjuk a szabadságra, keresőképtelenségre, egyéb távollétre eső munkaidőt, vagy úgy számítjuk, mintha azt a munkavállaló ledolgozta volna.

A munkaidőkeret kezdő és befejező időpontját írásban meg kell határozni és közzé kell tenni.

a) - munkaidőkeret tartama

A munkaidőkeret tartamának lejártakor visszaáll a normál, azaz általános munkarend. A munkaidőkeret tartama legfeljebb 4 hónap vagy 16 hét.

A munkáltató 2 heti munkaidőkeretet rendel el. Ez általános munkarenddel 5 napot és így 5*8 órát jelent, azaz összesen 80 órát, amit beoszthat (2 hét*5 nap*8 óra). Ezt a 80 órát a munkáltató szabadon, egyenlőtlenül beoszthatja a munkanapokra, csak a beosztás szerinti munkaidő korlátaira (min. 4, max. 12 óra), a napi és a heti pihenőidőre kell tekintettel lennie. 1. hét 5*12 óra = 60 óra 2. hét 2*10 óra = 20 óra. A ledolgozott munkaidő 80 óra, amely a munkaidőkeret átlagában éppen a törvényes heti 40 órának felel meg. A munkavállalónak a munkaidőkeret vagy az elszámolási időszak átlagában legalább heti 48 óra heti pihenőidőt kell biztosítani.

A munkaidőkeret tartama legfeljebb 6 hónap vagy 26 hét megszakítás nélküli, a több műszakos, az idényjellegű, a készenléti jellegű, továbbá bizonyos szállítási ágakban (a polgári repülés, a belföldi és nemzetközi közúti személyszállítás és áru fuvarozás, a vasúti személyszállítás, valamint a kikötőkben foglalkoztatottak egy része) foglalkoztatott munkavállaló esetében.

A munkaidőkeret tartama kollektív szerződés rendelkezése szerint legfeljebb 12 hónap vagy 52 hét, ha ezt technikai vagy munkaszervezési okok indokolják. A kollektív szerződés felmondása vagy megszűnése a már elrendelt munkaidőkeret alapján történő foglalkoztatást nem érinti.

b) - eljárás a munkaviszony munkaidőkeret lejárta előtti, vagy hónap közbeni megszűnése esetén

Az új Mt. segít abban, hogy meghatározza, hogyan kell elszámolni a munkaidőt és a munkabért, abban az esetben, ha a munkaviszony a munkaidőkeret lejárta előtt, vagy a hónap közben szűnik meg.

Azaz ezen szabályokat hónap közben, munkaidőkeret nélkül is alkalmazni kell. Ekkor általában – és ez nagyon életszerű – a munkavállaló a rendes munkaidőnél többet vagy épp kevesebbet dolgozott. Ez azt is jelenti, hogy a ledolgozott időre járónál kevesebb vagy több díjazásban részesült. A munkabér elszámolásához az általános munkarendet, a napi munkaidőt és a teljesített munkaidőt kell alapul venni. A törvény különbséget tesz aszerint is, hogy kinek az érdekkörében szűnt meg a munkaviszony.

1. A rendkívüli munkaidőre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, ha a munkaviszony a munkaidőkeret lejárta előtt úgymond a munkáltatónál rejlő okból szűnik meg, és a munkavállaló az általános munkarend, valamint a napi munkaidő alapulvételével meghatározott munkaidőnél többet dolgozott.
2. Az állásidőre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, ha a munkaviszony a munkaidőkeret lejárta előtt úgymond a munkáltatónál rejlő okból szűnik meg, és a munkavállaló az általános munkarend, valamint a napi munkaidő alapulvételével meghatározott munkaidőnél kevesebbet dolgozott.
3. Az előlegnyújtásból eredő követelésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, ha a munkaviszony a munkaidőkeret lejárta előtt úgymond a munkavállalónál fennálló okból szűnik meg,

és a munkavállaló a beosztás szerinti munkaidőre járó munkabérnél magasabb összegű munkabérben részesült munkáltatónál rejlő okból.

Munkáltatónál rejlő ok:

- a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- a határozott idő lejártával,
- a munkáltató Mt. 79. § (1) bekezdése szerinti azonnali hatályú felmondásával (próbaidő alatt vagy a határozott idejű munkaviszony felmondásával),
- a munkáltató működésével összefüggő okkal indokolt felmondásával,
- a munkavállaló azonnali hatályú felmondásával (kivéve a próbaidő alatti azonnali hatályú felmondást) szűnik meg.

Munkavállalónál rejlő ok:

- a munkavállaló felmondásával,
- a munkavállaló próbaidő alatti azonnali hatályú felmondásával,
- a munkáltató Mt. 78. § (1) bekezdése szerinti azonnali hatályú felmondásával (a munkavállaló a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegte vagy egyébként olyan magatartást tanúsított, mely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi),
- a munkáltatónak a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával,
- a nem egészségi okkal összefüggő képességével indokolt felmondásával.

c) – elszámolási időszak

Az elszámolási időszak az új Mt. által bevezetett fogalom, amely rokon a munkaidőkerettel. Ezt mutatja, hogy csak abban az esetben alkalmazható, ha a munkáltató nem állapított meg munkaidőkeretet.

Lényege, hogy a munkaidő úgy is beosztható, hogy a munkavállaló a napi munkaidő és az általános munkarend alapulvételével megállapított heti munkaidőt a munkáltató által meghatározott hosszabb, az érintett héttel kezdődő időtartam (elszámolási időszak) alatt teljesítse. Azaz egy kezdő hét, mint 1. hét alatti munkaidőt dolgozza le a munkavállaló hosszabb távon, az elszámolási időszak végéig.

Az elszámolási időszak alkalmazásánál megfelelően alkalmazni kell a munkaidőkeretre vonatkozó szabályokat, így az elszámolási időszak tartamának megállapítására kezdő és befejező időpontjának meghatározására és közzétételére, valamint arra az esetre, ha a munkaviszony az elszámolási időszak letelte előtt szűnik meg.

Például a munkavállaló teljes napi munkaideje nyolc óra, általános munkarendben, teljes munkaidőben. A munkáltató kétheti elszámolási időszaktól határoz meg. Ez egy hétre 5*8 órát, azaz 40 órát jelent, és ennek az elszámolási időszak átlagában kell teljesülnie. A munkaidőkeretnél a munkaidőkeret tartama alatt ledolgozandó munkaórákat kell elosztani a munkanapokra. Az elszámolási időszak hasonló, csak más a számítás, itt a kezdő héten ledolgozandó munkaórák száma fontos, és a munkaidőből fennmaradó rész, amit le kell dolgozni egy adott időpontig.

Fontos különbség az is, hogy a munkaidőkeretek egymást követik, nem csúszhatnak össze, ezzel szemben az elszámolási időszakok akár egymással párhuzamosan, egy-egy hét eltolással is működhetnek.

5. RENDKÍVÜLI MUNKA

A rendes napi munkaidő az, amely a beosztás szerinti munkaidőt teszi ki. A napi munkaidő – munkaidőkeret vagy elszámolási időszak hiányában is – beosztható egyenlőtlenül. Ez egy általános munkarendben pl.: napi 5 óra teljes munkaidőnél 8 óra, azaz 40 óra hetente, amelyet munkáltató oszt be és élhet a munkaidőkeret vagy elszámolási időszak lehetőségével is, tehát a heti vagy havi munkaidőt is beoszthatja egyenlőtlenül.

A beosztás területén a munkáltatónak, így igen nagy a szabadsága. Ugyanakkor beosztani csakis a rendes munkaidőt tudja, attól még heti átlagban 40 óránál többet a munkavállaló nem dolgozik. Ám az életben néha szükség van túlmunkára is, hiszen a folyamatok nem állnak meg azért, mert letelt a munkaidő. Ez a túlmunka, vagy rendkívüli munka:

- a munkaidő-beosztástól eltérő (pl.: napi 8 óra, lejár 16:00-kor, de még dolgozni kell 1-2 órát),
- a munkaidőkereten felüli (munkaidőkeret szerint 2 napot dolgozott volna a héten, de egy 3. nap is be kell mennie),
- az elszámolási időszak alkalmazása esetén az ennek alapjául szolgáló heti munkaidőt meghaladó munkaidő, továbbá
- az ügyelet tartama.

