

M

Munkaügyek

Hogyan tartsam meg?

Sok energiát öltünk bele, hogy munkahelyet találjunk. Keresgélünk, önéletrajzot írunk, felkészülünk az interjúra. Sikerral jártunk és állást szereztünk magunknak.

Tartsuk is meg!

Próbáljunk meg minél jobban beleilleszkedni új munkahelyünkbe. Alkalmazkodjunk a helyi szokásokhoz, ne akarjunk mindent megváltoztatni magunk körül már az első napokban! Kössünk akár apró kompromisszumokat is, ha kell! Így kezdetben jobban elfogadnak majd minket, könnyebben meg tudjuk szeretetni magunkat munkatársainkkal. Vegyünk részt az esetleges közös programokban, legyen az déli kávézás, vagy munkaidő utáni beszélgetés. Kezdetben lehet, hogy kicsit kívülállónak érezzük majd magunkat, de e nélkül sokkal nehezebben lesznek a körülöttünk dolgozók tényleg társak a munkában. A legtöbb esetben így még új barátokra is lelhetünk! Igyekezzünk kellemes társaság lenni!



Ugyanakkor őrizzük meg egyéniségünket! Mondjuk meg, ha valamit másképp látunk, másképp gondolunk, de vigyázzunk ennek formájára, ne akarjunk már az elején túl okosnak látszódni!

Ahogy telik az idő próbáljunk egyre fontosabbakká válni! Ha van rá lehetőségünk, legyenek olyan részfeladatok, amiket nélkülünk már nehezen vagy csak kevésbé jól tudnának a többiek végrehajtani. De vigyázzunk, ne üssük bele az orrunkat mások dolgába, maradjunk a mi feladatunknál! Más szempontból is jó, ha a cégen belül mindenki bizonyos szintig önállóan lát el egyes feladatokat.

Természetesen nincs biztos recept a munkahely megtartására, de igyekeztünk pár olyan ötletet adni, ami nagy valószínűséggel segít, hogy minél tovább dolgozhass az adott helyen. Nem szabad azonban elfelejteni, hogy mindenhol történhetnek olyan események, amikre nincs hatásunk és amik rossz esetben az állásunk megszűnését okozhatják. Lehet, hogy egy idő után rosszabbul mennek majd a cég dolgai, de akár az is elég lehet, hogy megváltozik a cég arculata és másfajta munkaerőre lesz szükség. Fontos, hogy ilyen esetekben ne kezdjük el magunkban keresni a hibát, gondoljuk át a történéseket, és keressünk új munkát. Még ha nagyon kevés időt töltöttünk is egy adott helyen, biztos, hogy szereztünk olyan tapasztalatokat, amik könnyebbé teszik a későbbi elhelyezkedésünket!

Jogok, lehetőségek, kötelességek

A pályakezdő fiatal hirtelen ismeretlen szerepekbe kerül. Munkavállaló lesz, esetleg munkanélküli, felnőtt tanuló vagy egyetemi hallgató, az is lehet, hogy segítségre, támogatásra szorul. Fontos, hogy tudja, milyen kötelességei vannak, milyen jogok illetik meg a különféle helyzetekben, és hogyan érvényesítheti azokat.

A "jog" nem azonos a pereskedéssel, a bíróságokkal, az ügyvédekkel, a szabadságvesztéssel, és nem valamilyen átláthatatlan, szövevényes dolog, amelyet csak a jogtudomány művelőinek alkotnak meg a törvényhozók. Jelen van a mindennapjainkban és ezért szükséges - saját boldogulásunk érdekében -, hogy legalább a "mindennapok jogát" egy kicsit közel engedjük magunkhoz. Különösen igaz ez napjainkban, amikor meg kell tanulni élni az Alkotmány adta "szabadságokkal", amikor egyre nagyobb teher és felelősség hárul az emberre a saját és családja boldogulásának megteremtéséhez, amikor a munkavégzés nem azonos a biztos megélhetéssel.

Ezekkel a jogi kérdésekkel legelőször és leginkább pályakezdőként kell megismerkedni!

Ha nem teszed, ha lemaradsz ezekről az alapvető információkról, előfordulhat, hogy nehéz helyzetbe kerülsz.

