

Segédkönyvek  
Jogi Szakvizsgáláshoz

Dernóczi Attila, Ferencz Jácint (szerk.),  
Göndör Éva, Nyerges Éva,  
Trenyisán Máté  
és Wellmann Barna Bence

# MUNKAJOG ÉS TÁRSADALOM- BIZTOSÍTÁSI JOG



LUDOVIKA  
EGYETEMI KIADÓ

Dernóczy Attila – Ferencz Jácint – Göndör Éva – Nyerges Éva  
– Trenyisán Máté – Wellmann Barna Bence  
Munkajog és társadalombiztosítási jog

Segédkönyvek Jogi Szakvizsgálóhoz

Dernóczi Attila – Ferencz Jácint – Göndör Éva – Nyerges Éva –  
Trenyisán Máté – Wellmann Barna Bence

# Munkajog és társadalombiztosítási jog



**LUDOVIKA**  
EGYETEMI KIADÓ  
Budapest, 2021

Szerzők  
Dernóczi Attila  
Ferencz Jácint  
Göndör Éva  
Nyerges Éva  
Trenyisán Máté  
Wellmann Barna Bence

Szerkesztette  
Ferencz Jácint

Lektorálta  
Szabó Imre Szilárd (Munkajog)  
Kovács Gábor (Társadalombiztosítási jog)

A kézirat lezárásának időpontja:  
2021. augusztus 31.

Kiadja a Nemzeti Közszolgálati Egyetem  
Ludovika Egyetemi Kiadó  
A kiadásért felel: Koltay András rektor

Székhely: 1083 Budapest, Ludovika tér 2.  
Kapcsolat: [kiadvanyok@uni-nke.hu](mailto:kiadvanyok@uni-nke.hu)

Felelős szerkesztő: Inzsöl Kata  
Olvasószerkesztő: Kalcics Ildikó  
Korrektor: Bujdosó Hajnalka  
Tördelőszerkesztő: Fehér Angéla

Nyomdai kivitelezés: Pátria Nyomda Zrt.  
Felelős vezető: Orgován Katalin

ISBN 978-963-531-606-9 (nyomtatott)  
ISBN 978-963-531-607-6 (ePub) | ISBN 978-963-531-608-3 (elektronikus PDF)

© A szerkesztő, 2021  
© A szerzők, 2021  
© A kiadó, 2021

Minden jog védve.

# Tartalom

Előszó

13

## I. MUNKAJOG

1. Az Mt. bevezető rendelkezései és jelentőségük	17
1.1. A törvény célja	17
1.2. A törvény hatálya	17
1.3. Értelmezési alapelvek	18
1.4. Általános magatartási követelmények (munkajogi alapelvek)	19
1.5. A munkaviszonyra vonatkozó szabályok	25
Kapcsolódó joggyakorlat	26
2. A munkaviszonnyal kapcsolatos jognyilatkozatok, a jognyilatkozatok megtételének módja, a határidő és az időtartam számítása	28
2.1. A jognyilatkozatok típusai	28
2.2. A jognyilatkozatok megtételének módja	29
2.3. A határidő és az időtartam számítása	31
Kapcsolódó joggyakorlat	32
3. Az érvénytelenség	34
3.1. A semmisség	34
3.2. A megtámadhatóság	34
3.3. Az érvénytelenség jogkövetkezménye	35
Kapcsolódó joggyakorlat	35
4. A munkaviszony alanyai; a cselekvőképtelen munkavállaló	37
4.1. Ki lehet munkáltató?	37
4.2. Ki lehet munkavállaló?	37
4.3. A cselekvőképtelen munkavállaló	38
Kapcsolódó joggyakorlat	38
5. A munkáltató személyében bekövetkező változás	39
5.1. A gazdasági egység átadása-átvétele	39
5.2. Tájékoztatási kötelezettség	39
5.3. Felelősség	40
5.4. Felmondás a jogutódlás miatt	40
Kapcsolódó joggyakorlat	40
6. A munkaviszony létesítése, a munkaszerződés tartalma, a munkáltató írásbeli tájékoztatási kötelezettsége	42
6.1. A munkaszerződés kötelező tartalma	42
6.2. A munkaszerződés természetes tartalma (naturáliák)	44
6.3. A munkaszerződés eshetőleges tartalma (akcidentáliák)	45
6.4. A munkáltató írásbeli tájékoztatási kötelezettsége	45
Kapcsolódó joggyakorlat	46

