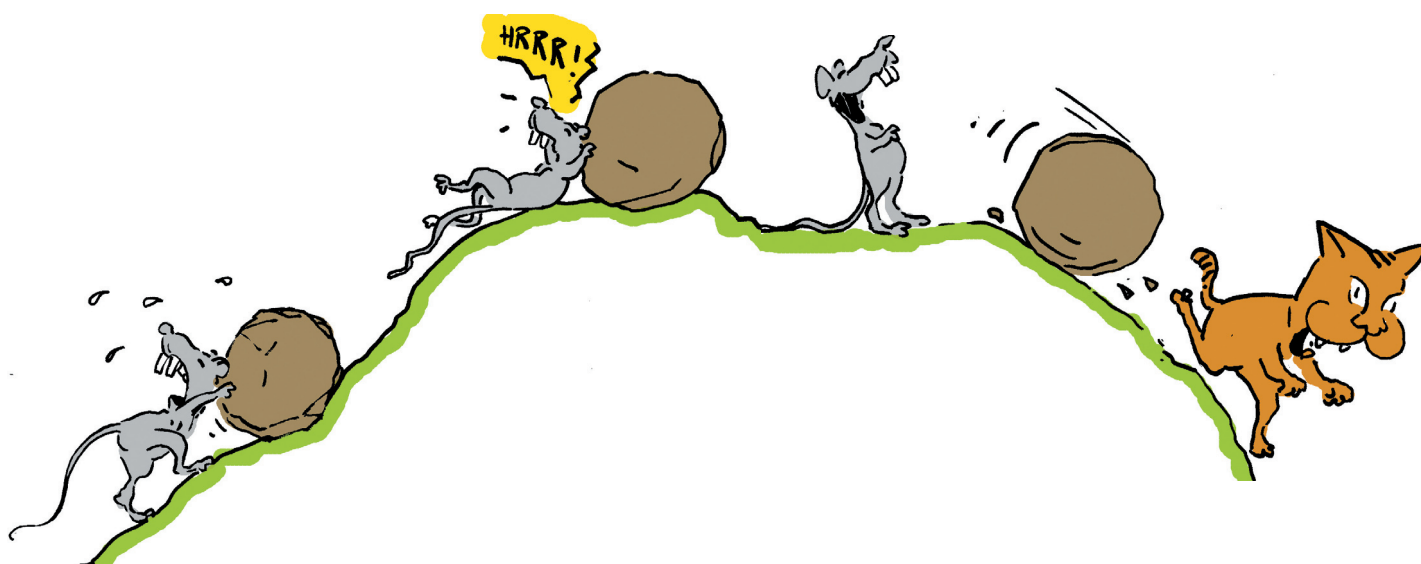


STARTOLJ VELÜNK A MUNKA VILÁGÁBA!



www.fmm.gov.hu/palyakezdok



KEDVES FIATALOK!

Sikeres start – ez most a munkaügyi tárca és az én jelszavam is – mindent meg akarok tenni azért, hogy a fiatalok minél hamarabb találjanak állást. Aki három, négy, esetleg öt évig tanult, éjszakázott és izgult a szigorlatok előtt, eredményesen nyelvvizsgázott, az szeretné a megszerzett tudást használni is. Nem az ő hibája, hogy a pályakezdő fiatalok munkanélküliségi rátája emelkedett, és arról sem tehet, hogy a néhány évvel ezelőtti elhibázott oktatáspolitikai döntések most éreztetik negatív hatásukat. Nem annyi és nem olyan képzettségű szakember kell a munkaerőpiacon, mint amilyen pillanatnyilag van. Ezért a pályakezdőknek gyakran keresgélniük kell, sőt, talán újabb végzettséget is kell szerezniük, mielőtt arra a pályára léphetnek, melyet kiszemeltek maguknak.

A start tehát nem könnyű, sem annak, aki diplomázott, sem annak, aki szakképzettséget szerzett. Az eredményes első lépéshez az is elengedhetetlen, hogy a munkaerőpiacon kelendő legyen az a tudás, amit a fiatal megszerzett.

Ebben az esztendőben a Foglalkoztatáspolitikai és Munkaügyi Minisztérium több eszközzel is segíti a fiatalok pályára állítását. Bevezettük a diplomások ösztöndíjas foglalkoztatását. Január elseje óta jelentős járulékkedvezményt adunk azoknak a munkáltatóknak, akik pályakezdőket foglalkoztatnak, októbertől még tovább növeljük ezeket a kedvezményeket. Így a munkaadóknak közvetlen anyagi érdekük fűződik ahhoz, hogy a frissen végzettek közül válasszanak. Úgy gondoljuk, ha a pályakezdők az első lépésnél segítséget kapnak, bebizonyíthatják, hogy jól tudnak dolgozni, így a későbbiekben megtarthatják állásukat,

A www.palyakezdo.hu a lehetőségek felkutatásában szeretne segíteni Nektek, hiszen közismert, hogy a fiatalok szívesen használják az Internetet. Ezen a honlapon minden olyan információt megtaláltok, amelyre a startnál szükség lehet.

A honlap azoknak is nyújt információt, akik már találtak állást, hiszen jól jön, ha a munkavállaló tiszttában van saját jogaival. **A munkavállalói jogok biztosa hamarosan megkezdí működését, hozzá is fordulhattok segítségért.**

A szó legszorosabb értelmében jó munkát, eredményes startot kíván:

Csizmár Gábor

foglalkoztatáspolitikai és munkaügyi miniszter



Foglalkoztatáspolitikai
és Munkaügyi Minisztérium

www.fmm.gov.hu/palyakezdok

TARTALOM



KEDVES FIATALOK!	2	A RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS PÓTLÉKAI	20
A MUNKAVISZONY LEGFŐBB SZABÁLYAI	4	MŰSZAKPÓTLÉKOK	21
NEM ÁRT, HA TUDOD....	6	VASÁRNAPI PÓTLÉK	21
A MUNKAVISZONY	7	NÉHÁNY FONTOS SZABÁLY A PÓTLÉKFIZETÉSEL KAPCSOLATBAN	21
A MUNKASZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA	10	A BETEGSZABADSÁG	22
TANULMÁNYI SZERZŐDÉS	12	NÉHÁNY JÓ TANÁCS	23
MUNKAI DŐ-PIHENŐIDŐ	12	MIKOR FORDULJ BÍRÓSÁGHOZ?	23
A MUNKARENDRŐL	13	A MUNKAVÁLLALÓI JOGOK BIZTOSÁRÓL	24
A MUNKAI DŐ	14	A MUNKABÉRRŐL	25
MUNKAI DŐ-KERET	14	MUNKARUHA – VÉDŐRUHA	25
MUNKAI DŐ-BEOSZTÁS	15	A KÉPERNYŐ ELŐTTI MUNKAVÉGZÉS	25
PIHENŐNAP – PIHENŐIDŐ	16	EGYÉNI VÁLLALKOZÓKÉNT STARTOLNÁL?	26
VASÁRNAPI MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI	18	EMMÁ-T KÖNNYŰ MEGKÉRDEZNI	27
MUNKAVÉGZÉS MUNKASZÜNETI NAPON	18	ÖNÉLETRAJZ MINTA	28
RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS (TÚLMUNKA)	19	HASZNOS CÍMEK, LINKEK	29
A RENDKÍVÜLI MUNKA, A TÖBBMŰSZAKOS ÉS A VASÁRNAPI MUNKAVÉGZÉS, PÓTLÉKAI	20	JEGYZETEIM	31

KEDVES PÁLYAKEZDŐ!

Vége a sulinak, jó lenne valami munka, vagy talán már el is helyezkedtél? Biztos, hogy csak keresni szeretnéd a pénzt, vagy meg is akarod kapni? Karrierre vágysz, vagy egy helyben szeretnél toporogni? Ha sikeresen akarsz beilleszkedni azok körébe, akik nem a zsebpénzüket bulizzák el, hanem a saját keresetüket, akkor jó, ha tudod: nyerő csak akkor lehetsz, ha ismered a jogszabályokat, tisztában vagy a lehetőségeiddel és felkészültél a Rád leselkedő veszélyekre, melyek közül most csak a leggyakoribbakat említjük:

- a munkáltató megszegi a munkajogi szabályokat, és nem, vagy nem azonnal köt Veled írásban szerződést
- csak minimálbérrel hajlandók Téged alkalmazni, és a többit „zsebből” ígérik,
- nem jelentenek be, azaz nem fizetik be utánad a társadalombiztosítási járulékokat, illetve a Tőled levont személyi jövedelemadót,
- panaszod van, mert a munkaviszonyod alatt sérelem ér
- nem tartja be munkáltatód az egyenlő bánásmód követelményeit
- munka mellett szeretnél továbbtanulni, képezni magad, de nem tudod, mit szól hozzá a főnök
- vállalkozni szeretnél, de fogalmad sincs, mit kell tenned
- elhatározad, hogy a szünetben dolgozol, de még nem vagy 18 éves

A felsorolást, gondolom, Magadtól is hosszan tudnád még folytatni...A következményekkel azonban még nem biztos, hogy teljesen tisztában vagy. Ezek talán csak nagy szavaknak tűnnek, de hidd el, az életedet hosszútávon befolyásolják. A bajt pedig könnyebb megelőzni, mint utólag kijavítani. Főleg, ha ismered a jogaidat. Ezért már biztosan Te is gondoltál rá, talán már utána is néztél, hogy hogyan kerülhetnéd el az ilyen és ehhez hasonló helyzeteket. Ez azonban korántsem oly egyszerű: a törvénytövegek, paragrafusok szövegezése a legtöbb ember számára érthetetlen, sőt borzasztó. Az alábbiakban igyekeztünk számodra érthető módon összefoglalni a legfontosabb tudnivalókat. Tájékozódj, élvezd a munkád és költsd olyasmire a pénzed, ami boldoggá tesz!

Az első lépések

Először is azt kell eldöntened, hogy belépj valahová alkalmazottként vagy vállalkozz. Nézzük az alapvető különbségeket.

Ha vállalkozóként kezded el pályádat, tudnod kell, hogy ez nem jelent munkaviszonyt. Az önálló vállalkozás hátrányai közé tartozik, hogy magad fizeted be a társadalombiztosítási járulékokat, és attól függően, hogy melyik vállalkozási adónemet választottad, magadnak kell befizetni az adóelőlegeket, majd év végén a teljes adóbevallást is el kell készítened, és Te fizeted be az egészségügyi hozzájárulást is havonta. Munkaviszony esetén ezek megfizetése a munkaadó kötelezettsége, melynek megtételét Neked még csak ellenőrizned sem kell.

Ezzel szemben viszont kimondottan előnyös és sokaknak sokkalta fontosabb és szimpatikusabb, hogy vállalkozóként nem kell alkalmazkodnod senki utasításához, a munkaidődet magad osztod be, a munka mennyiségétől függően magad döntöd el, mikor mész szabadságra, egyszóval tehát, a Magad ura vagy.



Az önálló vállalkozás legfontosabb jellemzője az, hogy a bevételeid, hasznaid mértéke kizárólag Rajtad múlik, Neked kell megtalálnod a szükséges és elégséges megbízásokat, munkákat.

TÁBLÁZAT A SIKERES STARTHOZ

Munkaviszony	Vállalkozás
Munkaszerződés alapján a munkavállaló a munkáltató utasításai szerint, a munkáltató eszközeivel köteles a rábízott munkát elvégezni, a munkáltató pedig köteles a munkavállalónak munkabért fizetni	Vállalkozási szerződés alapján a vállalkozó valamely dolog tervezésére, elkészítésére, feldolgozására, átalakítására, üzembe helyezésére, megjavítására vagy munkával elérhető más eredmény létrehozására, a megrendelő pedig a szolgáltatás átvételére és díjfizetésre köteles
A munkaszerződés csak írásban köthető!	A vállalkozási szerződés szóban és írásban érvényesen köthető
A munkáltató széleskörű utasítási joggal rendelkezik, a munkáltató és a munkavállaló alá- fölérendeltségi viszonyban van	A munkát a vállalkozónak kell megszerveznie, ebben a körben a megbízó nem utasíthatja
A munkavállaló a munkáltató eszközeivel dolgozik, az általa megjelölt helyen végzi munkáját	A vállalkozó a munkát saját eszközeivel végzi
A munkavégzés költségét a munkáltató viseli	A vállalkozó a munkát saját költségén végzi
Fontos jellemző: állandó és rendszeres munkavégzés egy adott munkakörben (amely tarthat határozatlan vagy határozott ideig)	A teljesítés szempontjából nem a munkavégzés időtartama, intenzitása, stb. számít, hanem eredmény (eredménykötelelem!)
A munkáltató és a munkavállaló között szoros, mindennapi kapcsolat van, amely együttműködési kötelezettséget jelent	A vállalkozó tájékoztatási kötelezettsége korlátozott, csak az eredményt veszélyeztető körülményekre terjed ki
A munkavállaló munkavégzési kötelezettségét csak személyesen teljesítheti	A vállalkozó alvállalkozót vehet igénybe, a munkát nem feltétlenül személyesen végzi
A munkavégzés időtartamát, rendjét a munkáltató határozza meg (a munkavállaló oldalán ez jelenti a rendelkezésre állási kötelezettséget)	A vállalkozó maga határozza meg időbeosztását – és ez az eredménye létrehozásához igazodik
A munkavállalónak a munkaviszonya alapján munkabér jár A vállalkozói díj általában a teljesítéshez esedékes (előleg a felek megállapodása alapján)	A vállalkozói díj általában a teljesítéshez esedékes (előleg a felek megállapodása alapján)

A zsebbe kapott pénzről tudnod kell, hogy a „feketemunka” hosszú távon komoly anyagi veszteséget jelent, számodra, mert az így elvesztett biztosítási idő visszafordíthatatlan következményekkel jár. A gyermekszüléstől kezdve, a munkanélküli járadékon keresztül egészen a táppénzig, minden, a munkáltató vagy az állam által kötelezően fizetendő juttatásnak, szociális ellátásnak ugyanis ez az alapja, tehát feketemunka vagy minimálbérrel való bejelentés esetén sokkal kevesebb támogatást fogsz kapni. Bizonyos esetekben pedig teljesen elesel ezektől a keresetektől.

