

# 1. A munkajog elhatárolása, fogalma, forrásai

Az emberi lét egyik lényegi eleme, ismérve a célszerű, tudatos és új értéket létrehozó tevékenység, a *munka*.

A munkavégzés során olyan kapcsolatrendszerek, társadalmi viszonyok is kialakulnak és működnek, amelyek jogi szabályozást igényelnek. Ezek a munkavégzés során létrejövő emberi kapcsolatok igen sokrétűek, és változatos tartalmúak. Éppen ez a sokrétűség indokolja, hogy szabályozásuk *más-más jogág* tárgyát képezi. A munkajog fogalmának – amelyet, mint minden más jogág esetében a szabályozási tárgy határoz meg – megközelítését ezért **elhatárolással** kell kezdenünk.

Leszögezhetjük, hogy a munkajognak *nem tárgya* az a társadalmi viszony, amikor a munkát pl. családi viszonyok között vagy kényszerintézkedés alapján (büntetőítélet, államigazgatási kényszerintézkedés), vagy megbízási, vállalkozási szerződés alapján fejtik ki. Ezeket a viszonyokat más jogágak (pl. családi jog, büntetőjog, államigazgatási jog, polgári jog) szabályozzák.

Az elhatárolás után így adhatjuk meg a **munkajog fogalmának** legáltalánosabb meghatározását:

A munkajog a jogrendszer egyik ága, amelynek fő szabályozási tárgya a munkaerő felhasználásával kapcsolatban létrejövő társadalmi viszonyok legtömegesebben előforduló fajtája, a munkaviszony. (A munkaviszony jellemzésével, elemzésével – kiemelkedő jelentősége miatt – nem itt, hanem a későbbiekben külön, részletesen foglalkozunk.)

A munkajog fogalmának tömör meghatározása rövid kiegészítésre szorul. A fő szabályozási tárgy (a munkaviszony) mellett a munkajog tárgyát képezi még:

- a munkavállalói és munkáltatói szervezetek és ezek viszonyrendszere,
- a munkavállalói részvétel a döntéshozatalban,
- a munkajogi érdekegyeztetés,
- a munkaviszony létesítésének elősegítése,
- a felelősségi viszonyok,
- a munkaügyi viták intézése,
- a munkanélküliek ellátása.

A **munkajog forrásai** közül mindenekelőtt az Alkotmány és a nemzetközi szerződések (pl. az Emberi Jogok Egyetemes Nyilatkozata, a Gazdasági, Szociális és Kulturális Jogok Nemzetközi Egyezségokmánya vagy az Európai Szociális Charta) szerepét kell kiemelni.

Ezek a források olyan jogokat fogalmaznak meg, amelyek alapvető erővel hatják át az egész jogágat. Ilyenek például:

- a munkához,
- az igazságos, biztonságos és egészséges munkafeltételekhez,
- a teljesítmény alapján történő megítéléshez,
- a pihenéshez, a szabadidőhöz és a rendszeres szabadsághoz,
- a szervezetalkításhoz,
- a kollektív alkuhoz,
- munkanélküliség esetén a megélhetéshez szükséges ellátáshoz,
- a törvényes keretek között gyakorolt sztrájkhoz való jog.

A munkajog következő szabályozási szintje, kiemelkedően fontos jogforrása a *Minimális Társadalmi Szerződésről* szóló 1992. évi XXII. törvény (Mt.). Szabályozásának alapvető tárgya maga a munkaviszony, de tárgyi hatálya kiterjed a munkajogi kapcsolatokra, az érdekképviseleti szervezetekre, az üzemi tanácsokra és általában a munkavállalói részvétel kérdéseire.

Az Mt. alapvető jogforrás jellegét hangsúlyozva tudnunk kell, hogy nem minden munkaviszonyt von szabályozási körébe. Külön törvény szabályozza pl.

- a köztisztviselői jogviszonyt – 1992. évi XXIII. tv. (Ktv.),
- a közalkalmazotti jogviszonyt – 1992. évi XXXIII. tv. (Kjt.),
- a bírák, ügyészek szolgálati jogviszonyát – 1997. évi LXVII. tv.,
- a fegyveres szervek hivatásos állományának szolgálati viszonyát – 1996. évi XLIII. tv.

A munkajog törvényi forrásai között – kiemelkedő fontossága miatt – megemlíthetjük még a *foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról* szóló 1991. évi IV. törvényt.

A jogág egyik jellemzője, hogy jogforrásai között nagy számban találhatók *kor-mány-, illetőleg miniszteri rendeletek*. Az is jogági sajátosság, hogy itt a jogszabályi források mellett **egyéb jogforrások** is megjelennek, amelyeket összefoglalóan **munkahelyi szabályzatoknak** nevezünk. Ezek:

- a kollektív szerződés,
- az üzemi megállapodás,
- a munkavédelmi szabályzat.

ad **A kollektív szerződés** alanyai (ők jogosultak ilyen szerződés megkötésére):

- a munkáltató (vagy több munkáltató, munkáltatói érdekképviseleti szervezet),
- a munkavállalók (vagy több munkavállaló, munkavállalói érdekképviseleti szervezet).

A szerződéskötés folyamata úgy kezdődik, hogy valamelyik érintett fél a szerződés megkötésére vonatkozó javaslatot tesz, amelyet a másik fél nem utasíthat vissza. Egy munkáltatónál csak egy kollektív szerződés köthető.

A kollektív szerződés – a jogszabályok keretei között – a munkaviszony bármely kérdéséről rendelkezhet, így különösen:

- ☉ a munkaviszonyból származó jogokról és kötelezettségekről, ezek gyakorlásának, teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, a kollektív szerződést kötő felek közötti kapcsolatrendszeréről.

☉ *16 éves önműködő munkaviszonyt létesíthet.*

Ezt nevezzük a kollektív szerződés általános tartalmának.

A kollektív szerződés megkötése nem kötelező, hiánya azonban a munkavállalót hátrányos helyzetbe hozza – hozhatja, mert ebben az esetben az egyoldalú döntés joga jó néhány kérdésben (ilyen pl. a munkaidőkeret, a munkarend, a szociális juttatások megállapítása) a munkáltató kezébe kerül.

A kollektív szerződés a munkáltató valamennyi munkavállalójára, illetve arra a munkáltatóra terjed ki, amely a szerződést kötötte, vagy megkötése idején a szerződést kötő munkáltatói érdekképviselet tagja volt, vagy később ehhez csatlakozott.

