

2015

Munkajogi protokoll



Dr. Kovács-Szilágyi Eszter
Szentiné Bosnyák Zsuzsanna
2015.09.22.

Tartalomjegyzék

ÖSSZEFOGLALÁS	2
Világi és az egyházi viszony, jogviszony elválasztása	3
A munkaviszony, megbízási jogviszony és a vállalkozási jogviszony ismérvei	4
A munkaviszony.....	6
A munkaviszony jogi háttere.....	6
A munkaviszony létesítése:	6
A munkaszerződés tartalma	8
A munkaviszony tartama – azaz a határozott és határozatlan időtartamú munkaszerződés ..	9
A határozott idejű munkaviszony.....	9
Határozatlan idejű munkaviszony	10
Kisegítő lehetőségek	11
Egyszerűsített foglalkoztatás	11
Kiküldetés-kirendelés	13
Jogkövetkezmények a munkavállaló vétkes kötelezettségszegéséért	14
Gyakran ismétlődő különös esetei.....	14
Munkaképtelen állapot	14
Utasítás megtagadása	16
Igazolatlan távollét	16
Munkaviszony megszűnése, megszüntetése.....	18
A munkaviszony megszűnésének esetei:	18
A munkavállaló halálával beálló munkaviszony megszűnésének ismérvei:.....	18
Munkáltató jogutód nélküli megszűnésének ismérvei	18
Munkáltató személyében bekövetkező változás esetén:	19
Határozott idő lejártával	19
A munkaviszony megszüntetésének esetei	19
Közös megegyezéssel történő megszüntetés ismérvei	19
Felmondás	20
Azonnali hatályú felmondás.....	26

ÖSSZEFOGLALÁS

Ezen anyag nem egy joganyag, hanem szintén egy tájékoztató kiadvány, amivel az egyházi fenntartású szociális intézmények munkáltatói jogkört gyakorlóinak kívánunk iránymutatást adni.

A legtöbb munkáltatónál három olyan nagy munkajogi terület van, ami a legtöbb lehetőséget, legtöbb buktatót és a legtöbb kérdést foglalja magába:

I. *Jogviszony megválasztása* - Avagy melyik jogviszonyt válasszam a munkatársam alkalmazásánál?

- „Munkaviszony, megbízás vagy vállalkozás?” Előnyök – hátrányok!
- Határozott vagy határozatlan időtartamú munkaszerződés?
- „Fenntartói – egyházi munkatárs legyen, vagy intézményünk munkavállalója legyen az új munkatárs?”

II. *Igazolatlan távollét, munkára képtelen állapotban történő megjelenés a munkavégzési helyen*

„Mit tegyünk, ha munkatársunk munkára képtelen állapotban – alkoholos állapotban vagy gyógyszer hatása alatt - jelenik meg munkahelyén, vagy egyáltalán nem jelenik a munkaidő kezdetekor? Van lehetősége a munkáltatónak, milyen lehetőségei vannak?”

- A munkavállaló jogsértéseinek dokumentálása

III. *Munkaviszony megszűnésének általános esetei* - Mik a munkaviszony megszüntetésének általános esetei.

„Hogyan járjak el, mire figyeljek oda!”

Az egyes témákat részletesen kibontva ez a munkaanyag segítséget tud nyújtani majd a munkáltatói jogkör gyakorlójának, hogy áttekintse intézményét, hogy mely munkakör, feladatellátás esetén milyen munkajogi lehetőséget alkalmazzon, hogy a jövőben mire figyeljen hatványozottan oda, hogy hogyan kell egy munkaviszonyt vagy munkajogi jogviszonyt megszüntetni, hogy elkerüljük az esetleges munkaügyi pereket.

A munkajogi protokoll szoros kapcsolatban áll a „Felkészült Intézményvezetők” sorozatban megjelenő „HR Protokollal”. A „HR Protokoll” mellékletei ezen anyaghoz is mintaként szolgálhatnak, amelyeket a kötelező tartalmi elemek megtartásával saját képére formálhat az intézmény.

Világi és az egyházi viszony, jogviszony elválasztása

A jelentős társadalmi támogatottsággal rendelkező vallási közösségekkel, bevett egyházakkal, köztük a Magyarországi Református Egyházzal is a Kormány megállapodást köt jogszabályi felhatalmazása alapján szociális tevékenysége végzésére, amelyet az egyházi fenntartó önmaga vagy intézménye útján lát el.

Ahhoz, hogy teljes mértékben megértsük az egyházi és világi jogviszony egymástól történő elhatárolását, fontos alapvető fogalmakat tisztáznunk.

Egyházi jogi személy alatt, a bevett egyházat és annak belső egyházi jogi személyét értjük.

A **belső egyházi jogi személy** a bevett egyház belső szabálya szerint működik, a bevett egyház belső szabályában meghatározott viszonyokban a bevett egyház képviselőjében jár el. A belső egyházi jogi személyre a bevett egyházra vonatkozó szabályokat megfelelően kell alkalmazni.

A bevett egyház belső szabálya szerint jogi személyiséggel rendelkező egysége, szervezete vagy intézménye pedig **jogi személynek** minősül.

A **jogi személy** jogképes: jogai és kötelezettségei lehetnek. A jogi személy törvényben meghatározott típusban, törvény által nem tiltott tevékenység folytatására és cél elérése érdekében alapítható és működtethető.

Az egyházi jogi személyek egyúttal jogi személynek is minősülnek, vagyis az állam által alkotott jogi normák, jogszabályok szerint jogalanyiséggel rendelkeznek, így felhatalmazást kaptak különféle munkavégzésre irányuló jogviszonyok létesítésére. Ezek túlnyomó többségében a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) szerinti munkaviszonyok, de lehetnek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) alá tartozó megbízási vagy vállalkozási jogviszonyok is.

Külön említést kell tennünk **az egyházi személy** fogalmára és létére, aki a bevett egyház belső szabályában meghatározott, az egyházi jogi személy szolgálatában áll. Az egyházi személy a feladatait három fajta viszonyban láthatja el:

1. sajátos egyházi szolgálati viszonyban, (pl: mint lelkipásztor)
2. munkaviszonyban vagy (pl.: lelkipásztor, aki szociális intézményben szociális és mentálhigiénés csoportvezető)
3. egyéb jogviszonyban teljesítő természetes személy (pl.:lelkipásztor, aki valamilyen intézményi tevékenységet megbízással lát el.)

Fontos, hogy az egyházi szolgálati viszony nem jogviszony, hanem az egyházi személy az adott egyház belső szabályai szerint végzi munkáját és nem tartozik az állam alkotta jogi normák hatálya alá.

A 2. és 3. pont esetében viszont már az állam által alkotott jogi normák hatálya alá tartozik az egyházi személy és ennek megfelelően történik az adó és járulékkötelezettségek megfizetése is.

A már említettek szerint a bevett egyház feladatai, vagy átvállalt állami feladat ellátására intézményt hozhat létre. Ebben az esetben a foglalkoztatottak az intézménnyel állnak jogviszonyban, ami az említettek szerint lehet munkaviszony, megbízási jogviszony és vállalkozási jogviszony, az ágazatra vonatkozó jogszabályokban foglalt esetleges eltérésekkel.

Az intézmények két kategóriában sorolhatóak,

1. önálló jogi személy, amikor az intézmény az egyházközségtől független önálló adószámon működik, ahol az intézményvezető, mint az intézmény képviselője gyakorolja a munkáltatói jogkört és egy személyben képviseli az intézményt. Itt a munkatársak munkajogi jogviszonyban vagy a Ptk. hatálya alá tartozó megbízási vagy vállalkozási jogviszonyban láthatják el feladatát.

