

Gazdasági jogi alapismeretek

Kulics György

**A szak- és felnőttképzés rendszerének fejlesztése a Savaria TISZK-hez csatlakozott szombathelyi partneriskolákban
(TÁMOP-2.2.3-09/1-2009-0001)**

Előszó

A füzetünkkel a gazdasági jog néhány alapvető területének megismeréséhez szeretnénk segítséget nyújtani. Mindenekelőtt a szerződési jog és a munkajog fontosabb fogalmait, összefüggéseit mutatjuk be a különböző szakmák tanulói számára. Nem törekedhettünk a teljességre, hiszen a különböző szakmákhoz kapcsolódó követelménymodulok nagyon eltérő tananyagelemeit tartalmazzák a jognak. Az adott terjedelmi korlátok mellett egy egységes jogi alapozáshoz szeretnénk segítséget nyújtani

Kinek ajánljuk

1210-06 Szépészeti szolgáltatóegység üzemeltetése

(Fodrász, kozmetikus)

2321-06 Interakció az egészségügyi ellátásban

(Egészségügyi asszisztens)

0886-06 Általános vállalkozási feladatok

(Ács-állványozó, Burkoló, Parkettás, Festő, mázoló és tapétázó, Mázoló, lakkozó, Plakátragasztó, Szobafestő, Tapétázó, Kályhás, Cserépkályha építő, Kandalló készítő, Kőműves, Beton és vasbetonkészítő)

2219-06 Vállalkozási és kereskedelmi ismeretek

(Faiskolai munkás, Faiskola termesztő, Mikroszaporító, Növényházi dísznövénytermesztő, Szabadföldi dísznövénytermesztő, Szövettenyésztő, Parképítő és fenntartó technikus, Golfpálya-fenntartó Kertfenntartó, Temetőkertész)

0981-06 Munkavállalással és vállalkozással kapcsolatos gazdasági és jogi ismeretek

(Bútoripari technikus)

Tartalomjegyzék

1	Jogi alapfogalmak.....	5
1.1	A jog kialakulása.....	5
1.1.1	Társadalmi normák.....	5
1.1.2	A jog.....	5
1.2	A Jogforrások.....	6
1.2.1	A jogforrások hierarchiája.....	6
1.3	A jogszabályok hatálya.....	6
1.3.1	Területi hatály.....	6
1.3.2	Időbeli hatály.....	7
1.3.3	Személyi hatály.....	7
1.3.4	Tárgyi hatály.....	7
1.4	A jogszabályok szerkezete.....	7
1.4.1	Tényállás.....	7
1.4.2	Rendelkezés.....	7
1.4.3	Jogkövetkezmény.....	8
1.5	A jogviszony.....	8
1.5.1	A jogviszony elemei.....	8
2	A szerződések.....	9
2.1	A polgári jog.....	9
2.1.1	A polgári törvénykönyv részei.....	9
2.1.2	A polgári jogviszony alanyai.....	9
2.2	A szerződéskötés.....	10
2.2.1	A szerződési ajánlat.....	10
2.2.2	A szerződés érvénytelensége.....	11
2.2.3	Az államilag nem érvényesíthető szerződések.....	12
2.2.4	A szerződés módosítása.....	13
2.2.5	A szerződés teljesítése.....	13
2.2.6	A szerződésszegés típusai.....	15
2.2.7	A szerződés megerősítése.....	16
2.2.8	A szerződési biztosítékok.....	17
2.2.9	A szerződés megszűnése.....	18
2.2.10	Alapvető szerződéstípusok.....	19
3	Munkajogi alapismeret.....	22
3.1	A munkaviszony létesítése.....	22

3.1.1	A munkaszerződés tartalmi és formai követelményei	22
3.1.2	A munkaszerződés érvénytelensége	22
3.1.3	A munkaszerződés módosítása.....	23
3.2	A munkavégzés szabályai	23
3.3	Munkaidő és pihenőidő, szabadság.....	24
3.3.1	Munkaidő.....	24
3.3.2	Rendkívüli munkavégzés.....	25
3.3.3	Pihenőidő.....	25
3.3.4	Rendes szabadság	25
3.3.5	Pótszabadság	26
3.3.6	Egyéb munkaidő kedvezmények.....	27
3.3.7	Betegszabadság	27
3.4	Munka díjazása	27
3.4.1	A munkabér	27
3.4.2	Bérpótlék	28
3.5	Kollektív szerződés	28
3.6	A munkaviszony megszűnése	29
3.7	A munkaviszony megszüntetése	29
3.7.1	Közös megegyezés	29
3.7.2	Rendes felmondás.....	30
3.7.3	Rendkívüli felmondás.....	31
3.7.4	Megszüntetés próbaidő alatt azonnali hatállyal.....	31
3.7.5	Határozott időre szóló munkaviszony megszüntetése	31
3.8	Végkielégítés.....	31
3.9	Egyszerűsített foglalkoztatás.....	32
3.10	Kártérítési felelősség.....	34
3.11	A szakszervezet célja, tevékenysége, jogosítványai	34
3.11.1	A tájékoztatási jog	35
3.11.2	A szakszervezeti kifogás	35
3.11.3	Munkaidő-kedvezmény	35
3.11.4	A tisztségviselők munkajogi védelme	35

1 Jogi alapfogalmak

1.1 A jog kialakulása

Alapvető társadalomtudományi igazság, hogy az ember társadalmi lény. Az ember mindig is különböző társadalmi közösségek tagjaként élt. A történelem során sokféle emberi közösség létezett. A különböző emberi közösségeket az emberek életét, magatartásformáit szabályozó társadalmi normák tartották össze.

1.1.1 Társadalmi normák

A társadalmi normáknak nevezzük az emberek életét, tevékenységét meghatározó magatartási szabályok összességét, amelyeknek meg kell felelniük, ahhoz hogy a közösség tagjaivá váljanak.

A történelem során egyre bonyolultabb társadalmak jöttek létre, ami egyre differenciáltabb, árnyaltabb társadalmi normarendszer kialakulásához vezetett. A modern társadalmakban élő emberek életét sokféle társadalmi norma szabályozza. A teljesség igénye nélkül: szokások, hagyományok, vallási és erkölcsi normák, valamint jogi normák. **A mai modern társadalomban kiemelt szerepet töltenek be a jogi normák.** A jogviszonyok áthatják az élet szinte minden területét. A jog az állam kialakulásával jelent meg a társadalmak életében. Egyidős az állammal.

1.1.2 A jog

A jog az állam kinyilvánított akarata, olyan állami eszközökkel kikényszeríthető magatartási szabályok összessége, amely a fennálló társadalmi viszonyok védelmét szolgálja.

A jogi normák abban különböznek a többi társadalmi normától, hogy általában az állam tudatos jogalkotói tevékenységének eredményeként jönnek létre. Továbbá az állam hatalmi-eszközöket is igénybe vehet, és szankciókat alkalmazhat a betartásuk érdekében.

A szokások ezzel szemben spontán módon alakulnak ki, és a társadalom, a közvélemény biztosítja betartásukat. A szokások megsértőiről negatív vélemény alakul ki a közösségben, de komolyabb szankcióktól nem kell tartaniuk.

1.2 A jogforrások

A jogalkotói hatáskörrel rendelkező állami szervek összességét és az általuk kibocsátott jogszabályok különféle megjelenési formáit jogforrásoknak nevezzük.

A jogalkotásra felhatalmazott állami szerveket **anyag** (belső) **jogforrásoknak**, az általuk kiadott jogszabályokat pedig **alaki** (külső) **jogforrásoknak** nevezzük. A jogforrás tehát arra ad választ, hogy az állam akarata mely állami szervtől ered, és milyen formában jelenik meg. A jogforrások hierarchikus rendszert alkotnak.

1.2.1 A jogforrások hierarchiája

A jogforrási hierarchiában alacsonyabb szinten elhelyezkedő jogalkotó szerv által megalkotott jogszabály nem változtathat meg, és nem helyezhet hatályon kívül a hierarchiában magasabb szinten elhelyezkedő jogalkotó szerv által megalkotott jogszabályt, és azzal ellentételes tartalmú rendelkezést sem hozhat.

Jogalkotó állami szervek (Anyagi jogforrások)	Jogszabályok (Alaki jogforrások)
Országgyűlés	Alkotmány; Törvények
Kormány	Kormányrendelet
Miniszterelnök, Miniszterek	Miniszterelnöki és miniszteri rendeletek
Helyi önkormányzatok	Önkormányzati rendeletek

1.3 A jogszabályok hatálya

A jogszabály hatálya arra a kérdésre ad választ, hogy az adott jogszabály mettől meddig, kikre nézve, milyen földrajzi területen, milyen ügyekben és milyen eljárás keretében alkalmazható.

