

Alapvető tudnivalók munkavállalók pályázatok keretében történő foglalkoztatásához

Számos **hazai költségvetési forrású** és különböző operatív programokon keresztül megvalósuló **európai uniós pályázati felhívás** jelent meg az elmúlt időszakban, melyek támogatják a foglalkoztatás bővítését, új munkavállalók felvételének lehetőségével. Jelen – rövid és munkajogi szempontból vázlatos – tájékoztató azokra a főbb kihívásokra fókuszál, amelyek a jogszerű és a projektek adminisztrálása szempontjából releváns információkkal láthatják el a megvalósítókat.

1. A „többes” munkajogviszonyok kérdése

Fontos előzetesen kiemelni, hogy a munkába lépést megelőző orvosi vizsgálatra vonatkozó szabályozás nem változott, így a munkáltatónak (tevékenységüktől függetlenül) továbbra is kötelező minden újonnan belépő munkavállaló számára munkába lépést megelőző **munkaköri alkalmassági vizsgálatot** végeztetni.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) nem tartalmaz olyan általános tilalmat, amely korlátozná azt, hogy egy munkavállaló **egynél több munkaviszonyt** létesítsen egyidejűleg. Az Mt. nem tartalmaz olyan általános szabályt sem, amely előírná a munkavállaló más munkajogviszonyban teljesített munkaidejének figyelembevételét, azaz összeszámítását a munkáltatóknál teljesített munkaidőkkel (ez igaz azokra a garanciális szabályokra is, amelyek a munkaidő mértékét korlátozzák). Amennyiben a munkavállaló több foglalkoztatási jogviszonyban áll egyszerre, a jogviszonyokból eredő jogait és kötelezettségeit önállóan, egymástól függetlenül kell elbírálni. Több munkaviszony egyidejű létesítése és fenntartása kapcsán az Mt. általános magatartási követelményeire szükséges utalni (együttműködési és tájékoztatási kötelezettség), valamint arra az általános korlátozó magatartási szabályra, miszerint a munkaviszony fennállása alatt a munkavállaló – kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja – nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel munkáltatója jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.

A szabályszerű pályázati megvalósítás során ügyelni kell arra, hogy a többes jogviszonyok egymástól világosan elkülönüljenek, így a teljesített munkaidő(k) is plasztikusan váljanak el egymástól.

2. A munka- és pihenőidő adminisztrálásának alapvető szempontjai

Előzetesen hangsúlyozzuk, hogy a munkáltató köteles nyilvántartani a rendes és a rendkívüli munkaidő, a készenlét, a szabadság és az önként vállalt túlmunka tartamát. A **nyilvántartás** formáját tekintve alapkövetelmény, hogy a nyilvántartásból naprakészen, objektív módon megállapítható legyen a teljesített rendes és rendkívüli munkaidő, valamint a készenlét kezdő és befejező időpontja is.

Az Mt. a munkaidő-beosztás tekintetében meglehetősen tág mozgásteret biztosít a munkáltatónak. Az ún. **általános munkarendtől** (a munkaidő hétfőtől péntekig tartó beosztása)

¹ Egyetemi docens (KRE-ÁJK), ügyvéd

² Habilitált egyetemi docens (DE-AJK)

³ Habilitált egyetemi docens (PTE-ÁJK)

eltérően is beoszthatja a munkaidőt a munkáltató. Amennyiben viszont a munkáltató nem rendel el munkaidőkeretet, úgy csak az általános munkarendben foglalkoztathatók a munkavállalók, amely két egymást követő pihenőnapot tartalmaz, nevezetesen a szombatot és a vasárnapot. E két pihenőnap nem eshet a hét más napjaira, és nem helyettesíthető egybefüggő 48 órát kitevő – eltérő időszakra eső – pihenőidővel sem.

Ezzel ellentétben a munkavállaló által teljesítendő munkaidő mennyiségét **munkaidőkeretben** is fel lehet osztani. A munkaidőkeretet az ún. általános munkarend alapulvételével kell megállapítani, tekintettel a napi munkaidőre. Lehetséges így, hogy a munkáltató néhány hétig csak 10-20 óra munkavégzést rendel el (a beosztás szerinti adott napi munkaidő akár 12 óra is lehet), ám a munkaidőkeret egy későbbi időszakában hetente 50-60 óra munkaidőt oszt be. Ugyanígy, a munkaidőkerettel a heti pihenőnapok is beoszthatók egyenlőtlenül. A munkáltató egyoldalúan jogosult a munkaidőkeret elrendelésére, ám annak kezdő és befejező időpontját előre közzé kell tenni, és általános szabály szerint négy hónapnál hosszabb nem lehet. Szabadon dönthet a munkáltató arról, hogy az aktuális munkaidőkeret lejárta után milyen időtartamú újabb keretet alkalmaz.

