

Munkajogaink

Hasznos,
egyszerű,
érthető



MAGYAR SZAKSZERVEZETI
SZÖVETSÉG

CONFEDERATION
SYNDICAT
EUROPÉEN
TRADE UNION



LEGYEN MINDIG KÉZNÉL!

**A szakszervezet feladata
a munkavállalók
érdekeinek védelme
és képviselete**



**MAGYAR SZAKSZERVEZETI
SZÖVETSÉG**



Kiadó: Magyar Szakszervezeti Szövetség
Cím: 1068 Budapest, Városligeti fasor 46-48.

Felelős kiadó: Zlati Róbert elnök
Szerkesztette: MASZSZ Jogi Bizottsága

Szerzőként közreműködő szakértők:

dr. Csák Gergely

Vasutasok Szakszervezete

dr. Havas Bence

Magyar Szakszervezeti Szövetség

dr. Horváth-Lénárt Szilvia

Magyar Szakszervezeti Szövetség

dr. Kispál Viktor

Magyar Szakszervezeti Szövetség, Pályavasúti Dolgozók Szakszervezete

dr. Kiss Bettina

Vasas Szakszervezeti Szövetség

dr. Melis Beáta

Kereskedelmi Alkalmazottak Szakszervezete

Rózsáné dr. Lupkovics Mariann

Helyiipari és Városgazdasági Dolgozók Szakszervezete 2000

dr. Balogh Livia

Vasas Szakszervezeti Szövetség

Véghné dr. Péter Nóra

Magyar Szakszervezeti Szövetség

A kiadvány a „ETUC Trade Unions for a Fair Recovery” támogatásával jött létre

Kedves Kolléga!
Kedves Tagtársunk!
Kedves Olvasónk!

Munkajogaink – Hasznos, egyszerű, érthető!
című kiadványunkban összefoglaljuk a munka
törvénykönyve leghasznosabb információit, kiemeljük
a munkavállalók és az őket képviselő szakszervezeti
vezetők számára fontos, bizonyos esetekben
nélkülözhetetlen tudnivalókat. Tételeken, pontról
pontra végigvesszük és segítjük értelmezni a törvényt,
hogy minden esetleges kérdésre választ találjatok.
A könnyen „zsebrebágható” kiadvány formájával is
arra biztatunk mindenkit: a Jogi kisokos legyen mindig
kéznél! Bármikor szükség lehet rá.

Tartalom

I. FEJEZET

8. oldal

Kezdjük az alapoknál!

II. FEJEZET

10. oldal

Amit a munkaszerződésről
feltétlenül tudni kell

- | | |
|--------------------------------|----|
| 1. Munkaviszony létesítése | 11 |
| 2. Bejelentés | 12 |
| 3. Munkavégzés helye | 12 |
| 4. Probaidő | 13 |
| 5. A munkaviszony kezdete | 13 |
| 6. Tájékoztatási kötelezettség | 14 |

III. FEJEZET

16. oldal

A munkaszerződéstételezése

– dolgozni kell,
de rabszolga nem vagy

- | | |
|---|----|
| 1. A munkáltató és a munkavállaló alapvető
kötelezettségei | 17 |
| 2. A munkaszerződéstől eltérő
foglalkoztatás | 18 |
| 3. A munkáltatói utasítás
megtagadása | 20 |
| 4. Mentésülés a munkavégzési
kötelezettség alól | 20 |
| 5. Hátrányos jogkövetkezmény | 21 |

IV. FEJEZET

22. oldal

Semmi nem örökre szól

– a munkaszerződés módosítása

V. FEJEZET

26. oldal

A munkaviszony megszűnése
és megszüntetése

– mert nagyon nem mindegy

- | | |
|---|----|
| 1. Munkaviszony megszüntetése
közös megegyezéssel | 28 |
| 2. Felmondás | 30 |
| 3. Azonnali hatályú felmondás | 34 |
| 4. Végkielégítés | 35 |
| 5. Eljárás munkaviszony
megszüntetések | 36 |
| 6. A munkaviszony jogellenes
megszüntetésének
jogkövetkezményei | 36 |
| 7. Csoportos létszámcsoökkentés | 37 |

VI. FEJEZET

40. oldal

Munkaidő, pihenőidő

– senkinek nem jó, ha beleszakad az
a munkába, mégis érzékeny téma

- | | |
|-------------------------------|----|
| 1. A napi munkaidő | 43 |
| 2. Munkaidőkeret | 44 |
| 3. Elszámolási időszak | 47 |
| 4. Munkaidő-beosztás | 48 |
| 5. Munkarend | 50 |
| 6. Pihenőidő, pihenőnap | 51 |
| 7. Munkaközi szünet | 53 |
| 8. Szabadság | 54 |
| 9. Betegszabadság | 58 |
| 10. Születési szabadság | 59 |
| 11. Fizetés nélküli szabadság | 59 |

VII. FEJEZET

60. oldal

Munkabér

– tudd, hogy mi jár

- | | |
|--|----|
| 1. Minimálbér, garantált bérminimum | 62 |
| 2. Bérpótlékok | 63 |
| 3. Műszakpótlék | 64 |
| 4. Éjszakai pótlék | 65 |
| 5. Vasárnapi munkavégzés és pótlék | 65 |
| 6. A rendkívüli munkavégzés | 66 |
| 7. Munkaszüneti napon történő
munkavégzés | 68 |
| 8. Állásidőre járó munkabér | 70 |
| 9. Munkavégzés hiányában
járó munkabér | 70 |
| 10. Levonás munkabérből | 72 |

VIII. FEJEZET

74. oldal

Kártérítés

– mert az ördög nem alszik

- | | |
|--|----|
| 1. A munkáltató kártérítési
felelőssége | 75 |
| 2. A munkavállaló kártérítési
felelőssége | 76 |

IX. FEJEZET

82. oldal

Atipikus munkaviszonyok

- | | |
|---|----|
| 1. Határozott idejű munkaviszony | 83 |
| 2. Munkaviszony behívás alapján | 84 |
| 3. Munkakör-megosztás | 85 |
| 4. Több munkáltató által létesített
munkaviszony | 85 |

- | | |
|--|----|
| 5. Távmunka | 85 |
| 6. Bedolgozói munkaviszony | 86 |
| 7. Egyszerűsített foglalkoztatás,
alkalmi munka | 86 |
| 8. Munkaviszony köztulajdonú
munkáltatónál | 86 |
| 9. Vezető állású munkavállaló | 87 |
| 10. A cselekvőképtelen
munkavállaló | 87 |

X. FEJEZET

88. oldal

Munkaerő-kölcsönzés

XI. FEJEZET

92. oldal

Érdekképviselő

– végre ideig is eljutottunk

- | | |
|------------------------|-----|
| 1. Szakszervezet | 93 |
| 2. Üzemi tanács | 97 |
| 3. Kollektív szerződés | 101 |

XII. FEJEZET

104. oldal

Fiatalkavállalókra vonatkozó
eltérő szabályok

XIII. FEJEZET

106. oldal

Elévülés, határidők

XIV. FEJEZET

110. oldal

Munkajogi fogalmak

KEZDJÜK AZ ALAPOKNÁL!

Ez a rövid rész összefoglalja,
ki mindenkre vonatkozik a törvény,
és hogy a jogszabály szerint
mik az alap elvárások a munka világában.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 2012. július 1-én lépett hatályba. Rendeleteit alkalmazni kell:

- a **munkáltatóra**, munkaerő-kölcsönzés esetén a **kölcsönneve**re,
- rád mint **munkavállalóra**,
- a **munkáltatói érdekképviselői szervezetekre**,
- az **üzemi képviselőkre**, **üzemi tanácsra**,
- a **szakszervezetekre**,
- a **munkavédelmi képviselőkre**, a **munkavédelmi bizottságra** (munkavállalói érdekképviselői szervezetekre) is.

Mielőtt részletesen ismertetnénk ezeket a „játékszabályokat”, felsorolunk néhány alapelvet, amelynek megtartására a munkáltatónak és neked is figyelnie kell a munkaszerződés teljesítése során:

- úgy kell eljárni, ahogy az **adott helyzetben általában elvárható**,
- a **jóhiszeműség és tisztesség elvére** nagy figyelmet kell fordítanotok,
- **kölcsönösen együtt kell működnötök**, egymás érdekeit a **méltányos mérlegelés alapján** kell figyelembe venni,
- **nem tanúsíthattok olyan magatartást, amely a másik fél jogát sérti**,
- kötelesek vagytok **egymást minden olyan lényeges tényről, adatról tájékoztatni**, amely a munkaviszony létesítésével, valamint az Mt.-ben meghatározott jogok gyakorlásával, kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban merül fel,
- **jogaitokat rendeltetésszerűen, a törvény céljainak megfelelően kell gyakorolnotok**, tilos a joggal való visszaélés,
- **egymás személyhez fűződő jogait tiszteletben kell tartanotok**,
- a **munkáltatóra és a rád is vonatkozó adatkezelési előírásokat be kell tartanotok**¹
- az **egyenlő bánásmód követelményét** meg kell tartanotok, tilos a diszkrimináció.

¹ A személyes adatok védelméről az Európai Parlament és Tanács 2016/679. rendelete (GDPR), az információs önrendelkezésről szóló törvény (2011. évi CXII.) és ágazati jogszabályok tartalmazznak előírásokat.

AMIT A MUNKASZERZŐDÉSRŐL FELTÉTLENÜL TUDNI KELL

Ebben a fejezetben megtaláltok minden fontos információt a munkaviszony létesítésével, az ehhez szükséges munkaszerződés megkötésével kapcsolatban. Összefoglaljuk, mit kell feltétlenül tartalmaznia a munkaszerződésnek, de a kötelező elemek mellett egyébek között írunk a próbaidőről, a munkaviszony kezdetéről, a munkavégzés helyéről és arról is, hogy mire érdemes különösen odafigyelni egy szerződés aláírásakor.

1. Munkaviszony létesítése

Magyarországon **munkaviszony kizárólag munkaszerződéssel** jöhet létre. A **munkaszerződés megkötéséhez két félre van szükség: a munkáltatóra és rád** mint munkavállalóra. A szerződést **mindig írásba kell foglalni!**

Ha a munkáltatód a munkaszerződést nem foglalja írásba, munkaszerződésed érvénytelen, melyre a munkába lépést követő 30 napon belül hivatkozatsz! E határidő lejártá után a szóban megkötött munkaszerződés is a munkába lépés napjával érvényesen létrejönnek tekinthető. A gyakorlat szerint a munkaviszony a szerződő felek között a munkába lépés napjával (ráutaló magatartással) létrejön.

figyelem



Írásbelinek minősül az a munkaszerződés is, amelyet **elektronikus dokumentumban** (például emailben, elektronikus aláírás nélkül) **közölnek**, és amely alkalmas a szerződésben foglalt információ változatlan visszaidézésére.

A munkaszerződés alapján:

- a) a munkavállaló köteles a munkáltató irányítása szerint munkát végezni,
- b) a munkáltató köteles a munkavállalót foglalkoztatni és munkabért fizetni.

A munkaszerződésnek mindenképpen tartalmaznia kell:

- 1. a felek nevét**, illetve megnevezését,
- 2. a munkaviszony szempontjából lényeges adatait** (a munkáltató részéről fel kell tüntetni a székhelyét, gazdasági társaság esetén a cégjegyzéket vezető cégbírószámát, megnevezését, a társaság cégjegyzékszámát, adószámát, míg a **munkavállaló fontos adatai** a lakóhelye, az anyja neve, az adószáma, vagy a társadalombiztosítási száma),
- 3. alaphéredet** (figyelem: az alaphéred és a munkabér nem azonos fogalmak! A munkabér magába foglalja az alaphéreden túl a különböző pótlékokat, a jutalmat vagy a prémiumot is),
- 4. munkaköröd** (ami nem más, mint az a szakmai feladat, amelyet a munkaszerződés megkötését követően – a munkaköri leírásod alapján, melyet szintén meg kell kapnod – a munkáltatónál el kell látnod).

Olvasd el gondosan a munkaszerződésed, mielőtt aláírod! A munkáltató köteles az írásba foglalt munkaszerződés egy példányát átadni neked, és az átadás tényét igazolnia is tudni kell!

figyelem



Ragaszkodj ahhoz, hogy a fent felsorolt elemek mindegyike legyen benne a munkaszerződésedben!



tipp

A munkaszerződésbe a fentiekén túl belefoglalható, de nem kötelező tartalmi elem:

- a **munkavégzés helye** (ha a szerződésben nem határozzák meg, úgy munkahelynek a munkakörben szokásos munkavégzési helyet kell tekinteni),
- a **munkavégzés időtartama** (határozatlan vagy határozott idejű, ha nem rendelkeznek róla a felek, úgy határozatlan időtartamra jön létre),
- a **munkaidő** (teljes vagy részmunkaidőre vesznek fel, de ha nem rendelkeznek róla a felek, úgy általános, napi teljes munkaidőben foglalkoztatják a munkavállalót),
- a **munkába lépés napja** (eltérő megállapodás hiányában a munkaszerződés megkötését követő nap),
- hogy alaphéred magában foglalja a bérpótlékot,
- hogy bérpótlék helyett havi átalányt fizet munkáltatód,
- valamelyik kollektív szerződés alkalmazása, akkor is, ha a munkáltatóra a kollektív szerződés hatálya nem terjed ki,
- a feleket a munkába lépésig terhelő kötelezettségek,
- a **próbaidő hossza**,
- hogy a szabadság egyharmadát munkáltatód az esedékesség évét követő év végéig adja ki,
- hogy a munkabér kifizetése kizárólag teljesítménybér formájában történik,
- hogy 1 évig a munkaviszony felmondással nem szüntethető meg,
- az üzleti titok megtartásának kötelezettsége,
- hogy munkavállalói biztosítékot kell adnod,
- vétség esetén bekövetkező hátrányos jogkövetkezmények,
- törvényinél magasabb pótlékok,
- cafeteria keret és kínálat, a szociális és béren kívüli juttatások.

2. Bejelentés

A munkáltatónak téged a **munkaviszony kezdetét megelőzően**, de legkésőbb a **munkaviszony első napján** – elektronikus úton vagy az erre a célra rendszeresített nyomtatványon keresztül – be kell jelentenie az illetékes **állami adóhatósághoz** (NAV). A bejelentés tartalmazza személyazonosító adataidat, állampolgárságod, adóazonosító jeled, a munkaviszony kezdetét, a heti munkaidőt és a FEOR-számot.

3. Munkavégzés helye

A munkavállaló munkahelyét a munkaszerződésben lehet meghatározni. Ez **egy vagy több konkrét, földrajzilag pontosan azonosítható helyként** határozható meg (pl. telephely címe, település, megye vagy az ország egész területe).

Amennyiben a felek nem rendelkeznek róla, munkavégzési helynek a **munkakörben szokásos munkavégzési helyet** kell tekinteni. Ez akár azt is jelentheti, hogy munkáltatód nemcsak a szokásos munkahelyeden, hanem más helyszíneken is kötelezhet munkavégzésre, ahol a munkakörödhöz tartozó feladatokat látnak el. Hangsúlyozzuk, hogy **erre csak akkor van lehetőség, ha a munkaszerződésben nincs konkrétan meghatározva a munkavégzés helye**.

A törvény szerint ugyan nem kötelező, mégis célszerű a munkaszerződésben minél pontosabban meghatározni a munkavégzés helyét. Ezzel elkerülhető, hogy a munkakörre hivatkozva más településen vagy régióban kötelezzenek tartós munkavégzésre.



4. Próbaidő

A próbaidő mértéke **legfeljebb 3 hónap** lehet. **Kollektív szerződés** ennek időtartamát **6 hónapra** emelheti.

Ha 3 hónapnál rövidebb próbaidőt kötöttek ki a munkaszerződésben, az **legfeljebb egy alkalommal, közös akarattal meghosszabbítható, de a próbaidő a meghosszabbítással együtt sem haladhatja meg a 3 hónapot!**

A próbaidő kikötése csak akkor érvényes, ha a felek írásban annak időtartamát is pontosan meghatározzák!

Próbaidő alatt te is, munkáltatód is – indoklás nélkül – azonnali hatállyal megszüntethetitek a munkaviszonyt!



5. A munkaviszony kezdete

Ha a szerződésben nem határozzátok meg a munkaviszony kezdetének napját, úgy a munkaviszony kezdetének napja – eltérő megállapodás hiányában – a munkaszerződés megkötését követő nap.

A **munkaszerződés megkötése és a munkaviszony kezdete közötti időszakban** akár a munkáltató, akár te mint munkavállaló elállhattok a szerződéstől, ha körülményeitekben **olyan lényeges változás következik be, amely lehetetlenné teszi a munkaviszony teljesítését vagy az aránytalan sérelemmel járna**.

A munkáltató oldaláról az elállás indoka lehet a gazdasági helyzetében bekövetkezett jelentős változás, például a csőd vagy felszámolási eljárás megindulása, a munkavállaló oldalán pedig olyan indokok jöhetnek szóba, mint az egészségben bekövetkezett állapotromlás, vagy a családi körülmények megváltozása, vagy akár ezek következményeként például a kényszerű lakhelyváltozás.



Az nem megfelelő indok, hogy jobb állást kaptál! Az elállás akkor jogszerű, ha a lényeges változás a munkaszerződés megkötését követően következik be!

figyelem

6. Tájékoztatási kötelezettség

A munkáltató **legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított hét napon belül írásban** köteles tájékoztatni a munkavállalót:

- a munkáltatói jogkör gyakorlójáról,
- a munkaviszony kezdetéről, tartamáról,
- a munkahelyről,
- a munkakörbe tartozó feladatokról,
- a napi munkaidő tartamáról, a hét azon napjairól, amelyekre munkaidő osztható be, a beosztás szerinti napi munkaidő lehetséges kezdő és befejező időpontjáról, a rendkívüli munkaidő lehetséges tartamáról, a munkáltató tevékenységének sajátos jellegéről (90. §),
- a munkabérről való elszámolás módjáról, a munkabérfizetés gyakoriságáról, a kifizetés napjáról,

FONTOS változás 2023. január 1. napjától!

A bankszámlára utalás a munkabér-kifizetés általános módja.

A felek megállapodása alapján ugyanakkor lehetőség van a munkabér készpénzben történő kifizetésére.

fontos

- az alaphéren túli munkabérről és egyéb juttatásról,
- a szabadságnapok számáról, számítási módjáról és kiadásának szabályairól,
- a munkaviszony megszüntetésével összefüggő szabályokról, különösen a felmondási idő megállapításának szabályairól,
- a munkáltató képzési politikájáról, a munkavállaló által képzésre igénybe vehető idő tartamáról,
- a hatóság megnevezéséről, amely részére a munkáltató a munkaviszonnyal kapcsolatos közterhet megfizeti, valamint
- arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e.

Nem terheli a munkáltatót tájékoztatási kötelezettség olyan munkafeltételről, amelyben a felek írásban kifejezetten megállapodtak.

A várhatóan tizenöt napot meghaladó külföldön történő munkavégzés esetén a munkavállalót – a 46. §-ban foglaltakon túlmenően – legkésőbb a külföldre való kiutazást megelőző hét nappal írásban tájékoztatni kell

- a külföldi munkavégzés helyéről, tartamáról,
- a pénzbeli és a természetbeni juttatásról,
- a munkavégzés helyén irányadó díjazás, valamint az utazási, étkezési és lakhatási költségek megtérítésének szabályairól, feltételeiről,
- a díjazás és egyéb juttatás pénzneméről,
- a határon átnyúló szolgáltatásnyújtást végző munkáltató és az általa kiküldött munkavállaló jogaival és kötelezettségeivel összefüggő lényeges információt tartalmazó egységes nemzeti honlap elérhetőségéről, továbbá
- a hazatérésre irányadó szabályokról.

A munkáltató arról nem köteles tájékoztatni, hogy a cégnél van-e szakszervezet, illetve működik-e üzemi tanács!

figyelem



A Munka törvénykönyve ezen túlmenően még több helyen említi a munkáltató előzetes tájékoztatási kötelezettségét, így **a munkáltatónak előzetesen tájékoztatnia kell:**

- személyes adataid kezeléséről, ideértve a külső szervezet részére történő továbbítást (például bérszámfejtés kiszervezése),
- azon technikák alkalmazásáról, amelyek a te ellenőrzésedre szolgálnak (például elektronikus levelezés megfigyelése, kamerák alkalmazása),
- személyhez fűződő jogaid esetleges korlátozásáról,
- a munkavállaló magatartásának azon korlátozásától, hogy az Mt. értelmében munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely alkalmas munkáltatója jogos gazdasági érdekének veszélyeztetésére,
- harmadik személytől való díjazás (hálapénz, borraivaló) elfogadhatóságáról.

Az adatkezeléssel kapcsolatban fontos megjegyezni, hogy a munkáltató a munkavállalótól olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszűntetése) vagy e törvényből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges!

FONTOS változás 2023. január 1. napjától!

A munkáltató köteles a munkavállaló részére a munkaviszony teljesítésével felmerült indokolt költségeken kívül a szükséges költséget is megtéríteni, valamint eltérő megállapodás hiányában a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani.

fontos

A MUNKASZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE – DOLGOZNI KELL, DE RABSZOLGA NEM VAGY

A munkaszerződés aláírásával és a munkába állással nem lettél a munkáltató tulajdona, nem utasíthat bármire kénye-kedve szerint. Ebben a fejezetben összefoglaljuk, milyen esetben tagadhatod meg, és mikor vagy köteles megtagadni a munkáltatói utasítást, mikor nem kell dolgoznod, és milyen szabályai vannak annak, ha a céged úgynevezett hátrányos jogkövetkezménnyel, azaz anyagi büntetéssel akar sújtani.

1. A munkáltató és a munkavállaló alapvető kötelezettségei

A munka törvénykönyve olyan alapvető kötelezettségeket határoz meg mind a munkáltató, mind a munkavállaló oldalán, melyeket végig a munkaviszony fennállása alatt, a munkaszerződés teljesítése során kötelező betartaniuk.

A munkáltató alapvető kötelezettségei:

- a munkavállalót a munkaszerződés és a munkaviszonyra vonatkozó szabályok szerint **foglalkoztatni**, a munkavállaló számára **bért fizetni**;
- a munkaviszony teljesítésével felmerült **szükséges és indokolt költséget megtéríteni** (például a munkába járással kapcsolatos utazási költségek megtérítése);
- eltérő megállapodás hiányában a munkavégzéshez **szükséges feltételeket biztosítani**. Érteni kell ez alatt például a munka megszervezésének, a munkavégzés irányításának, ellenőrzésének kötelezettségét, a tárgyi, személyi feltételek biztosítását, vagy a munkavégzéshez szükséges ismeretek, esetleges képzések biztosítását is.
- a munkáltató a munkavállalót csak olyan munkára alkalmazhatja, amely a munkavállaló testi alkata, fejlettségére, egészségi állapotára tekintettel nem jár hátrányos következményekkel. A munkavállaló egészségi állapotának változása esetén pedig a munkáltató köteles a munkafeltételeket, a munkaidő-beosztást megfelelően módosítani;
- biztosítani kell az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit.
- a fogyatékossgal élő személy foglalkoztatása során gondoskodni kell az ésszerű alkalmazkodás feltételeinek biztosításáról.