Biztosan hallottál már arról, vagy talán tapasztaltad is, hogy néhány munkáltató csak akkor hajlandó „alkalmazni” a munkavállalót, ha rendelkezik vállalkozói igazolvánnyal. Amikor pedig a gyanútlan munkavállaló immár vállalkozóként megbízási szerződést, vagy vállalkozói szerződést köt „munkáltató”-jával, kiderül, hogy valójában munkaviszonyt létesített, hiszen kötött munkaidőben, meghatározott utasítások szerint, a „munkáltató” eszközeivel végzi munkáját, de saját kockázatára (hiszen egyéni vállalkozóként ő fizeti a társadalombiztosítási járulékot, az adókat, és ráadásul teljes vagyonával felel a tevékenységével okozott kárért? Mi ez, ha nem színlelt munkaszerződés? És ugye Te nem szeretnél ilyen szerződést kötni?

Mindezen szabályok nemcsak nagykorúvá válásoddal, azaz 18 éves korod betöltése után bírnak jelentőséggel, ugyanis mindenki, aki a 15. életévét betöltötte, fiatal munkavállalónak számít nagykorúsága eléréséig.

Munkaviszonyt tehát az a fiatal létesíthet, aki elmúlt 15 éves. A diákok (akik általános iskolában, szakiskolában, középiskolában tanulnak) az iskolai szünet alatt végezhetnek – munkaviszonyban – munkát. A 16 éven aluli fiatal munkavállaló munkavállalásához törvényes képviselőjének (édesanya, édesapa, nevelőszülők, gyámszülők, stb.) hozzájárulása is szükséges.

Ezek a szabályok vonatkoznak azokra a fiatal munkavállalókra is, akik nem munkaviszony keretében, hanem pl. megbízási szerződéssel végeznek munkát. Mondjuk, valaki megbíz Téged azzal, hogy rendszeresen tartsd rendben a kertjét, Te ezt elvállalod. A munkavégzés nem munkaszerződés alapján történik, hanem egy sima, egyszerű megbízással. Vagy statisztiként részt veszel egy filmforgatáson, esetleg szupermodell leszel vagy kerékpáros futár (és a csajod a szupermodell). De ha még nem vagy 16 éves, a szüleid, vagy törvényes képviselőd hozzájárulása szükséges ehhez a munkavégzéshez is.

A Munka Törvénykönyvének fiatal munkavállalókra vonatkozó különleges szabályai:

- Fiatal munkavállalót tilos olyan munkára alkalmazni, amely testi alkatára, illetve rá hátrányos következményekkel járhat!
- Vannak olyan tevékenységek, amelyeket csak előzetes orvosi vizsgálat mellett végezhet, erről külön jogszabály szól.

A fiatal munkavállaló

- munkaideje legfeljebb napi 8 óra, illetve heti negyven óra, a több munkáltató részére végzett munkaidejét össze kell számítani!
- egy hétnél hosszabb munkaidőkeret nem alkalmazható
- napi 4,5 órai munkavégzés után legalább harminc perc munkaközi szünetet kell biztosítani
- két munkavégzés közötti napi pihenőidejének mértéke legalább 12 óra
- éjszakai munkára, rendkívüli munkavégzésre, valamint ügyeletre, illetve készenlétre nem vehető igénybe, ha munkaidőkeretben dolgozik
- pihenőnapjait nem lehet összevonni – se kéthetente, se havonta, se részben, se egészben, még kollektív szerződéses megállapodásban sem
- pihenőnapjai helyett nem lehet megszakítás nélküli pihenőidőt kiadni.

A fiatal munkavállalónak évenként öt munkanap pótszabadság jár (18. életéve betöltéséig, utoljára abban az évben)

A MUNKAVISZONY LEGFŐBB SZABÁLYAI

Dolgozni mindenképp kell, viszont nemcsak fizetésed, de jogaid is lesznek, ha munkavállaló vagy. Az alábbiakban erről lesz szó. A munkaviszony csak akkor jön létre, csak akkor jogszerű, ha munkaszerződést kötnek Veled, mégpedig írásban.

Ha a munkáltatónál van szakszervezet – amely kollektív szerződést kötött a munkáltatóval, ez a szerződés több helyen módosíthatja a Munka Törvénykönyvnek szabályait, ezért Neked is ismerned kell a munkáltatónál hatályos kollektív szerződést – főleg akkor, ha az számodra kedvezőbb szabályokat tartalmaz.

Napjainkban a szakszervezetek egyre fontosabb szerepet látnak el a munkavállalók érdekképviselésében. Csak a szakszervezet köthet a munkahelyen vagy az ágazatban kollektív szerződést, melyben a munkahelyre vonatkozó speciális munkavégzési szabályokat vagy juttatásokat, a bérezés, vagy a munkarend szabályait munkáltató és szakszervezet közösen állapítják meg. A szakszervezet a munkavállalók érdekképviselői és érdekvédelmi szervezete, működésének szabályait a Munka Törvénykönyve tartalmazza.

A munkaszerződésed mellé a munkáltató köteles egy tájékoztatót adni, amelyen meg kell jelölnie, hogy kötött-e a szakszervezettel kollektív szerződést.

Fontos tudnivaló, hogy a Munka Törvénykönyve azokat a szabályokat rögzíti, amelyek minden munkavállalóra vonatkoznak, ettől a munkaszerződésed csak akkor térhet el, ha az Számodra előnyt jelent, a törvényben foglaltaknál kedvezőbb. A közalkalmazottakra és köztisztviselőkre külön törvények vonatkoznak.

Jó, ha tudod, hogy már a munkaviszony megkötése előtt is vannak jogaid:

- Ragaszkodj hozzá, hogy a munkáltató munkaszerződést kössön Veled – méghozzá írásban!
- Ragaszkodj ahhoz, hogy az alább felsoroltak mindenképpen benne legyenek a munkaszerződésben (az aláhúzások azt jelentik, hogy az így megjelölt adatok nélkül a munkaszerződés érvénytelen):
 - cég neve, címe (cégnél: székhely) és természetesen a Te neved, címed
 - személyi alapbéredet, valamint, ha van: jutalékot, rendszeresen járó bérjellegű kifizetéseket, pótlékokat, prémiumokat,...

Munkabéred (személyi alapbéred) időbérként vagy teljesítménybérként, illetve a kettő összekapcsolásával állapítható meg. A személyi alapbéredet időbérben kell meghatározni. Személyi alapbérként, illetve teljesítménybérként a – meghatározott feltételeknek megfelelően – legalább a kötelező legkisebb munkabért (minimálbér) kötelező megkapnod! Ha a teljesítménykövetelmény teljesítése jelentős részben nemcsak Rajtad múlik, garantált bért kell megállapítani Részedre.

- munkaköröd
- munkavégzés helye (vagy: változó munkahely)

Változó munkahely esetén szokásos munkahelynek a munkáltató azon telephelye minősül, ahol munkád a beosztásod szerint végzed.

- munkaviszony kezdete = munkába lépés napja

Ha nem rögzítitek a munkába lépés napját, a munkaszerződés megkötését követő napon kell munkába állnod.

- a munkaviszony időtartama (határozott vagy határozatlan)
- az esetleges próbaidő (ez általában 30 nap, maximum 3 hónap, azaz 90 nap lehet)

A próbaidő alatt Te is, munkáltatód is – azonnali hatállyal, minden különösebb indoklás nélkül megszüntethetitek a munkaviszonyt, de a próbaidőt meghosszabbítani tilos!

Jól gondold meg, hogy "változó munkahelyre" akarsz-e szerződni, hiszen ha aláírtad a munkaszerződést, gyakorlatilag úgy helyezhetnek át cégen belül másik munkahelyre, hogy ahhoz még a hozzájárulásod sem kell! Előfordulhat tehát, hogy egyik nap Pécsen, másik nap meg már Miskolcon kell megjelenned...

A munkáltató a munkaszerződés megkötésekor szóban és legkésőbb 30 napon belül írásban is köteles tájékoztatni Téged:

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

■ Ne lepődj meg, ha a fentiekről csak annyit közöl Veled a munkáltató, hogy azok a kollektív szerződés melyik pontjában találhatók. Ebben az esetben azonban ragaszkodj ahhoz, hogy – még a munkaszerződés megkötése előtt – megismerhesd a kollektív szerződést, különösen azokat a pontokat, amelyekre a munkáltató csak utal a munkaszerződésben.

■ Ragaszkodj ahhoz, hogy a munkáltató adjon munkaköri leírást és adja meg a szükséges felvilágosításokat a betöltendő munkakörrel kapcsolatosan. Ezért ajánlatos legkésőbb a munkába lépés napján tisztázni, hogy a munkaköröd milyen munkavégzési folyamatokat takar – magyarul: mi lesz a dolgod.

■ Tisztázni kell azt is, hogy munkakörödben milyen üzleti titkokat kell megtartanod, az üzleti titokká minősítésről hol értesülsz, és ha a munkaviszonyod megszűnik, mennyi ideig – legfeljebb csak három évig – kell tekintettel lenned a munkáltató gazdasági érdekeire. Erre csakis megfelelő ellenérték fejében vagy kötelezhető! (A feltételekről külön megállapodás keretében a munkaviszony megszűnésekor kell megállapodni, itt csak arról érdemes tudakozódni, hogy erre szükség van-e munkaköröd miatt.)



- Ha nem állapototatok meg a munkaviszony időtartamában – a munkaviszony határozatlan időre szól
- Ha megállapodtatok a munkaviszony időtartamában, akkor határozott idejű munkaviszonyról beszélünk, aminek, ha a határideje lejárt és közvetlen vezetőd (aki nem biztos, hogy a cég első számú vezetője!) tudtával – egy napot is tovább dolgozol –, akkor a határozott idejű munkaviszonyod határozatlan idejűvé alakul át, ami Számodra természetesen előnyösebb, hisz nagyobb biztonságot jelent.

Tudnod kell, hogy rendkívül sok problémától, és bonyadalomtól mented meg Magad, időt és energiát takaríthatsz meg, ha – mielőtt aláírnád a munkaszerződést – elolvasod, és ha valamit nem tudsz – megkérdezed! Kérdezni érdemes, mert esetleg kiderülhet, hogy mit akarnak elfogadtatni Veled! Bár szép dolog a bizalom, azért nem árt munkaszerződésed aláírása után pár nappal megkérdezni EMMÁ-t (aki nem egy szép hölgy, hanem egy okos nyilvántartó rendszer: www.emma185.hu) – hogy munkáltatód valóban bejelentette-e, hogy Téged munkaviszonyban foglalkoztat!

EMMÁ-t könnyű megkérdezni... :

Érdeklődhetsz a munkaügyi központokban, és az Interneten is: a Munkaügyi Nyilvántartó Központnak címezve (1906 Budapest) lehet eljuttatni a bejelentéseket, a lekérdezéseket és az azonosító kód (PIN-kód) iránti igényeket. Ha van PIN-kódod, az Interneten keresztül is lekérdezheted adataidat: www.emma185.hu

- A Munka Törvénykönyve természetesen nem csak jogaidat, de kötelességeidet is meghatározza:

Kötelességeid	Jogaid
mindig munkaképes állapotban jelenj meg a munkahelyen	jogod van bérfizetési napon a munkabéredre
elvárható szakértelmed, tudásod legjavát nyújtsd	jogod van véleményt mondani, és tájékoztatást kérni
ne veszélyeztesd az együttműködést	jogod van minden jognyilatkozatot írásban kérni
őrizd meg az üzleti titkokat	a munkáltató köteles megőrizni személyes adataidat, csak törvény által előírt hatóságoknak adhatja ki
tartsd be a munkáltató utasításait és csak akkor tagadd meg, ha a végrehajtással magad vagy mások életét, testi épségét veszélyeztetnéd	kártérítési és leltárfelelősségi eljárásban jogod van ragaszkodni ahhoz, hogy előadhasd érveidet
végezd el a munkakörödhöz kapcsolódó előkészítő és befejező munkákat	ha a munkáltató elektronikai megfigyelést vezet be (pl. kamerát szerel be), hozzájárulásod nélkül nem figyeltethet meg!
munkával töltsd a munkanapot!	

- Az írásbeli nyilatkozat – akár Tőled származik, akár a munkáltatótól – akkor is közöltnek számít, ha az érdekelt (Te vagy a munkáltató) nem veszi át, erről azonban jegyzőkönyvet kell felvenni (a közlés időpontja több alkalommal rendkívül fontos lehet, pl. a felmondásnál!).

- A munkaviszonnyal kapcsolatos igény 3 év alatt évül el, melynek gyakorlati jelentősége Rád nézve az, hogy: az esedékességtől számított 3 éven belül van jogod a munkáltatótól vagy a bíróságtól követelni elmaradt túlórádat, ki nem fizetett béredet!

MÉG EGY LÉPÉS, AMELY A JOGAIDAT VÉDI:

- Munkáltatód KÖTELES AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYEINEK MEGFELELŐEN ELJÁRNI, nem tehet különbséget közted és munkatársaid között!

- Senki sem különböztethet meg hátrányosan másoktól nemed, korod, családi vagy fogyatékos állapotod, nemzetiséged, fajod, származásod, vallásod, politikai meggyőződésed, munkavállalói érdekképviselőhez való tartozásod vagy ezzel összefüggő tevékenységed, és minden egyéb, a munkaviszonnyal össze nem függő körülményed miatt.

- Ha azt tapasztalod, hogy megsértették az egyenlő bánásmódhoz fűződő jogaidat, segítségért fordulhatsz szakszervezetedhez, az Egyenlő Bánásmód Hatósághoz vagy a munkabiztonsági és munkaügyi felügyelethez. (címek a Kézikönyv végén)

TANÁCSOK A SIKERES STARTHOZ:

Ne írd alá újabb határozott idejű munkaszerződést, ha annak határideje lejárt, főleg akkor nem, ha abban újabb próbaidő van kikötve.

Újabb határozott idejű munkaszerződést csak akkor szabad aláírni, ha az a munka, amire a munkáltató alkalmaz, valamilyen okból meghosszabbodik, és ezért indokolt újabb határozott idejű munkaviszony létesítése.

Ha azonban a munkáltató ok nélkül hosszabbítja meg (ráadásul egymás után többször is) munkaviszonyodat, ezzel megakadályozza, hogy megszerezd azokat a jogokat, amelyeket akkor szerezhettél volna, ha határozatlan idejű munkaviszonyt létesítesz (pl. rendes felmondás joga; 3 éves munkaviszony után végkielégítésre való jog, ha a munkáltató mond fel, stb.)!

