



MUNKAJOGITÁJÉKOZTATÓ
PÁLYAKEZDŐKNEK
az új Munka Törvénykönyve rendelkezéseivel



MUNKAJOGITÁJÉKOZTATÓ PÁLYAKEZDŐKNEK

az új Munka Törvénykönyve rendelkezéseivel

TARTALOMJEGYZÉK

KÖSZÖNTŐ	4	A munkáltató személyének megváltozása (MUNKÁLTATÓI jogutódlás, ÁTSZÁLLÁS)	15
MIÉRT MUNKAVISZONY?	5	A MUNKAVISZONY MEGSZÜNÉSE ÉS MEGSZÜNTETÉSE	16
MIK AZOK AZ ATÍPIKUS MUNKAVISZONYOK?	5	MIKOR JOGOSULT A MUNKAVÁLLALÓ VÉGKIELÉGÍTÉSRE?	22
A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSE	6	Mi a következménye a munkaviszony megszüntetésére vonatkozó szabályok megsértésének?	24
KI LEHET MUNKAVÁLLALÓ?	6	A MUNKAVÉGZÉSSEL, A MUNKAIDŐVEL ÉS A PIHENŐIDŐKKEL VALAMINT A MUNKABÉRREL KAPCSOLATOS LÉNYEGES RENDELKEZÉSEK	25
A MUNKASZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉT ELŐKÉSZÍTŐ TÁRGYALÁS JELENTŐSÉGE	6	A MUNKAVÉGZÉS	25
Mit nem kérhet, illetve kérdezhet a munkáltató az álláskeresőtől?	7	Hány órát kell dolgozni?	27
A MUNKASZERZŐDÉS	7	MIKOR KELL DOLGOZNI?	28
LEHET-E SZÓBAN KÖTNI MUNKASZERZŐDÉST, VAGY KÖTELEZŐ AZT ÍRÁSBA FOGLALNI?	8	MILYEN PIHENŐIDŐK ILLETIK MEG A MUNKAVÁLLALÓKAT?	28
Mit tartalmazzon MINDENKÉPPEN a munkaszerződés?	8	A SZABADSÁG	29
MIRŐL KÖTELEZŐ MEGÁLLAPODNI A MUNKASZERZŐDÉSben?	8	MENNYI SZABADSÁG JÁR A MUNKAVÁLLALÓNAK?	29
MIT TARTALMAZHAT MÉG A MUNKASZERZŐDÉS? – CSAK LEHETŐSÉG!	10	MIKOR ÉS MEDDIG MEHET A MUNKAVÁLLALÓ SZABADSÁGRA?	29
Miről köteles MÉG tájékoztatni a munkáltató a munkavállalót a munkaszerződés megkötésekor?	10	ADHAT-E A MUNKÁLTATÓ A SZABADSÁG HELYETT PÉNZT?	31
MIKOR KÖTHETŐ KI PRÓBAIDŐ?	11	MUNKABÉR	31
ÉRVÉNYTELEN KIKÖTÉSEK A MUNKASZERZŐDÉSben!	12	ELJÁRÁS A MUNKAVÁLLALÓI JOGOK MEGSÉRTÉSE ESETÉN	33
Vállalhat-e a munkavállaló további munká(ka)t is?	12	MENNYIBE KERÜL A BÍRÓSÁGI ELJÁRÁS?	34
MEDDIG TART A MUNKAVISZONY?	12	MUNKAVÁLLALÓI ÉRDEKKÉPVISELETEK A MUNKAHELYEKEN	34
A MUNKASZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA	13	KÖZALKALMAZOTTI ÉS KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY	35
Milyen feltételek mellett kerülhet sor a munkaszerződés módosítására?	13	HONNAN ISMERHETŐK MEG A MUNKAVISZONYRA VONATKOZÓ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK?	35
MIKOR NINCS SZÜKSÉG KÖZÖS MEGEGYEZÉSRE?	14		
A MUNKASZERZŐDÉSTŐL ELTÉRŐ FOGLALKOZTATÁS ESETEI ÉS FELTÉTELEI	15		

Összeállította:

Szabó Imre, HÖÖK elnökségi tag, egyetemi hallgató, PPKE JÁK

HÖÖK – KIOSZ

Közreműködtek:

Dr. Czuglerné Dr. Ivány Judit – ELTE ÁJK Munkajogi és Szociális Jogi Tanszék

további írók/szerkesztők:

dr. Borsa Dominika, egyetemi tanársegéd, SZE DFK

szerkesztők (az írók/szerzők mellett):

Kovács Zsolt Széchenyi István Egyetem - HÖÖK KIOSZ

Filep Bálint Széchenyi István Egyetem

TISZTELT OLVASÓ! KEDVES HALLGATÓTÁRSUNK!

A Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája a hallgatókat képviselő szervezetként kiemelten fontosnak tartja, hogy a főiskola/egyetem elvégzése után se érezd magad elveszve, támpontok és segítség nélkül a munkavállalásra készülődve, vagy az első munkába állásod során.

A munkavállalói, munkajogi ismeretek megszerzése a felsőoktatásban eltöltött évek alatt még nem életbevágó kérdés és sajnos nem is oktatják tematikusan minden egyes képzési területen. Az iskolából kikerülve viszont pont ez lesz az egyik, aminek a nagy szükségét fogod érezni.

Tudjuk, látjuk, hogy a tájékozatlanság veszélyeket rejt. Az elkésztő kutatási jelentések, statisztikai adatok ellen viszont közösen kell tennünk. A HÖÖK ezért fontosnak tartja, hogy a saját eszközeivel mindent megtegyen annak érdekében, hogy a munkapiacra kilépő fiatal rendelkezzen a legfontosabb ismeretekkel, különösen most, hogy júliustól teljesen új szabályozás lépett életbe a munka világában is.

A kiadványban a munkavállalást érintő legtöbb, fontos kérdésre választ kaphatsz, a munkaviszony létesítésén át egészen annak megszűnéséig. A munkajogi változások folyamatosak, a kiadványt mindig ehhez igazítjuk, így ezt, a második kiadást is!

Őszintén reméljük, hogy mindezzel segítjük munkába állásodat és a legjobb tudással felvértezve állod meg a helyed munka világában!

Szabó Imre
elnökségi tag,
főszerkesztő

Nagy Dávid
elnök



MIÉRT MUNKAVISZONY?

Munkát végezni lehet munkaviszony keretében munkavállalóként, de önálló vállalkozóként, megbízottként is, vállalkozói- vagy megbízási jogviszonyban. A vállalkozási és megbízási jogviszony ugyan nagyobb önállóságot biztosít a munka végzése során, de lényegesen kevesebb olyan jogosultsággal jár, amelyek a munkaviszonyban álló munkavállalót megilletik (mint pl. a fizetett éves szabadság, a korlátozott munkaidő vagy a végkielégítés).

Nem mindegy tehát, hogy valaki milyen jogviszonyban végez munkát. A jog tiltja az ún. színlelt vállalkozási vagy megbízási szerződések kötését, amikor a szerződés látszólag a vállalkozási vagy a megbízási szerződés nevet viseli, a valóságban azonban a munkáltató ugyanazoknak a kötelezettségeknek a teljesítését várja el, mint a munkaviszonyban. A munkaviszonyban ezeket a kötelezettségeket ugyanis kiegyenlíti a munkavállalókat megillető jogok és kedvezmények, míg a színlelt szerződésekben nem; azok egyetlen célja a munkavégzés olcsóbbá tétele a munkáltató számára.

Fontos ezért figyelni arra, hogy a megkötendő szerződés már elnevezésében is a munkaszerződés nevet viselje, HA a felek valódi szándéka is munkaviszony létesítésére irányul.

MIK AZOK AZ ATÍPIKUS MUNKAVISZONYOK?

A hagyományos munkaviszonyok mellett ma egyre gyakoribbak az ún. atipikus (tehát a tipikustól eltérő) munkaviszonyok, amelyek **egy-egy, a munkaviszony szempontjából lényeges körülményben eltérnek a hagyományos munkaviszonytól**, s ezért a rájuk vonatkozó szabályozás is eltérő lehet. Az atipikus munkaviszonyok néhány ponton kedvezőtlenebbek a munkavállalóra nézve, mint az ún. hagyományos munkaviszony, ezért fontos, hogy azok létesítésének feltételeit és korlátait a szerződő felek pontosan betartsák.

A magyar jogszabályok ma atipikus munkaviszonyként szabályozzák az **egyszerűsített foglalkoztatásra vagy az alkalmi munkára irányuló jogviszonyt**, a **táv-munkát**, a munkaerő-kölcsönzést, de atipikus munkaviszonynak számítanak a rész-munkaidőre és a határozott időre létesített munkaviszonyok is.

A munkaviszony új típusaként vezette be a 2012. évi I. törvény a munkakörmegosztást, a behívás alapján történő munkavégzést, a több munkáltató által létesített munkaviszonyt, a köztulajdonban álló munkáltatóval létesített munkaviszonyt, a bedolgozói munkaviszonyt, valamint az iskolaszövetkezet és tagja közötti munkaviszonyt. Az iskolaszövetkezeti munkaviszony csak határozott időre létesíthető, a munkaszerződés pedig számos speciális elemet kell, hogy tartalmazzon (pl. felek kapcsolattartásának módja a munkavégzési kötelezettséggel nem járó időtartamra...), az utasítás jogát pedig mindig szolgáltatás fogadója gyakorolja, mint ahogy a munkavédelemmel vagy a munkaidővel, pihenőidővel és ezek nyilvántartásával kapcsolatos jogokat is.

A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSE

KI LEHET MUNKAVÁLLALÓ?

A munkavállalóvá válásnak általános és speciális feltételei vannak.

Általános feltétel: : 16. életév betöltése. Tizennyolc éves kor alatt azonban a munkaviszony létesítéséhez, módosításához és megszüntetéséhez szükség van a törvényes képviselő hozzájárulására is. Munkaviszonyt létesíthet cselekvőképtelen személy is, de az ő nevében csak törvényes képviselője tehet nyilatkozatokat.