7. A munkaviszony kezdete, a próbaidő jogi természete, rendeltetése, időtartama	47
7.1. A munkaviszony kezdete	47
7.2. A próbaidő	47
Kapcsolódó joggyakorlat	47
8. A munkaszerződés teljesítése, alapvető kötelezettségek, a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás	48
8.1. A munkáltató kötelezettségei	48
8.2. A munkavállaló kötelezettségei	50
8.3. A munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás	52
Kapcsolódó joggyakorlat	52
9. Az utasítás teljesítésének megtagadása, mentesülés a munkavégzési kötelezettség alól	54
9.1. A munkáltatói utasítások teljesítése	54
9.2. Mentesülés a munkavégzési kötelezettség alól	54
Kapcsolódó joggyakorlat	55
10. Jogkövetkezmények a munkavállaló vétkes kötelezettségszegéséért	56
10.1. A hátrányos jogkövetkezmény alkalmazásának feltételei	56
10.2. A hátrányos jogkövetkezmények	56
Kapcsolódó joggyakorlat	57
11. A munkaszerződés módosítása	58
11.1. A munkaviszony módosulása	58
11.2. A munkaszerződés módosítása	58
11.3. A munkaszerződés kötelező módosításának esetei	59
Kapcsolódó joggyakorlat	60
12. A munkaviszony megszűnése és megszüntetése	61
12.1. A munkaviszony megszűnése	61
12.2. A munkaviszony megszüntetése	62
12.3. Közös megegyezés	63
Kapcsolódó joggyakorlat	63
13. A felmondás, a munkavállalói, illetve a munkáltatói felmondás szabályai közötti különbség, a határozatlan és a határozott idejű munkaviszony felmondással történő megszüntetése	65
13.1. A felmondás indokolásával kapcsolatos minőségi követelmények	65
13.2. A munkáltatói felmondás	66
13.3. A munkavállalói felmondás	67
Kapcsolódó joggyakorlat	67
14. Felmondási tilalmak és korlátozások, a felmondási idő mértéke, a felmentési idő	69
14.1. Felmondási tilalmak	69
14.2. Felmondási korlátozások	69
14.3. Felmondási idő	71
Kapcsolódó joggyakorlat	72
15. A csoportos létszámcsökkentésre vonatkozó főbb szabályok	73
Kapcsolódó joggyakorlat	73
16. Végkielégítés	74
16.1. A jogosultak köre	74
16.2. A végkielégítés mértéke	74
17. Az azonnali hatályú felmondás feltételei, fajtái	76
17.1. Az indokoláshoz kötött azonnali hatályú (rendkívüli) felmondás	76

17.2. Azonnali hatályú felmondás a próbaidő alatt	77
17.3. Határozott idejű munkaviszony azonnali hatályú felmondása	77
Kapcsolódó joggyakorlat	78
18. Eljárás a munkaviszony megszüntetése (megszűnése) esetén	80
19. A munkaviszony jogellenes megszüntetése és ennek jogkövetkezményei	81
19.1. A munkáltatói jogellenes megszüntetés jogkövetkezményei	81
19.2. A munkavállalói jogellenes megszüntetés jogkövetkezményei	82
Kapcsolódó joggyakorlat	82
20. A munka- és pihenőidő fogalmai, a napi munkaidőre, a munkaidőkeretre és a munkaidő-beosztásra vonatkozó alapvető szabályok	84
20.1. A munka- és pihenőidőre vonatkozó szabályozás alapfogalmai	84
20.2. A napi munkaidő mértéke	86
20.3. A munkaidőkeret	87
20.4. A munkaidő beosztásának szabályai	87
Kapcsolódó joggyakorlat	89
21. A munkaidő vasárnapra vagy munkaszüneti napra történő beosztása, a munkaközi szünet	91
21.1. A munkaidő vasárnapra történő beosztása	91
21.2. Munkaszüneti napon rendes munkaidőben történő munkavégzés	91
21.3. A munkaközi szünet	92
Kapcsolódó joggyakorlat	92
22. A napi és a heti pihenőidőre, illetve a heti pihenőnapra vonatkozó szabályok, a munka- és pihenőidő nyilvántartása	94
22.1. A napi pihenőidő	94
22.2. A heti pihenőnap és a heti pihenőidő	94
22.3. A munka- és pihenőidő nyilvántartása	95
Kapcsolódó joggyakorlat	95
23. A rendkívüli munkaidő fogalma, elrendelése és elrendelésének korlátai, az ügyeletre és készenlétre vonatkozó szabályok	97
23.1. A rendkívüli munkaidő fogalma	97
23.2. A rendkívüli munkaidő elrendelése és elrendelésének korlátai	97
23.3. Az ügyeletre és készenlétre vonatkozó szabályok	97
Kapcsolódó joggyakorlat	98
24. A szabadság mértéke, kiadása	99
24.1. A szabadság rendeltetése	99
24.2. A szabadság mértéke	99
24.3. A szabadság kiadására vonatkozó szabályok	101
Kapcsolódó joggyakorlat	102
25. A betegszabadság, a szülési szabadság és a fizetés nélküli szabadság	103
25.1. A betegszabadság	103
25.2. A szülési szabadság	103
25.3. Fizetés nélküli szabadság	103
26. A munka díjazása, díjazás munkavégzés hiányában, a távolléti díj számítása	106
26.1. A munka díjazása	106
26.2. Díjazás munkavégzés hiányában	109
26.3. A távolléti díj számítására vonatkozó főbb rendelkezések	110
Kapcsolódó joggyakorlat	110



