



A munka- és pihenőidőre vonatkozó szabályozás egyike a munkajog legérzékenyebb területeinek, az ezzel összefüggő szabályok ugyanis mindkét fél – mind a munkáltató, mind a munkavállaló – alapvető érdekeiket érintik. Ezért nem véletlen, hogy a kérdés a kezdetektől fogva nagy hangsúlyt kap a munkaügyi kapcsolatokban is. A kollektív tárgyalások és a munkaügyi konfliktusok is igen gyakran ezt a jogterületet érintik. Épp erre figyelemmel a kiadvány – a munka- és pihenőidő szabályainak ismertetésén és magyarázatán túl – részletesen bemutatja, hogy a felek számára milyen lehetőségek adódnak a munka- és pihenőidő törvénytől eltérő vagy azon túlmenő, az adott munkáltató sajátosságainak megfelelő önálló kollektív szerződéses szabályozására.

PÁL LAJOS

## MUNKAIDŐ, PIHENŐIDŐ

SZÉCHENYI 2020



MAGYARORSZÁG  
KORMÁNYA

Európai Unió  
Európai Szociális  
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

**hvg**orac  
Lap- és Könyvkiadó Kft.

Munkaügyi Tanácsadó  
és  
Vitarendező Szolgálat

**JOG**PONT<sup>OK</sup>

**Impresszum:**

**ISBN 978-963-258-364-8**

**Írta:** Pál Lajos

**Lektor:** Tóth Hilda

**Felelős kiadó:** ÁFEOSZ-COOP Szövetség,  
Dr. Zs. Szóke Zoltán elnök

A kiadvány a GINOP-5.3.3-15-2015-00001  
„Dél-Alföldi JOGpontok” projekt keretében készült

**Nyomda:** PAUKER HOLDING Nyomdaipari  
és Kereskedelmi Kft., Budapest

**2018**

## Tartalom

Bevezetés .....	3
1. A munkaidő fogalma .....	5
2. A munka- és pihenőnap fogalma .....	6
3. A napi munkaidő és a beosztás szerinti munkaidő ..	7
4. Az éjszakai munka .....	8
5. Az általánostól eltérő munkáltatói tevékenységek ...	8
6. A napi munkaidő .....	15
7. Részmunkaidő .....	17
8. A munkaidőkeret .....	18
9. Eljárás a munkaviszony munkaidőkeret lejárta előtti megszűnése esetén .....	20
10. A munkaidő-beosztás szabályai .....	21
11. A munkaidő-beosztás .....	23
12. Elszámolási időszak .....	26
13. A beosztás szerinti munkaidő korlátai .....	29
14. Az osztott napi munkaidő .....	30

15. A munkaidő beosztása vasárnapra vagy munkaszüneti napra .....	30
16. A munkaközi szünet. ....	34
17. A napi pihenőidő .....	36
18. A heti pihenőnap és a heti pihenőidő .....	38
19. Rendkívüli munkaidő. ....	40
20. Az egyes munkavállalói csoportokra vonatkozó különös munkaidő-beosztási szabályok .....	47
21. A szabadság. ....	50
22. Betegszabadság. ....	61
23. A szülési szabadság és a fizetés nélküli szabadság ..	62
24. A munka- és pihenőidő nyilvántartása .....	65
25. Az eltérő megállapodások lehetősége .....	65

## Bevezetés

A munkaidőre vonatkozó szabályozás egyike a munkajog legérzékenyebb területeinek, hiszen az ezzel összefüggő szabályok mind a munkáltató, mind a munkavállaló alapvető érdekeit érintik. Így nem véletlen, hogy ez a munkaügyi kapcsolatok egyik legkonfliktusosabb területe, épp ezért is áll a munkaidő szabályozása a kollektív szerződéses tárgyalások középpontjában. E tekintetben egyértelmű a felek célja, a szakszervezetek lehetőség szerint korlátozni kívánják a munkáltató szabadságát, míg a munkáltató a törvényhez képest nagyobb mozgásteret szeretne. De ez a téma meghatározza a „hétköznapi” munkahelyi konfliktusait is.

Nem egyszerűsíti a helyzetet, hogy a munkáltató munkaidővel kapcsolatos intézkedése mindig egyedi, azaz az egyes munkavállalóra vonatkozik, ám egy ilyen intézkedés egyidejűleg sok száz munkavállalót is érinthet. Ilyen helyzetben a munkáltatói intézkedés jogszerűségének egyedi jogvitában

történő vitatása nyilvánvalóan nem lehet hatékony, különösen, ha a jogi- vagy az érdeksérelem később már nehezen vagy egyáltalán nem orvosolható. Ezekben az esetekben lehet igazán eredményes az alternatív vitarendezés, hiszen segítheti a megrekedt kollektív tárgyalások továbbfolytatását, de megoldást jelenthet a látszólag egyedi ügyekben is, hiszen az egyedi jogviták, épp a munkavállalók nagy száma miatt, nyilvánvalóan nem vezethetnek eredményre.

Sajátos, hogy ezekben az esetekben keverednek az érdekes jogi konfliktusok, az érdekkonfliktus sokszor a jogi vita „álcáiban” jelentkezik. Épp az ilyen helyzetekben lehet föltöbb kívánatos a Munkaügyi Tanácsadó és Vitarendező Szolgálat bevonása, hiszen a Szolgálat közvetítő tevékenysége jelentős mértékben segítheti mind a kollektív, mind a több munkavállalót érintő konfliktus feloldását.

Ezen túlmenően a munkaidő megszervezése vonatkozásában sajátos módon merül fel még a méltányos mérlegelés elvének problémája is, ami elsősorban abból fakad, hogy a munkarend, a munkaidő-beosztás meghatározásával vagy a rendkívüli munkaidő elrendelésével kapcsolatos jogkörök – már amennyiben ezeket a kollektív szerződés nem korlátozza – alapvetően a munkáltatót illetik meg, de ezt a Mun-

ka Törvénykönyve az említett generálklauzulán keresztül kívánja korlátozni. Ez egyszerusmind jogszerűségi és érdek-mérlegelési kérdés. Az ilyen típusú konfliktusok feloldása egészen bizonyosan hatékonyabb lehet az alternatív vitarendezés, mint a hagyományos peres eljárás keretében.

*Összegezve*, megállapíthatjuk, hogy ez a témakör bizonyosan az egyike azoknak, ahol mindennél kívánatosabb a konfliktusok rendezésének alternatív módon történő előmozdítása.

## 1. A munkaidő fogalma

A rendelkezésreállási, munkavégzési, illetve foglalkoztatási kötelezettségnek az időbeli kereteit határozza meg a munkaidő fogalma. Eszerint munkaidő a munkáltató által előírt idő kezdetétől annak befejezéséig terjedő tartam. A munkaidőként előírt idő függetlenül attól minősül munkaidőnek, hogy a munkáltató képes-e a munkavállaló foglalkoztatásának biztosítására.

Munkaidőnek kell tekinteni a munkaköri feladatok teljesítéséhez kapcsolódó ún. előkészítő és befejező tevékenység elvégzésének tartamát is. Abban a tekintetben, hogy mi minősül ilyen tevékenységnek, a munkaköri leírás, illetve az

adott foglalkozás, szakma sajátosságai, általános szabályai, szokásai, továbbá a munkáltató rendelkezései (utasításai) az irányadóak.

Nem része a munkaidőnek – a készenléti jellegű munkakört kivéve – a *munkaközi szünet*, illetve a munkavállaló lakó- vagy tartózkodási helyéről a tényleges munkavégzés helyére, valamint a munkavégzés helyéről a lakó- vagy tartózkodási helyére történő *utazás tartama*. Kiküldetés során a beosztás szerinti, illetve szokásos munkaidőre eső utazás szintén munkaidő. Ebben a tekintetben kiemeljük, a *kollektív szerződést* kötő felek mind a munkaközi szünet, mind az utazási idő tekintetében sajátos, a törvénytől eltérő szabályokat írhatnak elő.

## 2. A munka- és pihenőnap fogalma

Munkanapon főszabályként a naptári napot, tehát a 0 órától 24 óráig terjedő tartamot értjük. De abban az esetben, ha a beosztás szerinti napi munkaidő kezdete és befejezése nem azonos napon van, munkanapnak a munkarendben meghatározott egybefüggő 24 óra minősül. Ekkor a munkarendi szabályoknak meg kell állapítania a 24 óra kezdetének idő-



pontját, ami a gyakorlat szerint az első műszak kezdetét követő 24 óra. Mindezek irányadók a pihenő- és munkaszüneti nap tartamának meghatározása tekintetében is. Lényeges különbség azonban, hogy – eltérő munkáltatói szabályozás esetén is – a munkaidő-beosztás szempontjából a reggel 7 és este 22 óra közötti tartam mindenképp pihenő-, illetve munkaszüneti napnak minősül.

A *bét* fogalmának meghatározásakor a fentebb kifejtett és a munkanapra irányadó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

### **3. A napi munkaidő és a beosztás szerinti munkaidő**

Megkülönböztetjük a teljesítendő munkaidő tartamára és a munkaidő teljesítésére vonatkozó szabályokat. A napi munkaidő a felek által a munkaszerződésben meghatározott teljes vagy részmunkaidő, ami szerződéses kikötés hiányában az általános teljes napi munkaidő [Mt. 92. § (1) bekezdés] teljesítésére jön létre. Az általános teljes napi munkaidő tartama 8 óra.

#### 4. Az éjszakai munka

Éjszakai munkának minősül a huszonkét és hat óra közötti időszakban teljesített munkavégzés (Mt. 89. §). Az éjszakai munkavégzés elsősorban munkabiztonsági, foglalkozás-egészségügyi és nem munkaidő-beosztási szabály. Ezeket a kérdéseket egyébként a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 49. § (3) és (4) bekezdése rendezi.

#### 5. Az általánostól eltérő munkáltatói tevékenységek

Az Mt. a korábbi szabályozástól eltérően már a munkáltatói működés alapján teszi lehetővé az általános munkarendi szabályoktól való eltérést. Ennek lényege, hogy az általánostól eltérő munkáltatói tevékenység esetében a törvény rugalmasabb munkaidő-megszervezést enged, feltéve, ha a munkáltató működése megfelel a törvény által meghatározott feltételeknek.