Ha a munkavállaló kéri, a rendkívüli munkaidőt írásban kell elrendelni.

a) – a rendkívüli munka korlátai

A rendkívüli munkának is vannak korlátai. Ezek a munkavállalók egyes csoportjára (fiatalok, nők, stb.), a rendkívüli munka tartamára és elrendelhetőségére vonatkoznak.

Nem korlátozott a rendkívüli munkaidő elrendelése baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása érdekében. Ezekben az esetekben is érvényesek viszont a tilalmak, így semmilyen körülmények közt nem rendelhető el rendkívüli munkaidő:

- a munkavállaló várandóssága megállapításától a gyermek hároméves koráig,
- a gyermekét egyedül nevelő munkavállaló esetén gyermeke hároméves koráig,
- a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott egészségkárosító kockázat fennállásakor,
- fiatal munkavállaló részére.

Rendkívüli munka főszabályként munkanapra rendelhető el. Munkaszüneti napra rendkívüli munka csak a rendes munkaidőben e napon is foglalkoztatható munkavállaló számára rendelhető el (és a korlátlan esetekben).

Teljes napi munkaidő esetén naptári évenként 250 óra rendkívüli munkaidő rendelhető el. Kollektív szerződés ugyanis az éves határt 300 órára emelheti.

Ezt a mértéket arányosan kell alkalmazni, ha a munkaviszony évközben kezdődött, határozott időre vagy részmunkaidőre jött létre.

A rendkívüli munkaidő elrendelésének vannak más, korábban már kifejtett korlátai is, így például a napi vagy heti munkaidő felső határa. Továbbá korlátozott a rendkívüli munkaidő elrendelése a gyermeket egyedül nevelő munkavállaló esetében – gyermeke hároméves korától négyéves koráig –, az ilyen munkavállaló számára rendkívüli munkaidő csak hozzájárulásával rendelhető el.

6. MUNKAI DŐ SZEMPONTJÁBÓL VÉDETT CSOPORTOK

A munka- és pihenőidőre vonatkozó szabályokat a következő eltérésekkel kell alkalmazni:

- a munkavállaló várandóssága megállapításától a gyermek hároméves koráig,
- a gyermeket egyedül nevelő munkavállaló esetén gyermeke hároméves koráig,
- a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott egészségkárosító kockázat fennállásakor.

Az első csoportba tartozó munkavállaló kizárólag az anya lehet, míg a második csoportba mind az anya, mind az apa tartozhat. Mindhárom felsorolt munkavállaló esetében

- egyenlőtlen munkaidő-beosztás csak a munkavállaló hozzájárulása esetén alkalmazható,
- a heti pihenőnapok egyenlőtlenül nem oszthatók be,
- rendkívüli munkaidő vagy készenlét nem rendelhető el.

A várandós és kisgyermekes anya, illetve a gyermeket egyedül nevelő munkavállaló esetén gyermeke hároméves koráig a munkavállaló számára éjszakai munka nem rendelhető el.

Egészségkárosító kockázat fennállásakor a munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje éjszakai munkavégzés során a nyolc órát nem haladhatja meg.

A gyermeket egyedül nevelő munkavállaló számára – gyermeke hároméves korától négyéves koráig – rendkívüli munkaidő vagy készenlét csak hozzájárulásával rendelhető el. Nincs szükség a hozzájárulásra, ha baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása érdekében kerül sor az elrendelésre.

A fiatal munkavállaló számára éjszakai munka, valamint rendkívüli munkaidő nem rendelhető el. A fiatal munkavállaló napi munkaideje legfeljebb nyolc óra lehet, és a több munkaviszony keretében történő munkavégzés munkaidejét össze kell számítani. A fiatal munkavállaló számára legfeljebb egyheti munkaidőkeretet lehet elrendelni, négy és fél órát meghaladó beosztás szerinti napi munkaidő esetén legalább harminc perc, hat órát meghaladó beosztás szerinti napi munkaidő esetén legalább negyvenöt perc munkaközi szünetet, végül legalább tizenkét óra tartamú napi pihenőidőt kell biztosítani. A fiatal munkavállaló esetében nincs lehetőség egyenlőtlen munkaidő-beosztásra sem. Az Mt. fiatal munkavállalóra vonatkozó szabályait a 18 év alatti személyekre nem csak munkaviszony, hanem egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony esetében is alkalmazni kell.

7. SZABADSÁG

A munkavállalónak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben szabadság jár, amely alap- és pótszabadságból áll.

a) – mértéke

Az alapszabadság mértéke 20 munkanap. A munkavállalónak

- huszonötödik életévétől egy,
- huszonnyolcadik életévétől kettő,
- harmincegyedik életévétől három,
- harmincharmadik életévétől négy,
- harmincötödik életévétől öt,
- harminchetedik életévétől hat,
- harminckilencedik életévétől hét,
- negyvenegyedik életévétől nyolc,
- negyvenharmadik életévétől kilenc,
- negyvenötödik életévétől tíz

munkanap pótszabadság jár.

A hosszabb tartamú pótszabadság a munkavállalónak abban az évben jár először, amelyben a meghatározott életkort betölti.

A törvény meghatározza, mi minősül munkában töltött időnek a szabadság szempontjából, azaz mely le nem dolgozott időtartamokat kell úgy tekinteni, mintha a munkavállaló azokat ledolgozta volna. Ezek:

- a munkaidő-beosztás alapján történő munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés,
- a szabadság,
- a szülési szabadság,

- a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság első hat hónapja,
- a naptári évenként harminc napot meg nem haladó keresőképtelenség,
- a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés három hónapot meg nem haladó, valamint a
- munkavégzés alóli mentesülés [Mt. 55. § (1) bek. b)-k) pontokban meghatározott esetek, például a kötelező orvosi vizsgálat tartama, szoptatási munkaidő-kedvezmény, hozzátartozó halálakor két munkanap] tartama.

Pótszabadság egyéb jogcímek alapján is jár. Így egy gyermek után kettő, két gyermek után négy, kettőnél több gyermek után összesen hét munkanap pótszabadság jár. Ha a gyermek fogyatékos, a pótszabadság fogyatékos gyermekenként két munkanappal nő. A pótszabadság mindkét szülőnek együtt jár! A gyermeket a születésének évében kell először figyelembe venni, utoljára pedig abban az évben, amelyben a tizenhatodik életévét betölti.

Az apának a gyermeke születésére tekintettel egy gyermek születése esetén öt, ikergyermek születése esetén hét munkanap jár, amelyet legkésőbb a születést követő második hónap végéig, a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadni.

Évenként öt munkanap pótszabadság jár a fiatal munkavállalónak, utoljára abban az évben, amelyben a tizennyolcadik életévét betölti. A föld alatt állandó jelleggel vagy az ionizáló sugárzásnak kitett munkahelyen naponta legalább három órát dolgozó munkavállalónak évenként öt munkanap pótszabadság jár. Évenként öt munkanap pótszabadság jár a munkavállalónak, ha fogyatékosági támogatásra, vagy a vakok járadékára jogosult.

Ha a munkaviszony év közben kezdődött vagy szűnt meg, a szabadság arányos része jár.

b) - szabadság kiadása

A szabadságot továbbra sem a munkavállaló veszi ki, hanem a munkáltató adja ki, a munkavállaló előzetes meghallgatása után.

A munkavállaló összesen évente 7 munkanap szabadsággal rendelkezik: a munkáltató ezt a 7 munkanapot legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie. A munkaviszony első három hónapjában a munkáltató nem köteles a munkavállaló igényének megfelelően szabadságot kiadni. Ez nem jelenti azt, hogy erre az időszakra egyébként nem jár szabadság, sőt az időarányos szabadságot ki is adhatja a munkáltató, csak épp a munkavállaló kérésének nem köteles eleget tenni.

A szabadságot – eltérő megállapodás hiányában – úgy kell kiadni, hogy tartama legalább összefüggő 14 napot elérjen. A szabadság kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt 15 nappal közölni kell. Az eltérő megállapodás lehetősége mind a munkavállaló javára, mind a hátrányára engedi az eltérést.

A szabadságot megváltani nem lehet, a munkaviszony megszűnését kivéve. Ettől a rendelkezéstől sem a felek megállapodása, sem kollektív szerződés nem térhet el.

