

## Segédanyag

### 1. A munkajog helye a jogrendszerben

A munkajog klasszikusan *magánjogi eredetű*, ám a *magán- és közjogi szabályok elegyéből álló jogág*. Magánjogi elemet a munkaviszony alapstruktúrája kölcsönöz neki: a jogviszony létrehozása, módosítása, megszüntetése a felek akaratán múlik; a közjogi jelleg *a szociálisan kiszolgáltatottabb munkavállalók érdekeit védő normákból ered*, amelyek egy részétől eltérni a felek egybehangzó akaratával sem lehet, más részétől pedig csak a munkavállaló javára lehet eltérni. Megjegyzendő, hogy a hatályos munka törvénykönyve a korábinál nagyobb teret enged a felek szabad megállapodásánál, azaz a jogág magánjogi jellege erősödött.

A szűkebb értelemben vett munkajog tárgykörébe csak a versenyszférában munkajogviszony keretében végzett munkára vonatkozó szabályok tartoznak. Ennek *kódexe a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv.* (továbbiakban *Mt.*). Az *Mt.* által nem szabályozott egyes kérdésekre a *Ptk.*-t kell alkalmazni, ebből is látszik, hogy a munkajog elsősorban a magánjog alapjain áll.

A *tágabb értelemben vett* munkajog terrénumába tartozik a *közszférában* végzett munkára vonatkozó szabályok, amelyek e jogviszonyok sajátos jellegére tekintettel külön törvényekben találhatók. Így *külön törvény* szól a közalkalmazottak (például tanárok), a köztisztviselők (helyi önkormányzatok képviselő-testületének hivatalában dolgozó tisztviselők), a kormánytisztviselők (az államigazgatási szerveknél dolgozó tisztviselők), az állami vezetők (kormánytagok, államtitkárok, helyettes államtitkárok), a fegyveres testületek tagjainak (például katonák, rendőrök), a bírák, az ügyészek jogállásáról és szolgálati viszonyáról. A továbbiakban csak az *Mt.* szabályainak vázlatos bemutatására koncentrálnunk.

A munkajog további sajátossága, hogy például a *kollektív szerződés* is munkaviszonyra vonatkozó szabálynak minősül. A kollektív szerződést a munkáltató (vagy munkáltatói érdek-képviselési szervezet) és a szakszervezet (vagy szakszervezeti szövetség) köthet, célja a munkaügyi viszonyok *mindkét fél számára kedvező, kölcsönös engedményekkel történő szabályozása*. E jellegére tekintettel az *Mt.* a kollektív szerződés számára széles körben biztosítja a törvényi szabályoktól való eltérés lehetőségét.

### 2. A munkaviszony alanyai

A munkaviszony alanyai a munkáltatók és a munkavállalók.

A *munkáltató* az a jogképes személy, aki munkaszerződés alapján munkavállalót foglalkoztat. A munkáltatói képesség tekintetében nincs jelentősége a munkáltató jellegének és tevékenységének, illetve a munkavállalói létszámnak.

A *munkáltatói jogkör* a munkáltatónak a munkaviszonyból eredő jogainak gyakorlására és kötelezettségeinek teljesítésére való jogosultság. A munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult a munkaviszonnyal összefüggésben lévő valamennyi munkáltatói intézkedésre, így a jogosult köthet munkaszerződést a munkáltató nevében a munkavállalóval, kezdeményezheti a munkaszerződés módosítását, vagy éppen megszüntetheti a munkaviszonyt. A munkáltatónak meg kell jelölni a munkaviszony létesítésekor kötelező írásbeli tájékoztatóban a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

Munkavállaló az a *természetes személy*, aki munkaszerződés alapján munkát végez. Főszabály szerint munkavállaló *az lehet, aki a tizenhatodik életévét betöltötte*. A munkavállalói státusznak csak a meghatározott életkor elérése a feltétele, a cselekvőképesség megléte nem.

