

Kötetlen munkarend

Főszabály szerint a munkaidőt a munkáltató osztja be, ez leggyakrabban az általános munkarendet jelenti, napi nyolc óra munkavégzés által, melynél pontosan meghatározásra kerül a munkavégzés kezdete és vége is. Napjainkban azonban egyre nagyobb az igény a rugalmas foglalkoztatási módok iránt, ezért sok helyen alkalmaznak az ún. törzsidő-peremidő szerinti beosztást. A munkavállaló számára azonban a legkényelmesebbnek az az eset tekinthető, amikor munkaidejét teljes mértékben saját maga osztja be, ekkor beszélhetünk kötetlen munkarendről.

A munka törvénykönyvéről szóló [2012. évi I. törvény](#) (a továbbiakban: Mt.) alapján a munkáltató a munkaidő beosztásának jogát – a munkavégzés önálló megszervezésére tekintettel – írásban átengedheti a munkavállalónak, ugyanakkor a munkarend kötetlen jellegét nem érinti, ha a munkavállaló a feladatai egy részét azok jellegénél fogva meghatározott időpontban vagy időszakban teljesíti [Mt. 96. § (2) bek.].

A fentiekből következik, hogy a teljes munkaidő beosztása a munkavállalót illeti meg kötetlen munkarendnél, ezért feltétel, hogy a munkavállaló valóban önállóan szervezze feladatainak elvégzését, ne meghatározott időszakokban tudjon dolgozni. Ettől eltérően, amennyiben például egy munkahelyen szokás szerint egy adott nap adott reggelén vannak a heti értekezletek, melyeken minden munkavállalónak meg kell jelennie, ez – a törvényi fogalomból kiindulva – nem érinti a munkarend kötetlen jellegét.

Látható tehát, hogy speciális jogintézményről beszélhetünk, melyhez a törvény is speciális szabályokat társít. Kötetlen munkarend esetén ugyanis nem érvényesülnek a munkaidő beosztására és a pihenőidőre vonatkozó szabályok, így jelenléti ívet sem kell vezetni [Mt. 96. § (3) bek.]. Mindebből következik, hogy kötetlen munkarendnél kizárt a rendkívüli munkavégzés (s az ez után járó bérpótlék megfizetése), hiszen a munkavállaló maga dönti el, hogy melyik nap mikor és mennyit dolgozik. Fontos ugyanakkor, hogy ez esetben is köteles ledolgozni a munkavállaló a munkaszerződése szerinti munkaidőt, köteles ellátni minden feladatát. Ez fordítva is igaz: a munkáltató sem adhat több feladatot annál, mint ami a szerződés szerinti munkaidőben még ellátható.

A fentiekben túlmenően szintén nem érvényesülnek a munkaidőkeretre, vasárnapi és munkaszüneti napi munkaidő-beosztásra, a munkaközi szünetre, valamint napi és heti pihenőidőre vonatkozó szabályok. Kötetlen munkarend esetén nem értelmező az ügyelet és készenlét fogalma sem [Mt. 96. § (3) bek.].

Érdeemes tudni, hogy a kötetlen munkarend nem érinti a munkáltató ellenőrzési jogosultságát, hiszen ez esetben is kérheti a munkavállalótól, hogy adja meg a feladatai ellátásával kapcsolatos ütemezését, saját munkaidő-beosztását. Erre azért lehet szüksége a munkáltatónak, hogy ellenőrizni tudja a munkaszerződésben szereplő munkaidő ledolgozását, valamint tervezni tudja az egyes feladatok elvégzésének idejét.

A vitás helyzetek elkerülése érdekében érdemes írásban kikötni a kötetlen munkarendet, de ezt a formai feltételt maga a törvény is előírja.