1.3.1 Területi hatály

A területi hatály arra a kérdésre ad választ, hogy az adott jogszabály milyen földrajzi területen érvényes. Az országos hatáskörű jogalkotó szervek (pl. országgyűlés) által kibocsátott jogszabályok az ország egész területén érvényesek. A helyi önkormányzatok rendeletei csak az önkormányzat illetékességi területén hatályosak.

1.3.2 Időbeli hatály

A jogszabályok általában kihirdetésük napján (Magyar közlönyben való megjelenés napján) lépnek hatályba, de gyakori a későbbi időpontbeli hatálybalépés is, mert a jogalkotó időt akar adni a jogalkalmazóknak a felkészülésre. A jogszabályoknak a hatályba lépésüket megelőző időre vonatkozóan nincs érvényességük. A hatályos jogszabályokat általában egy másik jogszabály helyezi hatályon kívül.

1.3.3 Személyi hatály

A jogszabályok személyi hatálya azokat a személyeket és szervezeteket jelöli, akikre vonatkozóan a jogszabály rendelkezéseket tartalmaz, vagyis a jogszabály címzettjeinek körét határozza meg.

1.3.4 Tárgyi hatály

A tárgyi hatály azt fejezi ki, az adott jogszabályt milyen jogi ügyek megoldására kell alkalmazni.

1.4 A jogszabályok szerkezete

A jogszabályok alapvetően három szerkezeti elemből állnak. Ezek a következők:

- Tényállás
- Rendelkezés
- Jogkövetkezmény

1.4.1 Tényállás

A tényállás azoknak az élethelyzeteknek, körülményeknek általánosított formában való előfeltételezése, amelyeknek bekövetkezése esetén a jogszabály második elemét, **a rendelkezést** alkalmazni kell

1.4.2 Rendelkezés

A rendelkezés határozza meg, hogy a tényállásban megfogalmazott körülmények bekövetkezésekor a jogalkalmazónak mit kell, vagy mit tilos, vagy mit lehet tennie. A rendelkezés tartalma alapján megkülönböztethetünk parancsoló, tiltó, vagy megengedő jellegű jogszabályokat. Például a polgári jogban sok a megengedő jellegű jogi norma, amelyek a jogi kereteket határozzák meg, de a tartalmi kérdésekben a szerződő feleknek kell dönteniük.

1.4.3 Jogkövetkezmény

A normális jogkövetkezmény az, hogy a jogalkalmazó állampolgárok jogkövető magatartást tanúsítanak. Azokkal az állampolgárokkal szemben azonban, akik megsértik a jogszabályok rendelkezéseit, hátrányos jogkövetkezményeket (szankciókat) alkalmaznak.

1.5 A jogviszony

A jogszabályok által szabályozott társadalmi viszonyokat jogviszonynak nevezzük.

1.5.1 A jogviszony elemei

A jogviszonynak három eleme van.

- A jogviszony alanyai
- A jogviszony tárgya
- A jogviszony tartalma

1.5.1.1 A jogviszony alanyai

A jogviszony alanyai azok a személyek, szervezetek, intézmények, akiknek egy jogviszonyból eredően jogaik és kötelezettségeik lehetnek.

1.5.1.2 A jogviszony tárgya

A jogviszony tárgya az a dolog, tevékenység, vagy szolgáltatás, amely miatt létrejött a jogviszony.

1.5.1.3 A jogviszony tartalma

A jogviszony tartalmát azok a jogok és kötelezettségek alkotják, amelyek a jogviszonyból eredően a jogviszony alanyait megilletik, illetve terhelik.

A mindennapi életünket nap, mint nap áthatják különböző jogviszonyok. Például az iskolánkkal, mint diákok tanulói jogviszonyban vagyunk. Ennek a jogviszonynak az alanyai egyik részről az iskolánk, másik részről pedig mi magunk vagyunk. A jogviszony tárgya az a szakképzési szolgáltatás, amelyet számunkra az iskola nyújt. A jogviszony tartalma: azok a jogok és kötelezettségek, amelyeket az iskola házirendje az iskola munkatársai és tanulói számára előír.

A tananyag következő részében a szerződésekkel létrejövő jogviszonyok sajátosságait mutatjuk be.

2 A szerződések

2.1 A polgári jog

A polgári jog az a jogág, amely a társadalom vagyoni viszonyait és az azzal összefüggő személyi viszonyokat szabályozza, a jogalanyok egyenjogúságának és mellérendeltségének elve alapján.

A jogalanyok egyenjogúsága azt jelenti, hogy egyik félnek sincs joga önhatalmúan, saját eszközeivel biztosítani a másik fél kötelezettségeinek teljesítését, ezt csak állami eszközök (pl. bírósági út) igénybevételével teheti meg. A mellérendeltég pedig azt, hogy egyik fél sincs a másik fölé rendelve, mint például az államigazgatási jogban

A polgári jogviszonyokat a 1959. évi IV. törvény szabályozza.

2.1.1 A polgári törvénykönyv részei

- Bevezető rendelkezések
- A személyek
- A tulajdonjog
- A kötelmi jog
- Öröklési jog
- Záró rendelkezések

2.1.2 A polgári jogviszony alanyai

A polgári jogviszony alanyai lehetnek természetes személyek (emberek), jogi személyek, jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok. A jogalanyok mindegyikét jellemző közös sajátosság, hogy a jogalanyok **jogképesek**.

2.1.2.1 A jogképesség

A jogalanyok jogképessége azt jelenti, hogy a jogalanyokat jogok illethetik meg és köteleességek terhelhetik.

2.1.2.2 A cselekvőképesség

A cselekvőképesség azt jelenti, hogy valaki képes arra, hogy saját nevében, saját akarat elhatározásával jogokat szerezzen és kötelezettségeket vállaljon.

2.1.2.3 A cselekvőképesség csoportjai

- Cselekvőképes
- Korlátozottan cselekvőképes
- Cselekvőképtelen

Cselekvőképes, az a személy, aki nagykorú (18. életévét betöltötte, illetve aki a 18. életvének betöltése előtt házasságot kötött), nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság hatálya alatt, és az ügyei viteléhez szükséges belátási képességgel rendelkezik.

Korlátozottan cselekvőképes az a kiskorú, aki a 14. életévét betöltötte és nem cselekvőképtelen, az a nagykorú, akit a bíróság cselekvőképességet korlátozó gondnokság hatálya alá helyezett.

Cselekvőképtelen az a kiskorú, aki 14. életévét nem töltötte be. Továbbá az, akit a bíróság cselekvőképességet kizáró gondnokság hatálya alá helyezett, és aki az ügyei viteléhez szükséges belátási képességgel nem rendelkezik.

2.2 A szerződéskötés

A szerződés két vagy több személy jogi hatást kiváltó, egybehangzó akaratnyilatkozata.

A szerződés általában úgy jön létre, hogy az egyik fél ajánlatot tesz és a másik fél ezt az ajánlatot elfogadja.

2.2.1 A szerződési ajánlat

Szerződési ajánlat tehető szóban, írásban, vagy ráutaló magatartással. Az ajánlattevő az ajánlat megtétele után egy ideig állni köteles az ajánlatát. Az ajánlattevő kötöttségének idejét meghatározhatja. Ennek hiányában jelenlevők között vagy telefonon tett ajánlat esetében az ajánlati kötöttség megszűnik, ha a másik az ajánlatot nyomban el nem fogadja. Távollevőnek tett ajánlat esetében az ajánlati kötöttség annak az időnek elteltével szűnik meg, amelyen belül az ajánlattevő – tekintettel az ajánlatban megjelölt szolgáltatás jellegére és az ajánlat elküldésének módjára – a válasz megérkezését rendes körülmények között várhatta. Jogszabály az ajánlati kötöttség idejét eltérően is szabályozhatja.

2.2.1.1 A képviselő

A szerződés megköthető személyesen vagy képviselő útján. A **képviselő**, helyettesítés a jognyilatkozatok tételében és elfogadásában, melynek során a képviselő cselekménye által a képviselt válik jogosítottá, illetőleg kötelezetté.

A képviselet lehet:

- **Törvényes képviselet** (pl. szülő, gyám, gondnok); törvényen vagy hatósági rendelkezésen alapul;
- **Szervezeti képviselet** (pl. vállalati dolgozók); jogi személy alapszabályán, szervezeti szabályzatán alapul;
- **Jogügyleti képviselet** (meghatalmazáson); egyoldalú címzett jogügyleten.

Álképviselőnek kell tekintenünk, ha a képviselő a képviseleti jogkörét túllépi vagy képviseleti jogkör hiányában jár el!

2.2.2 A szerződés érvénytelensége

Egy szerződés akkor érvénytelen, ha a szerződési akaratban, a szerződési nyilatkozatban, vagy a célzott joghatásban lévő valamilyen fogyatékoság miatt a szerződés nem alkalmas a célba vett joghatás előidézésére.