Az Mt. munkaidő-beosztásra vonatkozó rendelkezései az általános munkarend és az egyenlőtlen munkaidő mellett rögzít néhány munkaidő-beosztási módot is. Ilyen például a **kötetlen munkarend**, amelyet gyakran alkalmaznak pályázatok megvalósításakor.

A kötetlen munkarend azt jelenti, hogy a munkáltató a munkaidő beosztásának jogát – a munkavégzés önálló megszervezésére tekintettel – a munkavállaló számára írásban átengedi. Így a munkaszerződésben meghatározott mértékű munkaidőt nem a munkáltató osztja be a hét egyes napjaira, illetve egy-egy munkanapon belül nem ő határozza meg a munkaidő kezdő és befejező időpontját, hanem erről a munkavállaló maga dönt. Ez azt feltételezi, hogy a munkavállaló olyan jellegű tevékenységet végez, amely a többi munkavállaló munkavégzésétől függetlenül ellátható, és ezt az időtartamot a munkáltatói igénytől, illetve az Mt. korlátozást tartalmazó szabályaitól függetlenül maga a munkavállaló oszthatja be. A kötetlen munkarend tehát olyan munkakörben alkalmazható, ahol a munkavégzés önállóan megszervezhető. A munkarend kötetlen jellegét nem érinti, ha a munkavállaló a munkaköri feladatok egy részét sajátos jellegüknél fogva meghatározott időpontban vagy időszakban teljesítheti (ilyenek például a pályázatokban rendszerinti rendezvények, egyeztetések és képzések). Mivel kötetlen munkarendben a munkavállaló osztja be saját munkaidejét, nem kell alkalmazni a munkaidő és pihenőidők beosztási szabályait.

Ehhez kapcsolódóan munkajogi szempontból nem keletkezik **jelenléti ív** vezetési kötelezettség, azonban a projekt megvalósítás szabályszerűségének igazolásához számos esetben szükség van a munkaidő-kimutatásokra. Mivel kötetlen munkarendről (és időről) van szó, így nem szükséges semmilyen előírt szabályt követni az órák rögzítésekor (lehet egyik nap 1 óra, másik nap 8 óra is feltüntetve). Célszerű arra is ügyelni, hogy azon munkavállalók esetében, akiknek van másik, munkaviszonya, azok a munkaidő-kimutatásban, a további munkaidejüktől eltérő, a pihenőidejüket lefedő munkaidőt rögzítsenek; azaz ne ütközzön a két jogviszonyban töltött munkaidő, továbbá későbbi viták elkerülése érdekében két pihenőnapot is érdemes feltüntetni.

A jelenlét nyilvántartásakor nem szabad megfeledkeznünk a havi munkaórák számáról sem, hiszen az általánostól eltérő munkaidőbeosztás (különösen részmunkaidő esetén) nem teszi egyértelművé, hogy hány munkaórát kell a jelenléti íven rögzíteni. Míg általános munkarend esetében a havi munkanapok száma nem okoz kitöltési problémát, hiszen minden munkanapra rögzíti a napi munkaidejét a munkavállaló, addig az egyenlőtlen napi munkaidő

meghatározásakor a havi munkaórák számát kell elosztani változó módon. Példával érzékeltetve: 2025. január hónapban ledolgozandó munkanapok száma 22 nap (176 óra volt) teljes munkaidős foglalkoztatás esetében, addig 2025. február hónapra ez 20 nap (160 óra). A kötetlen munkarend esetében a heti 40 órás foglalkoztatottnak tehát január hónapban 176 óra, február hónapban 160 óra munkaidőt kell ledolgoznia és a jelenléti íven feltüntetnie. Részmunkaidős foglalkoztatás esetében ezt arányosítva kell meghatározni. A ledolgozandó munkaórák számát célszerű minden hónapban a jelenlét tervezése során előre ismertetni.

Másik sarkalatos pont a **szabadság kiadása**. A munkajogi szabályok alapján a szabadság kiadásáról a munkáltató gondoskodik, ami általános munkarendben, személyes jelenlét mellett nem okoz problémát. Kötetlen munkaidő-beosztás és jelenlétet nem igénylő munkavégzés (home office, távmunka) esetében a szabadság nyilvántartására jobban oda kell figyelni. Ezért többek között javasoljuk az alábbi szempontok figyelembevételét. Szükséges meghatározni a szabadság igénybevételének menetét, azaz, hogy milyen időtartamú távollét esetében és mennyivel kell azt előre jelezni. Azt, hogy milyen módon biztosítja a munkáltató a szabadság kiadásának alapvető szabályait (lásd egybefüggő 14 napos távollét, a munkavállaló saját rendelkezése alatt lévő szabadságos napok igénybevétele). A szabadság változó mértékű munkaidő esetében (és előzetes beosztás hiányában) hány órás távollétként kerül elszámolásra (ehhez célszerű általános óraszámot kijelölni, hiszen ez érinti a tárgyhónap szabadságon kívüli ledolgozandó óraszámait is).

