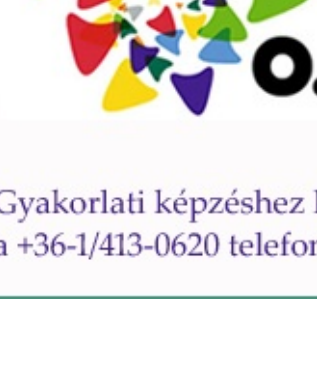




Középiskolások Országos
Pénzügyi és Gazdasági
Oktatóközpontja

Gyakorlati képzéshez keressék, keressétek programszervezőnket, Laszky Beátt a +36-1/413-0620 telefonszámon.



III. Munkaviszony létesítése

Munkaviszonyt munkavállalóként az létesíthet, aki tizenhatodik életévét betöltötte. A tizenhatodik életévét betöltött fiatalok szüleinek jóváhagyása nem szükséges a munkaviszony létesítéséhez.

Ettől eltérően munkaviszonyt létesíthet a tizenötödik életévét betöltött, általános iskolában, szakiskolában, középiskolában nappali rendszerű képzés keretében tanulmányokat folytató tanuló az iskolai szünet alatt. A tizenhat éves aluli fiatal munkavállaló munkaviszony-létesítéséhez törvényes képviselőjének hozzájárulása is szükséges. A tanköteles fiatal munkavállaló a gyámhatóság engedélye alapján, a külön jogszabályban meghatározott művészeti, sport-, modell- vagy hirdetési tevékenység keretében foglalkoztatható.

A munkaviszony szempontjából fiatal munkavállaló az, aki tizennyolcadik életévét még nem töltötte be.

A munkaszerződés

Az emberek nagy többsége első tudatos jognyilatkozatát akkor teszi, amikor munkába lép, azaz munkaviszonyt létesít.



Meghatározás

A munkaviszony a munkaszerződéssel jön létre, melyet írásba kell foglalni. A munkaszerződésben pontosan rögzíteni kell:

- a felek pontos nevét, megnevezését, adatait, személyi adatait
- a munkavállaló személyi alaphétét
- munkakörét
- munkavégzési helyét
- az esetleges próbaidő tartamát



Meghatározás

A munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a munkáltató a munkavállalót tájékoztatja

- az irányadó munkarendről
- a munkabér egyéb elemeiről
- a bérfizetés napjáról
- a munkába lépés napjáról
- a rendes szabadság mértékének számításai módjáról és kiadásának illetve
- a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól
- arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e valamint
- a munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezet megnevezéséről, illetve arról, hogy a munkáltatónál működik-e üzemi tanács (közvetlen üzemi tanács, üzemi megbízott)

A munkáltató a fentiekre előírt tájékoztatást legkésőbb a munkaszerződés megkötésétől számított harminc napon belül írásban is köteles a munkavállaló részére átadni.

A munkaszerződés módosítása

A munkaszerződést a munkáltató és a munkavállaló csak közös megegyezéssel módosíthatja. A munkaszerződés módosításakor a megkötésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Munkaidő-gazdálkodás