2.2.2.1 A szerződés megtámadhatósága

Feltételes érvénytelenség. A szerződés érvénytelensége attól függ, hogy az erre jogosított megtámadja-e azt a rendelkezésre álló egy éven belül. A szerződés megtámadására jogosult: az a fél, akire nézve a szerződés hátrányokkal jár, akinek az sérelmet okozott, valamint az a harmadik személy, akinek törvényes érdeke fűződik a szerződés érvénytelenségének megállapításához.

2.2.2.1.1 A megtámadhatóság okai:

A) Akarathibák

- ❖ **Tévedés:** valamely lényeges kérdésben történt a tévedés, és a tévedést a másik fél okozta, vagy azt fel kellett volna ismernie.
- ❖ **Megtévesztés:** a szerződő felet lényeges körülményről tévedésbe ejtették vagy tévedésben tartották.
- ❖ **Fenyegetés:** a szerződő féllel vagy hozzátartozóival szemben személyi vagy vagyoni természetű jogellenes hátrányt helyeznek kilátásba.

B) A joghatás hibái

- ❖ A szolgáltatás és ellenszolgáltatás között feltűnően nagy értékkülönbség van, anélkül, hogy az egyik fél ajándékozni szeretne.

2.2.2.2 A szerződés semmissége

Feltételen érvénytelenség. Bárki hivatkozhat erre határidő nélkül, ha a semmisség okai kiderülnek, a bíróság azt hivatalból veszi figyelembe, nincs szükség külön eljárásra.

2.2.2.2.1 A semmisség okai:

A) Akarathibák

- ❖ A korlátozottan cselekvőképes, illetve cselekvőképtelen személy jognyilatkozata semmis!
- ❖ A tréfából tett jognyilatkozat,
- ❖ A színlelt szerződések.
- ❖ Kényszer.

B) Akaratnyilatkozati hibák

- ❖ A képviseleti jogkör hiánya vagy annak túllépése.
- ❖ Az akaratnyilatkozat a törvényben meghatározott alakszerűségek megsértésével történt (pl. nem foglaltak írásba egy ingatlan adásvételi szerződést).

C) A joghatás hibái

- ❖ Amelyeket jogszabály tilt,
- ❖ A szolgáltatás és az ellenszolgáltatás között aránytalanul nagy különbség van, s ezt a másik fél helyzetének kihasználásával érték el.
- ❖ Lehetetlen szerződés.

2.2.3 Az államilag nem érvényesíthető szerződések

Azok a szerződések sorolhatók ide, amelyek érvényes szerződések, de az állam nem nyújt segítséget az érvényesítésükhöz. Két típusa van az ilyen szerződéseknek: az egyik az típusba az úgynevezett naturális kötelmek, a másikba pedig az elévült szerződések tartoznak.

2.2.3.1 Naturális kötelmek

- ❖ A szerződés tárgya fogadás vagy szerencsejáték;
- ❖ Szerencsejáték vagy fogadás céljára ígért vagy adott kölcsönből származó követelés;
- ❖ „kocsmai hitel”, amit pl. szeszes ital fogyasztására adnak kölcsön.

2.2.3.2 Elévülés

Ha a rendelkezésre álló időtartam alatt az alany nem hívja segítségül jogának érvényesítéséhez az állami kényszert, akkor az alanyi joga megmarad, tehát a másik féltől továbbra is követelheti a

teljesítést. A követelés esedékességének időpontjától veszi kezdetét. Az elévülés a polgári jogban 5 év általános elévülési idő. A felek a törvényben előírt elévülési időnél hosszabb időben csak akkor állapodhatnak meg, ha a törvény egy évnél rövidebb időtartamot ír elő, s azt a felek legfeljebb egy évre meghosszabbítják.

2.2.4 A szerződés módosítása

A körülményekben beálló lényeges változás elve alapján, amelyik félre nézve a változás méltánytalanul hátrányos helyzetet jelent, mentesülhet a teljesítési kényszer alól: kezdeményezheti a bíróság előtt a szerződés módosítását, felmondhat, elállhat.

A szerződés módosítása lehetséges:

- **Jogszabály által** (ritkán módosít);
- **A bíróság által** (csak kivételesen módosít, több feltétel együttes megléte esetén: a felek tartós jogviszonyában, a szerződés megkötését követően olyan körülmény következett be, amely valamelyik fél lényeges jogos érdekét sérti)
- **A felek által**
 - Leggyakoribb,
 - Csak közös megegyezéssel módosíthatják a szerződést.
 - Módosíthatják
 - Alanyában:
 - Tartalmában
 - Jogcímében: új jogalapra helyezik a szerződést (pl. adásvételi szerződést ajándékozássá alakítanak át.)

2.2.5 A szerződés teljesítése

2.2.5.1 A teljesítés helye

- ❖ Általában a kötelezett lakóhelye.
- ❖ Ha a dolgot a kötelezett lakóhelyéről más helyre kell szállítani, akkor
 - Ha a dolgot a kötelezett (eladó) saját fuvarszöközzel szállítja el, akkor a teljesítés helye a jogosult (vevő) székhelye,
 - Ha a jogosult (vevő) szállítja el a dolgot saját fuvarszöközzel, akkor a kötelezett székhelye (eladó) lesz a teljesítés helye,

- Ha a dolgot fuvarozó vagy szállítványozó által juttatják el a rendeltetési helyére, akkor az a hely lesz a teljesítés helye, ahol azt a fuvarozónak, szállítványozónak fuvarozás céljából átadják.

Pénztartozás esetén a teljesítés helye a jogosult székhelye.

2.2.5.2 A teljesítés ideje

- ❖ A szerződésben meghatározott teljesítési idő (túllépés esetén késedelmet jelent!).

Határnap: egy meghatározott napon kell a szerződést teljesíteni.

Határidő: egy időtartam, amelynek kezdete után, illetve vége előtt kell teljesíteni a szerződést. Ha a teljesítési határidő utolsó napja munkaszüneti nap, akkor a határidő a következő munkanapon jár le.

- Ha a kötelezett (eladó) felajánlja a teljesítést (**előszállítás**), akkor ezt csak akkor teheti meg, ha a jogosult (vevő) beleegyezik.
- Pénzszolgáltatás esetén a kötelezett a jogosult beleegyezése nélkül is előszállíthat!
- ❖ Ha a felek nem határoznak meg teljesítési időt,
 - Akkor bármelyik fél esedékessé teheti a másik fél tartozását azzal, hogy a maga részéről a teljesítést felajánlja. (pl. a szállító szállít, ezzel az ellenértéket a vevőnek, kötelezettnek ki kell fizetnie),
 - Ha egyik fél sem kezdeményezte a szerződés teljesítését, akkor a kötelezett köteles a szerződést teljesíteni, ha eltelt az idő, amely a szerződés tárgyának előállításához általában szükséges.

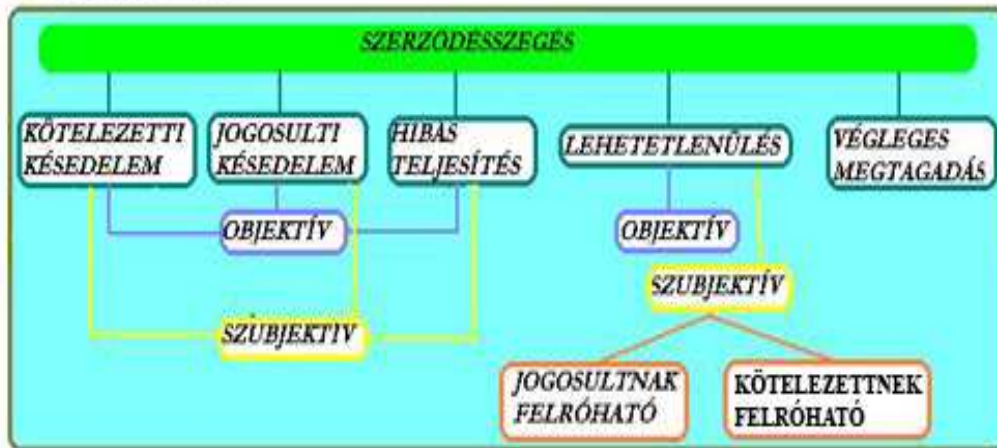
2.2.5.3 A teljesítés módja

A felek kötelesek a teljesítés során együttműködni. A jogosult köteles a kötelezettet segíteni a szerződés teljesítésében.

(Például, ha egy szobafestőt megbízunk azzal, hogy fesse ki a lakásunkat, akkor lehetővé kell tennünk a lakásunkba való bejutását, mert egyébként nem tudja teljesíteni a szerződésben vállalt kötelezettségét)

2.2.6 A szerződésszegés típusai

A SZERZŐDÉSSZEGÉS



Forrás: <http://sdt.sulinet.hu/interaktiv/gazdasagi/jogi/page107740.html>

Szerződésszegés minden olyan magatartás, körülmény vagy állapot, amely szerződésbe ütközik, vagy egyébként sérti valamelyik fél szerződéssel kapcsolatos jogait.