27. A munkabér védelme, a munkabérből való levonás szabályai, a jogalap nélkül kifizetett munkabér visszakövetelése	112
27.1. A munkabér kifizetésére vonatkozó szabályok	112
27.2. Levonás a munkabérből és a munkabérről való lemondás tilalma	112
27.3. A jogalap nélkül kifizetett munkabér visszakövetelése	113
Kapcsolódó joggyakorlat	113
28. A munkáltató kártérítési felelőssége	115
28.1. A kárfelelősség feltételei	115
28.2. A kárfelelősség alapjául szolgáló káresemények típusai	115
28.3. Teljes mentesülés a kárfelelősség alól	116
28.4. A részleges mentesülés és a kármegosztás esetei	117
28.5. Speciális kivétel az objektív felelősség alól – a munkahelyre bevitt dolgok	117
28.6. A kártérítés mértéke	117
28.7. A kártérítés módja	118
28.8. Az elévülés speciális szabálya – a szakaszos elévülés	118
Kapcsolódó joggyakorlat	119
29. A munkavállaló kártérítési felelőssége, a megőrzési felelősség, felelősség a leltárhiányért, a munkavállalói biztosíték	121
29.1. A munkavállaló általános kártérítési felelőssége	121
29.2. A munkavállaló megőrzési felelőssége	122
29.3. Leltárhiányért való felelősség	122
29.4. Több munkavállaló együttes felelőssége	123
29.5. Munkavállalói biztosíték	124
29.6. A kártérítés mérséklése	124
Kapcsolódó joggyakorlat	124
30. A határozott idejű munkaviszonyra vonatkozó különös szabályok, munkavégzés behívás alapján	126
30.1. A határozott idejű munkaviszony	126
30.2. Munkavégzés behívás alapján	127
Kapcsolódó joggyakorlat	127
31. A munkakör megosztása, több munkáltató által létesített munkaviszony, a távmunkavégzés	128
31.1. A munkakör megosztása	128
31.2. Több munkáltató által létesített munkaviszony	128
31.3. A távmunkavégzés	129
32. A bedolgozói jogviszony és az egyszerűsített foglalkoztatásra vagy alkalmi munkára irányuló jogviszony	130
32.1. A bedolgozói munkaviszony	130
32.2. Az egyszerűsített foglalkoztatás	130
32.3. Az alkalmi munkára irányuló munkaviszony	131
Kapcsolódó joggyakorlat	132
33. A köztulajdonban álló munkáltatóval fennálló munkaviszonyra vonatkozó szabályok	133
34. A vezető állású munkavállalóra vonatkozó rendelkezések	135
Kapcsolódó joggyakorlat	136
35. A munkaerő-kölcsönzésre vonatkozó legfontosabb rendelkezések	138
35.1. A jogviszony alanyai és szerződéses viszonyuk	138
35.2. A munkaviszony megszűnése	139
35.3. A kártérítési felelősség	140
Kapcsolódó joggyakorlat	140

36. A munkaviszonyhoz kapcsolódó egyes megállapodások: a versenytildalmi megállapodás és a tanulmányi szerződés	142
36.1. A versenytildalmi megállapodás	142
36.2. A tanulmányi szerződés	142
Kapcsolódó joggyakorlat	143
37. A kollektív szerződés megkötése és tartalma, hatálya, megszűnése	145
37.1. A kollektív szerződés megkötésének alkotmányos alapjai	145
37.2. A kollektív szerződés megkötésének szabályai	145
37.3. A kollektív szerződés tartalma	146
37.4. A kollektív szerződés megszűnése	146
Kapcsolódó joggyakorlat	146
38. A munkajogi igény érvényesítésének szabályai	148
38.1. Az igényérvényesítés határideje (elévülés, rövidebb igényérvényesítési határidők)	148
38.2. A közvetlen igényérvényesítés szabályai	149
38.3. A kollektív munkaügyi jogviták általános szabályai	149
Kapcsolódó joggyakorlat	150
39. Kollektív munkaügyi vita	151
40. A sztrájkhoz való jog a sztrájkról szóló 1989. évi VII. törvény rendelkezései alapján [1/2013. (IV. 8.) KMK vélemény a sztrájkjog gyakorlásának egyes kérdéseiről]	152
40.1. A sztrájk fogalmi elemei	152
40.2. A sztrájk megindításának feltételei	152
40.3. A sztrájkjog gyakorlásának korlátai	152
40.4. A sztrájkjog gyakorlásának főbb szabályai	153
40.5. A sztrájk speciális típusai: a figyelmeztető sztrájk és a szolidaritási sztrájk	153
40.6. A sztrájk jogkövetkezményei	154
Kapcsolódó joggyakorlat	154
41. A rendezett munkaügyi kapcsolatok követelménye	156
41.1. A foglalkoztatásfelügyeleti hatóság nyilvántartásba vételi és közzétételi kötelezettsége	156