2024 őszétől már nem általános jelleggel köteles a munkáltató ingyenesen biztosítani a munkavállaló munkaköri alkalmassági vizsgálatát a munkába lépést megelőzően és a munkaviszony fennállása alatt rendszeres időközönként, hanem csak akkor, ha azt jogszabály írja elő vagy maga a munkáltató rendeli el.

figyelem



A munkavállaló alapvető kötelezettségei:

- a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban **megjelenni** (megfelelő ruházatban, munkavégzésre alkalmas fizikai és szellemi állapotban);
- munkavégzés céljából és munkára képes állapotban, végig a teljes munkaideje alatt a munkáltató **rendelkezésére állni** (engedély nélkül nem távozhat el, teljesítőképességét károsan befolyásoló szerek hatása alatt nem állhat);
- munkáját személyesen, az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni;
- a munkakörének ellátásához szükséges **bizalomnak megfelelő magatartást** tanúsítani;
- munkatársaival **együttműködni**.

Munkavállalóként csak a munkáltató előzetes hozzájárulásával fogadhatsz el díjazást (borravaló, ajándéktárgy, tiszteletjegy) harmadik személytől (a munkáltató ügyfelétől, szolgáltatást igénybe vevőtől) a munkaviszonyban végzett tevékenységedre tekintettel.



Természetesen a felsorolt alapvető kötelezettségek mellett még számos más kötelezettség is terheli a feleket, melyeket többek között a jogszabályok, a munkaszerződés vagy akár a kollektív szerződés írhat elő. Ilyenek például a már bemutatott általános magatartási követelmények, a személyhez fűződő jogok védelmével kapcsolatos kötelezettségek, az egyenlő bánásmód követelményére, a munka- és pihenőidőre vagy a munkabérre vonatkozó szabályok körében előírt kötelezettségek.

2. A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás

Nem minősül munkaszerződés módosításnak, ha a munkáltató átmenetileg arra kötelez, hogy munkaszerződésedől eltérő **munkakörben, munkahelyen vagy más munkáltatónál** végezz munkát!

A munkáltató összesen évente 44 (beosztás szerinti) **munkanapra vagy 352 órára kötelezhet**, hogy a munkaszerződéstől eltérően dolgozz! Kollektív szerződés ettől eltérő, **hosszabb** időtartamot is megállapíthat!

A MUNKASZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE – DOLGOZNI KELL, DE RABSZOLGA NEM VAGY

A 44, beosztás szerinti munkanapot arányosan csökkenteni kell, ha a munkaviszony év közben kezdődött, határozott időre vagy az általánostól eltérő teljes napi, vagy részmunkaidőre jött létre. Munkaórán történő számítás esetén a munkanap szerinti számítási módra nem lehet áttérni, és ez fordítva is igaz. A két számítási módszer nem variálható!

Az eltérő foglalkoztatás várható tartalmáról téged tájékoztatni kell!



Mindig kérd munkáltatódat, hogy a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatást írásban rendelje el! Ezáltal később is igazolni tudod, hogy miben állapodtatok meg!



A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás elrendelésekor a munkáltató köteles érdekeidet a **méltányos mérlegelés alapján** figyelembe venni, azaz az eltérő foglalkoztatás elrendelése nem okozhat számodra aránytalan sérelmet.

Vannak esetek, amikor hozzájárulásod nélkül nem kötelezhet a munkáltatód arra, hogy más helységben, más településen dolgozz. Ezek:

- a várandósság megállapításától a gyermek hároméves koráig,
- gyermeked tizenhat éves koráig, ha a gyermeket egyedül neveled, valamint
- hozzátartozód tartós, személyes gondozása esetén, továbbá, ha
- a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodásodat megállapította.

Az **üzemi tanács elnöke** esetén az üzemi tanács, **szakszervezeti tisztségviselő** esetén pedig a felsőbb szakszervezeti szerv **előzetes egyetértése szükséges** az eltérő foglalkoztatás elrendeléséhez.

Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás esetén az **általad ténylegesen ellátott munkakör szerinti díjazásra vagy jogosult, de legalább az alaphéredre!**

3. A munkáltatói utasítás megtagadása

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

A munkavállaló **megtagadhatja az utasítás teljesítését** – tehát nem kötelező megtagadni –, ha annak végrehajtása munkaviszonyra vonatkozó szabályba (pl. törvénybe vagy kollektív szerződésbe) ütközik, vagy életét, testi épségét, egészségét **közvetlenül és súlyosan** veszélyeztetné.

Ugyanakkor az utasítás megtagadása esetén is köteles vagy rendelkezésre állni. Ez alól kivétel a rendelkezésre állási kötelezettség teljesítésének idejére vonatkozó utasítás (pl. jogellenes munkaidő-beosztás), amelynél nem vagy köteles rendelkezésre állni.

Az utasítástól való eltérésről a munkáltatót haladéktalanul tájékoztatni kell. Előzetes értesítés nélkül eltérhetsz a munkáltató utasításától, ha csak ezzel előzheted meg a munkáltatód károsodását és nincs mód az értesítésére sem. Az eltérésről azonban utólag ilyenkor is haladéktalanul tájékoztatnod kell a munkáltatódat.

4. Mentésülés a munkavégzési kötelezettség alól

Mentesülsz a munkavégzés alól (azaz nem kell dolgoznod):

- a keresőképtelenség időtartamára, vagy a munkakör ellátására egészségi okokból való alkalmatlanság esetén annak időtartamára,
- az emberi reprodukciós eljárással összefüggő, egészségügyi intézményben történő kezelés (azaz lombikbébi-programban történő részvétel) idejére
- a kötelező orvosi vizsgálat ideje alatt,
- a véradáshoz szükséges, legalább négy óra időtartamra,
- a szoptató anyaként a szoptatás első hat hónapjában naponta kétszer egy, ikergyermekek esetén kétszer két órára, a kilencedik hónap végéig naponta egy, ikergyermekek esetén naponta két órára,
- hozzátartozó halálakor két munkanapra,
- általános iskolai tanulmányok folytatása, továbbá a felek megállapodása szerinti képzés, továbbképzés esetén, a képzésben való részvételhez szükséges időre,
- önkéntes vagy létesítményi tűzoltói szolgálat ellátása tartamára,
 - bíróság vagy hatóság felhívására, vagy az eljárásban való személyes részvételhez szükséges időtartamra,
- a jogszabály szerinti örökbefogadás előkészítésének időszakában – az örökbe fogadható gyermekkel történő személyes találkozás céljából – évente legfeljebb tíz munkanapra,

A MUNKASZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE – DOLGOZNI KELL, DE RABSZOLGA NEM VAGY

- a különös méltánylást érdemlő személyi, családi vagy elháríthatatlan ok miatt indokolt távollét tartamára,
- a súlyos egészségi okból gondozásra szoruló hozzátartozó, vagy a munkavállalóval közös háztartásban élő személynek nyújtott személyes gondozás céljából évente legfeljebb öt munkanapra, vagy
- m) az országgyűlési képviselők választásán, az Európai Parlament tagjainak választásán, a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásán, a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásán, valamint a helyi vagy országos népszavazáson való részvétel céljából legfeljebb két óra időtartamra, akkor, ha az erre napra beosztott rendes vagy elrendelt rendkívüli munkaidő tartama meghaladja a nyolc órát,
- n) munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott időre (például a munkáltató felmondása esetén törvény mondja ki, hogy a felmondási idő felére mentesíteni kell a munkavégzés alól).

Elháríthatatlan ok például a hóakadály, közlekedési sztrájk. Családi ok lehet például, ha házastársad megbetegszik, és nincs, aki a gyermeket óvodába vigye.

figyelem



5. Hátrányos jogkövetkezmény

Ha a munkáltatódnál nincs kollektív szerződés, hátrányos **jogkövetkezményt munkaszerződésedben is** meg lehet állapítani.

A hátrányos jogkövetkezmény

- csak a munkaviszonyhoz kötődhet, csak munkaviszonyból eredő jogaidat csorbíthatja (például alaphéát átmeneti csökkentése),
- nem sértheti személyiségi jogaidat és emberi méltóságod,
- csak **határozott időre szólhat**,
- összességében **nem haladhatja meg egyhavi alaphéát összegét**.

Az írásbeli figyelmeztetés nem tekinthető hátrányos jogkövetkezménynek! Ugyanazon magatartást nem lehet kétszer szankcionálni, azaz hátrányos jogkövetkezménnyel sújtott jogsértés utóbb nem szolgálhat munkaviszony megszüntetés indokául!

figyelem



A hátrányos jogkövetkezménnyel járó intézkedést a munkáltatónak írásba kell foglalnia, és azt indokolni köteles. Az intézkedésre a munkáltatónak az okról való tudomásszerzést követő 15 napon belül, de legfeljebb az ok bekövetkeztétől számított 1 éven belül, bűncselekmény esetén pedig a büntethetőség elévülésén belül van lehetősége.

SEMMI NEM ÖRÖKRE SZÓL – A MUNKASZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

Attól még, hogy aláírtatok egy munkaszerződést, az nem tart örökké, vannak esetek, amikor kötelező és vannak, amikor lehetséges változtatni rajta. Ebben a fejezetben ezeket foglaltuk össze, külön kiemelve, mi van akkor, ha a munkáltató nem hajlandó a neked kedvező, de számára kötelező változtatásokat végrehajtani.

A munkaszerződést csak **közös megegyezéssel** és **kizárólag írásban** módosíthatjátok!

A munkaszerződést mindig módosítani kell – közös megegyezéssel –, ha annak tartalmában változás következik be (pl. megváltozik a munkaköröd, alaphéred, a munkáltatód)!

A munkaszerződés akaratotoktól független módosulásának számít az, ha **alaphéredet a kötelező legkisebb munkabérben** (minimálbér vagy garantált bérminimum) állapítottátok meg, **és az az erre vonatkozó jogszabály alapján emelkedik**. Ilyenkor külön módosítás aláírása nélkül is a megemelt összegű bérre vagy jogosult.

Kötelező módosítani a munkaszerződést, ha abban a munkavégzés helyeként a munkáltató székhelye, telephelye szerepel, és az megváltozik.

Kötelező módosítani a munkaszerződést akkor is, ha a GYES időtartama alatt részmunkaidőben történő foglalkoztatásodat kéred a munkáltatótól. Ő ezt a módosítási ajánlatot köteles elfogadni legfeljebb a gyermeked négyéves koráig, három vagy több gyereket nevelő munkavállaló esetében a gyerek hatéves koráig.

figyelem

A munkavállaló gyermeke nyolcéves koráig vagy a gondozást végző munkavállaló kérheti – a munkaviszony első hat hónapját kivéve –

- a) a munkavégzési helyének módosítását,
- b) a munkarendjének módosítását,
- c) távmunkavégzésben való foglalkoztatását, illetve
- m) részmunkaidőben való foglalkoztatását.

Az ilyen kérelmedet írásban kell indokolnod, továbbá megjelölnöd a változtatás időpontját. A kérelemre a munkáltató tizenöt napon belül írásban nyilatkozik. A kérelmet a munkáltató csak indoklással utasíthatja el. Az indoknak világosnak, valósnak és okszerűnek (azaz kellően komolynak) kell lennie.

A kérelem jogellenes elutasítása vagy a nyilatkozat elmulasztása esetén a bíróság a munkáltató hozzájáruló nyilatkozatát pótolja. A munkáltató köteles meghatározott távollét után (szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság gyermekgondozás céljából, önkéntes tartalékos katonai szolgálat) ajánlatot tenni a munkaszerződés módosítására, konkrétan bérfejlesztésre. Olyan összegű bérfejlesztésre kell ajánlatot tenni, amennyivel az azonos munkakört betöltő munkavállalók bére időközben emelkedett, vagy ha a munkáltatónál nincs veled azonos munkakört betöltő más munkavállaló, a munkáltatónál megvalósult átlagos bérfejlesztést kell figyelembe venni!

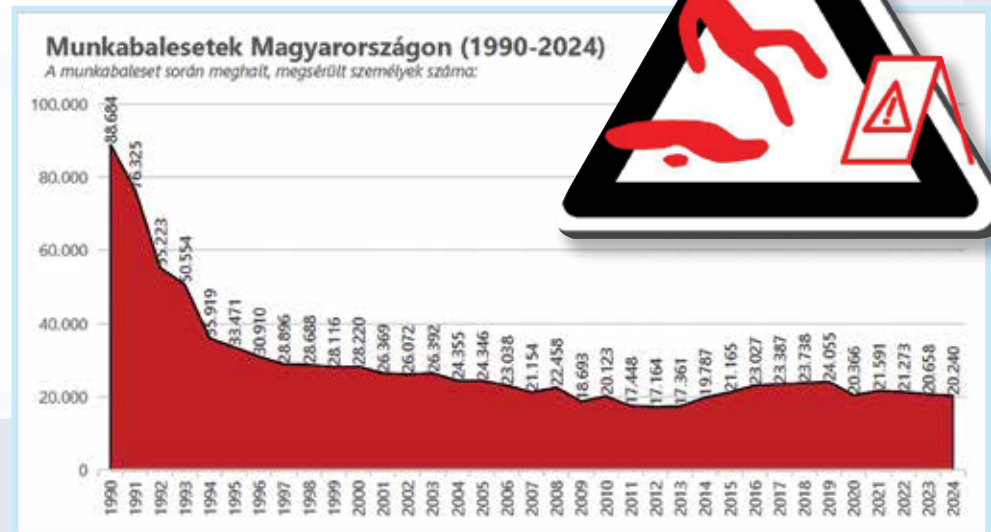
fontos 

A munkáltató köteles egészségi állapotodnak megfelelő másik munkakört felajánlani neked, ha várandós vagy, és várandósságod megállapításától gyermeked egyéves koráig nem lehet téged munkaszerződés szerinti munkakörödben tovább foglalkoztatni.



figyelem

Ha alapos ok nélkül nem fogadod el a neked felajánlott másik munkakört, a mentesítés idejére nem leszel jogosult semmilyen munkabérre!



A MUNKAVISZONY MEGSZŰNÉSE ÉS MEGSZÜNTETÉSE

– MERT NAGYON NEM MINDEGY

Felmondasz, kirúgnak, közös megegyezéssel távozol, csődbe megy a cég, ahol dolgozol – mindnek az a vége, hogy elbúcsúzol az addigi munkádtól, de nagyon nem mindegy, hogy melyik következik be. Ebben a részben azt foglalkozunk össze, hogy a különböző esetek mikor fordulhatnak elő, melyik félnek milyen kötelezettségei vannak, bemutatjuk, mire figyelj nagyon, hogy minden jogoddal élni tudjál. Itt bizony pénzről van szó, szóval nagyon nem mindegy. Persze azt is elmondjuk, mikor és hogyan nem mondhat fel a munkáltató, bármennyire is szeretne, és mit lehet tenni olyankor, ha mégis megteszi.

A munkaszerződés megszüntetésére is igaz, hogy azt **mindig írásba kell foglalni!** Ettől eltérni nem lehet.

A munkaviszony megszűnése és megszüntetése között lényeges különbség van!

MUNKAVISZONY MEGSZŰNÉSE ÉS MEGSZÜNTETÉSE	
A munkaviszony <u>megszűnésének</u> esetei	A munkaviszony <u>megszüntetésének</u> esetei
1. munkavállaló halála	1. közös megegyezés
2. munkáltató jogutód nélküli megszűnése	2. munkáltatói, ill. munkavállalói felmondás
3. határozott idő lejártá	3. munkáltatói, illetve munkavállalói azonnali hatályú felmondás
4. más törvény (pl. közalkalmazotti) hatálya alá kerülés	

A munkaviszony megszűnése

A munkaviszony a fent meghatározott tények bekövetkezésével **automatikusan, minden további intézkedés nélkül megszűnik.**

A legtöbb problémát a munkáltató jogutód nélküli megszűnése okozhatja. A gazdasági társaság (kft., bt., rt.) mint munkáltató jogutód nélküli megszűnése esetén felszámolási eljárásnak vagy végelszámolásnak van helye, ugyanis ez esetben **a munkavállaló is hitelezővé válik, azaz a munkabérének erejéig követelése van a munkáltató felé.**

Felszámolás esetén a tartozások kiegyenlítése meghatározott sorrendben történik, amelyek között első helyen szerepel a munkabérek és egyéb bérjellegű juttatások kifizetése. Ha a felszámoló a felszámolás kezdő időpontját követően bértartozását nem tudja a bérfizetési napon kielégíteni, kérelmet nyújt be az állami foglalkoztatási szervhez a Nemzeti Foglalkoztatási Alap Bérgarancia Alaprészből folyósítandó visszatérítendő kamatmentes támogatás iránt.

figyelem



A munkaviszony megszüntetése

A munkajogviszony **megszüntetése** nem automatikus, ahhoz mindig **szükség van egy külön jognyilatkozatra.**

1. Munkaviszony megszüntetése közös megegyezéssel

A munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésnek – azon kívül, hogy írásba kell foglalni – nincsenek tartalmi korlátai, azaz ennek során bármely kérdésben bármiről szabadon megállapodhattok. Mindkét fél megállapodási szabadsággal bír ebben a kérdésben, így a munkaviszonyt akár azonnali hatállyal, akár valamely későbbi időpontra vonatkozóan is megszüntethetitek. Megállapodhattok abban is, hogy a munkáltató a munkaviszony megszüntetésekor kifizeti a munkáltató általi felmondás esetére járó törvény szerinti végkielégítést, a ki nem vett szabadságod, de akár a törvényinél magasabb juttatásokat is, stb.

Ezen jognyilatkozat olyannyira a felek megegyezésén múlik, hogy közös megegyezéssel mind a határozott, mind a határozatlan időre létrejött munkaviszonyt bármikor meg lehet szüntetni, még akár a felmondási védelem fennállásának ideje alatt is.

A munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésénél figyelned kell:

- **Írásbeliség:** kötelesek vagytok a munkáltatóval a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetését írásba foglalni. Ennek hiánya érvénytelenséget eredményez.

Ha a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése szóban kötött, és az abban foglaltakat a felek teljesítették, a bíróság önmagában az írásba foglalás elmaradása miatt nem állapítja meg a megszüntetés jogellenességét, illetve a megállapodás érvénytelenségét.

**figyelem**

- A megegyezés tárgyát képező dokumentumban mindenképp legyen benne a „közös megszüntetés szándéka” (azaz, hogy mindketten meg akarjátok szüntetni a munkaviszonyt) és
- az az **időpont**, aminek napjától a munkaviszonyt megszüntetitek.

(A viták elkerülése érdekében **célszerű rögzíteni, hogy a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése mindkét fél határozott és egyértelműen kifejezett szándéka**, továbbá, hogy a megállapodást mind a munkáltató, mind pedig a munkavállaló elolvasta, értelmelte, megértette, és azt – mint akaratukkal mindenben egyező dokumentumot – írta alá.)

A munkáltató semmilyen kényszerrel vagy fenyegetéssel nem bírhat rá a megegyezés aláírására, ha annak feltételei neked nem felelnek meg. A szóbeli **fenyegetést** azonban szinte **lehetetlen** utólag **bizonyítani**, így javasoljuk, ilyen esetben ne írd alá a közös megegyezést, ha azzal nem vagy elégedett.

NE ÍRD ALÁ RÖGTÖN A KÖZÖS MEGEGYEZÉST! Minden esetben **jogod van a munkáltató ajánlatát alaposan átgondolni!** Javasoljuk, **hogy a megállapodás aláírása előtt lehetőség szerint jogással, szakszervezeti tisztségviselővel is egyeztess.** Vannak olyan esetek, amikor a munkáltató meg akarja szüntetni a munkaviszonyodat, de felajánlja a közös megegyezéssel történő megszüntetés lehetőségét is. Mielőtt aláírnád, gondold át, **hogy mióta tart a munkaviszonyod, ugyanis a munkáltató felmondása esetén végkielégítés legalább 3 éves munkaviszony esetén jár.** Ha a fenti helyzetbe kerülnél, és közös megegyezésre vonatkozó ajánlatban nincs felmondási idő és végkielégítés, esetleg kevesebb, mint a törvényben meghatározott, akkor ne írd azt alá. Hiszen ha nem írod alá, de a munkáltató meg akarja szüntetni a munkaviszonyod, akkor mondja fel, indokolja azt meg és fizesse ki a neked a törvény, esetleg kollektív szerződés alapján járó járandóságokat.

**tipp**

Amennyiben te munkavállalóként szeretnél élni a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésével, és az erre vonatkozó dokumentumodat a munkáltató nem fogadta el, az okirat automatikusan nem tekinthető munkavállalói felmondásnak! (Érdemes egy példány munkavállalói felmondást is magadnál tartanod erre az esetre.)

**figyelem**

2. Felmondás

A munkáltatót és téged mint munkavállalót is megillet a felmondás joga mind határozott, mind határozatlan idejű munkaviszony esetén.

2.1. Felmondás a munkáltató által

Ha a munkáltató mond fel:

- a felmondást **csak írásban** közölheti,
- a felmondást meg kell indokolni, az indoknak valósnak, világosnak és okszerűnek kell lennie (kivéve, ha nyugdíjasnak minősül vagy vezető állású munkavállaló vagy),
- közölnie kell továbbá a **felmondási időt, a felmentési időről szóló rendelkezést,**
- tájékoztatnia kell a **jogorvoslati lehetőség módjáról és határidejéről.**

A munkáltatód az alábbi **3 okra** hivatkozhat felmondásában:

- a **munkáltató működése** (ilyenkor tipikusan átszervezésre, munkakör megszüntetésére, minőségi cserére, létszámcsökkenésre hivatkozik),
- a munkavállaló képességei (ilyenkor **gyakran a dolgozó alkalmatlanságra**, a személyében rejlő okra hivatkozik),
- a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos **magatartása**, munkaviszonyból származó kötelezettségeinek megszegése (pl. igazolatlan távollét, munkahelyi szabályzat/gyakorlat megsértése).

A munkáltatódnak az indoklásban alá kell támasztania, hogy miért nincs szüksége a továbbiakban munkádra. A **felmondás indokának valósnak, világosnak és okszerűnek** kell lennie!

Ha a munkáltató mondja fel a munkaviszonyt, megillet:

- a **felmondási idő**, melynek a felére a munkáltató köteles mentesíteni a munkavégzés alól, és a **felmentés időtartamára távolléti díjat kell fizetni!**
- a **végkielégítés** (feltéve, hogy legalább 3 éve dolgozol a munkáltatónál)
- **Nem jár végkielégítés** a munkavállalónak, ha **nyugdíjasnak** minősül, ha a felmondás indoka a **magatartásával vagy képességeivel** hozható összefüggésbe. (Figyelem: az egészségi alkalmatlanság nem tartozik ide!)

2.2. Felmondás a munkavállaló által

Ha te mondasz fel:

- a felmondást neked is **írásban** kell benyújtani (elküldened),
- a **felmondási idő** szabályait be kell tartanod (főszabály szerint 30 nap),
- határozatlan idejű munkaviszonynál **nem kötelező az indoklás!**
- **határozott idejű** munkaviszonyodat viszont **csak indoklással** mondhatod fel **olyan okból, mely számodra a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi vagy rád aránytalan sérelemmel járna**

Ha munkaviszonyodat **jogellenesen szüntetted meg** (pl. nem töltöd le a felmondási időt, nem számolsz el a munkáltatóval, nem adod át munkakörödet stb.), a **munkáltató követelheti tőled a felmondási időre járó távolléti díjnak megfelelő összeg megfizetését!** Továbbá, ha a munkáltatónak emiatt kimutatható kára keletkezik, akkor **kártérítést is követelhet** (maximum 12 havi távolléti díjnak megfelelő összeget).

Ha te mondasz fel, nem jár végkielégítés, valamint – hacsak a munkáltató el nem engedi – le kell dolgoznod a rád irányadó felmondási időt. Gondolkodj, mielőtt elhamarkodott döntést hozol!

figyelem



2.3. Felmondási tilalmak, felmondási védelem

Nem szüntetheti meg munkáltatód felmondással a munkaviszonyod, ha:

- **várandós** vagy,
- **szülési szabadságon** vagy,
- a **gyermek gondozása céljából fizetés nélküli szabadságot** vesz el igénybe (pl. GYED tartama alatt),
- **apasági szabadságon, szülői szabadságon** vagy,
- emberi reprodukciós eljárással (azaz lombikbébi-programban történő részvétellel) összefüggő, egészségügyi intézményben történő kezelésen vesz részt (a kezelés tartalma alatt, de legfeljebb a megkezdésétől számított 6 hónapig),
- tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatot teljesítesz.

Ezen időtartamok alatt **nem lehet a felmondást tartalmazó levelet sem átadni (kiküldeni)**, a tilalom ideje alatt közölt munkáltatói felmondás **jogellenes.**

Közölheti a munkáltató a felmondást:

- a betegség miatti keresőképtelenség (betegszabadság és táppénz),
- a beteg gyermek ápolása miatti keresőképtelenség (GYÁP),
- a hozzátartozó otthoni gondozása céljából kapott fizetés nélküli szabadság ideje alatt.

Viszont a felmondási idő csak ezen időszakok elteltével kezdődhet el, azaz nem a felmondás közlését követő napon.



figyelem

A rád irányadó **öregségi nyugdíjkorhatár** elérése előtti öt évben („védett kor”) határozatlan idejű munkaviszonyodat **magatartásodra, viselkedésedre hivatkozva** a munkáltató felmondással csak akkor szüntetheti meg, ha:

- munkaviszonyból származó lényeges kötelezettséged szándékosan vagy súlyos gondatlansággal megszeged (pl. súlyos munkahelyi szabályszegés),
- olyan magatartást tanúsítasz, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi (pl. sofőr ittas vezetése miatt elveszíti jogosítványát).

Megszüntethető továbbá munkaviszonyod:

- képességeddel összefüggő,
- a munkáltató működésével összefüggő okból is.

Ennek viszont **előfeltétele**, hogy a munkaszerződésben meghatározott munkahelyen **nincs képességednek, végzettségednek megfelelő betöltetlen másik munkakör**. Ha van ilyen, a munkáltatónak azt fel kell ajánlania, amennyiben viszont ezt elutasítod, jogszerűen közölheti a felmondást.

A „védett kor” szabályai alkalmazandók továbbá:

- az anyára és a gyermekét egyedül nevelő apára a gyermeke **3 éves koráig** (ha szülési szabadságot, vagy fizetés nélküli szabadságot nem vett igénybe),
- a rehabilitációs ellátásban vagy rehabilitációs járadékban részesülő munkavállalóra.

Felmondási idő

Amennyiben a **munkavállalóként te mondasz fel**, a felmondási idő főszabály szerint **30 nap**. A felek hosszabb, legfeljebb 6 hónapos felmondási időben is megállapodhatnak.

Ha a **munkáltatód mond fel**, a felmondási idő főszabály szerint szintén **30 nap**. Ez az időtartam azonban a **munkaviszonyban töltött időtartam** alapján meghosszabbodik.

A felmondási idő aszerint emelkedik, hogy mennyi ideje dolgozol a munkáltatónál:

A MUNKÁLTATÓNÁL MUNKAVISZONYBAN TÖLTÖTT	
3 év után	5 nappal
5 év után	15 nappal
8 év után	20 nappal
10 év után	25 nappal
15 év után	30 nappal
18 év után	40 nappal
20 év után	60 nappal emelkedik.

Kollektív szerződésben ennél hosszabb felmondási idő is megállapítható.

A felmondási idő **legkorábban a közlését követő napon kezdődik**.

Nincs lehetőség a felmondás visszamenőleges hatályú közlésére, azaz nem nyújthatod be sem te, sem a munkáltató azzal a felmondást, hogy az már múlt hétfőtől érvényes.

figyelem



Amennyiben **te mondasz fel**, a munkáltatód jogszerűen ragaszkodhat ahhoz, hogy maradéktalanul dolgozd végig a rád irányadó felmondási időt. A felmondási időnek munkával töltött része után munkabér jár.

Abban az esetben, ha a munkáltatód mond fel, legalább a felmondási idő feléről (lehet ez hosszabb időtartam is) **fel kell, hogy mentsen a munkavégzés alól**, hogy új munkát kereshess. A felmentés időtartamára távolléti díj illet meg.

A távolléti díj akkor is megillet, ha a felmentés ideje alatt elhelyezkedsz és az új munkáltatótól munkabért kapsz. Akárki kezdeményezi a felmondást, legkésőbb a munkaviszony megszűnésétől számított ötödik munkanapon a munkabéredet, minden járandóságodat, illetve a jogszabályban előírt igazolásokat is meg kell kapnod!

figyelem



3. Azonnali hatályú felmondás

Azonnali hatállyal felmondhatsz, ha munkáltatód:

- **szándékosan** vagy **súlyos gondatlansággal nem teljesíti** a munkaviszonyból fakadó lényeges **kötelezettségeit** (pl. nem fizeti ki a bérédet a bérfizetési napon, vagy nem biztosít védőeszközt)
- **olyan magatartást tanúsít, amely lehetetlenné teszi a további munkát** (pl. szembeütnő módon, lépten-nyomon zaklat, megaláz, „kitol” veled)

Ilyen esetben jogosult vagy:

- a felmentési időre járó **távolléti díjra**, valamint
- legalább 3 év munkaviszony esetén **végkielégítésre**.

Ha az azonnali hatályú felmondásra okot adó munkáltatói magatartás kárt is okozott, e kár megtérítését is követelheted.

Munkáltatód azonnali hatállyal elbocsáthat, ha:

- te szegted meg **szándékosan** vagy **súlyos gondatlansággal** a munkaviszonyból fakadó lényeges kötelezettségeidet jelentős mértékben (pl. nagymértékű alkoholos befolyásoltsággal végeztél a munkád, nem használtad a védőeszközöket stb.),
- vagy **olyan magatartást tanúsítottál, amely lehetetlenné teszi a további munkát**.

Ha a munkáltatód azonnali hatállyal elbocsát:

- **nincs felmondási idő,**
- **nincs végkielégítés,**
- **csak a felmondás időpontjáig járó munkabér.**

Azonnali hatályú felmondás érvényességéhez nem szükséges, hogy azt te jóváhagyd. Érdemes utánanézned, hogy van-e a munkáltatónál kollektív szerződés. Abban ugyanis további esetek lehetnek felsorolva, ami indokolhatja a rendkívüli módon (azonnal) történő munkaviszony megszüntetést. (Pl. a munkáltató meghatározhatja, hogy hány nap igazolatlan hiányzás után lehet azonnal elküldeni a munkavállalót).

Amennyiben a munkáltató határozott idejű munkaviszonyodat szünteti meg azonnali hatállyal, jogosult vagy 12 havi, vagy ha a határozott időből hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre járó távolléti díjra.



Azonnali hatályú felmondással, indoklás **nélkül** megszüntetheti a munkaviszonyt:

- **bármelyik fél**, a próbaidő alatt, valamint
- **a munkáltató** határozott idejű munkaviszony esetén.

4. Végkielégítés

Amennyiben hosszabb ideje (legalább 3 éve) állsz munkaviszonyban munkáltatóddal, a munkaviszony bizonyos megszűnési, illetve megszüntetési eseteiben **egyösszegű juttatásként** végkielégítésre vagy jogosult.

Végkielégítésre vagy jogosult, ha munkaviszonyod:

- **a munkáltató felmondása** vagy
- **jogutód nélküli megszűnése** következtében, vagy
- oly módon szűnik meg, hogy az új munkaadó nem tartozik az Mt. hatálya alá.
- **jogszerűen szünteted meg azonnali hatállyal.**

Nem jár végkielégítés akkor, ha a munkaviszony megszűnésekor nyugdíjasnak minősülsz, vagy ha a munkáltatói felmondás indoka a munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásod, esetleg nem egészségi okkal, de egyéb képességeddel függ össze.

figyelem



A végkielégítés mértéke annak megfelelően emelkedik, hogy mennyi ideje dolgozol a munkáltatónál. Alapja a távolléti díj egy havi összege.

VÉGKIELÉGÍTÉS MÉRTÉKE (TÁVOLLÉTI DÍJ)		
A munkáltatónál munkaviszonyban töltött idő (év)	mérték	mérték védett korban
3-5	1 havi	+1 havi
5-10	2 havi	
10-15	3 havi	+2 havi
15-20	4 havi	
20-25	5 havi	+ 3 havi
25 felett	6 havi	

5. Eljárás munkaviszony megszüntetése esetén

Munkaviszonyod megszüntetésekor köteles vagy

- munkakörödöt az előírt rendben átadni,
- a munkáltatóval elszámolni.

tipp



Célszerű az átadásról a későbbi viták elkerülése érdekében jegyzőkönyvet felvenni.

A munkáltató köteles

- munkaviszonyod felmondással történő megszüntetésekor az **utolsó munkában töltött napon**,
- egyébként legkésőbb a munkaviszony **megszüntetésétől számított 5. munkanapon** kifizetni munkabéredet és egyéb járandóságaidat, valamint ki kell adni számodra a jogszabályban meghatározott igazolásokat (jövedelemigazolás, igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról)

6. A munkaviszony jogellenes megszüntetésének jogkövetkezményei

Ha munkáltatód jogellenesen (pl. nem valós indokkal vagy felmondási tilalom alatt) szünteti meg munkaviszonyodat, kérheted:

- törvényben meghatározott esetben a **munkaviszonyod helyreállítását**, vagy
- **kártérítést**,
- **elmaradt jövedelmed**, mely nem lehet magasabb **12 havi távolléti díjad** összegénél,
- a ki nem fizetett **végkielégítést**.

A munkaviszony helyreállítását **kizárólag** akkor kérheted az illetékes bíróságtól, ha:

- munkaviszonyod megszüntetése az **egyenlő bánásmód, a joggal való visszaélés követelményébe ütközik**,
- a munkáltató a **várandósság, a szülési szabadság**, a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság, apaszabadság, szülői szabadság továbbá az emberi reprodukciós eljárással összefüggő, egészségügyi intézményben történő kezelés tartalma, hozzátartozó gondozása céljából való munkavégzés alóli mentesülés ideje alatt mond fel,

- a munkavállaló a munkaviszony megszüntetésekor **munkavállalói képviselő** vagy kollektív szerződéskötésre jogosult szakszervezetnél **választott szakszervezeti tisztségviselő, és a munkáltató a felmondáshoz nem kérte a közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv egyetértését**
- a munkavállaló **sikerrel támadja meg a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetését**, vagy erre irányuló saját jognyilatkozatát.

Amennyiben a bíróság megállapítja a munkaviszonyod megszüntetésének jogellenességét, az a szabályok szerint akkor szűnik meg, amikor jogszerű megszüntetés esetén egyébként is megszűnne. Ezzel a munkáltatónak az elmaradt jövedelem megfizetésére vonatkozó kötelezettsége csökken, mivel az nem a bírósági határozat jogerőre emelkedéséig terheli, csak a munkaviszony megszűnésének szabályosan megállapított időpontjáig.

Ha a munkáltató jogellenesen szünteti meg a jogviszonyodat, annak orvoslását hivatalosan csak bíróság előtt, peres eljárás formájában kérheted. Perindításra azonban csak a felmondás közlésétől számított 30 napon belül van lehetőség! Érdemes lehet jogász vagy a helyi szakszervezet véleményét kérni a perindítást megelőzően.

figyelem



7. Csoportos létszámcsökkentés

Csoportos létszámcsökkentésnek minősül, ha a munkáltató:

- 20-nál több és 100-nál kevesebb munkavállaló foglalkoztatása esetén **legalább 10 munkavállaló**,
- 100 vagy annál több, de 300-nál kevesebb munkavállaló foglalkoztatása esetén **legalább a munkavállalók 10%-a**,
- **300 vagy annál több** munkavállaló foglalkoztatása esetén **legalább 30 munkavállaló** munkaviszonyát kívánja 30 napos időszakon belül a működésével összefüggő okból megszüntetni.

Több telephely esetén a csoportos létszámcsökkentés feltételeinek fennállását telephelyenként kell megállapítani. Azonos vármegyében található telephelyek esetén a munkavállalók létszámát össze kell számítani.



Telephely a munkáltató minden olyan székhelyétől eltérő szervezeti egysége, ahol munkavállalók munkát végeznek.

A munkavállalót ott kell számításba venni, ahol a csoportos létszámcsökkentésről szóló döntés időpontjában beosztása szerint munkát végez.

figyelem

A csoportos létszámcsökkentés szempontjából munkaviszony megszüntetésnek minősül:

- a munkáltató **működésével összefüggő okra alapított felmondás,**
- a munkáltató által kezdeményezett **közös megegyezés.**

Ha a munkáltató csoportos létszámleépítés végrehajtását tervezi, az üzemi tanáccsal köteles tárgyalásokat folytatni.

Ez persze nem zárja ki a szakszervezet részvételét!

A tárgyalásnak – a megállapodás érdekében – ki kell terjednie a csoportos létszámcsökkentés elkerülésének lehetséges módjára, eszközére, elveire, következményeinek enyhítését célzó eszközökre, valamint az érintett munkavállalók számának csökkentésére.



figyelem

A munkáltatónak az **állami foglalkoztatási szervet is értesítenie kell** a csoportos létszámcsökkentési tervéről annak érdekében, hogy az állami foglalkoztatási szerv fel tudjon készülni a nagyobb létszámú munkaerő munkaerőpiacon történő megjelenésére.

A munkáltatónak a felmondás közlését megelőzően **30 nappal korábban írásban téged is tájékoztatnia** kell csoportos létszámcsökkentésre vonatkozó döntéséről.

Abban az esetben, ha a munkavállaló a létszámcsökkentés közlésének idejében felmondási tilalom alatt áll, munkaviszonya csak a védelem leteltével mondható fel.



A tájékoztatásra vonatkozó szabályok megszegésével közölt felmondás jogellenes.

figyelem



A foglalkoztatottak és a munkanélküliek száma
2025. január:



MUNKAIÐÓ, PIHENŐIDŐ – SENKINEK NEM JÓ, HA BELESZAKADSZ A MUNKÁBA, MÉGIS ÉRZÉKENY TÉMA

Ez egyszerű: napi nyolc óra munka heti öt napon át, no meg legfeljebb a túlóra. Csakhogy... Bejön a képbe a régi-új mumus, a munkaidőkeret (emlékszel a rabszolgatörvényre?), az elszámolási időszak, és még sok jogi finomság, amik mind a te bőrödre mennek. De ebben a fejezetben foglaljuk össze a napi és heti pihenőidővel, meg persze a szabadsággal, betegszabadsággal kapcsolatos tudnivalókat is.

A munkaidőre és pihenőidőre vonatkozó szabályok érintik legérzékenyebben a munkavállalók és a munkáltatók érdekeit. A hatályos magyar szabályozás irányait az európai uniós jog határozza meg. Az uniós jog és a vonatkozó munkajogi szabályok megalkotásánál a legfőbb cél a munkavállalók egészségének védelme kell, hogy legyen, ugyanis például a hosszú munkaidő negatív hatással van a munkavállalók egészségére és a munkavégzés biztonságára.

Egyes ágazati törvények az Mt.-től eltérő, speciális szabályokat tartalmaznak a munka- és pihenőidőre vonatkozóan. Eltérő szabályokkal találkozunk az egészségügy, a közúti közlekedés, valamint a közoktatás szabályozása során!

figyelem



A munkaidő a **munkavégzés kezdetétől annak befejezéséig tartó idő**, az az időtartam, amely alatt a munkáltató rendelkezésére kell állnod és a munkáltató utasítása szerint munkát kell végezned.

Munkaidőnek minősül:

- **az állásidő** (amikor a munkáltató foglalkoztatási kötelezettségének nem tesz eleget, nem tud munkát adni),
- a munkavégzéshez kapcsolódó **előkészítő és befejező tevékenység időtartama** (ilyen például a munkavégzés biztonságát szolgáló átvizsgálások, kisebb karbantartási, javítási munkák, váltásos munkaköröknél az átadás-átvétel, a munkahely rendbetétele),
- a **rendkívüli munkavégzés teljes időtartama**,
- az **ügyelet** teljes tartama (munkavégzéstől függetlenül).

A törvényi meghatározást ki kell egészítenünk a bírói gyakorlat eredményeivel, mely szerint a munkaidő része többek között:

- a munka megkezdését követően az üzemen belüli közlekedés,
- a munkáltatói utasítás jogszerű megtagadásának időtartama.

Fontos fogalmak:

Munkanap: a naptári nap vagy megszakítás nélküli huszonnégy óra, ha a munkarend alapján a beosztás szerinti napi munkaidő kezdete és befejezése nem azonos naptári napra is beosztható.

Hét: a naptári hét vagy megszakítás nélküli százhatvannyolc óra, ha a munkarend alapján a beosztás szerinti napi munkaidő kezdete és befejezése nem azonos naptári hétre is beosztható.

Napi munkaidő: a felek vagy munkaviszonyra vonatkozó szabály által meghatározott teljes napi munkaidő vagy részmunkaidő.

Beosztás szerinti napi munkaidő: a munkanapra elrendelt rendes munkaidő. Ez azt jelenti számodra, hogy a munkaszerződésed szerinti munkaidőből az adott napon, az előre közölt munkaidő-beosztás alapján, rendes munkaidőben hány órát kell munkával töltened. A beosztás szerinti napi munkaidő az adott munkanapon belül a konkrét munkateljesítmény megkezdésének és befejezésének keretét határozza meg. (Pl. egy munkavállalónak, akit a munkaszerződése szerint „általános teljes napi munkaidőben” foglalkoztat a munkáltatója, a napi munkaideje minden esetben 8 óra lesz, viszont a beosztás szerinti napi munkaideje munkaidőkeret alkalmazásával lehet 4 óra, de akár 12 óra is.)

Beosztás szerinti heti munkaidő: a hétre elrendelt rendes munkaidő.

Továbbra sem része a munkaidőnek:

- a munkaközi szünet (kivéve, ha a munkaszerződésed, munkahelyed kollektív szerződése eltérően szabályozza, vagy a munkaköröd készenléti jellegű), valamint
- a munkavállaló lakó-, vagy tartózkodási helyéről a munkavégzés helyére történő utazás időtartama.



A munkáltató köteles nyilvántartani:

- a rendes munkaidő tartalmát,
- a rendkívüli munkaidő tartalmát,
- a készenlét tartalmát,
- a szabadság tartalmát.

A nyilvántartást minden munkavállalóra kiterjedő hatállyal kell vezetni, kivéve azokat a munkavállalókat, akik munkaidejük beosztását maguk jogosultak meghatározni (kötetlen munkarend).

A munkaidő nyilvántartásnak naprakésznek kell lennie.

Önmagában a jelenléti ív nem felel meg a munka- és pihenőidővel kapcsolatos törvényi követelményeknek, ugyanis nem ad választ arra, hogy rendes vagy rendkívüli munkaidőben dolgozott-e, illetve készenlétet vagy ügyeletet teljesített-e a munkavállaló.

Az Mt. nem határozza meg a nyilvántartás formáját, az lehet papíralapú vagy elektronikus is.

1. A napi munkaidő

(Minimum 4, maximum 8 óra, 12 óra vagy 24 óra lehet)

Az általános teljes napi munkaidő **8 óra**. Napi munkaidőd **4 óránál rövidebb nem lehet**.

A napi munkaidő az a munkavégzésre előírt időtartam, mely az előírt munka-kezdéstől a munkavégzés befejezéséig terjed, a megszakítások és a munkaidőbe be nem számítható szünetek nélkül.

Ennél hosszabb vagy rövidebb munkaidőt:

- a **munkaszerződés**, illetve
- a **kollektív szerződés** tartalmazhat.

A teljes munkaidő legfeljebb **napi 12, heti 48 órára emelhető**, ha:

- **készenléti jellegű munkakörben dolgozol**, illetve ha
- **a munkáltató vagy tulajdonos hozzátartozója vagy**.

Ez utóbbi esetben – ha munkáltatóddal erről írásban megállapodást kötöttél – **munkaidőd napi 24, heti 72 órára emelhető**.

Beleegyezésed nélkül a munkaidőd nem haladhatja meg a napi 12, vagy átlagban a heti 48 órát akkor sem, ha készenléti jellegű munkakörben dolgozol, vagy ha a tulajdonos hozzátartozója vagy! Ugyanakkor munkaidőkeret esetében beleegyezésed nélkül is beoszthat a munkáltató heti 48 óránál több munkaidőt, azonban arra figyelemmel kell lennie, hogy a keret átlagában kijöjjön a heti 48 óra. A megállapodásodat pedig a naptári hónap utolsó napjára, munkaidőkeret elrendelése esetén a munkaidőkeret utolsó napjára, vagy a hat hónapnál hosszabb tartamú munkaidőkeret esetén – hat hónap elteltét követően – a naptári hónap utolsó napjára, legalább tizenöt napos felmondási idővel felmondhatod. Ha a megállapodást a munkaidőkeret lejártát megelőzően mondod fel, az általános szabályok szerint számoltok el a munkáltatóddal.



2. Munkaidőkeret

(főszabály szerint 4 hónap, munkáltató tevékenysége alapján legfeljebb 6 hónap, kollektív szerződés esetén legfeljebb 36 hónap lehet)

Munkáltatód munkaidőt munkaidőkeretben is megállapíthatja, melynek lényege, hogy a ledolgozandó munkaidő mértékét a munkáltató egy hosszabb időszak (több hét vagy több hónap) alapulvételével állapíthatja meg. A munkaidőkeret a munkaszerződés szerinti napi munkaidő és az általános munkarend szerinti munkanapok számának szorzata, azaz egy bizonyos mennyiségű munkaóra, amit a munkavállalónak a munkáltató által előírt naptári időszakban kell teljesítenie. Tehát nem egy konkrét naptári időszak, hanem az adott naptári időszak munkanapjai és a napi munkaidő figyelembevételével meghatározott munkaidőtartam.

Ha a munkaszerződésed szerint napi 8 órában dolgozol, munkaidőkeretben a munkáltató nem köteles minden nap 8 órára beosztani, hanem jogosult lehet az egyik napon 4 órára, a következő napon pedig 12 órára számodra munkavégzést elrendelni. A napi 8 órának ilyenkor a munkaidőkeret átlagában kell teljesülnie.

Példa

A munkaidőkeret kezdő és befejező időpontjáról, valamint a teljesítendő munkaidő tartamáról téged írásban tájékoztatni kell, vagy a helyben szokásos és általában ismert módon közzétenni.

A munkáltató főszabály szerint maga dönthet a munkaidőkeret bevezetéséről. Ilyenkor a munkáltató a munkaszerződésben egy napra meghatározott napi munkaidő mértékét egy nagyobb időegységben tartja nyilván, amely a teljesített idő elszámolására is szolgál.

A munkaidőkeretben teljesítendő munkaidőt a munkaidőkeret tartama, a napi munkaidő (pl. 8 óra) és az általános munkarend (heti 5 munkanap) alapulvételével kell megállapítani. A munkaidőkeretbe tartozó munkaórák megállapítása során az általános munkarend szerinti munkanapra (hétfőtől péntekig) eső munkaszüneti napot figyelmen kívül kell hagyni.