*Fiatal munkavállaló* mindazon személy, aki még nem töltötte be a 18. életévét. E munkavállalók munkaviszonyának létrejöttére az *Mt.* speciális szabályokat tartalmaz:

- a 16. életévét betöltött személy munkavállaló lehet, de a munkaviszony létesítéséhez szükséges a törvényes képviselőjének hozzájárulása is.
- a 15. életévét betöltött tanuló, aki nappali rendszerű képzés keretében tanulmányokat folytat az iskolai szünet alatt létesíthet munkaviszonyt, a törvényes képviselője hozzájárulásával.
- a 16. év alatti személy kulturális, művészeti, sport-, hirdetési tevékenység keretében foglalkoztatható a gyámhatóság engedélye és a törvényes képviselője hozzájárulása mellett.

### 3. A munkaviszony keletkezése, a munkaszerződés

A munkaszerződés a munkáltató és a munkavállaló közötti, a kölcsönös és egybehangzó akaratnyilatkozatukkal létrejövő kétoldalú szerződés, amelynek célja a felek között munkaviszony létrehozása és a munkaviszony tartalmának meghatározása.

Különbséget kell tennünk a munkaviszony keletkezése és a kezdete között. A munkaviszony a munkaszerződés megkötésével jön létre, így a munkaviszony *keletkezésének* időpontja a munkaszerződés megkötésének napja. Ehhez képest a munkaviszony *kezdeté* a munkába lépés napja.

Ha a felek a munkába lépés napját nem határozzák meg a munkaszerződésben, akkor a munkába lépés napja a munkaszerződés megkötését követő nap. A munkaviszony keletkezése és a munkaviszony kezdete között tehát akár hosszabb időtartam is eltelhet. Ezen időtartam alatt a felek nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely a munkaviszony létrejöttét megghiúsítaná. Fontos szabály azonban, hogy ezen időtartam alatt a munkaszerződéstől bármelyik fél *elállhat*, ha a munkaszerződés megkötését követően körülményeiben olyan lényeges *változás* következett be, amely a munkaviszony teljesítését *lehetetlenné* tenné, vagy *aránytalan sérelemmel* járna.

A munkaszerződés tartalma főszabály szerint a felek megállapodásának függvénye. A felek szerződési szabadságának azonban vannak bizonyos korlátai:

1. Az Mt.-nek vannak olyan kötelező szabályai, amelyektől a felek munkaszerződése *nem térhet el*.
2. A munkaszerződés nem lehet ellentétes jogszabállyal vagy a munkáltatónál érvényben lévő kollektív szerződéssel, kivéve, ha az *a munkavállalóra nézve kedvezőbb* szabályokat tartalmaz vagy az Mt. *lehetővé teszi* az eltérést a munkavállaló *hátrányára*.
3. Az Mt. meghatározza a munkaszerződés *kötelező tartalmi elemeit*. Ezeket a munkaszerződésnek feltétlenül rögzítenie kell, ennek hiányában a munkaszerződés nem jön létre.

A *vezető állású munkavállaló* munkaszerződése esetén nagyobb a felek mozgásteret, az ő munkaszerződésük az Mt. munkaviszonyra vonatkozó szinte valamennyi szabályától – így a kötelező szabályoktól is – eltérhet, *mind a munkavállaló előnyére, mind annak hátrányára*.

#### 3.4. A munkaszerződés tartalmi elemeinek típusai

A munkaszerződés tartalmi elemeit három csoportba sorolhatjuk. Vannak kötelező, természetes és lehetséges elemek.

##### 3.4.1. Kötelező tartalom

A munkaszerződés kötelező elemeinek szerepelniük kell a munkaszerződésben és meg kell feleljenek a jogszabályok rendelkezéseinek. A munkaszerződés kötelező elemei :

1. A munkaszerződésnek rögzítenie kell *a felek nevét és a munkavégzés teljesítése szempontjából lényeges adatait*.
2. A munkaszerződésnek tartalmaznia kell a *munkakör* megjelölését. A munkakör a munkavállaló által a munkaszerződés alapján végzendő munkák köre, feladatok összessége. A munkakört néhány szóval vagy részletes leírással is megállapíthatják. A munkakör pontos megjelölése azért fontos, mert a munkáltató a munkavállalót - főszabály szerint - *csak a munkakörbe tartozó feladatok elvégzésére kötelezheti*.
3. A harmadik kötelező tartalmi elem a *alapbér*, amely nem lehet kevesebb a mindenkori minimálbérnél.
4. A munkavállaló munkahelyét a munkaszerződésben kell meg határozni (földrajzilag). A felek a *munkavégzés helyét* a munkaszerződésben több módon is meghatározhatják. Megadhatnak egy konkrét, azonosítható földrajzi helyet (pl.: Győr, Nap utca 11.); több konkrét azonosítható helyet (pl.: a munkáltató győri, soproni és budapesti telephelyei) vagy éppen egy nagyobb földrajzi egységet is (pl.: Budapest, Győr-Moson-Sopron megye).