Ezek a működési sajátosságok:

- a megszakítás nélküli,
- a több műszakos,
- az idényjellegű,

- a „rendeltetése folytán” vasárnaphoz, illetve munkaszüneti naphoz kötődő,
- készenléti jellegű munkakörbe tartozó tevékenység.

A megszakítás nélküli, illetve a több műszakos tevékenység tekintetében megengedhető, hogy a munkáltató az ilyen jellegű tevékenységet – a működés sajátos feltételeivel, körülményeivel, gazdasági céljainak megvalósításával összhangban – csak az év egy meghatározott időszakában folytassa. Ennek azonban nyilvánvalóan az a következménye, hogy az általánostól eltérő munkaidő-beosztás szabályait csak abban az időszakban alkalmazhatja, amikor tevékenysége megfelel a törvényben előírt feltételeknek.

### ***5.1. Megszakítás nélküli tevékenység***

Megszakítás nélkülinek akkor minősülhet a munkáltató tevékenysége, ha a tevékenységet naptári naponként legalább 18 óra tartamban végzik vagy naptári évenként kizárólag a technológiai előírásban meghatározott okból, az ott előírt időszakban szünetel és

- társadalmi közszükségletet kielégítő szolgáltatás biztosítására irányul, vagy
- a termelési technológiából fakadó objektív körülmények miatt gazdaságosan vagy rendeltetésszerűen másként nem folytatható.

Társadalmi közszükségletet kielégítő munkáltatóknak tekinthetők elsősorban azok, amelyek egészségügyi-, közlekedési-, energiaszolgáltatást nyújtanak, vagy biztonsági feladatokat látnak el.

A termelési technológia tekintetében a működtetés feltételeit objektív módon szükséges vizsgálni. Ebből következően az adott technológia működtetése nem kizárólag a munkáltató döntésén, hanem ezt kényszerítő módon meghatározó külső körülményeken is múlik.

## ***5.2. Több műszakos tevékenység***

A hatályos Mt. a „műszak” fogalmát kizárólag munkaszervezési szempontból szabályozza. Eszerint műszakon olyan munkavállalói csoportot kell érteni, amellyel vagy amelyekkel a munkáltató az adott munkanapi tevékenységét megvalósítja. Mellőzhetetlen fogalmi feltétele a több műszakos

tevékenységnek, hogy a munkáltató működésének heti tartalma elérje a nyolcvan órát. Ennek alapján megállapítható, hogy a munkáltató heti tevékenységének (működésének) napi átlagban meg kell haladnia a 11,4 órát.

### ***5.3. Idényjellegű tevékenység***

A munkáltató tevékenysége akkor tekinthető idényjellegűnek, ha az elvégzendő munka – a munkaszervezéstől függetlenül, objektív okok miatt – az év valamely időszakához vagy időpontjához kötődik. Objektívnek az olyan külső körülmény minősül, amely a munkáltatói működést a munkáltatótól függetlenül, általa nem befolyásolhatóan határozza meg, az adott tevékenység csak meghatározott időszakban végezhető el vagy meghatározott időszakban a munkáltató nem folytathatja a tevékenységét. Ezek a körülmények elsősorban természeti, főleg időjárással összefüggő okok lehetnek. Az idényjelleg megállapítása tehát nem attól függ, hogy valamely tevékenységet a munkáltató szempontjából mikor gazdaságos elvégezni, hanem a munkáltatótól független meghatározottság a döntő. Az idényjelleg nem lehet kiterjesztően

értelmezni, az eltérő szabályokat csak arra az időszakra lehet alkalmazni, amikor az idényjelleg ténylegesen fennáll.

#### **5.4. Eltérő munkaidő-beosztási lehetőségek**

A megszakítás nélküli tevékenység, a több műszakos tevékenység, illetve az idényjellegű tevékenység általánostól eltérő jellegére tekintettel a törvény eltérést engedő munkaidő-beosztási szabályai:

- 6 hónapos munkaidőkeret, illetve elszámolási időszak állapítható meg [94. § (2) bekezdés a)–c) pont],
- vasárnapra rendes munkaidő osztható be [101. § (1) bekezdés b)–d) pont],
- az idényjellegű, illetve a megszakítás nélküli tevékenység esetében munkaszüneti napra rendes munkaidő osztható be [102. § (2) bekezdés],
- a napi pihenőidő 8 órára csökkenthető [104. § (2) bekezdés b)–d) pont],
- 6 munkanapot követően egy pihenőnap beosztása nem kötelező [105. § (3) bekezdés].

## **5.5. Készenléti jellegű munkakör**

A készenléti jellegű munkakör esetében is a munkáltatói működés általánostól eltérő sajátosságain van a hangsúly. Ennek egyik típusa, ha a munkavállaló – az adott munkáltatói tevékenység sajátos jellege miatt – a rendes munkaidő legalább egyharmadában munkavégzés nélkül áll a munkáltató rendelkezésére. Ez a munkáltatói tevékenység szokásosan érvényesülő sajátosságából és nem abból fakad, hogy a munkáltató megfelelő munkaszervezéssel képes-e gondoskodni a munkavállaló folyamatos foglalkoztatásáról.

A készenléti jellegű munkakör másik típusa, ha a munkaköri feladat(ok) sajátossága, a munkavégzés feltételei miatt ezek teljesítése (a munkavégzés) a munkavállaló számára az általánoshoz képest számottevően alacsonyabb igénybevétellel jár. Az ilyen munkakörökben a munkavállaló munkaidejében – ellentétben az előbbieken kifejtettekkel – folyamatosan munkát végez ugyan, de ennek intenzitása a szokásoshoz képest lényegesen alacsonyabb, így sokkalta kisebb igénybevétellel jár. Jellemzően ilyen tevékenység a csak figyelő szolgálatot ellátó biztonsági őr munkája. Ám megjegyezzük, hogy a fogalom eredeti értelmében ezek a munkakörök valójában

nem készenléti jellegűek, hiszen a munkavállaló nem valamire „vár”, hanem folyamatosan munkát végez (figyel), mert ez a domináns munkaköri feladata.

A munkakör készenléti jellegűvé minősítése – a törvényben előírt feltételek mellett – a munkáltató hatáskörébe tartozik, de nem kizárt e tekintetben a *kollektív szerződés* rendelkezése sem. Ennek során a munkavállalót a munkakör ellátása során érő megterhelést (fizikai és szellemi) kell figyelembe venni. Egy adott munkakör készenléti jellegűvé minősítése tipikus példa arra, miképp keveredhetnek a jogi és érdekszerelmi kérdések, amelyek feloldása kézenfekvő lehet az *alternatív vitarendezés* keretében.

A készenléti jellegű munkakörök esetén a munkáltató – kizárólag a munkavállalóval kötött megállapodás alapján – az általánoshoz képest jelentősen eltérő, nagyobb rugalmasságot biztosító munkaidő-megszervezési szabályokat alkalmazhat.

### **5.6. Eltérő munkaidő-beosztási szabályok**

A törvény a fent megjelölt sajátos munkáltatói tevékenységekhez (működési rendekhez) az általánoshoz képest elté-



rő munkaidő-beosztási szabályokat (lehetőségeket) rendel.

Eszerint

- a felek megállapodása (munkaszerződés) alapján napi munkaidő 12 órára emelhető [Mt. 92. § (2) bekezdés a) pont],
- a munkaközi szünetet a munkaidő részeként kell kiadni [Mt. 86. § (3) bekezdés a) pont],
- a felek írásbeli megállapodása alapján a beosztás szerinti munkaidő napi 24, illetve heti 72 óra lehet [Mt. 99. § (3) bekezdés a) és b) pont],
- 6 hónapos munkaidőkeret, illetve elszámolási időszak állapítható meg [Mt. 94. § (2) bekezdés d) pont],
- vasárnapra rendes munkaidő osztható be [Mt. 101. § (1) bekezdés e) pont],
- a napi pihenőidő 8 órára csökkenthető [Mt. 104. § (2) bekezdés].

## 6. A napi munkaidő

A napi munkaidő a munkavállaló számára a rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettség, míg a munkáltató számára a foglalkoztatási kötelezettség teljesítésének tartamát jelöli meg. A munkáltató eszerint a munkavállalót nem csak

jogosult, de köteles is ilyen tartamban foglalkoztatni, ennek elmulasztása esetén köteles a szerződésben kikötött alaphétt megfizetni.

A munkaidő tartalma heti munkaidőként nem állapítható meg. A munkaidő heti munkaidőben történő megállapítása csak munkaidőkeretként értelmezhető, ezért ennek során figyelemmel kell lenni a 93. § (2) bekezdés szabályaira.

Az általános teljes napi munkaidő – a felek megállapodása alapján – legfeljebb napi 12 órára emelhető (hosszabb teljes napi munkaidő), ha a munkavállaló készenléti jellegű munkakört lát el.

Munkaviszonyra vonatkozó szabály (jogszabály vagy *kollektív szerződés*), illetve a felek megállapodása az általános teljes napi munkaidőnél rövidebb teljes napi munkaidőt is megállapíthat (rövidebb teljes napi munkaidő). A törvény a *kollektív szerződéses megállapodási szabadságot* – a köztulajdonban álló munkáltatókat kivéve [205. § (3) bekezdés] – e tekintetben nem korlátozza, rövidebb teljes napi munkaidő megállapítására elsősorban az egészségre fokozott veszélyt vagy kockázatot jelentő munkavégzések (munkahelyek, munkakörök) esetében kerül sor.

A hatályos törvény a munkáltató gazdasági helyzetére tekin-

tettel előírható rövidebb munkaidőről nem tartalmaz kifejezett rendelkezéseket, dogmatikailag ugyanis ebben az esetben valójában díjazási kérdésekről van szó. Ekkor ugyanis a munkáltató – gazdasági szükséghelyzete miatt – foglalkoztatási kötelezettségének a szerződésben meghatározott tartamban nem tud eleget tenni és a kérdés az, hogy a „kiesett” munkaidőre, tartalmát tekintve a foglalkoztatási köteletség elmulasztásának tartamára a munkavállalót milyen díjazás illeti meg. Ennek szabályozása során a *kollektív szerződés* a 146–147. § és 165. § (2) bekezdés alapján akár a munkaszerződésben foglaltaktól is eltérhet.