Speciális feltételek egyes munkakörök betöltéséhez külön előírhatók: pl. meghatározott iskolai végzettség vagy szakképzettség, magasabb életkor elérése, büntetlen előélet, egészségügyi alkalmasság, meghatározott gyakorlati idő (tapasztalat), stb.

Ezért fontos a kiírt állás pályázatban szereplő valamennyi feltétel (követelmény) alapos elolvasása!

A MUNKASZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉT ELŐKÉSZÍTŐ TÁRGYALÁS JELENTŐSÉGE

A feleket kölcsönös tájékoztatási kötelezettség terheli minden, a munkavállalás szempontjából lényeges tényről, körülményről! A munkáltató annak megállapítására, hogy a munkavállaló megfelel-e a munkakör betöltéséhez szükséges követelményeknek, igazolást (dokumentumokat, hatósági igazolásokat, egészségügyi alkalmassági vizsgálatot igazoló orvosi iratokat), valamint egyéb információkat kérhet a munkavállalótól. A jogosan kért igazolások, információk megtagadása esetén a munkálta-

tótól nem várható el a foglalkoztatás, a munkáltató azonban csak a jogszabályokban előírt igazolások, dokumentumok és információk kérésére jogosult.

MIT NEM KÉRHET, ILLETVE KÉRDEZHET A MUNKÁLTATÓ AZ ÁLLÁSKERESŐTŐL?

- Nem kérhető olyan nyilatkozat megtétele, olyan adatlap kitöltése, vagy olyan alkalmassági vizsgálaton való kötelező részvétel, amely sértené a munkavállaló személyiségi jogait (pl. emberi méltóságát).
- Általában nem kérhető olyan nyilatkozat, adat, amely a munkaviszony létesítése szempontjából nem minősül lényeges adatnak (pl. a családi állapot, a gyermekek száma, életkora, mikor szeretne gyermeket, vagy, hogy vár-e kisbabát, milyenek az anyagi körülményei, milyen a politikai beállítottsága, tagja-e szakszervezetnek vagy bármilyen más társadalmi szervezetnek, mi a hobbija, milyen vallású, stb.). Amennyiben ezen adatok közül bármelyiknek lényeges jelentősége van a konkrét munkakör betöltésénél, a konkrét munkaviszony létesítésénél, akkor természetesen megkérdezhetőek, s a munkavállalónak, ha szeretné elnyerni az állást, válaszolnia is kell rá (pl. nehéz fizikai munkát vagy vegyszerekkel való érintkezést igénylő munkakörnél fontos és jogos kérdés, hogy vár-e kisbabát a jelentkező, stb).
- A munkakör betöltéséhez szükséges orvosi alkalmassági vizsgálatok elvégzése sem sértheti a munkavállaló személyiségi jogait, azok elvégzéséhez is szükséges a munkavállaló beleegyezése. A munkavállaló beleegyezésével – az alkalmassági vizsgálat céljához kötötten – a munkáltató orvosa a háziorvostól kérhet információkat.
- Nem lehet a munkavállalót terhésség megállapítására irányuló vizsgálat elvégzésére felhívni, illetve erről szóló igazolás bemutatására kötelezni, kivéve, ha erre a munkaköri alkalmasság vizsgálata és véleményezése körében van szükség, de ennek további feltétele, hogy ezt jogszabály írja elő.

Hazugságvizsgáló berendezés vagy grafológiai vizsgálat nem alkalmazható az állásinterjún!

A MUNKASZERZŐDÉS

A munkaszerződés a munkaviszony létesítésének legfontosabb dokumentuma. A munkaszerződés hozza létre a munkaviszonyt, határozza meg a munkáltató és a munkavállaló legfontosabb jogait és kötelezettségét.

LEHET-E SZÓBAN KÖTNI MUNKASZERZŐDÉST, VAGY KÖTELEZŐ AZT ÍRÁSBA FOGLALNI?

A munkaszerződést írásba kell foglalni!

- Az írásba foglalás a munkáltató kötelezettsége. Ha a munkáltató elmulasztja ezt a kötelezettségét, az nem feltétlenül jelenti azt, hogy nem jön létre a munkaviszony (a felek az érvénytelenség okát időközben elháríthatják).
- A munkaszerződés írásba foglalásának elmulasztása egyébként azzal jár, hogy a munkaszerződés emiatti érvénytelenségére csak a munkavállaló hivatkozhat később, legkésőbb azonban a munkába állásától számított 30 napon belül.

A munkaszerződést a munkavállalónak személyesen kell megkötnie és aláírnia, az új Mt. azonban lehetőséget ad a képviselőre akár a munkaszerződés megkötésénél is!

A munkavállalónak is kapnia kell 1 példányt az aláírt munkaszerződésből!

MIT TARTALMAZZON MINDENKÉPPEN A MUNKASZERZŐDÉS?

A munkaszerződésben meg kell jelölni a felek nevét és a munkaviszony szempontjából fontos egyéb adataikat. (pl. a munkavállaló lakhelyét, anyja nevét, születési adatait, adószámát, társadalombiztosítási azonosító számát, a munkáltató címét, adószámát, cégnyilvántartási bejegyzési számát, stb.)

MIRŐL KÖTELEZŐ MEGÁLLAPODNI A MUNKASZERZŐDÉSBE?

Tartalmi elemek (kötelező és lehetséges tartalmi elemek):

1. a felek neve, lényeges adatai
2. alpbér
3. munkakör,
4. a munkaviszony időtartama (határozott és határozatlan)
5. a munkavállaló munkahelye.

Az alpbér és a munkakör ún. kötelező tartalmi elemek, ami azt jelenti, hogy ezek hiányában a munkaszerződés nem jön létre, ezért legalább ebben a két feltételben, elemekben meg kell állapodni ahhoz, hogy a felek között a munkaszerződés létrejön.

1. A munkakör meghatározásának módja a felek megállapodásától függ. A meghatározás történhet a munkakör puszta megnevezésével, de lehetőség van arra is, hogy a munkaszerződés részletesen meghatározza a munkakörhöz tartozó feladatokat. Ha a munkakör meghatározása csak a munkakör megnevezésével történik, ez azt jelenti, hogy a munkavállaló minden olyan feladat elvégzésére kötelezhető, amely a megjelölt munkakör jellegéhez tartozik. A gyakorlatban rendszerint a munkáltató által kiadott, **ún. munkaköri leírás** az, amely többé-kevésbé meghatározza a munkavállaló által teljesítendő feladatokat.

A munkaköri leírás nem része a munkaszerződésnek (ezt azonban később a munkavállaló részére át kell adni). A munkaköri leírás készítésének indoka, hogy míg a munkaszerződéssel saját kezét köti meg a munkáltató, hiszen a módosításhoz közös megegyezés szükséges, addig a munkaköri leírást a munkáltató a változó körülményeknek megfelelően - a rendeltetésszerű joggyakorlás keretein belül - egyoldalúan módosíthatja.

Ettől eltérő az az eset, amikor a munkáltató átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben kívánja foglalkoztatni a munkavállalót (átirányítás). Erre az Mt. időkorlátot állít fel.

2. A munkavégzés helyét kétféle módon lehet meghatározni:
 - egy konkrét munkahelyként vagy
 - több konkrét munkahely megjelölésével.

A munkavégzési hely meghatározása azt jelenti, hogy **a munkavállaló főszabályként csak a munkaszerződésében meghatározott munkavégzési helyen kötelezhető munkavégzésre!**

Az állandó munkahely azt jelenti, hogy a munkavállaló mindig ugyanazon a munkavégzési helyen, telephelyen foglalkoztatható csak.

Több konkrét munkahely esetén a felek nem egy, hanem több munkavégzési helyet, telephelyet jelölnek meg munkavégzési helyként (ennek azonban ma már konkrétan kell lenni, szemben a korábbi Mt. változó munkahely fogalmával).

Több munkahely jellemzően olyan munkáltatónál lehetséges, amelynek több telephelye (szervezeti egysége) van. Több konkrét munkahely megjelölése esetén a munkáltató a munkavállalót bármikor korlátlan időre, indokolás nélkül bármely munkavégzési helyre beoszthatja, és a munkavállaló ezt nem kifogásolhatja, hiszen a munkaszerződésben erre vállalt kötelezettséget.

Megjegyezendő ugyanakkor, hogy abban az esetben, amikor a felek a munkaszerződésben egy konkrét munkahelyet határoznak meg, a munkáltató számára ilyenkor is van lehetőség más munkahelyre történő beosztásra (kiküldetés), ilyenkor azonban ennek már időbeni korlátai vannak.

A munkavégzési hely ma már külföldi telephelyen, vagy munkán való munkavégzésre is jelenthet. A külföldön, kiküldetésben történő munkavégzésre az európai uniós szabályok is vonatkoznak.

Ha a felek nem jelölik meg a munkaszerződésben a munkavégzés helyét, akkor azt a helyet kell munkavégzési helynek tekinteni, ahol a munkavállaló a munkáját szokás szerint végzi.

3. Az alpbér nem lehet kevesebb a jogszabályban megállapított legkisebb munkabérnél, vagy (képzetséget igénylő munkaköröknél) a garantált bérminimumnál!

Fontos tudni, hogy amennyiben a felek a munkaszerződésben nem a megállapodásuknak megfelelő valódi összeget írják be, hanem annak csak egy részét, míg a többi részét csak "zsebbe" kapja a munkavállaló, akkor ennek az a kockázata, hogy a munkavállaló azt bíróság előtt nem tudja követelni. További hátránya, hogy ez az összeg nem fog beszámítani az esetleges táppénz alapját képező és a nyugdíjmegállapítás alapjául szolgáló munkabérbe. A munkavállalót tehát később veszteség érheti. Az ilyen jövedelemeltitkolás ("fekete munkabér") indoka a munkáltató részéről az, hogy ezen összeg után ne kelljen befizetnie a munkabér közterheit (adót, társadalombiztosítási járulékokat). A munkavállaló részéről általános indok, hogy ne kelljen utána személyi jövedelemadót fizetnie. Az ilyen megállapodás azonban később nemcsak káros lehet a munkavállalónak, de az adójogszabályok megsértését is jelenti. Az alpbért időbérben kell meghatározni, lehetőség van ugyanakkor teljesítménybér alkalmazására is. (lásd később a munkabérről szóló résznél)

MIT TARTALMAZHAT MÉG A MUNKASZERZŐDÉS? – CSAK LEHETŐSÉG!

