**2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt.)**

1. ***Bérpótlékok***
2. A törvény a következő fajtáit nevesíti a bérpótléknak:
3. a) vasárnapi pótlék;
4. b) munkaszüneti napi pótlék;
5. c) műszakpótlék;
6. d) éjszakai pótlék;
7. e) a rendkívüli munkavégzés pótléka;
8. f) pihenőnapon (heti pihenőidőben) végzett rendkívüli munkavégzés pótléka;
9. g) készenlét, ügyelet esetén járó pótlék.
10. A bérpótlék számítási alapja a munkavállaló alapbére. A felek azonban megállapodhatnak abban, hogy nem az alapbér, hanem valamely más összeg a pótlékszámítás alapja. Annak sincs törvényes akadálya, hogy ez a más összeg a személyi alapbérnél alacsonyabb összeg legyen. A bérpótlék számítási alapjának megállapításakor viszont, amennyiben az eltér a munkavállaló alapbérétől, tekintettel kell lenni a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményére, ami azt jelenti, hogy a bérpótlék számítási alapjának meghatározásakor nem lehet olyan alacsony összeget megállapítani, amely a bérpótlék összegét nagyságrendekkel csökkenti.
11. Előfordulhat, hogy a munkavállaló több jogcímen is jogosulttá válik pótlékra. Ebben az esetben valamennyi jogcímen jár a munkavállalónak a pótlék. Kivételt képez ez alól a műszakpótlékra jogosult munkavállaló, aki nem lesz jogosult az éjszakai munkavégzés esetén járó pótlékra is.
12. ***Betegszabadság***

A munkavállalóknak éves szinten 15 nap betegszabadság jár, amelynek a költségei a munkaadót terhelik. A betegszabadság összege 2013-ban is a távolléti díj 70 %-ának megfelelő összeg. A betegszabadságot munkanapokra kell számítani, ami egyben azt is jelenti, hogy például a [fizetett ünnep](http://www.blogolod.com/unnepnapok-2013-2014-ben-munkaszuneti-allami-nemzeti-es-egyhazi-napok.html) beleszámít a 15 napba, de a heti 2 pihenőnap nem. Az éves betegszabadság fel nem használt része nem használható fel a következő évben. Amennyiben valaki év közben helyezkedik el a munkaadónál, akkor értelemszerűen időarányosan jár számára az igénybe vehető betegszabadság. Fontos az a kitétel, hogy a betegszabadságot nem kiveszi a dolgozó, hanem a munkáltató adja ki, azaz a dolgozó nem rendelkezhet vele szabadon.

1. ***Felmondási védelem***

A munkáltató felmondással nem szüntetheti meg a munkaviszonyt
a) a várandósság,
b) a szülési szabadság,
c) a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság,
d) a tényleges önkéntes tartalékos katonai szolgálatteljesítés, valamint
e) a nő jogszabály szerinti, az emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelésének, de legfeljebb ennek megkezdésétől számított hat hónap tartama alatt.

Az előző bekezdés a) és e) pontban meghatározott körülményre a munkavállaló csak akkor hivatkozhat, ha erről a munkáltatót a felmondás közlését megelőzően tájékoztatta.

1. ***Minimálbér***

390/2012. (XII. 20.) Kormányrendelet értelmében a minimálbér összege 2013 január 1. napjától havibér esetén 98.000 Ft

Hetibér esetén: 22.560 Ft

Napibér esetén: 4.510 Ft

Órabér esetén: 564 Ft

390/2012. (XII. 20.) Kormányrendelet értelmében a garantált bérminimum összege 2013 január 1. napjától havibér esetén 114.000Ft

Hetibér esetén: 26.250 Ft

Napibér esetén: 5.250 Ft

Órabér esetén: 656 Ft

1. ***Munkaszerződés:***

A törvény szerint a munkavállaló és a munkáltató a munkaszerződésben bármilyen kérdésben megállapodhat, amennyiben az a jogszabályoknak megfelelő.

A munkaszerződésnek három kötelező tartalmi eleme van:

* a munkavállaló alapbére,
* a munkavállaló munkaköre és
* a munkavégzés helye.

A munkavégzés helye kötelező elem ugyan, ám annak hiánya nem hatálytalanítja vagy érvényteleníti a szerződést.

Amennyiben az alapbérben és a munkavállaló munkakörében a felek nem állapodnak meg, maga a munkaviszony sem tekinthető létrejöttnek. Ilyen esetben az érvénytelenség jogkövetkezménye sem alkalmazható, hiszen a megállapodás nem is jött létre. Amennyiben a felek között mégis teljesítésre került sor, akkor a feleknek a Polgári Törvénykönyvnek megfelelően kell egymással elszámolniuk. Mindezek mellett a munkaszerződésben meg kell jelölni a felek nevét, illetve megnevezését, valamint a munkaviszony szempontjából lényeges adatait. Amennyiben ezek közül valamelyik nem szerepel a munkaszerződésben, a szerződés nem lesz érvényes.