## 7. Részmunkaidő

Részmunkaidőt a felek munkaszerződésben köthetik ki, ennek során az adott munkakörre irányadó teljes napi munkaidőnél rövidebb napi munkaidőben állapodhatnak meg. Fontos: a szerződés egyértelműen tartalmazza, hogy a megállapodás részmunkaidő megállapítására irányult, mert ennek hiányában a szerződés rövidebb teljes munkaidő előírásának tekinthető.

## 8. A munkaidőkeret

A munkáltató a munkavállaló által teljesítendő munkaidő tartamát munkaidőkeretben is megállapíthatja. A munkaidőkeret a munkáltató által meghatározott naptári időszak alatt teljesítendő munkaidő tartamának meghatározása. A munkaidőkeret lényege, hogy a munkáltató a teljesítendő munkaidőt egy hosszabb időegység (több hét vagy több hónap) alapulvételével írja elő a munkavállaló számára. A munkaidőkeret feltétele az egyenlőtlen munkaidő-beosztás alkalmazásának.

A munkaidőkeret teljesítésének tartamát, annak kezdő és befejező időpontjának megállapításával a munkáltató írásban határozza meg. Ezt közzé kell tenni, amire a 22. § (2) bekezdés b) pontjának rendelkezései irányadók, eszerint írásbelinek minősül a helyben szokásos és általában ismert módon történő közzététel.

A munkaidőkeret teljesítésének tartama általános esetben legfeljebb 4 hónap (16 hét) lehet. Ez legfeljebb 6 hónapra (26 hétre) növelhető

- a megszakítás nélküli,
- a több műszakos,

- az idényjellegű tevékenység keretében,
- a készenléti jellegű foglalkoztatott munkavállaló, továbbá
- a polgári repülésben hajózó, légiutas-kísérő, repülőgépes műszaki, továbbá a légi utasok és járművek földi kiszolgálását végző, valamint a légi navigációs szolgáltatások biztosításában közreműködő vagy azt közvetlenül támogató,
- a belföldi és nemzetközi közúti személyszállítás és áru fuvarozás körében forgalmi utazó,
- a közúti közlekedésben a menetrend szerinti helyi, valamint az ötven kilométert meg nem haladó útszakaszon végzett helyközi menetrend szerinti személyszállítást végző és a zavartalan közlekedést biztosító,
- a vasúti személyszállítás, valamint a vasúti áru fuvarozás körében utazó vagy a zavartalan közlekedést biztosító munkakörben,
- a kikötőben foglalkoztatott munkavállaló esetében.

*Kollektív szerződés*, ha ezt technikai vagy munkaszervezési okok indokolttá teszik, a munkaidőkeret lehetséges leghosszabb tartamát legfeljebb 12 havi (52 heti) tartamban határozhatja meg. Figyelemmel arra, hogy a törvény szövege a „technikai vagy munkaszervezési okok” tartalma tekintetében részletesebb eligazítást nem ad, ennek eldöntése csak az

adott munkáltató körülményeinek értékelése alapján lehetséges. Erre a *kollektív szerződésnek* indokolt kitérnie.

A teljesítendő munkaidőt a munkaidőkeret teljesítésének tartama, az általános munkarend és a napi munkaidő alapulvételével kell megállapítani. Ennek során az általános munkarend szerinti munkanapra eső munkaszüneti napot a teljesítendő munkanapok számából le kell vonni.

## **9. Eljárás a munkaviszony munkaidőkeret lejárta előtti megszűnése esetén**

A törvény a munkaviszony munkaidőkeret teljesítésére irányadó időszak lejárta előtti megszűnése esetére részletesen megállapítja a felek egymással szembeni lehetséges igényeire vonatkozó szabályokat.

A felek a munkaviszony megszűnésekor

- az általános munkarend,
- a napi munkaidő és
- a teljesített munkaidő alapulvételével kötelesek egymással elszámolni.

A *kollektív szerződés* e tekintetben a munkavállalóra kedvezőbb szabályokat írhat elő.

## 10. A munkaidő-beosztás szabályai

### 10.1. Munkarend

A munkarend a munkaidő megszervezésének legalapvetőbb jogintézménye, amely a munkaidő beosztásának szabályait írja elő. A munkarend lényege, hogy a munkáltató a munkavállaló számára munkaidő-beosztást a munkarend által megállapított szabályok szerint írhatja elő. A munkarendet a munkáltató állapítja meg, ezt megelőzően ennek tervezetét az üzemi tanáccsal véleményeztetni köteles [264. § (2) bekezdés j) pont]. Nem kizárt azonban e tekintetben a *kollektív szerződéses* megállapodás sem. A gyakorlatban sokszor a *kollektív szerződés* konkrét munkarendet határoz meg. Ehelyett megfelelőbbnek látjuk, ha a kollektív szerződés azokat a normatív szabályokat írja elő, amelyek meghatározzák a munkáltató munkaidő-beosztással konkrét intézkedési lehetőségét.

### 10.2. A kötött munkarend

A munkarend meghatározásának joga a munkáltató hatáskörébe tartozik. A munkarend általános, ha a munkáltató a

napi munkaidőt a naptári hétre hétfőtől péntekig osztja be. Törvényi tilalom hiányában nincs annak akadály, hogy akár a munkáltató, akár a *kollektív szerződés* ettől eltérő általános munkarendet állapítson meg.

### ***10.3. A kötetlen munkarend***

Kötetlen munkarend esetén a munkáltató a munkaidő beosztására vonatkozó rendelkezési jogát korlátozva – a munkavégzés önálló megszervezésére tekintettel – a munkavállaló számára írásban átadja. A kötetlen munkarendre vonatkozó szabályok alkalmazásának feltétele, hogy a munkáltató a beosztás jogát teljes egészében átengedje, azaz a munkavállaló teljes napi munkaidejét maga oszthassa be. Hangsúlyozni kell továbbá, hogy a munkáltató a munkaidő-beosztás jogát csak a munkavégzés önálló megszervezésére tekintettel engedheti át.

A kötetlen munkarend esetén a munkavállaló munkaidejét nem kell nyilvántartani. Az általános szabályokhoz képest a leglényegesebb eltérés, hogy a munkaidő-beosztás jogának átengedése eleve kizárja a rendkívüli munkaidőben történő



munkavégzést, így az ezzel kapcsolatos díjazás kérdése fel sem merülhet.

#### ***10.4. A rugalmas munkarend***

A munkáltató jogosult a munka- és pihenőidő beosztásának jogát csak részben átengedni a munkavállaló számára, ami nem minősülhet kötetlen munkarendnek. Részbeni átengedés esetén a munkavállaló a munkaidő felhasználásáról a munkáltató által meghatározott keretek között önállóan dönthet.

### **11. A munkaidő-beosztás**

A munkaidő beosztása valójában annak meghatározása a munkáltató által, hogy a munkavállaló mikor és milyen tartamban köteles a szerződésből fakadó szolgáltatási kötelességét teljesíteni. A munkaidő-beosztás tágabb és igazi értelmében az nemcsak a rendelkezésre állással, illetve a munkavégzéssel kapcsolatos idő (munkaidő), hanem a napi és a heti pihenőidők tartamának meghatározása, beosztása is.

A munkaidőt a munkáltató osztja be. A beosztással kapcsos-

latos szabályok részben az egész jogintézményt átható általános rendelkezések, részben konkrét, a munkáltató eljárását részleteiben meghatározó előírások. Ebben a körben egyébként a törvény mellett a *kollektív szerződés*, valamint a munkaszerződés is korlátozhatja a munkáltatót e jogának tényleges gyakorlása közben. De bizonyos esetekben speciális ágazati jogszabályok is irányadók lehetnek, amelyek szintén köthetik a munkáltatót.

Az általános szabály szerint a munkáltató a munkaidőt az egészséges és biztonságos munkavégzés követelményére, illetve a munka jellegére tekintettel osztja be. Ebben a körben a munkáltató nyilvánvalóan különösképp tekintettel kell, hogy legyen a konkrét munkabiztonsági és a foglalkozás-egészségügyi szabályokra, de nem hagyhatja figyelmen kívül az adott munka olyan jellegzetességeit sem, amelyek érintik, illetve befolyásolják a munkavállaló munkavégzési, regenerálódási képességét.

### ***11.1. Egyenlőtlen munkaidő-beosztás***

A munkáltató a munkavállaló napi munkaidejét oly módon is beoszthatja, hogy egyrészt a munkáltató a heti pihenő-

napokat (pihenőidőt), másrészt a munkáltató a munkaidőt a napi munkaidőtől eltérően az egyes munkanapokra osztja be egyenlőtlenül. Önmagában a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetének váltakozása nem jelent egyenlőtlen munkaidő-beosztást. A munkaidő egyenlőtlen beosztásának mellőzhetetlen előfeltétele munkaidőkeret vagy elszámolási időszak alkalmazása.

### ***11.2. A munkaidő-beosztás közlése***

A munkáltatónak a munkaidő-beosztást a munkavállalóval legalább egy héttel korábban egyheti tartamra kell közölnie. Közlés hiányában az általános munkarend, illetve az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó. A munkaidő-beosztást közöltnek kell tekinteni, ha azt a helyben szokásos és általában ismert módon közzéteszik.

Az adott napra közölt munkaidő-beosztást a munkáltató, ha gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel, legalább négy nappal korábban módosíthatja. Ennek során munkanapot pihenőnappal cserélhet fel, az adott napra elrendelt munkaidőhöz képest hosszabb vagy rövidebb időt rendelhet el. Egyébiránt épp ez a kérdés

lehet egyike azoknak, ahol egy munkáltatói gyakorlat kapcsán leginkább felmerülhet a munkavállalók nagy számának érdeksérelme, amely konfliktus az alternatív vitarendezés keretében oldható fel.

Annak egyébként nincs akadálya, hogy a közölt munkaidő-beosztást a felek – bármelyikük kezdeményezésére – megállapodással módosítsák. Ebben az esetben a díjazási kérdésekről az eltérés kapcsán a felek megállapodhatnak.

A munkaidő-beosztás közlésével kapcsolatban a *kollektív szerződés* a törvénytől eltérhet. Ennek keretében nemcsak a közlésre vonatkozó határidőt, hanem a közölt beosztás módosításának feltételeit is eltérően szabályozhatja.

## **12. Elszámolási időszak**

Az egyenlőtlen munkaidő-beosztás másik feltétele és lehetséges módja, ha a munkáltató ún. elszámolási időszakot állapít meg. Az elszámolási időszak egy adott heti munkaidő ledolgozására szolgáló hosszabb tartam, aminek alkalmazására csak munkaidőkeret hiányában van mód. Jóllehet, a törvény az elszámolási időszakokkal kapcsolatban többször felhívja a munkaidőkeretre vonatkozó szabályokat, de az elszá-

molási időszakot határozottan meg kell különböztetnünk a munkaidőkerettől. A munkaidőkeret ugyanis elsődlegesen a munkavállaló által teljesítendő munkaidő meghatározásának egyik lehetséges módja és a munkaidő-beosztáshoz pusztán annyiban kötődik, hogy a munkaidő egyenlőtlen beosztásának – egyik lehetséges – feltétele. Ezzel szemben az elszámolási időszak alkalmazása kizárólag munkaidő-beosztási módszer és közvetve sincs köze a teljesítendő munkaidő tartamának meghatározásához.

További lényeges különbség, hogy a munkaidőkeret esetében a teljesítendő munkaidő meghatározásának alapjául szolgáló időszak és a munkaidő teljesítésének (ledolgozásának) tartama megegyezik, ami az elszámolási időszak esetében semmiképp sem lehetséges, hiszen az elszámolási időszak az adott heti munkaidő teljesítésére szolgáló hosszabb időegység.

A teljesítendő heti munkaidőt az általános szabályok szerint, a napi munkaidő és az adott hétre irányadó általános munkarend alapulvételével kell megállapítani. Az így meghatározott munkaidőt azonban a munkáltató nem az adott héten, hanem az elszámolási időszak alatt jogosult/köteles beosztani, másképp fogalmazva: ez alatt az időszak alatt lehet, illetve kell az adott heti munkaidőt ledolgoz(tat)ni.

Számottevő különbség a munkaidőkerethez képest továbbá az is, hogy amíg az egyes munkaidőkeretek egymást követik és a munkavállalóra nézve egyidejűleg mindig csak egy munkaidőkeret lehet irányadó, addig az elszámolási időszakok egymásra épülnek, minden egyes heti munkaidő ledolgozására új elszámolási időszak kezdődik (kezdődhet). A munkaidő megszervezése tekintetében épp ebben rejlik az elszámolási időszak előnye, miszerint minden egyes heti munkaidő ledolgoztatására ugyanolyan tartam áll rendelkezésre, míg a munkaidőkeret tekintetében ez korántsem mondható el.

Az elszámolási időszak szükségképpen a teljesítendő munkaidő meghatározásának alapjául szolgáló héttel kezdődik és tartamát a munkaidőkeret tartamára vonatkozó szabályok alapján kell meghatározni, tehát az elszámolási időszak tartamát ugyanazon feltételek mellett lehet 4, 6, illetve 12 hónapban megállapítani, mint a munkaidőkeret esetében.

Az elszámolási időszak kezdetének és befejezésének időpontját a munkáltató – a munkaidőkeretre vonatkozó szabályokkal egyezően – köteles meghatározni és a munkavállalóval közölni. Ugyancsak a munkaidőkeretre vonatkozó szabályt kell megfelelően alkalmazni, ha a munkaviszony az elszámolási időszak befejezését megelőzően véget ér. Lényeges tehát,

hogy a munkaidőkeretre vonatkozó szabályok alkalmazására való utalás kizárólag technikai jellegű, ebből semmiképp sem vonható le olyan következtetés, miszerint a két intézmény azonos vagy akár csak hasonló is volna.

### **13. A beosztás szerinti munkaidő korlátai**

Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a munkavállaló munkaidejét úgy kell beosztani, hogy a munkanapként megjelölt napon legalább 4 óra legyen a beosztott munkaidő. A beosztás szerinti heti munkaidő felső határa 48 óra. Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a heti munkaidő tartamára vonatkozó tartamot átlagban kell figyelembe venni.

A beosztás szerinti napi, illetve heti munkaidőbe a rendkívüli munkaidő tartamát is be kell számítani. Az ügyelet teljes tartamát – az esetleges munkavégzéstől függetlenül – a heti munkaidőbe be kell számítani. Míg, ha az ügyelet során a munkavégzés tartama nem mérhető, az ügyelet tartama a beosztás szerinti napi munkaidőbe beszámít.

## 14. Az osztott napi munkaidő

A munkavállalóval kötött megállapodás alapján lehetőség van arra, hogy a munkáltató a napi munkaidőt a munkavállalóval a munkanapon legfeljebb két részletben dolgoztassa le. Az osztott munkaidő elrendelésére *kollektív szerződés* rendelkezése alapján nincs mód, ehhez megállapodás szükséges. Az azonban nem kizárt, hogy a kollektív szerződés az osztott munkaidő feltételeit a törvénytől eltérően rendezze.

## 15. A munkaidő beosztása vasárnapra vagy munkaszüneti napra

A munkavállaló számára munkaidő általában vasárnapra, illetve munkaszüneti napra nem osztható be, a munkavállaló tehát e napokon csak kivételesen, a törvény által meghatározott esetekben kötelezhető rendes munkaidőben történő munkavégzésre.



### ***15.1. Vasárnapi munkavégzés***

A munkáltató vasárnapra rendes munkaidőt

- a rendeltetése folytán e napon is működő munkáltatónál vagy munkakörben,
- az idényjellegű,
- a megszakítás nélküli, valamint
- a több műszakos tevékenység keretében,
- a készenléti jellegű munkakörben,
- a kizárólag szombaton és vasárnap részmunkaidőben,
- társadalmi közszükségletet kielégítő, vagy külföldre történő szolgáltatás nyújtásához – a szolgáltatás jellegéből eredően – e napon szükséges munkavégzés esetén, valamint
- külföldön történő munkavégzés során,
- a kereskedelemről szóló törvény hatálya alá tartozó, kereskedelmi tevékenységet, a kereskedelmet kiszolgáló szolgáltató, valamint kereskedelmi jellegű turisztikai szolgáltatási tevékenységet folytató munkáltatónál foglalkoztatott munkavállaló számára oszthat be.

## ***15.2. Munkaszüneti napi munkavégzés***

Munkaszüneti nap: január 1., március 15., nagypéntek, húsvéthétfő, május 1., pünkösdhétfő, augusztus 20., október 23., november 1. és december 25–26. A munkaszüneti napra vonatkozó beosztási szabályokat kell alkalmazni, ha a munkaszüneti nap vasárnapra esik, illetve a húsvét- és a pünkösdvasárnap tekintetében is. A rendes munkaidő-beosztás tekintetében, ha a munkaszüneti nap vasárnapra esik, a munkaszüneti napra irányadó szabályokat kell figyelembe venni.

A munkaszüneti napra rendes munkaidő

- a rendeltetése folytán e napon is működő munkáltatónál vagy munkakörben,
  - az idényjellegű,
  - a megszakítás nélküli tevékenység, valamint
  - társadalmi közszükségletet kielégítő, vagy külföldre történő szolgáltatás nyújtásához – a szolgáltatás jellegéből eredően – e napon szükséges munkavégzés esetén, valamint
  - külföldön történő munkavégzés során
- foglalkoztatott munkavállaló számára osztható be.

A munkaidő-beosztás feltételei közül magyarázatra a „ren-

deltetése folytán e napon is működő munkáltatónál vagy munkakörben foglalkoztatott munkavállaló”, illetve a „társadalmi közszükségletet kielégítő, vagy külföldre történő szolgáltatás nyújtásához – a szolgáltatás jellegéből eredően – e napon szükséges munkavégzés” szorul.

A munkáltató vagy a munkakör akkor minősül a rendeltetése folytán vasárnap, illetve munkaszüneti napon is működőnek, ha

- a tevékenység igénybevételére a vasárnaphoz, illetve munkaszüneti naphoz közvetlenül kapcsolódó, helyben kialakult vagy általánosan elfogadott társadalmi szokásból eredő igény alapján, vagy
- baleset, elemi csapás, súlyos kár, továbbá az egészséget vagy a környezetet fenyegető veszély megelőzése vagy elhárítása, továbbá a vagyoni védelem érdekében kerül sor.

Az első fordulat kapcsán kialakult joggyakorlat alapján a tevékenység igénybevétele akkor kapcsolódik közvetlenül a vasárnaphoz, illetve a munkaszüneti naphoz, ha az adott tevékenység szorosan kötődik az ünnephez vagy annak jellegéhez, továbbá e körbe tartoznak a szórakozással, kényelmi szolgáltatásokkal összefüggő munkáltatói tevékenységek.

A második fordulat által meghatározott körbe tartoznak az

egészségügyi szolgáltatások, a katasztrófa elhárítás, illetve a vagyonbiztonsággal kapcsolatos tevékenységek.

A törvény a rendkívüli munkaidő munkaszüneti napon történő elrendelését az általánoshoz képest további feltételekhez köti, rendkívüli munkaidő ugyanis csak a rendes munkaidőben e napon is foglalkoztatható munkavállaló számára, vagy baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása érdekében rendelhető el.

## **16. A munkaközi szünet**

A napi munkavégzés során a munkavállaló részére pihenés, étkezés, illetve egyéb személyes szükségletek kielégítése érdekében pihenőidőt, munkaközi szünetet kell biztosítani. A munkaközi szünet, ha a beosztás szerinti napi munkaidő vagy a rendkívüli munkaidő tartama

- a 6 órát meghaladja, 20 perc,
- a 9 órát meghaladja, további 25 perc. (A 9 órát meghaladó beosztás szerinti munkaidő esetén a munkaközi szünet tartama tehát összesen 45 perc.)

A munkaközi szünet tartamának meghatározásakor a ren-

des, illetve rendkívüli munkaidőt össze kell számítani, ha a munkáltató a rendkívüli munkaidőt a rendes munkaidőhöz kapcsolódóan rendeli el.

Ha a munkaközi szünet kiadása nem a munkaidő részeként történik, – a felek megállapodása, de a gyakorlatban inkább a *kollektív szerződés* rendelkezése alapján – legfeljebb hatvan percre növelhető. A munkáltató – a munkaidőn kívül – egyoldalúan nem növelheti a munkaközi szünet tartamát, hiszen ez semmiképp sem lenne a munkavállaló javára történő munkáltatói intézkedésként értelmezhető.

A *kollektív szerződés* a törvénytől eltérően is rendelkezhet, előírva a munkaközi szünet munkaidőként történő biztosítását. Az sem kizárt, hogy az eltérő rendelkezések csak a munkaközi szünet egy részére vonatkozzanak.

A munkaidő részét képező munkaközi szünet esetén a munkaközi szünet tartamára az arányos alpbér jár. *Kollektív szerződés* – figyelemmel az Mt. 135. §-ára – a kérdést teljes mértékben szabadon rendezheti.

A munkaközi szünetet úgy kell kiadni, hogy a munkavállaló a munkavégzést megszakíthassa, erre az időre számára semmilyen munkavégzés nem rendelhető el.

A munkaközi szünetet 3 és 6 óra munkavégzés közötti idő-

szakban kell biztosítani, annak érdekében, hogy a munkaközi szünet valóban a munkavégzés alatti regenerációt szolgálja, amivel nyilvánvalóan ellentétes lenne, ha a munkaközi szünetet a munkáltató közvetlenül a munkavégzés kezdetén, esetleg végén adhatná ki. Ettől a munkaközi szünet több részletben történő kiadása esetén el lehet térni, feltéve, ha a fent megjelölt időszakban a munkaközi szünet kiadott részlete eléri a húsz percet. Ebből értelemszerűen következik, hogy a munkaközi szünet több részletben egyébként csak akkor adható ki, ha a felek megállapodása vagy *kollektív szerződés* rendelkezése alapján, a munkáltató a törvényes mértéknél hosszabb tartamú munkaközi szünetet kell biztosítson.

Felhívjuk a figyelmet, hogy *kollektív szerződés* a munkaközi szünet tekintetében – annak leghosszabb tartamát kivéve – a törvényben foglaltaktól eltérhet, ennek feltételeit szabadon állapíthatja meg, ennek keretében előírhatja pl. a munkaközi szünet kiadásának pontos időpontját is.

## 17. A napi pihenőidő

A napi pihenőidő a munkavállaló két munkanap (a munka befejezése és a következő munkanap munkakezdése) közötti

regenerálódását, pihenését hivatott biztosítani. Ezért a munkáltatónak a munkavállaló részére a beosztás napi szerinti vagy rendkívüli munkaidejének befejezése és a következő munkanapi munkakezdés között legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidőt kell biztosítani. A napi pihenőidőt a munkavállaló munkából való hazautazása, illetve a munkahelyére történő utazása nem szakítja meg, így tehát az utazás tartama része a napi pihenőidőnek.

A napi pihenőidő tartama 11 óra. Lehetséges ennél rövidebb, de legalább nyolc óra napi pihenőidőt kell biztosítani

- az osztott munkaidőben,
  - a megszakítás nélküli,
  - a több műszakos,
  - az idényjellegű tevékenység keretében,
  - a készenléti jellegű munkakörben
- foglalkoztatott munkavállalónak.

A napi pihenőidővel kapcsolatban fontos megjegyezni, hogy ennek tartamát valójában nem a rendes vagy rendkívüli munkavégzés befejezésétől, hanem a következő munkanapra beosztott rendes vagy elrendelt rendkívüli munkaidő kezdő időpontjától visszafelé kell számítani.

## 18. A heti pihenőnap és a heti pihenőidő

A munkaidő beosztása során nemcsak a munkaidőt, hanem a pihenőnapokat is be kell osztani, mégpedig oly módon, hogy a munkavállalót hetenként két pihenőnap illesse meg. Jóllehet a törvény kifejezetten nem rendelkezik arról, hogy a heti pihenőnapot mely napra kell beosztani, így a vasárnapra történő beosztást sem írja elő. Ám az általános munkarend meghatározásából következik, hogy az ilyen munkarendben foglalkoztatott munkavállaló számára a heti pihenőnapot szombaton, illetve vasárnap kell biztosítani. Az általánostól eltérő munkarendben foglalkoztatottak esetében a vasárnapi rendes munkaidő beosztásával kapcsolatos korlátozásra kell tekintettel lenni, azaz, ha vasárnapra rendes munkaidő nem osztható be, a munkáltatónak e napra nyilvánvalóan a heti pihenőnap beosztását kell elrendelni.

Egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a pihenőnapok is egyenlőtlenül oszthatók be. A pihenőnapok egyenlőtlen beosztásakor a heti két pihenőnapot átlagban kell a munkavállaló számára biztosítani. Ebből következik, hogy a munkaidőkeret, illetve az elszámolási időszak lezárásakor nemcsak a teljesített munkaidőt, hanem a heti pihenőnapok beosztását



is számba kell venni. Ha a munkavállaló számára a munkáltató nem osztott be annyi heti pihenőnapot, mint amennyi az adott munkaidőkereten (elszámolási időszakon) belül szükséges lett volna, akkor ezt – az egyébként teljesített munkaórák számától függetlenül – úgy kell tekinteni, hogy a munkavállaló heti pihenőnapon történő rendkívüli munkaidőt (munkavégzést) teljesített és eszerint illeti meg díjazás is.

A pihenőnap egyenlőtlen beosztásakor a munkavállaló számára 6 nap munkavégzést követően egy heti pihenőnapot be kell osztani. E tekintetben kivétel

- a megszakítás nélküli,
- a több műszakos vagy
- az idényjellegű tevékenység keretében foglalkoztatott munkavállalók.

A munkavállaló számára a heti pihenőnapot úgy kell beosztani, hogy havonta legalább egy vasárnapra essen. Ez alól kivétel az a munkavállaló, aki kizárólag vasárnapi munkavégzésre létesített részmunkaidős munkaviszonyt [Mt. 101. § (1) bekezdés f) pont].

A munkáltató – a heti pihenőnapok helyett – hetenként legalább negyvennyolc órát kitevő, megszakítás nélküli *heti pihenőidőt* is beoszthat. Míg a heti pihenőnap tartama, kezde-

tének és végének időpontja a munkanap kezdetének és végének időpontja szerint alakul, így tehát független a beosztás szerinti munkaidő kezdetétől, illetve befejezésétől, addig a heti pihenőidő a beosztás szerinti munkaidő befejezésétől a következő munkanap beosztás szerinti munkaidejének kezdetéig tart.

A heti pihenőidő egyenlőtlen beosztása esetén a munkáltató a munkavállalónak hetenként legalább egybefüggő 40 órát kitevő és egy naptári napot magában foglaló megszakítás nélküli heti pihenőidőt is beoszthat. A heti pihenőidő ilyen módon történő beosztásának az a feltétele, hogy a munkavállaló munkaidő-beosztása átlagban legalább heti 48 óra heti pihenőidőt biztosítson.

## **19. Rendkívüli munkaidő**

### ***19.1. A rendkívüli munkaidő elrendelése***

A munkavállaló rendkívüli munkaidőben való munkavégzésre történő kötelezhetőségének indoka, hogy a munkáltató működése során számos olyan váratlan körülmény merülhet fel, amely előre nem tervezhető, így a munkaidő beosztása

során nem vehető figyelembe, de a munkáltató működése kényszerítő módon szükségessé teszi a munkavégzés elrendelését.

A rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés a munkáltató utasítási jogán alapuló munkavégzésre történő kötelezés. A munkavállaló a szabályszerűen elrendelt rendkívüli munkaidőt nem tagadhatja meg. E körben a gyakorlatban számos alkalommal figyelhetjük meg, hogy a munkáltató formálisan jogszerűnek tekinthető gyakorlata a munkahelyeken a munkavállalók nagy számát érintő jelentős érdekkonfliktusokat takar. E konfliktusok feloldását minden bizonnyal segítheti egy külső, a felek között közvetítő fél bevonása.

Az elrendeléssel kapcsolatban is irányadónak kell tekinteni a törvénynek a munkaidő-beosztásra és az általános magtartási szabályokra vonatkozó rendelkezéseit.

Kifejezett utasítás, elrendelés nélkül is rendkívüli munkaidőben teljesített a munkavégzés, ha a munkáltató részéről elrendelésre jogosult személy tudomásul veszi, hogy a munkavállaló ilyen munkát végez és ez a munkáltató érdekében szükséges és indokolt.

A rendkívüli munkaidőt a munkáltató alaki kötöttség nélkül rendelheti el. Az írásbeliség csak a munkavállaló kérésé-

re vagy a *kollektív szerződés* ilyen értelmű rendelkezése esetén kötelező.

### **19.2. A rendkívüli munkaidő esetei**

Rendkívüli munkaidőnek kell tekinteni

- a munkaidő-beosztástól eltérő,
- a munkaidőkereten felüli,
- az elszámolási időszak alkalmazása esetén, az ennek alapjául szolgáló heti munkaidőt meghaladó munkaidő, továbbá
- az ügylet tartamát.

A közölt munkaidő-beosztástól eltérő időben történő munkavégzés jellemzője, hogy a munkavállalónak egyébként munkavégzési kötelezettsége nem lenne, tehát a rendkívüli munkaidőt a munkáltató a munkavállaló pihenőidejének terhére rendeli el. Ilyen

- a beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladó időszakra,
- a heti pihenőnapra, vagy
- a napi munkaidőt meghaladó munkavégzést kiegyenlítő szabadnapra elrendelt munkaidő. Ebbe a körbe tartozónak tekintjük az ügylet, illetve a készenlét alatti munkavégzést is.

A közölt munkaidő-beosztástól eltérő időben történő munkavégzés mindenképp rendkívüli munkaidőnek minősül, mégpedig akkor is, ha a munkavállaló egyébként nem végez a munkaidőkereten felül, vagy az elszámolási időszak alapjául szolgáló heti munkaidőt meghaladóan munkát. Ebből következően ezt a munkavégzést mindenképp rendkívüli munkaidőként kell számba venni, a munkaidő-beosztás korlátai (napi, heti munkaidő, rendkívüli munkaidő éves felső határa) szempontjából nyilván kell tartani és így is kell díjazni. Ezen túl lényeges az is, hogy ennek a munkavégzésnek a tartamát a teljesített munkaidőbe is be kell számítani, ami azonban nem eredményezheti azt, hogy ezt az időt munkaidőkereten (elszámolási időszakon) felüli rendkívüli munkaidőként is díjazni kellene, mert ez díjazási szempontból a rendkívüli munkaidő kétszeres értékelésével járna.

A munkaidőkeret, illetve az elszámolási időszak lezárásakor nemcsak a teljesített munkaidőt, hanem a beosztott heti pihenőnapokat is számba kell venni. Ha a munkavállaló számára a munkáltató nem osztott be annyi heti pihenőnapot, mint amennyi az adott munkaidőkereten (elszámolási időszakon) belül szükséges lett volna, akkor ezt – a teljesített munkaórák számától függetlenül – úgy kell tekinteni, hogy

a munkavállaló pihenőnapra rendkívüli munkavégzést teljesített és eszerint illeti meg díjazás.

Jóllehet kifejezett rendelkezés erre vonatkozóan nincs, de értelemszerűen nem minősül beosztástól eltérő rendkívüli munkaidőnek, ha felek a közölt munkaidő-beosztástól megállapodásuk alapján eltérnek és a munkavállaló a munkavégzéssel kapcsolatos kötelezettségét más időben teljesíti.

### ***19.3. A rendkívüli munkavégzés korlátai***

Az elrendelhető rendkívüli munkaidő közvetett korlátozásának tekinthető, hogy a napi, illetve a heti munkaidőre irányadó felső határ szempontjából nemcsak a rendes, hanem a rendkívüli munkaidőt is figyelembe kell venni. Az éves rendkívüli munkaidőkorlát megállapításakor közvetlen korlát, hogy a rendkívüli munkaidő naptári évenként a 250 órát, *kollektív szerződés* rendelkezése esetén a 300 órát nem haladhatja meg. Ezt a szabályt, ha a munkaviszony

- év közben kezdődött,
  - határozott időre vagy
  - részmunkaidőre jött létre
- arányosan kell alkalmazni.

Nem korlátozott a rendkívüli munkaidő elrendelése és e tekintetben csak a tilalmakra [Mt. 113. § (2) bekezdés c) pont, 114. § (1) bekezdés] kell figyelemmel lenni, ha a rendkívüli munkavégzést baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása teszi szükségessé.

A fenyegető súlyos kár nem közvetlenül a munkáltató gazdálkodásával függ össze, hanem általános működésével.

#### ***19.4. A rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés díjazása***

A rendkívüli munkaidő elrendelése a munkavállalóra nézve megterhelőbb, életvitelére hátrányosabb, ezért a törvény a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés esetére többletjuttatást ír elő, ami lehet bérpótlék, szabadidő vagy – eseti elszámolás helyett – átalány.

A többletdíjazás, amint a bérpótlék általában, a munkavállalót a rendes munkabérén felül illeti meg.

A munkáltatónak munkaviszonyra vonatkozó szabály rendelkezésétől vagy a felek megállapodásától függően a rendkívüli munka ellenértékéért lehet szabadidőt biztosítani.

Az átalány csak a „rendkívüliség” és nem a munkavégzés ellenértékét foglalja magában, ezért az átalány is a rendes béren felül jár. Az átalány megállapítása során figyelemmel kell arra lenni, hogy feltűnő különbség az átalány és az eseti elszámolás között nem lehet.

A rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés ellenértékét a törvény a rendkívüli munkaidő típusa alapján határozza meg.

### ***19.5. Ügyelet és készenlét***

A munkáltató a munkavállalót a beosztás szerinti napi munkaidőn kívül, tehát szükségképpen a pihenőideje terhére rendelkezésre állásra kötelezheti.

Az Mt. 110. § (2) bekezdése szerint 4 órás rendelkezésre állás akkor írható elő, ha ezt

- a társadalmi közszükségletet kielégítő szolgáltatás folyamatos biztosítása,
- baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető veszély megelőzése, elhárítása, továbbá
- a technológia biztonságos, rendeltetésszerű alkalmazásának fenntartása teszi szükségessé.



A munkavállaló a rendelkezésre állási kötelezettsége alatt köteles munkára képes állapotát megőrizni és szükség esetén a munkáltató utasításainak megfelelően munkavégzésre jelentkezni, illetve munkát végezni. A rendelkezésre állás elrendelésére irányadó a rendkívüli munkaidőre vonatkozó szabályozás. A rendelkezésre állás időpontját, tartamát a munkavállalóval legalább egy héttel korábban, egy hónapra előre közölni kell. A közlést a munkaidő-beosztás közlésére irányadó szabályok szerint lehet módosítani.

## **20. Az egyes munkavállalói csoportokra vonatkozó különös munkaidő-beosztási szabályok**

A munkaidő-beosztás szabályait a munkavállaló egészségi állapotára, életkorára, a munkavégzéssel járó kockázatokra, illetve közérdekre tekintettel a törvény az általánoshoz képest szigorúbben határozza meg.

A munkavállaló várandóssága megállapításától a gyermek hároméves koráig, illetve a gyermekét egyedül nevelő munkavállaló esetén gyermeke hároméves koráig

– egyenlőtlen munkaidő-beosztás csak a munkavállaló hozzájárulása esetén alkalmazható,

- a heti pihenőnapok egyenlőtlenül nem oszthatók be,
- rendkívüli munkaidő vagy készenlét,
- éjszakai munka nem rendelhető el.

Az Mt. 113. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott munkavállaló csak az anya lehet, míg a gyermekét egyedül nevelő munkavállalónak mind az anya, mind az apa minősülhet.

A gyermekét egyedül nevelő munkavállaló számára – gyermeke hároméves korától négyéves koráig – rendkívüli munkaidő vagy készenlét csak hozzájárulásával rendelhető el. Nem korlátozott a rendkívüli munkaidő elrendelése baleset, elemi csapás, súlyos kár, az egészséget vagy a környezetet fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, elhárítása érdekében.

E szabályok alkalmazásánál gyermek a családok támogatására vonatkozó szabályok szerinti saját háztartásban nevelt vagy gondozott gyermek [Mt. 294. § (1) bekezdés c) pont], gyermekét egyedül nevelő munkavállaló, aki gyermekét saját háztartásában neveli és hajadon, nőtlen, özvegy, elvált, házastársától külön él és nincs élettársa [Mt. 294. § (1) bekezdés i) pont].

A munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott egészségkárosító kockázat fennállásakor:

- egyenlőtlen munkaidő-beosztás csak a munkavállaló hozzájárulása esetén alkalmazható,
- a heti pihenőnapok egyenlőtlenül nem oszthatók be,
- rendkívüli munkaidő vagy készenlét nem rendelhető el,
- a beosztás szerinti napi munkaidő éjszakai munkavégzés során a 8 órát nem haladhatja meg.

A 18. életévét be nem töltött munkavállaló (*fiatal munkavállaló*) számára éjszakai munka, valamint rendkívüli munkaidő nem rendelhető el, míg napi munkaideje legfeljebb 8 óra lehet. Az általános szabályokhoz képest fontos eltérés, hogy ebben az esetben a több munkaviszony keretében történő munkavégzés munkaidejét össze kell számítani.

A fiatal munkavállaló számára

- legfeljebb egy heti munkaidőkeretet lehet elrendelni,
- 4,5 órát meghaladó beosztás szerinti napi munkaidő esetén, legalább harminc perc, hat órát meghaladó beosztás szerinti napi munkaidő esetén, legalább negyvenöt perc munkaközi szünetet,
- legalább 12 óra tartamú napi pihenőidőt kell biztosítani.

A fiatal munkavállaló esetében az egyenlőtlen munkaidő-beosztás, ideértve a heti pihenőnap egyenlőtlen beosztását is, nem alkalmazható.

## 21. A szabadság

### 21.1. A szabadság jogalapja

A szabadság a munkavállaló munkavégzéssel kapcsolatos tartós regenerációját szolgálja, amely a munkavállalónak naptári évenként jár.

A szabadság rendeltetéséből következik, hogy a munkavállaló a szabadságra elsősorban a munkavégzés és ennek tartama alapján szerez jogosultságot. Ugyanakkor bizonyos esetekben a szabadságra való jogosultság szempontjából munkában töltött időnek minősül

- a munkaidő-beosztás alapján történő munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés,
- a szabadság,
- a szülési szabadság,
- a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság (Mt. 128. §) első hat hónapjának,
- a naptári évenként harminc napot meg nem haladó keresőképtelenség,
- a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés három hónapot meg nem haladó tartama, továbbá

- a törvényben meghatározott munkavégzés alóli mentesülések esetei.

A törvényben előírt mentesülési esetek közül az alábbiak tekinthetők munkában töltöttnek:

- a jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő, egészségügyi intézményben történő kezelés, valamint
- a kötelező orvosi vizsgálata tartama, továbbá
- a véradáshoz szükséges, legalább négy óra időtartam,
- a szoptató anya a szoptatás első hat hónapjában naponta kétszer egy, ikergyermek esetén kétszer két óra, a kilencedik hónap végéig naponta egy, ikergyermek esetén naponta két óra,
- hozzátartozója halálakor két munkanap,
- általános iskolai tanulmányok folytatása, továbbá a felek megállapodása szerinti képzés, továbbképzés esetén, a képzésben való részvételhez szükséges idő,
- önkéntes vagy létesítményi tűzoltói szolgálat ellátása tartama,
- bíróság vagy hatóság felhívására, vagy az eljárásban való személyes részvételhez szükséges időtartamra,

- a különös méltánylást érdemlő személyi, családi vagy elháríthatatlan ok miatt indokolt távollét tartamára, továbbá
- munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott tartamra.

A szabadságra való jogosultság szempontjából munkában töltött időnek minősülnek a munkaidő-beosztás alapján történő munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés esetei is. Ilyenek különösen a heti pihenőnap, illetve a heti pihenőidő, továbbá egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a többlet munkaidő kiegyenlítését szolgáló szabadnapok.

### ***21.2. Az alap- és pótszabadság***

A munkavállalót alapszabadság, illetve pótszabadság illeti meg. A korábbi szabályozástól eltérően az alapszabadság minden munkavállaló esetében 20 munkanap. A pótszabadságok a munkavállalót önálló jogcímenek illetik meg, a különböző jogcímenek járó pótszabadságokat korlátozás nélkül össze kell számítani.

### 21.2.1. Pótszabadság az életkor alapján

A munkavállalót életkora alapján pótszabadság illeti meg és nem az alapszabadságának tartama nő. A hosszabb tartamú pótszabadság a munkavállalónak abban az évben jár először, amelyben az Mt. 117. § (1) bekezdésében meghatározott életkort betölti. *Kollektív szerződés* e tekintetben szabadon szabályozhat, így akár rövidebb tartamú pótszabadságot is előírhat.

### 21.2.2. Pótszabadság a gyermek nevelése érdekében

A munkavállaló a 16 évesnél fiatalabb

- egy gyermeke után kettő,
- két gyermeke után négy,
- kettőnél több gyermeke után összesen hét munkanap pótszabadságra jogosult.

A pótszabadság arányos része a munkavállalót akkor is megilleti, ha a munkaviszony évközben, illetve ha a korhatár betöltését követően keletkezett

Fogyatékos gyermek esetén a pótszabadság fogyatékos gyermekenként két munkanappal nő. Gyermekeknek a pótsza-

badtság szempontjából a családok támogatására vonatkozó szabályok szerinti saját háztartásban nevelt vagy gondozott gyermeket kell tekinteni.

A pótszabadság *egyidejűleg, mindkét szülőt* megilleti. Szülőnek kell tekinteni a munkavállalót, aki

- a vér szerinti és az örökbe fogadó szülő, továbbá az együtt élő házastárs,
- aki a saját háztartásában élő gyermeket örökbe kívánja fogadni, és az erre irányuló eljárás már folyamatban van,
- a gyám,
- a nevelőszülő és a helyettes szülő.

Abban az esetben, ha a gyermek után a gondozó jogosult a pótszabadságra, pótszabadság az anyának, illetve az apának nem jár.

A pótszabadságra való jogosultság szempontjából a gyermeket először a születésének évében, utoljára pedig abban az évben kell figyelembe venni, amelyben a tizenhatodik életévét betölti.



### *21.2.3. Pótszabadság az apának*

Az apának gyermeke születése esetén, legkésőbb a születést követő második hónap végéig 5, ikergyermek születése esetén 7 munkanap pótszabadság jár, amelyet kérésének megfelelő időpontban kell kiadni. A szabadság akkor is jár, ha a gyermek halva születik vagy meghal. A munkáltató – a külön jogszabály [305/2002. (XII. 27.) Korm. rendelet] szerint – kérheti a pótszabadságra járó díjazás (távolléti díj) megtérítését az állami költségvetés terhére. Az apát a pótszabadság akkor teljes tartamban megilleti, ha munkajogviszonya évközben keletkezett vagy szűnt meg, azaz ebben az esetben a szabadságot nem kell arányosítani.

### *21.2.4. A fiatal munkavállaló pótszabadsága*

A fiatal munkavállalónak évenként öt munkanap pótszabadság jár, utoljára abban az évben, amelyben a 18. életévét betölti (fiatal munkavállalónak azt kell tekinteni, aki 18. évesnél fiatalabb). A fiatal munkavállalót a pótszabadság arányos része akkor is megilleti, ha munkaviszonya évközben, a korhatár betöltése után keletkezett [MK 120. számú állásfoglalás].

### *21.2.5. Földalatti munkavégzés esetén járó pótszabadság*

A föld alatt állandó jelleggel vagy az ionizáló sugárzásnak kitett munkahelyen naponta legalább három órát dolgozó munkavállalónak évenként öt munkanap pótszabadság jár.

### *21.2.6. Pótszabadság egészségkárosodás esetén*

A törvény korábban csak a vak munkavállaló számára biztosított pótszabadságot. Az Mt. ezt jelentős mértékben kiterjesztette. Így a munkavállalónak, ha a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapította vagy fogyatékosági támogatásra jogosult vagy a vakok személyi járadékára jogosult, öt munkanap pótszabadság jár.

### **21.3. A szabadság kiszámítása**

A munkavállaló részére, ha munkaviszonya év közben kezdődött vagy szűnt meg, a szabadság arányos része jár. A fél napot elérő töredéknep egész munkanapnak számít.

Nem kell arányosítani az apát a gyermeke születése esetén megillető pótszabadságot.

#### ***21.4. A szabadság kiadása***

A szabadság kiadásának időpontját a munkáltató a munkavállaló meghallgatását követően állapítja meg, amit a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt 15 nappal közölnie kell. A munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén a szabadság kiadásának közölt időpontját módosíthatja, de a munkavállaló ezzel kapcsolatos kárát, valamint szükséges és indokolt költségeit köteles megtéríteni.

Naptári évenként 7 munkanap szabadságot a munkáltató a munkavállaló által megjelölt időpontban köteles kiadni. (A munkavállaló a szabadság kiadását 15 nappal korábban köteles kérni.)

A szabadságot a munkaviszony megszűnésének esetét kivéve, megváltani nem lehet.

A kiadott szabadság tartamának – a munkavállalóval történt eltérő megállapodás hiányában – legalább 14 összefüggő naptári napot el kell érnie. A 14 naptári napba a szabadság-

ként kiadott napokon túlmenően a heti pihenőnapot (heti pihenőidőt), a munkaszüneti napot, valamint az egyenlőtlen munkaidő-beosztás szerinti szabadnapot lehet figyelembe venni. Ilyen megállapodás csak a tárgyévre köthető.

A szabadságot *a munkaidő-beosztás szerinti munkanapokra* kell kiadni [Mt. 124. §]. *Egyenlőtlen* munkaidő-beosztás esetén a szabadság kiadása során a munkáltató választhat: vagy függetlenül a munkavállaló munkaidő-beosztásától az általános munkarend szerint adja ki a szabadságot vagy a beosztás szerint, azzal azonos tartamra mentesíti a munkavállalót a rendelkezésre állási kötelezettsége alól. Az utóbbi megoldással lehetővé válik, hogy egyenlőtlen munkaidő-beosztás esetén a szabadság kiadása a tényleges munkaidő-beosztáshoz igazodjon és a munkavállalónak csak a beosztás szerinti munkanapokra kelljen szabadságot kiadni. Ugyanakkor megállapítható, hogy a munkavállaló mindkét megoldás esetén pontosan annyi napra mentesül a munkavégzési kötelezettsége alól, mint az általános szabályok szerint. A munkáltató az adott naptári évben választhat a törvény két megoldása között, de a naptári évben csak az egyik megoldást alkalmazhatja.

## 21.5. A szabadság esedékességének évén túli kiadása

A munkáltató a szabadságot az esedékesség évén túl az alábbi esetekben adhatja ki:

- Ha a munkaviszony *október 1-jén vagy azt követően kezdődött*, a munkáltatónak a szabadságot nem kell az esedékesség évében kiadni, ez jogszerűen lehetséges az ezt követő év március 31-ig.
- A szabadság kiadását *a munkavállaló oldalán felmerült ok* is akadályozhatja. Nem lehet ugyanis kiadni a szabadságot, ha a munkavállaló valamely okból mentesül munkavégzési kötelezettsége alól. Ilyen rendszerint a keresőképtelenség vagy fizetés nélküli szabadság igénybevétele. Ha ilyen okból a szabadság kiadása az esedékesség évében nem lehetséges, a szabadságot az akadályozó ok megszűnésétől számított 60 napon belül kell kiadni. A hivatkozott rendelkezés helyes értelmezése nyilvánvalóan az, hogy az említett határidőn belül a szabadság kiadását meg kell kezdeni.
- Az esedékesség évében kell kiadottnak tekinteni a szabadságot, ha igénybevétele *az esedékesség évében megkezdődik* és a szabadság következő évben kiadott része nem haladja meg az 5 munkanapot.

- A munkáltató *kivételesen fontos gazdaság* érdek vagy a *működését közvetlenül és súlyosan érintő ok* esetén kollektív szerződés rendelkezése esetén a szabadság egynegyedét legkésőbb az esedékességet követő év március 31-ig adhatja ki.
- A munkáltató *a munkavállalóval kötött megállapodás* alapján az életkor szerint járó pótszabadságot az esedékesség évét követő év végéig adhatja ki. Ennek alapján mód nyílik arra, hogy a munkavállaló valamely személyes célból több szabadságnapot összegyűjthessen és ezt egy időben vegye igénybe.

### **21.6. A szabadság megszakítása**

A munkáltató kivételesen fontos gazdasági érdek vagy a működését közvetlenül és súlyosan érintő ok esetén a munkavállaló már megkezdett szabadságát megszakíthatja. A munkavállalónak a megszakítással összefüggésben felmerült kárát és költségeit a munkáltató köteles megtéríteni. A szabadság alatti tartózkodási helyről a munkahelyre és a visszautazással, valamint a munkával töltött idő a szabadság tartamába nem számít be.

Megjegyezzük, *kollektív szerződés* a szabadság kiadásával kap-

csalatos szabályokat a törvénytől eltérően is szabályozhatja. Ez alól kivétel a szabadság megváltásának tilalmára vonatkozó rendelkezés [Mt. 122. § (5) bekezdés].

### ***21.7. A szabadság elszámolása a munkaviszony megszűnésekor***

A törvény tilalmazza a szabadság pénzbeli megváltását. Ez alól egyetlen kivétel a munkaviszony megszűnése, ekkor ugyanis megszűnik a természetben történő kiadás lehetősége.

Ha a munkavállaló a részére járó szabadságnál többet vett igénybe, az erre az időre kifizetett munkabért a munkáltató csak korlátozottan, jogalap nélküli gazdagodás jogcímén követelheti vissza.

## **22. Betegszabadság**

A betegszabadság a munkaviszony fennállására tekintettel jár, valójában díjazási és nem mentesülési szabály. A betegszabadság szabályai ehhez képest igazából csak a mentesülés tartamára járó elszámolási kérdéseket rendezik. Eszerint a munkavállaló betegsége miatti keresőképtelensége első 15

napjára nem társadalombiztosítási ellátásra (táppénzre), hanem betegszabadságra járó díjazásra (távolléti díj 70%-ára) jogosult. A munkavállaló keresőképtelenségét a kezelőorvos, a keresőképesség orvosi elbírálásáról szóló rendelkezéseknek megfelelően igazolja.

Évközben kezdődő munkaviszony esetén a betegszabadság tartamát arányosan kell megállapítani. Megjegyezzük, az évközben kezdődő munkaviszony esetén a munkáltató arányos betegszabadság fizetésére vonatkozó kötelezettségét nem érinti, ha az adott évben a munkavállaló korábbi munkaviszonyában már vett igénybe betegszabadságot. A betegszabadság kiadásánál a szabadságra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

## **23. A szülési szabadság és a fizetés nélküli szabadság**

### ***23.1. Szülési szabadság***

Az anya gyermeke születése esetén egybefüggő 24 hét szülési szabadságra jogosult. A szülési szabadságot – eltérő megállapodás hiányában – úgy kell kiadni, hogy abból legfeljebb 4 hét a szülés várható időpontja elé essen.



A szülési szabadság tartamát a kifejezetten munkavégzéshez kapcsolódó jogosultságot kivéve, munkában töltött időnek kell tekinteni. E rendelkezésből következően tehát a szülési szabadságon lévő munkavállaló minden olyan juttatásra (díjazásra) jogosult, aminek csak a jogviszony fennállása és nem a munkavégzés a feltétele.

*Kollektív szerződés* a szülési szabadság tekintetében a jogosultságra, illetve a tartamra vonatkozó szabályokat kivéve eltérhet, az Mt. 127. § (5) bekezdés kapcsán azonban a munkavállalóra nézve csak kedvezőbb szabályokat állapíthat meg.

## ***23.2. Fizetés nélküli szabadság***

### *23.2.1. Fizetés nélküli szabadság a gyermek gondozása céljából*

A munkavállaló gyermeke harmadik életéve betöltéséig – a gyermek gondozása céljából – fizetés nélküli szabadságra jogosult, amelyet a kérésének megfelelő időpontban kell kiadni. Lényeges, hogy a fizetés nélküli szabadságot mindkét szülő, akár egyidejűleg is igénybe veheti.

A munkavállalónak gyermeke személyes gondozása érdekében – a fenti fizetés nélküli szabadságtól eltérő jogcímen –

gyermeke 10. életéve betöltéséig további fizetés nélküli szabadság jár, ha a munkavállaló gyermekgondozási segélyben részesül.

Fizetés nélküli szabadságra csak az a munkavállaló jogosult, aki megfelel a törvény által meghatározott szülő fogalomnak.

### *23.2.2. Fizetés nélküli szabadság a hozzátartozó ápolása miatt*

A munkavállalónak hozzátartozója tartós, személyes ápolása céljából, az ápolás idejére, de legfeljebb két évre fizetés nélküli szabadság jár, feltéve, ha a hozzátartozó ápolási ideje a harminc napot előreláthatólag meghaladja. A tartós ápolást és annak indokoltságát az ápolásra szoruló személy kezelőorvosa igazolja.

### *23.2.3. Fizetés nélküli szabadság tartalékos katonai szolgálat miatt*

A munkavállalónak fizetés nélküli szabadság jár a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés tartamára, amelyet a munkavállaló szintén a munkáltató hozzájárulása, engedélye nélkül jogosult igénybe venni. A fizetés nélküli szabadság a szolgálat tényleges ellátásának tartamára jár.

A fizetés nélküli szabadság tartama alatt a munkavállaló felmondási tilalom alatt áll [Mt. 65. § (3) bekezdés d) pont].

## **24. A munka- és pihenőidő nyilvántartása**

A törvény előírja, hogy a munkáltató köteles nyilvántartani a munkavállalók rendes és rendkívüli munkaidejével, készenlétével, szabadságával kapcsolatos adatokat. Ettől eltérően nem kell nyilvántartást vezetni, ha a munkavállaló munkarendje kötetlen. (A nyilvántartásra vonatkozó szabályoktól *kollektív szerződésben* eltérni nem lehet.)

## **25. Az eltérő megállapodások lehetősége**

A munkaidőre vonatkozó törvényi szabályozás során különösképp dominál a garanciális jelleg. Erre figyelemmel a munkaszerződés, illetve a *kollektív szerződés* a törvényi szabályoktól, különösképp a pihenőidő és a rendkívüli munkaidő tekintetében, főszabályként csak a munkavállalóra nézve kedvezőbb irányba térhet el. Az eltérés kedvezőségének megítélése során az Mt. 43. § (2) bekezdésében, illetve az Mt. 277. § (5) bekezdésében foglaltakat kell szem előtt tartani.

Az eltérési lehetőségeket általában az adott jogszabályhely magyarázatánál részletesen tárgyaltuk.

Az eltérés lehetősége sajátosan vetődik fel a munkaidőkeret tartamának megállapításával kapcsolatban. Az Mt. ezzel kapcsolatos szabályokat tartalmazó 94. §-a tekintetében a törvény az eltérésre vonatkozóan nem állapít meg szabályokat. Álláspontunk szerint a felek a munkaszerződésben a kifejezetten *kollektív szerződés* számára biztosított szabályozási felhatalmazással nem élhetnek, tehát munkaszerződés az Mt. 94. § (3) bekezdés alapján munkaidőkeretet nem állapíthat meg. Ezen túlmenően azonban kérdés, hogy az Mt. 94. § (1), illetve (2) bekezdése szerint a munkáltató által meghatározható munkaidőkeret tartamtól munkaszerződésben el lehet-e térni. E tekintetben megítélésünk szerint az általános szabályt, az Mt. 43. §-t kell irányadónak tekinteni, tehát a felek ehhez képest csak kedvezőbb, azaz rövidebb tartamú munkaidőkeretet írhatnak elő.

*Kollektív szerződés* az Mt. 94. § (3) bekezdése alapján 12 havi munkaidőkeret megállapítását is lehetővé teheti. A hivatkozott jogszabályi helyet az Mt. 135. § azonban sem a kógens, sem a relatív diszpozitív szabályok között nem említi. Ezért felmerülhet, hogy az Mt. 277. § (2) bekezdés alapján kollektív szerződés

akár hosszabb tartamú munkaidőkeretet is megengedhetne. Tekintettel azonban arra, hogy az Mt. 94. § (3) bekezdés a *kollektív szerződés* számára kifejezett felhatalmazást ad és ennek terjedelmét is megjelöli, a helyes értelmezés szerint az Mt. 94. § (3) bekezdésében előírtnál hosszabb tartamú kollektív szerződéses szabályozásban sem megengedett.

A korábbi szabályozáshoz hasonlóan – egyébként az EU-irányelvvel összhangban – a törvény bizonyos atipikus tevékenységek (közlekedés, személyszállítás, egészségügy, oktatás) tekintetében a *kollektív szerződés* számára *jelentős* eltérési lehetőséget biztosít. Felhívjuk a figyelmet még arra is, hogy ágazati törvények, élve az Mt. 298. § (3) bekezdésében foglalt felhatalmazással, a munka- és pihenőidő tekintetében további eltéréseket fogalmaz(hat)nak meg.

## **Mellékletek jegyzéke**

1. A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény munka- és pihenőidőre, valamint bérpótlékra vonatkozó rendelkezései

*A melléklet a [www.jogpontok.hu](http://www.jogpontok.hu) oldalon lesz olvasható*

A GINOP 5.3.3-15 pályázati konstrukció keretében létrehozott Munkaügyi Tanácsadó és Vitarendező Szolgálat elsődleges célja, hogy hozzájáruljon a kollektív munkaügyi kapcsolatok működéséhez hazánkban. Egyik feladata, hogy segítse a kollektív érdekviták szereplőit abban, hogy kölcsönösen előnyös megállapodásokat tudjanak kötni egymással, figyelembe véve és tiszteletben tartva a másik fél érdekeit. Másik célja, hogy még a viták kialakítása előtt támogassa a felek kommunikációját, tanácsokat adjon, és segítse a közös álláspont kialakítását.

A Szolgálat a kollektív munkaügyi vitás helyzetek feloldására, és azok kialakulásának megelőzésére jött létre. Ebből következően a kollektív munkaügyi kapcsolatok szereplői, különösen a szakszervezetek, üzemi tanácsok és munkáltatók tudják igénybe venni a közreműködését. A nagyvállalatok mellett a KKV szektor, a versenyszféra mellett a tág értelemben vett közszféra munkáltatói és munkavállalói számára is elérhető a Szolgálat. Az egyéni vitás kérdések rendezése viszont nem tartozik a hatáskörébe. A Szolgálat tagjaiból álló régiós névjegyzék személyi összetétele a szakmai – munkaügyi – hozzáértésre és függetlenségre is garancia kíván lenni.

A Szolgálat a Felek közös kérelmére az alábbi eljárásokat folytatja le:

- tanácsadás
- békéltetés
- közvetítés
- egyeztetés
- döntőbíráskodás.

A Szolgálat eljárása a felek részére díjmentes.

Az eljárás a félnek az elektronikus felületen beküldött kérelmével indul, amely a [jogpontok.hu](http://jogpontok.hu) honlapon érhető el (az alternatív vitarendezés lapon).

A Szolgálat jogi háttérét a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet biztosítja. (MK 2016.11.11.).

A megvalósításban a kis- és közepes vállalkozások munkáltatói érdekképviselői: a Magyar Iparszövetség (OKISZ), az Ipartestületek Országos Szövetsége (IPOSZ), az Általános Fogyasztási Szövetkezetek és Kereskedelmi Társaságok Országos Szövetsége (ÁFEOSZ-COOP Szövetség), valamint a Kereskedők és Vendéglátók Országos Érdekképviselői Szövetsége (KISOSZ), míg szakszervezeti oldalról a Munkástanácsok Országos Szövetsége és az Értelmiségi Szakszervezeti Tömörülés működnek együtt. A Közép-Ma-

gyarország régió tekintetében a projektben közreműködő, nem konzorciumi partnerként a Nemzetgazdasági Minisztérium Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkársága jár el.





