



FOGLALKOZTATÁS-FELÜGYELET

GINOP-5.3.7-VEKOP-17-2017-00001

azonosító számú

„Jogszerű foglalkoztatás fejlesztése”
elnevezésű kiemelt projekt

MUNKAÜGYI ALAPISMERETEK MUNKÁLTATÓK SZÁMÁRA



TECHNOLÓGIAI ÉS IPARI
MINISZTERIUM



KÜLDETÉSÜNK A BIZTONSÁGOS JÖVŐ

MUNKAÜGYI ALAPISMERETEK

MUNKÁLTATÓK SZÁMÁRA

I. ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK ÉS ADATVÉDELEM A FOGLALKOZTATÁS SORÁN [tárgyszavak: munka törvénykönyve, Mt., szerződés, általában elvárható, általában elvárhatóság, általános követelmény, felróható, felróhatóság, együttműködés, aránytalan sérelem, jóhiszemű, jóhiszemű eljárás, tájékoztatás, joggal való visszaélés, nyilatkozat, adat, lényeges adat, személyes adat, adatvédelem, GDPR, General Data Protection Regulation, Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság]

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) legelején, már a 6. §-tól kezdődően találhatóak azok a szabályok, melyeket az Mt. általánosan alkalmazandónak rendel el a munkaviszony során.

*Mt. 6. § (1) A munkaszerződés teljesítése során - kivéve, ha törvény eltérő követelményt ír elő - **ügy kell eljárni, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.** Felróható magatartására előnyök szerzése végett senki nem hivatkozhat. A másik fél felróható magatartására hivatkozhat az is, aki maga felróhatóan járt el.*

Az „**adott helyzetben általában elvárható**” magatartás **egy általános követelmény.** A munkajogban ez egyébként **egyszerre objektív és szubjektív kategória is**, melyhez az „általában” elvárhatóság adja az objektív alapot, az „adott” helyzet megfogalmazás viszont már szubjektív tényezőket is beemel: egy adott helyzetre vonatkoztatott követelményt ír elő, amely függhet a konkrét munkavégzés körülményeitől, a munkaviszonytól, annak jellemzőitől, pl. a munkáltató által folytatott tevékenységtől, és a munkavállaló végzettségétől, tisztjétől, beosztásától is. Az átlagos elvárhatósági szint tehát egy meghatározott tulajdonságok alapján beazonosítható személyek csoportjára vonatkozatható. Egy konkrét eset kapcsán például egy veszélyhelyzet elhárításakor más „várható el” egy orvos és egy mérnök végzettségű munkavállalótól. Fontos tudni, hogy **ez a fajta „zsinórmérték” csak akkor alkalmazandó, ha jogszabály ettől eltérő - általában szigorúbb - követelményt nem ír elő.**

A jogalkotó tehát az új Mt-ben már **nem** „az adott helyzetben **tőle** elvárhatóságon” alapuló modellt alkalmaz, hanem a polgári joghoz sokkal közelebb álló, „adott helyzetben **általában** elvárható” gondossági mércét alkalmaz.

Saját felróható magatartására előnyök szerzése végett senki nem hivatkozhat. Ez azt jelenti, hogy **saját** felróható magatartására nem hivatkozhat a munkavállaló vagy a munkáltató annak érdekében, hogy abból számára előny származzék. A **másik** fél felróható magatartására ugyanakkor **hivatkozhat az is, aki maga is felróhatóan járt el**. Ilyenkor tehát a félnek önhiba esetén is lehetősége van a másik fél felróható magatartása miatt előálló igényérvényesítésre (mert ebben az esetben egyik fél sem úgy jár el, ahogy az az adott helyzetben elvárható).

*Mt. 6. § (2) A jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során **a jóhiszeműség és a tisztesség elvének megfelelően kell eljárni, továbbá kölcsönösen együtt kell működni**, és nem lehet olyan magatartást tanúsítani, amely a másik fél jogát, jogos érdekét sérti. A jóhiszeműség és tisztesség követelményét sérti az is, akinek joggyakorlása szemben áll olyan korábbi magatartásával, amelyben a másik fél okkal bízhatott.*

A jóhiszeműség és tisztesség követelményének munkajogi érvényesítése annak az általános magánjogi tételnek a gyakorlatba történő átültetését jelenti, mely szerint **az a joggyakorlás, amely a jogosult korábbi magatartásával ütközik, nem részesülhet törvényi védelemben**.

Egy bírósági jogesetből vett példával élve: a jóhiszeműség és tisztesség követelményét sérti, ha a fél az általa tudott és hivatkozott felmentési védelem mellett is kéri a felmentését, utóbb pedig emiatt bírósághoz fordul.

Mt. 6.§ (3) A munkáltató a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján köteles figyelembe venni, a teljesítés módjának egyoldalú meghatározása a munkavállalónak aránytalan sérelmet nem okozhat.

Mivel a munkáltató és a munkavállaló alá-fölérendeltségi viszonyban állnak egymással, amelynek egyik megnyilvánulása a munkavállaló munkavégzési kötelezettsége teljesítésének munkáltató általi lényegében egyoldalú meghatározása, a munkáltatónak az egyéb tételesen rögzített munkajogi szabályok megtartása mellett is figyelembe kell vennie, hogy **intézkedése a munkavállalónak aránytalan sérelmet nem okozhat. Ez a szabály tehát nem önmagában a sérelem, csupán az aránytalan sérelem okozását tilalmazza**. Például: ha a munkavállaló az általa meghatározott időpontban kérhető éves szabadságát már kivette és tárgyévra újabb szabadság kiírását kéri egy számára nagyon fontos esemény miatt, de ugyanarra az időre a munkáltató nemcsak szabadságot nem ad ki számára, de még rendkívüli munkavégzést is elrendel (mivel pl. egy nagyon fontos megrendelés teljesítése érdekében szüksége van az adott időszakban a munkavállaló munkavégzésére), akkor **az arányosság megítélése során mindkét fél érdekeit tekintetbe kell venni**, s azt kell vizsgálni,

hogyan ez a munkáltatói intézkedés (tehát a szabadság kiadásának megtagadása és ezzel egy időben rendkívüli munkavégzés elrendelése) aránytalanul nagyobb kárt, költséget, sérelmet okozna-e a munkáltatónak, mint amelyet az intézkedés megtétele okoz a munkavállaló oldalán. Másképpen: **a döntés nem okozhat nagyobb sérelmet a munkavállalónak, mint ami a munkáltatót akkor érne, ha tartózkodna ettől az utasítástól.**

Két ide vonatkozó bírósági jogeset a következőket is rögzíti: 1. az aránytalan sérelem okozásának tilalma körébe nem tartozik a munkaviszony munkáltató általi megszüntetése; 2. a munkavállaló a megfelelő szintű, eredményes munkavégzésre attól függetlenül köteles, hogy előzetesen tájékoztatták arról, miszerint ellenkező esetben a munkaviszonyát megszüntetik.

Mt. 6. § (4) Az e törvény hatálya alá tartozók kötelesek egymást minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely a munkaviszony létesítése, valamint az e törvényben meghatározott jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges.

7. § (1) Tilos a joggal való visszaélés. E törvény alkalmazásában joggal való visszaélés különösen, ha az mások jogos érdekeinek csorbitására, érdekérvényesítési lehetőségeinek korlátozására, zaklatására, véleménynyilvánításának elfojtására irányul vagy ehhez vezet.

(2) Ha a joggal való visszaélés munkaviszonyra vonatkozó szabály által megkívánt jognyilatkozat megtagadásában áll és ez a magatartás nyomós közérdeket vagy a másik fél különös méltánylást érdemlő érdekét sérti, a bíróság a jognyilatkozatot ítéletével pótolja, feltéve, hogy az érdeksérelem másképpen nem hárítható el.

A joggal való visszaélés tilalmának magyarázatához először azt szükséges tisztáznunk, hogy mi az ún. „rendeltetésszerű joggyakorlás követelménye”, melyet az Mt. is tartalmazott egészen az új polgári törvénykönyv (2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről - Ptk.) hatálybalépéséig, azaz 2014. március 15-éig. Ha egy cselekedet, aktus **formálisan** jogszerű ugyan, de **a célzata ellentétes azzal a társadalmi rendeltetéssel**, mely érdekében az alapjául szolgáló jogi norma megszületett, akkor a joggyakorlás nem rendeltetésszerű. A joggal való visszaélés tilalmának megsértése akkor állapítható meg tehát, ha valamely jog gyakorlása formálisan ugyan jogszerűen történt, de nem abból a célból melyet a jogalkotó az adott normához rendelt. Egy példával élve: „a megszabott módon közölt munkáltatói felmondás esetén is meg kell állapítani a munkaviszony megszüntetésének jogellenességét, ha megállapítható, hogy a munkáltató a felmondás jogát nem rendeltetésének megfelelően gyakorolta. Ilyen eset különösen, ha a körülmények arra mutatnak, hogy a munkáltatói felmondás a munkavállaló jogos érdekének csorbitására, érdekérvényesítési lehetőségeinek korlátozására, zaklatására, véleménynyilvánításának elfojtására irányult vagy erre vezetett” - MK 95. számú állásfoglalás.

A joggal való visszaélés vagy az érvénytelenség jogkövetkezményeinek alkalmazását vonhatja maga után (Mt. 29-30. §), vagy az adott tényállás függvényében kerülhet sor a megfelelő jogkövetkezmények alkalmazására (például jogellenes megszüntetés jogkövetkezményei - Mt. 82-83. §).

Fentebb az Mt. 6. § (4) bekezdésének ismertetésénél szoltunk a **tájékoztatási kötelezettségről**. Ennek a szabálynak az értelmezésénél fontos ismernünk az Mt. 18. §-át is, mely szintén a tájékoztatásról szól, és mely szerint

18. § (1) A jognyilatkozatra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni, ha munkaviszonyra vonatkozó szabály valamely fél számára tájékoztatási kötelezettséget ír elő. A tájékoztatást - munkaviszonyra vonatkozó szabály eltérő rendelkezése hiányában - olyan időben és módon kell megtenni, hogy az lehetővé tegye a jog gyakorlását és a kötelezettség teljesítését.

(2) A tájékoztatást közölni kell tekinteni, ha azt a helyben szokásos és általában ismert módon közlésezik.

A tájékoztatás joga és kötelezettsége azonban nem korlátok nélküli és itt már át is térhetünk az Mt. **adatkezelésre** vonatkozó rendelkezéseire:

Mt. 10. § (1) A munkáltató a munkavállalótól olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy e törvényből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges.

(2) A munkáltató, az üzemi tanács, a szakszervezet e törvény Harmadik Részében meghatározott jogának gyakorlása vagy kötelességének teljesítése céljából nyilatkozat megtételét vagy adat közlését követelheti.

(3) Az (1) és (2) bekezdés alapján okirat bemutatása követelhető.

(4) A munkavállalóval szemben olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

(5) A munkáltató az (1)-(4) bekezdésen alapuló adatkezeléséről az érintettet írásban tájékoztatja.

Az Mt. 10. § (1) bekezdése értelmezése során azt kell figyelembe venni, hogy mindig az adott munkaköről, a munkaszerződés tartalmától és a munkavégzés egyéb körülményeitől függ, hogy mely adat minősül „**lényegesnek**”. Egy emelőgép-kezelőtől egyértelműen el lehet kérni a szakirányú végzettségének az igazolását, ennek során okirat is „követelhető”. Más esetekben fontos lehet a büntetlen előélet megléte (ilyenkor szoktak „erkölcsi bizonyítványt” kérni) vagy az egészségügyi

állapot igazolása. Ha a munkáltató ez irányú felhívása személyiségi jogot sért (Mt. 9. §), nem kell vizsgálni a munkaviszony létesítésével, teljesítésével vagy megszüntetésével való összefüggést.

Az együttműködési kötelezettség teljesítése céljából - amennyiben a munkaköri alkalmasság megítélésénél kétely merül fel - a munkavállaló célhoz kötötten köteles hozzájárulni az orvosi adatainak az alkalmassági orvosi vizsgálatot végző orvossal való közléséhez.

Az adatkezelés tekintetében végezetül fontos kiemelni, hogy az Mt. meghatároz két területet, ahol az eddigiektől eltérően, szigorúbb szabályok alkalmazandóak: a biometrikus adatok és a bűnügyi személyes adatok.

Mt. 11. § (1) A munkavállaló biometrikus adata az érintett azonosítása céljából abban az esetben kezelhető, ha ez valamely dologhoz vagy adathoz történő olyan jogosulatlan hozzáférés megakadályozásához szükséges, amely

- a) a munkavállaló vagy mások élete, testi épsége vagy egészsége, vagy*
- b) törvényben védett jelentős érdek súlyos vagy tömeges, visszafordíthatatlan sérelmének a veszélyével járna.*

(2) Az (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában jelentős védett érdek különösen

- a) a legalább Bizalmas! minősítési szintű minősített adatok védelméhez,*
- b) a lőfegyver, lőszer, robbanóanyag őrzéséhez,*
- c) a mérgező vagy veszélyes vegyi vagy biológiai anyagok őrzéséhez,*
- d) a nukleáris anyagok őrzéséhez,*
- e) a Btk. szerint legalább különösen nagy vagyoni érték védelméhez fűződő érdek.*

(3) A munkáltató a munkavállaló vagy a munkáltatóval munkaviszonyt létesíteni szándékozó személy bűnügyi személyes adatát annak vizsgálata céljából kezelheti, hogy törvény vagy a (4) bekezdésben foglaltak szerint a munkáltató a betölteni kívánt vagy a betöltött munkakörben nem korlátozza vagy nem zárja-e ki a foglalkoztatást.

(4) A (3) bekezdés szerinti korlátozó vagy kizáró feltételt a munkáltató akkor határozhat meg, ha az adott munkakörben az érintett személy foglalkoztatása

- a) a munkáltató jelentős vagyoni érdeke,*
- b) törvény által védett titok, vagy*
- c) a (2) bekezdés b)-d) pontja szerinti törvény által védett érdek sérelmének veszélyével járna.*

(5) A munkáltató a bűnügyi személyes adat kezelését megalapozó (4) bekezdés szerinti korlátozó vagy kizáró feltételt, és a bűnügyi személyes adat kezelésének feltételeit előzetesen írásban meghatározza.

Az adatkezelés egyéb szabályai tekintetében az unió általános adatvédelmi rendelete (angolul: General Data Protection Regulation, röviden: GDPR) irányadó, mely online itt található:
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679>

A 2011. évi CXII. törvény szól az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, mely online itt található:
http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139257.381624

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság honlapja az következő címen található: <https://www.naih.hu/>

II. AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYE [tárgyszavak: egyenlő, egyenlő bánásmód, egyenlő bánásmód követelménye, egyenlő érték, Ebktv., közvetlen hátrányos megkülönböztetés, közvetett hátrányos megkülönböztetés, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás, Egyenlő Bánásmódért Felelős Főigazgatóság]

Napjainkban a munkáltatók egyik legfontosabb és legösszetettebb feladata az **egyenlő bánásmód követelményének megtartása**. Kevés olyan terület van azonban a foglalkoztatást érintően, amiről egy átlagos magyarországi munkáltató olyan keveset tudna, mint ennek a kötelezettségnek a megtartása, ezért külön fejezetben foglalkozunk a kérdéssel.

Mt. 12. § (1) A munkaviszonnyal, így különösen a munka díjazásával kapcsolatban az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. E követelmény megsértésének orvoslása nem járhat más munkavállaló jogának megsértésével vagy csorbitásával.

(2) Munkabérnek minősül az (1) bekezdés alkalmazásában minden, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni juttatás.

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

Az egyenlő bánásmóddal kapcsolatos további szabályokat, így az egyenlő bánásmódot sértő tényállásokat (közvetlen, közvetett hátrányos megkülönböztetés, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás), továbbá a védett tulajdonságok körét az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Ebktv.) 8-10. §-a tartalmazza.

Hátrányos megkülönböztetés

Ebktv. 8. § Közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek minősül az olyan rendelkezés, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt

- a) neme,*
- b) faji hovatartozása,*
- c) bőrszíne,*
- d) nemzetisége,*
- e) nemzetiséghez való tartozása,*
- f) anyanyelve,*
- g) fogyatékosága,*
- h) egészségi állapota,*
- i) vallási vagy világnézeti meggyőződése,*
- j) politikai vagy más véleménye,*

k) családi állapota,
l) anyasága (terhessége) vagy apasága,
m) szexuális irányultsága,
n) nemi identitása,
o) életkora,
p) társadalmi származása,
q) vagyoni helyzete,
r) foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama,
s) érdekképviselethez való tartozása,
t) egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője (a továbbiakban együtt: tulajdonsága)
miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne.

Ebktv. 9. § Közvetett hátrányos megkülönböztetésnek minősül az a közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek nem minősülő, látszólag az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő rendelkezés, amely a 8. §-ban meghatározott tulajdonságokkal rendelkező egyes személyeket vagy csoportokat lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben lévő személy vagy csoport volt, van vagy lenne.

Zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás

Ebktv. 10. § (1) Zaklatásnak minősül az az emberi méltóságot sértő, szexuális vagy egyéb természetű magatartás, amely az érintett személynek a 8. §-ban meghatározott tulajdonságával függ össze, és célja vagy hatása valamely személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszegyenítő vagy támadó környezet kialakítása.

(2) Jogellenes elkülönítésnek minősül az a rendelkezés, amely a 8. §-ban meghatározott tulajdonságai alapján egyes személyeket vagy személyek csoportját a velük összehasonlítható helyzetben lévő személyektől vagy személyek csoportjától - anélkül, hogy azt törvény kifejezetten megengedné - elkülönít.

(3) Megtorlásnak minősül az a magatartás, amely az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt kifogást emelő, eljárást indító vagy az eljárásban közreműködő személlyel szemben ezzel összefüggésben jogsérelmet okoz, jogsérelem okozására irányul vagy azzal fenyeget.

Ebktv. 21. § Az egyenlő bánásmód követelményének sérelmét jelenti különösen, ha a munkáltató a munkavállalóval szemben közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetést alkalmaz, különösen a következő rendelkezések meghatározásakor, valamint azok alkalmazásakor:

- a) a munkához való hozzájutásban, különösen nyilvános álláshirdetésben, a munkára való felvételben, az alkalmazási feltételekben;*
- b) a foglalkoztatási jogviszony vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítését megelőző, azt elősegítő eljárással összefüggő rendelkezésben;*
- c) a foglalkoztatási jogviszony vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésében és megszüntetésében;*
- d) a munkavégzést megelőzően vagy annak folyamán végzett képzéssel kapcsolatosan;*
- e) a munkafeltételek megállapításában és biztosításában;*
- f) a foglalkoztatási jogviszony vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján járó juttatások, így különösen a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 12. § (2) bekezdésében meghatározott munkabér megállapításában és biztosításában;*
- g) a tagsággal vagy részvétellel kapcsolatban a munkavállalók szervezeteiben;*
- h) az előmeneteli rendszerben;*
- i) a kártérítési, illetve a fegyelmi felelősség érvényesítése során, valamint*
- j) a munkavállalók szülői és munkavállalói kötelezettségeinek összehangolását és a gyermek gondozására fordítható idő növelését elősegítő szülői szabadság kérelmezésével, illetve igénybevételeivel összefüggésben.*

22. § (1) Nem jelenti az egyenlő bánásmód követelményének megsértését

- a) az alkalmazáskor a munka vagy a munkakörülmények természete alapján indokolt, tényleges és meghatározó szakmai feltételre alapított, jogszerű célt követő és azzal arányos megkülönböztetés,*
- b) a vallási vagy más világnézeti meggyőződésen, illetve nemzeti vagy etnikai hovatartozáson alapuló, a szervezet jellegét alapvetően meghatározó szellemiségből közvetlenül adódó, az adott foglalkozási tevékenység tartalma vagy természete miatt indokolt, arányos és valós foglalkoztatási követelményen alapuló megkülönböztetés.*

(2) A 21. § f) pontjának alkalmazása során a 8. § a)-e) pontjaiban meghatározott tulajdonság tekintetében tett közvetlen hátrányos megkülönböztetés minden esetben sérti az egyenlő bánásmód követelményét.

23. § Törvény, törvény felhatalmazása alapján kormányrendelet, illetve kollektív szerződés a munkavállalók meghatározott körére - a foglalkoztatási jogviszonnyal vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal összefüggésben - előnyben részesítési kötelezettséget írhat elő.

Fentiekből látható tehát, hogy az Ebktv. fenti rendelkezései kiegészítik és részletezik is a munkaviszonyban is alkalmazandó Mt-ben található egyenlő bánásmódra vonatkozó alapvető szabályokat. Az Mt. azonban máshol is tartalmaz olyan szabályokat, mely ebbe a tárgykörbe tartozik:

Mt. 83. § (1) bekezdés a) pont: a munkavállaló kérelmére a bíróság helyreállítja a munkaviszonyt, ha a munkaviszony megszüntetése az egyenlő bánásmód követelményébe ütközött.

Mt. 264. § (2) bekezdés m) pont: a munkáltató köteles a döntése előtt legalább tizenöt nappal kikérni az üzemi tanács véleményét az egyenlő bánásmód követelményének megtartására és az esélyegyenlőség biztosítására irányuló intézkedése kapcsán.

Mt. 271. § (2) –(4) bekezdése: megtiltja, hogy a munkavállaló alkalmazását a munkáltató attól tegye függővé, hogy tagja-e valamely szakszervezetnek, megszűnteti-e korábbi szakszervezeti tagságát, vagy vállalja-e a munkáltató által megjelölt szakszervezetbe történő belépést. A szakszervezethez való tartozása vagy szakszervezeti tevékenysége miatt tilos a munkavállaló munkaviszonyát megszüntetni vagy a munkavállalót más módon megkülönböztetni, illetve nem lehet jogosultságot vagy juttatást valamely szakszervezethez való tartozástól vagy az attól való távolmaradástól függővé tenni.