A munkáltató által megállapított és szabályszerűen közölt munkaidőkeret utólag nem hosszabbítható meg! Annak azonban nincs akadálya, hogy a meghirdetett munkaidőkeretet előbb zárja a munkáltató, amely feltétele, hogy a zárással érintett időszakkal elszámol a munkavállalók felé.

figyelem

Általános esetben a munkaidőkeret **legfeljebb 4 hónap (16 hét)** lehet.

Ez gyakorlatilag azt jelenti, hogy a munkaidőkereten belül – 16 héten át – a napi munkaidő egyenlőtlenül (minimum 4 óra, maximum 12 óra) oszlik meg, de a munkaidőkeretben teljesített **munkaórák száma nem lehet több** mint a napi 8 órás munkaidő és a törvényes munkanapok szorzata: 16 hét x 5 nap x 8 óra = **640 óra**.

**Egy példa a heti ledolgozott munkaórák számára
16 heti (4 havi) munkaidőkeretben:**

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	640 óra
48	42	44	34	48	40	40	32	40	48	40	40	40	48	40	40	



A példában szereplő **+24 óra többletidő** munkaidőkereten felüli munkaórának, azaz **rendkívüli munkavégzésnek számít**, és ennek megfelelően kell díjazni a munkaidőkeret zárásakor.

A munkáltató **6 hónapra (26 hétre)** is elrendelheti egyoldalúan a munkaidőkeretet, ha tevékenysége:

- megszakítás nélküli,
- több műszakos,
- időnyjellegű, valamint
- készenléti jellegű munkakörben történik.

6 hónapnál hosszabb, legfeljebb hároméves (36 havi) munkaidőkeretet csak kollektív szerződésben lehet megállapítani, ha azt technikai vagy munkaszervezési okok indokolják. A hosszú munkaidőkeret alkalmazása a munkáltató számára biztosít rugalmasságot, munkavállalóként viszont sok alkalmazkodást igényel.

figyelem

Hogyan számolja el a munkáltató a munkavállaló keresőképtelenségét vagy szabadságát?

A munkaidőkeret egy hosszabb időszakra eső munkaidő-mennyiség meghatározását fejezi ki. A lejáratakor ledolgozandó időt a ténylegesen teljesített órák számával kell összevetni. Az időelszámolásnál a távolléteket (szabadság, keresőképtelenség) kétféleképpen lehet figyelembe venni. Annak érdekében, hogy a keretelszámolást ellenőrizni tudjuk, azt kell tudnunk, hogy a munkáltató melyik eljárást követi.

Általában úgy járnak el, hogy a távollét tartamát az adott munkanapra irányadó beosztás szerinti napi munkaidő mértékével kell teljesített időként számításba venni. Munkaidő-beosztás hiányában a távollét tartamát a napi munkaidő mértékével kell számításba venni. Tehát, **ha a munkavállalónak a beosztása szerint dolgoznia kellett volna napi 8 órát, de keresőképtelen lett 3 napra, akkor ezt az időtartamot a munkaidőkeretben úgy kell elszámolni (24 órával) mintha dolgozott volna.**

Másik, kevésbé gyakori eljárás, ha a távollét tartamát levonják a teljesítendő órák számából. A fenti példát alapul véve, az adott hónapban 160 órát kell dolgozni, de a munkavállaló 3 napig beteg volt, akkor a keretben ledolgozandó órák száma már csak 136 óra lesz (160-24 óra).

A szabadságnál hasonló az eljárás. Azonban annál a munkáltatónál, ahol a szabadságot órában tartják nyilván és adják ki, ott **a beosztás szerinti órával kell számolni.** Tehát **ha 12 órára volt a munkavállaló beosztva, akkor a szabadság kiadása az adott napra 12 órával növeli a ledolgozott időt a keretelszámolásnál (vagy csökkenti a ledolgozandó munkaidőt).**

3. Elszámolási időszak

Az elszámolási időszak az egyenlőtlen munkaidő-beosztás másik módja, de meg kell különböztetni a munkaidőkerettől. A kettő közötti különbség lényege, hogy míg munkaidőkeret esetén a teljesítendő munkaidő és a munkaidő beosztásának, ledolgozásának időszaka megegyezik, az elszámolási időszak esetében ezek semmiképp nem eshetnek egybe, mert az elszámolási időszak a heti munkaidő ledolgoztatására szolgáló hosszabb időegység.

A munkaidő munkaidőkeret hiányában 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. Az elszámolási időszak hossza a munkaidőkerethez hasonlóan legfeljebb 4 hónap, munkáltató tevékenysége alapján legfeljebb 6 hónap lehet.

Míg az egyes munkaidőkeretek egymást követik, és a munkavállalóra mindig csak egy munkaidőkeret lehet az irányadó, addig az elszámolási időszakok egymásra épülnek, egymással párhuzamosan telnek (minden egyes heti munkaidő ledolgozására új elszámolási időszak kezdődik). A munkaidőkeretnél a munkaidőkeret tartama alatt ledolgozandó munkaórákat kell elosztani a munkanapokra, míg az elszámolási időszaknál csak a kezdő héten ledolgozandó munkaórák száma kap jelentőséget.

Az elszámolási időszak kezdetének és befejezésének időpontját a munkáltató köteles közölni veled. Az elszámolási időszakok hetente kezdődnek, egymással párhuzamosan folynak, és hetente járnak le. A lejáratakor mindig csak az adott elszámolási időszakhoz tartozó 40 óra tekintetében kell megállapítani, hogy annak ledolgozása megtörtént-e.

figyelem

4. Munkaidő-beosztás

Munkádat naponta a munkaidő-beosztásod alapján kell végezned, amelyet a **munkáltatód (a munkáltatói jogokkal felruházott személy vagy a közvetlen munkahelyi vezető) készít el** a kollektív szerződés szabályai szerint, ennek hiányában az általa meghatározott munkarend alapján.

A munkaidő-beosztásod a munkáltatódnak legalább 168 órával korábban és **legalább 1 hétre írásban** vagy a **helyben szokásos módon** (pl. faliújságon) közölnie kell! Ha a munkáltatód nem közli ezt az előírt időpontban, az **utolsó időszak munkaidő-beosztása érvényes**.

A munkáltató az adott napra szóló munkaidő-beosztásod 96 órával, kollektív szerződés rendelkezése alapján legkésőbb 48 órával korábban módosíthatja, ha gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel. Ennek során munkanapot pihenőnappal cserélhet fel, az adott napra elrendelt munkaidőnél hosszabb vagy rövidebb időt határozhat meg úgy, hogy az nem eredményez rendkívüli munkavégzést.

A beosztás módosítása jogellenes, ha elkészt (96 órán belüli) vagy előre nem látható körülmény hiányában történik. A jogellenes módosítás eredményeként elrendelt munkaidő rendkívülinek számít, azután bérpótlékot köteles a munkáltató fizetni.

Arra az időszakra, amely a jogellenes módosítás miatt kikerül a munkaidőből, a munkavállalót – munkavégzés hiányában is – alapbér illeti meg (állásidő).

A munkaidőkeret alkalmazása nem mentesíti a munkáltatót a beosztás időpontjára vonatkozó szabályok alkalmazása alól.



figyelem

Munkaidő-beosztásodat munkáltatódnak a következő szabályok figyelembevételével kell elkészítenie:

- a napi munkaidő a 12 órát, heti munkaidő – a munkaidőkeret átlagában – a 48 órát nem haladhatja meg,

- munkaidőkeret alkalmazásánál a **heti munkaidő mértékét a munkaidőkeret átlagában kell figyelembe venni**; a napi 12 óra semmikor nem léphető túl,
- **egyenlőtlen munkaidő-beosztásnál** – ha a munkanapokon a munkaidő nem azonos mértékű – a **napi munkaidő nem lehet 4 óránál kevesebb és 12 óránál több**,
- **egyenlőtlen munkaidő-beosztást** a munkáltató **munkaidőkeret és elszámolási időszak alkalmazása esetén** alkalmazhat,
- **osztott munkaidőt** csak a **felek megállapodása alapján lehet előírni**,
- ha **készenléti jellegű munkakörben** dolgozol, a napi munkaidő a **24 órát**, a heti munkaidő a **72 órát** nem haladhatja meg,
- **egészségkárosító kockázatnak kitett munkavállalók** napi munkaideje az éjszakai munkavégzés során nem haladhatja meg a **8 órát**,
- a munkáltató a munkaidőt az **egészséges és biztonságos munkavégzés követelményére, valamint a munka jellegére** figyelemmel osztja be.

Nők számára terhességük megállapításától gyermekük hároméves koráig és a gyermeküket egyedül nevelő munkavállalók számára gyermekük hároméves koráig rendkívüli munkaidő nem rendelhető el, éjszakai munka nem osztható be. Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén sem lehet számukra a heti pihenőidőt egyenlőtlenül beosztani.

Éjszakai munka a nő számára gyermeke hároméves korától tízéves koráig, vagy a gyermekét egyedül nevelő munkavállaló számára gyermeke hároméves korától tízéves koráig csak az érintett írásbeli hozzájárulásával osztható be.



figyelem

5. Munkarend

A munkaidő-beosztás szabályait (azaz a munkarendet) a munkáltató állapítja meg. A **munkarended** tehát főszabályként **kötött**, a munkaidő-beosztás joga kizárólag a munkáltatót illeti meg. A munkarend a munkáltató működéséből fakadó azon sajátosság, amely meghatározza az összes munkavállaló munkaidejének felhasználására vonatkozó szabályokat.

A munkarend igazodik a munkáltató tevékenységéhez (több műszakos, megszakítás nélküli stb.).

Általános munkarend szerint a munkaidőt heti öt napra, hétfőtől péntekig kell beosztani.

A munkarend jellemzően kötött, kivételesen kötetlen. Kötött a munkarend akkor is, ha a munkaidő legalább felét a munkáltató osztja be (ideértve a köznyelven rugalmasnak nevezett, törzs- és peremidőből álló munkaidő-beosztást is). A kötött munkarend lehet általános, vagy általánostól eltérő.

A munkarended akkor kötetlen, ha a **munkáltatód írásban átengedi neked azt a jogot, hogy heti átlagban legalább a napi munkaidő felét magad oszd be.**

Kötetlen munkarend elrendelésére

- a munkakör sajátos jellegére vagy
- a munkavégzés önálló megszervezésére tekintettel van lehetőség.

Kötetlen munkarend esetén a munka törvénykönyve munkaidő-keretre, vasárnapi vagy munkaszüneti napon történő munkavégzésre, a munkaközi szünetre, a napi és a heti pihenőidőre, a rendkívüli munkavégzésre, valamint az ügyelet és készenlétre vonatkozó szabályait nem lehet alkalmazni. Kötetlen munkarendben tehát NINCS túlórapótlék, vasárnapi-, illetve munkaszüneti napi bérpótlék!



figyelem

Kötetlen munkarendben a rendes és rendkívüli munkaidőt, a készenlétet nem kell nyilvántartani!

6. Pihenőidő, pihenőnap

A pihenőidő az az időtartam, amely alatt a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól. Funkciója, hogy biztosítsa a munkavállaló pihenését, regenerálódását.

A pihenőidő fajtái:

- munkaközi szünet,
- napi pihenőidő,
- heti pihenőnap,
- heti pihenőidő,
- szabadság.

Napi pihenőidő: a napi munka befejezése és a következő munkanapi munkakezdés között legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidőt kell biztosítani. Ettől eltérően a napi pihenőidő időtartama legalább nyolc óra

- a) az osztott munkaidőben,
- b) a megszakítás nélküli,
- c) a több műszakos vagy
- d) az időnyjellegű tevékenység keretében foglalkoztatott munkavállaló esetében.

A napi 11 órás pihenőidőt megszakítás nélkül, egybefüggően kell kiadni! Fontos, hogy a napi pihenőidőbe beleszámít a bejárás, vagyis a munkahelyről történő hazautazás és a munkahelyre történő utazás is.



figyelem

Nem kell napi pihenőidőt beosztani, ha a munkáltató a munka befejezését közvetlenül követő napra munkaidőt nem oszt be, vagy rendkívüli munkaidőt nem rendel el.

Osztott munkaidő esetén a két munkaidőrész közötti idő nem számítható be a napi munkaidő tartamába! Készenlétet követően nem illet meg pihenőidő, ha a készenlét ideje alatt munkát nem végeztél.



figyelem

A munkavállalókat hetenként 2 pihenőnap illeti meg (heti pihenőnap). Pihenőnapon általában naptári napot értünk, azaz a pihenőnap nem más, mint a naptári nap **0–24 óráig tartó időszaka**, ha a beosztás szerinti munkaidő kezdete és befejezése azonos naptári napra esik.

Ha a beosztás szerinti **napi munkaidő nem esik azonos naptári napra, a 7 és a 22 óra közötti időtartamot** kell heti pihenőnapnak tekinteni.

A törvény nem mondja ki, hogy a heti pihenőnapot mely napra kell beosztani, így a vasárnapra történő beosztását sem írja elő. A munkavállalót hetenként 2 pihenőnap illet meg, azonban egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén, azaz

- a megszakítás nélküli,
- a több műszakos,
- az idényjellegű tevékenység keretében foglalkoztatott munkavállaló számára havonta legalább egy heti pihenőnapot be kell osztani.

Egyenlőtlen munkaidő-beosztás (például munkaidőkeret) esetén **EGYBEFÜGGŐ HAT NAP MUNKAVÉGZÉST KÖVETŐEN EGY PIHENŐNAP KIADÁSA KÖTELEZŐ!** Kivéve: megszakítás nélküli, többműszakos, illetve idényjellegű tevékenység keretében.



A munkavállalót heti pihenőnapok helyett hetenként legalább 48 órát kitevő, megszakítás nélküli heti pihenőidő illeti meg. Ez azt jelenti, hogy a munkáltató kiválthatja a heti két pihenőnapot egybefüggő 48 óra biztosításával.

2023 januártól a heti pihenőidő szabályai egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén már nem tartalmazzák a havi kötelező egy vasárnap kitételt (mint a heti pihenőnapnál), tehát **már nem kötelező a heti pihenőidőt havonta egy alkalommal vasárnapra beosztani.** Egyenlőtlen munkaidő-beosztással foglalkoztatott munkavállaló számára havonta legalább negyven órát kitevő és egy naptári napot magába foglaló megszakítás nélküli heti pihenőidő is beosztható. Ebben az esetben a munkaidőkeret vagy az elszámolási időszak átlagában legalább heti negyvennyolc óra heti pihenőidőt kell beosztani.

7. Munkaközi szünet

Főszabály szerint a munkaközi szünet **nem része a munkaidőnek**, azaz a munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kiadni (kivételek alól a készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállaló, illetve ha kollektív szerződés a munkaidő részévé teszi a munkaközi szünetet).

A munkaközi szünet időtartama:

- **20 perc**, ha a beosztás szerinti napi munkaidő időtartama **a 6 órát meghaladja**
- **45 perc**, ha a beosztás szerinti napi munkaidő időtartama **a 9 órát meghaladja.**

A munkaközi szünet meghatározásakor a napi munkaidő szempontjából a rendes és a rendkívüli munkaidőt **össze kell számítani!**

figyelem



A felek megállapodása vagy a kollektív szerződés **maximum 60 perc** munkaközi szünetet biztosíthat.

A munkaközi szünetet legalább 3, legfeljebb 6 óra munkavégzést követően kell kiadni!

A munkaközi szünet célja a munkavállaló pihenése, regenerációja, ezért **nem lehet azt a munkavégzés kezdetén kiadni!** A munkaközi szünetet úgy kell kiadni, hogy a munkavállaló a munkavégzését megszakíthassa, és a munkavégzés helyét elhagyhassa. A munkáltató jogosult a munkaközi szünetet több részletben is kiadni. A munkaközi szünet kiadását nem kell nyilvántartani, de szükség esetén a munkáltatónak kell bizonyítani, hogy a munkaközi szünetet a törvénynek megfelelően kiadta.

figyelem



8. Szabadság

A munkavállalót minden naptári évben – munkában töltött idő alapján – **szabadság** illet meg, ami alapszabadságból és pótszabadságból áll. A szabadság kiadásának joga és kötelessége a munkáltatóé. A szabadság kiadásának (igénybevétele) időpontját a munkáltató a munkavállaló meghallgatását követően alapítja meg, amit a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt 15 nappal közölnie kell! Az alapszabadság mértéke **20 munkanap**.

Ha munkaviszonyod év közben kezdődik vagy szűnik meg, számodra a szabadság időarányos része jár! A fél napot elérő töredéknappal egész munkanapnak számít!

A pótszabadság abban az évben illet meg először, amelyben, a meghatározott életkort betöltöd.

Az életkor szerinti pótszabadság:	
huszonötödik életévedtől	1
huszonnyolcadik életévedtől	2
harmincegyedik életévedtől	3
harmincharmadik életévedtől	4
harmincötödik életévedtől	5
harminchetedik életévedtől	6
harminckilencedik életévedtől	7
negyvenegyedik életévedtől	8
negyvenharmadik életévedtől	9
negyvenötödik életévedtől	10 munkanap pótszabadság jár.

Pótszabadság az életkor után járó extra napokon túl is megillet bizonyos esetekben:

- a fiatal munkavállalónak (18 éven aluli) évente **5 munkanap**,
- a 16 évesnél fiatalabb gyermeket nevelő szülőnek egy gyermek után **2 munkanap**, két gyermek után **4 munkanap**, kettőnél több gyermek után összesen **7 munkanap**,
- fogyatékos gyermek után még **2 munkanap**,
- a föld alatt állandó jelleggel vagy ionizáló sugárzásnak kitett munkahelyen naponta legalább három órát dolgozó munkavállalónak **5 munkanap**,

- a megváltozott munkaképességű, a fogyatékosági támogatásra jogosult, illetve a vakok személyi járadékára jogosult munkavállalónak évenként **5 munkanap**

pótszabadság jár.

Ezekre az időtartamokra távolléti díj jár.

Eltérő díjazási szabályok mentén további szabadság illeti meg:

- az apát gyermeke születése esetén, a születést követő negyedik hónap végéig **5+5 munkanap (apasági szabadság)**, illetve
- a munkavállalót gyermeke hároméves koráig **44 munkanap (szülői szabadság)** illeti meg.

Fontos, hogy csak az apasági szabadság első 5 napjára jár távolléti díj, a második 5 napra csak a **távolléti díj 40 százaléka** illeti meg a munkavállalót. A szülői szabadság tartamára azonban csak a **távolléti díj 10 százaléka jár**, amiből még le is kell vonni egyes családtámogatási juttatásokat (GYED, GYES). A gyakorlatban ez azt jelentheti, hogy a szülői szabadság kivétele esetére nem illet meg juttatás.

A tényleges munkavégzésen kívül **munkában töltött időnek minősül**, azaz szabadságra vagy jogosult a következő időtartamokra:

- munkaidő-beosztás alapján történő munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés,
- a szabadság,
- a szülési szabadság,
- a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság első 6 hónapja,
- keresőképtelenség,
- az önkéntes katonai szolgálat teljesítésének 3 hónapot meg nem haladó tartama.

A szabadságra való jogosultság megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni a keresőképtelenséget, ha annak tartama egy naptári évben meghaladja a 30 napot (az egyes keresőképtelenségek tartamát össze kell számítani). Azaz nem jár szabadság arra az időtartamra, amikor 30 napnál többet vagy táppénzen!

figyelem

Naptári évenként 7 munkanap szabadságot a munkáltató legfeljebb két részletben a **kérésednek megfelelő időpontban** köteles kiadni. Emellett a munkáltatónak a gyermekek, a fogyatékos gyermekek után járó pótszabadságot valamint a szülői szabadságot is a **kérésednek megfelelő időpontban** kell kiadnia. Ezekre a szabadságnapokra vonatkozó igényedet a szabadság kezdete előtt legalább 15 nappal kell jelezned.



Ha munkaviszonyod év közben kezdődött, arányosítani kell a kérsedre kiadható 7 nap szabadságot!

figyelem

Azt viszont a **munkáltató határozza meg, hogy a fennmaradó részt mikor adja ki**, természetesen a kettőtök közötti egyeztetés, illetve az év elején kialakított „szabadságolási ütemterv” alapján. Eltérő megállapodás hiányában a fennmaradó részt úgy kell kiadni, hogy időtartama legalább **14 összefüggő naptári napot** elérjen! (Az eltérő megállapodás ráutaló magatartással is létrejöhet.) A szabadság kiadásának időpontját a munkáltató a munkavállaló meghallgatását követően állapítja meg, amit a munkavállalóval legkésőbb a **szabadság kezdete előtt 15 nappal közölnie kell!**

Nincs olyan lehetőség, hogy különleges esetben (pl. különös méltánylást érdemlő családi ok) évenként 3 munkanapot aznapi bejelentéssel kivegyél! Ilyen esetben díjazás nélküli jogszerű távollét lehetséges, ez azonban nem szabadság. A különös méltánylást érdemlő személyi, családi vagy elháríthatatlan ok miatt indokolt távollét tartamára mentesülsz a munkavégzési kötelezettség alól, azonban fizetés sem jár utána.



figyelem

A szabadságot **esedékességének évében**, céljával, rendeltetésével összhangban a munkavégzés megszakításával, természetben **kell kiadni**, azt – a munkaviszony megszüntetésének esetét kivéve – pénzben megváltani nem lehet.

Szabadságot a következő évre átvinni csak akkor lehet, ha a munkaviszonyod október 1-én vagy az után kezdődött, illetve, ha kollektív szerződés lehetővé teszi, hogy szabadságod egynegyedét a munkáltató a következő évben adja ki.

Ezekben az esetekben a munkáltató a szabadságot az esedékességét követő március 31-ig köteles kiadni számodra.

Te és a munkáltató megállapodhattok abban, hogy az életkor szerinti pótszabadságot nem március 31-ig, hanem az esedékességét követő év végéig eltolva adhatja ki.



figyelem

Ne írd alá olyan megállapodást, amely lehetővé teszi, hogy a munkáltató az életkor szerinti pótszabadságot az esedékességét követő év végéig adja ki!



A szabadságot általános munkarend esetén a munkaidő-beosztás szerinti munkanapokra kell kiadni! A **napi munkaidő mértékétől eltérő**, napi munkaidő-beosztás esetén a munkavállalót a szabadság kiadása során a beosztással azonos tartamra kell mentesíteni munkavégzési kötelezettsége alól, és a kiadott szabadságot ezzel egyező órászámmal kell elszámolni és nyilvántartani. Az általánostól eltérő munkarend esetén a szabadság kiadása a tényleges munkaidő-beosztáshoz igazodhat, így a munkavállalónak csak a beosztása szerinti munkanapokra kell szabadságot kiadni, vagy kivennie.

A munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén

- a szabadság kiadását – az apasági szabadságot kivéve – legfeljebb hatvan nappal elhalaszthatja,
- a munkavállaló már megkezdett szabadságát – az apasági szabadságot és a szülői szabadságot kivéve – megszakíthatja.

A munkáltató mindkét intézkedését köteles írásban megindokolni, továbbá a szabadság kiadásának elhalasztásakor az írásbeli indokolással egyidejűleg közölni a munkavállalóval a kiadás általa javasolt időpontját. Tehát **csak rendkívüli körülmények fennálltakor, írásbeli indokolás mellett halasztható el, illetve szakítható meg a szabadság**, így a normál mindennapi működés mellett továbbra sem illeti meg ilyen jog a munkáltatókat.

A szabadságot (a munkaviszony megszűnésének esetét kivéve) pénzben megváltani nem lehet! A munkaviszony megszűnésekor azonban a munkáltatónak az arányos szabadságot, ha nem tudta kiadni, pénzben távolléti díjjal kell megváltania! Ha több szabadságot vettél igénybe, mint amennyi járt volna, a munkáltató az erre az időre kifizetett munkabért nem követelheti vissza.



figyelem

9. Betegszabadság

A betegszabadság a **szabadság egyik speciális fajtája**. Azért speciális, mert a munkaviszonyhoz kötődik, ugyanakkor nincsen köze a munkában töltött időhöz.

Betegség miatti keresőképtelenség időtartamára betegszabadságot ad ki a munkáltató, melynek mértéke naptári évenként **15 munkanap**. A keresőképtelenségedet orvosnak kell igazolnia. Év közben kezdődő munkaviszony esetén a betegszabadság tartamát időarányosan kell megállapítani.

A betegszabadság idejére továbbra is a **távolléti díj 70 százaléka jár**.

Nem jár betegszabadság:

- az üzemi baleset,
- a foglalkozási betegség,
- a veszélyeztetett várandósság miatti keresőképtelenség időtartamára.

Ha tehát a kismama keresőképtelensége egészségi állapotára vezethető vissza (pl. dagad a lába), de terhessége nem minősül veszélyeztetettnak, akkor őt megilleti a betegszabadság, majd annak lejártát követően a táppénz.

Ha betegséged tovább tart, a betegszabadság (15 munkanap) lejártát követően a **keresőképtelenség időtartamára – legfeljebb 1 évre – táppénzre vagy jogosult**.

Betegségi miatti keresőképtelenség (betegszabadság, illetve táppénz) idején a munkáltató közölheti felmondását, azonban a felmondási idő csak ezen időtartamok lejártát követő napon (a munka felvételekor) kezdődik.



figyelem

10. Szülési szabadság

Az anya gyermeke születése esetén **egybefüggően 24 hét szülési szabadságra** jogosult, melyből két hetet mindenképpen köteles igénybe venni. A szülési szabadságot úgy kell kiadni, hogy a 24 hétből legfeljebb **4 hét a szülés várható időpontja elé essen, de a munkavállaló és a munkáltató ettől eltérően is megállapodhatnak**. Az igénybe vett szülési szabadságot munkában töltött időnek kell tekinteni, azaz erre az időszakra mindazok a juttatások járnak, amelyek nem kifejezetten a munkavégzéshez kapcsolódnak.

11. Fizetés nélküli szabadság

A munkavállaló gyermeke harmadik életéve betöltéséig – a gyermek gondozása céljából – fizetés nélküli szabadságra jogosult, amit a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadni. Fontos kiemelni, hogy a fizetés nélküli szabadságot mind az anya, **mind az apa igénybe veheti**, akár egyidejűleg is, és ezt a fizetés nélküli szabadságot a munkáltató kérésüknek megfelelő időpontban köteles kiadni. Erre vonatkozó igényedet 15 nappal korábban írásban kell bejelentened munkáltatódnak.

Fizetés nélküli szabadságra vagy jogosult:

- **a gyermek gondozása céljából, a gyermek 3. életéve betöltéséig** (a szülési szabadság lejártát követően a GYED VAGY GYES ideje alatt),
- a gyermek gondozása érdekében a 10. életéve betöltéséig, ha a gyermek tartósan beteg vagy súlyosan fogyatékos,
- **hozzátartozód tartós** – előreláthatólag 30 napot meghaladó – **személyes ápolása céljából**, az ápolás idejére, de legfeljebb 2 évre,
- **az önkéntes katonai szolgálat teljesítése teljes időtartamára.**

A fizetés nélküli szabadságot nem vagy köteles teljes egészében igénybe venni, azt megszakíthatod és később újból igénybe veheted.

A szülési, illetve fizetés nélküli szabadság alatt felmondási védelem illet meg (felmondási tilalom alatt állsz), azaz ezen időszak alatt a felmondást közölni sem lehet veled!



figyelem

A fizetés nélküli szabadság a munkavállaló által megjelölt időpontban, de legkorábban a szabadság megszüntetésére irányuló jognyilatkozat közlésétől számított harmincadik napon szűnik meg.

MUNKABÉR – TUDD, HOGY MI JÁR

Elérkeztünk a talán legfontosabb, legtöbbeket foglalkoztató fejezethez.

Azt ugyan nem tudjuk megmondani, mennyi fizetést érdemelnél valójában, abban viszont nagyon sokat segíthet ez az összefoglaló, hogy a munkáltatód ne tudjon – akár akaratlanul – megkárosítani, tudd, hogy az extra munkáért milyen extra díjazás illet meg.

A munkaszerződés nélkülözhetetlen eleme a munkabér. Amennyiben a munkaszerződés az alapbért, mint szükséges tartalmi elemet nem állapítja meg, a megállapodás nem minősülhet munkaszerződésnek. Munkaviszonyod alapján a munkáltatótól munkabér jár, az ettől eltérő megállapodás érvénytelen. Ugyanakkor a törvény a munkabér fogalmát nem definiálja.

A gyakorlat szerint munkabérnek kell tekinteni minden – a munkavégzés ellenszolgáltatásaként, illetve a munkával nem töltött időre – munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a munkaszerződés alapján járó díjazást. A munkabért – a külföldi munkavégzést kivéve – **forintban kell** meghatározni.

A munkáltató a munkabért **időbérként vagy teljesítménybérként**, illetve a kettő összekapcsolásával is megállapíthatja.

Az alapbér nem más, mint a felek által – az érvényes jogszabályok és/vagy a kollektív szerződés figyelembevételével – meghatározott alapdíjazás. Az alapbért **időbérben** (óra- vagy havibérként) vagy **teljesítménybérként** kell megállapítani.

Felek **alapbérként legalább a kötelező legkisebb munkabért** (minimálbér) **kötelesek** meghatározni.

Kizárólag teljesítménybért alkalmazni csak akkor lehet, ha arról a munkaszerződésben megállapodtak. Kizárólag teljesítménybérrel díjazott munkavállaló esetén **legalább** a munkaszerződésben meghatározott **alapbér felét** elérő garantált bér megállapítása is kötelező, melyet a munkáltató abban az esetben is köteles kifizetni neked, ha a teljesítménykövetelmény nem teljesült.

Nem minősül munkabérnek a szociális vagy béren kívüli juttatás, a természetbeni juttatás, a kártérítés, a végkielégítés és a költségtérítés.

figyelem



A munkabéredet – eltérő megállapodás hiányában – **havonta** utólag, legkésőbb **a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell kifizetni**. Amennyiben a bérfizetési nap pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, a munkabért legkésőbb az ezt a napot megelőző munkanapon ki kell fizetni.

A felek közötti megállapodás (munkaszerződés) vagy kollektív szerződés a bérkifizetési főszabálytól eltérhet! Ha viszont e főszabálytól se munkaszerződésed, se kollektív szerződés nem tér el, és a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig munkáltatód nem fizeti ki a munkabéredet, munkáltatódnak késedelmi kamatot kell fizetnie!

figyelem



A munkabért a munkavállaló által megjelölt fizetési számlára utalással kell megfizetni. Arra azonban van lehetőség, hogy megállapodj a munkáltatóddal, hogy a munkabért **készpénzben** fizesse.

A munkabért főszabályként forintban kell kifizetni, de külföldi munkavégzés esetén a munkabér kifizethető a felek megállapodása szerinti devizában is! Ha a munkavállaló nem hazai banknál (pénzforgalmi szolgáltatónál) vezeti számláját, az ebből eredő költségeket ő köteles viselni!

Tilos viszont a munkabért utalvány, vagy más fizetőeszköz helyettesítésére szolgáló formában kifizetni. A természetbeni munkabérfizetés lehetősége megszűnt!



figyelem

Munkabéred elszámolásáról a munkáltató köteles írásban tájékoztatni. Az írásbeli tájékoztatásnak a **tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig** meg kell történnie, de ettől munkaszerződésedben, illetve kollektív szerződésben el lehet térni. A kiadott bérpapírnak olyannak kell lennie, hogy abból az elszámolás helyességét (pl. rendkívüli munkavégzés, műszakpótlék, igénybe vett szabadság, illetve annak díjazása stb.) és a levonások (járulékok, valamint egyéb levonás, pl. tartásdíj, hatóság/bíróság által megállapított levonások, stb.) jogcímét és összegét ellenőrizni tudd!

1. Minimálbér, garantált bérminimum

A minimálbér az a **legkisebb munkabér**, amelynél kevesebb pénzt nem fizethet a munkáltató, ha teljes munkaidőben, azaz napi 8 órában dolgozol. A minimálbér **összegét és hatályát a kormány állapítja meg**, általában az év vége felé, az ún. Versenyszféra és a Kormány Állandó Konzultációs Fórumában (ahol a kormány, a munkáltatói és a szakszervezeti konföderációk képviselői vesznek részt) lefolytatott egyeztetés alapján, és kormányrendelet formájában hirdeti ki.

A minimálbért naptári évenként felül kell vizsgálni, és a kihirdetett összegnek megfelelően fel kell emelni azoknak a munkavállalók az alapbérét, akiknek munkaszerződésük szerint minimálbér jár.



figyelem

A kormány egyes munkavállalói csoportokra eltérő összegű minimálbért és garantált bérminimumot állapíthat meg (szakmanként, képzettségi szintenként, földrajzi területek munkaerőpiaci sajátosságaira tekintettel).



figyelem

A garantált bérminimum a legalább középfokú iskolai végzettséget vagy szak-képzettséget igénylő munkakörben fizetendő legalacsonyabb munkabér.

Ha a munkakör nem igényel magasabb végzettséget vagy szak-képzettséget, akkor sem kell a garantált bérminimumot fizetni, ha magasabb iskolai végzettséged van!



figyelem

Soha ne fogadj el olyan megoldást, hogy a munkáltató minimálbérre bejelent, és az azon felüli részt közvetlenül a zsebedbe adja! Ez nemcsak törvénytelen és jogellenes, de rád nézve is súlyos hátránnyal jár!



2. Bérpótlékok

A **bérpótlék** nem más, mint az alapbéren felüli olyan **többletbér**, melynek kifizetésével a munkáltató a sajátos munkavégzési körülményeidet (pl. hogy délután, éjszaka vagy éppen vasárnap kell munkát végezned), vagy az adott munkakörhöz kötődő különleges képességeidet (pl. beszélsz nyelveket és azokat munkád során használnod kell) kompenzálja. Ilyenek a műszakpótlék, vasárnapi munkavégzés bérpótléka, túlórapótlék (rendkívüli munkavégzés bérpótléka), a készenléti, ügyeleti díjak és pótlékok, de ide sorolható a nyelvpótlék is.

A bérpótlék számítási alapja a munkaszerződésben meghatározott alapbér, havibér alkalmazása esetén az egy órára eső alapbér. A bérpótlék számítási alapjára vonatkozó szabály szerint ettől a munkaszerződésed és a kollektív szerződés is eltérhet. (Ez lehet akár alacsonyabb összeg is pótlékalapként!)

Az érthetőség kedvéért a bérpótlék meghatározására egy példa: Ha 232 000 forint a havi alapbér, akkor az egy órára eső alapbér összegét úgy tudod kiszámolni, hogy a 232 000 forintot elosztod 174-gyel (havi munkaórát törvényi átlagszámával). $232\,000 : 174 = 1\,333$ forint, az egy órára eső bérpótlék alapja.



A LEGGYAKORIBB BÉRPÓTLÉKOK	A BÉRPÓTLÉK MÉRTÉKE
műszakpótlék	30%
éjszakai bérpótlék	15%
vasárnapi bérpótlék	50%
napi munkaidőt meghaladó rendkívüli munkavégzés, munkaidőkereten felül végzett munka pótléka	50%
pihenőnap pótllék	100% vagy 50% + egy másik pihenőnap
munkaszüneti napi pótlék	100%

Az Mt. lehetővé teszi, hogy **bizonyos pótlékokat** (vasárnap vagy munkaszüneti napon járó pótlékokat) **belefoglaljátok az alapbérbe**.

Lehetőség van arra is, hogy a munkaszerződésben arról állapodjatok meg, hogy a munkáltató a munkavégzés díjazását és a bérpótlékot is magában foglaló **havi átlányt fizet bármely bérpótlék helyett**. Lehetséges az is, hogy a munkavégzés díjazását és a **készenléti**, illetve **ügyeleti pótlékot** is magába foglaló átlány legyen megállapítva. Ebben az esetben a pótlékok közül csak azokat kell átlagolni, amelyeket az Mt. szerint is fizetni kell, azaz kimarad ebből a körből a megszakítás nélküli munkarend alapján végzett munkáért járó magasabb összegű délutáni, illetve éjszakai műszakpótlék.

A pótlékra való jogosultságot jellemzően a munkaidő-beosztás határozza meg, amely a munkáltató egyoldalú jogosultsága. Komoly kockázata lehet tehát rád nézve a törvényi pótlékoktól eltérő átlány alkalmazásának.



figyelem

3. Műszakpótlék

A műszakpótlékra az a munkavállaló jogosult:

- **akinek napi munkaidejének kezdete rendszeresen változik** (azaz, ha a munkakezdés a havi munkanapok legalább egyharmada esetében egymástól eltérő, az eltérés mértéke pedig legalább 4 óra), valamint
- **18 és 6 óra között** végez munkát.

A műszakpótlék mértéke egységesen **30%**.

A délutáni, valamint a megszakítás nélküli munkarendben történő munkavégzésre vonatkozóan külön pótlékot nem határoz meg a törvény, valamint a pótlékra való jogosultságnak nem feltétele, hogy a munkavállaló többműszakos munkarendben végezzen munkát (bár műszakpótlék a neve ennek a bérpótléknak).

Ha a munkavégzés csak részben esik 18 és 6 óra közé, a pótlék arányosan illet meg. A pótléknak nem feltétele, hogy munkáltatód téged többműszakos tevékenység keretében foglalkoztasson, elegendő pusztán az, hogy beosztás szerinti napi munkaidőd kezdete rendszeresen változzon. Ha műszakpótlékra vagy jogosult, ugyanarra az időszakra éjszakai pótlék nem jár. Kollektív szerződésed ezektől eltérő szabályokat is megállapíthat.



figyelem

4. Éjszakai pótlék

Az a munkavállaló, aki műszakpótlékra nem jogosult, de 22 és 6 óra között legalább 1 óra időtartamban munkát végez, éjszakai pótlékra jogosult. Az éjszakai pótlék mértéke **15%**.

5. Vasárnapi munkavégzés és pótléka

Az Mt. pontosan megmondja, hogy munkáltatód mikor rendelhet el vasárnapi napra munkavégzést.

Vasárnapra rendes munkavégzés csak a következő esetekben **rendelhető el**, ha:

- rendeltetése folytán e napon is működő munkáltatónál vagy munkakörben,
- ideényjellegű,
- megszakítás nélküli,
- több műszakos tevékenység keretében,
- készenléti jellegű munkakörben dolgozol,
- részmunkaidőben, kizárólag szombat és vasárnap kell munkát végezned,
- társadalmi közszükségletet kielégítő vagy külföldre történő szolgáltatás (pl.: call center) nyújtásakor, ha a szolgáltatás jellegéből eredően a munkavégzés e napon is szükséges,
- a munkavégzés külföldön történik,
- a kereskedelemben vagy az idegenforgalomban dolgozol és a munkáltatód a kereskedelemről szóló törvény hatálya alá tartozik.



Munkaidőd vasárnapra vagy munkaszüneti napra történő beosztása esetén rendes munkaidőben végzel munkát, ezért munkádat nem a rendkívüli munkavégzés szerint kell díjazni!

figyelem

Vasárnapi rendes munkaidőben történő munkavégzés esetén, a rendes munkabéren felül **50% bérpótlék (vasárnapi bérpótlék)** illet meg, ha:

- **többműszakos tevékenységet** végzel,
- **készenléti jellegű munkakörben** dolgozol, vagy
- **kereskedelmi tevékenységet folytató munkáltatónál** dolgozol.

Nem vagy jogosult vasárnapi pótlékra, ha **például:**

- **idényjellegű** munkát végzel, vagy ha
- **rendeltetése folytán vasárnap is működő munkáltatónál,** illetve munkakörben (pl.: kórház),
- **megszakítás nélküli munkarendben** dolgozol, illetve
- ha **részmunkaidős** vagy és a munkáltatóval kötött megállapodás szerint rendes munkaidőben és kizárólag szombaton és vasárnap dolgozol.

Amennyiben a munkaszüneti nap vasárnapra esik, a munkaszüneti napra előírt szabályokat kell alkalmazni.

6. A rendkívüli munkavégzés

Naptári évenként **250 óra** rendkívüli munkaidő rendelhető el, és csak kollektív szerződésben lehet évi 300 óra rendkívüli munkaidőt elrendelni. A munkáltatóddal írásban megállapodhatsz arról, hogy az évi 250 óra rendkívüli munkaidőn felül naptári évenként legfeljebb **150 óra, kollektív szerződés 300 órás rendelkezése esetén további 100 óra** rendkívüli munkaidő rendelhető el számodra, összesen tehát maximum évi **400 óra rendkívüli munkaidőt teljesíthetsz.** A megállapodáson alapuló rendkívüli munkaidőt nevezik önként vállalt túlmunkának, melyet felmondhatsz, de csak a naptári év végére, azaz, ha az adott évre elkötelezted magad, csak a következő évben szabadulhatsz e kötelék alól.

Rendkívüli munkaidőnek minősül:

- a **munkaidő-beosztástól eltérő** munkaidő,
- a **munkaidőkereten felüli munkavégzés ideje,**
- **elszámolási időszak** alkalmazása **esetén** az ennek alapjául szolgáló heti munkaidőt meghaladó munkaidő, továbbá
- az **ügyelet ideje.**

Önmagában azonban a **munkahelyen** a munkaidő lejártát követően **történő tartózkodás** nem minősül túlmunkának!

Nem minősül túlmunkának, ha a munkáltatóddal történő megegyezés alapján (pl. kérésre) nem végzel munkát és ezt az időt később ledolgozod („lecsúsztatás”).

Túlóra elrendelése esetén a törvény előírja a munkáltató számára a **méltányos mérlegelés** kötelezettségét. Ez azt jelenti, hogy a rendkívüli munkavégzés elrendelése során a munkáltatónak jóhiszeműen és tisztességesen kell eljárnia, figyelemmel kell lennie a munkavállaló érdekeire, azaz elrendelésével nem okozhat számodra indokolatlan hátrányt, aránytalan sérelmet. Azt kell tehát összevetni, hogy munkáltatói érdeket szolgál-e az intézkedés, és annak következményeként a munkavállaló oldalán milyen sérelem keletkezik vagy keletkezhet.

Rendkívüli munkavégzést **korlátozás nélkül** lehet elrendelni, ha a rendkívüli munkavégzést **baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása** teszi szükségessé.

Nem rendelhető el rendkívüli munkaidő:

- ha várandós vagy, ennek megállapításától a gyermek 3 éves koráig,
- ha gyermeked egyedül neveled, gyermeked 3 éves koráig (továbbá hozzájárulásod nélkül gyermeked 3 éves korától 4 éves koráig),
- egészségkárosító kockázat fennállásakor, valamint
- a fiatal munkavállaló számára.

Rendkívüli munkaidő elrendelése történhet szóban is!

figyelem

Kérd munkáltatódát, hogy a rendkívüli munkavégzést írásban rendelje el, ugyanis kérésedre írásba kell foglalni! Ezzel elejét lehet venni a későbbi vitáknak is.



tipp

Az elrendelhető **rendkívüli munka** időtartama **arányosan csökken**, ha:

- munkaviszonyod év közben kezdődött, illetve
- határozott időre vagy
- részmunkaidőre jött létre.

Rendkívüli munkavégzés esetén **50% bérpótlék** illet meg.

Heti pihenőnapon elrendelt rendkívüli munkavégzés esetén:

- **munkabéred + 100% pótlék, vagy**
- **munkabéred + 50% pótlék + másik pihenőnap jár!**

Csak akkor jár szabadidő az 50%-os bérpótlék helyett, ha ezt kollektív szerződés vagy munkaszerződés előírja. A munkáltató erről nem dönthet egyoldalúan.

Néhány munkáltatónál elterjedt az a gyakorlat, hogy heti pihenőnapon végzett munka esetén a túlmunkában eltöltött időt a munkavállaló egyszerűen „lecsúsztatja”, és a túlmunkájáért járó rendes munkabérét a munkáltató nem fizeti ki. Mindez jogellenes, hiszen a szabadidő nem a munkabér helyett, hanem a munkabéren felül, az 50% bérpótlék helyett jár!



figyelem

A szabadidőt (a másik pihenőnapot) legkésőbb a rendkívüli munkavégzést követő hónapban, munkaidőkeret alkalmazása esetén legkésőbb az adott munkaidőkeret végéig kell kiadni.

Az érthetőség kedvéért egy példa:

Ha heti pihenőnapodon, vasárnap a munkáltató rendkívüli munkavégzést rendel el, alapesetben ki kell fizetnie:

- munkabéredet (napi ledolgozott munkaidőd alapján, órában számolva),
- 100% pótlékot, vagy 50% pótlékot és akkor egy másik pihenőnapot is kapsz cserébe.

A szakszervezet kollektív szerződésben ennél magasabb díjazásban is megállapodhat a munkáltatóval, erre számos példa van.



7. Munkaszüneti napon történő munkavégzés

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

A foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter csak az általános munkarendben foglalkoztatott munkavállalók munkaidő-beosztásának a munkaszüneti napok miatti változását szabályozhatja évente kiadott rendeletében (munkanap átrendezés). Ezt a tárgyévet megelőző év október 31-ig ki kell hirdetni!



figyelem

Munkaszüneti napon akkor dolgozhatsz, ha:

- rendeltetése folytán e napon is működő munkáltatónál vagy ilyen munkakörben,
- idényjellegű, vagy
- megszakítás nélküli munkarendben dolgozol, vagy
- a munkavégzésre társadalmi közszükségletet kielégítő vagy külföldre történő szolgáltatás nyújtása érdekében kerül sor, illetve
- a munkavégzés külföldön történik.

Ha a munkaszüneti nap vasárnapra esik, az e napokon történő munkavégzés tekintetében a munkaszüneti napra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, így pl. **húsvét- és pünkösdvasárnap** vagy más vasárnapra eső munkaszüneti nap.

Munkaszüneti napon végzett munkáért meg kell kapnod:

- munkaszüneti napra járó munkabért, illetve teljesítménybéres munkavállalónál napi távolléti díjat,
- munkaszüneti napra járó bérpótlékot, melynek mértéke 100%.

Munkaszüneti napon rendes munkaidőben történő munkavégzésre kötelezett munkavállalót az aznapi munkabéren felül 100% bérpótlék illeti meg! Ez a bérpótlék húsvét- és pünkösdvasárnapra, vagy ha más munkaszüneti nap is vasárnapra esik, akkor az ezen a napon történő munkavégzés esetén is jár. Ha a munkáltatód munkaszüneti napra rendel el rendkívüli munkavégzést, akkor a fentiekén túl még további 100 százalékos bérpótlék is megillet.

Az érthetőség kedvéért egy példa:

Gyakran előfordul, pl. a mezőgazdaságban, hogy a munkavállalók a jó idő miatt pünkösdhétfőn, rendes munkaidőben dolgoznak.

Ekkor jogosultak:

- munkabérükre (a teljesített órábérre, vagy távolléti díjra), valamint
- 100% bérpótlékra.



8. Állásidőre járó munkabér

Az állásidő az az időszak, amikor a **munkáltató oldalán felmerülő okból nem tudsz munkát végezni**. Állásidőre **alpbéred** illet meg!