Ebben az esetben a foglalkoztatottak az intézménnyel állnak jogviszonyban.

2. Az intézmény nem önálló jogi személy, hanem az egyházközség adószáma alatt, az egyházközségen belül működik. Ebben az esetben a munkáltatói jogkör kettős lehet, a munkáltatói jogkör gyakorlója lehet maga az Elnökség, amennyiben nem ruházza azt át, vagy átruházással gyakorolhatja az intézmény vezetője is.

Az Elnökség helyett azonban a fenntartó döntése alapján a munkáltatói jogkör gyakorlása végezhető egy személyben, a lelképásztor által is, amely gördülékenyebbé teheti a mindennapos munkavégzést, mint például egy szabadság engedélyezése.

Mindkét esetben azonban van a fenntartónak bizonyos munkáltatói jogosítványa, hiszen az intézmény vezetője felett, illetve egyéb fontos munkaköröket betöltő munkatársak felett is ő gyakorolja a munkáltatói jogkört.

Fontos tudni, hogy önálló jogok és kötelezettségek csak az önálló jogi személyt illethetik meg.

A munkaviszony, megbízási jogviszony és a vállalkozási jogviszony ismérvei

A munkaviszony a Mt. hatálya alá tartozó munkavégzést jelenti, amikor a munkavállaló köteles a munkáltató utasítása és irányítása alatt munkát végezni, a munkáltató pedig köteles a munkavállalót foglalkoztatni és az elvégzett munkáért munkabért fizetni.

Megbízási szerződés a Ptk. hatálya alá tartozó szerződés, amely alapján a megbízott a megbízó által rábízott feladat ellátására, a megbízó a megbízási díj megfizetésére köteles.

A vállalkozási jellegű jogviszony esetében, olyan személyekről van szó, akik egyéni vállalkozónak nem minősülnek, ennek ellenére díjazás ellenében a Ptk. szerinti vállalkozási jogviszonyban végeznek el valamilyen munkát. Az egyéni vállalkozónak nem minősülő vállalkozási jogviszonyban tevékenységet folytató személy eredmény létrehozására köteles, mégpedig úgy, hogy az eredmény rendeltetésszerű használatra alkalmas legyen. Amennyiben ez nem így van, akkor a vállalkozó szavatossággal tartozik (köteles kijavítani, kicserélni, stb.).

Az alábbi összehasonlító táblázatból kiderül, hogy milyen feltételei vannak, és milyen előnyöket, illetve hátrányokat tartogat számunkra a munkaviszony, megbízási és vállalkozói szerződés keretében végzett munka.

	Munkaviszony	Megbízás	Vállalkozás
Mit vállalsz?	A munkaadó munkára bocsátását.	A rád bízott ügy gondos ellátását.	Egy munkával elérhető eredmény létrehozását.
Időbeliség	Rendszeres és folyamatos munkavégzés.	Magad osztod be a munkát, az elvégezendő munkához igazodva.	Az eredmény eléréséhez igazodva magad osztod be a munkát.
Tevékenység jellege:	Munkaköri leírás által meghatározott, ellátandó feladat folyamatos és ismétlődő	Konkrét feladatra vonatkozik vagy pedig eseti jelleggel, rendszertelenül jelentkezik.	Konkrét vagy eseti jellegű lehet
Ki végzi a munkát?	Te, saját magad.	Kivételesen más közreműködését is igényelheted.	Mást, alvállalkozókat is igénybe vehetsz.
Utasítási jogkör	A munkáltató a munkavégzés minden elemére kiterjedő utasítási jogkörrel rendelkezik (pl.: munkavégzés helye, ideje).	Az ügyet a megbízó utasításai szerint, és érdekének megfelelően látod el, a megbízó célszerű és szakszerű utasításait köteles vagy teljesíteni.	A megrendelő utasításai szerint teljesítesz, de ezek nem terjedhetnek ki a munkaszervezésedre.
Kapcsolatok	A munkáltató szervezetén belül szigorú alá- és fölérendeltségi viszonyban állsz.	Nincs szervezeti kapcsolatot a megbízóval, és viszonylag független is vagy tőle. Mellérendeltségi viszonya	Nincs szervezeti kapcsolatot a megrendelővel és független vagy tőle. Mellérendeltségi viszony
Pénz	Kizárólag a munkád ellenértékét kapod (bér, fizetés, illetmény, jutalék...). A munkavégzésed során felmerült költségeket a munkáltató viseli (pl.: az alapanyagokat biztosítja).	A megbízási díj magába foglalja a munkád ellenértékét, és a megbízás ellátásával felmerült költségeket is. A felmerült költségeket nem vagy köteles megelőlegezni.	A vállalkozói díj magába foglalja a vállalkozó munkájának ellenértékét, és az eredmény előállításánál felmerült költségeket is. A teljesítéssel felmerülő költségeket te előlegezed meg.

A jogviszony létrejötte	ÍRÁSBA foglalt munkaszerződéssel.	SZÓBAN vagy ÍRÁSBAN megkötött megbízási szerződéssel.	SZÓBAN vagy ÍRÁSBAN megkötött vállalkozási szerződéssel.
-------------------------	-----------------------------------	---	--

A gyakorlatban sok intézmény visszaélészerűen nem munkaszerződést, hanem megbízási, vagy vállalkozási szerződést köt a munkavállalóval azért, hogy ne kelljen járulékokat fizetni az alkalmazott után, illetve hogy indoklási kötelezettség nélkül meg lehessen szüntetni a jogviszonyt. Figyeljünk erre mindig oda, mert a munkaügyi ellenőrzések során nem az elnevezés, hanem a tartalma alapján ítélik meg a szerződéseket, így beleeshetünk a színlelt munkaszerződés esetébe, amely komoly szankciót vonhat maga után.

A munkaviszony

A munkaviszony jogi háttere

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

Az egyházi fenntartásban működő szociális szolgáltatóknál és szociális intézményekben foglalkoztatott munkavállalókra sajátos jogi szabályozás vonatkozik. Az alapvető munkajogi szabályokat az Mt. tartalmazza.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) azonban kimondja, hogy a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatásban részesülő egyházi fenntartású vagy nem állami fenntartású szociális intézmény, szolgáltató a munkavállalók számára - ide nem értve a munkakörüket sajátos egyházi szolgálati viszonyban ellátó személyeket - legalább a Kjt. 55-80. §-ában és a Kjt.-nek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló kormányrendeletben megállapított, a munkaidőre, pihenőidőre, előmeneteli és illetményrendszerre vonatkozó feltételeket köteles biztosítani.

Minden ágazatban az ágazati végrehajtási rendeletek határozzák meg továbbá az ágazatban foglalkoztatott munkajogi jogviszonyára vonatkozó további sajátosságok.

Az előzőek alapján láthatjuk, hogy az intézmények keretein belül foglalkoztatott munkatársainkra a fent említett három jogszabályi hátteret együttesen kell alkalmazni.

A munkaviszony létesítése:

A munkaviszony munkaszerződéssel jön létre. A munkaszerződés alapján a munkavállaló köteles a munkáltató irányítása szerint munkát végezni, a munkáltató pedig köteles a munkavállalót foglalkoztatni és munkabért fizetni.