A fenti szabályok közül munkajogi szempontból kiemelés kíván az a szabály, mely szerint **az egyenlő bánásmód követelménye megsértésének orvoslása nem járhat más munkavállaló jogának megsértésével vagy csorbításával**. Ez azt jelenti, hogy ha a munkáltató egy (vagy több) munkavállalója vonatkozásában megsértette az egyenlő bánásmód követelményét és például e követelménybe ütköző módon nem fizetett ruházati hozzájárulást a munkavállalónak, azt nem lehet jogszerűen akként orvosolni, hogy az összes munkavállalójától visszaköveteli a ruházati hozzájárulást.

Az egyenlő bánásmód megsértése esetén érvényesülő kimentéses bizonyítás alapján **a munkáltatónak kell bizonyítania**, hogy hiányzik az okozati összefüggés a hátrány és a védett tulajdonság között, tehát nem valósult meg diszkrimináció. (EBH2015. M.24.)

A hátrányos megkülönböztetésre hivatkozó félnek a hátrány tényét kell bizonyítania, a másik fél az egyenlő bánásmód megtartása bizonyításával mentheti ki magát. (BH2004. 255. II.)

Az egyenlő bánásmód megsértése esetén nemcsak bírósághoz, hanem **az az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala – Egyenlő Bánásmódért Felelős Főigazgatóságához is lehet fordulni**. Ugyanakkor, míg a bíróság előtt az egyenlő bánásmód követelményének megsértésével felmerült vagyoni károk és sérelemdíj egyaránt érvényesíthetőek, addig az Egyenlő Bánásmód Hatóság

közigazgatási eljárást folytat le, és előtte kártérítési igény, vagy sérelemdíj nem érvényesíthető. Ha az Egyenlő Bánásmód Hatóság megállapította az egyenlő bánásmód követelményének megsértését, elrendelheti többek között a jogsértő állapot megszüntetését, megtilthatja a jogsértő magatartás jövőbeni tanúsítását, elrendelheti a jogsértést megállapító jogerős határozatának nyilvános közzétételét, illetve bírságot szabhat ki (Ebkvtv. 17/A. § (1) bekezdés).

Az Egyenlő Bánásmód Hatóság honlapja az következő címen található:

<https://www.ajbh.hu/ebff>

Az egyenlő bánásmóddal kapcsolatos jogesetek, védett tulajdonság szűrővel is rendelkező keresője:

<https://www.ajbh.hu/ebff-jogesetek>

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény:

<https://njt.hu/jogszabaly/2003-125-00-00.42>

III. JOGNYILATKOZATOK A MUNKAVISZONYBAN [tárgyszavak: megállapodás, jognyilatkozat, egybehangzó, kölcsönös és egybehangzó jognyilatkozat, szerződés, munkaszerződés, alapidokumentum, a szerződés létrejötte, munkaszerződés módosítása, egyoldalú jognyilatkozat, nyilatkozat, kötelezettségvállalás, vállalt kötelezettség teljesítése, munkáltatói szabályzat, ráutaló magatartás, képviselet, munkáltató képviselte, munkáltatói jogkör gyakorlója, munkavállaló képviselte, cselekvőképtelen személy, törvényes képviselő, kiskorú, alaki kötöttség, írásba foglalás, jognyilatkozat közlése, közlés, kézbesítés, kézbesítési fikció]

A megállapodás

Mt. 14. § Az e törvényben szabályozott megállapodás a felek kölcsönös és egybehangzó jognyilatkozatával jön létre.

A munkajogban kiemelt szerepe van ennek a rendelkezésnek, ugyanis – mint később látni fogjuk – a munkaviszony a munkaszerződéssel jön létre. A munkaszerződés tehát a munkaviszony „alapidokumentuma”, annak megkötése mindenképpen szükséges. De a munkaszerződésen túl a munkaviszony fennállása alatt a Felek – tehát a munkáltató és a munkavállaló – még rengeteg egyéb jognyilatkozatot is tesz, ezeknek három csoportja van: egyoldalú, kétoldalú és esetleg többoldalú jognyilatkozatok. A munkajogban is alkalmazandóak a Ptk. alábbi rendelkezései:

A szerződés létrejötte

Ptk. 6:63. § [A szerződés létrejötte és tartalma]

(1) A szerződés a felek akaratának kölcsönös és egybehangzó kifejezésével jön létre.

(2) A szerződés létrejöttéhez a feleknek a lényeges és a bármelyikük által lényegesnek minősített kérdésekben való megállapodása szükséges. A lényegesnek minősített kérdésben való megállapodás akkor feltétele a szerződés létrejöttének, ha a fél egyértelműen kifejezésre juttatja, hogy az adott kérdésben való megállapodás hiányában a szerződést nem kívánja megkötöni.

Fentieket tehát a munkaviszony „alapidokumentuma” azaz a munkaszerződés megkötésénél is figyelembe kell vennünk.

A munkaszerződés módosítása

Fentiekhez nagyon fontos még figyelembe vennünk az Mt. 58. §-át, mely szerint a felek a munkaszerződést **közös megegyezéssel módosíthatják. A munkaszerződés módosítására a megkötésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.**

Az egyoldalú jognyilatkozat, nyilatkozat

Mt. 15. § (1) Egyoldalú jognyilatkozatból csak munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott esetben származhatnak jogok vagy kötelezettségek.

(2) A munkaviszonyra vonatkozó szabályban vagy a felek megállapodásában biztosított elállási jog gyakorlása a megállapodást a megkötésének időpontjára visszamenőleges hatállyal megszünteti. Elállás esetén a felek egymással elszámolnak.

(3) Az egyoldalú jognyilatkozatra a megállapodásra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(4) Az egyoldalú jognyilatkozat a címzettel való közléssel válik hatályossá és - e törvény eltérő rendelkezésének hiányában - csak a címzett hozzájárulásával módosítható, vagy vonható vissza.

Az egyoldalú jognyilatkozatok legtipikusabb formái a munkajogban a különböző felmondások. Lássuk a vonatkozó **legfontosabb bírósági ítéleteket**:

A rendes felmondás olyan írásbeli nyilatkozat, mely annak közlésével hatályosul. A munkáltató azt egyoldalúan nem vonhatja vissza, hanem csak a munkavállaló hozzájárulásával. A később közölt újabb rendes felmondáshoz joghatás nem fűződhet, miután a munkaviszonyt csak egy ízben lehet rendes felmondással jogszerűen megszüntetni. (BH2003. 168.)

A rendkívüli felmondás olyan egyoldalú jognyilatkozat, amely a másik fél hozzájárulása nélkül a munkaviszonyt azonnali hatállyal megszünteti. E jognyilatkozat visszavonására csak a másik fél kifejezett, egyértelmű hozzájáruló nyilatkozata alapján van lehetőség. (BH1998. 51.)

A felmondás annak közlésével hatályosul, amelyet a munkáltató egyoldalúan, a munkavállaló hozzájárulása nélkül nem vonhat vissza. (BH1997. 606. I.)

A kötelezettségvállalás

*Mt. 16. § (1) Egyoldalú kötelezettségvállalás (a továbbiakban: kötelezettségvállalás) alapján **a jogosult elfogadására tekintet nélkül követelhető a vállalt kötelezettség teljesítése.** A munkavállaló érvényesen csak munkaviszonyra vonatkozó szabály kifejezett rendelkezése alapján tehet kötelezettségvállalást tartalmazó jognyilatkozatot.*

(2) A kötelezettségvállalás a jogosult terhére módosítható vagy azonnali hatállyal felmondható, ha a jognyilatkozatot tevő körülményeiben a közlést követően olyan lényeges változás következett be, amely a kötelezettség teljesítését lehetetlenné tenné, vagy aránytalan sérelemmel járna.

(3) A kötelezettségvállalásra egyebekben az egyoldalú jognyilatkozatra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy a kötelezett nem hivatkozhat jognyilatkozata hatálytalanságára, hogy a jogosulttal való közlés nem, vagy nem szabályszerűen történt.

Fontos szabály, hogy a munkáltató saját elhatározásából megkötés nélkül tehet kötelezettségvállalást, a munkavállaló kizárólag munkaviszonyra vonatkozó szabály kifejezett rendelkezése alapján vállalhat egyoldalúan kötelezettséget. Egyoldalú kötelezettségvállalásra lehet példa a „karácsonyi bónusz” fizetése a munkavállaló részére, melyet tehát akkor is ki kell fizetnie a munkáltatónak, ha ezt a kötelezettségvállalást a munkavállaló egyébként külön nem fogadta el (ebből következik az a szabály is, hogy az akkor is hatályos, ha azt nem közölték vagy nem szabályszerűen közölték annak jogosultjával).

Az általános polgári jogi jogelvnek megfelelően a kötelezettségvállalás akkor módosítható a jogosult terhére, illetve akkor mondható fel azonnali hatállyal, ha a jognyilatkozatot tevő körülményeiben a közlést követően olyan lényeges változás következett be, amely a kötelezettség teljesítését lehetetlenné tenné, vagy aránytalan sérelemmel járna.

A munkáltatói szabályzat

17. § (1) A munkáltató a 15-16. §-ban meghatározott jognyilatkozatait általa egyoldalúan megállapított belső szabályzatban vagy egyoldalúan kialakított gyakorlat érvényesítésével (a továbbiakban együtt: munkáltatói szabályzat) is megteheti.

(2) A munkáltatói szabályzatot közöltnek kell tekinteni, ha azt a helyben szokásos és általában ismert módon közzé teszi.

Széles körben alkalmazott gyakorlat, hogy a munkáltató „belső szabályzatot” alkalmaz (ennek neve persze lehet más is) vagy pusztán egyoldalúan kialakított gyakorlat érvényesítésével tesz jognyilatkozatokat. Az egyoldalúan kialakított gyakorlatnál tehát ráutaló magatartás alkalmazása is elegendő. Itt fontos kiemelni a ráutaló magatartás jelentőségét a munkajogban.

Ráutaló magatartás alkalmazása

Az Mt. 31. §-a sorolja fel azon polgári jogi szabályokat, melyeket a jognyilatkozatokra – ha törvény eltérően nem rendelkezik – alkalmazni kell. Ezek között található a Ptk. 6:4. § is [A jognyilatkozat] mely szerint

Ptk. 6:4. § (1) A jognyilatkozat joghatás kiváltására irányuló akaratnyilatkozat.

(2) Jognyilatkozat szóban, írásban vagy ráutaló magatartással tehető.

(3) Ha a fél jognyilatkozatát ráutaló magatartással fejezi ki, a jognyilatkozat megtételének a ráutaló magatartás tanúsítása minősül.

(4) A hallgatás vagy valamilyen magatartástól tartózkodás a felek kifejezett rendelkezése alapján minősül jognyilatkozatnak.

Mindezt egy bírósági ítéletből vett példával szemléltetve: a munkavállaló munkaviszonyt megszüntető akaratnyilatkozatának minősül, ha a munkáltató értesítése nélkül a munkahelyéről elfogadható indok nélkül huzamosabb ideig távol marad.

A jognyilatkozatok megtételének módja

A képviselő I. (a munkáltató képviselője)

20. § (1) A munkáltató képviselőjében jognyilatkozat tételére a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

(2) A munkáltatói joggyakorlás rendjét - a jogszabályok keretei között - a munkáltató határozza meg.

(3) Ha a munkáltatói jogkört nem az arra jogosított személy (szerv, testület) gyakorolta, eljárása érvénytelen, kivéve, ha a jogkör gyakorlója a jognyilatkozatot jóváhagyta. Jóváhagyás hiányában is érvényes a jognyilatkozat, ha a munkavállaló a körülményekből alappal következtethetett az eljáró jogosultságára.

(4) A munkáltató akkor hivatkozhat arra, hogy képviselője jogkörét túllépve járt el, ha a munkavállaló a körülményekből nem következtethetett alappal az eljáró jogosultságára.

A munkaviszonyban a képviselő szabályainak érvényesítését leggyakrabban a „munkáltatói jogkör gyakorlója” intézményéhez társíthatjuk. Mivel munkáltató nemcsak természetes személy, hanem jogi személy is lehet. Munkáltató lehet bármely „jogképes személy”, aki munkaszerződés alapján munkavállalót foglalkoztat. A jogképes személy kifejezésnél fontos annak kiemelése, hogy jogképességgel bírnak a „jogi személyek” is, tehát például egy korlátolt felelősségű társaság is lehet munkáltató, nem csak természetes személyek. Ezért „első körben” azt kell tisztázni, hogy ki is a munkáltatói jogkör gyakorlója. Vannak laikusok számára is egyértelmű helyzetek, például mikor egy egyéni vállalkozó foglalkoztat egy fő munkavállalót egy napig egyszerűsített foglalkoztatás keretében. **Jogi személy munkáltató esetében mindenképpen meg kell jelölni azt a személyt, vagy szervet, aki a munkáltató nevében eljárva a munkaviszonyból eredő munkáltatói jogokat gyakorolja, illetve kötelezettségeket teljesíti.** A munkáltatói joggyakorlás rendjét - a jogszabályok keretei között - a munkáltató maga határozza meg. Fontos szabály, hogy ha a munkáltatói jogkört nem az arra jogosított személy gyakorolja, eljárása érvénytelen lesz, azonban lehetőség van arra, hogy a jogkör gyakorlására jogosult a jognyilatkozatot utólag jóváhagyja. Van azonban itt is egy kivétel: nem kell utólagos jóváhagyás, ha a munkavállaló a körülményekből egyébként alappal következtethetett

az eljáró jogosultságára. Ha egy munkavállaló tehát alappal következtethetett arra, hogy például a rendkívüli munkát elrendelő személy erre jogosult volt, utóbb ennek érvénytelenségére a munkáltató ezen az alapon nem hivatkozhat.

A képviselet II. (a munkavállaló képviselete)

21. § (1) A munkavállaló a jognyilatkozatát személyesen teheti meg. Jognyilatkozatot meghatalmazott képviselője útján is tehet, az erre irányuló meghatalmazást írásba kell foglalni. Ilyen meghatalmazás hiányában is eljárhat a munkavállaló képviseletében hozzátartozója, amennyiben a jognyilatkozat megtételében a munkavállaló akadályozva van. Vita esetén az akadályoztatás tényét igazolnia kell.

(2) A munkáltatónak a munkavállaló személyesen tett jognyilatkozatát kell figyelembe vennie, ha a munkavállaló és az (1) bekezdésben említett képviselő jognyilatkozata eltérnek.

(3) A munkavállaló, kivéve, ha a képviselet tartalma egyértelműen korlátozott, nem hivatkozhat arra, hogy képviselője jogkörét túllépve járt el.

(4) A törvényes képviselő hozzájárulása szükséges a fiatal munkavállaló vagy a cselekvőképességében a munkaviszonnyal összefüggő ügycsoportban részlegesen korlátozott munkavállaló olyan jognyilatkozatának érvényességéhez, amely a munkaszerződés megkötésére, módosítására, megszüntetésére vagy kötelezettségvállalásra irányul.

(5) A cselekvőképtelen személy nevében törvényes képviselője tesz jognyilatkozatot.

Ezzel kapcsolatban fontos tisztáznunk, hogy cselekvőképtelen személynek minősül:

- az a kiskorú, aki a 14. életévét nem töltötte be (életkoron alapuló cselekvőképtelenség)
- az, akit a bíróság cselekvőképességet kizáró gondnokság alá helyezett (gondnokság alá helyezésen alapuló cselekvőképtelenség)
- az, aki olyan állapotban van, hogy ügyei viteléhez szükséges belátási képessége a jognyilatkozata megtételekor teljesen hiányzik (tényleges helyzeten alapuló cselekvőképtelenség).

Az alaki kötöttség

22. § (1) A jognyilatkozatot - ha munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása eltérően nem rendelkezik - alaki kötöttség nélkül lehet megtenni. A munkavállaló kérésére a munkáltatónak a jognyilatkozatát akkor is írásba kell foglalnia, ha az egyébként nem kötelező.

(3) A megállapodást, ha írásba kellett foglalni, módosítani vagy megszüntetni csak írásban lehet.

(4) Az alaki kötöttség megsértésével tett jognyilatkozat - ha e törvény eltérően nem rendelkezik - érvénytelen. Az érvénytelenség jogkövetkezménye nem alkalmazható, ha a jognyilatkozat a felek egyező akaratából teljesedésbe ment.

(6) Írni nem tudó vagy nem képes személy írásbeli jognyilatkozata abban az esetben érvényes, ha azt közokirat vagy olyan teljes bizonyító erejű magánokirat tartalmazza,

a) amelyen a nyilatkozó fél aláírását vagy kézjegyét bíróság vagy közjegyző hitelesíti,

b) amelyen ügyvéd ellenjegyzéssel vagy két tanú aláírással igazolja, hogy a nyilatkozó fél a nem általa írt okiratot előttük írta alá vagy látta el kézjegyével, vagy

c) az okiraton lévő aláírást vagy kézjegyet előttük saját aláírásának vagy kézjegyének ismerte el.

23. § (1) A munkáltató köteles a megállapodás írásba foglalásáról gondoskodni és ennek egy példányát a munkavállalónak átadni.

(2) A megállapodásban meg kell jelölni a felek nevét, továbbá a megállapodás teljesítése szempontjából lényeges adatait.

Főszabály szerint tehát (azonban ez alól számos, nagyon fontos kivétel van!) a munkajogban a jognyilatkozatokat alaki kötöttség nélkül lehet megtenni, tehát írásban, szóban, illetve ráutaló magatartással is. Ez alól csak munkaviszonyra vonatkozó szabály (vagy a felek megállapodása) tehet kivételt, és írhat elő kötelező alakiségot. Itt fontos tisztázni, hogy az Mt. szerint munkaviszonyra vonatkozó szabálynak minősül a jogszabály, a kollektív szerződés és az üzemi megállapodás, valamint az egyeztető bizottságnak az Mt. 293. §-ban foglaltak szerint kötelező határozata.

Fontos szabály, hogy mindig a munkáltató az a fél, amelyik köteles a megállapodás írásba foglalásáról gondoskodni. Garanciális szabály a munkavállaló érdekeinek védelme céljából, hogy a megállapodás egy példányát a munkavállalónak minidig meg kell kapnia.

Amikor a munkavállaló és a munkáltató megállapodást kötnek, abban a felek „lényeges adatait” kell feltüntetni. Hogy pontosan mik is ezek, azokról az Mt. nem ad felsorolást, a munkáltató esetében ez tipikusan annak megnevezése, székhelye, cégjegyzékszám, esetleg adószáma, vagy egyéb nyilvántartási száma, a munkavállaló esetében pedig a születési helyét, idejét, lakcímét, adóazonosító számát, társadalombiztosítási azonosító jelét, bankszámlaszámát tekinthetjük lényeges adatoknak a munkaviszony szempontjából.

A jognyilatkozat közlése

24. § (1) Az írásbeli jognyilatkozat akkor tekinthető közöltnek, ha azt a címzettnek vagy az átvételre jogosult más személynek átadják, vagy az elektronikus dokumentum részükre hozzáférhetővé válik, továbbá a 22. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott jognyilatkozat esetében, ha azt a helyben

szokásos és általában ismert módon közlésezik. Az elektronikus dokumentum akkor válik hozzáférhetővé, amikor a címzettnek vagy az átvételre jogosult más személynek lehetősége nyílik arra, hogy annak tartalmát megismerje. **A közlés akkor is hatályos, ha a címzett vagy az átvételre jogosult más személy az átvételt megtagadja vagy szándékosan megakadályozza.**

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően a postai szolgáltatásokról szóló jogszabály szerint **tértivevény különszolgáltatással feladott küldeményként kézbesített jognyilatkozatot,**

a) ha a címzett vagy az átvételre jogosult más személy a küldemény átvételét **megtagadta** vagy a címzett által bejelentett elérhetőségi címen a kézbesítés a címzett ismeretlensége vagy elköltözése miatt meghíúsult, **a kézbesítés megkísérlésének napján,**

b) **egyéb esetekben az eredménytelen kézbesítési kísérlet, valamint az értesítés elhelyezésének napját követő ötödik munkanapon**

kézbesítettnek kell tekinteni.

(3) Az olyan jognyilatkozattal kapcsolatban, amely tekintetében e törvény alapján bírósági eljárásnak van helye, a (2) bekezdésben szabályozott **kézbesítési fikcióval szemben** az eljárás kezdeményezésével egyidejűleg, a kézbesítési fikció beálltáról való **tudomásszerzéstől számított tizenöt napon, de legkésőbb a kézbesítési fikció beálltától számított három hónapon belül terjeszthető elő kézbesítési kifogás a bíróságnál.** A kézbesítési kifogásra egyebekben a polgári perrendtartásról szóló törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. A kézbesítési kifogásnak helyt adó döntés esetén a bírósági eljárás kezdeményezésére előírt határidőt megtartottnak kell tekinteni.

(4) Vita esetén a jognyilatkozatot tevő felet terheli annak bizonyítása, hogy a közlés szabályszerűen megtörtént.

Az Mt. tehát a jogbiztonság garantálása érdekében, más jogágakhoz hasonlóan, felállít egy ún. **kézbesítési fikciót, mely szerint a tértivevényes küldeményként közölt nyilatkozatot közöltnek kell tekinteni, és a címzettet terheli e fikció megdöntése, ha azt vitatja.** A kézbesítési fikció a kézbesítés megkísérlésének napján áll be, ha tértivevényes küldemény esetén az átvételt a címzett vagy az átvételre jogosult más személy megtagadta, vagy a kézbesítés a címzett által bejelentett elérhetőségi címen annak ismeretlensége vagy elköltözése miatt meghíúsult. Ha a tértivevényes küldemény kézbesítése eredménytelen volt, úgy az eredménytelen kísérlet, illetve a küldemény érkezéséről szóló értesítés elhelyezésének napját követő ötödik munkanapon kell közöltnek tekinteni a nyilatkozatot.

