



Mohácsi Csilla

Munkajog

NSZFI
NEMZETI SZAKKÉPZÉSI
ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI INTÉZET

A követelménymodul megnevezése:

Általános környezetvédelmi feladatok

A követelménymodul száma: 1214-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-003-50

MUNKAJOG

ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

A munkavégzés törvényes feltétele, hogy a munkavállaló rendelkezzen érvényes és a magyar jogrend szerint törvényes munkaszerződéssel. Elengedhetetlen tehát, hogy a pályakezdő, szakképzésből kikerülő, munkát vállaló fiatal rendelkezzen alapvető munkajogi ismeretekkel. A munkaerő piacra kerülő munkavállalók nagy része nem ismeri az őt megillető munkaviszonnyal kapcsolatos jogokat és a munkáltatók sem tanúsítanak minden esetben jogkövető magatartást.

A szakmai információ tartalom tartalmazza azokat az alapvető törvényi előírásokat, szabályozásokat, amelyek elsősorban a pályakezdő, fiatal szakképzettséget szerző munkavállaló számára nélkülözhetetlenek.

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

1. A MUNKA TÖRVÉNYKÖNYVE

A munkavégző tevékenységet alapvetően a Munka Törvénykönyvről szóló 1992.évi XXII. törvény szabályozza.

A törvényt, kibocsátása óta számos alkalommal módosították, fontos tehát, hogy aktuális probléma felmerülésekor ellenőrizzük, hogy az éppen hatályos rendelkezéseket alkalmazzuk.

1.1 A törvény hatálya

Tárgyi hatály

Kiterjed a munkaviszonyokra, a munkaviszonnyal szoros kapcsolatban álló egyéb viszonyokra.

Kiterjed a közszolgálati jogviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra is, de az a területen munkát vállalóra vonatkozó rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló és a köztisztviselők jogállásáról szóló törvények rendezik, PTK által szabályozott jogviszonyra, bedolgozói jogviszonyra meghatározott feltételek fennállása esetén kiterjed a szövetkezet tagjaira is.

Területi hatálya

Kiterjed minden olyan munkaviszonyra, amelynek alapján a munkát a Magyarország területén végzik, külföldön teljesített munkaviszonyra, ha munkát magyar munkáltató munkavállalója kiküldetésben végzi, a vízi vagy légi fuvarozó járművön szolgálatot teljesítő munkavállaló munkaviszonyára, ha a jármű magyar lobogó felségjele alatt közlekedik. Más fuvarozó esetében, ha a munkáltató joga a magyar jog. Az ember személyes joga annak az államnak a joga, melynek az állampolgára.

Nem terjed ki, ha a munkavállaló külföldi állam, államhatalmi szervezet, külföldi munkáltató munkavállalója a munkát kiküldetés, kirendelés vagy munkaerő kölcsönzés keretében végzi.

Időbeli hatály: hatályba lépés (92. 07.01.)

1.2 A törvény szerkezete

- bevezető rendelkezések- a jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályai
- munkaügyi kapcsolatok
- munkaviszony
- munkaügyi vita
- vegyes és átmeneti rendelkezések

1.3 Bevezető rendelkezések

A jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályai

Együttműködési kötelezettség

A munkáltató, az üzemi tanács, a szakszervezet és a munkavállaló a jóhiszeműség követelményeinek megfelelően kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. A felek a jogok gyakorlása során egymás érdekeit figyelembe véve kötelesek eljárni, azokat rendeltetésüknek megfelelően alkalmazni.

Információk közlésének tilalma

A Munkatörvénykönyv tiltja a munkaviszony keretében és annak felhasználásával megszerzett információk közlését akár a munkavállalóról, akár a munkáltatóról.

A munkavállalótól csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adatlap kitöltése kérhető illetve vele szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amely a személyiségi jogait nem sérti és a munkaviszony teljesítése szempontjából lényeges tájékoztatást nyújthat.

Ha a munkáltató az adatok jogellenes kezelésével a munkavállalónak kárt okozott, köteles azt megtéríteni, kivéve, ha az a munkavállaló szándékos, vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

A munkavállalóra vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók, személyazonosításra alkalmatlan módon.

A munkáltató gazdasági érdekeinek védelme

Megtiltja a munkavállalónak, hogy olyan magatartást tanúsítson a munkaviszony fennállása alatt, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné, kivétel, ha a munkáltató jogellenes magatartását felfedi.

A munkavállaló a munkáltató jogos gazdasági érdekeit, a munkaviszonyt követően is veszélyeztetheti. Megállapodhatnak, hogy a tilalmat, a munkaviszonyt követően is fenntartják maximum 3 évig.

Jogok rendeltetésszerű gyakorlása

Különösen akkor nem rendeltetésszerű, ha az mások jogos érdekének csorbítására, érdekérvényesítési lehetőségének korlátozására, zaklatására, véleménynyilvánításának elfojtására irányul.

A jogalany vétkessége közömbös. A munkavállalót nem érheti hátrány az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítása érdekében történő fellépéséért, illetve a munkáltató vélt mulasztása miatt jóhiszeműen tett bejelentéséért.

Hátrányos megkülönböztetés tilalma és az előnyben részesítés kötelezettsége

Diszkrimináció

Az önkényes, az adott viszonylatban nem helytálló, nem elfogadható, igazságtalanságot eredményező ismérvek szerinti hátrányos megkülönböztetés.

Az Munka Törvénykönyv tiltja a munkavállalók közötti indokolatlan különbségtételt.

A tilalmat alkalmazni kell

A munkaviszony létesítésénél, a munkaviszony tartama alatt, a felelősség érvényesítésénél, munkaviszony megszüntetésénél.

A törvény megengedi a munka jellegéből adódó korlátozásokat a munkaviszony létesítésénél és a köteleesség meghatározásánál.

Nem lehet hátrányos megkülönböztetést alkalmazni a részmunkaidőben foglalkoztatottakra, nyugdíjas munkavállalókra.

Vita esetén a diszkrimináció menteséget a munkavállalónak kell bizonyítania.

Nem minősül hátrányos megkülönböztetésnek a munka jellegéből vagy természetéből egyértelműen következő megkülönböztetés, így különösen az alkalmazásnál számba vehető minden lényeges és jogszerű feltételre alapított megkülönböztetés (pl. idegen nyelvtudás, képesítési feltételek stb.).

1.4 Munkaügyi kapcsolatok

A munkaügyi kapcsolatok fogalma alatt a munkavállaló(k), a munkáltató(k), illetve képviselői, érdekképviselői szervezeteik egymás közötti, valamint az állammal (kormányzati szervekkel) való intézményes kapcsolatainak rendszerét értjük. A munkaügyi kapcsolatok alapvető célja a szereplők közötti együttműködés és a munkabéke fenntartása, a konfliktusok megelőzése és a kialakult konfliktusok megoldása.

A kifejezés az 1990-es években honosodott meg hazánkban, 1992-től a Munka Törvénykönyvében és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben is megjelent.

A munkaügyi kapcsolatok intézményrendszere magában foglalja a(z)

- makroszintű szociális párbeszédet, konzultációt a közszférában;
- a versenyszférában;
- ágazati szociális párbeszédet;
- kollektív tárgyalások és szerződések rendszerét;
- munkavállalói részvétel (participáció) intézményeit;
- munkaügyi, viták és rendezésük intézményeit; beleértve a nyomásgyakorló eszközök alkalmazását (pl. sztrájkot);
- individuális (egyéni) munkaügyi kapcsolatokat;
- és napjainkban az Európai Unió szintjén megvalósuló szociális párbeszédet.

Biztosítja a szervezkedés szabadságát, érdekképviselői szervek létrehozását és működtetését a munkahelyen belül is. Rendelkezik az országos érdekegyeztetésről, meghatározva az Országos Érdekegyeztető Tanács egyes döntési, javaslattételi jogosítványait, beleértve az országos bértárgyaláson meghatározott legkisebb munkabér (minimálbér) mértékét és az éves bérfeljesztésre tett ajánlást.

1.5 Munkaviszony

A munkaviszony a munkáltató és a munkavállaló között létrejött jogviszony.

Alanyai:

- a munkavállaló és a
- munkáltató

Munkavállaló:

A munkajogviszonynak a munkavégzői pozícióban lévő alanya arra vállal kötelezettséget, hogy a másik fél részére, a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban meghatározott keretek között a munkaszerződésben megállapított munkabér ellenében a munkáltató utasításai szerint rendszeresen és folyamatosan munkát végez.

Általános jogképessége a munkavállalási képesség

Munkaviszonyba munkavállalóként az léphet, aki a 16. életévét betöltötte, és legalább korlátozottan cselekvőképes személy, munkaviszonyba lépéséhez nem szükséges a törvényes képviselő hozzájárulása.

Kivétel:

- A 15. életévét betöltött általános iskolában, szakiskolában vagy középiskolában nappali rendszerű képzés keretében tanulmányokat folytató tanuló, az iskolai szünet alatt munkaviszonyt létesíthet. Szükséges a törvényes képviselő hozzájárulása.
- A 16. év alatti, még tanköteles gyermek a gyámhatóság engedélye alapján művészeti,- sport,- modell, vagy hirdetési tevékenység keretében a munkavállalás alsó határa alatt is foglalkoztatható.

A munkavállaló különös jogképessége

- Különös feltételek, melyek bizonyos foglalkozások körében vagy egyes munkakörökben meghatározza a munkavállalás speciális előfeltételeit.
- Nőt és fiatalkorút nem szabad olyan munkára alkalmazni, mely testi alkatára, fejlettségére tekintettel, hátrányos következménnyel járhat.
- A speciális munkakörre vonatkoztatott jogképességet korlátozó előírások egyben kizárások is.
- Meghatározott munkavállalói csoportokat kizárnak a hatályuk alá tartozó munkakörök ellátásából.

Többlet feltételek a köztisztviselői törvényben:

Közszolgálati jogviszony csak büntetlen előéletű, és legalább középfokú iskolai végzettséggel rendelkező magyar állampolgárral létesíthető, aki a törvényben az általa betöltött munkakörre előírt speciális feltételeknek is megfelel, (pl. kötelező vagyonyilatkozat).

A köztisztviselői törvény alapján a munkavállaló:

Szűkebb értelemben vett köztisztviselő, érdemi ügyintéző, vagy ennél magasabb munkakörűek, ügykezelők, fizikai alkalmazottak.

Nem magyar állampolgár munkába lépéséhez munkavállaló engedély szükséges.

Munkáltató:

Akinek részére a munkaviszony keretében a munkavégzés történik. Lehet természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező társaság, bármely jogi személy.

Bárki lehet munkáltató, aki *jogképes*, azaz akinek a polgári jog szerint jogai és kötelezettségei lehetnek.

Köztisztviselői jogviszony esetén a munkáltató az állam vagy az önkormányzat. A munkáltató, amennyiben önmaga nem cselekvőképes, képviselő útján jár el. A munkáltató minden esetben köteles világosan meghatározni és a munkavállalóval közölni annak a szervnek vagy személynek a nevét, aki vele szemben a munkáltatói jogokat teljesíti.

Akár véletlenül, akár szándékosan a munkavállalói jogokat olyan szerv vagy személy gyakorolja az alkalmazottal szemben, aki erre nem jogosított, akkor a munkáltató által tett jognyilatkozat érvénytelen. Kivéve, ha az alkalmazott a körülményekből okkal következhetett arra, hogy az eljáró személy jogosult a munkáltatói jogok gyakorlására. A jognyilatkozat érvényes, a törvény a munkáltatóra hárítja annak a terhét, hogy a számára nem kívánatos joghatást a törvényesen rendelkezésére álló eszközökkel elhárítsa.

Munkaviszony létesítése

Keletkezése:

- A munkaszerződés megkötésével.

Kezdetre:

- A munkába lépés napja, amelyet a felek határoznak meg. Ha nem állapodnak meg, akkor a munkaszerződés megkötését követő nap. Ekkor a munkaviszonyból eredő jogok és kötelezettségek beállnak.

A munkaszerződés a felek egybehangzó nyilatkozatával létrejövő kétoldalú jogügylet, amely a munkaviszony létrehozására és tartalmának megállapítására irányul.

Munkaviszony nem jöhet létre munkaszerződés hiányában. Szükséges, hogy a felek megállapodjanak a munkaszerződés úgynevezett szükséges (kötelező) tartalmi elemeiben, ennek hiányában munkaszerződés nem jöhet létre.

Még az érvénytelen munkaszerződésre vonatkozó szabályok sem alkalmazhatók.

Az alkalmazandó munkavállaló kiválasztása

Kiválasztási eljárás:

A munkavállaló csak olyan nyilatkozat megtételére vagy adatlap kitöltésére kérhető fel, illetve csak olyan alkalmassági vizsgálatban való részvételre kötelezhető, amely személyiségi jogait nem sérti, és a munkaviszony létesítése szempontjából lényeges tájékoztatást nyújthat.

Pályázat:

Erről jogszabály, munkaviszonyra vonatkozó szabály, vagy munkáltató dönthet. Ha a munkakör betöltése pályázat útján történik, a munkakörre csak olyan munkavállaló alkalmazható, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

Előnyben részesítési kötelezettség

A munkavállalók meghatározott körére azonos feltételek esetén előnyben részesítési kötelezettséget írhatnak elő. Előírhatja jogszabály, vagy kollektív szerződés. Azt jelenti, hogy abban az esetben, ha egy állásra több jelentkező van, ezek közül egyenlő feltételek esetén azt köteles a munkáltató alkalmazni, akinek a javára az előnyben részesítési kötelezettsége fennáll.

Megállapodás a munkaszerződés kötelező tartalmában:

Megállapodás a munkakörben

Átfogja mindazokat a feladatokat és kötelességeket, amelyeket a munkaviszonyban majd el kell látni. Lehetőség van többes munkakör kikötésére, úgyhogy mindegyiket egyenként megnevezik a szerződésben. Együttvéve sem igényelhet hosszabb munkaidőt, mint a törvényes munkaidő.

Megállapodás a személyi alapbérben

Megállapítható órabérben vagy havibérben. Megállapítása során figyelemmel kell lenni a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban előírt munkaköri bérhatárookra, ilyen az országosan érvényes minimálbér.

Munkavállaló tényleges díjazása történhet:

- a munkával eltöltött idő,
- az elvégzett munka,
- a munkateljesítmény figyelembe vételével.

Teljesítménybérben történő díjazásra csak akkor van lehetőség, ha azt a felek a munkaszerződésben kikötötték vagy kollektív szerződés így rendelkezett.

Megállapodás a munkavégzés helyében

A munkáltató valamely szervezeti egységének meghatározását jelenti. A Felek megállapodhatnak, hogy a munkáltató a munkavállalót több munkahelyen fogja foglalkoztatni, ilyenkor a szerződésben feltüntetett valamennyi telep, üzem stb. szerződéses munkahelynek minősül "pusztán" annak megjelölése, hogy a munkahely "változó" lesz nem elégséges.

Kinevezés

A kinevezés annak elfogadása is kölcsönös, egybehangzó megállapodás, amelynek létrejöttéhez szintén szükség van a minimális tartalmi elemekben való megállapodásra.

A munkaszerződés egyéb kikötései

Próbaidő

A munkaviszony kezdetén fennálló, viszonylag rövid ideig tartó függő időszak. Ez alatt az idő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal, indoklás nélkül megszüntetheti. Ez alatt a felmondást akadályozó tilalmak sem érvényesülnek. Csak a munkaviszony létesítésével egyidejűleg lehet kikötni (munkaszerződés megkötésekor). Tartalmát az Mt. diszpozitív jelleggel 30 napban, felső határát kötelező erővel 3 hónapban állapítja meg.

A kikötött próbaidő meghosszabbítása tilos, akkor is ha a felek az eredeti kikötéskor nem merítették ki a lehetséges idő tartalmi maximumát.

Közszolgálatban próbaidőt nem lehet kikötni, ha az alkalmazás pályázat útján történik vagy, ha vezetői megbízásra is sor kerül. Próbaidő felső határa 6 hónap, beleszámít a gyakornoki időbe. Közalkalmazott esetén, mint az Mt., csak akkor, ha gyakornoki időt nem töltöttek ki.

Gyakornoki idő

Pályakezdő köztisztviselő alkalmazása esetén szinte mindig, közalkalmazottak esetében, ha illetékes miniszter előírja kötelező.

Hossza: Közalkalmazottaknál legfeljebb 3 év.

Köztisztviselőknél:

- egyetemi végzettség esetén 1 év,
- középfokú végzettség esetén 2 év, illetve közigazgatási alapvizsga letétele/ha ez később történik.

Joghatásai:

- köteles a jogszabályban előírt vizsgát letenni,
- felmentés esetén végkielégítésre nem jogosult,
- köztisztviselők esetében a közszolgálati jogviszony nincs, ha a gyakornoki idő és az ezt követő maximum 6 hónap alatt közigazgatási alapvizsgát nem teszi le,
- Kjt. előírja, hogy a gyakornoki időt és a gyakornoki vizsga letételét a kinevezéskor kell előírni.

Munkaviszony időtartama

Munkaszerződés határozatlan vagy határozott időre köthető.

Határozott idő kiköthető:

- naptári időtartamban,

- lejárati időpontjának megjelölésével,
- munkáltatói tevékenység vagy a művelet megjelölésével,
- elvégzendő munka megjelölésével.
- Helyettesítés megjelölésével.

Közalkalmazotti vagy közszolgálati munkakörben csak helyettesítés céljából vagy meghatározott munka elvégzésére lehetséges.

Ha a határozott időtartam kikötésére jogos érdek nélkül kerül sor különösen, ha az a munkáltató jogos érdekének csorbítására irányul, kikötés érvénytelen ilyenkor a munkaviszony határozatlan időre jön létre.

A határozott időtartalmú munkajogviszony a határozott idő lejártával automatikusan megszűnik.

A lejártát követően lehet újabb határozott idejű munkaviszonyt létesíteni. Együttes időtartama nem haladhatja meg az 5 évet, kivétel Mt. alapján a vezető állású alkalmazott, közszolgálati alkalmazottak, közalkalmazottaknál a miniszter által meghatározott kör hatósági engedélyhez kötött foglalkoztatás esetén, ha az engedélyt 5 éven túlra is meghosszabbítják.

Ha a munkavállaló a határozott idő lejártá után a munkáltatónál újabb szerződés megkötése nélkül, közvetlen vezetője tudtával tovább dolgozik, akkor a munkaviszony átalakul határozatlan időtartamúra.

Munkaszerződés alakja

Mindig írásba kell foglalni, elmaradása érvénytelenné teszi.

Az írásba foglalás elmaradása miatti érvénytelenségre csak a munkavállaló hivatkozhat, és csak a munkába állást követő 30 napon belül.

Kjt. esetében automatikus orvoslásra nem kerülhet sor, és mindkét fél hivatkozhat a kinevezés írásba foglalásának elmaradásából eredő érvénytelenségre.

Közszolgálati kinevezés esetében hasonlóképpen nem orvosolódik az időnyúlással. Esküt kell tenni, melynek elmaradása megakadályozza a munkába állást. Titoktartási nyilatkozat is formai kellék.

Munkaviszony módosítása

Alanyváltozás

A munkajogban, ha a jogviszony valamelyik alanyának személyében változás következik be, a munkajogviszony megszűnését eredményezi. A munkaszerződés alanyainak pozíciójában általában nem következhet be jogutódlás.

Munkajogi jogutódlás

A munkáltató személyében bekövetkező jogutódlás esetén a munkaviszonyból származó jogok és kötelezések a jogutódlás időpontjában a jogelőd munkáltatóról a jogutód munkáltatóra szállnak át.

Jogelőd és jogutód munkáltató egyetemleges felelősségének előírása, a jogutódlás időpontját megelőzően keletkezett kötelezettségeként, ha a jogutód munkáltató döntéshozó szervében a jogelődöt a szavazatok több mint fele megilleti.

Nem minősül alanyváltozásnak és módosításnak, ha csak a munkáltató elnevezése változik.

Szerződés tárgyának módosítása

Ha az elvégzendő munkák köre, a munkakör megváltozik. Áthelyezés: munkakör megváltozása a munkahellyel együtt.

Tartalom megváltozása

A munkaszerződés módosítása a felek által megállapítható tartalom módosítása. A módosítás csak azokra a feltételekre terjed ki, amelyek egyenként is a felek megállapodására tartoznak.

A mellőzhetetlen tartalom soha nem lehet a munkaszerződés módosításának tárgya, megváltozásának forrása csak ugyanaz az akarat lehet, amely azt meghatározni is jogosult.

Ha a mellőzhetetlen tartalom változása bekövetkezik az automatikusan a felek nyilatkozatának közbeiktatása nélkül is megváltoztatja a munkajog tartalmát.

A felek megállapodására tartozó részt a normák változása automatikusan nem változtathatja meg.

A kollektív szerződések mind a felek megállapodási körén belül mind pedig azon kívül eső tartalmi elemeket szabályozhatnak. De nem módosíthatják a munkavállaló hátrányára.

A hallgatólagos feltételek megváltoztatása is a munkaszerződés módosításának fogalmára tartozik.

A konkrét jogok és kötelezettségek ad hoc jellegű módosítása nem tartozik a szerződésmódosítás fogalmába, pl. a munkavállaló az egyik havi munkabérének egy részéről lemond. Szerződésmódosítás esetén a módosítás mindig keretjellegű.

Szerződésmódosítás munkatörvényi szabályai

Munkaszerződés csak a felek megállapodásával, azaz szerződéssel módosítható, közös megegyezéssel bármikor.

A közös megegyezésnek kifejezettnek, határozottnak és egyértelműnek kell lennie, csupán a módosítást elfogadó nyilatkozat a munkavállaló részéről nem hozza létre a szerződésmódosítást.

A módosítás során sem állapotodhatnak meg a felek olyan kikötésekben, amelyet a munkaszerződésben sem tölthetnének ki.

Mindig írásba kell foglalni.

Módosítási ajánlat visszautasítása csak akkor szolgálhat felmondás indokaként:

- ha a módosítás hiányában lehetetlenül a munkaviszony,
- ha a módosítási ajánlat megtételére is olyan körülmény vezette a munkáltatót, amely önmagában is felmondási indokként szolgálna.

Módosítás érvénytelensége

Kétféle módon állhat elő:

- módosító megállapodás semmis, vagy
- megtámadható

Semmis, ha a módosítás munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik. Ha nem lehet orvosolni rövid időn belül, a módosítás előtti állapotot kell helyre állítani.

Nincs is módosító megállapodás:

A munkavállaló valódi akarata hiányzik, azaz jogellenesen egyoldalú módosítást hoz létre a munkáltató.

Módosítás érvénytelensége nem vezethet a munkaviszony végére, csak a módosítás előtti helyzet helyreállításához.

Egyoldalú módosítás a munkáltató által

Ideiglenes módosítás—egyetlen kivétel a megállapodás módosítás szabálya alól. Ideiglenes áthelyezés, azaz a munkakör és munkahely ideiglenes módosítása.

Munkáltatói kötelezettség a munkaszerződés módosítására

A munkavállaló személyes körülményeiben bekövetkező különleges méltánylást igénylő körülményekre tekintettel néhány esetben, a törvény alanyi jogot ad a munkavállalónak a szerződés módosítására.

Terhes nő kötelező áthelyezése

A nőt terhessége megállapításáról gyermeke 1 éves koráig az állapotának egészségügyi szempontból megfelelő munkakörbe kell ideiglenesen áthelyezni vagy meglévő munkakörében a munkafeltételeket megfelelően módosítani kell.

Munkáltató kötelezettsége akkor keletkezik, amikor a terhes nő bemutatja a munkaköri alkalmasságról szóló orvosi véleményt.

Az áthelyezett illetve módosított munkafeltételek mellett foglalkoztatott nő munkabére, nem lehet kevesebb előző átlagkereseténél.

Ha a munkavállaló nem tud részére megfelelő munkakört biztosítani, fel kell menteni a munkavégzés alól ilyenkor, állásidőre járó munkabér jár.

Az új munkakör kijelöléséhez a munkavállaló hozzájárulása szükséges melyet, csak megfelelő indokok alapján utasíthatja vissza!

Megváltozott munkaképességű munkavállaló kötelező áthelyezése

Elsősorban eredeti munkakörében köteles foglalkoztatni. Ha nem lehetséges a munkáltató működési körén belül kell elhelyezni.

Munkahelyére visszatérő alkalmazott bérének emelése:

- munkaviszony folytatódik, de a munkavállalót meghatározott időre a munkaszerződésről eltérően foglalkoztatják,
- munkaviszony szünetel (pl. tartósan beteg hozzátartozó ápolása),
- távollét megszűnésével a munkaviszony a korábbi szerződési tartalom visszaállításával folytatódik,

Kötelező a személyi alapbér újbóli megállapítása a béremelések figyelembevételével.

Érvénytelenség orvoslása körében fennálló módosítási ok

Munkaszerződés semmisségének orvoslása csak a munkaszerződés módosításával lehetséges.

Munkajogviszony megszüntetésének és megszüntetésének általános kérdései

A munkaviszony megszűnik:

- a munkavállaló halálával,
- a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- a határozott idejű munkaviszony esetén a meghatározott idő lejártával.

A munkaviszony megszüntethető:

- a munkáltató és a munkavállaló közös megegyezésével,
- rendes felmondással,
- rendkívüli felmondással,

- azonnali hatállyal (a próbaidő alatt).

A határozott időre szóló munkaviszony rendes felmondással nem szüntethető meg!

Rendes felmondással a határozatlan időre létrejött munkaviszonyt mind a munkáltató, mind a munkavállaló megszüntetheti. A munkáltatónak kötelessége felmondását megindokolni. A rendes felmondás esetén a munkaviszony a felmondási idő lejártával szűnik meg.

A munkáltató rendes felmondással nem szüntetheti meg a munkaviszonyt az alábbi időtartamok alatt:

- a betegség miatti keresőképtelenség, legfeljebb azonban a betegszabadság lejártát követő egy év,
- a beteg gyermek ápolására táppénzes állományba helyezés,
- a közeli hozzátartozó otthoni ápolása vagy gondozása céljából kapott fizetés nélküli szabadság
- az emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelés, a terhesség, a szülést követő három hónap, illetve a szülési szabadság
- a gyermek ápolása, illetve gondozása céljára kapott fizetés nélküli szabadságnak, illetve a gyermek hároméves koráig – fizetés nélküli szabadság igénybevétele nélkül is – a gyermekgondozási segély folyósításának
- tartalékos katonai szolgálatnak a behívóparancs, a polgári szolgálatnak a teljesítésre vonatkozó felhívás kézhezvételétől számított időtartama.

Csak különösen indokolt esetben lehet a munkaviszonyt rendes felmondással megszüntetni, az öregségi nyugdíjra való jogosultság megszerzését megelőző 5 éven belül. A munkáltató köteles a munkavállalót a munkavégzés alól felmenteni a felmondási idő felére. A felmentés időtartamára átlagkereset jár.

A munkáltató és a munkavállaló egyaránt megszüntetheti a munkaviszonyt rendkívüli felmondással, ha a másik fél a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy olyan más magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

A rendkívüli felmondásra a felmondás alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított 15 napon, legkésőbb a felmondási ok bekövetkeztétől számított 1 éven belül kerülhet sor.

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. A munkavállaló kártérítési felelősségének beálltához tehát szükséges:

- jogellenes magatartás,
- kár,
- ok-okozati összefüggés a jogellenes magatartás és a kár között,
- vétkesség.

A jogellenes magatartás a munkaviszonyból eredő kötelezettség megszegésében nyilvánul meg.

Gondatlan károkozás esetén a munkavállaló maximum az 1 havi átlagkeresetének 50%-ával felel. A munkaszerződés a kártérítés felső határának összege 1,5 havi, a kollektív szerződés azonban 6 havi átlagkeresetig megemelheti.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett, állandó őrizetben tartott, vagy az általa kizárólagosan használt vagy kezelt dolgokban bekövetkezett hiány esetén. Pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében a pénztárost, a pénztárkezelőt, vagy értékkezelőt jegyzék és elismervény nélkül is teljes kártérítési felelősség terheli. A munkavállaló e felelősség alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a hiányt elháríthatatlan külső ok időzte elő, vagy a munkáltató a biztonságos őrzés feltételeit nem biztosította.

A munkáltató a munkavállalóval összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel.

Ennek a kártérítési elemei:

- munkaviszonnal összefüggő jogellenes magatartás,
- a kár,
- ok-okozati összefüggés a jogellenes magatartás és a kár között.

A munkáltató a felelősség alól csak akkor mentesül, ha a működési körén kívül eső, elháríthatatlan ok vagy a károsult elháríthatatlan magatartása okozta a kárt.

A munkáltató előírja a munkahelyre bevitt dolgok bejelentését, meghatározott helyre való elhelyezését, vagy a bevittet megtiltja.

Ha a munkavállaló e szabályokat megszegi, akkor a munkáltató a kárért csak szándékos károkozása esetén felel. A kár lehet nem vagyoni és vagyoni. Nem vagyoni kárról akkor beszélünk, ha a munkavállaló társadalmi életben való részvétele vagy élete tartósan vagy súlyosan megnehezül.

A vagyoni kár elemei:

- az elmaradt jövedelem,
- a dologi kár,
- a sérelemmel, illetve annak elhárításával összefüggésben felmerült indokolt költségek.

Ha a károkozás következtében a munkavállaló életét veszítette, akkor az általa eltartott hozzátartozót olyan tartást pótló kártérítés illeti meg, amely megélhetését a halált megelőző színvonalon biztosítja. Kártérítésként járadékot is meg lehet állapítani. (Ez lényegében azt jelenti, hogy a kártérítést nem egy összegben nyújtják, hanem havonta folyósítják.)

A munkavállalót végkielégítés illeti meg:

- a munkáltató rendes felmondása,
- a munkavállaló rendkívüli felmondása,
- a munkáltató jogutód nélküli megszűnése esetén.

Nem jár végkielégítés, ha a munkavállaló nyugdíjra jogosult.

A végkielégítés mértéke attól függ, hogy a munkavállaló mennyi időt töltött a munkáltatónál munkaviszonyban.

Legalább 3 év munkaviszony szükséges az 1 havi átlagkeresetnek megfelelő végkielégítéshez, s 6 havi átlagkereset akkor jár, ha legalább 25 évet töltött a munkavállaló a végkielégítést fizető munkáltatónál. E két szélső értékhatár között a következők szerint alakul a helyzet:

- 5 év munkaviszony esetén 2 havi,
- 10 év munkaviszony esetén 3 havi,
- 15 év munkaviszony esetén 4 havi,
- 20 év munkaviszony esetén 5 havi átlagkeresetnek megfelelő összegű végkielégítés jár.

Ha valakinek a munkaviszonya – a végkielégítésre jogosított módon – az öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző 5 éven belül szűnik meg, akkor az őt egyébként megillető végkielégítés mértékét 3 havi átlagkereset összegével kell megemelni.

A munkaügyi jogvitában bírósághoz kell fordulni.

A bírósági eljárást megelőzően a felek kötelesek egyeztetni. Ha az egyeztetés nem vezetett eredményre, akkor az elévülési időn belül lehet megindítani a bírósági eljárást. A munkajogviszonnyal kapcsolatos igények általában *3 év alatt évülnek el*.

Ha a jogosult menthető okból nem tud a bírósághoz fordulni, akkor az őt akadályozó körülmény megszűntétől számított 6 hónapon belül akkor is bírósághoz fordulhat, ha közben az elévülési idő eltelt, vagy abból 6 hónapnál kevesebb van hátra.

Az elévülést megszakítja:

- az igény érvényesítésére irányuló írásbeli felszólítás
- a bírósági eljárás megindítása
- az igény megegyezéssel való módosítása
- az igénynek a kötelezett általi elismerése
- az egyezségkötés.

Eljárás a munkaviszony megszűnésekor

Elszámolás az alkalmazottal

Az utolsó munkában töltött napon a munkáltató köteles kifizetni:

- a ledolgozott időre járó munkabért,
- a felmondási idő hátralévő részére járó átlagkeresetet,
- a végkielégítés összegét.

A munkavállaló köteles a használatába adott munkaruhát, szerszámokat stb. visszaszolgáltatni.

Igazolások kiadása

- a munkaviszonyokról kiállítandó igazolások,
- működési bizonyítvány—csak a munkavállaló kérésére köteles a munkaviszony megszűnésekor, illetve azt követő 1 éven belül kiadni, de értékelést csak a munkavállaló kifejezett kérésére tartalmazhat,
- közalkalmazotti igazolás,
- közszolgálati igazolás,
- társadalombiztosítási igazolás,
- személyi jövedelemadó igazolás,
- a munkánélküli ellátás megállapításához szükséges igazolás.

1.6 Munkavégzési kötelezettség

Két kötelesség teljesítését feltételezi, melyek a következők:

- a munkáltató számára munka végzése céljából rendelkezésre áll, és feladatait megfelelően elvégzi.
- a munkavállaló ezeket a kötelességeket személyesen köteles teljesíteni.

Rendelkezésre állási kötelesség

A megjelenési (jelentkezési) kötelesség

A munkavállaló köteles az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni.

A munkáltató jogosult ellenőrizni, hogy a munkavállaló megfelel-e az előírt követelményeknek, de az ilyen vizsgálat nem lehet megalázó, az alkalmazott személyiségi jogait sértő.

A munkavégzési kötelezettség tárgya és terjedelme

A munkakör

Munkavégzés a szerződéses munkakörön belül

Többé-kevésbé általános jelleggel meghatározza a munkavállaló által teljesítendő feladatokat.

Megszakítások:

- a feladatok meghatározása nem róhat több munkaterhet az alkalmazottra, mint amennyi az adott állásban teljesíthető,
- nem építhető bele olyan feladatokat, amelyek abba nem tartoznak bele,
- nem szűkítheti le annyira a feladatokat, hogy az a munkakört „kiürítse”,
- egyoldalúan megváltoztatott munkaköri feladatok nem eredményezhetik a munkavállaló díjazásának megváltozását.