Munkaszerződés létrejöttékor feltétlenül figyeljünk arra oda, hogy :

- a. az Mt-ben foglalt alapelvek teljesüljenek
- b. legyünk tisztában a munkaviszony során a munkáltatót és munkavállalót megillető jogokról és terhelő kötelezettségekről
- c. a munkaviszony csak a munkavállaló javára térhet el,
- d. munkaszerződést írásba kell foglalni, mellőzhetetlen tartalmi elemet tartalmaznia kell

a. Az előzőekben említett alapelvek:

- adott helyzetben általában elvárható magatartás
- jóhiszeműség és tisztesség
- méltányos mérlegelés
- együttműködés
- rendeltetésellenes joggyakorlás tilalma
- tájékoztatás
- munkáltató jogos gazdasági érdekeinek védelme
- személyhez fűződő jogok védelme
- adatvédelem
- egyenlő bánásmód követelménye

Továbbá itt említsük meg azt is, hogy a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény értelmében jelen tevékenysége ellátás során a vallási közösség közvetlenül vagy intézményei útján identitásának megfelelően végzi, amelyre tekintettel a felvételhez és a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez a világnézeti elkötelezettség természete vagy tartalma miatt indokolt, annak megőrzéséhez és gyakorlásához szükséges és arányos feltételek határozhatók meg.

b. Munkáltatói és munkavállaló jogok és kötelezettségek az alábbiak:

A munkáltató köteles:

- a munkavállalót a munkaszerződés és a munkaviszonyra vonatkozó szabályok szerint foglalkoztatni, továbbá - a felek eltérő megállapodása hiányában - a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani.
- a munkavállalónak azt a költségét megtéríteni, amely a munkaviszony teljesítésével indokoltan merült fel.
- a munkavállalót csak olyan munkára alkalmazni, amely testi alkatára vagy fejlettségére tekintettel rá hátrányos következményekkel nem járhat.
- biztosítani az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit.
- a munkába lépést megelőzően és a munkaviszony fennállása alatt rendszeres időközönként ingyenesen biztosítani a munkavállaló munkaköri alkalmassági vizsgálatát.

- a fogyatékossgal élő személy foglalkoztatása során gondoskodni az ésszerű alkalmazkodás feltételeinek biztosításáról.

A munkavállaló köteles

- a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni,
- munkaideje alatt - munkavégzés céljából, munkára képes állapotban - a munkáltató rendelkezésére állni,
- munkáját személyesen, az általában elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, utasítások és szokások szerint végezni,
- a munkakörének ellátásához szükséges bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani,
- munkatársaival együttműködni.

A munkavállaló a munkáltató előzetes hozzájárulása nélkül harmadik személytől díjazást a munkaviszonyban végzett tevékenységére tekintettel nem fogadhat el, vagy nem köthet ki.

A munkaszerződés tartalma

A munkaszerződés mellőzhetetlen tartalmi elemei:

- munkavállaló alapbére
- munkavállaló munkaköre.

Ezek hiányában a munkaszerződés a felek között nem jön létre.

Kötelező tartalmi elemi a munkaszerződésnek, amelyeket érdemes a munkaszerződésben letisztázni pontosan, az alábbiak:

- A munkaviszony tartama, hogy határozott vagy határozatlan időre jön létre, mert ennek hiányában a munkaviszony határozatlan időre jön létre.
- A munkavállaló munkahelye Ennek hiányában munkahelynek azt a helyet kell tekinteni, ahol munkáját szokás szerint végzi.
- A munkaidő, mert ennek hiányában általános teljes napi munkaidőben történő foglalkoztatásra jön létre, azaz napi 8 óra, hétfőtől-péntekig.
- A munkaviszony kezdő időpontja, mert ennek hiányában a munkába lépés napja a szerződés megkötését követő naptári nap.

- Legfeljebb három hónapig terjedő próbaidő, amelynek kikötése lehetősége a munkáltatónak.

Ezekon a tartalmi elemeken túl a felek még egyéb kérdésekben is megállapodhatnak a munkaszerződésben, mint például, betegszabadság bejelentésének szabályai, stb.

A szociális ágazatban dolgozó munkatársakra azonban még az ágazati jogszabályok további előírásokat adnak, amelyeket célszerű a munkaszerződésben rögzíteni:

- Szakképzetlen munkavállaló esetén csak akkor kössünk munkaszerződést, amennyiben meghatározott időtartamra, de legfeljebb öt évre felmentést adunk neki az adott munkakör betöltéséhez szükséges képesítési minimum előírások alól, arra hivatkozva, hogy
 - a. a képesítés megszerzése érdekében már oktatásban vesz részt, vagy
 - b. vállalja a szükséges képesítés megszerzését.
- A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.
- szociális etikai kódex előírásainak betartását
- titoktartási kötelezettséget.

Nagyon fontos hogy a munkaszerződés mindkét fél részéről alá legyen írva és javasoljuk, hogy a munkaszerződés egy példányát írásban vetessük át az új munkatárssal.

A munkaviszony tartama – azaz a határozott és határozatlan időtartamú munkaszerződés

A munkaviszony tartamát tekintve lehet határozott időtartamú vagy határozatlan időtartamú.

A határozott idejű munkaviszony

A határozott idejű munkaviszony tartamát naptárilag vagy más alkalmas módon kell meghatározni.

Naptárilag meghatározott például, ha a határozott idő lejártát konkrét dátumhoz kötik (pl. „tárgyév december 31-ig”), vagy időtartamként határozzák meg (pl. „két hónapos időtartamra”).

Más alkalmas módon meghatározott egy munkaviszony időtartama, ha például egy eseményt jelölnek meg (strandszezon idejére), vagy ha más munkavállaló helyettesítésére jön létre a munkaviszony. Ilyenkor a munkaviszony megszűnésének időpontja nem függhet kizárólag valamely fél akaratától, azaz, ha bizonytalan eseményhez kötődik is, annak a felektől függetlenül kell bekövetkeznie (ilyen lehet például a strandszezon vége).

Bizonytalan esemény bekövetkeztéhez nem szabad kötni, mint „az iroda bérleti szerződésének megszűnéséig”, ugyanis a munkáltató bármikor felmondhatja a bérleti szerződést, így a munkaviszony megszűnése csak tőle függ.

A határozott idejű munkaviszony tartama az öt évet nem haladhatja meg. Amennyiben az újabb határozott idejű munkaviszony hat hónapon belül jön létre – amelyre csak a munkáltató jogos gazdasági érdekfennállása esetén kerülhet sor - a munkaviszony időtartamát össze kell számolni és együttesen nem haladhatja meg az öt évet. A visszaélés ellen nyújt védelmet az a szabály, mely szerint határozatlan időtartamúnak kell tekinteni a munkaviszonyt, ha a határozott időtartamú munkaviszony azonos felek közötti ismételt létrejön, illetve meghosszabbítására az ahhoz fűződő munkáltatói jogos érdek fennállása nélkül kerül sor és a megállapodás megkötése a munkavállaló jogos érdekének csorbítására irányul.

Ha hat hónapon túl kötötték az új határozott időtartamú munkaszerződést a felek, akkor a munkaviszonyok időtartamát nem kell összeszámolni, hanem előlről kezdődik.

A határozott időre kötött munkaviszonyt mind a munkáltató, mind pedig a munkavállaló csak indoklással mondhatja fel felmondással. Ezen túlmenően azonnali hatályú felmondással, vagy közös megegyezéssel is megszüntethető a munkaviszonyt.