A jognyilatkozatok elektronikus közlése tekintetében fontos még kiemelni, hogy azok már akkor is közöltnek minősülnek, **ha a címzett** (vagy az átvételre jogosult) **részére hozzáférhetővé válik.** Az elektronikus dokumentum pedig akkor válik „hozzáférhetővé”, amikor a címzettnek vagy

az átvételre jogosult más személynek **lehetősége nyílik arra, hogy annak tartalmát megismerje**, például ha az e-mail a postafiókba kerül, vagy az sms a mobil telefonkészüléken megjelenik, függetlenül attól, hogy ténylegesen elolvasta-e azt.

IV. A MUNKASZERZŐDÉS MEGKÖTÉSE, TARTALMA ÉS A MUNKAVISZONY BEJELENTÉSE [tárgyszavak: munkaszerződés, munkaszerződés megkötése, munkaviszony, vállalkozási jogviszony, megbízási jogviszony, alapbér, munkakör, munkahely, munkaviszony bejelentése, munkáltató, munkavállaló, elhatárolás, próbaidő, „próbanap”, „próbahét”, „próbamunka”, ügyfélkapu, szabálytalanság, szabálytalanság bejelentése]

A munkaszerződés megkötése

Mt. 42. § (1) A munkaviszony munkaszerződéssel jön létre.

(2) A munkaszerződés alapján

a) a munkavállaló köteles a munkáltató irányítása szerint munkát végezni,

b) a munkáltató köteles a munkavállalót foglalkoztatni és munkabért fizetni.

A munkaviszony munkaszerződéssel jön létre. Ez tehát az a dokumentum amit munkáltatóként mindenképpen el kell készítenünk, mert e nélkül még munkaviszonyról sem beszélhetünk (a munkaszerződésnek ún. **jogviszony-alapító szerepe van**). Nagyon fontos minden munkáltatónak tudnia, hogy **a munkajogban ún. „típuskényszer” érvényesül**, ami azt jelenti, hogy nem „választásunk szerint” foglalkoztathatunk valakit vállalkozási, megbízási vagy munkaviszonyban, hanem a fennálló jogviszony minősítő jegyei alapján. Ha egy másik személyt úgy foglalkoztatunk, hogy munkáját **személyesen** kell elvégeznie, és a munka során a munkáltató **utasításainak** megfelelően kell eljárnia, munkahelyén állandóan **rendelkezésre kell állnia** és ezért **fix összegű bért** fizetünk részére (akár napi, heti, havi vagy órabér is az), illetve a munkavégzéshez szükséges **eszközöket** mi biztosítjuk számukra, akkor szinte egészen biztosan munkaviszonyról beszélhetünk. Ennek megfelelően ilyenkor munkaszerződés kötése kötelező a munkavállaló bejelentése mellett. A munkaviszony megbízási vagy vállalkozási szerződéstől való elhatárolásához nyújt támpontot a munkavégzés alapjául szolgáló szerződések minősítéséről szóló **7001/2005. (MK 170.) FMM-PM együttes irányelv**, ami ugyan már nincs hatályban, de az itt meghatározott szempontok beépültek a bírósági joggyakorlatba, így az alapul vehető az egyes foglalkoztatási jogviszonyok elhatárolásához.

Ahogy egy bírósági határozat is kimondja, a szerződéses szabadság itt tehát a szerződés **tartalmának – nem elnevezésének – meghatározására terjed ki**. A munkaviszonyra jellemző alá-, fölérendeltség és függőség fennállása esetén a jogviszony nem minősíthető megbízási jogviszonynak, **azt a szerződő felek akarata sem vonhatja ki a munkajog szabályai alól**.

Ahhoz tehát, hogy valakit munkaviszonyban foglalkoztassunk, elengedhetetlen, hogy munkaszerződést is kössünk vele. Fontos szabály, hogy a munkavégzést a munkavállaló soha ne kezdje el úgy, hogy a munkaszerződése nincs megkötve (akár „próbaidőre” vagy „próbamunkára” való hivatkozással sem). Ezt ugyanis súlyos szankciók követhetik egy esetleges hatósági ellenőrzés során,

mivel ez a dokumentum „a munkavállalói jogok záloga”. Az **Mt. 44. §-a alapján a munkaszerződést mindig írásban kell megkötni. A szóban történő megállapodás itt nem elég** (az írásba foglalás elmulasztása miatt a munkaszerződés érvénytelenségére csak a munkavállaló – a munkába lépést követő harminc napon belül – hivatkozhat).

Fentiek alól **egyetlen kivétel** van: ha Magyarországon valakit **egyszerűsített foglalkoztatás keretein belül** foglalkoztatnak, ott nem kötelező munkaszerződés megkötése. **Egyszerűsített foglalkoztatás esetén ugyanis a jogviszonyt a munkáltató bejelentési kötelezettségének teljesítése hozza létre.** Azonban fontos tudni, hogy itt is van lehetőség munkaszerződés kötésére: a munkavállaló és a munkáltató megállapodása alapján a munkáltató köteles munkaszerződést is kötni, mégpedig az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény melléklete szerinti sablon formában.

A munkaszerződés tartalma

A munkaszerződésnek két fontos dolgot mindenképpen tartalmaznia kell:

- 1. a munkavállaló alapbérét,**
- 2. a munkavállaló munkakörét.**

Ezek tehát az ún. kötelező tartalmi elemek. Érthető, hogy a jogalkotó ezt a két tartalmi elemet tette meg kötelezőnek, hiszen a munkaszerződés egy olyan megállapodás, amiben azt rögzítjük, hogy milyen munkát végez a munkavállaló (munkakör) és ezért a munkáltató mennyi bért fizet részére [az alapbér nem a munka teljes ellenértéke, azon kívül ugyanis a munkáltató még számos más bérelemet is fizet(het) a munkavállaló részére]. Azért ezek a kötelező tartalmi elemek tehát, mert ezek nélkül nem is beszélhetünk munkaszerződésről. Az alapbért és a munkakört nem tartalmazó megállapodás nem lesz munkaszerződés. Ezeken túl az Mt. felsorol még két dolgot, melyet azonban csak **eshetőlegesen** kell tartalmaznia a munkaszerződésnek:

- 1. a munkavállaló munkahelyét** (ha ezt nem írják bele, akkor munkahelynek azt a helyet kell tekinteni, ahol munkáját a munkavállaló szokás szerint végzi)
- 2. és a munkaviszony tartamát** (tehát hogy azt mennyi időre kötik, határozatlan, vagy határozott idejű lesz) szintén a munkaszerződésben kell meghatározni - ez azonban szintén nem kötelező eleme a munkaszerződésnek: ha a felek ebben nem állapodnak meg, akkor a munkaviszony határozatlan időre jön létre.

Ezért hívjuk ezt a két tartalmi elemet (is) „eshetőleges elemnek”.

Fontos tudnunk, hogy a munkaszerződés tartalmilag nem kötött olyan értelemben, hogy ezeken kívül mást nem tartalmazhatna. Más fontos kérdést is rögzíthet itt tehát a munkáltató és

a munkavállaló. Érdemes tehát még a munkavégzés előtt, már a munkaszerződés megírásakor a munkaszerződésbe foglalni azokat a munkavégzési feltételeket, szabályokat, melyek alapján foglalkoztatni szeretnék a munkavállalót, és melyeket fontosnak tartunk a későbbiek során.

Azok az elemek tehát, melyek nem a munkaszerződés kötelező tartalmi elemei, hanem a munkáltató és a munkavállaló kívánsága miatt kerültek bele a munkaszerződésbe szintén ún. eshetőleges elemek lesznek. Fontos kiemelni, hogy egyes esetekben erre úgy is lehetőség van, hogy eltérünk az Mt. szabályaitól (a legtöbb esetben csak a munkavállaló javára lehetséges az eltérés). Ennek azért van nagyon nagy jelentősége, mert fentiek alapján egy munkaszerződést akár egyetlen oldalon is meg lehet kötni teljesen szabályosan, annak aláírásával mégis rengeteg más szabályt is elfogadunk: a munkaszerződésnek ugyanis automatikusan részévé válik az összes olyan szabály, amelyektől a felek nem térhetnek el vagy amelyektől – bár lett volna rá lehetőség – nem tértek el. A munkajog ezeket nevezi **a munkaszerződés „természetes tartalmának”**.

A munkaszerződés természetes tartalmává válik tehát külön „beleírás” nélkül is minden olyan, munkaviszonyra vonatkozó szabály

- melytől nem lehet eltérni

- melytől el lehet ugyan térni, de a munkaszerződést aláíró felek nem tértek el tőle.

*Mt. 43. § (1) A munkaszerződés - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - a Második Részben foglaltaktól, valamint munkaviszonyra vonatkozó szabálytól **a munkavállaló javára eltérhet.***

(2) Az eltérést az egymással összefüggő rendelkezések összehasonlításával kell elbírálni.

(3) A felek munkaviszonyból származó jogaival és kötelezettségeivel kapcsolatos megállapodására a munkaszerződésre vonatkozó szabályokat a (4) bekezdésben foglalt eltéréssel kell alkalmazni.

(4) A (3) bekezdés szerinti megállapodást munkaviszonyra vonatkozó szabály rendelkezése esetén kell írásba foglalni.

Most nézzük meg egy valós életből vett példán keresztül, hogyan módosítható és hogyan nem egy már megkötött munkaszerződés.

Példa: A munkáltató egyoldalúan módosította a munkaszerződést. Ezt a módosítást tehát nem íratta alá a munkavállalóval. A bérét a módosított szerződés alapján számolta ki, és „plusz napokra” is behívta dolgozni. Jogszerűen járt el?

Az Mt. 44. §-a szerint a munkaszerződést írásba kell foglalni. Az írásba foglalás elmulasztása miatt a munkaszerződés érvénytelenségére csak a munkavállaló - a munkába lépést követő harminc napon belül hivatkozhat.

Az Mt. 45. § (1) bekezdése szerint: A munkaszerződésben a feleknek meg kell állapodniuk a munkavállaló alaphérében és munkakörében.

Az Mt. 58. §-a előírja, hogy a felek, tehát a munkavállaló és a munkáltató a munkaszerződést közös megegyezéssel módosíthatják. A munkaszerződés módosítására a megkötésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A közös megegyezés tehát mindenképpen a felek kölcsönös és egybehangzó jognyilatkozatát igényli.

Miután a munkavállaló alaphére a munkaszerződés kötelező tartalmi eleme, annak megváltoztatása csak a szerződés módosításával történhet.

A próbaidő

Az Mt. a munkaszerződés tartalmánál ismerteti a próbaidőre vonatkozó szabályokat is.

Mt. 45. § (5) A felek a munkaszerződésben a munkaviszony kezdetétől számított legfeljebb három hónapig terjedő próbaidőt köthetnek ki. Ennél rövidebb próbaidő kikötése esetén a felek a próbaidőt - legfeljebb egy alkalommal - meghosszabbíthatják. A próbaidő tartama a meghosszabbítása esetén sem haladhatja meg a három hónapot.

A munkáltató és a munkavállaló a munkaszerződésben a munkaviszony kezdetétől számított legfeljebb három hónapig terjedő próbaidőt köthetnek ki. Ez azonban szintén eshetőleges eleme a munkaszerződésnek, ennek alkalmazása tehát nem kötelező. A próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal, indoklás nélkül megszüntetheti, tehát nemcsak a munkavállaló, de a munkáltató is sokkal könnyebben mondhat fel munkavállalójának, és még megindokolnia sem kell azt.

A három hónaptól szintén el lehet térni, ennél rövidebb idő is lehet a próbaidő tartama (pl. 30 nap), fontos szabály azonban, hogy a 3 hónapnál rövidebb próbaidőt legfeljebb egy alkalommal meg lehet hosszabbítani. Ehhez azonban szintén mindkét fél hozzájárulása szükséges, a munkáltató nem teheti ezt meg egyoldalúan. Az így meghosszabbított próbaidő tartama a hosszabbítással együtt nem haladhatja meg a három hónapot. A 3 hónapos maximális mértéktől csak akkor lehet eltérni, ha kollektív szerződés vonatkozik a munkáltatóra, ebben az esetben ugyanis az a kollektív szerződésben maximálisan 6 hónapra emelhető.

Próbaidőben nem lehet sem szóban, sem a munkaszerződésen kívüli más írásos formában megállapodni, kizárólag tehát a munkaszerződésben és a munkaszerződés megkötésekor lehet érvényesen próbaidőt kikötni. A munkaszerződés megkötését követően kikötött próbaidő ugyanis érvénytelen.

Nagyon fontos tudnunk, hogy sem az Mt. sem más jogszabály nem ismeri a „próbanap” fogalmát, amire egyes munkáltatók sajnos gyakran hivatkoznak a tapasztalatlan, jellemzően fiatalok vagy a kiszolgáltatott helyzetben lévő munkavállalók bejelentés és munkaszerződés nélküli foglalkoztatása során. A „próbanap” alatt – helytelenül – olyan napokat értenek, mikor a munkavállalók munkaszerződés és bejelentés nélkül végeznek „próbamunkát” (ezt a fogalmat szintén nem ismerik jogszabályaink), annak érdekében, hogy „kiismerjék” a munkavállalót és annak képességeit. Ez alatt az idő alatt egyes munkáltatók vagy adnak bért, vagy nem, előfordul, hogy 50%-os „próbabérben” állapodnak meg – szintén teljesen jogellenesen. Ez a fajta munka a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzés tapasztalatai alapján leggyakrabban a „feketén” történő foglalkoztatás álcáját szolgálja – a munkavállalók érdekeinek sérelmére. Nem lehet tehát elégszer hangsúlyozni, hogy a munkaviszony munkaszerződéssel jön létre, és a munka megkezdése előtt kötelező annak írásbeli formában történő rögzítése, „próbanap” vagy „próbahét”, „próbamunka” pedig jogilag nem létezik. Próbaidőt köthetnek ki a felek, de annak kikötése csakis írásban, a munkaszerződésben érvényes a munkaviszony kezdetekor.

A munkaviszony bejelentése

A munkaszerződés megkötésén túl a másik nagyon fontos jogi kötelezettsége a munkáltatónak, hogy **a tényleges munkavégzés megkezdése előtt be kell jelentenie a munkavállalói foglalkoztatását az állami adóhatóság felé.** Ez a bejelentés több oldalról nézve is rendkívül fontos kötelezettség a munkáltató számára. Egyrészt a munkáltató ezzel „legalizálja” a foglalkoztatást a munkaszerződésen túl, tehát ezzel „jelzi” az állam felé, hogy hivatalos munkaviszonyban foglalkoztat munkavállalókat, akinek inntől kezdve jogszabályi rendelkezések szerint lesz társadalombiztosítása, tehát ha például baleset éri vagy megbetegszik, az állami egészségügyi ellátásokat ingyenesen veheti igénybe.

Másrészt a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) illetve az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatósági jogkörben eljáró megyei, fővárosi Kormányhivatalok bármikor ellenőrizhetik egy adott munkahelyen az ott dolgozó munkavállalók bejelentését. Amit ezzel kapcsolatosan legfontosabb tudnunk: **a legsúlyosabb szabálytalanság munkajogi téren a bejelentés nélküli foglalkoztatás.** Ennek több oka is van. A be nem jelentett foglalkoztatás egyedül a szabálytalanságokat elkövető munkáltatóknak kedvez (nekik is csak rövidtávon, illetve amíg egy ellenőrzést nem érinti őket...), a munkavállalói réteg, az állam és hosszú távon az egész társadalom egyértelmű érdeke a munkavállalók szabályszerű bejelentése. Akik jelenleg szabálytalanságok elkövetésével tesznek szert „haszonra” azoknak ugyan „kevesebbe kerül” a foglalkoztatás, hiszen a törvény alapján járó béreket, juttatásokat, járulékokat nem, vagy nem kellő mértékben fizetik meg alkalmazottaiknak illetve az államnak, az ő költségeik csökkenése viszont pontosan egyező mértékű a költségvetés és a munkavállalók bevételekiesésével, emellett pedig indokolatlan versenyelőnyre tesznek szert tisztességesen foglalkoztató versenytársaikkal szemben.

A nagyarányú feketefoglalkoztatás hosszútávon bekövetkező negatív hatása továbbá a társadalmi egyenlőtlenségek növekedése és a szociális háló fokozatos gyengülése, valamint a munkából élő társadalmi rétegek „leértékelődése”. Egy modern társadalomban nagy számban, hosszú távon nem lehet jelen a feketefoglalkoztatás. A társadalombiztosítási járulékok meg nem fizetése egyrészt akkor „tűnik fel”, amikor a feketén foglalkoztatott munkavállaló megbetegszik és kezelésének költségeit neki magának kell viselnie úgy, hogy közben betegszabadságra, táppénzre sem jogosult. A másik, még borúsabb jövő azokra a munkavállalókra vár, akik feketén- vagy „szürkén” voltak foglalkoztatva hosszú évtizedekig, illetve utolsó munkában töltött éveikben: egy végigdolgozott élet után nyugdíjra nem, vagy csak minimális mértékben lesznek jogosultak. **Az államnak ezért alapvető érdeke a munkavállalók bejelentésének fokozott ellenőrzése, ezért van évente tízezres nagyságrendű ilyen irányú ellenőrzés. Összegezve: ha munkavállalókat foglalkoztatunk, első és legfontosabb kötelezettségünk munkáltatóként, hogy munkavállalóink foglalkoztatását bejelentsük.**

De a munkaviszony tényleges bejelentését nemcsak az „állam”, tehát a NAV vagy a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság (Kormányhivatalok) ellenőrizhetik. Akár a munkavállaló is megteheti ezt a <http://www.magyarorszag.hu> portálon elérhető Ügyfélkapun keresztül belépve a TAJ-nyilvántartással összefüggő szolgáltatások igénybevételével a <https://ugyfelkapu.oep.hu/oepu/keret.jsp> felületen. Egy nemleges lekérdezés esetén pedig a munkavállaló akár anonim bejelentést is tehet valamely hatósághoz munkaviszonya bejelentésének elmaradása miatt – tegyük hozzá: **teljesen jogosan.**

A bejelentési kötelezettség háttérszabályai és teljesítése

Az első és legfontosabb szabály, hogy mindig a tényleges munkavégzés megkezdése előtt kell bejelenteni a foglalkoztatást az állami adóhatóság felé. Nem „érünk rá” tehát az első munkanapon megtenni a bejelentést, esetleg a „próbaidő lejárta után”.

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: **Art.**) **1. sz. melléklete** tartalmazza az állami adó- és vámhatósághoz bejelentendő adatok körét. Ennek **3. pontja szerint**

A munkáltató és a kifizető (ideértve a kiegészítő tevékenységet folytatót nem minősülő, a Tbj. 4. § 2. pontja szerinti egyéni vállalkozót és a biztosított mezőgazdasági őstermelőt, és a Tbj. 87. §-a szerinti kötelezettet is), valamint a Tbj. 68. § (2) és (3) bekezdése és a Tbj. 85. § alapján eljáró szerv – a munkáltató, kifizető adóazonosító számának, nevének, elnevezésének, székhelyének, telephelyének, lakóhelyének, továbbá jogelődje nevének és adószámának közlésével – az állami adó- és vámhatóságnak elektronikus úton vagy az erre a célra rendszeresített nyomtatványon bejelenti az általa foglalkoztatott biztosított családi és utónevét, adóazonosító jelét, születési idejét, biztosítási jogviszonyának kezdetét, kódját, megszűnését, a biztosítás szünetelésének időtartamát, a heti munkaidejét, a FEOR-számát, a TAJ számát. Ha a biztosított nem rendelkezik adóazonosító jellel,

*a születési családi és utónevét, születési helyét, anyja születési családi és utónevét és a biztosított állampolgárságát is kötelező bejelenteni. **A bejelentést***

*3.1. a biztosítás kezdetére vonatkozóan legkésőbb a biztosítási jogviszony első napján, a foglalkoztatás megkezdése előtt, álláskeresői támogatás esetén a támogatást megállapító határozat jogerőre emelkedését követő tíz napon belül, illetve ha a biztosítás elbírálására utólag kerül sor, legkésőbb a biztosítási kötelezettség megállapítását követő napon **kell teljesíteni,***

3.2. a jogviszony megszűnését, a szünetelés kezdetét és befejezését, a biztosítás megszűnését követően folyósított ellátás kezdő és befejező időpontját közvetlenül követő 8 napon belül kell teljesíteni (...)

Bejelentés több munkáltató által létesített munkaviszony esetén

5. A több munkáltató által létesített munkaviszony esetén a 3. pont szerinti bejelentésben a kijelölt munkáltató bejelenti az ugyanazon munkaviszony tekintetében a további foglalkoztató (e § alkalmazásában a továbbiakban: további foglalkoztató) adóazonosító számát, nevét, elnevezését, székhelyének címét, valamint a több munkáltató által létesített munkaviszonyban való részvétele kezdetét és a munkaviszonyból való kilépésének idejét. A bejelentés határidejére a 3.1. és 3.2. pontja megfelelően alkalmazandó.