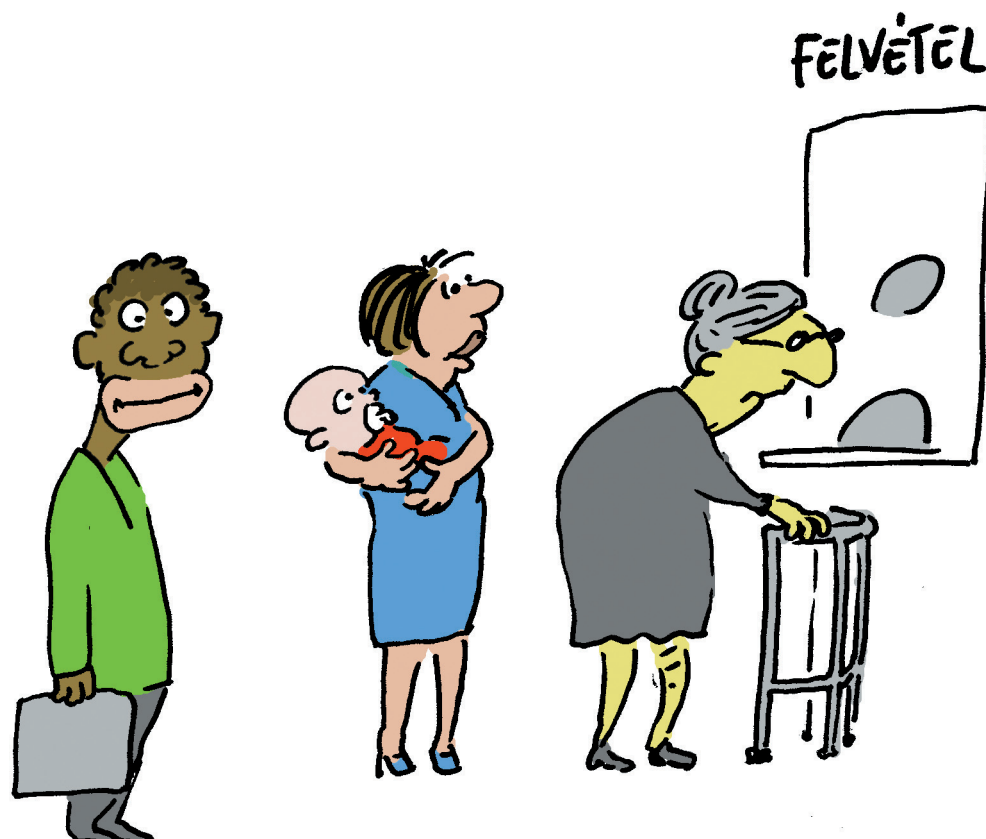
A MUNKAVISZONY:

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 megszűnéskor 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 Veled 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 felmondólevelet nem lehet átadni, sőt még azt sem lehet közölni, hogy ha lejár a „tilalmi idő” (pl. meggyógyulsz), munkaviszonyod meg fog szűnni.

A munkáltató csak a felmondási tilalmi idő lejártát 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 szűnni.

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 túlórapótlék együttes összegének a távollét idejére számított időarányos átlaga.

Ha Te mondasz fel rendes felmondással:

- a felmondást Neked is írásban kell benyújtano, 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 munkakörödöt, 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 idő 35 nap
- 5 évnél több ideje dolgozol, akkor a felmondási idő 45 nap
- 8 évnél több ideje dolgozol, akkor a felmondási idő 50 nap
- 10 évnél több ideje dolgozol, akkor a felmondási idő 55 nap
- 15 évnél több ideje dolgozol, akkor a felmondási idő 60 nap
- 18 évnél több ideje dolgozol, akkor a felmondási idő 70 nap
- 20 évnél több ideje dolgozol, akkor a felmondási idő 90 nap.

Végkielégítés

Ha a munkáltatód mond fel, és legalább 3 éve állsz vele munkaviszonyban, a végkielégítés

- legalább 3 éves munkaviszony esetén: egyhavi;
- legalább 5 éves munkaviszony esetén: kéthavi;
- legalább 10 éves munkaviszony esetén: háromhavi;
- legalább 15 éves munkaviszony esetén: négyhavi;
- legalább 20 éves munkaviszony esetén: öthavi;
- legalább 25 éves munkaviszony esetén: hathavi átlagkereset összege.

Az azonnali (rendkívüli felmondás) szabályai

Munkáltatód és Te is azonnal (rendkívüli módon) megszüntethetitek a munkaviszonyt – a Munka Törvénykönyve által meghatározott esetekben. Ez gyakorlatilag azt jelenti, hogy abbahagyod a munkát – vagy mert Te döntöttél így, vagy mert a munkáltatód így rendelkezett.

Mikor mondhatod fel azonnal?

- Ha a munkáltatód – szándékosan vagy súlyos gondatlanságból – nem teljesíti a munkaviszonyból fakadó lényeges kötelezettségeit (pl. nem fizeti ki a bérédet a bérfizetési napon, vagy nem biztosítja az előírt védőeszközöket.)
- akkor is felmondhatod rendkívüli módon (azonnal) a munkaviszonyodat, ha a munkáltatód lehetetlenné teszi a további ottani munkát (pl. szembetűnő módon, lépten-nyomon zaklat, megaláz, „kitol” Veled...) Ilyen esetben minden juttatásra (végkielégítésre és felmondási időre is) jogosult vagy – ugyanúgy, mintha a munkáltatód mondott volna fel rendes felmondással!

ALKALMI MUNKAVÁLLALÓI KÖNYV (AM KÖNYV)

Ha még nem találtál állandó munkát, de lenne olyan munkáltató, aki szívesen foglalkoztatna „alkalmanként”, akkor az a legcélszerűbb, ha kiváltod az ún. alkalmi munkavállalói könyvet (AM könyv), mert ezzel ugyanazt a biztosítást kaphatod, mint a „rendes” munkaviszonyban állók, pl. 2 év alatt megszerezhető a munkanélküli ellátásban maradáshoz szükséges 180 napos biztosítási idő (de ez gondoljuk, Neked nem igazi perspektíva, de nem árt, ha tudod!)...

Alkalmi munkavállalói könyvvel (népszerű nevén AM könyvvel) különböző ideig dolgozhatsz, vagy öt napot egymás után, vagy egy hónapban 15 napot, illetve egy éven belül 90 napot (két éven belül ez 180 nap – és ez már elegendő a legtöbb társadalombiztosítási juttatáshoz. Ugyanakkor egy nap alkalmi munkavállalás után nem jár táppénz, de minden egyéb ellátásban részesülhetsz). Sőt az is megengedett, hogy egy éven belül több munkáltatónál vállalhatsz alkalmi munkákat, ebben az esetben egy naptári évben legfeljebb 120 napot „gyűjthetsz össze”. További megkötés, hogy az egy napra jutó munkabéred nem lehet 1200 forintnál kevesebb és 4000 forintnál több.

Az AM könyvvel való munkavégzés ideje ugyanis legális munkaviszonyban töltött időnek számít, a munkáért kapott munkabért a könyvben fel kell tüntetni, tehát – minden legális.

Ez Neked is jó, de a munkáltatódnak is könnyebb Téged alkalmazni, mert ők többnyire magánszemélyek, akik azért, mert alkalmanként munkával bíznak meg más magánszemélyeket, nem biztos, hogy egyúttal szeretnék kiváltani a vállalkozói igazolványt is (nem is biztos, hogy vállalkozást akarnának folytatni). Az AM könyvvel való foglalkoztatás egyúttal azt is jelenti a munkáltatód számára, hogy lényegesen egyszerűbb elvégeznie az ezzel kapcsolatos adminisztrációt, ami az egyéb munkavállalóknál bizony néha külön munkaerőt igényel. Az egyszerűbb adminisztráció mellett munkáltatódat csak az a kötelezettség terheli, hogy ún. közteherjegyet váltson, kitöltse az AM könyvet, és beragassza a közteherjegyet (ezzel igazolja az elvégzett munkát). Az egész nem olyan bonyolult, még elmondani is több időbe telik...

Mit kell tenned?

Mindenekelőtt ki kell váltatnod az AM könyvet, melyet ingyenesen megkaphatsz a Hozzád legközelebb eső munkaügyi kirendeltségen. De sok településen a helyi önkormányzat megállapodást kötött a munkaügyi kirendeltségekkel, és a jegyző is kiállítja az AM könyvet – így Neked is könnyebb lakóhelyed polgármesteri hivatalába menni.

Az AM könyvet egy éven belül bármikor kiválthatod, és a következő év január 15-ig kell leadnod ott, ahol azt kiváltottad, ők intézik ugyanis a különböző, a könyvbe beírt munkavégzések alapján az adók, társadalombiztosítási járulékok befizetéséről szóló igazolások kiállítását és a megfelelő helyre való továbbítását. A könyvecskét visszakapod, és akár újból munkát vállalhatsz.

Nagyon fontos még, hogy az AM könyv mindig Nálad legyen, ha munkát végzel, és hogy abba a napi munkavégzést a munkáltatódnak be kell jegyeznie (ez csak egy sor kitöltése, igazán nem megerőltető!).

További fontos tudnivaló, hogy ellentétben a többi munkavállalóval, az AM könyvvel munkát végzők nem 38, hanem csak 10 %-os személyi jövedelemadó előleget kötelesek befizetni, amit a munkáltatód intéz (beragasztja a közteherjegyet).

Mikor bocsáthat el munkáltatód azonnal?

- Ha megszeged – szándékosan vagy súlyos gondatlanságból – a munkaviszonyból fakadó lényeges kötelezettségeidet (pl. nem jelensz meg munkára képes állapotban vagy nem teljesíted a munkáltatói utasításokat, nem használod a védőeszközöket, stb.)
 - Ha olyan magatartást tanúsítasz – amely lehetetlenné teszi a további együttes munkát.
- Ilyen esetben csak a felmondás időpontjáig járó munkabér jár!

Ha a munkáltatónál van kollektív szerződés, abban további esetek lehetnek felsorolva, amikor Te vagy a munkáltatód rendkívüli módon (azonnal) felmondhatja a munkaviszonyt (pl. meghatározhatják, hogy hány nap igazolatlan hiányzás után lehet azonnal elküldeni a munkavállalót vagy írja azt elő a kollektív szerződés)!

Mikor tagadhatod meg a munkáltató utasításait?

Főszabály, hogy a munkát a munkaviszonyodra vonatkozó szabályok és a munkáltató utasításai szerint kell elvégezned. Saját belátásod szerint csak külön, a munkaszerződésben erre vonatkozó megállapodások szerint cselekedhetsz (pl. magad oszthatod be munkaidődet, vagy munkaköröd önálló utasítási joggal jár együtt).

A munkáltató utasításait csak akkor tagadhatod meg, ha annak végrehajtása

- jogszabályba
- kollektív szerződésbe ütközik.

Köteles vagy megtagadni a munkáltató utasításait, ha annak végrehajtása más személy

- életét
- testi épségét
- egészségét közvetlenül, vagy súlyosan veszélyeztetné.

Viszont: ha az utasítás végrehajtása „csak” a munkáltatónak okoz kárt, erre fel kell hívnod a figyelmét, és ha továbbra is ragaszkodik hozzá, nem tagadhatod meg az utasítás végrehajtását.

Mi a teendő, ha jogszerűen megtagadod a munkáltató utasításait?

- ne hagyd el a munkavégzés helyét!
- továbbra is munkavégzésre készen várd a munkáltató egyéb rendelkezéseit
- erre az időre jogosan követelhetsz távolléti díjat

Milyen „büntetést szabhat ki” a munkáltatód, ha indokolatlanul megtagadod a munkáltató utasításának végrehajtását, ha – súlyosan vagy gondatlanul – megszeged lényeges, munkaviszonyból fakadó kötelezettségeidet?

A „büntetés” végső esetben: munkaviszonyod rendkívüli (azonnali) felmondással való megszüntetése.

De a kollektív szerződés előírhatja, hogy mely esetekben lehet egy enyhébb „büntetést” kiszabni, ezt a Munka Törvénykönyve hátrányos jogkövetkezménynek nevezi.

Tehát a kollektív szerződés tartalmazhatja, hogy pl. anyag munkavégzés, a munkáltató utasításainak részbeni végrehajtása vagy keresőképtelen betegség be nem jelentése esetén az előírt időn belül – hátrányos jogkövetkezményként – megvonható a munkavállaló prémiumának 20 %-a, vagy nem veheti igénybe a jóléti juttatásokat fél évig, stb.

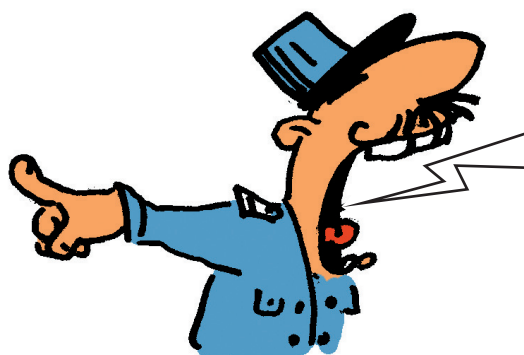
Ha nincs a munkáltatónál hatályos kollektív szerződés, a munkáltató nem szabhat ki a rendkívüli felmondáson kívül egyéb „büntetést”!

A MUNKASZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

Főszabály, hogy a munkaszerződést mindig módosítani kell – közös megegyezéssel –, ha annak tartalmában változás következik be – tehát pl. megváltozik a munkakör, a munkahely, a munkáltató, stb. Bármiféle változás csak akkor érvényes, ha azt Te is, munkáltatód is – együttes akarattal – elfogadtátok és aláírtátok.

Ugyanakkor vannak olyan esetek, amikor a munkaszerződés módosítása nélkül is köteles vagy más munkakört kell ellátni, illetve más munkahelyen, más munkáltatónál kell dolgozni.

Évente egyenként 44 munkanapot – de összesen is csak 110 munkanapot (munkaszerződés módosítás nélkül!) az alábbi címeken köteles vagy



- más munkakörbe tartozó feladatokat ellátni, vagy a saját munkaköröd ellátása mellett, vagy helyette – ezt a Munka Törvénykönyve átirányításnak nevezi
- a munkáltató más munkahelyén – kiküldetésben (itthon vagy külföldön), vagy
- más munkáltatónál – kirendelésben
- más munkáltatónál – ideiglenesen munkát végezni!