Munkakörön kívüli munkavégzés

A munkatörvénykönyv felhatalmazza a munkáltatót, hogy alkalmilag a munkakörébe nem tartozó feladatot végeztesen az alkalmazottal, vagy ideiglenesen áthelyezze őket egy másik munkakörbe.:

- ez az *átirányítás* egyik esete.

Az átirányítás feltételei:

- nem haladhatja meg évente a 44 munkanapot és a munkavállalót az előrelátható időtartalmáról tájékoztatni kell,
- az így elrendelt munka nem jelenthet a munkavállaló beosztására, képzettségére, korára, egészségi állapotára vagy egyéb körülményeire tekintettel aránytalan sérelmet,
- más munkakörbe tartozó munka végzése nem sértheti az eredeti munkakör szerinti bérhez való jogot, ha saját munkája mellett lát el más munkakörbe tartozó feladatokat, akkor arányos többletdíjazás illeti meg.

Ezek alkalmazandóak a köztisztviselők (a bérre vonatkozó rendelkezések kivételével) és a közalkalmazottak esetében is.

A munkavégzés helye

Az a földrajzilag meghatározott hely, ahol a munkavállalónak munkára kell jelentkeznie és feladatait végeznie. Ha a munkaszerződés csak egy telephelyet jelöl meg a munkáltató ezen a helyen köteles az alkalmazottat foglalkoztatni.

Nem kötelezhető beleegyezése nélkül más helységben végzendő munkára a nő terhessége megállapításának kezdetétől gyermeke 3 éves koráig.

Más munkáltatónál történő munkavégzésre kötelezés fajtái

Kiküldetés—a munkavállaló változatlanul a munkáltató irányítása és utasítása alapján végzi a munkát (munkavégzés helyében történő módosítás).

Kirendelés—másik munkáltatónál történik a munkavégzés a két munkáltató megállapodása alapján, feltétele, hogy a munkáltatók között bizonyos tulajdonosi kapcsolat legyen, a megállapodás ellenszolgáltatás nélkül jön létre.

Munkaerő áthelyezése.

1 évben a kiküldetés, átirányítás, kirendelés összesen nem haladhatja meg a 110 napot.

A munkavégzés módja

A munkavállaló, mint állampolgár köteles betartani a:

- munkája során alkalmazandó jogszabályi előírásokat,
- szakmai szabályokat,
- írott és íratlan előírásokat,
- szokásokat,
- általános emberi együttélés normáit,
- munkáltatói utasításokat (utasítási jogát a munkáltató két formában gyakorolhatja, normatív és konkrét utasításokkal).

Az alkalmazottak utasításteljesítési kötelezettsége

A munkaviszonyban álló elsődleges kötelessége.

A munkáltatói utasítás pozitív feltételei:

- az utasításnak a munkaviszonnyal összefüggésbe kell lennie,
- az utasításnak a munkavállalóval szemben utasítási joggal felruházott személytől kell származnia,
- a megfelelő formában kell kiadni, rendszerint nem igényelnek írásos formát.

A munkáltatói utasítás negatív feltételei (hibás utasítások):

- a munkatörvénykönyv és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény hatálya alatti alkalmazott, ha annak végrehajtása más személy épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné,
- a köztisztviselői, ha annak teljesítése bűncselekményt, szabálysértést valósítana meg vagy teljesítése más személy testi épségét vagy egészségét közvetlenül, és súlyosan veszélyeztetné,

Megtagadhatja az utasítás teljesítését:

- a munkatörvénykönyv és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény hatálya alatt álló munkavállaló szerint, ha annak végrehajtása jogszabályba vagy a munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik,
- köztisztviselők akkor, ha annak teljesítését közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné vagy az érdekeit védő jogszabályba ütközne.

Nem tagadhatja meg az utasítás teljesítését, de köteles az utasítást adó figyelmét felhívni:

- munkatörvénykönyv és a közalkalmazotti jogállásról szóló törvény hatálya alatt álló munkavállaló, ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő és a munkavállaló, ezzel számolhat,
- a köztisztviselő, ha az utasítás vagy végrehajtása jogszabályba ütközik, vagy teljesítése kárt idézhet elő és a köztisztviselő a következménnyel számolhat, vagy az utasítás az érintettek jogos érdekeit sérti, az utasítást ilyenkor írásba kell kérni,

Az utasítás végrehajtásából eredő káros eredményért a felelősség teljes egészében az utasítást adóra száll.

A munkavégzés tartalmi (minőségi) követelményei-a munkavállaló „gondossági kötelezettsége”

Általános követelmények:

A munkavállaló köteles feladatait az elvárható szakértelemmel és gondossággal végezni, a munkakörére vonatkozó szabályok betartása mellett.

Speciális követelmények

A munkavállalóval szemben gondossági kötelezettségeket állapíthatnak meg a munkatársak, a munkahely rendje és a munkáltató iránt.

Mentesülés a munkavégzési kötelezettség alól

A munkavégzési kötelezettség nem áll fenn, de a rendelkezésre állási kötelezettség igen, a készenléti kötelezettség keretein kívül. Ebben az esetben a munkavállaló *a munkáltató hibájából nem végez munkát.*

Sem rendelkezésre állási, sem munkavégzési kötelezettség nem áll fenn. Ezek *a rendkívüli szabadidők esetei, a munkaviszony szünetelésével nem járó fajtái.*

1.7 MUNKAIDŐ FOGALMA ÉS FAJTÁI

Fogalma

A munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó időtartam, amelybe be kell számítani a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység időtartamát is.

Fajtái

Rendes munkaidő

Az a törvény által meghatározott időtartam, amelyet teljes munkaidőre létesített munkakör esetén a munkaszerződés alapján munkával kell tölteni.

Rendkívüli munkaidő

A munkavállaló szabad idejében történő speciális utasítási jog keretében elrendelhető munkavégzés időtartama.

A munkaidő hossza

Törvényes munkaidő

A munkatörvény állapítja meg, napi 8 órában. Kógens(kötelező) előírás, amelytől a felek csak kifejezetten engedő rendelkezés esetében és annak határain belül térhetnek el.

A törvény két irányban enged eltérést ~felek megállapodása esetén a törvényesnél rövidebb munkaidő megállapítása, kivételesen szűk körben hosszabb munkaidő előírása.

Törvényesnél rövidebb munkaidő

Egészségvédelmi ok:

- A kollektív szerződésben van mód arra, hogy a felek megegyezzenek a meghatározott egészségre ártalmas vagy fokozott veszéllyel járó munkakörökre a törvényes munkaidőnél rövidebb időtartamban teljes munkaidőben alkalmazottnak minősülnek.

Gazdasági- szervezeti okból rövidített munkaidő:

- A munkáltató és munkavállaló megállapodhat, hogy a meghatározott ideig a munkaidőt csökkentik a munkáltató valamennyi alkalmazottjára nézve, vagy csak meghatározott körre kiterjedően.

Részmunkaidős foglalkoztatás és a rövidebb munkaidő különbsége:

- rövidebb munkaidő esetében a rendes munkaidő lesz rövidebb és a munkaviszonyból eredő juttatásokra a munkavállaló csökkentés nélkül jogosult.
- részmunkaidő: a munkavállaló a különböző juttatásokra foglalkoztatásának arányában válik csak jogosulttá.

Törvényesnél hosszabb munkaidő

A részben vagy egészben *készenléti jellegű* munkakör esetén lehetséges.

A felek megállapodása hosszabb, de napi 12 órát meg nem haladó munkaidőt is megállapíthat.

A törvény lehetővé teszi hosszabb munkaidő kikötését akkor is, ha a munkavállaló a munkáltató hozzátartozója.

Készenlét

A munkavállaló rendelkezésre állását jelenti munkavégzés céljából, tényleges munkavégzés nélkül.

A (rendes) munkaidő beosztása

A munkaidő beosztás általános szabályai

A egyes munkanapokra jutó munkaidő mennyiségének és a meghatározott napi munkaidő munkanapokon belüli elhelyezésének meghatározásával alakul ki a *munkarend*.

A munkaidő beosztást a munkáltató legalább 1 héttel előbb és legalább 1 hétre előre írásban, vagy a helyben szokásos módon közzétéve köteles közölni. Ennek hiányában az utolsó időszak munkaidő beosztása az irányadó.

Munkaidőkeret és beosztása

A munkatörvény előírja, hogy az elrendelt munkaidő mennyiségének legfeljebb 8 hét átlagában meg kell felelnie a rendes munkaidőnek.

A Kollektív Szerződés ettől eltérhet, ilyen esetben a felső határ 4 hónap, több munkáltatóra kiterjedő hatályú Kollektív Szerződés esetében legfeljebb 6 hónap, illetve 26 hét.

Idényjellegű munkakörök esetében a törvény az 1 éves munkaidő keret alkalmazását is lehetővé teszi.

Az 1 éves munkaidő keret kiterjeszthető: a készenléti jellegű munkakörben, a megszakítás nélküli munkarendben, több műszakos munkarendben foglalkoztatottak esetében, az egy napra beosztható munkaidő, minimum 4 óra, maximum 12 óra, illetve maximum heti 48 óra.

A felső határtól a részben, vagy egészben készenléti jellegű munkaköröket kivéve, nem lehet eltérni.

A munkaidő munkanapokon belüli elhelyezése

Osztatlan és osztott munkaidő

Az egy napra elrendelt munkaidőt a munkavállaló általában egyfolytában, azaz osztatlanul tölti le.

Osztott munkaidő csak a Kollektív Szerződésben vagy a munkavállalóval történt megállapodás alapján írható elő.

Több műszakos munkarend

Ha az üzemelési idő illetve a munkáltató működési ideje a munkavállalók napi munkaidejét meghaladja, és a munkavállalók egy munkanapon belül egymást váltva végzik azonos tevékenységüket.

A napi pihenőidő biztosítása

Munkatörvény előírja, hogy két munkanap között legalább 11 óra pihenőidőt kell biztosítani.

Ettől a Kollektív Szerződés kivételesen lefelé eltérhet, de legalább 8 óra pihenőidőt kell biztosítani. Felfelé korlátlanul eltérhet.

Rugalmas munkaidő beosztás

Egyes alkalmazottak munkaideje két részre oszlik:

- törzsidő—valamennyi alkalmazott köteles a munkahelyen tartózkodni,
- peremidő—a munkavállaló egyéni igényeinek megfelelően dönthet az érkezés és a távozás időpontjáról.

A munkaidő beosztásának mellőzése

A munkavállaló maga határozza meg a munkaideje felhasználását, munkaideje megegyezik a törvényes munkaidővel.

Munkahét

A munkavállaló részére hetenként 2 szabadnapot kell biztosítani.

Ha a munkarend a teljes szabad hétvége biztosítását nem teszi lehetővé, akkor hetenként legalább 40 órai egybefüggő pihenőidő jár a munkavállalónak.

Ha a munkarend előírja, az egészségre ártalmas munkaköröket kivéve, a heti pihenőnapok kéthetente vagy havonta összevontan is kiadhatók.

A rendkívüli munkaidő

A rendkívüli munkaidő fogalma

Előre nem látható, vagy csak időként felmerülő feladatok ellátására szolgálnak, amelyek többletmunkával nem oldhatók meg, illetve azt nem igényli.

Fajtái:

Túlmunka

A munkavállaló rendes napi munkaidejét meghaladó munka vagy munkaidőkereten belül végzett munka.

A felek ettől a törvény értelmében még közös akarattal sem térhetnek el.

Nem minősül túlmunkának az, ha munkavállaló az engedélyezett távollét idejét a munkáltatóval történt megállapodás alapján ledolgozza.

A heti pihenőnapon végzett munka

Az igénybevett pihenőnap helyett a munkavállaló másik pihenőnapra jogosult és többletdíjazás illeti meg. Ha a másik pihenőnapot nem biztosítja a munkáltató, akkor megnövelt díjazás fizetésére köteles.

Munkaszüneti napon végzett munka

Csak kivételesen kerülhet rá sor, másik pihenőnap biztosítása nem kompenzálhatja. Díjazás jár érte.

Készenlét

A munkaidőn kívül történő rendelkezésre állást jelent, melynek helye lehet a munkáltató telephelye, a munkáltató által kijelölt más tartózkodási hely, a munkavállaló lakóhelye.

Csak az minősül készenlétnek, amelynek során a munkavállaló nem végez munkát.

Rendkívüli munkaidő elrendelésének korlátai

Évente legfeljebb 200 óra rendkívüli munka rendelhető el (kollektív szerződés esetén 300 óra).

Általános korlátai:

- a túlmunka elrendelése nem veszélyeztetheti a munkavállaló testi épségét, illetve nem jelenthet személyi, családi és egyéb körülményekre tekintettel aránytalan nagy terhet,
- csak úgy lehet elrendelni, hogy a munkavállalónak legalább 11 óra időtartam álljon rendelkezésre két munkanap között pihenés céljából,
- túlmunkát csak az előírt mennyiségi korlátok betartása mellett rendelhet el a munkáltató.

Különös korlátai:

- egyáltalán nem rendelhető el a terhes, valamint az egy éven aluli gyermekét gondozó nő a fiatalkorú és egészségre ártalmas munkakörben foglalkoztatott munkavállalónak,
- csak beleegyezéssel a gyermekét egyedül nevelő munkavállaló esetén a gyermek négy éves koráig.

Ezek a korlátok nem érvényesek a baleset, elemi csapás vagy súlyos kár megelőzése, illetve elhárítása érdekében elrendelt rendkívüli munkavégzés esetében.

Pihenőidő és szabadidő fogalma és fajtái

Szabadidő

A munkavállaló a rendes munkaidőben történő munkavégzésre vállal kötelezettséget, az azon kívüli idő a munkavállaló szabad ideje, amelyet munkáltató csak kivételesen és csak a rendkívüli munkaidőre vonatkozó szabályok szerint vehet igénybe.

Pihenőidő

A munkáltató rendelkezése alá tartozó időt érintő, azt csökkentő időtartam, amelyre az alkalmazott a törvény erejénél fogva jogosult.

Rendes pihenőidő:

- munkaközi szünet,
- napi pihenőidő és a heti pihenőnap,
- munkaszüneti napok.

RENDES SZABADSÁG

A munkaviszonyban töltött naptári évekre jár. Ha az alkalmazott az évnek egy részében nem állt munkaviszonyban, vagy munkaviszonya szünetelt, erre az időszakra szabadság nem jár.

Szabadság jár

- a keresőképtelenséget okozó betegség,
- a szülési szabadság,
- a 10 éven aluli gyermek gondozása vagy ápolása miatt kapott fizetés nélküli,
- a 30 napot meg nem haladó fizetés nélküli szabadság,
- a minden olyan munkában töltött idő, amelyre a munkavállaló távolléti díj, ill. átlagkereset fizetésben részesül.

Szabadság mértéke:

Alapszabadság

Az életkortól függő mértékben változik, min. 20 nap, maximum 30 nap.

Pótszabadság

Vagy a munkavállaló személyére, vagy a munkaköri körülményekre tekintettel jár.

Munkavállaló személyére:

- fiatalkorúaknak,
- gyermeket nevelő szülőnek (2, 4 vagy 7 nap),

Munkaköri körülményekre:

- föld alatt állandó jelleggel dolgozók,
- ionizáló sugárzásnak kitett munkahelyen naponta legalább 3 órát eltöltő munkavállalónak.

Mértéke~ 5 nap, kivéve gyermeknek és a munkaszüneti napon rendszeresen munkát végző alkalmazottnak.

Kiadása:

- A munkáltató köteles a szabadságot az év végéig kiadni, kivételesen eltérhet, de legkésőbb a tárgyévet követő január 31-ig, a munkavállaló betegsége vagy személyét érintő más elháríthatatlan akadály esetén az akadály megszűnését követő 30 napon belül köteles kiadni. Ennek letelte után a munkavállaló bármikori bejelentésére köteles kiadni.

Korlátai:

- A szabadság kiadása időpontjának meghatározása előtt a munkáltató köteles a munkáltatót meghallgatni. Az alapszabadság negyedéről a munkavállaló rendelkezik
- A többi esetben csak a munkavállaló kérésére lehet kiadni. Kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt 1 hónappal közölni kell. A szabadságot részben megváltani nem lehet.

Kivéve, ha:

- Természetben történő kiadásra már nincs lehetőség, vagy csak bizonytalan távolságban a munkavállaló munkaviszonyának végén.

RENDKÍVÜLI SZABADIDŐK

Rövid tartamú szabadidők

A rövid az egy munkanapon belüli, vagy legfeljebb néhány napra terjedő rendkívüli szabadidőket a Munka törvénykönyve a munkavégzés alóli mentesítés eseteinek minősíti.

A munkavállaló a következő esetekben jogosult rá

- állampolgári kötelezettség teljesítése (pl. tanúskodás esetén),
- közeli hozzátartozó halálakor, esetenként legalább 2 munkanap,
- kötelező orvosi vizsgálat teljes időtartamára,
- önkéntes tűzoltói feladatok ellátására,
- önkéntes véradás miatt távol töltött időre, legalább 4 óra
- ha elháríthatatlan ok miatt nem tud a munkahelyén megjelenni,
- gyermek 9 hónapos koráig járó szoptatási munkaidő kedvezmény kapcsán,
- keresőképtelen betegség fennállásakor - első 15 nap betegszabadság,
- munkaviszony megszűnése során új munkahely keresése céljából a munkavégzés alóli felmentés,
- tanulmányi szerződés alapján oktatáson, vizsgán való részvételkor, tanulmányi szabadságon,
- szakszervezeti munkaidő kedvezményénél.

Hosszabb tartamú rendkívüli szabadidők

A munkatörvény munkaidő kedvezménynek nevezi a munkavállalónak alanyi jogon biztosított hosszabb tartamú szabadidőket.

Szülési szabadság

Időtartalma 24 hét, amelyből négy hetet a szülés előtt kell kivenni, és amelynek időtartalmára terhességi-gyermekágyi segély jár.

Gyermekgondozási szabadság

A gyermek 3., tartósan beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermekesetén a 10. életévének betöltéséig.

Gyermekápolási szabadság

A gyermek 10 éves koráig ápolási szabadság a közeli hozzátartozó ápolására fizetés nélküli rendkívüli szabadság, maximum 2 év időtartamra.

Ápolási szabadság

Közeli hozzátartozó ápolására – a kezelőorvos igazolása alapján – igénybe vehető fizetés nélküli szabadság, egy hozzátartozó betegsége címén maximum két éves időtartamra.

Lakásépítési szabadság

A lakásépítés céljára fizetés nélküli szabadság maximum 1 évre, építési engedélyben megnevezett személy, vagy helyette a vele együtt élő házastárs igényelheti.

1.8 A munka díjazása

A munkabér elsődleges funkciója a munkavállaló megélhetésének biztosítása.

A munkavállaló díjazása nem függ közvetlenül a munkáltató gazdálkodásának eredményétől.

A munkavállalónak munkajogviszonya alapján a munkáltatótól munkabér jár, az ellenkező kikötés tilos.

Kivételesen a munkavállaló munkavégzés nélkül is jogosult valamilyen mértékű díjazásra, de csak akkor, ha a jogszabály vagy megállapodás erre kötelezi a munkáltatót.

Munkabér fogalma

A tényleges munkavégzésért járó díjazás, valamint a munkaviszonyra tekintettel a munkáltató teljesítménye alapján nyújtott díjazás, továbbá a munkavégzés nélküli időszakokra nyújtott bér.

A munkavállaló általában közvetlenül a munkáltatótól pénzben–kivételesen természetben – kap, jogszabály, kollektív szerződés vagy munkaszerződés, illetőleg a munkáltató elhatározása alapján.

Bérezési elvek

A munkáltatók orientálását szolgálják. Jelentőségük abban áll, hogy befolyásolják a kollektív szerződések tartalmát, értelmezési szempontként szolgálnak.

A tisztességes bér elve: szerint a béreknek a társadalmi igazságosságnak, a méltányosságnak megfelelően kell alakulniuk.

A megfelelő megélhetést biztosító bér elve: szerint a bér akkor tisztességes, ha biztosítja a munkavállaló és családja megélhetését (ésszerű szükségletek kielégítését jelenti).

A diszkriminációmentes bér elve:

- elsősorban a férfiak és a nők közötti indokolatlan megkülönböztetés tilalmát jelenti. Nem jelent diszkriminációt a képzettségre, a gyakorlatra, a munkateljesítményre figyelemmel történő megkülönböztetés.

Egyenlő munkabért egyenlő bér elve:

- az egyenlő értékűség megállapításánál elsősorban a munka természetét, minőségét, mennyiségét, a munkakörülményeket, a szükséges szakképzettséget, a fizikai vagy szellemi erőfeszítést, a tapasztalatot, illetve a felelősséget kell figyelembe venni.

Személyi alapbér meghatározása

A legkisebb munkabér:

- személyi alapbérként legalább a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) jár, ha a munkavállalót teljes munkaidőben foglalkoztatják. Mértékét az Országos Érdekegyeztető Tanáccsal egyetértésben a kormány határozza meg. Az adott munkáltatóra, foglalkozási csoportokra kollektív szerződés is meghatározhat kötelező legkisebb munkabért.

A munkaosztályozási rendszer:

A munkavállalók által ellátott munkaköröket – az állandó feladat jellege, a szükséges képzettség és gyakorlati idő, fizikai foglalkozásnál a munkavégzési körülményeket figyelembe véve – osztályokba kell sorolni, ez lehetővé teszi a különböző munkakörök egybevetését, és ezáltal a bérarányok megfelelő kialakulását szolgálja.

A munkavégzésért járó munkabér

A bérrendszerek:

Két tényezőtől függ, az időbérnél a munkavállaló által ledolgozott idő, teljesítménybérnél az előírt teljesítménykövetelmény elérése, illetve meghaladása szabja meg a munkabér nagyságát.

Ha más megállapodás nincs, a munkavállaló a munkavégzésért személyi alapbérre jogosult, ha ez a tipikus.

Teljesítménybérezést kiköthetnek a felek, de alkalmazását a kollektív szerződés is előírhatja.

A munkáltató egyoldalúan nem jogosult teljesítménybérezést bevezetni, a konkrét normát azonban ő állapíthatja meg.

Garantált bért kell meghatározni, ha a teljesítménykövetelmény elérése jelentős részben nem a munkavállalón múlik.

A bérpótlék:

Ha a különleges körülmények az adott munkakörre megfelelően körülhatárolhatók, akkor az a bérpótlék megállapításának alapját képezheti.

Előírhatja munkaviszonyra vonatkozó szabály, fizetésében a felek is megállapodhatnak.

A pótlék mértéke 50%, ha a munkavállaló a munkát a munkaidő-beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladóan, illetve a munkaidőkereten felül végezte.

A heti pihenőnapján munkát végző munkavállalót a végzett munkájáért járó munkabéren felül legalább 50%-os bérpótlék illeti meg, ha másik pihenőnapot kapott, ennek hiányában a pótlék 100%-os.

Készenlét teljesítéséért a pótlék legalább 25%-os, a munkáltató által megszabott várakozási hely esetén ennél nagyobb.

A bérpótlékok kiszámításának alapja a munkavállaló személyi alapbére, ha nincs eltérő megállapodás.

Munkabér munkavégzés nélkül

A munkavállaló munkavégzési kötelezettségének szünetelésekor annak okai méltányosságot érdemelnek, ezért erre az időre távolléti díj illeti meg – eltérő rendelkezés hiányában – a munkavállalót.

Ennek célja, hogy a munkavállaló a díjazást tekintve olyan helyzetbe kerüljön, mintha munkát végzett volna.

Az állásidő:

Ha a munkavállaló a munkáltató érdekkörében felmerült okból nem tud munkát végezni, az emiatt kiesett időre állásidő címén a személyi alapbérére jogosult.

Állásidőként kell díjazni a gazdasági okból történt átmeneti munkaidő-rövidítés miatt kiesett időt, ha munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása mást nem ír elő.

A kedvezményi idők díjazása:

A gondoskodási kötelezettségre tekintettel a munkáltató több esetben köteles mentességet biztosítani a munkavállalónak munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól (pl.: a szoptatási munkaidő-kedvezmény idejére távolléti díj).

A pihenőidők díjazása:

A pihenőidők közül csak azok díjazottak, amelyek miatt a munkavállaló mentesül a munkavégzés alól és külön rendelkezés hiányában emiatt a munkabére csökkenne (a rendes szabadság idejére távolléti díj jár).

A munkabér védelme

A munkabér megállapításának és kifizetésének formája:

A munkabért pénzben, magyarországi munkavégzésre tekintettel törvényes magyar pénznemben kell megállapítani, és abban kell kifizetni.

Kivétel—a külföldi munkavégzésnél lehetőség van külföldi pénznemben történő fizetésre.

A természetben meghatározott munkabér a munkabér 20%-át nem haladhatja meg.

A kifizetés időpontja és helye:

A munkabér általában a munkavégzést követően utólag jár. A havi legalább egyszeri bérkifizetés kötelező.

A munkáltató hó közben előleget fizethet, amit elszámoláskor beszámítanak. Bérelszámolási időszaknak nevezik azt az időszakot, amire az elszámolás vonatkozik.

A kifizetés napjának – eltérő rendelkezés vagy megállapodás hiányában – a tárgy hónapot követő hónap első tíz napjára kell esnie.

Késedelmes kifizetésnél a munkáltatót a Ptk. szerinti mértékű kamat is terheli.

Elszámolás munkabérről:

A kifizetett munkabérről kellő részletességű elszámolást kell adnia a munkáltatónak, hogy abból ellenőrizni tudja a kiszámítás helyességét, a levonások jogcímét és összegét.

Levonás a munkabérből:

A munkáltató a munkabérből csak jogszabály, végrehajtható határozat, illetőleg a munkavállaló hozzájárulása alapján vonhat le.