#### A KÖZSZFÉRA MUNKAJOGA

42. A Kit. hatálya, a központosított álláshelyállomány és az álláshely fogalma	159
42.1. A Kit. hatálya	159
42.2. A központosított álláshelyállomány és az álláshely fogalma	160
43. A Kit. szerinti kormányzati szolgálati jogviszony és annak alanyai, létesítése	164
43.1. A kormányzati szolgálati jogviszony alanyai	164
43.2. A munkáltatói jogkör gyakorlása	164
43.3. A kormányzati szolgálati jogviszony létesítésének feltételei	165
43.4. A kormányzati szolgálati jogviszony létrejötte	165
43.5. A kinevezés módosítása	167
44. A Kit. szerinti kormányzati szolgálati jogviszony megszűnésére és megszüntetésére vonatkozó főbb rendelkezések	169
44.1. A kormányzati szolgálati jogviszony megszűnésének főbb szabályai	169
44.2. A jogviszony megszüntetésének főbb szabályai	170
44.3. A végkielégítés	172
44.4. Eljárás a jogviszony megszűnése, megszüntetése esetén	174
44.5. A jogviszony jogellenes megszüntetésének jogkövetkezményei	174

45. A kormányzati szolgálati jogviszony tartalma, jogok és kötelezettségek	176
45.1. A foglalkoztató kormányzati igazgatási szerv kötelezettségei	176
45.2. A kormánytisztviselő kötelezettségei	176
45.3. Az utasításteljesítési kötelezettség	178
45.4. Együttalkalmazási tilalom és összeférhetetlenség	178
45.5. A teljesítményértékelés és a képzés	179
45.6. Az elévülés	180
46. A Magyar Kormánytisztviselői Kar jogköre és az érdekegyeztetés	181
46.1. A Magyar Kormánytisztviselői Kar	181
46.2. Érdekegyeztetés a Kit. szerinti jogviszonyokban	183
47. A fegyelmi és kártérítési felelősségre vonatkozó főbb szabályok a Kit. szerinti kormányzati szolgálati jogviszonyban, a Közszolgálati Döntőbizottság eljárása, a jogvita	186
47.1. A fegyelmi felelősség szabályai	186
47.2. Kártérítési felelősség a Kit.-ben	189
47.3. A Közszolgálati Döntőbizottság	190
48. A Kttv. hatálya, a Kttv. szerinti közszolgálati jogviszony alanyai, jellege	193
48.1. A Kttv. hatálya	193
48.2. A kormányzati szolgálati jogviszony létesítésének feltételei	193
48.3. A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje	194
48.4. A kormányzati szolgálati jogviszony létrejötte	194
Kapcsolódó joggyakorlat	196
49. A közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályok, a közalkalmazotti jogviszony alanyai, létesítése, megszüntetése	197
49.1. A jogviszony létesítésének szabályai	197
49.2. A kinevezés	198
49.3. A jogviszony megszűnése, megszüntetése	198
Kapcsolódó joggyakorlat	201
50. A kártérítési felelősségre vonatkozó főbb rendelkezések a közalkalmazotti jogviszonyban	202

## II. TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI JOG

51. A törvény célja, alapelvek, fontosabb fogalmak és értelmező rendelkezések	205
51.1. A Tbj. céljai (preambulum)	205
51.2. A Tbj. alapelvei	205
51.3. Legfontosabb fogalmak	206
52. A társadalombiztosítás ellátásai és az ellátásra jogosultak	209
52.1. A társadalombiztosítási ellátások	209
52.2. A társadalombiztosítás egyes ellátásaira jogosultak	209
53. A járulékfizetésre vonatkozó általános szabályok, megállapodás társadalombiztosítási ellátásra	214
53.1. A járulékok	214
53.2. Járulékalapot képező jövedelem	215
53.3. Családi járulékkedvezmény	216
53.4. Megállapodás társadalombiztosítási ellátásra	218

54. Késedelem, mulasztás következményei, valamint az ellátásokhoz kapcsolódó felelősségi szabályok	220
54.1. Késedelmi pótlék	220
54.2. Önellenőrzési pótlék	221
54.3. Adóbírság	221
54.4. Mulasztási bírság	222
54.5. Felelősségi szabályok, visszafizetési és megtérítési kötelezettség	222

VÁKÁT OLDAL

# Előszó

A munkajogi és társadalombiztosítási ismeretkör a jogi szakvizsga részét képezi. Amellett, hogy a vizsgázók, akik már többéves jogi gyakorlattal a hátuk mögött kezdik meg a szakvizsgát, használható, tematikusan felépített, jól tanulható szakkönyvet várnak, nyilvánvalóan a tudatában vannak annak, hogy ez az ismeretkör hétköznapi életünket, a vizsgán kívüli mindennapjainkat is áthatja.

A szerzők, akik a győri Széchenyi István Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának oktatói, egyetemi oktatói hivatásuk mellett mindannyian a szakterület elismert gyakorlati művelői is, akik a száraz, néha valóban nehezen emészthető, biztos dogmatikai alapokat feltételező jogszabályi szöveget könnyen tanulható és a későbbiekben is használható szakkönyvként kívánták a tisztelt olvasó kezébe adni.