A kollektív szerződés hatályát az illetékes miniszter a szerződő felek együttes kérelmére az egész ágazatra kiterjesztheti. Ennek feltétele, hogy a szerződő felek az ágazatban reprezentatívnak minősüljenek.

A kollektív szerződés a munkáltató vagy a szakszervezet jogutód nélküli megszűnésével hatályát veszti, egyébként azt három hónapos határidővel bármelyik fél felmondhatja.

ad. b) Ha a munkáltatónál nincs képvisellel rendelkező szakszervezet, a munkáltató és az üzemi tanács köthet olyan megállapodást, amely a kollektív szerződés fentebb bemutatott általános tartalmának megfelelő kérdéseket szabályozza.

Az **üzemi megállapodásra** a kollektív szerződésre vonatkozó rendelkezések érvényesek azzal, hogy hatályát veszti:

- az üzemi tanács megszűnésével, illetve
- ha a munkáltatóra kiterjedő kollektív szerződést kötnek.

ad. c) A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. tv. rendelkezik a munkahelyi **munkavédelmi szabályzatról**, amelyet a munkáltató a munkavédelmi bizottság – ha ilyen nincs – a munkavédelmi képviselő egyetértésével adhat ki.

Ez a szabályzat a biztonságos, egészséget nem veszélyeztető munkavégzés követelményeinek megvalósításáról, az ehhez szükséges feltételek megteremtéséről rendelkezhet.

A **munkajog forrásainak egymáshoz való viszonyát** részben a *jogszabályi hierarchia*, részben *speciális rendelkezések* határozzák meg. A jogszabályi hierarchia fogalmát tankönyvünk első fejezetében már ismertettük. A speciális rendelkezések lényege pedig így foglalható össze: Az általános szabály az, hogy a *munkahelyi szabályzatok nem lehetnek ellentétesek semmilyen jogszabállyal*. Ez az elv azonban nem mindig érvényesül.

Amennyiben az Mt. kifejezetten nem tiltja, a kollektív szerződés, a felek megállapodása eltérhet az Mt.-nek a munkaviszonyra vonatkozó fejezetében foglaltaktól.

## 2. A munkaviszony fogalma, elhatárolása, alanyai, létrejötte, módosítása, megszűnése

A **munkaviszony fogalmát** jellemző sajátosságainak feltárásával és összerendezésével közelíthetjük meg.

Ilyen sajátosságok például:

- a felek (a munkavállaló és a munkáltató) *szabad elhatározása* hozza létre;
- a munkavégzés *rendszeres és állandó jellegű*, amelynek kereteit a munkáltató határozza meg;
- a munkáltató széles körű *utasítási jogkörrel* bír;
- a munkát *személyesen* kell teljesíteni;
- *írásbeli szerződéssel* jön létre;
- a munkavállaló és a munkáltató között *alá-fölrendeltség* van;
- a munkavállaló köteles megtartani a *munkafegyelmet*;
- az elvégzett munkaért *munkabér* jár.

A felsoroltak közül kiemelve a legfontosabb jellemzőket, megfogalmazhatjuk az alábbi meghatározást:

*→ teljes munkaidős jellet*

Munkaviszony az a jogviszony, amelyben a munkavállaló szabad elhatározásával arra kötelezi magát, hogy a munkáltató számára és annak utasítása szerint rendszeres munkát végez, és ezért munkabérben részesül.

A munkaviszony fogalmi elemeinek ismerete azért is fontos, hogy segítse az elhatárolást más, szintén munkavégzésre irányuló jogviszonyoktól, mindenekelőtt a vál-

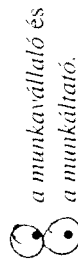
alkozástól és a megbizástól. Ez utóbbi két jogviszony szabályozása nem a munka-jog, hanem a polgári jog tárgykörébe tartozik. Alapvető jellemzőiket tankönyvünk nyolcadik fejezetében ismerhettük meg.

Az **elhatárolás** módszere az, hogy az egyes jogviszonyok jellemzőit összevetjük egymással, és így feltárulnak a különbségek. Csak példaképpen: a munkaviszony egyik jellemzője a munkavégzés állandó jellege, megbízásnál ez lehet eseti vagy állandó, míg vállalkozásnál nem a munkavégzés, hanem az eredmény a döntő. Vagy: a munkavállaló személyesen köteles munkát végezni, a megbízott más személy közreműködését is igénybe veheti, a vállalkozó alvállalkozót is alkalmazhat.

Az elhatárolásnak gyakorlati jelentősége van. Ez egyebek mellett abban is megnyilvánul, hogy ettől függ valamely jogvita munkaügyi vagy más jogvitának minősítése, illetőleg jelentős különbségek vannak a különböző jogviszonyok megszüntetésében is.

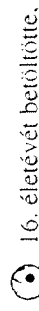
Annak is nagy jelentősége van, hogy a különböző jogviszonyok más-más adó- és járulékfizetési kötelezettséget alapoznak meg. Mivel a különböző jogviszonyok szándékos felelőse (pl. megbízásnak „álcázott” munkaviszony) visszaélésekre adhat lehetőséget, ez a kérdés az **állami munkaügyi ellenőrzés** visszatérő témái közé tartozik.

### A munkaviszony alanyai:



a munkavállaló és  
a munkáltató.

### Munkavállalóként munkaviszonyt az létesíthet, aki



16. életévét betöltötte.

15. életévét betöltötte, általános iskolában, szakiskolában, középiskolai nappali rendszerű képzés keretében tanulmányokat folytató tanuló az iskolai szünet alatt.

Korlátozottan cselekvőképes személy – ha a 16. életévét még nem töltötte be – csak törvényes képviselője (szülője, gyámja) hozzájárulásával létesíthet munkaviszonyt.

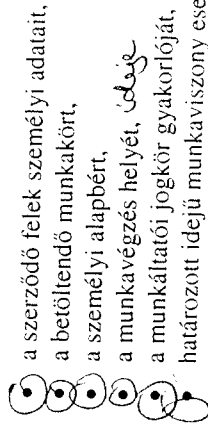
Nőt és fiatalkorút nem szabad olyan munkára alkalmazni, amely a testalkatára, illetve fejlődésére tekintettel rá hátrányos következményekkel járhat. *Fiatalkorúknak számít az a munkavállaló, aki a 18. életévét még nem töltötte be.*

Munkáltató az lehet, aki jogképes, vagyis mindenki, aki egyébként polgári jogviszony alanya lehet: a természetes személy, az állam és a többi jogi személy, valamint a jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság.

A munkaviszony a munkaszerződés megkötésével jön létre.

Minden munkaszerződést – akár az egy napra szólót is – írásba kell foglalni, enélkül a munkaszerződés érvénytelen. Az írásba foglalás elmulasztása miatti érvénytelenségre azonban csak a munkavállaló hivatkozhat, a munkába állását követő harminc napon belül.

A munkaszerződésnek kötelezően tartalmaznia kell az alább felsorolt elemeket:



a szerződő felek személyi adatait,

a betöltendő munkakört,

a személyi alaphét,

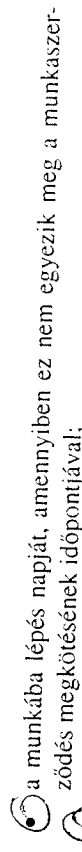
a munkavégzés helyét, ideje

a munkáltatói jogkör gyakorlóját,

határozott idejű munkaviszony esetén a munkaviszony időtartamát.

A munkavállalótól csak olyan nyilatkozat megtevéle vagy adatlap kitöltése kérhető, illetve vele szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amely személyiségi jogait nem sérti, és a munkaviszony szempontjából lényeges tájékoztatást nyújthat.

Ezenkívül fel lehet még tüntetni a munkaszerződésben:



a munkába lépés napját, amennyiben ez nem egyezik meg a munkaszerződés megkötésének időpontjával;



a próbaidőt (ez általában harminc nap, de 3 hónapnál nem lehet hosszabb időt kikötni);



egyéb, lényegesnek tartott körülményeket, pl. a munkaidő rendjét, a munkaidő-beosztást, különjuttatásokat stb.

A munkaszerződésben a felek bármely kérdésben megállapodhatnak. A munkaszerződés jogszabályai, illetve kollektív szerződéssel ellentétben nem állhat, kivéve, ha a munkavállalóra kedvezőbb feltételeket állapít meg.

A munkaszerződést úgy kell megfogalmazni, hogy a munkavállaló számára a saját, valamint a munkáltató jogai és kötelezettségei egyértelműek, világosak legyenek.

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 számítási módjáról, kiadásának szabályairól,
- a felmondási idő megállapításának módjáról és
- arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e.

A kollektív szerződésben – a munkavállaló előnyére – az Mt-től eltérően is lehet rendelkezni a munkaszerződésre vonatkozóan. Vonatkozhat pl. a végkielégítés mértékére és a béren felüli juttatásokra (gépkocsihasznalet, életbiztosítás stb.).

A munkaviszony, ha a szerződő felek másképpen nem egyeznek meg, határozatlan időre jön létre. Ebből következik, hogy határozott idejű munkaszerződés is köthető, de ennek ideje maximum öt év lehet, beleértve az újabb munkaviszony létesítését is.

Fontos szabály, hogy amennyiben a határozott idejű munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállaló a határozott idő lejártá után a vezetője tudomásával akár csak egy nappal is tovább dolgozott, munkaviszonya automatikusan határozatlan idejűvé alakul át.

A munkaszerződésben foglaltakat módosítani csak a munkavállaló és a munkáltató közös megegyezésével lehet. A módosítást – amint magát a munkaszerződést is – írásba kell foglalni.

A munkaviszony tartós jellegéből is következik, hogy egy idő után nemcsak annak módosítása válhat szükségessé, hanem felmerülhet a **megszüntetés** igénye is, illetve bekövetkezhet a „spontán” megszűnés is.

A megszűnés és a megszüntetés között az a fogalmi különbség, hogy a munkaviszony megszűnése esetén a jogviszony külön intézkedés nélkül szűnik meg, ellenében annak megszüntetésével, amihez a szerződő felek külön intézkedése szükséges. Ez az „intézkedés” a munkaviszony megszüntetésének kezdeményezése.

A munkaviszony az alábbi módokon szűnik meg:

- ☉ a munkavállaló halálával,
- ☉ a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- ☉ a határozott idő lejártával.

A munkaviszony megszünteltető:

- ☉ közös megegyezéssel,
- ☉ rendes felmondással,
- ☉ rendkívüli felmondással,
- ☉ azonnali hatállyal a próbaidő alatt,
- ☉ határozott idejű munkaviszony esetén a munkáltató kezdeményezésére.

ad. a) A közös megegyezés a munkaviszony megszüntetésének legegyszerűbb esete. Ilyenkor a felek megállapodnak a munkavégzés utolsó napjában. írásba foglalják az egymással szembeni kötelezettségeiket (pl. munkaeszközökkel, védőeszközökkel, lejárta vett egyéb tárgyakkal való elszámolás, a munkakör átadás-átvétele, a ki nem vett időarányos szabadság pénzbeni megváltása, esetleges tartozások rendezése.

stb.), azok teljesítésének módját, elszámolnak egymással, és a munkaviszony ezzel megszűnik.

ad. b) Rendes felmondást mind a két fél kezdeményezhet. A rendes felmondást a munkáltató köteles megindokolni. Ez az indok csak a munkavállaló képességeivel, munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával, illetve a munkáltató működésével összefüggő ok (átszervezés, munkakör megszünése, létszámleépítés stb.) lehet.

Rendes felmondás esetén a munkavállalót felmondási idő illeti meg. Ez legalább 30 nap, amely a munkáltatónál munkaviszonyban eltöltött idő arányában emelkedik, az egy évet azonban nem haladhatja meg. A felmondási idő tartamának legalább a felére a munkáltató köteles a munkavállalót a munkavégzés alól felmenteni. A felmentés időtartamára a munkavállalót átlagkereset illeti meg. Az évet nem haladhatja meg.

Ha a munkaviszony a munkáltató rendes felmondása, illetve jogutód nélküli megszűnése miatt szűnik meg, a munkavállalót végkielégítés is megilleti. Ennek mértéke a munkáltatónál munkaviszonyban eltöltött évek számával arányosan emelkedik. Nem jár végkielégítés azonban abban az esetben, ha a munkaviszony megszüntetésekor öregségi nyugdíjra jogosult, vagy korengedményes nyugdíjban részesült.

ad. c) Rendkívüli felmondással mindkét fél megszüntetheti a munkaviszonyt, ha a másik fél a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

Ha a munkáltató kívánja ilyen módon megszüntetni a munkaviszonyt, a tervezett intézkedés előtt lehetőséget kell adni a munkavállalónak, hogy a vele szemben felhozott kifogásokat megismerje, és azok ellen védekezzen.

