



Orosz Zsuzsanna

Munkajogi ismeretek



A követelménymodul megnevezése:

Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása

A követelménymodul száma: 2655-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-009-50



MUNKAJOGI ISMERETEK

ESETFELVETÉS–MUNKAHELYZET

Akár munkavállalóként, akár munkaadóként lépünk a munkaerőpiacra, törvényileg szabályozott keretek közé lépünk. Megkönnyítheti helyzetünket az egészséges jogérzékünk, ugyanakkor ez gyakran nem elegendő jogaink érvényesítéséhez, vagy akár vállalkozásunk előírásoknak megfelelő működtetéséhez.

Tananyagunkban azokat a kérdéseket vetjük fel, amelyek a napi tevékenységet leginkább érinthetik. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy munkajogi kérdésekben különösen érvényesek a megfontolt döntésekre való felhívások. Ajánlatos olyan szakemberekkel kapcsolatot tartani, aki szakértőként, specialistaként tud választ adni a felmerülő kérdésekre.

A fejezetben olyan kérdésekre keressük a választ, mint:

- Melyek a munkaszerződésre vonatkozó fontosabb szabályok?
- Hogyan módosítható a munkaszerződés?
- Melyek a munkaszerződés megszüntetésének szabályai?
- Milyen munkavégzési szabályokat kell betartani?
- Melyek a szabadságot, szabadidőre vonatkozó szabályok?
- Milyen lehetőségei vannak az érdekvédelmi szervezeteknek?
- Mit tartalmaz a Kollektív Szerződés?
- Hogyan kezelhetők a munkaügyi viták?

A munkajogi ismeretek közül a tájékozottságot felkészültséget leginkább a munkaviszony megszüntetésének szabályos lebonyolítása igényli. Míg a munkaviszony létesítése során mindkét fél hajlik a megegyezésre, az érdekeik egyeztetésére, higgadt érzelmi állapotban vannak, a munkaviszony megszüntetése során gyakran nem állnak fenn ezek a jellemzők. Szokás azt mondani, hogy a munkaviszony megszüntetését már a létesítéskor elő kell készíteni az egyértelmű megállapodásokkal, melyek a lehetséges érdekütközések, konfliktusok kezelésének, jogkövetkezményeinek leírását is tartalmazzák.

Megismételjük, a munkaszerződések létrehozásához és – szükség esetén – megszüntetéséhez érdemes szakemberek közreműködését kérni.

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

MUNKASZERZŐDÉS, PRÓBAIDŐ, MUNKAIDŐ, KÖTELEZETTSÉGEK, SZABADSÁG

Munkaviszonyt munkavállalóként az létesíthet, aki tizenhatodik életévét betöltötte. Munkaviszonyt létesíthet a tizenötödik életévét betöltött, általános iskolában, szakiskolában, középiskolában nappali rendszerű képzés keretében tanulmányokat folytató tanuló az iskolai szünet alatt. A tizenhat éven aluli fiatal munkavállaló munkaviszony létesítéséhez törvényes képviselőjének hozzájárulása is szükséges.

A munkaviszony – ha törvény másként nem rendelkezik – **munkaszerződéssel** jön létre.

A munkaviszony – eltérő megállapodás hiányában – *határozatlan időtartamra* jön létre.

A *határozott idejű* munkaviszony időtartamát naptárilag, illetve más alkalmas módon kell meghatározni (pl. valamilyen munkakört betöltő távollétének idejére). Ennek időtartama – az újabb munkaviszony létesítését is ideértve – az öt évet nem haladhatja meg, ettől érvényesen eltérni nem lehet. Ha a felek a munkaviszony időtartamát nem naptárilag határozták meg, a munkáltató a munkaszerződésben köteles tájékoztatni a munkavállalót a munkaviszony várható időtartamáról.

A határozott idejű munkaviszony határozatlan idejűvé alakul, ha a munkavállaló az időtartam lejártát követően legalább egy munkanapot, közvetlen vezetője tudtával tovább dolgozik. A harmincnapos vagy ennél rövidebb időre létesített munkaviszony azonban csak annyi idővel hosszabbodik meg, amilyen időtartamra eredetileg létrehozták.

A munkaszerződést írásba kell foglalni. Az írásba foglalás elmulasztása miatt a munkaszerződés érvénytelenségére csak a munkavállaló – a munkába lépést követő harminc napon belül – hivatkozhat.



1. ábra A munkaszerződés kötött szabályok szerint készül

A munkaszerződésben a felek bármely kérdésben megállapodhatnak. A munkaszerződés jogszabállyal, illetve kollektív szerződéssel ellentétben nem állhat, kivéve, ha a munkavállalóra kedvezőbb feltételt állapít meg.