Mint látod, a kiküldetést a kirendeléstől az különbözteti meg, hogy

- kiküldetésben munkáltatód továbbra is gyakorolja a munkáltatói jogokat, utasítási joggal rendelkezik,
- kirendelés esetén az a munkáltató gyakorolja a munkáltatói jogokat, ahova kirendeltek, kivéve a munkaviszony felmondását!

Az említett más munkáltatónál való ideiglenes munkavégzés pedig azt jelenti, hogy – ha a munkáltatód nem tud munkával ellátni (legfeljebb 44 munkanapra) elrendelheti, hogy más munkáltatónál végezz munkát! A kirendeléstől abban különbözik, hogy kirendelni csak „azonos tulajdonosi körbe” tartozó munkáltatóhoz (pl. ilyen a munkáltató által alapított kft.) lehet, míg a más munkáltatónál való ideiglenes munkavégzés esetén nincs ilyen megkötés!

Mindkét foglalkoztatási körülmény (kirendelés vagy más munkáltatónál való munkavégzés) lényeges feltétele a munkáltatók közötti ingyenesség!

Tehát: 44 munkanapra kirendelhet a munkáltató (pl. az általa alapított kft.-hez), és elrendelheti, hogy 44 munkanapra menj át dolgozni egy idegen cég boltjába. (Ez $2 \times 44 = 88$ munkanap)

Viszont: más munkakör ellátására és kiküldetésben való munkavégzésre így már csak 22 munkanap maradt. (az évi 110 munkanapból)

■ A munkaszerződés módosítása – azaz beleegyezésed – nélküli munkavégzés (más munkakör ellátása vagy más munkáltatónál való munkavégzés) Rád nézve – különösen beosztásodra, képzettségedre, korodra, egészségi állapotodra, egyéb körülményeidre tekintettel – aránytalan sérelemmel nem járhat. Erre hivatkozva az ilyen munka megtagadható!

■ Belföldi kiküldetés esetén utazási időnek számít:

- autóval történő utazás esetén az indulástól a megérkezésig tartó idő
- tömegközlekedési eszközzel való utazás esetén annak indulásától a megérkezésig tartó idő (beleértve az átszállás idejét is), és a megérkezéstől a munkavégzés helyéig, illetve a munka befejezésekor a munkavégzés helyétől a tömegközlekedési eszköz indulásáig eltelt idő

■ Belföldi kiküldetés esetén, ha a munka-időbeosztás szerint az utazási idő a munkaidőn kívül esik, a személyi alapbér 40 %-a jár

■ Kiküldetés esetén a jogszabály alapján járó költségtérítésen túlmenően a munkáltató köteles a munkavállaló számára megfizetni a kiküldetés során felmerülő szükséges és igazolt többletköltségeket.

■ A Munka Törvénykönyve azokat az eseteket sorolta fel, amikor a munkáltató munkaszerződés módosítása nélkül rendelhet el átirányítást, kiküldetést, kirendelést, más munkáltatónál történő ideiglenes munkavégzést egyenként 44 munkanapra, összesen 110 munkanapra, az ezen felüli átirányítást, kiküldetést, kirendelést, más munkáltatónál történő ideiglenes munkavégzést csak beleegyezéssel, azaz írásos megállapodásban lehet rendezni.

Mindezt milyen juttatást igényelhetsz?

■ Az átirányítás esetében a ténylegesen elvégzett munka ellenértékét (azaz: a kollégádtól átvett munkakör teljes vagy részbeni ellátásáért járó munkabér, minimum az átirányítás idejére járó távolléti díj!) Ha az „átvett” munkakör feladatai nem teljesíthetők a rendes munkaidő alatt, rendkívüli munkavégzésért járó díjazásban kell részesülnöd.

■ Kiküldetés esetén a munkáltató viseli a kiküldetéssel járó költségeket: utazási díj, a munkaidő-beosztáson kívül eső utazási idő esetén megfizetendő munkabér 40 %-a, a szállás költsége, napidíj, valamint a szükséges és igazolt minden egyéb költség.

Természetesen jár a munkaszerződés szerinti munkabér! Ha a kiküldetés ideje alatt más munkakörbe tartozó feladatokat is el kell látnod, az átirányítás szabályait kell alkalmazni.

■ Ha a kirendelnek más munkáltatóhoz (akár munkáltatóddal azonos tulajdonosi körbe tartozik, akár nem) – mivel munkaszerződésed nem módosul – mindkét esetben a munkaszerződés szerinti béréd, és az átirányításnál, kiküldetésnél részletezett költségek és juttatások járnak.

■ Más helyiségben, más munkáltatónál végzendő munkára (kiküldetés, kirendelés, más munkáltatónál átmenetileg történő munkavégzés) nem kötelezhető beleegyezése nélkül a nő (terhessége megállapításától) és a gyermekét egyedül nevelő férfi is (a gyermek 3 éves koráig).

■ A kollektív szerződésben lehetnek eltérések, melyeket tudni kell ahhoz, hogy kiszámíthasd: milyen juttatásra vagy jogosult. Ezért fontos kollektív szerződés ismerete!

■ A munkavállalókat tájékoztatni kell:

■ az átirányítás, kiküldetés, kirendelés és a más munkáltatónál átmenetileg történő munkavégzés várható időtartamáról

■ kirendelés és más munkáltatónál átmenetileg történő munkavégzés esetén a munkáltató jogok gyakorlójának személyéről

TANULMÁNYI SZERZŐDÉS

Tovább akarsz tanulni? Gyarapítani akarod szakmai tudásodat?

A megoldás: tanulmányi szerződést kell kötni!

■ A munkáltatód nem kötelezhető tanulmányi szerződés megkötésére, de szakemberszükségletének biztosítása érdekében ilyen szerződés megkötése hasznos számára is.

■ A szerződésben munkáltatód vállalja, hogy a tanulmányok alatt támogatást nyújt, Te pedig arra kötelezed magad, hogy tanulmányaidat befejezed, a képzettség megszerzése után a szerződésben rögzített ideig – legfeljebb öt évig – fenntartod munkaviszonyodat.

■ A szerződésben meg kell határozni a munkáltatót terhelő támogatás formáját és összegét, pl.: a munkaidő-kedvezményt, szabadidőt a felkészülésre és ezen időkre járó díjazást, a tandíj, a vizsgadíj, a tankönyvek árának átvállalását, az utazási, étkezési és szállásköltségek megtérítését (ezekről munkáltató és munkavállaló szabadon dönthetnek).

■ Munkáltatód arra is kötelezettséget vállalhat, hogy ha megszerzed a képzettséget, ennek megfelelő munkakörbe helyez.

■ Te magad köteles vagy megfelelő eredménnyel folytatni tanulmányaidat (a megfelelő eredménnyel megállapodtok: pl. az eredmény elégtelen; illetve az igazolatlan hiányzás vagy a tanulmányok indokolatlan abbahagyása).

■ Ha a munkáltatód szegi meg a tanulmányi szerződésben vállaltakat (pl. nem nyújtja azokat a támogatásokat, amelyekről a szerződésben megállapodtatok) –, Te sem vagy köteles betartani azt.

■ Ha megszeged a szerződésben foglaltakat (pl. idő előtt felmondod munkaviszonyodat) – munkáltatód visszakövetelheti a már megtérített támogatások összegét.

■ Ha a munkáltató köteles a munkaköröd ellátásához szükséges tanulmányok elvégzésére vagy képesítés megszerzésére – nem köthet Veled tanulmányi szerződést, de a költségeket magának kell fedezni, Téged csak „tanulási” kötelezettség terhel.

Valamilyen iskolarendszerű oktatásban veszel részt?

Munkáltatód köteles támogatni (nem tanfolyamszerű) oktatásban való részvételre, de ebben az esetben csak a Munka Törvénykönyve szerint köteles szabadidőt biztosítani arra, hogy részt vehess az iskolai órákon .

■ A szabadidő mértékét az iskola igazolása alapján kell meghatározni úgy, hogy az elegendő legyen az iskolai foglalkozások elérésére és az azokon való rendszeres részvételre.

■ Ezen túl jogosult vagy a vizsgákon való részvételhez (beleértve a vizsga napját is) 4 munkanap szabadidőre. Vizsgának kell tekinteni minden számonkérési formát, amelyet az iskola megkövetel ahhoz, hogy végbizonyítványt kaphass.

■ Szakdolgozatod elkészítésére 10 munkanap igénybevétele vagy jogosult.

■ Erre az ún. tanulmányi szabadidőre akkor jár díjazás (távolléti díj) – ha az általános iskolát végzed.

■ Ha a munkáltatód hasznosnak találja, hogy több tudást szerezz, tanulmányi szerződés nélkül is biztosítja, hogy a tanulmányi szabadidő miatt ne csökkenjen béréd – erről a kollektív szerződésben is meg lehet állapodni!

MUNKAI DŐ-PIHENŐIDŐ

A főszabályokat ismertetjük, de természetesen a munkavégzés természetétől a munkáltató egyéb jellemzőitől függően a munkarendben, a Te munkaidő-beosztásodban lehetnek eltérések, de a Munka Törvénykönyve most felsorolandó szabályaitól eltérni csak úgy lehet, ha kollektív szerződésben vagy munkaszerződésben erről megállapodás született –

természetesen a törvény előírásainak betartása mellett.

Am ha nincs kollektív szerződés a munkáltatónál, a munkáltató határozza meg a munkarendet.

A MUNKARENDRŐL

A munkarend előírja, hogy a munkavállaló naponta mikor kezdi munkáját, mikor fejezi be, egy héten/egy hónapban, sőt akár egy egész éven át mely munkanapokon végez munkát, azaz mikor van pihenőnapja, munkaszüneti nap. A munkarend meghatározható egy munkáltatóra (ha mindenki ugyanabban a munkarendben dolgozik) vagy munkavállalói csoportokra, illetve egyes munkakörökben dolgozókra is. Főszabályként: meghatározott ütemben váltják egymást munkaidők és pihenőidők, tehát a munkarend a munkáltató működéséhez igazodik. (Hozzáteve, hogy vannak olyan munkáltatók, ahol a munkarend állandó)

Tehát a munkarend lehet állandó vagy egyenlőtlen beosztású (pl. ahol a két pihenőnap nem esik mindig szombat/vasárnapra).

Több műszakos munkarend: ha a munkáltató napi üzemelési ideje meghaladja a munkavállaló napi teljes munkaidejét, és a munkavállalók

- időszakonként rendszeresen,
- egy napon belül
- egymást váltva végzik
- azonos tevékenységüket

Délutáni műszak: többműszakos munkarend alapján a 14 és 22 óra közötti időszakban teljesített munkavégzés

Éjszakai műszak: többműszakos munkarend alapján végzett éjszakai munka, a 22 és 06 óra közötti munkavégzés.

Éjszakai munkát végző munkavállaló, aki

- a munkarendje szerint rendszeresen éjszakai műszakban vagy
- az éves munkaidejének legalább egynegyedében éjszakai munkát végez.

Megszakítás nélküli munkarend:

A Munka Törvénykönyve külön kiemeli a megszakítás nélküli munkarendet, és meghatározza azokat a feltételeket, amelyek megléte esetén a munkáltató megszakítás nélküli munkarendet alkalmazhat.

Egy munkáltatóról akkor mondható el, hogy munkavállalóit megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztathatja, ha a törvény által megadott feltételek fennállnak, azaz:



- a munkáltató működése naponta 6 óránál kevesebb ideig szünetel
- vagy az évenkénti szünetelés oka kizárólag a technológiai előírások betartása
- a munkáltató társadalmi közszükségletet kielégítő alapvető szolgáltatást biztosít folyamatosan
- vagy a gazdaságos, illetve rendeltetésszerű működtetés – a termelési technológiából fakadó objektív körülmények miatt – más munkarend alkalmazásával nem biztosítható;
- illetve a munkaköri feladatok jellege ezt indokolja *

A MUNKAI DŐ

A munkavégzésre előírt idő, annak kezdetétől befejezéséig tartó időtartam, amibe be kell számítani a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység időtartamát is. Előkészítő és befejező tevékenység például, ha a gyárakban, laboratóriumokban, a kórházban például fel kell venni a védőruhát, munkaruhát; bizonyos ellenőrzési feladatokat kell ellátni, vagy leszállni a bányába; a kereskedelembe a konzolok feltöltése, az áru kirakása, a pénztárnyitáskor és záráskor meg kell számolni a pénztárban lévő pénzt, mindezt az időmennyiséget a munkaidő részeként kell kezelni.

A teljes munkaidő napi 8 óra, heti 40 óra.

Ennél hosszabb vagy rövidebb munkaidőt a munkaszerződés, illetve a kollektív szerződés tartalmazhat.

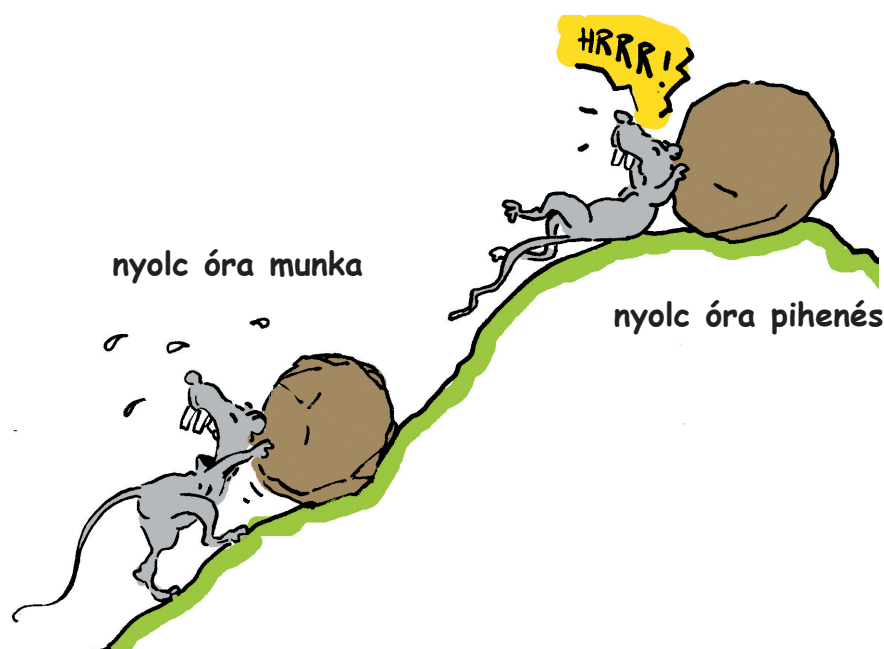
A teljes munkaidő legfeljebb 12 órára emelhető:

- ha a munkavállaló készenléti jellegű munkakört lát el,
- ha a munkavállaló a munkáltató vagy tulajdonos közeli hozzátartozója

MUNKAI DŐ KERET

A munkaidő a napi munkaidő tartamának alapul vételével legfeljebb 2 havi (8 heti) munkaidőkeretben is meghatározható.

Ez gyakorlatilag azt jelenti, hogy a munkaidőkereten belül – 8 héten át – a napi munkaidő egyenlőtlenül (minimum 4 óra, maximum 12 óra) oszlik meg, de a munkaidőkeretben teljesített munkaórák száma nem lehet több, mint a napi 8 órás munkaidő és a törvényes munkanapok szorzata: $8 \text{ hét} \times 5 \text{ nap} \times 8 \text{ óra} = 320 \text{ óra}$.



* Megjegyzendő például, hogy a kereskedelmi munkáltatók nem tartoznak a megszakítás nélkül üzemelő munkáltatók közé, még akkor sem, ha többek szerint társadalmi közszükségletet kielégítő alapvető szolgáltatást biztosítanak – de: a vásárlás, a vétel és eladás nem közszükséglet!

Például: heti ledolgozott munkaórák száma 8 heti munkaidőkeretben:

1. hét	2. hét	3. hét	4. hét	5. hét	6. hét	7. hét	8. hét	328
48	42	44	34	48	40	40	32	óra

Tehát a + 8 óra többletidő munkaidőkereten felüli munkaórának, azaz rendkívüli munkavégzésnek számít és ennek megfelelően kell díjazni.

Ennél hosszabb – 4 havi (legfeljebb 18 heti) munkaidőkeretet kollektív szerződés, illetve 6 havi (legfeljebb 26 heti) munkaidőkeretet több munkáltatóra kiterjedő kollektív szerződés írhat elő.

Éves (52 heti) munkaidőkeret csak kollektív szerződésben és kizárólag az alábbi munkakörökben, illetve munkarendben foglalkoztatott munkavállalók rendelhető el:

- a készenléti jellegű munkakörök
- a megszakítás nélküli, illetve
- a többműszakos munkarendben foglalkoztatottak
- vagy az időnyomunkát végző munkavállalók.

Időnyomunka = az olyan munkavégzés, amely az előállított áru vagy a nyújtott szolgáltatás természete miatt – a munkaszervezés körülményeitől függetlenül – évszakhoz, az év adott valamely időszakához vagy időpontjához kötődik.

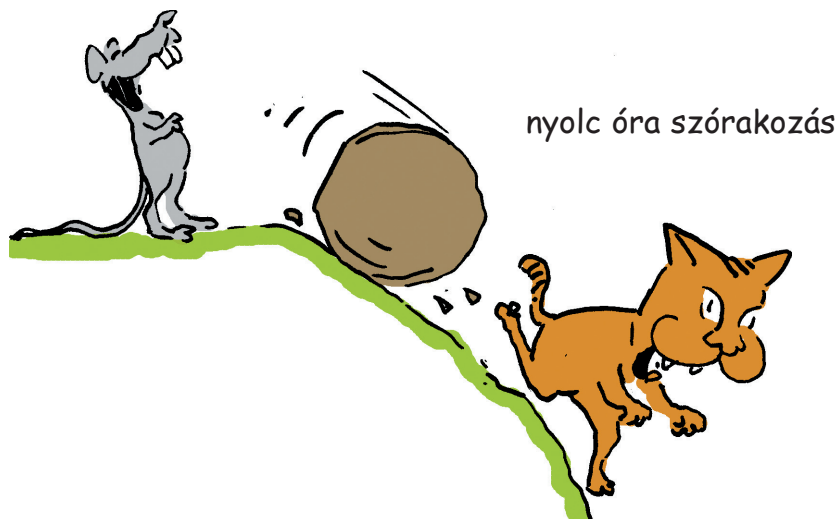
MUNKAI DŐ-BEOSTTÁS

Munkádat naponta a munkaidő-beosztás alapján kell elvégezned, amelyet munkáltatód (illetve a munkáltatói jogokkal felruházott személy vagy a közvetlen munkahelyi vezető) készít el a kollektív szerződés szabályai szerint, ennek hiányában az általa meghatározott munkarend alapján. A munkaidő-beosztás sajnos a munkáltató jogosítványa, aki nem lehet tekintettel arra, hogy mikor csajoznál/pasiznál vagy éppen moziznál. Nem baj, vigasztald magad azzal, hogy előbb-utóbb menthetetlenül eljön a péntek este...

A munkarendről legelőször – mint már említettük – a munkaszerződés megkötésekor kell Tájékoztatót kapnod. Ez a tájékoztatás történhet úgy is, hogy a munkaszerződés mellé csatolják, vagy – kollektív szerződés megléte esetén – annak megfelelő pontjaira történő utalással tájékoztatnak a munkarendről.

A munkaidő-beosztást
legalább 7 nappal korábban és legalább egy hétre írásban
vagy a munkáltatónál helyben szokásos módon közölni kell (pl. faliújságon)!

Megemlítendő, hogy a kollektív szerződés ettől eltérhet, és a munkavállalókra kedvezőbb módon – hosszabb időtartamban – határozhatja meg a közlés időtartamát. Ha munkáltatód nem közli az előírt időpontban a munkaidő-beosztást, az utolsó időszak munkaidő-beosztása érvényes.



A munkaidő-beosztásnál az alábbiakra kell tekintettel lenni:

- A munkavállaló napi munkaideje a 12 órát, heti munkaideje a 48 órát nem haladhatja meg, beszámítva a rendkívüli munkavégzés idejét is!
- Munkaidőkeret alkalmazásánál a heti munkaidő mértékét (48 óra) a munkaidőkeret átlagában kell figyelembe venni. A napi 12 óra nem léphető túl!
- Egyenlőtlen munkaidő-beosztásnál (ha munkanapokon a munkaidő nem azonos mértékű) a napi munkaidő nem lehet 4 óránál kevesebb és 12 óránál több!
- Egyenlőtlen munkaidő-beosztást csak munkaidőkeret esetében lehet alkalmazni.
- Osztott munkaidőt csak kollektív szerződésben, illetve a felek megállapodása alapján lehet előírni!
- Készenléti jellegű munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetében a napi munkaidő a 24 órát, a heti munkaidő a 72 órát nem haladhatja meg.
- Egészségkárosító kockázatnak kitett munkavállalók napi munkaideje az éjszakai munkavégzés során nem haladhatja meg a 8 órát!

Ha elmúltál 18 éves és rendszeresen végzel éjszakai munkát, a Munka Törvénykönyve előírja, hogy egészségügyi alkalmasságodat rendszeres orvosi vizsgálattal kell ellenőrizni, és ha kiderül, hogy az éjszakai munkavégzés veszélyezteteti az egészségi állapotodat vagy esetleges megbetegedésed az éjszakai munkavégzéssel áll összefüggésben, csak nappali munkát végezhet, munkáltatód köteles ennek megfelelően Téged munkára beosztani!

PIHENŐNAP – PIHENŐIDŐ

Pihenőnap:

- a naptári nap 0-24 óráig tartó időszaka vagy
- három- és négyműszakos munkarendben,
- továbbá a megszakítás nélkül működő munkáltató,
- illetve az ilyen munkakörben foglalkoztatott munkavállaló esetében a következő műszak megkezdését megelőző 24 óra.

A munkavállalót hetenként két pihenőnap illeti meg.

A két pihenőnap főszabálytól a munkáltató csak a Munka Törvénykönyve szerint meghatározott esetekben térhet el, és adhat a két pihenőnap helyett – egybefüggően – 48, illetve 40 óra pihenőidőt!

Ha elmúltál 18 éves, a Munka Törvénykönyve által meghatározott szabályok szerint két pihenőnap helyett 48, illetve 40 óra pihenőidő kiadását rendelheti el a munkáltató, de: az alábbi előírásoknak, feltételeknek meg kell felelnie!

Két pihenőnap helyett 48 óra pihenőidőt az alábbiak szerint lehet kiadni:

- ha a munkáltató munkaidőkeretet alkalmaz
- a pihenőidőt csak megszakítás nélkül (egybefüggően) lehet kiadni
- a vasárnapnak is bele kell esnie ebbe a pihenőidőbe!

Egy másik munkaidő-beosztási modell szerint ha a munkavállaló munkaidő-keretben dolgozik, és az alábbi csoportok valamelyikébe tartozik, megszakítás nélküli, legalább 48 órás pihenőidejét úgy kell kiadni, hogy havonta egyszer egy vasárnap is beleessen ebbe a pihenőidőbe:

- rendeltetése folytán vasárnap is működő munkáltatóknál
- készenléti jellegű munkakörben,
- a munkáltató megszakítás nélkül üzemel,
- a munkavállaló munkarendje három (!) vagy több műszakos,
- idényjellegű munkavégzés esetén

Végül: munkaidőkeret alkalmazása esetén a heti két pihenőnap helyett adható heti 40 órás pihenőidő is, de ebben az esetben az alábbi feltételeket kell teljesíteni:

- a megszakítás nélküli (egybefüggő) 40 órás pihenőidőbe egy teljes naptári napnak bele kell esnie
- havonta egy vasárnap biztosítása kötelező
- a munkaidőkeret átlagában legalább heti 48 óra pihenőidőnek meg kell lennie (ez azt is jelenti, hogy egy három- vagy többműszakos munkaidő-beosztás miatti „élesváltás” esetén sem vesztheti el a munkavállaló a minimum heti 48 órás pihenőidőhöz való jogát!)

Következmény: elveszthetsz heti 2 pihenőnapból egyet!

Védekezés: ne írd alá olyan munkaszerződést, illetve munkaszerződés-módosítást, ahol ilyen szabály van rögzítve!

Továbbá: kísérd figyelemmel a munkaidőkereten belül ledolgozott munkaóráid számát, mert a munkaidőkereten felüli munkaidő rendkívüli munkavégzésnek számít, márpedig heti egy pihenőnap elvesztése többletmunkaidőt jelent!

Munkaközi szünet (pihenőidő):

- ha a beosztás szerinti napi munkaidő vagy a rendkívüli munkavégzés időtartama a 6 órát meghaladja,
- valamint minden további 3 óra munkavégzés után a munkavállaló részére - a munkavégzés megszakításával - legalább 20 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

Következmény: a minimum 20 perc "ebédidő"-t a törvény szerint le kell dolgozni, de a kollektív szerződés ettől - a munkavállalókra kedvezőbb szabállyal - eltérhet.

Két munkavégzés közötti pihenőidő

- a munkavállaló részére a napi munkájának befejezése és a másnapi munkakezdés között legalább 11 óra pihenőidőt kell biztosítani
- kollektív szerződés - egészségkárosító kockázatnak kitett munkavállalók kivételével - ennél kevesebb, de legalább 8 óra pihenőidő biztosítását írhatja elő
 - a készenléti jellegű munkakörben,
 - a megszakítás nélküli, illetve
 - a többműszakos munkarendben foglalkoztatott, továbbá
 - az időnyomkát végző munkavállaló esetében.

Ha elmúltál 18 éves, Rád is érvényes szabály: kollektív szerződés vagy a felek megállapodása előírhatja, hogy a munkavállalót a készenlétet követően nem illeti meg pihenőidő, ha a készenlétet nem a munkáltató telephelyén töltötte el.



A pihenőnapok összevonásának általános szabálya:

Munkaidőkeret alkalmazása esetén a pihenőnap

- kéthetente, illetve
- kollektív szerződés rendelkezése vagy felek megállapodása alapján legfeljebb havonta – részben vagy egészben – összevontan is kiadható.

Ugyancsak – munkaidőkeret alkalmazása és kollektív szerződés megléte esetén – a pihenőnap legfeljebb hat havonta – részben vagy egészben – összevontan is kiadható

- a készenléti jellegű munkakörben,
- a megszakítás nélküli, illetve
- a három- vagy többműszakos munkarendben foglalkoztatott,
- az időnyomunkát végző munkavállaló esetében

A pihenőnapok összevonásának ideje nem lépheti túl az alkalmazott munkaidőkeret időtartamát, továbbá hat nap munkavégzést követően minden esetben egy pihenőnap kiadása kötelező!

Következmény:

- Ha nincs kollektív szerződés, illetve munkavállaló és munkáltató nem állapodnak meg, hetente egy-egy pihenőnap kiadása kötelező, a másik 2 pihenőnapot a második hét végéig ki kell adni!
- Kollektív szerződés megléte esetén is heti egy szabadnap (hat nap munkavégzés után) kiadása kötelező, a ki nem vett pihenőnapokat pedig havonta, illetve hat havonta (készenléti, többműszakos és időnyomunkában, valamint megszakítás nélküli üzemelésű munkáltatónál) lehet összevonni.

Két havi, illetve négyhavi munkaidőkeret esetén a pihenőnapok is csak kettő/négy hónapra vonhatók össze, de: hat napi munkavégzés után 1 pihenőnap kiadása kötelező!

- Egészségkárosító hatásoknak kitett munkavállaló heti pihenőnapjait nem lehet összevonni!

A VASÁRNAPI MUNKAVÉGZÉS SZABÁLYAI

Vasárnapra rendes munkaidőben történő munkavégzést bármely munkáltató elrendelhet, de havonta legalább egy pihenőnapot (pihenőidőt) vasárnap kell kiadni!

Ha vasárnap is végzel munkát, az ezt közvetlenül megelőző szombaton rendes munkaidőben történő munkavégzést nem rendelhet el munkáltatód, kivéve, ha

- megszakítás nélkül üzemel vagy
- az alkalmazott munkarend többműszakos
- a rendeltetése folytán vasárnap is működő munkáltatónál, illetve munkakörben
- részmunkaidő esetén

MUNKAVÉGZÉS MUNKASZÜNETI NAPON

Munkaszüneti napok: január 1., március 15., húsvétvasárnap, húsvéthétfő, május 1., pünkösdvasárnap, pünkösdhétfő, augusztus 20., október 23., november 1. és december 25-26.