##### 3.4.2. Természetes tartalom

A munkaszerződés természetes tartalmi elemei *jogszabály alapján, a felek akaratától függetlenül* a munkaszerződés tartalmává válnak. Ezen elemek közé tartozik például a munkaviszony időtartama, a felmondási idő, a végkielégítés, a rendes szabadság vagy éppen a munkaidő vagy a munkavégzés helyének szabályai. Ezekkel kapcsolatos néhány fontos tudnivaló:

- A munkaviszony *határozatlan időre jön létre*, ha a felek eltérően nem rendelkeznek.

- A munkaviszony a felek eltérő rendelkezése hiányában *a teljes munkaidőben* történő foglalkoztatásra jön létre, amelynek *mértéke 8 óra*, kivételesen 12 óra. A felek ennél rövidebb napi munkaidőben, *részmunkaidős* foglalkoztatásban is megállapodhatnak.
- A munkavállalót törvényi keretek között meghatározott mértékű *munkaközi szünet, napi pihenőidő*, illetve *heti pihenőidő* illeti meg.
- A munkavállalót alap- és bizonyos esetekben pótszabadság illeti meg. Az *alapszabadság* mértéke évi 20 munkanap, *pótszabadság* például az életkor növekedésével, a 16 éven aluli gyermekek nevelésére tekintettel jár.

### 3.4.3. Lehetséges tartalom

A lehetséges tartalmi elemek *a felek akaratától függően* kerülnek be a munkaszerződésbe. Ilyen elemek például a többletjuttatások, a versenytilalom vagy éppen a próbaidő.

E körben a legfontosabb jogintézmény a próbaidő. A *próbaidő* egy rövid időtartam a munkaviszony elején, amelynek a célja, hogy a felek megismerjék egymást, felmérjék egymás elvárásait, képességeit. A felek a munkaszerződésben a munkaviszony kezdetétől számított *legfeljebb három hónapig terjedő* próbaidőt köthetnek ki. Ennél rövidebb (pl.: két hónapos) próbaidő kikötése esetén a felek a próbaidőt legfeljebb egy alkalommal meghosszabbíthatják, azonban annak tartama a meghosszabbítással együtt sem haladhatja meg a három hónapot. Kollektív szerződés rendelkezése alapján legfeljebb hat hónapos próbaidő köthető ki.

### 3.5. A munkaszerződés alakisága és az írásbeli tájékoztató

A munkaszerződést *kötelező írásba foglalni*. Erről a munkáltató köteles gondoskodni és a munkaszerződés egy példányát köteles átadni a munkavállalónak. A munkaszerződés írásba foglalásának elmulasztása miatti érvénytelenségre csak a munkavállaló hivatkozhat és csak a munkába lépést követő 30 napon belül.

A munkáltató legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított tizenöt napon belül írásban tájékoztatja a munkavállalót az Mt.-ben felsorolt, *alapvető munkafeltételekről*. A munkáltató e nyilatkozatát bármikor egyoldalúan módosíthatja. Az írásbeli tájékoztatás célja, hogy a munkavállaló ismerje a munkaviszonyának alapvető feltételeit.

## 4. A munkaszerződés módosítása

A felek a munkaszerződést *közös megegyezéssel, írásban bármikor* módosíthatják. E módosítás – a munkaviszony alanyain kívül - a munkaszerződés bármely rendelkezésére kiterjedhet. Az Mt. egyes esetekben kötelezővé teszi a munkaszerződés módosítását.