A szabadságot esedékességének évében kell kiadni. Ha a munkaviszony október elsején vagy azt követően kezdődött, a szabadság az esedékes-

séget követő év március 31-ig kiadható. Ha a munkavállaló oldalán felmerült ok miatt nem lehetett az esedékesség évében kiadni (pl. gyermek születése miatt), az ok megszűnésétől számított 60 napon belül ki kell adni. A szabadságot az esedékesség évében kiadottnak kell tekinteni, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik, és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az 5 munkanapot.

Kollektív szerződésben kiköthető, hogy amennyiben azt a munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdeke vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok indokolja, a munkáltató a szabadság egynegyedét legkésőbb az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki.

Végül a felek is megállapodhatnak abban, hogy a pótszabadságot az esedékesség évét követő év végéig adja ki a munkáltató.

Lehetősége van arra a munkáltatónak, hogy a szabadság kiadásának közölt időpontját módosítsa, vagy a munkavállaló már megkezdett szabadságát megszakítsa. Ezt a munkáltató csak akkor teheti meg, ha kivételesen fontos gazdasági érdeke vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok indokolja.

A szabadságot a munkaidő-beosztás szerinti munkanapokra kell kiadni.

c) - betegszabadság

A betegség miatti keresőképtelenség tartamára naptári évenként 15 munkanap betegszabadság jár. Nem betegszabadság, hanem táppénz jár a társadalombiztosítási szabályok szerinti üzemi baleset és foglalkozási betegség miatti, valamint a várandósság miatti keresőképtelenség tartamára.

d) - szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság

Az anya egybefüggő huszonnégy hét szülési szabadságra jogosult, és annak a nőnek is jár a szülési szabadság, aki a gyermeket örökbefogadási szándékkal nevelésbe vette.

A szülési szabadságot – eltérő megállapodás hiányában – úgy kell kiadni, hogy legfeljebb négy hét a szülés várható időpontja elé essen. A szülési szabadság tartamát a kifejezetten munkavégzéshez kapcsolódó jogosultságot kivéve munkában töltött időnek kell tekinteni.

Így például a szülési szabadságot számítani kell a felmondási idő vagy a végkielégítés szempontjából, de – munkavégzés hiányában – nem jár erre az időszakra a munkába járás költségtérítése.

Az anya legalább két hét szülési szabadságot köteles igénybe venni.

A munkavállaló gyermeke harmadik életéve betöltéséig – a gyermek gondozása céljából – fizetés nélküli szabadságra jogosult, amelyet a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadni.

A munkavállalónak gyermeke személyes gondozása érdekében fizetés nélküli szabadság jár a gyermek tizedik életéve betöltéséig a gyermekgondozási segély folyósításának tartama alatt.

Ugyancsak fizetés nélküli szabadság jár a hozzátartozó tartós – előreláthatólag harminc napot meghaladó – személyes ápolása céljából, az ápolás idejére, de legfeljebb két évre.

A munkáltató köteles nyilvántartani

- a rendes és a rendkívüli munkaidő,
- a készenlét,
- a szabadság

tartamát.

A nyilvántartásból naprakészen megállapíthatónak kell lennie a teljesített rendes és rendkívüli munkaidőnek, valamint a készenlét kezdő és befejező időpontjának is.

7. A munkaviszony megszüntetése

A munkaviszony megszűnése és megszüntetése különbözik, az első esetben automatikusan, a törvény erejénél fogva szűnik meg a munkaviszony, nincs szükség a felek cselekményeire, vagy nyilatkozatára, azaz nincs alak-szerűség se.

A megszüntetés mindig valamely (vagy mindkét) fél elhatározásából fakad, így valamely fél egyoldalú jognyilatkozata vagy a két fél megállapodása szükséges hozzá.

1. MEGSZŪNÉS ÉS MEGSZÜNTETÉS

a) – a munkaviszony megszűnése

A munkaviszony megszűnik

- a munkavállaló halálával - anyagi követeléseket a munkavállaló örököse érvényesítheti,
- a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével- felszámolási eljárásnak vagy végelszámolásnak van helye,

- a határozott idő lejártával – például projekt zárásával, ha így szólt a szerződés,
- ha a munkáltató személyében bekövetkező változás esetén a gazdasági egységet átvevő munkáltató nem az Mt. hatálya alá tartozik (jogállásváltozás) – jogviszony még megmaradhat csak nem munkaviszony lesz, hanem például köztisztviselői jogviszony,
- törvényben meghatározott más esetben – pl.: a több munkáltató által létesített munkaviszony, ha a munkáltatók száma csökken egy főre.

A munkáltató jogutód nélküli megszűnése esetén, illetve abban az esetben, ha a munkáltató nem az Mt. hatálya alá tartozik, azaz jogállásváltozás áll be

- a munkavállalót megilleti az az összeg, amely neki a munkáltató felmondása esetén a munkavégzés alóli felmentés idejére járna (kivéve, ha a felmentés tartamára munkabérre nem lenne jogosult, vagy jogszabály másképp rendelkezik),
- megilleti a végkielégítés is.

b) - a munkaviszony megszüntethető:

- közös megegyezéssel,
- felmondással (régén: rendes felmondás), és
- azonnali hatályú felmondással (régén: rendkívüli felmondás).

Felmondást indokolni kell bizonyos esetekben, ezt az Mt. szabályozza aszerint, ki és milyen nyilatkozatot tesz. Ha a munkaviszony megszüntetésére irányuló jognyilatkozatot indokolni kell:

- annak világos okot kell megjelölnie, azaz a megszüntetés okának az indokolásból világosan ki kell tűnnie (világos=ha egyértelműen kiderül, mi a felmondás oka),

- az indokának valóságát a nyilatkozattevő bizonyítja (valós=ha objektíve igaz),
- az indokának okszerűségét a nyilatkozattevő bizonyítja (okszerű= a felmondás okával áll összefüggésben a munkaviszony megszüntetése),

A megszüntetést írásban kell megtenni, különben jogellenes.

A munkavállaló munkaviszonya megszüntetésekor (megszűnésekor) munkakörét az előírt rendben köteles átadni, és a munkáltatóval elszámolni. A munkakörátadás és az elszámolás feltételeit a munkáltató köteles biztosítani.

A munkaviszony felmondással történő megszüntetésekor legkésőbb az utolsó munkában töltött naptól, egyébként legkésőbb a munkaviszony megszűnésétől számított ötödik munkanapon a munkavállaló részére ki kell fizetni a munkabérét, egyéb járandóságait, valamint ki kell adni a munkaviszonyra vonatkozó szabályban és egyéb jogszabályokban előírt igazolásokat (pl. „tb-kiskönyv”, adóigazolás, szolgálati idő igazolása, munkanélküli igazolólap).

A munkáltató a munkavállaló kérelmére, ha a munkaviszony legalább egy évig fennállt, a munkaviszony megszüntetésekor (megszűnésekor) vagy legfeljebb az ezt követő egy éven belül a munkavállaló munkájáról írásban értékelést ad. Ebből is látszik, hogy nemcsak a munkaviszony kezdete, hanem megszüntetése is számos adminisztratív teherrel jár mind a munkáltatónak, mind a munkavállalónak.

A közös megegyezés egy kölcsönös megállapodás, amelyből ki kell tűnnie a megszüntetés tényének, annak időpontjának és feltételeinek, a munkálta-

tó nem tanúsíthat fenyegető magatartást. Erre vonatkozóan minkét fél tehet ajánlatot, ha a munkavállaló teszi és a munkáltató nem fogadja el, akkor a bírói gyakorlat ezt a munkavállaló felmondásának tekinti.

2. FELMONDÁS

Felmondással a munkaviszonyt mind a munkavállaló, mind a munkáltató megszüntetheti, mind a határozott idejű és határozatlan idejű munkaviszony esetében is, bár a szabályok eltérőek.