- A munkaviszony – eltérő megállapodás hiányában – teljes munkaidőben történő foglalkoztatásra jön létre.
- A munkaidő a munkavégzésre előírt idő kezdésétől annak befejezésig tartó időtartam, amibe be kell számítani a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység időtartamát.
- Eltérő rendelkezés vagy megállapodás hiányában a munkaidőbe a munkaidő szünet időtartama – a készenléti jellegű munkakör kivételével – nem számít be.
- Előkészítő vagy befejező tevékenység: minden olyan feladat ellátása, amelyet a munkavállaló munkaköréhez kapcsolódóan, a munkaszerződésben megállapítottan, szokás szerint és rendszeresen, külön utasítás nélkül köteles elvégezni.
- Nem munkaidőnek számít – a készenléti jellegű munkakört kivéve – a munkaközi szünet, továbbá a munkavállaló lakó-, vagy tartózkodási helyéről a tényleges munkavégzés helyére, valamint a munkavégzés helyéről a lakó-, vagy tartózkodási helyére történő utazás tartama.
- A teljes munkaidő a Munka Törvénykönyve által megállapított napi 8 óra (vagy heti 40 óra). A teljes munkaidő mértéke – a felek megállapodása alapján – legfeljebb napi tizenkét, legfeljebb heti hatvan órára emelhető, ha a munkavállaló készenléti jellegű munkakört lát el, valamint ha a munkáltató, illetve a tulajdonos közeli hozzátartozója.
- A munkaidő teljes napi munkaidőt (heti, havi, éves időkeret) meghaladó időtartamát rendkívüli munkavégzésnek nevezzük.
- Rendkívüli munkavégzésnek minősül a munkaidő-beosztástól eltérő, a munkaidőkereten felüli, illetve az ügyelet alatti munkavégzés, továbbá készenléti alatt elrendelt munkavégzés esetén a munkahelyre érkezéstől a munkavégzés befejezéséig – ha a munkavállalónak több helyen kell munkát végeznie, az első munkavégzési helyre érkezéstől az utolsó munkavégzési helyen történő munkavégzés befejezéséig – terjedő időtartam.
- A munkavállaló részére a napi munkájának befejezése és a másnapi munkakezdés között legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidőt kell biztosítani. Ettől eltérően osztott napi munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló esetében legalább nyolc óra egybefüggő pihenőidőt biztosítandó.
- A pihenőidő alatt rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettség nem terheli a munkavállalót. Kivétel a készenléti jellegű munkakörök, az osztott munkaidő, megszakítás nélküli, illetve többműszakos munkarend, az időnyomlaka, valamint a készenléti jellegű munkakör, ahol a pihenőidő minimum 8 óra.
- A munkavállalót hetenként két pihenőnap illeti meg (heti pihenőnap). Egyenlőten munkaidő-beosztás esetén a heti pihenőnapok egyenlőtenül is beosztottak.
- A munkavállalót – a heti pihenőnapok helyett – hetenként legalább negyvennyolc órát kitevő, megszakítás nélküli heti pihenőidő illeti meg. A munkavállaló számára a heti pihenőidőt havonta legalább egy alkalommal vasárnapra kell beosztani.

A napi munkaidő-beosztás

A munkaidő-beosztás szabályait (munkarendet) a munkáltató állapítja meg. A munkaidőt heti öt napra, hétfőtől péntekig kell beosztani (általános munkarend). Munkaidő-keret, vagy elszámolási időszak alkalmazása esetén a munkaidő a hét minden napjára vagy az egyes munkanapokra egyenlőtenül is beosztható (egyenlőten munkaidő-beosztás). A munkaidő-beosztást legalább hét nappal korábban, legalább egy hétre írásban kell közölni. Ennek hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó.

A munkavállaló beosztás szerinti napi munkaidője – a részmunkaidőt kivéve – négy óránál rövidebb nem lehet. A napi munkaidője viszont, legfeljebb tizenkét, készenléti jellegű munkakörben legfeljebb huszonegy óra, heti munkaidője legfeljebb negyvennyolc, készenléti jellegű munkakörben – a felek megállapodása alapján – legfeljebb hetvenkét óra lehet.

Osztott (a napi munkaidő megszakítással legfeljebb két részre tagolódik) vagy osztatlan (a napi munkaidőben belül a munkaközi szünetek kivételével nincs megszakítás). Osztott napi munkaidő esetében a beosztás szerinti napi munkaidők között legalább két óra pihenőidőt kell biztosítani.

Azonos (fix – az egyes munkanapok, hetek, hónapok időbeosztása egyenlő) vagy egyenlőten (nem fix a munkaidő-keret az egymást követő munkanapokra nem egyformán oszlik meg, rövidebb, minimum 4 órással és hosszabb, maximum 12 órással munkanapok váltogatják egymást).

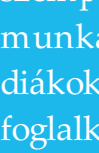
Munkaidőrendszerek

A munkaidő hossza és beosztása alapján háromféle munkaidőrendszert különböztetünk meg.

1. Teljes munkaidős fix munkaidőrendszer.

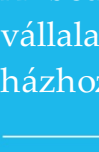
2. Teljes munkaidős nem fix munkaidőrendszer

A munkavállaló kitölti a teljes munkaidőt, de ennek belső beosztása időben egyenetlen, változó. Például kötetlen munkaidő, rugalmas munkaidő, sűrített munkahét, időnyomlaka.