A jogszabály a munkáltatóra nézve is szigorú szabályt alkalmaz. A munkáltató a határozott időre alkalmazott munkavállaló munkaviszonyát próbaidő leteltével ugyan nem csak azonnali hatályú felmondással, vagy közös megegyezéssel szüntetheti meg, viszont a munkavállalót egyévi, ha a határozott időből még hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre jutó átlagkeresete megilleti. Ez a munkavállaló érdekeit védi.

Felek a munkaszerződést közös akarattal, írásban módosíthatják és a határozott idejű munkaviszonyt határozatlanná, illetve a határozatlan idejűt határozottá alakíthatják.

A határozott idejű munkaviszony szabályozásánál a legfőbb eltérés a régi törvényhez képest, hogy nem rendelkezik a munkaviszony határozatlan idejűvé alakulásáról. Emlékeztetőül, ha a határozott idejű munkaviszony lejártával a munkavállaló közvetlen vezetője tudtával egy napot továbbdolgozott, a munkaviszony határozatlan idejűvé alakult. Ez a szabály az új törvényben már nem található meg. Ha egy nappal is továbbdolgozik, a munkaszerződés kapcsán beállnak az érvénytelenségi okok.

Határozatlan idejű munkaviszony

A határozatlan idejű munkaviszonnal a hűséget, lojalitást díjazzák, a munkakapcsolatok kiszámíthatóságát is szolgálják. Korábban ez volt a tipikus, gyakrabban előforduló forma, mára viszont már a határozott időtartamú munkaviszonyok a gyakrabban előfordulóak.

Figyeljünk arra oda, hogy a határozatlan időtartamú munkaviszony esetén a megszüntetés mindig külön intézkedést igényel, mert nem következnek be az időtartam lejártával.

Kisegítő lehetőségek

A mindennapi munkavégzés során előfordulhat, hogy munkatársunk megbetegedése, vagy egy munkaviszony hirtelen megszűnése esetén szakmai létszámunkban vagy személyi állományunkban hiány jelentkezik. Ennek gyors áthidalására két jogintézményt tudunk alkalmazni.

1. Egyszerűsített foglalkoztatás
2. Kiküldetés-kirendelés intézménye

Egyszerűsített foglalkoztatás

Az egyszerűsített foglalkoztatásról a 2010. évi LXXV. törvény rendelkezik (továbbiakban: Efo tv.)

Egyszerűsített módon létesíthető munkaviszony:

- mezőgazdasági, továbbá turisztikai idénymunkára vagy
- alkalmi munkára.

Idénymunka esetén: azonos felek között a munkaviszony időtartama nem haladja meg egy naptári éven belül a 120 napot.

Alkalmi munka esetén: a munkáltató és a munkavállaló között a munkaviszony

- a) összesen legfeljebb öt egymást követő naptári nap, és
 - b) egy naptári hónapon belül összesen legfeljebb tizenöt naptári nap, és
 - c) egy naptári éven belül összesen legfeljebb kilencven naptári nap
- lehet.

Egyszerűsített foglalkoztatás esetén a munkáltató a munkavégzés megkezdése előtt köteles bejelenteni:

- a munkavállaló nevét,
- a munkáltató adószámát,
- a munkavállaló adóazonosító jelét és TAJ számát,

- az egyszerűsített foglalkoztatás jellegét (mezőgazdasági, turisztikai idénymunka, alkalmi munka, filmipari statiszta),
- a munkaviszony napjainak számát,
- amennyiben a munkavállaló Egyezmény alapján másik tagállamban, illetőleg egyezményben részes másik államban biztosított és ezt a munkáltató előtt igazolta, ezt a körülményt.

A bejelentést az ÁNYK rendszerén keresztül a T1042-es nyomtatvány használatával tehetjük meg.

A munkáltató az egyszerűsített foglalkoztatással összefüggő bevallási kötelezettségét elektronikus úton havonta a '08-as számú nyomtatványon, a tárgyhót követő hó 12. napjáig köteles teljesíteni.

Azok az adózók, akik nem kötelezettek az elektronikus bevallásra, papír alapú bevallást is benyújthatnak. Erre a célra az állami adóhatóság a '08E számú nyomtatványt rendszeresítette, amit ugyancsak havonta, a tárgyhónapot követő hó 12-éig kell benyújtani.

A munkáltató által fizetendő közteher mértéke a munkaviszony minden naptári napjára munkavállalónként:

- mezőgazdasági idénymunka esetén 500 forint,
 - turisztikai idénymunka esetén 500 forint,
 - alkalmi munka esetén 1 000 forint,
- filmipari statiszta alkalmi munkája esetén 3000 forint.

A munkáltatónak a közteher-fizetési kötelezettségét a tárgyhónapot követő hónap 12-éig kell a NAV Egyszerűsített foglalkoztatásból eredő közteher befizetések 10032000-06057763 beszedési számla javára teljesítenie.

Fontos tudni, hogy a munkavállaló az Efo.tv. szerinti foglalkoztatása alapján nem minősül biztosítottnak, csak nyugellátásra, baleseti egészségügyi szolgáltatásra, valamint álláskeresői ellátásra szerez jogosultságot. A nyugellátás számításának alapja napi 500 forint közteher esetén 1370 forint/nap, napi 1000 forint vagy azt meghaladó közteher esetén 2740 forint/nap.

Az egyszerűsített foglalkoztatásra megtalálható egy forma munkaszerződés minta, amit alkalmazhatunk.

Az adható alaphír összegét a mindenkori minimálbér és garantált minimálbér határozza meg, mert napi összege legalább a kötelező legkisebb munkabér 85%-a, garantált bérminimum esetén 87%-a jár.

Kiküldetés-kirendelés

A kirendelés, kiküldetés intézményével a munkáltató jogosult a munkavállalót átmenetileg a munkaszerződéstől eltérő munkakörben, munkahelyen vagy más munkáltatónál foglalkoztatni, hogy a munkaerő átmeneti kiesése esetén ne kelljen rögtön új munkatársról gondoskodni, hanem az egy tulajdonosi csoportba tartozó munkáltatók egymás között együttműködési megállapodást köthetnek erre az esetre, hogy kisegítsék egymást.

Ugyanis a munkáltató egyoldalú nyilatkozatával jogosult a munkavállalót a munkaszerződéses feltételektől eltérően foglalkoztatni.

Jogosult a szokásos munkavégzési helytől eltérő munkavégzési helyen dolgoztatni, ez a kiküldetés illetve jogosult a munkavállalónak más munkáltatónál történő munkavégzését elrendelni, ami a kirendelés.

A kirendelés a munkáltatók közötti megállapodás eredményeképpen jöhet létre, amelyért ellenszolgáltatás nem jár.

Naptári évenként 44 beosztás szerinti munkanapot vagy 352 órányi munkaszerződéstől eltérő munkavégzést rendelhet el a munkáltató. Itt figyelemmel kell lenni, hogy határozott időtartamra jött el a létre a jogviszony, illetve, hogy részmunkaidős –e, mert ilyen esetekben az időtartamot arányosítani kell.

Ehhez nem kell a felek megállapodása, vagy a munkaszerződés módosítása, ugyanis ez egy egyoldalú munkáltatói utasítás, de nem kötelezhető a munkavállaló hozzájárulása nélkül más helységben végzendő munkára, ha

- a) a várandóssága megállapításától gyermeke hároméves koráig,
- b) gyermeke tizenhat éves koráig, ha gyermekét egyedül neveli, valamint
- c) hozzátartozójának tartós, személyes gondozása esetén, továbbá, ha
- d) a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapította.

Javasoljuk azonban annak írásba foglalását és annak a munkavállalóval történő elfogadtatását, aláírását, tudomásulvételét.

A munkáltató köteles az eltérő foglalkoztatás várható időtartamáról tájékoztatni a munkavállalót.

Bérezés tekintetében a munkavállaló legalább a munkaszerződése szerinti alapbérére jogosult mindkét esetben.

Csak olyan feladatra rendelhető el eltérő foglalkoztatás, amelynek az ellátására a munkavállaló végzettségénél, gyakorlatánál, egészségi állapotánál, munkavédelmi felkészültségénél, stb. fogva alkalmas.

Okozhat sérelmet az eltérő foglalkoztatás a munkavállalónak, de nem járhat aránytalan nagy sérelemmel és nem sértheti emberi méltóságát.

A munkáltatói jogkör gyakorlásában a felek megállapodhatnak.

Jogkövetkezmények a munkavállaló vétkes kötelezettségszegéséért

A hátrányos jogkövetkezmények ismérvei:

- kötelezettségszegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezmény állapítható meg,
- a megállapított hátrányos jogkövetkezmény a munkavállaló személyiségi jogát és emberi méltóságát nem sértheti,
- a vagyoni hátrányt megállapító jogkövetkezmény összességében nem haladhatja meg a munkavállaló - a jogkövetkezmény megállapításakor irányadó - egyhavi alapbére összegét,
- nem állapítható meg olyan kötelezettségszegés miatt, amelyet a munkáltató a munkaviszony megszüntetésének indokaként is megjelöl,
- írásba kell foglalni és indokolni kell.

Gyakran ismétlődő különös esetei

1. munkaképtelen állapot,
2. utasítás megtagadása
3. igazolatlan távollét

Munkaképtelen állapot

Mi a munkára képes, munkára képtelen állapot?

A munkáltatót és a munkavállalót megillető jogokról és alapvető kötelezettségekről az előzőekben említettek szerint az Mt. egyértelműen rendelkezik.

Ezek között az elsőként szerepel a munkavállaló azon kötelezettsége, hogy köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni, munkaideje alatt – munkavégzés céljából, munkára képes állapotban – a munkáltató rendelkezésére állni.

A munkára képes állapot azt jelenti, hogy a munkavállaló olyan állapotban kell, hogy legyen, amelyben az adott munkakörbe tartozó feladatokat képes ellátni. Mind pszichikailag, mind fizikailag képes a munkavégzésre.

Így megállapíthatjuk, hogy nem munkára képes állapotban van a munkavállaló amennyiben a munkát alkohol vagy kábítószer hatása alatt veszi fel, a munkavégzést megelőzően alkoholt, vagy kábítószer fogyasztott ugyanis bizonyos munkaköröknél, mint például gépjárművezető, azokat az eseteket is ide sorolhatjuk, amikor az alkoholt a munkaidőn kívül, pihenőidőben fogyasztotta, de a munkakezdekor még kimutatható a munkavállaló szervezetében.

A pihenőidőben történő alkoholfogyasztás tekintetében a munkavállalónak felelőssége tisztában lenni azzal, hogy mennyi az egyéni tűrőképessége, hogy mennyi az az alkohol mennyiség, amelynél számolnia kell azzal, hogy másnap reggel a munkavégzésre kihatással lehet.

Az alkoholfogyasztás ellenőrzése és a munkavállaló ehhez kapcsolódó kötelezettsége:

Az alkoholfogyasztás ellenőrzése a munkáltató kötelezettsége, hiszen a munkáltatót terheli annak kötelezettsége, hogy biztosítsa az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit. Ehhez rendszeresen meg kell győződnie arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek és a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. Ezt jelenti az is, hogy ellenőrizni kell, hogy munkára képes állapotban jelent-e meg a munkavállaló munkavégzési helyén.

Erre szolgál az *alkohol szonda* használata.

A munkavállaló az Mt-ben rögzített együttműködési kötelezettségből fakadóan közre kell, hogy működjön kivéve, ha az ellenőrzési jog gyakorlása rendeltetésellenes, azaz emberi méltóságát sértő módon történik, vagy zaklatásszerűen.

A vizsgálat eredményét a munkavállaló vitathatja, akkor az alkoholszondán túl a munkáltató *vérvizsgálatot* kérhet.

Munkaidőben észlelt alkoholfogyasztás esetén pedig *tanúkkal* is lehet igazolni.

Amennyiben nem működik együtt a munkatársunk, megtagadja a közreműködést, a *munkavégzéstől eltiltható* és még a munkabérét is megvonhatjuk az eltiltás idejére.

A vizsgálat eredményét minden esetben jegyzőkönyvben, írásban kell rögzíteni, amelynek egy példányát át kell adni a munkavállaló részére.

Fontos tisztáznunk, hogy amennyiben a munkavállaló az együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, azaz az ellenőrzésre irányuló vizsgálatban való közreműködést megtagadja, az már önmagában is alkalmas lehet hátrányos jogkövetkezmény alkalmazására, akár a munkaviszony azonnali hatályú megszüntetésére.

Utasítás megtagadása

Az utasítás megtagadásának két esetét különböztethetjük meg.

- Köteles a munkavállaló az utasítás megtagadni
- A munkavállaló megtagadhatja az utasítást.

A munkavállaló köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy egészségét vagy a környezetet közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.

Megtagadhatja az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik, vagy a munkavállaló életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.

A munkavállaló az utasítás megtagadása esetén is köteles rendelkezésre állni, ami a gyakorlatban azt jelenti, hogy a munkavállalónak más munkafeladat adható, tehát az utasítás jogszerű megtagadása nem jelenti azt, hogy a munkavállaló például szabadon elhagyhatja az intézmény területét.

A munkavállaló a munkáltató utasításától akkor térhet el, ha azzal a munkáltatót károsodástól óvja meg, vagy a megóvása feltétlenül megköveteli és a munkáltató értesítésére nincs mód.

Az utasítástól való eltéréstől a munkáltatót haladéktalanul tájékoztatni kell.

Utasítás vagy munkakörébe foglalt feladatok nem megfelelő ellátása esetén, illetve egyéb hátrányos jogkövetkezményt maga után vonó tevékenység esetén belső szabályzatban szabályozhatjuk a belső eljárás rendjét. A belső eljárás rendje szerint élhetünk a szóbeli figyelmeztetés, az írásbeli figyelmeztetés majd a munkaviszony megszűnésének lehetőségével.

Fontos, hogy ezen intézkedéseinket minden esetben írásba foglaljuk, indokoljuk meg és egyértelműen és világosan írjuk le a hátrányos jogkövetkezményt, amelyet a munkavállalóval szemben alkalmazunk.

Igazolatlan távollét

A munkavállaló számos okból mentesülhet rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségei alól. Ezen távollétek okától (jogcímétől) függően a munkavállalónak más-más

díjazás jár, illetve az is elképzelhető, hogy a távollét idejére a munkavállalót nem illeti meg semmiféle juttatás.

A leghétköznapibb távollét a szabadság.

Jogszerűen van távol a munkavállaló a munkahelyéről:

- a) keresőképtelenség,
- b) a jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő, egészségügyi intézményben történő kezelés,
- c) a kötelező orvosi vizsgálata tartama,
- d) a véradáshoz szükséges, legalább négy óra időtartam,
- e) a szoptató anya számára a szoptatás első hat hónapjában naponta kétszer egy, ikergyermekek esetén kétszer két óra, a kilencedik hónap végéig naponta egy, ikergyermekek esetén naponta két óra,
- f) hozzátartozó halálakor két munkanap,
- g) általános iskolai tanulmányok folytatása, továbbá a felek megállapodása szerinti képzés, továbbképzés esetén, a képzésben való részvételhez szükséges idő,
- h) önkéntes vagy létesítményi tűzoltói szolgálat ellátásának tartama,
- i) bíróság vagy hatóság felhívására, vagy az eljárásban való személyes részvételhez szükséges időtartama,
- j) a különös méltánylást érdemlő személyi, családi vagy elháríthatatlan ok miatt indokolt távollét tartama, továbbá
- k) munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott tartam
- l) valamint a munkáltató által mérlegelési jogkörben adott további munkanapra eső

idejére.

Fontos, hogy ezen esetekben a munkavállaló mindig igazolja a jogszerű távollétének okát és valóságát, annak hiányában igazolatlan távollétnek minősíthető a munkavállaló távolléte.

Az igazolt távollétek esetén a munkavállalóval szemben a távollét miatt semmiféle jogkövetkezmény nem alkalmazható, függetlenül attól, hogy a távollét idejére egyébként megilleti-e bármiféle juttatás a munkavállalót, vagy sem. Így például nem közölhető felmondás a rendszeres véradóval arra hivatkozva, hogy sokat marad ki a munkájából, vagy nem lehet felmondani, mert a munkavállaló (vagy éppen gyermeke) beteges és sok időt tölt keresőképtelenül otthon.

A fenti távollétek közül a c)-g) pontba tartozó esetekben a munkavállalót távolléti díj illeti meg, az i) pont esetén akkor jár távolléti díj, ha a munkavállalót tanúként hallgatják meg. A h) és j) pont esetében a munkavállalót díjazás nem illeti meg, míg a k) pont eseteiben rendszerint a jogalkotó rendelkezik a munkavállalót megillető díjazásról (pl. szakszervezeti tisztségviselő munkaidő kedvezménye).

Az igazolatlan távollét jogkövetkezményeként - amellet, hogy annak idejére a munkavállaló biztosítási jogviszonya szünetel és arra nem jár munkabér sem – ne felejtsük el a NAV felé

lejelenteni – a munkáltató jogosult lehet a munkaviszony akár azonnali hatályú felmondással történő megszüntetésére is, hiszen a munkavállaló megszegi rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségét.

Munkaviszony megszűnése, megszüntetése

	határozott	határozatlan
megszűnése		
munkavállaló halálával	igen	igen
munkáltató jogutód nélküli megszűnése	igen	igen
törvényben meghatározott más esetekben	igen	igen
gazdasági egysége átadása esetén amennyiben az átvevő munkáltató nem az Mt. hatálya alá tartozik (munkáltató személyében bekövetkező változás)	igen	igen
határozott idő lejártával	igen	NEM
megszüntetése		
közös megegyezéssel	igen	igen
munkáltatói felmondással	igen	igen
munkavállalói felmondással	igen	igen
azonnali hatályú munkáltatói felmondással	igen	igen
azonnali hatályú munkavállalói felmondással	igen	igen

A munkaviszony megszűnésének esetei:

A munkavállaló halálával beálló munkaviszony megszűnésének ismérvei:

Ebben az esetben a munkakör átadás-átvétel nem következik be.

Anyagi jogok terén viszont jogutódlás következik be, azaz a munkavállalót megillető, de még meg nem fizetett díjazások a munkavállaló örökösét illetik meg.

A továbbiakban a munkaviszony megszűnésére vonatkozó Mt-ben foglalt szabályokat kell alkalmazni (pl: igazolások kiadás, szabadság megváltása, stb)

Munkáltató jogutód nélküli megszűnésének ismérvei

Ilyen eset például a végelszámolás esete, ha egy intézmény visszaadja működési engedélyét és átadja a kapacitását és törölteti magát a szolgáltatói nyilvántartásból. Ekkor a munkaviszony

külön munkáltatói intézkedés nélkül megszűnik, magától bekövetkezik a jogutód nélküli megszűnés napján, függetlenül a munkaviszony határozott vagy határozatlan voltára.

Munkáltató személyében bekövetkező változás esetén:

Ha az intézményt átvevő fenntartó nem az Mt. hatálya alá tartozik, akkor a munkaviszony a törvény erejénél fogva, külön intézkedés nélkül megszűnik.

Ilyen például, amikor az új munkáltató a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozik. A megszűnés esetén a munkáltató köteles 15 nappal a megszűnés előtt írásban tájékoztatni a megszűnés tervezett időpontjáról és indokáról.

Határozott idő lejártával

Szintén a törvény erejénél fogva szünteti meg a munkaviszonyt a határozott idő lejárta, tehát nem szükséges külön nyilatkozatot tenni, de érdemes a munkavállalót a megszűnés időpontját megelőző 15 nappal írásban értesíteni a munkavállalót a határozott idő lejártáról.

Az eljárási szabályokat itt is alkalmazni kell, pl: munkakör átadás, díjazás kifizetése.

A munkaviszony megszüntetésének esetei

Közös megegyezéssel történő megszüntetés ismérvei

A munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetés jogszerűségének alapja a nyilatkozat írásba foglalása.

Bármikor, indokolás nélkül, bármely fél részéről kezdeményezhető, mindkét típusú munkaszerződés esetén, akár a felmondási védelem fennállása idején is (pl: várandós munkavállaló).

Történhet azonnali hatállyal, vagy a felek által megállapodott későbbi időpontban.

Lehetőséget ad egyéb rendezetlen kérdések tisztázására is pl: munkáltatói kölcsön sorsa, felmentés munkavégzés alól.

A felek kölcsönös és egybehangzó jognyilatkozatával jön létre. Ki kell belőle tűnnie a felek egyértelmű akaratának és valódi szándékának, akaratának.

Fontos, hogy a megállapodás tanulmányozására és aláírására biztosítsunk időt a munkavállaló számára.

A Munkáltató nem tanúsíthat kényszerítő vagy megtévesztő magatartást.

Ha a munkavállaló kezdeményezi a közös megegyezéssel történő munkaviszony megszüntetését, és ezt a munkáltató nem fogadja el, akkor az a nyilatkozat a munkavállaló rendes felmondásának minősül.

A közös megegyezéssel megállapodás támadható 30 napon belül (tévedés felismerésétől) :

- ha a fél annak aláírásakor lényeges tényben, körülményben tévedett, feltéve, hogy a tévedést a másik fél okozta, vagy azt felismerhette,
- vagy ha minkét fél ugyanabban a téves feltevésben volt.

Felmondás

A felmondás intézményével mindkét fél élhet a munkaviszony fennállása során.

A felmondás egy olyan egyoldalú jognyilatkozat, amelynek írásban kell megtörténnie és a közléssel hatályosul, tehát külön elfogadó nyilatkozat nélkül is megszünteti a munkaviszonyt a felmondási idő elteltével.

Közlés:

Az írásbeli jognyilatkozat akkor tekinthető közöltnek,

- ha azt a címzettnek vagy az átvételre jogosult más személynek átadják,
- vagy az elektronikus dokumentum részükre hozzáférhetővé válik, azaz a címzettnek vagy az átvételre jogosult más személynek lehetősége nyílik arra, hogy annak tartalmát megismerje,
- ha a címzett vagy az átvételre jogosult más személy az átvételt megtagadja vagy szándékosan megakadályozza (ebben az esetben a megtagadás tényéről jegyzőkönyvet kell felvenni, hogy későbbiekben bizonyítható legyen a felmondás közlése),
- postai szolgáltatásokról szóló jogszabály szerint kézbesítettnek minősül.

Akkor tekinthető kézbesítettnek a tértivevény különszolgáltatással feladott küldeményként kézbesített jognyilatkozat,

- a) ha a címzett vagy az átvételre jogosult más személy a küldemény átvételét megtagadta vagy a címzett által bejelentett elérhetőségi címen a kézbesítés a címzett ismeretlensége vagy elköltözése miatt megghiúsult, a kézbesítés megkísérlésének napján,
- b) egyéb esetekben az eredménytelen kézbesítési kísérlet, valamint az értesítés elhelyezésének napját követő ötödik munkanap eltelt.

Az olyan jognyilatkozattal kapcsolatban, amely tekintetében e törvény alapján bírósági eljárásnak van helye, a kézbesítési vélelem megdöntése iránt az eljárás kezdeményezésével egyidejűleg, a kézbesítési vélelem beálltáról való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon, de legkésőbb a vélelem beálltától számított hat hónapon belül terjeszthető elő kérelem a bíróságnál.

Vita esetén a jognyilatkozatot tevő felet terheli annak bizonyítása, hogy a közlés szabályszerűen megtörtént, tehát azt, aki a felmondott.

Munkáltatói felmondás szabályai:

A munkáltatói felmondás mind a határozott és mind pedig a határozatlan időtartamú munkaviszony megszüntetése esetén alkalmazható jogintézmény.

A felmondásra vonatkozó döntést a munkáltatói jogkört gyakorlónak kell meghozni, azonban annak átadása már nem kizárólag a munkáltatói jogkört gyakorlója által kell, hogy történjen, tehát akár az intézményvezető-helyettes is vagy a munkaügyi munkatárs is átadhatja.

A felmondás egy egyoldalú nyilatkozat, amelyet *írásban* kell megtenni.

A munkáltatói felmondás indoka:

- a munkatárs magatartásával,
- képességeivel vagy
- a munkáltató működésével összefüggő ok lehet.

A munkáltató mind a határozatlan, mind a határozott idejű munkaviszony esetén köteles *indokolni a felmondást, kivéve*, ha a munkavállaló:

- elérte az öregségi nyugdíjkorhatár, azaz nyugdíjas, illetve
- vezető beosztású.

A *felmondás indokának*:

- okszerűnek, (olyan ok, amelyből okszerűen kell következnie a megszűnés szükségességének)
- valóságosnak, (objektív igaz, a megszüntetésekor kell objektíve fennállnia az oknak)
- világosnak és egyértelműnek kell lenni (egyértelműen írja le a felmondás okát, azokat a konkrét tényeket, körülményeket, amelyre a felmondást alapozta).

Esetleges jogvita esetén a munkáltatónak kell bizonyítania a felmondási ok megtörténtét, fennállását, valamint az ok valóságát.

Fontos, hogy utólag már nem bővíthető a felmondásban szereplő indoklás, ezért figyeljünk oda, hogy teljesszerűen leírjuk az okokat.

Magatartással, képességével összefüggő felmondási ok például bizalomvesztés, munkaköri kötelezettség megszegése, utasítás jogellenes megtagadása lehet.

A munkáltató működésével összefüggő ok lehet például az adott munkakör megszüntetése, minőségi csere, munkakör összevonás, létszámcsökkentés, átszervezés. Az átszervezésnek, a létszámcsökkentésnek azonban valóságosan meg kell történnie, amit a bíróság már nem fog vizsgálni, hogy célszerű volt-e.

Minőségi csere az, amikor az adott munkakör betöltésére indokoltan magasabb képesítéssel rendelkező szakembert szeretnénk felvenni és ezért történik meg a felmondás. (pl: jelnyelvi tolmács végzettséggel rendelkező szociális gondozó)

A törvény biztosítja, hogy a munkáltató a törvényben meghatározott esetekben a *határozott idejű munkaviszonyt felmondással megszüntethesse*. A törvény szerint a felmondás az alábbi esetekben alkalmazható:

- a felszámolási vagy csődeljárás tartama alatt,
- a munkavállaló tartós alkalmatlansága esetén, illetőleg a munkaviszony fenntartása elháríthatatlan külső ok következtében lehetetlenné válik.

A törvény mentesíteni kívánja a munkáltatót a határozott időtartamra létesített, de a rendeltetését veszített munkaviszony további fenntartásától, így mellőzi azt a korábbi rendelkezést, amely szerint a munkáltatónak egyévi, vagy ha a határozott időből még hátralévő idő egy évnél rövidebb a hátralévő időre jutó átlagkeresetet kell megfizetnie (Ez a kötelezettség csak azonnali hatályú felmondás esetén áll fenn határozott idejű munkaviszony esetében).

További két fogalomkörrel kell még tudni, a *felmondási tilalmak* köréről, valamint a *felmondás korlátozásáról*:

Felmondási tilalomról akkor beszélünk, amikor a jogszabályban meghatározott esetekben a munkáltató felmondással nem szüntetheti meg a munkaviszonyt, ilyenek

a) a várandósság,

b) a szülési szabadság,

c) a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság

d) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés, valamint

e) a nő jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelésének, de legfeljebb ennek megkezdésétől számított hat hónap

tartama alatt.

A *felmondási korlátozás* pedig két csoportot érint. Az egyik a védett korúak csoportját, a másik a három év alatti gyermeket nevelő anyákat, valamint a rehabilitációs járadékban részesülőket érinti.

A törvény meghatározza a „védett kor” intézményére vonatkozó szabályozást. A védelmi időszak továbbra is az öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző öt évre vonatkozik, azonban a munkáltató felmondással a nyugdíjasnak nem minősülő munkavállaló határozatlan időtartamú munkaviszonyát felmondással csak akkor szüntetheti meg, ha a munkavállaló a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos

gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, illetőleg egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

Megszüntethető a munkaviszony a munkavállaló képességével összefüggő vagy a munkáltató működésével összefüggő okból is. Ennek feltétele, hogy a munkaszerződésben meghatározott munkahelyen ennek hiányában azon a munkahelyen ahol a munkavállaló munkáját szokás szerint végzi 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 képesség magában foglalja az eredményes tevékenység személyes feltételeit, azaz a munkavállalónak mindazon feltételekkel rendelkezni kell, amelyek szükségesek munkaköri feladatainak teljesítéséhez.

A felmondási védelem az anyát abban az esetben is megilleti a gyermek hároméves koráig, ha az anya szülési vagy gyermek gondozása céljából nem vesz igénybe fizetés nélküli szabadságot.

Rehabilitációs ellátásban vagy járadékban részesülő munkavállaló munkaviszonyát a munkavállaló egészségi okkal összefüggő képességével indokolt felmondással akkor szüntetheti meg, ha a munkavállaló eredeti munkakörben már 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 felmondási idő legkorábban a felmondás közlését követő napon kezdődik.

A munkáltató felmondása esetén a felmondási idő legkorábban az alábbiakban meghatározott tartam lejártát követő napon kezdődik:

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

A felmondási idő harminc nap, amelynek időtartama a munkáltatónál munkaviszonyban töltött évek után további napokkal meghosszabbodik.:

- a) három év után öt nappal,
- b) öt év után tizenöt nappal,
- c) nyolc év után húsz nappal,
- d) tíz év után huszonöt nappal,
- e) tizenöt év után harminc nappal,

f) tizennyolc év után negyven nappal,

g) húsz év után hatvan nappal

A felek legfeljebb hathavi felmondási időben is megállapodhatnak.

A felmondási idő a határozott idejű munkaviszony felmondással történő megszüntetése esetén legfeljebb a határozott idő lejártáig tart.