Felmondás	Munkáltató		Munkavállaló	
	Munkaszerződés	Indokolás	Oka	Indokolás
Határozatlan idejű	1. munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása 2. munkavállaló képessége 3. munkáltató működésével összefüggő ok	Van: - világos - valós - okszerű Nincs: ha munkavállaló nyugdíjas	Bármikor	Nincs

Határozott idejű	1. felszámolási- vagy csődeljárás tartama alatt	Van: - világos - valós - okszerű	1. a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi	Van: - világos - valós - okszerű
	2. a munkavállaló képességei miatt		2. körülményeire tekintettel aránytalan sérelemmel járna.	
	3. elháríthatatlan külső ok következtében lehetetlen fenntartani a munkaviszonyt			

3. FELMONDÁSI TILALMAK

A felmondási tilalmak, tulajdonképpen olyan időtartamok, amikor bizonyos élethelyzetre, vagy állapotra tekintettel nem lehet felmondani a munkavállalónak.

A munkáltató felmondással nem szüntetheti meg a munkaviszonyt a következő tartamok alatt:

- a szülési szabadság,
- a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság,

Ha a gyermek gondozása céljából a fizetés nélküli szabadságot mindkét szülő igénybe veszi, a védelem az anyát illeti meg.

- a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés, valamint
- a várandósság,

- a nő jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelésének, de legfeljebb ennek megkezdésétől számított hat hónap
- A tilalom továbbra csak a munkáltatói felmondásra vonatkozik, minden más módon megszüntethető a munkaviszony.

4. VÉDETT KOR

A munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző 5 éven belül felmondani csak korlátokkal lehet.

A határozatlan idejű munkaviszonyt a munkáltató csak olyan felmondással szüntetheti meg a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos magatartása indoka körében, amelynek oka

- hogy a munkavállaló a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegte,
- vagy egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

Ezek az okok az azonnali hatályú felmondás okainak felelnek meg. Azaz csak olyan súlyos esetekben lehet úgymond rendes – felmondási idővel járó – felmondást alkalmazni, amikor úgymond rendkívüli, azaz azonnali felmondásnak lenne helye.

Ebben az időszakban a határozatlan idejű munkaviszonyt a munkáltató csak akkor szüntetheti meg felmondással a munkavállaló képességével vagy a munkáltató működésével összefüggő indokból, ha a munkaszerződése szerinti munkahelyén nincs az általa betöltött munkakörhöz szükséges képességnek, végzettségnek, gyakorlatnak megfelelő betöltetlen másik munkakör, vagy a

munkavállaló az e munkakörben való foglalkoztatásra irányuló ajánlatot elutasítja.

5. FELMONDÁSI IDŐ

A felmondási idő 30 nap alapesetben és a munkavállaló felmondása esetén. Ez növekedhet munkáltatói felmondás esetén a munkaviszonyban töltött évek alapján maximum 90 napra.

A felek ettől eltérhetnek. Mindkét fél felmondása lehet hosszabb, mert legfeljebb hathavi felmondási időben is megállapodhatnak a felek. A kollektív szerződés ugyancsak megállapíthat a törvényben foglalt harminc napnál hosszabb felmondási időt.

Felmondási idő a határozott idejű munkaviszony felmondással történő megszüntetésénél is érvényesül, ez esetben viszont legfeljebb a határozott idő lejártáig tart.

6. FELMENTÉSI IDŐ

A munkáltató felmondása esetén köteles a munkavállalót – legalább a felmondási idő felére – a munkavégzés alól felmenteni.

Így a felmentési idő a felmondási időhöz igazodik. Azaz a felmentési idő legalább 15 nap.

A munkavállalót a kívánságának megfelelően – legfeljebb két részletben – kell felmenteni a munkavégzés alól. A felmentés idejére távolléti díj jár.

Ennek lényege, hogy a munkavállaló – mivel a munkáltató szüntette meg a jogviszonyt – új munkát tudjon keresni, úgymond biztonságban, hiszen bérre jogosult ez idő alatt.

Annak viszont nincs akadálya, hogy a munkavállalóra kedvezőbb szabályokban állapodjanak meg a felek. Azaz a munkáltató, akár az egész felmondási időre is felmentheti a munkavállalót a munkavégzés alól, de persze neki kötelezettsége bért fizetni. Ez pont azt jelenti, hogy bért kap a munkavállaló, da a munkáltató munkát már nem követelhet.

Ebből következik, hogy ha a felmentési idő alatt a munkavállaló máshol helyezkedik el, akkor sem követelhető vissza a részére a felmondási időre kifizetett bér, hiszen ekkor már nem kell dolgoznia.

Annak sincs akadálya, hogy ha a munkavállaló mondott fel és le kell dolgoznia a 30 napot a munkáltató mentesítse ez alól, vagy közben egyezzenek meg közösen azért, hogy a munkavállaló máshol munkaviszonyát megkezdje. Ilyen esetben persze nem jogosult a felmondási idő le nem dolgozott részére bérre.

7. VÉGKIELÉGÍTÉS

A munkavállalót végkielégítés illeti meg, ha munkaviszonya

- a munkáltató felmondása,
- a munkáltató jogutód nélküli megszűnése, vagy

- a munkáltató személyében bekövetkező változás vagy jogszabály rendelkezése alapján azért szűnik meg, mert a gazdasági egységet átvevő munkáltató nem az Mt. hatálya alá tartozik

a) - a végkielégítés mértéke

- legalább három év (a munkáltatónál fennálló munkaviszony) esetén egyhavi,
- legalább öt év esetén kéthavi,
- legalább tíz év esetén háromhavi,
- legalább tizenöt év esetén négyhavi,
- legalább húsz év esetén öthavi,
- legalább huszonöt év esetén hathavi

távolléti díj összege.

A nyugdíj előtt álló munkavállaló emelt összegű végkielégítésben részesül: ha a végkielégítésre jogosult munkavállaló munkaviszonya a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt éven belül szűnik meg, a végkielégítés mértéke legalább háromévi, a munkáltatónál eltöltött munkaviszony után egyhavi, tíz év után kéthavi, míg húsz év után háromhavi távolléti díj összegével emelkedik.

b) - nem jár végkielégítés a munkavállalónak, ha

- a felmondás közlésének vagy a munkáltató jogutód nélküli megszűnésének időpontjában nyugdíjasnak minősül, vagy
- a felmondás indoka a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása vagy a nem egészségi okkal összefüggő képessége.

Jár végkielégítés a munkavállalónak azonnali hatályú felmondás esetén is, ha annak oka a munkáltató lényeges kötelezettségszegése vagy a munkaviszony fenntartását lehetetlenné tevő magatartása.

8. AZONNALI HATÁLYÚ FELMONDÁS

Az új Mt. megszünteti a rendkívüli felmondás fogalmát, helyette az azonnali hatályú felmondás fogalmát vezeti be. Azonnali hatályú felmondással mind a munkáltató, mind a munkavállaló élhet, feltéve, hogy a másik fél

- a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy
- egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

Az azonnali hatályú felmondás jogát az ennek alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül, büncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni.

Ha a munkavállaló mond fel azonnali hatállyal, a munkáltató köteles a felmentési időre járó távolléti díjat, illetve végkielégítést fizetni.

Azonnali hatályú felmondással bármely fél megszüntetheti a munkaviszonyt a próbaidő alatt, de ennek nincs feltétele, se következménye, úgy is mondhatnánk a próbaidő alatt bármelyik fél meggondolhatja magát és akkor annak eredménye egyezik az azonnali hatályú felmondással, de egyéb sza-

bályokat (meghatározott okokban gyakorolható, meghatározott ideig stb.) nem kell alkalmazni.

A határozott idejű munkaviszony azonnali hatályú megszüntetésénél a munkavállaló jogosult tizenkét havi, vagy ha a határozott időből hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre járó távolléti díjára.

9. MUNKAVISZONY JOGELLENES MEGSZÜNTETÉSE

A munkaviszony megszüntetése mindkét fél részéről lehet jogellenes, ez esetben keresettel kell kérni a bíróságtól ennek megállapítását és az Mt. által megállapított jogkövetkezmények alkalmazását.

A munkaviszony megszüntetése jogellenes, ha az akár alaki, akár tartalmi okból nem felel meg a jogszabályi előírásoknak. Nem lesz azonban jogellenes a munkaviszony megszüntetése, ha csak valamely járulékos kérdésben sérti a jogszabályt a munkáltató intézkedése (pl. rosszul számolja ki a felmondásban a felmondási idő mértékét). Ez utóbbi esetben ez a jogsértés is orvosolandó, de önmagában ez nem teszi jogellenessé magát a megszüntető nyilatkozatot.

a) - jogellenes munkáltatói megszüntetés

A munkáltató a munkavállaló munkaviszonyát jogellenesen szünteti meg, ha a közös megegyezés, felmondás és azonnali hatályú felmondás szabályaitól eltérő módon szünteti meg a munkaviszonyt.

Régi Mt.-ben, ha a munkáltató jogellenesen szüntette meg a munkaviszonyt, elsődleges volt a továbbfoglalkoztatás, vagy a munkavállaló követelhetette elmaradt munkabérét, egyéb járandóságait, ezt meghaladó kárát, ezen felül a

bíróság – amennyiben mellőzte a munkavállaló visszahelyezését – a munkáltatót a jogsértés súlyától függően 2-12 havi átlagkereset megfizetésére kötelezte. Most a kárt (1) és annak részeként az elmaradt jövedelmet (2) és bizonyos esetekben a végkielégítést (3) kell megtérítenie a munkáltatónak, ha jogellenesen szüntette meg a munkavállaló munkaviszonyát.

A munkaviszony bármelyik megszüntetési módja lehet jogellenes, s a törvényi előírásokat egyformán kell alkalmazni mindegyikre.

b) - jogellenes munkavállalói megszüntetés

Ha a munkavállaló szünteti meg jogellenesen a munkaviszonyát, köteles bizonyos távolléti díjnak megfelelő összeget megfizetni és a munkáltató kárát, amely viszont a munkavállaló keresete arányában 12 havi távolléti díjban maximalizált.

c) - jogellenes a munkáltató felmondása, például ha

- nem írásban mond fel a munkáltató
- nem indokolja meg a felmondást
- a felmondás indoka nem a törvényben előírt valamely ok
- a felmondás oka nem valós, világos vagy okszerű
- a felmondás felmondási tilalomba ütközik
- védett szakszervezeti tisztségviselő esetében a munkáltató nem kéri ki előzetesen a felsőbb szakszervezet beleegyezését, vagy a hozzájárulás kifejezett megtagadása ellenére mond fel anélkül, hogy ehhez előzetesen beszerezné a bíróság jogerős ítéletét a beleegyezés pótlásáról
- határozott idejű munkaviszonynál nem állnak fel ennek a jogszabályi feltételei, okai
- vagy nem a munkáltatói jogkör gyakorlója mond fel

d) - jogellenes a munkavállaló felmondása, például ha

- nem írásban mond fel
- nem tölti le a felmondási idejét
- munkakörét nem az előírt rendben adja át
- nem indokolja meg a határozott idejű munkaviszonya megszüntetését, vagy azt nem a törvényben előírt okra alapítja, s ha ez az ok nem valószínűs, világos vagy okszerű

e) - jogellenes a munkáltató és a munkavállaló azonnali hatályú felmondása, ha

- a felmondó fél nem tartja be az azonnali hatályú felmondásnál előírt jogvesztő határidőket
- nem indokolja meg a felmondást
- az azonnali hatályú felmondás indoka nem felel meg a törvényben előírt indoknak
- a felmondási ok nem valós, világos, okszerű

f) - jogellenes megszüntetés következményei

Bírói gyakorlati példa, ha a munkaügyi bíróság megállapítja, hogy a munkáltató jogellenesen szüntette meg a munkaviszonyt pl.: mert a felmondás nem a munkáltatói jogkör gyakorlójától származott, akkor a munkaviszony csak az ítélet jogerőre emelkedésének napján szűnik meg. Ekkor kötelezi a munkáltatót pár havi átlagkereset, elmaradt munkabér, valamint ezen összegek után járó kamat megtérítésére.

- (1) Ha a munkáltató szünteti meg jogellenesen a munkaviszonyt, köteles megtéríteni a munkaviszony jogellenes megszüntetésével összefüggésben okozott kárt, e rendelkezéstől a felek megállapodása vagy kollektív szerződés nem térhet el. E körben minden kárt meg

kell téríteni teljesen, kivétel az elmaradt jövedelem, mert azt csak a maximális törvényi mértékig. Ha a munkavállalót egyéb kár is éri, például dologi költségei vagy nem vagyoni kára merül fel, azt a bíróságnak teljes egészében meg kell térítenie, arra nem vonatkozik az említett felső korlát.

(2) A kár körében a tényleges kárt és elmaradt hasznot is meg kell téríteni. A munkáltató tehát a munkaviszony megszüntetésével okozott kárt köteles általánosságban megtéríteni, az elmaradt jövedelem is e kártérítés részeként követelhető. A munkaviszony körében elmaradt jövedelem címén igényelt kártérítés viszont maximalizált, nem haladhatja meg a munkavállaló 12 havi távolléti díjának megfelelő összegét. A kártérítési szabályoknak megfelelően az elmaradt jövedelem megállapításánál figyelembe kell venni az elmaradt munkabért és annak a rendszeres juttatásnak a pénzbeli értékét, amelyre a munkavállaló a munkaviszony alapján a munkabéren felül jogosult; figyelembe kell venni továbbá a munkaviszonyon kívül elmaradt jövedelmet is. Ha időközben a munkavállaló elhelyezkedett, az e munkaviszonyból származó jövedelmét le kell vonni a kártérítés összegéből, mivel az máshonnan megtérült.

(3) A munkavállaló ezen túlmenően jogosult a végkielégítés összegére, ha munkaviszonya

- jogellenesen nem felmondással szűnt meg, vagy
- munkaviszonya megszűnésekor azért nem részesült végkielégítésben, mert a felmondás indoka a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása vagy a nem egészségi okkal összefüggő képessége.

A munkavállaló a kártérítés és elmaradt jövedelem (1-2) helyett követelheti a munkáltatói felmondás esetén irányadó felmondási időre járó távolléti díjnak megfelelő összeget.

Nagy változás volt az új Mt.-ben, hogy a munkaviszony helyreállítására csak kivételes van lehetőség. Ezt csak a munkavállaló kifejezett kérelmére tehető meg és csak akkor, ha bizonyos súlyosan jogellenes megszüntetési módok állnak fenn, amelyeket a törvény részletesen felsorol. Egyéb esetben ez nem lehetséges és az egyéb következmények alkalmazhatóak. A bíróság a munkavállaló kérelmére csak akkor állítja helyre a munkaviszonyt, ha

- a munkaviszony megszüntetése az egyenlő bánásmód követelményébe,
- felmondási tilalomba ütközött,
- a szakszervezeti tisztségviselő munkaviszonyát a felsőbb szakszervezeti szerv előzetes egyetértése nélkül szüntették meg,
- a munkavállaló a munkaviszony megszüntetésekor munkavállalói képviselő volt (az üzemi tanács tagja, üzemi megbízott vagy a gazdasági társaság felügyelőbizottságának munkavállalói képviselője),
- a munkavállaló a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetését vagy erre irányuló saját jognyilatkozatát sikerrel támadta meg.

Meg kell téríteni a munkavállaló elmaradt munkabérét, egyéb járandóságát és ezt meghaladó kárát. Elmaradt munkabérként a munkavállaló távolléti díját kell figyelembe venni.

Az elmaradt munkabér és egyéb járandóság összegének számításánál le kell vonni,

a) amit a munkavállaló megkeresett, vagy az adott helyzetben elvárhatóan megkereshetett volna, továbbá

b) a munkaviszony megszüntetésekor kifizetett végkielégítést.

Ha munkaviszony helyreállítását követően a munkaviszony megszüntetése és annak helyreállítása közötti tartamot munkaviszonyban töltött időnek kell tekinteni.

Nem kell helyreállítani a munkaviszonyt, ha a jogellenesség például alaki hiba következménye, például szóban történik a felmondás.

g) - munkaviszony jogellenes munkavállalói megszüntetése

Ha a munkavállaló szünteti meg jogellenesen határozatlan a munkaviszonyát, köteles a munkavállalói felmondás esetén irányadó felmondási időre járó távolléti díjnak megfelelő összeget megfizetni. (Azaz nagyjából egy havi bért.)

Ha a határozott tartamú munkaviszonyát szünteti meg jogellenesen, a határozott időből még hátralévő időre járó, de legfeljebb háromhavi távolléti díjnak megfelelő összeget köteles megfizetni. Azaz szigorúbbak a következmények határozott idő esetén.