Meghatározás

A **részmunkaidő** a teljes munkaidőnél rövidebb munkaidő. A munkaidő hosszát, beosztását rugalmasan alakítják a munkafeladathoz, vagy az egyéni szempontokhoz. Alkalmazása: ha a feladatok munkaidője kisebb, vagy ha a munkavállaló a szabadidőt jobban preferálja (például: nők, nyugdíjasok, diákok). Rugalmas nyugdíjba vonulás esetén a nyugdíjas teljes munkaidős foglalkoztatását megszüntetik és részmunkaidőben foglalkoztatják tovább.



Meghatározás

Munkakörmegosztásról akkor beszélünk, ha a teljes munkaidős munkakört – közös megegyezés alapján – két részmunkaidős együtt tölt be. A bedolgozó rendszerben a vállalat által meghatározott, kiadott munkát a vállalat által biztosított eszközökkel a bedolgozó otthon végzi el. A vállalat házhoz viszi, majd elszállítja a kész munkát.

Munkaviszony fő jellemzői

Hagyományosnak tekintett munkaviszony fő jellemzői:

- Határozatlan időtartamra történő alkalmazás
- Meghatározott (havi, heti, napi) óraszámú munkaidő
- Meghatározott munkakör meghatározott bérezéssel

Atipikusnak, vagy rugalmasnak tekinthető, a fentiekől több elemében eltérő munkavégzés, foglalkoztatás, mely:

- Határozott időre szóló munkaszerződéssel szemben
- Részmunkaidős, a teljes munkaidőssel alapon
- Munkaviszonyon kívüli, polgári jogviszonyon alapuló munkavégzés
- Olyan új elgondoláson alapuló, mint az otthon végzett munka, a bedolgozás és a távmunka

A munkaidő eloszlása a munkaidő vagy a munkavállaló igényeire igazodik.

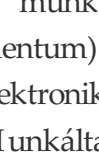
Fiatal munkavállalók

A **tizennyolcadik életévét be nem töltött személy** nem munkaviszony keretében történő foglalkoztatására a Munka Törvénykönyvének a fiatal munkavállalóra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

A **fiatal munkavállaló számára éjszakai munka, valamint rendkívüli munkaidő nem rendelhető el.**

A fiatal munkavállaló **napi munkaidője legfeljebb nyolc óra lehet** és a több munkaviszony keretében történő munkavégzés munkaidője összeadódik.

A fiatal munkavállaló számára **legfeljebb egy heti munkaidő-keret lehet elrendelni**, 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, legalább tizenkét óra tartamú napi pihenőidőt kell biztosítani.



Meghatározás

Távmunka-végzés a munkáltató telephelyétől elkülönült, a munkavállaló által választott helyen rendszeresen folytatott olyan tevékenység, amelyet információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközökkel végeznek, és eredményét elektronikus formában továbbítják.

Nem csodaszer, nem nyújt mindenre megoldást, de a fejlett világ tapasztalatai azt jelzik, hogy alkalmazása egyaránt kedvező lehet a munkavállalóknak, vállalkozásoknak, a közösségek szervezeteinek, az állami szerveknek, önkormányzatoknak csakúgy, mint a civil szervezeteknek.

A távmunka számítógépen végzett olyan szellemi tevékenység, amelyben a munkavállaló otthon, vagy egy közeli kirendezett munkahelyen (például teleházakban, telecenterekben), önállóan old meg feladatokat a távolban lévő munkáltató feladatától elkülönülve.

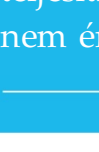
A munkavállaló munkája eredményét (amely elektronikus formában továbbítható dokumentum) valamilyen távközlési módszerrel (interneten, intraneten, e-mailben vagy bármely elektronikus levelező rendszeren stb.) továbbítja, s többnyire a feladatokat is ugyanígy kapja. Munkáltatójával, főnökével a munkatársával így elsősorban elektronikus úton, telekommunikáció révén tartja a kapcsolatot. Személyes megjelenésére a munkáltató központjában csak esetenként van szükség.

A munkavégzés esetében a munkaszerződésben meg kell állapodni a munkavállaló távmunka-végzés keretében történő foglalkoztatásában. Eltérő megállapodás hiányában a távmunka-végzés keretében dolgozó munkavállaló munkarendje kötetlen.

Ne felejtjük el, hogy kenyeret sütni, autót gyártani vagy mobiltelefont összeszerelni távmunkában (még) nem lehet!