Ezeket a jogi alapismereteket szeretnénk most eléd tárni, olyan részletességgel, hogy használati útmutató legyen minden olyan esetben, amikor úgy gondolsz, olyat teszel, aminek jogi következményei is vannak. Inkább előre tájékozódj, utóbb már nem biztos, hogy ez elég lesz önmagában! A cél természetesen az, hogy alapvető jogi információt adjunk azokról a jogintézményekről, jogkövetkezményekről, amelyek azért fontosak számodra, mert

- már dolgozol,
- jövedelmed van,
- önhibádon kívül nem vagy képes dolgozni.



A munkaviszony létesítése: a munkaszerződés

A munkaviszony munkaszerződéssel jön létre, melynek két alanya a munkáltató és a munkavállaló.

(Munkajogi szempontból az, aki még nem múlt el tizennyolc éves, fiatal munkavállalónak minősül, akire speciális szabályok vonatkoznak.) Munkavállalóként az létesíthet munkaviszonyt, aki betöltötte a tizenhatodik életévét. A munkaszerződést mindig írásba kell foglalni, erről a munkáltató köteles gondoskodni. Ha ez elmaradna, az e miatt bekövetkező érvénytelenségre csak a munkavállaló hivatkozhat, de ő is csak a munkába állást követő harminc napon belül.

A munkaszerződés kötelező tartalmi elemei:

- a felek neve, illetve megnevezése
- a feleknek a munkaviszony szempontjából lényeges adatai (pl. adószám, TAJ-szám);
- a munkavállaló személyi alaphére (ez mindig időbér és legalább a minimálbér);
- a munkaköre (a konkrét munka megjelölése legalább egy szóban összefoglalva);
- a munkavégzés helye (állandó vagy változó; cím szerint, de ha lehet még pontosabban).

A munkaszerződés tartalmazhatja (szerződési szabadság!) a felek bármely kérdésben kötött megállapodását is (pl. határozott vagy határozatlan idejű, munkába lépés napja, próbaidő, részmunkaidős foglalkoztatás, felmondási idő, tanulmányi lehetőségek), de a munkavállaló munkabérének és személyiségének védelmét biztosító jogairól előre nem mondhat le, sem előzetesen olyan megállapodást nem köthet, amely e jogokat az ő hátrányára csorbítja.

Lényeges érvényességi szabály, hogy a munkaszerződés

- nem lehet ellentétes jogszabály rendelkezésével,
 - nem állhat ellentétben a kollektív szerződéssel ,
- kivéve, ha a munkavállalóra kedvezőbb feltételeket állapít meg (pl. a munkaidő, szabadság, felmondási idő meghatározása tekintetében).

A munkaszerződést - mint minden más szerződést - csak közös megegyezéssel (írásba foglalt egyetértés!) lehet módosítani, melynek során a munkaszerződés megkötésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Figyelem! A kollektív szerződés nem módosíthatja a munkaszerződést a munkavállaló hátrányára.

Speciális esetekben a törvény erejénél fogva kell módosítani a szerződést, így ha a munkavállaló a munkából való távollét után (pl. a gyermek vagy közeli hozzátartozó ápolása, gondozása céljából igénybevett fizetés nélküli szabadság) újból munkába áll, akkor az időközben megtörtént bérfejlesztésnek megfelelő munkabért neki is biztosítani kell.

Figyelem! A munkáltató által "felajánlott" szerződésmódosításnak (pl. más munkakörbe való áthelyezés) a munkavállaló részéről történő elutasítása sem rendes, sem rendkívüli felmondásra nem jogosítja a munkáltatót.

Figyelem! A munkaszerződésen kívül kötelező írásba foglalni az alábbiakat is:

- a munkaviszony megszüntetésére vonatkozó minden nyilatkozat és megállapodás,
- a munkaviszony megszűnéskor kiállított igazolások,
- tanulmányi szerződés,
- a munkabérről való elszámolás,
- hátrányos jogkövetkezmény megállapítása kötelezettségszegés esetén, hogy csak a leglényegesebbeket emeljük ki.

Egyébként a munkaviszonnyal kapcsolatos nyilatkozatokat alaki kötöttség nélkül lehet megtenni, de ha a munkavállaló kéri, a nyilatkozatot kérésére mindig írásba kell foglalni.

A munkaviszony létesítésének egyéb szabályai

A munkaviszony - időtartamát tekintve - lehet határozott vagy határozatlan idejű. Ha a felek megállapodása nem tartalmaz rendelkezést a határozott időtartam vonatkozásában, akkor az határozatlan idejű.

A határozott idejű munkaviszony is határozatlan idejűvé válik, ha a munkavállaló a meghatározott időtartam lejártát követően legalább egy munkanapot - közvetlen vezetője tudtával - tovább dolgozik. A határozott idejű munkaviszony időtartama 5 évnél hosszabb nem lehet.

A munkaviszony (a felek eltérő megállapodásának hiányában) teljes munkaidőben (napi 8, ill. heti 40 órában) történő foglalkoztatásra jön létre. A felek megállapodhatnak ennél rövidebb munkaidőben is (részmunkaidős foglalkoztatás). Lehetséges ún. alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás is, melyre speciális szabályok vonatkoznak.

Alkalmi munkavállalás

Munkavállalás kék könyvvel

Az alkalmi munkavállalói könyv, az úgynevezett "kék könyv" a magánszemélyeknél alkalmi munkát - háztartási munka, gyermekfelügyelet, korrepetálás, karbantartási munkák, kertgondozás – végzők számára a foglalkoztatás biztonságát jelenti. Alkalmi munkavállalói könyvvel munkaviszonyba az léphet, aki a 16. életévét betöltötte, illetve munkaviszonyt létesíthet a 15. életévét betöltött diák is, tanítási szünet időtartama alatt. Foglalkoztatható a Magyarországon működő szakiskolával, középiskolával, alapfokú művészetoktatási intézménnyel, felsőoktatási intézménnyel nappali tagozatos tanulói, illetve hallgatói jogviszonyban álló külföldi is. A kívül kék, belül fehér-kék-zöld lapokból álló könyvet a magyar, illetve az EU-tagállamok állampolgárai használhatják. A színek különböző munkáltatót jelölnek:

- a fehérbe bármely munkáltatónál dolgozók,
- a kék lapokra a kiemelt közhasznú társaságoknál és a természetes személyeknél munkát vállalók,
- a zöld lapokra a mezőgazdaságban alkalmi munkát végzők közteherjegyei kerülnek.

A könyvbe - a kifizetett munkabér összegéhez igazodó értékben - a postán vásárolható közteherjegy-bélyeg a munkabért terhelő valamennyi járulékot és a munkavállalót terhelő személyi jövedelemadó-előleget fedezi, úgy, hogy 20-26 százalékkal kevesebb járulékfizetést jelent az általános foglalkoztatáshoz képest. A bélyeget a munkáltatónak kell megvásárolnia, a könyvet a munkavállaló kérheti a területileg illetékes munkaügyi központban vagy azoknál a települési önkormányzatoknál, amelyek a munkaügyi kirendeltségekkel erről megállapodást kötöttek. Az alkalmi munkavállalói könyv kiváltása díjmentes.

A kék könyv előnyei

- Nem kell írásban munkaszerződést kötni
- Nem kell a társadalombiztosítási jogszabályokban előírt nyilvántartási és bejelentési kötelezettségeket teljesíteni
- Nem kell a munkadíj után szja-előleget megállapítani és levonni *



- Nem kell járulékokat, ehot és egyéb más foglalkoztatáshoz kapcsolódó közterhet (munkaadói és munkavállalói járulék) fizetni

* Ha főfoglalkozása is van és utólag adóbevallást készít, akkor az alkalmi munkát is figyelembe kell venni

Az alkalmi munka időtartama, díjazása

Alkalmi munkavállalóként 200 napot lehet dolgozni a kék könyvvel, a mezőgazdasági idénymunkáknál összefüggően 90 napot. Az évenkénti 200 nappal megszerezhető az álláskeresési segélyhez szükséges legkevesebb munkavégzési idő. Az alkalmi munkavállalókra – függetlenül attól, hogy regisztrált munkanélküliek-e - egységes közteherjegy-táblázat vonatkozik.

Az alkalmi munka közterhei	
Kifizetett munkadíj (Ft/nap)	Közteherjegy értéke (Ft/nap)
Általában	
1800-2399	400
2400-2999	700
3000-3599	900
3600-4600	600
3100-4000	1100
Amennyiben nyilvántartott munkanélkülit foglalkoztatnak	
1200-1599	200
1600-2099	400
2100-2599	500
2600-3099	600
3100-4000	800

Az AM könyvet bárki ingyenesen kiválthatja a munkaügyi kirendeltségeken. A könyv lényege, hogy a rövid idejű kereső tevékenységet is könnyen bejelentett munkává lehet tenni, és az AM könyvvel való munkavégzés szolgálati időnek is beszámít. A munkaadónak a ledolgozott napok után csak a megfelelő értékű közteherjegyet (postán kapható) kell beragasztania, ezzel letudta bejelentési kötelezettségét.

Néhány egyszerű szabályt kell betartanod, ha AM könyvvel akarsz dolgozni:

- Egy évben maximum 120 napot lehet vele dolgozni.
- Egy cégnél maximum 90 napot lehet tölteni, a maradék 30 napot máshol tudod ledolgozni.
- Egy hónapban maximum 15 napot dolgozhatsz ebben a formában.
- 5 naponta legalább 1 napra meg kell szakítani a munkavégzést.

Első olvasásra talán bonyolultnak tűnhet, de hidd el nem az; egyre több munkaadó és fiatal él ezzel a lehetőséggel! Lényeges tudni, hogy az is kiválthatja az AM könyvet, aki nem regisztrált munkanélküli! A munkaügyi kirendeltségeken, illetve a www.afsz.hu honlapon megtalálod a részletes tájékoztatót, amelyet a munkaadóknak is megmutathatsz, miközben állást keresel.

Az önfoglalkoztatás támogatását nem csak a pályakezdők, de a munkaviszonnyal rendelkezők is igénybe vehetik, viszont a pályázatot csak regisztrált munkanélküliek adhatják be.

A munkaszerződésben próbaidőt is ki lehet kötni (határozott időre létesített munkaviszony esetén is), de ez csak a munkaviszony létesítésekor lehetséges, a létesítés után már nem. A próbaidő tartalma 30 nap, ennél rövidebbet és hosszabbat is megállapíthatnak a felek, de 3 hónapnál hosszabb nem

lehet, és tilos a próbaidőt meghosszabbítani. A próbaidő alatt a munkaviszony - mindkét fél részéről - azonnali hatállyal megszüntethető (írásban!).

Ha a felek a munkaszerződésben eltérően nem állapítják meg, akkor a munkavállalónak a munkaszerződés megkötését követő munkanapon munkába kell állni. Ez a nap minősül a munkaviszony kezdetének.

A munkaviszony létesítésével együtt járhat bizonyos nyilatkozat megtétele, adatlap kitöltése, melyek esetleg a munkavállaló személyes adatait is érintik. Ilyet a munkáltató csak akkor kérhet - ide értve az alkalmassági vizsgálatot is -, ha az a munkavállaló személyiségi jogait (jó hírnevét, magántitkot, becsületét, emberi méltóságát stb.) nem sérti és a munkaviszony létesítése szempontjából lényeges tájékoztatást nyújthat (pl. szakképesítés, büntetlen előélet).

A munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a munkáltató a munkavállalót köteles tájékoztatni (és a tájékoztatást legkésőbb a munkaszerződés megkötésétől számított harminc napon belül írásban is részére átadni):

- az irányadó munkarendről,
- a munkabér egyéb elemeiről,
- a bérfizetés napjáról,
- a munkába lépés napjáról,
- a rendes szabadság mértékének számítási módjáról és kiadásának, illetve
- a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól, valamint
- arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e.

A munkaviszony

A munkaviszonyod lehet

- határozatlan idejű
- határozott idejű, azaz - legfeljebb 5 évre szóló.

Főszabályként a munkaviszony határozatlan időre jön létre, de szólhat határozott időre (maximum 5 évre!) is. Számodra az az előnyös, ha munkaviszonyod határozatlan időre szól, mert a munkaviszony megszűnésekor jogot szerzel: a felmondási időre. Határozott időre szóló munkaviszony esetén viszont Te nem szüntetheted meg munkaviszonyodat rendes felmondással, csak rendkívüli felmondással, vagy a próbaidő alatt felmondhatod a munkaviszonyodat (de ekkor legalább minden következmény nélkül!)



Ha munkáltatód kívánja felmondani határozott idejű munkaviszonyodat, meg kell fizetnie legfeljebb 1 éves átlagkeresetedet, illetve ha a hátralévő idő 1 évnél rövidebb, a hátralévő időre jutó átlagkeresetedet. Egyébként: a munkaviszonyt a munkáltató és a munkavállaló is felmondhatja rendes, illetve rendkívüli felmondással.

Ha a munkáltatód mond fel rendes felmondással:

- a felmondást csak írásban közölheti
- meg kell indokolnia és az indoknak valósnak kell lennie
- a felmondás indoka csak a munkavégzéssel (munkavállalói képességeiddel, munkahelyi magatartásoddal) illetve munkáltatód működésével összefüggő ok lehet
- törvény adta jogod, hogy a Teled szemben felhozott kifogásokra védekezhess, a munkáltató köteles Téged döntése előtt meghallgatni!

DE: Nem szüntethető meg a munkaviszony:

- a betegség miatti keresőképtelenség, legfeljebb azonban a betegszabadság lejártát követő egy év,
- az üzemi baleset vagy foglalkozási megbetegedés miatti keresőképtelenség alatt a táppénzre való jogosultság,
- a beteg gyermek ápolására táppénzes állományba helyezés, illetve fizetés nélküli szabadság
- a közeli hozzátartozó otthoni ápolása vagy gondozása céljából kapott fizetés nélküli szabadság
- a terhesség, a szülést követő 3 hónap, illetve a szülési szabadság alatt

Az előbb felsorolt időtartamok alatt a felmondó levelet nem lehet átadni, sőt még azt sem lehet közölni, hogy ha lejár a "tilalmi idő" (pl. meggyógyulsz) munkaviszonyod meg fog szünni. A munkáltató csak a felmondási tilalmi idő lejártá után közölheti a felmondás kezdetének idejét, a felmondási idő végét, azaz: a munkaviszony megszűnésének napját. A felmondási idő, ha az előzőekben meghatározott felmondási védelem (tilalmi idő) ideje

- a 15 napot meghaladja, ezt követően csak 15 nap,
- a 30 napot meghaladja, ezt követően csak 30 nap elteltével kezdődhet el.

De: ha már közölték Veled a felmondást, hiába kerülsz "felmondási tilalom alá" (pl. betegállományba), a felmondási idő végén munkaviszonyod meg fog szünni. Ha a munkáltatód mond fel, a felmondási idő felére fel kell mentenie a munkavégzés alól - hogy megfelelő állást kereshess magadnak! A felmentési időt magad osztod be: kiveheted egészben, de részletekben is! A felmentési időre átlagkereset jár.

Mi a különbség az átlagkereset és a távolléti díj között?

- átlagkereset = az utolsó négy naptári negyedévre kifizetett munkabér átlaga
- távolléti díj = a személyi alapbér, rendszeres bérpótlék, valamint a túlorapótlék együttes összegének a távollét idejére számított időarányos átlaga.

Ha Te mondasz fel rendes felmondással:

- a felmondást Neked is írásban kell benyújtani, de
- Számodra nem kötelező az indoklás!

DE: ha munkaviszonyodat jogellenesen szünteted meg (pl. nem töltöd le a felmondási időt, nem számolsz el a munkáltatóval, nem adod át munkakörödet, stb.) a munkáltató követelheti Tőled a felmondási időre járó átlagkeresetednek megfelelő összeg megfizetését! Továbbá, ha ezzel kimutatható kára van, kártérítést is követelhet!

Viszont: akárki kezdeményezi a felmondást, az utolsó munkában töltött napon meg kell kapnod munkabéredet és minden juttatásodat, továbbá a jogszabályokban előírt igazolásokat! Felmondási idő: Ez az az idő, melyben azt követően, hogy felmondásodat benyújtottad, vagy megkaptad, még munkaviszonyod fennáll. Ez legalább 30 nap, de az egy évet azonban nem haladhatja meg.

Ha a munkáltatónál

3 évnél több ideje dolgozol, akkor a felmondási időd 35 nap
 5 évnél több ideje dolgozol, akkor a felmondási időd 45 nap
 8 évnél több ideje dolgozol, akkor a felmondási időd 50 nap
 10 évnél több ideje dolgozol, akkor a felmondási időd 55 nap
 15 évnél több ideje dolgozol, akkor a felmondási időd 60 nap
 18 évnél több ideje dolgozol, akkor a felmondási időd 70 nap
 20 évnél több ideje dolgozol, akkor a felmondási időd 90 nap.

A munkavégzés szabályai

A munkáltató köteles

- a munkavállalót foglalkoztatni a munkaszerződés és egyéb szabályok alapján,
- az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani;
- a munkát úgy megszervezni, hogy a munkavállaló jogait gyakorolni, kötelezettségeit teljesíteni tudja;
- a munkavégzéshez szükséges tájékoztatást, irányítást megadni, ismeretek megszerzését biztosítani;
- munkabért (időbért vagy teljesítménybért), de legalább a kötelező legkisebb munkabért fizetni,
- bérpótlékot fizetni (alapja a személyi alapbér), pl. éjszakai munkavégzés esetén 15%, rendkívüli munkavégzés esetén 50%,
- távolléti díjat fizetni az állampolgári kötelezettség teljesítéséhez szükséges időre; véradás, kötelező orvosi vizsgálat idejére; közeli hozzátartozó halálakor 2 napra; munkaszüneti napra; a szabadság időtartamára.

Ha a munkáltató a munkavállalónak munkaviszonyával összefüggésben kárt okoz, vétkességre való tekintet nélkül felel, és a munkavállalónak okozott teljes kárt meg kell térítse.

A munkavállaló köteles

- munkavégzésre alkalmas állapotban az előírt helyen és időben megjelenni;
- a munkáját elvárható gondossággal és szakértelemmel elvégezni;
- a munkáját személyesen ellátni;
- olyan magatartást tanúsítani, hogy az mások munkáját ne zavarja, egészségét, testi épségét ne veszélyeztesse;
- az üzleti titkot, alapvető fontosságú információkat megőrizni;
- a munkáltató által kijelölt tanfolyamon, továbbképzésben részt venni (költségtérítés mellett);
- a munkáját a munkáltató utasításai szerint ellátni, DE
- meg kell tagadni az utasítást, ha végrehajtása más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyezteti,
- megtagadható az utasítás, ha végrehajtása jogszabályba vagy munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik,
- figyelmeztetni kell a munkáltatót, ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő (ilyenkor megtagadni nem lehet).

Ha a munkavállaló a munkaviszonyból származó köteletségét vétkesen megszegi, a kollektív szerződés - a rendkívüli felmondáson kívül - egyéb hátrányos jogkövetkezményeket is meghatározhat, ha a kötelezettségzegés óta még nem telt el 1 év.

Figyelem! Hátrányos jogkövetkezményt a munkáltató csak írásbeli, indokolt határozatban szabhat ki, amelynek a jogorvoslati lehetőségeket (pl. fellebbezés) is tartalmazni kell! Vétkes kötelezettségzegés esetén a munkavállalót kártérítési felelősség terheli.

A munkaviszony megszűnése és megszüntetése

A munkaviszony megszűnésének esetei:

- a munkavállaló halála
- a munkáltató jogutód nélküli megszűnése (ilyenkor végkielégítés jár)
- határozott idejű munkaviszonynál a meghatározott időtartam lejár

A munkaviszony megszüntetésének esetei:

AKARATLAGOS

- kétoldalú: közös megegyezés (lényeges mindkét fél elfogadó nyilatkozata)
- egyoldalú: rendes felmondás a munkáltató részéről (ilyen a csoportos létszámcsökkentés is) vagy a munkavállaló részéről

SZANKCIÓS

- rendkívüli felmondás: munkáltatói vagy munkavállalói



- azonnali hatályú megszüntetés: ez csak próbaidő alatt lehetséges (ilyenkör a felmondási tilalmak nem érvényesülnek!)

A munkaviszony megszüntetésére irányuló megállapodást, illetve nyilatkozatot írásba kell foglalni. Figyelem! A határozott időre szóló munkaviszonyt csak közös megegyezéssel, rendkívüli felmondással, illetve a próbaidő alatt - ha van ilyen - azonnali hatállyal lehet megszüntetni, különben a munkavállalónak a még hátralévő időre (max. 1 évre) jutó átlagkeresetet ki kell fizetni.

A rendes felmondás

Rendes felmondással a határozatlan idejű munkaviszonyt mind a munkáltató, mind a munkavállaló megszüntetheti. A munkaviszony mindkét esetben a felmondási idő lejártával szűnik meg, amely legalább 30 nap, de az 1 évet nem haladhatja meg. (A 30 napos felmondási idő a munkáltatónál munkaviszonyban töltött évek számával nő!)

Ha munkáltató él rendes felmondási jogával, az alábbi kötelezettségek vonatkoznak rá:

- köteles a felmondását megindokolni (ez csak a dolgozó képességeivel, munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával összefüggő ok lehet - ha egészségileg alkalmatlan vagy alkalmatlan a munkakör betöltésére stb.);
- köteles a munkavállalót a munkavégzés alól felmenteni a felmondási idő felére, mely idő alatt a munkavállalót átlagkereset illeti meg;
- köteles végkielégítést fizetni.

Nem élhet felmondási jogával (felmondási védelem) a munkáltató az alábbi esetekben és idő alatt:

- a betegség miatti keresőképtelenség, legfeljebb azonban a betegszabadság lejártát követő egy év, továbbá az üzemi baleset vagy foglalkozási megbetegedés miatti keresőképtelenség alatt a táppénzre való jogosultság;
- a beteg gyermek ápolására táppénzes állományba helyezés;
- a közeli hozzátartozó otthoni ápolása vagy gondozása céljából kapott fizetés nélküli szabadság;
- a terhesség, a szülést követő három hónap, illetve a szülési szabadság;
- a gyermek ápolása, illetve gondozása céljára kapott fizetés nélküli szabadság;
- a sor- vagy tartalékos katonai szolgálatnak a behívóparancs, a polgári szolgálatnak a teljesítésre vonatkozó felhívás kézhezvételétől számított időtartama alatt.

A felmondási idő, ha a fent meghatározott felmondási védelem időtartama a tizenöt napot meghaladja, ezt követően csak tizenöt nap; a harminc napot meghaladja, ezt követően csak harminc nap elteltével kezdődhet el.

A fentiekből az is következik, hogy a szabadság ideje alatt fel lehet mondani.

Figyelem! A munkáltató személyében bekövetkező jogutódlás önmagában nem szolgálhat a határozatlan idejű munkaviszony rendes felmondással történő megszüntetésének alapjául.

A rendkívüli felmondás

Mind a munkavállaló, mind a munkáltató megszüntetheti a munkaviszonyt rendkívüli felmondással, ha a másik fél

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

A felmondási okok sokszínűsége miatt jó, ha a kollektív szerződés példálózóan - csak így jogszerű - meghatározza a lényeges kötelezettségszegés eseteit.

Figyelem! A felmondás okát egyértelműen meg kell határozni, nem elég a törvény szövegét idézni. Általában elmondható, hogy a bíróságok előtt meggyőző érv az anyagi kár a munkáltatói oldalon, és nem jó védekezni - munkavállalói oldalon - azzal, hogy "mások is elkövették ezt", vagy hogy "a munkáltató érdekében manipuláltam."

A rendkívüli felmondást az okról való tudomásszerzéstől számított 15 napon belül, legfeljebb azonban az ok bekövetkezésétől számított 1 éven belül lehet gyakorolni. A munkaviszony a felmondás közlésével megszűnik.

Figyelem! A munkavállalói rendkívüli felmondás esetén a munkavállalónak végkielégítés jár, és követelheti kárának megtérítését is.