A feleknek a munkaszerződésben meg kell állapodniuk a munkavállaló személyi alapbérében, munkakörében, illetve munkavégzési helyében. A munkaszerződésben meg kell jelölni a felek nevét, illetve megnevezését és a munkaviszony szempontjából lényeges adatait, a személyi alapbért, a munkakört, a munkavégzés helyét. Természetesen a munkaszerződés a kötelező elemeken túlmenően más kérdésekben történt megállapodást is tartalmazhat (pl. bérpótlékokra vonatkozó információ).

A munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a munkáltató a munkavállalót tájékoztatja

- az irányadó munkarendről,
- a munkabér egyéb elemeiről,
- a bérfizetés napjáról,
- a munkába lépés napjáról,
- a rendes szabadság mértékének számítási módjáról és kiadásának, illetve
- a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól, valamint

- arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e.

A munkáltató és a munkavállaló a **munkaszerződést csak közös megegyezéssel módosíthatja**, a módosítás azonban a munkavállalót hátrányosan nem érintheti. A módosítás szükségességének eseteit részletesen a Munka Törvénykönyve tartalmazza.

Próbaidő alkalmazása lehetőséget ad mind a munkáltatónak, mind a munkavállalónak arra, hogy a munkavégzés során egymás elvárásait, képességeit, a munkavégzés körülményeit megismerjék. A próbaidőre vonatkozó kikötést a munkaszerződésben, írásban rögzíteni kell.

A próbaidő tartama harminc nap. Kollektív szerződés, illetve a felek ennél rövidebb vagy hosszabb, de legfeljebb három hónapig terjedő próbaidőt is megállapíthatnak. A próbaidő meghosszabbítása tilos, ettől érvényesen eltérni nem lehet. A próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal megszüntetheti.

A **munkaidőt** a munkáltató a munka jellegére, valamint az egészséges és biztonságos munkavégzés követelményére figyelemmel osztja be. A munkaidő-beosztást – kollektív szerződés eltérő rendelkezése hiányában – legalább hét nappal korábban, legalább egy hétre kell közölni a munkavállalóval. Ennek hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó.

A teljes munkaidő mértéke napi nyolc, heti negyven óra, ettől eltérni az alábbiak szerint lehet. A munkavállaló napi, illetve heti munkaideje a tizenkét, illetve a negyvennyolc órát, a készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállaló napi, illetve heti munkaideje a huszonnégy, illetve a hetvenkét órát nem haladhatja meg. A napi, illetve a heti munkaidő mértékébe az elrendelt rendkívüli munkavégzés időtartamát be kell számítani.

A **pihenőidő kiadási szabályai** szerint, ha a napi munkaidő vagy a rendkívüli munkavégzés időtartama a hat órát meghaladja, valamint minden további három óra munkavégzés után a munkavállaló részére – a munkavégzés megszakításával – legalább húsz perc munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkavállaló részére a napi munkájának befejezése és a másnapi munkakezdés között legalább tizenegy óra pihenőidőt kell biztosítani.

A munkavállalót **hetenként két pihenőnap** illeti meg.

A munkáltató köteles

- a munkát úgy megszervezni, hogy a munkavállaló a munkaviszonyból eredő jogait gyakorolni, kötelezettségeit teljesíteni tudja;
- a munkavállaló számára a munkavégzéshez szükséges tájékoztatást és irányítást megadni;
- a munkavégzéshez szükséges ismeretek megszerzését biztosítani.
- a munkáltató köteles a munkavállaló számára a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban, illetve a munkaszerződésben foglaltaknak megfelelően munkabért fizetni.

A munkavállaló köteles

- az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni;
- munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni;
- munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő;
- munkáját személyesen ellátni.

A rendes szabadság szabályozása alapján a munkavállalót minden munkaviszonyban töltött naptári évben rendes szabadság illeti meg, amely alap- és pótszabadságból áll. A munkavállalónak évi rendes szabadság akkor is jár, ha a munkáltató őt nem teljes munkaidőben alkalmazta. Az alapszabadság mértéke húsz munkanap, amely a munkában töltött évek számával emelkedik. A szabadság kiadásának időpontját előzetes egyeztetést követően a munkáltató határozza meg úgy, hogy annak egynegyedét a munkavállaló kérésének megfelelően köteles kiadni. A szabadságot a munkavállalónak a naptári évben kell igénye venni, a munkáltatónak kiadni.

1. A munkaviszony megszüntetése, munkaügyi kapcsolatok

A munkaviszony megszűnik:

- a munkavállaló halálával;
- a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével;
- a határozott idő lejártával.