A munkáltató követelheti az ezt meghaladó kárának megtérítését is. Ezek azonban együttesen nem haladhatják meg a munkavállaló 12 havi távolléti díjának összegét.

A jogellenes munkaviszony-megszüntetés szabályait kell megfelelően alkalmazni, ha a munkavállaló munkakörét nem az előírt rendben adja át.

h) - csoportos létszámcsökkentésnek minősül, ha a munkáltató a döntést megelőző félévre számított átlagos statisztikai létszám szerint

- húsznál több és száznál kevesebb munkavállaló foglalkoztatása esetén legalább tíz munkavállaló,
- száz vagy annál több, de háromszáznál kevesebb munkavállaló foglalkoztatása esetén legalább a munkavállalók tíz százaléka,
- háromszáz vagy annál több munkavállaló foglalkoztatása esetén legalább harminc munkavállaló

munkaviszonyát kívánja harmincnapos időszakon belül a működésével összefüggő ok miatt megszüntetni. Az erre vonatkozó részletszabályokat az Mt. 71-76.§-aiban találjuk meg.

KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSEK-

1. Kollektív szerződés – mi az és mire jó?

A munkajog magánjogi jellegű jogág, ahol nagy jelentősége van a szerződéseknek, a szabad és közös megegyezéseknek, amelyekkel a felek rendezhetik jogviszonyukat. Ez segíti az eligazodást, a tisztánlátást, a felmerülő kérdésekre való válaszadás gyorsaságát, a problémák kezelését, és főként egy szervezet hatékonyságát. Hiszen az gyakorlatban általában nem egy munkáltató és munkavállaló magánszemélyről és a köztük lévő munkaszerződésről van csupán szó, hanem egy kollektíváról, egy szervezetrendszeréről, alkalmazottak, munkavállalók sokaságáról, vezetők és beosztottak kapcsolatrendszeréről. A hatékony munkavégzés kulcsa a szervezettség, hogy mindenki pontosan tudja a feladatát, hatás- és jogkörét. Továbbá a munkavégzés – különösen néhány ágazatban – veszélyeket rejthet, dologi és személyi sérülésekkel járhat. A biztonságos munkavégzéshez nemcsak a tárgyi feltételek és munkavédelmi szabályok betartása elengedhetetlen, hanem a rendezett munkaügyi kapcsolatok is. Ugyanakkor, mivel minden vállalat eltérő struktúrával rendelkezik, ezért praktikusabb, ha szabadon a munkáltató vagy munkáltatók és munkavállaló közössége vagy képviselői együtt állapodnak meg a legfontosabb kérdésekről. A közös megegyezés pedig a szabályok elfogadását is megkönnyíti, továbbá ezáltal a felek képesek érdekeiket képviselni és érvényesíteni, kölcsönös engedményekkel kialakítani azokat a feltételeket, amelyek a legideálisabbak. A piacgazdaságokban alapvető elvként érvényesül az a nézet, miszerint a munkáltatói és a munkavállalói oldal között a munkajogviszony jellege miatt kialakuló gazdasági, illetőleg szociális érdekekkel kapcsolatos kérdéseket, amelyek a későbbiek során problémák forrásává válhatnak, tárgyalásos úton kell rendezni, ezzel teremtve

meg a munkabékét, illetve a konfliktusos helyzetek munkaharccal történő megoldásának elkerülését. Ennek a sajátos vitamegelőzésnek az egyik eszköze a kollektív alku, amely sikeres kimenet esetén a felek által kötendő kollektív szerződésben testesül meg. Ezért az új Munka törvénykönyve (2012. évi I. törvény, továbbiakban: Mt.) erősíteni kívánja a munkajog szerződéses szabályozását a munkaviszony tartalmának kialakításában. A felek megállapodása jobban kifejezi érdekeiket, mint az állam szabályozása, a megállapodás tartalma rugalmas, könnyebben változtatható, így feloldhatóak és kezelhetőek az érdekellentétek. A felek közötti egyensúly fenntartásának eszköze a kollektív szerződés.

Az Mt. meghatározza a felek – elsősorban a munkavállaló – szempontjából garanciális normákat, amely keretei között a kollektív szerződés a jogszabályoktól a munkavállaló javára, ugyanakkor néha terhére is eltérhet.

A kollektív szerződés szabályozása: Az új Munka törvénykönyve XXII. fejezet (276-284. §)

1. A KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS ELŐNYEI

Az eltérés lehetősége az Mt. szabályaitól. Az Mt. Második és Harmadik Részétől a kollektív szerződés – általános szabály szerint – eltérhet. Kivételesen a jogszabály kógens vagy ún. klauzálós kógens (a munkavállaló hátrányára eltérést nem engedő).

A nem szabályozott kérdések szabályozása. A kollektív szerződésnek kvázi jogi szabály ereje van, köti a feleket és megelőzi jogforrásként a munkaszerződést, mert a kollektív szerződés rendelkezésével ellentétes rendelkezése a munkaszerződésnek általában érvénytelen.

- A kollektív szerződés mind a munkáltatói, mind a munkavállalói érdekeket szolgálja, mert segíti a felek kapcsolatrendszerének kiépítését, annak ismeretét, ezáltal növelik a szervezet hatékonyságát és a stabilitást. A szabályozottság átlátható viszonyokat teremt.
- A jogokat és kötelezettségeket kibontja, sőt bővítheti is. Több kötelezettségek és jogot teremthet, és ezeket követelhetővé teszi mindkét fél vonatkozásában.
- Közös megegyezés betarthatóbb, az önkéntes jogkövetés magasabb. A felek saját maguk alakíthatják ki a köztük fennálló viszony tartalmát, a jogok és kötelezettségek gyakorlatát és egyéb eljárási rendelkezéseket. A közös alku segíti a felek szempontjainak megismerését, megértését, ezáltal a konfliktusok is könnyebben kezelhetőek.
- A felek egyenjogú szerződő partnerek, biztosítják közösen a munkavállalók védelmét és a munkáltató gazdasági hatékonyságának megteremtését.
- A legjobb fegyver a megegyezés, a munkabéke a legjobb út. A felek számára minden kapcsolat békés rendezése a leginkább költség- és időhatékony megoldás.
- Egyedi, csak az adott munkáltatóra, szervezetre, de annak egészére vonatkozó szabályok kialakítását, sőt közös egyeztetését teszi lehetővé a KSZ. Érvényesíthető az egyedi termelési és szervezeti sajátosságoknak megfelelő követelmény.

További előnyök munkáltatóknak:

- 300 óra túlmunka rendelhető el 250 helyett évente
- próbaidő 6 hónap lehet (azonnali hatállyal indokolás nélkül szüntethető meg munkaviszony)
- munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás mértéke évi 44 nap fölé emelhető

2. Ki köthet kollektív szerződést

- a munkáltató:

Kollektív szerződést egyrésztől a munkáltató, illetve több munkáltató vagy munkáltatói érdekképviseleti szervezet köthet. A munkáltató csak egy kollektív szerződést köthet, azaz több munkáltató által kötött kollektív szerződés esetében a munkáltató további kollektív szerződés kötésére nem jogosult.

- és a munkavállalók közössége: a szakszervezet

Másik oldalról kollektív szerződés megkötésére jogosult a szakszervezet. Ez esetben is egy vagy több szakszervezet is lehet szerződő fél. Egy feltétel, hogy ténylegesen az adott munkáltatónál dolgozókat képviselje, ezért szükséges meghatározni, melyik szakszervezet jogosult KSZ kötésére, hiszen több is működhet, egy munkavállaló több szakszervezetnek is lehet a tagja.

A szabályozás a kollektív szerződéskötési képességet (már nem az üzemi tanács választása eredményéhez köti, hanem) a munkavállalók szakszervezeti

tagságához, illetve ennek létszámához kapcsolja. Az a szakszervezet jogosult kollektív szerződés kötésére, amelynek tagjai száma eléri a kollektív szerződés hatálya alá tartozó munkavállalók létszámának 10 százalékát. Kollektív szerződéskötésre jogosult a szakszervezeti szövetség is, ha a munkáltatónál képviselettel rendelkező legalább egy tagszervezete megfelel a tagságra vonatkozó feltételnek és tagszervezetei erre felhatalmazzák. A munkavállalói létszám megállapításának alapja: a szerződéskötést megelőző félévre számított átlagos létszám.