Ha a munkaviszonyt a munkavállaló szünteti meg rendkívüli felmondással, a munkáltató köteles a rendes felmondás esetén járó átlagkeresetet, illetve végkielégítést kifizetni. A munkavállaló követelheti ezen felül esetleges kárának megtérítését is.

ad. d) A próbaidő közzé kell tenni ezen felül esetleges kárának megtérítését is. „megismerjék egymást”. A munkavállaló munkavégzése során megismeri a munkakörülményeket, az elvárásokat, a vele szemben támasztott követelményeket. Ezek alapján eldöntheti, hogy kíván-e a munkáltatónál dolgozni.

A munkáltató ezalatt megismeri a munkavállaló tulajdonságait, magatartását, munkafegyelmét, a munkatársaihoz, a munkához való viszonyát, és eldöntheti, megfelel-e a munkavállaló a vele szemben támasztott igényeknek.

Amennyiben bármelyik fél úgy dönt, hogy a munkaviszony folytatása számára nem előnyös, a próbaidő alatt írásban, indoklás nélkül megszüntetheti a munkaviszonyt.

ad e) Határozott időre kötött munkaviszony csak közös megegyezéssel vagy rendkívüli felmondással, illetőleg a próbától azonnal hatálytalanná szüntethető meg. Ha a munkáltató a fentiekől eltérően szünteti meg a határozott idejű munkaviszonyt, a munkavállalót ebben az esetben egy évi, ha a határozott időből hátralévő idő egy évnél rövidebb, a hátralévő időre jutó átlagkeresete illeti meg.

A munkaviszony megszűnése, illetve megszüntetése esetén a *munkáltató a munkavállaló részére igazolást állít ki* a munkaviszonyáról.

Az igazolás tartalma:

- a munkáltató személyi adatai (név, leánykori név, anyja neve, születési hely, év, hó, nap),
- társadalombiztosítási azonosító jele (taji-száma),
- a munkáltatónál munkaviszonyban töltött idő tartama,
- a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály alapján levonandó tartozás, illetve ennek jogosultja,
- a munkavállaló által a munkaviszony megszűnésének évében igénybe vett betegszabadság időtartama,
- a munkáltató köteles igazolni azt is, ha a munkavállaló munkabérért tartozás nem terheli,
- a fenti, az Mt.-ben előírt igazolásokon kívül ki kell adni a tb-jogszabályok által előírt igazolásokat (SZTK-kiskönyvet, járulék-elszámolási nyilvántartó lapját), az igazolást a munkabéréből levont adóelőlegekről, valamint a munkanélküli-ellátás megállapításához szolgáló igazolólapot. Igazolni kell továbbá, hogy a munkavállaló a neki külön jogszabály alapján járó, évente egyszeri 50%-os vasúti utazási kedvezményt igénybe vette vagy sem.

A munkavállalóval az utolsó munkanapján *el kell számolni*, ki kell fizetni a munkabérét, egyéb járandóságait.

A munkaviszony megszűnésekor (megszüntetésekor) a munkavállaló munkakörét köteles az erre előírt rendben átadni, és a munkáltatóval elszámolni. Ennek feltételeit a munkáltató határozza meg.

A *munkavállaló kérelmére* munkaviszonyának megszüntetésekor (megszűnésekor), illetve azt követően egy éven belül a munkáltató köteles *működési bizonyítványt* adni.

A működési bizonyítvány tartalma:

- a munkáltatónál betöltött munkakör,
- a munkavállaló (kérsére) munkájának értékelése.

Amennyiben a munkaviszony megszüntetése nem az előzőekben ismertetett szabályok szerint történik, akkor a *munkaviszony jogellenes megszüntetéséről* beszélünk.

Ha a *munkáltató* szüntette meg jogellenesen a munkaviszonyt, köteles a munkavállalót – annak kérelmére – eredeti munkakörébe visszahelyezni. Ezenfelül meg kell téríteni részére elmaradt munkabérét, egyéb járandóságait és felmerült kárát.

A munkáltató kérelmére a bíróság mellőzi a munkavállaló eredeti munkakörébe való visszahelyezést, feltéve, ha a továbbfoglalkoztatás a munkáltatótól nem várható el. Ebben az esetben a bíróság méltányolás alapján a munkáltatót legalább kéthavi, maximum 12 havi átlagkereset bírságként való megfizetésére kötelezheti.

Ha a *munkavállaló* szüntette meg jogellenesen a munkaviszonyt, és ezzel kárt okozott, köteles azt megtéríteni.

### 3. A munkaviszony tartalma

Miként minden más jogviszonyról, a munkaviszonyról is elmondhatjuk, hogy annak *tartalmát a felek (a jogalanyok) jogainak és kötelelességeinek összessége* adja meg. A munkaviszony szerződéses jellegéből az az általános elv is következik, hogy valamely fél kötelelessége a másik fél számára jogosultságot jelent. Ezért azt a megoldást választjuk, hogy röviden bemutatjuk az egyes feleket terhelő kötelezettségeket.

Előtte azonban vessünk egy rövid pillantást a **jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályaira**. Ezek mindenekelőtt:

- *A rendeltetésszerű joggyakorlás elve.*  
A joggyakorlás akkor rendeltetésszerű, ha az a jogszabály által megkívánt cél érdekében, e cél elérésére alkalmas módon történik (pl. az arra érdekesek kapnak jutalmat). Nem rendeltetésszerű viszont akkor, ha mások érdekeinek csorbítására, korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, zaklatásra irányul.
- *Ac együttműködési kötelezettség.*  
Ebből következően a munkáltató a munkavállalóra vonatkozó adatot, ténylet, véleményt csak jogszabály által meghatározott esetben közölhet (pl. az anyóst ne tájékoztassa a munkavállaló jövedelméről). A munkavállaló pedig nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója érdekeit, hírnevét stb. veszélyeztetné. Ennél is átfogóbb jellegű az a követelmény, hogy a munkáltató, az üzemi tanács, a szakszervezet és a munkavállaló a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a jóhiszeműség és

a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni.

- *A joggal való visszaélés tilalma.*  
Visszaélésnek minősül a jog gyakorlása, ha az a jog társadalmi rendeltetésével össze nem férő célra irányul, különösen, ha károsításra, jogok csorbítására vagy illetéktelen előnyök szerzésére vezetne (pl. határozott idejű munkaviszony létesítése a felmondásra vonatkozó szabályok megkerülése céljából).
- *A hátrányos megkülönböztetés tilalma.*  
A munkavállalók között tilos hátrányos megkülönböztetést alkalmazni nemük, fajuk, koruk, családi vagy fogyatékos állapotuk, nemzetiségük, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük, munkavállalói érdekek képviseléséhez való tartozásuk, vagy ezzel összefüggő tevékenységük, továbbá minden egyéb, a munkaviszonnyal össze nem függő körülmény miatt.

Tilos a diszkrimináció közvetett formája is. Ez akkor valósul meg, ha valamely rendelkezés, intézkedés, feltétel stb. formálisan mindenkivel szemben azonos követelményt támaszt, vagy mindenkinek azonos jogot biztosít, de egy meghatározott munkavállalói kör számára aránytalanul kedvezőtlen.

Lehetséges azonban a pozitív diszkrimináció. Ez azt jelenti, hogy munkaviszonyra vonatkozó szabály a munkavállalók meghatározott körére azonos feltételek esetén előnyben részesítési kötelezettséget írhat elő.

Az említett alapelvek ismeretében térhetünk rá a munkavállaló, illetve a munkáltató kötelezettségeinek ismertetésére.

### A munkavállaló alapvető, főkötelezettsége a munkavégzés. Ez alapján köteles:

- Munkáját *személyesen* ellátni.
- Az előírt *helyen és időben munkára képes* állapotban megjelenni.  
A helyet és időt a kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés határozza meg.

A munkáltató gazdasági érdekből ideiglenesen, a szokásos munkavégzés helyén kívüli munkavégzésre kötelezheti a munkavállalót (*kiküldetés*). Kiküldetés esetén a jogszabály alapján járó költségtérítésen túlmenően a munkáltató köteles a munkavállaló számára megfizetni a kiküldetés során felmerülő szükséges és igazolt többletköltségeket.

A munkáltatók között létrejött megállapodás alapján más munkáltatónál történő munkavégzésre is kötelezhető a munkavállaló (*kirendelés*).

A kirendelés során a munkaviszonyból származó jogok és köteleességek azt a munkáltatót illetik meg, illetve terhelik, amelyhez a munkáltatót kirendelték. A munkaviszony megszüntetésének jogát azonban csak a kirendelő munkáltató gyakorolhatja.

A munkáltató működésével összefüggő okból előfordulhat, hogy a munkavállalónak – ideiglenesen – eredeti munkaköre helyett vagy amellel más munkakörbe tartozó feladatokat kell ellátnia (*átirányítás*). Az átírányítás alapján történő munkavégzés időtartama nem haladhatja meg napi tári évenként a negyvennégy munkanapot.

Egy naptári éven belül a kiküldetés, a kirendelés, az átírányítás időtartamát össze kell számítani és ezek együttes időtartama nem haladhatja meg a száztíz munkanapot.

A magyar munkajog ismeri a *munkaerő-kölcsönzés* fogalmát is. Erről akkor beszélünk, ha a kölcsönbeadó a vele kölcsönzés céljából munkaviszonyban álló munkavállalót ellenérték fejében átengedi munkavégzésre a kölcsönvevőnek. A munkáltatói jogok és köteleességek megosztva illetik meg, illetőleg terhelik a kölcsönvevőt és a kölcsönbeadót.

A munkára képességet (megfelelő szellemi és fizikai állapot) a munkáltató jogosult és köteles ellenőrizni.

A *munkakörébe* tartozó munkát ellátni, illetve – csak különösen indokolt esetben – a munkakörébe nem tartozó feladatot elvégezni. Utóbbi kötelezettsége nem haladhatja meg a naptári évenkénti két hónapot, és még átmenetileg sem jelenthet számára aránytalan sérelmet.

- *Munkaidejét* a munkahelyén munkával tölteni.
- A *teljtes munkaidő* mértéke *napi nyolc* óra. A teljes munkaidő mértéke legfeljebb napi tizenkét órára emelhető, ha a munkavállaló
  - készenléti jellegű munkakört lát el;
  - a munkáltató, illetve a tulajdonos közeli hozzátartozója.

A munkáltató a munkaidőt a munka jellegére, valamint az egészséges és biztonságos munkavégzés követelményeire figyelemmel osztja be.

A munkavállaló napi, illetve heti munkaideje a tizenkét, illetve a negyvennyolc órát nem haladhatja meg.

A munkaidő beosztásának a munkaszüneti napok miatti indokolt változtatását az illetékes miniszter évenként szabályozza. E változtatás során vasárnap nem nyilvánítható munkanappá.

Rendkívüli munkavégzésnek minősül a munkaidő-beosztástól eltérő, a munkaidőkereten felüli, illetve a készletelt alatti elrendelt munkavégzés (a munkáltató elrendelheti, hogy a munkavállaló meghatározott időn keresztül egy esetleges munka elvégzésére „készletben” legyen). A munkavállaló számára naptári évenként legfeljebb kétszáz, kollektív szerződés alapján legfeljebb háromszáz óra rendkívüli munkavégzés rendelhető el.

- Munkáját az elvárható szakértelennel és gondossággal végezni.
- A munkára vonatkozó szabályokat, utasításokat megtartani. Köteles azonban megtagadni az utasítást, ha annak végrehajtása bűncselekmény megvalósítását eredményezné, vagy más személy életét, egészségét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.

A munkavállalónak a munkavégzésen túlmenően egyéb kötelezettségei:

- együttműködés a munkatársakkal,
- az egészség és a testi épség védelmét szolgáló előírások megtartása,
- titoktartási kötelezettség,
- továbbképzésben való részvétel,
- köteles bejelenteni, ha további munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesít.

A munkáltatónak a munkaviszony alapján kötelezettségei vannak:

- a) a megfelelő munkafeltételek biztosításában,
- b) a munkavállalók foglalkoztatásának megszervezésében,
- c) a szabadidő kiadása terén,
- d) a munkavállaló munkájának díjazása terén,
- e) a béren felüli juttatások kiadása terén.

ad. a) Ebben a körben:

- gondoskodnia kell a dologi feltételekről,
- biztosítania kell az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit,
- gondoskodnia kell a munkavállalók személyi felszerelési tárgyainak örzéséről.

ad. b) E kötelezettség tartalma:

- a munkavállaló munkára való felkészítése, munkába állásának segítése, betanítása,
- a munkavállaló munkával ellátása, és az előírások szerinti foglalkoztatása,
- a munkára vonatkozó iránymutatás, illetőleg a tájékoztatás megadása,
- gondoskodás a munkafegyelem megtartásáról,
- a munkavállalók továbbképzésének megszervezése.

ad. c) A munkaviszony tartós, állandó jellegéből fakad, hogy nagy jelentősége van a szabadidőnek, amely alatt a munkavállaló kipihenheti fáradalmait, illetőleg fontos és méltányolható személyes okból vagy közérdekből munkájától távol maradhat.

A szabadidő általános jellemzője, hogy annak tartama alatt a munkavállaló a munkavégzési, a munkáltató pedig a foglalkoztatási kötelezettség alól mentesül.