A fentiekén túl a munkaviszony megszüntethető:

- a munkáltató és a munkavállaló közös megegyezésével;
- rendes felmondással;
- rendkívüli felmondással;
- azonnali hatállyal a próbaidő alatt.

A munkaviszony megszüntetésére irányuló megállapodást, illetve nyilatkozatokat írásba kell foglalni. A határozott időre szóló munkaviszony csak közös megegyezéssel vagy rendkívüli felmondással, illetőleg próbaidő kikötése esetén azonnali hatállyal szüntethető meg.

A közös megegyezés – összevetve a felmondással, különösen a munkáltatói felmondással – mindkét fél számára fontos előnye, hogy nagyobb teret enged a felek akaratának. A felek a jogviszonyt akár azonnali hatállyal, akár valamely későbbi időpontra vonatkozóan is megszüntethetik

A közös megegyezésnek **érvényességi követelményei vannak.**

Formai (alaki) követelmény az **írásbeliség**. A felek a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésére vonatkozó szándékukat kötelesek írásba foglalni. Az írásbeliség hiánya a megegyezés érvénytelenségét eredményezi. Ugyanakkor, ha a szóbeli közös megegyezést mindkét fél végrehajtotta, a bírói gyakorlat önmagában az írásba foglalás elmaradása miatt nem állapítja meg a munkaviszony megszüntetésének jogellenességét, illetve a megállapodás érvénytelenségét.

Tartalmi követelmény, hogy tartalmaznia kell:

- a közös megszüntetés szándékát és
- azt az időpontot, amikortól a felek a jogviszonyt megszüntetni kívánják.

Az esetlegesen felmerülő viták elkerülése érdekében célszerű a megállapodásban rögzíteni, hogy a munkaviszony megszüntetése mindkét fél határozott és egyértelműen kifejezett szándéka, továbbá hogy a megállapodást mind a munkáltató, mind pedig a munkavállaló elolvasta, értelmezte, megértette, és azt – mint akaratukkal mindenben egyező dokumentumot – írta alá.

A rendes felmondás

- a munkaviszony megszüntetésére irányuló **egyoldalú jognyilatkozat**,
- amely a munkaviszonyt a jövőre nézve szünteti meg,
- általában abból az okból, hogy valamely félnek nem fűződik érdeke a jogviszony fenntartásához.

Mindkét felet (mind munkavállalót, mind munkáltatót) megilleti a rendes felmondás joga, de csak a határozatlan idejű munkaviszony esetében.

A munkavállalói rendes felmondással szemben vannak követelmények.

Alaki követelmény az írásbeliség. A munkavállaló rendes felmondását köteles írásba foglalni!

Tartalmi követelmény, érvényességi kellék:

- a megszüntetés szándéka derüljön ki belőle,
- annak is ki kell tűnnie, ki a címzettje: tehát a felmondásnak a munkáltatói jogkört gyakorló szerv vagy személy felé kell megtörténnie!

A munkavállalónak nem kell indokolnia jognyilatkozatát, vagyis nem kell megjelölnie azt az okot, ami miatt a munkaviszony megszüntetését kívánja.

A felmondási idő szabályait munkavállalói rendes felmondás esetén is alkalmazni kell. A munkavállalói felmondási nyilatkozat közlését követően elkezdődik a felmondási idő, és a felmondási idő elteltével szűnik meg a munkaviszony.

A felmondási idő legalább harminc nap, ami a munkáltatónál eltöltött munkaviszony függvényében nő. A felmondási idő feléig a munkáltató köteles a munkavállalót az igényének megfelelő időben és részletekben felmenteni a munkavégzés alól. Lásd még a továbbiakban.

A munkáltatói rendes felmondással szemben is vannak követelmények.

Alaki követelmény, érvényességi kellék az írásbeliség.

Tartalmi követelmény, érvényességi kellék:

- megszüntetés szándéka derüljön ki belőle,
- legyen benne az indoklás
- közölni kell továbbá a felmondási időt,
- a felmentési időről szóló rendelkezést
- tartalmazni kell a jogorvoslati lehetőség módjáról és határidejéről szóló tájékoztatást.

A munkáltatónak tehát indokolnia rendes felmondását.

A munkáltatónak meg kell jelölnie, és indoklásával alá kell támasztania azt, hogy miért nincs szüksége a továbbiakban a munkavállaló munkájára. A munkáltató a következő 3 ok csoportra hivatkozva szüntetheti meg a jogviszonyt:

- a munkáltató működése, (ilyenkor tipikusan átszervezésre, munkakör megszüntetésre hivatkozik)
- a munkavállaló képességei, (ilyenkor gyakran alkalmatlanságára, mint a munkavállaló személyében rejlő okra hivatkozik)
- a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása, munkaviszonyból származó kötelezettség megszegése (pl. a munkavégzéstől való vétkes távolmaradás)

A felmondás indokának valósnak és okszerűnek kell lennie.

