

Ferencz Jácint – Nyerges Éva –  
Trenyisán Máté – Wellmann Barna Bence

**Munkavállalói ismeretek –  
A versenyszféra munkajogi szabályozása és  
az agrárium munkajoga**

Szerkesztette: Ferencz Jácint

Győr, 2021

Szerzők:

Dr. Ferencz Jácint: 7-8., 13-14. fejezet

Dr. Nyerges Éva: 6., 10-12. fejezet

Dr. Trenyisán Máté: 3., 9., 15-16. fejezet

Dr. Wellmann Barna Bence: 1-2., 4-5. fejezet

Szerkesztette: Dr. Ferencz Jácint PhD, tanszékvezető egyetemi docens

Lektorálta: Dr. Göndör Éva PhD, egyetemi docens

Nyelvi lektor: Tóth Zsófia

A kézirat lezárva: 2021. március 31-én

©A szerzők, 2021

# Tartalom

1.	A munkajog szabályozási rendszere és jogforrási hierarchiája .....	7
1.1.	A munkajog fogalma .....	7
1.2.	A munkavégzésre irányuló jogviszonyok rendszere .....	8
1.2.1.	A versenyszféra munkajoga .....	8
1.2.2.	A közszféra munkaviszonyai.....	9
1.2.3.	A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok .....	10
1.3.	A munkajog jogforrási hierarchiája.....	11
1.3.1.	A jogforrási hierarchia a magyar jogrendszerben.....	11
1.3.2.	A munkajogi jogforrások hierarchiája.....	12
1.3.3.	A munkaviszonyra vonatkozó szabály fogalma .....	15
1.3.4.	A munkaszerződés eltérése az Mt.-től és a kollektív szerződéstől.....	15
2.	A foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok egymáshoz való viszonya .....	17
2.1.	A színlelt szerződések problematikája és a kérdéskör gyakorlati jelentősége.....	17
2.2.	A munkaviszony minősítő jegyei. A munkaviszonyok elhatárolása a vállalkozási és a megbízási jogviszonyoktól .....	17
2.2.1.	A munkaviszony elsődleges minősítő jegyei.....	18
2.2.2.	A munkaviszony másodlagos minősítő jegyei .....	20
3.	Munkajogi alapelvek és általános szabályok.....	23
3.1.	Az adott helyzetben általában elvárható magatartás követelménye .....	23
3.2.	Együttműködési és tájékoztatási kötelezettség.....	23
3.3.	Méltányos mérlegelés követelménye.....	24
3.4.	Joggal való visszaélés tilalma.....	24
3.5.	A munkáltató jogos gazdasági érdekeinek védelme .....	24
3.6.	Személyhez fűződő jogok védelme .....	26
3.7.	Egyenlő bánásmód.....	27
4.	Jognyilatkozatok a munkajogban és az érvénytelenség .....	30
4.1.	A jognyilatkozatok típusai.....	30
4.2.	A jognyilatkozatok megtételére irányadó szabályok .....	30
4.2.1.	A jognyilatkozatok alaki szabályai.....	30
4.2.2.	Jognyilatkozat közlése.....	32
4.3.	A határidők és egyéb időtartamok számítása .....	32
4.4.	Az érvénytelenség – a semmisség és a megtámadhatóság .....	33
4.4.1.	A semmisség.....	33
4.4.2.	A megtámadhatóság .....	33
4.4.3.	Az érvénytelenség jogkövetkezménye .....	34
5.	A munkaviszony létesítése .....	36
5.1.	A munkaviszony keletkezése és kezdete. Elállás a munkaszerződéstől.....	36
5.2.	A munkaszerződéssel szembeni alaki követelmények .....	37
5.3.	A munkaszerződés tartalmáról általánosságban .....	37
5.4.	A munkaviszony alanyai .....	37
5.4.1.	A munkáltató .....	37
5.4.2.	A munkavállaló .....	38
5.5.	A munkaszerződés tartalmi elemeinek három típusa .....	39
5.5.1.	A munkaszerződés kötelező tartalmi elemei .....	39
5.5.2.	A munkaszerződés természetes tartalma .....	40

5.5.3.	A munkaszerződés lehetséges tartalma .....	40
5.6.	Írásbeli tájékoztatás a munkaviszony létesítésekor .....	41
6.	A munkaviszony módosulása, a munkaszerződés módosítása. A munkajogi jogutódlás. ....	42
6.1.	A munkaviszony módosulása .....	42
6.2.	A munkaszerződés módosítása.....	43
6.2.1.	Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás vagy a munkaszerződés módosítása?.....	43
6.2.2.	Módosítás határozott időre .....	44
6.2.3.	A munkaszerződés módosításának kötelező esetei.....	44
6.2.4.	Munkaszerződés-módosítás az atipikus munkaviszonyok összefüggésében.....	45
6.3.	A munkáltató személyében bekövetkező változás .....	46
6.3.1.	Jogutódlás az uniós jogban.....	47
6.3.2.	A munkáltató személyében bekövetkező változás a hazai munkajogban.....	48
7.	A munkaviszony megszűnése és megszüntetése .....	49
7.1.	A munkaviszony megszűnése és megszüntetése közötti különbség.....	49
7.2.	A munkaviszony megszűnése.....	49
7.3.	A munkaviszony megszüntetésének esetei és közös szabályai .....	50
7.4.	Közös megegyezés .....	50
7.5.	Felmondás .....	50
7.5.1.	A felmondás indokolásával kapcsolatos minőségi követelmények.....	51
7.5.2.	A munkáltatói felmondás lehetséges indokai határozatlan idejű munkaviszonynál.....	52
7.5.3.	A munkáltatói felmondás lehetséges indokai határozott idejű munkaviszonynál .....	52
7.5.4.	Munkavállalói felmondás .....	53
7.5.5.	Felmondási védelem: felmondási tilalmak és felmondási korlátozások.....	53
7.5.6.	Felmondási idő .....	55
7.5.7.	Végkielégítés .....	56
7.6.	Azonnali hatályú felmondás .....	57
7.6.1.	Az indokoláshoz kötött azonnali hatályú felmondás .....	57
7.6.2.	Azonnali hatályú felmondás a próbaidő alatt .....	58
7.6.3.	Határozott idejű munkaviszony azonnali hatályú felmondása .....	58
7.7.	Csoportos létszámcökkentés .....	59
8.	A munkaviszony megszüntetésének egyéb kérdései, a jogellenes megszüntetés jogkövetkezményei.....	60
8.1.	Eljárás a munkaviszony megszűnése és megszüntetése esetén .....	60
8.2.	A munkaviszony jogellenes megszüntetése és jogkövetkezményei.....	60
8.2.1.	A munkáltatói jogellenes megszüntetés jogkövetkezményei .....	61
8.2.2.	A munkavállalói jogellenes megszüntetés jogkövetkezményei .....	61
9.	A felek jogai és kötelezettségei .....	63
9.1.	A munkáltató kötelezettségei .....	63
9.1.1.	A munkáltató fegyelmezési joga .....	64
9.1.2.	A munkavállaló kötelezettségzegése miatt alkalmazott hátrányos jogkövetkezmény. ....	65
9.2.	A munkavállaló kötelezettségei.....	66
9.3.	Mentesülés a munkavégzési kötelezettség alól .....	67
10.	A munkaidő szabályai – különös tekintettel az agráriumra.....	69
10.1.	A munkaidő szabályozásának fogalmi .....	69
10.2.	A munkáltató tevékenységének jelentősége, az idényjellegű tevékenység fogalma .....	71
10.3.	A készenléti jellegű munkakör .....	72

10.4.	A munkaidő-beosztás tényleges alkalmazása, a munkaidő beosztásának különös szabályai .....	73
10.4.1.	A munkarend .....	73
10.4.2.	A munkaidőkeret és az elszámolási időszak.....	73
10.4.3.	Kötetlen munkarend .....	74
10.4.4.	A munkaidő-beosztás közlése és a beosztás korlátai.....	74
10.4.5.	A vasárnapra vagy munkaszüneti napra történő beosztása.....	75
11.	A pihenőidő .....	77
11.1.	A munkaközi szünet, a napi és a heti pihenőidő.....	77
11.2.	Rendkívüli munkaidő .....	78
11.3.	Ügyelet és készenlét .....	79
11.4.	Az egyes munkavállalói csoportokra vonatkozó különös rendelkezések.....	80
11.5.	A szabadság szabályozása .....	80
11.5.1.	A szabadság mértéke .....	81
11.5.2.	A szabadság kiadására vonatkozó törvényes rendelkezések .....	81
11.6.	A betegszabadság .....	82
11.7.	A szülési szabadság és a fizetés nélküli szabadságok .....	82
11.7.1.	A szülési szabadság .....	82
11.7.2.	A gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság .....	82
11.7.3.	Fizetés nélküli szabadság hozzátartozó ápolására, katonai szolgálatteljesítés tartamára ..	83
12.	A munka díjazása .....	84
12.1.	A munkabér rendeltetése és fogalmi meghatározása.....	84
12.2.	A munkabér elemei.....	85
12.2.1.	Az alapbér.....	85
12.2.2.	A prémium, a jutalom és a jutalék.....	85
12.2.3.	Időbér és teljesítménybér.....	86
12.2.4.	A bérpótlékok rendszere.....	86
12.3.	Díjazás munkavégzés hiányában .....	88
12.4.	A munkabér védelme.....	89
12.4.1.	A munkabér kifizetése .....	89
12.4.2.	Levonás a munkabérből és a munkabérről való lemondás tilalma .....	89
12.4.3.	A jogalap nélkül kifizetett munkabér visszakövetelése.....	90
13.	A munkavállaló kártérítési felelőssége.....	91
13.1.	A kártérítési felelősség általános kérdései.....	91
13.2.	A munkavállalói kárfelelősség általános szabályai .....	91
13.3.	A kártérítés mértéke .....	92
13.4.	A megőrzési felelősség.....	93
13.5.	A leltárfelelősség .....	93
13.6.	Több munkavállaló károkozása.....	95
13.7.	A munkavállalói biztosíték.....	95
14.	A munkáltató kártérítési felelőssége .....	96
14.1.	A munkáltatói kártérítési felelősség általános szabályai .....	96
14.2.	Kártípusok .....	97
14.2.1.	A munkavállaló egészségkárosodása.....	97
14.2.2.	A munkavállaló munkahelyre bevitt dolgai.....	98
14.2.3.	Egyéb károk.....	98

14.3.	A kár elemei .....	98
14.4.	A kártérítés érvényesítése.....	99
15.	Atipikus munkaviszonyok.....	100
15.1.	Határozott idejű munkaviszony .....	101
15.2.	Az egyszerűsített foglalkoztatás és a mezőgazdasági idénymunka.....	101
15.3.	Részmunkaidős munkaviszony és annak speciális alakzata.....	103
15.4.	A munkaerő-kölcsönzés .....	104
15.5.	Több munkáltatóval létesített munkaviszony .....	105
15.6.	A távmunkaviszony speciális szabályai .....	106
15.7.	A bedolgozói munkaviszony .....	106
15.8.	Vezető állású munkavállalók.....	106
15.9.	A köztulajdonban álló munkáltatóval fennálló munkaviszonyra vonatkozó szabályok..	107
16.	Munkaügyi jogviták és érdekviták .....	109
16.1.	Az egyéni munkaügyi jogviták főbb szabályai.....	109
16.2.	A kollektív munkaügyi jogviták főbb szabályai.....	111
16.3.	A kollektív munkaügyi érdekvita főbb szabályai .....	111
	Felhasznált és ajánlott irodalom.....	113

# 1. A munkajog szabályozási rendszere és jogforrási hierarchiája

## 1.1. A munkajog fogalma

Magyarországon munkát végezni nem csupán munkaviszony keretein belül lehet, hanem számos egyéb, a Munka Törvénykönyve hatálya alá nem tartozó munkavégzési formával is találkozhatunk. E tevékenységek rendszerint jogszabályok által meghatározott keretek közé vannak szorítva, ugyanakkor léteznek jogilag nem szabályozott munkavégzési formák is, mint például a házimunka (pl. mosogatás) vagy az egyes hobbitevékenységek (kertészkedés, barkácsolás stb.). Ahhoz tehát, hogy megélhetési formaként tekinthessünk a munkavégzésre, elengedhetetlen, hogy az valamilyen **jogilag szabályozott tevékenység** legyen.

A jogilag szabályozott munkavégzési formák közül a munkajog kizárólag **a más részére, más személy érdekében végzett munkával** foglalkozik. Mindez azt jelenti, hogy a munkajog által szabályozott jogviszonyokban kivétel nélkül megjelenik a dolgozón kívüli még legalább egy másik szerződő fél (a munkáltató), akinek a rendelkezésére bocsátja a munkavállaló a saját munkaerejét; vagyis a munkájából közvetlenül származó előnyöket és eredményeket nem a munkavállaló, hanem a munkáltató élvezzi. Azok a tevékenységek tehát, amelynek során a dolgozó saját maga (vagy családja) javára végez munkát, függetlenül attól, hogy a tevékenység jogilag szabályozott-e (pl. egyéni vállalkozóként történő munkavégzés) vagy sem (pl. a már említett hobbitevékenységek), bizonyosan nem tartoznak a munkajog szabályozási körébe.

Amint az a fentiekből látható, a munkajog által szabályozott munkavégzések több (tipikusan kettő) alany közötti jogviszonyt jelentenek, tehát a munkát végző személyen felül további felek is megjelennek a kapcsolaton belül. Függetlenül azonban attól, hogy két- vagy többalanyú jogviszonyról van-e szó, közös elem a munkaviszonyok esetében, hogy ez **a jogviszony a felek közös, egybehangzó akaratából, azaz megállapodásából jön létre, vagyis alapja a felek jogviszony létesítését célzó szerződése**. A szerződéses elem elengedhetetlen a munkaviszony létrejöttéhez, mivel amennyiben ez hiányzik, vagyis az egyik felet akarata ellenére dolgoztatják, úgy vagy hatóság által kiszabott büntetésről (például a büntetőbíróság bűncselekmény elkövetése miatt közérdekű munkára ítéli az adott személyt), vagy pedig bűncselekményről (kényszermunka) van szó.

A munkaviszony személyes, tipikusan tartós jogviszony, vagyis túlnyomórészt határozatlan idejű, rendszerint éveken át fennálló szerződéses kapcsolatot jelent. A munkaviszonyban a dolgozó folyamatosan a munkáltató rendelkezésére bocsátja saját munkaerejét, melyért cserébe, vagyis **a munkájának ellenértékéért rendszeres időközönként** (főszabály szerint havonta utólag) **fizetésre, azaz munkabérre válik jogosulttá**. Ugyan léteznek olyan, jogilag szabályozott, szerződésen alapuló munkák is, amelyekben a dolgozó jogszerűen nem kap bérezést (ebben az esetben önkéntes munkáról van szó), azonban ezeket nem a Munka Törvénykönyve, hanem más jogszabály (elsődlegesen a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény) szabályozza, így e jogviszonyok nem minősülnek munkaviszonynak. **Tehát a munkajog az ellenérték fejében végzett munkával foglalkozik.**

Azon felül, hogy az adott személy nem a saját maga, hanem más részére végzi a munkáját, a tevékenység ellátása során nem is a saját elképzelései és döntései szerint jár el, hanem mindig a felettesének, tehát a munkáltató által erre kijelölt személynek (ezáltal pedig közvetve magának a munkáltatónak) az utasításai szerint kell a feladatait ellátnia. A munkaviszonyok keretein belül mindig a munkáltató határozza meg az elvégzendő feladatokat, azok idejét és módját, azaz a munkáltató irányítja, majd ellenőrzi is a munkavállaló munkavégzését. A felek helyzete alapján így megállapítható, hogy **a munkaviszony hierarchizált, azaz alá-fölérendeltségén alapuló jogviszony, melynek keretein belül a dolgozó önállóan, vagyis nem a saját döntései szerint végez munkát.**

A fenti fogalmi elemek együttesével már megadható a munkajog definíciója, mely szerint **a munkajog a jogilag szabályozott munkavégzések közül a más részére, szerződés alapján, ellenérték fejében, alárendeltségben végzett, önállóan munkával foglalkozik.**

## **1.2. A munkavégzésre irányuló jogviszonyok rendszere**

A fentiekben megismertük, hogy a munkajog a jogilag szabályozott munkavégzések közül a más részére, szerződés alapján, ellenérték fejében, alárendeltségben végzett, önállóan munkával foglalkozik. Ugyanakkor ez nem csak a szűk értelemben vett munkaviszonyok jellemzője. A munkajog értékelési körén belül ugyanis megkülönböztetjük a versenyszféra munkaviszonyait (más néven a magánmunkaviszonyokat), illetve a közsféra munkajogát, mely különbségtétel elsődleges alapja a munkáltató személyében tapasztalható specialitás: a közsféra jogviszonyai esetében a munkáltatói oldalon nem valamilyen piaci szereplő (azaz elsődlegesen magántulajdonban lévő gazdasági társaság, szervezet vagy egyéni vállalkozó), hanem vagy maga a Magyar Állam, illetve a Kormány, vagy pedig valamilyen állami, illetve önkormányzati fenntartású szerv jelenik meg és áll jogviszonyban a dolgozóval.

**Mindezek alapján a munkavégzésre irányuló jogviszonyok** (tehát a jogilag szabályozott munkavégzések) **az alábbi három fő kategóriába sorolhatók be:**

- a) munkaviszonyok, vagyis a versenyszféra munkaviszonyai,**
- b) a közsféra munkaviszonyai,**
- c) a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok.**

### **1.2.1. A versenyszféra munkajoga**

A versenyszféra munkajoga alá tartoznak a piaci szereplők, azaz a (többségi) magántulajdonban álló, gazdasági társaságok (korlátolt felelősségű társaságok, részvénytársaságok stb.), gazdálkodó szervezetek és társadalmi szervezetek (pl. szövetkezet, egyesület), de akár természetes személyek (egyéni vállalkozók) és a munkavállalók között munkavégzés céljából létrejött jogviszonyok.. **Ezek a jogviszonyok a mindenkori Munka Törvénykönyve, így jelenleg a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartoznak.** Jelen kurzus és tankönyv e jogviszonyok legalapvetőbb szabályainak bemutatására irányul.

A munkaviszonyokat két alkategóriára lehet felosztani, a tipikus és az ún. atipikus munkaviszonyokra.



Tipikus munkaviszonyok alatt értjük mindazon jogviszonyokat, amelyek tartalma megfelel az Mt. általános, nem speciális jellegű szabályainak, így **tipikus munkaviszonynak az egy munkavállaló és egy munkáltató között létrejött olyan határozatlan idejű munkaviszonyt tekintjük, amelyben a munkavállaló teljes munkaidőben (azaz napi nyolc órában), rendszerint azonos helyen végez munkát.** Mindez azt jelenti, hogy a tipikus munkaviszony minden munkaviszonynak az alapját képezi, melynek szabályaitól azonban bizonyos keretek között el lehet térni.

Amennyiben eltérünk ezektől a (fő)szabályoktól, atipikus munkaviszony jön létre. Vagyis **minden olyan esetben, amennyiben a munkaviszony egy vagy több elemében eltér a tipikus munkaviszonytól (azaz az Mt. általános szabályaitól), atipikus munkaviszonyról beszélünk.** Ennek megfelelően atipikus munkaviszony például a határozott időre létesített jogviszony, a részmunkaidős foglalkoztatás vagy éppen az alkalmi munka is.

### 1.2.2. A közszféra munkaviszonyai

Amint azt korábban már érintettük, a közszféra munkaviszonyai esetében is a más részére, szerződés alapján, ellenérték fejében, alárendeltségben végzett, önállóan jogilag szabályozott munkavégzésről van szó, azonban a munkaviszonyoktól történő elhatárolás alapját a munkáltató személyében megjelenő specialitás adja. Ugyanakkor a munkáltató kiléte csak a legalapvetőbb különbséget jelenti; az állami, önkormányzati szereplők jelenléte a jogviszonyban annak konkrét tartalmát is jelentősen befolyásolja, vagyis a tételes jogi rendelkezések is számos ponton gyökeresen eltérőek a versenyszférában, illetve a közszféra egyes jogviszonyaiban.

Mivel a közszféra számos, állami vagy önkormányzati feladat teljesítésére és ellátására irányuló tevékenységet (pl. közoktatás, igazságszolgáltatás, egészségügyi ellátások, hatósági feladatok stb.) felöllel, melyek sok esetben egyedi jogszabályi alapokat igényelnek, a közszféra munkajoga fragmentált, több, különböző jogállási törvényen alapuló jogviszony együttese.

**A közszféra munkaviszonyait elsődlegesen négy fő csoportba sorolhatjuk be:**

- **Közalkalmazotti jogviszony:** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) hatálya alá tartozó jogviszonyok. Közalkalmazottak az állami és a helyi önkormányzati költségvetési szerveknél, valamint a helyi önkormányzat által a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására foglalkoztatottak [Kjt. 1. § (1) bekezdés]. Közalkalmazotti jogviszonyban állnak például az óvodák dajkái, általános iskolák pedagógusai, a települési házi orvosok stb.
- **Közszolgálati tisztviselői jogviszony:** a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) hatálya alá tartozó jogviszonyok. Ilyen jogviszonyban állnak elsődlegesen a helyi önkormányzat képviselő-testületének polgármesteri hivatala, közterület-felügyelete, közös önkormányzati hivatala köztisztviselői és közszolgálati ügykezelői (pl. a települési jegyző), valamint a főállású polgármesterek és alpolgármesterek is.
- **Kormányzati igazgatási jogviszony:** a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (Kit.) hatálya alá tartozó jogviszonyok. A kormányzati igazgatási

szervek (pl. minisztériumok, Központi Statisztikai Hivatal, Magyar Államkincstár, Oktatási Hivatal) tisztségviselőinek szolgálati jogviszonyára terjed ki. A Kit. által szabályozott foglalkoztatási viszonyokban megkülönböztetünk politikai szolgálati (pl. miniszter), biztosi (pl. kormánybiztos) és kormányzati szolgálati (pl. kormányhivatalok és járási hivatalok kormánytisztviselői) jogviszonyokat.

- **Egyéb szolgálati jogviszonyok:** bírák, ügyészek, illetve a munkájukat segítő alkalmazottak, a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú tagjainak, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú tagjainak jogviszonya, továbbá az egészségügyi szolgálati jogviszony is ide sorolható.

### 1.2.3. A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok

Mindazon jogilag szabályozott munkavégzés, amely nem sorolható a munkaviszonyok vagy a közszféra munkaviszonyai körébe, egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonynak minősül. E rendkívül szerteágazó kategórián belül két jogviszonytípust szükséges kiemelni: **a munkavégzésre irányuló polgári jogviszonyokat, illetve az ún. speciális foglalkoztatási jogviszonyokat.**

A munkavégzésre irányuló polgári jogviszonyok **a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény** (a továbbiakban: Ptk.) által szabályozott két fő tevékenységi formát ölelik fel:

- **Megbízási jogviszony:** a megbízási szerződés alapján a megbízott a megbízó által rábízott feladat ellátására, a megbízó a megbízási díj megfizetésére köteles (Ptk. 6:272. §). A megbízás egy ún. gondossági kötelem, amely azt jelenti, hogy a megbízott a rábízott feladatot a tőle elvárható szakértelemmel és gondossággal köteles ellátni, s amennyiben tevékenysége ennek megfelelő volt, úgy a megbízó által várt eredmény elmaradása esetén is megilleti a díjazás. Tipikus példája a megbízási jogviszonynak az ügyvédi megbízás, mely alapján az ügyvéd pervesztesség esetén is igényt tarthat a megbízási díjra, amennyiben munkáját kellő gondossággal és szakértelemmel látta el.
- **Vállalkozási jogviszony:** vállalkozási szerződés alapján a vállalkozó tevékenységgel elérhető eredmény megvalósítására, a megrendelő annak átvételére és a vállalkozói díj megfizetésére köteles (Ptk. 6:238. §). A vállalkozási jogviszony a megbízással szemben ún. eredménykötelmet keletkeztet, azaz a vállalkozó csak abban az esetben jogosult díjazásra, amennyiben a megrendelő által meghatározott célt elérte, az eredményt megvalósította, a művet létrehozta. Vállalkozási jogviszonyról beszélünk például egy lakás kifestetése, egy berendezés szerelő általi megjavítása, vagy éppen egy fodrásznál történő hajvágás esetén is.

Az ún. **speciális foglalkoztatási formák** különlegességét az a körülmény adja, hogy jellemvonásaik között ugyan megjelennek a munkaviszonyok egyes sajátosságai (gazdaságilag függő, alárendeltségben végzett önálló munkát), azonban a foglalkoztatás körülményei, illetve a jogviszony egyéb ismérvei alapján mégsem beszélhetünk munkaviszonyokról. Ilyen például a személy- és vagyonvédelmi alvállalkozó vagy éppen az ösztöndíjas foglalkoztatás is.

### 1.3. A munkajog jogforrási hierarchiája

#### 1.3.1. A jogforrási hierarchia a magyar jogrendszerben

**Jogforrás az a jogi norma, előírás, amely mindenkire nézve kötelező, általános, absztrakt magatartásszabályt tartalmaz.** A magyar jogrendszer részei a belső, azaz hazai, valamint a külső, vagyis nemzetközi jogforrások. A belső jogforrási rendszer alapvetően az alkotmány funkcióját betöltő Alaptörvényből, valamint a jogszabályokból épül fel. Mivel az Alaptörvény határozza meg, hogy mi minősül jogszabálynak, így maga ugyan jogforrásnak minősül (hiszen alapvető jogokat és kötelezettségeket is deklarál), azonban nem tekinthető jogszabálynak. Az Alaptörvény T) cikk (2) bekezdése alapján jogszabály a törvény, a kormányrendelet, a miniszterelnöki rendelet, a miniszteri rendelet, a Magyar Nemzeti Bank elnökének rendelete, az önálló szabályozó szerv vezetőjének rendelete és az önkormányzati rendelet. Jogszabály továbbá a Honvédelmi Tanács rendkívüli állapot idején és a köztársasági elnök szükségállapot idején kiadott rendelete.

Ahhoz, hogy az egyes jogforrások esetleges kollíziója (a különböző jogforrások rendelkezéseinek ütközése) esetén eldönthető legyen az, hogy melyik szabályt kell alkalmazni, pontosan meg kell határozni a jogforrások egymáshoz fűződő viszonyát. Ez alapvető fontosságú a jogok gyakorolhatósága és a kötelezettségek teljesíthetősége, azaz lényegében a jogbiztonság szempontjából. E viszonyrendszert számos különböző szempontból fel lehet építeni, azonban a legelterjedtebb módszer a hierarchikus, azaz alá-fölérendeltségi szempontú rendezés.

A jogforrási hierarchia alapját maga az Alaptörvény fekteti le azzal, hogy kimondja: jogszabály nem lehet ellentétes az Alaptörvénnyel [Alaptörvény T) cikk (3) bekezdés]. Ebből, valamint az Alaptörvény további konkrét előírásaiból látható, hogy **a jogforrások hierarchikus rendezése arra a szabályra épül, hogy a jogforrási hierarchiában alacsonyabb helyen álló jogszabályok nem ütközhetnek magasabb szintű jogszabályokba.** Amennyiben erre mégis sor kerül, úgy az alacsonyabb szintű jogforrás adott előírása érvénytelen, vagyis nem alkalmazható. Ebből kifolyólag az alacsonyabb rendű jogszabályokat magasabb szintű jogszabályok módosíthatják, illetve helyezhetik hatályon kívül (ez alól a törvények kivételt képeznek, hiszen azokat más törvények módosíthatnak).

Általánosságban a jogforrási hierarchia felépítése megfelel az Alaptörvény szerinti felsorolásnak, vagyis a hazai jogrendszer egészére vetített jogforrási hierarchia a következők szerint épül fel:

- Alaptörvény
- Törvények (Ezen belül megkülönböztetjük a sarkalatos és a „rendes” törvényeket. Sarkalatos törvények a jogrendszer, az állam, illetve a társadalom működése szempontjából kiemelkedő jelentőségű területeket szabályozó törvények, melyeket csak a - jelenlévő - országgyűlési képviselők kétharmadának szavazatával lehet elfogadni, módosítani. E sajátos jelleg miatt bizonyos értelemben a sarkalatos törvények a rendes törvények felett helyezkednek el a jogforrási hierarchiában.)
- Kormányrendeletek
- Miniszterelnöki rendeletek

- Miniszteri rendeletek
- A Magyar Nemzeti Bank elnökének rendeletei
- Az önálló szabályozó szerv (a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság és a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal) vezetőjének rendeletei
- Önkormányzati rendeletek.

A magyar jogrendszer külső, nemzetközi jogforrásai az Európai Unió normái, valamint a Magyarország által ratifikált (azaz az aláírást követően belső jogszabállyal kihirdetett, ezáltal pedig kötelező) nemzetközi szerződések.

Speciális forrását képezi még a jogrendszernek, így a munkajognak is a bírói esetjog, amely a bíróságok ítélkezése során (tehát a jogerőssé vált, munkaügyi pereket lezáró döntésekkel) jön létre. Magyarországon ugyan a bírói gyakorlat nem rendelkezik kötelező erővel, azonban az esetek többségében a bírák iránymutatásként tekintenek a hasonló ügyekben meghozott ítéletekre. Ezen felül léteznek a Kúria által meghozott ún. jogegységi határozatok is, amelyek a jogszabály értelmezése tekintetében köti a bírákat: azt mondja meg, hogy az érintett szabályt miként kell értelmezni.

Utóbbi két jogforrástípussal jelen oktatás keretein belül azonban ennél részletesebben nem foglalkozunk.

### 1.3.2. A munkajogi jogforrások hierarchiája

A munkajogban a jogforrási hierarchia a fentiekhez képest speciálisan alakul, hiszen egyes jogszabályok egyáltalán nem bírnak relevanciával, ugyanakkor megjelennek különleges, kvázi jogforrásnak minősülő források is.

#### **A) Alaptörvény**

Csakúgy, mint minden jogterületen, a munkajog esetében is az Alaptörvény képezi a szabályok alapját, így a hierarchia csúcsán is e jogforrás áll. Az Alaptörvény nemcsak általános, absztrakt rendelkezéseket tartalmaz, hanem vannak konkrét munkajogi vonatkozású előírásai is. Ennek megfelelően alkotmányos, minden természetes személyt megillető jogként került meghatározásra a munka és foglalkozás szabad megválasztásához [XII. cikk], a megfelelő munkakörülményekhez [XVII. cikk (3) bekezdés], a pihenéshez [XVII. cikk (4) bekezdés], a szakszervezetek alapításához [VIII. cikk (5) bekezdés], illetve a sztrájkhoz való jog [XVII. cikk (2) bekezdés], valamint a kényszermunka [III. cikk (1) bekezdés], a gyermekmunka [XVIII. cikk (1) bekezdés] tilalma, továbbá a fiatalok és a szülők munkahelyi védelme [XVIII. cikk (2) bekezdés] is.

#### **B) Törvények**

A munkajog legtipikusabb jogforrásai a törvények, ám ezek közül is kiemelkedik a mindenkori Munka Törvénykönyve (jelenleg a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatályos), hiszen ez képezi minden, a versenyszférához tartozó munkaviszony alapját, valamint a közalkalmazotti jogviszonyok esetében háttérjogszabályi minőséggel is bír (azaz amennyiben a Kjt. eltérő rendelkezést nem tartalmaz, úgy az Mt. szabályait kell alkalmazni). Az Mt. tehát nem más, mint a versenyszféra munkajogának a kódexe. Ugyanakkor e jelleg

nem zárja ki azt, hogy a munkaviszonyokra egyéb törvények is jogokat, illetve kötelezettségeket állapítsanak meg. Így a munkaviszonyokra irányadóak többek között a következő törvények is:

- a sztrájkról szóló 1989. évi VII. törvény (Sztrájk tv.)
- a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény (Flt.)
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (Mvt.)
- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (Ebkvtv.)

### **C) Rendeletek**

A munkajogban a rendeleti jogalkotás elhanyagolható, kivételes esetben ugyan kormányrendelet vagy miniszteri rendelet tartalmazhat munkajogi vonatkozású előírásokat, ezen felül azonban más jogszabálynak (így a Magyar Nemzeti Bank elnöke rendeletének, az önálló szabályozó szerv vezetője rendeletének és az önkormányzati rendeletnek) egyáltalán nincsen relevanciája a munkajogban.

### **D) Kollektív megállapodások**

A munkajog speciális forrásai, kvázi jogforrásai az ún. kollektív megállapodások, mivel a jogszabályokhoz hasonlóan általánosan (tehát az adott munkáltató munkavállalóinak összességére, illetve egy-egy nagyobb csoportjára és magára a munkáltatóra is) kötelező magatartási szabályokat, azaz normatív előírásokat tartalmaznak, azonban e megállapodásokat nem egy állami szerv alkotja meg, hanem a munkáltató és a munkavállalói érdekeket képviselő szakszervezet (szakszervezeti szövetség) vagy üzemi tanács jogosult megkötöni. Tehát nem a jogalkotó hozza létre, hanem a kollektív munkajogi szereplők között születnek meg e normatív erejű megállapodások.

A kollektív megállapodásoknak három típusát különböztetjük meg:

- Kollektív szerződés
- Üzemi megállapodás
- Az egyeztető bizottság kötelező határozata.

#### ***A kollektív szerződés***

A kollektív szerződést a munkáltató (esetlegesen több munkáltató együttesen vagy a munkáltatói érdekképviseleti szervek) az erre feljogosított, ún. reprezentatív szakszervezettel, illetve szakszervezeti szövetséggel köti. Reprezentatívnak minősül a szakszervezet abban az esetben, amennyiben a munkáltatóval (munkáltatókkal) munkaviszonyban álló személyek tíz százaléka az adott szakszervezet tagja [Mt. 276. § (2) bekezdés].

A kollektív szerződés két fő részből áll: egyfelől a felek közötti viszonyrendszert, azaz a felek kollektív szerződés megkötésével, teljesítésével, megszüntetésével, jogaik gyakorlásával, kötelezettségeik teljesítésével kapcsolatos magatartását szabályozó ún. **kötelmi részből**; másfelől a munkaviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket általános jelleggel módosító ún. **normatív részből**.

A kollektív szerződés tehát – a felek közötti kapcsolatrendszer mellett – **mintegy munkajogi jogforrásként a törvényi rendelkezésektől eltérő szabályokat állapíthat meg a munkaviszonyokra** (például felmondási idő, végkielégítés, szabadság).

**A kollektív szerződés és az Mt. viszonyrendszerében a főszabály az ún. kétoldalú (abszolút) diszpozitivitás: a kollektív szerződés a munkavállaló javára és hátrányára is eltérhet az Mt.-től.**

Ez alól azonban három esetkör kivételt képez, amelyek megsértése esetén a kollektív szerződés vonatkozó rendelkezése érvénytelennek minősül:

- **A kollektív szerződés sem térhet el az Mt. ún. kógens (eltérést nem engedő) szabályaitól.** Egyrészt csak az Mt. második (Munkaviszony) és harmadik részétől (Munkaügyi kapcsolatok) lehet eltérni, az Mt. fennmaradó részei kógensnek. Másrészt, a második és harmadik részben is meg vannak jelölve kógens szabályok. Így például kollektív szerződés sem engedheti meg a munkaszerződés egyoldalú módosítását [Mt. 62. § (1) bekezdés].
- Előfordulnak **ún. egyoldalú (relatív) diszpozitív szabályok** is, amelyek sajátossága az, hogy **az adott előírásoktól csak és kizárólag a munkavállaló javára lehet eltérni** (például az azonnali hatályú felmondás Mt. 78. §-ban rögzített szabályai).
- Végül vannak ún. **korlátozottan kétoldalú (abszolút) diszpozitív szabályok**, melyek esetében ugyan **mind a munkavállaló javára, mind pedig a hátrányára** el lehet térni a törvényi főszabálytól, **ám a hátrányára történő eltérés esetén az Mt. meghatározza az eltérés lehetséges maximumát.** Így a próbaidő hossza legfeljebb három hónap lehet a törvény alapján, ám ezt kollektív szerződés maximum hat hónapra emelheti [Mt. 50. § (4) bekezdés].

### ***Az üzemi megállapodás***

Az üzemi megállapodás a kollektív szerződéshez hasonló, normatív erővel bíró dokumentum, melyben a munkáltató és az üzemi tanács – mint munkavállalói érdekképviseleti szerv – határoz meg a munkavállalókra, illetve a munkáltatóra jogokat, illetve kötelezettségeket. Azonban a munkáltató nem állhat egyszerre kollektív szerződés és üzemi megállapodás hatálya alatt, utóbbi **megkötésére ugyanis csak abban az esetben van lehetőség, ha a munkáltató nem tartozik általa kötött kollektív szerződés hatálya alá, vagy a munkáltatónál nincs kollektív szerződés kötésére jogosult szakszervezet** [Mt. 268. § (1) bekezdés].

Alapvetően tehát az üzemi megállapodás funkciója és jellege megegyezik a kollektív szerződéssel, annak mintegy helyébe léphet. Ugyanakkor egy nagyon lényeges különbség mégis felfedezhető a két forrás között: tekintettel arra a körülményre, hogy az üzemi tanács – szemben a teljesen független szakszervezettel – a munkáltató szervezetének része, melynek így a működési feltételeit is a munkáltató biztosítja, **az üzemi megállapodás a munka díjazásával kapcsolatos kérdéseket nem érintheti.**

### ***Az egyeztető bizottság kötelező határozata***

Az egyeztető bizottság kötelező határozata egyfajta alternatív vitarendezés keretein belül születhet meg. Amennyiben a kollektív munkajogi szereplők (a munkáltató és a szakszervezet

vagy az üzemi tanács) között kollektív munkaügyi vita (érdekvita) vita merül fel (pl. nem tudnak megállapodni a követelt béremelés „ellenértékeként” a munkáltatónak biztosított többletjogosultságokról), úgy e vita feloldása érdekében a munkáltató és az üzemi tanács vagy a szakszervezet egyeztető bizottságot hozhat létre. **Ha a felek előzetesen alávetik magukat az egyeztető bizottság döntésének, vagyis a vitát lezáró bizottsági döntést előzetesen magukra nézve kötelezőnek ismerik el, akkor a határozatban foglaltak teljesítése a másik fél részéről akár bíróság előtt is követelhető** (Mt. 293. §). Ez tehát nem valódi kollektív megállapodás, hanem a munkaügyi vitát feloldó döntés, amely azonban a kollektív szerződéshez hasonlóan munkaviszonyra vonatkozó szabály, azaz jogforrás.

### 1.3.3. A munkaviszonyra vonatkozó szabály fogalma

Az előbbieken rögzített jogforrásokban és kvázi jogforrásokban közös elemként jelenik meg, hogy normatív, azaz általánosan kötelező magatartási szabályokat állapítanak meg. Tehát olyan jogokat és kötelezettségeket rögzítenek, amelyek mind a munkáltatóra, mind pedig a munkavállalók összességére vagy egy nagyobb csoportjára irányadók. Éppen ezért e jogforrásokat együttesen munkaviszonyra vonatkozó szabálynak nevezzük.

Fontos elhatárolni a munkaviszonyra vonatkozó jogszabály és a munkaviszonyra vonatkozó szabály fogalmát. A munkaviszonyra vonatkozó jogszabály – a fentiekben kifejtettek alapján – a törvény, a kormányrendelet és a miniszteri rendelet lehet (mivel az egyéb jogszabályok nem bírnak munkajogi relevanciával). Ezzel szemben a munkaviszonyra vonatkozó szabály jelentése: munkajogi jogforrás, vagyis minden olyan forrás, amely normatív munkajogi szabályokat tartalmaz, így az a jogszabályt is lefedő, jelentősen tágabb kategóriát takar. **Munkaviszonyra vonatkozó szabály tehát a jogszabály, a kollektív szerződés, az üzemi megállapodás és az egyeztető bizottság kötelező határozata** (Mt. 13. §). Ez utóbbi kollektív megállapodásoknak azonban csak a munkaviszonyra vonatkozó szabályt tartalmazó (normatív) része jogforrás, a kötelmi rész kizárólag a megállapodást megkötő felek (munkáltató és szakszervezet vagy üzemi tanács) viszonyrendszerében alkalmazandó.

Figyelembe véve tehát azt a körülményt, hogy a munkaviszonyra vonatkozó szabályok általánosan kötelező magatartási szabályokat (normákat) tartalmaznak, rögzíthető az is, hogy **a munkaszerződés nem munkaviszonyra vonatkozó szabály**, hiszen az kizárólag a munkáltató és az adott, konkrét munkavállaló jogviszonyának tartalmát határozza meg.

### 1.3.4. A munkaszerződés eltérése az Mt.-től és a kollektív szerződéstől

**A munkaszerződés és az Mt. viszonyrendszerében a főszabályt az egyoldalú (relatív) diszpozitivitás jelenti: a munkaszerződés csak a munkavállaló javára térhet el az Mt. rendelkezéseitől.**

Ez alól azonban jelen esetben is három kivétel van, melyek megsértése szintén a munkaszerződés vonatkozó rendelkezésének (vagyis főszabály szerint nem az egész megállapodásnak) az érvénytelenségét vonja maga után:

- A kollektív szerződéshez hasonlóan **a munkaszerződésben sem térhetnek el a felek az Mt. kógens szabályaitól**. Egyrészt a munkaszerződés csak az Mt. második részétől

(Munkaviszony) térhet el, így e vonatkozásban az Mt. valamennyi fennmaradó része kógensnek minősül, másrészt az Mt. második része is megjelöl kógens rendelkezéseket minden fejezet végén, „Eltérő megállapodás” cím alatt. Például a munkaviszony csak az Mt.-ben rögzített módokon, közös megegyezéssel, felmondással és azonnali hatályú felmondással szüntethető meg. [Mt. 85. § (1) bekezdés b) pont]

- **A munkavállaló hátrányára csak akkor lehet eltérni (abszolút diszpozitivitás), ha az Mt. szabálya ezt kifejezetten megengedi** azzal, hogy utal a felek eltérő megállapodásának lehetőségére. Így például a bérpótlék számításának alapja a felek megállapodása alapján alacsonyabb lehet az alapbérnél (Mt. 139. §), ami kedvezőtlen a munkavállalónak.
- **A korlátozottan kétoldalú diszpozitív szabályok esetén az Mt. kifejezetten rögzíti, hogy a felek mekkora mértékig térhetnek el a törvényi főszabálytól a munkavállaló hátrányára.** Így például az Mt. 69. § (3) bekezdése alapján a felek a törvényben meghatározott mértéknél hosszabb, legfeljebb hathavi felmondási időben is megállapodhatnak.

Az Mt. és a kollektív szerződés viszonya sokkal egyszerűbben felvázolható. Főszabály szerint a kollektív szerződés és a munkaszerződés ütközése (kollíziója) esetén kollektív szerződés rendelkezéseit kell alkalmazni. Ez alól egy kivétel van: **munkaszerződés csak akkor térhet el a kollektív szerződéstől, ha a munkavállalóra kedvezőbb feltételt állapít meg.**



## 2. A foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok egymáshoz való viszonya

### 2.1. A színlelt szerződések problematikája és a kérdéskör gyakorlati jelentősége

Sajnálatos módon előfordulnak olyan esetek, amikor jogalanyok munkaviszony helyett látszólag polgári jogi megállapodást, azaz megbízási vagy vállalkozási szerződést kötnek, mintegy színlelve az ilyen jogviszony fennállását és leplezve azt, hogy ténylegesen munkaviszony jött létre. Az ilyen megállapodásokat nevezzük **színlelt szerződéseknek**.

A színlelt szerződések elterjedésének oka két fő körülményre vezethető vissza: egyfelől a közterhek (adó, járulékok) eltérő mértéke, másfelől a munkajog munkavállalókat védő garanciális szabályai alóli kibúvás lehetősége miatt kerül sor ilyen szerződések megkötésére.

Éppen ezért bír kiemelkedő jelentőséggel a munkajogban is az az általános kötelmi jogi jogelv, mely szerint **a szerződéseket nem elnevezésük, hanem tartalmuk szerint kell elbírálni**. Így a szerződés jogi minősítése során nem annak elnevezéséből vagy szóhasználatából, hanem a felek által meghatározott és ténylegesen gyakorolt jogok és kötelezettségek természetéből kell kiindulni. Azaz a felek hiába kötnek látszólag megbízási vagy vállalkozási szerződést, amennyiben a jogviszony jellege, tartalma, gyakorlati megvalósulása alapján az közelebb áll a munkaviszonyhoz, úgy a munkavállalók védelme érdekében azt munkaviszonynak kell tekinteni, a felek egymással szembeni jogait és kötelezettségeit a munkajogi szabályok szerint kell megállapítani és teljesíteni.

A fentiekből ered az a tételes jogi szabály, mely szerint **a színlelt megállapodás semmis, ha pedig más megállapodást leplez, azt a leplezett megállapodás alapján kell megítélni** [Mt. 27. § (2) bekezdés]. Tehát, amennyiben a felek látszólag megbízási jogviszonyt hoztak létre, azonban a tényleges munkavégzés jellemzői alapján valójában munkaviszonyról van szó, úgy – akár utólagosan, bíróság előtti peres eljárásban érvényesített igényként – a jogviszonyra minden szempontból az Mt. szabályait kell alkalmazni (pl. végkielégítést fizetni, a teljesített túlórákat ellenértékét megfizetni, a ki nem adott szabadságokat megváltani stb.).

Ahhoz, hogy szinte kétséget kizáróan megállapíthassuk egy jogviszonyról, hogy az ténylegesen munkaviszonynak vagy valamely polgári jogviszonynak minősül-e, a munkajogtudomány és a jogalkalmazói (bírói) gyakorlat kidolgozta a munkajog ún. minősítő jegyeit.

### 2.2. A munkaviszony minősítő jegyei. A munkaviszonyok elhatárolása a vállalkozási és a megbízási jogviszonyoktól

A munkaviszonyok értékelése során megkülönböztetünk elsődleges és másodlagos minősítő jegyeket. E – rugalmas – elhatárolás alapját az a körülmény adja, hogy az elsődleges minősítő jegyek körébe olyan sajátosságok tartoznak, melyek jelenléte fokozott súllyal érvényesül a jogviszony típusának azonosítása során. Természetesen az elsődleges minősítő jegyek esetében is kedvezőbb és praktikusabb, ha minél több állapítható meg közülük, azonban

esetenként akár már egyetlen ilyen jellemvonás megléte is képes eldönteni a jogviszony értékelését.

Az elsődleges ismérvekkel szemben a másodlagos minősítő jegyek olyan jellemzők, melyek önmagukban csak kis mértékben (vagy akár egyáltalán nem) segítenek a minősítésben, így leggyakrabban csak más sajátosságokkal együtt, a maguk összességében alkalmasak a jogviszony típusának meghatározására.

A munkaviszonyoknak öt elsődleges és négy másodlagos minősítő jegyét különböztetjük meg.

### 2.2.1. A munkaviszony elsődleges minősítő jegyei

#### 1) A felek alá-fölérendeltségi viszonya

A versenyszféra munkaviszonyainak univerzális jellemzője, hogy a jogviszonyban álló felek között hierarchizált viszony van, azaz a munkáltató és a munkavállaló „ereje” (pl. anyagi lehetőségek, kiegészítő szakmai és jogi apparátus stb.) között nincs egyensúly. **A munkavállaló bizonyos értelemben véve kiszolgáltatott a munkáltatónak, függő helyzetben áll, s munkáját önállótlanul, azaz a munkáltató utasításai szerint, a munkáltató irányítása és ellenőrzése mellett végzi.** Az utasítási jogkör a munkaviszony lényegében minden aspektusára kiterjed, az olyan alapvető tényezőktől, mint a munkaidő meghatározása, egészen az olyan apró részletekig, mint például, hogy a titkárnő milyen színű tollal írja a feljegyzéseit.

Ezzel szemben **a polgári jogviszonyokban mellérendeltség jellemzi a felek egymással szembeni helyzetét,** vagyis a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint alapvetően azonos jogokkal és kötelezettségekkel rendelkeznek, azonos súllyal jelennek meg a viszonyrendszerben. Ennek a legmarkánsabb jele az, hogy a megbízási és különösen a vállalkozási jogviszonyokban a megbízó/megrendelő utasítási joga jelentősen korlátozott. Ez azt jelenti, hogy utasításai elsődlegesen ún. érdekközvetítő jelleggel bírnak, vagyis azok leginkább az ügy ellátására és a munkavégzéssel előállítható termékre, szolgáltatásra vonatkoznak. Így például a megrendelő megadhatja a szobrásznak, hogy mit ábrázoljon az alkotás és milyen anyagból készüljön, ám abba, hogy a művész mikor, milyen eszközökkel és milyen technikával dolgozik, már nem jogosult beleszólni.

#### 2) A munkáltató foglalkoztatási és a munkavállaló munkavégzési kötelezettsége

A munkáltató köteles a munkavállalót a munkaszerződés és a munkaviszonyra vonatkozó szabályok szerint foglalkoztatni [Mt. 51. § (1) bekezdés]. E kötelezettség tehát azt jelenti, hogy **a munkáltatónak nemcsak jogában áll a munkavállaló munkaerejét hasznosítani, hanem egyúttal törvény erejénél fogva kötelessége is az, hogy munkával lássa el a dolgozót.** E kötelezettség azt jelenti, hogy – azokat az eseteket kivéve, amikor a munkáltatón kívül álló elháríthatatlan ok (pl. tartós áramkimaradás, földrengés) ad erre indokot – amennyiben a munkáltató nem tudja munkafeladatokkal ellátni a munkavállalót, a dolgozó ekkor is jogosult lesz az alaphérének megfelelő díjazásra. Ezt az esetet nevezzük **állásidőnek** [Mt. 146. § (1) bekezdés]. Így például a munkavállaló arra az időre is jogosult díjazásra, amikor az általa használt munkaeszköz meghibásodása miatt napokig nem tud munkát végezni, s ezért nem is kell megjelennie a munkahelyén.

A munkaviszonyban azonban nemcsak a munkáltatóra vonatkozik a foglalkoztatási kötelezettség, hanem – a másik oldalról vizsgálva – a munkavállalót is terheli a munkavégzési kötelezettség. A jogszabály szövege ezt kiterjeszti a rendelkezésre állási kötelezettségre is, azaz **a munkavállaló köteles munkaideje alatt - munkavégzés céljából, munkára képes állapotban - a munkáltató rendelkezésére állni; továbbá munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni** [Mt. 52. § (1) bekezdés b)-c) pont]. Mindez azt jelenti, hogy a munkavállaló a beosztás szerinti munkaidejében végig köteles felkészülten várni az esetleges munkautasításokat, s ezek közlését követően azokat végre is hajtani. Tehát mindaddig, amíg a beosztás szerinti munkaideje véget nem ér, a munkáltató kifejezett engedélye nélkül a munkavállaló nem hagyhatja el munkavégzési helyét, még akkor sem, ha a napi munkafeladataival már egyébként végzett.

A fentiekkel ellentétben a polgári jogviszonyokban a szerződés szerinti szolgáltatás nyújtása, az eredmény elérése (tehát a kitűzött feladat megvalósítása) a meghatározó kötelezettség, nem pedig az állandó rendelkezésre állással teljesíthető, esetlegesen felmerülő újabb és újabb feladatok ellátása.

### **3) A feladatok munkakörként történő meghatározása**

A munkaviszony szinte kivétel nélkül rendszerességen alapuló, azaz folyamatosan visszatérő (ám tipikusan sokrétű) feladatok ellátásából álló munkavégzést jelent, anélkül, hogy egy konkrét eredmény létrehozásában megjelölhető lenne a jogviszony célja. Ez a tényező, azzal a körülménnyel kiegészítve, hogy a munkaszerződés módosítása mindig csak a felek közös megegyezésével és írásba foglalva minősül érvényesnek, indokoltá teszi, hogy a munkaszerződésben ne tételesen kerüljenek rögzítésre a munkavállaló feladatai, hanem egy általános, a tevékenység által lefedett feladatokat összefoglalóan rögzítő meghatározással. **A munkavállaló által ellátandó munka fajtáját rögzítő összefoglaló meghatározást nevezzük munkakörnek.**

A munkaszerződésben tételesen, felsorolásszerűen meghatározott feladatok esetén ugyanis, még olyan munkák ellátáshoz is munkaszerződés-módosítás szükséges, amelyek egyébként természetesen kapcsolódnak a munkaszerződésben megjelölt feladatokhoz.

A munkakörként történő feladatmegjelöléssel szemben **a polgári jogviszonyokat létrehozó szerződések az esetek nagy többségében egy konkrét feladat ellátására, szolgáltatás nyújtására irányulnak** (pl. egy lakás nyílászáróinak cseréje, ingatlanközvetítői megbízás), tehát a szolgáltatás tárgyát a felek a szerződésben pontosan megadják, ezáltal pedig korlátozzák is. Ugyanakkor esetenként előfordulnak általánosabb jellegű, ezáltal pedig tartós megbízások is (pl. egy vállalkozás részéről folyamatos munkajogi tanácsadásra adott állandó ügyvédi megbízás).

### **4) Személyes munkavégzési kötelezettség.**

**A munkavállaló köteles munkáját személyesen,** az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint **végezni** [Mt. 52. § (1) bekezdés c) pont]. Vagyis a munkavállalói oldalon a munkaszerződésből, következésképpen a munkaviszonyból származó jogok gyakorlása,

illetve a kötelezettségek teljesítése kizárólag annak a személynek a részéről valósulhat meg, aki a munkaszerződésben munkavállalóként van feltüntetve. Mindez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a munkavállaló nem vehet igénybe helyettest, nem bízhatja másra a munkáját.

A munkaviszonyal ellentétben **a megbízási és a vállalkozási jogviszonyban a megbízott, illetve a vállalkozó főszabály szerint igénybe vehet ún. teljesítési segédet vagy alvállalkozásba adhatja a munkát.** Ugyanakkor e jogviszonyokban is előfordulhat olyan esetkör, amikor a szolgáltatás természete szükségessé teszi a személyes feladatellátást (pl. egy humorista nem küldhet más fellépőt az előadásra maga helyett).

## 5) Munkabér fizetése

**A munkaszerződés alapján a munkáltató köteles a munkavállalót foglalkoztatni és munkabért fizetni.** [Mt. 42. § (2) bekezdés *b*) pont]. A munkabér – anélkül, hogy részletesen ismertetnénk itt az erre vonatkozó szabályokat – a munkavállaló folyamatos munkavégzésének és rendelkezésre állásának ellenértéke, melyet a munkáltató rendszeresen, bizonyos időközökkel (főszabály szerint havonta) utólag fizet a munkavállaló részére.

**A megbízási és vállalkozási szerződéseken alapuló jogviszonyokban ezzel szemben általában egyszeri díjazásról van szó** (ezt nem befolyásolja, hogy egy összegben vagy részletekben kerül-e sor a megbízási/vállalkozási díj megfizetésére), vagyis az egyes elvégzendő feladatokért egyösszegű megállapítható díjazás jár. Ugyanakkor előfordulhatnak állandó megbízások is, amikor a megbízott folyamatosan nyújtja a megrendelt szolgáltatást (pl. egy fejezetkész cégnek adott állandó munkáltatói megbízás), mely esetekben rendszeres a díjazás is. A polgári jogi szerződések létrehozhatnak ingyenes kötelezettségeket is, míg a munkaviszonyokban soha nem fordulhat elő, hogy a munkavállalónak a munkavégzése ellenére nem jár munkabér.

### 2.2.2. A munkaviszony másodlagos minősítő jegyei

#### 1) A munkaidő meghatározása a munkáltató által

Amint azt az alá-fölérendeltségi szabályoknál is láthattuk, a munkaviszony egyik legjelentősebb ismérve a munkáltató utasítási-irányítási joga, mely a munkavégzés lényegében minden szegletére kiterjed. Ennek egyik legfontosabb, külön ismertetőjegyként történő minősítést is érdemlő részterülete a munkaidő meghatározásának joga: a munkaviszony keretein belül – értelemszerűen a törvényi korlátok betartásával – a munkavállaló akkor és annyi ideig köteles munkát végezni, ahogyan azt a munkáltató elrendelte. Tehát összefoglalva: **a munkaidő-beosztás szabályait (munkarend) a munkáltató állapítja meg** [Mt. 96. § (1) bekezdés].

Ugyan a versenyszférában is van lehetőség arra, hogy a munkáltató írásba foglalt, kifejezett nyilatkozatával átengedje a munkaidő egy része vagy egésze beosztásának jogát a munkavállaló részére (kötetlen munkarend, Mt. 96. § (2) bekezdés), illetve a vezető állású munkavállaló is így foglalkoztatható, azonban ezek kivételes esetnek számítanak. Ezzel szemben a polgári jogviszonyokban éppen az a főszabály, hogy a megbízott, illetve a vállalkozó saját maga osztja be idejét (ráadásul tipikusan egyidejűleg több megrendelő részére is végez munkát) a szerződésben rögzített teljesítési határidő keretein belül. Ugyanakkor

speciális esetekben a szolgáltatás természete ezekben a jogviszonyokban is indokolhatja az időhöz kötöttséget (pl. a társasházban a kőműves munkálatokat nem lehet éjszaka végezni).

## **2) A munkavégzés helyének meghatározása**

A munkaidőhöz hasonlóan **a munkavégzés helyének meghatározása is a munkáltató utasítási jogkörébe tartozik.** A munkavállaló munkakörének természete sok esetben nem is teszi lehetővé, hogy egy pontos címet jelöljenek meg a felek munkavégzési helyként, hanem csupán egy tágabb, ám pontosan beazonosítható földrajzi egység alkalmas erre. (Például egy csomagkézbesítő futár munkavégzési helye lehet a Nyugat-magyarországi régió, azonban az egyes munkanapokon teljesítendő fuvarcímetek, azaz a napi munkavégzés pontos helyét a munkáltató külön utasítással adja meg.)

A fentiekkel ellentétben a polgári jogviszonyok esetében a főszabály az, hogy **a megbízott és a vállalkozó maga jogosult meghatározni azt a helyet, ahol a rábízott feladatot elvégzi,** ám esetenként a munkavégzés helyét itt is meghatározhatja a szolgáltatás természete. Így például míg a kőfaragó bárhol kifaraghatja a megrendelt sírkövet, addig a szobafestő értelemszerűen csak helyhez kötötten tudja ellátni a feladatát.

## **3) A munkáltató munkaeszközeinek és nyersanyagainak használata**

Főszabály szerint a munkáltatónak kötelessége, hogy a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítsa a munkavállaló számára [Mt. 51. § (1) bekezdés]. E feltételek lehetnek személyi feltételek (pl. a munkavállaló egészségi állapotának megfelelő feladatok meghatározása, a munkavégzéshez szükséges személyi apparátus biztosítása), illetve lehetnek tárgyi feltételek is. A munkavégzés tárgyi feltételei biztosításának egyik legfontosabb aspektusa az, hogy **a munkáltató biztosítja mindazon munkaeszközöket és nyersanyagokat, amelyek a munkavállaló munkaköri feladatainak ellátásához szükségesek.** Ez az egészen alapvetőtől (pl. asztal, papír, világítás) kezdve a speciális eszközökig (pl. sugárvédő ruha) bármi lehet, ami a munkavállaló munkavégzéséhez szükséges. Ugyanakkor – mivel változatlanul terheli az együttműködési kötelezettség – a dolgozó szükség esetén használhatja az erre megfelelő saját eszközeit is, ekkor viszont a munkáltató köteles a munkavállaló ezzel összefüggésben indokoltan felmerült költségeit (pl. üzemanyagköltség) megtéríteni [Mt. 51. § (2) bekezdés].

**A polgári jogviszonyokban ezzel szemben a megbízott, illetve a vállalkozó tipikusan a saját munkaeszközeit használja, illetve a megbízási/vállalkozási díj rendszerint a munka elvégzéséhez szükséges nyersanyagok beszerzésének költségét is magában foglalja.** Azonban ennél az ismertetőjegynél is előfordulhat az, hogy a munkát végző személy a megrendelő/megbízó munkaeszközeit használja a munkavégzéshez, illetve ő biztosítja az alapanyagot (pl. a hidegburkoló a megrendelő által beszerzett olasz csempével burkolja a fürdőszobát).

## **4) A biztonságos, az egészséget nem veszélyeztető munkafeltételek biztosítása**

**A munkáltató biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit** [Mt. 51. § (4) bekezdés]. Az előző ponthoz hasonlóan, ez az ismertetőjegy is a munkavégzés feltételei biztosításának körébe tartozik, ez esetben azonban ennek mind

személyi, mind pedig tárgyi aspektusai is vannak. Személyi jellegű kötelezettség például az az előírás, mely szerint a munkavállalót csak olyan munkára lehet alkalmazni, amely testi alkatára, fejlettségére, egészségi állapotára tekintettel rá hátrányos következményekkel nem járhat. [Mt. 51. § (3) bekezdés] Tárgyi aspektusa pedig a munkavédelmi szabályok betartása, például megfelelő védőeszközök (pl. védőszemüveg) biztosításával, riasztó és egyéb biztonsági berendezések (pl. automata tűzoltóberendezés) alkalmazásával stb.

**Megbízási és vállalkozási jogviszonyokban viszont a megbízott/vállalkozó felelősségi körébe tartozik a biztonságos munkakörülmények és munkavégzési feltételek biztosítása, így például a villanszerelőnek kell gondoskodnia arról, hogy megfelelő szigeteléssel ellátott szerszámokkal dolgozzon.**

### 3. Munkajogi alapelvek és általános szabályok

Az Mt. tartalmaz bizonyos munkajogi alapelveket (másként általános magatartási követelmények) melyeknek két funkciója van. Az egyik funkciója a joghézagok (a jog által nem szabályozott kérdések) pótlása, míg a másik a szabályok egységes értelmezésének elősegítése.

#### 3.1. Az adott helyzetben általában elvárható magatartás követelménye

A munkaszerződés teljesítése során **úgy kell eljárni, ahogy az adott helyzetben általában elvárható**, kivéve, ha törvény eltérő követelményt ír elő [Mt. 6. § (1) bekezdés]. Az elvárhatóság egyrészt objektív kategória, mivel egy átlagos szintet vár el (általában elvárható), másrészt szubjektív, hiszen egy adott helyzetre vonatkozik. Konkrét példára vetítve ez az elv azt jelenti, hogy például egy ács munkakörben dolgozó munkavállalótól egyrészt az ácsoktól általában, másrészt az adott építkezés körülményei között elvárható szakértelemmel kell a munkáját elvégezni.

#### 3.2. Együttműködési és tájékoztatási kötelezettség

A jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a **jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kell eljárni, továbbá kölcsönösen együtt kell működni, és nem lehet olyan magatartást tanúsítani, amely a másik fél jogát, jogos érdekét sérti** [Mt. 6. § (2) bekezdés]. Az együttműködési kötelezettség a munkaviszonyban álló felek magatartására vonatkozó alapelv.

Az együttműködési kötelezettség nevesített részkötelezettsége a tájékoztatási kötelezettség. A **tájékoztatási kötelezettség** lényege, hogy az Mt. hatálya alá tartozók kötelesek egymást minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely a munkaviszony létesítése, valamint az Mt.-ben meghatározott jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges [Mt. 6. § (4) bekezdés]. Az Mt. nem határozza meg, hogy mi minősül „lényeges” körülménynek, így ezt az eset összes körülménye alapján lehet megítélni (például ilyen a keresőképeség). Az általános tájékoztatási kötelezettség mellett **az Mt. meghatároz konkrét kötelezettségeket is**. Így például a munkáltató a munkaviszony létesítésekor köteles írásban tájékoztatni a munkavállalót az alapvető munkafeltételekről [Mt. 46. §]. A tájékoztatási kötelezettség **korlátja**, hogy a munkavállalótól csak olyan nyilatkozat vagy adat kérhető, amely nem sérti a személyhez fűződő jogát, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges [Mt. 10. § (1) bekezdés].

Az együttműködési kötelezettség általános elvárás, amelyre a gyakorlatban nagyon különböző esetekben hivatkoznak. Például a munkavállaló vétkesen megszegi az együttműködési kötelezettségét, ha megtagadja a közreműködést az **alkoholfogyasztás ellenőrzésében**. A munkavállaló köteles elősegíteni a munkáltatónak azt az intézkedését (alkoholszondázás),

amellyel a munkavégzésre alkalmas állapotáról kíván meggyőződni. Ha ezt a kötelezettségét vétkesen megszegi, akkor fegyelmi jogkövetkezmény alkalmazható vele szemben (MK 122.).

### 3.3. Méltányos mérlegelés követelménye

A munkáltató a **munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján köteles figyelembe venni, a teljesítés módjának egyoldalú meghatározása nem okozhat aránytalan sérelmet a munkavállalónak** [Mt. 6. § (2) bekezdés]. A méltányos mérlegelés nem egy általános munkáltatói kötelezettség, hanem a munkaszerződés teljesítési módjának (munkavégzés) egyoldalú munkáltatói meghatározására vonatkozik. A munkaviszony egyik sajátossága az, hogy a munkáltató egyoldalúan, utasításokkal konkretizálja a munkavégzés körülményeit.

A munkáltató döntései alapján véve okozhatnak sérelmet a munkavállalónak (pl. túlóra, munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás stb.), de ez **nem lehet aránytalan**. Az aránytalanság azt jelenti, hogy a munkáltatói döntés (utasítás) elmaradása a munkáltatónak aránytalanul nagyobb kárt, költséget okozna, mint amelyet intézkedése okoz a munkavállalónak (pl. külföldi kiküldetésnél). Az aránytalanság megítélésénél többek között olyan körülményekre kell tekintettel lennie, mint a munkavállaló családi, személyi körülményei, egészségi állapota, képzettsége.

### 3.4. Joggal való visszaélés tilalma

**Minden jogosultságnak megvan a maga társadalmi rendeltetése.** Ez a rendeltetés azt mutatja meg, hogy mire való az adott jogosultság. Általános jogelv, **hogy rendeltetésszerűen kell a jogokat gyakorolni és a kötelezettségeket teljesíteni.** A jog gyakorlása különösen akkor nem rendeltetésszerű, ha az más jogos érdekének csorbítására, érdekérvényesítési lehetőségének korlátozására, zaklatására, véleménynyilvánításának elfojtására irányul vagy erre vezet [Mt. 7. §]. A joggal való visszaélés tilalmának az **Mt. valamennyi rendelkezésének alkalmazása** során, folyamatosan érvényesülnie kell, és ez az elv mindig kapcsolódik az Mt. más rendelkezésének alkalmazásához. Példák a joggal való visszaélés esetére:

- A munkáltatónak joga van ellenőrizni az alkoholtilalom betartását. Előfordulhat, hogy a munkáltató visszaél alkohol-ellenőrzési jogával, így személyes bosszúból hosszabb időn át, naponta többször, alaptalanul ismétli a vizsgálatot egy kipécézett munkavállalóval szemben. Ilyenkor a munkavállaló kellő indokkal tagadja meg a közreműködést, ezért nem lehet vele szemben fegyelmi jogkövetkezményt alkalmazni (MK 122.).

### 3.5. A munkáltató jogos gazdasági érdekeinek védelme

A munkavállaló köteles tiszteletben tartani a munkáltató jogos gazdasági érdekeit. Az Mt. különbséget tesz a **munkaviszony fennállása alatt és a munkaviszony megszűnését követően** tanúsítandó magatartás között. A munkaviszony fennállása alatt külön



megállapodás nélkül, automatikusan, a munkaviszony megszűnése után csak versenytilalmi megállapodás alapján terheli a munkavállalót a versenytilalmi kötelezettség.

A munkavállaló **a munkaviszony fennállása alatt nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné** [Mt. 8. § (1) bekezdés]. Ez az alapvető kötelezettség abból következik, hogy a munkavállaló a munkáltató érdekében köteles tevékenykedni, és ehhez képest az ő egyéb gazdasági érdekei háttérbe szorulnak. Ezen alapelv megsértéséhez elegendő a **jogos gazdasági érdek veszélyeztetése**. Nincs szükség konkrét munkáltatói érdeksérelem bekövetkezésére, elég annak reális lehetősége is.

**Az Mt. nem határozza meg a jogos gazdasági érdek fogalmát.** A jogos gazdasági érdekek védelmének elsődleges terepe a konkurenciatilalom. A jogos gazdasági érdek **gyűjtőfogalom**, amelynek megsértése megállapítható például, ha

- a munkavállaló konkurens cégnél is munkát végez;
- a munkavállaló vagy hozzátartozója konkurens gazdasági társaságot alapít vagy abban tulajdoni részesedést szerez;
- kiszivároztatja a munkáltató üzleti titkait.

E körbe tartozik a **másodállás** kérdése is. A munkavállaló köteles a munkáltatónak **bejelenteni**, ha munkaviszonya alatt további munkaviszonyt, munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesít, de ezt a munkáltató csak akkor tilthatja meg, ha az jogos gazdasági érdekeit veszélyezteti.

A jogos gazdasági érdek védelmének körébe tartozik a **munkáltató jó hírnevének tiszteletben tartása** is. A munkavállaló a **munkaidején kívül sem** tanúsíthat olyan magatartást, amely – különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján – közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának a veszélyeztetésére. A munkavállaló magatartása a személyhez fűződő jogokra vonatkozó szabályok szerint korlátozható, de erről előzetesen írásban tájékoztatni kell a munkavállalót [Mt. 8. § (2) bekezdés]. A munkavállalónak is joga van a véleménynyilvánításhoz, de az Mt. új szabálya erőteljesen korlátozza ezt a jogot. A munkavállaló a véleménynyilvánításhoz való jogát **nem gyakorolhatja a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon** [Mt. 8. § (3) bekezdés].

A jogos gazdasági érdek körében releváns a **munkáltató ellenőrzési joga** is. Az Mt. kimondja, hogy a munkavállaló a munkaviszonnal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető. Ennek keretében a munkáltató technikai eszközt is alkalmazhat, erről azonban a munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatni kell. **A munkavállaló a munkáltató által a munkavégzéshez biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközt, rendszert (eltérő megállapodás hiányában) kizárólag a munkaviszony teljesítése érdekében használhatja.** A munkáltató ellenőrzése során a munkaviszony teljesítéséhez használt számítástechnikai eszközön tárolt, a munkaviszonnal összefüggő adatokba tekinthet be. [Mt. 11/A. § (1)-(3) bekezdés]. Munkaviszonnal összefüggő adatnak minősül minden a használati-korlátozás betartásának ellenőrzéséhez szükséges adat. E szabályokat kell alkalmazni akkor is, ha a felek megállapodása alapján a munkavállaló a munkaviszony teljesítése érdekében saját számítástechnikai eszközt használ.

A versenytildalmi kötelezettség a munkaviszony megszűnése után csak a felek megállapodása alapján marad fenn. Ez a megállapodás **a versenytildalmi megállapodás**. A felek megállapodása alapján a munkavállaló – legfeljebb a munkaviszony megszűnését követő két évig – **nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekét sértene vagy veszélyeztetné** [Mt. 228. § (1) bekezdés]. A munkaviszony megszűnését követően a munkavállalót a fenti kötelezettség csak ilyen tartalmú, **megfelelő ellenérték fejében kötött megállapodás alapján és legfeljebb két évig** terhelheti. Ez a versenytildalmi megállapodás, amellyel a felek megtilthatják a versenytársaknál való elhelyezkedést, a munkáltatóval megegyező gazdasági tevékenységet folytató vállalkozás indítását stb.

A versenytildalmi megállapodás tartalmát a felek szabadon állapíthatják meg, de az ellenértéket mindig meg kell határozni, mert az **ellenérték** nélküli megállapodás érvénytelen. Az ellenértéket fizethetik egy összegben is, de havi részletekben is meghatározható. Az ellenérték összegében a felek ugyan szabadon állapodhatnak meg, de a „**megfelelő**” **ellenértéknek igazodnia kell** ahhoz, hogy a tilalom milyen mértékben akadályozza a volt munkavállalót újabb munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésében (megélhetés, álláskeresés). Az ellenszolgáltatás meghatározásánál figyelembe kell venni a munkavállaló munkakörét, beosztását, munkabérét, munkáltatóval kapcsolatos ismereteit, a gazdasági környezetet stb. Ez a szabály az ellenérték arányosságát kívánja meg. Az ellenérték a megállapodás tartamára nem lehet kevesebb, mint az azonos időszakra járó **alaphér egyharmada** [Mt. 228. § (2) bekezdés]. Felső határt viszont nem állapít meg a törvény.

A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott **üzleti titkot megőrizni**. Ezen túl sem közölhet illetéktelen személlyel olyan **adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására**, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat [Mt. 8. § (4) bekezdés].

A versenytildalomtól eltérően a titoktartási kötelezettség nemcsak a munkaviszony tartama alatt, hanem **a munkaviszony megszűnése után is fennáll**, mégpedig külön megállapodás és ellenszolgáltatás fizetése nélkül.

### **3.6. Személyhez fűződő jogok védelme**

**Az Mt. hatálya alá tartozók személyhez fűződő jogait tiszteletben kell tartani [Mt. 9. §].**

A személyhez fűződő jogok védelme a munkajogban rendkívül fontos, elsősorban a munkaviszonyra jellemző alá-fölé rendeltség, a munkáltató erőfölénye miatt. A személyhez fűződő jog gyűjtőfogalom, amely számos konkrét jogot foglal magában. A munkavállaló személyhez fűződő joga akkor **korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos**. A személyhez fűződő jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.

**A munkavállaló a személyhez fűződő jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le** [Mt. 9. § (3) bekezdés]. A munkavállaló nem dönthet szabad belátása szerint alapjogairól, nem mondhat le általános jelleggel a személyhez fűződő jogairól, ez ugyanis együtt járna az emberi méltóságról való lemondással, amely jogilag nem lehetséges.

2019-ben lépett hatályba az Európai Parlament és a Tanács (EU) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i 2016/679 rendelet (általános adatvédelmi vagy GDPR rendelet). A jogalkotó az adatkezeléssel kapcsolatban egy új, 5/A. alcímmel egészítette ki az Mt.-t, érintve annak 10. és 11. §-t, valamint új szabályként megalkotva a 11/A. §-t. E jogszabályhelyekben kerülnek meghatározásra a munkáltató személyes adatkezeléssel és a különleges adatok kezelésével összefüggő jogai és kötelezettségei.

A munkaviszonyban töltött évek során a munkáltató sok személyes, bizalmas információhoz jut a munkavállaló személyével kapcsolatban. Ezt a kört eleve korlátozza a törvény, mivel a **munkáltató a munkavállalótól olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy az Mt.-ből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges** [Mt. 10. § (1) bekezdés]. Az Mt. tehát meghatározza a munkáltatói adatkezelés célját: az adatkezelési cél nem más, mint a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy az Mt.-ből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges adat kezelése. **A munkáltatói adatkezelésről írásban tájékoztatni kell a munkavállalót.**

Az Mt. 10. § (2) bekezdése szerint a munkáltató, az üzemi tanács, illetve a szakszervezet a törvényben meghatározott jogának gyakorlása vagy köteletségének teljesítése céljából nyilatkozat megtételét vagy adat közlését követelheti a munkavállalótól.

### 3.7. Egyenlő bánásmód

Az egyenlő bánásmód elvére az Alaptörvény XV. cikk (4) bekezdése utal, míg a részletszabályokat az Ebktv. tartalmazza. Az Ebktv. egy általános antidiszkriminációs törvény, amelynek hatálya nem csak a munkajog területére terjed ki. Az egyenlő bánásmód követelményére vonatkozó, külön jogszabályokban meghatározott rendelkezéseket az Ebktv. rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni (Ebktv. 2. §). Ez azt jelenti, hogy az Mt. hatálya alá tartozó munkaviszonyokra az egyenlő bánásmóddal összefüggő jogvitákban az Mt.-vel összhangban az **Ebktv. szabályait is alkalmazni kell.**

Az Ebktv. **hatálya korlátlan** a munkavégzésre irányuló jogviszonyoknál. Bármilyen jogviszonyban történjen is a munkavégzés (pl. munkaviszony, közalkalmazotti jogviszony, megbízás), az egyenlő bánásmód követelményét annak fennállása alatt, de már az állásinterjú során is meg kell tartani [Ebktv. 5. § és 21. §].

Az **egyenlő bánásmód követelményének megsértését jelenti a közvetlen hátrányos megkülönböztetés, a közvetett hátrányos megkülönböztetés, a zaklatás, a jogellenes elkülönítés, a megtorlás, valamint az ezekre adott utasítás** [Ebktv. 7. § (1) bekezdés]. E tilalmak mellett az **egyenlő munkáért egyenlő bér** elvét (Mt. 12. §) és az **ésszerű alkalmazkodás követelményét** [Mt. 51. § (5) bekezdés] az Mt. szabályozza.

**Közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek** minősül az olyan rendelkezés, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt

- a) neme,
- b) faji hovatartozása,

- c) bőrszíne,
- d) nemzetisége,
- e) nemzetiséghez való tartozása,
- f) anyanyelve,
- g) fogyatékosága,
- h) egészségi állapota,
- i) vallási vagy világnézeti meggyőződése,
- j) politikai vagy más véleménye,
- k) családi állapota,
- l) anyasága (terhessége) vagy apasága,
- m) szexuális irányultsága,
- n) nemi identitása,
- o) életkora,
- p) társadalmi származása,
- q) vagyoni helyzete,
- r) foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama,
- s) érdekképviselőhöz való tartozása,
- t) egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője (a továbbiakban együtt: védett tulajdonsága)

miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne. A közvetlen diszkrimináció lényege az, hogy az **összehasonlítható helyzetben lévő más személyekhez képest kedvezőtlenebb bánásmód kifejezetten a védett tulajdonságon alapul** (például fogyatékoság, anyaságon).

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

**Zaklatásnak** minősül az az emberi méltóságot sértő, szexuális vagy egyéb természetű magatartás, amely az érintett személynek a védett tulajdonságával függ össze, és célja vagy hatása valamely személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszégyenítő vagy támadó környezet kialakítása [Ebktv. 10. § (1) bekezdés].

**Jogellenes elkülönítésnek** (szegregáció) minősül az a rendelkezés, amely védett tulajdonságai alapján egyes személyeket vagy személyek csoportját a velük összehasonlítható helyzetben lévő személyektől vagy személyek csoportjától – anélkül, hogy azt törvény kifejezetten megengedné – elkülönít [Ebktv. 10. § (2) bekezdés].

**Megtorlásnak** minősül az a magatartás, amely az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt kifogást emelő, eljárást indító vagy az eljárásban közreműködő személlyel szemben ezzel összefüggésben jogsérelmet okoz, jogsérelem okozására irányul vagy azzal fenyeget [Ebktv. 10. § (3) bekezdés].

A jogalkalmazásban e fogalmak közül a **közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek van a legnagyobb jelentősége**, mert az esetek túlnyomó részében ezt alkalmazzák. Közvetlen hátrányos megkülönböztetés az olyan rendelkezés, intézkedés vagy gyakorlat, amelynek eredményeként egy **személy vagy csoport védett tulajdonsága miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amilyenben egy összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne** (Ebktv. 8. §).

Az egyenlő bánásmódra vonatkozó joganyag fontos eleme a **könnyített bizonyítás**. Az általános eljárásjogi szabály szerint a per eldöntéséhez szükséges tényeket annak a félnek kell bizonyítania, akinek érdekében áll, hogy azokat a bíróság valóban fogadja el. A diszkriminációval kapcsolatos eljárásokban az általános szabály alkalmazása lényegében meggátolná a sikeres jogérvényesítést, mert a bizonyítékok (tanúk, dokumentumok) rendszerint a munkáltató rendelkezésére állnak. Ezért az egyenlő bánásmód esetében fordított a bizonyítás. Az Ebktv. megosztja a bizonyítási kötelezettséget a két fél között [Ebktv. 19. §]:

- Az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt indított eljárásokban a **munkavállalónak kell valószínűsítene, hogy hátrány érte és rendelkezik egy védett tulajdonsággal**.

- Ha a munkavállaló a fentieket valószínűsítette, akkor a **munkáltatót terheli annak bizonyítása**, hogy megtartotta vagy az adott jogviszony tekintetében nem volt köteles megtartani az egyenlő bánásmód követelményét. A munkáltatónak kell tehát bizonyítania azt, hogy nem volt **okozati összefüggés a tulajdonság és a hátrány között**, azaz megtartotta az egyenlő bánásmód követelményét. A munkáltató másik lehetősége az okozati összefüggés elismerése mellett annak bizonyítása, hogy nem volt köteles megtartani az egyenlő bánásmód követelményét. Ennek a kötelezettségének akkor tesz eleget, ha kimenteti magát. A **munkajogi kimentési szabály** szerint nem sérti az egyenlő bánásmód követelményét különösen a munka jellege vagy természete alapján indokolt, az alkalmazásnál számba vehető minden lényeges és jogszerű feltételre alapított arányos megkülönböztetés [Ebktv. 22. § (1) bekezdés]. Ez alapján értelemszerűen kimentheti magát például a cirkusz, amikor izmos, fiatal férfit keres erőművészeknek.

Jogsértés esetén a munkavállaló az alábbi jogorvoslati lehetőségek közül választhat: személyiségi jogi vagy munkaügyi **pert indíthat**; kezdeményezheti az **Alapvető Jogok Biztosának (Ombudsman) eljárását**; valamint kezdeményezhet szabálysértési eljárást. A peres eljárás előnye, hogy a bíróság vagyoni kártérítést vagy sérelemdíjat is megállapíthat, míg a hatósági eljárás kártérítésre nem irányulhat. Az Alapvető Jogok Biztosa kérelem alapján határozatot hoz annak megállapítására, hogy megsértették-e az egyenlő bánásmód követelményét, e határozattal szemben a Fővárosi Törvényszékhez lehet fordulni. Legfontosabb szankciók a határozat nyilvánosságra hozatala és a hatmillió forintig terjedő pénzbírság.

## 4. Jognyilatkozatok a munkajogban és az érvénytelenség

### 4.1. A jognyilatkozatok típusai

**Jognyilatkozat minden, joghatás kiváltására irányuló akaratnyilvánítás.** Joghatás kiváltása alatt valamely jogalany jogi helyzetében bekövetkező változás elérését (pl. valamilyen kötelezettség megállapítása, többletjogosultság megszerzése, jogviszony létrehozása stb.). A jognyilatkozatot tevők száma alapján megkülönböztetünk egyoldalú (ún. unilaterális) és több személy közös, többoldalú (ún. multilaterális) jognyilatkozatot. **Egyoldalú jognyilatkozat** esetén a joghatás kiváltásához egy fél nyilatkozata elegendő (például felmondás, utasítás), **két- vagy többoldalú jognyilatkozat** pedig az, amelynek érvényes létrejöttéhez egy másik fél által való elfogadása vagy ugyanazon jognyilatkozat egyidejű megtétele szükséges (például munkaszerződés, közös megegyezés a munkaviszony megszüntetéséről).

**Az Mt. a jognyilatkozatoknak négy típusát különbözteti meg:**

- **Megállapodás:** a felek kölcsönös és egybehangzó jognyilatkozatával jön létre (Mt. 14. §). Az Mt. számos megállapodást ismer, így a munkáltató és a munkavállaló közötti megállapodásokat (például munkaszerződés, tanulmányi szerződés), de kollektív megállapodásokat is (kollektív szerződés, üzemi megállapodás).
- **Egyoldalú jognyilatkozat:** a munkaviszonyban nagyon sok különböző típusú egyoldalú jognyilatkozat van, például a felmondás, elállás, utasítás, munkaszerződés módosítására szóló ajánlat.
- **Kötelezettségvállalás:** az egyoldalú jognyilatkozat sajátos fajtája, amely kötelmet keletkeztet (Mt. 16. §). A kötelezettségvállalás alapján a jogosult elfogadására tekintet nélkül lehet követelni a vállalt kötelezettség teljesítését (például ingyenes bérlet biztosítása).
- **Munkáltatói szabályzat és munkahelyi gyakorlat:** a munkáltató egyoldalú jognyilatkozatainak sajátos munkajogi formái.

Nem minősül jognyilatkozatnak a nyilatkozat (például iránymutatás), amelynek sajátos formája a tájékoztatás, mivel nem célja a joghatás kiváltása.

### 4.2. A jognyilatkozatok megtételére irányadó szabályok

A munkaviszonyban a jogviszony jellege miatt számtalan jognyilatkozatra van szükség, ezért nagy jelentősége van a jognyilatkozatok alaki követelményeit és közlését érintő szabályoknak. A jognyilatkozat ugyanis akkor éri el a kívánt joghatást, ha a tartalmi követelmények mellett megfelel a formai előírásoknak, és jogszerűen közölték.

#### 4.2.1. A jognyilatkozatok alaki szabályai

Ha a munkajogban azzal a kifejezéssel találkozunk, hogy alaki kötöttség, valójában azt vizsgáljuk, hogy az adott nyilatkozatot **írásba kell-e foglalni**. Ezzel összefüggésben rögzíteni

kell, hogy a munkajogban főszabály szerint nincsen alaki kötöttség, azaz a munkajogi jognyilatkozatokat tipikusan nem kötelező írásba foglalni. Az általános szabály alól azonban két eset kivételt képez (Mt. 22. §):

- a) **Kötelező írásba foglalni a jognyilatkozatot, ha azt a munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása kötelezővé teszi.** A munkavállalók védelme és a jogviták megelőzése érdekében a fontos jognyilatkozatokat az Mt. alapján kötelező írásba foglalni, így például a munkaszerződést, tanulmányi szerződést, fegyelmi határozatot. Az Mt.-ben felsoroltakon túl az egyéb munkaviszonyra vonatkozó szabályokban (lásd 1.3.3. pont) és a felek megállapodása is kiterjesztheti az alaki kötöttséget egyes jognyilatkozatokra. **Ha a megállapodást írásba kellett foglalni, akkor módosítani és megszüntetni is csak írásban lehet** (például a munkaszerződést).
- b) **Szintén kötelező a jognyilatkozatot írásba foglalni, ha azt a munkavállaló kifejezetten kéri,** azaz a munkavállaló kérésére a nyilatkozatot akkor is írásba kell foglalni, ha az egyébként nem lenne kötelező. Az írásba foglalást a munkáltató nem tagadhatja meg, így, ha például a munkavállaló az utasítás (például rendkívüli munkavégzés) írásba foglalását kéri és a munkáltató ennek nem tesz eleget, akkor a dolgozó jogszerűen tagadhatja meg ennek az utasításnak a végrehajtását. A munkavállaló azonban nem élhet vissza ezzel a jogával (például a munkavállaló minden egyes utasítást indokolatlanul írásban kér).

**Érvénytelennek (lásd 4.4. pont), ezen belül is semmisnek minősül az a nyilatkozat, amely megsérti a formai követelményeket,** vagyis amelyet erre vonatkozó kötelezettség ellenére nem írásban, hanem szóban tettek. Az érvénytelenség jogkövetkezménye **nem alkalmazható, ha a jognyilatkozat a felek egyező akaratából teljességbe ment,** például nem foglalták írásba, de „közösén végrehajtották” a közös megegyezést a munkaviszony megszüntetéséről [Mt. 22. § (4) bek.].

Főszabály szerint a megtett jognyilatkozatokat – függetlenül azok alakiságától – nem kell indokolni, vagyis az azt megtevő fél az egyoldalú jognyilatkozatát csak akkor köteles megindokolni, ha az Mt. ezt kifejezetten előírja. Az **indokolási kötelezettség** általában csak a munkáltatót terheli, ugyanakkor vannak az Mt.-ben olyan egyoldalú munkavállalói jognyilatkozatok is (például az Mt. 78. § szerinti azonnali hatályú felmondás), amelyeket a munkavállalónak is meg kell indokolnia.

Ha a munkáltatónak indokolási kötelezettsége van, akkor az indokolás mellett köteles a jognyilatkozatban tájékoztatni a munkavállalót a jogorvoslat módjáról és határidejéről is. Ezt nevezzük **jogorvoslati klauzulának**, amely azt tartalmazza, hogy a munkavállaló hová (azaz melyik bírósághoz), és mennyi időn belül fordulhat jogorvoslatért a munkáltatói jognyilatkozattal szemben, amennyiben azzal nem ért egyet vagy azt sérelmesnek tartja. A jogorvoslatról történő kioktatás csak olyan munkáltatói intézkedésnél kötelező, amelynél a jogorvoslati határidő az általános elévülési időnél, azaz három évnél rövidebb. A kötelező jogorvoslati klauzulára azért van szükség, mert a munkavállalók nagy része tájékozatlan, ezért ez a szabály az eredményes jogérvényesítést igyekszik elősegíteni. Ha a munkáltató nem tájékoztatja a munkavállalót az írásbeli

nyilatkozatban a jogorvoslat lehetőségéről, akkor az ugyan nem lesz érvénytelen, de az igényérvényesítési határidő kitolódik, a munkavállalói igény igazolási kérelemmel hat hónapon belül érvényesíthető.

#### 4.2.2. Jognyilatkozat közlése

**A jognyilatkozat a közléssel hatályosul, így azt a közlés után már csak a másik fél hozzájárulásával lehet visszavonni, egyoldalúan nem.** Az Mt. a közlésnek több egyszerűbb és bonyolultabb módját is meghatározza. A legegyszerűbb és leggyakoribb mód értelemszerűen a nyilatkozat személyes közlése, illetve átadása közvetlenül az érdekeltnek, vagy az átvételre jogosult személynek (például meghatalmazottnak).

A közlés akkor is hatályos, ha az érdekelt megtagadja vagy szándékosan megakadályozza az átvételt (például elfut, olvasatlanul összetépi a felmondást), ilyenkor azonban az eset későbbi igazolhatósága érdekében jegyzőkönyvet célszerű felvenni a közlés körülményeiről [Mt. 24. § (1) bek.]. Érdekes és nyitott gyakorlati kérdés, hogy mi a helyzet akkor, ha a munkavállaló szándékosan nem nyitja ki a felmondást tartalmazó e-mailt, vagy a program spamnek tekinti és automatikusan törli. Az elektronikus úton való közlést a hozzáférhetővé válás időpontjában kell közöltnek tekinteni (tehát ekkor sem szükséges, hogy a címzett azt valóban el is olvassa), ennek időpontját és megtörténtét azonban a nyilatkozattevőnek (azaz a küldő személynek) kell bizonyítania.

A postai úton tértivevénnyel kézbesített nyilatkozatot akkor kell kézbesítettnek tekinteni, ha azt az érdekelt átvette. Ha a tértivevénnyel kézbesített nyilatkozat átvételét a címzett vagy az átvételre jogosult más személy megtagadta, vagy a címzett által bejelentett elérhetőségi címen a kézbesítés a címzett ismeretlensége vagy elköltözése miatt meghiúsult, a kézbesítés megkísérlésének napján; egyéb esetekben az eredménytelen kézbesítési kísérlet, valamint az értesítés elhelyezésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

#### 4.3. A határidők és egyéb időtartamok számítása

A munkajogban különbséget kell tenni a határidő és az egyéb időtartam között. **Határidő az az utolsó nap, amelyen a jognyilatkozatot még érvényesen meg lehet tenni.** A határidő tehát önmagában értelmezhetetlen, mindig más jogi aktussal összefüggésben válik jogi tényné (például kereset beadása).

A határidőt meg lehet állapítani napokban, hetekben, hónapokban vagy években:

- **Napokban** megállapított határidőbe nem számít bele az a nap, amelyen a határidő megkezdésére okot adó intézkedés (például kézbesítés) történt, az a következő napon kezdődik. Napon mindig naptári napot kell érteni, kivéve, ha a munkaviszonyra vonatkozó szabály eltérően rendelkezik [Mt. 25. § (2)–(3) bek.].
- **Hetekben** megállapított határidő azon a napon jár le, amely elnevezésénél fogva a kezdő napnak megfelel. Ha tehát kedden kezdődött, akkor kedden jár le a határidő.



- **Hónapokban** vagy **években** megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdő napnak. Ha ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, akkor a határidő a hónap utolsó napján jár le [Mt. 25. § (4) bek.].

A határidőt akkor kell megtartottnak tekinteni, ha a lejárat napjának végéig a jognyilatkozatot közlik vagy eddig az időpontig az egyéb magatartás tanúsítása megtörténik. Elmulasztása csak akkor menthető ki, ha a munkaviszonyra vonatkozó szabály ezt kifejezetten megengedi. [Mt. 25. § (5)–(8) bek.]. A határidő az általános munkarend (hétfőtől-péntekig) szerinti következő munkanap végén jár le, ha az utolsó nap az általános munkarend szerint heti pihenő- vagy munkaszüneti nap.

A határidővel szemben a **határidőnek nem minősülő „egyéb” időtartam** (időpont) lejárta önmagában, más jogi aktus nélkül kiváltja a joghatást. Ilyen egyéb időtartam a munkaviszony határozott időtartama, a próbaidő vagy a felmondási idő. Ezekben az esetekben a határidők számításának szabályai közül a 25. § (4)–(8) bekezdése nem alkalmazható, az ilyen időtartam számításánál a **naptár az irányadó**. Így például a szeptember 1. napján létesített egyéves munkaviszony a következő évben nem szeptember 1-jén, hanem augusztus 31-én szűnik meg. A vasárnap lejárat harmincnapos próbaidő sem hétfőn jár le, csak mert a harmincadik nap vasárnapra esik.

#### **4.4. Az érvénytelenség – a semmisség és a megtámadhatóság**

**Érvénytelen az a jognyilatkozat, amely nem alkalmas a célzott joghatás kiváltására, mert nem felel meg a jog által megkövetelt érvényességi feltételeknek.** Az érvénytelenségnek **két fajtája** van: semmisség és megtámadhatóság.

##### 4.4.1. A semmisség

**Semmis az a megállapodás, amely munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik vagy annak megkerülésével jött létre, vagy nyilvánvalóan jóerkölcsbe ütközik, illetve semmis a színlelt szerződés** (lásd 2.1. pont) is (Mt. 27. §). A megállapodás tehát semmis, például akkor, ha az abban foglaltak egészben vagy részben nem felelnek meg az Mt. rendelkezéseinek (pl. az alaki kötöttség megsértése).

A **semmisség feltétlen érvénytelenség**, mert nem függ külön eljárástól, továbbá időbeli korlát nélkül figyelembe lehet venni. A semmis megállapodás érvénytelen, kivéve, ha ahhoz a rendelkezést megállapító munkaviszonyra vonatkozó szabály más jogkövetkezményt fűz. A semmisséget orvosolni kell, de ha az nem lehetséges, akkor hivatalból figyelembe kell venni, vagyis például a bíróság akkor is kimondhatja egy jognyilatkozat semmisségén alapuló érvénytelenségét, ha arra a peres felek egyébként nem hivatkoztak.

##### 4.4.2. A megtámadhatóság

A megállapodás érvénytelensége a jognyilatkozatot tevő fél vagy felek akarati hibáin is alapulhat, ám ezekben az esetekben az érintettekre van bízva, hogy érvénytelenné teszik-e

a megállapodást. **Az akarat hiábáhalvány következménye a megtámadhatóság, amely feltételes érvénytelenség, mivel az érvénytelenség megállapításának előkövetelménye a jognyilatkozat sikeres megtámadása.**

A megtámadhatóságnak az Mt. 28. §-a három esetét különbözteti meg:

- a) **Tévedés:** a fél lényeges tényben vagy körülményben tévedett és tévedését a másik fél felismerhette, vagy mindkét fél ugyanabban a téves feltevésben volt. A megállapodás megtámadható például, ha az egyik fél felismerhette a másik félnek a próbaidő fennállására vonatkozó tévedését (BH2005. 160.).
- b) **Megtévesztés:** a fél lényeges tényben vagy körülményben tévedett, és tévedését a másik fél okozta. A megtévesztés tehát a másik fél tévedésének szándékos és rosszhiszemű előidézése.
- c) **Jogellenes fenyegetés:** az egyik fél fizikai vagy lelki kényszerrel való rábírása a megállapodásra. Sikeresen megtámadható például a közös megegyezés, ha annak aláírására testi sértéssel veszi rá a munkáltató a munkavállalót.

A megtámadás bármely olyan egyoldalú, írásbeli jognyilatkozat, amelynek az a célja, hogy a megállapodás vagy nyilatkozat érvénytelenné váljon, így a bírói gyakorlat alapján egészen a munkaügyi per megindításáig terjed a megtámadó nyilatkozatok köre.

A megállapodást **csak az támadhatja meg**, akit a jognyilatkozat megtételére jogellenes fenyegetéssel vettek rá, vagy aki tévedésben, téves feltevésben volt. A megtámadó nyilatkozatot a tévedés felismerésétől, illetve a kényszerhelyzet megszűnésétől számított **30 napon belül írásban** kell közölni a másik féllel (szubjektív határidő), és az eljárásra a munkaügyi jogvita szabályai irányadók. A megtámadási határidőre az elévülés szabályai alkalmazandók azzal, hogy hat hónap elteltével (objektív határidő) a megtámadás joga nem gyakorolható [Mt. 28. § (4) bek.]. Ha a jogosult elmulasztja a jogvesztő határidőt, akkor a megállapodás érvényes.

#### 4.4.3. Az érvénytelenség jogkövetkezése

Az érvénytelenség jogkövetkezéseinél az **általános szabály a részleges érvénytelenség**. Ha ugyanis a megállapodás valamely része érvénytelen, akkor az érvénytelen rész helyett a munkaviszonyra vonatkozó szabályt, azaz azt a szabályt kell alkalmazni, amelytől a felek egyébként el kívántak térni. Az egész megállapodás érvénytelensége kivételes, ez csak akkor következik be, ha a felek az érvénytelen rész nélkül nem állapodtak volna meg [Mt. 29. § (3) bek.]. Így például, ha a felek a teljes munkaidőre szóló munkaszerződésben a minimálbérnél alacsonyabb alaplétszámra állapodtak meg, akkor a munkaszerződés maga nem semmis, hanem csak az alaplétszámra vonatkozó kikötés. Ebben az esetben a munkaszerződés legalább a minimálbér összegével jön létre (helyben szokásos bér).

A munkáltató köteles **azonnali hatállyal felszámolni** az érvénytelen megállapodás alapján létrejött jogviszonyt, kivéve, ha a felek elhárítják az érvénytelenség okát, vagy az Mt. eltérően rendelkezik. Ez a munkaviszony megszüntetésének egy sajátos módja, amely a munkáltató kötelessége. Ennek oka, hogy a munkavállalótól az érvénytelen szerződés alapján a teljesítés nyilvánvalóan nem várható el. Ha a munkaszerződés a munkáltató

oldalán felmerült okból érvénytelen, és azt azonnali hatállyal meg kell szüntetni, akkor a munkáltató köteles a felmondási időre járó távolléti díjat és végkielégítést fizetni.

A munkaviszony sajátosságaiból eredően az érvénytelenség jogkövetkezményeit csak **a jövőre nézve lehet alkalmazni**, ezért az érvénytelen megállapodásból eredő jogokat és kötelezettségeket úgy kell elbírálni, mintha azok érvényesek lettek volna. Ha például a munkavállaló az érvénytelen munkaszerződés alapján már munkát végzett, akkor a munkabérét ki kell fizetni, ez az időtartam munkaviszonyban töltött időnek számít. Lényegében fenn kell tehát tartani a szolgáltatás-ellenszolgáltatás arányát [Mt. 29. § (1) bek.]. Ha ugyanis a feleknek a megállapodás érvénytelenségéből kára származik, akkor annak megtérítésére a kártérítési felelősség szabályait kell megfelelően alkalmazni (Mt. 30. §).

## 5. A munkaviszony létesítése

### 5.1. A munkaviszony keletkezése és kezdete. Elállás a munkaszerződéstől.

Amint azt könyvünk számos esetben hangsúlyozta, a munkaviszony a felek munkaviszony létesítésére (tehát joghatás kiváltására) irányuló, egybehangzó, közös akaratnyilatkozatával, vagyis munkaszerződéssel jön létre [Mt. 42. § (1) bekezdés]. **A munkaszerződés tehát nem más, mint a munkáltató és a munkavállaló kölcsönös és egybehangzó akaratán alapuló olyan kétoldalú jognyilatkozata, amely a munkaviszony létrehozására és tartalmának megállapítására irányul.**

**A munkaszerződés létrejöttének napja az a nap, amikor a felek aláírják a munkaszerződést,** azaz kinyilvánítják a jogviszony létesítésére irányuló akaratukat. Ezt az időpontot nevezzük más szóval **a munkaviszony keletkezésének.** A munkaviszony keletkezésétől (létrejöttétől) el kell azonban határolni a munkaviszony kezdetének a napját. **Munkaviszony kezdete alatt azt a napot értjük, mikortól kezdődően a munkavállalót terheli a munkavégzési, míg a munkáltatót a foglalkoztatási kötelezettség, vagyis a munkavégzés megkezdése a munkaviszony kezdetének napja.**

**A munkaviszony kezdőnapja főszabály szerint a munkaszerződés megkötését követő nap.** (Mt. 48. §) A felek azonban ettől eltérően is megállapodhatnak, azzal a megkötéssel, hogy a munkába lépés napját nem lehet a munkaszerződés megkötésénél korábbi napon megjelölni (azaz nem lehet ún. visszaható hatályú). Ezen felül azonban nincsen más korlát, így hónapokra vagy évekre előre is lehet munkaszerződést kötni, illetve a munkaszerződés megkötésekor rögtön is munkába lehet akár állni. Fontos kiemelni azonban azt a körülményt is, hogy **a munkaviszony megkezdését nem befolyásolja az a körülmény, hogy ténylegesen sor kerül-e munkavégzésre az adott napon.** Így változatlanul megkezdődik a munkaviszony a megjelölt napon akkor is, ha például a munkavállaló munkába menet balesetet szenved, így a munkavégzési helye helyett a kórházban tölti az első munkanapját.

Függetlenül attól, hogy a munkaviszony nem kezdődött még meg, a munkaszerződés megkötése és a munkába lépés napja között sem tanúsíthatnak a felek olyan magatartást, amely a munkaviszony létrejöttét (értsd: megkezdését, teljesítését) megghiúsítaná [Mt. 49. § (1) bekezdés]. Ez időtartam alatt ugyanis **bármelyik fél elállhat a munkaszerződéstől, ha a munkaszerződés megkötését követően körülményeiben olyan lényeges változás következett be, amely a munkaviszony teljesítését lehetetlenné tenné vagy aránytalan sérelemmel járna** [Mt. 49. § (2) bekezdés]. Így például elállhat a munkáltató a munkaszerződéstől, amennyiben annak megkötését követően egyáltalán nem tudja elérni a munkavállalót, vagy ha a munka megkezdését megelőzően a munkavállaló hozzátartozója baleset következtében tartós és állandó ápolásra szorulóvá válik, melyet csak a dolgozó tud ellátni, objektíve lehetetlenné téve a munkaviszony teljesítését. Amennyiben valamely fél jogszerűen eláll a munkaszerződéstől, úgy a megállapodás a megkötésétől számítva hatálytalanná válik, azaz úgy kell tekinteni, mintha a jogviszony létre sem jött volna.

## 5.2. A munkaszerződéssel szembeni alaki követelmények

**A munkaviszony csak írásba foglalt munkaszerződéssel jöhet létre érvényesen** (Mt. 44. §), melyből kifolyólag a jogviszonyt módosítani és megszüntetni is csak írásban lehet. A munkaszerződés írásba foglalásáról a munkáltató köteles gondoskodni, és a munkaszerződésből egy példányt át kell adnia a munkavállalónak [Mt. 23. § (1) bekezdés]. Azonban amennyiben ez elmaradna, a munkaszerződés érvénytelenségére kizárólag a munkavállaló hivatkozhat, de ő is csak a munkába lépését követő 30 napon belül (Mt. 44. §). Ha erre sor kerül, úgy a munkaszerződést a bíróság jogerősen érvénytelenné nyilváníthatja. Ha viszont a munkavállaló nem hivatkozik 30 napon belül a munkaszerződés érvénytelenségére, akkor a munkaviszonyra, s így az abból származó jogokra és kötelezettségekre a felek szóbeli megállapodásában foglaltak lesznek az irányadók.

## 5.3. A munkaszerződés tartalmáról általánosságban

A munkaszerződéssel tehát a felek nem csupán a munkaviszonyt hozzák létre, hanem abban egyúttal bizonyos jogokat és kötelezettségeket is rögzítenek magukra nézve, vagyis a munkaviszony tartalmát is meghatározzák (értelemszerűen a munkaviszonyra vonatkozó szabályoktól való eltérés lehetséges keretei között).

A munkaszerződés megkötése során a felek szerződési szabadságának (vagyis annak, hogy azt foglaljanak a megállapodásba, amit csak szeretnének) alapvetően az alábbi korlátjai vannak:

- A munkaszerződés nem térhet el az Mt. kógens, vagyis eltérést nem engedő rendelkezéseitől.
- Egyebekben a munkaszerződés főszabály szerint csak a munkavállaló javára térhet el a jogszabálytól vagy a kollektív szerződéstől.
- A munkavállaló hátrányára pedig csak abban az esetben térhet el az Mt.-től, amennyiben a törvény ezt kifejezetten megengedi, ráadásul esetenként ekkor is csak meghatározott mértékig.
- Az Mt. rögzíti a munkaszerződés kötelező tartalmi elemeit, amelyek nélkül érvényesen nem jöhet létre a munkaszerződés.

## 5.4. A munkaviszony alanyai

### 5.4.1. A munkáltató

**Munkáltató az a jogképes személy, aki munkaszerződés alapján munkavállalót foglalkoztat.** (Mt. 33. §) A munkáltatók leggyakrabban gazdasági társaságok (pl. Kft., Rt.), de előfordulnak társadalmi szervezetek (egyesületek, alapítványok), illetve adott esetben természetes személy (egyéni vállalkozó), sőt, kivételesen maga az Állam is megjelenhet munkáltatóként.

A munkáltató azonban az egyéni vállalkozó esetét kivéve maga nem tud jogokat gyakorolni és kötelezettségeket teljesíteni. Így ezeket a munkáltató nevében meghatározott személy, illetve

személyek gyakorolják, akiket összefoglalóan a munkáltatói jogkör gyakorlójának nevezünk. **A munkáltatói jogkör gyakorlása tehát a munkáltatói szándék kifejezését jelenti**, ezért amit a munkáltatói jogkör gyakorlója tesz, azt a munkáltató cselekményének minősítjük. Így például a munkáltatói oldalon a munkaszerződés aláírására a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről kerül sor.

**A munkáltatói joggyakorlás rendjét** - a jogszabályok keretei között - **a munkáltató határozza meg** [Mt. 20. § (2) bekezdés], azaz a munkáltató döntésén múlik, hogy mely munkavállalókat és milyen munkáltatói jogokkal ruház fel. Így fordulhat elő például az, hogy a műszakvezető ugyan jogosult munkautasításokat adni a dolgozónak, ám a munkaviszony megszüntetéséről nem dönthet, míg a humán erőforrási osztály vezetője jogosult a munkaviszonyt megszüntetni, ám a dolgozó munkavégzésébe nem szólhat bele.

Ha a munkáltatói jogkört nem az arra jogosított személy (szerv, testület) gyakorolta, eljárása érvénytelen, kivéve, ha a jogkör gyakorlója a jognyilatkozatot jóváhagyta. Jóváhagyás hiányában is érvényes a jognyilatkozat, ha a munkavállaló a körülményekből alappal következtethetett az eljáró jogosultságára. [Mt. 20. § (3) bekezdés]

#### 5.4.2. A munkavállaló

Röviden összefoglalva, **munkavállaló az a természetes személy, aki munkaszerződés alapján munkát végez** [Mt. 34. § (1) bekezdés]. Ugyanakkor a munkavállalói minőség ennél sokkal összetettebb feltételrendszeren alapul:

- **A 18. életévét betöltött munkavállaló főszabály szerint önállóan, korlátozás nélkül létesíthet munkaviszonyt.**
- A 18. életévét betöltött, ám korlátozottan cselekvőképes személy a törvényes képviselő (szülő vagy gondnok) hozzájárulásával létesíthet munkaviszonyt, míg a cselekvőképtelen személy helyett törvényes képviselője írja alá a munkaszerződést [Mt. 21. § (4)-(5) bekezdés]. A cselekvőképtelen munkavállaló csak olyan munkakörre létesíthet munkaviszonyt, amelyet egészségi állapotánál fogva tartósan és folyamatosan képes ellátni (Mt. 212. §).
- A 18. életévét be nem töltött munkavállaló fiatal munkavállalónak minősül. **A 16. életévét betöltött személy csak a törvényes képviselő (tipikusan a szülő) hozzájárulásával jogosult munkaviszonyt létesíteni** [Mt. 34. § (2) bekezdés].
- A fentiektől eltérően **munkavállaló lehet - az iskolai szünet tartama alatt - az a 15. életévét betöltött tanuló is, aki nappali rendszerű képzés keretében tanulmányokat folytat** [Mt. 34. § (2) bekezdés]. Ezek a jellemzően nyári munkaként elterjedt diákmunkák.
- Az iskolai szünettől függetlenül is foglalkoztatható **kulturális, művészeti, sport- és hirdetési tevékenység keretében az a 16 év alatti személy**, akinek a munkavállalásához a törvényes képviselő hozzájárult (14 év alatt a törvényes képviselő létesíti a jogviszonyt), s a foglalkoztatást megelőzően legalább 15 nappal ez a gyámhatósághoz bejelentésre került [Mt. 34. § (3) bekezdés].

## 5.5. A munkaszerződés tartalmi elemeinek három típusa

A hazai munkajogtudomány a munkaszerződés tartalmi elemeit három csoportba sorolja: **kötelező, természetes és lehetséges tartalmi elemekre.**

### 5.5.1. A munkaszerződés kötelező tartalmi elemei

A kategória elnevezése is mutatja, hogy az e körbe tartozó tartalmi elemek elengedhetetlen kellékei a munkaszerződésnek, ezek megléte nélkül érvényesen nem jöhet létre munkaszerződés. Az Mt. rendelkezései alapján **a munkaszerződésnek négy kötelező tartalmi eleme van: a felek neve és lényeges adatai, a munkavállaló alapbére, a munkavállaló munkaköre, valamint a munkavégzés helye.**

Mindenekelőtt alapvető fontosságú, hogy meg tudjuk állapítani, kik is a szerződő felek, azaz kik kötötték meg a munkaszerződést. Ez úgy biztosítható, hogy **a munkaszerződésnek tartalmaznia kell a szerződő felek** (tipikusan két alany, a munkáltató és a munkavállaló) **nevét és a munkaszerződés teljesítése szempontjából lényeges adatait** [Mt. 23. § (2) bekezdés].

A törvény arra ugyan nem ad iránymutatást, hogy mely adatok ezek, ám a gyakorlatban azok az adatok relevánsak, amelyek alapján a felek azonosíthatók, és a munkaviszonnyal kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához a másik félnek ismernie kell (például munkáltató székhelye, nyilvántartási száma, képviselője; illetve a munkavállaló születési helye és ideje, anyja neve, lakóhelye, adóazonosító jele stb.).

Ismételten kiemelve azt a körülményt, hogy a munkaviszony a felnőtt lakosság jelentős részének elsődleges bevételi, ezáltal pedig megélhetési forrásaként jelenik meg, nem jöhet létre érvényesen munkaszerződés a munka díjazására vonatkozó rendelkezés nélkül sem. **A munkaszerződésben azonban nem a munkavállaló munkabérét, hanem az ún. alpbérét kell feltüntetni.** (A munkabér és az alpbér elhatárolásával a munka díjazásánál foglalkozunk részletesebben.) Az alpbért mindig időbérben (órabér, napibér vagy havibér) kell meghatározni, függetlenül attól, hogy a munkavállalóval milyen rendszerességgel számol el a munkáltató, azaz milyen gyakorisággal kerül sor bérfizetésre.

A munkaszerződésből származó kötelezettségek teljesítéséhez, illetve jogok gyakorlásához azt is nélkülözhetetlen tudni, hogy a munkáltató milyen feladatok ellátását várhatja el, illetve a másik oldalról megközelítve: a munkavállaló mely tevékenységekre irányuló munkáltatói utasításokat köteles végrehajtani. Ennek az elvárásnak a felek a munkavállaló munkakörének munkaszerződésben történő rögzítésével tudnak megfelelni, vagyis **a munkaszerződés kötelező tartalmi eleme, hogy a felek pontosan megjelöljék a munkavállaló munkakörét (munkaköreit).** Fontos kiemelni azonban azt, hogy a munkakör nem azonos a munkaköri leírással, mert míg a munkakör a munkavállaló által a munkaszerződés alapján végzendő munkák köre, feladatok összefoglaló elnevezése, addig a munkaköri leírásban a munkáltató részletesen meghatározza a munkavállaló által elvégzendő tevékenységeket (tehát tételesen felsorolja az ellátandó feladatokat). A munkaköri leírás azonban nem a munkaszerződés része, hanem az Mt. 46. § szerinti munkáltatói írásbeli tájékoztatás kötelező tartalma, s mint ilyen, a munkáltató azt jogosult egyoldalúan módosítani.

**Végül a munkaszerződésben kell rögzíteni a munkavállaló munkavégzési helyét is,** ám a korábbi munkajogi szabályok szerint megkötött munkaszerződések (pl. amelyekben a munkavállaló munkahelyeként csak az van feltüntetve, hogy „változó”) érvényessége és megfelelő alkalmazhatósága miatt a törvény ezt kiegészíti azzal, hogy amennyiben a felek nem rendelkeznek erről, akkor munkahelynek azt a helyet kell tekinteni, ahol a dolgozó munkáját szokás szerint végzi. [Mt. 45. § (3) bekezdés] A munkavégzés helyét **tipikusan egy konkrét hely, cím** (pl. a munkáltató székhelye) formájában szokták megjelölni, azonban a munkavállaló által ellátott munkakör jellege, illetve **a foglalkoztatás körülményei indokolhatják akár több konkrét hely, akár nagyobb, ám pontosan meghatározott földrajzi egység** (pl. Győr-Moson-Sopron megye, Tiszántúl) munkavégzési helyként történő megjelölését is.

### 5.5.2. A munkaszerződés természetes tartalma

**A munkaszerződés természetes tartalmi elemei jogszabály alapján, a felek akaratától függetlenül a munkaszerződés tartalmává válnak.** Vagyis bizonyos értelemben ezek is kötelező tartalmi elemnek minősülnek, azáltal, hogy ezek mindenképpen megjelennek a munkaviszonyban, még akkor is, ha a felek a munkaszerződésben nem is érintik őket. E rendelkezések ugyanis a törvény általános előírásait jelentik, melyek – normatív, azaz általánosan kötelező erejüknel fogva – valamennyi munkavállalóra, illetve munkáltatóra irányadók. Ebből kifolyólag **ezekekről valójában csak akkor fontos a munkaszerződésben rendelkezni, ha a felek kifejezetten el kívánják térni az Mt. diszpozitív (eltérést engedő) szabályától.** Vagyis amennyiben nincs eltérő megállapodás a munkaszerződésben, úgy a jogalkotó azt a fikciót állítja fel, hogy a felek ráutaló magatartással elfogadják, magukra nézve kötelezőnek ismerik el a jogszabályi rendelkezéseket. Ilyen természetes tartalom például az, hogy a munkaviszony határozatlan időre jön létre, azonban a felek megállapodhatnak határozott időre szóló jogviszonyban is. Természetes tartalomnak tekinthetők továbbá az olyan jogintézmények is (például a munkába lépés napja, végkielégítés, rendes szabadság, felmondási idő), amelyeknek a minimumát határozza meg az Mt., de azoktól a munkavállaló javára el lehet térni. Továbbá, ha felek a munkaszerződésben nem rendelkeznek a munkaidőről, a munkaviszony teljes munkaidőben történő foglalkoztatásra jön létre.

### 5.5.3. A munkaszerződés lehetséges tartalma

A munkaszerződés tartalmi elemeinek harmadik kategóriája az ún. lehetséges tartalmi elemek köre, melyek olyan rendelkezések, amelyek csak akkor lesznek irányadók a munkaviszonyra, amennyiben a felek azokról kifejezetten rendelkeztek a munkaszerződésben. Vagyis ezekben az esetekben a törvény nem határoz meg általánosan kötelező szabályt, azok csak a felek akaratától függően jelennek meg a munkaviszonyban, ekkor viszont ezeknek az elemeknek már ugyanúgy kötelező erejük van, mintha azokat a törvény írta volna elő.

A leggyakoribb lehetséges tartalmi eleme a munkaszerződésnek **a próbaidő** kikötése. A próbaidő a munkaviszony elején fennálló rövid időszak, amelynek célja, hogy a felek a munkaviszony kezdetén úgy mond „kipróbálhassák egymást”. Ezt a célt azzal teszi elérhetővé



a jogalkotó, hogy egyedülként **a próbaidő alatt mindkét fél jogosult a munkaviszonyt indokolás nélkül, azonnali hatállyal felmondani.** Vagyis bármilyen egyéb ok megjelölése nélkül, pusztán a próbaidőre hivatkozva mind a munkavállaló, mind pedig a munkáltató egyik napról a másikra megszüntetheti írásbeli nyilatkozatával a jogviszonyt. Fontos azonban kiemelni azt, hogy a próbaidő semmilyen egyéb módon nem befolyásolja a munkaviszony tartalmát, azaz a próbaidő alatt minden más szempontból ugyanolyan jogok és kötelezettségek irányadók a felekre, mint a próbaidő hiányában. Mégis, az indokolás nélküli azonnali hatályú felmondás lehetősége komoly bizonytalansági tényezőt jelent, ezért a próbaidőnél különös jelentősége van a feleket védő garanciális szabályoknak [Mt. 45. § (5) bekezdés]. Elsődleges garanciális szabályként jelenik meg a próbaidő időbeli korlátja: a felek a munkaszerződésben a munkaviszony kezdetétől számított **legfeljebb három hónapig terjedő próbaidőt** köthetnek ki. Ez **a felső határ kollektív szerződés engedélye alapján legfeljebb hat hónapra emelhető** [Mt. 50. § (4) bekezdés]. A fenti szabályból az is megállapítható, hogy próbaidőt **kizárólag a munkaszerződésben, annak megkötésekor, írásban köthetnek ki** érvényesen a felek, vagyis a munkaszerződés aláírását követően semmilyen módon nincs lehetőség utólagosan próbaidő rögzítésére (még a munkába lépést megelőző, akár a munkaszerződés megkötésével azonos napon megejtett munkaszerződés-módosítással sem). Azonban **abban az esetben, ha a felek a munkaszerződésben három hónapnál rövidebb próbaidőt kötöttek ki, úgy egy alkalommal lehetőség van annak meghosszabbításra, ám a próbaidő tartama a meghosszabbítással együtt sem haladhatja meg a három hónapot.** A próbaidő ún. egyéb időtartamnak minősül, így annak megszűnése a próbaidő utolsó napjának elteltével automatikusan bekövetkezik, tehát a munkaviszony változatlan tartalommal folyik tovább, ám már nincsen további lehetőség a próbaidőre alapított, indokoláshoz nem kötött azonnali hatályú felmondás jogának gyakorlására.

## **5.6. Írásbeli tájékoztatás a munkaviszony létesítésekor**

Az írásbeli tájékoztatás célja, hogy a munkavállaló ismerje foglalkoztatásának alapvető feltételeit. Ennek érdekében a munkáltató legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított 15 napon belül írásban tájékoztatja a munkavállalót

- a napi munkaidőről,
- az alaphéren túli munkabérről és egyéb juttatásokról,
- a munkabérről való elszámolás módjáról, a munkabérfizetés gyakoriságáról, a kifizetés napjáról,
- a munkakörbe tartozó feladatokról (erre tipikusan a tájékoztatóhoz csatolt, ám külön dokumentumban megszövegezett munkaköri leírás átadásával kerül sor),
- a szabadság mértékéről, számítási módjáról és kiadásának,
- a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól,
- arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e, valamint
- a munkáltatói jogkör gyakorlójáról. [Mt. 46. § (1) bekezdés]

Az írásbeli tájékoztatás a munkáltató egyoldalú nyilatkozata, így azt bármikor egyoldalúan módosíthatja.

## 6. A munkaviszony módosulása, a munkaszerződés módosítása. A munkajogi jogutódlás.

A munkaviszony egyik tipikus ismérve a tartós jelleg, hiszen a munkáltató és a munkavállaló között jellemzően hosszabb időre jön létre a foglalkoztatás. Éppen ebből a tulajdonságból adódik, hogy a munkaviszonyban töltött évek, esetleg évtizedek alatt szinte elkerülhetetlen valamilyen változás beállása a munkaviszony feltételeiben, amely történhet a körülmények változásából vagy a felek akaratából adódóan. Ebben a fejezetben a munkaviszonnyal kapcsolatos változások vázlatos bemutatására kerül sor. A következőkben a munkaviszony módosulása mellett a munkaszerződés módosításának lehetséges és kötelező esetei, valamint a munkáltató személyében bekövetkező változás szabályai kerülnek bemutatásra.

### 6.1. A munkaviszony módosulása

A munkaviszonyt érintő lehetséges változások körében elsőként a munkaviszony módosulását érdemes tisztázni, amely a felek akaratától függetlenül bekövetkező változást jelent. Amint azt a korábbi fejezetekben is ismertettük, a munkaviszonyt nem csupán a munkaszerződés szabályozza, hanem egyéb, normatív hatályú szabályok is, így például jogszabályok, kollektív szerződés. Amennyiben ezekben a szabályokban a szabály alkotója (törvény vagy más jogszabály esetében a jogalkotó, kollektív megállapodások esetén a megállapodást kötő felek) változást eszközöl, úgy az sok esetben automatikus módosulást jelent a hatálya alá tartozó munkaviszonyokban is.

Megjegyzés: Ha egy bizonyos szabály eltérést nem engedő (kógens), úgy a jogszabály (vagy kollektív megállapodás) megváltozása biztosan automatikus módosuláshoz vezet. Emellett azokban az esetekben is bekövetkezik a módosulás, amelyekben az adott kérdéskör ugyan eltérést engedő (diszpozitív), de a felek – munkáltató és munkavállaló – azt külön megállapodással nem rendezték, így ennek hiányában a normatív rendelkezést alkalmazzák. Ekkor a mögöttes, normatív rendelkezés változása a munkaviszonyban módosuláshoz vezet.

Ezekben az esetekben tehát módosulásról, és nem módosításról van szó. Az egyik leggyakoribb példa lehet erre a kötelező legkisebb munkabér, azaz a minimálbér vagy a garantált bérminimum összegének változása (amelyet évről-évre kormányrendelet határoz meg). Ez praktikus azt jelenti, hogy amennyiben egy munkavállaló bére nem éri el a tárgyévre megállapított legkisebb munkabért, vagy a munkaszerződésben a mindenkori minimálbért állapították meg, úgy megilleti az adott évben a jogszabályban meghatározott minimálbér. Lényeges, hogy középfokú végzettséghez között munkakör esetén a garantált bérminimum az irányadó. Ez a változás automatikusan bekövetkezik, a felek akaratától és erre vonatkozó megállapodása nélkül is.

Emlékeztetőül: A munkaviszony módosulása esetén annak tartalma a felek akaratától függetlenül, automatikusan változik meg valamely magasabb rangú jogforrás (munkaviszonyra vonatkozó szabály) tartalmi változásának hatására.

## 6.2. A munkaszerződés módosítása

A munkaszerződés módosítása a felek akaratából eredményez változást a munkaviszonyban. Módosítási igény bármelyik fél oldalán felmerülhet, a munkáltató és a munkavállaló is kezdeményezheti a munkaszerződés módosítását, például az alapbér, a munkakör vagy egyéb feltétel vonatkozásában. A korábban (a munkaszerződés aláírásakor vagy későbbi módosításakor) fennállott körülmények megváltozása is szükségessé teheti, hogy a felek a megállapodásukat módosítsák; ilyen ok lehet valamely működési, termelési sajátosság, vagy akár a munkavállaló személyi, családi viszonyaiban bekövetkezett változás. A szerződést jellemzően akkor kell módosítani, ha azok a körülmények, amelyekre a felek a munkaszerződést alapították, tartósan és lényegesen megváltoznak, akár külső okból, akár a felek szándéka miatt.

Fontos, hogy – bár a módosítás kezdeményezése jellemzően egyoldalúan történik –, a módosítás nem lehet önkényes, az eredetileg elfogadott feltételek módosítása sok esetben annak érdekében jön létre, hogy a jogviszony a későbbiekben is mindkét fél érdekében, a rendeltetésének megfelelően folytatódhasson. A munkaviszony egyensúlytalan jellegéből adódóan a módosításokat nagyobb arányban és gyakrabban kezdeményezi a munkáltató, ám a munkavállaló oldalán is felmerülhetnek olyan igények, körülmények, amelyek miatt a módosítás szándékával fordul a munkáltatóhoz.

Lényeges azonban, hogy a munkaszerződést csak azon feltételek tekintetében lehetséges módosítani, amelyek esetében nem tiltott a törvénytől való eltérés. A módosítás nem csak olyan pontok esetében lehetséges, amelyek eredetileg is a munkaszerződésben szerepeltek, hiszen az is elképzelhető, hogy az adott feltétel éppen a módosítás által kerül a szerződésbe (vagyis kiegészíti a korábbi szerződést).

A törvény – éppen a fentebb is említett egyensúlytalan helyzet kiegyenlítése érdekében – rögzíti, hogy a munkaszerződést a felek csak közös megegyezéssel módosíthatják, vagyis a módosítás csak egybehangzó nyilatkozatuk alapján történhet. A törvény ugyanitt azt is kimondja, hogy a munkaszerződés módosítására a megkötésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni (Mt. 58. §).

Fontos azonban felhívni arra figyelmet, hogy a meghatározott alakiságok (formai követelmények) hiányában is létrejöhet a módosítás. Ha ugyanis a munkavállaló tudomásul veszi a változás folytán kialakult állapotot, és a munkaviszony keretében annak megfelelően teljesít (például a szerződéstől eltérő munkakörben vagy munkahelyen végzi munkáját), akkor a módosítás bekövetkezik, hiszen a törvényi vélelmezi a felek közös akaratát.

### 6.2.1. Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás vagy a munkaszerződés módosítása?

Fontos különbséget tenni a módosítás és a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás között. A törvény ugyanis lehetővé teszi, hogy a munkáltató a munkavállalót átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkafeltételek szerint foglalkoztassa. Ez azonban egy kivételes jellegű lehetőség, amelyet – egyoldalú nyilatkozattal – csak korlátozottan alkalmazhat a munkáltató (időtartama naptári évenként összesen a 44 beosztás szerinti munkanapot vagy 352 órát nem haladhatja meg). Ilyen, munkaszerződéstől eltérő, ideiglenes jellegű

foglalkoztatásra a munkakör, a munkahely és a munkáltató tekintetében van lehetőség, ezek az átírányítás, a kiküldetés és a kirendelés esetei (Mt. 53. §).

Ezt az ideiglenes jellegű foglalkoztatást el kell azonban határolni a munkaszerződés módosításától, ezek ugyanis nem igénylik azt, hogy a felek a fentiek szerint, közös akarattal módosítsák a munkaszerződést. A munkaviszony módosítása a módosított feltételek tekintetében a felek tartós, általában végleges változtatási szándékán alapul, ehhez képest viszont a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás időben korlátozott, és a rendeltetéséből adódóan kivételes jellegű.

#### 6.2.2. Módosítás határozott időre

Amint arra fentebb is utaltunk, a munkaszerződés módosítása mögött jellemzően a felek azon szándéka áll, hogy a munkaviszonyt, illetve annak valamely feltételét tartósan, véglegesen megváltoztassák. Ez azonban nem jelenti azt, hogy ne lenne lehetőségük a munkaszerződés időleges, határozott tartamú módosítására. A szerződési szabadság ugyanis erre is kiterjed: valamely változás tekintetében dönthetnek a felek úgy, hogy azt csak időlegesen kívánják alkalmazni.

Ilyen eset lehet például az, ha valamilyen pénzbeli juttatást csak határozott időre állapítanak meg a felek. Ebben az esetben a juttatást nem feltétlenül valamilyen teljesítmény eléréséhez kötik, hanem kizárólag egy időtartamhoz kötötten kerül megfizetésre, például egy megtartó bérelemet fizet a munkáltató, vagy egy további, helyettesített munkakör ellátásával járó többletfeladatokat honorál. Gyakran élnek továbbá a határozott módosítás lehetőségével a munkavállaló munkaköre, esetleg a munkavégzési hely tekintetében, például a munkavállalót határozott időtartamra megbízzák más munkavállaló helyettesítésével, vagy egy meghatározott ügy vagy feladat ellátása érdekében tartósan, mégis záros és belátható ideig kell másik városban dolgoznia. Lényeges, hogy ha munkaszerződést határozott időtartamra módosítják a felek, úgy ennek a határozott tartamnak a lejártával megszűnik a módosítás hatálya, amely egyúttal azt is jelenti, hogy az eredeti, módosítást megelőző feltételek szerinti foglalkoztatást kell visszaállítani. Ha tehát egy határozatlan munkaviszonyban a felek – csak valamely feltételt érintően – határozott módosításban állapotnak meg, az nem jelenti azt, hogy azzal egyben a munkaviszony is határozott tartamúvá válna.

#### 6.2.3. A munkaszerződés módosításának kötelező esetei

A felek módosító megállapodásának egyértelmű és egyező akaratnyilvánítást kell tartalmaznia. Jóllehet, a módosítás a felek kölcsönös és egybehangzó, szabad akaratából történik, mégis vannak bizonyos, törvényben meghatározott esetkörök, amikor a módosítás kötelező. Ezekben az esetekben sem arra kell gondolni, hogy akár a munkáltató, akár a munkavállaló kötelezné a másik felet, hiszen ezek során maga a törvény az, amely előírja a módosítást.

Az első, és talán leggyakrabban felmerülő eset, amelyben a törvény előírja, hogy a munkáltató kötelező módon munkaszerződés-módosítási ajánlatot tegyen, az a munkavállaló huzamos távollétről való visszatérése. Amennyiben a munkavállaló szülési szabadságról vagy

gyermek gondozása, illetve hozzátartozója tartós, személyes ápolása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadságról tér vissza, úgy munkába állaskor a munkáltató köteles a számára ajánlatot tenni a munkabérének módosítására. Ugyanígy kell abban az esetben eljárni, ha a munkavállaló tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés idejére volt távol. Ez valójában bérfeljesztési (béremelési) kötelezettséget jelent, hiszen a módosítási ajánlatban azt az átlagos éves béremelési mértéket kell figyelembe venni, amelyet a munkáltató az eltelt időben a munkavállalóval azonos munkakörű munkavállalók részére megvalósított. A törvénynek ebben a vonatkozásban az a célja, hogy ha méltányolható, családi okból – vagy katonai szolgálatteljesítés esetén közérdekből – marad távol a munkavállaló, úgy emiatt ne szenvedhessen hátrányt a többi munkavállalóhoz képest. Amennyiben a munkavállaló visszatérésekor nincs azonos munkakörű munkavállaló a szervezetben, amellyel a munkavállaló munkabére összehasonlítható lenne, úgy a munkáltatónál ténylegesen megvalósult átlagos éves béremelés mértéke az irányadó (Mt. 59. §).

Ugyancsak a kötelező módosítás esetei közé tartozik, hogy a várandós és kisgyermekes munkavállalónak gyermeke egy éves koráig olyan munkakört kell felajánlani, amely az egészségi állapotának megfelel, feltéve, hogy a munkafeltételek és a munkaidő-beosztás nem módosítható az egészségét nem veszélyeztető kondíciók szerint. Ennek feltétele, hogy az eredeti munkaköre ellátására munkaköri alkalmassági orvosi vélemény alapján nem alkalmas, a munkakörében nem foglalkoztatható. Mindez összhangban áll a munkáltatót terhelő munkavédelmi követelményekkel is, hiszen a munkáltató a munkavállalót csak olyan munkával bízhatja meg, amelynek ellátására egészségileg alkalmas. Továbbá a „sérülékeny csoportba tartozó” munkavállalókat különösen óvni kell az őket különösen érintő egészségkárosító kockázatoktól. A felek a munkaszerződést ebben az esetben is csak közös megegyezéssel módosíthatják, ebből következik, hogy a munkáltató egyoldalúan nem jogosult új munkakört meghatározni a munkavállaló számára, ám ha a munkavállaló nem fogadja el a számára felajánlott új munkakört, akkor a munkáltatónak a munkavégzés alól fel kell mentenie a munkavállalót. Ez abból a szabályból következik, amely kimondja, hogy a munkavégzés alól fel kell menteni, ha az egészségi állapotának megfelelő foglalkoztatása nem lehetséges. Amennyiben a munkavállaló elfogadja az új munkakört, ebben az esetben a felajánlott munkakörnek megfelelő alaphétre jogosult, amely a munkaszerződés szerinti alaphéternél kevesebb nem lehet. A felmentés idejére alaphére illeti meg, kivéve, ha a felajánlott munkakört alapos ok nélkül nem fogadja el (Mt. 60. §). Kiemelendő, hogy a törvény nem ad egyértelmű eligazítást a tekintetben, hogy mi tekinthető az ajánlat visszautasítása szempontjából alapos oknak. Bizonyos helyzetek azonban kétségtávol megalapozhatják ezt a hivatkozást, például ha a munkavállaló személyi körülményei alapján az új munkakör ellátása aránytalan sérelmet okozna számára, vagy a képzettsége, tapasztalata alapján lényegesen eltér az adottságaitól.

#### 6.2.4. Munkaszerződés-módosítás az atipikus munkaviszonyok összefüggésében

Az uniós szabályozással kapcsolatos jogharmonizációs kötelezettségnek eleget téve a törvény arra törekszik, hogy megkönnyítse a váltást a „klasszikus” és a rugalmas foglalkoztatási formák között. A munkaviszony hagyományosan határozatlan tartamú és teljes munkaidőre

jön létre, ehhez képest viszont az atipikus munkaviszonyok lényegesen rugalmasabbak. Ennélfogva elősegítik a szélesebb körű foglalkoztatást, hiszen olyan munkavállalók számára is lehetővé teszik a munkavégzést, akik a hagyományos foglalkoztatási keretek között nagy valószínűséggel kiszorulnának a munkaerőpiacról. Ezt elősegítendő írja elő a törvény azokat a rendelkezéseket, amelyek nyitottságra és kezdeményező szerepre bírják a munkáltatót ebben a körben.

A munkáltató számára mindez tájékoztatási kötelezettséget jelent: a törvény kimondja, hogy a munkáltató a munkakörök megjelölésével köteles tájékoztatni a munkavállalókat a különböző típusú munkaviszonyok közötti váltás lehetőségéről, azaz a teljes vagy részmunkaidős, a távmunkavégzésre irányuló, valamint a határozatlan idejű munkaviszony keretében történő foglalkoztatás lehetőségéről. A tájékoztatásnak nem kell feltétlenül egyedi és névre szóló, címzett nyilatkozatnak lennie, hiszen történhet a helyben szokásos módon is (faliújságon, belső céges intraneten, körlevélben, stb.) A tájékoztatás önmagában még nem jelenti azt, hogy az érdeklődő munkavállalóval kötelező lenne a kérésének megfelelően módosítani a munkaszerződést, hiszen a munkaszerződés-módosítás ez esetben is csak a felek kölcsönös és egybehangzó akaratnyilatkozatán alapulhat. Azt azonban előírja a törvény, hogy ha a munkavállaló e tájékoztatás hatására jelzi érdeklődését vagy jelentkezését, arra írásban, tizenöt napon belül válaszolni kell. A válasz tekintetében sem ír elő a törvény tartalmi követelményt, így annak egy esetleges elutasítás során sem kötelező tartalmi eleme az indokolás (Mt. 61. §).

A másik, meglehetősen gyakran igényelt eset a kisgyermekes munkavállaló kérelmére fennálló részmunkaidős foglalkoztatás követelménye. Ez abban áll, hogy a munkavállaló gyermekének négyéves koráig (három vagy több gyermeket nevelő munkavállaló esetén a gyermek hatéves koráig) ajánlatot tehet a munkáltató számára a négy órás részmunkaidős foglalkoztatásra, amely ajánlatnak a munkáltató köteles eleget tenni. A munkáltató ilyen esetben köteles a munkaszerződést az általános teljes napi munkaidő felének megfelelő tartamú részmunkaidőre (vagyis a napi 8 óra felének megfelelő tartamú, napi 4 órára) módosítani. Lényeges, hogy csak a négyórás foglalkoztatásra irányuló ajánlat esetén köteles a munkáltató eleget tenni az ajánlatnak, ha tehát a munkavállaló kérelme nem pontosan erre irányul, arra a munkáltató csak beleegyezése esetén fogja a munkaszerződést módosítani. Így tehát a 6 órás foglalkoztatás tekintetében nem köteles a kérésnek megfelelő módosításra. Érdemes megemlíteni, hogy ezzel a kéréssel leggyakrabban a munkába visszatéréskor (gyermekgondozás tartamát követően) szoktak élni a munkavállalók, ám nincs annak akadálya, hogy ez a kérés később is felmerüljön, a gyermek négy (illetve hat) éves koráig, a módosítás kötelezettség természetesen ebben az esetben is fennáll. Ugyancsak érdemes kiemelni, hogy ezzel a lehetőséggel mindkét szülő, akár egyidejűleg is élhet.

### **6.3. A munkáltató személyében bekövetkező változás**

A módosuláshoz és a módosításhoz hasonlóan a munkáltató személyében bekövetkező változás is egyfajta módosulást jelent a munkaviszonyban. Ám ebben az esetben a változás nem a munkaviszony feltételeit érintően következik be, hanem az alanyok vonatkozásában, mégpedig kizárólag a munkáltatót érintően. Amint azt korábban említettük, a munkaviszony

személyes jellegű, személyhez kötött jogviszony, így a munkavállalói oldalon természetesen kizárt az alanyváltás, vagyis a munkavállalók között elképzelhetetlen egy munkaviszony jogfolytonos átvétele. Ezzel szemben a munkáltatói oldalon ez gyakran megtörténik, amely praktikusán azt jelenti, hogy a korábbi (jogelőd) munkáltató helyére a későbbi (jogutód) munkáltató lép, és a munkaviszony jogfolytonosan működik tovább az adott munkavállaló vagy munkavállalók tekintetében. Ekkor jogutódlás következik be a munkaviszonyban, így a munkajogi jogutódlás vagy a munkáltatói jogutódlás kifejezéssel is gyakran találkozhatunk az elméletben és a gyakorlatban egyaránt.

### 6.3.1. Jogutódlás az uniós jogban

A jogutódlásra vonatkozó rendelkezés az Mt.-ben meglehetősen rövid megfogalmazással jelenik meg, és elsősorban a joghatás oldaláról ragadja meg a munkáltatói oldalon bekövetkező alanyváltást. Lényeges azonban, hogy a gyakorlati alkalmazásban nagy jelentősége van az európai uniós normáknak, valamint a hazai, illetőleg az Európai Unió Bírósága előtt kialakult bírósági gyakorlatnak. Mintegy ötven évvel ezelőtt, irányelvi szinten megfogalmazódott az a követelmény, amely a tevékenységek átadása, további folytatása esetén az abban foglalkoztatott emberi erőforrás átadását, és a hatályban lévő munkaviszonyok jogfolytonos átszállását írta elő. Ez a 77/187/EGK irányelv volt, amely a munkavállalók jogainak a vállalatok, üzemek vagy vállalatrészek, üzembrészek átruházása esetén történő megővésére vonatkozó tagállami jogszabályok közelítéséről szólt. Ezt később a vállalkozások vagy azok egy részének átruházása során a munkavállalók jogainak védelméről szóló 01/23/EK irányelv váltotta fel, amelynek egyik leglényegesebb módosítása az irányelv tárgyi hatályát érintette, vagyis azt a kérdést törekedett tisztázni, hogy mely esetekben kötelező az irányelvet alkalmazni, és ennél fogva automatikusnak tekinteni az abban érintett munkaviszonyok folyamatos fennmaradását, azaz a jogutódlást. Az Európai Unió Bírósága az irányelvet legalább hetven ítéletében értelmezte, ezek az ítéletek irányadók és alakították a hazai jogalkalmazási gyakorlatot is. Ebből kiemelendő, hogy az uniós esetjogi gyakorlat alapján ahhoz, hogy jogutódlásként minősüljön egy esetleges átadás, alapvetően nem a jogügylet jellege a döntő tényező, hanem az, hogy az átruházás következtében megváltozik az üzemet (tevékenységet) működtető szereplő, amely ebből következően megszerzi az ott foglalkoztatott emberi erőforrás (munkavállalók) feletti tényleges munkáltatói hatalmat. Mindez történhet például egy üzlet esetében az adásvétel vagy bérleti jog átruházása útján, de sok más ügylet is megalapozhatja, így kiszervezés (outsourcing), akvizíció, insourcing, részleges vagy teljes üzletszerzés is. Az egyik legfőbb vezérlő elv ebben a kérdésben annak megítélése, hogy az átadással érintett tevékenység megőrzi-e az identitását, vagyis a tevékenység azonos vagy hasonló-e az átadást követően is. Egy köznapi példával élve: ha egy bevásárlóközpontban a divatárut értékesítő üzlethelyiség bérlője az üzlet bérleti jogát a tevékenység további folytatása érdekében – esetleg a bútortartás és az árukészlet átadása mellett – egy másik bérlőnek átadja, úgy az ott foglalkoztatott személyzet tekintetében nagy valószínűséggel végbemegy a munkáltató személyében bekövetkező változás, azaz a munkaviszonyok jogfolytonosan fennmaradnak.

### 6.3.2. A munkáltató személyében bekövetkező változás a hazai munkajogban

Amint arra ez előbbieken is utaltunk, a törvény a jogkövetkezmény oldaláról ragadja meg a jogutódlást, hiszen annyit mond ki, hogy a gazdasági egység jogügyleten alapuló átvételének időpontjában fennálló munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek az átadóról az átvevő munkáltatóra szállnak át (Mt. 36. §).

A munkaviszonyok tehát automatikusan, a törvény erejénél fogva átszállnak a jogelőről a jogutód munkáltatóra az átvétel időpontjában. Ehhez nem szükséges sem a munkavállaló, sem a munkáltató külön nyilatkozata vagy hozzájárulása. Lényeges, hogy minden, a munkaviszonyból származó jog és kötelezettség automatikusan átszáll, így a munkaszerződésen kívül az esetleges kiegészítő megállapodások (tanulmányi szerződés, versenytilalmi megállapodás) is folytatódik tovább, illetve a felek egymás felé vállalt egyéb kötelezettségei is [Mt. 228. § (4) bekezdés, 229. § (4) bekezdés].

A jogelőd és a jogutód munkáltató között természetesen szükséges a megfelelő együttműködés az átvétel során. Ez elsősorban tájékoztatási kötelezettséget jelent: az átadó előzetesen tájékoztatja az átvevőt a munkaviszonyokból eredő minden jogról és kötelezettségről, ide értve a fent említett kiegészítő megállapodásokat is (Mt. 37. §).

Fontos, a munkavállalókat védő rendelkezés, hogy a munkavállalónak – indokolt esetben – joga van felmondással megszüntetni a munkaviszonyát arra való hivatkozással, hogy a jogutódlás során megváltozott **munkafeltételek lényegesen és hátrányosan úgy módosultak**, hogy emiatt a munkaviszony fenntartása számára aránytalan sérelemmel járna, vagy lehetetlenné válna. Ezt a jogát az átadást követő 30 napon belül gyakorolhatja, és ebben az esetben megilletik mindazon juttatások, amelyek egy munkáltatói felmondás esetén illetnék, így alkalmazni kell a munkavégzés alóli felmentésre, valamint a végkielégítésre vonatkozó szabályokat (Mt. 40. §).



## 7. A munkaviszony megszűnése és megszüntetése

### 7.1. A munkaviszony megszűnése és megszüntetése közötti különbség

A munkajogi dogmatikában **megkülönböztetjük egymástól a munkaviszony megszűnésének és megszüntetésének eseteit:**

- A **megszűnés** valamely körülmény bekövetkezése esetén **automatikusan**, a felek megszüntető jognyilatkozata nélkül áll be.
- A **megszüntetéshez** valamely fél vagy mindkét fél **aktív** cselekedetére, jognyilatkozatára van szükség.

### 7.2. A munkaviszony megszűnése

**A munkaviszony megszűnik**

- **a munkavállaló halálával,**
- **a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,**
- **a határozott idő lejártával,**
- **a munkáltató jogállásváltozásával,**
- **törvényben meghatározott más esetben** [Mt. 63. § (1) bekezdés].

***A munkavállaló halála***

**A munkavállaló halálával a munkaviszony is megszűnik.** Ennek oka a munkavállaló személyes munkavégzési kötelezettsége. Ez esetben nincs szükség megszüntető aktusra, a megszűnés időpontja a halál időpontja.

***A munkáltató jogutód nélküli megszűnése***

A munkáltató **jogutód nélküli megszűnésével** automatikusan megszűnik a munkaviszony. E tekintetben annak van jelentősége, mely szervezeti formában működött a munkáltató. A bírói gyakorlat szerint a magánszemély munkáltató halála nem vezet automatikusan a munkaviszony megszűnéséhez.

***A határozott idő lejártá***

A határozott idejű munkaviszony **a határozott idő lejártával megszűnik**, és ha a felek a munkaviszonyt folytatni kívánják, erről újra meg kell állapotodniuk.

***Jogviszonyváltás***

Megszűnik a munkaviszony, ha a gazdasági egység jogügylet vagy jogszabály rendelkezése alapján az átadóról az átvevőre száll, és **az átvevő munkáltató nem az Mt. alá tartozik**. A jogviszonyváltás nem gyakori, de lehetséges megszűnési mód. Ez nem minősül munkáltatói jogutódlásnak, mert a munkáltatói gazdasági egység a továbbiakban más törvény (Kjt., Kttv.) hatálya alá tartozik, így a munkaviszonyok automatikusan megszűnnek.

### ***A törvényben meghatározott egyéb esetek***

Az Mt. 63. § nem sorolja fel az összes megszűnési okot, mivel az Mt. és más, ágazati **törvény is bővítheti a megszűnési módok katalógusát**. Ilyen lehetséges megszűnési ok például

- a munkakör megosztására létesített jogviszonyban, ha a munkavállalók száma egy főre csökken;
- a több munkáltató által létesített munkaviszony, ha a munkáltatók száma egyre csökken.

### **7.3. A munkaviszony megszüntetésének esetei és közös szabályai**

#### **A munkaviszonyt a felek megszüntethetik**

- **közös megegyezéssel,**
- **felmondással és**
- **azonnali hatályú felmondással** [Mt. 64. § (1) bekezdés].

Ezeknek a megszüntetési módoknak a közös szabályait az alábbiakban soroljuk fel:

- A munkaviszonyt mindig **csak írásban lehet megszüntetni**. Az írásba foglalás elmaradása esetén a megszüntetés jogellenes.
- A megszüntető nyilatkozatot **közölni kell** a másik féllel.
- **A munkáltatói megszüntetési jognyilatkozatnak tartalmaznia kell a jogorvoslat határidejéről és módjáról való kioktatást**. A jogorvoslati kioktatás elmaradása azonban nem teszi érvénytelenné a nyilatkozatot, viszont a munkavállaló a 30 napos igényérvényesítési határidő helyett hat hónapon belül érvényesítheti a megszüntetés jogellenességével összefüggő követelését.
- Az **egyoldalú megszüntető nyilatkozat a másik fél hozzájárulása nélkül szünteti meg a jogviszonyt**. A megszüntető nyilatkozatot nem lehet egyoldalúan visszavonni, csak a másik fél beleegyezésével.

### **7.4. Közös megegyezés**

**A munkaviszonyt a felek közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik. A közös megegyezés kétoldalú megállapodás, amelyből ki kell tűnnie mindkét fél részéről a munkaviszony megszüntetésére irányuló kifejezett, egyértelmű, félreérthetetlen szándéknak. A közös megegyezést nem kell indokolni, de természetesen írásba kell foglalni.** Közös megegyezéssel mind a határozott, mind a határozatlan idejű jogviszonyokat meg lehet szüntetni, akár a jövőre nézve, akár azonnali hatállyal. A közös megegyezést csak érvénytelenségre hivatkozással lehet megtámadni!

### **7.5. Felmondás**

**A felmondás a másik félhez címzett egyoldalú jognyilatkozat, mely a munkaviszonyt a jövőre nézve, felmondási idő közbeiktatásával szünteti meg.** A felmondáshoz nem

szükséges a másik fél hozzájárulása, azonban érvényességi feltétel az írásba foglalás és a másik fél részére történő átadás.

#### 7.5.1. A felmondás indokolásával kapcsolatos minőségi követelmények

**A munkáltató minden esetben köteles megindokolni a felmondását. Ezzel szemben a munkavállaló csak a határozott idejű jogviszonyának a felmondását köteles megindokolni.**

Az indokolással szembeni **minőségi követelményeket** (világos, valós, okszerű indok) a Legfelsőbb Bíróság Munkaügyi Kollégiumának 95. számú állásfoglalása (**MK. 95.**) értelmezte. Ezeket a minőségi követelményeket **minden indokoláshoz kötött megszüntető nyilatkozatnál (felmondás, azonnali hatályú felmondás) alkalmazni kell.**

**A világos indokolás követelménye azt jelenti, hogy az indokolásból konkrétan, egyértelműen ki kell derülnie, melyek voltak azok a körülmények, amelyek a munkaviszony megszüntetéséhez vezettek.** Nem világos az indokolás, ha csak a törvényre hivatkozik, illetve ha általánosságban fogalmaz meg a munkaviszonnyal összefüggő, de megfoghatatlan indokolást, például „a munkavállaló nem váltotta be a hozzá fűzött reményeket”.

**Az indok akkor valós, ha objektív tényeken alapul.** Valós az indoklás, ha ténylegesen megtörtént, a valóságban fennálló körülményekre utal, objektíve igaz, tényekkel alátámasztható és helytálló.

**Okszerű az indoklás, ha az olyan releváns okon alapul, amely ténylegesen, objektíve indokolttá teszi a munkaviszony megszüntetését.** Az indokolásnak nemcsak objektív, hanem szubjektív értelemben is **bizonyítani kell azt, hogy a munkaviszony elvesztette a rendeltetését.** Hiába világos és valós tehát a munkáltatói indoklás, amely a munkavállaló egyszeri, ötperces késésére hivatkozik, ha ez a körülmény az adott munkaviszony szempontjából teljesen irreleváns, az okszerűség próbáját nem állja ki. Attól még nem veszi el a munkaviszony a rendeltetését, hogy a titkárnő egyszer 5 percet késett a munkahelyéről. Az viszont már okszerű indok, ha minden nap több órát igazolatlanul távol van a munkahelyétől.

A fenti három minőségi követelményen túl (valós, világos, okszerű) a felmondásnak meg kell felelnie az általános elveknek is. A **joggal való visszaélés tilalma** a felmondás indokolásával kapcsolatosan is irányadó. Míg azonban az indoklás világosságát, valóságát és okszerűségét a nyilatkozattevőnek kell bizonyítania, **a joggal való visszaélésre** (korábbi terminológiával: rendeltetésellenes joggyakorlásra) **hivatkozással megfordul a bizonyítási teher,** bizonyítására munkáltatói felmondás esetén a munkavállaló köteles. Ha tehát a felmondás mögött bosszú, zaklatási, ártási szándék áll, a felmondás jogellenes lesz. A rendeltetésellenes joggyakorlás csak akkor állapítható meg, ha a felmondás egyébként jogszerű volt, tehát a rendeltetésellenességet nem lehet megállapítani, amikor a felmondás egyéb okból (például okszerű indok hiányában) jogellenesnek minősül. Emellett az **egyenlő bánásmód elvébe ütköző felmondás** is jogellenes.

### 7.5.2. A munkáltatói felmondás lehetséges indokai határozatlan idejű munkaviszonynál

**A határozatlan idejű munkaviszonyt a munkáltató három esetkörre hivatkozva szüntetheti meg:**

- **a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartására;**
- **a munkavállaló képességére vagy**
- **a munkáltató működésével összefüggő okra.**

A **munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása** alatt elsősorban a munkaviszonnyal összefüggő kötelezettségzegést értjük. Ilyen lehet például, ha a munkavállaló rendszeresen italozik munkaidőben, nem tartja be a határidőket, figyelmen kívül hagyja az utasításokat vagy a munkáltató jogos gazdasági érdekeit, nem hajlandó együttműködni a munkatársaival. A munkavállaló munkaidőn kívüli, de a munkaviszonnyal összefüggő magatartása szintén lényeges lehet, nem mindegy például, milyen híreket terjeszt a munkáltatóról kívülállók felé, vagy hogy miként viselkedik a céges formaruhában a munkaidőn kívül.

A **munkavállaló képességével összefüggő ok** lehet, ha a munkavállaló alkalmatlan a munkakör ellátására, vagy a munkakör ellátásához szükséges képessége hiányzik, illetve nem elégséges mértékű. Ez fakadhat képességbeli, adottsági, képzettségi hiányosságból, de egészségi állapotból is. Szintén jogszerű indok lehet a minőségi csere, amikor ugyanarra a munkakörre a munkavállaló helyett egy még megfelelőbb munkavállalót alkalmaz a munkáltató. A minőségi csere indoka mind a munkavállaló képességeivel, mind a munkáltató működésével összefüggő oknak is minősülhet.

A **munkáltató működési körébe** tartozik tipikusan az átszervezés és létszámleépítés, amely eredményezheti a munkakör megszűnését, vagy munkakörök összevonását. Itt nem azt kell a munkáltatónak bizonyítania, hogy ez célszerű volt-e, avagy hogy ténylegesen milyen megtakarítást értek el vele, hanem azt, hogy az átszervezés valóban megtörtént-e. Nem minősül ugyanis átszervezésnek, ha a munkáltató csupán átnevezi a munkakört.

Fontos megjegyezni, hogy a munkáltató **nem köteles megindokolni a nyugdíjas és a vezető állású munkavállaló** határozatlan idejű munkaviszonyának felmondással való megszüntetését.

### 7.5.3. A munkáltatói felmondás lehetséges indokai határozott idejű munkaviszonynál

**A munkáltató a határozott idejű munkaviszonyt sokkal szigorúbb indokolási szabályok szerint szüntetheti meg felmondással, mint a határozatlan idejű munkaviszonyt.** Ennek jogpolitikai indoka, hogy a munkavállaló joggal számít a határozott idő kitöltésére. Ráadásul a határozott idő lejártakor semmilyen juttatásra (végkielégítés, felmondási idő) nem számíthat, és minden indok nélkül, automatikusan megszűnik a munkaviszonya.

A munkáltató ebből eredően kizárólag az alábbi indokkal szüntetheti meg felmondással a határozott idejű munkaviszonyt

- **a felszámolási vagy csődeljárás tartama alatt indok nélkül;** vagy
- **a munkavállaló képességére alapított okból;** vagy

– ha a **munkaviszony fenntartása elháríthatatlan külső ok miatt lehetetlenné válik.**

Ezek közül a harmadik, a lehetetlenülés esete érdemel bővebb magyarázatot. Ezt olyan, a munkáltató személyén kívül álló ok válthatja ki, amely objektíve elháríthatatlan és lehetetlenné teszi a munkaviszony teljesítését. Ilyen lehet például az, ha a munkáltató a munkavállalót engedélyhez kötött tevékenységben foglalkoztatja, és az engedélyt – a munkáltató érdekkörén kívül eső okból – visszavonják.

#### 7.5.4. Munkavállalói felmondás

**A munkavállaló bármikor, indokolás nélkül, írásban megszüntetheti a határozatlan idejű munkaviszonyát [Mt. 67. § (1) bekezdés]. Ezzel szemben a határozott idejű munkaviszonyát a munkavállaló is csak az Mt.-ben meghatározott indokkal szüntetheti meg felmondással.** A munkavállaló is köteles tehát megindokolni a határozott idejű munkaviszonyának felmondását. A felmondás indoka csak olyan ok lehet, amely

- számára **a munkaviszony fenntartását lehetetlenné tenné** vagy
- **körülményeire tekintettel aránytalan sérelemmel járna.**

Ilyen lehet például a munkavégzés helyének jelentős megváltozása, a munkavállaló vagy családja személyes körülményeiben bekövetkezett jelentős változás (például súlyos, tartós betegség, hozzátartozó ápolása).

#### 7.5.5. Felmondási védelem: felmondási tilalmak és felmondási korlátozások

**A felmondási védelemnek két fajtája van:**

- **felmondási tilalom és**
- **felmondási korlátozás.**

**A felmondási tilalom azt jelenti, hogy a munkáltatói felmondás jogszerűen nem közölhető, mivel a jogszabály kizárja a munkaviszony felmondással való megszüntetését.** Ezek olyan méltányolható okok, amelyek bekövetkezésekor a jogalkotó különös védelemben részesíti a munkavállalót. A munkáltató nem szüntetheti meg felmondással a munkaviszonyt

- a várandósság;
- a szülési szabadság;
- a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság;
- a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés, valamint
- a nő jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelésének tartama, de legfeljebb ennek megkezdésétől számított hat hónap;
- a csoportos létszámcsökkenés közlésétől számított 30 nap alatt.

Fontos megjegyezni, hogy a várandósság és az emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelés (lombikbébi program) akkor jelent tényleges felmondási tilalmat, ha e körülményről a munkavállaló a munkáltatót **tájékoztatta**. E tájékoztatást célszerű írásban, igazolható módon megtenni, ugyanis ennek bizonyítása vita esetén a munkavállaló feladata. A felmondás közlését követő munkavállalói tájékoztatástól számított tizenöt napon belül a munkáltató a felmondást írásban visszavonhatja.

**A felmondási korlátozások ideje alatt közölni lehet ugyan a felmondást, de a felmondás közlését**

- **előzetes feltételhez kötik vagy**
- **a felmondási idő kezdetét elhalasztják.**

**Többletkritériumhoz, előzetes feltételhez köti az Mt.** a felmondás közlését az alábbi esetekben. Ilyen elsőként az úgynevezett **védett kor:** a munkáltató a munkavállalóra irányadó **öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt éven belül** a munkavállaló munkaviszonnnyal kapcsolatos magatartása miatt csak az azonnali hatályú felmondás indokával szüntetheti meg. A védett korú munkavállaló munkaviszonya a munkavállaló képességével vagy a munkáltató működésével összefüggő okból akkor szüntethető meg, ha

- a munkáltatónál a munkavállaló szokásos munkavégzési helyén nincs a munkavállaló által betöltött munkakörhöz szükséges képességnek, végzettségnek, gyakorlatnak megfelelő betöltetlen másik munkakör vagy
- a munkavállaló az e munkakörben való foglalkoztatásra irányuló ajánlatot elutasítja.

A védett korra vonatkozó felmondási korlátozás alkalmazandó az **anya vagy a gyermekét egyedül nevelő apa** munkaviszonyának felmondással történő megszüntetésére is a gyermek hároméves koráig. A **védett korra vonatkozó felmondási korlátozásokat akkor kell rájuk alkalmazni**, ha a munkavállaló nem vesz igénybe szülési vagy a gyermek gondozása céljából fizetés nélküli szabadságot. Ha tehát az anya szülési szabadságon, gyeden vagy gyesen van, felmondási tilalom alá esik, amennyiben viszont a gyermeke hároméves kora előtt visszamegy dolgozni, a tilalom megszűnik, de a fenti felmondási korlátozásokat alkalmazni kell.

További felmondási korlátozás vonatkozik a **rehabilitációs ellátásban vagy rehabilitációs járadékban részesülő munkavállalóra**. Az ilyen munkavállaló munkaviszonyát a munkáltató az egészségi okkal összefüggő képességével indokolt felmondással akkor szüntetheti meg, ha a munkavállaló eredeti munkakörében nem foglalkoztatható tovább és a munkavállaló számára állapotának egészségi szempontból megfelelő munkakört nem tud felajánlani, vagy a munkavállaló a felajánlott munkakört alapos ok nélkül nem fogadja el.

A **munkavállalói képviselők** tevékenységének zavartalan végzése érdekében az üzemi tanács elnöke, az üzemi megbízott, valamint a választott szakszervezeti tisztségviselő munkaviszonyának munkáltatói felmondásához az üzemi tanács, a munkavállalói közösség, illetve a közvetlen felettes szakszervezeti szerv egyetértése szükséges.

A felmondási korlátozás másik típusa tehát az, amikor **a felmondás közölhető ugyan, de a felmondási idő kezdetét elhalasztják**. E szabály szerint a munkáltató felmondása esetén a felmondási idő legkorábban az alábbi **időtartamok lejárta követő napon** kezdődik:

- a betegség miatti keresőképtelenség, legfeljebb azonban a betegszabadság lejárta követő egy év;
- a beteg gyermek ápolása címén fennálló keresőképtelenség;
- a hozzátartozó otthoni gondozása céljából kapott fizetés nélküli szabadság.

Ezekben az esetekben tehát nem tilos a felmondás közlése, azonban **a munkaviszony megszűnésének időpontja kitolódik**, így a fenti rendelkezés közvetett módon időlegesen korlátozza, azaz késlelteti a munkaviszony felmondással való megszüntetését.

#### 7.5.6. Felmondási idő

**A felmondás a munkaviszonyt egy későbbi időpontban, a felmondási idő közbeiktatásával szünteti meg.** Ennek indoka, hogy – a munkaviszony tartós és szociális jellege miatt – a feleknek megfelelő felkészülési időt biztosít az Mt. a munkaviszony megszűnése utáni időszakra. A felmondási idő alatt a munkavállaló új állást találhat, a munkáltató pedig pótolhatja a kiesett munkaerőt.

**A felmondási idő rendszerint a felmondás közlése és a munkaviszony megszűnése közötti időtartam.** A felmondási idő legkorábban a felmondás közlését követő napon kezdődik, így kezdődhet egy későbbi időpontban is, de sohasem lehet visszamenőleges hatályú. A felmondási idő alatt a munkaviszonyból folyó jogosultságok és kötelezettségek a feleket továbbra is megilletik, illetve terhelik. A felmondási idő alatt a felek a munkaviszonyt közös megegyezéssel megszüntethetik, illetve a feltételek fennállása esetén azonnali hatályú felmondással is élhetnek.

A felmondási idő **minimum 30 nap**, de a felek megállapodása ennél hosszabb, maximum hat hónapos időszakot is meghatározhat. A felmondási idő a határozott idejű munkaviszony felmondással történő megszüntetése esetén legfeljebb a határozott idő lejártáig tart.

**A munkáltatói felmondás esetén irányadó felmondási idő minimuma a munkáltatónál munkaviszonyban töltött idővel lépcsőzetesen meghosszabbodik.**

*1. táblázat. A felmondási idő mértéke munkáltatói felmondásnál*

<b>A munkaviszony hossza</b>	<b>A felmondási idő mértéke</b>
3 év után	35 nap
5 év után	45 nap
8 év után	50 nap
10 év után	55 nap
15 év után	60 nap
18 év után	70 nap
20 év után	90 nap

Például a munkáltatónál legalább húsz éve dolgozó munkavállaló felmondási ideje munkáltatói felmondás esetén – eltérő kollektív szerződés vagy megállapodás hiányában – 60 nappal hosszabbodik meg, azaz 90 nap.

A munkáltató felmondása esetén – az álláskeresést segítő – köteles a munkavállalót legalább a **felmondási idő felére a munkavégzés alól felmenteni (felmentési idő)**. A munkavégzés alól a munkavállalót a kívánságának megfelelően – legfeljebb két részletben – kell felmenteni. A munkavégzés alóli felmentés tartamára a munkavállalót távolléti díj illeti meg, kivéve, ha munkabérré egyébként nem lenne jogosult. Figyelem, **a felmentési idő csak munkáltatói felmondás esetében** kötelező! Ha tehát a munkavállaló szünteti meg felmondással a munkaviszonyt, a felmentési időt nem kötelező biztosítani.

### 7.5.7. Végkielégítés

**A végkielégítés a munkaviszony megszűnéséért járó anyagi kompenzáció, mely a munkavállalót a munkaviszonyban töltött idő után, meghatározott megszűnési, illetve megszüntetési módok esetén illeti meg.** A munkavállalót végkielégítés illeti meg, ha munkaviszonya

- a munkáltató felmondása;
- a munkáltató jogutód nélküli megszűnése, vagy
- a munkáltató jogállásváltozása miatt szűnik meg, továbbá ha a munkaviszony
  - a munkáltató személyében bekövetkezett változás miatt közölt munkavállalói felmondás [Mt. 40. § (1) bekezdés] vagy
  - a munkavállaló indokoláshoz kötött azonnali hatályú felmondása miatt szűnik meg, valamint
  - a munkáltató jogellenes munkaviszony-megszüntetésének egyes eseteiben.

A végkielégítésre való jogosultság feltétele, hogy a munkaviszony a felmondás közlésének vagy a munkáltató jogutód nélküli megszűnésének időpontjában **legalább három éve** fennálljon.

A végkielégítés mértéke az adott munkáltatónál munkaviszonyban töltött idővel **lépcsőzetesen emelkedik**, mértéke legalább három év esetén egyhavi távolléti díj, amely huszonöt év után éri el a havi távolléti díj összegét.

2. táblázat. A végkielégítés mértéke

A munkaviszony hossza	A végkielégítés mértéke
3 év után	1 havi távolléti díj
5 év után	2 havi távolléti díj
10 év után	3 havi távolléti díj
15 év után	4 havi távolléti díj
20 év után	5 havi távolléti díj
25 év után	6 havi távolléti díj

A **védett korban** a munkavállalók szintén lépcsőzetesen emelkedő mértékű, úgynevezett **emelt összegű végkielégítésre** jogosultak, így az ő végkielégítésük egyhavi, de legalább tízéves munkaviszony esetén kéthavi, legalább húszéves munkaviszony esetén háromhavi távolléti díj összegével emelkedik.

**Nem jár végkielégítés** a munkavállalónak, ha

- **nyugdíjasnak** minősül, vagy
- **a felmondás indoka a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása vagy a nem egészségi okkal összefüggő képessége.**



## 7.6. Azonnali hatályú felmondás

A munkaviszonyok azonnali hatályú megszüntetése nem tipikus. Éppen ezért az Mt. csak korlátozottan, pontosan körülhatárolt esetekben teszi lehetővé az azonnali hatályú felmondást.

**Az azonnali hatályú felmondásnak három fajtája van:**

- **indokoláshoz kötött azonnali hatályú (korábban rendkívüli) felmondás;**
- **próbaidő alatti azonnali hatályú felmondás;**
- **határozott idejű munkaviszony munkáltató általi azonnali hatályú megszüntetése.**

Egyéb esetekben nem jogszerű az azonnali hatályú felmondás közlése.

### 7.6.1. Az indokoláshoz kötött azonnali hatályú felmondás

Az indokoláshoz kötött azonnali hatályú felmondás (korábban rendkívüli felmondás) a munkaviszony szankciós megszüntetési módja. Nem tipikus, hanem kivételes, rendkívüli megszüntetési mód. Szigorú törvényi feltételei vannak, alkalmazása a másik fél munkaviszony-ellenes, tolerálhatatlan jogsértését feltételezi. **A munkáltató vagy a munkavállaló egyaránt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti a határozatlan és a határozott idejű munkaviszonyt is, ha a másik fél**

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

Az azonnali hatályú felmondás indokaként tehát két esetkör határozható meg. Az elsőben az azonnali hatályú felmondásra azért kerül sor, mert a másik fél

- **munkaviszonyból származó**
- **lényeges kötelezettségét,**
- **szándékosan vagy súlyos gondatlansággal,**
- **jelentős mértékben megszegi.**

A megszüntetés indoka ilyen esetben tehát kifejezetten **munkaviszonyból származó kötelezettség megszegése** – ez az indok a munkaviszonyon kívüli magatartások esetében nem alkalmazható. A kötelezettségszegésnek lényegesnek kell lennie: a munkaviszonyból a feleket terhelő lényeges kötelezettségeket különösen a munkajogi alapelvek, a munkaszerződésből eredő és a törvényben meghatározott egyéb alapvető kötelezettségek határozzák meg. A kötelezettségszegésnek szándékosnak vagy súlyosan gondatlannak kell lennie (MK. 25.).

A fentiekén túl a **kötelezettségszegésnek jelentősnek is kell lennie**. A csekély mértékű kötelezettségszegés nem szolgálhat szankciós – azonnali hatályú – felmondás alapjául. A kötelezettségszegés esetén nem az azzal okozott kár mértéke irányadó, hanem az, hogy a vonatkozó munkajogi kötelezettséget milyen mértékben sértették meg. Tipikus esetek, amikor a munkavállaló szándékosan okoz kárt, lop a munkahelyen, agresszív a munkatársaival szemben vagy megtagadja a munkáltatói utasítást. A szeszes ital fogyasztása a munkahelyen szinte kivétel nélkül maga után vonhatja az azonnali hatályú felmondást. Szintén azonnali

hatályú felmondást alapozhat meg a munkáltató által elkövetett agresszió, szexuális zaklatás, a munkabér fizetésének megtagadása.

A másik esete akkor áll be, ha **a másik fél egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.** A másik fél magatartása ilyenkor **nem a munkaviszonyából eredő kötelezettségszegés,** sőt még csak nem is feltétlenül áll összefüggésben a munkaviszonyával, lehet attól teljesen független magatartás is, de abból arra lehet következtetni, hogy a munkaviszony fenntartására nincs lehetőség. Ilyen például, ha a dunai halórt a munkavégzési helyén kívül, szabadidejében a Tiszán hallopás során tetten érik, vagy ha a kamionsofőr vezetői engedélyét munkaidején kívül ittas vezetés miatt bevonják.

A szankciós jelleggel alkalmazott azonnali hatályú felmondással a munkáltató és a munkavállaló is élhet. Ez a munkaviszonyt a közlés időpontjában azonnal megszünteti, felmondási idő meghatározására a nyilatkozatot tevő félnek sincs lehetősége. Az azonnali hatályú felmondást **írásban kell közölni és a korábban ismertetett minőségi követelményeknek megfelelően indokolni kell** (valós, világos, okszerű indok, lásd MK 95.).

Az azonnali hatályú felmondás jogát **jogvesztő határidőkön belül**

- az ennek alapjául szolgáló okról való **tudomásszerzéstől számított 15 napon (szubjektív határidő);**
- legfeljebb azonban **az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül (objektív határidő),** bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni.

A szubjektív határidő a másik fél mérlegelésre nyitva álló határideje, amely alatt eldöntheti, élni kíván-e az azonnali hatályú felmondás jogával. Tudomásszerzés alatt konkrét információkat értünk, a szóbeszéd, pletyka, hallomás nem minősül tudomásszerzésnek.

#### 7.6.2. Azonnali hatályú felmondás a próbaidő alatt

**A próbaidő alatt bármelyik fél indokolás nélkül, azonnali hatállyal megszüntetheti a munkaviszonyt.** A próbaidő célja ugyanis az, hogy a felek megismerhessék egymást. Ha a megismerési folyamat alatt valamelyik félnek kétségei támadnak az eredményes együttműködés felől, a munkaviszonyt minden különösebb szankció nélkül, a másik félhez címzett írásbeli nyilatkozattal a fentiek szerint megszüntetheti. Figyelni kell azonban arra, hogy joggal való visszaélést vagy diszkriminációt a próbaidő alatt közölt azonnali hatályú felmondás sem valósíthat meg!

#### 7.6.3. Határozott idejű munkaviszony azonnali hatályú felmondása

**A munkáltató a határozott idejű munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással, indokolás nélkül megszüntetheti.** Ez esetben a munkáltató a munkavállaló részére **tizenkét havi,** vagy ha a határozott időből hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre járó **távolléti díját köteles megfizetni.**

## 7.7. Csoportos létszámcsökkentés

A csoportos létszámcsökkentésre vonatkozó szabályok az első munkajogi tárgyú uniós jogforrás, a 75/159/EGK irányelv hatására kerültek be az Mt.-be. E szabályok elsődleges célja, hogy az állami szociális ellátórendszer fel tudjon készülni a nagyobb számú álláskereső fogadására.

**Csoportos létszámcsökkentésnek minősül**, ha a munkáltató a döntést megelőző félévre számított átlagos statisztikai létszám szerint

- húsznál több és száznál kevesebb munkavállaló foglalkoztatása esetén legalább tíz munkavállaló;
- száz vagy annál több, de háromszáznál kevesebb munkavállaló foglalkoztatása esetén legalább a munkavállalók tíz százaléka;
- háromszáz vagy annál több munkavállaló foglalkoztatása esetén legalább harminc munkavállaló

**munkaviszonyát kívánja harmincnapos időszakon belül a működésével összefüggő ok miatt megszüntetni.**

A munkáltató **köteles tárgyalni az üzemi tanáccsal**, ha csoportos létszámcsökkentés végrehajtását tervezi.

A munkáltató a csoportos létszámcsökkentésre vonatkozó döntéséről az állami foglalkoztatási szervet és **az érintett munkavállalót** a felmondás közlését **megelőzően** legalább **30 nappal írásban tájékoztatja**. A felmondás és az azonnali hatályú felmondás a tájékoztatást követő 30 nap elteltét követően közölhető. A tájékoztatást meg kell küldeni az üzemi tanácsnak és az állami foglalkoztatási szervnek is.

## 8. A munkaviszony megszüntetésének egyéb kérdései, a jogellenes megszüntetés jogkövetkezményei

### 8.1. Eljárás a munkaviszony megszűnése és megszüntetése esetén

A munkavállaló munkaviszonya megszüntetésekor és megszűnésekor köteles a **munkakörét az előírt rendben átadni és a munkáltatóval elszámolni**. Ilyenkor a munkavállaló visszaadja a munkáltató tulajdonát képező eszközöket, tájékoztatást ad a folyamatban lévő ügyekről, határidőkről stb. A munkakörátadás és az elszámolás feltételeit a munkáltató köteles biztosítani. A későbbi vitákat megelőzheti, ha ilyenkor a felek az elszámolásról és a munkakör átadásáról jegyzőkönyvet vesznek fel, amely minden lényeges információt tartalmaz.

A munkaviszony felmondással történő megszüntetésekor legkésőbb az utolsó munkában töltött naptól, egyébként legkésőbb a munkaviszony megszűnésétől számított **ötödik munkanapon** a munkavállaló részére **ki kell fizetni a munkabérét**, egyéb járandóságait, valamint **ki kell adni** a munkaviszonyra vonatkozó szabályban és egyéb jogszabályokban előírt **igazolások**at (jövedelemigazolás, adóigazolás stb.). Ezen igazolások nem csupán az újbóli elhelyezkedés, de az álláskeresői ellátások, adóbevallás stb. miatt is fontosak. Az igazolások kiadását a munkáltató semmilyen körülményre hivatkozva nem tagadhatja meg.

A fenti előírások megsértése esetén a felek **kártérítési felelősséggel** tartozhatnak egymásnak. Így ha a munkakörátadás elégtelensége miatt a munkáltató kárt szenved (például elmulasztanak egy pályázati határidőt), vagy a munkáltató az igazolásokat nem, vagy hibásan adja ki és ezért a munkavállaló nem lesz jogosult álláskeresői járadékra, a másik fél az ebből eredő kárt köteles megtéríteni.

Ha a munkaviszony legalább egy évig fennállt, akkor a munkáltató a **munkavállaló kérelmére**, a munkaviszony megszüntetésekor (megszűnésekor) vagy legfeljebb az ezt követő egy éven belül **a munkavállaló munkájáról írásban értékelést ad** (működési bizonyítvány), melyet a munkavállaló a továbbiakban referenciaként használhat. A munkavállaló a bíróságtól kérheti az értékelés megsemmisítését vagy módosítását.

### 8.2. A munkaviszony jogellenes megszüntetése és jogkövetkezményei

**A munkaviszonyt kizárólag az Mt.-ben felsorolt, fent bemutatott módokon lehet megszüntetni.** Ha valamelyik fél a fenti szabályokat nem tartja be, a munkaviszony jogellenes megszüntetésének jogkövetkezményeivel kell számolnia. Meg kell azonban különböztetnünk a munkáltató és a munkavállaló jogellenes megszüntető magatartását. Az Mt. ugyanis nagyon különböző jogkövetkezményeket alkalmaz a két esetben: a munkáltatóval szemben lényegesen szigorúbbak a jogkövetkezmények.

### 8.2.1. A munkáltatói jogellenes megszüntetés jogkövetkezményei

**A jogellenes megszüntetés eseteit lehetetlen kimerítően felsorolni, ezért csak néhány jellemző példát említünk.** A bírói gyakorlat szerint jogellenes a munkaviszony megszüntetése, ha a megszüntető nyilatkozatot nem foglalták írásba, nem indokolták, nem a törvényben meghatározott ok áll az indokolásban, vagy az indok nem világos, valós, okszerű. Jogellenes a felmondás és az azonnali hatályú felmondás akkor is, ha nem a munkáltatói jogkör gyakorlójától vagy a megszüntetésre feljogosított személytől származik, a rendeltetésellenes joggyakorlás tilalmába vagy az egyenlő bánásmód követelményébe ütközik. Szintén jogellenes a felmondás, ha felmondási védelmi szabályokba ütközik, vagy ha az azonnali hatályú felmondást a határidőn túl gyakorolták.

**A jogellenes megszüntetés általános jogkövetkezménye a kártérítés, míg kivételesen helyre kell állítani az eredeti munkaviszonyt. Az általános szabály szerint tehát a munkáltató köteles megtéríteni a munkaviszony jogellenes megszüntetésével összefüggésben okozott kárt. A munkaviszony körében elmaradt jövedelem címén igényelt kártérítés azonban nem haladhatja meg a munkavállaló tizenkét havi távolléti díjának.** A munkavállaló ezen túl jogosult végkielégítésre, ha munkaviszonya

- jogellenesen nem felmondással szűnt meg, vagy
- munkaviszonya megszűnésekor azért nem részesült végkielégítésben, mert a munkáltató a felmondását munkaviszonnyal kapcsolatos magatartására vagy képességeire alapította.

**A munkavállaló a fentiek helyett követelheti a munkáltatói felmondás esetén irányadó felmondási időre járó távolléti díjának megfelelő összeget.** Ez akkor lehet célszerű, ha a pontos kár bizonyítása lehetetlen vagy aránytalan nehézségekbe ütközik, vagy ha a munkavállalót nem érte kár a jogellenes megszüntetéssel összefüggésben.

**A munkavállaló kérelmére – kivételesen – a bíróság helyreállítja a munkaviszonyt, ha**

- a munkaviszony megszüntetése az egyenlő bánásmód követelményébe;
- felmondási tilalomba;
- a választott szakszervezeti tisztségviselőre vonatkozó felmondási korlátozásba ütközött;
- a munkavállaló a munkaviszony megszüntetésekor munkavállalói képviselő volt;
- a munkavállaló a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetését vagy erre irányuló saját jognyilatkozatát sikerrel támadta meg.

**A munkavállaló a munkaviszony helyreállítása esetén is jogosult a fentiekben tárgyalt kártérítésre, de ez esetben nem alkalmazandó a tizenkét havi távolléti díjig terjedő kártérítési limit.**

### 8.2.2. A munkavállalói jogellenes megszüntetés jogkövetkezményei

A munkavállalói jogellenes megszüntetés tipikus esetei a szóbeli megszüntető nyilatkozat és a felmondási idő le nem töltése. Ezen felül nyilvánvalóan jogellenes a munkaviszony megszüntetése, ha a munkavállaló az azonnali hatályú felmondást határidőn túl gyakorolja, nem tesz eleget az indokolási kötelezettségének, esetleg nem megfelelő az indokolás.

**A munkaviszony jogellenes megszüntetése esetén a munkavállaló köteles megfizetni a munkáltatónak a munkavállalói felmondás esetén irányadó felmondási időre járó távolléti díjat.** Ha a határozott idejű munkaviszonyát szünteti meg jogellenesen, akkor a határozott időből még hátralévő időre járó, de legfeljebb háromhavi távolléti díjnak megfelelő összeget köteles fizetni. A munkáltató követelheti az ezt meghaladó kárának megtérítését is. Ezek együttesen nem haladhatják meg a munkavállaló tizenkét havi távolléti díját.

## 9. A felek jogai és kötelezettségei

A munkaviszony egy kétoldalú jogviszony, amelynek – főszabály szerint – a két fele a munkáltató és a munkavállaló. A jogviszonyok tartalmát azok a jogok és kötelezettségek alkotják, amelyek az egyik felet megilletik, vagy éppen terhelik. Az egyik fél joga, a másik fél oldalán kötelezettségként merül fel és fordítva. A kötelezettségek körében megkülönböztethetünk fő- és mellékkötelezettségeket, attól függően, hogy a munkaviszony szempontjából mennyire tekinthető alapvetőnek.

### 9.1. A munkáltató kötelezettségei

A munkáltató kötelezettségeit a munkaviszonyban fő- és mellékkötelezettségek alkotják (Mt. 51. §).

#### a) A munkáltató főkötelezettségei:

- foglalkoztatási kötelezettség;
- a munka díjazásának kötelezettsége.

#### b) A munkáltató mellékkötelezettségei:

- a munkavégzéshez szükséges feltételek biztosítása;
- a munkavállaló indokolt költségeinek megtérítése;
- az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása;
- az ésszerű alkalmazkodás követelménye a fogyatékkal élő emberek foglalkoztatása során.

A foglalkoztatási kötelezettség keretében **a munkáltató köteles a munkavállalót a munkaszerződés és a munkaviszonyra vonatkozó szabályok** (lásd 1.1.6. pont) **szerint foglalkoztatni**. Emellett a munkáltató köteles a szükséges tájékoztatást megadni a munkavállalónak. Ha a munkáltató a foglalkoztatási kötelezettségének a működési körébe tartozó okból nem tud eleget tenni, a munkavállalót az alapbére megilleti (állásidő) [Mt. 146. § (1) bekezdés].

A munkaviszonyban a munkavállaló a munkaerejét bocsátja a munkáltató rendelkezésére, amelyért ellenszolgáltatás jár. **A munkáltató köteles a munkavállalónak munkabért fizetni**. A munkabér minden olyan pénzbeli vagy természetbeni juttatás, amely a munkavállalót a munkaviszonyára tekintettel illeti meg. A munkabérfizetési kötelezettség a munkáltató alapkötelezettsége.

**A munkavégzéshez szükséges – személyi és tárgyi – feltételek biztosítása a munkáltatót terhelő kötelezettség**. A munkáltató köteles a munkát úgy megszervezni, hogy a munkavállaló a munkaviszonyból fakadó jogait gyakorolni, illetve kötelezettségeit teljesíteni tudja. A munkáltató köteles a munkavállalónak megadni a szükséges irányítást és tájékoztatást a munkavégzési kötelezettség teljesíthetősége érdekében. E körben a munkáltatónak széleskörű utasítási és rendelkezési joga van a munkavállaló felett.

**A munkáltató köteles a munkavállalónak a munkaviszony teljesítésével összefüggésben felmerült indokolt költségeit megtéríteni**. Ilyen lehet például a munkába járással

kapcsolatos utazási költség megtérítése, melyet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2011. (III. 26.) Korm. rendelet szabályoz.

**A munkáltató fontos kötelezettsége az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása.** A munkáltató feladata, hogy gondoskodjon arról, hogy a munkavállaló élete, testi épsége, egészsége ne kerüljön veszélybe, és ne szenvedjen sérelmet a munkavégzés és a munkafeladatok teljesítése során. E kötelezettség teljesítése körében nagy jelentősége van a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvénynek. Az egészséges és biztonságos munkafeltételek körében van jelentősége a munkaköri alkalmassági vizsgálatnak is, amelyet a munkáltató köteles ingyenesen biztosítani a munkavállaló részére.

Végül **a munkáltatót terhelő kötelezettség az ésszerű alkalmazkodás követelménye a fogyatékkal élő emberek foglalkoztatása során.** Ennek célja, hogy a fogyatékosok is a társadalom teljes jogú tagjaiként tevékenykedhessenek. E kötelezettség keretében a munkáltató köteles olyan munkahelyi környezet kialakítani, amely elősegíti a fogyatékos munkavállalók munkahelyi integrációját. A foglalkoztatást biztosító munkáltató köteles biztosítani a munkavégzéshez szükséges mértékben a munkahelyi környezet, így különösen a munkaeszközök, berendezések megfelelő átalakítását. Az átalakítással kapcsolatos költségek fedezésére a központi költségvetésből támogatás igényelhető.

#### 9.1.1. A munkáltató fegyelmezési joga

A munkavégzéshez szükséges feltételek biztosítása körében releváns **a munkáltató fegyelmezési joga.** Az Mt. alapján a munkáltató a munkavállaló vétkes kötelezettségszegése alapján kétféle jogkövetkezményt alkalmazhat: **figyelmeztetés vagy hátrányos jogkövetkezmény (fegyelmi büntetés).**

A figyelmeztetés csak egy jelzés a munkavállaló felé, hogy a munkáltató nem elégedett a munkavégzésével. Ez történhet írásban vagy szóban is. Az írásbeli figyelmeztetéssel szemben a munkavállaló bírósághoz fordulhat. **A munkáltatót a figyelmeztetés joga mindig megilleti,** ez nem tartozik a fegyelmi felelősség körébe, a **figyelmeztetés önmagában nem hátrányos jogkövetkezmény.**

A hátrányos jogkövetkezmény már súlyosabb joghátrány. Az Mt. felhatalmazza a munkáltatót arra, hogy a **munkavállaló vétkes kötelezettségszegése** esetén a munkavállalóval szemben **hátrányos jogkövetkezményt** alkalmazzon. **A munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetére kollektív szerződés vagy** – ha a munkáltató vagy a munkavállaló nem áll kollektív szerződés hatálya alatt – **munkaszerződés a kötelezettségszegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményeket állapíthat meg** [Mt. 56. § (1) bekezdés]. A hátrányos jogkövetkezményt az ennek alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított **tizenöt napon,** legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított **egy éven belül,** bűncselekmény elkövetése esetén a büntethetőség elévüléséig lehet gyakorolni.

A fentiek alapján a **fegyelmi felelősség,** a fegyelmi büntetés alkalmazásának a következő **feltételei** vannak:

- 1) **munkaviszonyból származó kötelezettség megszegése** (például a munkavállaló nem jön be dolgozni);



- 2) **vétkesség** (szándékosság vagy gondatlanság, kellő gondosság tanúsítása esetén nem merülhet fel);
- 3) **kollektív szerződés** vagy ennek hiányában **munkaszerződés határozza meg a kiszabható joghátrányokat/büntetéseket**;
- 4) **arányos jogkövetkezmények** megállapítása (a büntetés arányban áll a kötelezettségszegéssel);
- 5) a hátrányos jogkövetkezmény **törvényi határidőben történő alkalmazása**.

9.1.2. A munkavállaló kötelezettségszegése miatt alkalmazott hátrányos jogkövetkezmény

Amennyiben a munkáltató úgy dönt, hogy a munkavállaló munkaviszonyát fenntartja, akkor a **kötelezettségszegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményeket** állapíthat meg. Az Mt. a kiszabható büntetéseket nem szabályozza, csak azt határozza meg, hogy milyen lehet, illetve nem lehet a joghátrány:

- a) a kötelezettségszegés súlyával **arányban áll**;
- b) a **munkaviszonnyal összefüggő**, annak feltételeit csak **határozott időre** módosítja (például meghatározott ideig nem más munkavégzési helyre vagy másik munkakörbe történő áthelyezés);
- c) a munkavállaló **személyhez fűződő jogát és emberi méltóságát nem sérti** (például nem lehet „szégyentáblát” alkalmazni);
- d) a **vagyoni hátrányt** megállapító jogkövetkezmény összességében **nem haladhatja meg** a munkavállaló – a jogkövetkezmény megállapításakor irányadó – **egyhavi alapbére** összegét [Mt. 56. § (2) bekezdés].

**A hátrányos jogkövetkezménnyel járó intézkedést írásba kell foglalni és indokolni kell** [Mt. 56. § (5) bekezdés]. Az intézkedést kiszabó határozat ellen a munkavállaló jogorvoslattal élhet, azaz ha a jogorvoslat lehetőségéről a munkáltató tájékoztatta, akkor a kézhezvételtől számított harminc napon belül bírósághoz fordulhat, jogorvoslati kioktatás hiányában pedig hat hónapon belül teheti ezt meg.

**Hátrányos jogkövetkezmény (fegyelmi büntetés) nem állapítható meg olyan kötelezettségszegés miatt, amelyet a munkáltató a munkaviszony megszüntetésének indokaként is megjelöl** [Mt. 56. § (4) bekezdés].

Az Mt. nem határoz meg fegyelmi eljárásra vonatkozó szabályokat. A kötelezettségszegés kivizsgálását és annak módját a munkáltatóra bízza a jogalkotó. Egy releváns szabályt tartalmaz csak e körben a törvény. A munkáltató, ha a munkavállaló által elkövetett kötelezettségszegés körülményeinek kivizsgálása miatt indokolt, a vizsgálat lefolytatásához szükséges, de legfeljebb harminc napos időtartamra mentesítheti a munkavállalót rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól [Mt. 55. § (2) bekezdés].

## 9.2. A munkavállaló kötelezettségei

A munkaviszonyban a munkavállaló kötelezettségeit szintén fő- és mellékkötelezettségek alkotják (Mt. 52. §).

a) **A munkavállaló főkötelezettségei:**

- rendelkezésre állási kötelezettség;
- munkavégzési kötelezettség.

b) **A munkavállaló mellékkötelezettségei:**

- személyes munkavégzés;
- az elvárható szakértelemmel és gondossággal történő munkavégzés;
- a munkáltatói utasítások teljesítése;
- a munkatársakkal való együttműködés;
- a munkakör ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartás.

A munkavállaló rendelkezésre állási kötelezettségének előfeltétele a **megjelenési kötelezettség**, amely azt jelenti, hogy a munkavállaló az előírt helyen és időben munkára képes állapotban köteles megjelenni. A **rendelkezésre állási kötelezettség alapján a munkavállaló köteles munkavégzés céljából rendelkezésre állni, akkor is, ha egy az adott időpontban nincsenek feladatai.** A munkaképes állapotban való megjelenést a munkáltatónak jogában áll ellenőrizni (például alkohol-szondával), azonban ez nem vezethet zaklatáshoz, nem valósíthat meg joggal való visszaélést. A rendelkezésre állási kötelezettség alapján a munkavállaló köteles a munkaidőben a munkahelyén maradni várva a munkáltató utasításait, és köteles megőrizni a munkára kész állapotát.

**A munkavégzési kötelezettség teljesítése a tényleges munkavégzést jelenti.** Ez megvalósulhat a munkaszerződés szerinti munkakörön belüli munkavégzés, más munkakörben történő munkavégzés (átirányítás), más munkáltatónál történő munkavégzés (kirendelés), vagy más munkahelyen történő munkavégzés (kiküldetés) formájában. Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatásra a munkáltató utasítása alapján, korlátozott - az Mt. által meghatározott - ideig kerülhet sor. A munkavégzési kötelezettség személyes jellegű, azaz a munkavállaló csak maga végezheti a munkáját, más nem helyettesítheti ebben.

A munkavállalónak a munkaszerződés teljesítése során úgy kell eljárnia, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható. **A munkavállalónak a munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok betartásával, legjobb tudása szerint kell végeznie.** E kötelezettség alapján a munkavállaló a szakismeretei és a munkáltató utasításai alapján köteles eljárni.

**A munkavállaló köteles a munkáltató utasításait teljesíteni.** A munkáltató utasítási joga folyamatos és nemcsak a munkaeredmény feltételeire, hanem a munkavégzés módjára, idejére is vonatkozik. Az utasítás teljesítése két esetben tagadható meg. Az egyik esetben a munkavállaló köteles megtagadni az utasítás teljesítését, míg a másik esetben ez pusztán egy lehetőség.

- **A munkavállaló köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy egészségét vagy a környezetet közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné** [Mt. 54. § (1) bekezdés].

- **A munkavállaló megtagadhatja az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik, vagy a munkavállaló életét, testi épségét, vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné [Mt. 54. § (2) bekezdés].**

Az utasítás jogszerű megtagadása nem mentesíti a munkavállalót a rendelkezésre állási kötelezettség alól. A fenti esetekben minden feltételnek fenn kell állnia a jogszerű utasítás-megtagadáshoz. A munkáltatótól kapott utasítás teljesítésétől kivételesen el lehet térni, de csak akkor, ha a munkáltató károsodástól való megóvása érdekében feltétlenül szükséges. Az utasítástól való eltéréstől a munkáltatót haladéktalanul tájékoztatni kell [Mt. 54. § (3)-(4) bekezdés].

**A munkavállaló a munkáltatóval és a munkatársaival köteles együttműködni, köteles betartani az általános viselkedési szabályokat.** Az együttműködési kötelezettség kiterjed arra is, hogy a munkavállaló a munkaviszonyával összefüggésben vele kapcsolatba kerülő harmadik személyekkel (például megrendelőkkkel) szemben megfelelő magatartást tanúsítson.

**A munkavállaló köteles a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani.** Bizalomvesztésen alapuló munkáltatói felmondás jogszerű indokának minősül, ha a munkavállaló a munkáltató előzetes tájékoztatása nélkül magáncélra jelentős anyagi előnyt fogad el a munkáltatóval tartós jogviszonyban lévő gazdasági társaságtól (BH2004. 388.). Az ilyen esetek elkerülése érdekében az Mt. kifejezetten rögzíti, hogy a munkavállaló **a munkáltató előzetes hozzájárulása nélkül harmadik személytől díjazást a munkaviszonyban végzett tevékenységére tekintettel nem fogadhat el,** vagy nem köthet ki. [Mt. 52. § (2) bekezdés] A munkáltató hozzájárulása esetén elfogadható a díjazás (például borralaló), de a munkavállalót megillető munkabért nem lehet csökkenteni erre hivatkozva [Mt. 52. § (3) bekezdés].

### **9.3. Mentés a munkavégzési kötelezettség alól**

A munkavállaló egyes esetekben mentesül a rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettsége teljesítése alól (Mt. 56. §). Ezek az esetek az alábbiak:

- a) keresőképtelenség;
- b) a jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő, egészségügyi intézményben történő kezelés;
- c) a kötelező orvosi vizsgálata időtartamára;
- d) a véradáshoz szükséges, legalább négy óra időtartamra;
- e) a szoptató anya a szoptatás első hat hónapjában naponta kétszer egy, ikergyermekek esetén kétszer két órára, a kilencedik hónap végéig naponta egy, ikergyermekek esetén naponta két órára (szoptatási munkaidő-kedvezmény);
- f) hozzátartozója halálakor két munkanapra;
- g) általános iskolai tanulmányok folytatása, továbbá a felek megállapodása szerinti képzés, továbbképzés esetén, a képzésben való részvételhez szükséges időre;
- h) önkéntes vagy létesítményi tűzoltói szolgálat ellátása tartamára;
- i) bíróság vagy hatóság felhívására, vagy az eljárásban való személyes részvételhez szükséges időtartamra;

j) a különös méltánylást érdemlő személyi, családi vagy elháríthatatlan ok miatt indokolt távollét tartamára; továbbá

k) munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott tartamra.

Ezen időszakok alatt a munkavállalót nem terheli megjelenési, rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettség, a további kötelezettségei azonban fennmaradnak. A fenti esetekben például fontos, hogy a munkavállaló a felmerülő körülményekről tájékoztassa a munkáltatóját. A munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés idején bizonyos esetekben távolléti díj jár. Ilyen például a szoptatási munkaidő-kedvezmény vagy éppen a munkavállaló hozzátartozójának halálakor járó két munkanap időszaka.

## 10.A munkaidő szabályai – különös tekintettel az agráriumra

A munkaidő szabályozása szorosan összefügg a munkavállaló megfelelő pihenésének biztosításával, illetve a munkával töltött idő ütemezésének optimális kialakításával. A túlzott mennyiségű munka, a munkavállaló hajsolt életmódja ugyanis nem csupán a munkavállaló számára jelent hátrányt, hanem – a termelékenység, illetve a pontos, eredményes munka hátráltatásával – gazdasági értelemben is hátrányos lehet. Mindezekből következik, hogy a munkaidő meghatározása tipikusan olyan terület, ahol nem lehet korlátlan szabadságot adni az egyedi alkunak, vagyis azt is ki kell küszöbölni, hogy a munkavállaló esetleg saját elhatározásából köthessen olyan megállapodást, amely már negatív hatású túlmunkához, ez által pedig saját egészsége károsításához vagy a munkabiztonság veszélyeztetéséhez vezet.

A munkaidő meghatározása körében egyrészt beszélhetünk „mérték szabályokról”, másrészt „beosztási szabályokról”. A munkaidő mértéke valójában a munkavállaló munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettségének időbeli keretét adja. A beosztás szabályai ehhez képest már az adott munkaidő-mérték tényleges teljesítésére vonatkoznak. A munkáltató munkaidő-beosztásban határozza ugyanis meg azt a konkrét időtartamot, amelyben a munkavállaló munkaképes állapotban, munkavégzésre készen meg kell, hogy jelenjen, és ott rendelkezésre állásra, illetve munkavégzésre köteles.

Habár a munkaidő beosztása a munkáltatói utasítási jog szabad gyakorlásának egyik legjobb példája, ám ezt a jogosultság is csak bizonyos keretek között juthat érvényre. Több feltétel együttes alkalmazásán múlik, hogy a munkavállaló milyen munkaidő-beosztásban végzi munkáját, azaz számára milyen beosztásban írható elő a rendelkezésre állás és munkavégzés. Ezt alapjaiban határozza meg a munkáltató jogi értelemben vett tevékenysége, vagyis az a tény, hogy a munkáltató milyen tevékenységtípusba sorolható. Emellett az alkalmazott munkarend is befolyásolhatja a munkaidő megszervezését, illetve az, hogy a munkaidőt a munkáltató egyenlően osztja-e be, vagy alkalmaz valamely egyenlőtlen munkaidő-beosztási rezsimit (munkaidőkeretet vagy elszámolási időszakot).

### 10.1. A munkaidő szabályozásának fogalmai

A törvény a munkaidőre vonatkozó fejezetet mindenekelőtt fogalommeghatározással kezdi, a gyakorlati alkalmazás során ugyanis nagy szerephez jutnak a pontos törvényi definíciók.

Az első – és leginkább alapvető – fogalom a munkaidő definíciója. **A munkaidő a munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó idő, valamint a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység tartama.** A törvény az előkészítő vagy befejező tevékenység fogalmát is tisztázza: előkészítő és befejező tevékenységnek tekinthető minden olyan feladat ellátása, amelyet a munkavállaló munkaköréhez kapcsolódóan, szokás szerint és rendszeresen, külön utasítás nélkül köteles elvégezni. Nem minősül viszont munkaidőnek a munkaközi szünet (kivéve, ha a munkavállaló készenléti jellegű munkakört lát el), valamint az utazás ideje, azaz a munkavállaló lakó- vagy tartózkodási helyéről a tényleges munkavégzés helyére utazása és a visszautazás tartama (Mt. 86. §)

A következő lényeges fogalom a munkanap fogalma. **Munkanap alatt jellemzően a naptári nap értendő**, azaz nulla órától huszonnégy óráig terjedő időtartam. A törvény alapján azonban **a munkáltató által meghatározott megszakítás nélküli huszonnégy óra ugyancsak munkanapnak tekintendő, ha a munkáltató működése miatt a beosztás szerinti napi munkaidő kezdete és befejezése nem azonos naptári napra esik**. Ilyen eset tipikusan az éjszakai munkavégzés során fordul elő, ha a munkavállaló az este megkezdett munkaideje a következő naptári napon ér véget. A hét törvényi fogalma a naptári naphoz hasonlóan került megfogalmazásra, hét alatt ugyanis a naptári hét értendő, vagy a munkáltató által meghatározott megszakítás nélküli százhatvannyolc óra, ha a munkarend alapján a beosztás szerinti napi munkaidő kezdete és befejezése nem azonos naptári napra is beosztható. (Mt. 87. §).

A napi munkaidő fogalmi szintén kulcsfogalmak a munkaidő szabályozásában. Lényeges különbség van azonban a napi munkaidő és a beosztás szerinti napi (vagy heti) munkaidő fogalmi között jogi értelemben. **Míg a napi munkaidő a munkavállaló részére elrendelhető munkaidő mértékének megjelölésére szolgál, addig a beosztás szerinti napi, illetve heti munkaidő a ténylegesen beosztható munkaidő minimumát és maximumát jelenti.**

- a) A napi munkaidő lehet **teljes napi munkaidő vagy részmunkaidő**. Amint arra a munkaszerződésre vonatkozó fejezetben is utaltunk, a munkaidő mértéke a munkaszerződés természetes tartalmi elemei közé tartozik. Ha ugyanis a felek a munkaszerződésben eltérően nem állapodnak meg, a munkaviszony általános teljes napi munkaidőben történő foglalkoztatásra jön létre (amely napi nyolc órát jelent) [Mt. 45. § (4) bekezdés].

A munkaidő-beosztás mértékszabályai vázlatosan:

A napi munkaidő a munkavállaló számára beosztható munkaidő tartamát – minimumát és maximumát – adja meg. Emlékeztetőül ismét kihangsúlyozzuk, hogy a napi munkaidő nem azonos a beosztás szerinti napi munkaidővel. A napi munkaidőt négy típusba sorolhatjuk:

- Az általános teljes napi munkaidő a leggyakoribb típus, amely alkalmazásra kerül a gyakorlatban. Az általános teljes napi munkaidő mértéke napi nyolc, illetőleg heti negyven óra. A további típusok meghatározásánál mindig ezt a típust tekintjük kiindulópontnak.
- A hosszabb teljes napi munkaidő az általánostól eltérő kategória, amelyre csak a felek megállapodása alapján van lehetőség, és további feltétele, hogy a munkavállaló készenléti jellegű munkakört lát el vagy a munkáltató vagy a tulajdonos hozzátartozója. Hosszabb teljes napi munkaidő esetén a napi munkaidő legfeljebb napi tizenkét órára emelhető. (Tulajdonosnak a gazdasági társaság tagját kell tekinteni, ha a társaságra vonatkozó döntések meghozatala során a szavazatok több mint huszonöt százalékával rendelkezik. A készenléti jellegű munkakör fogalmát alább részletezzük.)
- A rövidebb teljes napi munkaidő meglehetősen kivételes típus, amelynek alkalmazására nem gyakran kerül sor. A törvény alapján munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása az általános teljes napi munkaidőnél rövidebb teljes napi munkaidőt is megállapíthat. Ez azonban nem jár a díjazás arányos

csökkentésével, hiszen a munkabérnek ebben az esetben is meg kell egyeznie az általános teljes napi munkaidőben dolgozó munkavállaló bérével.

- A részmunkaidő: Ennek alkalmazásával viszonylag gyakran lehet találkozni a munkajogi gyakorlatban, az ugyanis a munkavállaló és a munkáltató számára is rugalmas és előnyös foglalkoztatási forma lehet. Az Mt. röviden annyit mond ki a részmunkaidő szabályánál, hogy a felek az adott munkakörre irányadó teljes napi munkaidőnél rövidebb napi munkaidőben is megállapodhatnak. Lényeges különbség viszont a rövidebb teljes napi munkaidőhöz képest, hogy részmunkaidős foglalkoztatás esetén a díjazás is ezzel arányosan alakul, de ez az arányosítás csak a díjazásra és egyéb juttatásokra vonatkozhat, de más feltételek (pl. a szabadság mértéke) nem kerülnek részarányosan számításra.
- b) A **beosztás szerinti napi munkaidő a munkanapra elrendelt rendes munkaidő**, ami minimum négy, maximum tizenkét óra lehet. A beosztás szerinti heti munkaidő a hétre elrendelt rendes munkaidő.

A törvény éjszakai munka fogalmát egészen röviden határozza meg a következők szerint: **Éjszakai munkavégzésnek a 22:00 és a 06:00 közötti időszakban teljesített munka minősül.** Ez a minőség független attól, hogy a munkavégzésre rendes vagy rendkívüli munkaidőben került-e sor. Az éjszakai munka fogalmának jelentősége abban áll, hogy az éjszaka végzett munka pótlékra jogosíthatja a munkavállalót.

## **10.2. A munkáltató tevékenységének jelentősége, az idényjellegű tevékenység fogalma**

Amint arra fentebb is utaltunk, a munkaidő szervezését több, különböző szempont tényező befolyásolja. Az egyik ilyen szempont a munkáltató tevékenysége, vagyis hogy működése, jelleg szempontjából besorolható-e valamely különleges kategóriába. Bizonyos tevékenység-típusok ugyanis a munkaidő megszervezése tekintetében az általános szabályokhoz képest nagyobb teret, kevésbé szigorú szabályok alkalmazását engedik a munkáltatónak. E kategóriák, a megszakítás nélküli, a többműszakos, az idényjellegű vagy a rendeltetése folytán vasárnap és munkaszüneti napon is működő tevékenység. Fontos azonban kihangsúlyozni, hogy ezek minden esetben a munkáltatóhoz kapcsolódó jelzők, vagyis a munkáltató működésében, tevékenységében rejlő jellemzőből adódnak. E tevékenységek a következők:

- a) Az első különleges kategória a **megszakítás nélküli tevékenység**. A munkáltató tevékenysége akkor minősül megszakítás nélkülinek, ha naptári naponként hat órát meg nem haladó tartamban vagy naptári évenként kizárólag a technológiai előírásban meghatározott okból, az ott előírt időszakban szünetel és
  - társadalmi közszükségletet kielégítő szolgáltatás biztosítására irányul (pl. víz, villany, távközlés), vagy
  - a termelési technológiából fakadó objektív körülmények miatt gazdaságosan vagy rendeltetésszerűen másként nem folytatható [Mt. 90. §].
- b) Ugyancsak definiálja a törvény a **többműszakos tevékenység** fogalmát. Fontos kiemelni, hogy ez is munkáltató tevékenységéhez kötődő fogalom, amely nem azonos

azzal, ha a munkavállaló több műszakban teljesít munkát. A munkáltató tevékenysége akkor többműszakos, ha tartama hetente eléri a nyolcvan órát. A többműszakos tevékenység megállapítása nem attól függ tehát, hogy a munkavállalók több műszakban, egymást váltva végzik-e a munkájukat, hanem a munkáltató üzemelési idejétől.

- c) **Idényjellegű tevékenység esetén** az elvégzendő feladatok objektív okok miatt az év valamely időszakához, időpontjához köthetők. Ilyen okok például valamely ünnephez kapcsolódó tartamok (karácsonyfa-árusítás szezonja), a mezőgazdaságban egy évszakhhoz kötődő vagy időjárással összefüggő körülmény (szüret), de akár egy tipikus határidő is (pályázati határidők, adóbevallás).
- d) **Rendeltetése folytán vasárnap és munkaszüneti napon működő munkáltatóról** pedig akkor beszélünk, ha a tevékenység igénybevételére
- a munkaszüneti naphoz közvetlenül kapcsolódó, helyben kialakult vagy általánosan elfogadott társadalmi szokásból eredő igény alapján (pl. bizonyos vendéglátó egységek, vagy november 1-jén a virágboltok); vagy
  - baleset, elemi csapás, súlyos kár, továbbá az egészséget vagy a környezetet fenyegető veszély megelőzése vagy elhárítása, továbbá vagyoni védelem érdekében kerül sor [Mt. 102. § (3) bekezdés].

### 10.3. A készenléti jellegű munkakör

A hosszabb teljes napi munkaidő alkalmazásánál felmerült fogalmat e helyütt érdemes részletesen kifejteni. Bizonyos munkakörök ellátása esetén a megterhelés lényegesen kisebb a megszokottnál, ezért nem jelent aránytalan terhet a munkavállalónak, ha napi munkaideje a nyolc órát meghaladja. **Készenléti jellegű munkakörnek** két szempont alapján minősíthető egy munkakör.

- a) Az egyik ilyen eset az, **ha a munkavállaló a feladatainak jellege miatt – hosszabb időszak alapulvételével – a rendes munkaidő legalább egyharmadában munkavégzés nélkül áll a munkáltató rendelkezésére.** Jó példa lehet erre a karbantartási feladatok ellátása, amely esetében előre nem meghatározható, hogy mikor van szükség a munkavállaló tényleges beavatkozására, ám fontos, hogy a helyszínen tartózkodjon, és rendelkezésre álljon, ám sok esetben munkavégzés nélkül teszi ezt.
- b) A másik esetkör abban az esetben teszi lehetővé a készenléti jellegű munkakörre minősítést, ha megállapítható, hogy **a munkavégzés – különösen a munkakör sajátosságára, a munkavégzés feltételeire tekintettel – a munkavállaló számára az általánoshoz képest lényegesen alacsonyabb igénybevétellel jár.** A portások munkaköre jellegzetesen ebbe a körbe tartozik, hiszen nagy megterheléssel nem kell számolni a munkakör ellátása során (amennyiben az nem jár állandó feszült figyelemmel vagy eszközkezeléssel) (Mt. 91. §).



## 10.4. A munkaidő-beosztás tényleges alkalmazása, a munkaidő beosztásának különös szabályai

### 10.4.1. A munkarend

**A munkarend fogalma – összefoglaló megnevezésként – azoknak az előírásoknak az összességét jelenti, amelyben a munkáltató a munkaidő beosztást megállapítja.** Lényeges, hogy – a munkatevékenység gazdaságos és hatékony kialakítása érdekében – a munkaidő beosztásának joga a munkáltatót illeti, ez a jogosultság a munkáltatói utasítási jog egyik legjellemzőbb példája. Ez a jogosultság azonban csak meghatározott elvek szem előtt tartásával gyakorolható, hiszen a munkáltatónak a munkaidőt az egészséges és biztonságos munkavégzés követelményére, valamint a munka jellegére figyelemmel kell beosztania (Mt. 97. §).

A munkarend csoportosítható annak kötött vagy kötetlen jellege alapján, e szerint további alkategóriákat különböztetjük meg.

#### **Kötött munkarend:**

- a) Kötött munkarend esetén beszélhetünk általános munkarendről, amelyben a munkaidőt a munkanapokra egyenlően, heti öt napra, hétfőtől péntekig kell beosztani.
- b) Az általánostól eltérő kötött munkarendről egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén beszélünk. Ennek esetei a munkaidőkeret és elszámolási időszak, amelyek alkalmazása esetén a munkavállaló munkaideje az egyes munkanapokra egyenlőtlenül is beosztható.

#### **Kötetlen munkarend:**

A kötetlen munkarend az Mt. meghatározása szerint akkor valósul meg, ha a munkáltató a munkaidő beosztásának jogát a munkavállaló számára írásban átengedi.

A munkaidőkeret, elszámolási időszak és a kötetlen munkarend alkalmazásának részletes szabályai a következő alfejezetekben kerülnek ismertetésre.

### 10.4.2. A munkaidőkeret és az elszámolási időszak

A törvény a beosztási szabályok között elsőként az egyenlőtlen munkaidő-beosztás leggyakrabban alkalmazott formáját, a munkaidőkeretet rögzíti. A munkaidőkeret olyan lehetőség, amely kifejezetten a munkáltató hatékony munkaerőgazdálkodását és rugalmas munkaszervezését segíti. A munkaidőkeret ugyanis a **munkaidő mennyiségének egy hosszabb időszakra történő meghatározását teszi lehetővé a munkáltató számára.** Ez azonban nem lehet korlátlan:

- a) A munkaidőkeret tartama – főszabály szerint – a munkáltató egyoldalú döntése alapján legfeljebb négy hónap (tizenhat hét) lehet.
- b) Bizonyos foglalkoztatási típusok esetében azonban a munkáltató egyoldalú döntése alapján legfeljebb hat hónap (huszonhat hét) is lehet. Erre akkor van lehetőség, ha a munkavállaló foglalkoztatása megszakítás nélküli tevékenység, több műszakos tevékenység, időnyjellegű tevékenység keretében vagy készenléti jellegű

munkakörben történik, továbbá bizonyos kiemelt foglalkoztatási típusokban (a polgári repülés, közúti és vasúti személyszállítás és áru fuvarozás, stb.)

- c) Egészen hosszú, legfeljebb 36 hónap is lehet a munkaidőkeret hossza kollektív szerződés rendelkezése alapján, ha objektív vagy műszaki vagy munkaszervezéssel kapcsolatos okok indokolják az alkalmazását. A kollektív szerződés felmondása vagy megszűnése a már elrendelt munkaidőkeret alapján történő foglalkoztatást nem érinti, vagyis a már folyamatban lévő munkaidőkeret teljesítése ez esetben is folytatódik.

A munkaidőkeret alkalmazásában kötelező az írásbeliség, annak kezdő és befejező időpontját írásban kell meghatározni. A munkaidőkeretben teljesítendő munkaidőt a munkaidőkeret tartama, a napi munkaidő és az általános munkarend alapulvételével kell kiszámítani, azzal, hogy az általános munkarend szerinti munkanapra eső munkaszüneti napot figyelmen kívül kell hagyni.

**Az elszámolási időszak** szintén az egyenlőtlen beosztást teszi lehetővé, amennyiben a munkáltató munkaidőkeretet nem alkalmaz. Ebben az esetben a munkavállaló a heti munkaidőt hosszabb, az érintett héttel kezdődő időtartam alatt teljesíti, amelyet a napi munkaidő és az általános munkarend alapulvételével határoz meg a munkáltató. (Mt. 98. §).

#### 10.4.3. Kötetlen munkarend

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

A kötetlen munkarend alkalmazására olyan munkakörökben van mód, amelyekben a munkavégzés sajátosságai ezt lehetővé teszik. Bizonyos pozíciókban jellemző a munkavégzés önálló megszervezése, illetve a feladat-ellátás kötetlen jellege. Fontos megjegyezni, hogy a vezető állású munkavállalók munkarendje – a törvény erejénél fogva – kötetlen.

Kötetlen munkarend esetén a munkaidőt nem kell nyilvántartani, és a rendkívüli munkavégzés elvileg szintén kizárt, tehát annak ellentételezése sem merülhet fel. (Ez azonban nem vezethet visszaélésre, vagyis kötetlen munkaidőt nem lehet abból a célból alkalmazni, hogy a túlmunka díjazása alól mentesüljön a munkáltató!) (Mt. 96. §)

#### 10.4.4. A munkaidő-beosztás közlése és a beosztás korlátai

Szeretnénk ismét kihangsúlyozni, hogy a munkaidő beosztásának joga a munkáltatót illeti, e jogát azonban csak törvényes korlátok között gyakorolhatja. A munkaidő-beosztást a munkáltató **legalább egy hétre vonatkozóan, a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetét megelőzően legalább százhatvannyolc órával korábban írásban közli**. Közlés hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó. Kivételesen, a már közölt beosztás is módosítható, ha ugyanis a munkáltató gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel, ilyen esetben az adott beosztás szerinti napi munkaidő kezdetét megelőzően legalább kilencvenhat órával korábban lehet módosítást közölni. (Mt. 97. §).

A munkaidő kialakítására bizonyos korlátokat állít a törvény, melyek nemcsak a beosztható munkaidő felső határát, hanem annak legkisebb mértékét is meghatározzák. Ez szerint a munkavállaló **beosztás szerinti napi munkaideje négy óránál rövidebb nem lehet** (a részmunkaidős foglalkoztatás azonban kivételt képez). A beosztható munkaidő felső korlátját kimondó szabály alapján pedig **a munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje legfeljebb tizenkét óra, heti munkaideje legfeljebb negyvennyolc óra lehet**. Kivételes szabály, hogy a készenléti jellegű munkakör esetén, valamint a tulajdonos (vagy hozzátartozója) munkavégzése esetén – a hosszabb teljes napi munkaidőhöz igazodóan a beosztás szerinti napi munkaidő legfeljebb huszonnégy óra, a heti munkaidő legfeljebb hetvenkét óra is lehet, amennyiben a felek ebben megállapodnak.

A beosztás szerinti napi munkaidőbe bele kell számítani a munkaidő beosztásától eltérő munkaidőt, a heti munkaidőbe pedig a rendkívüli munkaidő (bármely típusának) tartamát, valamint az ügyelet teljes tartamát is (a napi munkaidőbe), ha a munkavégzés tartama nem mérhető.

Ritkán alkalmazott módszer az osztott napi munkaidő. Erre kizárólag megállapodás esetén lehet a munkavállalót beosztani, és azt teszi lehetővé, hogy a napi munkaidőt legfeljebb két részletben teljesítse a munkavállaló, egy hosszabb szünet közbeiktatásával. Ilyen esetben beosztás szerinti napi munkaidők között legalább két óra pihenőidőnek kell eltelnie.

#### 10.4.5. A vasárnapra vagy munkaszüneti napra történő beosztása

Mindenekelőtt célszerű a munkaszüneti nap fogalmát tisztázni, amely nem azonos a vasárnap fogalmával. A munkaszüneti napokat a törvény pontos, zárt felsorolásban adja meg, ezek hagyományosan nemzeti vagy vallási ünnepekhez kötődnek. Ezek január 1., március 15., nagypéntek, húsvéthétfő, május 1., pünkösdhétfő, augusztus 20., október 23., november 1. és december 25-26. napjai.

A vasárnap, illetve a munkaszüneti napon történő munkavégzés lehetőségét a törvény nyilvánvalóan korlátok közé kívánja szorítani, hiszen a társadalomban elterjedt szokások alapján elmondható, hogy a munkavállalók e napokon hagyományosan pihenni, regenerálódni szoktak. Ebből következik, hogy rendes munkaidőben csak olyan nélkülözhetetlen, közérdekű, vagy rendeltetésszerűen e napokon is működő munkahelyek foglalkoztathatják munkavállalóikat, amelyek esetében indokolt a vasárnapi vagy ünnepnap munkavégzés.

Vasárnapra rendes munkaidő kizárólag a következő esetekben rendelhető el:

- a) a rendeltetése folytán e napon is működő munkáltatónál vagy munkakörben,
- b) az időnyjellegű,
- c) a megszakítás nélküli,
- d) a több műszakos tevékenység keretében,
- e) a készenléti jellegű munkakörben,
- f) a kizárólag szombaton és vasárnap részmunkaidőben,
- g) társadalmi közszükségletet kielégítő, vagy külföldre történő szolgáltatás nyújtásához - a szolgáltatás jellegéből eredően - e napon szükséges munkavégzés esetén,
- h) külföldön történő munkavégzés során, valamint

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

Némi magyarázatot igényel az a) pontban meghatározott feltétel, vagyis annak megítélése, hogy mely munkáltató minősül rendeltetésénél fogva vasárnap is működő munkáltatónak. Ez a feltétel akkor teljesül, ha a tevékenység igénybevételére helyben kialakult vagy általánosan elfogadott társadalmi szokásból eredő igény alapján, vagy baleset, elemi csapás, súlyos kár, továbbá az egészséget vagy a környezetet fenyegető veszély megelőzése vagy elhárítása, továbbá a vagyonvédelem érdekében kerül sor. (Mt. 101.§)

Munkaszüneti napra rendes munkaidő még a vasárnapi munkavégzés eseteihez képest is szűkebb körben osztható be. Munkaszüneti napra rendes munkaidő kizárólag a következő esetekben rendelhető el:

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

A fentiekhez hasonlóan a munkaszüneti nap vonatkozásában is előírja a törvény, hogy a munkáltató vagy a munkakör akkor minősül a munkaszüneti napon is rendeltetése folytán működőnek, ha a tevékenység igénybevételére a munkaszüneti naphoz közvetlenül kapcsolódó, helyben kialakult vagy általánosan elfogadott társadalmi szokásból eredő igény alapján, vagy baleset, elemi csapás, súlyos kár, továbbá az egészséget vagy a környezetet fenyegető veszély megelőzése vagy elhárítása, továbbá a vagyonvédelem érdekében kerül sor. Megjegyzendő, hogy bizonyos munkaszüneti napok egyúttal vasárnapra is esnek (pünkösdvasárnap, húsvétvasárnap bizonyosan, de más ünnepek esetében sem kizárt). Látszólag tehát mindkét szabályozás – a vasárnapi és a munkaszüneti napi szabályok is – irányadóak lennének, ám ezt az értelmezési kérdést maga a törvény tisztázza. Ilyen esetben természetesen a munkavállalóra nézve kedvezőbb, munkaszüneti napra vonatkozó beosztási szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## 11. A pihenőidő

Pihenésre, regenerálódásra mindenkinek szüksége van. Akár fizikai munkát, akár szellemi tevékenységet végez a munkavállaló, minden esetben igaz, hogy elegendő pihenés, feltöltődés nélkül az egészsége is veszélybe kerülhet, produktivitása is csökkenhet. A munkajogban a különböző tartamú pihenőidők biztosítják ezt, amelyekkel a munkáltató köteles biztosítani a munkavégzés hosszabb-rövidebb tartamú megszakítását. A rövidebb tartamtól a hosszabb tartamú pihenőidők sorrendjében a munkaközi szünet, a napi pihenőidő és a heti pihenőnap vagy heti pihenőidő intézményeit ismertetjük a következőkben.

### 11.1. A munkaközi szünet, a napi és a heti pihenőidő

#### *A munkaközi szünet*

A munkaközi szünet a pihenőidők legrövidebb típusa, amely legalább húsz, legfeljebb hatvan perc tartamban, **a napi munkavégzés megszakításával teszi lehetővé** a munkavállaló számára a **pihenést, étkezést**.

**Húsz perc** munkaközi szünetet kell biztosítani, ha a munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje vagy a rendkívüli munkaidő tartama a **hat órát meghaladja, további huszonöt** (azaz összesen negyvenöt) percet pedig abban az esetben, **ha a munka a kilenc órát meghaladja**. A munkaközi szünetet legalább három, legfeljebb hat óra munkavégzést követően kell kiadni, a munkavégzés megszakításával. A munkaközi szünetet a munkáltató jogosult több részletben is kiadni. Ebben az esetben el lehet térni attól a kritériumtól, hogy legalább három, legfeljebb hat óra munkavégzést követően kell azt kiadni, de az e tartamban kiadott részletnek legalább húsz perc hosszúságúnak kell lennie (Mt. 103. §).

#### *A napi pihenőidő*

A két munkanap közötti pihenést, regenerálódást a napi pihenőidő teszi lehetővé. A munkavállaló részére **a napi munkájának befejezése és a következő napi munkakezdés között legalább tizenegy óra** egybefüggő pihenőidőt kell biztosítani.

Kivételesen ennél rövidebb, de legalább a nyolc órát elérő pihenőidő biztosítására is van lehetőség, az osztott munkaidőben, a megszakítás nélküli, a több műszakos vagy az időnyjellegű tevékenység keretében történő foglalkoztatás esetén. Ebben az esetben azonban figyelni kell arra, hogy a két egymást követően beosztott napi pihenőidők együttes tartama legalább huszonnégy óra legyen.

A munkavállalót nem illeti meg pihenőidő a készenlétet követően, amennyiben a készenlét tartama alatt nem végez munkát. Hangsúlyozzuk, hogy ez a szabály csak a készenlétet említi, ebből következően nem alkalmazható az ügyelet intézménye tekintetében. Ennek oka az, hogy az Mt. 107. § d) pontja értelmében az ügyelet tartama munkaidőnek (rendkívüli munkaidő) minősül. (Mt. 104. §).

#### *A heti pihenőnap és a heti pihenőidő*

A heti pihenőnap, illetőleg a heti pihenőidő is a hosszabb tartamú kikapcsolódást biztosítja. A két munkanap közötti pihenésen túl egyéb, hosszabb szabadidős tevékenységek, a családi vagy magánjellegű programok megvalósítását is szolgálhatják ezek a hosszabb szünetek.

### ***A heti pihenőnapra vonatkozó szabályok***

A munkavállalót hetenként két pihenőnap illeti meg.

- Általános munkarendben: Amennyiben **általános munkarendben** történik a foglalkoztatás, úgy **a két pihenőnap hétvégén, azaz szombaton és vasárnap kerül kiadásra.**
- Munkaidőkeret vagy elszámolási időszak alkalmazása esetén: Ha egyenlőtlen munkaidő-beosztást alkalmaznak a felek, úgy a **heti pihenőnapok is beoszthatók egyenlőtlenül.** A pihenőnapok egyenlőtlen beosztása esetén a **heti két pihenőnapot átlagban** kell biztosítani. Ebben az esetben a munkavállaló számára hat munkanapot követően egy heti pihenőnapot be kell osztani (kivételek a megszakítás nélküli, több műszakos vagy az időnyellegű tevékenység). Szintén fontos szabály, hogy ebben az esetben havonta legalább egy heti pihenőnapot vasárnapra kell beosztani. Kivételt képez természetesen a kizárólag szombaton és vasárnap részmunkaidőben foglalkoztatott munkavállaló esete.

### ***A heti pihenőidő***

A heti pihenőnapok helyett **heti pihenőidőt** is biztosíthat a munkáltató, amely **alapján megszakítás nélkül, legalább negyvennyolc órát kitevő pihenőidő** illeti meg a héten. A havonta egy vasárnap követelményének ekkor is érvényesülnie kell, vagyis ilyen esetben is úgy kell kiadni a heti pihenőidőt, hogy az havonta legalább egyszer magába foglalja a vasárnapot.

**Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén** további rugalmasságot enged a törvény: a munkavállalónak **hetenként legalább negyven órát kitevő és egy naptári napot magába foglaló, megszakítás nélküli heti pihenőidőt is be lehet osztani,** feltéve, hogy a munkaidőkeret (vagy elszámolási időszak) átlagában a legalább heti negyvennyolc óra heti pihenőidő biztosított (Mt. 106. §).

## **11.2. Rendkívüli munkaidő**

A túlóra vagy túlmunka kifejezésekkel gyakran találkozunk a mindennapokban, a jogi szaknyelv és a szabályozás azonban a **rendkívüli munkaidő** kifejezést használja. **Rendkívüli munkavégzésről akkor beszélünk, ha a munkavállaló a rendes munkaidején kívüli végez munkát.** Rendkívüli munkaidőnek minősül

- a munkaidő-beosztástól eltérő,
- a munkaidőkereten felüli,
- az elszámolási időszak alkalmazása esetén az ennek alapjául szolgáló heti munkaidőt meghaladó munkaidő; valamint
- az ügyelet tartama (Mt. 107. §).

Jogi szempontból **fontos különbséget tenni a szerint, hogy a rendkívüli munkavégzésre a beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladóan vagy pedig a munkavállaló pihenőnapján kerül-e sor.** Ennek oka, hogy a munkavállaló a rendkívüli munkáért többlet díjazás, ún. bérpótlék illeti meg, ám ennek mértéke függ attól, hogy pihenőnapon avagy a napi munkaidőt meghaladóan végzett-e többlet munkát.

A rendkívüli munkaidő alkalmazásának korlátokat állít a törvény annak érdekében, hogy a munkavállalók túlterheltségét kiküszöbölje. Naptári évenként kétszázötven óra rendkívüli munkaidő rendelhető el (Mt. 109. §), ezt a mennyiséget kollektív szerződés legfeljebb 300 órára emelheti.

Emellett lehetőség van az önként vállalt túlóra alkalmazására is, ehhez azonban kifejezetten a munkavállalóval kötött egyedi megállapodásra van szükség. A munkavállaló és a munkáltató írásbeli megállapodása alapján – az elrendelhető éves túlórát meghaladóan – naptári évenként legfeljebb százötven óra rendkívüli munkaidő rendelhető el. Amennyiben erre vonatkozóan a munkavállaló és a munkáltató megállapodást kötöttek, úgy a munkavállaló a megállapodást csak a naptári év végére mondhatja fel.

Az éves elrendelhető túlórára vonatkozó korlátokat arányosan kell figyelembe venni, ha a munkaviszony évközben kezdődött, határozott időre vagy részmunkaidőre jött létre.

### 11.3. Ügyelet és készenlét

Az ügyelet és a készenlét elrendelésének lehetősége a hatékony munkaszervezést teszi lehetővé, hiszen ezekkel abban az esetben élhet a munkáltató, ha egy adott időszakban felmerülő munka mennyiségét nem tudja biztosan előre megítélni, mégis szüksége van rendelkezésre álló, rövid időn belül munkára fogható munkaerőre.

A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy a munkáltató – **ügyelet vagy készenlét elrendelésével – rendes munkaidején kívüli időben rendelkezésre állásra kötelezi a munkavállalót**, azzal, hogy amennyiben arra utasítja, úgy munkát végezni köteles. A munkavállaló a rendelkezésre állás tartama alatt köteles munkára képes állapotát megőrizni, és a munkáltató utasítása szerint munkát végezni. A rendelkezésre állás tartamát legalább egy héttel korábban, egy hónapra előre közölni kell. Ettől a munkáltató akkor térhet el, ha a gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel.

Az ügyelet és a készenlét közös jellemzője tehát a rendelkezése állás, de fontos különbségek is vannak az ügyelet és a készenlét között:

- **Ügyelet** elrendelése esetén **a munkavállaló a munkáltató által meghatározott (munka)helyen köteles rendelkezésre állni.** Mivel a munkavállaló ebben az esetben nem otthonában tartózkodik, így a törvény az időbeli korlátozást a napi munkavégzés tekintetében írja elő. **Az ügyelet tartama emellett nem haladhatja meg a huszonnégy órát**, amelybe az ügyelet megkezdésének napjára beosztott rendes vagy elrendelt rendkívüli munkaidő tartamát be kell számítani (Mt. 111. §).
- **A készenlét** az ügyelethez képest kevesebb kötöttséget jelent a munkavállaló számára, hiszen ebben az esetben maga **a munkavállaló határozza meg a tartózkodási helyét. Noha ebben nagyobb szabadságot kap a munkavállaló, a tartózkodást olyan módon kell meghatároznia**, hogy a munkáltató utasítása esetén haladéktalanul

rendelkezésre tudjon állni. A készenlét szabályai a **havi** maximumot írják elő, e szerint nem lehet több az elrendelt készenlét havonta, mint **százhatvannyolc óra**.

Négy órát meghaladó hosszúságú ügyelet vagy készenlét elrendelésére csak különösen indokolt esetben van lehetőség. Ilyen eset, ha a munkavégzés valamely társadalmi közszükségletet kielégítő szolgáltatás folyamatos biztosítása érdekében történik (például távközlési szolgáltatásban), vagy ha baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető veszély megelőzésére, elhárítására irányul. Ha az adott technológia biztonságos, rendeltetésszerű alkalmazásának fenntartásához szükséges, ugyancsak lehetséges a négy órát meghaladó ügyelet vagy készenlét elrendelése (Mt. 110. §).

#### **11.4. Az egyes munkavállalói csoportokra vonatkozó különös rendelkezések**

Bizonyos munkavállalók esetében indokolt, hogy a munkaidő és a pihenőidő tekintetében az általánostól eltérő szabályok kerüljenek alkalmazásra. Ezen munkavállalói csoportok védelme jellemzően az egészségvédelem, illetve a családi élet egyensúlyának megtartása érdekében indokolt. A várandós és – bizonyos feltételek mellett – a kisgyermeket nevelő nők, továbbá a gyermeket egyedül nevelő munkavállalók, a fiatal munkavállalók és az egészségkárosító kockázatok között dolgozó munkavállalók esetében korlátokat tartalmaz a törvény a munkaidő és a pihenőidő tekintetében (Mt. 113–114. §).

A védett munkavállalókra vonatkozó korlátozásokra néhány példát olvashatnak az alábbiakban

- a) Várandós nők, illetve gyermeket egyedül nevelő munkavállalók számára rendkívüli munkaidő, készenlét, valamint éjszakai munka nem rendelhető el; a munkaidő vagy a pihenőidő egyenlőtlen beosztása pedig csak a munkavállaló hozzájárulásával lehetséges.
- b) Fiatal (18 év alatti) munkavállaló számára ugyancsak nem rendelhető el egyenlőtlen munkaidő-beosztás, éjszakai munka, valamint rendkívüli munkaidő; továbbá legfeljebb napi 8 órát dolgozhat, és hosszabb (30, ill. 45 perces) munkaközi szünet, valamint legalább 12 órás pihenőidő illeti meg.
- c) Egészségkárosító kockázatok között dolgozó személyek esetében pedig a beosztás szerinti napi munkaideje éjszakai munkavégzés során a nyolc órát nem haladhatja meg

#### **11.5. A szabadság szabályozása**

A szabadság a munkavállaló hosszabb tartamú pihenését, kikapcsolódását szolgálja. Lényeges különbség a pihenőidő fent felsorolt típusaihoz képest, hogy a szabadságért díjazás jár, a munkavállalót ugyanis távolléti díj illeti meg, amennyiben szabadság miatt van távol a munkától. A szabadság megállapítása éves szinten, a munkában töltött idő alapján történik. Megjegyzendő azonban, hogy a törvény alapján bizonyos időszakok – a szabadság számítása szempontjából – akkor is munkában töltött időnek számítanak, ha abban az időszakban tényleges munkavégzés nem történt (szülési szabadság, gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetési szabadság, stb.) (Mt. 115. §).



### 11.5.1. A szabadság mértéke

Az éves szabadság **alap- és pótszabadságból** áll. Az **alapszabadság** minden munkavállalót megillet, évente **húsz munkanap** mértékben. Ezenfelül **pótszabadságra is jogosult lehet** a munkavállaló különböző jogcímeiken: **bizonyos életkor alapján**, valamint **gyermek nevelésére tekintettel**, vagy a **munkavégzés körülményei, illetőleg a munkavállaló egészségkárosodása miatt**.

- a) Az életkor alapján járó pótszabadság a 25. életévtől illeti meg először a munkavállalót (1 munkanap), majd lépcsőzetes emelkedéssel a 45. életévtől éri el a maximális mértéket (10 munkanap)
- b) A fiatal munkavállalónak évenként öt munkanap pótszabadság jár, utoljára abban az évben, amelyben a tizennyolcadik életévét betölti.
- c) A gyermek nevelése érdekében a munkavállalónak a tizenhat évesnél fiatalabb
  - o egy gyermeke után kettő;
  - o két gyermeke után négy;
  - o kettőnél több gyermeke után összesen hét munkanap pótszabadságot kell biztosítani.
- d) Az apának gyermeke születése esetén, legkésőbb a születést követő második hónap végéig öt, ikergyermekek születése esetén hét munkanap pótszabadság jár, amelyet kérésének megfelelő időpontban kell kiadni.
- e) A munkavégzés körülményeire tekintettel **öt munkanap** pótszabadság jár a **föld alatt állandó jelleggel** vagy az **ionizáló sugárzásnak kitett munkahelyen** naponta legalább három órát dolgozó munkavállalónak.
- f) A munkavállaló egészségkárosodására tekintettel szintén **öt munkanap** pótszabadság jár, ha a rehabilitációs szakértői szerv **legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását** állapította meg.

### 11.5.2. A szabadság kiadására vonatkozó törvényes rendelkezések

Mindenekelőtt fontos leszögezni, hogy a szabadságot alapvetően a munkáltató adja ki, ám ez nemcsak jogosultságot jelent, hanem kötelezettséget is. Másként: **a munkáltató nemcsak jogosult, hanem köteles is kiadni a munkavállaló szabadságát**, még abban az esetben is, ha a munkavállaló nem jelzi a szabadság iránti igényét (nem „veszi ki”).

A szabadság kiadásának időpontját a munkáltató határozza meg (a munkavállaló előzetes meghallgatása után), és ezt legkésőbb a szabadság kezdete előtt tizenöt nappal közölnie kell.

A szabadság kiadására vonatkozó szabályok:

- a) A szabadságot a munkaidő-beosztás szerinti munkanapokra kell kiadni.
- b) Évente hét munkanap szabadsággal a munkavállaló is rendelkezhet, ezt ugyanis – legfeljebb két részletben – a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie.

- c) A szabadságot úgy kell kiadni, hogy tartama évente egy alkalommal elérjen összefüggő tizennégy naptári napot (ettől azonban nem kizárt az eltérés a felek megállapodásával).
- d) A szabadságot – a munkaviszony megszűnését kivéve – nem lehet pénzben megváltani.
- e) A szabadságot az esedékességének évében kell kiadni.
- f) Az esedékesség évében való kiadás alól szűk körben kivételek tehetők, az alábbiak szerint:
  - Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele az esedékesség évében megkezdődik és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az öt munkanapot.
  - A szabadságot, ha a munkavállaló oldalán felmerült ok miatt nem lehetett kiadni, az ok megszűnésétől számított hatvan napon belül ki kell adni.
    - A munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén a kollektív szerződés alapján a szabadság egynegyedét legkésőbb az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki.
    - A felek tárgyévre vonatkozó megállapodása alapján lehetőség van arra, hogy a munkáltató az életkor szerint járó pótszabadságot az esedékesség évét követő év végéig adja ki (Mt. 122-123. §).

## **11.6. A betegszabadság**

Amennyiben a munkavállaló megbetegszik, és emiatt keresőképtelenné válik, úgy naptári évenként tizenöt munkanap betegszabadságra jogosult. Ebben a tartamban a díjazás a munkáltatót terheli, de ha a munkavállaló keresőképtelensége tizenöt napnál hosszabb ideig fennáll, azt követően már táppénzre lehet jogosult a társadalombiztosítási szabályok szerint. A betegszabadság tartamára a távolléti díj hetven százaléka jár a munkavállalónak.

## **11.7. A szülési szabadság és a fizetés nélküli szabadságok**

### **11.7.1. A szülési szabadság**

A szülési szabadság időtartama egybefüggő huszonnégy hét, amelyet az anya vehet igénybe, oly módon, hogy ebből legfeljebb négy hét a szülés várható időpontja elé essen (ettől a felek eltérhetnek). Lényeges, hogy ebben a tartamban ugyan a munkaviszony szünetel, mégis jár erre az időre a rendes szabadság, valamint társadalombiztosítási juttatásra jogosult a hatályos szabályok szerint (Mt. 127. §).

### **11.7.2. A gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság**

A kisgyermeket gondozó munkavállalónak lehetősége van arra, hogy meghatározott ideig a munkától távol maradva, otthonában nevelje a gyermekét. Erre az időre köteles a munkáltató fizetés nélküli szabadságot engedélyezni. Ennek értelmében a munkavállalót fizetés nélküli

szabadság illeti meg a gyermek harmadik életéve betöltéséig a gyermek gondozása céljából (valamint – kivételesen, tartós betegség vagy fogyatékoság esetén – a gyermek tizedik életéve betöltéséig a gyermekgondozást segítő ellátás folyósításának időtartama alatt, feltéve, hogy a munkavállaló a gyermeket otthonában gondozza). A gyermekgondozási szabadság időtartamára a munkavállalót bizonyos társadalombiztosítási vagy családtámogatási juttatások illethetik meg, amennyiben annak feltételei teljesülnek. A törvény nem tesz különbséget a munkavállalók neme szerint, ezért ezt a szabadságot a gyermeket gondozó apa is igényelheti. A törvény csak a fizetés nélküli szabadság felső korlátját (tipikusan 3 év) rögzíti, ám az nem jelenti azt, hogy feltétlenül igénybe is veszi azt a munkavállaló. A munkavállaló a fizetés nélküli szabadság igénybevételét legalább tizenöt nappal korábban írásban köteles bejelenteni, illetve a hároméves kor betöltését megelőzően is megszakíthatja. Visszatérési szándékát viszont megfelelő időben jeleznie kell, hiszen a munkáltatónak is fel kell készülnie az újbóli foglalkoztatásra. Így a fizetés nélküli szabadság az annak megszüntetésére irányuló jognyilatkozat közlésétől számított harmincadik napon szűnik meg.

#### 11.7.3. Fizetés nélküli szabadság hozzátartozó ápolására, katonai szolgálatteljesítés tartamára

Ha a munkavállaló a hozzátartozóját tartósan (előreláthatólag harminc napot meghaladóan) ápolni kényszerül, úgy az ápolás idejére, de legfeljebb két évre fizetés nélküli szabadságot igényelhet. A munkavállalónak a fizetés nélküli szabadság igénybevételét legalább tizenöt nappal korábban írásban kell bejelentenie, és a visszatérési szándékát is bejelenteni köteles: a munkavállaló által megjelölt időpontban, de legkorábban a szabadság megszüntetésére irányuló jognyilatkozat közlésétől számított harmincadik napon szűnik meg. Ugyancsak fizetés nélküli szabadság jár a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés tartamára.

## 12.A munka díjazása

### 12.1. A munkabér rendeltetése és fogalmi meghatározása

A munkavégzés jellemzően a megélhetés elsődleges forrása, a legtöbb esetben ugyanis a munkavállaló számára a munkából származó jövedelem biztosítja saját és hozzátartozói mindennapi szükségleteit. Ez az alapvető elv hatja át a munkabérre vonatkozó garanciális rendelkezéseket a törvényben: a kötelező legkisebb munkabér szabályát, a munkabér védelmére vonatkozó rendelkezéseket.

A munkáltatót terhelő egyik legalapvetőbb főkötelezettség a munkajogban a munkabérfizetési kötelezettség. A munkaviszonyban a végzett munkáért ellenérték jár, ingyenes, díjazás nélküli munkavégzés tehát jogszerűen nem képzelhető el. A törvény a munkaszerződés kötelező tartalmi elemeként nevezi meg az alapbért, valamint kimondja, hogy a munkaszerződés alapján a **munkáltató köteles a munkavállalót foglalkoztatni és munkabért fizetni** (Mt. 42. §).

Jóllehet, a munkabér megfizetése alapvető kötelezettség, és annak védelmére is számos szabályt tartalmaz a törvény, ennek ellenére azonban maga a munkabér az Mt.-ben nincs definiálva. Ennek ellenére nagy jelentősége van annak, hogy mely juttatásokat, előnyöket lehet munkabérnek tekinteni, és melyeket nem, hiszen vita esetén (kártérítési igény, jogalap nélküli munkabér visszakövetelése, stb. esetén) ennek döntő jelentősége lehet. A munkajog elméletében és a bírói gyakorlatban mindezek okán kimunkálásra került a munkabér jogi fogalma, amely szerint munkabérnek minősül minden, az elvégzett munkával arányos, vagy a munkaviszonyra tekintettel járó pénzbeli juttatás (díjazás), amelyet a munkáltató a munkavállaló részére teljesít. **A munkabér tehát minden olyan juttatás, amelyet a munkavállaló a munkaviszonyára tekintettel, a munkavégzés ellenszolgáltatásaként jogszabály, kollektív szerződés, munkaszerződés vagy a munkáltató egyoldalú kötelezettségvállalása alapján a munkáltatótól kap.**

A munkabértől el kell különíteni a költségtérítéseket, illetve egyéb béren felüli juttatásokat, amelyek nem minősülnek munkabérnek. Lényeges, hogy e tekintetben nem a juttatás elnevezésének, hanem tényleges tartalmának van jelentősége. Így amely juttatás a fenti fogalomnak megfelel – vagyis a munkaviszonyból származó köteleességek teljesítésének ellentételezése – az munkabérnek minősül, bármely jogcímen vagy megnevezéssel is teljesíti azt a munkáltató. Nem tekinthető tehát munkabérnek a béren kívüli juttatás (cafeteria), a természetbeni juttatások, kártérítés, költségtérítés, valamint a végkielégítés. Az előbbieken említett béren kívüli juttatások köre ugyancsak tág, hiszen a gyakori étkezési hozzájárulás mellett az üdülésre, rekreációra adott juttatás, a kulturális utalványok, vagy az óvodai, bölcsődei költségek térítése mind ebbe a körbe tartoznak. Fontos azonban, hogy ezen juttatások nem tekinthetők munkabérnek, még abban az esetben sem, ha pontos, pénzben kifejezhető értékkel bírnak.

## 12.2. A munkabér elemei

A munkabér gyakran több elemből tevődik össze, hiszen az alapbér mellett egyéb munkabérelemeket is tartalmazhat, például pótlékokat, prémiumot, jutalékot, jutalmat, illetőleg különféle egyéb mozgóbér jellegű elemeket.

### 12.2.1. Az alapbér

**Az alapbér a munkabér számításának alapja.** Ez az összeg kerül megjelölésre a munkaszerződésben, az alapbér ugyanis a munkaszerződés egyik kötelező tartalmi eleme. A munkaszerződésben a feleknek meg kell állapodniuk a munkavállaló alapbérében. [Mt. 45. § (1) bekezdés]. A munkabér összegét a felek szabad megállapodásukkal határozzák meg, ám ebben a tekintetben mégsem teljesen korlátlan a felek szerződési szabadsága. A munkabér összege ugyanis alulról korlátos, hiszen az alapbér nem lehet kevesebb a mindenkori minimálbérnél (vagy középszintű végzettséghez kötött munkakör esetén a garantált bérminimumnál). Az Mt. kimondja ugyanis, hogy alapbérként legalább a kötelező legkisebb munkabért kell meghatározni. (Mt. 136. §).

A kötelező legkisebb munkabér, azaz a minimálbér és a garantált bérminimum összegét egy kormányrendelet határozza meg évről évre, a tárgyévre vonatkozó hatállyal. A minimálbér az általános legkisebb munkabér, ehhez képest magasabb összegű a garantált bérminimum, amelyet a legalább középfokú iskolai végzettséget, szakképzettséget igénylő munkakörökben dolgozó munkavállalóknak részére kötelező megfizetni. A Kormány a munkavállalók egyes csoportjaira eltérő összegű kötelező legkisebb munkabért állapíthat meg.

### 12.2.2. A prémium, a jutalom és a jutalék

Az Mt. nem szabályozza az alapbéren felüli bérelemeket, így e tekintetben sem fogalom-meghatározással, sem különleges szabályokkal nem találkozhatunk a törvényben. A leggyakrabban alkalmazott bérelemek a prémium, a jutalom és a jutalék, ám egyéb kifejezésekkel is találkozhatunk a munkáltatói gyakorlatban (bónusz, spot-bonus, ösztönző, mozgóbér, megtartó, stb.)

Az alapbéren felüli egyéb bérelemek közül a prémium az egyik leggyakoribb, a gyakorlatban „mozgóbérnek” is nevezett juttatás. A prémium rendeltetése legtöbb esetben az egyéni vagy vállalati (esetleg globális vállalatcsoport-szintű) teljesítmény ösztönzése. Nem ritka az sem, hogy a prémium egy munkaköri feladattól eltérő minőségű vagy mennyiségű további feladat eredményes elvégzéséért illeti a munkavállalót, ez a célprémium. A prémium egyik legfőbb jellemzője, hogy azt egy előre meghatározott (kitűzött) feladat teljesítéséért fizeti a munkáltató. A bírói gyakorlat is megerősíti, hogy a munkáltató a közlést követően nem vonhatja vissza a kitűzött és közölt prémiumfeladatot, ha annak teljesítését a munkavállaló már megkezdte.

A jutalom a prémiumhoz képest sokkal kevésbé kötött bérelem, hiszen az a munkavállaló munkájának elismeréseként, vagy valamilyen alkalomhoz (nyári szabadsághoz, év végéhez)

kapcsolódó juttatás, amelyet a munkáltató szabad mérlegelési jogkörében ad a munkavállalónak. Habár előzetes célkitűzés nem áll mögötte, így munkáltatói szempontból kötetlenebb juttatási forma, ám ennél a juttatásnál is fontos szem előtt tartani a munkajogi alapelveket, így a jutalom (és az abban kimutatható esetleges különbségek) nem válhatnak a hátrányos megkülönböztetés vagy a joggal való visszaélés eszközévé.

A jutalék ugyancsak a teljesítménnyel összefüggő, így az eredményes munkavégzést ösztönző bérforma, amely általában a mennyiségi mutatókkal kifejezhető munkakörökben alkalmas a munkavállaló motiválására. Bár a jutalék fogalma a törvényben nincs konkrétan meghatározva, a kialakult jogi gyakorlat alapján megállapítható, hogy a jutalék egyfajta részesedés a közvetített, szerzett üzlet után, például az áru vételárának vagy forgalomnak valamely hányadában kifejezve.

### 12.2.3. Időbér és teljesítménybér

Amint azt a fentiekben is említettük, a munkabér a munkaszerződésben meghatározott alapbér, amelyet mindig időbérben kell megállapítani. Nem kizárt azonban, hogy a felek kizárólag teljesítménybérezésben vagy idő- és teljesítménybér összekapcsolásával meghatározott díjazásban állapodjanak meg. Teljesítménybér az a munkabér, amely a munkavállalót a számára előre meghatározott teljesítménykövetelmény alapján illeti meg (Mt. 137. §).

A teljesítménybér alkalmazásának azonban csak akkor van helye, ha az bizonyos feltételeknek megfelel az alábbiak szerint:

- a) A munkabért kizárólag teljesítménybér formájában csak a munkaszerződésbe foglalt, erre vonatkozó megállapodás esetén lehet meghatározni. Az idő- és teljesítménybér összekapcsolásával megállapított díjazás esetén ugyancsak kötelező a megállapodásos forma, ha az időbér egyéként nem éri el a minimálbér összegét.
- b) Teljesítménybért csak úgy lehet alkalmazni, ha a munkáltató előzetesen teljesítménykövetelményt állapít meg, mégpedig olyan – objektív mérésen és számításra alapuló – eljárással, amely kiterjed annak vizsgálatára, hogy a követelmény rendes munkaidőben száz százalékosan teljesíthető-e.
- c) A teljesítménykövetelményt és a teljesítménybér-tényezőt a munkavállalónak pontosan ismernie kell, ezért azt vele írásban közölni kell.
- d) A teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóra irányadó teljesítménybér-tényezőt úgy kell megállapítani, hogy a teljesítménykövetelmény százszázalékos teljesítése és a teljes munkaidő ledolgozása esetén a munkavállalónak járó munkabér elérje a minimálbér összegét.
- e) A kizárólag teljesítménybérrel díjazott munkavállaló esetén legalább az alapbér felét elérő garantált bér megállapítása is kötelező.

### 12.2.4. A bérpótlékok rendszere

**Ha a munkavégzés speciális körülmények között, különleges vagy rendkívüli munkaidőben történik, úgy a munkavállalót a rendes munkaidőre járó munkabéréen felül**

**bérpótlék is megilleti.** A bérpótlék számítási alapja a munkavállaló alapbére, erre tevődik rá a pótlék összege.

A felek megállapodhatnak olyan alapbérben, amely egyes bérpótlékokat, így a vasárnapi pótlékot, a munkaszüneti napra járó pótlékot, a műszakpótlékot, és az éjszakai pótlékot is magában foglalja. A rendkívüli munkavégzésért járó pótlék viszont nem építhető be az alapbérbe. Azonban a feleknek lehetőségük van arra, hogy ún. pótlékátalányt alkalmazzanak, amely egy átlagos mértéket alapul véve tartalmazza a bérpótlékokat anélkül, hogy azt havonta számítsák ki a tényleges munkavégzés alapján (Mt. 145. §).

#### **Bérpótlékok a rendes munkaidőben történő munkavégzés keretében:**

- a) **Vasárnapi pótlék:** Vasárnap rendes munkaidőben történő munkavégzés esetén ötven százalék bérpótlék jár a munkavállalónak. Rendes munkaidőben vasárnapi munkavégzésre csak meghatározott esetekben van mód (több műszakos tevékenység keretében; készenléti jellegű munkakörben vagy kereskedelmi tevékenységet folytató munkáltatóknál)
- b) **Munkaszüneti napra járó pótlék:** Munkaszüneti napon rendes munkaidőben történő munkavégzésre kötelezett munkavállalót **száz százalék bérpótlék** illeti meg. Száz százalék bérpótlék jár a húsvét- vagy a pünkösdvásárnap, vagy a vasárnapra eső munkaszüneti napon történő munkavégzés esetén is.
- c) **Műszakpótlék:** **Harminc százalék műszakpótlék** jár a munkavállalónak a tizenyolc és hat óra közötti munkavégzés esetén, ha a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetének időpontja rendszeresen változik. A változást akkor kell rendszeresnek tekinteni, ha havonta a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetének időpontja a munkanapok legalább egyharmada esetében eltér, és a legkorábbi és a legkésőbbi kezdési időpont között legalább négy óra eltérés van.
- d) **Éjszakai pótlék:** Éjszakai munkavégzés esetén **tizenöt százalék** bérpótlékot kell fizetni, ha az éjszaka végzett munka az egy órás tartamot meghaladja. Éjszakai munkavégzésnek a huszonkét és hat óra közötti munka minősül. A műszakpótléokra jogosult munkavállalónak azonban egyidejűleg nem jár éjszakai pótlék (Mt. 140-142. §).

#### ***A rendkívüli munkaidőre járó bérpótlék***

A munkavállalónak **ötven százalék bérpótlék vagy** – munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása alapján – **szabadidő jár** a rendkívüli munkaidőben végzett munkáért. Ennek esetei:

- a munkaidő-beosztástól eltérő munkaidőben;
- a munkaidőkereten vagy
- az elszámolási időszakon felül végzett munka.

Fontos, hogy a fenti szabály akkor alkalmazandó, ha a munkavállaló beosztás szerinti munkanapján kerül sor a rendkívüli munkavégzésre, azaz az eredetileg előírtnál tovább tart, esetleg előbb kezdődik meg a munkavégzés. Ha a felek megállapodása vagy a munkaviszonyra vonatkozó szabály pótlék helyett szabadidőt állapít meg, akkor a szabadidő

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

Ha azonban a munkaidő-beosztás szerinti **heti pihenőnapon**, vagy heti pihenőidőben, illetve munkaszüneti napon kerül sor a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésre, úgy már **száz százalék** bérpótlék jár. A bérpótlék mértéke ötven százalék, ha a munkáltató másik heti pihenőnapot (heti pihenőidőt) biztosít.

A szabadidőt (első eset) és a pótlék mellett járó heti pihenőnapot (második eset) úgy kell kiadni, hogy arra az elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzést követő hónapban, egyenlőtlen munkaidő-beosztás alkalmazása esetén legkésőbb a munkaidőkeret vagy az elszámolási időszak végéig kerüljön sor. A munkaidőkereten felül végzett munka esetén a szabadidőt pedig legkésőbb a következő munkaidőkeret végéig kell kiadni (Mt. 143. §)

### ***Az ügyelet és a készenlét díjazása***

A törvény a bérpótlékok körében szabályozza az ügyelet és a készenlét díjazását. Fontos azonban megjegyezni, hogy ezek a juttatások némileg eltérnek a fent ismertetett bérpótlékoktól, hiszen nem az alpbérrre tevődnek, azaz nem az alpbéren felül kerül sor a kifizetésükre.

Készenlét elrendelése esetén húsz százalék, ügyelet esetén negyven százalék bérpótlék illeti meg a munkavállalót. Amennyiben a készenlét, illetve az ügyelet alatt munkavégzésre is sor kerül, tehát nemcsak rendelkezésre állás történik, akkor ebben a tartamban már a tényleges munkavégzésre tekintettel a rendkívüli munkavégzésre járó pótlékot kell fizetni. (Ez természetesen függ attól, hogy milyen időben kerül sor a munkavégzésre: a munkaidő-beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladóan, avagy a munkaidő-beosztás szerinti heti pihenőnapra (heti pihenőidőre), illetve munkaszüneti napra elrendelt rendkívüli munkaidőben). Ügyelet esetén kivételesen ötven százalék bérpótlék jár, ha a munkavégzés tartama nem mérhető.

### **12.3. Díjazás munkavégzés hiányában**

Jóllehet, a munkabér főként az elvégzett munka ellenértékeként szolgál, mégis vannak bizonyos helyzetek, amelyek esetében munkavégzés hiányában is díjazásra jogosult a munkavállaló.

- a) **Az állásidő:** Ha a munkáltató a foglalkoztatási kötelezettségének a beosztás szerinti munkaidőben nem tesz eleget, a munkavállalót megilleti az alpbére, kivéve, ha elháríthatatlan külső ok (pl. természeti katasztrófa miatt) nem volt lehetőség a foglalkoztatásra [Mt. 146. § (1) bekezdés].
- b) **Mentesülés a munkáltató hozzájárulása alapján:** A munkavállaló a munkáltató hozzájárulása alapján is mentesülhet a munkavégzés alól. Mivel ebben az esetben maga a mentesülés is a felek együttműködése alapján történik, így az ekként kiesett munkaidőre is a megállapodásuk szerint illeti meg díjazás [Mt. 146. § (2) bekezdés].



- c) **A távolléti díj esetei:** A szabadság tartamára, a kötelező orvosi vizsgálat idejére, véradás esetén, illetve a törvény által meghatározott egyéb esetekben távolléti díj illeti a munkavállalót. A távolléti díjat az esedékessége időpontjában érvényes alapbér, valamint az utolsó hat naptári hónapra (irányadó időszak) kifizetett teljesítménybér és bérpótlék figyelembevételével kell megállapítani (Mt. 146. §; 148. §).

#### 12.4. A munkabér védelme

A bérjövedelem legtöbb esetben a munkavállaló elsődleges megélhetési forrását jelenti. Erre figyelemmel a törvény korlátozó rendelkezéseket tartalmaz, amelyek garantálják, hogy a munkavállalónak ténylegesen rendelkezésére álljon az a megfelelő összeg, amely a legfontosabb szükségleteinek kielégítését biztosítja.

##### 12.4.1. A munkabér kifizetése

- a) A munkabért főszabály szerint **forintban kell megállapítani és kifizetni**, ez alól azonban a külföldi munkavégzés kivételt képez.
- b) A munkabért **nem lehet kifizetni pénz helyett utalványban** vagy más, pénzt helyettesítő eszköz formájában.
- c) A munkavállaló részére járó munkabért **utólag, legalább havonta egy alkalommal** kell elszámolni, és arról a tárgyhónapot követő hónap tizedik napjáig **írásbeli tájékoztatást** kell adni (bérjegyzék). Ennek tartalmaznia kell az elszámolást, a munkabér tételeit és a levonások jogcímét és összegét.
- d) A munkabért **a tárgyhónapot követő hónap tizedik napjáig** ki kell fizetni.
- e) A kifizetés történhet készpénzben vagy a munkavállaló által megjelölt bankszámlára utalással. Ha a munkabér kifizetése utalással történik, akkor azt úgy kell teljesíteni, hogy a munkavállaló munkabérével a bérfizetési napon rendelkezessen.
- f) A munkabért a munkavállaló munkahelyén vagy a munkáltató telephelyén munkaidőben kell kifizetni. Szórakozóhelyen munkabér csak az ott dolgozóknak fizethető ki (Mt. 154-159. §)

##### 12.4.2. Levonás a munkabérből és a munkabérről való lemondás tilalma

A munkabérből való levonásnak csak abban az esetben lehet helye, ha az az alábbi esetek közül valamelyiknek megfelel. A munkabérből levonni kizárólag az alábbi esetekben lehet:

- a) **Jogszáabály** alapján (például az adók, járulékok, más közterhek)
- b) **Végrehajtható határozat alapján** (pl. jogerős bírósági, hatósági döntés) alapján lehet.
- c) **A munkavállaló hozzájárulása** alapján (a levonásmentes munkabérrészig a munkáltató saját követelését is levonhatja).
- d) **Előlegnyújtásból eredő követelés** esetén (a munkáltató által nyújtott munkabér-előleg „visszavonása”)

A munkabérből való levonásra a bírósági végrehajtásról szóló törvény (a Vht.) szabályait is alkalmazni kell. A végrehajtás során a munkabérből történő levonásnál a nettó munkabér összegét kell figyelembe venni, és legfeljebb 33% levonása megengedett (kivételesen 50%).

Ahol a törvény a levonást csak a levonásmentes munkabérrészig terjedően engedi, ott a havonta kifizetett munkabérnek végrehajtás alól mentes az a része, amely megfelel az öregségi nyugdíj legalacsonyabb összegének.

**A munkavállaló munkabérére vonatkozó igényéről egyoldalú jognyilatkozattal nem mondhat le,** ám az nem kizárt, hogy erre közös megegyezés, azaz megállapodás alapján kerüljön sor.

#### 12.4.3. A jogalap nélkül kifizetett munkabér visszakövetelése

Jogalap nélküli munkabér-kifizetésről akkor beszélünk, ha a munkáltató tévesen fizet ki munkabért a munkavállalónak. Ilyen eset lehet, ha tévedésből duplán utalja a teljes bért vagy valamilyen bérjellegű juttatást, vagy számítási hiba miatt többet utal. A jogalap nélkül kifizetett munkabért a munkáltató hatvan napon belül követelheti vissza, írásbeli felszólítással. Ha a tévedésre csak később derül fény, vagy a munkáltató késlekedett, akkor a törvény indokolt esetben teszi lehetővé a visszakövetelést, figyelembe véve, hogy a munkavállaló az összeget vélhetően már a megélhetésére fordította. A jogalap nélkül kifizetett munkabér hatvan napon túl akkor követelhető vissza, ha a munkavállalónak a kifizetés alaptalanságát fel kellett ismernie vagy azt maga idézte elő (Mt. 164. §). Az első esetre példa lehet egy kirívóan magas összegű téves juttatás, míg a másodikra az, ha a munkavállaló valótlan adatok rögzít a teljesítményével vagy munkaidejével kapcsolatban.

## 13.A munkavállaló kártérítési felelőssége

### 13.1. A kártérítési felelősség általános kérdései

A munkajogi kártérítési felelősségen belül lényegesen különböznek a munkavállalókra és a munkáltatókra vonatkozó szabályok. Míg ugyanis **a munkavállalók fő szabály szerint felróhatóság esetén felelnek a károkért, a munkáltatók felelőssége objektív, azaz a felróhatóságra tekintet nélküli.** E fejezetben bemutatjuk a két felelősségi szabályrendszer részleteit és különbségeit.

A munkajogi kártérítési felelősségi szabályok funkciója kettős: **prevenció** (megelőzés) és **reparáció** (helyreállítás). A sok felelősségi formánál – például büntetőjogi vagy a munkajogi fegyelmi felelősség esetében – megjelenő szankció (büntetés) itt nem alkalmazható. Nem kizárt azonban, hogy a munkavállaló kötelezettségszegése a kártérítési felelősség mellett egyéb, például büntetőjogi vagy fegyelmi szankciót vonjon maga után.

### 13.2. A munkavállalói kárfelelősség általános szabályai

A munkavállaló kárfelelősségének konjunktív feltételei:

- **munkaviszony fennállása;**
- **munkaviszonyból származó kötelezettség megszegése;**
- **a kötelezettségszegés a munkavállalónak felróható;**
- **kár;**
- **okozati összefüggés a munkavállaló kötelezettségszegése és a kár bekövetkezése között.**

Munkajogi kárfelelősség csak **munkaviszony fennállása** esetén van. Előfordulhat azonban, hogy a károkozó magatartásból kifolyólag a kár nem azonnal, csak egy bizonyos idő elteltével jelentkezik. Ezért a munkaviszonynak a kár okozásakor kell fennállnia, nem feltétel, hogy az a kár bekövetkezésekor is fennálljon. Továbbá a munkavállalónak a munkaviszonyából származó kötelezettségét kell megszegnie. Ha a munkavégzésre nem munkaviszony, hanem polgári jogviszony (vállalkozási vagy megbízási szerződés) keretében kerül sor, akkor nem az Mt., hanem a Ptk. kárfelelősségi szabályait kell alkalmazni.

**A munkavállaló kártérítése az általános szabály szerint felróhatósági alapú felelősség: a munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.** A törvény itt nyilvánvalóan visszautal a munkavállaló jogszabályi kötelezettségére, miszerint munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint köteles végezni.

A munkavállalói kárfelelősség további feltétele, hogy **a kötelezettségszegés következményeként kár (pénzben kifejezhető hátrány) keletkezzen, valamint a munkavállaló felróható kötelezettségszegése és a kár bekövetkezése között okozati összefüggés legyen.**

A fenti feltételek együttes fennállása szükséges a felelősség megállapításához. A munkavállaló ugyan gondatlan kötelezettségszegést követ el, ha elfelejti bezárni az irodát, de ha nem tűnt el semmi és nincs anyagi kár, akkor nincs kártérítési felelőssége. A kötelezettségszegést, a felróhatóságot, a kárt, valamint az okozati összefüggést **a munkáltatónak kell bizonyítania. Ha a munkavállaló a munkaviszony során harmadik személynek okoz kárt, azért a munkáltató felel az alkalmazottért való felelősség szabályai szerint.** Ez azonban nem zárja ki, hogy a munkáltató ezt a kárát a munkajogi kárfelelősségi szabályok alapján érvényesítse a munkavállalóval szemben. Így a traktoros munkavállaló helyett a munkáltatója fogja megtéríteni a megrendelőt ért kárt, ha azt a munkavállaló okozta, de a munkáltató az összeget a munkavállalóra háríthatja, ha ő nem a megfelelő gondossággal járt el a munkavégzés során.

### 13.3. A kártérítés mértéke

A munkavállaló felelősségének feltétele a munkavállaló felróható magatartása. **A munkavállaló vétkességének foka pedig a kártérítés mértékének megállapítása szempontjából lényeges:**

- **Szándékos** a kötelezettségszegés, ha a munkavállaló előre látja magatartása lehetséges következményeit, és azt kívánja (egyenes szándék), vagy belenyugszik (esetleges szándék).
- **Gondatlan** kötelezettségszegés esetén a munkavállaló ugyan előre látja magatartása lehetséges következményeit, de könnyelműen bízik azok elmaradásában (tudatos gondatlanság), vagy a magatartása következményeit azért is nem látja előre, mert elmulasztja a tőle elvárható gondosságot (hanyagosság).

**Gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke korlátozott, nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét. Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén azonban a teljes kárt kell megtéríteni.** Kollektív szerződés a gondatlan károkozás maximumát felemelheti nyolchavi távolléti díjra, e kikötés vonatkozhat azonban a súlyosan gondatlan károkozásra is.

**A teljes kár magába foglalja:**

- **a tényleges kárt;**
- **az elmaradt hasznot, valamint**
- **a kár elhárításával felmerült indokolt költséget.**

A törvény **kármegosztási** szabályokat alkalmaz azokra az esetekre, ha a kár mértéke a munkavállalón kívüli okon függött, illetve a kárt nem csupán a munkavállaló, hanem a munkáltató felróható magatartása is okozta. **Nem kell megtéríteni azt a kárt:**

- **amelynek bekövetkezése a károkozás idején nem volt előrelátható, vagy**
- **amelyet a munkáltató vétkes magatartása okozott, vagy**
- **amely abból származott, hogy a munkáltató kárenyhítési kötelezettségének nem tett eleget.**

Ha például a munkavállaló nyitva hagyja a vízcsapot, és ezt a munkáltató észleli, akkor nyilvánvalóan köteles lesz a további károsodás megelőzése érdekében azt elzárni, vagy ha nem teszi, akkor az ebből eredő károkat maga viseli.

#### 13.4. A megőrzési felelősség

**A megőrzési felelősség a munkavállalói felelősség speciális (különös), objektív alapú (felróhatóságra tekintet nélküli) esete.** A felelősségi feltételek fennállta esetén ugyanis nem kell a munkáltatónak az általános szabályok szerinti felróhatóságot bizonyítania, elég csupán magát a hiányt. A munkavállaló köteles megtéríteni a kárt a megőrzésre átadott,

- **visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel,**
- **jegyzék vagy elismervény alapján átvett**
- **olyan dologban bekövetkezett hiány esetén, amelyet**
- **állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel.**

A munkáltató bizonyítja a megőrzési felelősség fenti feltételeinek meglétét és a kárt (hiányt). A **pénztárost, a pénzkezelőt vagy értékezelőt a jegyzék vagy elismervény nélkül is terheli a felelősség** az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében [Mt. 180. § (4) bekezdés].

**Mentesül a munkavállaló a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt részéről elháríthatatlan ok idézte elő.** Az elháríthatatlanság azt jelenti, hogy az ok bekövetkezésének megakadályozása a technika adott szintje mellett nem lehetséges, vagy az adott esetben nem volt végbevihető (például kevés volt rá az idő, nem állt rendelkezésre a szükséges eszköz). A törvény kifejezetten úgy fogalmaz, hogy az elháríthatatlanságot a munkavállaló szempontjából kell vizsgálni. A mentesülésre hivatkozás esetén a bizonyítási teher megfordul: e körülményeket a munkavállalónak kell bizonyítania. Nem minősül a bírói gyakorlat szerint elháríthatatlan oknak, ha a munkavállaló pénzt vagy értéktárgyat a lezárt gépkocsiban őrizetlenül hagy.

Ha a megőrzésre átadott dologban **megrongálódása** folytán keletkezett kár, de a dolog megvan, nem alkalmazhatók a megőrzési felelősség szabályai, ugyanis e felelősség kizárólag a hiányért áll fenn. Erre az esetre a törvény a felróhatósági általános szabályokat alkalmazza (lásd előző pont).

#### 13.5. A leltárfelelősség

A leltárfelelősség egy speciális megőrzési felelősségi forma. **A leltárhiányért a munkavállaló vétkességére tekintet nélkül (objektíve) felel.** A leltárhiányért való felelősség feltétele:

- a leltáridőszakra vonatkozó **leltárfelelősségi megállapodás** megkötése;
- a leltári készlet **szabályszerű átadása** és átvétele;
- a **leltárhiánynak** a leltározási rend szerint lebonnyolított, a teljes leltári készletet érintő leltárfelvétel alapján történő megállapítása, továbbá
- **legalább a leltáridőszak felében az adott munkahelyen történő munkavégzés.**

Ezek konjunktív feltételek, azaz mindegyiknek fenn kell állnia ahhoz, hogy a felelősség megállapítható legyen.

**A leltárhiány az értékesítésre, forgalmazásra vagy kezelésre szabályszerűen átadott és átvett leltári készletben (anyagban, áruban) ismeretlen okból keletkezett, a természetes**

**mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét (forgalmazási veszteséget) meghaladó hiány.** Nem minősül tehát leltárhiánynak, ha a raktárosról kiderül, hogy rendszeresen lopott és a hiány ebből fakad, hiszen ha ismert a hiány oka, akkor nem a leltárfelelősségre vonatkozó szabályok alkalmazandók.

További fogalmi feltétel a **leltári készlet szabályszerű átadása-átvétele**, a munkavállalónak ugyanis pontosan tudnia kell, mely dolgokért felelős. Nem minősül leltárhiánynak a forgalmazási veszteség (káló). A természetes mennyiségi csökkenés az anyag vagy áru természetéből kifolyólag, jellemzően mezőgazdasági termények esetén fordul elő, például ha a raktárban tárolt búza a víztartalom csökkenése folytán veszít a súlyából.

**A leltárfelelősségi megállapodást írásba kell foglalni.** A megállapodásban meg kell határozni a leltári készletnek azt a körét, amelyért a munkavállaló felelősséggel tartozik. Ha a leltári készletet több munkavállaló kezeli, **csoportos leltárfelelősségi megállapodás** is köthető. A csoportos leltárfelelősségi megállapodásban meg kell határozni azokat a munkaköröket is, amelyek betöltésének megváltozásakor leltározást kell tartani. Ha a leltári készletet a leltárhiányért nem felelős munkavállaló is kezeli, a felelősség további feltétele, hogy a leltárhiányért felelős munkavállaló az adott munkakörben vagy munkahelyen történő foglalkoztatáshoz írásban hozzájáruljon.

A munkáltató egyoldalúan, utasítással állapíthatja meg

- azoknak az anyagoknak, áruknak a körét, amelyek után az anyag jellegére, méretére, a raktározás vagy a tárolás feltételeire való tekintettel forgalmazási veszteség számolható el;
- a forgalmazási veszteség (káló) elszámolható mértékét;
- a leltári készlet átadásának és átvételének módját és szabályait;
- a leltárhiány vagy a leltárfelelősség megállapítására irányuló eljárás rendjét;
- a leltári készlet biztonságos megőrzését szolgáló munkáltatói kötelezettségeket.

E szabályokat a munkáltató alakítja ki, de nincs akadálya, hogy ezeket kollektív szerződés vagy a felek megállapodása tartalmazza. A munkavállalót e feltételekről a leltárfelelősségi megállapodás megkötését vagy a leltáridőszak kezdetét megelőzően írásban tájékoztatni kell.

**Leltározásnál a munkavállaló** vagy akadályoztatása esetén képviselője **jelenlétét lehetővé kell tenni.** Ha a munkavállaló nem gondoskodik a képviseletéről, akkor a munkáltató jelöl ki az adott szakmában jártas, érdektelen képviselőt. A munkavállalóval a leltárelszámolást és annak eredményét ismertetni kell. A munkavállaló az eljárás során észrevételt tehet, a munkavállalót meg kell hallgatni, kivéve, ha szabályszerű értesítés ellenére nem jelent meg.

A leltári készletet állandóan **egyedül kezelő** munkavállaló – a leltárfelelősségi megállapodás eltérő rendelkezése hiányában – a leltárhiány **teljes összegéért felel.** A munkavállaló legfeljebb **hathavi távolléti díja** mértékéig felel, **ha a leltári készletet a munkavállaló nem egyedül kezeli**, azaz a leltárhiányért nem felelős munkavállaló is kezeli vagy csoportos leltárfelelősségi megállapodást kötöttek. A munkavállalók távolléti díjuk arányában felelnek, ha a csoportos leltárfelelősségi megállapodás nem rendezi a felelősség megosztását.

A munkáltató a leltárhiánnyal kapcsolatos **kártérítési igényét** a leltárfelvétel befejezését követő **60 napos jogvesztő határidő** alatt érvényesítheti, mely csak büntetőeljárás esetén hosszabbodik meg.

### 13.6. Több munkavállaló károkozása

A kárt a munkavállalók **vétkességük arányában**, ha ez nem állapítható meg, **közrehatásuk arányában** viselik. A kárt a munkavállalók **egyenlő arányban** viselik, ha a vétkesség vagy a közrehatás arányát nem lehet megállapítani.

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

**Egyetemleges** kötelezésnek van helye, ha a kárt többen **szándékosan** okozták. Ez azt jelenti, hogy a munkáltató bármelyik munkavállalótól követelheti akár a teljes kár megtérítését, amíg az meg nem térült.

### 13.7. A munkavállalói biztosíték

A munkáltató részére biztosítékot ad a munkavállaló, ha

- a) munkaköre ellátása során más munkavállalótól vagy harmadik személytől pénzt, más értéket vesz át, vagy részükre ilyen kifizetést, átadást teljesít, vagy
- b) az a) pontban foglaltak teljesítését közvetlenül ellenőrzi.

**A munkavállalói biztosíték kizárólag a munkáltató kártérítési igényének kielégítésére használható fel.** A munkavállalói biztosítékból csak a munkabérből való levonás szabályai szerint lehet fedezni a károkat. Így azt csak a munkavállaló beleegyezése vagy jogerős határozat alapján lehet felhasználni. A munkavállalói biztosíték csak a felek írásos megállapodása alapján alkalmazható, a munkáltató tehát egyoldalúan nem kötelezheti a munkavállalóját biztosíték adására. Nincs ugyanakkor akadálya, hogy maga a munkaszerződés tartalmazza a biztosítékadási kötelezettséget. Ilyenkor, ha a munkavállaló nem akar, vagy nem tud biztosítékot adni, a munkaszerződést nem kötik meg.

A biztosíték összege nem haladhatja meg a munkavállaló **egyhavi alapbérét**, amelyet a munkáltató köteles **elkülönített számlán** elhelyezni. A munkáltató a biztosíték jegybanki alapkamattal növelt összegét köteles a munkavállalónak visszafizetni, ha megváltozik a munkaköre vagy megszűnik a munkaviszonya.

## 14. A munkáltató kártérítési felelőssége

A munkáltató kártérítési felelőssége a munkavállalók általános kártérítési felelősségétől eltérően **nagyon szigorú, felróhatóságra tekintet nélküli (objektív) felelősség.**

### 14.1. A munkáltatói kártérítési felelősség általános szabályai

**A munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak a munkaviszonnnyal összefüggésben okozott kárt.** A munkáltató kártérítési felelőssége objektív, a felelősség megállapításának tehát nem feltétele az, hogy a kár bekövetkezése a munkáltatónak felróható legyen. Ebből fakadóan a kárnak nem a munkáltató magatartásával kell okozati összefüggésben állnia, a felelősség fennállásához elég az, ha a kár **a munkaviszonnnyal összefüggésben éri a munkavállalót**, ezt a körülményt a munkavállalónak kell bizonyítania.

A fenti szigorú felelősségi szabályok alól a munkáltatónak csak szűk körben van kimentési lehetősége. **Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy**

- a) **a kárt az ellenőrzési körén kívül eső olyan körülmény okozta, amellyel nem kellett számolnia és nem volt elvárható, hogy a károkozó körülmény bekövetkezését elkerülje vagy a kárt elhárítsa, vagy**
- b) **a kárt kizárólag a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.**

Bár az **ellenőrzési kört** nem definiálja az Mt., de az ellenőrzési kör tekintetében a munkáltató tényleges befolyásolási lehetőségét, ellenőrzési kötelezettségének terjedelmét kell vizsgálni. Az első mentesülési ok további feltétele, hogy az ellenőrzési körön kívül eső okkal a munkáltatónak nem kellett számolnia, és nem is volt elvárható, hogy annak bekövetkezését elkerülje vagy elhárítsa.

A **három feltétel konjunktív**, mindegyik egyidejű fennállása szükséges a munkáltató mentesüléséhez. Ebből az is következik, hogy ha a munkáltató ellenőrzése kiterjedt a kár bekövetkezésének körülményeire, úgy kimentésnek nincs helye, még akkor sem, ha egyébként a kár oka elháríthatatlan volt.

**Az elháríthatatlanság vizsgálatára csak akkor kerülhet sor, ha az első feltétel már megvalósult.** Ha tehát a munkáltató a munkagépen a tervszerű, gondos karbantartást végrehajtotta, az anyaghibából (például alkatrész eltörik) bekövetkező baleset esetén is felel, hiába volt ez a körülmény esetlegesen elháríthatatlan. Az elháríthatatlanság objektív kategória. Azt jelenti, hogy az ok bekövetkezésének megakadályozása a technika adott szintje mellett a rendelkezésre álló idő alatt nem lehetséges, vagy az adott esetben nem állnak rendelkezésre az ehhez szükséges eszközök. Hiába esik tehát egy villámcsapás a munkáltató ellenőrzési körén kívül, mivel az objektíve elhárítható (villámhárítóval), megalapozhatja a munkáltató felelősségét.

A második kimentési lehetőség akkor áll fenn, ha a kárt **kizárólag a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.** Nem mentesül a munkáltató tehát a felelősség alól, ha egyik munkavállaló a másikkal okoz kárt vagy a károsult magatartása elhárítható lett volna. Az elháríthatóság vizsgálata itt is második a sorban. A károsult magatartásának azonban nem kell felróhatónak lennie, de legyen kizárólagos ok és elháríthatatlan.



**A munkáltató a munkavállaló teljes kárát köteles megtéríteni. Nem kell megtéríteni** azonban azt a kárt, amellyel kapcsolatban a munkáltató bizonyítja, hogy bekövetkezése **a károkozás idején nem volt előre látható.** Ezen felül **kármegosztásnak van helye, azaz nem kell megtéríteni** a kárnak azt a részét, amelyet **a munkavállaló vétkes magatartása okozott,** vagy amely abból származott, hogy a munkavállaló **kárenyhítési kötelezettségének** nem tett eleget.

## 14.2. Kártípusok

A munkaviszonyal kapcsolatban keletkezett károk három csoportba sorolhatók:

- **egészségben,** testi épségben keletkezett károk (munkabaleset, foglalkozási megbetegedés, egyéb megbetegedések);
- a munkavállaló **munkahelyre bevitt dolgaiban** bekövetkezett károk (például munkavállaló ruházatának, telefonjának, egyéb használati tárgyainak megrongálódása);
- **egyéb** károk (a munkaviszonyal összefüggésben keletkezett, a fenti kategóriákba nem sorolható károk, például jó hírnév megsértése stb.).

### 14.2.1. A munkavállaló egészségkárosodása

Az egészségben vagy testi épségben keletkezett károk esetén a legfontosabb a baleset, munkabaleset, üzemi baleset és a foglalkozási betegség elhatárolása:

- **Baleset:** az emberi szervezetet érő olyan egyszeri külső hatás, amely a munkavállaló akaratától függetlenül, hirtelen vagy aránylag rövid idő alatt következik be, és sérülést, mérgezést vagy egészségi károsodást, illetve halált okoz.
- **Munkabaleset:** a munkavállalót a szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől és időpontjától, illetve a munkavállaló közrehatásától függetlenül. Ha tehát a munkavállaló a munkahelyén elcsúszik és eltörik a lába, munkabalesetet szenved.
- **Üzemi baleset:** társadalombiztosítási kategória, amelyet a munkabalesetnél szélesebb értelemben használunk, mivel magában foglalja a munkába vagy hazamenet közben előforduló úti baleseteket is.
- **Foglalkozási betegség:** a munkavállaló **foglalkozásának különös veszélye folytán** keletkezik. A betegség a baleset egyszeri jellegével szemben általában hosszabb idő alatt alakul ki, **hosszabb tartamú káros behatás** következményeként. Fontos, hogy a munkavállaló foglalkoztatásának olyan egészségkárosító kockázatok között kell történnie, amelyek ténylegesen okozhatják a megbetegedést. Így például a huzamosabb időn keresztül légkalapáccsal dolgozó munkavállaló halláskárosodása lehetséges foglalkozási megbetegedés, míg a levéltáros munkavállaló esetében ez már nehezen elképzelhető.

Ha a munkavállaló a fentieken kívüli **egyéb megbetegedésben** szenved (például influenzás lesz), nem kizárt a munkáltató kártérítési felelősségének megállapítása. Ennek feltétele, hogy a munkavállaló bizonyítsa, a betegséget a munkaviszonyával összefüggésben kapta meg.

#### 14.2.2. A munkavállaló munkahelyre bevitt dolgai

A munkáltatót vétkességre tekintet nélkül terheli a felelősség a munkavállaló **munkahelyre bevitt tárgyaiban, dolgaiban bekövetkezett károkért** is. Idetartozhatnak a munkavállaló ruházata, mobiltelefonja, használati tárgyai, kerékpárja stb. A munkáltató azonban **előírhatja** a munkahelyre bevitt dolgok **megőrzőben** való elhelyezését vagy a bevétel **bejelentését**. A munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges dolgok csak a munkáltató engedélyével vihetők be a munkahelyre. E szabályok megsértése esetén a munkáltató a bekövetkezett kárért **csak szándékos károkozása esetén** felel [Mt. 168. § (2) bekezdés, BH 1997, 502.].

#### 14.2.3. Egyéb károk

A munkaviszonnal összefüggésben okozott, a fentiekben nem nevesített károkért a munkáltató szintén vétkességre tekintet nélkül felel. Az **egyéb károk teljes katalógusa felsorolhatatlan**, így példálózó jelleggel néhányat emelünk ki:

- személyiségi jogok megsértése, adatok illetéktelen személyekkel való közlése;
- egyenlő bánásmód megsértése (például állásinterjún);
- munkaviszony jogellenes megszüntetésével okozott károk;
- munkáltatói igazolások, értékelés ki nem adása vagy elégtelen kiadása a munkaviszony megszűnésekor;
- a munkáltató bejelentésének elmulasztásával okozott károk.

### 14.3. A kár elemei

A munkáltatói kárfelelősség fő célja a reparáció, azaz a munkavállaló teljes kárának megtérítése. Ennek körében a munkáltató a **következő kárelemeket köteles megtéríteni**:

- elmaradt jövedelem;
- dologi kár;
- indokolt költségek;
- sérelemdíj.

**Elmaradt jövedelem** általában egészségromlásból eredő keresőképtelenség, munkaképesség-csökkenés, valamint a munkaviszony jogellenes megszüntetése esetén jelentkezhet. Fontos, hogy a munkavállalót olyan helyzetbe kell hozni, mintha a károkozás (baleset) meg sem történt volna, így egészségromlás esetén a munkaviszonyon kívül szerzett kiesett jövedelmeket is meg kell téríteni. Nem kell viszont megtéríteni azt a jövedelmet, amely máshonnan (például társadalombiztosítástól) megtérült.

A **dologi kár** összegét a kártérítés megállapításakor fogyasztói ár alapján kell meghatározni [Mt. 170. § (1) bekezdés], az avulás figyelembevételével. Kárként a javítási költséget kell figyelembe venni, ha a dologban okozott kár értékcsökkenés nélkül kijavítható.

**Indokolt költségnek** minősül minden, a sérelemmel vagy annak elhárításával keletkező kiadás (gyógyszer, mankó stb.), ideértve a hozzátartozók kiadásait is (kórházi látogatás, otthoni ápolás).

**Sérelemdíj** akkor illeti a munkavállalót, ha személyiségi jogai sérülnek. Nem szükséges, hogy őt tényleges hátrány érje, de a tényleges sérelem (például a munkavállaló romló életminősége) mértéke befolyásolja a sérelemdíj összegét. A sérelemdíj a nem pénzbeli hátrányt (jóhírnév megsértése, látásromlás, végtag elvesztése, hozzátartozó halála stb.) tehát úgy próbálja kompenzálni, hogy annak megfelelő vagyoni előnyt nyújt – bírói mérlegelés alapján. A sérelemdíjra a polgári jog szabályai az irányadók (Ptk. 2:52. §).

#### **14.4. A kártérítés érvényesítése**

**A munkaviszonnyal kapcsolatos igények az elévülési időn (három éven) belül érvényesíthetők.** Ha a sérelemmel (jellemzően egészségkárosodással) összefüggésben több és egymástól eltérő időpontban esedékes, elkülönülő kárigény keletkezik, akkor ezek elévülési idejét az egyes igények esedékessé válásától kezdődően, külön-külön kell számítani. Ezt **szakaszos elévülésnek** nevezzük.

A munkavállaló kártérítési követelését – amennyiben a munkáltató az önkéntes teljesítéstől elzárkózik – **bíróság előtt** érvényesítheti.

A munkáltató a munkaügyi per mellett – a minimálbér háromszorosát meg nem haladó mértékben – igényét **fizetési felszólítással** is érvényesítheti, mely ellen a munkavállaló keresetet indíthat. Ha a keresetindítást elmulasztja, a felszólítás jogerős és végrehajtható lesz.

**A bíróság mind a munkáltatót, mind a munkavállalót rendkívüli méltánylást érdemlő körülmények alapján a kártérítés alól részben mentesítheti.** Ennek során különösen a felek vagyoni helyzetét, a jogsértés súlyát, a kártérítés teljesítésének következményeit értékeli. Az Mt. példálózó jelleggel sorolja fel, mely körülményeket értékel ilyenkor a bíróság, teljes mértékben azonban méltányossági alapon nem mentesíthető egyik fél sem. Ezek alapján más elbírálás alá eshet az egyéni vállalkozó és a tőkeerős mult cég, ha például a kárt szenvedett munkavállaló életjáradékot követel.

## 15. Atipikus munkaviszonyok

A munkaviszonyokon belül megkülönböztetünk **tipikus és atipikus munkaviszonyokat**. A tipikus munkaviszonyok azok a jogviszonyok, amelyeket az alábbiak jellemzik: a munkaviszony két fél szerződéses kapcsolata, amely határozatlan időre szóló, és amelyben a munkaidőt és a munkavégzés helyét a munkáltató határozza meg. A 20. és 21. században a munkavégzésnek számos sajátos formája alakult ki, amelyek eltérnek a tipikus munkaviszonyoktól. Ennek oka az volt, hogy a foglalkoztatók törekedtek arra, hogy innovatív megoldásokkal versenyelőnybe kerüljenek más foglalkoztatókhoz képest. A tipikus munkaviszonyon kívül munkát végzők két fő csoportba sorolhatók:

- a) **önfoglalkoztatók**, akik nem munkaviszonyban, nem alárendeltségben, hanem más foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban dolgoznak (pl. vállalkozás, megbízás, személyes közreműködés társas vállalkozásban), és akikre így nem terjed ki a munkajog hatálya;
- b) **atipikus munkaviszonyban foglalkoztatottak**, akik ugyan munkaviszonyban állnak, de a teljes munkajogi szabályrendszert mégsem, vagy eltérésekkel kell rájuk alkalmazni.

Az Mt. által nevesített atipikus munkaviszonyokat az alábbi táblázat tartalmazza:

3. táblázat. A táblázat saját szerkesztés

Az atipikus munkaviszony neve	Sajátossága
Határozott idejű munkaviszony	a munkaviszony határozott időre jön létre
Egyszerűsített foglalkoztatás, Alkalmi munka	a munkaviszony határozott időre jön létre, a közterhek mértéke kisebb és a munkajogi kööttségek kevésbé jellemzőek
Munkavégzés behívás alapján	a munkavállaló foglalkoztatása nem teljes munkaidőre jön létre, a munkáltató behívása alapján teljesíti munkavégzési kötelezettségét
Munkakör-megosztás	a munkaviszony alanyai több munkavállaló és egy munkáltató, a több munkavállaló megosztva látja el egyazon munkakört
Részmunkaidőre irányuló munkaviszony	a munkavállaló nem teljes munkaidőben kerül foglalkoztatásra
Több munkáltató által létesített munkaviszony	a munkaviszony alanyai egy munkavállaló és több munkáltató, a munkavállaló egy munkakört lát el, de több munkáltató felé teljesít

Távmunkavégzés	a munkavállaló a munkáltató telephelyétől elkülönült helyen végez munkát számítástechnikai eszközzel
Bedolgozói munkaviszony	az ellátott munka jellege miatt a munkavállaló nem a munkáltató telephelyén végez munkát és nem állandó irányítás, felügyelet mellett dolgozik
Köztulajdonban álló munkáltatóval fennálló munkaviszony	a tipikus munkaviszonynál nagyobb kötöttség és kevesebb eltérési lehetőség
Vezető állású munkavállaló munkaviszonya	a vezető kevésbé kiszolgáltatott helyzete miatt a munkajogi védelem gyengébb, mint a tipikus munkaviszonyban
Munkaerő-kölcsönzésre irányuló munkaviszony	háromoldalú jogviszony, amelynek alanyai a kölcsönbeadó és a kölcsönvevő munkáltató, valamint a munkavállaló

### 15.1. Határozott idejű munkaviszony

Az Mt. a határozatlan idejű munkaviszonyt tekinti általánosnak, ezért a feleknek **külön meg kell állapodniuk a munkaszerződésben** arról, hogy a jogviszonyt határozott időre létesítik [Mt. 45. § (2) bekezdés]. A határozott időre szóló munkaviszony időtartama **az öt évet nem haladhatja meg**. Ez vonatkozik a meghosszabbított és az előző határozott időre kötött munkaszerződés megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott időtartamú munkaviszonyra is [Mt. 192. § (2) bekezdés]. Például ha a felek három évre kötöttek munkaszerződést, majd ennek lejártá után öt hónappal újabb munkaszerződést akarnak kötni, annak időtartama legfeljebb kettő év lehet. Az ötéves maximum csak akkor nem köti a feleket, ha a munkaviszony hatósági engedélyhez kötött. Ekkor az engedély időtartama releváns [Mt. 192. § (3) bekezdés].

A határozott idejű munkaviszony időtartamát **naptárilag**, vagy **más alkalmas módon** kell meghatározni. Az Mt. szerint a munkaviszony megszűnésének időpontja nem függhet kizárólag az egyik fél akaratától, ha a felek a munkaviszony tartamát nem naptárilag határozták meg. Ez utóbbi esetben a munkáltató tájékoztatja a munkavállalót a munkaviszony várható tartamáról [Mt. 192. § (1) bekezdés]. A más alkalmas mód lehet, ha például ha a határozott idő akként kerül meghatározásra, hogy az addig tart, amíg a helyettesített fizetés nélküli szabadságon lévő munkavállaló vissza nem tér. Nem jogszerű azonban az a kikötés, amely alapján a határozott idő addig tart, amíg a munkáltató azt gazdaságosnak tartja.

### 15.2. Az egyszerűsített foglalkoztatás és a mezőgazdasági idénymunka

Az egyszerűsített foglalkoztatás a határozott idejű munkaviszony rövid idejű vagy szezonális

jellegű formája. A foglalkoztatást a jogalkotó ilyen formában könnyített módon teszi lehetővé. Két törvény tartalmazza a speciális munkaviszony szabályait: az Mt. XV. fejezete, valamint a 2010. évi LXXV. törvény. A munkáltató és munkavállaló egyszerűsített foglalkoztatásra vagy alkalmi munkára irányuló munkaviszonyt létesíthetnek. **Érvénytelen az egyszerűsített foglalkoztatásra vagy alkalmi munkára irányuló munkaszerződés, ha annak megkötése időpontjában a felek között (tipikus) munkaviszony áll fenn.** A jogviszony létesítésének és megszűnésének specialitásai az alábbiak:

- A munkaszerződés írásba foglalása nem kötelező, a felek a jogviszonyt külön törvényben meghatározott minta-munkaszerződés felhasználásával is létrehozhatják. A munkaviszony bejelentéssel keletkezik (ügyfélkapun, telefonon).
- A munkaviszony megszűnésekor az Mt. által rögzített igazolásokat nem kell kiadni.

**Az egyszerűsített foglalkoztatásnak két típusa van: az idénymunka és az alkalmi munka. Az idénymunka olyan munka, ahol a munkáltató tevékenysége munkaszervezéstől függetlenül az év valamely időszakához vagy időpontjához kötődik.** Az idénymunka lehet mezőgazdasági vagy turisztikai idénymunka.

- A mezőgazdasági idénymunka: a növénytermesztési, erdőgazdálkodási, állattenyésztési, halászati, vadászati ágazatba tartozó munkavégzés, továbbá a termelő, termelői csoport, termelői szervezet, illetve ezek társulása által a megtermelt mezőgazdasági termékek anyagmozgatása, csomagolása – a tovább-feldolgozás kivételével –, feltéve, hogy azonos felek között a határozott időre szóló munkaviszony időtartama nem haladja meg egy naptári éven belül a százhusz napot. Mezőgazdasági idénymunka esetén az év adott időszakához vagy időpontjához kötődőnek kell tekinteni az olyan munkavégzést is, amely az előállított növény vagy állat biológiai sajátossága miatt végezhető el kizárólag abban az időszakban vagy időpontban.
- A turisztikai idénymunka a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvényben meghatározott kereskedelmi jellegű turisztikai szolgáltatási tevékenységet folytató munkáltatónál végzett idénymunka, feltéve, hogy azonos felek között a határozott időre szóló munkaviszony időtartama nem haladja meg egy naptári éven belül a százhusz napot.

Az **alkalmi munka** sajátossága az, hogy **a munkáltató és a munkavállaló között összesen legfeljebb 5 egymást követő naptári napig, és egy naptári hónapon belül összesen legfeljebb 15 naptári napig, és egy naptári éven belül összesen legfeljebb 90 naptári napig létesített, határozott időre szóló munkaviszony.**

Az egyszerűsített foglalkoztatás sajátossága – ahogyan már a fentiekben bemutattuk – az, hogy a kötöttségek számottevően alacsonyabbak. A munkabér közterhei is eltérnek a tipikus munkaviszonytól. Alap-, illetve teljesítménybérként minimum a kötelező legkisebb munkabér 85 %-a, garantált bérminimum esetén pedig 87 százaléka jár. A munkáltató által fizetendő közteher (fix összeg) naptári naponként és munkavállalónként a következőképpen alakul:

- mezőgazdasági és turisztikai idénymunka esetén 500 forint,
- alkalmi munka esetén 1000 forint,
- filmipari statiszta alkalmi munkája esetén 3000 forint.

A fenti közteher megfizetésével a munkáltató lényegében mentesül minden munkabért terhelő adóteher alól. Fontos emellett, hogy az Efo. tv. szigorú **létszámkorlátot** határoz meg. Az

alkalmi munkára irányuló egyszerűsített foglalkoztatás esetén **az egyszerűsített munkaviszonyban egy naptári napon legfeljebb foglalkoztatott munkavállalók létszáma** – a munkáltatónak a tárgyév első, illetve hetedik hónapját megelőző hat havi, ha a munkáltató ennél rövidebb ideje működik, működésének egész hónapjaira eső átlagos statisztikai létszámát alapul véve – **nem haladhatja meg az Mt. hatálya alá tartozó főállású személyt nem foglalkoztató munkáltató esetén az 1 főt,**

- **1-5 főig terjedő munkavállaló foglalkoztatása esetén a 2 főt,**
- **6-20 főig terjedő munkavállaló foglalkoztatása esetén a 4 főt,**
- **20-nál több munkavállaló foglalkoztatása esetén a munkavállalói létszám 20 százalékát.**

Ha a munkáltató és a munkavállaló idénymunkára, vagy idénymunkára és alkalmi munkára létesít egymással több alkalommal munkaviszonyt, akkor e munkaviszonyok együttes időtartama a naptári évben a 120 napot nem haladhatja meg. Az egyszerűsített foglalkoztatás további korlátai:

- Érvénytelen az egyszerűsített foglalkoztatásra irányuló munkaszerződés, ha annak megkötése időpontjában a felek között munkaviszony áll fenn.
- Harmadik országbeli állampolgárt az egyszerűsített foglalkoztatási formák közül csak mezőgazdasági idénymunkára lehet alkalmazni.
- Nem létesíthető egyszerűsített foglalkoztatásra irányuló jogviszony a helyi önkormányzati feladat ellátására.

### **15.3. Részmunkaidős munkaviszony és annak speciális alakzata**

**A munkaviszony főszabály szerint teljes munkaidőben (napi nyolc óra) történő foglalkoztatásra jön létre** [Mt. 45. § (4) bekezdés; 92. § (1) bekezdés]. Mind a munkáltató, mind a munkavállaló oldalán felmerülhetnek olyan körülmények, amelyek miatt vonzóbb a napi nyolcórás (heti negyvenórás) teljes munkaidőnél rövidebb munkaidővel járó részmunkaidős munkaviszony. Az Mt. szerint részmunkaidő esetén a felek az adott munkakörre irányadó teljes napi munkaidőnél rövidebb napi munkaidőben állapodnak meg [Mt. 92. § (5) bekezdés]. Az általános teljes napi munkaidőnél rövidebb munkaidő azonban nem feltétlenül jelent részmunkaidőt. Az Mt. szerint az általános teljes napi munkaidő nyolc óra [Mt. 92. § (1) bekezdés]. Munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása ennél rövidebb teljes munkaidőt is előírhat. Ezt nevezzük **rövidebb teljes munkaidőnek** [Mt. 92. § (4) bekezdés].

A felek csak úgy köthetnek ki érvényesen részmunkaidőt, ha erre **kifejezetten utalnak a munkaszerződésben**. A részmunkaidőnek **nincs jogszabályban rögzített legkisebb mértéke**.

A munkaszerződés közös megegyezéssel bármikor módosítható részmunkaidőre, egy esetben azonban ez kifejezetten kötelező. Az Mt. szerint a **munkavállaló ajánlatára a gyermek négyéves koráig - három vagy több gyermeket nevelő munkavállaló esetén a gyermek hatéves koráig - köteles a munkaszerződést a munkáltató az általános teljes napi munkaidő felének megfelelő tartamú részmunkaidőre módosítani** [Mt. 61. § (3) bekezdés].

Az Mt. a részmunkaidős foglalkoztatás egy speciális formáját is szabályozza. A **behíváson alapuló munkavégzés** lényege, hogy a munkáltató foglalkoztatási kötelezettsége nem a munkaszerződés szerinti munkaidő teljes tartamára áll fenn, hanem csak a konkrét ellátandó feladat felmerülésekor. A munkavállaló a munkaszerződésben arra vállal kötelezettséget, hogy egy bizonyos maximális munkaidőben (maximum napi hat óra lehet) munkavégzésre rendelkezésre áll, de munkát csak a munkáltató behívása alapján végez. A munkavállaló munkavégzési kötelezettsége tehát a feladatok esedékességéhez igazodik (Mt. 193. §).

A munkaviszonyra jellemző a személyes munkavégzési kötelezettség. Ennek ellenére a munkakör megosztására irányuló munkaviszony lényege éppen az, hogy két munkavállaló látja el egyszerre a munkakört és maguk döntenek arról, hogy mikor melyikük végez ténylegesen munkát (Mt. 194. §).

#### **15.4. A munkaerő-kölcsönzés**

A munkaerő-kölcsönzés esetén **a munkaviszonyban nem két, hanem három fél áll jogviszonyban egymással.** A munkavállaló egy munkaerő-kölcsönzéssel foglalkozó ügynökséggel, a kölcsönbeadóval köt munkaszerződést, a tényleges munkavégzésre azonban egy másik jogalanynál a kölcsönvevő munkáltatónál kerül sor. A kölcsönadó és a kölcsönvevő munkáltató között polgári jogi szerződés áll fenn, amely rögzíti, hogy mely feltételekkel (pl. díjazás stb.) biztosít a kölcsönadó munkáltató munkavállalót a kölcsönvevő munkáltatónak. A megegyezés alapján a munkavállaló a kölcsönvevőnél, annak utasításai szerint végez munkát, bizonyos munkáltatói kötelezettségek azonban változatlanul a kölcsönadó munkáltatót terhelik (pl. bérfizetés). A konstrukció lényege, hogy egy kölcsönbeadó segítségével a munkáltatók gyorsan juthatnak munkaerőhöz. Ez a megrendelések váratlan megszorodása, illetve szezonális feladatok jelentkezése esetén fontos, vagy ha egy alkalmazott valamilyen okból kiesik a munkából.

A munkaerő-kölcsönzés felmondása is rendkívül egyszerű. Mivel a munkavállalókkal nem a kölcsönvevő áll munkaviszonyban, így annak megszüntetése nem őt, hanem a kölcsönbeadót terheli. A kölcsönvevőnek csupán a kölcsönbeadóval kötött szerződését kell ilyen esetben (részlegesen) felmondania, a rugalmasabb polgári jogi szabályok szerint. A rugalmas felvétel és elbocsátás lehetőségével így a kölcsönvevőnél a **munkaerő létszáma mindig a konkrét igényekhez igazítható.** Emellett **egyszerűsödik a foglalkoztatással járó adminisztráció.**

A munkaerő-kölcsönzésnek ugyanakkor **hátránya**, hogy a kölcsönzött munkavállalók általában kevésbé kötődnek a kölcsönvevőhöz, mint a kölcsönbeadóhoz, így lojalitásuk, motivációjuk kisebb.

A munkaerő-kölcsönzésre irányuló munkaviszony is írásbeli munkaszerződéssel jön létre, amelynek kifejezetten tartalmaznia kell, hogy a jogviszony kölcsönzés keretében történő foglalkoztatásra jön létre [Mt. 218. § (1) bekezdés]. Nem minden munkáltató lehet kölcsönbeadó, hanem csak azok, amelyeket az állami foglalkoztatási szerv nyilvántartásba vett. Ennek feltételeit a magán-munkaközvetítői tevékenység nyilvántartásba vételéről és folytatásának feltételeiről szóló 118/2001. (VI. 30.) Korm. rendelet határozza meg.

Az Mt. a munkavállaló védelme érdekében több korlátot is megfogalmaz a munkaerő-kölcsönzéssel kapcsolatban:



- Tilos a munkavállaló kölcsönzése **a sztrájkban részt vevő munkavállaló helyettesítésére** [Mt. 216. § (1) bekezdés b) pont].
- A kölcsönvevő nem kötelezheti a kölcsönzött munkavállalót más munkáltatónál történő munkavégzésre [Mt. 216. § (2) bekezdés]. Ezt nevezzük a **továbbkölcsönzés tilalmának**. Ha a kölcsönvevő is átengedhetné a munkavállaló feletti munkáltatói jogkör egy részét, akkor munkáltatók egész láncolata állna szemben a munkavállalóval, ami átláthatatlanná tenné a jogviszony szerkezetét, így egyes kötelezettségek könnyen „gazdátlanul maradnának”.
- A kölcsönzött munkavállaló **csak ideiglenesen**, legfeljebb öt évig dolgozhat ugyanazon a kölcsönvevőnél. Az ötéves korlát szempontjából a meghosszabbított vagy az előző kikölcsönzés megszűnésétől számított hat hónapon belül történő ismételt kikölcsönzéseket egybe kell számítani [Mt. 214. § (2) bekezdés].

Az Mt. tiltja, hogy a kölcsönbeadó és a kölcsönvevő tulajdonosi kapcsolatban álljon egymással [Mt. 217. § (1) bekezdés].

A **kölcsönbeadó** munkáltatói jogai és kötelezettségei körébe tartozik a munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, a munkabérfizetés és a közterhekkel kapcsolatos kötelezettségek teljesítése. A **kölcsönvevő** munkáltatói jogai és kötelezettségei a jogszabályok kifejezett rendelkezéseiből [Mt. 218. § (4) bekezdés], illetve a kölcsönbeadóval kötött megállapodásából származnak. A kölcsönvevőt illetik meg, illetve terhelik a tényleges munkavégzéshez kötődő jogok és kötelezettségek (pl. utasítási jog, munkaidő-beosztás, munkavédelmi szabályok betartása, az egyenlő bánásmód követelményének biztosítása). A munkáltatói jogok és kötelezettségek tételes „szétosztása” mellett a törvény bizonyos körben a felekre egyetemleges felelősséget telepít.

A tételesen kettébontott munkáltatói szerepkört a magyar munkajog összekapcsolja azzal, hogy a kikölcsönzés során a **munkavállalót ért károkért a kölcsönbeadó és a kölcsönvevő egyetemlegesen felel** [Mt. 221. § (4) bekezdés].

**Az Mt. alapján** főszabály szerint a **kikölcsönzés első napjától és minden bérelem vonatkozásában azonos díjazás illeti meg** a kölcsönzött munkavállalót, mint a kölcsönvevő által közvetlenül alkalmazott, vele egyenlő értékű munkát végző kollégáját. Továbbra is megmaradtak azonban olyan kivételes esetek, amikor csak a **kikölcsönzés 184. napjától** (az első félév után) kell alkalmazni az egyenlő bér elvét. Idetartozik különösen, ha a munkavállaló határozatlan idejű munkaviszonyban áll és kölcsönvevőnél történő foglalkoztatás hiányában is díjazásban részesül [Mt. 219. § (3) bekezdés].

## 15.5. Több munkáltatóval létesített munkaviszony

Hatályos magyar munkajog további olyan eseteket is ismer, amikor több jogalany található a munkáltatói pozícióban. Ilyen például a több munkáltatóval létesített munkaviszony, ahogy **több munkáltató állapodik meg a munkavállalóval** egy munkaszerződésben az adott munkakörbe tartozó feladatok ellátásáról [Mt. 195. §]. Ilyen esetben tehát a munkavállaló a munkavégzést több munkáltató részére teljesíti, de egy munkaviszony keretében.

## 15.6. A távmunkaviszony speciális szabályai

**Távmunkavégzés a munkáltató telephelyétől elkülönült helyen rendszeresen folytatott olyan tevékenység, amelyet számítástechnikai eszközzel végeznek, és eredményét elektronikusan továbbítják** [Mt. 196. § (1) bekezdés]. E jogviszony sajátossága tehát az, hogy a munkavállaló nem a munkáltató közvetlen kontrollja alatt végzi a munkáját, eltérő megállapodás hiányában **a munkáltató utasítási joga** kizárólag a munkavállaló által ellátandó feladatok meghatározására terjed ki [Mt. 197. § (1) bekezdés]. Emellett pedig eltérő megállapodás hiányában a távmunkát végző munkavállaló a munkaidejét maga osztja be **(kötetlen munkaidő)** [Mt. 197. § (5) bekezdés].

A munkavállaló önállóságából fakadó **izoláció veszélyét igyekszik csökkenteni** a törvény, amikor előírja például, hogy a munkáltató a távmunkát végző munkavállalónak minden olyan tájékoztatást köteles megadni, amelyet más munkavállalónak biztosít [Mt. 196. § (3)–(5) bekezdés].

## 15.7. A bedolgozói munkaviszony

A bedolgozói munkaviszony esetén sem a munkáltató által biztosított helyen történik a munkavégzés. Itt azonban nem a számítástechnikai eszközök használata, hanem az ellátott munka jellege teszi lehetővé, hogy a munkavállaló kisebb kontroll alatt dolgozik. A bedolgozói munkaviszony **önállóan végezhető munkára létesíthető, amelyre a felek a munkabért kizárólag teljesítménybér formájában határozzák meg** [Mt. 198. § (1) bekezdés]. A munkavégzés tipikusan a munkavállaló otthonában, a saját eszközeivel történik, így a munkáltató köteles megtéríteni a munkavégzés során **felmerült költséget**. A polgári jogi jogviszonyokhoz hasonló vonás, hogy **nem jár díjazás és költségtérítés**, ha a teljesítés az előírt követelménynek a munkavállalónak felróható okból nem felel meg [Mt. 198. § (2) bekezdés 200. §].

## 15.8. Vezető állású munkavállalók

A vezető állású munkavállalók helyzete azért tér el az átlagos munkavállalókétól, mert kevésbé kiszolgáltatottak a munkavállalóval szemben. Emiatt a vezető állású munkavállalókra irányadó munkajogi védelem sokkal enyhébb, mint a tipikus munkaviszony esetében, míg a velük szembeni felelősségi feltételek szigorúbbak.

A vezető állású munkavállalóknak két típusa van: az általános és a minősített vezetők. **Általános vezetőnek** minősül a **munkáltató első számú vezetője, valamint a közvetlen irányítása alatt álló és – részben vagy egészben – helyettesítésére jogosított más munkavállaló** [Mt. 208. § (1) bekezdés]. Az általános vezetők mellett **a munkaszerződésben** lehet további munkavállalókra is a vezetőre vonatkozó rendelkezéseket alkalmazni **(minősített vezetők)**. Ennek feltétele, hogy a munkavállaló a munkáltató működése szempontjából **kiemelkedő jelentőségű vagy fokozottan bizalmi jellegű munkakört** töltsön be valamint, hogy a munkavállaló alapbére elérje **a kötelező legkisebb munkabér hétszeresét** [Mt. 208. § (2) bekezdés].

**Vezető állású munkavállalók esetén az Mt. munkaviszonyról szóló II. része kétoldalúan diszpozitív, tehát a törvényi szabályoktól a munkavállaló hátrányára is el lehet térni.** Maga az Mt. is meghatároz egyes eltérő szabályokat az általános rendelkezésekhez képest. A vezetőkre vonatkozó legfontosabb **eltérő törvényi rendelkezéseket** az alábbiakban foglalhatjuk össze:

- A vezető munkarendje kötetlen, azaz a munkaidő beosztását maga állapítja meg.
- A vezető gondatlan károkozás esetén a teljes kárért felel. Ha a vezető munkaviszonyát jogellenesen szünteti meg, az általános szabálynál jóval szigorúbban, tizenkét havi távolléti díjával felel.
- A munkáltató a felmondást nem köteles indokolni. A felmondási védelmek köre szűkebb. Az azonnali hatályú felmondás joga pedig az általános szabályokhoz (egy év) képest hosszabb, hároméves objektív határidőn belül, bűncselekmény elkövetése esetén pedig a büntethetőség elévüléséig gyakorolható.
- Vezető nem létesíthet további munkavégzésre irányuló jogviszonyt. Korlátozott a vezető gazdasági társaságban való részesedésszerzési lehetősége, nem köthet a saját nevében vagy javára a munkáltató tevékenységi körébe tartozó ügyleteket, sőt egyes összeférhetlenségi szabályok a vezető hozzátartozójára is kiterjednek.

#### **15.9. A köztulajdonban álló munkáltatóval fennálló munkaviszonyra vonatkozó szabályok**

Köztulajdonban álló munkáltató a közalapítvány, valamint az a gazdasági társaság, amelyben az állam, helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, önkormányzati társulás, térségi fejlesztési tanács, költségvetési szerv vagy közalapítvány külön-külön vagy együttesen számítva többségi befolyással rendelkezik. Többségi befolyás az a kapcsolat, amelynek alapján a befolyással rendelkező jogi személyben a szavazatok több mint ötven százalékával – közvetlenül vagy a jogi személyben szavazati joggal rendelkező más jogi személy (köztes vállalkozás) szavazati jogán keresztül – rendelkezik [Mt. 204. § (1)–(2) bekezdés].

Az Mt. mellett releváns a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, amely rögzíti, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaság legfőbb szerve köteles szabályzatot alkotni a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről és annak rendszeréről.

**A hatályos szabályozás egyes munkakörök tekintetében bérplafont rögzít** akként, hogy a köztulajdonban álló gazdasági társaság igazgatósága elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér hétszeresét, illetve az igazgatóság többi tagja, a felügyelőbizottsági elnök esetében a mindenkori kötelező legkisebb munkabér ötszörösét, felügyelőbizottsági tagnál a háromszorosát. E díjazáson kívül a köztulajdonban álló gazdasági társaság felügyelőbizottságának tagja – az igazolt, a megbízatásával összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésén kívül – más javadalmazásra nem jogosult.

**A köztulajdonban álló gazdasági társaságnál a felmondási idő az általános szabályokhoz igazodik, a kollektív szerződés vagy a felek megállapodása ettől nem térhet el, így**

**hosszabb felmondási időt nem határozhat meg, a végkielégítés szabályaitól sem térhet el** [Mt. 205. § (1) bekezdés]. A törvény rendelkezik a rövidebb teljes munkaidő tilalmáról is, amely azonban nem akadályozza a részmunkaidőben történő foglalkoztatásnak.

**Versenytalmai megállapodást vezető állású munkavállalóval a tulajdonosi jogokat gyakorló hozzájárulásával, legfeljebb egyéves tartamra lehet megkötöni.** A tulajdonosi jogokat gyakorló meghatározhatja azt a munkakört, amelyre vonatkozóan versenytalmai megállapodás köthető és további feltételeket írhat elő. A versenytalmai megállapodás szerinti ellenérték a megállapodás tartamára nem haladhatja meg az azonos időszakra járó távolléti díj ötven százalékát [Mt. 207. § (3)–(4) bekezdés].

## 16. Munkaügyi jogviták és érdekviták

A munkaügyi vitákat két csoportra oszthatjuk. **Érdekvitára és jogvitára.** **Jogvita** esetén a **felek munkaszerződésből vagy munkaviszonyra vonatkozó szabályból származó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatban vitáznak** (például munkaviszony jogellenes megszüntetése, kártérítés stb.), míg **érdekvita** esetén **a munkaviszonnyal összefüggő gazdasági és szociális érdekek a vita tárgyai** (például béremelés, kedvezőbb munkafeltételek stb.).

A vitákat aszerint is csoportosíthatjuk, hogy azok az individuális munkajog (munkavállaló, munkáltató) vagy a kollektív munkajog (munkavállalói és munkáltatói érdekképviseleti szervek, munkáltatók) szereplői között jönnek-e létre. Ez alapján beszélhetünk **egyéni és kollektív jogvitáról, valamint egyéni és kollektív érdekvitáról.** Az egyéni érdekvitát az Mt. nem szabályozza, míg a másik három típusra van jogi szabályozás.

4. táblázat. A viták típusai és a vitarendező fórumok (Saját szerkesztés)

Munkaügyi vita típusa	Vitarendező fórum
egyéni érdekvita (pl. béremelésben való személyes egyeztetés)	felek megállapodása
egyéni jogvita (pl. munkaviszony jogellenes megszüntetése)	bíróság
kollektív érdekvita (éves bértárgyalás a szakszervezettel)	alternatív vitarendezés
kollektív jogvita (pl. kollektív szerződés érvénytelenítése iránti jogvita)	bíróság

### 16.1. Az egyéni munkaügyi jogviták főbb szabályai

Az Mt. alapján a munkavállaló és a munkáltató a munkaviszonyból vagy az Mt.-ből származó, a szakszervezet, az üzemi tanács az Mt.-ből vagy kollektív szerződésből vagy üzemi megállapodásból származó igényét bíróság előtt érvényesítheti. Egyes esetekben a munkavállaló hozzátartozója is lehet a munkaügyi jogvita alanya, mivel a munkavállalót a munkaviszonyával összefüggésben ért károk esetén a munkáltató köteles megtéríteni a munkavállaló hozzátartozójának a károkozással összefüggésben felmerült kárát is, illetve a munkavállaló halála esetén az eltartott hozzátartozó tartást pótló kártérítést is igényelhet.

A munkáltató mérlegelési jogkörében hozott döntésével szemben igény abban az esetben érvényesíthető, ha a munkáltató a döntésének kialakítására irányadó szabályokat megsértette. E szabály az igényérvényesítési jog korlátja.

**Munkaügyi jogvita esetén a vitát eldöntő fórum az illetékes Törvényszék** lehet, míg érdekvita esetén a felek döntenek el a vitát, illetve az alternatív vitarendezési eljárások (békéltető, közvetítő, döntőbíró, egyeztető bizottság) igénybevételére van lehetőség.

Az igényérvényesítés főszabály szerint elévülési időn belül lehetséges. **A munkajogi igény**

**három év alatt évül el.** A bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére vagy személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény öt év; ha a büntethetőség elévülési ideje ennél hosszabb, ennek megfelelő idő alatt évül el (Mt. 286. §). Az igény elévülését hivatalból kell figyelembe venni. Az elévülésre egyebekben a polgári jogi szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a munkavállaló igényének érvényesítésével kapcsolatos elévülési időt a felek nem rövidíthetik le.

**Egyes munkáltatói intézkedésekkel szemben az igényérvényesítés** nem elévülési időn belül, hanem egy rövidebb, **harminc napos keresetindítási határidőn belül lehetséges.** A keresetlevelet a munkáltatói jognyilatkozat közlésétől számított harminc napon belül kell előterjeszteni

1. az egyoldalú munkaszerződés-módosítással,
2. a munkaviszony megszüntetésének jogellenességével,
3. a munkavállaló kötelezettségszegése miatt alkalmazott jogkövetkezménnyel,
4. a fizetési felszólítással, továbbá
5. a munkaviszony megszűnésekor kért munkáltatói értékelés valótlanságával kapcsolatos igény érvényesítése iránt [Mt. 287. § (1) bekezdés].

A munkaviszony megszüntetésére vonatkozó megállapodás megtámadása esetén a keresetlevelet a megtámadás eredménytelenségének megállapításától számított harminc napon belül lehet előterjeszteni. A megtámadás eredménytelen, ha a másik fél annak közlésétől számított tizenöt napon belül nem válaszol, vagy azt nem fogadja el.

A harmincnapos igényérvényesítési határidő szempontjából releváns az Mt. jogorvoslati tájékoztatásra vonatkozó szabálya is. A munkáltatónak ki kell oktatni a munkavállalót a jognyilatkozattal szembeni jogorvoslat módjáról, és ha az a 3 éves általános elévülési időnél rövidebb, annak határidejéről, ha a munkáltató adott egyoldalú jognyilatkozatát (pl. munkáltatói felmondás) az Mt. alapján köteles írásban indokolni. A határidőről való kioktatás elmulasztása esetén hat hónapig érvényesíthető az igény, és nem az intézkedéstől számított harminc napig [Mt. 22. § (5) bekezdés].

A keresetlevél benyújtásának – a fizetési felszólítás és a hátrányos jogkövetkezmény végrehajtását kivéve – halasztó hatálya nincs [Mt. 287. § (5) bekezdés].

Az Mt. szabályozza a **közvetlen (bírószágon kívüli) igényérvényesítés** egy sajátos formáját, a munkáltató általi fizetési felszólítás esetét. Az Mt. szerint **a munkáltató a munkavállalóval szemben a munkaviszonnal összefüggő és a kötelező legkisebb munkabér háromszorosának összegét meg nem haladó igényét fizetési felszólítással is érvényesítheti** [Mt. 285. § (2) bekezdés]. A fizetési felszólítást írásba kell foglalni [Mt. 285. § (2) bekezdés]. Fontos része a fizetési felszólításnak az indokolás és a jogorvoslati tájékoztatás is. A felszólítás ellen a munkavállaló a közléstől számított harminc napon belül keresettel élhet az illetékes munkaügyi bíróságnál, ha vitatja a felszólításban foglaltakat [Mt. 287. § (1) bekezdés d) pont]. Ha a munkavállaló a fizetési felszólítást nem támadja bíróság előtt, akkor a fizetési felszólítás közvetlenül végrehajtható okirattá válik a Vht. alapján. **A fizetési felszólítás útján történő igényérvényesítés nem kötelező,** a munkáltató közvetlenül a munkaügyi bírósághoz is fordulhat igényei érvényesítése érdekében.

## **16.2. A kollektív munkaügyi jogviták főbb szabályai**

A kollektív munkaügyi jogviták sajátos vonása, hogy ezekben a bíróság általában nemperes eljárásban dönt. Kollektív munkaügyi jogvitának minősül például a kollektív szerződéskötési jogosultság megállapítása iránti jogvita, az üzemi tanácsi választással kapcsolatos jogvita, a sztrájk jogszerűségének megállapítása, illetve a tájékoztatásra vagy a konzultációra vonatkozó szabály megszegésének megállapítása iránti jogvita.

A kollektív munkaügyi vitákat illetően az Mt. szűkszavúan fogalmaz, mindössze egy jogvitára tartalmaz kifejezett szabályt. A munkáltató, az üzemi tanács vagy a szakszervezet a tájékoztatásra vagy a konzultációra vonatkozó szabály megszegése miatt öt napon belül bírósághoz fordulhat. A bíróság tizenöt napon belül, polgári nemperes eljárásban határoz. A bíróság határozata ellen a közléstől számított öt napon belül fellebbezésnek van helye. A másodfokú bíróság tizenöt napon belül határoz [Mt. 289. § (1) bekezdés].

## **16.3. A kollektív munkaügyi érdekvita főbb szabályai**

Az Mt. az egyéni munkaügyi érdekvita megoldására nem tartalmaz szabályokat, a kollektív munkaügyi érdekvita rendezését elsősorban a felek megállapodására bízta. Ha a felek nem tudnak megállapodni, akkor a konszenzus elérése érdekében az Mt. meghatározott alternatív vitarendezési eljárásokat biztosít. Az Mt. rendelkezik a békéltetőről, a közvetítőről, a döntőbíráskodásról és az egyeztető bizottságról.

A békéltető és közvetítő között az a különbség, hogy a közvetítő javaslatot is tehet a feleknek, míg a békéltető csak próbálja elősegíteni az álláspontok közeledését. Az igénybe vehető eljárások között kiemelkedik a döntőbíráskodás, amely az Mt. alapján két esetben kötelező [Mt. 293. § (2) bekezdés]:

1. az üzemi tanács választásával és működésével kapcsolatos indokolt költségek (például telefonköltség, bérleti díj) megállapítása [Mt. 236. § (4) bekezdés], valamint
2. a jóléti célú pénzeszközök (például üdülési támogatás) felhasználása tekintetében, ahol a munkáltató és az üzemi tanács közös döntése szükséges, de a felek megállapodása hiányában a döntőbíró eljárása kötelező (Mt. 263. §).

A munkáltató és az üzemi tanács vagy a szakszervezet a közöttük felmerült viták feloldására eseti egyeztető bizottságot alakíthat. Az üzemi megállapodás vagy a kollektív szerződés állandó bizottság megalakításáról is rendelkezhet. A bizottság a munkáltató és az üzemi tanács vagy a szakszervezet által azonos számban delegált tagból és független elnökből áll (Mt. 291. §). Az elnök köteles a felek által delegált tagokkal folyamatosan konzultálni, a tagok álláspontját, az egyeztetés eredményét az egyeztetés befejezésekor írásban összefoglalni. A bizottság eljárásával kapcsolatban felmerült indokolt költségek a munkáltatót terhelik.

A döntőbíró, valamint az egyeztető bizottság döntése (lásd 1.5. pont) a felekre akkor kötelező, ha a felek előzetesen alávetik magukat a döntőbíró, illetve az egyeztető bizottság döntésének. Kivételt képeznek természetesen a kötelező döntőbíráskodás esetei. Ezekben az esetekben a döntőbíró igénybevétele és döntése az Mt. alapján kötelező.

Az alternatív vitarendezés támogatására jött létre a Munkaügyi Tanácsadó és Vitarendező Szolgálat (a továbbiakban: MTVSZ). Az MTVSZ tartja nyilván azokat a szakembereket, akiket a felek egy esetleges kollektív munkaügyi érdekvita esetén igénybe vehetnek. A szolgálat igénybevétele ingyenes, az eljárása pedig jóval gyorsabb, mint a peres út.



## Felhasznált és ajánlott irodalom

A szerzők kapcsolódó publikációi

BANKÓ Zoltán; FERENCZ Jácint: *Atipikus munkaviszonyok: Az atipikus munkaviszonyok a Munkaügyi Tanácsadó és Vitarendező Szolgálat tevékenységében*. HVG-ORC Kiadó, Budapest, 2018.

CZIRÓK Andrea; NYERGES Éva: Digitalizáció a munkajogban: Elektronikus munkaügyi folyamatok a "most" generációja számára. *Munkajog*, 2018. 3. sz. 33-38. o.

CZIRÓK Andrea; NYERGES Éva: Digitalizáció a munkajogban II.: Távmunka a gyakorlatban. *Munkajog*, 2018. 4. sz. 40-46. o.

FERENCZ Jácint: A határozott idejű munkaviszony és megszüntetésének jogkövetkezményei. *Magyar Munkajog/Hungarian Labour Law: E-Folyóirat* 2018. 1. sz. 28-39. o.

FERENCZ Jácint: Az atipikus munkaviszonyok szociális megközelítése. In: Pál, Lajos; Petrovics, Zoltán (szerk.): *Visegrád 15.0: A XV. Magyar Munkajogi Konferencia szerkesztett előadásai*, Wolters Kluwer Kiadó, Budapest, 2018. 189-202. o.

FERENCZ Jácint (szerk.): *A munkaügyi kapcsolatok joga Magyarországon*. Gondolat Kiadó, Budapest, 2019. 131 o.

FERENCZ Jácint: Az általános sztrájk és a politikai sztrájk. In: Ferencz Jácint (szerk.) *A munkaügyi kapcsolatok joga Magyarországon*, Gondolat Kiadó, Budapest, 2019. 122-125. o.

FERENCZ Jácint: Blockchain-rendszerű megoldások a munkaviszonyokban. *Erdélyi Jogélet*, 2020. 4. sz. 21-28. o.

FERENCZ Jácint: Színlelt és alaki hibás szerződések a munkajogban. *Jog, Állam, Politika*. 2020. 12. sz. Különszám, 21-30. o.

FERENCZ Jácint: Távmunkavégzés a „home office” előtt. In: PÁL Lajos; PETROVICS Zoltán (szerk.): *Visegrád 17.0. A XVII. Magyar Munkajogi Konferencia szerkesztett előadásai*. Wolters Kluwer Kiadó, Budapest, 2020. 78-89. o.

FERENCZ Jácint: Az állam felelőssége a munkaerőpiac adekvát működése kapcsán. In: BANKÓ Zoltán; BERKE Gyula; PÁL Lajos; PETROVICS Zoltán (szerk.): *Ünnepi tanulmányok Lőrincz György 70. születésnapja tiszteletére*. HVG-ORAC Lap- és Könyvkiadó, Budapest, 2019. 103-118. o.

FERENCZ Jácint: A technológiai fejlődés és a munkaviszonyok. In: PÁL Lajos; PETROVICS Zoltán (szerk.): *Visegrád 16.. A XVI. Magyar Munkajogi Konferencia szerkesztett előadásai*. Wolters Kluwer Kiadó, Budapest, 2019. 211-219. o.

FERENCZ Jácint: Az állam szerepe a foglalkoztatási jogviszonyokban a 21. században. *Jog, Állam, Politika*. 21. évf. 2019. 2. sz. 115-126 o.

FERENCZ Jácint: Az átalakuló munkajog változásának jellege: A 24/7 jogi kihívásai. In: GLAVANITS Judit (szerk.): *A gazdasági jogalkotás aktuális kérdései*. Dialóg Campus, Budapest, 2019. 39-51. o.

FERENCZ Jácint: *Jogalkotás a munkaviszonyok szolgálatában: a munkajogi szabályozás gazdasági és társadalmi kihívásai*. Universitas-Győr Nonprofit Kft. Győr, 2019. 119. o.

FERENCZ Jácint: MAN VS ROBOT: Vision of the modern Luddism. In: GLAVANITS Judit; KIRÁLY Péter Bálint (szerk.): *Law 4.0: Challenges of the Digital Age*. Széchenyi István Egyetem Deák Ferenc Állam-és Jogtudományi Kar, Nemzetközi Köz- és Magánjogi Tanszék. Győr, 2019. 23-30.o.

FERENCZ Jácint (szerk.): *Munkajog és társadalombiztosítási jog*. Dialóg Campus, Budapest, 2018. 280 o.

FERENCZ Jácint: A munkavállaló saját eszközének használata (BYOD) és annak munkajogi aspektusai, kitekintéssel a blockchain-rendszer kihívásaira. In: AUER Ádám; BERKE Gyula; GYÖRGY István; HAZAFI Zoltán (szerk.): *Ünnepi kötet a 65 éves Kiss György tiszteletére*. Dialóg Campus Kiadó, Budapest, 2018. 233-243. o.

FERENCZ Jácint: Az atipikus foglalkoztatás közgazdasági megközelítése. In: BOÓC Ádám; HOMICSKÓ Árpád Olivér; SZUCHY Róbert (szerk.): *Studia in honorem József Szalma: 70. Károli Gáspár Református Egyetem, Állam- és Jogtudományi Kar, Budapest, 2018. 227-234. o.*

FERENCZ Jácint: A digitalizáció hatása a munkajogra, különös tekintettel a munkaidő számítására és nyilvántartására. In: BANKÓ Zoltán; BERKE Gyula; TÁLNÉ MOLNÁR Erika (szerk.): *Quid Juris?: Ünnepi kötet a Munkaügyi Bírák Országos Egyesülete megalakulásának 20. évfordulójára*. Pécsi Tudományegyetem, Állam- és Jogtudományi Kar; Kúria; Munkaügyi Bírák Országos Egyesülete, Budapest, Pécs, 2018. 97-104. o.

FERENCZ Jácint: Discrimination on the Labour Market-New Frontiers. In: SRAMKOVÁ, Dana; JANOVEC, Mihal; VALDHANS, Jirí: *DNY PRÁVA 2017- DAYS OF LAW 2017.Cast III. Stabilita a stabilizace podnikatelského prostredí*. 2018. 131-140. o.

FERENCZ Jácint: Does the Labour Law Regulation make you happy?: Legal and Social Situation of Male Employees after Starting a Family. *Studia Juridica et Politica Jaurinensis*. 2018. 1. sz. 48-54. o.

FERENCZ Jácint: Forms of non-standard employment and how they are connected to „flexicurity”. In: BIES-SROKOSZ, Paulina; SROKOSZ, Jacek; ZELASKO-MAKOWSKA, Ewelina (szerk.): *Mutual Interaction Between Contemporary Systems and Branches of Law in European Countries*. Stanislaw Podobinski Publishing House of the Jan Dlugosz University, Czestochowa, 2017. 59-66. o.

FERENCZ Jácint: A munkaviszony helyreállításával kapcsolatos dilemmák, különös tekintettel a munkavállaló várandósságára. In: PETROVICS Zoltán (szerk.): *XIV. Magyar Munkajogi Konferencia*. Wolters Kluwer Kiadó, Budapest, 2017. 15-19. o.

FERENCZ Jácint: Artificial Agreements and Agreements of Formal Default in Hungarian Labour Law. In: FRYSTÁK, Marek; HRUSÁKOVÁ, Milana; Valdhans, Jirí (szerk.): *ACTA UNIVERSITATIS BRUNENSIS: DNY PRÁVA 2016- DAYS OF LAW 2016. X. Meze a možnosti inspirace trestního řízení*. Masaryk University, Brno, 2017. 173-183. o.

FERENCZ Jácint: A szociális szövetkezet tagjának munkaviszonya. *Magyar Munkajog/Hungarian Labour Law: E-folyóirat*. 2015. 1. sz. 61-71. o.

FERENCZ Jácint: *Atipikus foglalkoztatási formák; az atipikus munkaviszonyok elmélete és magyarországi gyakorlata*. Dialóg Campus Kiadó, Budapest, Pécs, 2015. 179 o.

FERENCZ Jácint; TRENYSÁN Máté; WELLMANN Barna Bence: A munkabeszüntetés speciális típusai a magyar munkajogban - a szolidaritási sztrájk és az általános sztrájk, *Munkajog*, 2019. 1. sz. 34-42. o.

FERENCZ Jácint; NYERGES Éva: Szükség törvényt bont? Gondolatok a paraszolvencia jogi és etikai megítéléséről. *Magyar Jog*, 67. évf. 2020. 11. sz. 663-676. o.

FERENCZ Jácint; WELLMANN Barna Bence: Adalékok az Mt. 66. § (8) bekezdésének c) pontja szerinti munkaviszony-megszüntetéshez, a koronavírus-járvánnyal összefüggésben, *Munkajog*, 2020. 4. sz. 14-19. o.

FERENCZ Jácint; GÖNDÖR Éva; GYULAVÁRI Tamás; KÁRTYÁS Gábor: *Munkajogi alapismeretek*. Negyedik, átdolgozott kiadás, ELTE Eötvös Kiadó, Budapest, 2020. 217 o.

FERENCZ Jácint: A nemek közötti egyenlő bánásmódról másképp: A nemek közötti egyenlő bánásmód szerepe az egyéni elégedettségben. In: FERENCZ Jácint; HALMOS Szilvia; KISS György; KULISITY Mária; KUN Attila; LŐRINCZ György; NYERGES Éva; PÁL Lajos; PETROVICS Zoltán; RÁCZ Ildikó; SIPKA Péter; TERCSÁK Tamás; ZACCARIA Márton

Leó: *Az egyenlő bánásmód szabályozásáról*, HVG-ORAC Lap- és Könyvkiadó Kft., Budapest, 2021. 70-80. o.

FERENCZ Jácint; TRENYSÁN Máté (szerk.): *Az igazságügyi alkalmazottak jogállása*, Gondolat Kiadó, Győr, 2020.

FERENCZ Jácint; TRENYSÁN Máté: A kereskedelmi ügynök jogállása Magyarországon. In: GLAVANITS Judit (szerk.): *A nemzetközi kereskedelmi kapcsolatok egyes aktuális kérdései*. Gondolat Kiadó, Budapest, 2018. 33-79. o.

FERENCZ Jácint; TRENYSÁN Máté: Jogértelmezési kérdések a vezető tisztségviselő társasággal szembeni kártérítési felelősségének köréből. In: PÁL Lajos (szerk.): *A vezető tisztségviselő jogállása és felelőssége*. HVG-ORAC Kiadó, Budapest, 2017. 113-127. o.

FERENCZ Jácint; TRENYSÁN Máté: Jogértelmezési és jogalkalmazási kérdések a munkáltatói kárfelelősség körében. In: KÖHIDI Ákos; FAZEKAS Judit; CSITEI Béla (szerk.): *Állandóság és változás: Tanulmányok a magánjogi felelősség köréből*. Gondolat Kiadó, Budapest, 219-246. o.

FERENCZ Jácint; KUN Attila; FODOR T. Gábor; MÉSZÁROS Katalin Éva: *A munkaviszony létesítése*. Wolters Kluwer Kiadó, Budapest, 2016. 225 o.

GÖNDÖR Éva: A felek jogai és kötelezettségei. In: FERENCZ Jácint; GÖNDÖR Éva; GYULAVÁRI Tamás; KÁRTYÁS Gábor: *Munkajogi alapismeretek*, ELTE Eötvös Kiadó, Budapest, 2013. 103-115. o.

GÖNDÖR Éva: Munkaidő és pihenőidő. In: FERENCZ Jácint; GÖNDÖR Éva; GYULAVÁRI Tamás; KÁRTYÁS Gábor: *Munkajogi alapismeretek*, ELTE Eötvös Kiadó, Budapest, 2013. 117-136. o.

GÖNDÖR Éva: A munka díjazása. In: FERENCZ Jácint; GÖNDÖR Éva; GYULAVÁRI Tamás; KÁRTYÁS Gábor: *Munkajogi alapismeretek*, ELTE Eötvös Kiadó, Budapest, 2013. 137-146. o.

GÖNDÖR Éva: A hátrányos megkülönböztetés tilalma és az egyenlő bánásmódhoz való jog. In: SMUK Péter (szerk.) *Alkotmányjog III.: Alapjogok*, Universitas-Győr Nonprofit Kft., Győr, 2015. 105-120. o.

GLAVANITS Judit - WELLMANN Barna Bence: *Az alternatív vitarendezés helye a jogrendszerben*, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Budapest, 2020. 77 o.

NYERGES Éva: Az állam gazdasági jogalkotásának céljai és hatásai a bérszintekre: a minimálbér és garantált bérminimum aktuális kérdései. In: GLAVANITS Judit (szerk.): *A gazdasági jogalkotás aktuális kérdései*, Dialóg Campus Kiadó, Budapest-Pécs, 2019. 179-186 o.

NYERGES Éva: Premizált munkavégzés: teljesítményösztönzés és megtartás - az alapbéren felüli bérelemek szerepe és jogi keretei. In: MISKOLCZI BODNÁR Péter (szerk.) *XIV. Jogász Doktoranduszok Országos Szakmai Találkozója*, Károli Gáspár Református Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar, 2019. 265-278. o.

NYERGES Éva: A munkabérből való levonás szabályai és nemzetközi jogi alapjai. In: SZABÓ Csaba (szerk.) *Tavaszi Szél 2018: Spring Wind 2018*, Doktoranduszok Országos Szövetsége, 2018. 205-212. o.

NYERGES Éva: A munkabér mibenléte és funkciói. In: KONCZ István; SZOVA Ilona (szerk.): *PEME XIV. PhD- Konferencia*, Professzorok Magyarországért Egyesület, 2017. 79-89. o.

NYERGES Éva: Az egyenlő bánásmód érvényesülése a munkabér megállapítása során. Készült a következő vitaülés alapján kiadásra kerülő kötetbe. In: TERCSÁK Tamás: *Túlzott ambíciók – Megjegyzések az egyenlő bánásmód törvényi szabályozásához és munkajogi illeszkedéséhez*, HVG-ORAC Kiadó, Budapest, 2020.

NYERGES Éva: Javadalmazási elvek és célok tudatos munkáltatói szemléletben. In: ERDŐS Csaba (szerk.): *Doktori Műhelytanulmányok 2019 - Doctoral Working Papers 2019*, Gondolat Kiadó, Budapest, 2019. 315-330. o.

NYERGES Éva: A munkáltató kárfelelőssége az új Ptk. tükrében. In: *OPTIMI NOSTRI- Díjnyertes Tudományos Diákköri Dolgozatok 2015*, 2015. 261-296. o.

SZABÓ Imre Szilárd: *A szakszervezet jogállása a magyar munkajogban*, PhD-értekezés, PTE, Pécs, 2021.

TRENYISÁN Máté: A munkavállalói közrehatás hatása a munkáltatói kárfelelősség terjedelmére. In: PÁL Lajos; PETROVICS Zoltán (szerk.): *Visegrád 15.0: A XV. Magyar Munkajogi Konferencia szerkesztett előadásai*, Wolters Kluwer Kft., Budapest, 2018. 341-357. o.

TRENYISÁN Máté: Egy ítélet margójára: eltérési lehetőségek a vezető állású munkavállaló munkaszerződésében. In *Munkajog*, 2019. 2. sz. 55-61. o.

TRENYISÁN Máté: A munkáltatói utasítási jog természete és terjedelme, különös tekintettel a munkabeszüntetés ideje alatti utasítási jogra. In: PÁL Lajos; PETROVICS Zoltán (szerk.):

*Visegrád 16.0: A XVI. Magyar Munkajogi Konferencia szerkesztett előadásai*, Wolters Kluwer Kiadó, Budapest, 2019. 59-76. o.

TRENYISÁN Máté: *A magánmunkáltató kártérítési felelőssége*, Nemzeti Közszerológati Egyetem Közigazgatási Továbbképzési Intézet, Budapest, 2020.

TRENYISÁN Máté: A munkáltató kártérítési felelőssége az atipikus munkaviszonyokban, *Erdélyi Jogélet*, 2020. 4. sz. 199-215. o.

WELLMANN Barna Bence: A munkajogi adatvédelem aktuális kérdései. In: ERDŐS Csaba (szerk.): *Doktori Műhelytanulmányok 2018 - Doctoral Working Papers 2018*. Budapest, Gondolat Kiadó, 2018. 223-239. o.

WELLMANN Barna Bence: A munkaügyi kapcsolatok hazai szabályozása. In: FERENCZ Jácint (szerk.): *A munkaügyi kapcsolatok joga Magyarországon*, Gondolat Kiadó, Budapest, 2019. 29-36. o.

WELLMANN Barna Bence: A munkavállalói magánszféra Európa legszigorúbb jogrendszereiben. In: Széchenyi István Egyetem (szerk.): *Új Nemzeti Kiválóság Program 2018/2019 - Tanulmánykötet*. Győr, Széchenyi István Egyetem, 2019. 145-151. o.