

## MUNKAJOGI ALAPOK

**A munkaszerződést írásba kell foglalni.** A munkaszerződés írásba foglalásáról a munkáltató köteles gondoskodni.

### Mit kell tartalmaznia a munkaszerződésnek?

A munkaszerződésnek vannak **kötelező tartalmi elemei**, amelyekben a feleknek feltétlenül meg kell állapodniuk, ha munkajogviszonyt kívánnak létesíteni. Ezért a feleknek a munkaszerződésben **meg kell állapodniuk a munkavállaló:**

1. **személyi alapbérében,**
2. **munkakörében** (ami mellé kötelezően jár munkaköri leírás,
3. **a munkavégzés helyében**, valamint meg kell benne jelölni:
4. **a felek nevét, illetve megnevezését, és**
5. **a munkaviszony szempontjából lényeges adatait.**

Mindemellett a felek a munkaszerződésben bármely kérdésben (pl. próbaidő, felmondási és felmentési idő) megállapodhatnak.

A **próbaidőt** csak a **munkaszerződésben** (tehát csak írásban), a **munkajogviszony létesítésekor** lehet kikötni, későbbi időpontban már nem. Ha a munkaszerződés megkötésekor a felek próbaidőt nem kötöttek ki, úgy annak fennállására később egyik fél sem hivatkozhat, és magába a munkaszerződésbe sem kerülhet be utólagosan. A próbaidő **legrövidebb törvényi tartama 30 nap**. Kollektív szerződés, vagy maguk a szerződő felek ennél rövidebb vagy hosszabb, de **legfeljebb 3 hónapig terjedő próbaidőt** is megállapíthatnak! Ha a szerződő felek ugyan próbaidőt kötöttek ki, de annak időtartamát nem határozták meg, úgy az a 30 napot nem haladhatja meg. *Hangsúlyozni kell, hogy adott munkaszerződés kapcsán próbaidőt csak egyszer lehet kikötni, és annak meghosszabbítása tilos. Próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal megszüntetheti!*

A munkáltatónak- a **munkaszerződés megkötésével egyidejűleg- tájékoztatni kell a munkavállalót:**

1. az irányadó **munkarendről,**
2. a **munkabér egyéb elemeiről** (ide tartoznak a bérpótlékok, prémium vagy mozgóbér-elemek)
3. a **bérfizetés napjáról** (tárgyhónapot követő 10.-ig a munkabért ki kell fizetni),
4. a **munkába lépés napjáról,**
5. a **rendes szabadság mértékének számítási módjáról**, és kiadásának szabályairól,
7. a **felmondási idő megállapításának szabályairól,**
8. **arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e,**

A munkáltató a munkaszerződés megkötésekor jogosult szóbeli tájékoztatásra, azonban köteles azt legkésőbb a **munkaszerződés megkötésétől számított 30 napon belül írásba foglalni**, és a munkavállalónak átadni (vele közölni).

A munkáltató és a munkavállaló a munkaszerződést **csak közös megegyezéssel módosíthatja**. A munkaszerződés módosítására a megkötésre vonatkozó szabályokat kell

A teljes munkaidő = **napi 8 óra, heti 40 óra!**

A teljes munkaidő legfeljebb **napi 12, heti 60 órára emelhető**, ha:

- a munkavállaló készenléti jellegű munkakört lát el,
- a munkavállaló a munkáltató vagy tulajdonos közeli hozzátartozója.

További megkötés, hogy 18. évét még be nem töltött munkavállalók (fiatal munkavállalók) teljes munkaideje maximum 8 óra lehet.

A munkaidő a napi munkaidő tartamának alapul vételével **legfeljebb 4 havi (16 heti) munkaidőkeretben** is meghatározható. Ez gyakorlatilag azt jelenti, hogy a munkaidőkereten belül – 16 héten át – a napi munkaidő egyenlőtlenül (minimum 4 óra, maximum 12 óra) oszlik meg, de a munkaidőkeretben teljesített munkaórák száma nem lehet több, mint a napi 8 órás munkaidő és a törvényes munkanapok szorzata:

16 hét x 5

nap x 8 óra = **640 óra**

Ennél hosszabb **munkaidőkeretet kollektív szerződés** írhat elő.

A munkaidő-beosztást a **munkáltató készíti el** az általa meghatározott munkarend alapján. A munkaidő-beosztásnál az alábbiakra kell tekintettel lenni:

- **a napi munkaidőd a 12 órát, heti munkaidőd a 48 órát nem haladhatja meg**, beszámítva a rendkívüli munkavégzés idejét is!
- **egyenlőtlen munkaidő-beosztásnál** – ha a munkanapokon a munkaidő nem azonos mértékű – **a napi munkaidőd nem lehet 4 óránál kevesebb és 12 óránál több!**
- **egyenlőtlen munkaidő-beosztást** a munkáltató **csak munkaidőkeret esetében alkalmazhat!**

**Legalább húsz perc** munkaközi szünetet kell biztosítani, **ha a napi munkaidő** vagy a rendkívüli munkavégzés időtartama **a hat órát meghaladja, valamint minden további három óra munkavégzés után** a munkavállaló részére - a munkavégzés megszakításával.

A napi munka befejezése és a másnapi munkakezdés között **legalább 11 óra** egybefüggő pihenőidő biztosítandó.

Vasárnapi munkavégzést bármely munkáltató elrendelhet, **de havonta legalább egy pihenőnapot (pihenőidőt) vasárnap kell kiadni!**

A munkavállalót minden munkaviszonyban töltött naptári évben **rendes szabadság** illeti meg, **amely, alap - és pótszabadságból áll. Az alapszabadság mértéke 20 munkanap,**

amely a munkavállaló korának megfelelően (és nem a munkaviszonyban eltöltött évek szerint) emelkedik:

Ez a szabadság a munkavállaló:

1.	huszonötödik	életévétől	21;
2.	huszonnyolcadik	életévétől	22;
3.	harmincegyedik	életévétől	23;
4.	harmincharmadik	életévétől	24
5.	harmincötödik	életévétől	25;
6.	harminchetedik	életévétől	26;
7.	harminckilencedik	életévétől	27;
8.	negyvenegyedik	életévétől	28;
9.	negyvenharmadik	életévétől	29;
10.	negyvenötödik	életévétől	30

**munkanapra** emelkedik.

A pótszabadság az **alapszabadságon felül jár**

#### **MUNKAVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZŰNTETÉSE:**

A munkaviszony meghatározott jogi tények bekövetkezésével automatikusan- a felek külön erre irányuló nyilatkozata nélkül - megszűnik. Így **megszűnik:**

1. a munkavállaló **halálával**,
2. a munkáltató **jogutód nélküli megszűnésével**
3. vagy a **határozott idő lejártával**.

Ezzel ellentétben a munkajogviszony **megszűntetése** mindig a felek **kétoldalú**, vagy valamelyik fél **egyoldalú jognyilatkozatát** jelenti. A munkaviszony **megszűntethető:**

- 1) a munkáltató és munkavállaló **közös megegyezésével**,
- 2) **rendes felmondással**,
- 3) **a rendkívüli felmondással**
- 4) **azonnali hatállyal** próbaidő alatt,
- 5) vagy a határozott idejű munkaviszonynál a határozott idő lejárta előtti munkáltatói megszüntetéssel.

#### **Rendes felmondás**

A rendes felmondás:

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

Mind a munkavállaló mind a munkáltató gyakorolhatja a rendes felmondást, de csak a **határozatlan idejű munkaviszony esetében**.

## Melyek a munkáltatói rendes felmondással szemben támasztott követelmények?

**1. Alaki** érvényességi kelléke = az írásbeliség.

**2. Tartalmi** érvényességi kelléke:

→ a megszüntetés szándéka és

→ az **indoklás!**

→ közölni kell továbbá a felmondási időt,

→ a felmentési időről szóló rendelkezést

→ tartalmazni kell a jogorvoslati lehetőség módjáról és határidejéről szóló tájékoztatást.

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

1. a **munkáltató működésével összefüggő belső ok**, (ilyenkor tipikusan átszervezésre, munkakör megszüntetésre hivatkozik)
2. a **munkavállaló képességei**, (ilyenkor gyakran alkalmatlanságára, mint a munkavállaló személyében rejlő okra hivatkozik)
3. a **munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása**, munkaviszonyból származó kötelezettség megszegése (pl. a munkavégzéstől való vétkes távolmaradás)

**A felmondás indokának VALÓSNAK ÉS OKSZERŰNEK kell lennie!** Az indok valósága azt jelenti, hogy a tényeknek meg nem felelő indoklás esetén a munkáltatói felmondás jogellenes. A felmondási oknak valósága mellett egyszersmind okszerűnek (alaposnak) is kell lennie.

### Rendkívüli felmondás:

#### A rendkívüli felmondás:

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

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

- munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét
- szándékosan vagy súlyos gondatlansága
- jelentős mértékben megszegi

vagy egyébként

- olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

### VÉGKIELÉGÍTÉS

A munkavállalót végkielégítés illeti meg, ha munkaviszonya a **munkáltató:**

↓ **rendes felmondása** vagy

↓ **jogutód nélküli megszűnése** következtében szűnik meg.

Nem jár azonban végkielégítés annak a munkavállalónak, aki legkésőbb a munkaviszony megszűnésének időpontjában nyugdíjasnak minősül.

**Mennyi a végkielégítés összege?**

A végkielégítés mértéke:

↓ legalább **három év** esetén: **1 havi**,

↓ legalább **öt év** esetén: **2 havi**,

↓ legalább **tíz év** esetén: **3 havi**,

↓ legalább **tizenöt év** esetén: **4 havi**,

↓ legalább húsz év esetén: **5 havi**,

↓ legalább **huszonöt év** esetén: **6 havi**

átlagkeresetnek megfelelő összeg.