Ezen felül bérpótlék akkor jár, ha munkaidő-beosztásod szerint pótlékra (műszakpótlékra, vagy vasárnapi pótlékra) lettél volna jogosult.



Nem minősül állásidőnek és a munkáltatónak nincs bérfizetési kötelezettsége, ha a munkavégzés valamilyen külső és elháríthatatlan ok következtében marad el (például a szállítmány elakadt a hóban).

figyelem

9. Munkavégzés hiányában járó munkabér

Munkavégzés hiányában **távolléti díjra** leszel jogosult. Távolléti díj illet meg a következő időszakokra:

- a szabadság időtartamára,
- betegszabadság idejére (távolléti díj 70 %-a jár),
- a kötelező orvosi vizsgálata tartamára (ideértve a terhességgel összefüggő vizsgálatot is),
- a véradáshoz szükséges, legalább négy óra időtartamra,
- szoptatási munkaidő-kedvezmény idejére,
- hozzátartozó halálakor, esetenként legalább két munkanapon át,
- általános iskolai tanulmányok folytatása miatt kieső munkaidőre,
- tanúként bíróság vagy hatóság hívására, vagy az eljárásban való személyes részvételhez szükséges időtartamra,
- a jogszabály szerinti örökbefogadás előkészítése időszakában évente legfeljebb tíz munkanapra, melynek célja a gyermekkel való személyes találkozás,
- megállapodásotok alapján képzés, továbbképzés esetén a képzésben való részvételhez szükséges időre,
- országgyűlési, önkormányzati vagy a törvény által meghatározott egyéb választásokon, illetve népszavazáson való részvétel időtartamára,
- a szakszervezet tisztségviselőjét, illetve üzemi tanács tagját megillető munkaidő-kedvezmény időtartamára,
- az üzemi tanács tagját megillető munkaidő kedvezmény időtartamára,
- munkaviszonyra vonatkozó szabályban (kollektív szerződésben) meghatározott időre.

A távolléti díj az alpbér, pótlékátalány, az esedékességet megelőző hat hónapra kifizetett teljesítménybér, bérpótlék együttes összegének a távollét idejére számított időarányos átlaga.

A távolléti díj számítása:

A távolléti díjat az esedékessége időpontjában érvényes **alpbér**, valamint az **utolsó 6 naptári hónapra kifizetett teljesítménybér és bérpótlék** figyelembevételével kell megállapítani. A távolléti díj meghatározásakor külön-külön kell kiszámítani az **alpbérre**, a **teljesítménybérre**, illetve a **bérpótlékokra eső távolléti díj hányadot**, és ezek együttes összege képezi a távolléti díjat. Azt a munkabért, amire a munkavállaló a távollét idejére munkavégzés nélkül is jogosult, a távolléti díjba nem kell beszámítani. A távolléti díjat, ha az irányadó időszakban munkabért nem kaptál, kizárólag az alpbér alapján kell meghatározni.

Havibéres munkavállaló esetén az 1 órára járó összeg meghatározásakor a havi bért osztani kell 174-gyel. A napi távolléti díj összege az így meghatározott egy órára eső összeg és a szerződés szerinti napi munkaidő szorzata.

Órabéres munkavállaló esetén a napi távolléti díj az órabér és a szerződés szerinti munkaidő szorzata, havi távolléti díj meghatározásakor az órabért kell szorozni 174-gyel.

A bérpótlékok közül a műszak- és éjszakai pótlékokat csak akkor kell beszámítani a távolléti díjba, ha az irányadó időszak során a beosztás szerinti munkaidő legalább 30%-ban pótlékra jogosító időszakban (18-6 óra között) végeztél munkát. A pótlék beszámításakor a kétféle pótlékra jogosító munkavégzési időket össze kell számítani (ha van délutáni vagy éjszakai műszakpótlék).

A vasárnapi pótlékokat a távolléti díj kiszámításánál akkor kell figyelembe venni, ha az irányadó időszakban legalább a vasárnapok egyharmadában a munkaidő beosztása szerinti munkaidejében végeztél munkát.

Az ügyelet és a készenlét tartamára fizetett pótlék csak akkor vehető figyelembe, ha az irányadó időszakban átlagosan legalább 96 óra készenlétet vagy ügyeletet teljesítettél.

Egyéb bérpótlékokat a távolléti díj számításakor nem kell figyelembe venni.

figyelem



Külön a bérpótlékokat a távolléti díj számítása során csak akkor kell figyelembe venni, ha a távollét időtartamára nem volt munkaidő-beosztásod. Amennyiben viszont a távollét időtartamára eredetileg **volt munkaidő-beosztásod**, a távolléti díjon felül jár részedre a munkaidő-beosztás szerinti **bérpótlék arányos része** is.

A bérpótlékot az egy órára járó távolléti díj kiszámításakor úgy kell figyelembe venni, hogy az irányadó időszakra kifizetett bérpótlék összegét el kell osztani az irányadó időszakban rendes munkaidőben teljesített órák számával.

10. Levonás munkabérből

Munkabéredből levonni, csak:

- **jogszáály**, vagy
- **végrehajtható határozat** alapján lehet.

A munkáltató veled szembeni követelését munkabéredből korlátlanul levonhatja, ha az előlegnyújtásból ered, vagy a **levonásmentes munkabérrész**ig, ha ehhez hozzájárulsz. A levonásmentes munkabérrész: a bírósági végrehajtásról szóló jogszáály alapján teljesíthető levonások után fennmaradó munkabérrész.

A bírósági végrehajtásról szóló törvény alapján a levonásmentes munkabérrész, amely a munkabért terhelő, abból a külön jogszáály szerint levonással teljesítendő adónak (vagy adóelőlegnek), társadalombiztosítási járuléknak, magánnyugdíj-pénztári tagdíjnak, továbbá egyéb járuléknak a levonása után fennmarad.

Ebből az összegből lehet – a végrehajtási törvényben felsorolt szabályok szerint általában legfeljebb 33%-ot, kivételesen legfeljebb 50%-ot – levonni!



figyelem



KÁRTÉRÍTÉS

– MERT AZ ÖRDÖG NEM ALSZIK

Ez is egy fontos fejezet, mert sokan tartanak a kártérítési felelősségtől, az ilyen kérdések sokszor vitát váltanak ki munkáltató és munkavállaló között. De nem szabad elfelejteni, hogy nemcsak a munkavállalónak van kártérítési felelőssége, sőt! Szóval érdemes ismerni a szabályokat.

Kártérítési felelőssége a munkáltatónak és a munkavállalónak is van az általa okozott kárért, hiszen mindkét félnél történhet olyan eset, amikor szándékosan vagy gondatlanságból kárt okoznak a másiknak.

1. A munkáltató kártérítési felelőssége

A munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak a **munkavisztonnyal összefüggésben okozott kárt**, illetve felelősség terheli a munkavállaló munkahelyre bevitt tárgyaiban, dolgaiban bekövetkezett károkért is. A munkáltató ezért előírhatja a bevitt személyes tárgyak megőrzőben való elhelyezését vagy a bevétel bejelentését. A munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez **nem szükséges dolgok csak a munkáltató engedélyével vihetők be**.

A munkáltató mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy

- a kárt ellenőrzési körén kívül eső olyan körülmény okozta, amellyel nem kellett számolnia és nem volt elvárható, hogy elhárítsa,
- a kárt kizárólag a károsult magatartása okozta.

A munkáltató tehát szigorú szabályok szerint felel minden, a munkával összefüggésben téged érő kárral kapcsolatosan, amibe beletartozik a személyi sérülés, illetve egyéb vagyoni károk is. A munkáltatói felelősség attól függetlenül fennáll, hogy a kárt közvetlenül a munkáltató okozza vagy valamely kolléga, esetleg ügyfél. Az sem perdöntő szempont, hogy a károkozás szándékos vagy gondatlan.

A kártérítés mértéke

A munkáltató a munkavállaló **teljes kárát** köteles megtéríteni.

Ebbe a körbe tartozik:

- az elmaradt munkabér,
- annak a rendszeres juttatásnak a pénzbeli értéke, amelyre a munkavállaló a munkabéren felül jogosult,
- a sérelem folytán elmaradt egyéb rendszeres, jogszerűen szerzett jövedelem,
- a munkavállaló hozzátartozójának a károkozással összefüggésben felmerült kára,
- ha a munkavállaló meghal, az eltartott hozzátartozó olyan összegű rendszeresen fizetendő járadékot is igényelhet, amellyel a korábbi életszínvonalát fenn tudja tartani.

A munkáltató nem köteles ugyanakkor megtéríteni azt a kárt, amellyel kapcsolatban bizonyítja, hogy a károkozás idején nem volt előrelátható, illetve amelynek oka a munkavállaló vétkes magatartása (például szabályszegése), vagy részéről a kárenyhítés elmaradása (például sérülten is folytatta a munkát, ettől súlyosabb lett a kár).

Rendszeresen fizetendő járadék esetén a károsult, a munkáltató – vagy felelősségbiztosítás alapján nyújtott kártérítésnél a biztosító – a megállapított kártérítés összegének módosítását kérheti, ha a kártérítés megállapítása után a körülményekben lényeges változás következik be.

Kollektív szerződés csak a munkavállaló javára térhet el ezektől a szabályoktól.



Ha a munkáltató felszólításra sem hajlandó megtéríteni a téged ért kárt, az orvoslást hivatalosan csak bíróság előtt, peres eljárás formájában kérheted. Érdemes lehet jogász vagy a helyi szakszervezet véleményét kérni a perindítást megelőzően.

figyelem

2. A munkavállaló kártérítési felelőssége

A munkavállaló felelős a munkaviszonyból származó kötelezettsége megsértésével a munkáltatónak okozott kárért, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

A kár bekövetkeztét a munkáltatónak kell bizonyítania. A munkavállaló kártérítési felelőssége csak akkor állapítható meg, ha:

- a munkáltatót **kár** érte,
- a kárt a **munkavállaló okozta** (vagyis **okozati összefüggés** van a munkavállaló magatartása, mulasztása és a kár között),
- a munkavállaló **vétkesen** járt el, azaz valamely **szabályt megszegett** és
- a munkavállaló a kárt **felróhatóan** okozta, azaz nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

A kártérítés mértéke

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a **munkavállaló négyhavi távolléti díjának** összegét.

Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén azonban **a teljes kárt (összgeszerű korlát nélkül!)** kell megtéríteni.

Nem kell megtéríteni viszont azt a kárt, amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható, vagy amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott. A munkáltatót kárenyhítési kötelezettség terheli, így nem kell megtéríteni a kárnak azt a részét, amely ennek elmaradásából ered.

A megőrzési felelősség

A munkavállaló köteles megtéríteni az olyan dolgok eltűnéséből fakadó kárt, amelyeket **állandóan őrizetében tart, egyedül használ vagy kezel** (pl. munkaeszközök, otthon is használt céges telefon, laptop). Ez a felelősség akkor áll fenn, ha a dolgot **jegyzék vagy elismervény alapján**, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel, aláírásával igazoltan vette át. A munkavállaló csak szűk körben, akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt részéről elháríthatatlan ok idézte elő (például a dolgot elrabolták). Az átadott dolgok **megrongálódása** esetén a munkavállaló mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.

A pénztárost, a pénzkézelt vagy értékkézelt a jegyzék vagy elismervény nélkül is terheli a felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.

Több munkavállaló együttes károkozása

Ha a **kárt többen okozták**, a kár összegét a **vétkesség arányában** kell köztük elosztani. Ha a vétkesség nem állapítható meg, a károkozó munkavállalók **közrehatásuk** arányában viselik a kárt, ha pedig ez sem egyértelmű, akkor **egyenlő** arányban.

A megőrzésre átadott dologban bekövetkezett hiányért a **munkavállalók munkabérük arányában** felelnek.

A szándékosan okozott kárért mindannyian **egyetemlegesen** (azaz mindenki a teljes kárért) felelősek.

Leltárhiány, leltárfelelősségi megállapodás

Leltárhiányról csak olyan anyag, áru esetében beszélhetünk, amelyet értékesítésre, kezelésre vagy forgalmazásra vett át a munkavállaló. Nem merülhet fel leltárhiányért való felelősség azon berendezések és eszközök esetében, amelyek a munkáltató tevékenysége folytatásához szükségesek. A leltárhiány ezért elsősorban a kereskedelemben jut rendkívül fontos szerephez.

Leltárhiánynak azt nevezzük, amikor az értékesítésre, forgalmazásra vagy kezelésre átadott anyagban, áruban (leltári készlet) ismeretlen okból a természetes csökkenést és a kezeléssel járó veszteséget meghaladó hiány keletkezik.

A leltárhiányért a munkavállaló vétkességre tekintet nélkül felel.

Ennek feltételei:

- leltárfelelősségi megállapodás kötése írásban,
- a leltári készlet szabályszerű átadása és átvétele,
- a leltárhiánynak a leltározási rend szerinti, szabályszerű megállapítása,
- legalább a leltáridőszak felében az adott munkahelyen történő munkavégzés.

Csoportos leltárfelelősségi megállapodás is köthető, ha a leltári készletet több munkavállaló kezeli.

A felelősség mértéke:

- A leltári készletet állandóan **egyedül** kezelő munkavállaló a leltárhiány **teljes összegéért** felel.
- A munkavállaló legfeljebb **hathavi távolléti díja mértékéig** felel, ha a leltári készletet a leltárhiányért **nem felelős munkavállaló is kezeli**.
- Csoportos leltárfelelősségi megállapodás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a megállapodást kötött munkavállalók távolléti díjának hathavi együttes összegét. A csoportos leltárfelelősségi megállapodás meghatározhatja a felelősség munkavállalók közötti megosztását is, ellenkező esetben távolléti díjuk arányában felelnek.

A leltárfelelősségi megállapodás megszűnik, ha a munkavállaló munkakörének megváltozása folytán a leltári készletet már nem kezeli.

A munkavállaló a leltárfelelősségi megállapodást a leltáridőszak utolsó napjára indokolás nélkül írásban felmondhatja. Ez azonban a már megkezdett leltáridőszakra vonatkozó felelősségét nem érinti.

Csoportos leltárfelelősségi megállapodás esetén a felmondás csak a jognyilatkozatot közlő munkavállaló megállapodását szünteti meg.

Leltározásnál a munkavállaló – vagy akadályoztatása esetén képviselője – csoportos leltárfelelősségnél az eljárási szabályokban meghatározott munkavállalók jelenlétét lehetővé kell tenni.

A munkáltató a leltárhiánnyal kapcsolatos kártérítési igényét a leltárfelvétel befejezését követő hatvannapos jogvesztő határidő alatt érvényesítheti.

Ha a hiány oka bűncselekmény (például lopás), a nyomozó hatóság, vagy bíróság jogerős határozatának közlését követő naptól számított 30 napon belül kell eldöntenie a munkáltatónak, hogy érvényesíti-e kártérítési igényét veled szemben.

A munkáltató hozzájárulásod nélkül nem vonhatja le a munkabéredből az általa követelt kártérítést.



Munkavállalói biztosíték

A munkáltató és a munkavállaló **írásban megállapodhatnak**, hogy a munkavállaló a munkáltató részére pénzbeli biztosítékot ad.

A munkáltató akkor köthet a munkavállalóval ilyen megállapodást, ha feladatai ellátása során más munkavállalótól vagy harmadik személytől pénzt, más értéket vesz át, vagy részükre ilyet kifizet, átad, illetve ha ilyen tevékenység elvégzésének ellenőrzése a feladata. Tipikusan ilyen a pénztárosi munkakört betöltő munkavállaló.

A megállapodás megkötése nemcsak a munkaviszony létesítésekor, hanem a munkaviszony fennállása alatt bármikor lehetséges.

A biztosítékot pénzben kell nyújtani, **összege nem haladhatja meg a munkavállaló egy havi alapbérét**, s az alapbér növekedése miatt a munkáltató nem követelheti a biztosíték kiegészítését.

A biztosíték kizárólag kártérítési igény kielégítésére használható fel. Összegét a munkáltató köteles – az átvétel napján vagy az azt követő napon – banknál vagy hitelintézetnél elkülönített számlán elhelyezni.

A biztosíték jegybanki alapkamattal növelt összegét **akkor kell visszafizetni**, ha megszűnik a munkaviszonyod, vagy ha a munkaköröd megváltozik és az új munkakörödben már nem feladatod a pénz kezelése, kifizetése, értékek átvétele, átadása, illetve ezek ellenőrzése.

A munkavállalói biztosíték egy erősen vitatott, munkavállalók számára egyértelműen kockázatos jogintézmény, lehetőség szerint kerüljük az ilyen típusú megállapodások elfogadását.



A close-up photograph of a welder working on a metal structure. The welder is wearing a blue t-shirt with "SUB/F" visible, a black protective mask, and gloves. A bright, intense light from the welding torch is focused on the joint of the metal beams. The background is dark and industrial, with some blurred lights.

„ Az Mt. többféle
munkaviszonyt
határoz meg „

ATÍPIKUS MUNKAVISZONYOK

Nem csak a napi rendes nyolc órás, határozatlan idejű munka létezik, az Mt. 10 féle ettől eltérő munkaviszonyt szabályoz.

Ezek már csak azért is fontosak, mert egyre inkább elterjednek, előbb-utóbb nagy valószínűséggel mindenki belefut egy ilyenbe.

Nem árt ismerni ezeket, meg azt sem, hogy munkavállalóként mit kell és érdemes is tudni róluk.

A munkaviszony **főszabályként** határozatlan időre, teljes munkaidőben (napi 8 óra) történő foglalkoztatásra, és a munkaszerződést kötő munkáltatónál történő munkavégzésére jön létre.

E **főszabály alól** – egyre nagyobb jelentőséggel bíró és a gyakorlatban mind jobban elterjedt – **kivételek is vannak**. E kivételek a tipikus munkaviszonytól a munkaviszony tartalmában, a foglalkoztatás hosszában különböznek, vagy abban, hogy a munkavégzés nem a munkaszerződést megkötő munkáltató számára vagy nem a munkáltató által biztosított helyen zajlik.

Az új Munka törvénykönyve **10 atipikus munkaviszonyt** szabályoz egy fejezetben:

1. határozott idejű munkaviszony,
2. munkavégzés behívás alapján,
3. munkakör megosztása,
4. több munkáltató által létesített munkaviszony,
5. távmunkavégzés,
6. bedolgozói munkaviszony
7. egyszerűsített foglalkoztatásra vagy alkalmi munkára irányuló jogviszony,
8. köztulajdonban álló munkáltatóval fennálló munkaviszony,
9. vezető állású munkavállaló által létesített munkaviszony,
10. cselekvőképtelen munkavállaló által létesített jogviszony.

1. Határozott idejű munkaviszony

A határozott időre létesített munkaviszony időtartamát **naptár szerint** (pl. 2023. január 1-től december 31-ig) **vagy más alkalmas módon** kell meghatározni. Ha a munkaviszony tartalmát nem naptár szerint állapították meg (hanem például más munkavállaló helyettesítésére), akkor a munkáltató a munkaviszony várható időtartamáról **köteles** téged **tájékoztatni**.

A határozott idejű munkaviszonyod időtartama – ideértve a meghosszabbított, 6 hónapon belül újonnan létesített munkaviszonyt is – az 5 évet nem haladhatja meg! A határozott idejű munkaviszony meghosszabbítása vagy a határozott idejű munkaviszony megszűnését követő hat hónapon belüli ismételt létesítése csak munkáltatói jogos érdek fennállása esetén lehetséges. A megállapodás ekkor sem irányulhat a munkavállaló jogos érdekének csorbitására. Jogellenes tehát az a gyakorlat, amikor határozatlan idejű szerződés helyett folyamatosan meghosszabbítja a határozott idejű szerződéseket a munkáltató. Ilyenkor határozatlan idejű jogviszonyt kell létesíteni.

A határozott idejű munkaviszony meghosszabbítása vagy a határozott idejű munkaviszony megszűnését követő hat hónapon belül ismételt létesítése esetén azonos vagy hasonló munkakörben történő foglalkoztatás alkalmával próbaidő nem köthető ki.



Újabb határozott idejű munkaszerződést csak akkor szabad aláírnod, ha az a munka, amire a munkáltatód alkalmaz,

valamilyen okból meghosszabbodik, és ezért indokolt újabb határozott idejű munkaviszony létesítése.

tipp



2. Munkaviszony behívás alapján

A behívás alapján történő munkavégzés a **részmunkaidős munkaszerződések speciális formája**, ahol a részmunkaidő kikötése rugalmasabb munkaidő-beosztási szabályokkal párosul.

Jellemzői:

- a munkaszerződésedben szerepeljen, hogy kifejezetten **behívásos munkaviszony létesítésére** jön létre,
- munkaidőd **legfeljebb napi 6 óra** (részmunkaidő) lehet,
- a munkakörödhöz tartozó **feladatok esedékességéhez igazodva kell munkát végezned**,
- a munkáltatódnak **ellegendő 72 órával előre** közölnie a beosztás szerinti munkaidő kezdő és befejező időpontját,
- **munkaidőkeret** tartama nem haladhatja meg a **4 hónapot**.

3. Munkakör-megosztás

A munkaszerződésben a munkáltató és több munkavállaló a munkakör közös ellátásában állapodhatnak meg. A munkabér ezeket a munkavállalókat egyenlő arányban illeti meg. Megszűnik az ilyen munkaviszony, ha a munkavállalók száma egy főre csökken.

4. Több munkáltató által létesített munkaviszony

A munkaszerződésben több munkáltató és egy munkavállaló állapodik meg a munkaköri feladatok ellátásában (például egy irodaház portai, takarítói feladataira). Szabályozni kell, hogy melyik munkáltató tesz eleget munkabér fizetési kötelezettségének. A munkáltatók felelőssége egyetemleges.

5. Távmunka

A munkavállaló a munkát a munkaidő egy részében vagy egészében a munkáltató telephelyétől elkülönült helyen végzi. A távmunkavégzés tehát egyrészt nem szükségszerűen otthonról történik, másrészt van lehetőség részleges távmunkavégzésre is. A távmunkavégzésről munkaszerződésben kell megállapodni.

Eltérő megállapodás hiányában a távmunkavégzés során a munkáltató utasítási joga a munkavállaló által ellátandó feladatok meghatározására korlátozódik, illetve a munkáltató az ellenőrzési jogát távolról számítástechnikai eszköz alkalmazásával gyakorolja.

A koronavírus-járvány óta elterjedt gyakorlat, hogy a munkáltatók egyes időszakokra a szerződés tartalmától függetlenül engedélyezik a távmunkavégzést. Távmunkára ugyanakkor főszabály szerint csak akkor van jogod, ha azt a munkaszerződésed kifejezetten tartalmazza.

Gyermekek nyolcéves koráig azonban írásban, indokolással kérheted munkáltatód, hogy körülményeidre tekintettel távmunkában dolgozhass. A kérelmedre a munkáltató 15 napon belül köteles érdemben válaszolni, azonban azt csak valós, világos (egyértelmű) és okszerű (kellően komoly) okok megjelölésével utasíthatja el.

figyelem



6. Bedolgozó munkaviszony

Olyan önállóan végezhető munkára létesíthető, melyre a munkabért **teljesítménybér** formájában állapítják meg a felek. A munkavállaló munkarendje kötetlen. A munkavállalónak meg kell téríteni az általa viselt, indokoltan felmerült költségeit, ha ez nem állapítható meg, általányt kell fizetni.