A kollektív szerződések legfontosabb célja a munkabéke fenntartása olyan módon, hogy a szerződést kötő felek – a szakszervezet és a munkáltató – egyetértésben szabályozzák viszonyukat és rögzítsék a munkavállalókra vonatkozó kedvezőbb feltételeket.

Több szakszervezet esetében a törvény koalíciós kényszert ír elő, de csak azon szakszervezetek számára, akik önállóan is elérik a tíz százalékos létszámküszöböt. A tíz százalékos létszámküszöb elérésére azonban nem hozható létre koalíció. Ha több szakszervezet együttesen jogosult kollektív szerződés kötésére, a tárgyalásból és a megállapodás aláírásából egyik jogosult szakszervezet sem hagyható ki, olyan esetben sem, ha az együttes szerződéskötés a szakszervezetek egységes álláspontjának hiányában, nem sikerül. Több jogosult szakszervezet esetén tehát kollektív szerződés csak akkor jöhet létre, ha a szakszervezetek (taglétszámuk egymáshoz viszonyított arányától függetlenül) minden kérdésben meg tudnak egymással is állapodni (közös álláspontot képviselnek). Ez a megoldás szükségtelené tette a szakszervezetek egymással szembeni együttműködési kötelezettségének előírását.

Az Mt. nem választja el a kollektív tárgyaláson való részvétel jogát a kollektív szerződéskötési jogtól. Ennek alapján a kollektív tárgyaláson is csak a kollektív szerződés megkötésére jogosult szakszervezetek jogosultak részt venni.

Ha egy szakszervezet a kollektív szerződés megkötését követően éri el a tíz százalékos létszámküszöböt, s válik ezáltal kollektív szerződés kötésére jogosulttá, az a KSZ módosításának sajátos esete, amelynek során az új jogosult szakszervezet jogosult kezdeményezni a kollektív szerződés módosítását. A módosítási tárgyaláson azonban csak tanácskozási joggal vehet részt.

3. A kollektív szerződés megkötése

Az első lépés, hogy az egyik fél kezdeményezi a tárgyalásokat a KSZ megkötésére, úgymond erre ajánlatot tesz. Az Mt. ehhez az ajánlattételhez való jogot, illetve az ezzel összefüggő tárgyalási kötelezettséget nem korlátozza, de ennek tárgyalását nem lehet visszautasítani.

A kollektív szerződés az egyik oldalról az egyes munkáltató, több munkáltató vagy a munkáltatói érdekvédelmi szervezetek, illetve a másik oldalról a munkavállalói érdekképviseleti szervezetek között létrejövő szerződés, amelyben a munkaviszony tartalmának – a felek által lényegesnek tartott – jogi illetőleg szociális, gazdasági kérdéseit – ide értve a munkáltató és a munkavállaló egymással szemben fennálló jogait és kötelezettségeit – a helyi sajátosságoknak megfelelően megállapítják.

A kollektív szerződés a munkaviszonyban szereplő két fél, a munkáltató és a munkavállaló közötti békés viszony megteremtésére szolgáló jogin-

tézmény, amelynek a felek kapcsolatrendszerében meghatározó szerep jut.

A törvényben nem szerepel a reprezentativitás fogalma, a kollektív szerződés-kötési jogosultság nem függ az üzemi tanácsi választásokon elért eredménytől.

A kollektív szerződést írásba kell foglalni.

4. A kollektív szerződés tartalma

A kollektív szerződés két részből: a normatív és a kötetmi részből áll.

A normatív rész a munkaviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket szabályozza. Azaz a felek szabályozhatják az Mt. által is megállapított jogait és kötelezettségeiket önállóan, továbbá kibonthatják, részletezhetik azokat. Ez adja a jelentőségét a KSZ-nek: eltérhetnek a törvénytől (néhány kizáró rendelkezés kivételével, hiszen bármiben azért nem lehet megállapodni). Az Mt. ennek megfelelően a munkaviszonyt szabályozó minden fejezet végén meghatározza az eltérés lehetőségét, illetve ennek kizárását, kifejezetten kimondja, hogy az adott szabályoktól KSZ eltérhet vagy nem.

A munkáltató egy kollektív szerződést köthet. Változás a régi Mt.-hez képest, hogy a kollektív szerződés nem csak kedvező eltéréseket tartalmazhat, hanem mind pozitív, mind negatív irányba eltérhet a törvénytől a munkavállaló szempontjából.

1. A KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS ÉS A JOGSZABÁLYI RENDELKEZÉSEK KAPCSOLATA

A kollektív szerződés – eltérő rendelkezés hiányában – a törvény Második és a Harmadik Részében foglaltaktól eltérhet (a Második Rész a munkaviszony, a Harmadik Rész a munkaügyi kapcsolatok szabályait tartalmazza).

A XIX. fejezet és a XX. fejezet rendelkezéseitől nem térhet el, azaz a Munkaügyi kapcsolatok c. Harmadik Rész Általános rendelkezések, valamint Az üzemi tanács c. fejezeteinek rendelkezései kógensek.

El lehet térni a szakszervezetekre vonatkozó szabályoktól, azonban a 271-272. §-ban foglaltak nem korlátozhatók (e §-ok a diszkrimináció tilalmát, valamint a szakszervezeti jogokat tartalmazzák, a védettség, a munkaidő-kedvezmény és a munkáltató területére való belépés jogának kivételével).

Szinte minden egyes fejezet végén találunk az eltérő megállapodásra vonatkozó szabályokat, amelyek a konkrét rendelkezések vonatkozásában az eltérést kizárják vagy korlátozzák. Ha az adott szakaszra ilyen nem vonatkozik, az abban szereplő kérdést a kollektív szerződés a munkavállaló (vagy a szakszervezet) javára és hátrányára is szabályozhatja.

A több munkáltató által kötött kollektív szerződést tágabb hatályúnak kell tekinteni. A szűkebb hatályú kollektív szerződés az általánostól – ennek eltérő rendelkezése hiányában – csak a munkavállaló javára térhet el. A munkavállaló javára történő eltérést az egymással összefüggő rendelkezések összehasonlításával kell elbírálni.

A kötelmi rész a kollektív szerződést kötő felek kapcsolatát tartalmazza, azaz a munkáltató/ a munkáltatói érdekképviselői szervezet, valamint a szakszervezet/szakszervezetek közötti kapcsolatot. Ebből következik ugyanakkor, hogy ez a rendezett munkaügyi kapcsolatokat teremti meg, azáltal, hogy a szerződéskötők viszonyát rendezi, így hatálya nem terjed ki harmadik személyre, azaz a munkavállalóra sem.

2. A KOLLEKTÍV SZERZŐDÉS SORSA MUNKAJOGI JOGUTÓDLÁS, MEGSZŰNÉS ESETÉN

A munkáltató, a munkáltatói érdekképviselői szervezet vagy a szakszervezet jogutód nélküli megszűnése esetén a kollektív szerződés hatályát veszti. A több munkáltató vagy több munkáltatói érdekképviselői szervezet által kötött kollektív szerződés csak a jogutód nélkül megszűnt munkáltató vagy munkáltatói érdekképviselői szerv tekintetében veszti hatályát, a többire hatályban marad. A több szakszervezet által kötött kollektív szerződés csak valamennyi szakszervezet jogutód nélküli megszűnésével veszti hatályát.

A törvény azt is szabályozza, miként befolyásolja a munkáltató személyében bekövetkező változás a kollektív szerződés hatályát. Az átvevő munkáltató az átvétel időpontjában a munkaviszonyra kiterjedő hatályú kollektív szerződésben meghatározott munkafeltételeket – a munka- és pihenőidőre vonatkozó szabályok kivételével – az átvétel időpontját követő egy évig köteles fenntartani, kivéve, ha a kollektív szerződés hatálya az átvétel időpontját követő egy évnél korábbi időpontban megszűnik, vagy a munkaviszonyra az átvételt követő időpontban kollektív szerződés hatálya terjed ki. Az átvevőnek a kollektív szerződés kötelmi részére vonatkozó rendelkezéseket nem kell fenntartania egy évig sem. Megszűnt az a szabály is, hogy a (korábbi

szóhasználat szerint) jogutódra vonatkozó kollektív szerződés csak akkor alkalmazható, ha az a munkavállalóra kedvezőbb.