Az indok **valósága** azt jelenti, hogy a **tényeknek** meg nem felelő indoklás esetén a munkáltatói felmondás jogellenes. A felmondási oknak valósága mellett egyszersmind **okszzerűnek** (alaposnak) is kell lennie. Az indok okszerűségéből lehet ugyanis megállapítani azt, hogy adott munkavállaló munkájára a munkáltatónál nincs szükség. Ennek megfelelően a valóság ellenére sem helytálló az például az indoklás, hogy a munkavállaló a megelőző évben többször beteg volt, ebből ugyanis nem következik, hogy a már egészséges, feladatait kifogásolatlanul ellátó munkavállaló munkájára a munkáltatónál a továbbiakban nincs szükség. Nem fogadható el az indoklás sem, hogy a huzamos ideje munkaviszonyban álló munkavállaló egy estben késve érkezett a munkakezdésre. Ez ugyanis bármely munkavállalóval előfordulhat.

Fontos, hogy a **felmondásból annak oka világosan kiderüljön**. Nem szükséges azonban a felmondási ok részletes leírása, elegendő annak összefoglaló megevezése is. Nem kell indokolnia a munkáltatónak a rendes felmondást, ha a munkavállaló nyugdíjasnak (kivéve a rokkantsági, illetve baleseti rokkantsági nyugdíjban részesülőket) minősül.



2. ábra A felmondásnak szigorú szabályai vannak

Vannak olyan esetek, tilalmak, amikor a munkáltató nem szüntetheti meg rendes felmondással a munkaviszonyt.

A munkáltató az alábbiakban meghatározott időtartam és az azt követő 15 illetve 30 nap alatt még rendes felmondással sem szüntetheti meg a munkaviszonyt:

- betegség miatti keresőképtelenség,
- beteg gyermek ápolására táppénzes állományba helyezés,
- közeli hozzátartozó otthoni ápolása céljából kapott fizetés nélküli szabadság,
- a terhesség, a szülési szabadság, illetve a gyermek 3 éves koráig a gyermekgondozási segély folyósításának,
- a gyermek ápolása, illetve gondozása céljára kapott fizetés nélküli szabadság,
- a sor- vagy tartalékos katonai szolgálat,
- a rehabilitációs járadékban részesülő esetén a keresőképtelenség teljes,
- az örökbefogadást kérő munkavállaló esetén a kötelező gondozásba helyezéstől számított 6 hónap időtartama alatt.

Ezen időtartamok alatt jogszerűen nem közölhető a munkáltatói rendes felmondás, azt még kiküldeni se lehet. A felmondási tilalom, ha a fentiekben meghatározott időtartam:

- a 15 napot meghaladja, ezt követően 15 nap

- 30 napot meghaladja, ezt követően csak 30 nap alatt áll még fenn.

E 15 illetve 30 napos időtartam alatt a munkáltató már átadhatja felmondását.

A tilalmak kapcsán meg kell említeni, amennyiben a munkavállaló **5 éven belül öregségi nyugdíjra** válik jogosulttá, a munkáltató csak különösen indokolt esetben szüntetheti meg rendes felmondással jogviszonyát (nyilván mert munkaerő-piaci pozíciója, elhelyezkedési lehetőségei rosszabbak). A különös indok megállapításához olyan súlyos ok szükséges, amely mellett a munkáltató részére tarthatatlanná válna, vagy aránytalan terhet jelentene a munkaviszony további fenntartása.

A felmondási idő – mint fentebb jeleztük – **legalább 30 nap**, az egy évet azonban nem haladhatja meg.

A felek kollektív szerződésben vagy munkaszerződésben ennél hosszabb felmondási időben is megállapodhatnak, azonban az egyéves felső korlátot ekkor sem léphetik át.

A munkáltatói felmondás egyik következménye, hogy a munkáltató köteles a munkavállalót a munkavégzés alól felmenteni. Ennek mértéke a felmondási idő fele. A felmentés időtartamára a munkavállalót átlagkeresete illeti meg.

A rendkívüli felmondás:

- a munkaviszony megszüntetésére irányuló **egyoldalú jognyilatkozat**,
- mely törvényben meghatározott kötelezettségzegés (magatartás) tanúsítása esetén
- **azonnali hatállyal szünteti meg a munkaviszonyt.**

Mind a munkavállaló mind a munkáltató gyakorolhatja a rendkívüli felmondást, mindkettőjüket megilleti a felmondás joga. Különbség a kettő között csak a jogkövetkezmények tekintetében van.