A szerződés megkötésével egyidejűleg a munkáltatónak az alábbiakról tájékoztatnia kell a munkavállalót legalább szóban a munkaszerződés megkötésétől számított 15 napon belül:

* a napi munkaidőről
* az alapbéren túli munkaidőről és egyéb juttatásokról
* a munkabérről való elszámolás módjáról, a munkabérfizetés gyakoriságáról, a kifizetés napjáról
* a munkakörbe tartozó feladatokról
* a rendes szabadság mértékéről, számítási módjáról és kiadásának szabályairól
* a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól
* arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e
* a munkáltatói jogkör gyakorlójáról
* a munkarendről,
* a munkába lépés napjáról.
1. ***Munkaviszony megszüntetésének esetei:***

Közös megegyezés;

Felmondás;

Azonnali hatályú felmondás (indokoláshoz kötött, kivéve próbaidő alatt);

Érvénytelen jogviszony azonnali hatályú felszámolása;

A felek megállapodása alapján legfeljebb egy évre kizárható a felmondás joga

*Felmondás*

* + A munkavállaló és a munkáltató is megszüntetheti felmondással a határozatlan és a határozott idejű munkaviszonyt;
	+ A munkáltató általában a határozatlan és a határozott idejű munkaviszony felmondását is köteles megindokolni (ha indokolni kell: mindkét félnél megmaradt a valós, világos, okszerű felmondás követelménye);
	+ A munkáltatónak továbbra sem kell indokolni a határozatlan tartamú munkaviszony felmondását, ha a munkavállaló nyugdíjasnak minősül, valamint a vezető állású munkavállaló határozatlan időtartamú munkaviszonyának felmondását;
	+ A munkáltató a határozott idejű munkaviszonyt felmondással megszüntetheti a felszámolási vagy csődeljárás tartama alatt, a munkavállaló képességére alapított okból, vagy ha a munkaviszony fenntartása elháríthatatlan külső ok következtében lehetetlenné válik.

*Felmondás a munkavállaló részéről*

* + A határozott idejű munkaviszony felmondását indokolni kell;
	+ A felmondás indoka csak olyan ok lehet, amely a munkavállaló számára a munkaviszony fenntartását lehetetlenné tenné vagy körülményeire tekintettel aránytalan sérelemmel járna;
	+ A munkáltató személyében bekövetkezett változás miatt lehetséges a felmondás. Indokolni kell (határozatlan és határozott munkaviszony

*Azonnali hatályú felmondás*

Az azonnali hatályú felmondást a munkavállaló és a munkáltató egyaránt gyakorolhatja mind a határozott, mind a határozatlan munkaviszony keretében.
Azonnali hatályú felmondás esetében azonnali hatállyal szűnik meg a munkaviszony.
Az azonnali hatályú felmondás érvényességi feltétele az írásba foglalás, az indokolás, és a határidőben való közlés.
A felmondás oka valóságos tényen vagy körülményen alapuljon, indokolása világos és okszerű legyen, az arra jogosított adja ki, valamint feleljen meg a rendeltetésszerű joggyakorlás általános követelményeinek.
Az azonnali hatályú felmondásról szóló jognyilatkozatot az arra jogosult személynek kell aláírnia, melynek hiányában a felmondás érvénytelen.
Munkáltatói felmondás esetében felmondásra a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.

Az azonnali hatályú felmondást a munkavállaló és a munkáltató egyaránt köteles indokolni. Az indokolási kötelezettség célja, hogy a másik fél megismerhesse és ellenőrizhesse azokat az okokat, amelyekre a jognyilatkozatot közlő a felmondást alapítja.
A rendkívüli felmondás indokolása akkor jogszerű, ha ( a munkáltatói rendes felmondás indokolásával szemben támasztott követelményekhez hasonlóan) a törvény által támasztott követelményeknek megfelel, azaz világos, valóságos és okszerű.
A felmondásnak a felmondási iratban történt indokolása végleges, utólag nem bővíthető ki, és nincs lehetőség új felmondási indok bizonyításának, amelynek közlése a felmondási iratban nem történt meg.
A munkáltató által gyakorolt rendkívüli felmondás esetén a nyilatkozatnak tartalmaznia kell a jogorvoslati lehetőségről és annak határidejéről szóló tájékoztatást.

*Közös megegyezés*

A munkáltató és a munkavállaló közös megegyezéssel bármikor megszüntetheti a munkaviszonyt. A munkaviszonynak az ilyen módon történő megszüntetéséhez azonban mindkét fél feltétel nélküli akarat-elhatározása szükséges. Ebben kifejezésre kell juttatni a munkaviszony megszüntetésére irányuló közös szándékot és annak időpontját. A munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésére is igaz azonban az, ami minden munkaviszony megszüntetési módra, hogy a munkaviszony megszüntetésére irányuló megállapodást, illetve nyilatkozatokat írásba kell foglalni.

Fontos azonban, hogy amennyiben ön hozzájárul a munkaviszony közös megegyezéssel történő megszüntetéséhez, úgy a jogszabály alapján - erre irányuló ellenkező megállapodás hiányában - sem végkielégítésre, sem felmondási időre illetve a felmondási időre járó munkabérre nem tarthat igényt.

1. ***Szabadság:***

Az alapszabadság ugyan továbbra is húsz nap marad, mint eddig, és továbbra is az életkorral növekszik majd - mint a korábbi gyakorlat szerint -, ám lényeges különbség lesz, hogy a kiadható összes szabadságnapok egy része (életkor szerinti hányad, de legfeljebb tíz nap) pótszabadságként lesz nyilvántartva. Ez azt jelenti, hogy a pótszabadságként vezetett szabadsághányadot a munkáltató akár meg is vonhatja a kollektív szerződés módosításával.

1. ***Végkielégítés***
* legalább 3 éves munkaviszony esetén 1 havi
* legalább 5 év után 2 havi
* legalább 10 év esetén jár 3 havi
* legalább 15 év után 4 havi
* legalább 20 év után 5 havi
* legalább 25 év munkaviszony után 6 havi

Akiket valamilyen magatartásbeli, illetve fegyelmi probléma miatt azonnali hatállyal bocsátanak el, ugyanis számukra nem kell végkielégítést fizetnie a munkáltatónak.