

Mire figyelj, ha munkát vállalsz!

A legfontosabbak...

A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSE:

KI LEHET MUNKAVÁLLALÓ?

A munkavállalóvá válásnak általános és speciális feltételei vannak.

Általános feltétel: 16. életév betöltése.

A MUNKASZERZŐDÉS:

A munkaszerződés a munkaviszony létesítésének legfontosabb dokumentuma. A munkaszerződés hozza létre a munkaviszonyt, határozza meg a munkáltató és a munkavállaló legfontosabb jogait és kötelezettségét.

LEHET-E SZÓBAN KÖTNI MUNKASZERZŐDÉST, VAGY KÖTELEZŐ AZT ÍRÁSBA FOGLALNI?

A munkaszerződést írásba kell foglalni!

- Az írásba foglalás a munkáltató kötelezettsége. Ha a munkáltató elmulasztja ezt a kötelezettségét, az nem feltétlenül jelenti azt, hogy nem jön létre a munkaviszony (a felek az érvénytelenség okát időközben elháríthatják).
- A munkaszerződés írásba foglalásának elmulasztása egyébként azzal jár, hogy a munkaszerződés emiatti érvénytelenségére csak a munkavállaló hivatkozhat később, legkésőbb azonban a munkába állásától számított 30 napon belül.

A munkaszerződést a munkavállalónak személyesen kell megkötnie és aláírnia, az új Mt. azonban lehetőséget ad a képviselőre akár a munkaszerződés megkötésénél is!

A munkavállalónak is kapnia kell 1 példányt az aláírt munkaszerződésből!

MIT TARTALMAZZON MINDENKÉPPEN A MUNKASZERZŐDÉS?

A munkaszerződésben meg kell jelölni a felek nevét és a munkaviszony szempontjából fontos egyéb adataikat. (pl. a munkavállaló lakhelyét, anyja nevét, születési adatait, adószámát, társadalombiztosítási azonosító számát, a munkáltató címét, adószámát, cégnyilvántartási bejegyzési számát, stb.)

MIRŐL KÖTELEZŐ MEGÁLLAPODNI A MUNKASZERZŐDÉSSEN?

Tartalmi elemek (kötelező és lehetséges tartalmi elemek)

1. a felek neve, lényeges adatai
2. alpbér
3. munkakör (egyértelmű legyen és ne legyen ellentétes a munkaszerződéssel!),
4. a munkaviszony időtartama (határozott és határozatlan)
5. a munkavállaló munkahelye.

Az alpbér és a munkakör ún. kötelező tartalmi elemek, ami azt jelenti, hogy ezek hiányában a munkaszerződés nem jön létre, ezért legalább ebben a két feltételben, elemben meg kell állapodni ahhoz, hogy a felek között a munkaszerződés létrejöjjön.

MEDDIG TART A MUNKAVISZONY?

A munkaviszony kezdetének napját a munkaszerződésben kell meghatározni, ennek hiányában a munkaviszony a munkaszerződés megkötését követő (naptári) napon kezdődik.

A munkaviszonyok általában határozatlan időre létesülnek.

Ha a felek a munkaszerződésben nem határozzák meg a munkaviszony időtartamát, az automatikusan azt jelenti, hogy határozatlan időre kötöttek szerződést. A határozatlan időre kötött munkaszerződést csak a jogszabályban meghatározott esetekben és módokon lehet megszüntetni. A felek megállapodhatnak határozott időtartamban is, amelynek maximális mértéke ugyanazzal a munkáltatóval legfeljebb öt év lehet.

A MUNKA VÉGZÉS

A munkavállaló két legfontosabb kötelezettsége a munkaviszony fennállása alatt

1. a munkavégzés, és az, hogy
2. a munkaidő alatt, munkára képes állapotban, mindvégig a munkáltató rendelkezésére álljon.

A munkavállaló a munkát a munkaszerződése, a jogszabályok és a kollektív szerződés előírásai szerint köteles ellátni, valamint be kell tartania a munkáltató jogszerű utasításait és munkakörére vonatkozó szokásait is (ugyanakkor megtagadhatja az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik, vagy a munkavállaló életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné, de a munkavállaló az utasítás megtagadása esetén is köteles rendelkezésre állni). Ezek megsértése esetén – a jogszabályban meghatározott feltételek mellett – hátrányos jogkövetkezmények alkalmazhatóak vele szemben, vagy a munkáltató megszüntetheti akár a munkaviszonyát is.

A **munkáltató** ugyanakkor **köteles** a munkavállaló számára

- a munkavállalót a munkaszerződés és a munkaviszonyra vonatkozó szabályok szerint foglalkoztatni,
- a munkavégzéshez szükséges feltételeket biztosítani,
- a munkavállaló munkavégzés során felmerült indokolt költségeit megtéríteni, biztosítani az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit,
- ingyenesen biztosítani a munkavállaló alkalmassági vizsgálatát,
- a fogyatékkal élő személy foglalkoztatása során gondoskodni az ésszerű alkalmazkodás feltételeinek biztosításáról,
- a munkavállalót olyan munkára alkalmazni, amely testi alkátára és fejlettségére tekintettel rá hátrányos következményekkel nem jár.

Itt hívjuk fel arra a figyelmet, hogy a munkavállalót, ha a munkáltató foglalkoztatási kötelezettségének a beosztás szerinti munkaidőben nem tesz eleget (állásidő) alapbér illeti meg.

Az iskolaszövetkezeti munkaviszony csak határozott időre létesíthető, a munkaszerződés pedig számos speciális elemet kell, hogy tartalmazzon (pl. felek kapcsolattartásának módja a munkavégzési kötelezettséggel nem járó időtartamra...), az utasítás jogát pedig mindig a szolgáltatás fogadója gyakorolja, mint ahogy a munkavédelemmel vagy a munkaidővel, pihenőidővel és ezek nyilvántartásával kapcsolatos jogokat is, valamint teljesíti az ezekhez kapcsolódó kötelezettségeket is.

HÁNY ÓRÁT KELL DOLGOZNI?

A munkaviszonyok főszabály szerint teljes munkaidőre létesülnek, ami azt jelenti, hogy napi 8, heti 40 óra a törvényes teljes munkaidő (rendes munkaidő).

A munkáltató ezen felül – szigorú törvényi feltételek és korlátok betartása mellett – indokolt esetben elrendelhet rendkívüli munkavégzést is (pl. túlmunkát, vagy a heti pihenőnapokon vagy munkaszüneti napon történő munkavégzést, valamint készenlétet vagy ügyeletet is). (Létezik még emellett az ún. készenléti jellegű munkakör, ahol a – felek megállapodása alapján – a munkaidő legfeljebb napi 12 órára emelhető).

FIGYELEM! Az is rendkívüli munkavégzés, ha a munkáltató az előre (legalább 7 nappal) közölt munkaidő-beosztástól eltérően kötelezi munkavégzésre a munkavállalót.

A rendes és rendkívüli munkaidő (amibe az ügyelet ideje is beszámít!) együttes mértéke azonban nem haladhatja meg a napi 12, heti 48 órát (ez az előbb említett készenléti jellegű munkakörökben 24, illetve 72 óra).

A rendkívüli munkavégzésért mindig jár többletmunkabér (bérpótlék) vagy – a munkavállalóval való megegyezés alapján – szabadidő. A felek azonban megállapodhatnak abban, hogy a teljes munkaidőnél kevesebb, ún. rész munkaidős munkaviszonyt létesítenek egymással. Rész munkaidős esetén a munkabér a munkaidő arányában jár, egyebekben azonban a rész munkaidős munkaviszonyra is ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a teljes munkaidős munkára.

Fontos tudni, hogy a munkaszerződésben csak a törvényes munkaidőnél rövidebb időtartamú munkavégzésben lehet megállapodni, hosszabb munkaidőben azonban nem!

Az általános, törvényes rendes (teljes) munkaidőnél hosszabb rendes munkaidőt csak jogszabály írhat elő!

MUNKABÉR :

A munkáltató legfontosabb kötelessége a munkabér fizetése. **A munkabér nem lehet kevesebb a jogszabályban megállapított minimálbérnél (2013. évben bruttó 98 ezer forint). Garantált bérminimum**

A minimálbértől meg kell különböztetni a *garantált bérminimum* fogalmát. A garantált bérminimum egy magasabb minimálbér összeget jelent, amely a legalább középfokú iskolai végzettséget, illetve középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalókra vonatkozik. Ennek mértéke a teljes munkaidő teljesítése esetén 2013. január 1-jétől havi **114.000 forint**. A munkavállalót az alpbéren felül megilletheti még pl. bérpótlék, jutalom, jutalék, prémium, nyereségrészesedés, stb.

A munkabér megállapítható időbérben VAGY teljesítménybérben. Teljesítménybér esetén a munkáltatónak pontosan meg kell határoznia azokat a teljesítménykövetelményeket, amelyeken a teljesítmény mérése alapul. Ezeknek a követelményeknek objektív mérésen és számításon kell alapulniuk.

A munkaviszonnyal, így különösen a munka díjazásával kapcsolatban az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. E követelmény megsértésének orvoslása nem járhat más munkavállaló jogának megsértésével vagy csorbításával. A munka egyenlő értékének megállapításánál különösen az elvégzett munka természetét, minőségét, mennyiségét, a munkakörülményeket, a szükséges szakképzettséget, fizikai vagy szellemi erőfeszítést, tapasztalatot, felelősséget, a munkaerő-piaci viszonyokat kell figyelembe venni. Munkabér alapvetően az elvégzett munkáért jár, de vannak olyan esetek, amikor munkavégzés nélkül is megilleti munkabér a munkavállalót (pl. szabadság idejére, a felmondási idő alatt a munkavégzés alóli felmentés idejére, vagy állásidő esetén, amikor a munkáltató nem tud munkát biztosítani, stb.).

A munkabér kifizetésének napját és módját jogszabály határozza meg. A munkáltató a munkabérből bármely összeget csak akkor vonhat le, ha azt jogszabály megengedi (pl. a személyi jövedelemadó előleg, vagy a társadalombiztosítási járulékok esetében), ha a munkavállaló ahhoz kifejezetten hozzájárul, vagy ha jogerős bírósági, illetve hatósági határozat jogosítja fel erre.

A munkavállaló munkabérért bruttó összegben kell megállapítani, az adót és a társadalombiztosítási járulékokat is a bruttó összeg alapján állapítják meg. **A munkavállaló levonások után kézhez kapott munkabére az ún. nettó munkabér.**

Bérpótlékok fizetését előírhatja jogszabály (pl. éjszakai pótlék, műszakpótlék, pótlékok rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésért), kollektív szerződés és a munkaszerződés is.

A MUNKAVISZONY MEGSZŪNÉSE ÉS MEGSZÜNTETÉSE

A munkaviszony megszüntetésekor (megszűnésekor) a munkavállaló részére ki kell fizetni a munkabérét, egyéb járandóságait, valamint ki kell adni részére a munkaviszonyra vonatkozó szabályban és egyéb jogszabályokban előírt igazolásokat (Ezek többek között azt igazolják, hogy az adott munkáltatónál mennyi ideig állt munkaviszonyban a munkavállaló, és, hogy van-e tartozása a munkáltató vagy más felé). Ez fontos lehet az új munkáltató számára is, ezért ezek hiányában nem biztos, hogy alkalmazni fogják újból. Ha a munkavállalót azért nem alkalmazza egy új munkáltató, mert a régi nem adta ki a jogszabályban előírt igazolásokat, akkor emiatt kártérítést követelhet.

A megszűnés és megszüntetés között az a különbség, hogy előbbi objektív (feleken kívülálló), míg utóbbi szubjektív (személyes) okra vezethető vissza. A megszűnés automatikus, nem igényli a felek tevékenységét, nyilatkozatát, míg a megszüntetés a felek akaratától függ.

MI A KÖVETKEZMÉNYE A MUNKAVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK MEGSÉRTÉSÉNEK?

Ha a munkáltató vagy a munkavállaló megsérti a munkaviszony megszüntetésére vonatkozó szabályokat, tehát jogellenesen szünteti meg a munkaviszonyt, arra az esetre a törvény szigorú szankciókat állapít meg.

(Pl. a munkáltató jogellenes eljárása esetén pénzbeli kompenzációt és – a munkavállaló kérelmére, a feltételek fennállása esetén – visszahelyezést a korábbi munkakörbe.)

A fentiekben felsoroltak pusztán általános szabályok. Az ördög mindig a részletekben rejlik.

Ha úgy érzed jogaid sérülnek, további kérdéseid vannak, bátran fordulj a MOSZ-hoz, ha iskolaszövetkezeten keresztül végzel munkát, akkor a szövetségedhez, vagy az ISZOSZ-hoz!

Elérhetőségeink: www.munkastanacsok.hu www.iszosz.hu

Figyelmedbe ajánljuk továbbá a Jogpont Plusz szolgáltatást, ahol ingyenesen kérhetsz jogi segítséget!
www.jogpontplusz.hu

Jó munkát kívánunk!

Budapest, 2013. május 14.

Kücsön Gyula
ISZOSZ
Iskolaszövetkezetek Országos Szövetsége

Szabó Imre
MOSZ
Ifjúsági Tagozat