A munka díjazása

A munkavállalónak munkaviszonya alapján a munkáltatótól munkabér jár, az ettől eltérő megállapodás érvénytelen.



Meghatározás

Munkabérnek minősül minden, a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzügyi és természetbeni (szociális) juttatás.

A munkavállaló alaphétének legalább a kötelező legkisebb munkabért kell meghatározni, alaphét pedig időben kell megállapítani. A munkáltató a munkabért teljesítménybérként vagy idő- és teljesítménybér összekapcsolásával is megállapíthatja.



Meghatározás

Telesítménybér az a munkabér, amely a munkavállalót a kizárólag számára előre meghatározott teljesítmény-követelmény alapján illeti meg. A munkabért kizárólag teljesítménybér formájában meghatározni csak a munkaszerződésben foglalt megállapodás esetén lehet. Ez megfelelően irányadó az idő- és teljesítménybér összekapcsolásának megállapított díjazás esetén is, ha az időbér nem éri el az alaphét összegét.

Telesítménybér alkalmazása esetén a munkáltató teljesítmény-követelményt állapít meg, amelyet olyan előzetes – objektív mérésen és számítás alapján – eljárás alapján köteles meghatározni, ami kiterjed a követelmény rendszerében történő száz százalékos teljesítményteljesítés vizsgálatára.

A teljesítmény-követelményt és a teljesítménybér-tényezőit alkalmazásuk előtt írásban közölni kell a munkavállalóval.

A teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóra irányadó teljesítménybér-tényezőit úgy kell megállapítani, hogy a teljesítmény-követelmény százalékos teljesítése és a teljes munkaidő ledolgozása esetén a munkavállalónak járó munkabér legalább a kötelező legkisebb munkabér mértékét elérje.

A kizárólag teljesítménybérrel díjazott munkavállaló esetén legalább az alaphét felét elérő garantált bér megállapítása is kötelező.

A kötelező legkisebb munkabér és a garantált bérminimum összegét és hatályát – a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanácsban folytatott konzultációt követően – a kormány állapítja meg. A munkabért – külföldön történő munkavégzés vagy jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – forintban kell megállapítani és kifizetni.

A munkavállaló eltérően járó munkabért, havonta utólag egy ízben kell elszámolni és kifizetni a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig.

Ha a munkaviszony egy hónapnál rövidebb ideig tart, a munkabért munkaviszony végén kell elszámolni és kifizetni. A kifizetett munkabér elszámolásáról a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig írásbeli tájékoztatást kell adni.

Munkavállalói juttatások

A munkavállalók sokféle juttatási formát alkalmaznak a munkahelyi ösztönző-rendszer részeként. Minél kiterjedtebb ezek rendszere, annál több oldalról érezheti a munkavállaló az odafigyelést és a gondoskodást a munkáltató részéről.

Talán ez az a terület, amely a legnagyobb mozgásteret engedi a szervezeti vezetésnek, hogy a jogszabályilag adható és támogatott juttatásokon túl, kifejezetten a munkatársak igényeire mérten – és természetesen az anyagi lehetőségek figyelembevételével – alakítsák ki a figyelmesség egyéni formáit.



Meghatározás

A munkavállalók jövedelmének legnagyobb részét bérük, illetve az ún. **munkajövedelmek** teszik ki. Mindazokat a jövedelmeket nevezzük munkajövedelmeknek, amelyek munkájuk „bérbeadását” kapnak az emberek. Legyen ez a munka fizikai munkája, szellemi tevékenység, egyaránt értékkel bír, értéke az érte adott/kapott bér.

A munkajövedelem lehet pénzügyi és természetbeni juttatás egyaránt.

Pénzügyi munkajövedelem lehet munkabér, munkadíj, jutalom, jutalék, prémium stb.

A természetbeni munkajövedelmek közé soroljuk például az étkezési utalványt, üzemi étkeztést, munkaruha-, védőruha-, egyenruha-juttatást, autó- és mobiltelefon használatot.