Ha a munkaszüneti nap vasárnapra (ideértve a húsvét- és pünkösdvasárnapot is) esik, az ezen napokon történő munkavégzés tekintetében a munkaszüneti napra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Munkaszüneti napon csak akkor vagy köteles munkát végezni, ha

- munkaidőkeret nélküli munkarendben, vagy
- a rendeltetése folytán e napon is működő munkáltatónál, illetve ilyen munkakörben dolgozol.

Megszakítás nélküli munkarendet alkalmazhat a munkáltató, ha

- naponta 6 óránál kevesebb ideig szünetel vagy
- az évenkénti szünetelés oka kizárólag a technológiai előírások betartása

- társadalmi közszükségletet kielégítő alapvető szolgáltatást biztosít folyamatosan
- vagy a gazdaságos, illetve rendeltetésszerű működtetés – a termelési technológiából fakadó objektív körülmények miatt – más munkarend alkalmazásával nem biztosítható; illetve
- a munkaköri feladatok jellege ezt indokolja

Rendeltetésük folytán munkaszüneti napokon üzemelnek azok a munkáltatók,

- akik e napon (is) az élet, az egészség, a testi épség és a vagyontárgyak védelme érdekében foglalkoztatják munkavállalóikat
- akiknek szolgáltatásai közvetlenül az ünnepnapokhoz kötődnek (pl. vendéglátás, idegenforgalom, ünnepi rendezvények, stb.).

RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS (TÚLMUNKA)

Hétfőn reggel vagy mondjuk egy finom ebéd után eleve rendkívülinek tűnik a munka, de itt ez a kifejezést mást jelent. Ha a – hét napra előre és legalább egy hétre megállapított és közölt – munkaidő-beosztásodtól eltérő időben kell dolgoznod, ha a munkaidőkereten felüli munkaóráid „maradnak”, illetve ha a készenlét ideje alatt rendelnek munkára – ezek az időtartamok mind rendkívüli munkavégzésnek számítanak.

Nem minősül túlmunkának, ha a munkáltatóddal történő megbeszélés alapján (pl. családi okból) nem végzel munkát és ezt az időt később „ledolgozod” (ez az igazi „lecsúsztatás”).

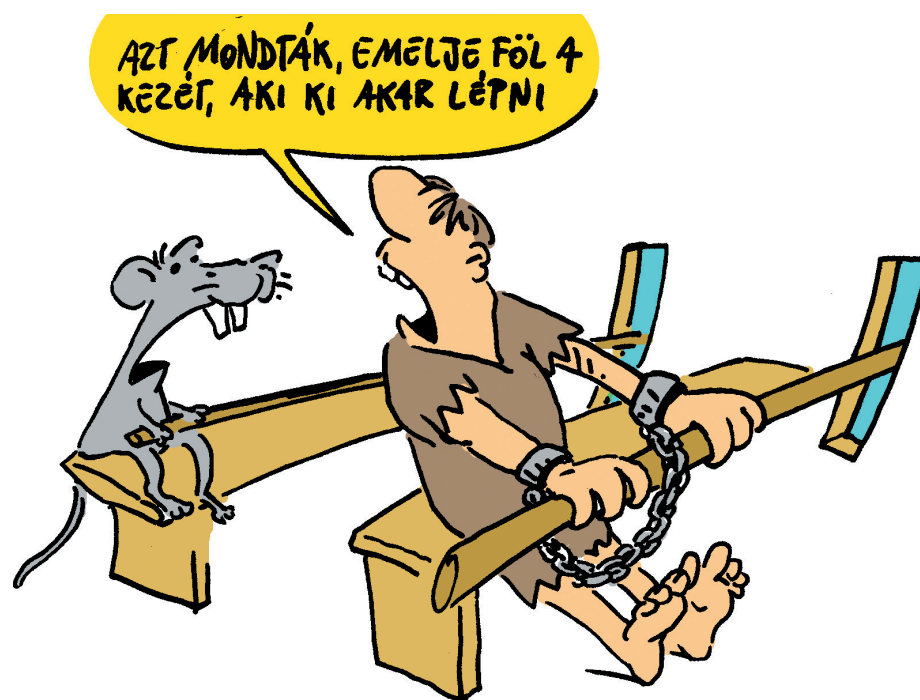
Rendkívüli munkavégzést csak különösen indokolt esetben rendelhet el a munkáltató.

Munkaszüneti napon rendkívüli munkavégzést csak annál a munkáltatónál lehet elrendelni, ahol egyébként ezen a napon is lehet munkát végezni, azaz

- a megszakítás nélkül vagy a rendeltetése folytán e napon is üzemelő munkáltatónál, továbbá
- baleset, elemi csapás vagy súlyos kár, továbbá
- az életet, egészséget, testi épséget fenyegető közvetlen és súlyos veszély megelőzése, illetőleg elhárítása érdekében.

Következménye: munkaszüneti napon – rendes munkaidőben – csak az előzőekben ismertetett munkáltatók dolgozói végezhetnek, ők a munkaszüneti napon végzett munkájukért a következő díjazást kapják:

- havidíjasként: a havi munkabér + a munkaszüneti napon végzett munkáért járó egy napi munkabér
- teljesítmény-, illetve órabéresként: a munkaszüneti napon végzett munkáért járó munkabér + távolléti díj



Nem a munkaidő-beosztás szerint végzett munkaszüneti napi munkáért (az előzőekben felsorolt munkáltatóknál) rendkívüli munkavégzésre járó díjazást kell fizetni.

A rendkívüli munkavégzés elrendelése nem veszélyeztetheti testi épségedet, egészségedet, illetőleg nem jelenthet Számodra – személyi, családi és egyéb körülményeire tekintettel – aránytalan terhet!

Kérésedre, illetve kollektív szerződés rendelkezése alapján a rendkívüli munkavégzést írásban kell elrendelni.

Naptári évenként legfeljebb kétszáz, kollektív szerződés rendelkezése alapján legfeljebb háromszáz óra rendkívüli munkavégzés rendelhető el!

Ha a napi munkaidő-beosztásodtól eltérően vagy a munkaidő-kereten felül dolgozol, ez az idő akkor is rendkívüli munkavégzésnek számít, ha ezt a munkavégzést a munkáltató előre nem rendelte el (mert pl. nem tudta, hogy a szállítók késnek vagy más előre nem látható esemény következik be)!

Nem köteles túlmunkát végezni

- a nő (terhessége megállapításától): gyermeke 1 éves koráig,
- a férfi, ha gyermekét egyedül neveli, gyermeke 1 éves koráig, valamint
- aki munkáját egészségkárosító kockázatok között végzi

Csak beleegyezéssel lehet igénybe venni rendkívüli munkavégzésre, ha gyermekedet egyedül neveled – gyermeked 4 éves koráig.

Ha a munkaszerződésed, a kollektív szerződés vagy más belső szabályzat előírása szerint munkaidődet magad osztod be (ha valóban magad határozod meg a munkaidő beosztását és felhasználását), nem jár a rendkívüli munkaidőre díjazás!

A RENDKÍVÜLI MUNKA, A TÖBBMŰSZAKOS ÉS A VASÁRNAPI MUNKAVÉGZÉS PÓTLÉKAI

A RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS PÓTLÉKAI

Rendkívüli munkavégzés (túlmunka) pótlékai:

A rendes munkabéren felül

- a munkaidő-beosztástól eltérő vagy
- a munkaidőkereten felüli munkavégzés, az aznapi munkáért járó munkabér
- az ügyelet és készenlét ideje alatt + 50 %-os bérpótlék

Munkaidő-beosztás szerinti pihenőnapon (pihenőidőben) végzett munka pótléka:

A rendes munkabéren felül

- az aznapi munkáért járó munkabér + 100 % bérpótlék – ha nem kapsz egy másik pihenőnapot
- az aznapi munkáért járó munkabér + 50 %, ha a másik pihenőnapot kapsz

Ha munkaszüneti napon végzel rendkívüli munkát, meg kell kapnod:

- aznapi munkabéredet, illetve teljesítmény/órabéredet,
- + a munkaszüneti napon végzett munkáért járó munkabért
- + a pihenőnapon végzett rendkívüli munkavégzés (túlmunka) pótlékait

Tehát: ha nem kapsz másik pihenőnapot, a munkabéren felül 100 %-os, ha másik pihenőnapot vehetsz igénybe: 50 %-os pótlékot kell kapnod.



MŰSZAKPÓTLÉKOK

Délutáni műszak pótléka: 15 %

Éjszakai műszak pótléka: 30 %

Megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatott munkavállaló a délutáni műszakban 15 % + 5 %, éjszakai műszakban 30 % + 10 % pótlékra jogosult

Éjszakai munkavégzés pótléka:

22 és 06 óra közötti időszakban teljesített (nem több műszakban!) munkavégzés pótléka: 15 %

VASÁRNAPI PÓTLÉK

Vasárnapi munkavégzés esetén rendes munkabéreden felül 50% bérpótlék illet meg, ha a munkavégzésre

- a munkaidő-beosztásod szerint, rendes munkaidőben kerül sor és
- három vagy ennél több műszakos munkarendben dolgozol vagy
- ha a heti pihenőnapjaidat – az előbb ismertetett szabályok szerint – összevonják.

Nem kapsz vasárnapi pótlékot, ha

- megszakítás nélküli munkarendben, illetve munkakörben,
- rendeltetése folytán vasárnap is működő munkáltatónál, illetve munkakörben dolgozol, továbbá
- részmunkaidős vagy, és a munkáltatóval kötött megállapodásod szerint rendes munkaidőben és kizárólag szombaton/vasárnap foglalkoztat vagy
- ideénymunkát végzel

NÉHÁNY FONTOS SZABÁLY A PÓTLÉKFIZETÉSSSEL KAPCSOLATBAN

■ Munkaviszonyra vonatkozó szabály – kollektív szerződés vagy a felek megállapodása előírhatja, hogy a rendkívüli munkavégzés ellenértékeként – a pótlék helyett – szabadidő jár, ami nem lehet kevesebb a végzett munka időtartamánál.

■ Ezt a szabadidőt, valamint a heti pihenőnapon, illetve a munkaszüneti napon végzett munkáért adott pihenőnapot, illetve pihenőidőt – legkésőbb a rendkívüli munkavégzést követő hónapban, munkaidőkeret alkalmazása esetén a munkaidőkeret végéig kell kiadni.

■ A munkaidő-beosztástól eltérően, a munkaidőkereten felüli, illetve a munkaidő-beosztás szerinti pihenőnapon (pihenőidőben) elrendelt rendkívüli munkavégzés ellenértékeként – a rendes munkabéren felül – átalány is megállapítható.

SZABADSÁG, PÓTSZABADSÁG – EGY LÉPÉS A BEACH-RE...

Évente meghatározott mértékű alapszabadságot és pótszabadságot vehetsz igénybe.

Az alapszabadság mértéke 20 munkanap, amely korodnak megfelelően (és nem a munkaviszonyban eltöltött évek szerint) emelkedik:

- huszonötödik életévedtől 21,
- huszonnyolcadik életévedtől 22,
- harmincegyedik életévedtől 23,
- harmincharmadik életévedtől 24,
- harmincötödik életévedtől 25,
- harminchetedik életévedtől 26,
- harminckilencedik életévedtől 27,
- negyvenegyedik életévedtől 28,
- negyvenharmadik életévedtől 29,
- negyvenötödik életévedtől 30 munkanap az alapszabadság!

Pótszabadságot – a rendes szabadságon felül – törvény vagy kollektív szerződés, illetve a munkáltatóddal való megállapodás (munkaszerződésben) alapján igényelhetsz.

Pótszabadság jár a törvény szerint:

- fiatal munkavállalóként évenként + 5 munkanap (a 18. életév betöltéséig)
- vak munkavállalóként évenként 5 munkanap

A gyermekek nevelésében nagyobb szerepet vállaló szülő vagy gyermekét egyedül nevelő szülő a 16 éven aluli

- egy gyermek után 2,
- két gyermek után 4,
- kettőnél több gyermek után összesen 7 munkanap pótszabadságot kap.

NÉHÁNY FONTOS TUDNIVALÓ A SZABADSÁGGAL KAPCSOLATBAN:

- Többféle címen járó pótszabadság egymás mellett is jár!
- A magasabb mértékű szabadság abban az évben jár, amikor betöltöd a törvényben meghatározott életkort (illetve amelyik évben gyermeked eléri a 16. életévet)
- Évi rendes szabadságod negyedét munkáltatód – kérésednek megfelelő időpontban köteles kiadni, ezt a szabadság kezdete előtt legkésőbb 15 nappal be kell jelentened.
- De: munkáltatód határozza meg, hogy a fennmaradó háromnegyed részt mikor adja ki – természetesen a kettőtök közötti egyeztetés, illetve az év elején kialakított "szabadságolási ütemterv" alapján
- Kettőnél több részletben csak hozzájárulásoddal lehet a szabadságot kiadni!

A BETEGSZABADSÁG

A betegszabadság mértéke: évente 15 munkanap.

A betegszabadság a keresőképtelenség első 15 napjára „jár”, azaz: csak akkor lehet igénybe venni, ha az orvos felvesz betegállományba. Ha valaki adott évben több alkalommal is betegállományba kerül, de nem „használja fel” a 15 munkanapot, a fennmaradó rész nem vihető át a következő évre!

A betegszabadság idejére a távolléti díj 80 %-a jár, a 15 munkanapon felüli keresőképtelenség idejére táppénz (a munkajövedelem 70 %-a, lásd: 1997. évi LXXX. törvény 48. §-át) jár.

Összegezve:

Először: a munkaszerződés megkötésekor tájékoztatást kell kapnod a munkáltatódnál alkalmazott munkarendről. Ha már ott dolgozol, akkor írásban is kérheted a munkáltatódat, hogy közölje Veled a munkarendet. Másodszor: meg kell győződnöd, hogy van-e kollektív szerződés a munkáltatónál, mert a munkaszerződés

megkötésekor erről kell tájékoztatást kapnod, és ebben kell szerepelnie annak is, hogy a kollektív szerződés melyik pontjai tartalmazzák a munkarendet!