7. Egyszerűsített foglalkoztatás, alkalmi munka

Az egyszerűsített foglalkoztatás rövid időszakokra vonatkozó munkaszerződések kötésének eszköze jellemzően a mezőgazdaságban, turizmusban és filmkészítésben. Az ilyen jogviszony létesítésekor a felek között egyéb munkaviszony nem állhat fenn. További fontos eltérés, hogy a felek alkalmazhatnak minta-munkaszerződést is, ugyanakkor ettől eltérően, pusztán a NAV felé történő bejelentéssel is megköthető a munkaviszony. A napi munkaidő egyenlőtlenül is beosztható.

Az egyszerűsített foglalkoztatásnál ugyan nem kötelező a munkaszerződés írásba foglalása, mindenképp ragaszkodj a szerződés aláírásához, hogy később bizonyítani tudj jogviszonyod fennálltát.

tipp



8. Munkaviszony köztulajdonú munkáltatónál

Köztulajdonban álló munkáltatónak minősül:

- a közalapítvány, továbbá
- az a gazdasági társaság, amelyben az állam, helyi önkormányzat, nemzeti önkormányzat, önkormányzati társulás, térségi fejlesztési tanács, költségvetési szerv vagy közalapítvány – külön-külön vagy együttesen – többségi befolyással rendelkezik.

Sem kollektív szerződésben, sem munkaszerződésben:

- 8 óránál rövidebb teljes napi munkaidő nem állapítható meg,
- nem lehet munkaidőnek minősíteni a munkaközi szünetet (kivéve készenléti jellegű munkakör), illetve a munkavállaló lakó- vagy tartózkodási helyéről a tényleges munkavégzés helyére, valamint a munkavégzés helyéről a lakó- vagy tartózkodási helyére történő utazás tartamát

- nem lehet eltérni a felmondási idő Mt-ben meghatározott mértékétől,
- nem lehet eltérni a végkielégítés Mt-ben meghatározott mértékétől,
- **DE!** A felmondási időre, valamint a végkielégítésre való jogosultság megállapításánál a korábbi munkáltatónál munkaviszonyban töltött időt is figyelembe kell venni, ha
 - a jogviszony közös megegyezéssel szűnt meg, és a munkavállaló a munkaviszony megszüntetésére tekintettel kizárólag olyan munkabérben vagy egyéb juttatásban részesült, amely jogszabály alapján illette meg,
 - a korábbi munkáltató a munkaviszony megszűnésekor köztulajdonban állónak minősült, és
 - a munkaviszony létesítésére közvetlenül a jogviszony megszüntetését követően került sor.

A kollektív szerződés nem térhet el a Munka törvénykönyvének a munkaügyi kapcsolatokat szabályozó, valamint az üzemi tanács és a szakszervezet jogosultságait megállapító rendelkezéseitől.

9. Vezető állású munkavállaló

Vezető állású munkavállalónak minősül a munkáltató vezetője, valamint a közvetlen irányítása alatt álló és helyettesítésére jogosult másik munkavállaló.

Rájuk a kollektív szerződés hatálya nem terjed ki. Munkarendjük kötetlen. A vezető gondatlan károkozása esetén is a teljes kárért felel. Ha munkaviszonyát jogellenesen szünteti meg, 12 havi távolléti díjnak megfelelő összeget köteles megfizetni. További munkavégzésre irányuló jogviszonyt nem létesíthet.

10. A cselekvőképtelen munkavállaló

Csak olyan munkakörre létesíthet munkaviszonyt, amely egészségi állapotánál fogva tartósan és folyamatosan képes ellátni. Munkakörét feladatainak részletes leírásával kell meghatározni. Munkavégzését folyamatosan felügyelni kell, szem előtt tartva az egészséges és biztonságos munkafeltételek biztosítását.

MUNKAERŐ-KÖLCSÖNZÉS

A III. fejezetben már leszögeztük, hogy dolgozol, de rabszolga azért nem vagy.

Esetleg mégis? Hiszen munkáltatód kölcsönadhat egy másik munkáltatónak, amiért ő kap pénzt. Jó hír: tényleg nem vagy rabszolga, hiszen amellet, hogy fizetést kapsz, egyéb jogaid is vannak, igaz, nem túl sok. Ezeket foglaljuk össze ebben a fejezetben.

Azt a tevékenységet, amelynek keretében a kölcsönbeadó a vele kölcsönzés céljából munkaviszonyban álló munkavállalót ellenérték fejében munkavégzésre a kölcsönvevőnek átengedi, munkaerő-kölcsönzésnek nevezzük.

A munkaerő-kölcsönzés az atipikus munkajogviszony egyik sajátos formája, mert:

- három jogalany szerepel a jogviszonyban: kölcsönbeadó, kölcsönvevő és a munkavállaló
- az atipikus munkajogviszonyok formái keveredhetnek (részmunkaidős, határozott idejű foglalkoztatás).

A munkáltatói jogokat a kölcsönbeadó és a kölcsönvevő megosztva gyakorolja, vannak azonban kizárólagos jogok és kötelezettségek.

A kikölcsönzés tartama nem haladhatja meg az öt évet, ideértve a meghosszabbított vagy az előző kikölcsönzés megszűnésétől számított hat hónapon belül történő ismételt kikölcsönzést.

Nem lehet a munkavállalót kölcsönözni:

- **sztrájkban résztvevő munkavállaló helyettesítésére,**
- ha a kölcsönzés lehetséges 5 éves időtartama letelt.

Tilos az olyan megállapodás, amely a kikölcsönzésért díjat követel a munkavállalótól. Érvénytelen az olyan megállapodás is, amely tiltja vagy korlátozza, hogy a munkavállaló a munkaviszony megszűnését követően munkaviszonyt létesítsen a kölcsönvevővel!

A kölcsönvevő munkáltatónak az **üzemi tanácsot legalább félévente tájékoztatnia kell:**

- a kölcsönzés keretében foglalkoztatott munkavállalók létszámáról,
- foglalkoztatási feltételeiről, valamint
- a betöltetlen álláshelyekről.

A kölcsönbeadó és a kölcsönvevő közötti megállapodás tartalmazza a kölcsönzés lényeges feltételeit, a munkáltatói jogkör gyakorlása megosztását. A munkaviszony megszüntetésének jogát kizárólag a kölcsönbeadó gyakorolhatja. A megállapodást írásba kell foglalni.

A kölcsönbeadó és a kölcsönvevő megállapodhatnak, hogy a munkabéren kívüli juttatást a munkavállaló közvetlenül a kölcsönvevőtől kapja. A kölcsönbeadó viseli munkaviszony teljesítésével felmerült szükséges és indokolt költséget, így különösen a munkavállaló utazási költségeit és a munkavégzéshez szükséges alkalmassági vizsgálat díját.

A kölcsönvevő – eltérő megállapodás hiányában – köteles legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap ötödik napjáig a kölcsönbeadóval közölni mindazokat az adatokat, amelyek a munkabér kifizetéséhez, valamint a munkaviszonnyal összefüggő, a munkáltatót terhelő bevallási, adatszolgáltatási, fizetési kötelezettség teljesítéséhez szükséges. A kölcsönvevő az utolsó munkában töltött napot követő három munkanapon belül köteles a szükséges adatokat a kölcsönbeadóval közölni, ha a munkaviszony a hónap közben szűnik meg.

Munkaerőkölcsönzés esetén a munkaszerződésben írásban rögzíteni kell, hogy a munkaszerződés kölcsönzés céljából jön létre, továbbá meg kell határozni a munkavégzés jellegét és az alapbért.

A kikölcsönzés ideje alatt meg kell tartani **az egyenlő bánásmód követelményét**, biztosítani kell a kölcsönvevővel munkaviszonyban álló munkavállalókra irányadó alapvető munka- és foglalkoztatási feltételeket, különösen:

- a várandós és a szoptató nők védelmére vonatkozó rendelkezéseket,
- a fiatal munkavállalók védelmére vonatkozó rendelkezéseket,
- az egyenlő bánásmód követelményét.

Főszabály szerint a munkabérre és egyéb juttatásokra az egyenlő bánásmód követelményét a kölcsönvevőnél történő foglalkoztatás 184. napjától kell alkalmazni. Fél év után tehát kölcsönzöttként azonos bér- és juttatási szintre vagy jogosult, mint a kölcsönvevő saját munkavállalója.



A munkaviszony megszüntetésének jogát kizárólag a kölcsönbeadó gyakorolhatja.

A munkaviszony megszüntetésének módjai munkaerő-kölcsönzés esetében is ugyanazok: felmondás, azonnali hatályú felmondás, közös megegyezés. Felmondás esetén a kölcsönbeadó működésével összefüggő oknak minősül, ha a kikölcsönzés megszűnik.

A felmondási idő tizenöt nap. A kölcsönbeadó felmondása esetén – eltérő megállapodás hiányában – a felmondási idő tartama alatt a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettsége alól.

A munkavállaló a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással akkor is megszüntetheti, ha a szabályozott súlyos köteleességszegést vagy egyéb magatartást a kölcsönvevő tanúsítja.

A kölcsönvevő a munkavállaló kötelezettségszegéséről a kölcsönbeadót a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül írásban tájékoztatja.

A kártérítés speciális szabályai:

- A munkavállaló károkozása vagy személyiségi jogsértése esetén a kölcsönvevő és a kölcsönadó is érvényesítheti igényét a törvény rendelkezései szerint.
- A munkavállalónak a kikölcsönzés során okozott kárért vagy személyiségi jogai megsértéséért a kölcsönvevő és a kölcsönbeadó egyetemlegesen felel.

ÉRDEKKÉPVISELET

– VÉGRE IDÁIG IS ELJUTOTTUNK

Szakszervezeti tagként, tisztségviselőként nyilván van egy elképzelésed, tapasztalatod az érdekképviseletről, az ezzel kapcsolatos munkáról, munkáltatói hozzáállásról.

Ebben a fejezetben azt foglalkozunk össze, mit mond minderről a törvény.

Az Mt. az érdekképviselő témakörben a szakszervezetekkel, az üzemi tanácsokkal és a kollektív szerződéssel kapcsolatos jogokat és köteleességeket és szabályokat tartalmazza. Nézzük sorban!

1. Szakszervezet

A szakszervezet feladata a munkavállalók munkaviszonnyal kapcsolatos **érdekeinek védelme és képviselete**. Az Mt. szerint minden olyan érdekképviselői szervezetet szakszervezetnek kell tekinteni, amelynek elsődleges célja a munkavállalók munkaviszonnyal kapcsolatos érdekeinek előmozdítása, megvédése.

A szakszervezet megalakulásához az szükséges, hogy megalakítását **elhatározzák** (önkéntesség), legalább 10 fő egybehangzó nyilatkozatával **alapszabályát megállapítsák, ügyintéző és képviseleti szerveit megválasszák**. A szakszervezet létrejöttéhez ezen túlmenően még az is szükséges, hogy az illetékes **törvényszék nyilvántartásba vegye**. A megalakulástól a nyilvántartásba vételig, jogerős bírósági végzés hiányában a szakszervezet már folytathat tagtoborzást és kifejthet más, céljainak megfelelő tevékenységet, de még nem gyakorolhatja az Mt. által megfogalmazott jogosultságokat: nem köthet kollektív szerződést, nem állíthat jelölteket az üzemi tanácsi választáson.

Munkájába, testületeinek megalakításába azok működtetésébe, se a munkáltatónak, se az állami szerveknek nincs beleszólási joga, **működése felett kizárólag az ügyészség gyakorolhat törvényességi felügyeletet**.

Nincs olyan jogszabályi előírás, mely szerint az alapító, illetőleg a későbbiek során belépő tagoknak azonos munkáltatónál kellene munkaviszonyban állni. Kevesebb adminisztrációs, pénzügyi és jogi teherrel jár, ha nem önálló szakszervezetet hozol létre, hanem belépsz egy meglévő ágazati szakszervezetbe és/vagy annak egyik önálló munkahelyi alapszervezetét alakítod meg! (Ha az ágazati szakszervezet alapszabálya ezt megengedi, munkahelyi szervezet már kis létszámmal is működtethető.)

figyelem

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény a védett tulajdonságok között sorolja fel egyebek mellett az érdekképviselői tartozást is. Az Mt. pedig több szempontból is rögzíti a szakszervezeti tevékenységgel kapcsolatos diszkrimináció tilalmát. Kimondja, hogy munkáltató nem követelheti, hogy a munkavállaló szakszervezethez való tartozásáról nyilatkozzék. Emellett a munkavállaló alkalmazását nem lehet attól függővé tenni, hogy tagja-e valamely szakszervezetnek, megszűnteti-e korábbi szakszervezeti

tagságát, vagy vállalja-e a munkáltató által megjelölt szakszervezetbe történő belépést. Szakszervezethez való tartozása vagy szakszervezeti tevékenysége miatt tilos a munkavállaló munkaviszonyát megszüntetni vagy a munkavállalót más módon megkülönböztetni. Végezetül nem lehet jogosultságot vagy juttatást valamely szakszervezethez való tartozástól vagy az attól való távolmaradásától függővé tenni.

A szakszervezet legfontosabb jogosítványai:

1. **Tájékoztatáshoz való jog:** tájékoztathatja a munkavállalókat anyagi, szociális és kulturális, valamint élet- és munkakörülményeiket érintő jogairól és kötelezettségeikről; valamint tájékoztatást kérhet a munkáltatótól minden olyan kérdésben, amely a munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő, gazdasági és szociális érdekeivel kapcsolatos.
2. **Véleményezési jog:** a szakszervezet jogosult a munkáltatói intézkedéssel, döntéssel vagy annak tervezetével kapcsolatos véleményét a munkáltatóval közölni.
3. **Konzultációhoz való jog:** konzultációt kezdeményezhet a munkáltató tervezett vagy már megtett intézkedésével kapcsolatban. A munkáltató ez elől nem zárkozhat el.

A konzultáció alatt – legalább 7 napig – a tervezett munkáltatói intézkedés nem hajtható végre! A munkáltató nem köteles tájékoztatást adni, vagy konzultációt folytatni, ha ez olyan tény, információ, megoldás vagy adat nyilvánosságra kerülésével járhat, amely jogos gazdasági érdekeit vagy működését veszélyezteti!



figyelem

4. **Képviselési jog:** képviseli a munkavállalókat a munkáltatóval szemben. Meghatalmazás alapján képviselheti tagjait a bíróság, hatóság és más állami szervek előtt.
5. **Szakszervezeti képviselő munkahelyre történő belépése:** a szakszervezet képviselője akkor is beléphet a munkáltatóhoz, ha a munkáltatónál nincs önálló szervezete, de a munkavállalók között legalább egy tagja van. A belépés és a munkahelyen való tartózkodás során a munkáltató működési rendjére vonatkozó szabályokat be kell tartani.
6. **Kollektív szerződés kötésének joga:** a munkavállalók nevében akkor köthet kollektív szerződést (mely nem más, mint egy „munkahelyi alkotmány”), ha tagjaik száma eléri a munkáltatóval munkaviszonyban álló munkavállalók létszámának 10%-át.

Szakszervezeti szövetség is köthet kollektív szerződést, ha legalább egy tagja megfelel e feltételeknek.



figyelem

7. **Tagdíjbeszedés joga:** jogosult a tagdíjat közvetlenül a részére történő megfizetés, vagy a munkáltató általi levonás és átutalás útján beszedni. A munkáltató a tagdíj levonásért, illetve a szakszervezeteknek történő átutalásért pénzt (ellenértéket) nem követelhet.
8. **Szakszervezeti információk közzététele:** jogosult az általa szükségesnek tartott információkat, felhívásokat, a tevékenységével összefüggő tájékoztatókat a munkáltatónál szokásos vagy más elérhető módon a munkavállalók számára közzé tenni. Ennek szokásos formája a hirdetőtábla vagy az intranetes felület.
9. **Helyiséghasználat:** jogosult a munkáltató helyiségeit a munkáltatóval kötött megállapodás alapján, rendeltetésszerűen, érdekképviseleti tevékenység céljára használni, akár munkaidőben, akár munkaidőn kívül.
10. **Munkaidő-kedvezmény:** mértékét naptári évre, a január 1-i taglétszám alapján kell meghatározni.
11. **Munkajogi védelem:** figyelemmel a 135. számú nemzetközi munkaügyi egyezményre (ILO), biztosítja a választott szakszervezeti tisztségviselő védelmét (az Mt. 273.§ szerint meghatározott létszámnak).
12. **Sztrájk joga:** a dolgozókat a gazdasági és szociális érdekeik biztosítására – a sztrájk törvényben meghatározott (tegyük hozzá, meglehetősen szűkre szabott) feltételek szerint – megilleti a sztrájk joga. Kizárólag kollektív jogosultságként értelmezhető. Bár a munkavállalók közössége szakszervezet nélkül is sztrájkolhat, szolidaritási sztrájkot csak szakszervezet kezdeményezhet.

A szakszervezet az új Munka törvénykönyve szerint is megilleti a munkaidő-kedvezmény: minden, a munkáltatóval munkaviszonyban álló **2 szakszervezeti tag után havi 1 óra** munkaidő-kedvezmény jár. Az igénybe vehető munkaidő-kedvezményt a szakszervezet január elsejei taglétszáma alapján naptári évre kell meghatározni és – ha a felek eltérően nem állapodtak meg – legfeljebb **a naptári év végéig fel kell használni**. A kedvezményt a szakszervezet által megjelölt munkavállaló veheti igénybe. Az igénybevételt a szakszervezet legalább 5 nappal korábban – kivéve az előre nem látható, halasztást nem tűrő és rendkívül indokolt esetet – köteles bejelenteni.



A munkaidő-kedvezményből fel nem használt időtartamot pénzben megváltani nem lehet!

figyelem

A meghatározott számú szakszervezeti tisztviselő munkajogi védelmet élvez. A munkáltatónak ugyanis be kell szereznie a **közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv** egyetértését a megválasztott szakszervezeti tisztviselő (pl. bizalmi)

- munkaviszonyának munkáltató által felmondással **történő megszüntetéséhez**, valamint
- átmenetileg a munkaszerződésétől eltérő **munkakörben, munkahelyen vagy más munkáltatónál történő foglalkoztatásához.**



A munkajogi védelem a tisztviselőt megbízatása idejére és annak megszűnését követő 6 hónapra illeti meg, feltéve, hogy a tisztséget legalább 12 hónapon át betöltötte.

figyelem

A közvetlen felsőbb szakszervezetnek a munkáltató írásbeli tájékoztatása átvételétől számított **8 napon belül** közölnie kell – indoklással együtt – álláspontját a tervezett intézkedéssel kapcsolatban. E határidő elmulasztása esetén úgy kell tekinteni, mintha egyetértene a tervezett intézkedéssel.

A szakszervezet az önállónak minősülő telephelyen **annyi szakszervezeti tisztviselőt jelölhet munkajogi védelemre, amennyit a törvény** a megelőző naptári év **átlagos statisztikai létszáma alapján lehetővé tesz.** Ezen túlmenően munkajogi védelem illeti meg a szakszervezet alapszabály szerinti legfelsőbb szerve által megjelölt tisztviselőt is.

A telephelyen a munkavállalók megelőző naptári évre számított átlagos statisztikai létszáma (fő)	A szakszervezet által megjelölt, munkajogi védelemben részesülő képviselők száma	A szakszervezet legfelsőbb szerve által munkajogi védelemre jelölhető szakszervezeti képviselők száma	A munkajogi védelemben részesülő szakszervezeti képviselők maximális száma
-500	1	1	2
500-1000	2	1	3
1001-2000	3	1	4
2001-4000	4	1	5
4001-	5	1	6

2. Üzemi tanács

Az üzemi tanács (rövidített néven ÜT) biztosítja a munkavállalóknak a munkáltató vezetésében, a munkáltatói döntésekben való részvételét. Ennek érdekében a munkavállalók a munkáltatónál üzemi tanácsot, illetve üzemi megbízottat választhatnak. Lehetőség van központi üzemi tanács, illetve vállalatcsoport szintű üzemi tanács alakítására, multinacionális vállalatoknál pedig úgynevezett európai üzemi tanács alakítására is.

Üzemi tanács létrehozatala továbbra sem kötelező, hiánya szankciót nem von maga után, de ha a munkavállalók kezdeményezik a munkáltatónak ezt támogatnia kell!

figyelem

Az üzemi tanács választhatósága létszámfüggő, eszerint ha a munkavállalók megelőző félévre számított átlagos statisztikai létszáma:

- a **15 főt meghaladja**, üzemi megbízottat,
- az **50 főt meghaladja**, üzemi tanácsot választanak.

Választási jogosultsággal (aktív választójoggal) a munkáltatóval munkaviszonyban álló és adott telephelyen dolgozó munkavállalók rendelkeznek.

Üzemi tanácstagga (üzemi megbízottá) az a munkavállaló választható (paszszív választójog), aki:

- cselekvőképes,
- legalább **6 hónapja** a munkáltatóval munkaviszonyban áll, és
- adott telephelyen foglalkoztatják.

Nem választható üzemi tanácstagga, aki:

- a munkáltatói jogokat gyakorolja,
- a választási bizottság tagja.

Az üzemi tanácsi tagság társadalmi megbízatásban ellátott tisztség, amelyet alapvetően a napi munkavégzés kötelezettsége mellett kell gyakorolniuk.

Ha a munkavállalók létszáma legalább kétharmaddal – vagy 50 fő alá – csökken, az üzemi tanács automatikusan megszűnik.

Az üzemi tanácsok tagjai delegált képviselőikből központi üzemi tanácsot hozhatnak létre, melynek létszáma nem haladhatja meg a 15 főt.

Ha valaki munkáltatói jogok gyakorlójává válik, üzemi tanács tagsága azonnal megszűnik!

figyelem

A gazdasági társaságokról szóló törvény szerinti elismert vagy a tényleges **vállalatcsoportnál úgynevezett vállalatcsoport-szintű üzemi tanács alakítható**. Ebben az üzemi tanácsok és a központi üzemi tanácsok tagjai közül delegált képviselők vehetnek részt. Létszáma nem haladhatja meg a 15 főt.

Az üzemi tanács (megbízott) választásával, így különösen annak előkészítésével kapcsolatos feladatokat a – legalább 3 főből álló – **választási bizottság** látja el. A választási bizottságot 60 nappal a választást megelőzően létre kell hozni. Tagjait az üzemi tanács jelöli ki, vagy ha az adott helyen még nincs üzemi tanács, maguk a munkavállalók választják. A választási bizottság tagjai távolléti díjjal fizetett munkaidő-kedvezményben részesülnek.

Az **ÜT tagjainak száma** a munkavállalók fél évre számított átlagos statisztikai létszámának függvénye:

a munkavállalók fél évre számított átlagos létszáma (fő)	az Üzemi Tanács választható tagjainak száma
50-100	3
101-300	5
301-500	7
501-1000	9
1001-2000	11
2001-	13

Az üzemi tanács mandátuma **5 évre szól**.

Az üzemi tanács elnökét havi munkaideje 15%-ának tagját 10%-ának megfelelő munkaidő-kedvezmény illeti meg. A munkaidő-kedvezmény tartamára távolléti díj jár.

Az Mt. szerint csak az üzemi tanács elnökét illeti meg munkajogi védelem, tagjait már nem. Az üzemi tanács elnökét a védelem megbízatásának idejére és annak megszűnését követő 6 hónapra illeti meg, feltéve, hogy a tisztséget legalább 12 hónapon át betöltötte.



figyelem

Az üzemi tanács elnökének munkaviszonyát felmondással csak az üzemi tanács egyetértésével lehet megszüntetni vagy átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben, munkahelyen vagy más munkáltatónál foglalkoztatni. Ha az üzemi tanács nem ért egyet a tervezett munkáltatói intézkedéssel, ezt 8 napon belül meg kell indokolnia. Ennek elmulasztása esetén úgy kell tekinteni, mintha a tervezett intézkedéssel egyetértene.