A leggyakoribb szerződésszegési típusok: a kötelezett késedelme, a jogosult késedelme, a hibás teljesítés, a meghiúsulás, valamint a teljesítés végleges megtagadása a kötelezett részéről.

A szerződésszegés okai:

Objektív szerződésszegés: az a körülmény vagy állapot, amely a szerződésbe ütközik, bár egyik fél felróható magatartására sem vezethető vissza.

Szubjektív szerződésszegés: amikor a szerződés megszegése valamelyik vagy mindkét fél felróható magatartására vezethető vissza, tehát ha a felek valamelyike a szerződés teljesítése érdekében nem úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.

2.2.6.1 A kötelezett késedelme

- Eredménytelenül eltelt a teljesítési határidő vagy határnap,
- Teljesítési határidő hiányában
 - A jogosult a saját teljesítésének felajánlásával a kötelezett egyidejű teljesítését követelte, s ez nem hozott eredményt,
 - Eltelt az időtartam, amely a dolog előállításához általában szükséges, s a kötelezett ennek ellenére nem teljesít.

2.2.6.2 A jogosult késedelme

- Nem fogadja el a szerződésszerűen felajánlott teljesítést,

- Elmulasztja azokat az intézkedéseket, nyilatkozatokat, amelyek a kötelezett szerződés szerű teljesítéséhez szükségesek.
- A teljesítés megtörténtéről nem állít ki nyugtát.

2.2.6.3 Hibás teljesítés

- Minőséghibás teljesítés,
- Mennyiségi hiba,
- Más dolgot szolgáltatnak, mint amire a szerződést kötötték,
- A használati utasítás hiánya, a veszélyekre felhívás elmulasztása.

2.2.6.4 Meghiúsulás

Ha a szerződés valamely, megkötése után bekövetkezett okból nem teljesíthető, akkor lehetetlenülésről beszélünk.

A meghiúsulás oka lehet:

1. Fizikai (például az egyedileg meghatározott szolgáltatás megsemmisül),
2. Jogi (például a teljesítést jogszabály tiltja)
3. Érdekbeli (a szerződést csak aránytalan áldozatok, előre fel sem mérhető nehézségek árán lehetne teljesíteni, s ezt a kötelezettől elvárni nem lehet)

2.2.7 A szerződés megerősítése

2.2.7.1 Foglaló

A szerződés megkötésekor a kötelezettségvállalás jeléül foglalót lehet adni. A szerződés megkötésekor átadott pénzeszeget vagy más dolgot csak akkor lehet foglalónak tekinteni, ha ez a rendeltetése a szerződésből kétségtelenül kitűnik. Ha a szerződést teljesítik, a foglalót a szolgáltatás ellenértékébe be kell számítani. Védelmet nyújt a szerződés meghiúsulásának esetére:

- ha annak a félnek róható fel, aki a foglalót adta, akkor elveszti a foglalót.
- ha annak a félnek róható fel, aki a foglalót kapta, akkor a foglaló kétszeresét köteles visszafizetni.
- ha egyik félnek sem róható fel, akkor a foglaló visszajár.

2.2.7.2 Kötbér

A kötelezett meghatározott pénzüsszeg fizetésére kötelezheti magát arra az esetre, ha olyan okból, amelyért felelős, nem, vagy nem szerződésszerűen teljesít. Kötbért csak írásban lehet érvényesen kikötni. Kötbér után kamat kikötése semmis.

2.2.7.3 Jótállás

Aki a szerződés hibátlan teljesítéséért szerződés vagy jogszabály alapján jótállásra köteles, ennek időtartama alatt a felelősség alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a hiba oka a teljesítés után keletkezett. A jótállás a jogosultnak a törvényből eredő jogait nem érinti.

2.2.8 A szerződési biztosítékok

Dologi:

- **Zálogjog,**
- **Óvadék,**

Személyi: kezesség

2.2.8.1 Zálog

A jogosult a követelésének biztosítására szolgáló zálogtárgyból kielégítést kereshet, ha a kötelezett nem teljesít.

- **Kézizálogjog:** a zálogtárgyat a zálogjogosult birtokába adják
 - A zálogjogosultat megilleti a birtoklás joga és a birtokvédelem.
 - A dolgot viszont csak akkor használhatja, ha erre őt a szerződés feljogosítja, de a használatért ellenértéket kell fizetnie.
 - A zálogtárgyból való kielégítés bírósági határozat alapján, végrehajtás útján történik.
- **Jelzálogjog:** a zálogtárgyat megjelölik.
 - A zálogjogosultat nem illeti meg a zálogtárgy birtoklásának joga.
 - ingatlanon alapítható.
 - kötelező az ingatlan nyilvántartásba bejegyezni!

2.2.8.2 Óvadék

Az óvadék (pénz, takarékbetétkönyv vagy értékpapír) a jogosult követelésének biztosítékául szolgál a szerződés nem teljesítése vagy nem szerződésszerű teljesítése esetén. Az óvadékból az

elévült követelés is kielégíthető, mivel nem kell bírói utat igénybe venni ahhoz, hogy a jogosult a követelését az óvadékból kielégítse.

2.2.8.3 Kezesség

A kezes arra vállal kötelezettséget, hogy ha a kötelezett nem teljesít, maga fog helyette a jogosultnak teljesíteni.

A kezesség típusai	
Egyszerű kezesség	Készfizető kezesség
<ul style="list-style-type: none"> a kezes helytállása másodlagos csak akkor fordulhat a jogosult a kezeshez, ha a követelést a kötelezettől nem tudta behajtani. A jogosultnak a kezes felé igazolnia kell, hogy a követelést a kötelezettől nem tudta behajtani. Amennyiben nem bizonyítja, akkor a kezes „sortartási kifogást” támaszthat. 	<ul style="list-style-type: none"> a kezesnek a jogosulttal szemben egy sorban kell helytállnia a kötelezettel.

2.2.9 A szerződés megszűnése

A szerződések megszűnésének, „természetes” és gyakori módja az, ha teljesülnek. Ugyanakkor az is gyakran előfordul, hogy olyan mértékű változás következik be a szerződő felek körülményiben, hogy indokolt lehet a szerződés megszűnése még azelőtt, hogy maradéktalanul teljesültek volna a benne foglaltak. A szerződés megszűnhet **a felek akaratából** és **egyéb okból**. A tananyagunk következő részében összefoglaljuk, hogy milyen lehetősége van a szerződő feleknek a szerződés megszüntetésére

A szerződés megszűnése a felek akaratából:

A) A szerződés megszűnésének módjai egyoldalú nyilatkozattal: valamelyik fél a szerződést felmondja, vagy attól eláll.

1. Felmondás:

- **Rendes felmondás:** a szerződést a jövőre nézve szüntetik meg, a felmondási idő elteltével,

- **Rendkívüli felmondás:** a szerződésnek azonnali, felmondási idő nélküli megszüntetése.

2.Elállás: valamelyik szerződő fél visszaható hatállyal szünteti meg a szerződést. Csak törvényben meghatározott esetekben kerülhet rá sor!

B) A szerződés megszüntetése kétoldalú nyilatkozattal (másik szerződéssel):

- **Megszüntető szerződés:** a felek a szerződést a jövőre nézve szüntetik meg.
- **Felbontó szerződés:** vissza kell állítani az eredeti állapotot, mintha a felek a szerződést meg sem kötötték volna.

A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE



Forrás: <http://sdt.sulinet.hu/interaktiv/gazdasagi/jogi/page107740.html>

2.2.10 Alapvető szerződéstípusok

2.2.10.1 Adásvételi szerződés

Az adásvétel, valamely forgalomképes dolog tulajdonának átruházása pénz ellenében. Adásvételi szerződés alapján az eladó köteles a dolog tulajdonát a vevőre átruházni és a dolgot a vevő birtokába bocsátani, a vevő pedig köteles a vételárat megfizetni és a dolgot átvenni.

Az adásvételi szerződés alanyai: A vevő és az eladó.

Az adásvételi szerződés tárgya lehet minden olyan dolog, amely nincs kivonva a forgalomból, azaz forgalomképes.

Az adásvételi szerződés tartalma: azok a jogok és kötelezettségek, amelyek a vevőt és az eladót az adásvételi szerződésből eredően megilletik, illetve terhelik. Az eladó köteles az eladott dolog tulajdonjogát a vevőre átruházni, és a dolgot a vevő birtokába bocsátani, a vevő pedig köteles a vételárat megfizetni, és a dolgot átvenni.