## 5. A munkaviszony tartalma

A munkaviszony tartalmát azok a *jogok és kötelezettségek* jelentik meg, amelyek a munkáltatót és a munkavállalót illetik meg, illetve terhelik.

### 5.1. A munkáltató kötelezettségei

A munkaviszonyban a munkáltató kötelezettségeit fő- és mellékkötelezettségek alkotják. Az alábbi kötelezettségek közül az 1-2. főkötelezettség, a többi mellékkötelezettség:

- 1) A *foglalkoztatási kötelezettség* keretében a munkáltató köteles a munkavállalót a munkaszerződés és a munkaviszonyra vonatkozó *szabályok szerint* foglalkoztatni. Emellett a munkáltató köteles a szükséges tájékoztatást megadni a munkavállalónak. Ha a munkáltató a foglalkoztatási kötelezettségének a működési körébe tartozó okból nem tud eleget tenni, a munkavállalót az alapbére megilleti.
- 2) A munkaviszonyban a munkavállaló a munkaerejét bocsátja a munkáltató rendelkezésére, tehát szolgáltatást nyújt a munkáltatónak, amelyért ellenszolgáltatás jár. Ezt jelenti a *munka díjazásának kötelezettsége*. A munkáltató köteles a munkavállalónak munkabért fizetni.
- 3) A *munkavégzéshez szükséges – személyi és tárgyi – feltételek biztosítása* a munkáltatót terhelő kötelezettség. Ennek során köteles a munkát úgy megszervezni, hogy a munkavállaló a munkaviszonyból fakadó jogait gyakorolni, kötelezettségeit teljesíteni tudja. A munkáltató köteles a munkavállalónak megadni a szükséges irányítást, tájékoztatást és gondoskodnia kell a munkavégzéshez szükséges ismeretek átadásáról. E kötelezettség teljesítése érdekében *a munkáltatónak folyamatos utasítási joga* van, de ezt

erősíti például a munkaidő beosztásának joga vagy éppen a munkaköri leírás tartalmának meghatározásához való joga is.

- 4) A munkáltató köteles *a munkavállaló indokolt költségeit megtéríteni*. E költségek a munkaviszony teljesítésével összefüggésben merülhetnek fel. Ilyen lehet például a munkába járással kapcsolatos utazási költség megtérítése.
- 5) A munkáltató fontos kötelezettsége az *egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása*. A munkát végzőknek joguk van a biztonságos és egészséges munkafeltételekhez. A munkáltató feladata, hogy gondoskodjon arról, hogy a munkavállaló élete, testi épsége, egészsége ne kerüljön veszélybe és ne szenvedjen sérelmet a munkavégzés és a munkafeladatok teljesítése során.
- 6) Végül a munkáltatót terhelő kötelezettség az *ésszerű alkalmazkodás követelménye a fogyatékkal élő emberek foglalkoztatása során*. Ennek célja, hogy a fogyatékosok is a társadalom teljes jogú tagjaiként tevékenykedhessenek. E kötelezett keretében a munkáltató köteles olyan munkahelyi környezet kialakítani, amely elősegíti a fogyatékos munkavállalók munkahelyi integrációját.

#### 4.2. A munkavállaló kötelezettségei

A munkaviszonyban a munkavállaló kötelezettségeit szintén fő- és mellékkötelezettségek alkotják. Az alábbi kötelezettségek közül az 1-2. főkötelezettség, a többi mellékkötelezettség:

- 1) A *munkavégzési kötelezettség* teljesítése megvalósulhat a munkaszerződés szerinti munkakörön belüli munkavégzés, más munkakörben történő munkavégzés (*átirányítás*), más munkáltatónál történő munkavégzés (*kirendelés*), vagy más munkahelyen történő munkavégzés (*kiküldetés*) formájában. Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatásra a munkáltató utasítása alapján, korlátozott - az Mt. által meghatározott - ideig kerülhet sor. A munkavégzési kötelezettség *személyes* jellegű, azaz a munkavállaló csak maga végezheti a munkáját, más nem helyettesítheti ebben.
- 2) A munkavállaló *rendelkezésre állási kötelezettsége* azt jelenti, hogy a munkavállaló az előírt helyen és időben munkára képes állapotban köteles megjelenni és munkavégzés céljából rendelkezésre állni, akkor is, ha az adott időpontban nincsenek feladatai. A munkaképes állapotban való megjelenést *a munkáltatónak jogában áll ellenőrizni* (például alkohol-szondával), azonban ez nem vezethet zaklatáshoz, nem valósíthat meg joggal való visszaélést.
- 3) A munkavállalónak a munkaszerződés teljesítése *szórán úgy kell eljárnia, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható*. A munkavállalónak a munkáját az *elvárható szakértelemmel és gondossággal*, a munkájára vonatkozó szabályok betartásával, legjobb tudása szerint kell végeznie.
- 4) A munkavállaló köteles *a munkáltató utasításait teljesíteni*. A munkavállaló *köteles* azonban *megtagadni* az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy egészségét vagy a környezetet közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné. A munkavállaló *megtagadhatja* az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik, vagy a munkavállaló életét, testi épségét, vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné. Az utasítás megtagadása nem mentesíti a munkavállalót a rendelkezésre állási kötelezettség alól.
- 5) A munkavállaló a munkáltatóval és a munkatársaival köteles *együttműködni*, köteles betartani az általános viselkedési szabályokat.
- 6) A munkavállaló köteles a munkakörének ellátásához szükséges *bizalomnak megfelelő magatartást tanúsítani*. A munkavállaló a munkáltató előzetes hozzájárulása nélkül harmadik személytől a munkaviszonyban végzett tevékenységére tekintettel nem fogadhat el.

### 5. A munkaviszony megszűnése és megszüntetése

#### 5.1. A munkaviszony megszűnése és megszüntetése közti különbség

A munkaviszony *megszűnése* esetén a munkaviszony *automatikusan*, a felek megszüntető jognyilatkozata nélkül ér véget. Ehhez képest a munkaviszony *megszüntetéséhez* valamely vagy mindkét fél aktív cselekedetére, *jognyilatkozatára van szükség*.

A munkaviszony megszűnésének esetei	A munkaviszony megszüntetésének esetei
1. a munkavállaló halálával,	1. közös megegyezéssel
2. a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,	2. felmondással
3. a határozott idő lejártával,	3. azonnali hatályú felmondással
4. a munkáltató jogállásváltozásával,	- próbaidő alatt,
5. törvényben meghatározott más esetben.	- határozott idő alatt,
	- rendkívüli esetben.

## 5.2. A munkaviszony megszűnésének esetei

- *A munkavállaló halála:* A munkaviszony *személyes jellegű jogviszony*, így nem szállhat át a munkavégzési kötelezettség. A munkavállalót halálakor a munkaviszonyával összefüggésben megillető igények – kivéve, amelyek az elhunyt munkavállalói státuszához kötődtek például munkáltató által biztosított fitneszbérlet – az örökösére szállnak át.
- *A munkáltató jogutód nélküli megszűnése:* A szervezeti formával bíró munkáltatók jogutód nélküli megszűnése esetén - a munkajogi jogutódlás esetét kivéve - a munkaviszony automatikusan megszűnik. A magánszemély munkáltató halála nem vezet a munkaviszony megszűnéséhez, viszont az örököse megszüntetheti a munkaviszonyt.
- *A határozott idő lejáрта:* A munkaviszony a felek eltérő rendelkezése hiányában határozatlan időre jön létre. Határozott idő kikötése esetén annak lejáta értelemszerűen megszünteti a munkaviszonyt.
- *A munkáltató jogállásváltozása:* A munkaviszony automatikusan megszűnik, ha a munkáltató mint gazdasági egység jogügylet vagy jogszabály rendelkezése alapján olyan átvevőre száll át, amely nem az Mt. hatálya alá tartozik. Ebben az esetben a magánszféra munkáltatójából a közszféra munkáltatója lesz, így rá már nem az Mt. alkalmazandó, hanem más speciális törvény.
- *A törvényben meghatározott egyéb esetek:* Az Mt. több helyütt említ egyéb, különös megszűnési módokat, ilyen például az iskolaszövetkezet és tag közötti jogviszonynál az iskolaszövetkezeti tagság megszűnése.