A felek a munkaszerződésben bármely kérdésben megállapodhatnak, az azonban jogszabállyal, illetve kollektív szerződéssel nem lehet ellentétes.

A felek leggyakrabban a következő feltételekben szoktak még megállapodni:

Pl. a munkaviszony hossza, a munkaidő mértéke, a munkabérnek a személyi alpbéren felüli elemei, próbaidő esetleges kikötése, a munkaidő beosztása és a pihenőidők, a főálláson kívüli egyéb munkavégzés lehetősége, a munkavállaló kártérítési felelőssége, stb.

A munkavállalóra kedvezőbb feltétel lehet pl: a felmondási időnek a jogszabályi minimumnál hosszabb időtartama, vagy a végkielégítés magasabb összege, a szabadság nagyobb mértéke, az egyes bérpótlékok magasabb összege, vagy olyan jutatások nyújtása, amelyet a jogszabály nem is ír elő kötelezően, stb.

Ha a felek a kötelező elemeken kívül más munkafeltételben nem állapodnak meg, az azt jelenti, hogy a munkaviszonyra a jogszabályokban meghatározott feltételeket kell alkalmazni.

MIRŐL KÖTELES MÉG TÁJÉKOZTATNI A MUNKÁLTATÓ A MUNKAVÁLLALÓT A MUNKASZERZŐDÉS MEGKÖTÉSEKOR?

A munkáltató a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg, legkésőbb azonban tizenöt napon belül, **arra is köteles, hogy írásban tájékoztassa a munkavállalót a munkavégzés további olyan feltételeiről is, amelyek ismerete fontos lesz a számára.**

A tájékoztatás az alábbi kérdésekre terjed ki:

- a napi munkaidő,

- az alpbéren túli munkabér és egyéb juttatások,
- a munkabérről való elszámolás módja, a munkabérfizetés gyakorisága, a ki fizetés napja,
- a munkakörbe tartozó feladatok,
- a rendes szabadság mértéke, számítási módja és kiadásának, valamint
- a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályai,
- a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e, valamint
- ki a munkáltatói jogkör gyakorlója.

A munkáltató ezeknek a körülményeknek, szabályoknak a változásáról, az azt követő tizenöt napon belül írásban is köteles lesz a munkaviszony fennállása alatt írásban tájékoztatni a munkavállalót!

MIKOR KÖTHETŐ KI PRÓBAIDŐ?

A próbaidő célja az, hogy a felek megismerhessék egymást a munkaviszony elején, és amennyiben bármely okból egyik vagy másik félnek nem felel meg a munka, a munkakörülmények, stb, akkor ezt még időben a másik fél tudomására hozva, a munkaviszonyt gyorsan, könnyen meg lehessen szüntetni.

A próbaidő kikötésének és alkalmazásának szigorú szabályai vannak:

- csak a munkaszerződés megkötésekor köthető ki (később már nem, még a munkavállaló beleegyezésével sem),
- időtartama korlátozott (legfeljebb 3 hónap, kollektív szerződés esetén 6 hónap).
- a három hónagnál rövidebb próbaidőt a felek (munkáltató és munkavállaló) legfeljebb egy alkalommal meghosszabbíthatják, a próbaidő időtartama azonban a meghosszabbítással **együtt sem haladhatja meg a három hónapot.**

A próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél, bármikor, indokolás nélkül, azonnali hatállyal megszüntetheti!

Ez azt jelenti, hogy nem kell kivárni a próbaidő végét, s a próbaidő alatt nem akadályozhatja meg a munkaviszony megszüntetését semmilyen méltányolható indok vagy körülmény (pl. a munkavállaló betegsége, terhessége, stb.) sem. Nem illeti meg a munkavállalót végkielégítés sem.

Figyelem! A próbaidő a munkaviszony része, tehát ugyanolyan munkaviszony, mint a próbaidő nélküli vagy próbaidő utáni munkaviszony. A próbaidő alatt is ugyanazok a jogok illetik meg a munkavállalót, mint próbaidő nélkül, vagy a próbaidő után. A próbaidő alatt is jár például a munkabér (amennyiben van cafeteria juttatás, akkor az is), s ennek mértéke ekkor sem lehet kevesebb a minimálbérnél, illetve a munkaszer-

zódásban szereplő alapszabály. Annak sincs akadálya, hogy a munkáltató a próbaidő sikeres eltelte után magasabb munkabéren állapodjon meg a munkavállalóval. A próbaidő után a munkaviszony változatlanul folyik tovább, a munkaviszony időtartamába tehát a próbaidő is beleszámít.

ÉRVÉNYTELEN KIKÖTÉSEK A MUNKASZERZŐDÉSBEN!

A munkaszerződésben nem lehetnek olyan kikötések, amelyekkel a munkavállaló a személyhez fűződő jogáról általános jelleggel előre lemond. Ennek alapján nem lehet érvényesen megállapodni abban, hogy a munkavállaló pl. nem lép be a szakszervezetbe, vagy nem fog semmilyen véleményt megfogalmazni a munkáltatójáról harmadik személyek előtt.

VÁLLALHAT-E A MUNKAVÁLLALÓ TOVÁBBI MUNKÁ(KA)T IS?

Igen, akár másik munkaviszonya, akár nem munkaviszonya, hanem ún. egyéb jogviszonya, pl. megbízási vagy vállalkozási jogviszonya is lehet.

A munkavállaló az általános együttműködési kötelezettsége körében köteles tájékoztatni a munkáltatót, ha további munka- vagy egyéb jogviszonyt létesít. A munkaszerződésben azonban a felek megállapodhatnak abban is, hogy nem elég ennek a további munkavégzésnek a pusztán bejelentése, hanem ehhez szükséges a munkáltató beleegyezése, engedélye is.

MEDDIG TART A MUNKAVISZONY?

A munkaviszony kezdetének napját a munkaszerződésben kell meghatározni, ennek hiányában a munkaviszony a munkaszerződés megkötését követő (naptári) napon kezdődik.

A munkaviszonyok általában határozatlan időre létesülnek.

Ha a felek a munkaszerződésben nem határozzák meg a munkaviszony időtartamát, az automatikusan azt jelenti, hogy határozatlan időre kötöttek szerződést. A határozatlan időre kötött munkaszerződést csak a jogszabályban meghatározott esetekben és módokon lehet megszüntetni.

A felek megállapodhatnak határozott időtartamban is, amelynek maximális mértéke ugyanazzal a munkáltatóval legfeljebb öt év lehet.

A határozott idejű munkaviszony tartamát **naptárilag vagy más alkalmas módon kell meghatározni.** A nem naptárilag megállapított határidő esetén azonban a munkaviszony megszűnésének időpontja nem függhet kizárólag a fél akaratától. A munkáltatónak tájékoztatnia kell a munkavállalót a munkaviszony várható tartamáról.

- Határozott idejű munkaszerződés ugyanazon felek között megismételhető vagy meghosszabbítható, de ezek együttes időtartama sem haladhatja meg **az öt évet.**

Előre meghatározott időtartamban beleszámítanak a hat hónapon belüli meghosszabbítások vagy újabb határozott időtartamú szerződések kötése is.

- Gyakori kijátszása a jogszabálynak az, hogy a munkáltató folyamatosan határozott idejű munkaszerződést köt a munkavállalóval, majd ezt hosszabbítja meg. Ezt a törvény azzal korlátozza, hogy hat hónapon belül azonos felek között a határozott idő meghosszabbítására vagy újabb határozott idejű szerződés kötésére **csak a munkáltatói jogos érdek esetén** kerülhet sor és az nem sértheti a munkavállaló jogos érdekeit sem.

- Hatósági engedélyhez kötött munkaviszony létesítése esetén az öt éves korlátot nem kell alkalmazni.

A határozott idő lejártakor a munkaviszony azonnali hatállyal automatikusan megszűnik. Határozott idő alkalmazása esetén a munkavállaló végkielégítésre, felmondási időre nem lesz jogosult.

A MUNKASZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

A munkaviszony fennállása alatt akár a munkáltató, akár a munkavállaló helyzetében bekövetkezhetnek olyan változások, amelyeket a munkaszerződés megkötésekor még nem ismertek, ezért a jogszabály lehetővé teszi a munkaszerződés módosítását.

MILYEN FELTÉTELEK MELLETT KERÜLHET SOR A MUNKASZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSÁRA?

- A munkaszerződés csak közös megegyezéssel módosítható, ahhoz tehát szükség van mindkét fél egyértelmű és kényszermentes akaratnyilatkozatára.
- A munkáltató nem alkalmazhat semmilyen retorziót a munkavállalóval szemben amiatt, hogyha nem egyezik bele a munkáltató által javasolt módosításba.
- Ha a módosítást a munkáltató rákényszeríti a munkavállalóra, vagy bármelyik fél a módosítás során megtéveszti a másik felet, a módosításra vonatkozó megállapodásuk 30 napon belül megkérdőjelezhető: bíróságtól lehet kérni annak érvénytelenítését,
- Nem módosítható a munkaszerződés egyoldalúan a munkáltató rossz gazdasági helyzetére, vagy éppen általános gazdasági válságra hivatkozással sem, de a munkavállaló méltányolható egyéni körülményeire tekintettel sem.
- A munkaszerződés módosítása is csak írásban történhet, ez szintén a munkáltató kötelezettsége, ha azonban az írásba foglalás bármely okból elmarad, de a változást a felek ténylegesen végrehajtják, akkor később egyik fél sem hivatkozhat a módosítás érvénytelenségére amiatt, hogy az szóban történt.
- Fontos: Nemcsak a munkaszerződésbe kifejezetten beleírt munkafeltételek megváltoztatásához van szükség mindkét fél beleegyezésére, hanem mindazon feltételek megváltoztatásánál is, amelyeket azért nem tüntettek fel a munkaszerződésben, mert nem kívántak eltérni a jogszabályban foglalt általános szabályoktól. Pl. nem írták bele a munkaszerződésbe, hogy a munkaviszony időtartama határozatlan időre jött létre, mert ezt, mint főszabályt maga a törvény tartalmazza. Ennek ellenére e feltétel megváltoztatására, tehát a munkaviszonynak határozott idejű munkaviszonnyá való átalakítására, csak közös megegyezéssel van lehetőség.

- A munkaszerződés módosítása szólhat meghatározott időre is. Ebben az esetben azonban az időtartam lejárta után a munkavállalót az eredeti munkaszerződése szerint kell továbbfoglalkoztatni

MIKOR NINCS SZÜKSÉG KÖZÖS MEGEGYEZÉSRE?

A munkáltató – a munkavállaló érdekében és a munkavállaló kérésére – egyes esetekben köteles módosítani a munkaszerződést.

Ezek az esetek:

- Szülési szabadság, gyermekgondozási szabadság, valamint hozzátartozó ápolására, önkéntes tartalékos katonai szolgálatra járó fizetés nélküli szabadság megszűnését követően a munkavállaló munkabérént módosítani kell, ha a munkáltató erre irányuló ajánlatát a munkavállaló elfogadja. A módosítás alapja a munkavállalóval azonos munkakörű munkavállalók részére a munkáltatónál dőközben megvalósított (ezek hiányában a munkáltatónál ténylegesen megvalósult) átlagos éves béremelés mértéke.
- Várandósság megállapításától a gyermek egy éves koráig a munkáltató köteles a munkavállaló számára az egészségi állapotának megfelelő munkakört felajánlani, ha – orvosi vélemény alapján – a munkakörében nem foglalkoztatható (a felajánlott munkakörnek megfelelő bérezés jár neki, az azonban nem lehet kevesebb a munkaszerződés szerinti alapbérnél). Ha nincs ilyen megfelelő munkakör, a munkavégzés alól fel kell menteni (alapbére illeti meg, kivéve, ha a felajánlott munkakört alapos ok nélkül nem fogadta el).
- A munkáltató a munkavállaló javára a gyermek hároméves koráig köteles a munkaszerződést a napi munkaidő felének megfelelő tartamú részmunkaidőre módosítani (a részmunkaidős foglalkoztatás tehát mindkét szülőt megilleti egyidőben, ha kéri).

(Módosítási lehetőség, de nincs erre irányuló kötelezettsége a munkáltatónak): csak tájékoztatósi kötelezettség terheli a munkáltatót a munkakörök megjelölésével – „átjárhatósági szabály”:

- a teljes vagy részmunkaidő
- a távmunkavégzésre irányuló, valamint
- a határozatlan idejű munkaviszony keretében történő foglalkoztatás lehetőségéről. A munkáltató a munkavállaló munkaszerződés-módosításra irányuló ajánlatára tizenöt napon belül köteles írásban nyilatkozni, de nem köteles elfogadni az ajánlatot. Az ajánlat elfogadásának hiányában megszűnt a munkáltató indokolási kötelezettsége.

A főszabály alóli kivételektől a kollektív szerződés is csak a munkavállaló javára térhet el.

A MUNKASZERZŐDÉSTŐL ELTÉRŐ FOGLALKOZTATÁS ESETEI ÉS FELTÉTELEI

A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatásra a munkáltató egyoldalúan is jogosult meghatározott feltételekkel. A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatásnak minősül, ha a munkavállalót a munkáltató átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben, munkahelyen vagy más munkáltatónál foglalkoztatja.

2013. január 1-ig még a 2012. évi XXII. Törvényt kell alkalmazni ezekre az esetekre. Ennek alapján a munkaszerződéstől eltérő munkakörben, más munkahelyen vagy más munkáltatónál történő munkavégzés ideje külön-külön évi 44 munkanap lehet, legfeljebb azonban összesen 110 munkanap. 2013 január 1.-jével az ilyen foglalkoztatás éves felső határa lerövidül. Míg eddig akár évi száztíz napot, illetve kollektív szerződés alapján akár hosszabb időtartamot is elérhetett, addig az új Mt. naptári évenként összesen negyvennégy beosztás szerinti munkanapban vagy háromszázötvenkét órában maximálja (e rendelkezés nem kogens, így kollektív szerződés vagy munkaszerződés is tartalmazhat eltérő szabályt). A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás várható tartamáról a munkavállalót tájékoztatni kell. (dr. Schnider Marianna, az új Munka Törvénykönyve magyarázata, 32 o., http://www.liganet.hu/news/6550/Az_uj_Munka_torvenykonyve_magyarazata.pdf)

A MUNKÁLTATÓ SZEMÉLYÉNEK MEGVÁLTOZÁSA (MUNKÁLTATÓI JOGUTÓDÁS, ÁTSZÁLLÁS)

Gyakran fordul elő, hogy a munkáltató eladja a céget, vagy annak egy részlegét, esetleg egy tevékenységet kiszervez. Ezekben az esetekben, az ezen részlegben, cégnél dolgozó munkavállalók is átkerülnek az új munkáltatóhoz. Ez **nem minősül a munkaszerződés módosításának**, ezért **nem szükséges hozzá a munkavállalók beleegyezése**. Az új munkáltatóhoz átkerülő munkavállalókat védi az a jogszabályi rendelkezés, amely szerint ezekben az esetekben a munkavállalók munkaviszonya nem szűnik meg, hanem változatlanul és automatikusan tovább folytatódik az új munkáltatónál. Ennek következtében a régi munkáltatónál munkaviszonyban töltött időt is úgy kell tekinteni, mintha a munkavállaló azt az új munkáltatónál töltötte volna el. Az átkerült munkavállalókra legalább egy évig alkalmazni kell a régi munkáltatónál kötött kollektív szerződést is.

Fontos tehát, hogy az új munkáltatóhoz átkerülő munkavállalók munkaviszonyát nem kell megszüntetni a régi munkáltatónál és nem kell új munkaszerződést kötni az új munkáltatóval!

A régi munkáltató sokszor megpróbálja rábeszélni a munkavállalókat arra, hogy átláthatóbb, ha előbb közös megegyezéssel megszüntetik a vele fennállt munkaviszonyt, és az újjal új munkaszerződést kötnek. Így egyrészt olcsóbb lesz a munkavállalók munkaviszonyának megszüntetése, hiszen a közös megegyezésnél semmilyen juttatás nem illeti meg a munkavállalót. Másrészt ez azzal is jár, hogy ebben az esetben már nem lehet figyelembe venni az új munkáltatónál a réginnél eltöltött munkaidőt, tehát az új munkáltató általi rendes felmondás esetén a felmondási idő

hossza és a végkielégítés összege attól függően jár majd, hogy hány éve dolgozik a munkavállaló a új munkáltatónál. További veszély ebben a helyzetben, hogy esetleg az új munkáltató az új munkaszerződésben a korábbinál kedvezőtlenebb feltételekkel „veszi át” a munkavállalókat.

Az új Mt.lehetővé teszi ugyanakkor, hogy a munkavállaló felmondja a munkaszerződést amiatt, hogy a munkáltató személyében bekövetkezett változás miatt a rá irányadó munkafeltételek lényeges és hátrányos megváltozása következtében a munkaviszony fenntartása számára aránytalan sérelemmel járna vagy lehetetlenné válna. A munkavállaló tehát ebben az esetben köteles megindokolni a felmondását.

A MUNKAVISZONY MEGSZŪNÉSE ÉS MEGSZÜNTETÉSE

A munkaviszony megszüntetésekor (megszűnésekor) a munkavállaló részére ki kell fizetni a munkabérét, egyéb járandóságait, valamint ki kell adni részére a munkaviszonyra vonatkozó szabályban és egyéb jogszabályokban előírt igazolásokat (Ezek többek között azt igazolják, hogy az adott munkáltatónál mennyi ideig állt munkaviszonyban a munkavállaló, és, hogy van-e tartozása a munkáltató vagy más felé). Ez fontos lehet az új munkáltató számára is, ezért ezek hiányában nem biztos, hogy alkalmazni fogják újból. Ha a munkavállalót azért nem alkalmazza egy új munkáltató, mert a régi nem adta ki a jogszabályban előírt igazolásokat, akkor emiatt kártérítést követelhet.

Az igazolást és a munkavállaló járandóságait a munkáltató azon a napon köteles átadni, amikor a munkavállaló utoljára dolgozik, de legkésőbb öt napon belül, függetlenül attól, hogy mikor fog megszűnni a munkaviszony.

A munkaviszony megszüntetése történhet csoportos létszámcsökkentés keretében is, amelyre sajátos szabályok vonatkoznak a munkavállalók védelme érdekében. (Ezek ismertetésére jelen tájékoztató füzet nem tér ki.)

A megszűnés és megszüntetés között az a különbség, hogy előbbi objektív (feleken kívülálló), míg utóbbi szubjektív (személyes) okra vezethető vissza. A megszűnés automatikus, nem igényli a felek tevékenységét, nyilatkozatát, míg a megszüntetés a felek akaratától függ.

