

A BÁN ÉS KARIKA ÜGYVÉDI TÁRSULÁS
2016. MÁJUS JOGI HÍRLEVELE**A MUNKAI DŐVEL ÉS BEOSZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ALAPVETŐ SZABÁLYOK**

A munkaidő és beosztása nagy jelentőséggel bír mind a munkáltató, mind a munkavállaló számára. A munkáltató számára a hatékony munkavégzés megszervezése és a költséghatékony működés szempontjából fontos, munkavállaló számára pedig meghatározza annak az időbeli kereteit, hogy mely napokon és milyen időtartamban köteles a munkaviszonyból eredő kötelezettségeit teljesíteni. A munkavállaló munkaidejét a munkáltató jogosult beosztani, a munkáltató saját döntése szerint alkalmazhat általános munkarendet (azaz egyenlő munka-időbeosztást), egyenlőtlen munkaidő-beosztást (munkaidőkeret vagy elszámolási időszak) vagy kötetlen munkarendet. A jelen hírlevelünkben a munkaidővel és beosztásával kapcsolatos alapvető szabályokat, valamint az általános munkarend, az egyenlőtlen munkaidő-beosztás és a kötetlen munkarend közötti alapvető különbségeket mutatjuk be a tisztelt Partnereinknek.

I. A munkaidő**1. Általában**

1.1. A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény („Mt.”) szerint a munkaidő az az időtartam, amely a munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tart.

1.2. Munkaidőnek kell továbbá tekintetni a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység időtartamát, tehát minden olyan feladat ellátását, amelyet a munkavállaló a munkaköréhez kapcsolódóan, szokás szerint és rendszeresen, külön utasítás nélkül köteles elvégezni. E feladatok elsősorban a munkavállaló munkaköri leírása alapján, illetve az adott munkakör sajátosságait figyelembe véve határozhatóak meg (például ilyen feladat a munkahely rendbetétele, a másnapi munkavégzés előkészítése, a munkavégzéshez szükséges eszközök előkészítése és elpakolása stb.).

1.3. Főszabály szerint nem munkaidő a munkaközi szünet, továbbá a munkavállaló lakó- vagy tartózkodási helyéről a tényleges munkavégzés helyére, valamint a munkavégzés helyéről a lakó- vagy tartózkodási helyére történő utazás tartama.

1.4. A napi munkaidő lehet teljes napi munkaidő (napi 8 órás teljes munkaidő, napi 8 órás teljes munkaidőnél hosszabb vagy rövidebb teljes munkaidő) vagy részmunkaidő.

1.5. A beosztás szerinti napi munkaidő alatt az adott a munkanapra ténylegesen elrendelt rendes munkaidőt kell érteni.

2. A teljes és részmunkaidő, a hosszabb vagy rövidebb teljes munkaidő

Attól függően, hogy a munkavállaló a napi 8 órás teljes munkaidőben vagy ettől eltérően kerül foglalkoztatásra, határozható meg a munkavállaló által teljesítendő napi munkaidő:

a) Napi 8 órás teljes munkaidő esetén a munkavállaló által teljesítendő napi munkaidő 8 óra.

b) A napi 8 órás teljes munkaidőnél hosszabb teljes munkaidő esetén a munkavállaló által teljesítendő napi munkaidő 8 óránál hosszabb, de legfeljebb 12 óra (például 9 óra, 10 óra, 10 óra 30 perc stb.). Napi 8 órás teljes munkaidőnél hosszabb teljes munkaidőben a munkavállaló kizárólag az Mt.-ben meghatározott esetekben foglalkoztatható, így ha a munkavállaló készenléti munkakört lát el (például vagyonőr, éjszakai portás stb.) vagy a munkáltatónak, illetve a munkáltató tulajdonosának hozzátartozója.

c) A napi nyolc órás teljes munkaidőnél rövidebb teljes munkaidő és részmunkaidő esetén a munkavállaló által teljesítendő napi munkaidő 8 óránál rövidebb (például 7 óra, 6 óra, 5 óra stb.). A napi 8 órás teljes munkaidő alsó határa 4 óra, a részmunkaidőnek pedig alsó határa nincsen.

3. A munkaszerződés és a munkaidő viszonya

3.1. A munkaszerződésnek nem kötelező eleme annak a szabályozása, hogy a munkavállalót milyen munkaidőben alkalmazza a munkáltató, így főszabály szerint - amennyiben a felek eltérően nem rendelkeznek - úgy kell tekinteni, hogy a munkaviszony napi 8 órás teljes munkaidőben való foglalkoztatásra jön létre.

3.2. A feleknek csak abban az esetben kell kifejezetten megállapodniuk a munkaidőben, amennyiben a munkáltató a munkavállalót a napi 8 órás teljes munkaidőtől eltérően kívánja foglalkoztatni (napi 8 órás teljes munkaidőnél hosszabb vagy rövidebb teljes munkaidőben vagy részmunkaidőben). Egyoldalú utasításával a munkáltató a napi 8 órás teljes munkaidőben való foglalkoztatástól nem térhet

el. Részmunkaidő esetén kifejezetten rendelkezni kell arról, hogy részmunkaidős foglalkoztatásról van szó, amennyiben erre nem kerül sor, akkor a munkaviszony a napi 8 órás teljes munkaidőnél rövidebb teljes munkaidőben való foglalkoztatásra jön létre.

II. A munkaidő-beosztás (munkarend)

1. Általában

1.1. A munkavállaló munkaidejét a munkáltató jogosult beosztani. Az Mt. azáltal, hogy a munkaidő-beosztás jogát a munkáltatóhoz delegálja, biztosítja a munkáltató számára annak a lehetőségét, hogy a munkavállaló munkaidejét rugalmasan, a feladatokhoz igazodva ossza be. A munkaidő-beosztást ugyanis a munkáltató utasításával - a munkavállaló hozzájárulása nélkül - meghatározhatja, illetve megváltoztathatja.

1.2. A munkáltató fenti utasítási jogának a lehető legtejsőbb mértékben történő érvényesülése érdekében célszerű a munkaszerződésben a munkaidő-beosztásról nem, vagy csak a lehető legszükségesebb mértékben rendelkezni, minél szélesebb körben szabályozzák a felek e kérdést, a munkáltató annál inkább korlátozza e tekintetben az utasítási jogát, mivel a munkaszerződésben szabályozott kérdések csak mindkét fél egyetértésével módosíthatók.

2. A munkaidő-beosztás szabályai

2.1. A munkáltató a munkavállaló munkaidejét mindenképpen az egészséges és biztonságos munkavégzés követelményére, valamint a munka jellegére figyelemmel köteles beosztani.

2.2. A munkáltató a munkaidő-beosztást legalább 7 nappal korábban, legalább 1 hétre írásban köteles közölni a munkavállalóval, az adott napra vonatkozó munkaidő-beosztást pedig legalább 4 nappal korábban módosíthatja, ha gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel (például, ha nagy mennyiségű megrendelés érkezik a munkáltatóhoz és a rendelkezésre álló munkavállalói létszámmal nem tudná azt teljesíteni).

3. A napi munkaidő

A munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje - a részmunkaidőt kivéve - 4 óránál rövidebb nem lehet. A munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje legfeljebb 12 óra, heti munkaideje legfeljebb 48 óra lehet. A napi 8 órás teljes munkaidőnél hosszabb teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló napi munkaideje legfeljebb 24 óra, heti munkaideje legfeljebb 72 óra

lehet, ehhez azonban a felek írásbeli megállapodása szükséges.

4. Napi pihenőidő

A munkavállaló részére a napi munkájának befejezése és a következő napi munkakezdés között legalább 11 óra egybefüggő pihenőidőt (napi pihenőidő) kell biztosítani azzal, hogy az osztott munkaidőben, a megszakítás nélküli, a több műszakos, az időnyellegű tevékenység keretében, a készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállaló esetében napi 8 óra egybefüggő pihenőidő is biztosítható.

5. Heti pihenőnap

A munkavállalót hetenként két pihenőnap illeti meg (heti pihenőnap). Havonta egy pihenőnapot azonban mindenképpen vasárnapra kell beosztani.

6. Heti pihenőidő

A munkavállaló részére - a heti pihenőnapok helyett - hetenként legalább 48 órát kitevő, megszakítás nélküli heti pihenőidő is biztosítható azzal, hogy a munkavállaló számára a heti pihenőidőt havonta legalább egy alkalommal vasárnapra kell beosztani.

7. Általános munkarend (egyenlő munkaidő-beosztás), egyenlőtlen munkaidő-beosztás, kötetlen munkarend

7.1. Általános munkarend esetén a munkáltató a munkavállaló heti munkaidejét hétfőtől péntekig egyenlően osztja be, a szombat és a vasárnap pedig heti pihenőnapnak minősül.

Általános munkarendben a munkaidő-beosztástól eltérő munkavégzés rendkívüli munkavégzésnek minősül, a rendkívüli munkaidő időtartamára a munkavállaló részére az alapbérén felül az Mt.-ben meghatározott mértékű bérpótlék vagy szabadidő jár.

7.2. Egyenlőtlen munkaidő-beosztás a munkáltató számára a rugalmasabb munkaidő-beosztás lehetőségét teremti meg az alábbiak révén:

a) a napi munkaidő egyenlőtlenül rugalmasan is beosztható,

b) a heti pihenőnapok egyenlőtlenül is beoszthatók, amely esetben hat munkanapot követően egy heti pihenőnapot be kell osztani,

c) a munkavállalónak hetenként legalább 40 órát kitevő és egy naptári napot magába foglaló megszakítás nélküli heti pihenőidő is biztosítható, amely esetben a legalább 48 óra

heti pihenőidőnek a munkaidőkeret vagy az elszámolási időszak átlagában kell meglennie.

7.3. Kötetlen munkarend esetén a munkáltató a munkaidő-beosztás jogát a munkavállalónak átengedi és nem kell alkalmazni a munkaidő-beosztás szabályait, valamint a pihenőidőre vonatkozó rendelkezéseket.

III. Összegzés

A munkaidő és beosztásának szabályai igen szerteágazóak. Az Mt. lehetővé teszi a munkaidő rugalmas, a munkáltató igényeihez igazodó megállapítását és beosztását, a legmegfelelőbb megoldás megtalálása érdekében célszerű a munkaszerződés megkötése előtt tájékozódni a konkrét esetben alkalmazható jogi konstrukciókról.

* * *

A fenti összefoglaló a figyelemfelkeltést szolgálja és nem tekinthető jogi tanácsadásnak. Kérjük, hogy konkrét kérdése esetén forduljon bizalommal irodánk szakembereihez.

Bán és Karika Ügyvédi Társulás
1117 Budapest, Alíz u. 1.
Office Garden B. ép. 3. em.
Tel.: + 36 1 501 5360
Fax: + 36 1 501 5361
E-mail: office@ban-karika.hu
Web: www.ban-karika.hu

Szakmai partnereink:

LAWORLD

The international legal network