## 5.3. A munkaviszony megszüntetésének szabályai

Az *írásbeli forma* a munkaviszony megszüntetésére nézve is érvényességi kellék, a munkaviszonyt szóban megszüntetni nem lehet. A munkaviszonynak a munkáltató általi megszüntetése esetén a munkáltató köteles *kioktatni* a munkavállalót az intézkedésével szembeni *jogorvoslat* helyéről, módjáról és határidejéről.

Az *egyoldalú megszüntető nyilatkozat* a másik fél hozzájárulása nélkül szünteti meg a jogviszonyt. Ezen megszüntető nyilatkozatot egyoldalúan visszavonni sem lehet, a visszavonás csak a másik fél hozzájárulásával lehet jogszerű.

### 5.3.1. Közös megegyezés

A felek közös akaratán alapuló kétoldalú megállapodás, amely a munkaviszonyt a felek megállapodásának megfelelően szünteti meg. A felek nyilatkozatainak *a munkaviszony megszüntetésére irányuló kifejezett, egyértelmű, és félreérthetetlen szándékukat* kell tükröznie. A nyilatkozatot tevő fél megtámadhatja a saját jognyilatkozatát, amennyiben tévedésben volt, megtévesztették, illetve jogellenes fenyegetés hatására tette meg a nyilatkozatát a nyilatkozat a tévedés felismerésétől vagy a kényszer megszüntetéstől számított harminc napon belül, de legfeljebb a nyilatkozat megtételétől számított hat hónapon belül támadható meg. A sikeres megtámadás jogkövetkezménye az érvénytelenség.

### 5.3.2. Felmondás

A felmondás a másik félhez címzett *egyoldalú jognyilatkozat*, mely a munkaviszonyt a jövőre nézve, felmondási idő közbeiktatásával szünteti meg. A felek megállapodhatnak úgy, hogy a munkaviszony kezdetétől számított legfeljebb egy évig a munkaviszonyt nem lehet felmondással megszüntetni.

A *munkáltató* a felmondását *minden esetben köteles indokolni*. A *munkavállaló* a határozatlan idejű munkaviszonyának felmondását nem, *csak a határozott idejű* munkaviszonyának felmondását köteles indokolni. A felmondás indokolásával szemben vannak bizonyos minőségi követelmények. E követelmények minden indokoláshoz kötött megszüntető nyilatkozat esetén alkalmazandóak. Eszerint a felmondás indokolása legyen:

- világos,
- valós,
- okszerű,
- ne valósítson meg joggal való visszaélést és
- ne sértse az egyenlő bánásmód követelményét.

A világosság követelménye azt jelenti, hogy az indokolásból konkrétan, *egyértelműen ki kell derülnie*, melyek voltak azok a körülmények, amelyek a munkaviszony megszüntetéséhez vezettek. Az indok akkor valós, ha

*ténylegesen megtörtént* okokra, körülményekre utal. Okszerű az indokolás, ha a felmondás olyan releváns okon alapul, amely *ténylegesen okozhatja* a munkaviszony megszüntetését.

A következő táblázat bemutatja, hogy mely esetkörökre hivatkozással szüntetheti meg a munkavállaló, illetve a munkáltató felmondással a határozott, illetve a határozatlan idejű munkaviszonyát. A táblázat azt is tartalmazza, hogy az adott esetben van-e indokolási kötelezettsége a megszüntető félnek vagy sem.

	A munkáltató felmondása határozatlan idejű munkaviszonynál	A munkáltató felmondása határozott idejű munkaviszonynál	A munkavállaló felmondása határozatlan idejű munkaviszonynál	A munkavállaló felmondása határozott idejű munkaviszonynál
<b>Mely okokra hivatkozással szüntethető meg a munkaviszony</b>	1. A munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartása 2. A munkavállaló képességével összefüggő ok 3. A munkáltató működésével összefüggő ok	1. Felszámolási vagy csődeljárás tartama alatt 2. A munkavállaló képességére alapított okból 3. Ha a munkaviszony fenntartása elháríthatatlan külső ok miatt lehetetlenné válik	A munkavállaló a határozatlan idejű munkaviszonyát bármikor, indokolás nélkül megszüntetheti.	A felmondás indoka e körben csak olyan ok lehet: 1. amely a munkavállaló számára a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi vagy 2. amely a munkavállaló körülményeire tekintettel, aránytalan sérelemmel járna.
<b>Van-e indokolási kötelezettség</b>	igen	igen	nem	igen