Megszűnés esetei:

- a munkavállaló halálával a halál napján. (A munkáltató halála nem szünteti meg a munkaviszonyt, ebben az esetben a munkáltató jogutód nélküli megszűnéséről lehet csak szó, ha ennek feltételei fennállnak.)
- a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével (a munkavállalót megilleti a munkáltatói felmondás esetére megállapított felmentési időre járó távolléti díj és jogosult végkielégítésre is!)
- a határozott idő lejártával
- ha a munkáltató személyében olyan módon történik változás, hogy a gazdasági egységet átvevő munkáltató nem tartozik a Munka Törvénykönyve hatálya alá (pl. közalkalmazottak lesznek a munkavállalók.) Ebben az esetben az átadó munkáltató legkésőbb a munkaviszony megszűnését megelőzően tizenöt nappal köteles az érintett munkavállalót írásban tájékoztatni a megszűnés időpontjáról vagy tervezett időpontjáról és a megszűnés indokáról. A munkavállalót megilleti a munkáltatói felmondás esetére megállapított felmentési időre járó távolléti díj és jogosult végkielégítésre is!.)
- a törvényben meghatározott más esetben (pl. ha több munkáltató által létesített munkaviszony esetén a munkáltatók száma egyre csökken)

Megszüntetés esetei:

kétoldalú akarategyezés esetén:

- közös megegyezéssel

egyoldalú akaratnyilvánítással:

- felmondással (felmondási időhöz kötött)
- azonnali hatályú felmondással (felmondási idő nélkül - indokolási kötelezettséggel vagy indokolási kötelezettség nélkül a próbaidő alatt)

A munkaviszony megszüntetésére irányuló **megállapodást, illetve nyilatkozatokat írásba kell foglalni!**

Az indokolási kötelezettséghez kötött munkaviszony-megszüntetés esetén (munkáltatói felmondás, munkáltatói és munkavállalói azonnali hatályú felmondás határozott és határozatlan idejű munkaviszony esetén) a megszüntetés okának az indoklásból világosan ki kell derülnie. A megszüntető nyilatkozat indokának valóságát és okszerűségét a nyilatkozattevőnek kell bizonyítania.

A törvény lehetővé teszi a határozott idejű munkaviszony felmondással történő megszüntetését is, amelyet a munkáltató esetében feltételekhez köt, a munkavállaló esetében pedig indokolási kötelezettséghez köti.

Közös megegyezés

A munkáltatók gyakran a felmondás helyett a közös megegyezéssel próbájkák meg a munkaviszonyt megszüntetni, általában nyilvánvalóan azzal a céllal, hogy ezáltal elkerüljék azoknak a járandóságoknak (felmondási időre járó bér, végkielégítés) a kifizetését, ami a munkavállalót egyébként megilletné.

Hangsúlyoznunk kell ezért, hogy a közös megegyezés lényeges feltétele a felek erre irányuló szándékegysége!

A közös megegyezéssel megszüntetést egyébként éppen az előző miatt nem kell külön indokolni. A felek szabadon határozzák meg benne a munkaviszony megszűnésének napját. A jogszabály nem kötelezi a munkáltatót arra, hogy közös megegyezéssel megszüntetés esetén fizessen végkielégítést vagy bármely más juttatást biztosítson a munkavállalónak, a felek azonban megállapodhatnak ebben is. A közös megegyezéssel szembeni törvényi követelmény annak önkéntessége és a megállapodás írásba foglalása. Ha bármelyik fél úgy látja, hogy a megállapodás a részéről nem volt önkéntes, vagy annak megkötésekor olyan tévedésben volt, amit a másik fél felismerhetett vagy egyenesen ő idézte azt elő, vagy megtévesztette, akkor a megállapodást megtámadhatja. Ha a bíróság is jogosnak tartja a megtámadást, érvényteleníti a közös megegyezéssel megszüntetést tartalmazó megállapodást és a munkaviszonyt helyreállítja.

A megállapodást írásba kell foglalni.

A felmondás

A felmondás a munkaviszonyt **felmondási idő közbeiktatásával** szünteti meg. A munkaviszonyt felmondással a munkáltató és a munkavállaló is megszüntetheti. A felek megállapodása – legfeljebb a munkaviszony kezdetétől számított egy évig – a felmondást kizárhatja.

A felmondás indokolása

1. Munkáltatói felmondás

A munkáltató a felmondást **köteles megindokolni**. A felmondás indokai eltérőek határozott és határozatlan idejű munkaviszony esetén.

a) **Határozatlan idejű** munkaviszony esetén a munkáltatói felmondási indokai lehetnek (a korábbi törvénnyel megegyezően):

- a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása,
- a munkavállaló képessége, vagy
- a munkáltató működésével összefüggő ok (de a munkáltató személyében bekövetkező változás nem lehet felmondási ok).

Kivétel az indokolási kötelezettség alól: ha a munkavállaló nyugdíjasnak minősül.

b) **Határozott idejű** munkaviszony esetén a munkáltatói felmondás indokai lehetnek (a korábbi törvénytől eltérően):

- felszámolási vagy csődeljárás folyik a munkáltatóval szemben, vagy
- a munkavállaló képességei, vagy
- a munkaviszony fenntartása elháríthatatlan külső ok következtében lehetlenné vált.

2. Munkavállalói felmondás

A munkavállaló a határozatlan idejű munkaviszony felmondását **nem köteles megindokolni**. A határozott idejű munkaviszonyt felmondással azonban ő is csak a törvényben meghatározott indokok alapján szüntetheti meg. **Felmondási indokok lehetnek:**

- csak olyan ok, amely a munkavállaló számára a munkaviszony felmondását lehetlenné teszi, vagy
- a munkavállaló körülményeire tekintettel aránytalan sérelemmel járna.

Felmondási tilalmak és korlátozások

A törvény a munkáltatói felmondással szemben felmondási tilalmakat és korlátozá-

sokat állít fel. E tilalmak és korlátozások a határozatlan és a határozott idejű munkaviszonyok felmondása esetén is akadályozhatják, illetve korlátozhatják) a munkáltatót a felmondási jog alkalmazásában.

a) Felmondási tilalom esetén a munkáltató egyáltalán nem szüntetheti meg a tilalomra okot adó körülmény fennállása alatt a munkaviszonyt. Felmondási tilalomra okot adó körülmények:

- a várandósság időtartama (erre a körülményre a munkavállaló csak akkor hivatkozhat, ha erről a munkáltatót a felmondás közlését megelőzően tájékoztatta)
- a szülési szabadság időtartama
- a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság – ez csak az anyát illeti meg
- a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálat teljesítésének ideje
- a nő jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelésének időtartama, de legfeljebb az ennek megkezdésétől számított hat hónap (ha erről a munkavállaló a felmondás közlése előtt tájékoztatta a munkáltatót).

A felmondási tilalom akkor védi a munkavállalót, ha az arra okot adó körülmény a felmondás közlésének időpontjában állt fenn, csoportos létszámleépítés esetén pedig a 30 nap múlva történő esetleges felmondásról való tájékoztatás közlésének időpontjában.

(Nincs felmondási tilalom a munkavállaló keresőképtelensége esetén. Ebben az esetben azonban – bár a felmondás a keresőképtelenség ideje alatt már közölhető a munkavállalóval – a felmondási idő csak a keresőképtelenség után kezdődhet el.)

b) Felmondási korlátozás esetén a munkavállaló munkaviszonyát a munkáltató megszüntetheti felmondással, de ehhez **nem elegendő a felmondáshoz szükséges általános indokolási kötelezettség** betartása, hanem be kell tartani a jogszabályban meghatározott **többletfeltételeket** is. Ilyen korlátozás áll fenn – többek között - az anya vagy a gyermekét egyedül nevelő apa munkaviszonyának felmondására

A felmondási idő

A felmondási idő mértéke határozott és határozatlan idejű munkaviszony esetén, **munkáltatói- és munkavállalói felmondás esetén is egységesen harminc nap**. Az előbbi esetben ez a harminc nap a munkavállalónak a munkáltatónál munkaviszony-

ban eltöltött idejétől függően növekszik (három év után további öt nappal, legfeljebb azonban húsz év után hatvan nappal).

Munkaszerződés ezeknél az időtartamoknál hosszabb, de **legfeljebb hat havi** felmondási időt állapíthat meg. Kollektív szerződés a harminc napos minimális felmondási időnél hosszabb felmondási időt is megállapíthat. A felek megállapodása a harminc napnál rövidebb időtartamú felmondási időt is megállapíthat, s a felmondási idő mértéke eltérő lehet a munkáltató és a munkavállaló felmondása esetén. A felmondási idő számítása szempontjából nem kell figyelembe venni a harminc napot meghaladó olyan munkában nem töltött időket, amelyekre a munkavállalót nem illette meg munkabér. Határozott időtartamú munkaviszony esetén a felmondási idő legfeljebb a határozott idő lejártáig tart.

Felmentés illeti meg a munkavállalót a munkavégzés alól a munkáltató felmondása esetén, amelynek mértéke legalább a felmondási idő fele. Erre az időre a munkavállalót **távolléti díj illeti meg** (kivéve, ha munkabérré egyébként nem lenne jogosult). A felmentési idő a munkavállaló kérésének megfelelően, legfeljebb két részletben kell kiadni.

Azonnali hatályú felmondás

Azonnali hatályú felmondás esetén nincs felmondási idő, a munkaviszony a felmondó nyilatkozatnak a másik fél részére való átadást követő naptól szünteti meg a munkaviszonyt.

Azonnali hatályú felmondással élhet akár a munkáltató, akár a munkavállaló. **Azonnali hatállyal a határozott és a határozatlan idejű munkaviszony is megszüntethető.** Azonnali hatályú felmondást mindkét félnek **indokolnia kell**.

Azonnali hatályú felmondás indoka lehet, ha a másik fél

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

Itt jegyezzük meg, hogy az új Munka Törvénykönyve a munkaviszonyból származó

kötelezettség vétkes megszegése esetére kollektív szerződés vagy – ha a munkáltató vagy a munkavállaló nem áll kollektív szerződés hatálya alatt – munkaszerződés a kötelezettségzségés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményeket állapíthat meg (ezt ma is gyakran fegyelmi eljárásnént említik). Hátrányos jogkövetkezményként csak olyan, a munkaviszonnal összefüggő, annak feltételeit határozott időre módosító hátrány állapítható meg, amely a munkavállaló személyhez fűződő jogát és emberi méltóságát nem sérti. A vagyoni hátrányt megállapító jogkövetkezmény összességében nem haladhatja meg a munkavállaló – a jogkövetkezmény megállapításakor irányadó – egyhavi alapbére összegét.

A hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása során az azonnali hatályú felmondás szabályait kell alkalmazni (azaz az eljárási határidőket ugyanúgy kell alkalmazni).

Az azonnali hatályú felmondást csak a törvényben meghatározott jogvesztő határidők alatt lehet gyakorolni (az okról való tudomásszerzéstől számított **tizenöt** napon belül, de legfeljebb az ok bekövetkezésétől számított **egy éven belül**, bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig).

Az indokolási kötelezettség alól kivétel, ha

- a fél a munkaviszonyt próbaidő alatt szünteti meg, továbbá
- nem köteles indokolni a munkáltató a határozott idejű munkaviszony azonnali hatályú felmondását.

Ez esetben a munkavállalót **tizenkét havi**, vagy ha a határozott időből hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre járó távolléti díj illet meg.

MIKOR JOGOSULT A MUNKAVÁLLALÓ VÉGKIELÉGÍTÉSRE?

Végkielégítés illeti meg a munkavállalót, ha munkaviszonya

- a munkáltató felmondásával,
- a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével, vagy
- azért szűnik meg, mert a gazdasági egységet átvevő munkáltató nem a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozik és
- a munkaviszony a felmondás közlésének, illetve jogutód nélküli megszűnésének időpontjában legalább három évig fennállt. Ebbe az időtartamba nem számít

bele az egybefüggő, legalább harminc napot meghaladó olyan fizetés nélküli szabadság időtartama, amelyre a munkavállalót munkabér nem illette meg.

A végkielégítés mértéke legalább három év munkaviszony esetén egyhavi távolléti díj. A végkielégítés mértéke öt, tíz, tizenöt, húsz, valamint huszonöt év után egy-egy további hónapi távolléti díj összegével emelkedik, **legfeljebb hat havi** távolléti díjig.

Figyelemre méltó változás azonban, hogy a fenti feltételek megléte esetén sem jár végkielégítés a munkavállalónak, ha a felmondás indoka a munkavállaló munkaviszonnal kapcsolatos magatartása vagy a nem egészségi okkal összefüggő képesége

A végkielégítés törvényi szabályaitól munkaszerződés a munkavállaló javára, míg kollektív szerződés bármely irányban eltérhet, de a köztulajdonban álló munkáltatóknál az eltérésre nincs mód.

Eljárás a munkaviszony megszüntetése (megszűnése) esetén

A munkaviszony megszüntésekor, bármilyen módon és okból került arra sor, a feleknek le kell zárniuk a jogviszonyukat. Ennek keretében:

- a munkavállaló köteles a munkakörét az előírt rendben átadni és a munkáltatóval elszámolni (pl. a nála lévő eszközöket, szerszámokat visszaadni, a munkakörét átvevő személynek az iratokat átadni, a munka folytatásához szükséges ismereteket, információkat átadni, stb.)
- a munkáltató köteles felmondás esetén a munkavállaló utolsó munkában töltött napjától, egyéb esetben a munkaviszony megszüntetésének napjától számított harmadik munkanapon kifizetni a munkavállalónak a munkabérét és egyéb járandóságait, továbbá ki kell adnia részére az egyes munkaviszonyra vonatkozó szabályokban meghatározott igazolásokat.

Ki kell továbbá adni a munkavállaló kérelmére a munkavállaló munkájáról szóló írásbeli értékelést is.

A munkavállaló ezt legfeljebb a munkaviszony megszüntését követő egy éven belül kérheti, de csak akkor, ha a munkaviszonya legalább egy évig fennállt. Ha az érté-

kelés valótlán adatokat, ténymegállapításokat tartalmaz, a munkavállaló bírósághoz fordulhat, s kérheti azok módosítását vagy megsemmisítését.

(Dr. Czuglerné Dr. Ivány Judit – A munkaviszony létesítése, módosítása és megszüntetése az új Munka Törvénykönyvében, 8-11 o., Munkástanácsok Országos Szövetsége)

MI A KÖVETKEZMÉNYE A MUNKAVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK MEGSÉRTÉSÉNEK?

Ha a munkáltató vagy a munkavállaló megsérti a munkaviszony megszüntetésére vonatkozó szabályokat, tehát jogellenesen szünteti meg a munkaviszonyt, arra az esetre a törvény szigorú szankciókat állapít meg.

(Pl. a munkáltató jogellenes eljárása esetén pénzbeli kompenzációt és – a munkavállaló kérelmére, a feltételek fennállása esetén – visszahelyezést a korábbi munkakörbe.)

A munkaviszony jogellenes megszüntetésének jogkövetkezményei (!) **Munkáltató jogellenes megszüntető intézkedése**

A munkaviszony megszűnésének időpontja nem tolódik ki az ítélet jogerőre emelkedésének időpontjáig.

1. Pénzbeli kompenzáció (elmaradt jövedelem)

A munkáltató köteles

- megtéríteni a munkaviszony jogellenes megszüntetésével okozott kárt
- Az elmaradt jövedelemként legfeljebb 12 havi távolléti díj követelhető
- Kártérítés helyett: a felmondási időre járó távolléti díj összegét.
- A fentiekon túlmenően: végkielégítést + a felmentési időre járó távolléti díjat fizetni, ha a munkavállaló munkaviszonya nem felmondással szűnt meg

2. Visszahelyezés (az 1. ponton felül) – a munkavállaló kérésére a bíróság helyreállítja a munkaviszonyt, ha a munkaviszony megszüntetése az

- egyenlő bánásmód sérelme,
- felmondási tilalom

- szakszervezeti tisztségviselőre vonatkozó védelmi szabály megsértése (273. § (1) bekezdés) miatt volt jogellenes, vagy
- a munkavállaló munkavállalói képviselő (294. § (1) bekezdés e) pont) volt a munkaviszony megszűnésekor, továbbá
- érvénytelen közös megegyezéses megszüntetés (akarathiba) esetén.

3. Érvénytelenség

Munkavállaló jogellenes megszüntető nyilatkozata

- Felmondási időre járó távolléti díjnak megfelelő összeg
- Határozott idejű munkaviszonynál: hátralévő időre járó, de legfeljebb háromhavi távolléti díj
- Fentiekon túli kárt, legfeljebb 12 havi távolléti díjnak megfelelő összeg

VIGYÁZZ! Jogellenes megszüntetésnek minősül: a munkakörnek nem az előírt rendben történő átadása is.

A MUNKAVÉGZÉSSEL, A MUNKAI DŐVEL ÉS A PIHENŐIDŐKKEL VALAMINT A MUNKABÉRREL KAPCSOLATOS LÉNYEGES RENDELKEZÉSEK

A MUNKAVÉGZÉS

A munkavállaló két legfontosabb kötelezettsége a munkaviszony fennállása alatt

1. a munkavégzés, és az, hogy
2. a munkaidő alatt, munkára képes állapotban, mindvégig a munkáltató rendelkezésére álljon.

A munkavállaló a munkát a munkaszerződése, a jogszabályok és a kollektív szerződés előírásai szerint köteles ellátni, valamint be kell tartania a munkáltató jogszerű utasításait és munkakörére vonatkozó szokásait is (ugyanakkor megtagadhatja az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik, vagy a munkavállaló életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné, de a munkavállaló az utasítás megtagadása esetén is köteles rendelkezésre állni).

Ezek megsértése esetén – a jogszabályban meghatározott feltételek mellett – hátrányos jogkövetkezmények alkalmazhatóak vele szemben, vagy a munkáltató megszüntetheti akár a munkaviszonyát is.

A **munkáltató** ugyanakkor **köteles** a munkavállaló számára

- a munkavállalót a munkaszerződés és a munkaviszonyra vonatkozó szabályok szerint foglalkoztatni,
- a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani,
- a munkavállaló munkavégzés során felmerült indokolt költségeit megtéríteni, biztosítani az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit,
- ingyenesen biztosítani a munkavállaló alkalmassági vizsgálatát,
- a fogyatékossgal élő személy foglalkoztatása során gondoskodni az ésszerű alkalmazkodás feltételeinek biztosításáról,
- a munkavállalót olyan munkára alkalmazni, amely testi alkatára és fejlettségére tekintettel rá hátrányos következményekkel nem jár.

Itt hívjuk fel arra a figyelmet, hogy a munkavállalót, ha a munkáltató foglalkoztatási kötelezettségének a beosztás szerinti munkaidőben nem tesz eleget (állásidő) alpbér illeti meg.

Utasítás teljesítése

A munkáltató utasításának teljesítése a munkavállaló fő kötelezettsége. Ez a kötelezettség azonban nem feltétlen, a nem jogszerű utasítások teljesítésére nem kötelezhető a munkavállaló.

Kötelező megtagadni az utasítás teljesítését: ha az utasítás végrehajtása más személy életét, testi épségét vagy egészségét vagy a környezetet (!) közvetlenül és súlyosan veszélyezteteti

Megtagadható az utasítás teljesítése:

- ha az utasítás végrehajtása munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik, vagy a munkavállaló életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné
- Károsodás veszélye esetén: a munkavállaló eltérhet az utasítástól, ha ezt a munkáltató károsodástól való megóvása feltétlenül megköveteli és a munkáltató értesítésére nincs mód.

HÁNY ÓRÁT KELL DOLGOZNI?

A munkaviszonyok főszabály szerint teljes munkaidőre létesülnek, ami azt jelenti, hogy napi 8, heti 40 óra a törvényes teljes munkaidő (rendes munkaidő).

A munkáltató ezen felül – szigorú törvényi feltételek és korlátok betartása mellett – indokolt esetben elrendelhet rendkívüli munkavégzést is (pl. túlmunkát, vagy a heti pihenőnapokon vagy munkaszüneti napon történő munkavégzést, valamint készenlétet vagy ügyeletet is).

(Létezik még emelett az ún. készenléti jellegű munkakör, ahol a – felek megállapodása alapján – a munkaidő legfeljebb napi 12 órára emelhető).

FIGYELEM! Az is rendkívüli munkavégzés, ha a munkáltató az előre (legalább 7 nappal) közölt munkaidő-beosztástól eltérően kötelezi munkavégzésre a munkavállalót.

A rendes és rendkívüli munkaidő (amibe az ügyelet ideje is beszámít!) együttes mértéke azonban nem haladhatja meg a napi 12, heti 48 órát (ez az előbb említett készenléti jellegű munkakörökben 24, illetve 72 óra).

A rendkívüli munkavégzésért mindig jár többletmunkabér (bérpótlék) vagy – a munkavállalóval való megegyezés alapján – szabadidő.

A felek azonban megállapodhatnak abban, hogy a teljes munkaidőnél kevesebb, ún. részmunkaidős munkaviszonyt létesítenek egymással. Részmunkaidő esetén a munkabér a munkaidő arányában jár, egyebekben azonban a részmunkaidős munkaviszonyra is ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a teljes munkaidős munkára.

Fontos tudni, hogy a munkaszerződésben csak a törvényes munkaidőnél rövidebb időtartamú munkavégzésben lehet megállapodni, hosszabb munkaidőben azonban nem!

Az általános, törvényes rendes (teljes) munkaidőnél hosszabb rendes munkaidőt csak jogszabály írhat elő!

MIKOR KELL DOLGOZNI?

Kollektív szerződés, ennek hiányában pedig a munkáltató határozhatja meg (munkaidő-beosztás). A munkaidő-beosztás nem lehet olyan, amely a munkavállaló egészségét károsítja.

A munkarend lehet általános vagy egyenlőtlen, osztott (de csak a felek megállapodása alapján), rugalmas vagy kötetlen, lehet egy- vagy többműszakos, továbbá megszakítás nélküli.

Egyes speciális munkaidő-beosztások esetén a munkavállaló részére munkabérpótlék jár (pl. éjszakai pótlék, műszakpótlék).

Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a rendes munkaidő mértékének az ún. munkaidőkeret átlagában kell megfelelnie a törvényben előírtak (de a beosztás szerinti napi munkaidő mértékére vonatkozó korlát ugyanúgy létezik, azaz a napi 12 órát nem haladhatja meg!).

MILYEN PIHENŐIDŐK ILLETIK MEG A MUNKAVÁLLALÓKAT?

Típusok:

- munkaközi szünet a munkavégzés alatt (minimálisan 20 perc), amely azonban nem számít bele a munkaidőbe és nem jár érte munkabér, kiadására a munkavégzés megszakításával kell, hogy sor kerüljön
- napi pihenőidő (két munkanap között minimálisan egybefüggő 11 óra, kivételesen 8 óra),
- heti pihenőnapok (heti két teljes naptári nap, amelyek közül havonta legalább egynek vasárnapra kell esnie),
- munkaszüneti napok (a fizetett ünnepek).

Vasárnap és a munkaszüneti napokon csak a törvényben felsorolt munkavállalók foglalkoztathatóak, ezen belül a jogszabályban meghatározott esetekben (pl. kereskedelem) pedig pótlékok is jár.

A SZABADSÁG

A munkavállalókat megillető szabadság lehet

- rendes (alap- és pótszabadság)
- rendkívüli szabadság.

A rendes szabadság minden munkavállaló részére jár, a rendkívüli szabadságok pedig azok részére, akik valamilyen speciális helyzetben vannak (pl. szülési szabadság, apasági szabadság, betegszabadság, gyermek nevelési, gondozási szabadság, stb).

A rendkívüli szabadságokra nem jár munkabér, azok fizetés nélküli szabadságok, de a munkavállaló jogosult lehet erre az időre is társadalombiztosítási ellátásra.

MENNYI SZABADSÁG JÁR A MUNKAVÁLLALÓNAK?

A **rendes szabadság**: alap- és pótszabadságból áll. **Az alapszabadság mértéke évente 20 munkanap** (amely a munkavállaló életkorától függően további pótszabadságokkal fokozatosan emelkedik: a maximum 45 éves kortól 30 munkanap).

Pótszabadság illeti meg az egyes speciális helyzetű-, illetve körülmények között dolgozókat, továbbá a gyermeket nevelő szülőket (választásuk szerint).

A rendes szabadság mértéke egész évre vonatkozik, tehát, ha a munkavállaló az adott naptári évről csak egy részében áll munkaviszonyban, akkor részére arányosan jár a szabadság.

A szabadság idejére a munkavállaló részére jár a munkabére (távolléti díj).

MIKOR ÉS MEDDIG MEHET A MUNKAVÁLLALÓ SZABADSÁGRA?

2012. december 31-ig érvényes szabályok:

A szabadságot a munkáltató adja ki, a munkavállaló csak az alapszabadság egy-negyedével és csak a munkaviszony első 3 hónapjának eltelte után rendelkezik szabadon.

A rendes szabadságot mindig a tárgyévben kell kiadni, és annak csak legfeljebb egy-negyedét és azt is csak kivételesen fontos érdekből lehet átvinni a következő év márci-

us 31-ig, kollektív szerződés rendelkezése esetén legfeljebb június 30-ig.

Fontos szabály, hogy a szabadságot a munkáltató kettőnél több részletben nem adhatja ki, tehát azt nem aprózhatja el. Erre csak akkor van lehetőség, ha a munkavállaló abba kifejezetten beleegyezik. Ennek a beleegyezésnek szabad akaraton kell alapulnia, arra a munkavállaló nem kényszeríthető. Szintén a munkavállaló érdekét szolgálja az, hogy a munkáltatónak a szabadság tervezett időpontját legalább 1 hónappal korábban közölnie kell a munkavállalóval.

Ha a munkáltató a fenti időpontokig nem adja ki a munkavállaló szabadságát, a szabadság nem vész el, hanem ettől kezdve a szabadság igénybevételének joga teljes egészében átszáll a munkavállalóra, ő döntheti el, hogy a munkaviszonya fennállása alatt azt mikor kívánja igénybe venni, és ha ezalatt erre nem kerülne sor, akkor a munkaviszony megszűnése után még három évig kérheti a munkáltatótól annak pénzbeli megváltását.

2013. január elsejétől (!)

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

A munkavállaló mindösszesen évente **hét munkanap szabadsággal rendelkezik**: a munkáltató ezt a hét munkanapot **legfeljebb két részletben** a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét legalább **tizenöt** nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie. A munkaviszony első három hónapjában a munkáltató nem köteles a munkavállaló igényének megfelelően szabadságot kiadni. Ez nem jelenti azt, hogy erre az időszakra egyébként nem jár szabadság, sőt az időarányos szabadságot ki is adhatja a munkáltató, csak épp a munkavállaló kérésének nem köteles eleget tenni. A szabadságot – eltérő megállapodás hiányában – úgy kell kiadni, hogy **tartama legalább összefüggő tizennégy napot elérjen**. A szabadság kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt **tizenöt nappal** közölni kell. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az eltérő megállapodás lehetősége mind a munkavállaló javára, mind a hátrányára engedi az eltérést.

A szabadságot **esedékességének évében kell kiadni**. Ha a munkaviszony október elsején vagy azt követően kezdődött, a szabadság az esedékességet követő év március

31-ig kiadható. **Ha a munkavállaló oldalán felmerült ok** miatt nem lehetett az esedékesség évében kiadni (pl. gyermek születése miatt), az ok megszűnésétől számíthatva napon belül ki kell adni.

A munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek, vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén a szabadság kiadásának közölt időpontját módosíthatja, a munkavállaló már megkezdett szabadságát megszakíthatja, továbbá **kollektív szerződés** rendelkezése esetén a szabadság egynegyedét legkésőbb az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki. Az új Mt. továbbá azt is lehetővé teszi, hogy a munkáltató – **a felek megállapodása alapján** - a szabadság egyharmadát az **esedékesség évét követő év végéig adja ki**.

Betegszabadság

A betegség miatti keresőképtelenség tartamára **naptári évenként tizenöt munkanap betegszabadságot ad ki** a munkáltató. Ettől eltérően, nem betegszabadság jár a társadalombiztosítási szabályok szerinti üzemi baleset és foglalkozási betegség miatti keresőképtelenség, valamint a várandósság miatti keresőképtelenség tartamára, hanem **táppénz**. Évközben kezdődő munkaviszony esetén a munkavállaló a betegszabadság arányos részére jogosult. (dr. Schnider Marianna, az új Munka Törvénykönyve magyarázata, 59-61 o. http://www.liganet.hu/news/6550/Az_uj_Munka_torvenykonyve_magyarazata.pdf)

ADHAT-E A MUNKÁLTATÓ A SZABADSÁG HELYETT PÉNZT?

A szabadság nem váltható meg pénzben, a munkavállaló sem jogosult azt inkább pénzben kérni. Szabadság helyett csak akkor lehet pénzt adni, ha a szabadság már nem adható ki, mert megszűnt a munkavállaló munkaviszonya. Ebben az esetben az adott évben még ki nem adott szabadságot a munkáltató köteles is pénzben megváltani.

MUNKABÉR

A munkáltató legfontosabb kötelessége a munkabér fizetése. **A munkabér nem lehet kevesebb a jogszabályban megállapított minimálbérenél (2012. évben bruttó 93 ezer forint)**. A munkavállalót az alpbéren felül megilletheti még pl. bérpótlék, jutalom, jutalék, prémium, nyereségrészesedés, stb.

A munkabér megállapítható időbérben VAGY teljesítménybérben. Teljesítménybér esetén a munkáltatónak pontosan meg kell határoznia azokat a teljesítménykövetelményeket, amelyeken a teljesítmény mérése alapul. Ezeknek a követelményeknek objektív mérésen és számításon kell alapulniuk.

A munkavállalók részére egyenlő értékű munkáért egyenlő munkabér jár.

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 csorbításával.

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.

Munkabér alapvetően az elvégzett munkáért jár, de vannak olyan esetek, amikor munkavégzés nélkül is megilleti munkabér a munkavállalót (pl. szabadság idejére, a felmondási idő alatt a munkavégzés alóli felmentés idejére, vagy állásidő esetén, amikor a munkáltató nem tud munkát biztosítani, stb.)

A munkabér kifizetésének napját és módját jogszabály határozza meg. A munkáltató a munkabérből bármely összeget csak akkor vonhat le, ha azt jogszabály megengedi (pl. a személyi jövedelemadó előleg, vagy a társadalombiztosítási járulékok esetében), ha a munkavállaló ahhoz kifejezetten hozzájárul, vagy ha jogerős bírósági, illetve hatósági határozat jogosítja fel erre.