Mind a munkáltató, mind a munkavállaló rendkívüli felmondással megszüntetheti a munkaviszonyt, ha a másik fél

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

A rendkívüli felmondás esteinek felsorolása nem lehetséges, mindig az eset összes körülményeinek vizsgálata alapján állapítható meg egy magatartásról, hogy a rendkívüli felmondásra okot adott -e.

A rendkívüli felmondással szemben is vannak követelmények.

Alaki követelmény az írásbeliség, mely szerint a rendkívüli felmondást mindkét félnek írásba kell foglalni.

Tartalmi követelmény, érvényességi kellék:

- a megszüntetés szándéka derüljön ki egyértelműen
- az indoklás legyen benne.

Az indoklási kötelezettség a munkavállalót is terheli, ellentétben a rendes felmondással.

Kétféle **határidő** érvényesül a rendkívüli felmondás kapcsán:

- a *szubjektív határidő* szerint a rendkívüli felmondást az alapul szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított 15 napon belül lehet gyakorolni.
- Az *objektív határidő* bizonyos idő eltelte után kizárja a rendkívüli felmondás gyakorlását, függetlenül attól, hogy e magtartásról ez idő alatt a másik fél tudomást szerzett-e. Ennek értelmében a rendkívüli felmondás az ok bekövetkeztétől számított 1 éven (vezető állású munkavállalók esetében 3 éven belül), bűncselekmény elkövetése esetén a büntetethezesség elévüléséig gyakorolható.

A munkáltatói rendkívüli felmondás jogkövetkezményei szerint a munkavállaló nem követelheti:

- a felmondási időre járó átlagkeresetét, illetve
- a végkielégítését.

A munkaviszony azonnali hatállyal megszűnik. Rendkívüli felmondás esetén a rendes felmondás szabályai nem alkalmazhatók (pl. felmondási idővel történő munkaviszony megszüntetés).

A munkavállalói rendkívüli felmondás jogkövetkezményei szerint a munkavállalót olyan helyzetbe kell hozni, mintha a munkáltató szüntette volna meg munkaviszonyát rendes felmondással. Ezért a munkáltató köteles:

- annyi időre járó átlagkeresetet részére kifizetni, amennyi a munkáltató rendes felmondása esetén járna, továbbá
- alkalmazni kell a végkielégítés szabályait.

A munkavállaló ugyancsak követelheti felmerült kárának megtérítését.

A munkavállalót **végkielégítés** illeti meg, ha munkaviszonya a munkáltató rendes felmondása vagy jogutód nélküli megszűnése következtében szűnik meg. A végkielégítés mértéke a munkaviszony hosszától függ, legkorábban 3 év eltelte után jár.

Kollektív szerződés olyan – a munkafeltételekre vonatkozó – megállapodás, amelyet egyrésztől a munkáltató (munkáltatói érdek-képviselői szervezet vagy több munkáltató), másrésztől az érintett munkavállalók által támogatott szakszervezet (szakszervezetek) kötnek meg. A kollektív szerződés a munkaviszonyból származó jogokat, kötelezettségeket, ezek gyakorlásának és teljesítésének módját, az erre vonatkozó eljárás rendjét, valamint a szerződést kötő felek közötti kapcsolatrendszer szabályozza. A kollektív szerződés a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (Mt.) és a munkaviszonyra vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseivel ellentétes nem lehet. A kollektív szerződés az Mt. III. részében szereplő rendelkezéseitől (de csak ettől!) eltérhet, feltéve, ha a munkavállalóra kedvezőbb feltételeket állapít meg, a korábban megkötött (hatályos) munkaszerződést azonban utóbb, a munkavállaló hátrányára nem módosíthatja. A kollektív szerződés hatálya a vezető állású munkavállalókra nem terjed ki.

A szakszervezeten a munkavállalók minden olyan szervezetét érteni kell, amelynek elsődleges célja a munkavállalók munkaviszonnyal kapcsolatos érdekeinek előmozdítása és megvédése. A jogszabály megkülönböztet reprezentatív és egyéb szakszervezeteket.

Reprezentatív az a szakszervezet, amelynek jelöltjei az üzemi tanács választáson a leadott érvényes szavazatok legalább 10 %-át megszerezték, vagy tagja a munkáltatónál azonos foglalkozási csoporthoz (szakmához) tartozó dolgozóinak 2/3-a. A reprezentatív szakszervezetet a munkajogi törvényekben meghatározott külön jogok illetik meg:

- kollektív szerződés megkötésének joga,
- kifogásolási jog kollektív szerződéses szabály megsértése miatt.