A szabályok rögzítése mellett mindenképpen javasoljuk a szabadság időarányos kiadásának nyomon követését is. Azok esetében, akiknek több munkaviszonyuk áll fenn, az egyik jogviszonyban kiadott szabadság nem érinti a másik jogviszonyban fennálló munkavégzési- és rendelkezésre állási kötelezettséget.

3. A távmunka keretében történő foglalkoztatásról

Projekt keretében történő foglalkoztatáshoz nagyfokú rugalmasságot biztosít a felek számára, ha a munkaszerződésben távmunkavégzésben állapodnak meg. Az Mt. rendelkezése szerint távmunkavégzés esetén a munkavállaló a munkát a munkaidő egészében, vagy egy részében a munkáltató telephelyétől elkülönült helyen végzi. A szerződésben a felek, miután meghatározták a távmunka keretében foglalkoztatás tényét, meghatározhatják munkavégzés helyeként a munkavállaló lakóhelyét vagy más tartózkodási helyét. A munkavégzés helye csak olyan lakóingatlanban alakítható ki, amely alkalmas a feladatok ellátására az általában vett elvárások tekintetében. A lakóingatlanban biztosítottak kell lenni a munkavédelmi törvényben meghatározott egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek. A feltételek meglétéről a munkavállaló saját nevében nyilatkozik, ezzel a munkavédelmi előírásoknak megfelelő munkahely kialakítását a munkavállaló vállalja át. Távmunkavégzés esetén a munkavállalók továbbra is a munkaszerződésükben szereplő munkarend, munkaidő-beosztás, napi munkaidő, valamint napi és heti pihenőidő figyelembevételével végzik a munkájukat, ezt a munkavégzés helyének eltérő meghatározása nem változtatja meg.

A munkavédelmi rendelkezések szerint a távmunkavégzés - a munkáltatóval kötött megállapodás alapján - a munkavállaló által biztosított munkaeszközzel is történhet, de biztosíthat számítógépet a munkáltató is a munkavégzéshez. A felek megállapodhatnak úgy is, hogy a munkavállaló a teljes munkaidejében a munkáltató telephelyétől eltérő helyen dolgozik és a munkáltató a munkaidő beosztásának jogát a munkavállaló számára írásban átengedi (lásd fent). A számítástechnikai eszközzel végzett távmunkára vonatkozó speciális munkavédelmi rendelkezés szerint a munkáltató írásban tájékoztatja a munkavállalót a munkavégzéshez

szükséges, egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények szabályairól, és a munkavállaló a munkavégzés helyét e követelményekre figyelemmel köteles megválasztani.

A munkáltató a munkavédelmi szabályok megtartását – eltérő megállapodás hiányában – számítástechnikai eszköz alkalmazásával távolról ellenőrizheti. A munkaszerződésben rögzíthetőek más kérdések is, például, hogy a munkavállaló mikor jogosult, illetve köteles a munkáltató által fenntartott munkavégzési helyen megjelenni (a távmunkavégzés a meghatározott időpontokban való személyes jelenlét előírását nem zárja ki).

4. Költségek térítése

A munkáltató köteles a munkavállaló részére a munkaviszony teljesítésével felmerült szükséges és indokolt költséget megtéríteni. A leggyakoribb kérdés a **munkába járás költségeinek** térítésével kapcsolatban merülhet fel. A vonatkozó kormányrendelet alapján munkába járásnak minősül – főszabály szerint – a közigazgatási határon kívülről a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő helyközi (távolsági) utazással, illetve átutazás céljából helyi közösségi közlekedéssel megvalósuló napi munkába járás és hazautazás. A munkáltató a menetjegyek és bérletek árának 86 százalékát köteles megtéríteni a munkavállaló számára. A saját gépjárműhasználattal történő munkába járás esetén a munkáltató általi térítési kötelezettség (kilométerenként 18 forintot kell kötelezően fizetni, illetve 30 forintot lehet adómentesen fizetni) viszont számos egyéb objektív és szubjektív feltételtől függ (például a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincs közösségi közlekedés; a munkavállaló munkarendje miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést).

Tekintettel a fent összegzett szabályokra, a munkavállalók pályázatokon keresztül történő foglalkoztatása többféle formában lehetséges, azonban lényeges, hogy a munkáltatók (projekt megvalósítók) a hivatkozott rendelkezésekre figyelemmel alakítsák ki a foglalkoztatás részletszabályait.

2025. február 8.