Az adásvételi szerződések létre jöhetnek szóban, írásban és ráutaló magatartással is. Az ingatlanok adásvétele esetén kötelező a szerződést írásban megkötni. A napi vásárlások során gyakran kötünk szóban, vagy ráutaló magatartással adásvételi szerződéseket. A szóbeli szerződéskötésre példa, ha egy butikban vásárolunk egy pulóvert. Az eladóval folytatott kommunikáció eredményeként megkapjuk a kívánt pulóvert, az eladó pedig megkapja a termék árát. Ráutaló magatartással kötünk szerződést, amikor egy szupermarketben a bevásárló kocsiból a pénztárnál a szalagra helyezük a megvásárolni kívánt termékeket, a pénztáros beviszi a pénztárgépbe a termékárakat és kiadja a nyugtát, mi pedig kifizetjük az árat. Akkor is létre jön közöttünk az adásvételi szerződés, ha sem mi, sem a pénztáros egy szót sem szólunk. Célszerű a szerződést írásba foglalni, ha nagy értékű termék adásvételéről van szó, és a teljesítés a szerződéskötés után egy későbbi időpontban történik.

Írásbeli szerződést kell kötni az olyan dolgok adásvételéről, amelyekről hatósági nyilvántartást vezetnek, hiszen be kell jelenteni a tulajdonos változását. Erre szemléletes példa lehet a személygépkocsik adásvétele.

Az alábbiakban egy gépkocsi adásvételi szerződésminta alapján mutatjuk be az adásvételi szerződések néhány további fontos sajátosságát. Mit is kell tartalmaznia egy adásvételi szerződésnek? Ha megvizsgáljuk a szerződésmintát, akkor a következő válaszokat adhatjuk a kérdésre. A szerződésnek tartalmaznia kell:

- A szerződő felek nevét, legfontosabb személyes azonosító adataikat,
- Az adásvétel tárgyát képező gépjármű azonosító adatait,
- A kölcsönösen kialakított árat, a fizetés módját, idejét,
- Fontos része a szerződésnek a nyilatkozat, hogy az eladó tájékoztatta a vevőt a személygépkocsi műszaki állapotáról és a vevő ezt tudomásul vette.
- A szerződés ötödik pontjában az átírás határidejéről, és költségeiről rendelkeznek,
- A szerződés végén dátum, a felek aláírása, tanuk aláírása szerepel.
- Külön ki kell emelnünk a szerződés negyedik pontját. Itt az eladó nyilatkozik arról, hogy a személygépkocsi per- és tehermentes. Ezt jogszatosságnak nevezzük.

A jogszatosság az eladó felelőssége azért, hogy harmadik személynek nincs olyan joga az adásvétel tárgyát képező dologon, ami a vevő tulajdonszerzését korlátozná, vagy akadályozná.

Szintén a negyedik pontban nyilatkozik az eladó arról, hogy a gépkocsi jövőben előforduló hibáiért nem vállal szavatosságot

A kellékszavatosság lényegében azt jelenti, hogy bármilyen termék eladásáról is legyen szó, a kötelezett (a termékeladója, a szolgáltatásnyújtást teljesítő) a termék hibájáért felelősséggel tartozik, méghozzá attól függetlenül, hogy a hiba felróható magatartásának következménye-e vagy sem, és hogy jóhiszemű volt-e vagyis tudott-e a hibáról vagy sem.

A jelen esetben egy használt gépkocsiról van szó, amelynek az állapotáról a szerződés szövege szerint az eladó tájékoztatta a vevőt. Nyilván a kialakult ár is tükrözi a gépkocsi műszaki állapotát. Így az eladó a jövőbeni hibákért nem vállal szavatosságot.

ADÁSVÉTELI SZERZŐDÉS GÉPKOCSI ELADÁSRÓL

AMELY LÉTREJÖTT EGYRÉSZT: szám alatti lakos (továbbiakban eladó)
születési hely: anyja neve:
szem. ig. száma:

MÁSRÉSZT: szám alatti lakos (továbbiakban vevő)
születési hely: anyja neve:
szem. ig. száma:

között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. Az eladó eladja a tulajdonában lévő típusú,
..... forgalmi rendszámú, alvázszámú,
..... motorszámú személygépkocsiját.
2. A kölcsönösen kialakult Ft, azaz forint vételárát a vevő a szerződés aláírásának megtörténtekor készpénzben és egyösszegben kifizeti az eladónak.
3. Az eladó a vevőt a gépkocsi műszaki állapotáról, (esetleges) sérüléseiről részletesen tájékoztatta, aki ezt tudomásul vette.
4. Az eladó kijelenti, hogy a gépkocsi per-, és tehermentes, valamint annak tulajdonjogával szabadon rendelkezik. Továbbá kijelenti, hogy a gépkocsi jövőben előforduló hibáiért szavatosságot NEM VÁLLAL.
5. A vevő kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés aláírásától számított 15 napon belül a gépkocsi átírási árát gondoskodik és őt terheli az ezzel kapcsolatos költségek.
....., 200..... év hó nap

.....
eladó

.....
vevő

Előttünk, mint tanúk előtt:

1. tanú:
cím:
szem. ig. szám:

2. tanú:
cím:
szem. ig. szám:

Forrás: <http://autosector.uw.hu/adasveteliszgk.rtf>.

3 Munkajogi alapismeret

3.1 A munkaviszony létesítése

A 16. életévét betöltött fiatakorú, szüleinek jóváhagyása nélkül létesíthet munkaviszonyt. A munkaviszony **munkaszerződéssel** jön létre.

A munkaviszony létrejöhet:

Határozatlan időre: A munkaviszony a megszüntetéséig fennáll. Nincs előre meghatározva a munkaviszony vége.

Határozott időre:

- Időtartamát meg kell határozni, de 5 évnél hosszabb időre nem lehet,
- Ha a munkavállaló a határozott idő elteltét követően legalább 1 munkanapot továbbdolgozik, akkor határozott idejű munkaviszonnyá alakul át!
- Ha 30 napra vagy annál kevesebb időre hozták létre a szerződést, akkor a későbbiekben csak annyival hosszabbítható meg!

3.1.1 A munkaszerződés tartalmi és formai követelményei

- ❖ A munkaszerződést, ha a munkaviszony 5 napot meghaladó időtartamra jön létre, akkor írásba kell foglalni!
- ❖ A munkaszerződésben meg kell határozni:
 - A munkavállaló alapbérét,
 - Munkakörét,
 - Munkavégzés helyét.
- ❖ Próbaidő is kiköthető a szerződésben.
 - Ez alatt az idő alatt bármelyik fél azonnali hatállyal megszüntetheti a munkaviszonyt,
 - Időtartama: 30 nap, maximum 3 hónap!
- ❖ A munkaszerződést csak közös megegyezéssel lehet módosítani!
- ❖ A munkaszerződés akkor érvénytelen, ha nem alkalmas a célzott jogi hatás kiváltására.

3.1.2 A munkaszerződés érvénytelensége

A munkaszerződés érvénytelenségének két fokozata lehet: **semmisség** és **megtámadhatóság**.

3.1.2.1 A munkaszerződés semmissége

Az a munkaszerződés semmis, amely a munkaviszonyra vonatkozó valamely szabályba vagy egyéb jogszabályba ütközik. Érvénytelen a szerződés, azt azonnali hatállyal fel kell számolni!

3.1.2.2 A munkaszerződés megtámadhatóságának esetei

- mindkét fél ugyanabban a téves feltevésben volt,
- Valamelyik felet a munkaszerződés megkötésére jogellenes fenyegetéssel vették rá,
- Valamelyik felet megtévesztették és ezt a másik fél okozta, vagy fel kellett volna ismernie,
- Az egyik fél annak megkötésekor lényeges tényben vagy körülményben tévedett és ezt a tévedést a másik fél okozta, vagy felismerhette volna.
- A megtámadás határideje harminc nap, amely a tévedés vagy a megtévesztés felismerésétől, illetve jogellenes fenyegetés esetén a kényszerhelyzet megszűnésétől kezdődik. A megtámadási határidejére az elévülés szabályai irányadók azzal, hogy hat hónap elteltével a megtámadás joga nem gyakorolható.

3.1.3 A munkaszerződés módosítása

A munkáltató és a munkavállaló a munkaszerződést csak közös megegyezéssel módosíthatja. Kollektív szerződés a munkaszerződést a munkavállaló hátrányára nem módosíthatja.

Nem minősül munkaszerződés-módosításnak, ha a munkavállaló – a munkáltató működésével összefüggő okból, ideiglenesen – a munkáltató utasítása alapján, eredeti munkaköre helyett, vagy eredeti munkaköre mellett más munkakörbe tartozó feladatokat lát el (átirányítás). Az átírányítás a munkavállalóra nézve – különösen beosztására, képzettségére, korára, egészségi állapotára vagy egyéb körülményeire tekintettel – aránytalan sérelemmel nem járhat.

3.2 A munkavégzés szabályai

A munkáltató köteles:

- A munkát úgy megszervezni, hogy a munkavállaló képes legyen kötelezettségeit teljesíteni, de ugyanakkor jogait is tudja gyakorolni, és
- A munkavállalónak minden tájékoztatást és irányítást megadni, amely szükséges a munkavégzéshez,
- A munkavégzéshez szükséges ismeretek megszerzését biztosítani,
- Munkabért fizetni.

A munkavállaló köteles:

- Munkavégzésre alkalmas állapotban az előírt helyen és időben megjelenni,

- Munkáját kellő gondossággal végezni,
- Olyan magatartást tanúsítani, hogy mások testi épségét, anyagi károsodását ne idézze elő,
- Munkáját személyesen ellátni,
- A munkája során tudomására jutott titkot, információkat megőrizni,
- A munkáltató által kijelölt tanfolyamon részt venni.
- **A munkavállaló kötelezhető:**
 - Munkakörébe nem tartozó munkát végezni,
 - Állandó munkahelyén kívüli munkavégzésre,
 - Más munkáltatónál való munkavégzésre (kirendelés). A munkáltató köteles a munkavállalót értesíteni erről! (évente maximum 2 hónap lehet, de a felek ettől eltérhetnek!)

A munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól:

- Állampolgári kötelezettség teljesítése esetén (pl. választás, tanúvallomás esetén),
- Közeli hozzátartozója halálakor esetenként 2 munkanap,
- Keresőképtelen betegség esetén,
- Kötelező orvosi vizsgálat időtartama alatt,
- Tűzoltási és műszaki mentési munkálatok ellátása alatt, ha az nem munkaköri kötelessége,
- Elháríthatatlan ok miatt,
- A munkáltató engedélye esetén.

3.3 Munkaidő és pihenőidő, szabadság

3.3.1 Munkaidő

A munkaidő: a munkavégzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó időtartam, amibe be kell számítani a munkavégzéshez kapcsolódó előkészítő és befejező tevékenység időtartamát. Eltérő rendelkezés vagy megállapodás hiányában a munkaidőbe a munkaközi szünet időtartama – a készenléti jellegű munkakör kivételével – nem számít be;

- Főszabály: napi 8 óra (heti 40 óra), de lehet ennél rövidebb vagy hosszabb idő is, de 12 óránál nem lehet több! A munkaidő a munkanapokra - munkaidőkeret alkalmazása esetén - egyenlőtlenül is beosztható. Ilyen esetben a napi munkaidő 4 óránál rövidebb nem lehet. A felek megállapodása a napi munkaidő hosszát rész munkaidő esetén rövidebb időtartamban is meghatározhatja.

3.3.2 Rendkívüli munkavégzés

- **Túlmunkavégzés:** a munkavállaló a rendes napi munkaidejét meghaladóan munkát végez. A túlmunkáért a munkavállalót a rendes munkabéren felül 50 % bérpótlék illeti meg
- **A pihenőnapon vagy a munkaszüneti napon** való munkavégzés: pihenőnapon való munkavégzés esetében másik pihenőnapot kell biztosítani, és a végzett munkáért járó béren felül 50 % bérpótlék is megilleti. Ha másik pihenőnapot nem biztosítanak számára, akkor legalább 100 % bérpótlékot kell fizetni!
- **Munkaszüneti napon** elrendelt munkavégzés esetén a munkavállalót a munkabéren felül távolléti díj is megilleti.
- **Készenlét:**
 - Meghatározott helyen és ideig való rendelkezésre állás
 - Nem jelenti feltétlenül tényleges munkavégzést.
 - A személyi alapbér 25 % - ának megfelelő munkabér jár a készenlétre.
 - Ha a munkáltató meghatározza, hogy a készenlétet hol kell eltölteni, akkor magasabb összeg jár.

3.3.3 Pihenőidő

- **Munkaközi szünet:** ha a munkavállaló napi munkaideje a 6 órát meghaladja, akkor legalább 20 perc munkaközi szünetet kell biztosítani, amely 3 órai egybefüggő túlmunka esetén is jár!
- **Pihenőidő:** két munkanap között 11 óra pihenőidőt kell biztosítani. Ettől eltérhetnek a felek, de legalább 8 óra pihenőidőt biztosítani kell.
- **Pihenőnap:** a munkavállalót heti 2 pihenőnap illeti meg, az egyiknek vasárnapra kell esnie.
- **Munkaszüneti nap:** a munkavállalót megilleti a munkabére. (Január 1.; Március 15.; Húsvéthétfő, Május 1.; Pünkösdhétfő, Augusztus 20.; Október 23.; December 25-26.)

3.3.4 Rendes szabadság

A munkavállalót minden munkaviszonyban töltött naptári évben rendes szabadság illeti meg, amely alap- és pótszabadságból áll. A munkavállalót **20 nap** alapszabadság illeti meg, de a munkavállaló életkorával ez fokozatosan emelkedik:

- 25. életévtől 21 munkanap,
- 28. életévtől 22 munkanap,

31. életévtől 23 munkanap,

33. életévtől 24 munkanap; + 2 évenként 1 munkanap!

- ❖ Ha a munkavállaló munkaviszonya év közben kezdődött, akkor a szabadság arányos része jár.
- ❖ A munkáltató határozza meg a szabadság kiadásának időpontját, viszont az alapszabadság $\frac{1}{4}$ - ét akkor köteles kiadni, amikor azt a munkavállaló kéri. (kivéve, ha a munkába lépéstől számítva nem telt el még 3 hónap!),
- ❖ A szabadságot kettőnél több részletben csak a munkavállaló kérésére lehet kiadni.
- ❖ Pénzben a szabadságot megváltani csak akkor lehet, ha a munkavállaló nem kapta azt meg munkaviszonya megszűnése vagy sorkatonai szolgálat miatt.
- ❖ Ha a munkavállaló a felmondásáig több szabadságot vett igénybe, mint amennyi megillette volna, akkor vissza kell azt fizetnie. Kivétel, ha a munkavállaló nyugdíjba megy, vagy meghal, vagy ha a munkáltató jogutód nélkül megszűnik!

3.3.5 Pótszabadság

Pótszabadság		
Alanyai	Jogos napok száma (évenként)	Megjegyzés
Fiatalkorú munkavállaló	5 nap	Utoljára abban az évben, amikor betölti a 18. életévét
Szülő	<ul style="list-style-type: none"> •Egy gyermek után 2, •Két gyermek után 4, •Kettőnél több gyermek után 7 nap 	A szülők dönthetnek, hogy melyikük kapja.
Vak munkavállaló	5 nap	-----

3.3.6 Egyéb munkaidő kedvezmények

Egyéb munkaidő kedvezmények

Szülési szabadság	<ul style="list-style-type: none"> •A terhes nőt illeti meg, •Időtartama: 24 hét, és úgy kell kiadni, hogy 4 hét lehetőleg a szülés előtti időre essen. •A szülést követően 6 hét szülési szabadság akkor is megilleti a terhes nőt, ha gyermek halva született.
Fizetés nélküli szabadság	<ul style="list-style-type: none"> •A munkavállaló kérelmére biztosítja a munkáltató, ha a szülési szabadság már letelt, s a munkavállaló otthon akar még maradni. <ul style="list-style-type: none"> ➤A gyermek 3 éves koráig adható! ➤A gyermek 10 éves koráig meghosszabbítható, ha a gyermek tartósan beteg vagy fogyatékos. •Azt a munkavállalót, aki lakást épít: 1 évig terjedő fizetés nélküli szabadság illeti meg. •Közeli hozzátartozó ápolása miatt a munkáltató köteles legfeljebb 2 év fizetés nélküli szabadságot engedélyezni.

3.3.7 Betegszabadság

A munkavállalót a betegsége miatti keresőképтелenség idejére – ide nem értve a társadalombiztosítási szabályok szerinti üzemi baleset és foglalkozási betegség miatti keresőképтелenséget, valamint a veszélyeztetett terhesként történő gondozásba vételt követő, terhesség miatti kereső képтелenséget – naptári évenként tizenöt munkanap betegszabadság illeti meg. A munkavállaló keresőképтелenségét — a keresőképтелesség orvosi elbírálásáról szóló rendelkezéseknek megfelelően — a kezelőorvos igazolja. A betegszabadság időtartamára a munkavállaló részére távolléti díjának 70 százaléka jár.

3.4 Munka díjazása

3.4.1 A munkabér

- ❖ A munkavállalónak munkaviszonya alapján a munkáltatótól munkabér jár; az ettől eltérő megállapodás érvénytelen.

- ❖ A munkavállalót — eltérő megállapodás hiányában — a munkaszerződésben megállapított személyi alapbérnek megfelelő munkabér illeti meg.
- ❖ Az egyenlő, illetve egyenlő értékűként elismert munka díjazásának meghatározása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
- ❖ A munka egyenlő értékének megállapításánál különösen az elvégzett munka természetét, minőségét, mennyiségét, a munkakörülményeket, a szükséges szakkézettséget, fizikai vagy szellemi erőfeszítést, tapasztalatot, illetve felelősséget kell figyelembe venni.
- ❖ Munkabérnek minősül minden, a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni (szociális) juttatás.
- ❖ A munkaköri besoroláson vagy teljesítményen alapuló munkabért úgy kell megállapítani, hogy az, az egyenlő bánásmód követelményének megfeleljen.
- ❖ A munkavállalót megillető munkabér időbérként vagy teljesítménybérként, illetve a kettő összekapcsolásával állapítható meg. A személyi alapbért időbérben kell meghatározni.
- ❖ A teljesítménykövetelményt a munkáltató olyan előzetes – objektív mérésen és számításra alapuló – eljárás alapján köteles meghatározni, amely kiterjed a követelmény rendes munkaidőben történő százszázalékos teljesíthetőségének vizsgálatára

3.4.2 Bérpótlék

A munka különleges körülményeiért a munkavállalót bérpótlék is megilleti.

- ❖ A többműszakos munkaidő-beosztásban illetve a megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatott munkavállalónak délutáni, illetőleg éjszakai műszakpótlék jár.
- ❖ A délutáni műszakban történő munkavégzés esetén a műszakpótlék mértéke tizenöt százalék.
- ❖ Az éjszakai műszakban történő munkavégzés esetén a műszakpótlék mértéke harminc százalék.
- ❖ A megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatott munkavállalót a délutáni műszak után további öt, az éjszakai műszak után további tíz százalék műszakpótlék illeti meg.

3.5 Kollektív szerződés

- ❖ **A Kollektív szerződés szabályozhatja:**
 - a munkaviszonyból származó jogokat és kötelezettségeket, ezek gyakorlásának, illetve teljesítésének módját, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjét;
 - a kollektív szerződést kötő felek közötti kapcsolatrendszer.

- ❖ Kollektív szerződést egyrésztől a munkáltató, a munkáltatói érdekképviselői szervezet, vagy több munkáltató, másrésztől a szakszervezet, illetve több szakszervezet köthet.
- ❖ Kollektív szerződés kötésére az a szakszervezet, illetve az a munkáltatói érdekképviselői szervezet jogosult, amely érdekképviselői tevékenységében a kollektív szerződéskötő másik féllel szemben független. A munkáltatói érdekképviselői szervezet kollektív szerződés-kötési jogosultságához szükséges az is, hogy tagjai erre felhatalmazzák.
- ❖ A munkáltatónál egy kollektív szerződés köthető.
- ❖ A szakszervezet jogosult a szerződést megkötni, ha jelöltjei az üzemi tanácsválasztáson a leadott szavazatok több mint felét megszerezték.
- ❖ Ha a munkáltatónál több szakszervezet rendelkezik képviselővel, a kollektív szerződést valamennyi szakszervezet együttesen kötheti meg. Ennek feltétele, hogy a szakszervezetek jelöltjei az üzemi tanácsválasztáson, együttesen megszerezzék a leadott szavazatok több mint felét.
- ❖ Ha a szakszervezet, illetve a szakszervezetek jelöltjei az üzemi tanácsválasztáson a szavazatok több mint felét nem szerzik meg, a kollektív szerződés megkötésére irányuló tárgyalást le lehet folytatni, de a kollektív szerződés megkötéséhez szükséges a munkavállalók jóváhagyása. A munkavállalóknak erről szavazni kell. A szavazás akkor érvényes, ha ezen az üzemi tanács választására jogosult munkavállalók több mint fele részt vesz.

3.6 A munkaviszony megszűnése

- A munkavállaló halálával,
- A munkáltató jogutód nélküli megszűnésével,
- Határozott idejű munkaviszony esetén a meghatározott idő lejártával.

3.7 A munkaviszony megszüntetése

3.7.1 Közös megegyezés

A munkáltató és a munkavállaló bármikor hozhat olyan együttes döntést, hogy a munkaviszonyt a jövőre vonatkozóan megszüntetik. A kétoldalú nyilatkozat tartalmát közösen állapítják meg.

3.7.2 Rendes felmondás

- ❖ A határozatlan idejű munkaviszonyt mind a munkavállaló, mind a munkáltató felmondással megszüntetheti, ettől érvényesen eltérni nem lehet.
- ❖ A munkáltató köteles felmondását megindokolni. Az indokolásból a felmondás okának világosan ki kell tűnnie. Vita esetén a felmondás indokának valóságát és okszerűségét a munkáltatónak kell bizonyítania.
- ❖ A felmondás indoka csak a munkavállaló képességeivel, a munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával, illetve a munkáltató működésével összefüggő ok lehet.
- ❖ A munkavállalónak nem kell indokolni a rendes felmondást.
- ❖ Nem mondható fel rendes felmondással a határozott időre szóló munkaviszony.
- ❖ A rendes felmondás esetén a munkaviszony a felmondási idő elteltével szűnik meg. A felmondási idő hossza a munkáltatónál munkaviszonyban eltöltött időtől függ, amely legalább 30 nap, de 1 évet nem haladhatja meg,
- ❖ A munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos minden nyilatkozatot írásba kell foglalni.
- ❖ A felmondási idő legalább felében a munkavállalót fel kell menteni a munkavégzés alól.
- ❖ **A munkáltató nem szüntetheti meg rendes felmondással a munkaviszonyt az alábbiakban meghatározott esetekben:**
 - a betegség miatti keresőképtelenség alatt, legfeljebb azonban a betegszabadság lejártát követő egy évig,
 - a beteg gyermek ápolására táppénzes állományba helyezés ideje alatt,
 - a közeli hozzátartozó otthoni ápolása vagy gondozása céljából kapott fizetés nélküli szabadság alatt.
 - az emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelés, a terhesség, a szülést követő három hónap, illetve a szülési szabadság alatt.
 - a gyermek ápolása, illetve gondozása céljára kapott fizetés nélküli szabadságnak, illetve a gyermek hároméves koráig - fizetés nélküli szabadság igénybevétele nélkül is - a gyermekgondozási segély folyósításának ideje alatt.
 - a sor- vagy tartalékos katonai szolgálatnak a behívóparancs, a polgári szolgálatnak a teljesítésre vonatkozó felhívás kézhezvételétől számított időtartama alatt.

3.7.3 Rendkívüli felmondás

A rendkívüli felmondás, a rendes felmondástól abban különbözik, hogy nincs felmondási idő, a munkaviszony azonnal megszüntethető, és a munkatörvénykönyve szigorú feltételekhez köti.

A rendkívüli elmondásra akkor van lehetőség, ha másik fél

- a munkaviszonyból eredő lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi.
- egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi

A rendkívüli felmondást tartalmazó jognyilatkozatot a munkáltatónak és a munkavállalónak is meg kell indokolni és az indoklásból a felmondási oknak világosan ki kell tűnnie. Ez is egy lényeges eltérés a rendes felmondáshoz viszonyítva, hiszen rendes felmondást a munkavállalónak nem kell indokolnia.

A rendkívüli felmondás jogát csak korlátozott ideig lehet gyakorolni: a rendkívüli felmondási okról való tudomásszerzéstől számított 15 napon belül, legfeljebb hat hónapon belül, a kollektív szerződés rendelkezése esetén maximum egy évig.

3.7.4 Megszüntetés próbaidő alatt azonnali hatállyal

A próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal megszüntetheti. Az erre irányuló nyilatkozatot szintén írásba kell foglalni.

3.7.5 Határozott időre szóló munkaviszony megszüntetése

A fő szabály az, hogy a határozott időre szóló munkaviszony csak közös megegyezéssel, vagy rendkívüli felmondással, továbbá próbaidő kikötése esetén azonnali hatállyal szüntethető meg.

3.8 Végkielégítés

A munkavállalót végkielégítés illeti meg

- A munkáltató rendes felmondása,
- A munkavállaló rendkívüli felmondása,
- A munkáltató jogutód nélküli megszűnése esetén.

Nem jár végkielégítést, ha nyugdíjra jogosult!

A végkielégítés mértéke attól függ, hogy mennyi időt töltött a munkavállaló a munkáltatónál munkaviszonyban!

Munkaviszony (év)	Végkiegítés mértéke (havi átlagkereset)
3	1
5	2
10	3
15	4
20	5
25	6

3.9 Egyszerűsített foglalkoztatás

Egyszerűsített módon létesíthető munkaviszony:

- mezőgazdasági, továbbá turisztikai idénymunkára vagy
- alkalmi munkára.

A munkáltató által alkalmi munkavállalóként egy naptári munkanapon foglalkoztatható személyek száma nem haladhatja meg:

- az Mt. hatálya alá tartozó főállású személyt nem foglalkoztató munkáltató esetén az egy főt,
- egy főtől öt főig terjedő munkavállaló foglalkoztatása esetén a két főt,
- hattól húsz főig terjedő munkavállaló foglalkoztatása esetén a négy főt,
- húznál több munkavállaló foglalkoztatása esetén a munkavállalói létszám húsz százalékát.

3.9.1.1 Egyszerűsített munkaszerződés

Egyszerűsített foglalkoztatás céljából létrejött munkaviszony a felek szóbeli megállapodása alapján, a munkáltató bejelentési kötelezettségének teljesítésével keletkezik.

3.9.1.2 Bejelentése és szabályai

A bejelentés módja:

A munkáltató bejelentési kötelezettségét, választása szerint:

- elektronikus úton, központi elektronikus szolgáltató rendszeren keresztül (a továbbiakban: ügyfélkapu), vagy
- telefonos ügyfélszolgálaton keresztül telefonon teljesítheti.

A munkáltató akkor élhet az előzőekben felsorolt bejelentési lehetőségek valamelyikével, tehát a telefonon keresztül történő bejelentés lehetőségével is, ha előzetesen regisztráltatta magát az ügyfélkapun.

Fontos!

A bejelentés papíron, postai úton vagy személyesen történő benyújtására nincs lehetőség.

Az egyszerűsített foglalkoztatással létesített munkaviszony

Az egyszerűsített foglalkoztatással létesített munkaviszony adataira vonatkozó elektronikus úton történő bejelentéshez számítógépen ki kell tölteni a megfelelő elektronikus adatlapot, és ezt az ügyfélkapun keresztül kell megküldeni az állami adóhatóság részére. Az adóhatóság részére teljesített bejelentés esetleges visszavonására és módosítására - így különösen a munkaidő változása, illetve a munkavégzés megkezdése esetén -, a bejelentett adatokban bekövetkezett változás bejelentésére is az erre a célra rendszeresített adatlap szolgál.

Egyszerűsített foglalkoztatás esetén a munkáltató az illetékes elsőfokú állami adóhatóságnak a munkavégzés megkezdése előtt köteles bejelenteni:

- a) a munkáltató adószámát,
- b) a munkavállaló adóazonosító jelét és TAJ számát,
- c) az egyszerűsített foglalkoztatás jellegét (mezőgazdasági, turisztikai idegnyomunka vagy alkalmi munka),
- d) a munkaviszony napjainak számát,
- e) amennyiben a munkavállaló Egyezmény alapján másik tagállamban, illetőleg egyezményben részes másik államban biztosított és ezt a munkáltató előtt igazolta, ezt a körülményt.

A bejelentés határideje:

A munkáltató az adatokat a munkavégzés megkezdése előtt köteles bejelenteni.

3.10 Kártérítési felelősség

3.10.1.1 A munkavállaló kártérítési felelőssége

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Gondatlan károkozás esetén a munkavállaló maximum az 1 havi átlagkeresetének 50%-ával felel. A munkaszerződés a kártérítés felső határának összegét 1,5 havi, a kollektív szerződés azonban 6 havi átlagkeresetig megemelheti. A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett, állandó őrizetben tartott, vagy az általa kizárólagosan használt vagy kezelt dolgokban bekövetkezett hiány esetén. (pl. a dolgozó teljes kártérítési felelősséggel tartozik a nevére kiadott eszközökért, szerszámokért.)

3.10.1.2 A munkáltató kártérítési felelőssége

A munkáltató a munkavállalóval összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A munkáltató a felelősség alól csak akkor mentesül, ha a működési körén kívül eső, elháríthatatlan ok vagy a károsult elháríthatatlan magatartása okozta a kárt. A munkáltató előírhatja a munkahelyre bevitt dolgok bejelentését, meghatározott helyre való elhelyezését, vagy a bevitelt megtilthatja. Ha a munkavállaló e szabályokat megszegi, akkor a munkáltató a kárért csak szándékos károkozása esetén felel.

3.11 A szakszervezet célja, tevékenysége, jogosítványai

Szakszervezet minden olyan munkavállaló szervezet, amelynek elsődleges célja a munkavállalók munkaviszonnyal kapcsolatos érdekeinek előmozdítása és megvédése.

- A munkavállalók jogosultak a munkaszervezeten belül is szakszervezet létrehozására.
- A szakszervezet joga, hogy a munkaszervezeten belül szervezetet működtessen, s ezek működésébe tagjait bevonja.
- A szakszervezet joga, hogy a munkavállalókat anyagi, szociális és kulturális, valamint élet- és munkakörülményeiket érintő jogaikról és kötelezettségeikről tájékoztassa, továbbá a munkaügyi kapcsolatokat és a munkaviszonyt érintő körben tagjait a munkáltatóval szemben, illetőleg az állami szervek előtt képviselje.
- A szakszervezet jogosult a tagját — meghatalmazás alapján —, annak élet- és munkakörülményeit érintő kérdésekben bíróság, más hatóság, illetve egyéb szervek előtt képviselni.

3.11.1 A tájékoztatási jog

A szakszervezet a munkáltatótól minden olyan kérdésben tájékoztatást kérhet, amely a munkavállalók munkaviszonyal összefüggő gazdasági és szociális érdekeivel kapcsolatos. A munkáltató ezt a tájékoztatást és intézkedésének indokolását nem tagadhatja meg. A szakszervezet ezen túlmenően jogosult a munkáltatói intézkedéssel (döntéssel) kapcsolatos álláspontját, véleményét a munkáltatóval közölni, továbbá ezzel összefüggésben konzultációt kezdeményezni.

A szakszervezet jogosult ellenőrizni a munkakörülményekre vonatkozó szabályok megtartását. Ennek keretében a munkaviszonyra vonatkozó szabályok végrehajtásáról az érintett szervtől tájékoztatást kérhet és a szükséges felvilágosítást, adatot rendelkezésére kell bocsátani. A szakszervezet az ellenőrzés során észlelt hibákra és mulasztásokra a végrehajtásért felelős szervek figyelmét felhívhatja, és ha azok a szükséges intézkedéseket kellő időben nem teszik meg, megfelelő eljárást kezdeményezhet. Ennek eredményéről az eljárást lefolytató szerv a szakszervezetet tájékoztatni köteles.

3.11.2 A szakszervezeti kifogás

A munkáltatónál képviselettel rendelkező szakszervezet jogosult a munkavállalókat, illetve ezek érdekképviseleti szerveit közvetlenül érintő jogellenes munkáltatói intézkedés (mulasztás) ellen kifogást benyújtani. A kifogást a munkáltató vezetőjéhez, a kifogásolt intézkedésről való tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül kell benyújtani. Kifogást az intézkedés megtételétől számított egy hónapon túl nem lehet benyújtani.

3.11.3 Munkaidő-kedvezmény

A munkáltató köteles a szakszervezet tisztségviselője számára munkaidő-kedvezményt biztosítani. A munkaidő-kedvezmény mértéke valamennyi tisztségviselőt figyelembe véve összesen – eltérő megállapodás hiányában – minden három, a munkáltatóval munkaviszonyban álló szakszervezeti tag után havi két óra. E kedvezmény mértékébe a munkáltatóval való tárgyalás időtartama nem számít be. A munkaidő kedvezmény felhasználásáról a szakszervezet dönt. A munkából való távolmaradást előre be kell jelenteni. A munkaidő-kedvezmény tartamára a tisztségviselőt távolléti díj illeti meg.

3.11.4 A tisztségviselők munkajogi védelme

A közvetlen felsőbb szakszervezeti szerv előzetes egyetértése szükséges a választott szakszervezeti tisztséget betöltő munkavállaló kirendeléséhez, a tizenöt munkanapot elérő

kiküldetéséhez, a bekezdésén alapuló más munkáltatónál történő foglalkoztatásához, az átirányításához, ha ez a munkavállaló más munkahelyre való beosztásával jár, továbbá munkaviszonyának a munkáltató által rendes felmondással történő megszüntetéséhez. Az ilyen tisztségviselővel szemben alkalmazandó rendkívüli felmondás előtt előzetesen ki kell kérni a megfelelő szakszervezeti szerv véleményét.

Felhasznált irodalom

1. DR. JUHÁSZ JÓZSEF – DR. NÉMETH ISTVÁN – DR. TÉTÉNYI ZOLTÁN:
JOGI ISMERETEK ALKALMAZÁSA I. PERFEKT KIADÓ. BUDAPEST. 1998.
2. DR. LEMÁK ELLA: GAZDASÁGI JOG NEMZETI TANKÖNYVKIADÓ,
BUDAPEST
3. JOGI ISMERETEK <http://sdt.sulinet.hu/interaktiv/gazdasagi/jogi/>
4. 1959. IV. TÖRVÉNY a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről
5. 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről
6. 2010. évi LXXV. az egyszerűsített foglalkoztatásról