5. A kollektív szerződés hatálya

Ha már megszületett a KSZ, akkor felmerül a kérdés, kire kötelező, kire terjed ki? A kollektív szerződés személyi hatálya kiterjed arra a munkáltatóra, amely a kollektív szerződést kötötte vagy amely a kollektív szerződést kötő munkáltatói érdekképviselői szervezet tagja. Azaz ezáltal kötelezővé válik a munkáltatóra és munkavállalóra, minden munkavállalóra, nemcsak a KSZ-t kötő szakszervezeti tagokra. A vezetőre a kollektív szerződés hatálya nem terjed ki.

Mikortól kell alkalmazni? Kihirdetésével lép hatályba. Ez utóbbi rendelkezéstől el lehet térni.

A kollektív szerződés hatályát a törvény a munkáltatói oldalról határozza meg: a kollektív szerződés hatálya kiterjed arra a munkáltatóra, amely a kollektív szerződést kötötte, vagy amely a kollektív szerződést kötő munkáltatói érdekképviselői szervezet tagja. A felek kapcsolatát szabályozó rendelkezések hatálya a kollektív szerződést kötő felekre terjed ki, így nem vonatkozik azon szakszervezetekre, amelyek nem aláírói a kollektív szerződésnek. A munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések hatálya a munkáltatóval munkaviszonyban álló valamennyi munkavállalóra kiterjed, így nem terjed ki a kölcsönzött munkavállalókra, de az Mt. 209. § alapján a vezető állású munkavállalókra sem.

6. Kollektív szerződés módosítása

Az életben mindig új viszonyok jönnek létre, ezért – mint minden szerződést – a KSZ-t is néha felül kell vizsgálni, az új körülményekhez kell igazítani.

Azok a szervezetek kezdeményezhetik és hagyhatják jóvá a változtatást, amelyek az eredeti megállapodáshoz hasonlóan új szerződés kötésére is jogosultak lennének. A kollektív szerződésben rögzített megállapodás megváltoztatása céljából a szerződés hatályossága ideje alatt szervezett sztrájk jogellenes. E szabállyal segíti a törvény a tárgyalás nyugodt lefolytatását.

7. A kollektív szerződés felmondása

A szerződés viszonyok a felek szabad megállapodásán, akarat-elhatározásán alapulnak, nem jelenhetnek kényszert, szabadon beléphetnek és kiléphetnek a felek. Így a KSZ megszűnését bármelyik fél egyoldalú nyilatkozatával felmondhatja, ahhoz a partnernek sem jóváhagyása, sem beleegyezése nem szükséges, és a felmondási idő leteltével a megállapodásból eredő jogok és kötelezettségek a jövőre nézve megszűnnek. (Felbontás, visszamenő hatállyal való megszüntetés persze kizárt). Az a tény, hogy a kollektív szerződést több szakszervezet vagy több munkáltató, illetve munkáltatói érdekképviselői szervezet együttesen kötötte, még nem ok arra, hogy a szerződésből bármelyikük is ne léphetne ki szabadon.

A kollektív szerződést három hónapos határidővel lehet felmondani, hiszen fontos, hogy azért a KSZ kötőerővel rendelkezzen, ne lehessen egyik

napról a másikra semmissé tenni a hosszas tárgyalások eredményét. Továbbá a stabilitása érdekében a felmondás joga a megkötéstől számított hat hónapon belül nem gyakorolható. A KSZ is szólhat ugyanakkor határozott időre és automatikusan megszűnik a határozott idő lejártával.

A kollektív szerződések a foglalkoztatás részletes szabályait lefektetik, segítik a rendezett munkaügyi kapcsolatokat, hozzájárulnak a munkabékekéhez. A kollektív tárgyalás folytatása és kollektív szerződés kötése a szakszervezetek legerősebb joga és feladata.

8. Üzemi megállapodás, ágazati kollektív szerződés

A munkáltató lehetősége, hogy az üzemi tanáccsal üzemi megállapodásban – a munkabérek kivételével – rendezze a munkaviszonyra vonatkozó jogokat és kötelezettségeket, ha a munkáltató nem tartozik általa kötött kollektív szerződés hatálya alá, vagy a munkáltatónál nincs kollektív szerződés kötésére jogosult szakszervezet. Üzemi megbízottal nem lehet ilyen tartalmú üzemi megállapodást kötni. Az üzemi tanácsok mögöttes kollektív szerződéskötési joga által is tudja biztosítani a szabályozás a munkáltatók számára a rugalmas szabályozást.

Az Mt. a kollektív tárgyalásoknak csak a munkahelyi szintjét szabályozza, kollektív szerződés azonban a munkahelyen kívül is köthető az Ágazati Párbeszéd Bizottságokban (2009. évi LXXIV. törvény), a kollektív szerződéseknek így több szintje jöhet létre.

A munkáltató a munkahelyi kollektív szerződésen kívül más kollektív szerződés megkötésében csak munkáltatói érdekképviselői szervezet tagjaként vehet részt. A munkáltató már létező kollektív szerződéshez nem

csatlakozhat, s egy munkáltatói érdekképviselői szerv által már megkötött kollektív szerződés hatálya csak akkor terjedhet ki rá, ha a munkáltató belép a munkáltatói érdekképviselői szervezetbe. Munkáltatói érdekképviselői szervezet által kötött kollektív szerződés fő területe az Ágazati Párbeszéd Bizottság.

1. MIT JELENT AZ ÁGAZATI KSZ?

Az ágazati párbeszéd bizottság (ÁPB) a munkaügyi kapcsolatokat és a munkaviszonyt érintő ágazati jelentőségű kérdésekben az ágazati munkáltatói érdekképviselőket és az ágazati szakszervezetek részvételével működő kétoldalú szociális párbeszédet folytató testület. ÁPB hozható létre egy vagy több nemzetgazdasági ágra, ágazatra, alágazatra, szakágazatra kiterjedően. Egy nemzetgazdasági ágban, ágazatban, alágazatban, szakágazatban egy bizottság jöhet létre.

Az ÁPB kollektív tárgyalásokat folytathat kollektív szerződés létrehozása érdekében!

Egy ÁPB-ben egy nemzetgazdasági ágra, ágazatra, al- vagy szakágazatra vonatkozóan adott szinten csak egy kollektív szerződés köthető. A kollektív szerződés kötésére irányuló tárgyalásokon az ÁPB valamennyi tagja tanácskozási joggal részt vehet. Az ÁPB-ben kollektív szerződés megkötésére az ÁPB egyes oldalain részt vevő valamennyi érdekképviselőt együttesen jogosult. Ha ez nem lehetséges, annak megkötésére az egyes oldalakon azok a reprezentatív ágazati érdekképviselőket jogosul-

tak, amelyek együttesen megszerezték az oldalon szereplő reprezentatív érdekképviselőket összpontszámának kétharmadát.

A kollektív szerződés – eltérő megállapodás hiányában – a megkötését követő tizenöt nap eltelte után következő hónap első napján lép hatályba. A munkáltatói érdekképviselőt köteles elősegíteni, hogy a kollektív szerződést a tagjai által foglalkoztatott munkavállalók megismerjék.

Az ÁPB-ben kötött kollektív szerződés hatálya kiterjed a kollektív szerződést kötő munkáltatói érdekképviselő tagjára és a vele munkaviszonyban álló munkavállalókra, és ahhoz csatlakozni is lehet.

Így lehetséges egy-egy ágazat szabályainak közös rendezése, amely példaértékű, és bevett szokássá válhat. Egységes munkafeltételek megteremtésére is alkalmas a KSZ. Az adott ágazat tekintetében a kollektív szerződés segít megteremteni annak lehetőségét, hogy adott foglalkoztatási szektorban elkerülhetővé váljon a nagymértékű különbség.

/2009. évi LXXIV. törvény az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről/

Főkezdvevényezett: Az Általános Fogyasztási Szövetkezetek és
Kereskedelmi Társaságok Országos Szövetsége /ÁFEOSZ-COOP
Szövetség/

H-1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 11/C

Telefon: 1/4555445 Fax:1/3110066

www.afeosz.hu

**Felkészült Érdekvédelem - az ÁFEOSZ-COOP Szövetség
kapacitásfejlesztése a Dél-alföldi régióban című TÁMOP-
2.5.3.A-13/1-2013-0018 projekt**