

A távmunka szabályai

Észak-Magyarországi JOGpontok

Táv munka a törvényi megfogalmazás alapján olyan rendszeresen, a munkáltató által fenntartott telephelytől elkülönült helyen, számítástechnikai eszközzel végzett munka, amelynek eredményét elektronikusan továbbítják.

A táv munka általánosságban véve egyes meghatározott szakmák jellemzője, ezért az ingatlanpiac, a pénzügyek, az oktatás, valamint az információtechnológia területén fordul elő elsősorban.

Ilyen jellegű munkavégzés esetén erről a munkaszerződésben a feleknek külön meg kell állapodniuk. Abban az esetben, ha a táv munka végzésének lehetősége biztosított, erről informálni kell a munkavállalót, megjelölve, hogy pontosan melyik munkakörökben végezhető így a munka és mindez milyen feltételekkel jár. A munkavállaló ezt követően ajánlatot tehet a feltételek elfogadására és a munkaszerződésének módosítására. Erről az ajánlatról a munkáltató ebben az esetben mérlegelési jogkörében dönthet, azaz nem köteles elfogadni a munkavállaló által tett ajánlatot.

Tekintettel a munkavégzés különös módjára a munkáltatónak külön tájékoztatnia kell a munkavállalót az

ellenőrzés, a munkaeszközként használt elektronikai eszköz korlátozásának szabályairól, továbbá a kapcsolódó munkahelyi szervezeti egységekről, ha van ilyen. A távmunkát végző munkavállaló ellenőrzése nem járhat az emberi méltóságának a sérelmével, valamint a munkavállaló magánélete sem ellenőrizhető. Az ellenőrzés ezen túlmenően nem jelenthet a munkavállaló, valamint a munkavégzés helyeként szolgáló ingatlant használó más személy számára aránytalan terhet.

A munkáltatónak továbbá minden olyan tájékoztatást köteles megadni, amelyet más munkavállalóknak biztosít, valamint biztosítja, hogy a munkavállaló a területére beléphessen és más munkavállalóival kapcsolatot tartson. Erre a szabályozásra azért van külön szükség, hogy a túlzott elszigetelődés veszélyeit korlátozzák.

Tekintettel arra, hogy távmunka végzés jellemzője a munkavállaló fokozott önállósága, a munkáltató utasítási joga – eltérő megállapodás hiányában – kizárólag a munkavállaló által ellátandó feladatok meghatározására terjed ki. Ezt erősíti az is, hogy alapszabályként távmunka esetén a munkavállaló munkarendje kötetlen, azaz saját maga határozza meg munkaidejének a beosztását.

Mivel a távmunkát a munkáltatótól elkülönült helyen végzi a munkavállaló, így különösen fontos annak tisztázása, hogy milyen módon kaphat utasítást a munkáltatótól, illetve hogyan intézhet kéréseket vagy nyilatkozatokat a munkáltatója felé (pl.: szabadságigény, felmondás). Ezek főszabályként nincsenek kötött formához kötve, megtörténhetnek akár szóban, akár írásban. Az írásos út történhet elektronikus úton is amennyiben a jognyilatkozatban foglalt információ változatlan visszaidézésére, a nyilatkozattevő személyének és a jognyilatkozat megtétele időpontjának azonosítására alkalmas módon került erre sor. A kapcsolattartás további szabályairól részletesebben egy külön fejezetben is lesz majd szó.

A távmunkát végző munkavállaló azonban nem végezheti akárhol a munkáját. Távmunkavégzés esetén munkahely az a munkaszerződésben a felek által meghatározott helyiség, ahol a munkavállaló a számítástechnikai eszközzel rendszeresen a munkáját végzi.

A munkáltatónak a helyszínt előzetesen munkavédelmi szempontból megfelelőnek kell nyilvánítania. Ezt a helyet a munkavállaló csak a munkaadó előzetes hozzájárulásával

változtathatja meg. Erre azért van szükség, mert a munkafeltételek (tisztaság, megfelelő megvilágítás, klíma, mozgástér stb.) biztosítása a munkáltató felelőssége.