Fajtai:

### A pihenőidő

Ebbe a fogalomba tartozik a munkaidő szünet (a napi munkaidő közben); a napi pihenőidő (két munkanap között); a heti pihenőnap (két munkanap között) és a munkaszüneti nap (valamely ünnepre tekintettel).

### A szabadság

Két fő fajtája van: a rendes és a rendkívüli szabadság.

A munkavállalót naptári évenként rendes szabadság illeti meg, amely alapszabadságból és pótszabadságból áll. Az alapszabadság minimálisan húsz munkanap, amely a munkavállaló életkorától függően fokozatosan emelkedik, maximálisan 30 munkanapra.

A pótszabadság szintén naptári évenként és életkor (fiatalkorúak), gyermeknevelés, munkavállalói fogyatékoság (vakok), a munkahelyi egészségi ártalom (pl. föld alatti munka) miatt jár.

A szabadságot természetben és a tárgyévben kell kiadni, időtartamára átlagkereset jár.

A rendkívüli szabadságot közérdek, illetőleg méltányolható személyes érdek indokolhatja. Ebben a körbe tartozik

- a betegség, a szülési szabadság,

- a gyermekgondozási, ápolási szabadság, szabadság hozzátartozó ápolására,
- szabadság saját lakás építéséhez,
- tanulmányi szabadság,
- szabadság szakszervezeti továbbképzéshez.

A rendkívüli szabadság idejére a munkavállalót megillető járandóság a szabadság fajtájától függően változatosan alakul, pl. fizetés nélküli szabadság; a tb-szabályok, illetve kollektív szerződés által megállapított járandóság.

- **A munkaidő-kezelvény**

Jogsabály biztosít munkaidő-kezelvényt

- a szoptatási időre,
- a továbbtanulók számára,
- a szakszervezeti tisztségviselőknek és az üzemi tanács tagjainak.

Ezekben az esetekben a kiesett munkaidőre átlagkereset illeti meg a munkavállalót. Ha a munkáltató saját döntése alapján nyújt ilyen kedvezvényt, a járandóság megállapodás kérdése.

Néhány egyéb jogos távollét:

- állampolgári kötelezettség teljesítése,
- közeli hozzátartozó halála,
- kötelező orvosi vizsgálaton való részvétel, véradás.

A felsorolt szabadidőfajtáktól, jogos távollétektől élesen el kell különíteni az *igazolatlan mulasztást* (jogellenes távollétet). Erre az időre munkabér nem jár, és beállnak a jogsabályban, kollektív szerződésben meghatározott jogkövetkezmények.

ad. d) A munkaviszony alapvető tartalmi eleme, a munkaszerveződés elengedhetetlen része a munkáltató **munkabér-fizetési kötelezettsége**. A munkabérről a munkavállaló nem mondhat le, a munkaviszony keretében a díjazás nélküli munkavégzés tilos.

A munkabér mértékét a felek megállapodása határozza meg. E fősabály alól kivételt képez a kötelező minimálbér.

A munkabér időbérként vagy teljesítménybérként, illetve a kettő összekapcsolásával állapítható meg. Teljesítménybérézés esetén a teljesítménykövetelményt és a teljesítménybér-tényezőket a munkáltató állapítja meg.

## A munkabér részei:

- **alaplábér** (a legfontosabb, alapvető bérösszetevő, amely a munkavállalót a végzett munka alapján megilleti),
- **bérpótlék** (a szokásostól eltérő tényezőket – pl. különleges helyen, különleges körülmények között végzett munka – honorálja),
- **a prémium** (alapvető célja az ösztönzés, lényege pedig az, hogy előre tüntetik ki),
- **a jutalom** (szintén ösztönzés a célja, de a jól végzett munka utólagos elismerésére szolgál).

A munkabér magyar törvényes pénznemben kell megállapítani, és havonta utólag egy ízben elszámolni és kifizetni. (Jogsabályi rendelkezés, kollektív szerződés vagy egyéni megállapodás alapján lehetséges a munkabér bankszámlára utalása, illetve a munkabér maximum 20%-ának természetbeni kifizetése.) Azokban az esetekben, amikor a munkavállaló munkavégzés nélkül kap munkabért (a jogos távollét egyes esetei), járandóságát általában az átlagkereset figyelembevételével állapítják meg. Ezalatt a munkavállaló hosszabb idő alatt kapott munkabérének egy időegységre történő hányadát értjük (így alakul ki az egyórai, egynapi, egyhavi átlagkereset). Az átlagkereset kiszámításának alapjául az utolsó négy naptári negyedévben kifizetett munkabérek szolgálnak.

Munkabérből való levonásra csak jogsabály, végrehajtható határozat vagy a munkavállaló hozzájárulása alapján kerülhet sor.

ad. e) Ezeket a juttatásokat a munkavállalók nem a végzett munka alapján kapják. Általános jellemzőjük, hogy az életkörülmények javítását, kulturális, jóléti, egészségügyi szükségletek kielégítését szolgálják. Fajtaikat, mértéküket a kollektív szerződés határozza meg.

Leggyakoribb formái:

- segély és előleg,
- munkahelyi étkeztetés,
- munkásszállás,
- munkásszállítás,
- munkaruha,
- lakásépítés-támogatás,
- üdültetés, sport- és kulturális tevékenység támogatása.
- gyermekintézmények támogatása.

A munkaviszony tartalmát adó fontosabb jogok és kötelezettségek érvényesítését, a rendeltetésszerű joggyakorlást elsősorban az **állami munkaügyi ellenőrzés** hivatott vizsgálni. A munkaügyi ellenőrzés szervei a *megyei (fővárosi) munkabiztonsági és*



*munkaiügyi felügyelőségek*, valamint ezek felettes szerve, az *Országos Munkabiztonsági és Munkaiügyi Felügyelőség* (OMMF).

A felügyelő a foglalkoztatónál külön engedély és bejelentési kötelezettség nélkül ellenőrzést tarthat, és a tapasztalt szabálytalanságok megszüntetése érdekében:

- jogosult felhívni a munkáltató figyelmét a szabályok megtartására;
- kötelezheti a szabálytalanság meghatározott időn belüli megszüntetésére;
- megtilthatja a további foglalkoztatást;
- szabálysértési eljárást folytathat le;
- rendbírságot szabhat ki;
- kötelezheti a munkáltatót az 1991. évi IV. tv.-ben meghatározott fizetési kötelezettsége teljesítésére;
- írásbeli javaslata alapján az illetékes megyei (fővárosi) felügyelőség vezetője a munkáltatóval szemben munkaügyi bírságot szabhat ki.

*Az ügyfél az ügyben hozott jogerős határozat felülvizsgálatát a bíróságtól kérheti.*

## 4. Kártérítési felelősség a munkajogban

A munkavállaló, illetőleg a munkáltató *kártérítési felelőssége* megállapításának alapvető feltétele, hogy a munkaviszony egyik alanya a másiknak a munkaviszonnyal összefüggésben *kárt okozzon*. A felelősségi rendszer további elemei (pl. szubjektív vagy objektív kárfelelősség) másképp alakulnak a munkavállaló, illetőleg a munkáltató által előidézett kár esetén. A jogkövetkezmény mindkét esetben a *kártérítés*.

**A munkavállaló kártérítési felelőségének** jellemzője, hogy az – a főszabály szerint – szubjektív alapú. Ez azt jelenti, hogy a felelősség megállapításának a vétkesség is feltétele. A munkajogban jelentősége van annak, hogy elhatároljuk egymástól a vétkesség két alakzatát, a gondatlanságot és a szándékosságot. Ettől a különbségtételtől függ ugyanis a kártérítés mértéke.

*Gondatlan* károkozástól akkor beszélünk, ha a kár bekövetkezését az elvárható gondosság kifejtése mellett el lehetett volna kerülni, és a kár azért következett be, mert a munkavállaló ezt a gondosságot nem fejtette ki. Ebben az esetben a kártérítés mértéke az egyhavi átlagkereset 50%-áig terjedhet. Munkaszerződésben ettől eltérően legfeljebb másfél havi, kollektív szerződésben hathavi átlagkereset összegéig lehet a kártérítés mértékét megállapítani.

*Szándékos* a károkozás, ha a munkavállaló előre látja cselekményének vagy mulasztásának károsító következményeit, és azokat kívánja vagy elősegíti. Ilyen esetben a munkavállaló a teljes kár összegét köteles a munkáltatónak megtéríteni.

A vétkesség tényét, a kár bekövetkeztét, annak nagyságát, a kötelezettség megszűnése és a kár keletkezése közötti összefüggést a *munkáltatónak kell bizonyítania*.

Objektív a munkavállaló felelőssége (tehát vétkességre való tekintet nélkül köteles a teljes kárt megtéríteni) az alábbi esetekben:

- elszámolási vagy visszaszolgáltatási kötelezettséggel átvett olyan dolgok hiánya esetén, amelyeket kizárólagosan használnál vagy kezel (pl. munkaeszközök, gépek, berendezések);
- a pénztáros, pénzkezelő, értékezelő, ha a kár (hiány) az általa kezelt pénz vagy érték tekintetében keletkezett.

**A munkáltató kártérítési felelősége** objektív, tehát a munkavállalónak a munkaviszonnyal összefüggésben okozott kárt vétkességére tekintet nélkül köteles megtéríteni. (Néhány jellemző kártípus: foglalkozási és egyéb megbetegedés miatti egészségkárosodással kapcsolatos, illetőleg a munkavállaló megőrzésére átvett értékeiben keletkezett kár.) *A bizonyítási kötelezettség a munkavállalót terheli.*

Meg kell téríteni a munkavállaló

- elmaradt jövedelmét,
- dologi kárát,
- a felmerült költségeit,
- nem vagyoni kárát,
- közeli hozzátartozójának a károkozással összefüggésben felmerült kárát és költségeit.

Kivétel ez alól a legfeljebb tíz főfoglalkozású munkavállalót foglalkoztató természetes személy munkáltató. Az ő kárfelelősége szubjektív, tehát az okozott kárért csak vétkessége esetén felel. Annak *bizonyítása*, hogy az okozott kárban nem vétkes, a *munkáltatót terheli*.

Külön szabályok vonatkoznak a **leltárihiányért való felelősségre** (leltárfelelősség).

A leltárfelelősség *objektív alapú*, tehát a hiányért a leltárfelelőségi megállapodást kötött munkavállaló vétkességre való tekintet nélkül felel.

*Leltárihiány* az értékesítésre, forgalmazásra vagy kezelésre szabályszerűen átadott és átvett leltári készletben ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenés és a keletkezéssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány.

A *leltárhiányért való felelősség feltétele:*

- leltárfelelősségi megállapodás megkötése;
- a leltári készlet szabályszerű átadása és átvétele;
- a leltárhiánynak a leltározási rend szerint lebonyolított, a teljes leltári készletet érintő leltárátvétel alapján történtő megállapítása.

A leltárfelelősségi megállapodást írásba kell foglalni, és abban meg kell határozni a felelősség körébe tartozó leltári készlet körét.

Kollektív szerződés vagy a felek megállapodása (ezek hiányában a munkáltató döntése) határozza meg az alábbi feltételeket:

- a leltárkészlet átadás-átvételének módját és szabályait,
- a forgalmazási veszteség elszámolható mértékét,
- azoknak az anyagoknak a körét, amelyek után forgalmi veszteség nem számolható el,
- a leltárkészlet biztonságos megőrzését szolgáló munkáltatói kötelezettségeket.

A munkáltató más, a leltári készletet kezelő, de a *leltárhiányért nem felelős munkavállaló alkalmazásához a leltárhiányért felelős munkavállaló hozzájárulását köteles kikérni.*

Leltárhiányért csak olyan munkavállaló tehető felelőssé, aki a két egymást követő leltározás közötti időszaknak legalább a felében a munkáltatónál, illetőleg az adott munkahelyen dolgozott.

Ha a leltári készletet több munkavállaló kezeli, velük a munkáltató *csoportos leltárfelelősségi megállapodást* is köthet, meghatározva a felelősség megosztását. Ennek hiányában a munkavállalók átlagkeresetük arányában felelnek a leltárhiányért. Egyetemes felelősséget nem lehet megállapítani.

A leltári készletet *egyedül kezelő munkavállaló* a leltárhiány *teljes összegéért* felel. Ha rajta kívül más, a hiányért nem felelős munkavállaló is kezeli a készletet, akkor a felelős munkavállaló legfeljebb hathavi átlagkeresetéig felel. Csoportos leltárfelelősség esetén a kártérítés összege nem haladhatja meg az érintett munkavállalók együttes átlagkeresetének hathavi összegét.

A leltárfelelősség megállapítására irányuló eljárás rendjét, ha kollektív szerződés vagy megállapodás nem rendezi, a munkáltató állapítja meg.

## 5. A munkaügyi jogvita

**Munkaügyi jogvitáról** akkor beszélünk, ha a munkaviszony alanyai között olyan vita alakul ki, amely

- a munkaviszonyból származik és
- a munkaviszonyból eredő jogokkal és kötelezettségekkel függ össze.

Ezeknek a feltételeknek együttesen kell fennállniuk. Amennyiben ez nem így van, nem beszélhetünk munkaügyi vitáról, a jogvita eldöntése nem a munkaügyi bíróság hatáskörébe tartozik.

A munkaügyi jogvitában *speciális hatáskörű bíróság* (munkaügyi bíróság) jár el. A perre kizárólag a munkáltató székhelye szerinti, illetőleg a munkáltató azon telep-helye szerinti munkaügyi bíróság illetékes, ahol a munkavállaló munkaszereződése alapján munkát végez vagy végzett.

Munkaügyi jogvitát

- a *munkavállaló* és a *munkáltató* a munkaviszonyból származó igényének érvényesítése,
- a *szakszervezet*, illetve az *üzemi tanács* (üzemi megbízott) a törvényből, illetőleg a kollektív szerződésből vagy üzemi megállapodásból származó igényének érvényesítése érdekében kezdeményezhet.

A kollektív szerződésben, illetve a felek megállapodásában munkaügyi jogvita es-tére *békéltető* személyt köthetik ki. A békéltetés eredménytelenségének megállapítást követően az elévülési időn belül (ez a munkajogban *három év*) lehet bírósághoz fordulni.

E szabály alól kivételt képez az, ha a vitatott munkáltatói intézkedés

- a munkáltató egyoldalú intézkedésével végrehajtott munkaszereződés-módosítással,
- a munkaviszony megszüntetésével,
- rendkívüli felmondással,
- a munkavállaló kötelezettségessége miatt alkalmazott jogkövetkezmény-nyel,
- fizetési felszólítással,
- kártérítésre kötelező határozattal,
- a leltárhiányért felelősséget megállapító határozattal kapcsolatosan.

Ezekben az esetekben a bírósági keresetet az intézkedés közlésétől számított harminc napon belül lehet előterjeszteni.

## 6. A munkaügyi kapcsolatok

*A magyar munkajog* – összhangban a nemzetközi követelményekkel és gyakorlattal – a munkavállalók szociális és gazdasági érdekeinek védelme, a munkabéke fenntartása érdekében *biztosítja a szervezkedés szabadságát, a munkavállalók részvételét a munkafeltételek alakításában.*

Elnevezésétől függetlenül a munkavállalók minden olyan szervezetét **szakszervezetnek** kell tekinteni, amelynek célja a munkavállalók munkaviszonyával kapcsolatos érdekeinek előmozdítása és megvédése. Annak érdekében, hogy eredményesen láthassa el érdekvédelmi, érdekképviseleti tevékenységét, *a szakszervezetet széles körű jogosítványok illetik meg.* Ilyenek pl. a képviseleti, a tájékoztatói és tájékoztatói, az ellenőrzési és kezdeményezési, a kifogásolási jog és a kollektív szerződés megkötésének joga.

Az állami szervek és a munkáltatók kötelesek **együttműködni** a szakszervezettel. Szintén a szakszervezeti feladatok eredményes ellátását szolgálják azok a törvényi rendelkezések, amelyek lehetővé teszik a szervezeti információk munkahelyi közlését, a munkáltató helyiségeinek használatát, illetőleg munkaidő-kezdeményt, rendkívüli, fizetett szabadságot biztosítanak a tisztviselők, a szervezett képzésben részt vevő szakszervezeti tagok számára.

*A szakszervezeti tisztviselők védelméről* több rendelkezés biztosítja. Ezek egyike, hogy csak a közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv egyetértésével lehet a választott tisztviselőt más munkahelyre beosztani, illetve munkaviszonyát a munkáltató által rendes felmondással megszüntetni.

A munkahelyi demokrácia fontos eleme a **munkavállalók részvételi joga.** Ennek lényege, hogy a munkavállalóknak – jogszabályokban meghatározott keretek között – joguk van részt venni a munkáltató szerv vezetésében, a végrehajtás szervezésében és ellenőrzésében is.

A munkavállalók közössége nevében a részvételi jogokat az **üzemi tanács,** illetve üzemi megbízott (közalkalmazotti területen: közalkalmazotti tanács, illetve közalkalmazotti képviselő) gyakorolja. Minden olyan munkáltatónál üzemi tanácsot kell választani, ahol a munkavállalók száma meghaladja az ötven főt.

*Üzemi megbízottat* ott kell választani, ahol a munkavállalók száma ötvenegy főnél kevesebb, de tizenöt főnél több.

Az üzemi tanácsot *együtt döntési jog* illeti meg a kollektív szerződésben meghatározott jóléti célú pénzeszközök felhasználása, illetve az ilyen jellegű intézmények és ingatlanok hasznosítása tekintetében.

A munkáltató döntése előtt *köteles kikérni* az üzemi tanács véleményét pl.:

- a munkavállalók nagyobb csoportját érintő intézkedések tervezetéről,
- a személyi tervről, a személyügyi nyilvántartás rendszeréről,
- a képzési tervekről,
- a lényeges belső szabályzatok tervezetéről,
- az éves szabadságolási tervről.

Az *üzemi tanács* – ha a munkáltatónál szakszervezet nem működik – *üzemi megállapodás kötésére is jogosult.* A munkáltatót *rendszeres tájékoztatói kötelezettség* is terheli, és biztosítania kell az üzemi tanács indokolt és szükséges működési költségeit.

Az üzemi tanács egyetértése szükséges tagjának a munkáltató által kezdeményezett más munkahelyre való beosztásához, továbbá munkaviszonyának a munkáltató által rendes felmondással történő megszüntetéséhez.

A munka világának fontos fórumrendszere, egyben a döntés-előkészítés, a jogszabály-előkészítés egyik színtere az *érdekegyeztetés.*

A tankönyv kéziratának lezárásakor már megérett a felismerés, hogy az **országos érdekegyeztetés** rendszere átalakításra szorul, a végső döntés azonban még nem született meg.

A fórumrendszer várhatóan így alakul:

*Országos Munkaügyi Tanács*

Tagjai:

a kormány, a munkaadók és a munkavállalók képviselői

Feladata:

a minimálbér, az alapvető munkaügyi szabályok meghatározása

*Gazdasági Tanács*

Tagjai:

a kormány, a munkaadók, a munkavállalók, a nemzeti bank, a tőzsdetanács, a külföldi befektetők és a gazdasági kamarák képviselői

Feladata:

gazdaságpolitikai, stratégiai kérdések megvitatása