A munkavállaló munkabérét bruttó összegben kell megállapítani, az adót és a társadalombiztosítási járulékokat is a bruttó összeg alapján állapítják meg. **A munkavállaló levonások után kézhez kapott munkabére az ún. nettó munkabér.**

Bérpótlékok fizetését előírhatja jogszabály (pl. éjszakai pótlék, műszakpótlék, pótlékok rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésért), kollektív szerződés és a munkaszerződés is.

ELJÁRÁS A MUNKAVÁLLALÓI JOGOK MEGSÉRTÉSE ESETÉN

A munkavállalónak joga van bármely munkáltatói jogsértés esetén bírósághoz fordulnia. Munkaügyi vitákban ma a **munkaügyi bíróságok** járnak el, amelyek Budapesten és a megyeközpontokban működnek (**Elérhetőségeket ld: <http://www.birosag.hu/engine.aspx?page=courts>**).

A munkavállaló a munkavégzésének helye, vagy a munkáltató székhelye szerinti munkaügyi bírósághoz nyújthat be keresetet, ha jogsérelem éri a munkahelyén.

A **kereset benyújtásának határideje** általában **3 év** a sérelem bekövetkezésétől számítva (ez az ún. általános elévülési idő), egyes esetekben azonban ennél lényegesen rövidebb időn, **30 napon belül** kell bírósághoz fordulni. Ez utóbbi általában akkor van, ha a munkavállalóra sérelmes helyzetet valamely konkrét munkáltatói intézkedés okozza (pl. a munkaviszony megszüntetése esetén, a munkavállalóval szemben hozott fegyelmi vagy kártérítési határozat, vagy ha a munkáltató fizetési felszólítást küld a munkavállalónak), ezekben az esetekben a munkáltatói intézkedés közlésétől számított harminc napon belül kell a bírósághoz fordulni. **A munkáltató azonban intézkedésében mindig köteles írásban tájékoztatni a munkavállalót arról, hogy hány napon belül és hová fordulhat jogorvoslattal.** Ha a munkáltató ezt a tájékoztatást elmulasztja, akkor a munkavállaló ezekben az esetekben hat hónapon belül fordulhat a bírósághoz.

A keresetlevél beadására megállapított határidőt megtartottnak kell tekinteni, ha a bírósághoz intézett keresetlevelet legkésőbb a határidő utolsó napján postára adták. Ha a fél a keresetlevél beadására megállapított határidőt elmulasztja, igazolással élhet.

Egyes esetekben lehetőség van arra is, hogy a munkavállaló a Nemzeti Munkaügyi Hivatalhoz (NMH), vagy a fővárosi és megyei **kormányhivatalok** munkavédelmi és munkaügyi, illetékes szakigazgatási szervéhez (**munkavédelmi, illetve munkaügyi felügyelőséghez**) forduljon panasszal, amely ennek nyomán eltilthatja a munkáltatót a további jogsértésektől és meg is bírságozhatja.

Ha a munkavállaló úgy látja, hogy hátrányos megkülönböztetés érte a munkahelyén, akkor fordulhat az **Egyenlő Bánásmód Hatósághoz** is, amely a diszkrimináció megállapítása esetén szintén bírsággal sújthatja a jogsértő munkáltatót.

MENNYIBE KERÜL A BÍRÓSÁGI ELJÁRÁS?

A bírósági eljárásban a munkavállalónak akkor kell perköltséget fizetnie, ha a pert elveszíti. A perköltség fizetésére azonban csak utólag, a per jogerős befejezése után lesz köteles, 2011-től a munkaügyi perek nem illetékmentesek.

Az a munkavállaló, akinek a jövedelme nem éri el az eljárás megindulását megelőző évben a KSH által megállapított átlagkereset mértékének kétszeresét, az perköltségmentességre lesz jogosult, amelyet a bíróságtól kell kérnie.

A szakszervezetek általában ingyenesen nyújtanak jogi tanácsot és jogi képviseletet a bíróságok és hatóságok előtti eljárásokban a saját tagjaiknak.

MUNKAVÁLLALÓI ÉRDEKKÉPVISELETEK A MUNKAHELYEKEN

A munkahelyeken kétféle munkavállalói érdekképviseleti szerv működhet:

- szakszervezet és
- üzemi tanács.

A **szakszervezet** a munkavállalók szervezkedési szabadsághoz való joga alapján önkéntes tagságon alapuló szervezet, amelynek célja a munkavállalók munkaviszonnyal kapcsolatos érdekeinek védelme. A szakszervezet legfőbb törekvése olyan kollektív szerződés kötése a munkáltatóval, amely a munkavállalók számára a jogszabályokban meghatározott jogokon felül többletkezdvezményeket biztosítanak a munkavállalók számára. A szakszervezetek munkahelyi jogait jogszabályok határozzák meg és garantálják. A szakszervezetek jogosultak képviselni tagjaikat a munkáltató, valamint – meghatalmazással – a bíróságok és hatóságok előtt. A munkavállalók, és képviseletükben a szakszervezetek – a jogszabályok korlátai között – sztrájkot is szervezhetnek.

Az új Munka Törvénykönyve a korábbiaknál is nagyobb teret ad a felek megállapodásainak, a kollektív szerződések megkötésének, a munkavállaló szempontjából pozitív és negatív eltérési lehetőségeket növelve. A kollektív szerződés szervi hatálya arra a munkáltatóra terjed ki, amely a kollektív szerződést kötötte, vagy a kollektív szerződést kötő munkáltatói érdek-képviseleti szervezet tagja. Személyi hatálya minden munkavállalóra kiterjed

Kollektív szerződés, illetve a munkáltatónál kollektív szerződés kötésére jogosult szakszervezet hiányában az üzemi tanáccsal is lehet kollektív szerződés tartalmú megállapodást kötni (ún. üzemi megállapodás). **Az üzemi megállapodás a munkabért érintő kérdéseket nem szabályozhatja.**

Az **üzemi tanácsokat** a munkavállalók választják azokon a munkahelyeken, ahol legalább 50 munkavállaló dolgozik. Az üzemi tanácsok a tájékoztatáshoz, konzultációhoz és véleménynyilvánításhoz való jogaikon keresztül jogosultak a munkáltató gazdasági, vezetési döntéseiben való részvételre. Az üzemi tanács sztrájkot nem kezdeményezhet, abban részt sem vehet. Az Európai Unióban központtal (székhellyel) rendelkező multinacionális cégeknél ún. európai üzemi tanácsokat is működhetnek a munkavállalók európai szintű érdekeinek védelmére.

KÖZALKALMAZOTTI ÉS KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY

A közalkalmazotti és közszolgálati jogviszonyok a munkajog által szabályozott sajátos munkavégzési formák, jogviszonyok. Sajátosságukat a munkáltató jellege határozza meg. Amíg a munkajogviszony a gazdasági vagy versenyszférában működő munkáltatók (gazdasági társaságok) és a náluk dolgozó munkavállalók kapcsolata, addig a közalkalmazotti jogviszonyban a munkáltató valamely a közsférában tevékenykedő és döntően közfeladatokat ellátó intézmény (pl. iskola, kórház, színház, stb.), amely intézményt részben az állami költségvetés finanszíroz.

A közszolgálati jogviszony esetében a munkáltató az állam, illetve az állam feladatait ellátó valamely közintézmény, közigazgatási szerv (pl. minisztérium).

A közalkalmazotti jogviszonyt elsősorban szintén a jogszabályok szabályozzák, de van lehetőség kollektív szerződés kötésére az állami költségvetést nem érintő önálló bevételek erejéig.

A közszolgálati jogviszonyban nincs lehetőség kollektív szerződés kötésére, az összes jogot és kötelezettséget jogszabályok írják elő.

Mindkét jogviszony kinevezéssel létesül, jellemző rájuk a garantált előmeneteli rendszer. Az illetmény nem alku tárgya, azt a jogszabályok szintén pontosan meghatározzák.

HONNAN ISMERHETŐK MEG A MUNKAVISZONYRA VONATKOZÓ JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK?

A munkaviszonya és a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályokat jogszabályok és a kollektív szerződések határozzák meg. A közszolgálati tisztviselők jogait és kötelezettségeit csak jogszabályok rendezik, a közszolgálatban kollektív szerződés nem köthető.

A legfontosabb jogszabályok:

- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt.),
- 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt.),
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.),
- 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről (Kttv.),
- 1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról,
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről,
- 1996. évi LXXV. törvény a munkaügyi ellenőrzésről,
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- 1989. évi VII. törvény a sztrájkokról,
- 2003. évi XXI. törvény az európai üzemi tanácsok létrehozásáról,
- 2004. évi CXXIII. törvény a pályakezdő fiatalok, az ötven év feletti munkanélküliek, valamint a gyermek gondozását, illetve a családtag ápolását követően munkát keresők foglalkoztatásának elősegítéséről, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatásról,
- valamint az egyes adó- és társadalombiztosítási jogszabályok (pl. 1995. évi CXVII. Törvény a személyi jövedelemadóról).

A hatályos joghoz ld. <https://kereses.magyarország.hu/jogszabalykereso> honlapot.

További fontosabb honlapok:

<http://www.munka.hu/> – Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat.

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat szervezetrendszere a Foglalkoztatási Hivatalból és munkaügyi központokból áll. (Ezek elérhetőségét ld. a honlapon.)

<http://www.nyilvantarto.hu/kekhh/kozoz/index.php> – Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (pl. erkölcsi bizonyítványhoz)

http://europa.eu/youthonthemove/euprogrammes_work_en.htm – „Youth on the

Move” program

<http://ec.europa.eu/eures/main.jsp?acro=eures&lang=hu&catId=1&parentId=0> –

EURES: Az Európai Foglalkoztatás Mobilitási Portálja

<http://nav.gov.hu/> – Nemzeti Adó- és Vámhivatal

<http://jogpontplusz.hu/> - Jogpont Plusz – ingyenes jogsegélyszolgálat