Néhány további szakszervezeti jog, a teljesség igénye nélkül: A sztrájk szervezése. Tagjainak képviselete a munkaviszonyt érintő kérdésekben. Az állami szervek, helyi önkormányzatok és a munkáltatók együttműködésének igénylése. A munkáltató köteles a szakszervezettel véleményeztetni a dolgozók nagyobb csoportját érintő intézkedése tervezetét. A munkakörülményekre vonatkozó szabályok megtartásának ellenőrzése. Választott tisztségviselő munkaidő-kedvezménye és munkajogi védelme. Kifogás joga: A munkáltatónál képviselettel rendelkező szakszervezet a dolgozókat vagy ezek képviseleti szerveit közvetlenül érintő jogellenes munkáltatói intézkedés vagy mulasztás ellen – a feltételek fennállása esetén – kifogással élhet. A munkáltató köteles a dolgozó írásbeli kérelmére a szakszervezeti tagdíjat a béréből levonni.

A Munka Törvénykönyve II. rész IV. fejezete foglalkozik a munkavállalók részvételi jogával (42. §), az **üzemi tanács** (továbbiakban: ÜT) választásával (43 – 70. §) és az Esélyegyenlőségi tervvel (70/A. §).

Üzemi Tanácsot kell választani minden olyan munkáltatónál, illetve a munkáltató minden olyan önálló telephelyén (részlegénél), ahol a munkavállalók létszáma meghaladja az ötven főt. Az Üzemi Tanácsot **együttdöntési jog** illeti meg a kollektív szerződésben meghatározott jóléti célú ingatlanok hasznosítása tekintetében. **Véleményezési joga** a többek közt a következő esetekben van:

- a munkavállalók nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedések tervezete, különösen a munkáltató átszervezésére, átalakítására, szervezeti egység önálló szervezetté alakulására, privatizálására, korszerűsítésére vonatkozó elképzelések;
- a munkavállalók képzésével összefüggő tervek, a foglalkoztatást elősegítő támogatások igénybevétele, illetve a korengedményes nyugdíjazásra vonatkozó elképzelések;
- az éves szabadságolási terv;
- az új munkaszervezési módszerek és a teljesítménykövetelmények bevezetése;
- a munkavállalók lényeges érdekeit érintő belső szabályzatának tervezete;

Az üzemi tanács választás eredményéhez kötődik a szakszervezetek reprezentativitása, amelynek a kollektív szerződéskötési jogosultság szempontjából, valamint a munkavállalókat közvetlenül érintő jogellenes munkáltatói intézkedés elleni panasz (kifogás) benyújtásának lehetősége szempontjából van jelentősége.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

1. feladat

Milyen időtartamra jöhet létre munkaszerződés? Milyen ismérvei vannak az egyes típusoknak? Mi a különbség a típusok között?

A munkaviszony időtartama	Ismérvek	Különbség

2. feladat

Csoportosítsa az alábbi felsorolást aszerint, hogy melyek a kötelező és nem kötelező tartalmi elemek a munkaszerződésben!

adószám, a munkavállaló neve, a munkáltató neve, székhelye, a munkáltató telephelyeinek felsorolása, a törvényes szabadság mértéke, a személyi alaphét, a munkavállaló munkaköre, a munkavállaló közvetlen vezetőjének neve, az elérhető bérpótlékok, a munkaidő mértéke

3. feladat

Húzza alá a szakmai információ tartalom anyagában a próbaidőre vonatkozó szabályokat!

4. feladat

Jelölje, melyek az igaz állítások!

- A szabadság igénybevételének szabályozása munkahelyenként eltérő.
- A szabadságnapok száma a munkában töltött évektől függ.
- Az alapszabadság mértéke 22 nap.
- A munkavállaló a szabadságának kétharmadát akkor veheti igénybe, amikor szeretné abban az esetben is, ha a munkáltatója ehhez nem járul hozzá.
- A munkáltató dönti el, kinek mikor adja ki a szabadságát.
- A szabadságot össze lehet gyűjteni, és tömbösítve, akár 2 évenként is igénybe lehet venni.

5. feladat

Melyek a munkaszerződés megszüntetésének eseteit? Foglalja össze a legfontosabb jellemzőiket!

Megszüntetési lehetőségek	Jellemzőik

6. feladat

Értelmezze a szakmai információtartalom alapján, mit jelent a rendkívüli felmondás esetében a valós és okszerű indoklás!

7. feladat

Mit értünk a reprezentatív szakszervezet fogalmán?