Munkaviszony megszűnése, megszüntetése

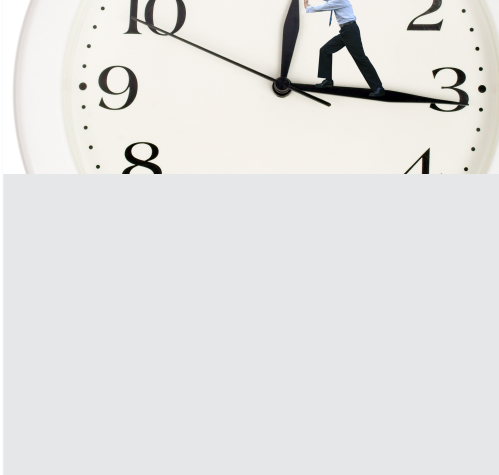
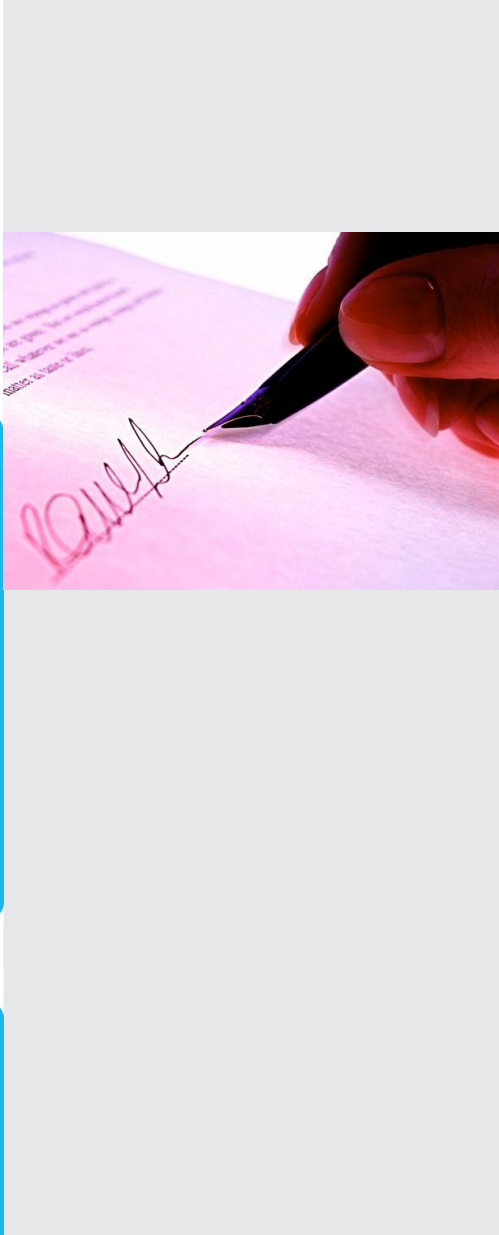


Meghatározás

A munkaviszony megszüntethető:

- a munkáltató és a munkavállaló közös megegyezéssel
- rendes felmondással
- rendkívüli felmondással
- azonnali hatállyal a próbaidő alatt
- a törvény által meghatározott más esetben

A munkaviszony megszüntetésére irányuló megállapodást, illetve nyilatkozatokat írásba kell foglalni.



Feladat

Milyen időnyomlaka is-mersz?

Feladat

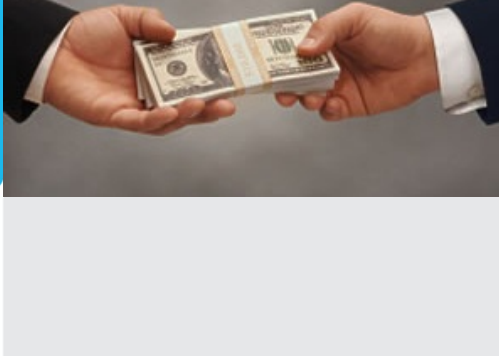
Milyen előnyei vannak a részmunkaidőnek a munkavállaló számára?

Feladat

Mit tennél, ha a munkáltatód nem tartaná be a fiatal munkavállalóra vonatkozó rendelkezéseket?

Feladat

Milyen távmunkát is-mersz?



Minden jog fenntartva!

Jelen tananyagot vagy annak részét az OTP Fáy András Alapítvány engedélye nélkül tilos reprodukálni, adatrendszerben tárolni, bármely formában vagy eszközzel – elektronikus, fényképesi úton vagy más módon – közölni.

Felkészítő: OTP Fáy András Alapítvány

Felkészítő: S. dr. Sándor Péter, alapítványi ügyvivő és dr. Sarkady-Kiss Lilla, projektvezető