A *felmondási védelem* körébe tartoznak a felmondási tilalmak és korlátozások. E kategóriák olyan időtartamokat jelölnek, amelyek alatt a felmondás jogszerűen nem közölhető (*felmondási tilalom*) vagy azt a törvény többletkritériumok, előzetes feltételek teljesítéséhez köti (*felmondási korlátozás*).

A felmondás a munkaviszonyt egy későbbi időpontban, a *felmondási idő* közbeiktatásával szünteti meg. Ennek célja, hogy a felek felkészülhessenek a munkaviszony megszűnésére. A felmondási idő *kezdeté legkorábban a felmondás közlését követő nap*.

Felmondási idő *tartama főszabály szerint harminc nap*. E szabálytól azonban a felek megállapodása vagy kollektív szerződés eltérhet; emellett pedig a munkáltató felmondása esetén a munkavállaló felmondási ideje a munkáltatónál munkaviszonyban eltöltött idő arányában lépcsőzetesen növekszik. *Határozott idejű munkaviszony esetén a felmondási idő legfeljebb a határozott idő lejártáig tarthat.*

A munkáltató felmondása esetén a munkavállalót *legalább a felmondási idő felére fel kell menteni a munkavégzés alól*, a felmentés időszakára pedig a munkavállalót távolléti díj illeti meg. E felmentési szabály célja, hogy a munkavállaló állást kereshessen és ez alatt ne maradjon ellátatlan. Munkavállalói felmondás esetén ilyen kötelező felmentési idő nincs.

A *végkielégítés* egyszeri pénzbeli juttatás, amely a munkavállalót a munkáltatónál munkaviszonyban töltött idő után, meghatározott megszűnési, illetve megszüntetési jogcímelek esetén illeti meg.

A végkielégítésre való jogosultságnak szigorú feltételrendszere van az Mt.-ben. A munkavállalót végkielégítés illeti meg, ha *a munkáltatónál legalább három éven át fennállt munkaviszonya a munkáltató felmondása, a munkáltató jogutód nélküli megszűnése, a munkáltató személyében bekövetkezett jogállásváltozás miatt, illetve munkavállaló által közölt, indokoláshoz kötött azonnali hatályú felmondás miatt szűnik meg.*

A végkielégítés *mértéke* a munkáltatónál munkaviszonyban töltött három év esetén a munkavállaló egyhavi távolléti díja. Ez az összeg lépcsőzetesen nő egészen huszonöt évi munkaviszonyig, ekkor éri el - a maximális - havi távolléti díj összegét. A szerződési szabadság rendkívül nagyfokú a végkielégítés tekintetében. Kollektív szerződés vagy a felek megállapodása e szabályoktól korlátlanul eltérhet, a munkaszerződés csak a munkavállaló javára.

### 5.3.3. Azonnali hatályú felmondás

Tekintettel arra, hogy a munkaviszonyok tartós jellegű és szociális dimenzióval bíró jogviszonyok, ezek *azonnali hatályú megszüntetése nem tipikus*. Ennek okán az Mt. csak *pontosan körülhatárolt esetekben* teszi lehetővé a munkaviszony azonnali hatályú felmondását. Az azonnali hatályú felmondásnak *három esete* van:

- a) az indokoláshoz kötött azonnali hatályú felmondás,
- b) a próbaidő alatti azonnali hatályú felmondás és
- c) a határozott idejű munkaviszony munkáltató általi azonnali hatályú felmondása.

*ad a)*

Az Mt. kimondja, hogy bármely fél megszüntetheti azonnali hatállyal a munkaviszonyt, amennyiben a másik fél

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

Az első fordulatra lehet példa a munkavégzés munkavállaló általi megtagadása, szándékos károkozás, ittasság, vagy a munkáltató bérfizetési kötelezettségének elmulasztása. A második fordulat lehet alkalmazandó, ha a munkavállaló a munkaviszonyától függetlenül bűncselekményt követ el.