8. feladat

Mely kérésekben illeti meg a véleményezés joga az üzemi tanácsot?

<hr/> <hr/> <hr/>

ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

1. feladat

Vállalkozásában fizikai munkát végző munkatársakat is foglalkoztat. A fizikai munkát végzők közvetlen vezetője jelzi Önnek, hogy néhányan rendszeresen elfogyasztják a reggeli alkohol adagjukat. A vezető többször is figyelmeztette őket, de a helyzet nemhogy javult, inkább romlott. Jelölje meg, az alábbi lehetséges intézkedések közül melyek állnak törvényesen rendelkezésére?

- A munkára képes állapotot a munkáltató nem csak jogosult, hanem köteles is megvizsgálni. Az ellenőrzés módját a munkavédelmi szabályzatban, vagy valamely külön belső szabályzatban szokták meghatározni. E szabályok értelmében a munkáltató alkoholvizsgálat elvégzésére kötelezheti a munkavállalót.
- Amennyiben a munkavállaló megtagadja a vizsgálat elvégzését, ez jelentheti a munkaviszonyból származó kötelezettségek megszegését, és magával vonhatja a kollektív szerződésben, vagy más szabályzatban megállapított jogkövetkezmények alkalmazását.
- A munkavállaló akkor is köteles magát alávetni az alkoholvizsgálatnak, ha munkaideje lejárt, de még a munkahelyén tartózkodik. A vizsgálatot megtagadó munkavállaló eltiltható a munkavégzéstől, emiatt munkabérének megvonása is jogszerű, ha a kollektív szerződés ezt tartalmazza.
- Ha a munkáltatónál nincsen kollektív szerződés, amely tartalmazná a teljes alkoholtilalmat és a megszegésére vonatkozó jogkövetkezményt, abban az esetben is élhet a munkáltató a rendkívüli felmondás jogával.
- A rendes felmondás elfogadható, amennyiben az indoklásból egyértelműen kitűnik, hogy például a munkavállalót rövid időközönként egymás után alkoholos befolyásoltság alatt találták.

2. feladat

Az esedékesség évében ki nem adott szabadságot a munkáltató megválthatja pénzben?

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

3. feladat

Mennyi szabadság illeti meg a részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállalót?

4. feladat

A munkaközi szünet időtartama a munkaidő része?

5. feladat

Munkavállalója egy reggel közli önnel, hogy elege van, azonnali hatállyal felmond, majd távozik. Milyen eljárást kell követnie, ha nem akadályozza a felmondást?

6. feladat

Indokolja meg, miért jogszerűtlen az alábbi felmondás részlet!

"...X Y 1995. óta fennálló munkaviszonyát rendes felmondással a mai nappal, 30 napos felmondási idővel indoklás nélkül felmondom. Tájékoztatom a munkavállalót, hogy a felmondási idő 20 napos letöltésétől eltekinteni nem kívánok..."

7. feladat

Gyesről visszatérő kismamának a munkáltatója azt az információt adja, hogy sajnos, nem tudják visszavenni, mert a cég megszűnőben van, a felmondási időre járó összeget és a végkielégítést sem tudják kifizetni. A munkavállaló jóhiszeműen aláírta a közös megegyezést. Néhány nap múlva kiderült, hogy a vállalkozás nemhogy megszűnik, de nyereségesen termel. Milyen lehetősége van a félrevezetett dolgozónak?

8. feladat

Munkavállalója arra kéri, hogy hozzátartozójának ápolása miatt azonnali hatállyal megszüntethesse a munkaviszonyát. Milyen lehetőségei vannak munkáltatóként?

MEGOLDÁSOK

1. feladat

A munkára képes állapotot a munkáltató nem csak jogosult, hanem köteles is megvizsgálni. Az ellenőrzés módját a munkavédelmi szabályzatban, vagy valamely külön belső szabályzatban szokták meghatározni. E szabályok értelmében a munkáltató alkoholvizsgálat elvégzésére kötelezheti a munkavállalót.

Amennyiben a munkavállaló megtagadja a vizsgálat elvégzését, ez jelentheti a munkaviszonyból származó kötelezettségek megszegését, és magával vonhatja a kollektív szerződésben, vagy más szabályzatban megállapított jogkövetkezmények alkalmazását.

A munkavállaló akkor is köteles magát alávetni az alkoholvizsgálatnak, ha munkaideje lejárt, de még a munkahelyén tartózkodik. A vizsgálatot megtagadó munkavállaló eltiltható a munkavégzéstől, emiatt munkabérének megvonása is jogszerű, ha a kollektív szerződés ezt tartalmazza.