V. A FELMONDÁSRA VONATKOZÓ FONTOSABB SZABÁLYOK (Mt. 64-70. §, Mt. 78-79. §)

[**tárgyszavak: munkaviszony megszűnése, munkaviszony megszüntetése, felmondás, felmondás indokolása, felmondás oka, felmondás okai, felmondási tilalmak, azonnali hatályú felmondás, igazolás, igazolások, elszámolás, munkaviszony vége**]

Ahogy jelen online útmutató bevezetőjében is írtunk róla, a munkajog szabályai rendkívül szerteágazóak, az egyes rendelkezések alóli kivételek és alkivételek, kiegészítések sora pedig néha végtelennek tűnik. Ennek megfelelően nem lehet egy alapismereteket bemutató, a munka világába bevezető útmutató célja az összes szabály ismertetése, mivel az már nem egy rövid, áttekinthető útmutató, hanem jogi szakkönyv szerepét töltené be. Ennek hangsúlyozása kiemelten fontos a következő fejezetnél, melyben a felmondásra vonatkozó **legfontosabb, legalapvetőbb** szabályokat mutatjuk be. Ha valaki munkaviszonyt szeretne megszüntetni, mindenképpen javasoljuk a témában jártas jogi szakember, ügyvéd felkeresését, a következőkben ugyanis mindössze az alapismeretek terjesztése céljából a főbb szabályok bemutatására szorítkozunk.

A munkaviszony alapvetően kétféle módon fejeződhet be: ha az megszűnik vagy ha megszüntetik.

Az Mt. 63. §-a alapján a munkaviszony **megszűnik** a munkavállaló halálával, a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével, a határozott idő lejártával, ha a gazdasági egységet átvevő munkáltató nem az Mt. hatálya alá tartozik, illetve törvényben meghatározott más esetben.

Ezzel ellentétben a munkaviszony megszüntetése tevőleges magatartást feltételez a munkavállaló vagy a munkáltató oldaláról és ennek formáit az Mt. 64. §-a sorolja fel, mely szerint a munkaviszony megszüntethető közös megegyezéssel, felmondással vagy azonnali hatályú felmondással.

A megszüntetés okának az indokolásból világosan ki kell tűnnie. A megszüntető jognyilatkozat indokának valóságát és okszerűségét a nyilatkozattevő bizonyítja.

A munkaviszonyt tehát mind a munkavállaló, mind a munkáltató megszüntetheti felmondással (ez a munkaviszony ún. „rendes” megszüntetési módja, tipikusan érdekmúlás miatt), közös megegyezés esetén pedig mind a munkavállaló mind a munkáltató szándéka kiterjed a munkaviszony megszüntetésére.

A munkáltató felmondását köteles megindokolni. A felmondás indoka a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával, képességével vagy a munkáltató működésével összefüggő ok lehet.

A munkáltató a nyugdíjasnak nem minősülő munkavállaló határozatlan tartamú munkaviszonyát a munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt éven belül a munkavállaló

munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával indokolt felmondással csak a következő okokból szüntetheti meg: ha a munkavállaló

a) a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy

b) egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi

(ezek egyébként a rendkívüli felmondásra is okot adó körülmények).

A munkáltató a határozott idejű munkaviszonyt felmondással megszüntetheti:

a) a felszámolási- vagy csődeljárás tartama alatt vagy

b) a munkavállaló képességére alapított okból vagy

c) ha a munkaviszony fenntartása elháríthatatlan külső ok következtében lehetetlenné válik.

A munkáltató a határozatlan tartamú munkaviszony felmondással történő megszüntetését azonban nem köteles indokolni, ha a munkavállaló nyugdíjasnak minősül.

A munkavállaló határozatlan idejű munkaviszonyának felmondását **nem** köteles indokolni.

A munkavállaló a határozott idejű munkaviszonyának felmondását köteles megindokolni.

A felmondás indoka csak olyan ok lehet, amely számára a munkaviszony fenntartását lehetetlenné tenné vagy körülményeire tekintettel aránytalan sérelemmel járna.

Az indokolásra – bármely oldalon kerüljön is sor a felmondásra – a valóság, világosság és okszerűség követelményét alkalmazni kell.

A felmondási tilalmak

A munkaviszony tipikusan alá-fölérendeltségi viszony. Ennek megfelelően a jogalkotó ún. felmondási tilalmak felállításával védi a munkavállalót, mikor az Mt. kimondja, hogy a munkáltató felmondással nem szüntetheti meg a munkaviszonyt

a) a várandósság,

b) a szülési szabadság,

c) a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság (Mt. 128. §, 130. §),

d) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés, valamint

e) a nő jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelésének, de legfeljebb ennek megkezdésétől számított hat hónap tartama alatt.

A felek megállapodása esetén - legfeljebb a munkaviszony kezdetétől számított egy évig - a munkaviszony felmondással nem szüntethető meg (ilyenkor tehát sem a munkáltató sem a munkavállaló nem szüntetheti meg a munkaviszonyt).

Az Alkotmánybíróság a 17/2014. (V. 30.) AB határozattal 2014. május 31-ével megsemmisítette azt a korábban hatályos rendelkezést, mely szerint a várandós, illetve a reprodukciós eljárásban részt vevő munkavállaló még a felmondás közlését megelőzően köteles tájékoztatni a munkáltatót erről az állapotáról. Az Alkotmánybíróság indokolásában kifejtette, hogy a kifogásolt szövegrész a gyermeket vállaló nőt a felmondás közlésétől függetlenül kötelezi arra, hogy tájékoztassa a munkáltatót a magán- vagy intim szférájába tartozó körülményekről, ezáltal a munkavállaló arra kényszerül, hogy a reprodukciós eljárás megkezdése napján, illetve a várandósságról való tudomásszerzést követően haladéktalanul megadja a munkáltatónak a felmondási védelem érvényesítéséhez a kifogásolt rendelkezés által előírt tájékoztatást, ami pedig szükségtelenül korlátozza a gyermeket vállaló munkavállalók magánélethez és emberi méltóságához való jogát.

Az azonnali hatályú felmondás

A munkáltató vagy a munkavállaló a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a másik fél

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

Az azonnali hatályú felmondás jogát az ennek alapjául szolgáló okról való **tudomásszerzéstől számított tizenöt napon**, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított **egy éven belül**, bűncselekmény elkövetése esetén a **büntethetőség elévüléséig** lehet gyakorolni. A tudomásszerzés időpontjának, ha az azonnali hatályú felmondás jogát testület jogosult gyakorolni, azt kell tekinteni, amikor az azonnali hatályú felmondás okáról a testületet - mint a munkáltatói jogkört gyakorló szervet - tájékoztatják.

Azonnali hatályú felmondással - **indokolás nélkül** - megszüntetheti

- a) a fél a munkaviszonyt a **próbaidő alatt**,
- b) a **munkáltató a határozott idejű munkaviszonyt**, ebben az esetben azonban a munkavállaló jogosult tizenkét havi, vagy ha a határozott időből hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre járó távolléti díjára. (A munkaviszony ebben az esetben is azonnali hatállyal szűnik meg, és nem a határozott idő - vagy a tizenkét hónap – elteltével).

Eljárás a munkaviszony megszüntetése (megszűnése) esetén

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

A munkaviszony felmondással történő megszüntetésekor legkésőbb az utolsó munkában töltött naptól, egyébként legkésőbb a munkaviszony megszűnésétől számított ötödik munkanapon a munkavállaló részére ki kell fizetni a munkabérét, egyéb járandóságait, valamint ki kell adni a munkaviszonyra vonatkozó szabályban és egyéb jogszabályokban előírt igazolásokat, melyek az alábbiak:

1. Munkáltatói igazolás munkaviszony megszüntésekor
2. Igazolás a tárgyévben levont és megfizetett járulékokról
3. Társadalombiztosítási igazolvány
4. Igazolólap az álláskeresői járadék és álláskeresői segély megállapításához
5. Adatlap a munkáltatótól (társas vállalkozástól) származó jövedelemről, az adó és adóelőleg levonásáról a munkaviszony (tagsági viszony) megszüntésekor
6. Adatlap a bírósági végzéssel meghatározott tartási kötelezettségekről.

A munkáltató a munkavállaló kérelmére, ha a munkaviszony legalább egy évig fennállt, a munkaviszony megszüntetésekor (megszűnésekor) vagy legfeljebb az ezt követő egy éven belül a munkavállaló munkájáról írásban értékelést is ad. Az értékelés valótlan ténymegállapításainak megsemmisítését vagy módosítását a munkavállaló bíróságtól kérheti.

VI. MUNKAI DŐRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK ÉS A MUNKAI DŐ BEOSZTÁSA

[tárgyszavak: munkaidő, napi munkaidő, teljes napi munkaidő, általános teljes napi munkaidő, hosszabb teljes napi munkaidő, rövidebb teljes napi munkaidő, részmunkaidő, a munkaidő beosztása, beosztás szerinti napi munkaidő, általános munkarend, osztott napi munkaidő, munkaidő vasárnapra vagy munkaszüneti napra beosztva, vasárnapra beosztható rendes munkaidő, vasárnap, munkaszüneti napra beosztható rendes munkaidő, munkaszüneti nap, munkaközi szünet, napi pihenőidő, heti pihenőnap, heti pihenőidő, rendkívüli munka, rendkívüli munkaidő, túlmunka, túlóra, ügyelet, készenlét, jelenléti ív, munkaidő-nyilvántartás]

A munkaidőre vonatkozó Mt. szerinti fogalmak

Először is nézzük meg az Mt. által is felsorolt legfontosabb, munkaidőre vonatkozó fogalmakat (melyek megismerése során már több szabályt is megismerünk).

*Mt. 86. § (1) **Munkaidő:** a munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó idő, valamint a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység tartama.*

*(2) **Előkészítő vagy befejező tevékenység:** minden olyan feladat ellátása, amelyet a munkavállaló munkaköréhez kapcsolódóan, szokás szerint és rendszeresen, külön utasítás nélkül köteles elvégezni.*

*(3) **Nem munkaidő***

a) - a készenléti jellegű munkakört kivéve - a munkaközi szünet, továbbá

b) a munkavállaló lakó- vagy tartózkodási helyéről a tényleges munkavégzés helyére, valamint a munkavégzés helyéről a lakó- vagy tartózkodási helyére történő utazás tartama.

*87. § (1) **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.*

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak megfelelően irányadók a heti pihenő- vagy a munkaszüneti nap meghatározása tekintetében is, azzal, hogy a hét és huszonnégy óra közötti tartamot heti pihenő- vagy a munkaszüneti napnak kell tekinteni.

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

*88. § (1) **Napi munkaidő:** a felek vagy munkaviszonyra vonatkozó szabály által meghatározott*

a) teljes napi munkaidő vagy

b) részmunkaidő.

*(2) **Beosztás szerinti napi munkaidő:** a munkanapra elrendelt rendes munkaidő.*

*(3) **Beosztás szerinti heti munkaidő:** a hétre elrendelt rendes munkaidő.*

*89. § **Éjszakai munka:** a huszonnégy és hat óra közötti időszakban teljesített munkavégzés.*

A munkaviszony - eltérő megállapodás hiányában - általános teljes napi munkaidőben történő foglalkoztatásra jön létre. Ez azt jelenti, hogy ha a felek a munkaszerződésben eltérően nem állapodtak meg, a munkaviszony napi 8, heti 40 óra munkaidőre jön létre.

A felek azonban megállapodhatnak úgynevezett **részmunkaidős** foglalkoztatásban is, mely esetben a napi, illetve heti munkaidő 8, illetve 40 óránál kevesebb (pl. napi 4 órás, heti 20 órás). Ha a munkaviszony nem teljes munkaidőre jön létre, ebben a kérdésben kifejezetten meg kell állapodni a munkaszerződésben, mivel ez befolyásolja a munkavállaló munkabérét is.

A munkaidő a munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó idő, valamint a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység tartama.

Ebben a tekintetben **előkészítő vagy befejező tevékenységnek** minősül minden olyan feladat ellátása, amelyet a munkavállaló munkaköréhez kapcsolódóan, szokás szerint és rendszeresen, külön utasítás nélkül köteles elvégezni (ilyen tevékenység például az, mikor a bolti pénztáros a bolt nyitvatartási idejének végeztével elvégzi a pénztár zárását, mely egyébként a munkaköri feladatai között is szerepel; vagy mikor a boltban dolgozó kollégái elvégzik a bolt zárását mely szintén munkaköri kötelességük). A munkavégzésre előírt idő alatt a munkavállaló nemcsak rendelkezésre állásra, hanem munkavégzésre is köteles.

Nem minősül viszont munkaidőnek - a készenléti jellegű munkakört kivéve - a munkaközi szünet tartama, valamint a munkavállaló lakó- vagy tartózkodási helyéről a tényleges munkavégzés helyére, valamint a munkavégzés helyéről a lakó- vagy tartózkodási helyére történő utazás tartama (ha a munkavégzési helyről, munkavégzés céljából indul valahová a munkavállaló az természetesen munkaidőnek minősül).

Az általános/hosszabb/rövidebb „teljes napi munkaidő”, és a részmunkaidő

Mt. 92. § (1) A teljes napi munkaidő napi nyolc óra (általános teljes napi munkaidő).

(2) A teljes napi munkaidő - a felek megállapodása alapján - legfeljebb napi tizenkét órára emelhető, ha a munkavállaló

a) készenléti jellegű munkakört lát el,

b) a munkáltató vagy a tulajdonos hozzátartozója (hosszabb teljes napi munkaidő).

(3) Tulajdonosnak - a (2) bekezdés alkalmazása során - a gazdasági társaság tagját kell tekinteni, ha a társaságra vonatkozó döntések meghozatala során a szavazatok több mint huszonöt százalékával rendelkezik.

(4) Munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása az általános teljes napi munkaidőnél rövidebb teljes napi munkaidőt is megállapíthat.

(5) A felek az adott munkakörre irányadó teljes napi munkaidőnél rövidebb napi munkaidőben is megállapodhatnak (részmunkaidő).

Egy munkavállalót fentiek alapján tehát alapvetően négyféle „napi munkaidőben” foglalkoztathatnak:

1. Az **általános teljes napi munkaidő**: ez napi nyolc óra (a legáltalánosabb foglalkoztatási forma Hazánkban, például egy bolti eladó, aki napi 8 órát kell, hogy dolgozzon a heti öt munkanapján). Ezt természetesen be lehet osztani eltérően is, ilyenkor beszélünk egyenlőtlen munkaidő-beosztásról (pl. munkaidőkeret, amikor a munkáltató a munkavállaló által teljesítendő munkaidőt munkaidő-keretben határozza meg, és ezen időszak keretein belül kell az adott munkaidőt ledolgozni).

2. **Hosszabb teljes napi munkaidő**: a teljes napi munkaidő – ha a munkáltató és a munkavállaló ebben megállapodik – legfeljebb napi tizenkét órára emelhető, két esetben:

a) ha a munkavállaló készenléti jellegű munkakört lát el,

b) ha a munkavállaló a munkáltató vagy a tulajdonos hozzátartozója.

Ezt hívjuk hosszabb teljes napi munkaidőnek.

Példa: a nagyvállalat raktárában portás munkakörben dolgozó munkavállaló napi munkaideje 12 óra, hétfőtől péntekig 6.00-tól 18.00 óráig dolgozik. Egyetlen feladata, hogy beengedje és kiengedje az érkező kamionokat a raktár udvarába. Naponta 2-4 kamion érkezik. Ilyenkor szabályosan megállapítható készenléti jellegű munkaidő, ugyanis az Mt. fogalma szerint „készenléti jellegű a munkakör, ha a munkavállaló a feladatainak jellege miatt - hosszabb időszak alapulvételével - a rendes munkaidő legalább egyharmadában munkavégzés nélkül áll a munkáltató rendelkezésére, vagy a munkavégzés - különösen a munkakör sajátosságára, a munkavégzés feltételeire tekintettel - a munkavállaló számára az általánoshoz képest lényegesen alacsonyabb igénybevétellel jár”.

Ilyenkor elképzelhető tehát az is, hogy valaki napi 12 órát „van a munkahelyén”, de mivel a napi feladatai között tud pihenni is és/vagy az általánosnál alacsonyabb igénybevétellel jár a munkaköri feladatai elvégzése, hosszabb idő alatt teljesíti a napi munkaidejét, mint aki általános teljes napi munkaidőben, 8 órában dolgozik. Ezért hívjuk ezt hosszabb teljes napi munkaidőnek. Fontos, hogy a 8 órán felül teljesített munkaidő ilyenkor nem minősül rendkívüli munkaidőnek, és lehet, hogy az ugyanazon a munkahelyen, más munkakörben, de általános teljes napi munkaidőben foglalkoztatottakkal azonos alapbért (pl. minimálbért) kap az így foglalkoztatott munkavállaló.

3. Munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása az általános teljes napi munkaidőnél **rövidebb teljes napi munkaidőt** is megállapíthat. Ez a fenti példa fordítottja, mikor valaki úgy teljesíti teljes napi munkaidejét, hogy az az általános napi munkaidőt, azaz a 8 órát sem éri el. Ez nagyon előnyös is lehet a munkavállalóra nézve, ugyanis ebben az esetben a munkavállalónak

ugyanannyi - az egyenlő bér elve szerinti - munkabér jár, mint az általános teljes napi munkaidőben dolgozó munkavállalónak, függetlenül attól, hogy a munkaidő mértéke rövidebb. Az Mt. ráadásul még azt sem szabja meg, hogy mennyivel lehet rövidebb ez a napi munkaidő, mint az általános teljes napi munkaidő.

4. **Részmunkaidő:** a felek az adott munkakörre irányadó teljes napi munkaidőnél rövidebb napi munkaidőben is megállapodhatnak. A rövidebb teljes napi munkaidő és a részmunkaidő közötti lényegi különbség, hogy a részmunkaidős munkavállalót a részmunkaidő és az általános teljes napi munkaidő mértékének arányában illeti meg díjazás. Ha például minimálbérben állapodott meg a munkavállaló és a munkáltató, és mellette a munkaszerződésben napi 4 órás részmunkaidőben is, akkor csak a napi minimálbér felére lesz jogosult a munkája ellenértékéért a munkavállaló. Ilyenkor ugyanis a díjazás a munkaidő mértékével összefügg. A minimálbér az a legkisebb bér, melyet az általános napi teljes munkaidő (tehát napi 8 óra) teljesítése esetén kell, hogy megkapjon a munkavállaló, itt viszont csak az általános teljes napi munkaidő felét teljesíti, így csak a minimálbér összegének felére lesz jogosult akár napi, akár heti vagy havi szinten nézzük az összeget.

A munkaidő beosztása

Mt. 96. § (1) A munkaidő-beosztás szabályait (munkarend) a munkáltató állapítja meg.

(2) A munkáltató a munkaidő beosztásának jogát - a munkavégzés önálló megszervezésére tekintettel - a munkavállaló számára írásban átengedheti (kötetlen munkarend). A munkarend kötetlen jellegét nem érinti, ha a munkavállaló a munkaköri feladatok egy részét sajátos jellegüknél fogva meghatározott időpontban vagy időszakban teljesítheti.(...)

97. § (1) A munkáltató a munkaidőt az egészséges és biztonságos munkavégzés követelményére, valamint a munka jellegére figyelemmel osztja be.

(2) Általános munkarend: a munkáltató a munkaidőt heti öt napra, hétfőtől péntekig osztja be. (...)

99. § (1) A munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje - a részmunkaidőt kivéve - négy óránál rövidebb nem lehet.

(2) A munkavállaló beosztás szerinti

a) napi munkaideje legfeljebb tizenkét óra,

b) heti munkaideje legfeljebb negyvennyolc óra

lehet.(...)

100. § A munkáltató - a felek megállapodása alapján - a napi munkaidőt legfeljebb két részletben is beoszthatja (osztott napi munkaidő). A beosztás szerinti napi munkaidők között legalább két óra pihenőidőt kell biztosítani.

A munkaidő-beosztás szabályait (munkarend) tehát a munkáltató állapítja meg. Ugyanúgy, ahogy például a szabadság kiadásánál, a munkáltatónak itt is egyoldalú joga, hogy meghatározza azt

az időtartamot, amikor a munkavállalónak dolgoznia kell. Ezt azonban úgy kell megtennie, hogy közben az egészséges és biztonságos munkavégzés követelményére, valamint a munka jellegére figyelemmel van.

„**Általános munkarendről**” beszélünk, ha a munkáltató a munkaidőt heti öt napra, hétfőtől péntekig osztja be. A munkaidő munkaidőkeret vagy elszámolási időszak alkalmazása esetén egyenlőtlenül is beosztható.

Fontos szabály, hogy **a munkáltató a munkaidő-beosztást legalább egy hétre, a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetét megelőzően legalább százhatvannyolc órával korábban írásban közli. Közlés hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó.**

Az új Mt. szerint azonban a munkáltató a közölt munkaidő-beosztást, ha gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel, a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetét megelőzően legalább kilencvenhat órával korábban **módosíthatja**. A munkáltató a közölt munkaidő-beosztást a munkavállaló írásbeli kérésére is módosíthatja.

A munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje - a részmunkaidőt kivéve - négy óránál rövidebb nem lehet. Ha tehát nem részmunkaidőben van egy munkavállaló foglalkoztatva, akkor jogellenes a munkáltató azon gyakorlata, hogy a munkavállalót csak egy-egy órára, vagy akár három órára osztja be dolgozni egy adott napra. A napi beosztás szerinti munkaidő el kell, hogy érje a 4 órát.

A munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje legfeljebb tizenkét óra, heti munkaideje legfeljebb negyvennyolc óra lehet. Ez a fenti szabály kvázi „fordítottja”, az sem szabályos ugyanis, ha túl sok munkát oszt be a munkáltató egy adott napra. Értelemszerűen mindkét szabállyal a munkavállalót védi az Mt.

Hosszabb teljes napi munkaidő esetén (melyről fentebb volt szó), ha a munkáltató és a munkavállaló ebben írásban megállapodik, a munkavállaló beosztás szerinti

- napi munkaideje legfeljebb huszonnégy óra,
- heti munkaideje legfeljebb hetvenkét óra lehet.

Ezt a megállapodást azonban a munkavállaló a naptári hónap utolsó napjára, munkaidőkeret elrendelése esetén a munkaidőkeret utolsó napjára tizenöt napos határidővel felmondhatja.

Osztott napi munkaidőről beszélünk, ha a munkáltató a napi munkaidőt több részletben osztja be. Három fontos szabályt azonban ilyenkor figyelembe kell vennie:

- ehhez a munkavállaló beleegyezése is szükséges, egyoldalúan tehát nem állapíthat meg ilyet

- legfeljebb két részletben oszthatja be a munkaidőt

- a beosztás szerinti napi munkaidők között legalább két óra pihenőidőt kell biztosítani.

Például osztott napi munkaidő esetén a munkaidő beosztható 08:00-10:00 és 14:00-20:00 óra közé. Ez a beosztás megfelel az ilyenkor szükséges beosztási szabályoknak, hiszen maximum két részlet, nem több és a 10.00 órakor végződő első részlet vége és a 14.00 órakor kezdődő következő részlet eleje között megvan a legalább két órás pihenőidő. Ha a munkavállalóval nem állapodott meg a munkáltató az osztott munkaidőről, mégis így foglalkoztatta, akkor a kapcsolódó joggyakorlat alapján bérfizetéssel tartozik arra az időre, amíg a munkavállaló a rendelkezésére állt és őt nem foglalkoztatta.

A munkaidő vasárnapra vagy munkaszüneti napra történő beosztása

Mt. 101. § (1) Vasárnapra rendes munkaidő

a) a rendeltetése folytán e napon is működő munkáltatónál vagy munkakörben,

b) az idényjellegű,

c) a megszakítás nélküli,

d) a több műszakos tevékenység keretében,

e) a készenléti jellegű munkakörben,

f) a kizárólag szombaton és vasárnap részmunkaidőben,

g) társadalmi közszükségletet kielégítő, vagy külföldre történő szolgáltatás nyújtásához - a szolgáltatás jellegéből eredően - e napon szükséges munkavégzés esetén,

h) külföldön történő munkavégzés során, valamint

i) a kereskedelemről szóló törvény hatálya alá tartozó, kereskedelmi tevékenységet, a kereskedelmet kiszolgáló szolgáltató, valamint kereskedelmi jellegű turisztikai szolgáltatási tevékenységet folytató munkáltatónál

foglalkoztatott munkavállaló számára osztható be.

102. § (1) Munkaszüneti nap: január 1., március 15., nagypéntek, húsvéthétfő, május 1., pünkösdhétfő, augusztus 20., október 23., november 1. és december 25-26.

(2) Munkaszüneti napra rendes munkaidő a 101. § (1) bekezdés a)-c), g)-h) pontban meghatározott esetben osztható be.

(3) A munkáltató vagy a munkakör akkor minősül a munkaszüneti napon is rendeltetése folytán működőnek, ha

a) a tevékenység igénybevételére a munkaszüneti naphoz közvetlenül kapcsolódó, helyben kialakult vagy általánosan elfogadott társadalmi szokásból eredő igény alapján, vagy

b) baleset, elemi csapás, súlyos kár, továbbá az egészséget vagy a környezetet fenyegető veszély megelőzése vagy elhárítása, továbbá a vagyonvédelem érdekében kerül sor.

(4) A munkaszüneti napra vonatkozó beosztási szabályokat kell megfelelően alkalmazni, ha a munkaszüneti nap vasárnapra esik, továbbá a húsvét- és a pünkösdvasárnap tekintetében.

Ha egy munkavállalót „rendes” munkaidőben osztanak be vasárnapra vagy munkaszüneti napra, az azt jelenti, hogy ez a munkavégzése nem minősül majd rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésnek (ennek a beosztás jogszerűsége mellett – mint később látni fogjuk – a bérpótlékok és a rendkívüli munkaidő maximális hossza szempontjából is jelentősége van).

Munkaszüneti napra rendes munkaidő a következő esetekben osztható be:

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

A munkaközi szünet

Mt. 103. § (1) A munkavállaló részére, ha a beosztás szerinti napi munkaidő vagy a 107. § a) pont szerinti rendkívüli munkaidő tartama

a) a hat órát meghaladja, húsz perc,

b) a kilenc órát meghaladja, további huszonöt

perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

(2) A beosztás szerinti napi munkaidőbe a 107. § a) pont szerinti rendkívüli munkaidő tartamát be kell számítani.

(3) A felek megállapodása vagy kollektív szerződés a munkavállalók számára legfeljebb hatvan perc munkaközi szünetet biztosíthat.

(4) A munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kiadni.

(5) A munkaközi szünetet legalább három, legfeljebb hat óra munkavégzést követően kell kiadni.

(6) A munkaközi szünetet a munkáltató jogosult több részletben is kiadni. Ebben az esetben az (5) bekezdésben foglaltaktól eltérhet, de az (5) bekezdés szerinti tartamban kiadott részletnek legalább húsz perc tartamúnak kell lennie.

A munkavállaló részére, ha a beosztás szerinti napi munkaidő vagy a munkaidő-beosztástól eltérő rendkívüli munkaidő tartama a) a hat órát meghaladja, húsz perc, b) a kilenc órát meghaladja, további huszonöt perc munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kiadni.

Hat óra munkavégzést követően tehát minden esetben megilleti a munkavállalót egy húsz perc tartamú szünet, amikor nem kell munkát végeznie. A munkaközi szünetet először legalább három, legfeljebb hat óra munkavégzést követően kell kiadni, tehát a munkavégzés 3. és 6. órája között kell elindulnia ennek a 20 perces egybefüggő szünetnek. Ha a munkaidő a kilenc órát is meghaladja, akkor a kilenc órát követően egy további, huszonöt perces szünet is jár a munkavállaló részére (összesen tehát minimum 45 perc).

Ha a munkáltató és a munkavállaló ebben megállapodik, vagy kollektív szerződés szabályozza, a munkavállalók számára legfeljebb hatvan perc munkaközi szünet biztosítható.

A munkaközi szünetet tehát „hosszabbítani” lehet, 60 perces időtartamig de „rövidíteni” soha.

A munkaközi szünetet a munkáltató jogosult több részletben is kiadni, azonban ebben az esetben sem lehet rövidebb 20 percnél a fent említett, a munkavégzés 3.-6. órája között kiadott részlet.

Mivel a munkaközi szünet nem része a munkaidőnek, ezért díjazás sem illeti meg erre az időre a munkavállalót.

A napi pihenőidő (Mt. 104. §)

Minden munkavállalónak joga van a napi munkája után a pihenéshez, a következő munkanap előtti regenerálódáshoz, ezért az Mt. kötelező jelleggel írja elő, hogy a napi munka befejezése és a következő munkanapi munkakezdés között legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidőt (a továbbiakban: napi pihenőidő) kell biztosítani a munkavállaló részére.

A napi pihenőidő időtartama azonban lehet rövidebb is, nevezetesen legalább nyolc óra a következő négy esetben:

ha a munkavállalót

- osztott munkaidőben,
- megszakítás nélküli,
- több műszakos vagy
- idényjellegű tevékenység keretében

foglalkoztatják.

A készenlétet követően nem kell pihenőidőt beosztani, ha a munkavállaló munkát nem végzett.

A heti pihenőnap (Mt. 105. §)

A megfelelő rekreáció érdekében **főszabályként hetenként két pihenőnapot (heti pihenőnap)** kell beosztani a munkavállaló részére.

Nem mindenkit foglalkoztatnak azonban általános munkarendben, így a heti pihenőnapok sem feltétlenül kell, hogy szombatra és vasárnapra essenek, sőt, az sem feltétel, hogy azok hetente egyenlően legyenek beosztva (azaz minden naptári héten két nap), ugyanis azok egyenlőtlenül is beoszthatók: egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén dönthet úgy a munkáltató, hogy az átlagosan kiadandó heti két pihenőnapot egyenlőtlenül elosztva adja ki a munkavállaló részére.

Fontos szabály azonban, hogy egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén is, hat egybefüggő munkanapot követően legalább egy heti pihenőnapot mindenképpen be kell osztani.

Újabb kivétel azonban, hogy fentiektől el lehet térni: egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén

- a) a megszakítás nélküli,
- b) a több műszakos,
- c) az időnyjellegű tevékenység

keretében foglalkoztatott munkavállaló számára havonta legalább egy heti pihenőnapot kell beosztani.

Havonta legalább egy heti pihenőnapot vasárnapra kell beosztani, (kivéve a kizárólag szombaton és vasárnap részmunkaidőben foglalkoztatottak részére).

A „heti pihenőidő” (Mt. 106. §)

A munkavállalót - a heti pihenőnapok helyett - hetenként legalább negyvennyolc órát kitevő, megszakítás nélküli heti pihenőidő illeti meg.

Azonban a heti pihenőidő alkalmazása esetén is él az a szabály, hogy a munkavállaló számára havonta legalább egy alkalommal vasárnapra kell beosztani a heti pihenőidejét (kivéve a kizárólag szombaton és vasárnap részmunkaidőben foglalkoztatottak részére).

Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a negyvennyolc órát kitevő, megszakítás nélküli heti pihenőidő helyett és a havonta legalább egy vasárnapi pihenőidő megfelelő alkalmazásával, a munkavállalónak hetenként legalább negyven órát kitevő és egy naptári napot magába foglaló megszakítás nélküli heti pihenőidő is biztosítható. Ebben az esetben a munkavállalónak a munkaidőkeret vagy az elszámolási időszak átlagában legalább heti negyvennyolc óra heti pihenőidőt kell biztosítani.

A rendkívüli munkaidő (Mt. 107. §)

Rendkívüli munkaidőnek minősül

- a) a munkaidő-beosztástól eltérő,
- b) a munkaidőkereten felüli,
- c) az elszámolási időszak alkalmazása esetén az ennek alapjául szolgáló heti munkaidőt meghaladó munkaidő, és
- d) az ügyelet tartama.

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

Naptári évenként maximum kétszázötven óra rendkívüli munkaidő rendelhető el.

Ezen túlmenően azonban, a munkavállaló és a munkáltató **írásbeli megállapodása alapján naptári évenként legfeljebb további százötven óra rendkívüli munkaidő rendelhető el (ez az ún. önként vállalt túlmunka)**. A munkavállaló ezt a megállapodást a naptári év végére mondhatja fel. Az Mt. 135. § (3) bekezdése szerint **kollektív szerződés rendelkezése alapján legfeljebb évi háromszáz óra rendkívüli munkaidő rendelhető el. Ezt meghaladóan** a munkáltató és a munkavállaló írásbeli megállapodása alapján **naptári évenként legfeljebb száz óra** rendkívüli munkaidő rendelhető el. A munkavállaló a megállapodást a naptári év végére mondhatja fel.

Nem korlátozott azonban a rendkívüli munkaidő elrendelése baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása érdekében.

Munkaszüneti napra alapesetben nem rendelhető el rendkívüli munkaidő, de ez alól is van két kivétel:

1. elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása érdekében vagy
2. a rendes munkaidőben e napon is foglalkoztatható munkavállaló számára (ennek eseteit fentebb részleteztük).

Ügyelet és készenlét (Mt. 110-112. §)

A munkavállaló a beosztás szerinti napi munkaidején kívül rendelkezésre állásra kötelezhető.

Ezekben az esetekben a munkavállaló tehát nem végez munkát, azonban folyamatosan rendelkezésre áll arra, hogy munkát végezzen. A munkavállaló a rendelkezésre állás tartama alatt köteles munkára képes állapotát megőrizni és a munkáltató utasítása szerint munkát végezni.

Ügyelet: ha ilyenkor a rendelkezésre állás helyét a munkáltató határozza meg. **Készenlét:** ha a rendelkezésre állás helyét a munkavállaló határozza meg, úgy, hogy a munkáltató utasítása esetén haladéktalanul rendelkezésre tudjon állni.

Négy órát meghaladó tartamú rendelkezésre állás csak

- a) a társadalmi közszükségletet kielégítő szolgáltatás folyamatos biztosítása,
 - b) baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető veszély megelőzése, elhárítása, továbbá
 - c) a technológia biztonságos, rendeltetésszerű alkalmazásának fenntartása
- érdekében rendelhető el.

Az ügyletet vagy készenlétet és ennek tartamát legalább egy héttel korábban, egy hónapra előre közölni kell (de itt is érvényes a szabály, mely szerint a munkáltató a közölt beosztást, ha gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel, a beosztás szerinti munkavégzés kezdetét megelőzően legalább kilencvenhat órával korábban módosíthatja; a munkáltató a közölt munkaidő-beosztást a munkavállaló írásbeli kérésére is módosíthatja).

Az ügyletet és a készenlétet a munkavállaló kérése esetén írásban kell elrendelni.

Az ügylet tartama nem haladhatja meg a huszonnégy órát, amelybe az ügylet megkezdésének napjára beosztott rendes vagy elrendelt rendkívüli munkaidő tartamát be kell számítani.

A készenlét havi tartama a százhatvannyolc órát nem haladhatja meg, amelyet munkaidőkeret alkalmazása esetén átlagban kell figyelembe venni.

A munkavállaló számára készenlét a heti pihenőnap (heti pihenőidő) tartamára havonta legfeljebb négy alkalommal rendelhető el.

A munkaidő nyilvántartása (Mt. 134. §)

A munka- és pihenőidő nyilvántartása a munkáltató kötelezettsége. Nagyon fontos kötelezettség ez, bár a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzés hosszú időre visszanyúló tapasztalatai alapján sok munkáltató nem veszi kellően komolyan az ilyen irányú kötelezettségét. A munkaidő megfelelő nyilvántartása ugyanis azt a célt (is) szolgálja, hogy pontosan meg lehessen állapítani, mikor és mennyit dolgozott a munkavállaló a munkáltatójának – azaz: hogy mennyi munkabérrel tartozik a munkáltató a munkavállalónak. A munka díjazása és annak pontos mértéke lehetetlen megfelelő munkaidő-nyilvántartás nélkül és éppen ezért kiemelt fontosságú az erre vonatkozó szabályok ismerete, továbbá az is, hogy munkavállalóként a munkaidőnk nyilvántartását megfelelően nyomonkövessük.

A munkaidő-nyilvántartás a hétköznapi szóhasználatban „jelenléti ívként” is ismert.

A munkáltató köteles nyilvántartani

- a rendes és a rendkívüli munkaidőt, mégpedig úgy, hogy annak kezdő és befejező időpontja és tartama pontosan meghatározható legyen;
- a munkavállaló készenlétének kezdő és befejező időpontját és tartamát, illetve
- a munkavállaló szabadságának tartamát,
- a hosszabb teljes munkaidőben történő foglalkoztatásra vonatkozó megállapodásokat,
- a hosszabb teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalókkal kötött, a napi és heti beosztás szerinti munkaidő mértékének megemelésére vonatkozó megállapodásokat,
- az önként vállalt túlmunkára vonatkozó megállapodásokat.

Fentiekől eltérő és nagyon fontos szabály azonban, hogy **a rendes és rendkívüli munkaidő kezdő és befejező időpontjának nyilvántartását a munkáltató az írásban közölt munkaidő-beosztás hónap végén történő igazolásával és a változás naprakész feltüntetésével is vezetheti** - azaz nem szükséges minden nap mindkét félnek igazolnia a beosztástól eltérő változásokat, azt elég a munkáltatónak vezetnie, és a hónap végén mindkét félnek megfelelően igazolnia [Mt. 134. § (3) bek.].

A munkaidő-nyilvántartással szemben támasztott további gyakorlati követelményekről a X. fejezetben olvashatnak (X. HOGYAN ELLENŐRIZZÜK A SZABÁLYOK BETARTÁSÁT A MUNKAHELYEN? – JÓ GYAKORLATOK ÉS HASZNOS TIPPEK A JOGKÖVETÉS ÉRDEKÉBEN).

VII. A SZABADSÁG (Mt. 115-125. §) [tárgyszavak: szabadság, szabadság mértéke, szabadság kiadása, alapszabadság, pótszabadság, életkor alapján járó pótszabadság, szabadság megváltása]

A szabadság mértéke

Az Mt. általános jelleggel rögzíti, hogy a munkavállalónak a munkában töltött ideje alapján minden naptári évben szabadság jár. **A szabadság alap- és pótszabadságból áll.**

Ahhoz, hogy a munkáltató ki tudja számolni, pontosan hány munkanap szabadságra jogosult a munkavállalója, először azt kell megnéznie, hány napot töltött munkában a munkavállalója.

A szabadság számítása során azonban „munkában töltött időnek” nemcsak a hétköznapi tekintetben „tényleges munkavégzés” minősül, hanem

- a) a munkaidő-beosztás alapján történő munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés,
- b) a szabadság,
- c) a szülési szabadság,
- d) a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság első hat hónapjának,
- e) a keresőképtelenség,
- f) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés három hónapot meg nem haladó,
- g) és a munkavégzés alóli mentesülés egyes eseteinek tartama is. Tehát ezek az időtartamok „beszámítanak”, mikor az éves szabadság kiszámítására kerül a sor.

Az alapszabadság mértéke évente húsz munkanap. Ez tehát minden munkavállalót megillet, akit munkaviszony keretében foglalkoztatnak, függetlenül az összes többi körülménytől (pl. életkor). Évközből kezdődő (vagy befejeződő) munkaviszony esetében ennek **arányos része jár**. Ha tehát valaki például szeptember 1-jén kezdi a munkát, és ugyanazon év december 31-én még ugyanott munkaviszonyban áll, akkor az év egynegyedében dolgozik csak az adott munkáltatónál. Így értelemszerűen a munkáltató számára nem 20 munkanap alapszabadságot fog biztosítani, hanem ennek egynegyed részét, azaz 5 munkanapot. A számításnál a fél napot elérő töredéknapp egész munkanapnak számít.

Vannak azonban olyan esetek, amikor a munkavállaló az alapszabadságánál több szabadságra jogosult. Ezek az ún. **pótszabadságok**. Ennek első és leggyakoribb formája az életkor alapján járó pótszabadság.

A munkavállalónak

- a) huszonötödik életévétől egy,
- b) huszonnyolcadik életévétől kettő,
- c) harmincegyedik életévétől három,

- d) harmincharmadik életévétől négy,
 - e) harmincötödik életévétől öt,
 - f) harminchetedik életévétől hat,
 - g) harminckilencedik életévétől hét,
 - h) negyvenegyedik életévétől nyolc,
 - i) negyvenharmadik életévétől kilenc,
 - j) negyvenötödik életévétől tíz
- munkanap pótszabadság jár.

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

Lássuk a további legfontosabb eseteket, amikor a munkavállalónak pótszabadság jár:

A munkavállalónak a tizenhat évesnél fiatalabb

- a) egy gyermeke után kettő,
 - b) két gyermeke után négy,
 - c) kettőnél több gyermeke után összesen hét
- munkanap pótszabadság jár.

A pótszabadságra való jogosultság szempontjából a gyermeket először a születésének évében, utoljára pedig abban az évben kell figyelembe venni, amelyben a tizenhatodik életévét betölti.

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

A munkavállalónak, ha

- a) megváltozott munkaképességű,
 - b) fogyatékosági támogatásra jogosult, vagy
 - c) vakok személyi járadékára jogosult
- évenként öt munkanap pótszabadság jár.

A szabadság kiadása

A szabadságot - a munkavállaló előzetes meghallgatása után - a munkáltató adja ki. Ez azt jelenti, hogy alapesetben nem a munkavállaló dönti el mikor lesz szabadságon, hanem a munkáltató. Viszont mielőtt erről dönt, a munkavállalót meg kell hallgatnia. Van **azonban** a szabadságnak egy része, melyről a munkavállaló dönthet: **évente hét munkanap szabadságot legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadni.** A munkavállalónak azonban legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie, hogy ezt a hét munkanapot pontosan mikor szeretné kivenni.

Fontos szabály még, hogy **a szabadságot úgy kell kiadni, hogy a munkavállaló naptári évenként egy alkalommal, legalább tizennégy egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettsége alól.** Ettől azonban közös megegyezéssel a munkavállaló és a munkáltató eltérhet.

A munkáltató a szabadság kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt tizenöt nappal közli.

A szabadságot megváltani nem lehet, azt esedékességének évében ki kell adni. Ez alól a szabály alól szintén van egy kivétel: a munkaviszony megszűnésekor, ha a munkáltató az arányos szabadságot nem adta ki, azt meg kell váltani.

Ha a munkaviszony az adott év október elsején vagy azt követően kezdődött, a munkáltató az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki a szabadságot.

Vannak olyan esetek, mikor a munkáltató a szabadság kiadásának már közölt időpontját módosíthatja, vagy a munkavállaló már megkezdett szabadságát megszakíthatja: ha kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok áll fenn. Ilyenkor azonban a munkavállalónak a kiadás időpontjának módosításával vagy a megszakítással összefüggésben felmerült kárát és költségeit a munkáltató köteles megtéríteni.

Nagyon fontos még tudni, hogy a szabadságot a munkaidő-beosztás szerinti munkanapokra kell kiadni. Ha valaki hétfőtől péntekig dolgozik, értelemszerűen nem lehet számára szombatra vagy vasárnapra szabadságot kiírni, ez a helyzet viszont nem annyira egyértelmű, mikor a munkavégzés nem a hét fixen beosztott napjain, hanem egyenlőtlenül beosztott napokon történik. Ez az úgynevezett egyenlőtlen munkaidő-beosztás (például a munkaidőkeret). Ilyenkor a munkáltató két eset közül választhat:

1. a szabadság kiadása során a hét minden napja munkanapnak számít, kivéve a munkaidő-beosztás szerinti heti pihenőnapot és a munkaszüneti napot. E két utóbbi napra tehát ilyenkor nem lehet szabadságot kiírni. Ilyenkor a szabadságot értelemszerűen napokban kell nyilvántartani. Vagy:
2. az adott naptári évben a munkáltató úgy is kiadhatja a szabadságot, hogy a munkavállaló a munkaidő-beosztással azonos tartamra mentesül a rendelkezésre állási és munkavégzési

kötelezettsége alól. Ilyenkor a szabadságot értelemszerűen órákban kell nyilvántartani. Ennek az opciónak a választásakor, ha például egy munkavállalót általános teljes napi munkaidőben (azaz napi 8 órában), de egyenlőtlen munkaidő-beosztásban foglalkoztatnak, és az Mt. szerint évi 20 munkanap alapszabadságra és hat munkanap életkor szerinti pótszabadságra jogosult, akkor $(20+6) \times 8 = 208$ óra szabadsága van az adott évben. Ha kivesz egy munkanapot, amelyen beosztás szerint 10 órát kellett volna dolgoznia, akkor a 208 óra 10 órával csökken, és az évben marad 198 óra szabadsága. Ezt jelenti tehát, hogy egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a szabadság úgy is kiadható, hogy a munkavállaló a munkaidő-beosztással azonos tartamra mentesül a rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettsége alól.

A szabadság megváltása

A munkaviszony megszűnésekor, ha a munkáltató az arányos szabadságot nem adta ki, azt meg kell váltani.

Ha például egész évre 20 nap szabadság járt volna a munkavállalónak, és a munkaviszony január 1-től június 30-ig tartott, akkor erre az időszakra a teljes szabadság fele jár. Ha ennél, tehát 10 munkanapnál kevesebb szabadságot adott ki a munkáltató ebben a hat hónapban, akkor a munkaviszony megszűnésekor az időarányosan a munkavállalót megillető, de ki nem adott szabadságot meg kell váltani. A szabadság megváltására egyébként az új Mt. szerint csak ebben az egy esetben van lehetőség. Nem kell ugyanakkor alkalmazni ezt a szabályt az apák pótszabadságára, amelynek a ki nem adott részéről a munkáltató kérésére igazolást kell kiadni [350/2014. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. § (6) bekezdés].

Példa: A szabadság számításánál és nyilvántartásánál hogyan kell helyesen eljárni azon munkavállalók esetében, akiknek év közben módosul a heti munkaórájuk száma? A váltástól kezdődően órára át kell számítani és így kell nyilvántartani és kiadni? Vagy ugyanúgy napban kerül nyilvántartásra? Ha ugyanis nem lett pontosan kivéve a váltás előtt az időarányos szabadság, úgy vagy a munkáltató vagy a munkavállaló számára előnyösebb/hátrányosabb lehet a napokban történő nyilvántartás.

Mindenekelőtt kiemelendő, hogy a munkaviszony teljes- vagy részmunkaidős jellegének, a munkaidő mértékének a szabadság napjainak számára nincs hatása. Jelentősége a távolléti díj összege szempontjából van, ami az Mt. 146. § (3) bekezdés a) pontja alapján a szabadság tartamára jár.

Az Mt. 124. §-a szerint:

- (1) A szabadságot a munkaidő-beosztás szerinti munkanapokra kell kiadni.
- (2) Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a szabadság kiadása során a hét minden napja munkanapnak számít, kivéve a munkaidő-beosztás szerinti heti pihenőnapot és a munkaszüneti napot.

(3) Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a szabadság - a (2) bekezdéstől eltérően - az adott naptári évben úgy is kiadható, hogy a munkavállaló a munkaidő-beosztással azonos tartamra mentesül a rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettsége alól.

(4) A szabadságot az (1) és (2) bekezdés esetén munkanapban, a (3) bekezdés esetén a munkavégzés alóli mentesülés tartamával egyező óraszámban kell nyilvántartani.

(5) Munkaidő-beosztás hiányában a szabadságot az általános munkarend és a napi munkaidő figyelembevételével kell kiadni, valamint a (4) bekezdésben foglaltakra tekintettel kell nyilvántartani.

Az Mt. fenti szakasza alapján tehát, egyenlőtlen munkaidő-beosztás (tipikusan munkaidőkeretben történő foglalkoztatás) esetén a munkáltató naptári évre vonatkozó döntése alapján a szabadság két módon adható ki.

Az első módszer szerint a szabadság kiadása során a hét minden napja munkanapnak számít, kivéve

- a) a munkaidő-beosztás szerinti heti pihenőnapot és
- b) a munkaszüneti napot.

Ebben az esetben a szabadságot munkanapban kell nyilvántartani.

A második módszer szerint egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén

- a) a munkavállaló a szabadság kiadása során a beosztással azonos tartamra mentesül a munkavégzési kötelezettsége alól, és
- b) a kiadott szabadságot ezzel egyező óraszámban kell nyilvántartani.

A választási lehetőség azonban csupán az éves szabadság első kiadásáig áll fenn, választás hiányában nem lehet a szabadság órában történő nyilvántartására áttérni.

A szabadság órában történő nyilvántartása egyébiránt tipikusan akkor indokolt, amikor a munkavállaló napi munkaideje meghaladja a nyolc órát, a munkaidő-beosztása is egyenlőtlen, ebből következően a hetente teljesített munkanapok száma is változhat.

VIII. A MUNKABÉRRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK (Mt. 136-165. §) [tárgyszavak: alapbér, kötelező legkisebb munkabér, minimálbér, garantált bérminimum, garantált bér, havi alapbér, bérpótlékok, teljesítménybér, idő- és teljesítménybér, kizárólag teljesítménybér, teljesítménykövetelmény, teljesítménybér-tényező, vasárnapi bérpótlék, munkaszüneti napi bérpótlék, műszakpótlék, éjszakai pótlék, éjszakai bérpótlék, rendkívüli munka bérpótléka, készenlét és ügyelet esetén járó pótlékok, pótlékátalány, havi pótlékátalány, készenlét pótléka, ügyelet pótléka, munkabér védelme, munkabér kifizetése, utalvány, forintban, számlára utalás, díjazás munkavégzés hiányában, állásidő]

Alapbér, minimálbér és garantált bérminimum

Az Mt. XII. fejezete, mely a munka díjazásáról szól, azzal a rendelkezéssel kezdődik, mely szerint **alapbérként legalább a kötelező legkisebb munkabér** (ami hétköznapi szóhasználatban „minimálbérként” terjedt el) **illetve garantált bérminimum szerinti munkabért kell meghatározni.** (Korábban már említettük, hogy az alapbér pedig a munkaszerződés két kötelező tartalmi elemének egyike.)

A 2012. július 1-jén hatályba lépett új Mt. szerint tehát alapbérként legalább a kötelező legkisebb munkabért kell meghatározni. Fontos szabály, hogy a munkaviszony munkaszerződéssel jön létre, a munkaszerződés egyik kötelező tartalmi eleme pedig az alapbér, amely tehát a kötelező legkisebb munkabért mindig el kell, hogy érje.

Az Mt. arra is felhatalmazza a Kormányt, hogy a kötelező legkisebb munkabér és a garantált bérminimum összegét és hatályát rendeletben határozza meg. Ez a jogszabály (Kormányrendelet) évenként újból és újból tételesen meghatározza, hogy óránként, hetenként vagy havonta mennyit kell fizetni teljes munkaidős foglalkoztatás esetén minimálbérként, illetve garantált bérminimumként.

Ennél kisebb alapbér meghatározására tehát csak részmunkaidőben történő foglalkoztatás esetén van mód.

A Kormányrendelet következő szakasza határozza meg a garantált bérminimum fogalmát, amikor is kimondja, hogy a legalább középfokú iskolai végzettséget, illetve középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállaló garantált bérminimuma a teljes munkaidő teljesítése esetén hány forint.

Garantált bérminimumot tehát annak a munkavállalónak kell fizetni, aki legalább középfokú iskolai végzettséget, illetve középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben van foglalkoztatva.

Ez a meghatározás (mely a minimálbért és a garantált bérminimumot szabályozó korábbi kormányrendeletekben is szerepelt) azonban kellően tág volt ahhoz, hogy korábban különböző jogértelmezéseknek nyisson teret.

Végül hosszadalmas eljárások és különböző fokú bírósági ítéletek után ma már megnyugtató bizonyossággal mondhatjuk ki, hogy **a garantált bérminimum megfizetése két feltétel egyidejű megléte esetén kötelező: az egyik feltétel, hogy annak a munkakörnek a betöltése, amelyben az adott munkavállaló foglalkoztatva van, középiskolai végzettséghez, illetőleg középfokú szakképesítéshez legyen kötve.**

Ezt előírhatja jogszabály, munkaviszonyra vonatkozó egyéb szabály illetve akár a munkáltató saját rendelkezése is. Itt fontos megemlíteni, hogy munkaviszonyra vonatkozó szabálynak az Mt. szerint a jogszabály, a kollektív szerződés és az üzemi megállapodás, valamint az egyeztető bizottságnak az Mt. 293. §-ban foglaltak szerint kötelező határozata minősül. **A másik feltétel, hogy a munkavállaló ténylegesen rendelkezzen is a fent meghatározott végzettséggel.**

Az tehát önmagában nem alapozza meg a garantált bérminimum fizetési kötelezettséget, hogy a munkavállaló által betöltött munkakör középiskolai végzettséghez, illetőleg középfokú szakképesítéshez van kötve, és önmagában az sem, hogy a munkavállaló rendelkezik ilyen végzettséggel, ha az általa betöltött munkakör azt nem követeli meg.

A félreértések egyik leggyakoribb forrása, hogy a munkáltató a kötelező legkisebb munkabér részének tekinti a munkavállalójának fizetett állandó bérpótlékokat vagy műszakpótlékokat. Ez súlyos hiba, ugyanis alapbérként legalább a kötelező legkisebb munkabért kell meghatározni a munkaszerződésben, ennek **a kötelező legkisebb munkabérnek pedig fogalmilag nem lehet része semmilyen bérpótlék**, sőt az Mt. azt is kimondja, hogy a bérpótlék számítási alapja – eltérő megállapodás hiányában – épp a munkavállaló alapbére.

Egy másik kérdés, hogy bizonyos bérpótlékok a felek megállapodása alapján (tehát ehhez a munkavállaló beleegyezése is szükséges) az alapbér részét képezhetik, illetve hogy a munkáltató és a munkavállaló a munkaszerződésben

a) bérpótlék helyett,

b) készenlét vagy ügylet esetén a munkavégzés díjazását és a bérpótlékokat magában foglaló havi átalányt állapíthatnak meg. Ezt az átalányt pótlékként külön-külön kell megállapítani egy hosszabb időszak alapulvételével és rendszeres időközönként felül kell vizsgálni annak mértékét. Ez az ún. **havi pótlékátalány**, mely a munkáltatóknak nyújtott segítség, hiszen az ilyen pótlékfizetés nagyban egyszerűsíthatja számukra a munkabér elszámolását. De a kötelező legkisebb munkabér, illetve a garantált bérminimum részének tekinteni bármilyen bérpótlékokat jogszabályellenes.

Fontos szabály, hogy **az alapbért időbérben kell megállapítani**. Ez azt jelenti, hogy a munkáltató alapbérként időbért fizet, azaz a munkát nem a teljesítmény alapján díjazza, hanem a munkával töltött idő alapulvételével. Az órabér/napibér/hetibér/havibér meghatározása szükséges tehát.

A havi alapbér meghatározott időszakra járó részének számításánál a havi alapbérnek a hónapban irányadó általános munkarend szerinti egy órára eső összegét szorozni kell az adott időszakra eső általános munkarend szerinti teljesítendő órák számával.

Ugyanezt a szabályt kell alkalmazni, ha a felek havi pótlékátalányt állapítottak meg a munkaszerződésben.

Példa: a munkavállaló alapbére 300 000 Ft. Általános teljes munkaidőben van foglalkoztatva. 2020. november 10. napján megy be utoljára dolgozni, utána munkaviszonya közös megegyezéssel megszűnik. 2020. november hónapra mennyi munkabér jár számára?

Válasz: 2020 novemberében az általános munkarend szerinti munkanapok száma 21. Így a munkavállaló egy órára eső alapbérét a következő számítással kapjuk meg:

$$300\,000 \text{ Ft} / (21 \text{ munkanap} \times \text{napi } 8 \text{ óra}) = 1786 \text{ Ft}$$

Mivel 2020. november 1. és 10-e között összesen 7 munkanap volt, ezért a munkavállaló számára az erre az időszakra járó, időarányos alapbér összege:

$$1786 \text{ Ft} \times (7 \text{ nap} \times 8 \text{ óra}) = 100\,016 \text{ Ft.}$$

Ezt jelenti tehát az a szabály, mely szerint a havi alapbér meghatározott időszakra járó részének számításánál a havi alapbérnek a hónapban irányadó általános munkarend szerinti egy órára eső összegét szorozni kell az adott időszakra eső általános munkarend szerinti teljesítendő órák számával.

A munkáltató a munkabért teljesítménybérként vagy idő- és teljesítménybér összekapcsolásával is megállapíthatja.

Teljesítménybér az a munkabér, amely a munkavállalót a kizárólag számára előre meghatározott teljesítménykövetelmény alapján illeti meg.

A munkabért kizárólag teljesítménybér formájában meghatározni csak a munkaszerződésbe foglalt megállapodás esetén lehet. Erről tehát külön meg kell állapodni, írásban, a munkaszerződésben. Ez megfelelően irányadó az idő- és teljesítménybér összekapcsolásával megállapított díjazás esetén is, ha az időbér nem éri el az alapbér összegét.

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

Példa: teljesítménykövetelmény lehet például heti 100 db ing megvarrása egy ruhagyárban általános teljes napi munkaidőben foglalkoztatott varrónő részére. Mielőtt ezt a munkáltató megállapítja,

vizsgálnia kell, hogy egy varrónő által a rendes munkaidejében, betartva a munkaközi szünetre vonatkozó szabályokat, a munkára való felkészülést, a gyár és a gépek adottságait stb., teljesíthető-e ez a követelmény. Ennek a vizsgálatnak objektív mérésen és számításon kell alapulnia. Miután a munkáltató ezt megállapítja, a teljesítménybér-tényezőt is meg kell állapítania, pl. egy ing megvarrása esetén 1000 Ft. Ha a teljesítmény-követelményt a varrónő 100%-ban teljesíti, akkor hetente 100 db inget varr meg, a teljesítménybér-tényezővel felszorozva heti teljesítménybére 100 000 Ft lesz.

A teljesítménykövetelményt és a teljesítménybér-tényezőt alkalmazásuk előtt írásban közölni kell a munkavállalóval.

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

A kizárólag teljesítménybérrel díjazott munkavállaló esetén legalább az alaphér felét elérő ún. „garantált bér” megállapítása is kötelező. Ez tehát a „garantált bér” fogalma mely nem tévesztendő össze a garantált bérminimummal (melyet fentebb ismertettünk).

Az alaphér felének megfelelő mértékű bérre garantált bér jogcímén akkor is jogosult a munkavállaló, ha a teljesítménye alapján ennél kevesebb teljesítménybérré lenne jogosult.

Ha a munkavállaló időbér-részre is jogosult (tehát nem kizárólag teljesítménybérben kerül díjazásra), akkor garantált bér megállapítása már nem lesz kötelező.

A bérpótlékok

A bérpótlékok a munkavállalót a rendes munkaidőre járó munkabérén felül illetik meg. Ez azt jelenti, hogy a bérpótlékokat nem a munkabér helyett, hanem azon felül kell megfizetni arra az időszakra, mely alatt a bérpótlékra a munkavállaló jogosult. Ha olyan eset fordul elő, hogy a munkavállalót több jogcímen is bérpótlék illeti meg azonos időszakra, akkor az összes bérpótlékot ki kell fizetni, nem „olvasztja magába” a magasabb bérpótlék a kisebbet. Ilyenkor a bérpótlékokat az alaphér, mint számítási alap figyelembevételével, külön-külön kell kiszámolni.

A bérpótlék számítási alapja - eltérő megállapodás hiányában - a munkavállaló egy órára járó alaphére.

A bérpótlékok fajtái

1. 1/A. **Vasárnapi munkavégzés esetén** ötven százalék bérpótlék jár. Ez a pótlék azonban az egyik „legszigorúbb” a pótlékok közül, mert csak annak a munkavállalónak jár, akit rendes munkaidőben azért osztottak be vasárnapra dolgozni, mert

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

történik a foglalkoztatása és kizárólag ezért osztották be vasárnapra rendes munkaidőben dolgozni. Fontos szabály hogy akkor sem jár a pótlék, ha a vasárnapi rendes munkaidőben történő munkavégzésre bármely más okból is sor kerülhet, tehát ha: a rendeltetése folytán e napon is működő munkáltatónál vagy munkakörben, az időnyjellegű, a megszakítás nélküli, a kizárólag szombaton és vasárnap részmunkaidőben; társadalmi közszükségletet kielégítő, vagy külföldre történő szolgáltatás nyújtásához - a szolgáltatás jellegéből eredően - e napon szükséges munkavégzés esetén; vagy külföldön történő munkavégzés során történik ez a munkavégzés.

Ha a munkavállaló vasárnap rendkívüli munkát végez, két esetben illetheti meg vasárnapi pótlék: akkor ha rendes munkaidőben történő munkavégzés esetén is kapna vasárnapi pótlékot (azaz, kizárólag a felsorolt három jogcím miatt lenne beosztható e napra), illetve ha a munkavállaló rendes munkaidőben történő munkavégzésre vasárnap nem is osztható be. Ilyenkor természetesen a vasárnapi pótlék a munkavállalónak a rendkívüli munkavégzésre járó pótléka mellett jár, tehát mindkét pótlékra jogosult lesz.

1/B. Munkaszüneti napon történő munkavégzés esetén száz százalék bérpótlék jár.

Kizárólag ez a bérpótlék jár a húsvét- vagy a pünkösdvasárnap, vagy a vasárnapra eső munkaszüneti napon történő munkavégzés esetén is. Ez azt jelenti, hogy amikor a munkaszüneti nap egyben vasárnap is, a munkaszüneti napi pótlék – szabályt erősítő kivételként – magába olvasztja a vasárnapi pótlékot. Ilyenkor tehát nem 100+50% hanem „csak” +100% a bérpótlék mértéke (éppen ezért tárgyaljuk egy pont alatt a munkaszüneti napon járó bérpótlékot a vasárnapi pótlékkal). Azt viszont fontos kiemelni, hogy sem a vasárnapi, sem a munkaszüneti napi pótlék nem „olvasztja magába” a munkavállalónak a rendkívüli munkavégzésre járó pótlékát, tehát az ezek mellett jár, ha a munkavállaló ilyen napokon rendkívüli munkaidőben dolgozik.

2. Műszakpótlék: ha a munkavállaló beosztás szerinti napi munkaidő kezdetének időpontja rendszeresen változik, a tízenyolc és hat óra közötti időtartam alatt történő munkavégzés esetén harminc százalék bérpótlék jár.

Ebben a tekintetben akkor beszélhetünk „változó” munkaidő-kezdetről, ha havonta a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetének időpontja a munkanapok legalább egyharmada esetében eltér, valamint a legkorábbi és a legkésőbbi kezdési időpont között legalább négy óra eltérés van.

A munkavállalónak fenti esetben tehát rendes munkabéréen felül 30% bérpótlék fizetendő, de csak az este 18.00 óra és reggel 06.00 óra közötti munkavégzésére.

Nem jár e bérpótlék, ha ugyan van eltérés a munkanapok legalább egyharmada esetében a munkaidő kezdetében, azonban ez az eltérés kevesebb, mint 4 óra (például ha „A” héten 17.00 órakor, „B” héten pedig 19.00 órakor kezdi meg 8 órás munkaidejét a munkavállaló). Szintén nem jár műszakpótlék, ha az eltérés nem rendszeres, például az adott hónap 21 munkanapjából csak egyszer történt eltérés a munkaidő kezdetében, de az 4 óránál nagyobb volt.

A korábbi, 2012 előtt hatályos Mt-hez képest jelentős változás, hogy a délutáni és az éjszakai „műszakra”, illetve a megszakítás nélküli munkarendben dolgozó munkavállalók munkavégzésére vonatkozóan külön pótlékot nem határoz meg az új Mt. Ehelyett a műszakpótlék és az éjszakai pótlék került bevezetésre.

3. **Éjszakai pótlék:** a munkavállalónak - a műszakpótlékra jogosult munkavállalót kivéve - éjszakai munkavégzés esetén, ha ennek tartama az egy órát meghaladja, tizenöt százalék bérpótlék jár. Éjszakai munkavégzésnek a 22.00 és 06.00 közötti munkavégzés minősül.

Ez tehát egy újabb kivétel a „beolvasztásra”: nem jár éjszakai pótlék arra az időszakra, melyre a munkavállalónak az előző pont szerinti műszakpótlék már jár. Az éjszakai pótlékot csak akkor kell számítani, ha a munkavégzés este tíz és reggel hat óra között történik és legalább egy óra munkavégzés esik ebbe az időkeretbe.

4. **Rendkívüli munka:** a munkavállalónak ötven százalék bérpótlék vagy - munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása alapján - szabadidő jár

a) a munkaidő-beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladóan elrendelt rendkívüli munkaidőben,

b) a munkaidőkereten felül vagy

c) az elszámolási időszakon felül

végzett munka esetén.

A szabadidő nem lehet kevesebb az elrendelt rendkívüli munkaidő vagy a végzett munka tartamánál és erre az alapbér arányos része jár.

A munkaidő-beosztás szerinti heti pihenőnapra (heti pihenőidőre) elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés esetén száz százalék bérpótlék jár. A bérpótlék mértéke ötven százalék, ha a munkáltató másik heti pihenőnapot (heti pihenőidőt) biztosít.

Munkaszüneti napra elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés esetén száz százalék bérpótlék jár rendkívüli munkavégzés jogcímén.

5. Készenlét és ügyelet esetén járó pótlékok

Készenlét esetén húsz százalék bérpótlék jár.

Ügyelet esetén negyven százalék bérpótlék jár.

Ezek mellett a pótlékok mellett alapesetben nem jár a munkavállalónak a készenlét, illetve ügyelet idejére rendes munkabér, mivel ezek az időtartamok önmagukban, munkavégzés nélkül nem minősülnek munkaidőnek az Mt. rendelkezései szerint. Itt tehát nem arról van szó, hogy ügyelet illetve készenlét alatt a munkavállaló megkapja a bérét és azon felül a bérpótlékot, hanem kizárólag ezeket a „pótlékokat” kapja az ügyelet és a készenlét idejére, rendes munkabér nélkül. Ennek az oka az a szabály, hogy az ügyelet és a készenlét ideje a munkabér vonatkozásában nem munkaidő. De ez a szabály csak addig érvényes, amíg az ügyelet és a készenlét pusztán ügyelet vagy készenlét marad, tehát kizárólag rendelkezésre állás, és nem rendelnek el ez alatt az idő alatt munkavégzést.

Ügyelet illetve készenlét alatt elrendelt munkavégzés esetén ugyanis a munkavégzéssel töltött időszakra a munkavállalót az általános szabályok szerint illeti meg pótlék, tehát a rendes munkabérén felül. És mivel a készenlét, illetve az ügyelet alatti tényleges munkavégzés mindenképpen a munkaidő-beosztástól eltérő munkavégzés is lesz, így ez rendkívüli munkaidőnek minősül és a rendkívüli munkavégzés ellenértékére is feljogosítja a munkavállalót. Kimondhatjuk tehát, hogy rendkívül eltérő nagyságú a bérezése az ügyeletnek és készenlétnek munkavégzés elrendelése nélkül, illetve akkor, ha a munkáltató ezek alatt az időszakok alatt elrendeli a munkavégzést.

A munkabér védelme

A munkáltató két legfontosabb kötelezettsége a munkavállaló felé a foglalkoztatási és a munkabér-fizetési kötelezettség.

Az alábbiakban pontokba szedtük össze azokat a legfontosabb rendelkezéseket, melyeket az Mt. tartalmaz és melyek fő célja, hogy a munkavállaló munkabérhez és annak kellő időben és megfelelő formában történő kifizetéséhez fűződő jogait védjék, s egyben a munkáltató irányába kötelezettségeket fogalmaznak meg a munkabér fizetésére vonatkozóan.

- A munkabért - külföldön történő munkavégzés vagy jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - forintban kell megállapítani és kifizetni. Azt tehát utalvány vagy fizetőeszköz helyettesítésére szolgáló más formában kifizetni nem lehet.

- A munkabért - eltérő megállapodás hiányában - utólag, legalább havonta egy alkalommal kell elszámolni (de a munkavállaló és a munkáltató úgy is megállapodhat, hogy a munkavállaló előre kap bért).
- A kifizetett munkabér elszámolásáról a tárgyhónapot követő hónap tizedik napjáig írásbeli tájékoztatást kell adni. Ennek a tájékoztatásnak olyannak kell lennie, hogy a munkavállaló az elszámolás helyességét, a levonások jogcímét és összegét ellenőrizni tudja.
- A munkabért a munkavállaló munkahelyén vagy a munkáltató telephelyén munkaidőben kell kifizetni. Szórakozóhelyen munkabér csak az ott dolgozóknak fizethető ki.
- A munkabért a tárgyhónapot követő hónap tizedik napjáig ki kell fizetni.
- A munkabért készpénzben vagy a munkavállaló által meghatározott fizetési számlára utalással kell kifizetni. A munkabér fizetési számlára utalással történő kifizetése esetén, a munkáltatónak úgy kell eljárni, hogy a munkavállaló munkabérével a bérfizetési napon rendelkezhesen.
- A munkabér kifizetése - ide nem értve a nem magyarországi székhellyel vagy fiókteleppel rendelkező pénzforgalmi szolgáltatónál vezetett fizetési számlára történő átutalást - a munkavállaló részére költséget nem okozhat.
- A munkabért, ha a bérfizetési nap heti pihenőnapra (heti pihenőidőre) vagy munkaszüneti napra esik, legkésőbb az ezt megelőző munkanapon kell kifizetni.
- A munkabérből való levonásnak kizárólag jogszabály vagy - a levonásmentes munkabérrészig - végrehajtható határozat alapján van helye. A munkáltató követelését a munkabérből kizárólag akkor vonhatja le, ha a munkavállaló ehhez hozzájárult (a levonásmentes munkabérrészig) vagy ha az előlegnyújtásból ered.
- Tilos az olyan bérlevonás, amely a munkáltató, annak képviselője vagy közvetítő személy javára szolgál annak ellenértékeként, hogy a munkavállaló munkaviszonyt létesítsen, vagy azt megtartsa.
- A munkavállaló munkabérére vonatkozó igényéről egyoldalú jognyilatkozattal nem mondhat le.

Végül nézzük meg azokat a szabályokat, melyeket egyenlőtlen munkaidő-beosztásban foglalkoztatott munkavállalók bérének védelmére alkalmaz az Mt.

Egyenlőtlen munkaidő-beosztás és A) havibéres díjazás esetén a munkavállalónak - a beosztás szerinti munkaidő mértékétől függetlenül - a havi alapbére jár;

Egyenlőtlen munkaidő-beosztás és B) órabéres díjazás esetén - eltérő megállapodás hiányában - a munkáltató a munkavállaló munkabérét az adott hónapban irányadó általános munkarend szerinti munkanapok számának és a napi munkaidőnek az alapulvételével számolja el és fizeti ki;

Ezután a munkaidőkeret vagy az elszámolási időszak lejártakor a munkavállaló munkabérét az általános munkarend és a napi munkaidő, valamint a teljesített munkaidő alapulvételével el kell számolni. Ha az elszámolás során kiderül, hogy a munkavállaló a neki járó munkabérnél alacsonyabb összegű munkabérben részesült, a különbözetet számára a következő havi munkabérrel ki kell fizetni; ha pedig az derül ki, hogy a munkavállaló magasabb összegű munkabérben részesült, akkor az előlegnyújtásból eredő követelésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Díjazás munkavégzés hiányában

Előfordulnak olyan esetek, mikor a munkáltató valamilyen okból nem tud a munkavállalónak munkát adni a munkaidejében. A munkavállalót az alapbére illeti meg, ha a munkáltató foglalkoztatási kötelezettségének a beosztás szerinti munkaidőben nem tesz eleget. Ezt hívjuk **állásidőnek**. A munkavállalót ezen felül bérpótlék is megilleti, ha a munkaidő-beosztása alapján bérpótlékra lett volna jogosult. Nem jár azonban állásidő, ha a munkáltató elháríthatatlan külső ok miatt nem tudott foglalkoztatási kötelezettségének eleget tenni.

IX. AZ EGYSZERŰSÍTETT FOGLALKOZTATÁSRÓL RÖVIDEN [tárgyszavak: egyszerűsített, egyszerűsített foglalkoztatás, nem kötelező munkaszerződés, alkalmi munka, időnymunka]

Az eddig olvasottaktól lényegesen eltérő szabályok vonatkoznak az ún. egyszerűsített foglalkoztatásra. Vannak olyan élethelyzetek, amikor egy magánszemély, egy egyéni vállalkozó vagy akár egy jogi személy, egy cég csak rövidebb időre akar munkavállalókat foglalkoztatni. **Az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Efo. tv.) 1. § (1) bekezdése alapján az egyszerűsített foglalkoztatáson belül megkülönböztetünk mezőgazdasági, illetve turisztikai időnymunkát, valamint alkalmi munkát.** Ilyenkor a foglalkoztatás feltételei eltérnek a „tipikusnak” mondható, hagyományos munkaviszonytól, éppen ezért hívjuk az ilyen foglalkoztatást „atipikus” jogviszonynak. Az alábbiakban pontokba szedve ismertetjük az erre vonatkozó legfontosabb szabályokat.

Egyszerűsített foglalkoztatás esetén

- nem kötelező munkaszerződést kötni; ha a felek mégis megteszik, annak formáját és tartalmát törvény szabályozza (ez az ún. Egyszerűsített munkaszerződés, vagy minta-munkaszerződés, mely az Efo. tv. melléklete; a munkaszerződést ekkor a munka megkezdéséig írásba kell foglalni úgy, hogy a munkavégzés napjának végéig elegendő kitölteni a munkáltató és a munkavállaló megnevezésén kívüli egyéb azonosító adatait);
- mivel itt a jogviszony nem a munkaszerződés megkötésével keletkezik, a törvény úgy rendelkezik, hogy ilyenkor a munkaviszony a munkáltató bejelentési kötelezettségének teljesítésével keletkezik;
- ha azonos munkáltató és a munkavállaló időnymunkára, vagy időnymunkára és alkalmi munkára létesít egymással több ízben munkaviszonyt, akkor ezen munkaviszonyok együttes időtartama a naptári évben a százhusz napot nem haladhatja meg; ennél többet tehát egy adott munkavállalót nem foglalkoztathatnak egyszerűsített foglalkoztatás keretében. Ennek magyarázata nagyon egyszerű: ha egy éven belül a 120 napot is meghaladja a foglalkoztatás, akkor azt már „hagyományos” munkaviszony keretében érdemes rendezni a munkavállaló jogainak fokozott védelme érdekében;
- egyszerűsített foglalkoztatás csak mezőgazdasági vagy turisztikai időnymunkára, illetve alkalmi munka esetében lehetséges; „alkalmi munkának” hívjuk ebben a vonatkozásban azt a munkaviszonyt, amely a munkáltató és a munkavállaló között összesen legfeljebb öt egymást követő naptári napig, és egy naptári hónapon belül összesen legfeljebb tizenöt naptári napig, és egy naptári éven belül összesen legfeljebb kilencven naptári napig áll fenn;

- szigorú létszámkorlát érvényesül az egy munkáltató által egyszerűsített foglalkoztatás keretében foglalkoztatható munkavállalók tekintetében: az alkalmi munkára irányuló egyszerűsített foglalkoztatás esetén az egyszerűsített munkaviszonyban egy naptári napon legfeljebb foglalkoztatott munkavállalók létszáma – a munkáltatónak a tárgyév első, illetve hetedik hónapját megelőző hat havi, ha a munkáltató ennél rövidebb ideje működik, működésének egész hónapjaira eső átlagos statisztikai létszámát alapul véve – nem haladhatja meg a) az Mt. hatálya alá tartozó főállású személyt nem foglalkoztató munkáltató esetén az egy főt, b) egy főtől öt főig terjedő munkavállaló foglalkoztatása esetén a két főt, c) hattól húsz főig terjedő munkavállaló foglalkoztatása esetén a négy főt, d) húsznál több munkavállaló foglalkoztatása esetén a munkavállalói létszám húsz százalékát; ezt a létszámkeretet azonban a munkáltató a tárgyév napjaira egyenlőtlenül beosztva is felhasználhatja;
- ha a munkáltató és a munkavállaló a) időnymunkára, vagy b) időnymunkára és alkalmi munkára létesít egymással több ízben munkaviszonyt, akkor ezen munkaviszonyok együttes időtartama a naptári évben a százhusz napot nem haladhatja meg;
- az egyszerűsített foglalkoztatás céljára létesített munkaviszony alapján alapbérként, illetve teljesítménybérként - a meghatározott feltételeknek megfelelően - legalább a kötelező legkisebb munkabér 85%-a, garantált bérminimum esetén 87%-a jár azzal, hogy a filmipari statisztika alkalmi munkából származó napi nettó jövedelme nem haladhatja meg a 18 000 forintot;
- érvénytelen az egyszerűsített foglalkoztatásra vagy alkalmi munkára irányuló munkaszerződés, ha annak megkötése időpontjában a felek között munkaviszony áll fenn. Ez azt jelenti, hogy a munkáltató nem alkalmazhatja saját Mt. szerinti munkavállalóját egyszerűsített foglalkoztatás keretében is. Ennek indoka szintén a munkavállaló védelme. A felek a munkaszerződést egyszerűsített foglalkoztatásra vagy alkalmi munkára irányuló munkaviszony létrehozása érdekében nem módosíthatják, tehát ha „hagyományos”, tehát Mt. szerinti munkaviszony áll fenn a felek között akkor az nem módosítható egyszerűsített foglalkoztatásra – ez a rendelkezés újfent a munkavállalói jogok biztositéka;
- egyszerűsített foglalkoztatás esetén a munkaviszony megszűnésekor a munkáltató nem köteles a munkaviszony végén az egyébként előírt igazolásokat kiadni;
- egyszerűsített foglalkoztatás esetén nincs határideje a munkaidő-beosztás előzetes közlésének (erről a későbbiekben lesz szó, a munkaidő beosztása részben);
- egyszerűsített foglalkoztatás esetén nem érvényesülnek a vasárnapra, illetve munkaszüneti napra történő munkaidő-beosztás korlátai (ld. szintén lejjebb), továbbá nem jár betegszabadság, szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság és a minta-munkaszerződés alkalmazása esetén nem kell alkalmazni a munkaidő-nyilvántartására és az írásos munkabér elszámolásra vonatkozó előírásokat sem;

- fontos szabály azonban, hogy időarányos szabadság ilyenkor is jár a munkavállalónak, sőt a munkaviszony megszűnésekor a természetben igénybe nem vett, időarányos szabadságot meg kell váltani;
- harmadik országbeli állampolgár - a bevándorolt vagy letelepedett jogállású személy kivételével - kizárólag mezőgazdasági idénymunka keretében foglalkoztatható e törvény szerint létesített munkaviszony alapján.

X. HOGYAN ELLENŐRIZZÜK A SZABÁLYOK BETARTÁSÁT A MUNKAHELYEN? – JÓ GYAKORLATOK ÉS HASZNOS TIPPEK A JOGKÖVETÉS ÉRDEKÉBEN [tárgyszavak: munkaidő-nyilvántartás, bérfizetés, bejelentés, munkaviszony bejelentése, ellenőrzés, foglalkoztatás-felügyeleti ellenőrzés, eljárás, foglalkoztatás-felügyeletieljárás, bírság]

Ennek a fejezetnek az alapvető célja, hogy elkerülhetőek legyenek azok a leggyakoribb szabálytalanságok, melyeket a foglalkoztatás-felügyeleti ellenőrzések tapasztalatai alapján a munkáltatók egy kicsit több odafigyelés mellett nem követnének el. Nem szándékos szabálytalanságokról van itt tehát szó, hanem arról, hogy a szabályok nem ismerete vagy nem megfelelő értelmezése vezet szabálytalansághoz és ennek következtében bírsághoz. Ezek legtipikusabb, leggyakrabban előforduló formái a foglalkoztatás-felügyeleti ellenőrzés tapasztalatai alapján három nagyobb csoportba sorolhatóak: 1. a munkaidő-nyilvántartással, 2. a munkaviszony bejelentésével és 3. a bérfizetéssel kapcsolatos szabálytalanságok.

1. Mint fentebb már említettük, az Mt. a munkáltató kötelezettségei között rögzíti, hogy a munka- és pihenőidő nyilvántartása a munkáltató kötelezettsége. Nagyon fontos kötelezettség ez, hisz a munkavállalók munkaidejének pontos, naprakész nyilvántartása azt a célt (is) szolgálja, hogy pontosan meg lehessen állapítani, mikor és mennyit dolgozott a munkavállaló a munkáltatójának – azaz: hogy mennyi munkabérrel tartozik a munkáltató a munkavállalónak. Éppen ezért, valamint a további szabályok betartásának ellenőrzése érdekében egy foglalkoztatás-felügyeleti ellenőrzés esetén az ellenőrző hatóság első dolga valószínűleg az lesz, hogy másolatot vagy fényképfelvételt készít az ellenőrzött munkahelyen lévő munkaidő-nyilvántartásról. És itt el is érkeztünk az első gyakori problémához, ami fel szokott merülni: hogy egyes munkahelyeken egyáltalán nincs munkaidő-nyilvántartás (gyakran például arra hivatkozva, hogy a felek, tehát mind a munkáltató, mind a munkavállaló „pontosan tudják” hogy mikor, mennyit dolgozik a munkavállaló; egy kisebb munkahelyen, általános munkarendben, teljes napi munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló esetén szokott ez hivatkozási alap lenni), vagy ha van is munkaidő-nyilvántartás, az nincs a munkavégzés helyén (mert például „épp a könyvelőnél van” bérszámfejtés miatt). Ebben a körben fontos szabály, hogy a munkaidő-nyilvántartásnak eleget kell tennie a **pontosság, a naprakészség és az ellenőrizhetőség** követelményének. Ezt számos bírósági ítélet is megerősítette. Márpedig értelemszerűen nem lesz sem naprakész sem ellenőrizhető a munkaidő-nyilvántartás, ha az nincs az ellenőrzött munkahely, azaz a munkavállaló munkavégzési helyén. **Tartsuk tehát az adott munkavállaló(k)ra vonatkozó aktuális (az adott tárgyhónapra vonatkozó) munkaidő-nyilvántartást azon a helyen (telephelyen) ahol a munkavállaló munkáját ténylegesen végzi.** Munkaidőkeret alkalmazása esetén pedig a munkaidőkeret teljes időtartamára vonatkozó nyilvántartás legyen a munkavégzés helyén. Így az ellenőrizhető és naprakészen is tartható. A pontosság követelményét pedig úgy tudjuk megtartani, ha a munkavállaló munkavégzési idejének változásait mindig aktuálisan vezetjük. A munka megkezdésekor rögzítsük a kezdési időt, a befejezésekor pedig

a munka befejezésének pontos idejét. Bíróági ítélet is kimondja már, hogy a jogszabály rendelkezéséből az következik, hogy a munkaidő-nyilvántartásra **a munkavégzéssel egyidejűleg kell, hogy sor kerüljön.** Ennek elmaradása tehát szintén szabálytalanság megállapításához vezethet. További követelmény a munkaidő-nyilvántartással szemben a **hitelesség**: ez azt jelenti, hogy az abban foglalt adatok valóságnak való megfeleléségét a munkáltató és a munkavállaló is igazolja.

Fentiek körében nagyon fontos azonban utalni az új Mt. 134. § (3) bekezdésére, mely szerint **a rendes és rendkívüli munkaidő az írásban közölt munkaidő-beosztás a hónap végén történő igazolásával és a változás naprakész feltüntetésével is vezethető.** Ez azt jelenti, hogy **ebben az esetben nem szükséges minden nap mindkét félnek igazolnia a beosztástól eltérő változásokat, azt elég a munkáltatónak vezetnie, és a hónap végén mindkét félnek igazolnia.**

2. Ahogy fentebb már szintén szó volt róla, az Art. szerint az állami adó- és vámhatósághoz a munkáltató a bejelentést a biztosítás (munkaviszony) kezdetére vonatkozóan legkésőbb a biztosítási jogviszony (munkaviszony) első napján, a foglalkoztatás megkezdése **előtt** kell, hogy teljesítse. A gyakorlatban sajnos sokszor előfordul, hogy a munkavállalók úgy kezdik el a munkát, hogy a tényleges bejelentésük még nem történt meg. Ennek számos oka lehet, az egyik leggyakoribb, hogy a munkáltató az első munkanapon kívánja ezt a bejelentést megtenni. Ez azonban csak akkor szabályos, ha a bejelentés tényleges időpontja a munka tényleges kezdetét megelőzi. Ha a munkavállaló reggel 8.00 órakor már megkezdte a munkavégzést, akkor ügyeljünk rá, hogy a bejelentés 07.59 percig teljesüljön is. Ennek elmaradása ugyanis bejelentés nélküli munkavégzés megállapításához vezethet, amely a legsúlyosabb munkaügyi szabálytalanság. A másik ok, amiért gyakran elmarad a bejelentés, hogy a munkáltató „leadja a könyvelőjének” vagy más, általa megbízott személynek az adatokat, hogy mely munkavállalót mikor foglalkoztat, a könyvelő vagy egyéb megbízott pedig nem teljesíti a bejelentést a munka tényleges megkezdéséig. Mivel a bejelentés megtétele a munkáltató kötelezettsége, ebben az esetben is a munkáltató lesz felelős ezért a hatóságok felé egy esetleges ellenőrzés során. Így fokozottan figyeljünk oda a bejelentés megtételére, ha azt nem mi, hanem általunk megbízott más személy vagy szervezet végzi.

Sajnos a munkaviszony létrejöttének bejelentési határidejét sokan még gyakran összekeverik a jogviszony megszűnését, a szünetelés kezdetét és befejezését érintő bejelentés megtételének határidejével. Ezt ugyanis elég 8 napon belül teljesíteni. A különbségtétel azonban jól érthető a munkaviszony kezdete és megszűnése bejelentésének határidejével kapcsolatban. A munkaviszony kezdetét mindig a tényleges munkavégzés megkezdése előtt kell bejelenteni.

Fontos tudni, hogy nem „kimentő ok” ha a munkáltató arra hivatkozik, hogy ő be akarta jelenteni a munkavállalóját, de az más személy (pl. a könyvelője) mulasztása miatt nem történt meg. A foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzések során ugyanis ún. objektív szankciók kiszabása történik.

Itt fontos még megemlítenünk egy szabályt, mely akkor alkalmazandó, ha a munkáltató megsértette az Efo. törvényben meghatározott foglalkoztatási korlátokat. A munkaviszony bejelentése résznél korábban már hivatkozott Art.1. sz. melléklete tartalmazza az állami adó- és vámhatósághoz bejelentendő adatok körét. Ennek 4. pontja értelmében

4. Ha a munkáltató az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvényben (a továbbiakban: Efo. tv.) meghatározott korlátok túllépése miatt az Szja tv. és a Tbj. általános adózási és járulékfizetési szabályait köteles alkalmazni, az egyszerűsített foglalkoztatottként bejelentett személy(eke)t a jogsértés feltárásától számított nyolc napon belül – a 3. pontban előírt módon biztosítottként – jelenti be. Ettől eltérően nem kell a 3. pont szabályai szerint biztosítottként bejelenteni azt a természetes személyt, akit a munkáltató egyszerűsített foglalkoztatottként bejelentett, de a munkát nem vette fel és munkavégzés hiányában jövedelem kifizetésére nem került sor.