Elsősorban azoknak írtuk a könyvet, akik jogi szakvizsgára készülnek, de ajánljuk azoknak is, akik egyetemi tanulmányaik mellett vagy gyakorló jogászként, munkajogi, társadalombiztosítási szakemberként, esetleg érdeklődőként a hatályos szabályok tömör, összefoglaló, áttekinthető bemutatására kíváncsiak.

Győr, 2021. augusztus 31.

*A szerzők nevében:*

Ferencz Jácint  
tanszékvezető egyetemi docens  
szerkesztő

VÁKÁT OLDAL

# I. MUNKAJOG



VÁKÁT OLDAL

# 1. Az Mt. bevezető rendelkezései és jelentőségük

## 1.1. A törvény célja

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) a *tisztességes foglalkoztatás* alapvető szabályait állapítja meg a *vállalkozás és a munkavállalás szabadságának elve* szerint, tekintettel a munkáltató és a munkavállaló gazdasági, valamint szociális érdekeire (Mt. 1. §).

A vállalkozás és a munkavállalás szabadságát az Alaptörvény rögzíti. Ez nem jelent a munkaviszonyhoz való feltétlen jogot, csupán azt, hogy Magyarország törekszik megteremteni annak feltételeit, hogy minden munkaképes ember, aki dolgozni akar, dolgozhasson.

## 1.2. A törvény hatálya

### 1.2.1. Személyi hatály

Az Mt. személyi hatálya a munkáltatóra, a munkavállalóra, a munkáltatói érdekképviseleti szervezetre, az üzemi tanácsra, valamint a szakszervezetre terjed ki. Az Mt. XVI. fejezetét a munkae-  
rő-kölcsönzés speciális alanyára, a kölcsönvevőre is alkalmazni kell.

A munkaügyi kapcsolatokat meghatározó általános (XIX. fejezet), valamint az üzemi tanácsra vonatkozó (XX. fejezet) rendelkezéseket alkalmazni kell, ha a munkáltató székhelye vagy önálló telephelye Magyarország területén van (Mt. 2. §).

A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy nem munkaviszony keretében történő foglalkoztatására az Mt. fiatal munkavállalóra vonatkozó rendelkezéseit megfelelően kell alkalmazni (Mt. 4. §).

### 1.2.2. Tárgyi hatály

Az Mt. tárgya elsősorban a munkajogviszony, azon belül is a gazdasági élet munkaviszonyai, az úgynevezett magánmunkaviszonyok. A közszféra munkaviszonyaira külön törvények alkalmazandók. Bár az Mt. nem tartalmaz szabályokat a munkaviszonyok minősítéséről, az Mt. egyes konkrét szabályai, a szakirodalom, valamint a bírói gyakorlat alapján az elhatárolást különféle ismérvek alapján megtehetjük. A jogviszony minősítésénél a munkaviszony elsődleges és másodlagos minősítő jegyeit – az elsődleges szempontok prioritása mellett – egyenként és összességében is mérlegelni kell.

Az elsődleges minősítő jegyek önmagukban meghatározók lehetnek a munkaviszony minősítése szempontjából, ha egyértelműen munkaviszony fennállására utalnak. Ha az alábbi *elsődleges minősítő jegyek* közül több megállapítható a jogviszonyra, akkor ez általában a munkaviszony léteire utal:

1. A munkavállaló a munkáltató szervezetében, *alá-fölé rendeltségben* dolgozik, ezért a munkát a munkáltató irányítása alapján, utasításai szerint és ellenőrzése mellett köteles ellátni.

2. A munkáltatót *foglalkoztatási kötelezettség*, a munkavállalót *rendelkezésre állási kötelezettség* terheli.
3. A *munkakör* határozza meg az ellátandó tevékenységet, amely folyamatosan, rendszeresen ismétlődik.
4. A munkavállaló a munkakörét mindig *személyesen* köteles ellátni.
5. A munkáltató köteles a munkavállalónak rendszeresen *munkabért* fizetni.

Ehhez képest a *másodlagos minősítő jegyek* önmagukban nem feltétlenül meghatározóak, sokszor csak más minősítő jeggyel együttesen eredményezhetik a jogviszony munkaviszonyként történő minősítését:

1. A munkavégzés *időtartamát*, a munkarendet, a munkaidő-beosztást a munkáltató határozza meg.
2. A munkavállaló meghatározott *munkahelyen* köteles munkaidejét munkában tölteni, a munkáltató rendelkezésére állni.
3. A munkavállaló a *munkáltató eszközeit*, nyersanyagait *használja*.
4. A munkáltató köteles biztosítani az *egészséges és biztonságos munkavégzés* feltételeit.

### 1.2.3. Területi hatály

Eltérő rendelkezés hiányában, *ha a munkavállaló a munkát rendszerint Magyarországon végzi*, az Mt. az alkalmazandó (Mt. 3. §). Az Mt. rendelkezéseit a nemzetközi magánjog szabályaira tekintettel kell alkalmazni. Amennyiben külföldi elem merül fel a jogviszonyban, a feleket megilleti a jogválasztás szabadsága a *Róma I.* (593/2008/EK) rendelet szerint. A más országba való kiküldetés egyes szabályairól az úgynevezett *posting- (kiküldetési) irányelv* (96/71/EK) rendelkezik.

### 1.2.4. Időbeli hatály

Az Mt. 2012. július 1-jén lépett hatályba. A hatálybalépés előtt és után létesített munkaviszonyokra egyaránt a 2012. évi Mt. alkalmazandó. A hatálybalépéssel kapcsolatos részletes szabályokat és a kivételeket az Mt. hatálybalépéséről szóló külön törvény (2012. évi LXXXVI. törvény), az Mth. tartalmazza, az Mt. egyes szabályai (például a szabadság számítása) 2013. január 1-jén léptek hatályba. A munkajogi igényre a keletkezésekor hatályos szabályt kell alkalmazni.

## 1.3. Értelmezési alapelvek

Hazánk európai uniós csatlakozását követően a közösségi jog szabályai és az Európai Bíróság által kialakított általános jogelvek is befolyásolják a munkajogi szabályok értelmezését; az Mt. rendelkezéseit Magyarország és az Európai Unió jogrendjével összhangban kell értelmezni.

A kialakult bírói gyakorlatnak megfelelően az Mt. rögzíti, hogy a jogról lemondó vagy abból engedő nyilatkozatot nem lehet kiterjesztően értelmezni (Mt. 5. §).

## 1.4. Általános magatartási követelmények (munkajogi alapelvek)

A munkajognak, mint minden önálló jogágnak, speciális alapelvei vannak, amelyeket az Mt. bevezető rendelkezéseiben találunk. Tekintettel arra, hogy a munkajogi szabályozás magánjogi gyökerű, a munkajogi alapelvek egy része megegyezik, vagy hasonlóságot mutat, a polgári jog alapelveivel. Az alapelvek funkciója kettős. Egyrészt úgynevezett hézagkitöltő, másrészt értelmező funkcióval bírnak. A hézagkitöltő funkció az általános jogi normák és az egyes élethelyzetek szükségszerű különbségét hivatott áthidalni, míg az értelmező funkció segít abban, hogy a jogszabályi rendelkezéseket mind a felek, mind a bíróságok hasonló tartalommal alkalmazzák.

Az Mt. bevezető rendelkezéseiben felsorolt munkajogi alapelvek (általános magatartási követelmények) a következők:

1. az adott helyzetben általában elvárható magatartás követelménye,
2. együttműködési és tájékoztatási kötelezettség,
3. a méltányos mérlegelés követelménye,
4. a joggal való visszaélés tilalma,
5. a munkáltató jogos gazdasági érdekeinek védelme,
6. a személyhez fűződő jogok védelme,
7. egyenlő bánásmód.

### 1.4.1. Az adott helyzetben általában elvárható magatartás követelménye

*A munkaszerződés teljesítése során – kivéve, ha a törvény eltérő követelményt ír elő – úgy kell eljárni, ahogy az adott helyzetben általában elvárható.* Felróható magatartását előnyök szerzésére való hivatkozással senki nem mentheti. A másik fél felróható magatartására hivatkozhat az is, aki maga szintén felróhatóan járt el. Az elvárhatóság részben objektív kategória, ugyanis átlagos szintet jelent (általában elvárható), annyiban viszont szubjektív, hogy személyek meghatározott ismérvek alapján összetartozó csoportjára vonatkozik (adott helyzetben). A felróhatóság azt jelenti, hogy valakinek a magatartása nem éri el ezt az általánosan elvárt mértéket, azaz nem úgy járt el, amint e magatartásszabály megköveteli. Az adott helyzetben általában elvárhatóságnak különös jelentősége van például a kártérítésnél, ugyanis a munkavállaló felelősségének főszabály szerinti alapja a felróhatóság. Az adott helyzetben általában elvárhatóság követelménye emellett számos helyen jelenik meg konkrétizálva, például a munkáltató jogos gazdasági érdekeinek védelménél vagy a megfelelő szakértelemmel való munkavégzésnél.

### 1.4.2. Együttműködési és tájékoztatási kötelezettség

A jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során a *jóhiszeműség és a tisztesség* követelményeinek megfelelően kell eljárni, továbbá *kölcsönösen együtt kell működni, és nem lehet olyan magatartást tanúsítani, amely a másik fél jogát, jogos érdekét sérti.* A jóhiszeműség és tisztesség követelményét sérti az is, akinek joggyakorlása szemben áll olyan korábbi magatartásával, amelyben a másik fél *okkal bízhatott.* Az együttműködési kötelezettség a jogviszonyban álló felek magatartására vonatkozó magánjogi alapelv. A munkaviszony személyes, bizalmi jellegű, tipikusan tartós jogviszony, amely a felek közötti együttműködésen alapszik; ez az együttműködés

a jogviszony természetéből adódóan a fennmaradásának feltétele. E kötelezettség a munkajogi jogviszonyok minden alanyára (tehát a szakszervezetre, üzemi tanácsra stb.) is alkalmazandó. Az együttműködési kötelezettség azt jelenti, hogy *a jog* önkényesen nem, hanem *a másik félre kellő tekintettel gyakorolható*. Olyan magatartást kell tehát tanúsítani, amely elősegíti a másik fél jogainak gyakorlását, kötelezettségeinek teljesítését. Az általános együttműködési kötelezettségen felül számos konkrét előírást is találunk e körben a munkajogi szabályozásban, például:

A sztrájkjog gyakorlása során együtt kell működni [Szt. 1. § (2) bekezdés]. Így a sztrájkoló munkavállaló nem akadályozhatja meg azt, hogy az általa használt munkaeszközzel más munkavállaló a munkáltató utasítására munkát végezzen (BH2002. 160.).

A munkavállaló vétkesen megszegi az együttműködési kötelezettségét, ha megtagadja a közreműködést az *alkoholfogyasztás ellenőrzésében*. A munkavállaló köteles ugyanis elősegíteni a munkáltatónak azt az intézkedését (alkoholszondázás), amellyel a munkavégzésre alkalmas állapotáról kíván meggyőződni. Ha ezt a kötelezettségét vétkesen megszegi, akkor fegyelmi jogkövetkezmény alkalmazható vele szemben (MK 122.).

Az együttműködési kötelezettség megszegésének fegyelmi jogkövetkezményei lehetnek, vagy súlyos esetben a munkaviszony megszüntetését is maga után vonhatja.

Különösen ügyelni kell arra, hogy együttműködésük körében a felek megadják a másik félnek a szükséges tájékoztatást. A *tájékoztatási kötelezettség* kiemelt szerepét jelzi a munkajogban, hogy ez az együttműködés kifejezetten nevesített esete. Az Mt. hatálya alá tartozók kötelesek egymást minden olyan *tényről, adatról, körülményről vagy ezek változásáról tájékoztatni*, amely a munkaviszony létesítése, valamint az Mt.-ben meghatározott jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése szempontjából lényeges [Mt. 6. § (4) bekezdés]. Ez a kötelezettség a feleket a munkaviszony fennállása alatt, illetve már a munkaszerződés megkötését megelőző eljárás során is terheli (például állásinterjún). A munkavállaló be kell, hogy jelentse adatainak megváltozását, illetve kifejezett rendelkezés hiányában is köteles a munkáltatója tudomására hozni keresőképtelenségét (BH2001. 138.). Az általános tájékoztatási kötelezettség mellett az Mt. számos esetben határoz meg kötelező tájékoztatási eseteket is. Így például a munkáltató a munkaviszony létesítéskor köteles írásban tájékoztatni a munkavállalót az alapvető munkafeltételekről [Mt. 46. § (1) bekezdés].

A tájékoztatási kötelezettség *korlátja*, hogy a munkavállalótól csak olyan nyilatkozat vagy adat kérhető, amely nem sérti a személyhez fűződő jogát, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges [Mt. 10. § (1) bekezdés].

#### 1.4.3. A méltányos mérlegelés követelménye

A méltányos mérlegelés követelménye viszonylag új a magyar jogrendszerben, előzménye a német jogalkotásban lelhető fel (*einseitige Leistungsbestimmung*, BGB 315. §). A munkáltató a munkavállaló érdekeit a méltányos mérlegelés alapján köteles figyelembe venni, *a teljesítés módjának egyoldalú meghatározása a munkavállalónak nem okozhat aránytalan sérelmet*. A méltányos mérlegelés tehát a munkáltatói utasításra vonatkozik, amelynek körében figyelemmel kell lenni a munkavállaló személyes (családi, egészségügyi stb.) körülményeire, amelyről célszerű, ha a munkáltató tájékozódik. Ez persze nem jelenti azt, hogy a munkavállalónak ne okozhatna észszerű sérelmet az utasítás teljesítése, azonban ez nem lehet aránytalan és korlátlan. A méltányos mérlegelést sértő munkáltatói aktus (utasítás) jogellenes, de fontos kiemelni, hogy nincs egységes zsinórmérték az egyes munkavállalóknak adható utasítások terjedelmére. Jellemzően,

de korántsem kizárólag a munkaidő-beosztás, kiküldetés, rendkívüli munkaidő elrendelése körében köti a munkáltatót [Mt. 6. § (3) bekezdés].

#### 1.4.4. A joggal való visszaélés tilalma

Tilos a joggal való visszaélés. *Joggal való visszaélésnek minősül különösen, ha az mások jogos érdekeinek csorbitására, érdekérvényesítési lehetőségeinek korlátozására, zaklatására, véleménynyilvánításának elfojtására irányul, vagy ehhez vezet.* Ha a joggal való visszaélés munkaviszonyra vonatkozó szabály által megkívánt jognyilatkozat megtagadásában áll, és ez a magatartás nyomós közérdeket vagy a másik fél különös méltánylást érdemlő érdekét sérti, a bíróság a jognyilatkozatot ítéletével pótolja, feltéve, hogy az érdeksérelem másképpen nem hárítható el.

Elmondható, hogy akkor beszélünk joggal való visszaéléstről, ha valaki valamely jogát nem arra a célra használja, amelyre a jogalkotó szánja, tehát *rendeltetésellenes joggyakorlást* tanúsít. A tényállásszerű eseteket kimerítően felsorolni lehetetlen, a törvény is példálózó felsorolást ad. A bírói gyakorlatban gyakran alapozzák az ítéletet a rendeltetéseszerű joggyakorlás követelményére, amikor valamelyik fél eljárása nem sért ugyan tételes jogi rendelkezést, mégsem felel meg az adott jogintézmény rendeltetésének. A munkáltatónak például joga van ellenőrizni az alkoholtilalom betartását. Előfordulhat, hogy a munkáltató visszaél alkohollelőrzési jogával, így személyes bosszúból vagy zaklatásszerűen hosszabb időn át, naponta többször, alaptalanul ismétli a vizsgálatot egy vagy több munkavállalóval szemben. Ilyenkor a munkavállaló kellő indokkal tagadja meg a közreműködést, ezért nem lehet vele szemben fegyelmi jogkövetkezményt alkalmazni (MK 122.). Továbbá a munkáltatói felmondás is jogellenes, ha ártási szándékkal, bosszúból gyakorolták, vagy ilyen eredményre vezet. A munkáltató felmondása ugyanis nem irányulhat arra, hogy elfojtsa például a munkavállaló jogos véleménynyilvánítását, kritikáját (MK 95.). Fontos azonban leszögezni, hogy a joggal való visszaélés tényét mindig a nyilatkozattevőnek kell bizonyítania, aki hivatkozik rá.

#### 1.4.5. A munkáltató jogos gazdasági érdekeinek védelme

*A munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt – kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja – nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné* [Mt. 8. § (1) bekezdés]. A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely – különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján – *közvetlenül és ténylegesen alkalmas* munkáltatója jó hírnevének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére [Mt. 8. § (2) bekezdés]. A jogos gazdasági érdek védelme egy tipikus *veszélyeztetési tényállás*, azaz nem szükséges konkrét, tényleges gazdasági érdeksérelem a kimerítéséhez, elég a veszélyeztetés pusztá lehetősége. *A munkavállaló véleménynyilvánításhoz való jogát* a munkáltató jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit *súlyosan sértő vagy veszélyeztető módon nem gyakorolhatja.*

*A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot – időbeli korlát nélkül – megőrizni* [Mt. 8. § (4) bekezdés]. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járhat. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre.

A szabály kifejezetten alkalmazandó a munkavállaló munkahelyen, illetve munkaidőn kívüli magatartására is, az elvárható magatartás pedig nagyban függ a munkavállaló munkaszervezetben elfoglalt pozíciójától is. E szabály körében különösen fontos a konkurenciatilalom, amelyről versenytilalmi megállapodásban (lásd 36.1. pont), megfelelő ellenérték fejében, a munkaviszony megszűnése utáni időtartamra is rendelkezhetnek a felek.

#### 1.4.6. A személyiségi jogok védelme

A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendelkezésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról, továbbá a szükségességét és arányosságát alátámasztó körülményekről a munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatni kell. A munkavállaló a személyiségi jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le. A munkavállaló a személyiségi jogáról rendelkező jognyilatkozatot érvényesen csak írásban tehet. A munkavállaló és a munkáltató személyiségi jogainak védelmére az Mt. a Ptk. vonatkozó szabályait kifejezetten alkalmazni rendeli.

A munkavállalótól csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, amely a személyiségi jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges. Ez egyben a tájékoztatási kötelezettség korlátja is. A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges (Mt. 9. §).

##### 1.4.6.1. Adatkezelés

A munkaügyi folyamatok szükségszerűen együtt járnak a munkavállalók személyes adatainak kezelésével. A munkaviszony minden életciklusában – a létesítéstől a teljesítésen át egészen a megszüntetésig – számos alkalommal merül fel az adatkezelés szükségessége.

2018. május 25. napjától alkalmazandó a GDPR, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról [...] szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR). A hazánkban is közvetlenül, a nemzeti jogba való átültetés nélkül alkalmazandó uniós adatvédelmi norma markáns változásokat hozott a munkaügyi adatkezelések terén is, amelyekre a munkaügyi adatkezelés tekintetében az Mt. további, speciális rendelkezéseket tartalmaz.

A törvény alapvető rendelkezésként mondja ki, hogy munkáltató a *munkavállalótól olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy az Mt.-ből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges.*

Az Mt. az adatkezelésre vonatkozó fejezetben az érdekképviseltek tekintetében különös szabályokat állapít meg: a munkáltató, az üzemi tanács, a szakszervezet az érdekképvisellel összefüggő törvényes érdekeik gyakorlása vagy kötelességének teljesítése céljából nyilatkozat megtételét vagy adat közlését követelheti. E jogok gyakorlása céljából *okirat bemutatása követelhető*, ám a törvény az okiratok másolásának jogát nem mondja ki.