- Ha a munkáltatónál nincsen kollektív szerződés, amely tartalmazná a teljes alkoholtilalmat és a megszegésére vonatkozó jogkövetkezményt, abban az esetben is élhet a munkáltató a rendkívüli felmondás jogával.

A rendes felmondás elfogadható, amennyiben az indoklásból egyértelműen kitűnik, hogy például a munkavállalót rövid időközönként egymás után alkoholos befolyásoltság alatt találták.

2. feladat

A Munka Törvénykönyve rendelkezései szerint a szabadságot pénzben megváltani kizárólag a munkaviszony megszűnésekor, vagy sorkatonai, polgári szolgálatra történő behívásakor lehet. Ettől érvényesen eltérni nem lehet. Tehát a ki nem adott szabadságot pénzben megváltani nem lehet.

3. feladat

A Munka Törvénykönyve rendelkezése szerint minden munkavállalót azonos mértékű szabadság illet meg. Nincsen eltérő szabályozás a részmunkaidős munkavállalókra nézve. Tehát a részmunkaidős munkavállalót is ugyanannyi szabadságnap illeti meg.

4. feladat

A munkaidőbe be kell számolni a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenységek időtartamát, azonban eltérő rendelkezések hiányában a munkaidőbe a munkaszünet időtartama – a készenléti jellegű munkakör kivételével – nem számít bele.

5. feladat

A munkavállalónak is joga van a felmondáshoz, ezért az érzelmek csillapodása után elsőként azt kell tisztázni, valóban azonnal meg akarja-e szüntetni a munkaviszonyát, mert erre csak akkor van lehetőség, ha a rendkívüli felmondás jogával él. Ebben az esetben írásba kell foglalni a szándékát, melyből a szándéka és az indoka is egyértelműen kitűnik. Indoklásként olyan 15 napon belüli okot kell felhozni, amely az érdekeit súlyosan sérti és lehetetlenné teszi a munkaviszony fenntartását.

6. feladat

A munkáltatói rendes felmondást a munkáltatónak indokolnia kell, ez hiányzik.

A felmondási idő feléről a munkáltató a munkavállaló kérésének megfelelő időben és részletekben köteles őt felmenteni.

7. feladat

A Munka Törvénykönyve alapján a közös megegyezés ellen is lehet keresetet indítani, ha a munkavállalót megtévesztették, ha a megegyezés tévedésen alapul, vagy jogellenes fenyegetéssel került aláírásra. Ebben az esetben a munkavállalónak kell bizonyítani a megtévesztés tényét.

8. feladat

Amennyiben nélkülözni lehet a munkáját, feljánlom a közös megegyezés lehetőségét, ez a forma lehetőséget ad az azonnali távozásra. Ha nem lehet nélkülözni a munkáját, akkor rendes felmondásra kérem, és eltekintek a felmondási idő felének letöltéséről.

IRODALOMJEGYZÉK

FELHASZNÁLT IRODALOM

- Munka Törvénykönyve 1992. évi XXII. Törvény, 2010. január 01-től hatályos szövege
- Ügyvezető Menedzsment és HR portál 2010. 07. 27.
- Személyzetfejlesztés, képzési rendszer az ISH Kft. szervezetében, Szent István Egyetem, Gazdaság – és Társadalomtudományi Kar, Vezetéstudományi Tanszék 2005. Szemendujev Viktor
- Dr. Kiss Pál István Humán erőforrás menedzsment, Egyetemi jegyzet, Gödöllő 2002
- Kugler F., Rácz L. Képzés, kommunikáció a szervezeti kultúraváltás szolgálatában, Gazdaság-, Vállalkozás,- Vezetés, 1999. 2. szám
- Bokor Attila-Szőts-Kovács Klaudia-Csillag Sára-Bácsi Katalin-Szilas Roland Emberi erőforrás menedzsment, Aula Kiadó 2007. Budapest Bologna Tankönyvsorozat Bakacsi Gyula: Szervezeti magatartás és vezetés, Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, 1996

A(z) 2655–06 modul 009–es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
55 812 01 0010 55 01	Idegenforgalmi szakmenedzser
55 812 01 0010 55 02	Vendéglátó szakmenedzser
55 345 01 0010 55 01	Európai uniós üzleti szakügyintéző
55 345 01 0010 55 02	Kereskedelmi szakmenedzser
55 345 01 0010 55 03	Kis- és középvállalkozási menedzser
55 345 01 0010 55 04	Külgazdasági üzletkötő
55 345 01 0010 55 05	Nemzetközi szállítmányozási és logisztikai szakügyintéző
55 345 01 0010 55 06	Reklámszervező szakmenedzser
55 345 01 0010 55 07	Üzleti szakmenedzser

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:

25 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