Fontos, hogy *a felmondás indokolásával szembeni minőségi követelmények* ebben az esetben is irányadók. Bármely fél él a fentiek alapján azonnali hatályú felmondással, azt indokolni köteles.

Az azonnali hatályú felmondás jogát az ennek alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított *15 napon belül*, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított *egy éven belül*, bűncselekmény elkövetése esetén pedig *a büntetethőség elévüléséig* lehet gyakorolni.

*ad b)*

A próbaidő tartama alatt mind a határozatlan, mind a határozott idejű munkaviszony *bármelyik fél által, bármikor, indokolás nélkül* felmondható azonnali hatállyal. Erre a megszüntetési módra is irányadó a joggal való visszaélés tilalma és az egyenlő bánásmód követelménye.

*ad c)*

A munkáltató a határozott idejű munkaviszonyt *indokolás nélkül, de méltányos összegű kártalanítás* ellenében szüntetheti meg. A kártalanítás összege tizenkét havi, vagy ha a határozott idejű munkaviszonyból hátralévő idő ennél rövidebb a hátralévő időre járó távolléti díj.

## 5.4. Eljárás a munkaviszony megszűnése és megszüntetése esetén

A munkaviszony megszüntével a *munkavállaló köteles a munkakörét az előírt rendben átadni* és a munkáltatóval *elszámolni*, míg a *munkáltató köteles a munkavállaló munkabérért kifizetni*, valamint a jogszabályokban előírt *igazolásokat kiadni*.

A munkáltató ezt meghaladóan a munkavállaló kérelmére, ha a munkaviszony legalább egy évig fennállt a munkaviszony megszüntekor, vagy ettől számított legfeljebb egy éven belül, köteles a munkavállaló munkájáról *írásban értékelést (referenciát)* adni.

## 6. A munkaügyi vita

A munkaügyi vitáknak két fő típusa van: a munkaügyi jogvita és a munkaügyi érdekvita.

### 6.1. A munkaügyi jogvita

A munkaügyi jogvita a munkaviszonyból származó igények érvényesítésére irányuló vita. A munkaügyi jogvitának szintén két típusát különböztethetjük meg, aszerint, hogy ki a jogvita alanya:

- *egyéni jogvitáról* beszélünk, ha a vita az egyéni munkaviszonyból eredő jogokhoz és kötelezettségekhez kapcsolódik és a munkáltató és a munkavállaló között zajlik;
- *kollektív jogvitáról* akkor beszélünk, ha a kollektív munkajog szereplői (munkáltató, munkáltatói érdekképviselő, valamint a munkavállalói oldalon szakszervezet vagy üzemi tanács) között olyan jogvita jön létre, amely az Mt.-ből, más jogszabályból, kollektív szerződésből, vagy üzemi megállapodásból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos.

A munkaügyi jogviták minkét típusa esetén a vita megoldására az illetékes *Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság* jogosult.

A munkajogi igények három éven belül érvényesíthetők. Ettől eltérően, bizonyos esetekben – pl. munkaviszony jogellenes megszüntetése, fizetési felszólítás, fegyelmi büntetés esetén - a törvény ennél rövidebb, harminc napos keresetindítási határidőt jelöl meg.

## **6.2. A munkaügyi érdekvita**

A munkaügyi érdekvita *nem* valamely munkaviszonyból vagy munkaviszonyra vonatkozó szabályból származó *joggal vagy kötelezettséggel kapcsolatos*, hanem valamely munkaviszonnyal összefüggő kérdéssel – például bérezési kérdésekkel vagy béren kívüli juttatásokkal – függ össze. E körben is két típus van:

- a *kollektív* munkaügyi érdekvita a kollektív munkajog szereplői közötti vita, amelynek megoldására szolgálhat a felek megállapodása, az egyeztető bizottság, a döntőbíró, vagy végső esetben a sztrájk;
- az *egyéni* munkaügyi vitát nem szabályozza az Mt., annak feloldását a jogalkotó teljes egészében a felekre bízta. E körbe tartozik például az egyéni béremeléssel kapcsolatos alku.