Harmadszor: tudnod kell, hogy egy héttel előbb és egy hétre kell közölni azt, hogy melyik napon mennyit kell dolgoznod, mikor vannak a heti pihenőnapjaid (hacsak a kollektív szerződés másképp nem rendelkezik).

Negyedszer: olyan nyilvántartást kell vezetni (ez általában a közvetlen munkahelyi vezetődnél kötelessége), amelyből világosan kitűnik, hogy melyik nap hány órát dolgoztál.

TANÁCSOK A SIKERES STARTHOZ:

- Ne írd alá hamis adatokat tartalmazó nyilvántartást.
- A munkavégzés akkor is „rendkívüli” (azaz: túlmunka), ha „kicsivel” is többet dolgozol, vagy más időpontban dolgozol, mint az előre közölt munkaidő-beosztásod!
- Fizetésekor is olyan nyilvántartást kell kapnod, amelyből kitűnik, hogy hány órát/munkanapot dolgoztál abban a hónapban! Ha ismered, hogy milyen munkaidőkeretet alkalmaznak munkáltatódnál, azt is figyelemmel tudod kísérni, hogy maradnak-e munkaidőkereten felüli munkaidőid! (Ha igen: ezt díjazni kell: vagy pótlékkal, vagy szabadidővel, a kollektív szerződés vagy a munkaszerződésben rögzített megállapodás szerint).
- Néhány ágazatban (pl. a kereskedelem) előszeretettel alkalmazzák a leltárhányért való anyagi felelősséget, azaz megfizettetik a munkavállalóval a leltárhányt. Ennek szabályait megtalálhatod a Munka Törvénykönyvében, amelyeket akkor tanácsolunk elmélyültebb áttanulmányozásra, ha a munkaszerződésedben felbukkan a „leltárhány” szó! Egyébként leltárfelelősségi megállapodás nélkül a munkáltató nem követelheti Tőled, hogy megfizessed a leltárhányt, és nem vonhatja le a béredből sem, ha nincs kollektív szerződés, vagy abban nincs benne az az összeg, amelynek erejéig tényleg levonható a bérből a leltárhány összege! (A munkajog ezt így nevezi: „közvetlen kötelezés”. Azért írjuk ide, hogy erről is ráismerj, és azonnal kérdezz utána, mert ez valóban azt jelenti, hogy a kollektív szerződés megengedi a munkabérből való levonást az ott megjelölt összegig!)

MIKOR FORDULJ BÍRÓSÁGHOZ?

Ha nem értesz egyet munkáltatód döntéseivel, vagy nem kaptál meg valamely jogosan járó kifizetést, pl. a rendkívüli munkavégzés (túlmunka) ellenértékét.

- Ha a munkáltatód – véleményed szerint – megsértette a Munka Törvénykönyve, a munkaszerződésed vagy a kollektív szerződés szabályait –, a Munkaügyi Bírósághoz fordulhatsz!



- Erre van általában az intézkedés közlésétől számítva 3 év (utána az ügy elévül)
- Csak 30 napod van arra, hogy kérdéseddel a Bírósághoz fordulj, ha
 - munkaszerződésed egyoldalú módosítása
 - munkaviszonyod megszüntetése, rendkívüli felmondás,
 - a kollektív szerződésben meghatározott hátrányos jogkövetkezmények alkalmazásával fizetési felszólítás, leltárhiány megfizetésére kötelező munkáltatói határozat a vita tárgya

Kérelmedet, azaz keresetedet a munkahelyed vagy lakóhelyed szerinti megyei székhelyeken és Budapesten található Munkaügyi Bíróságokhoz kell benyújtani.

- Ha a kereset tárgya:
 - a Munka Törvénykönyvében hátrányos jogkövetkezmény (nem hivatalos szóhasználat: fegyelmi) alkalmazása Veled szemben;
 - Neked címzett munkáltatói fizetési felszólítás;
 - kártérítési vagy leltárhiány megtérítésére, illetve (a kollektív szerződés szerint) a kártérítési összeg, a leltárhiány összegének a munkabérből történő levonásáról szóló munkáltatói határozat, keresetted jogerős (azaz másodfokú) elbírálásáig a munkáltató köteles intézkedése végrehajtását felfüggeszteni (azaz addig az időpontig nem kell megfizetned a Rád rótt tartozást!)

Javasoljuk, hogy kifogásaidat először munkáltatódal közöld, hátha csak félreértés van a sérelmezett intézkedés mögött, és csak ezután fordulj bírósághoz! Ám a határidőkre ügyelj. És még egy fontos jó tanács: jóllehet a munkaügyi per megindítása ingyenes, de ha elveszted a pert, meg kell térítened a költségeket (ellenfeled ügyvédi munkadíját, utazási költségeit, stb.).

Ha a kollektív szerződés vagy munkaszerződésed szerint az ilyen ügyekben „békéltető” vehető igénybe, mindenképpen használd ki ezt a lehetőséget, sok utánjárástól mented meg Magad!

A munkáltató és a munkavállaló közötti békéltetésre szakosodott állami szervezet működik, elnevezése: Munkaügyi Közvetítői és Döntőbírói Szolgálat, melynek tevékenységéről, a békéltetőként igénybe vehető szakemberek névsoráról a Foglalkoztatáspolitikai és Munkaügyi Minisztérium honlapján olvashatsz: www.fmm.gov.hu/mkdsz.

Ha úgy gondolod, hogy kereset peres úton érvényesíted, és képviselőre van szükséged a Bíróságon, szintén több lehetőség közül választhatsz:

- Ha szakszervezeti tag vagy, és a szakszervezetnek van anyagi lehetősége jogsegélyszolgálatot működtetni, akkor – a legtöbb esetben ellenszolgáltatás nélkül – biztosít szakszervezeted ügyvédet, aki a Jogsegélyszolgálat keretében látja el védelmedet. Érdemes megnézni a szakszervezeti konföderációk (szövetségek) honlapját! A szakszervezetek bárhol az országban elérhetők (több száz bejegyzett szakszervezet működik hazánkban néhány cím a kézikönyv végén).
- A szakszervezet – a Munka Törvénykönyve szabályai szerint – meghatalmazás alapján képviselheti tagját a bíróságok, hatóságok előtt. Tehát ha szakszervezeti tag vagy, felkérheted (meghatalmazhatod) szakszervezeted alkalmazottját vagy választott tisztviselőjét, hogy képviseljen a Bíróságon.
- Szűkebb lehetőséget kínál az ún. jogi segítségnyújtásról szóló törvény alapján ellátott támogatott ügyvédi képviselet, népszerű nevén: „a nép ügyvédje”. Igénybe vétele azért korlátozott, mert csak azok fordulhatnak hozzájuk, akiknek nettó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimális nyugdíj összegét, vagy nincs jövedelmük és ezért rászorultsági alapon is megkaphatja ezt a szolgáltatást. Ezen belül a támogatottak szakszerű jogi tanácsot és eljárási jogi képviseletet kaphatnak jogaik érvényesítése és jogvitáik megoldása során: www.im.hu/nepugyvedje.
- És végül, ha a fenti lehetőségekkel nem akarsz vagy nem tudsz élni, fordulhatsz ügyvédhez is.

MUNKAVÁLLALÓI JOGOK BIZTOSA

Az intézményt a munkavállalók kiszolgáltatottságának enyhítésére, munkavállalói és emberi jogaik, méltóságuk megőrzése érdekében hozta létre a Foglalkoztatáspolitikai és Munkaügyi Minisztérium. Azért dolgozik, hogy lépéseidet a munka világában tisztességes és törvényes tessed meg.

A Biztos feladatai:

- a hozzá forduló munkavállalót tájékoztatja a munkaviszonnyal összefüggésben, valamint a foglalkoztatási törvény alapján megillető jogokról, és az őket, illetve a munkáltatókat terhelő kötelezettségekről;

- a munkavállalót a munkaviszonnyal kapcsolatos vitás ügyekben a hatáskörrel rendelkező más hatóságokhoz, valamint a bírósághoz irányítja;
- a munkavállalók beadványa alapján megállapítható ellentmondó vagy hiányos jogi szabályozás esetén a jogszabály-előkészítésért felelős közigazgatási szerv felé jogi szabályozásra vagy jogszabály módosítására ajánlást tesz;
- a miniszter döntése alapján jelentést készít egyes munkavállalói csoportok munkajogi helyzetéről, munkavállalói jogaik érvényesülésének állapotáról;
- általános tájékoztatással látja el a munkavállalókat, illetve a munkavállalók egyes csoportjait különösen a munkavállalással, a munkanélküliek ellátásával, foglalkoztatásuk elősegítésével, a munkaviszonyból származó jogokkal és kötelezettségekkel, a munkaügyi jogvita megindítása lehetőségeivel valamint a foglalkoztatási törvényben szabályozott jogosultságaikkal összefüggésben.

A MUNKABÉRRŐL:

Főszabályként: a munkabéred a munkaviszony alapján jár!

- munkabért forintban kell fizetni, de ha belegegyezel, vagy a kollektív szerződés erre lehetősége ad – munkáltatód munkabéredet az általad megadott bankszámlára (!) utalja át (a számlanyitás és a számláról történő pénzfelvételek költségeihez a munkáltató hozzájárulhat, de erre jogszabály nem kötelezi, csak a közalkalmazottak/köztisztviselők esetében)
- munkabéredből csak jogszabály, végrehajtható határozat (pl. a leltárhány megfizetéséről szóló – érvényes(!) – munkáltatói határozat) bruttó munkabéred 30 %-áig (kivéve a gyermektartásdíjat, itt a mérték: 40 %), illetve hozzájárulásod alapján bruttó munkabéred 50 %-áig lehet levonni. Az egyetlen kivétel: a munkabérelőleg levonható!
- MUNKABÉRELŐLEG nyújtása nem kötelező, a munkáltató adómentesen a minimálbér ötszörösének mértékéig nyújthat előleget, ha azt a munkáltató 6 hónap alatt visszafizeti (más feltételekkel már nem adómentes ez a „pénzkölcsönzés”). Erről általában a kollektív szerződés rendelkezik.

A KÖLTSÉGEK MEGTÉRÍTÉSE

A munkáltató köteles megtéríteni a munkavégzéssel kapcsolatos szükséges és indokolt utazás költségeit, pl. jogszabály szerint a települések közötti munkába járás költségeit: autóbusz és HÉV menetjegy árának 80%-át, vonatjegy árának 86% -át. Ennek feltétele, hogy a bérleten vagy a jegyen utazási igazolványod számát vagy ennek hiányában nevedre szóló (áfás) számla igazolja azt, hogy a jegyet Te használod. A munkáltatód megvásárolhatja(!) számodra a helyi közlekedési eszközökre érvényes havi bérletet, feltéve, hogy a számla a Nevedre szól. Mindkét esetben (helyközi és helyi utazási jegye megtérítése, illetve juttatása a munkavállalók számára) – a költségtérítés a munkáltató számára is a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes.

MUNKARUHA – VÉDŐRUHA:

Ha a munkavégzés a ruha nagyfokú elszennyeződésével és elhasználódásával jár, a munkáltató a munkavállalónak köteles munkaruhát biztosítani. A védőruha/védőfelszerelés is a ruházat megóvására szolgál, de védőfelszerelés biztosítását többnyire jogszabály vagy szabvány írja elő (pl. az élelmiszer-kereskedelemben dolgozó hentesek számára kötelező a lánc kötény és lánc kesztyű viselete).

A munkaruha kihordási idejét a kollektív szerződés (ennek hiányában a munkáltató) határozza meg, ennek letelte után a munkaruha a munkavállaló tulajdona lesz. A védőruhát/védőfelszerelést a munkáltató minden esetben köteles kicserélni, ha az úgy elhasználódott, hogy már nem lehet viselni, vagy védőfunkcióját már nem tölti be (tehát: kihordási idő nincs!).



A KÉPERNYŐ ELŐTTI MUNKAVÉGZÉS

Legfontosabb szabály, hogy a munkáltató (szakorvosi vélemény alapján) köteles hozzájárulni a megfelelő szemüveg vásárlásához, ehhez segítségül ismertetünk néhány fogalmat, melynek alapján eldöntheted, hogy munkád képernyő előtti munkavégzésnek számít-e, és munkáltatód biztosította-e a jogszabály által előírt feltételeket:

képernyős munkakör = olyan munkakör, amely a munkavállaló napi munkaidejéből legalább négy órában képernyős munkahelyen képernyős eszköz használatát igényli, ideértve a képernyő figyelésével végzett munkát is, képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg = a szemészeti szakvizsgálat eredményeként meghatározott, a képernyő előtti munkavégzéshez szükséges szemüveglencse és ennek a lencsének a rendeltetésszerű használatához szükséges keret, ide nem értve a munkavállaló által a képernyő előtti munkavégzéstől függetlenül egyébként is használt szemüveget vagy kontaktlencsét.

Tehát: ha napi munkaidőből legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használsz, munkáltatód köteles biztosítani a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveget és a használatához szükséges keretet; valamint köteles rendszeresen ellenőrizni a képernyős munkahelyen történő munkavégzés egészségi és biztonsági feltételeit (megfelelő világítás, ülőhely, billentyűzet, stb.). Ha nincs kollektív szerződés, akkor a jogszabály szerint kell a szemüveg és keret árát megtéríteni (persze nem egy luxuskivitelű szemüvegre kell gondolni, hanem csakis egy éleslátást biztosító szemüvegre, amelyet a szakorvos ír fel).

EGYÉNI VÁLLALKOZÓKÉNT STARTOLNÁL?

Az egyéni vállalkozás a devizajogszabályok szerint belföldinek minősülő természetes személy gazdasági tevékenysége. A gazdasági tevékenység az üzletszerűen – ellenérték fejében, nyereség- és vagyonszerzés céljából, rendszeresen – folytatott termelő vagy szolgáltató tevékenység.