A munkavállaló tartozásának érvényesítése:

A munkajogban a tartozás a pénzben kifejezhető igény, ami nem kártérítés jogcímén illeti meg a munkavállalót vagy a munkáltatót. A munkavállaló tartozását a munkáltató írásbeli felszólítással érvényesítheti.

A munkáltató a jogalap nélküli kifizetéstől számított 60 napon belül minden korlátozás nélkül felszólíthatja a munkavállalót a visszafizetésre. A 60 nap letelte után, de az elévülési időn belül akkor, ha a tévedésről a munkavállaló tudott, vagy a téves kifizetést ő idézte elő.

A munkavállaló költségeinek megtérítése

A munkavégzési kötelezettség teljesítésével kapcsolatban felmerült költségnek megtérítésére a munkavállaló igényt tarthat, ha az szükséges és indokolt volt, ide nem értve a megjelenéssel, a munkavégzési helyről való hazautazással kapcsolatban felmerült költségeket.

Azt a költséget, ami nem munkavégzéssel kapcsolatban, de a munkáltató érdekében volt szükséges, csak akkor köteles a munkáltató megtéríteni, ha ahhoz előzetesen hozzájárult.

A szociális juttatások(cafetériák)

Nem a munka ellenszolgáltatását képezik. A munkáltató a munkaruha biztosításán kívül nem köteles szociális juttatásban részesíteni a munkavállalót.

Szociális juttatás lehet a munkába járás költségeinek megtérítése a jogszabály szerinti kötelező mértéken és körön kívül, az étkezéshez való hozzájárulás, stb.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

1. A tanulók a szakmai információ tartalomban elsajátított ismereteket a gyakorlatban alkalmazzák:

- Készítsenek megadott paraméterekkel, minta alapján munkaszerződés tervezetet!
- Ellenőrizzék a tanult ismeretek alapján a megadott minta munka szerződés tartalmi elemeinek törvényi megfelelését!
- Készítsenek eset tanulmányt, a tanár által megadott, munkaügyi esetekre: pl. szabadság kiadása, munkaszerződés módosítása a munkavállaló kérelmére, stb.!

ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK**1. feladat**

Milyen fő szerkezeti részei vannak a Munka Törvénykönyvének?

2. feladat

Milyen együttműködési kötelezettséget ír elő a Munka Törvénykönyve?

3. feladat

Mit értünk munkaügyi kapcsolatok alatt? Soroljon fel legalább három példát!

MUNKAJOG

4. feladat

Fogalmazza meg mi a munkaviszony és kik az alanyai!

5. feladat

Hogyan rendelkezik a Munka Törvénykönyve a munka szerződés alakját illetően?

6. feladat

Hogyan módosítható a munkaszerződés?

7. feladat

Mik a munkaviszony megszűnésének és megszüntethetőségének tipikus esetei?

8. feladat

Mik a munkavégzés tartalmi (minőségi) követelményei-a munkavállaló „gondossági kötelezettsége”?

9. feladat

Mi a munkaidő és milyen fajtáit ismerjük?

10 feladat

Mi a különbség a szabadidő és a pihenő idő között?

MUNKAANYAG

MEGOLDÁSOK

1 feladat

A törvény szerkezete

- bevezető rendelkezések- a jogok gyakorlásának és kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályai
- munkaügyi kapcsolatok
- munkaviszony
- munkaügyi vita
- vegyes és átmeneti rendelkezések

2. feladat

Együttműködési kötelezettség:

A munkáltató, az üzemi tanács, a szakszervezet és a munkavállaló a jóhiszeműség követelményeinek megfelelően kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. A felek a jogok gyakorlása során egymás érdekeit figyelembe véve kötelesek eljárni, azokat rendeltetésüknek megfelelően alkalmazni.

3. feladat

A munkaügyi kapcsolatok fogalma alatt a munkavállaló(k), a munkáltató(k), illetve képviseleti, érdekképviseleti szervezeteik egymás közötti, valamint az állammal (kormányzati szervekkel) való intézményes kapcsolatainak rendszerét értjük. A munkaügyi kapcsolatok alapvető célja a szereplők közötti együttműködés és a munkabéke fenntartása, a konfliktusok megelőzése és a kialakult konfliktusok megoldása.

A munkaügyi kapcsolatok intézményrendszere magában foglalja a(z)

- makroszintű szociális párbeszédet, konzultációt a közsférában;
- a versenyszférában;
- ágazati szociális párbeszédet;
- kollektív tárgyalások és szerződések rendszerét;
- munkavállalói részvétel (participáció) intézményeit;
- munkaügyi, viták és rendezésük intézményeit; beleértve a nyomásgyakorló eszközök alkalmazását (pl. sztrájkot);

4. feladat

A munkaviszony a munkáltató és a munkavállaló között létrejött jogviszony.

Alanyai:

- a munkavállaló és a
- munkáltató

5. feladat

Munkaszerződés alakja:

- Mindig írásba kell foglalni, elmaradása érvénytelenné teszi.
- Az írásba foglalás elmaradása miatti érvénytelenségre csak a munkavállaló hivatkozhat, és csak a munkába állást követő 30 napon belül.

6. feladat

Munkaszerződés csak a felek megállapodásával, azaz szerződéssel módosítható, közös megegyezéssel bármikor.

A közös megegyezésnek kifejezettnek, határozottnak és egyértelműnek kell lennie, csupán a módosítást elfogadó nyilatkozat a munkavállaló részéről nem hozza létre a szerződésmódosítást.

A módosítás során sem állapodhatnak meg a felek olyan kikötésekben, amelyet a munkaszerződésben sem tölthetnének ki.

7. feladat

A munkaviszony megszűnik:

- a munkavállaló halálával,
- a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- a határozott idejű munkaviszony esetén a meghatározott idő lejártával.

A munkaviszony megszüntethető:

- a munkáltató és a munkavállaló közös megegyezésével,
- rendes felmondással,
- rendkívüli felmondással,
- azonnali hatállyal (a próbaidő alatt).

8. feladat

A munkavégzés tartalmi (minőségi) követelményei-a munkavállaló „gondossági kötelezettsége”:

Általános követelmények:

A munkavállaló köteles feladatait az elvárható szakértelemmel és gondossággal végezni, a munkakörére vonatkozó szabályok betartása mellett.

Speciális követelmények

A munkavállalóval szemben gondossági kötelezettségeket állapíthatnak meg a munkatársak, a munkahely rendje és a munkáltató iránt.

9. feladat

MUNKAI DŐ FOGALMA ÉS FAJTÁI:

Fogalma

A munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó időtartam, amelybe be kell számítani a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység időtartamát is.

Fajtái

Rendes munkaidő

Az a törvény által meghatározott időtartam, amelyet teljes munkaidőre létesített munkakör esetén a munkaszerződés alapján munkával kell tölteni.

Rendkívüli munkaidő

A munkavállaló szabad idejében történő speciális utasítási jog keretében elrendelhető munkavégzés időtartama.

10. feladat

Szabadidő

A munkavállaló a rendes munkaidőben történő munkavégzésre vállal kötelezettséget, az azon kívüli idő a munkavállaló szabad ideje, amelyet munkáltató csak kivételesen és csak a rendkívüli munkaidőre vonatkozó szabályok szerint vehet igénybe.

Pihenőidő

A munkáltató rendelkezése alá tartozó időt érintő, azt csökkentő időtartam, amelyre az alkalmazott a törvény erejénél fogva jogosult.

IRODALOMJEGYZÉK

FELHASZNÁLT IRODALOM

Az 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

1992. évi XXIII. törvény a köztisztviselők jogállásáról

Horváth István: Munkajog. Jogi szakvizsga kézikönyvek, 2007

Bankó Zoltán: Munkajogi jogszabályok, Dialóg Campus Kiadó, 2005

A(z) 1214-06 modul 003-as szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
54 850 01 0010 54 01	Energetikai környezetvédő
54 850 01 0010 54 02	Hulladékgazdálkodó
54 850 01 0010 54 03	Környezetvédelmi berendezés üzemeltetője
54 850 01 0010 54 04	Környezetvédelmi mérés technikus
54 850 01 0010 54 05	Nukleáris energetikus
54 850 01 0010 54 06	Vízgazdálkodó
54 850 02 0000 00 00	Természet- és környezetvédelmi technikus
54 851 01 0000 00 00	Települési környezetvédelmi technikus

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:

10 óra

MUNKANYAG

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv
TÁMOP 2.2.1 08/1-2008-0002 „A képzés minőségének és tartalmának
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet

1085 Budapest, Baross u. 52.

Telefon: (1) 210-1065, Fax: (1) 210-1063

Felelős kiadó:

Nagy László főigazgató