Az üzemi tanács legfontosabb jogosítványai:

- Együttdöntési jog:** csak a jóléti célú pénzeszközök felhasználásával kapcsolatban van együttdöntési joga (az ilyen célú ingatlanok hasznosításával már nincs). Az egyes pénzeszközöket a munkáltató minősítheti jóléti célúvá.
- Véleményezési jog:** a munkáltató – ha az a munkavállalók nagyobb csoportját érinti – köteles döntése előtt legalább 15 nappal kikérni az ÜT véleményét többek között a következő munkáltatói intézkedések, szabályzatok tervezetéről:
 - **munkáltatói szabályzat** kiadása,
 - a munkáltató **átszervezése**, átalakítása,
 - **új technológia, program bevezetése**, meglévő korszerűsítése,
 - a munkavállalókra vonatkozó **személyes adatok kezelése és védelme**,
 - a **munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikai eszköz** (pl. kamera) **alkalmazása**,
 - az **egészséges és biztonságos munkafeltételek kialakítását szolgáló**, a munkabalesetek, valamint a foglalkozási megbetegedések megelőzését elősegítő **intézkedés**
 - **teljesítménykövetelmény bevezetése**, módosítása,
 - a **képzéssel összefüggő tervek**,
 - a foglalkozást elősegítő támogatások igénybevétele,
 - az **egészségkárosodást szenvedett** vagy megváltozott **munkaképességű munkavállalók rehabilitációjára vonatkozó intézkedéstervezet**,
 - a **munkarend** meghatározása,
 - a munka díjazása elveinek meghatározása,
 - a munkáltató működésével összefüggő **környezetvédelmi intézkedés**,
 - az **egyenlő bánásmód követelményének megtartására** és az esélyegyenlőség biztosítására **irányuló intézkedés**,
 - a **családi élet és a munkatevékenységek összehangolása**.
- Tájékoztatáshoz való jog:** a munkáltató fél évente köteles tájékoztatni az üzemi tanácsot:
 - a gazdasági helyzetét érintő kérdésekről,
 - a munkabérek változásáról, a bérkifizetéssel összefüggő likviditásáról, a foglalkoztatás jellemzőiről, a munkaidő felhasználásáról, a munkafeltételek jellemzőiről,
 - a munkáltatónál foglalkoztatott munkavállalók számáról és munkakörük megnevezéséről.

4. A munkaviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának figyelemmel kísérése
5. Tárgyaláshoz való jog, ha a munkáltató csoportos létszámcsökkentés végrehajtását tervezi,
6. Felügyelőbizottságba munkavállalói képviselőket jelölni a szakszervezet véleményének meghallgatását követően. (ha a munkavállalók létszáma a 200 főt meghaladja, a felügyelőbizottság tagjainak 1/3-át az üzemi tanács jelöli ki.)



figyelem

A jogosítványokból jól látható, hogy az üzemi tanács nem érdekvédelmi szervezet, nincsenek érdekvédelmi jogosítványai (képviselési, konzultációs, sztrájk stb. jogok), ebből adódóan a szakszervezet szerepét nem képes pótolni.

Az üzemi megállapodás rendezheti a munkáltató és az üzemi tanács kapcsolatát, együttműködésének szabályait, mely csak határozott időre, legfeljebb az üzemi tanács megbízatásának időtartamára köthető.

Az üzemi megállapodás nem térhet el a Munka törvénykönyvének:

- az ÜT választásával és működésével kapcsolatos indokolt költségek viselésére vonatkozó szabályaitól,
- az üzemi tanács tagsággal kapcsolatos választhatósági és választási feltételektől,
- az üzemi tanács választásával kapcsolatos eljárási szabályoktól,
- az üzemi tanács, illetve tagja megbízatásának megszűnésére vonatkozó rendelkezésektől,
- az üzemi tanács működésének garanciális feltételeitől.

Az üzemi megállapodás szabályozhatja a munkavállaló és a munkáltató munkaviszonnyal kapcsolatos jogait és kötelezettségeit akkor, ha a munkáltatónál nincs kollektív szerződés kötése jogosult szakszervezet, illetve a munkáltató nem tartozik olyan kollektív szerződés hatálya alá, amelynek szerződéskötő fele. A munka díjazásával kapcsolatos szabályokat csak kollektív szerződés szabályozhat, melynek megkötéséhez azonban szakszervezetre van szükség!



figyelem

3. Kollektív szerződés

Kollektív szerződést továbbra is csak a **munkáltató** (vagy tagjai felhatalmázása alapján munkáltatói érdekképviselési szervezet) és a **szakszervezet** vagy szakszervezeti szövetség köthet.

Szakszervezeti oldalon szigorú feltétele van a kollektív szerződéskötési jogosultságnak: a munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezetek közül csak az jogosult a kollektív szerződést megkötni, amelynek a **munkavállalók legalább tíz százaléka a tagja**.

Szakszervezeti szövetség is köthet kollektív szerződést, ha legalább egy tagja megfelel e feltételeknek és tagjai erre felhatalmazzák.

Ha több olyan szakszervezet van, amely megfelel ezeknek a feltételeknek, csak **együttesen jogosultak** a kollektív szerződést megkötni. Nincs lehetőség viszont arra, hogy a tíz százalékos küszöböt együttesen éri el, külön-külön kell a megfelelő szervezettséggel rendelkezniük. Ha a szakszervezet később – a kollektív szerződés megkötését követően – éri el a tíz százalékos szervezettséget, jogosult a kollektív szerződés módosítását kezdeményezni, és a módosítással kapcsolatos tárgyaláson részt venni.



A törvényben már nem szerepel a reprezentativitás fogalma!

figyelem

A munkáltatónál **egy kollektív szerződés** köthető, de egy munkáltatóra több (a munkahelyi mellett pl. több munkáltatóra vonatkozó, szakmai, területi, ágazati, alágazati, országos) kollektív szerződés is vonatkozhat. A kollektív szerződés kötésére irányuló tárgyalási ajánlatot egyik fél sem utasíthatja vissza.

A kollektív szerződés továbbra is a munkaviszonyból származó vagy az ezzel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket, illetve a feleknek a kollektív szerződés megkötésével, teljesítésével, megszüntetésével, jogaik gyakorlásával, kötelezettségeik teljesítésével kapcsolatos magatartását szabályozhatja (célszerű itt megállapodni a szakszervezeti jogok gyakorlásának részleteiről).

A kollektív szerződés – eltérő rendelkezés hiányában – **a törvény 2. és 3. részében foglaltaktól eltérhet** (a 2. rész a munkaviszony, a 3. rész a munkaügyi kapcsolatok szabályait tartalmazza).

A **XIX. fejezet és a XX. fejezet rendelkezéseitől nem térhet el**, azaz a Munkaügyi kapcsolatok című 3. rész Általános rendelkezések, valamint Az üzemi tanács című fejezeteinek rendelkezései kőgensek.

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

Szembetűnő változás, hogy a kollektív szerződés nemcsak kedvező eltéréseket tartalmazhat, hanem mind pozitív, mind negatív irányba eltérhet a törvénytől! Szinte minden egyes fejezet végén találunk az eltérő megállapodásra vonatkozó szabályokat, amelyek a konkrét paragrafusok vonatkozásában az eltérést kizárják vagy korlátozzák. Ha az adott paragrafusra ilyen nem vonatkozik, az adott kérdést a kollektív szerződés a munkavállaló (vagy a szakszervezet) javára és hátrányára is szabályozhatja.



A kollektív szerződés az Mt. következő szabályaitól nem térhet el:
(a teljesség igénye nélkül)

1. munkajogviszony **kizárólag munkaszerződéssel** jöhet létre
2. a munkaszerződés az Mt. 2. részében foglaltakról, valamint munkaviszonyokra vonatkozó jogszabályoktól csak a munkavállaló javára térhet el
3. **munkaszerződést írásba kell foglalni**
4. **munkaszerződésben meg kell állapodni az alaptérben, valamint a munkakörben**
5. **munkabért csökkenteni nem lehet** arra tekintettel, hogy a munkáltató hozzájárulásával harmadik személytől díjazásban részesül (borravaló, hálapénz)
6. **más munkahelyen történő munkavégzés hozzájárulásodhoz kötött esetei**, azaz, hogy meghatározott személyi körnél kizárt a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás
7. **utasítás kötelező megtagadását előíró szabályaitól**
8. **hátrányos jogkövetkezményekkel kapcsolatos rendelkezéseitől**
9. **a munkaszerződést csak közös megegyezéssel és írásban lehet módosítani**
10. **a munkaviszony megszűnésének eseteire vonatkozó szabálytól**
11. **a munkaviszony-megszüntetés eseteire vonatkozó szabálytól**

12. **a munkaviszony jogellenes megszüntetésével összefüggésben okozott kárt a munkáltató köteles megtéríteni**
13. **a szabadságot** – a munkaviszony megszüntetését kivéve – **pénzben megváltani nem lehet**
14. **a szülési szabadságra vonatkozó szabályoktól** (kivéve a kiadására vonatkozó szabályoktól)
15. **a munkáltatói nyilvántartási kötelezettségére vonatkozó rendelkezésektől**
16. **alaptérként legalább a kötelező legkisebb munkabért kell meghatározni, és azt időbérben kell megállapítani**
17. munkabért kizárólag teljesítménybér formájában meghatározni csak munkaszerződés alapján lehet
18. teljesítménybérre, a teljesítménykövetelmény megállapítására vonatkozó szabályoktól
19. **a bérpótlék számítási alapjára vonatkozó rendelkezésektől**
20. **a munkabért** – külföldi munkavégzést kivéve – **forintban kell megállapítani és kifizetni**
21. **a munkáltató köteles a munkabért a munkavállaló által megadott címre elküldeni, ha a munkaviszony a bérfizetési nap előtt megszűnt**
22. **a munkabért a munkavállaló munkahelyén vagy a munkáltató telephelyén munkaidőben kell kifizetni**
23. a határozott idejű munkaviszonyra vonatkozó rendelkezéseitől
24. a több munkáltató által létesített munkaviszonyra vonatkozó rendelkezésektől
25. a távmunkavégzésre vonatkozó egyes szabályoktól
26. a bedolgozói munkaviszonyra vonatkozó egyes rendelkezésektől
27. az egyszerűsített foglalkoztatásra vagy az alkalmi munkára vonatkozó rendelkezésektől
28. a köztulajdonban álló munkáltatóval fennálló munkaviszonyra vonatkozó rendelkezésektől
29. a cselekvőképtelen munkavállalókra vonatkozó szabályoktól
30. a kollektív szerződésre vonatkozó rendelkezésektől (kivéve kollektív szerződés felmondási ideje).

FIATAL MUNKAVÁLLALÓKRA VONATKOZÓ ELTÉRŐ SZABÁLYOK

Fiatalnak lenni jó, bár olyan fiatalon dolgozni, hogy külön szabályok is vonatkozzanak rád, már nem annyira. Ezek a szabályok ugyanis a 18 évesnél fiatalabb munkavállalókat védik.

Fiatal munkavállaló az, aki 18. életévét még nem töltötte be. Főszabály szerint munkaviszonyt már az is létesíthet, aki a 16. életévét betöltötte; de szükséges hozzá a törvényes képviselő beleegyezése. A 16 évnél fiatalabb, de a 15. életévét már betöltött személy is jogosult munkaviszonyt létesíteni, ha nappali rendszerű képzés keretében tanulmányokat folytat és munkavégzésére az iskolai szünet ideje alatt kerül sor.

A munkaszerződés megkötésére, módosítására, megszüntetésére vagy kötelezettségvállalásra irányuló jognyilatkozat érvényességéhez a törvényes képviselő hozzájárulása szükséges.

A fiatal munkavállaló:

- **éjszakai munkára, rendkívüli munkavégzésre nem vehető igénybe**
- **napi munkaideje és beosztás szerinti napi munkaideje legfeljebb 8 óra lehet,** 16 éves kor alatt ez legfeljebb 6 óra lehet (több munkaviszony esetén a munkaidőt össze kell számítani),
- számára **legfeljebb egyheti munkaidőkeret** rendelhető el,
- **4 és fél órát meghaladó munkaidő** esetén legfeljebb **30 perc,** **6 órát meghaladó munkaidő** esetén **45 perc** munkaközi szünetet kell számára biztosítani,
- **napi pihenőideje legalább 12 óra**
- számára **5 munkanap pótszabadság** jár!

ELÉVÜLÉS, HATÁRIDŐK

Esetleges anyagi igényedet, követelésedet nem érvényesítheted akármeddig a munkáltatóval szemben, a munkajogban is van meghatározott elévülési idő. De ez nemcsak követelésekkel kapcsolatban létezik, a törvény egyes előírásainak be nem tartása esetén is megvan az a határidő, míg az adott ügyben lépni lehet. Ebben a fejezetben ezeket foglaltuk össze egy jól áttekinthető táblázatban.

Az elévülés az az időtartam, amely alatt érvényesítheted igényedet (követelésedet) a munkáltatóval szemben.

A munkajogviszonnyal kapcsolatos igény **3 év** (általános elévülési idő) alatt évül el, azaz az esedékességtől számított **3 éven belül** van jogod a munkáltatótól vagy a bíróságtól követelni elmaradt túlórádat, ki nem fizetett bérédet! Ha ezt elmulasztod, azzal le is mondtál a követelésedről, később sem állhatsz elő azzal kapcsolatos igénnyel.

De nemcsak anyagi jellegű ügyekre érvényes az elévülés, sok témában csak meghatározott ideig lehet fellépni, illetve bizonyos eljárásoknak megvan a saját határideje. Az alábbi táblázat ezek foglalja össze.

Az Mt.-ben napok naptári napokat jelentenek, ha munkanapról van szó, azt a törvény munkanapként jelölöli (pl. a szabadságot munkanapokban kell számítani).

MT	TÉMA	HATÁRIDŐ
28.§(4)	A megállapodás megtámadása • a tévedés felismerésétől vagy a jogellenes fenyegetés • nem gyakorolható	30 nap 6 hónap elteltével
286.§	Elévülési idő: • munkaviszonnyal kapcsolatos igény • bűncselekménnyel okozott kárért való felelősség elévülése • akadályoztatás esetén az akadály elhárulásától	3 év 5 év, vagy ha az adott bűncselekmény elévülési ideje hosszabb, az arra vonatkozó elévülési idő” 6 hónap
273.§	A szakszervezeti tisztségviselő munkajogi védelmével kapcsolatos felsőbb szakszervezeti szerv véleményének közlése írásban: • a munkáltató írásbeli tájékoztatásának átvételétől	8 nap
44.§	Munkaszerződés írásba foglalásának elmaradása miatt érvénytelenségre a munkavállaló hivatkozhat a munkába állást követően	30 napon belül
46.§	A munkáltató a törvény által meghatározott témákról köteles a munkavállalót tájékoztatni , legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított	15 napon belül
71-75.§	Csoportos létszámleépítés eljárási rendje: • a munkáltató tárgyalási kötelezettsége az üzemi tanáccsal • a tárgyalás megkezdését megelőzően el kell juttatni a törvény által felsorolt témákban az írásbeli tájékoztatót az üzemi tanácsnak, • létszámcsökkentés ütemezése A munkáltató köteles tájékoztatni • az állami foglalkoztatási szervet • a munkavállalót	a megállapodás megkötéséig, legalább a tárgyalás megkezdését követő 15 napig legalább 7 nappal 30 napos ütemezés a felmondás, azonnali hatályú felmondás közlése előtt legalább 30 nappal

MT	TÉMA	HATÁRIDŐ
78.§ (2)	Azonnali hatályú felmondás közlése: • a kiváltó okról való tudomásszerzéstől számított • legfeljebb az ok bekövetkezésétől számított • bűncselekmény elkövetése esetén	15 napon belül 1 éven belül büntetethetőség elévüléséig
97.§ (4)	A munkaidő-beosztás közlése	legalább 168 órával korábban, legalább 1 hétre
122.§	Szabadság kiadása: • a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadni, • úgy kell kiadni, hogy tartama elérjen • kiadásának időpontját a munkavállalóval közölni kell	évente 7 munkanap szabadságot 14 egybefüggő napot legkésőbb a kezdete előtt 15 nappal
Mt. 179. §, Ptk. 6:518-534. §	Károkozás a munkavállaló részéről:	a kár bekövetkezésekor azonnal esedékes a kártérítés
287.§	A munkaügyi vita: • a sérelmezett munkáltatói intézkedés ellen kereset benyújtása Kivétel: • a munkáltató általi munkaszerződés-módosítás, • a munkaviszony – jogellenes – megszüntetése, • a munkavállaló kötelezettségszegése miatt alkalmazott jogkövetkezmény, • fizetési felszólítás, • a munkáltatói értékelés valótlan megállapításai, • a munkaviszony megszüntetésére vonatkozó megállapodás vagy egyoldalú jognyilatkozat eredménytelen megtámadása	elévülési időn (3 éven) belül közléstől számított 30 napon belül

MUNKAJOGI FOGALMAK

A jogszabályok és a hétköznapi józan ész időnként mást ért ugyanazon fogalom alatt. Ebben a fejezetben összefoglaljuk, hogyan kell érteni a törvényben használt bizonyos fogalmakat.

1. **fiatal munkavállaló:** aki 18. életévét még nem töltötte be
2. **hozzátartozó:** a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa
3. **gyermek:** a családok támogatásáról szóló törvény szerinti saját háztartásban nevelt vagy gondozott gyermek, ideértve, ha a különélő szülők a közös szülői felügyelet gyakorlásakor a gyermeket saját háztartásukban egymást felváltva, azonos időtartamban nevelik, gondozzák
4. **kötelező orvosi vizsgálat:** amelyen a munkavállalónak munkaviszonyra vonatkozó szabály előírása alapján részt kell vennie, ideértve a várandós állapotra tekintettel előírt orvosi vizsgálatot is
5. **munkavállalói képviselő:** az üzemi tanács tagja, az üzemi megbízott, a szakszervezeti tisztségviselő, a munkavédelmi képviselő, a gazdasági társaság felügyelő bizottságának munkavállaló képviselője
6. **munkavégzésre irányuló jogviszony:** a munkaviszony, a munkavégzési kötelezettséggel járó szövetkezeti tagsági viszony, a vállalkozási és megbízási szerződés, a gazdasági társaság vezető tisztségviselői vagy felügyelő bizottsági tagsági tevékenység ellátására irányuló jogviszony és az egyéni vállalkozás
7. **nyugdíjas munkavállaló:**
 - aki az öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte, és az öregségi nyugdíjhoz szükséges szolgálati idővel rendelkezik,
 - aki az öregségi nyugdíjkorhatár betöltése előtt öregségi nyugdíjban részesül
8. **gyermekét egyedül nevelő munkavállaló:** aki gyermekét saját háztartásában neveli és hajadon, nőtlen, özvegy, elvált, házastársától külön él és nincs élettársa
9. **munkaidő:** munkavégzésre előírt idő, annak kezdetétől a befejezéséig tartó időtartam, amibe be kell számítani a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység időtartamát
10. **munkanap:** a naptári nap vagy megszakítás nélküli huszonnégy óra, ha a munkarend alapján a beosztás szerinti napi munkaidő kezdete és befejezése nem azonos naptári napra is beosztható

11. **napi munkaidő:** a felek vagy munkaviszonyra vonatkozó szabály által meghatározott teljes napi munkaidő vagy részmunkaidő
12. **megszakítás nélküli munkarend:** egy munkáltatóról akkor mondható el, hogy munkavállalóit megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatja, ha a következő feltételek fennállnak: a munkáltató működése naptári naponként 6 óránál kevesebb ideig szünetel vagy a naptári évenkénti szünetelés oka kizárólag a technológiai előírások betartása, és
 1. a munkáltató társadalmi közszükségletet kielégítő szolgáltatást biztosít vagy
 2. a gazdaságos, illetve rendeltetésszerű működtetés – a termelési technológiából fakadó objektív körülmények miatt – más munkarend alkalmazásával nem biztosítható

A kereskedelmi munkáltatók nem tartoznak a megszakítás nélküli munkáltatók közé!

13. **több műszakos munkarend:** akkor állapítható meg, ha a munkáltató működésének heti tartama eléri a 80 órát. A munkáltató heti tevékenységének napi átlagban meg kell haladnia a 11,4 órát
14. **idényjellegű tevékenység:** a munkáltató tevékenysége akkor tekinthető idényjellegűnek, ha az elvégzendő munka – munkaszervezéstől függetlenül – objektív okok miatt az év valamelyik időszakához, időpontjához kötődik, mint például a szabadtéri strand, jégpálya üzemeltetése

15. **készenléti jellegű munkakör:** a munkakör 2 szempontból minősíthető készenlétiinek: egyrészt, ha a munkavállaló – hosszabb időszak alapulvételével – a rendes munkaidő legalább harmadában munkavégzés nélkül áll a munkáltató rendelkezésére; másrészt, ha a munkavégzés a munkavállaló számára az általánoshoz képest számottevően alacsonyabb igénybevétellel jár.

Ilyen munkakörök lehetnek tipikusan a baleset, elemi csapás, vagy hiba elhárítására létrehozott munkakörök, melyek sajátossága, hogy a munkakörök ellátása nem kíván folyamatos munkavégzést. Lehetséges az is, hogy munkakör valamely napszakhoz kötődően kap készenléti jelleget. Például az éjszakai portás feladatai lényegesen eltérhetnek a napközben portaszolgálatot teljesítő munkavállalók feladataitól, ezért a kizárólag éjszakára alkalmazott munkavállaló munkaköre készenlétivé nyilvánítható. A munkakör készenlétivé minősítése a munkáltató kompetenciájába tartozik.

16. **éjszakai munka:** 22 és 6 óra között teljesített munkavégzés. Ha a munkavégzés az egy órát meghaladja, 15%-os éjszakai bérpótlék jár.
17. **kötetlen munkarend:** a munkáltató a munkaidő beosztásának jogát (munkavégzés önálló megszervezését) a munkavállaló számára írásban átengedheti. A munkarend kötetlen jellegét nem érinti, ha a munkavállaló a munkaköri feladatok egy részét sajátos jellegüknél fogva meghatározott időpontban vagy időszakban teljesítheti (például hétfőnként reggel 9-kor egy megbeszélésen kell megjelenie).

És még a végére is egy jó tanács!

Ez a Kisokos a legfontosabb szabályokra tér ki, azokat magyarázza. Ajánljuk figyelmedbe, hogy ha a teljes jogszabály érdekel, töltsd le az Mt.-t, és annak tanulmányozását mindig a fejezetek végén található eltérő megállapodásoknál kezd, mert a törvény lehetővé teszi az általános szabálytól történő eltérést a felek megállapodásával vagy kollektív szerződésben mind a javadra, mind a hátrányodra.

tipp



MAGYAR SZAKSZERVEZETI
SZÖVETSÉG

CONFEDERATION
**SYNDICAT
EUROPÉEN
TRADE UNION**



Oktatás
tagozat

Szociális-egészségügy
tagozat

Élelmiszergazdasági
tagozat

Szolgáltatási
tagozat

Ipari
tagozat

Közlekedési
tagozat

Közhatalmi
tagozat

Info-kommunikációs
tagozat



MAGYAR SZAKSZERVEZETI
SZÖVETSÉG