Munkáltatói felmondás esetén a munkáltató köteles a munkavállalót *mentesíteni munkavégzés alól* legalább a felmondási idő fele alól, két részletben a munkavállaló kérése szerint, amelynek időtartamára a munkatársnak távolléti díjat kell fizetni. A töredéknapot egész napként kell figyelembe venni.

A munkavállaló felmondása esetén a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés hiányában köteles a teljes felmondási időt ledolgozni.

A felmondási idő alatt bekövetkezett keresőképtelenség, illetve az ekkor kiadott vagy igénybe vett szabadság időtartamával a felmondási idő nem hosszabbodik meg, ezek a munkaviszony megszűnésének időpontját nem érintik. Ha a munkavállaló ezen időre munkabérré egyébként nem lenne jogosult, úgy munkavégzés alóli felmentés tartamára távolléti díj illeti meg.

A kifizetett munkabért visszakövetelni nem lehet, ha a munkavállalót a munkavégzés alól végleg felmentették és a munkabér fizetését kizáró körülmény a munkavállalónak a munkavégzés alóli felmentése után következett be.

Végkielégítés

A munkavállalót végkielégítés illeti meg, ha munkaviszonya

- a) a munkáltató felmondása,
- b) a munkáltató jogutód nélküli megszűnése alapján szűnik meg illetve
- c) a gazdasági egységet átvevő munkáltató nem az Mt. hatálya alá tartozik.

Ha a munkáltató mond fel a munkatársnak akkora munkatárs számára attól függően, hogy hány évet töltött az adott munkaviszonyban végkielégítés jár.

A végkielégítés mértéke

- a) legalább három év esetén egyhavi,
- b) legalább öt év esetén kéthavi,
- c) legalább tíz év esetén háromhavi,
- d) legalább tizenöt év esetén négyhavi,
- e) legalább húsz év esetén öthavi,
- f) legalább huszonöt év esetén hathavi

távolléti díj összege.

Figyeljünk arra oda, hogy nem jár végkielégítés a munkavállalónak, ha

a) a felmondás közlésének vagy a munkáltató jogutód nélküli megszűnésének időpontjában nyugdíjasnak minősül, vagy

b) a felmondás indoka a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása vagy a nem egészségi okkal összefüggő képessége.

Munkaviszony megszüntetési módja	Jognyilatkozat jellege	Indokolási kötelezettség	Munkaviszony időtartama	Megszűnés időpontja	Jognyilatkozatot tevő fél
Közös megegyezés	kétoldalú	nincs	határozatlan és határozott	azonnali vagy jövőbeni hatályú	mindkét fél együttesen
Felmondás	egyoldalú	munkáltatói felmondásnál kötelező (kivételekkel), munkavállalóinál határozatlan idejű munkaviszonynál nincs (kivételekkel) a határozott idejű felmondásnál van	határozatlan és határozott	jövőbeni hatályú	munkáltató és munkavállaló
Indokoláshoz kötött azonnali hatályú felmondás	egyoldalú	mindkét félnek van	határozatlan és határozott	azonnali hatályú	munkáltató és munkavállaló
Határozott idejű munkaviszony azonnali hatályú felmondása a hátralévő időre járó (max. 12 havi) távolléti díj megfizetésével	egyoldalú	nincs	határozott	azonnali hatályú	munkáltató
Azonnali hatályú megszüntetés próbaidő alatt	egyoldalú	nincs	határozatlan és határozott	azonnali hatályú	munkáltató és munkavállaló

Munkavállalói felmondás szabályai:

Munkavállaló mind a határozott és mind a határozatlan időtartamú munkaviszony esetén élhet a felmondás lehetőségével.

A határozatlan időtartamú munkaviszony megszűnése esetén nem szükséges indokolnia felmondását, viszont a határozott időtartamú jogviszony esetén indokolnia kell.

A felmondás indoka olyan indok lehet, amely a munkavállaló számára a munkaviszony:

- fenntartását lehetetlenné tenné vagy
- körülményeire tekintettel aránytalan sérelemmel járna.

Felmentési idő időtartama alatt, amennyiben a munkavállaló mond fel, a munkavállalónak a teljes időtartam alatt munkát kell végeznie.

Azonnali hatályú felmondás

Az *azonnali hatályú felmondás* fogalma a korábban alkalmazott rendkívüli felmondás jogintézményét váltja fel.

Azonnali hatályú felmondás jogának gyakorlására a munkavállaló és a munkáltató egyaránt jogosult.

Azonnali hatályú felmondás egyoldalú, azaz a másik fél hozzájárulása nélkül szünteti meg.

A munkáltatói jogkört gyakorlóknak szóló, írásbeli jognyilatkozat, amely a munkaviszonyt a közlés időpontjában megszünteti.

A jognyilatkozat közlésére az általános szabályok vonatkoznak.

Azonnali hatályú felmondást indokolni kell, kivéve

- *a próbaidő alatt,*
- *a határozott idejű munkaviszony esetén* (Ebben esetben a munkavállaló jogosult 12 havi, ha a határozott időből hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre járó távolléti díjra)

Azonnali hatályú felmondásnak is :

- valósnak és
- okszerűnek,
- magának az indokolásnak pedig világosnak

kell lennie.

Nem felel meg a világos indokolás követelményeinek a törvény rendelkezéseinek idézése.

Itt sincs lehetőség az utólagos kiegészítésre azért itt is nagyon figyeljünk oda, hogy az okok megfelelően meg legyenek fogalmazva.

Azonnali hatályú felmondás két ok esetén szüntetheti meg a munkaviszonyt:

- a munkavállaló munkaviszonyából eredő lényeges kötelezettségét súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegte,

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

A törvény az azonnali hatályú felmondás jogának gyakorlására egy szubjektív és egy objektív határidőt állapít meg.

Az azonnali hatályú felmondás jogát mind a munkavállaló mind a munkáltató az annak alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított

- 15 napon belül (szubjektív határidő, az azonnali hatályú felmondás okáról történt tudomásszerzéssel nyílik meg. A munkáltató esetében a szubjektív határidőt a munkáltatói jogkör gyakorlójának *tudomásszerzésétől* kell számítani)
- legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül gyakorolhatja.

A tudomásszerzés azt jelenti, hogy valamelyik fél mindazoknak az ismereteknek teljes körűen a birtokába jut, amelyek alapján az azonnali hatályú felmondási jog gyakorolhatóságáról, vagyis a kötelezettségszegés tényéről, a vétkesség súlyára és a kötelezettségszegés mértékére vonatkozó törvényi feltételek meglétéről állást tud foglalni. Az alapos gyanú nem elegendő az azonnali hatályú felmondás gyakorlásához.

Nem lehet az azonnali hatályú felmondás jogát gyakorolni, ha az ok bekövetkeztétől *egy év* eltelt, illetve bűncselekmény elkövetése esetén *a büntethetőség elévült*. Mind az objektív, mind a szubjektív határidő elmulasztása jogvesztő, azaz a határidők elteltét követően az azonnali felmondás jogát nem lehet gyakorolni.

Munkavállalói azonnali hatályú felmondása esetén a munkáltató köteles részére a felmentés időtartamára járó távolléti díjat, valamint a végkielégítést megfizetni.

Ha a fél a munkaviszonyt próbaidő alatt azonnali hatályú felmondással indokolás nélkül megszünteti a 15 napos szubjektív, illetőleg az egyéves objektív határidőre vonatkozó szabályokat nem kell alkalmazni.