Egyéni vállalkozás alapítására az a belföldi természetes személy jogosult, aki

- cselekvőképes
azaz: ha elmúltál 18 éves, saját nevedben vállalhatsz kötelezettségeket és szerezhetsz jogokat (nem kell hozzá szülői hozzájárulás!)
- lakóhelye van
az a cím, ahol állandó lakhelyed van, azaz amely cím a személyi igazolványodban, illetve a az új típusú lakóhely-igazoló kártyádon szerepel!
- nincs kizárva az egyéni vállalkozás gyakorlásából
ez a szabály azokra vonatkozik, akik már egyszer rendelkeztek igazolvánnyal, de azt – az alább felsoroltak miatt elvesztették, illetve akik nem is kaphatnak egyéni vállalkozói igazolványt (bűncselekmény elkövetése, foglalkozástól való eltiltás, stb. miatt)

Nem kaphat vállalkozói igazolványt:

- akit gazdasági, vagyon elleni vagy a közélet tisztaságát sértő bűncselekmény miatt jogerősen, végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték
- akit egyéb szándékos bűncselekmény miatt egy évet meghaladó végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték
- akit valamely foglalkozástól eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységre;
- aki egyéb jogszabályban – törvényben, törvényerejű rendeletben vagy kormányrendeletben – meghatározott, a tevékenységre előírt foglalkoztatási tilalom alá esik
- aki gazdasági társaságnak korlátlanul felelős tagja;
azaz: aki betéti társaság tagja, illetve közkereseti társaság tagja, mivel mindkét gazdasági társasági tagság a társaság tartozásaiért való korlátlan felelősséget (azaz a teljes vagyonnal való helytállást) jelent! Mivel az egyéni vállalkozás is ilyen korlátlan felelősséggel jár, eleve kizárt, hogy bárki is két vállalkozási formában (egyéni és társas) is teljes felelősséget vállaljon. Természetesen az egyéni vállalkozó lehet tagja korlátolt felelősségű társaságnak, vagy vásárolhat részvénnyel, alapíthat másokkal együtt részvénnytársaságot, hiszen itt felelőssége korlátozott (csak a korlátolt felelősségű társaságba és részvénnytársaságba bevitt vagyona értékéig felel)
- akinek a korábban kiadott vállalkozói igazolványát bűncselekmény miatt visszavonták, a tartozás kiegyenlítéséig nem teljesítette egy év alatt adó-, járulék-, illetve vámtartozását, vagy elmulasztotta bejelentkezési, adóbevallási, nyilvántartási kötelezettségét a megadott határidőig
- akinek adó-, vám- vagy társadalombiztosítási tartozása van.

A vállalkozói igazolványt kérelemre – az erre rendszeresített egységes nyomtatvány kitöltésével –, a vállalkozó székhelye szerint illetékes, körzetközponti feladatokat ellátó – települési (fővárosi kerületi) önkormányzat jegyzője adja ki.

A nyomtatványon fel kell tüntetni a vállalkozó

- székhelyét = a központi ügyintézés helyét, illetve
- telephelyét = a tevékenység gyakorlásának helye, amely a székhellyel azonos közigazgatási területen van, továbbá
- fióktelephelyét = az a telephely, amely a székhelytől közigazgatásilag eltérő helyen van

Az egyéni vállalkozó számára az igazolvány kiadása az ún. „egyablakos rendszerben” történik, azaz a székhelye szerint illetékes polgármesteri hivatalban számítógépes rendszeren keresztül beszerzik – az egyéni vállalkozó helyett – adószámát, szükség esetén adóazonosító jelét, valamint statisztikai számjelét.

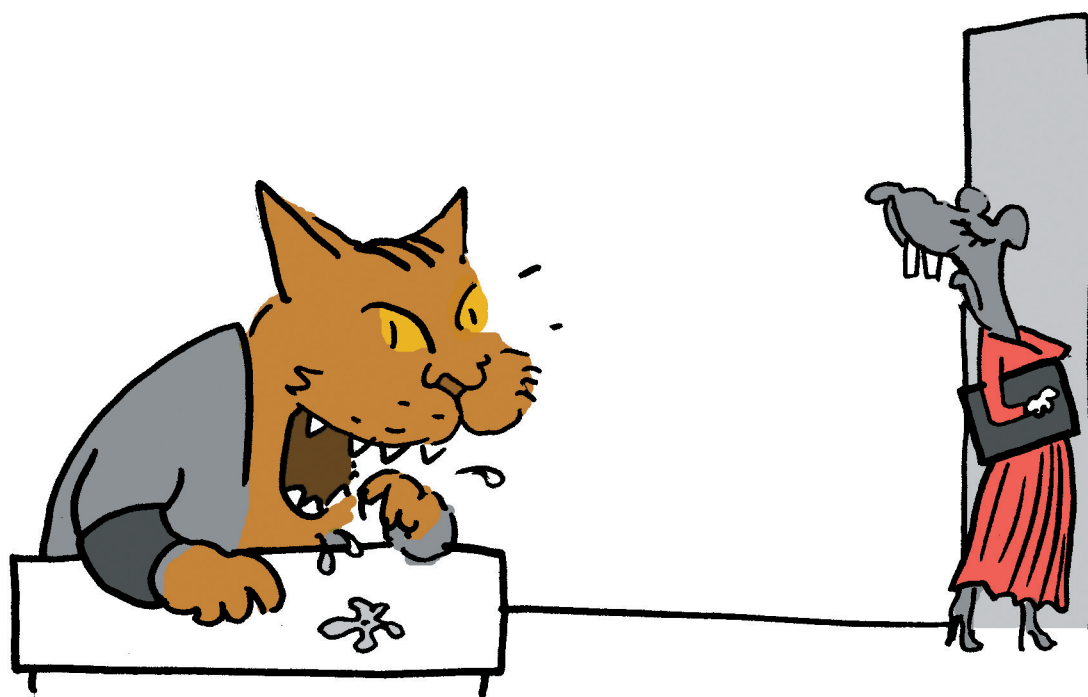
Ténylegesen a vállalkozó székhelye szerint illetékes, körzetközponti feladatokat ellátó települési (fővárosi, kerület) önkormányzat jegyzője adja ki a vállalkozói igazolványt, az ügyintézés székhelye többnyire a polgármesteri iroda, illetve nagyobb településeken, városi/fővárosi kerületekben az ügyfélszolgálati iroda.

EMMÁ-T KÖNNYŰ MEGKÉRDEZNI!

Ha van PIN-kódod, telefonon vagy interneten is lekérdezheted adataidat. A PIN-kód egy ötjegyű számkombináció, amelyet személyesen kérhetsz a hozzád legközelebb eső munkaügyi kirendeltségen, vagy levélben a Munkaügyi Nyilvántartó Központtól (1906 Budapest). A kérelemhez egy adatlapot kell kitöltened, amit megtalálsz a www.emma185.hu vagy a www.afsz.hu honlapokon.

Ha megkaptad a PIN-kódod, akkor a TAJ-számmal együtt (ez a társadalombiztosítási azonosító jel) telefonon és interneten is megtudhatod, be vagy-e jelentve. Természetesen személyesen is érdeklődhetsz a munkaügyi kirendeltségeken is.

Mivel a jogalkotó biztos volt abban, hogy a közsféra munkáltatói egész biztosan eleget tesznek jogszabályi kötelezettségeiknek és bejelentik az általuk foglalkoztatott munkavállalókat, a közalkalmazottak és a köztisztviselők adatait nem tartalmazza az EMMA (bár tervezik őket is bekapcsolni a rendszerbe..).



ÖNÉLETRAJZ MINTA

NÉV

TANK ARANKA

SZEMÉLYI ADATOK

Születési idő, hely: 1980. február 29., Budapest
 Családi állapot: hajadon
 Állampolgárság: magyar
 Értesítési cím: 1234 Budapest, Lövölde tér 1.
 Telefon: +36-30-123-45-67
 E-mail: cimem@szolgáltató.hu

VÉGZETTSÉG

1999 - 2004 Elektrom Ágnes Bakterképző Egyetem, Masinistaképző Kar
 Gőzmozdonyvezető szak Tolató szakirány
 1994 - 1998 Budipa Piros Gimnázium; érettségi

MUNKAHELYEK

2002- Tudományos főzz-kávét asszisztens (Nem-létező Kft.)
 - Kávéfőzés
 - Fénymásolás
 2001-2002 Tedd-ide, Tedd-oda főmunkatárs (Másik Nem-létező Kft.)
 - Fénymásolás
 - Referencia: Mézes B. Ödön

NYELVISMERET

Angol középfokú, „C” típusú nyelvvizsga, 2001.
 Szuahéli társalgási szint
 Stb.

SZÁMÍTÓGÉPES ISMERETEK

Ms Office
 Internet, e-mail
 Stb.

EGYÉB ISMERETEK, TEVÉKENYSÉGEK

Csuhéfonó Baráti Kör szervezése és vezetése
 Stb.
 B kategóriás gépkocsivezetői jogosítvány (1999.)

TULAJDONSÁGOK

Szép vagyok, okos vagyok, de legfőképpen szerény.
 Stb.

ÉRDEKLŐDÉSI KÖR

Olvasás, utazás, borsógömbölyítés, stb.

..... 2005.hónap

HASZNOS CÍMEK, LINKEK

FOGLALKOZTATÁSPOLITIKAI ÉS MUNKAÜGYI MINISZTERIUM

<http://www.fmm.gov.hu>
1054 Budapest, Alkotmány utca 3.
Telefon: (+36-1) 473-8100
Fax: (+36-1) 473-8101

Foglalkoztatási Hivatal munkajogi tanácsadó ügyfélszolgálati irodája
Budapest, V. ker. Akadémia u. 3.
Tel.: 475-5860

ÁLLAMI FOGLALKOZTATÁSI SZOLGÁLAT – FOGLALKOZTATÁSI HIVATAL

<http://www.afsz.hu>
1089 Budapest, Kálvária tér 7.
Levélcím: 1476 Budapest, Pf. 75.
Tel.: 1/303-9300
Fax: 1/210-4255
E-mail cím: FH@lab.hu
Ügyfélfogadás helye: Eu Integrációs Kirendeltség
1086 Budapest, Szeszgyár u. 4.
Ügyfélfogadási idő: Hétfő – Csütörtök: 08.30 – 15.00
Péntek: nincs ügyfélfogadás

A MUNKAÜGYI KÖZPONTOK INTERNET CÍMEI:

Baranya: <http://www.bmmk.hu>
Bács-Kiskun: <http://www.bacsmmk.hu>
Békés: <http://www.bekesmmk.hu>
Csongrád: <http://www.csmmk.hu>
Főváros: <http://www.pafi.hu/kirok/fov munk.htm>
Hajdú-Bihar: <http://www.hajdummk.hu>
Heves: <http://www.hmmk.hu>
Jász-Nagykun-Szolnok: <http://www.mmk szolnok.hu>
Komárom-Esztergom: <http://www.kemmk.hu>
Pest: <http://www.pmkik.hu/world/pmkikweb.nsf/>
Szabolcs-Szatmár-Bereg: <http://www.szszbmunkaugy.hu>
Vas: <http://www.vasmmk.hu>
Veszprém: <http://www.veszprem.hu/gazdasag/munkaugyi.asp>
Zala: <http://www.zmmk.hu>

AZ EMMA (EGYSÉGES MAGYAR MUNKAÜGYI ADATBÁZIS) ELÉRHETŐSÉGE

<http://www.emma185.hu/Engine.aspx>
Munkaügyi Nyilvántartó Központ
Levelezési cím: 1906 Budapest
Telefonos ügyfélszolgálat: 185



MUNKAÜGYI KÖZVETÍTŐI ÉS DÖNTŐBÍRÓI SZOLGÁLAT

<http://www.fmm.gov.hu/mkdsz>
1054 Budapest, Alkotmány u. 3.
Telefon: 472-8297
Fax: 472-8298

ORSZÁGOS MUNKABIZTONSÁGI ÉS MUNKAÜGYI FŐFELÜGYELŐSÉG

<http://www.ommf.hu>
Központ: 1024 Budapest, Margit krt. 85.
Postacím: 1399 Bp. 62. Pf.639.
Telefon: 06-17-346-9400
06-1-346-9417 06-1-346-9415
E-mail: titkarsag@kozpont.ommf.hu

MUNKÁSTANÁCSOK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE

<http://www.munkastanacsok.hu>
1125 Budapest, Szarvas Gábor út 9/b.
Tel: (+36) 06-1-275-1445, 275-1460, 275-1480
Fax: 06-1-394-2802
E-mail: mosz@munkastanacsok.hu

EGYENLŐ BÁNÁSMÓD HATÓSÁG

1051 Budapest, Vigadó u. 6.
Telefon: 235-4509, 235-4507
E-mail: ebh@icsszem.hu

SZAKSZERVEZETI KONFÖDERÁCIÓK (SZÖVETSÉGEK) ELÉRHETŐSÉGE

<http://www.szakszervezetek.hu/>
Autonóm Szakszervezetek Szövetsége:
<http://www.autonomok.hu/>
1068 Budapest, Benczúr u. 45., a Vegyipar Háza
Tel.: 342-1775, 342-1776, 342-1778, 351-1882 (fax is)
Internet: <http://www.aszsz.hu/>
E-mail: autonom@euroweb.hu

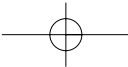
Értelmiségi Szakszervezeti Tömörülés:
1066 Budapest, Jókai u. 2.
Tel.: 331-4577 (fax is), 331-4550/132 mellék
Internet: <http://www.eszt.hu>
E-mail: eszt@interware.hu

Független Szakszervezetek Demokratikus Ligája (LIGA Szakszervezetek)
1068 Budapest
BENCZÚR UTCA 41.
Tel.: 251-2300, fax: 251-2288
Internet: <http://www.liganet.hu/>
E-mail: info@liganet.hu

MSZOSZ Magyar Szakszervezetek Országos Szövetsége
1086 Budapest, Magdolna u. 5-7.
Telefon: 06-1/3232-660, Fax: 06-1/3232-662
Internet: <http://www.mszosz.hu>
E-mail: sajto@mszosz.hu

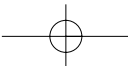
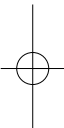
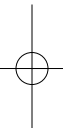
Szakszervezetek Együttműködési Fóruma
1088 Budapest, Puskin u. 4.
Tel.: 338-2651, 318-8900 Fax: 318-7360
Internet: <http://www.szef.hu>
E-mail: szef@mail.matavnet.hu

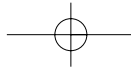




JEGYZETEIM

A series of horizontal dashed lines for taking notes.





JEGYZETEIM

Lined area for notes, consisting of multiple horizontal dashed lines.