3. A foglalkoztatás-felügyeleti hatóság a vonatkozó törvényi rendelkezés szerint a munkabért nem, vagy nem időben fizető munkáltató részére minden esetben lehetőséget biztosít arra, hogy az eljárás során az elmaradt bért egy kitűzött határidőn belül megfizesse, melynek következtében mentesül az egyébként kötelező bírság megfizetése alól. A hatóság ily módon is tudja segíteni azt, hogy a munkáltató a munkavállalók jogszerűen járó munkabérének kifizetésére és ne egy esetleges bírságösszeg kiegyenlítésére fordítsa anyagi erőforrásait.

Amennyiben a munkáltató nem tesz eleget a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság által kitűzött határidőben történő munkabér megfizetésének, úgy bírság kerül kiszabásra, melynek összege akár a tízmillió forintot is elérheti. Éppen ezért, ha foglalkoztatás-felügyeletiellenőrzés keretében az került megállapításra, hogy munkabért nem, vagy nem időben fizettünk a munkavállalók részére, akkor érdemes minél hamarabb, a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság által tűzött határidőn belül (vagy még hamarabb, ha ez lehetséges) kifizetni az elmaradt bért, ugyanis ezáltal komoly bírságok kerülhetők el.

Egy foglalkoztatás-felügyeleti ellenőrzés esetén...

Hazánkban évente tízezres nagyságrendű a foglalkoztatás-felügyeleti ellenőrzések száma. Ennek megfelelően bármely munkáltató bármikor számíthat foglalkoztatás-felügyeletiellenőrzésre. A foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzésekre vonatkozó legfontosabb munkáltatói tudnivalókat a következőkben foglalkoztatás-felügyeletiellenőrzés most össze.

A foglalkoztatás-felügyeleti ellenőrzésről szóló 115/2021 (III.10.) Korm. rendelet célja, hogy az Alaptörvényben megfogalmazott elvek alapján a foglalkoztatásra vonatkozó jogszabályokban megállapított köteleességek megtartása állami ellenőrzésének tárgyát, személyi és szervezeti kereteit, az eljárás rendjét, valamint e köteleességek megszegésének jogkövetkezményeit meghatározza. A törvény hatálya a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzésre és a foglalkoztatás-

felügyeletihatóság által a foglalkoztatás-felügyeleti ellenőrzés alapján indított foglalkoztatás-felügyeletihatósági eljárásra terjed ki.

A foglalkoztatás-felügyeleti hatóság a foglalkoztató valamennyi munkahelyén **külön engedély és előzetes értesítési kötelezettség nélkül helyszíni ellenőrzést tarthat**. A helyszíni ellenőrzés során a foglalkoztatás-felügyeletihatóság a hatósági ellenőrzés általános szabályain túl jogosult az ellenőrzött munkahelyen található biztonsági berendezések képfelvételének megtekintésére, a munkahelyre való be- és kilépést rögzítő berendezések adatainak megtekintésére, és azokról másolat készítésére, valamint a munkahelyen tartózkodó személyek személyazonosságának igazoltatással történő megállapítására, valamint e személyektől az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítás kérésére, e személyek tanúként történő meghallgatására. Ha a foglalkoztató az iratot, nyilvántartást a hatóság felhívására – a jogkövetkezményre való figyelmeztetés ellenére – nem mutatja fel, illetve annak helyszíni átvizsgálását jogellenesen megakadályozza, a hatóság az iratot, nyilvántartást zár alá veheti. Ugyancsak zár alá vehető az irat, nyilvántartás, ha az ellenőrzés helyszínén nincs mód arra, hogy a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság azokról másolatot készítsen, vagy egyéb okból szükségesnek mutatkozik. A foglalkoztatás-felügyeletihatóság az iratokat, nyilvántartásokat – eljárási érdekből – legfeljebb öt munkanapra veheti zár alá.

A helyszíni ellenőrzés megtartását vagy eredményes lefolytatását akadályozó személy eljárási bírsággal sújtható. Egy foglalkoztatás-felügyeleti ellenőrzés esetén fentiek figyelembevételével tehát **a legjobb tanács a hatósággal való együttműködés**.

Fentebb szót ejtettünk a munkaviszony a megbízási és a vállalkozási jogviszony elhatárolásáról, és hogy a munkajogban ún. „típuskényszer” érvényesül, ami azt jelenti, hogy nem „választásunk szerint” foglalkoztathatunk valakit vállalkozási, megbízási vagy munkaviszonyban, hanem a fennálló jogviszony minősítő jegyei alapján. Fontos tudnunk, hogy a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság jogosult hatósági ellenőrzés során megállapított tényállás alapján a foglalkoztató és a részére munkát végző személy közötti, valamint a munkavállalónak munkavégzés céljából történő átengedése alapjául szolgáló jogviszony, és a tényleges foglalkoztatás alapján létrejött kapcsolat **minősítésére**. A jogviszony minősítése során figyelembe kell venni, hogy a munkavégzés alapjául szolgáló szerződés típusának megválasztása nem irányulhat a munkavállaló jogos érdekeinek védelmét biztosító rendelkezések érvényesülésének korlátozására vagy csorbítására, valamint, hogy a szerződést a felek egyező akarata sem vonhatja ki a munkajog szabályai alól, ha annak tényleges tartalma szerint munkaviszony jött létre. A jogviszonynak a vállalkozási szerződés, megbízási szerződés, vagy személyes közreműködés hatálya alá tartozását vagy az ellenérték hiányát a foglalkoztatónak kell bizonyítania.

A foglalkoztatás-felügyeleti **bírság összege harmincezer forinttól tízmillió forintig** terjedhet.

Ha az eljárás alá vont foglalkoztatónál az ellenőrzés megkezdésekor a foglalkoztatottak száma a húsz főt nem haladja meg, a bírság összege harmincezer forinttól ötmillió forintig terjedhet.

Természetes személy foglalkoztató által, nem egyéni vállalkozás keretében foglalkoztatott munkavállalót érintő jogsértés megállapítása esetén a bírság összege harmincezer forinttól egymillió forintig terjedhet.

A foglalkoztatás-felügyeletibírság mértéke a fentiekben meghatározott felső korlátok **kétszereséig terjedhet, ha** a korábbi foglalkoztatás-felügyeletiellenőrzés eredményeként meghozott, bírságot kiszabó hatósági határozat jogerőre emelkedésétől illetve véglegessé válásától számított **három éven belül legalább egy, a korábbival azonos** jogsértés megállapítására kerül sor.

A bírság összegének megállapításánál figyelembe kell venni különösen a jogsértéssel okozott hátrány nagyságát, illetve a jogsértéssel elért előny mértékét, a jogsértő állapot időtartamát, a megsértett jogszabályi előírások számát és hatását, a jogsértéssel érintett munkavállalók számát, a jogsértést elkövető eljárást segítő, együttműködő magatartását, valamint a jogsértést elkövető gazdasági súlyát.

Végül egy olyan jó gyakorlatról szeretnénk beszámolni, melyet számos sikerrel nagyvállalat alkalmaz a munkaügyi szabálytalanságok kiküszöbölése érdekében. Kvázi „**önellenőrzés**” keretében „munkaügyi megbízottat” vagy „vállalati munkaügyi ellenőrt” alkalmaznak, akinek a munkaköri feladatai között az is szerepel, hogy figyeli a szabályok betartását egy-egy adott munkavégzési helyen. Ők természetesen nemcsak a munkaügyi nyilvántartás vezetését vagy a bejelentések megtörténtét ellenőrzik, hanem az összes releváns munkaügyi szabályt, sőt néhol még a munkáltató belső utasításainak, szabályzatoknak, a házirendnek a betartását is.

További információk és jó gyakorlatok a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság hivatalos honlapján, a <https://mvff.munka.hu/> webcímen is találhatóak, ahol többek között az **aktuális ellenőrzési irányelvekről és az országos hatósági ellenőrzési tervről is tájékozódhat**, melyek alapján a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság ellenőrzési tevékenységét végzi.

XI. A POSTING (KIKÜLDETÉS) [tárgyszavak: posting, kiküldetés]

A foglalkoztatás-felügyeleti hatósághoz érkező munkáltatói kérdések a posting (EGT tagállamba történő kiküldetés szolgáltatásnyújtás céljából) magyarországi munkáltatói „alkalmazásához” képest aránytalanul nagy számban tartalmaznak olyan kérdéseket, melyek a posting témaköréhez kapcsolódnak. Ennek oka valószínűleg az, hogy a szabályozás nagyobb része nem az Mt-ben van rögzítve, illetve, hogy az egyes Mt. kommentárok egyáltalán nem, vagy csak nagyon csekély mértékben foglalkoznak a kérdéssel. Ezért nem csoda, hogy a munkáltatók jó része „el van veszve” mikor az Európai Unió egyik alappillére, a szolgáltatásnyújtás szabadságát szeretné gyakorlatba átültetni, és munkavállalóit ideiglenes kiküldetés keretében szeretné egy másik uniós, illetve EGT tagállamba kiküldeni. Éppen ezért ebben a kifejezetten munkáltatóknak szóló online kiadványban is fontos érintenünk ezt a témát. Mivel a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság egy külön erre a célra létrehozott kétnyelvű (angol és magyar) tájékoztató honlapot tart fenn (ahol kérdések is feltehetőek a témában, illetve a korábban feltett kérdésekre adott válaszok fórumszerűen kereshetőek) mindazokkal az információkkal, melyeket Magyarországra irányuló posting esetén fontos ismerni, az ott leírtak megismétlése helyett jelen online útmutatóban ennek az egységes nemzeti honlapnak az elérhetőségét adjuk meg:

Információk:

https://mvff.munka.hu/index.php?akt_menu=550

Ha további kérdése van:

https://mvff.munka.hu/index.php?akt_menu=499

XII. A HATÁLYOS JOGI SZABÁLYOZÁS KIKERESÉSE

A fent ismertetett szabályok azokat a legfontosabb, alapvető ismereteket foglalták össze, melyeket lehetőség szerint minden munkáltatónak ismernie kell. Ezeken túl természetesen még számos olyan munkaviszonyra vonatkozó szabály van, melyeket itt nem írtunk le.

A Magyarországon hatályos jogszabályok ingyenesen hozzáférhetőek mindenki számára: Interneten a Nemzeti Jogszabálytárban bárki egyszerűen és gyorsan tud keresni benne. Ennek elérhetősége: www.njt.hu. Itt először a keresett jogszabály évszámát kell megadni (pl. az Mt. esetén ez ugye „2012” lesz) majd a sorszámát (az első törvény 2012-ben, tehát szabályosan római „I”-et kell beütni, de akár arab számmal „1”-est is megadható), majd a jogszabály típusát kell kiválasztani (törvény).

Ezen az oldalon a „Közismert jogszabályok” pontja alatt a legfontosabb törvények, rendeletek vannak összegyűjtve, és a hatályos jogszabályok között is lehet keresgélni.

Természetesen sok szabály papír alapon is fellelhető, de ebben az esetben óvatosságnak kell lenni, mert a mai rohanó világban gyakran változnak a jogszabályok. Így ha „papírforma” törvényt használ valaki, féltő, hogy már „elavult”, tehát hatályát veszített paragrafusokra bukkanhat. (Egy adott jogviszonyra legtöbbször a jogviszony fennállásának ideje alatt hatályban lévő szabályok vonatkoznak.) Éppen ezért javasolt inkább az internetalapú jogszabálykereső használata.

Az uniós jog, illetve ítélkezési gyakorlat, egyes jogi aktusok hazai jogrendszerbe történő átültetésének keresésére pedig az alábbi honlap használható:

magyar nyelven:

<https://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=hu>

angolul:

<https://eur-lex.europa.eu/homepage.html#>

XIII. TOVÁBBI KÉRDÉSEK ESETÉN...

A foglalkoztatás-felügyeleti hatóság számára kiemelt fontosságú cél, hogy a munkaügyi tájékoztató, felvilágosító tevékenységét minél szélesebb körben megismerjék és igénybe vegyék.

A foglalkoztatás-felügyeleti hatóság hatáskörébe tartozó (ld. lejjebb) kérdések az alábbi oldalon fórumszerűen feltehetők, illetve tárgykörönkénti felosztásban kereshetők a korábbi kérdések és a rájuk adott válaszok is:

https://mvff.munka.hu/index.php?akt_menu=499A foglalkoztatás-felügyeleti hatóság hatáskörébe nem tartozó kérdésekben a Technológiai és Ipari Minisztérium és a szakmai irányítása alá tartozó foglalkoztatás-felügyeleti hatósági munkát végző szervek kizárólag az illetékességgel és hatáskörrel rendelkező hatóság megnevezésére jogosultak, feltéve, hogy az illetékesség, hatáskör a kérdés alapján megállapítható. A foglalkoztatás-felügyeleti hatóság hatáskörei a következők:

115/2021 (III.10.) Korm. rendelet a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységéről

5. § (1) A foglalkoztatás szabályszerűségének ellenőrzése körében a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság ellenőrzése a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt szabályozó jogszabályok minimumkövetelményeinek foglalkoztató általi megtartására terjed ki.

(2) A foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzés szempontjából minimumkövetelménynek kell tekinteni

a) a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése körében

aa) a jogviszonyt létesítő jognyilatkozat alakszerűségére és kötelező elemeire,

ab) a jogviszony létesítésével kapcsolatos életkori feltételekre, a gyermekmunka tilalmára,

ac) a jogviszony létrehozó szerződés kötelező tartalmi elemeire,

ad) a foglalkoztató, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 297. §-a szerinti jogosult írásbeli tájékoztatási kötelezettségére,

b) a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésével, megszűnésével, megszüntetésével összefüggő bejelentési kötelezettségre,

c) a nők, a fiatal foglalkoztatottak és a megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásával kapcsolatos külön rendelkezésekre,

d) a munka- és pihenőidőre,

e) az ellenérték megfizetésére,

f) a jogviszony megszűnésével összefüggő igazolások kiállítására és kiadására, valamint az elszámolás megtörténte, valamint

g) a munkaerő-kölcsönzésre, valamint a munkaerő-kölcsönzési tevékenység végzésére

h) a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának engedélyezésére, illetve a harmadik országbeli és a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező állampolgárok foglalkoztatására, ideértve a harmadik országbeli állampolgár minősített kölcsönbeadónál történő foglalkoztatására, a harmadik országbeli állampolgár felé fennálló kötelező tájékoztatásra

vonatkozó szabályok megtartását.

(3) A minimumkövetelmények körében a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzés a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt szabályozó jogszabály

a) eltérést nem engedő követelményének,

b) kollektív szerződés, üzemi megállapodás eltérő rendelkezése vagy a felek eltérő megállapodása esetén a jogsértő eltérés miatt a kötelező rendelkezések

foglalkoztató általi megtartására terjed ki.

(4) A foglalkoztatás-felügyeleti hatóság a fiatal foglalkoztatott vonatkozásában a minimumkövetelmények megtartását, a harmadik országbeli állampolgár vonatkozásában a foglalkoztatás engedélyhez kötöttségét akkor is ellenőrzi, ha a munkavégzés

a) a Polgári Törvénykönyvben szabályozott vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján, valamint közkereseti társaság, betéti társaság vagy korlátolt felelősségű társaság tagjaként nyújtott személyes közreműködés,

b) a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvényben szabályozott közérdekű önkéntes tevékenység,

c) a szövetkezet tagjának a szövetkezet részére vállalkozási szerződés, megbízási szerződés vagy külső szolgáltatásra irányuló megállapodás alapján teljesített személyes közreműködés,

d) önfoglalkoztatás

keretében történik.

(5) A foglalkoztatás-felügyeleti hatóság az állami foglalkoztatási szerv megkeresésére hatósági ellenőrzést folytat le a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt szabályozó jogszabályok megtartásának

ellenőrzésére a foglalkoztatást elősegítő támogatásban részesülő foglalkoztatónál, és az ellenőrzés eredményéről tájékoztatja az állami foglalkoztatási szervet.

6. § A határokon átnyúló munkaerőmozgás keretében történő foglalkoztatást érintően a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság ellenőrzése

a) a határokon átnyúló szolgáltatásnyújtás keretében történő munkavégzés szabályainak,

b) a külföldi foglalkoztató által harmadik személlyel kötött megállapodás alapján Magyarországra küldött foglalkoztatott foglalkoztatásának az Mt. 295. § (1) bekezdés a)-d), f) és h) pontjában, valamint 297. §-ában meghatározott szabályainak,

c) a külföldi állampolgár magyarországi foglalkoztatásának bejelentésére vonatkozó szabályok,

d) a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvényben meghatározott, az érvényes tartózkodási engedély vagy más, tartózkodásra jogosító engedély meglétére és másolatának megőrzésére vonatkozó kötelezettségek, valamint

e) az Mt. hatálya alá nem tartozó foglalkoztató esetében a nemzetközi magánjog szabályai szerinti imperatív rendelkezések és az Mt. megállapodás útján eltérést nem engedő szabályainak

megtartására terjed ki.

JOGSZABÁLYJEGYZÉK

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)

Az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény (Efo. tv.)

703/2021. (XII. 15.) Korm. rendelet a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról

A Foglalkoztatást elősegítő szolgáltatásokról és támogatásokról, valamint a foglalkoztatás felügyeletéről szóló 2020. évi CXXXV. törvény

115/2021 (III.10.) Korm. rendelet a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységéről

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.)

A 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (Ebkvtv.)

A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (Pp.)

350/2014. (XII. 29.) Korm. rendelet a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadság igénybevételéről és a pótszabadsággal összefüggő költségek megtérítéséről

7001/2005. (MK 170.) FMM-PM együttes irányelv (hatályon kívül)

Az Alkotmánybíróság a 17/2014. (V. 30.) AB határozata

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezető

I. ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI KÖVETELMÉNYEK ÉS ADATVÉDELEM A FOGLALKOZTATÁS SORÁN

II. AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYE

Hátrányos megkülönböztetés

Zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás

III. JOGNYILATKOZATOK A MUNKAVISZONYBAN

A megállapodás

A szerződés létrejötte

A munkaszerződés módosítása

Az egyoldalú jognyilatkozat, nyilatkozat

A kötelezettségvállalás

A munkáltatói szabályzat

Ráutaló magatartás alkalmazása

A jognyilatkozatok megtételének módja

A képviselő I. (a munkáltató képviselője)

A képviselő II. (a munkavállaló képviselője)

Az alaki kötöttség

A jognyilatkozat közzétele

IV. A MUNKASZERZŐDÉS MEGKÖTÉSE, TARTALMA ÉS A MUNKAVISZONY BEJELENTÉSE

A munkaszerződés megkötése

A munkaszerződés tartalma

A próbaidő

A munkaviszony bejelentése

A bejelentési kötelezettség háttérszabályai és teljesítése

V. A FELMONDÁSRA VONATKOZÓ FONTOSABB SZABÁLYOK

A felmondási tilalmak

Az azonnali hatályú felmondás

Eljárás a munkaviszony megszüntetése (megszűnése) esetén

VI. MUNKAIIDŐRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK ÉS A MUNKAIIDŐ BEOSZTÁSA

A munkaidőre vonatkozó Mt. szerinti fogalmak

Az általános/hosszabb/rövidebb „teljes napi munkaidő”, és a részmunkaidő

A munkaidő beosztása

A munkaidő vasárnapra vagy munkaszüneti napra történő beosztása

A munkaközi szünet

A napi pihenőidő

A heti pihenőnap

A „heti pihenőidő”

A rendkívüli munkaidő

Ügyelet és készenlét

A munkaidő nyilvántartása

VII. A SZABADSÁG

A szabadság mértéke

A szabadság kiadása

A szabadság megváltása

VIII. A MUNKABÉRRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Alapbér, minimálbér és garantált bérminimum

A bérpótlékok

A bérpótlékok fajtái

A munkabér védelme

Díjazás munkavégzés hiányában

IX. AZ EGYSZERŰSÍTETT FOGLALKOZTATÁSRÓL RÖVIDEN

X. HOGYAN ELLENŐRIZZÜK A SZABÁLYOK BETARTÁSÁT A MUNKAHELYEN? – JÓ GYAKORLATOK ÉS HASZNOS TIPPEK A JOGKÖVETÉS ÉRDEKÉBEN

Egy munkaügyi ellenőrzés esetén...

XI. A POSTING (KIKÜLDETÉS)

XII. A HATÁLYOS JOGI SZABÁLYOZÁS KIKERESÉSE

XII. TOVÁBBI KÉRDÉSEK ESETÉN...

JOGSZABÁLYJEGYZÉK

JOGI NYILATKOZAT

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy jelen útmutató kizárólag tájékoztató jellegű szakmai anyag, mely a szerző szakmai álláspontját tükrözi, amely egy esetleges jogvita esetén az eljáró bíróságot nem köti, nem minősül a hatóság állásfoglalásának, jogi iránymutatásának, valamint munkajogi tanácsadásának sem.

A dokumentum lezárásának időpontja (a fenti rendelkezések időbeli jogi hatálya): 2022. augusztus 1.



FOGLALKOZTATÁS-FELÜGYELET

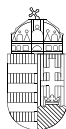
GINOP-5.3.7-VEKOP-17-2017-00001 azonosító számú
„Jogszerű foglalkoztatás fejlesztése” elnevezésű kiemelt projekt

Technológiai és Ipari Minisztérium

Készítette: Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály

2022

SZÉCHENYI  2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE