



FOGLALKOZTATÁS-FELÜGYELET

GINOP-5.3.7-VEKOP-17-2017-00001
azonosító számú
„Jogszerű foglalkoztatás fejlesztése”
elnevezésű kiemelt projekt

MUNKAÜGYI ALAPISMERETEKRE VONATKOZÓ GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK ÉS VÁLASZOK

munkáltatók részére



TECHNOLÓGIAI ÉS IPARI
MINISZTERIUM



KÜLDETÉSÜNK A BIZTONSÁGOS JÖVŐ

MUNKAÜGYI ALAPISMERETEKRE VONATKOZÓ GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK ÉS VÁLASZOK

munkáltatók részére

1. Miről kell tájékoztatnom a munkavállalót a munkaviszony elején?

Az Mt. 46. § (1) bekezdése alapján a munkáltató legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított tizenöt napon belül írásban tájékoztatja a munkavállalót

- a) a napi munkaidőről,
- b) az alapbéren túli munkabérről és egyéb juttatásokról,
- c) a munkabérről való elszámolás módjáról, a munkabérfizetés gyakoriságáról, a kifizetés napjáról,
- d) a munkakörbe tartozó feladatokról,
- e) a szabadság mértékéről, számítási módjáról és kiadásának, valamint
- f) a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól, továbbá
- g) arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e, valamint
- h) a munkáltatói jogkör gyakorlójáról.

Az a)–c), és e)–f) pontban előírt tájékoztatás munkaviszonyra vonatkozó szabály rendelkezésére történő hivatkozással is megadható.

Ha a munkaviszony tizenöt nap eltelte előtt megszűnik, a munkáltató az (1) bekezdésben foglalt kötelezettségét a 80. § (2) bekezdésében meghatározott időpontban köteles teljesíteni

(tehát a munkaviszony felmondással történő megszüntetésekor legkésőbb az utolsó munkában töltött naptól, egyébként legkésőbb a munkaviszony megszűnésétől számított ötödik munkanapon).

A munkáltató megnevezésének, lényeges adatainak, továbbá a fent meghatározottak változásáról a munkavállalót a változást követő tizenöt napon belül írásban tájékoztatni kell.

Az Mt. 6. § (4) bekezdése alapján továbbá a törvény hatálya alá tartozók kötelesek egymást minden olyan tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni, amely a munkaviszony létesítése, valamint az e törvényben meghatározott jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges.

2. A munkavállalóim közül többen sérelmezik, hogy nem kapták meg azt a helyközi bérletet amit más, régebben nálam dolgozó munkavállalóknak ingyenesen juttattam. Ezért azt a megoldást választottam, hogy visszakértem a bérleteket mindenkitől. Szabályos ez így?

Az egyenlő bánásmód követelménye megsértésének orvoslása nem járhat más munkavállaló jogának megsértésével vagy csorbításával. Ez azt jelenti, hogy ha a munkáltató egy (vagy több) munkavállalója vonatkozásában megsértette az egyenlő bánásmód követelményét és például e követelménybe ütköző módon nem fizette ki a helyközi bérletet, azt nem lehet jogszerűen akként orvosolni, hogy az összes munkavállalójától visszaköveteli azt.

3. Hogyan kell megkötni a munkaszerződést?

A Ptk. (Polgári törvénykönyv) munkajogban is alkalmazandó rendelkezése szerint a szerződés a felek akaratának kölcsönös és egybehangzó kifejezésével jön létre. A szerződés létrejöttéhez a feleknek a lényeges és a bármelyikük által lényegesnek minősített kérdésekben való megállapodása szükséges. A lényegesnek minősített kérdésben való megállapodás akkor feltétele a szerződés létrejöttének, ha a fél egyértelműen kifejezésre juttatja, hogy az adott kérdésben való megállapodás hiányában a szerződést nem kívánja megkötni. A munkaviszony munkaszerződéssel jön létre. A munkaszerződést mindig írásban kell megkötni. A szóban történő megállapodás itt nem elég (kivéve egyszerűsített foglalkoztatás esetén, ahol a jogviszony a bejelentéssel jön létre). A munkaszerződés alapján a munkavállaló köteles a munkáltató irányítása szerint munkát végezni, a munkáltató pedig köteles a munkavállalót foglalkoztatni és munkabért fizetni. A munkaszerződésnek mindenképpen tartalmaznia kell a munkavállaló alaphérét, és a munkavállaló munkakörét, de más fontos kérdést is rögzíthet itt a munkáltató és a munkavállaló.

4. Módosítani szeretném a munkaszerződést. Ezt hogyan tehetem meg?

A felek a munkaszerződést közös megegyezéssel módosíthatják. Erre tehát csak akkor van lehetősége, ha abba a munkavállaló is beleegyezett. A munkaszerződés módosítására egyebekben a megkötésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

5. Egyre több munkavállalóm van, ezért szeretnék egy rájuk általánosan alkalmazandó szabályzatot alkotni. Ezt hogyan tehetem meg?

Széles körben alkalmazott gyakorlat, hogy a munkáltató „belső szabályzatot” alkalmaz (ennek neve persze lehet más is). Az Mt. 17. § (1) bekezdése alapján a munkáltató egyes jognyilatkozatait az általa egyoldalúan megállapított belső szabályzatban vagy egyoldalúan kialakított gyakorlat érvényesítésével (a továbbiakban együtt: munkáltatói szabályzat) is megteheti.

A munkáltatói szabályzatot közölni kell tekinteni, ha azt a helyben szokásos és általában ismert módon közzé teszik.

6. A többi, munka törvénykönyvében található szabályt is alkalmazni kell munkavállalók foglalkoztatása során?

A munkaszerződés természetes tartalmává válik külön „beleírás” nélkül is minden olyan, munkaviszonyra vonatkozó szabály melytől nem lehet eltérni és melytől el lehet ugyan térni, de a munkaszerződést aláíró felek nem tértek el tőle.

7. Máshogy szeretnék foglalkoztatni, mint eddig, hogyan módosíthatom a munkavállaló munkaszerződését?

A munkavállaló és a munkáltató a munkaszerződést csak közös megegyezéssel módosíthatják. A munkaszerződés módosítására a megkötésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

8. Ideiglenesen nem tudok munkát adni a munkavállalómnak. Kell ilyenkor részére munkabért fizetnem?

A munkavállalót az alaphére illeti meg, ha a munkáltató foglalkoztatási kötelezettségének a beosztás szerinti munkaidőben nem tesz eleget. Ez az állásidő. A munkavállalót ilyen esetben az alaphérén felül bérpótlék is megilleti, ha a munkaidő-beosztása alapján bérpótlékra lett volna jogosult. Nem jár azonban állásidő, ha a munkáltató elháríthatatlan külső ok miatt nem tudott foglalkoztatási kötelezettségének eleget tenni.

9. Hány éves kortól foglalkoztathatok munkavállalót?

Munkavállaló csak az lehet, aki a tizenhatodik életévét már betöltötte. Két kivétel van ez alól: 1. az iskolai szünet alatt (lehet az nyári- téli-, vagy őszi szünet) az a tizenötödik életévét betöltött tanuló, aki nappali rendszerű képzés keretében folytat tanulmányokat, végezhet munkát. 2. A gyámhatósághoz a foglalkoztatást megelőző legalább 15 nappal történő előzetes bejelentés alapján a jogszabályban meghatározott kulturális, művészeti, sport-, hirdetési tevékenység keretében a tizenhatodik életévét be nem töltött személy is foglalkoztatható.

10. Nem tudom, hogy a munkavállaló milyen munkaerő. Felvehetem őt egy nap próbanapra még munkaszerződés nélkül, hogy lássam, hogyan dolgozik?

Nem. A munkaviszony munkaszerződéssel jön létre, és a munka megkezdése előtt kötelező annak írásbeli formában történő elkészítése és egy példány átadása a munkavállaló részére. „Próbanap” „próbahét”, „próbamunka” jogilag nem létezik. Próbaidőt köthetnek ki a felek, de annak kikötése csakis írásban, a munkaszerződésben érvényes a munkaviszony kezdetekor, és ez legfeljebb három hónapig terjedhet (kollektív szerződés szabálya esetén maximum hat hónapig).

11. Kötelező a munkaszerződésben a munkaidő feltüntetése?

Az Mt. szerint ezt nem kötelező kifejezetten beleírni a munkaszerződésbe. Ha a felek a munkaszerződésben eltérően nem állapodtak meg, a munkaviszony napi 8, heti 40 óra munkaidőre jön létre.

12. Mikor kell közölni a munkavállalóval a munkaidő-beosztását?

A munkáltató a munkaidő-beosztást legalább egy hétre, a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetét megelőzően legalább százhatvannyolc órával korábban írásban közli.

13. Egy nap hány óra munkára szabad beosztani dolgozni a munkavállalót?

Alapesetben a munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje legfeljebb tizenkét óra, heti munkaideje legfeljebb negyvennyolc óra lehet. Ez kivételes esetekben lehet több is (pl. hosszabb teljes napi munkaidő esetén).

14. Mi az a hosszabb teljes napi munkaidő?

A teljes napi munkaidő – ha a munkáltató és a munkavállaló ebben megállapodik – legfeljebb napi tizenkét órára emelhető, két esetben:

- a) ha a munkavállaló készenléti jellegű munkakört lát el,
- b) ha a munkavállaló a munkáltató vagy a tulajdonos hozzátartozója.

Ezt hívjuk hosszabb teljes napi munkaidőnek.

15. Szabályos ha a munkavállalót az egyik napra csak 2 órára osztom be dolgozni?

A munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje - a részmunkaidőt kivéve - négy óránál rövidebb nem lehet.

16.Mely munkavállalók számára osztható be rendes munkaidő vasárnapra?

- a) a rendeltetése folytán e napon is működő munkáltatónál vagy munkakörben,
- b) az idényjellegű,
- 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 foglalkoztatott munkavállaló számára.

17.Magyarországon mely napok minősülnek munkaszüneti napnak?

Munkaszüneti napnak minősül: január 1., március 15., nagypéntek, húsvéthétfő, május 1., pünkösdhétfő, augusztus 20., október 23., november 1. és december 25-26.

18.Kinek osztható be munkaszüneti napra rendes munkaidő?

Munkaszüneti napra rendes munkaidő a következő esetekben osztható be:

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

19.Mikor minősül a munkáltató vagy a munkakör munkaszüneti napon is rendeltetése folytán működőnek?

ha

- a) a tevékenység igénybevételére a munkaszüneti naphoz közvetlenül kapcsolódó, helyben kialakult vagy általánosan elfogadott társadalmi szokásból eredő igény alapján, vagy
- b) baleset, elemi csapás, súlyos kár, továbbá az egészséget vagy a környezetet fenyegető veszély megelőzése vagy elhárítása, továbbá a vagyonvédelem érdekében kerül sor.

20.Mennyi munkaközi szünet jár egy munkavállaló részére?

A munkavállaló részére, ha a beosztás szerinti napi munkaidő vagy a munkaidő-beosztástól eltérő rendkívüli munkaidő tartama

- a) a hat órát meghaladja, húsz perc,
- b) a kilenc órát meghaladja, további huszonöt

perc munkaközi szünetet kell biztosítani. Hat óra munkavégzést követően tehát minden esetben megilleti a munkavállalót egy húsz perc tartamú szünet. Ha a munkaidő a kilenc órát is meghaladja, akkor a kilenc órát követően egy további huszonöt perces szünet is jár a munkavállaló részére (összesen tehát minimum 45 perc jár).

21.Jár munkabér a munkaközi szünet időtartamára?

Főszabály szerint nem, mivel a munkaközi szünet nem része a munkaidőnek, ezért díjazás sem illeti meg erre az időre a munkavállalót. A készenléti jellegű munkakörök esetén azonban a munkaközi szünet tartama is munkaidőnek minősül.

22.Mennyi napi pihenőidő illeti meg a munkavállalót?

Főszabály szerint a napi munka befejezése és a következő munkanapi munkakezdés között legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidőt kell biztosítani a munkavállaló részére.

A napi pihenőidő időtartama azonban lehet rövidebb is, nevezetesen legalább nyolc óra a következő négy esetben: ha a munkavállalót osztott munkaidőben, megszakítás nélküli, több műszakos vagy idényjellegű tevékenység keretében foglalkoztatják.

23.Mi minősül rendkívüli munkaidőnek?

- a munkaidő-beosztástól eltérő munkaidő
- a munkaidőkereten felüli munkaidő
- az elszámolási időszak alkalmazása esetén az ennek alapjául szolgáló heti munkaidőt meghaladó munkaidő
- és az ügyelet tartama.

24.Mennyi rendkívüli munka rendelhető el a munkavállaló számára?

Naptári évenként maximum kétszázötven óra.

A munkavállaló és a munkáltató írásbeli megállapodása alapján azonban naptári évenként legfeljebb további százötven óra rendkívüli munkaidő rendelhető el (önként vállalt túlmunka).

Nem korlátozott a rendkívüli munkaidő elrendelése baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása érdekében.

25.Mikor kell közölnöm a munkavállalóval, hogy mikor kell ügyeletben, illetve készenlétben lennie?

Az ügyeletet vagy készenlétet és ennek tartamát legalább egy héttel korábban, egy hónapra előre közölni kell.

26.Mennyi szabadság illeti meg a munkavállalót?

Ez egy összetett kérdés. Az Mt. alapján az alapszabadság mértéke évente húsz munkanap, ennyi biztosan (rövidebb munkaviszony esetén arányosítani kell). Életkor alapján járó pótszabadság a munkavállalót 25. életéve betöltése évében illeti meg először, ennek mértéke életkortól függően 1-10 munkanap. Ezen kívül az Mt. számos más pótszabadságról is rendelkezik (pl. gyermekenként, vagy gyermek születése esetén).

27.A munkavállalóm olyan időpontban akar szabadságot kivenni, amikor munkára osztottam be. Mi a teendő?

A szabadságot a munkavállaló meghallgatása után a munkáltató osztja be. Évente hét munkanap szabadságot azonban (legfeljebb két részletben) a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban kell kiadni. A munkavállalónak legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie, hogy ezt a hét munkanapot pontosan mikor szeretné kivenni. A szabadságot úgy kell kiadni, hogy a munkavállaló naptári évenként egy alkalommal, legalább tizennégy egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettsége alól. (Ettől csak közös megegyezéssel térhet el a munkavállaló és a munkáltató.)

28.Nem tudom kiadni a munkavállaló részére a szabadságot, mert annyira sok a munka, azt pénzben fizetném meg. Szabályos ez így?

A szabadságot megváltani nem lehet, azt esedékességének évében ki kell adni. Kivétel: a munkaviszony megszűnésekor, ha a munkáltató az arányos szabadságot nem adta ki, azt meg kell váltani.

29.Kinek kell garantált bérminimumot fizetni?

A garantált bérminimum megfizetése két feltétel egyidejű megléte esetén kötelező: az egyik feltétel, hogy annak a munkakörnek a betöltése, amelyben az adott munkavállaló foglalkoztatva van, középiskolai végzettséghez, illetőleg középfokú szakképesítéshez legyen kötve, a másik feltétel, hogy a munkavállaló ténylegesen rendelkezzen is ezzel a meghatározott végzettséggel.

30.Mennyi bérpótlék illeti meg a munkavállalót rendkívüli munka esetén?

Rendkívüli munka esetén a munkavállalónak ötven százalék bérpótlék vagy - munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása alapján - szabadidő jár

- a) a munkaidő-beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladóan elrendelt rendkívüli munkaidőben,
 - b) a munkaidőkereten felül vagy
 - c) az elszámolási időszakon felül
- végzett munka esetén.

A munkaidő-beosztás szerinti heti pihenőnapra (heti pihenőidőre) elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés esetén száz százalék bérpótlék jár. A bérpótlék mértéke ötven százalék, ha a munkáltató másik heti pihenőnapot (heti pihenőidőt) biztosít.

Munkaszüneti napra elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés esetén száz százalék bérpótlék jár.

31.Mikor kell kifizetni a munkavállaló munkabérét?

A munkabért - eltérő megállapodás hiányában - utólag, legalább havonta egy alkalommal kell elszámolni (a munkavállaló és a munkáltató úgy is megállapodhat, hogy a munkavállaló előre kap bért). A munkabért a tárgyhónapot követő hónap tizedik napjáig ki kell fizetni.

32.Milyen dokumentumokat kell adjak a munkavállalóm részére a munkaviszonya megszüntetésekor?

Az alábbiakat:

1. Munkáltatói igazolás munkaviszony megszűnésekor
2. Igazolás a tárgyévből levont és megfizetett járulékokról
3. Társadalombiztosítási igazolvány
4. Igazolólap az álláskeresői járadék és álláskeresői segély megállapításához
5. Adatlap a munkáltatótól (társas vállalkozástól) származó jövedelemről, az adó és adóelőleg levonásáról a munkaviszony (tagsági viszony) megszűnésekor
7. Adatlap a bírósági végzéssel meghatározott tartási kötelezettségekről

A munkáltató ezeken kívül a munkavállaló kérelmére, ha a munkaviszony legalább egy évig fennállt, a munkaviszony megszüntetésekor (megszűnésekor) vagy legfeljebb az ezt követő egy éven belül a munkavállaló munkájáról írásban értékelést is ad.

33.Fiatalkorú munkavállalókra milyen fontosabb eltérő szabályok vonatkoznak?

„Fiatalkorú munkavállaló” az a munkavállaló, aki 18. évét még nem töltötte be. A 16. évét már betöltött fiatalok (illetve a 15. életévét már betöltött kiskorú szünidei munkavégzéséhez) munkaszerződését érvényesen csak a törvényes képviselője hozzájárulásával kötheti meg;

14. év alatti fiatalok helyett a törvényes képviselő kötheti meg a munkaszerződést (kizárólag a gyámhatósághoz a foglalkoztatást megelőző legalább 15 nappal történő előzetes bejelentés alapján, a jogszabályban meghatározott kulturális, művészeti, sport-, hirdetési tevékenység keretében). Számára éjszakai munka, valamint rendkívüli munkaidő nem rendelhető el, napi munkaidője legfeljebb nyolc óra lehet és a több munkaviszony keretében történő munkavégzés munkaidőjét össze kell számítani. A fiatal munkavállaló számára évente öt munkanap pótszabadság jár, legfeljebb egy heti munkaidőkeretet lehet elrendelni részükre; négy és fél órát meghaladó beosztás szerinti napi munkaidő esetén legalább harminc perc, hat órát meghaladó beosztás szerinti napi munkaidő esetén legalább negyvenöt perc munkaközi szünetet kell biztosítani számukra. Legalább tizenkét óra tartamú napi pihenőidőt kell biztosítani számukra. A fiatal munkavállaló számára ügyelet, készenlét valamint rendkívüli munka nem rendelhető el, és értelemszerűen az ún. „elszámolási időszakok” vonatkozó szabályok sem alkalmazhatóak.

34.Hol találhatom meg azokat a munkajogi szabályokat, melyeket ismernem kell?

A legfontosabb szabályokat az Mt., azaz a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény tartalmazza. Ez ingyenesen hozzáférhető mindenki számára: Interneten a Nemzeti Jogszabálytárban bárki egyszerűen és gyorsan tud keresni benne. Ennek elérhetősége: www.njt.hu.

35.Hová fordulhatok, ha további munkajogi kérdésem van?

A foglalkoztatás-felügyeleti hatóság számára kiemelt fontosságú cél, hogy a munkaügyi tájékoztató, felvilágosító tevékenységét minél szélesebb körben megismerjék és igénybe vegyék.

A foglalkoztatás-felügyeleti hatóság hatáskörébe tartozó kérdések az alábbi oldalon fórumszerűen feltehetőek, illetve tárgykörönkénti felosztásban kereshetőek a korábbi kérdések és a rájuk adott válaszok is:
https://mvff.munka.hu/index.php?akt_menu=499



FOGLALKOZTATÁS-FELÜGYELET

GINOP-5.3.7-VEKOP-17-2017-00001 azonosító számú
„Jogszerű foglalkoztatás fejlesztése” elnevezésű kiemelt projekt

Technológiai és Ipari Minisztérium

Készítette: Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály

2022

SZÉCHENYI  2020



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE