



**Deloitte Legal - Koronavírus-járvány  
idején követendő legfontosabb munkajogi  
és adatvédelmi előírások**  
Útmutató munkáltatók részére

A koronavírus-járvány okozta szükséghelyzet világszerte jelentős kihívások elé állítja a munkáltatókat és a munkavállalókat egyaránt. A kihívások megfelelő kezelésében nehézséget jelent, hogy a jelen különleges jogrendi helyzetben a hatályos szabályozási keretrendszer nem nyújt átfogóan értelmezhető, egységes eligazodási alapot.

Számtalan kérdést felvet, hogy milyen jogosultságok illetik meg és milyen kötelezettségek hárulnak a munkáltatókra a jelen veszélyhelyzeti állapot során, hogy jogszabályi keretek között tudjanak eljárni és a rájuk rótt rendkívüli járványügyi intézkedéseknek megfelelően eleget tudjanak tenni, biztosítva emellett azt is, hogy az esetleges szükségszerűen felmerülő gazdasági, szervezeti leállás munkaerőre, működésre és hatékonyságra gyakorolt negatív hatását minimálásra tudják csökkenteni.

Az alábbiakban foglaljuk össze azokat a legfontosabb munkajogi és adatvédelmi szabályokat és hatósági iránymutatásokat, amelyek a munkáltatók számára a jelen helyzetben támpontot jelenthetnek, különös hangsúllyal a munkáltató és a munkavállaló közötti együttműködési kötelezettség teljesítésére.



## 1. Pandémiás cselekvési terv kidolgozása

Cselekvési terv segíti elő, hogy egy adott vállalkozás megfelelő válságkezelési tervvel rendelkezzen. A cselekvési terv tartalmazza ugyanis mindazokat

- az eljárásrendeket, megelőző szervezeti intézkedéseket és bevezetett garanciákat;
- felelősségi és döntési jogköröket és kompetenciákra tett javaslatokat;
- a fertőzésveszély csökkentése, visszaszorítása érdekében teendő megelőző lépéseket és intézkedéseket;
- az esetleges fertőzés megjelenésekor alkalmazandó intézkedéseket;
- munkavállalók, és ügyfelek tájékoztatását elősegítő hatékony intézkedésekre tett javaslatokat;
- megfelelő kommunikációs csatornák kiépítésére tett javaslatokat;
- valamint otthonról dolgozás elrendelése esetén munkavégzést elősegítő eszközök és technológiák alkalmazására, valamint munkavédelmi intézkedések biztosítására követendő iránymutatásokat;

amelyek elősegítik annak demonstrálását, hogy a vállalkozás a hatályos jogszabályok figyelembevételével alakítja ki a kríziskezelési ütemtervét. Emellett a cselekvési terv összeállítása szabályozott eljárás kialakítására kényszeríti a munkáltatót, és a garanciák pontosabb, átgondolt betartására ösztönöz.

## 2. Milyen munkavédelmi intézkedések biztosítása terheli a munkáltatót?

A munkáltató feladata a nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit biztosítani és az ahhoz kapcsolódó munkavégzési és adatkezelési folyamatokat megszervezni és kialakítani. Ennek keretében a munkáltató köteles kockázatértékelést lefolytatni a szervezet és a munkavállalók veszélyeztetett helyzetnek való kitettségének vizsgálatára vonatkozóan és a kitettséggel arányos intézkedések bevezetésének elrendelésére jogosult. A munkáltatónak a kockázatértékelésnek megfelelően kell kialakítania a belső szabályzatait, és ez határozza meg, hogy milyen mértékben hozhat magánszférába fokozott beavatkozást jelentő intézkedéseket is a járványügyi helyzet megfelelő kezelése és visszaszorítása érdekében. Így különösen a munkavállaló magáncélú utazásainak, utazás helyszíne és időpontjának a vizsgálatát, a munkáltatói tájékoztató szerinti magas kockázatú országból érkező személlyel történő érintkezésének tényére vonatkozó adatokat kizárólag a magas kitettség esetén rögzítheti az adatminimalizáció és megfelelő jogalap megfelelő meghatározása és kidolgozása mellett.

A munkáltatónak megfelelően szükséges kialakítania a szervezeten belüli otthoni munkavégzés, vagy karantén idején alkalmazható munkaeszközöket, kommunikációs csatornákat, biztosítani a rendszeres tájékoztatást, a belső szabályzatok folyamatos, járványügyi állapotnak megfelelő frissítését, otthoni munkavégzés biztonságos körülményeinek megteremtését és utazási, kiküldetési szabályzat frissítését a vészhelyzet idejére esedékes üzleti/szolgálati utak és események, konferenciák átszervezése miatt.

A hatályos munkavédelmi szabályok értelmében a munkáltatónak otthoni munkavégzés esetére is biztosítania kell időszakos biztonsági felülvizsgálat elvégzését, közreműködést a munkahely, egyéni védőeszköz, munkaeszköz, technológia soron kívüli ellenőrzésében, közreműködést mentési terv készítésében, megelőzési stratégia munkabiztonsági tartalmának kidolgozásában, munkabalesetek kivizsgálásában.

## 3. Mit tartalmazzon és milyen gyakorisággal kell tájékoztatni a munkavállalókat?

A munkáltatónak kötelessége folyamatos naprakész tájékoztatók kidolgozása és a munkavállalók rendszeres tájékoztatása a koronavírussal kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról. A tájékoztatóknak ki kell térnie különösen arra, hogy információt szolgáltasson a kiemelt járványügyi kockázatú országokról, a fertőzés legvalószínűbb forrásairól, terjedés módjáról, lappangási időről, tipikusan előforduló tünetek ismertetéséről és a megelőzés ismertetéséről az aktuális kormányzati információk alapján. Tájékoztatni kell a munkavállalókat arról is, hogy koronavírussal fertőzött személlyel való feltételezett érintkezésük esetén kihez fordulhatnak és milyen tartalmú bejelentést tehetnek; figyelemfelhívást arra vonatkozóan, hogy a koronavírussal feltételezetten fertőzött személlyel való érintkezés esetén saját maguk és munkatársaik egészségének védelme érdekében haladéktalanul forduljanak üzemorvoshoz, vagy kezelőorvoshoz az orvosi segítség igénybevételére vonatkozó kormányzati ajánlások alapján.

A COVID-19 okozta járványügyi helyzetre tekintettel számos adatvédelmi hatóság, köztük a magyar, francia, olasz adatvédelmi hatóság is tájékoztatást adott ki az elmúlt napokban. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság ('NAIH') 2020. március 10-ei tájékoztatóban foglaltak szerint mind a munkavállalókra, mind pedig a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyre vonatkozó általános magatartási követelményekből, így különösen az együttműködési kötelezettség és jóhiszeműség és tisztesség elvéből levezethetően a foglalkoztatottnak általános esetben tájékoztatniuk kell a munkáltatót arról, ha bármilyen a munkahelyet, további munkavállalókat vagy a munkavégzés során velük kapcsolatba kerülő harmadik személyeket érintő egészségügyi, vagy egyéb kockázatról van tudomásuk. Ilyen

esetekben a NAIH elfogadhatónak tartja akár kérdőívek kitöltését is megfelelő kockázatértékelés alapján azonban a hatóság kifejezetten hangsúlyozza, hogy a kérdőívek nem tartalmazhatnak az érintett egészségügyi kórtörténetére vonatkozó adatokat, valamint egészségügyi dokumentáció becsatolása sem igényelhető. Fontos, hogy ezen információk rögzítésére megfelelő szükségességi-arányossági teszt lefolytatása mellett van lehetőség.

A fentiek alapján a biztonságos és egészséget nem veszélyeztető munkavégzés feltételeinek biztosítása érdekében fontos, hogy a munkavállalók vírussal való potenciális érintettségüket erre a célra kialakított kommunikációs csatornán keresztül jelezzék; továbbá, olyan technológiák alkalmazzanak és eszközöket bocsássanak a munkavállalók rendelkezésére, amelyek lehetővé teszik az otthoni munkavégzést. Vírussal való érintettség esetén pedig hangsúlyozza a hatóság, hogy a munkáltató és a munkavállaló szempontjából is fontos az illetékes egészségügyi szervekkel való állandó információcseré és együttműködés.

Fontos előírás, hogy amennyiben a munkáltatók, akár kérdőíves, akár mérőeszközös módszerrel információt gyűjtenek a munkavállalók egészségügyi állapotáról, magáncélú külföldi utazásairól, úgy ezeket megelőző kockázatértékelésnek kell alávetni, részletes tájékoztatást és garanciális intézkedéseket kell bevezetni, az ilyen célú adatkezelési jogalapok meghatározását végre kell hajtani, valamint az ilyen irányú ellenőrzési intézkedések megtételéhez érdekmérlegelési tesztek lefolytatását is el kell végezni.

#### 4. Mire kell figyelni otthonról dolgozás elrendelése esetén?

Az otthonról dolgozás, ún. home office lehetőségét fontos elhatárolni a munkajogban szabályozott távmunkától, mely a munkáltató telephelyétől elkülönült helyen *rendszeresen* folytatott olyan tevékenység, amelyet számítástechnikai eszközzel végeznek, és eredményét elektronikusan továbbítják. A munkaszerződés tehát kifejezetten rögzíti a távmunkavégzést, szemben a „home office”-szal, amely nem szükségképpen kerül rögzítésre a munkaszerződésben. A jogszabályok a távmunkától eltérő otthoni munkavégzés szabályait, az alkalmazandó munkavédelmi előírásokat, a munkáltató ellenőrzési jogának korlátait nem határozzák meg, ugyanakkor ezek a kötelezettségek a munkáltatót otthoni munkavégzés esetén is terhelik, ezért különös hangsúlyt kap, hogy ezeket a kérdéseket a munkáltatók egy ún. „home office” szabályzat megalkotásával és munkavállalókkal való megismertetésével rendezzék, melyben a munkáltató pontosan meghatározza a munkavállaló jogait és kötelezettségeit, a munkavégzés szabályait.

#### 5. Mi a teendő olyan munkaköröknél, melyek esetén a home office nem lehetséges?

A home office egy gyors és hatékony válasz lehet a jelenlegi élethelyzetre, azonban vannak olyan munkakörök, ahol a munkakör jellege nem teszi lehetővé az otthoni munkavégzést, de a jelen járványügyi helyzetben a munkahelyen sem végezhetnek munkát a munkavállalók, pl. orvoslátogatók. A munkajogi szabályok alapján a munkavállaló elháríthatatlan ok miatt indokolt távollét idejére jogszerűen mentesül ugyan a munkavégzés alól, tehát ez munkáltatói felmondást nem alapoz meg, díjazásra viszont a munkajogi szabályok értelmében nem lenne jogosult ebben az esetben. Ettől függetlenül a munkáltató diszkrecionális jogkörben dönthet úgy, hogy a munkavállaló számára munkabért fizet erre az időszakra is. A fentiek alapján fizetés nélküli szabadság igénybevételére, vagy szabadság kiadására, igénybevételére is lehetőség van ebben a helyzetben; abban az esetben, ha keresőképtelenségét igazolja, úgy betegszabadságra is lehetősége van.

Megjegyezzük, hogy várható a napokban olyan jogszabálmódosítási intézkedés, mely a fenti helyzetre tekintettel munkavállalókat védő garanciális intézkedések bevezetését írja majd elő.

#### 6. Milyen szabályok alkalmazandók akkor, ha a munkavállaló azért nem tud munkát végezni, mert kiskorú gyermekével kell otthon maradnia?

A munkavállaló jogszerűen mentesül a munkavégzési kötelezettsége alól különös méltánylást érdemlő személyi, családi ok miatt indokolt távollét tartamára, díjazás ugyanakkor ebben az esetben sem jár neki a hatályos jogszabályok alapján. Irányadóak tehát az 5. pontban írtak ebben az esetben is, miszerint a munkáltatói felmondást ez a körülmény önmagában nem alapozza meg, továbbá, hogy a munkáltató dönthet úgy, hogy díjazásban részesíti a munkavállalót ebben az esetben is. Ugyanakkor fontos mérlegelni azt is, hogy adott esetben távmunka keretében részmunkaidőben tud-e munkát végezni a munkavállaló. További alternatíva lehet még a két esetben szabadság elrendelése, illetve fizetés nélküli szabadság igénybevétele, melyet az alábbiakban részletezünk.

## 7. Milyen ellátás jár járványügyi házi karantén és önkéntes karantén esetére, hogyan alakul a szabadság kiadása?

Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány megelőzése, illetve következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében elrendelt veszélyhelyzet során teendő intézkedésekről szóló 41/2020. (III. 11.) Korm. Rendelet alapján azokra az Olaszországból, Kínából, Koreából, Izraelből vagy Iránból érkező magyar állampolgár munkavállalókra, akiknél egészségügyi vizsgálat során COVID-19 fertőzés gyanúja merül fel és kijelölt karanténban kerülnek elhelyezésre, vagy fertőzés gyanú hiányában kötelező 14 napos otthoni járványügyi megfigyelés (hatósági házi karantén) alá vetik magukat a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló szabályok tartalmazzák előírásokat. Eszerint keresőképtelennek minősül, akit közegészségügyi okból hatóságilag elkülönítenek, továbbá aki járványügyi zárlat miatt munkahelyén megjelenni nem tud és más munkahelyen (munkakörben) átmenetileg sem foglalkoztatható így keresőképtelensége esetére biztosítása fennállása alatt táppénzre jogosult.

A szabadságot a munkáltató adja ki. A munkáltató évente hét munkanap szabadságot legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban ad ki, ezen kívül egyoldalúan dönthet a szabadság kiadásáról. Ez áthidaló megoldást jelenthet arra az esetre, amíg nem körvonalazódnak a munkavállaló foglalkoztatásának körülményei, vagy az otthoni munkavégzés szabályai. Fontos szempont lehet, hogy amennyiben a munkáltató cafetéria rendszert tart fenn, az éves cafeteria terhére is lehet szabadnapokat vásárolni, ehhez adott esetben a cafeteria szabályzat módosítása szükséges. A fentiekén túl, a munkavállaló szülői szabadság, illetve hozzátartozó ápolása címén jogosult fizetés nélküli szabadságot igénybe venni.

## 8. Közölhető-e jogszerűen munkáltatói felmondás?

A munkáltatói felmondás indoka a munkavállaló munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával, képességével vagy a munkáltató működésével összefüggő ok lehet. Különös hangsúlyt kap a jelenlegi rendkívüli állapotban a munkáltató működésével összefüggő ok, mint jogszerű felmondási indok, melynek alkalmazhatóságára azonban a különleges jogrendi állapotban szigorú szabályok vonatkoznak és elengedhetetlen egy belső krízis-kezelési terv előkészítése és kockázatértékelés lefolytatása. Amennyiben a munkáltató a jogszabályban meghatározott küszöbértéknél több munkavállaló munkaviszonyának megszüntetését tervezi, a csoportos létszámcsökkentésre vonatkozó szabályokra is figyelemmel kell lenni.

## 9. Mikortól kell a leépítésre a csoportos létszámcsökkentés szabályait alkalmazni?

A csoportos létszámcsökkentés szabályainak alkalmazhatóságát a teljes munkavállalói létszámhoz és a létszámcsökkentéssel érintett munkavállalók számához igazodva határozta meg a jogalkotó. Ennek alapján csoportos létszámcsökkentésnek minősül, ha a munkáltató a döntést megelőző félévre számított átlagos létszáma szerint

- 21 és 99 közötti munkavállalói létszám esetén, legalább tíz munkavállaló;
- 100 és 299 közötti munkavállalói létszám esetén, legalább a munkavállalók tíz százaléka;
- 300 vagy annál több munkavállaló foglalkoztatása esetén legalább harminc munkavállaló;

munkaviszonyát kívánja harmincnapos időszakon belül a működésével összefüggő ok miatt megszüntetni.

Csoportos létszámcsökkentés esetén körültekintően kell eljárni. A munkáltatót többlettájékoztatási- és konzultációs kötelezettség terheli, melynek keretében szigorú törvényi határidők megtartása mellett köteles tárgyalásokat folytatni az üzemi tanáccsal, valamint tájékoztatni az állami foglalkoztatási szervet is a felmondás közlését megelőzően. Fontos figyelmet fordítani továbbá az irányadó abszolút felmondási tilalmakra (például várandósság), mely esetekben a megfelelő indokolás mellett sem szüntethető meg a munkavállaló munkaviszonya, valamint értékelési szempontként kell tekinteni az egyéb megszüntetési formákra is.

Az irányadó jogszabályoknak a megsértése a felmondás jogellenességét vonhatja maga után, ezért a leépítés pontos megtervezése minden esetben előzetes kockázatértékelést és tervezést kell, hogy vonjon maga után.

## 10. Hogyan alakul a felmondási idő munkáltatói felmondás esetén?

Felmondás esetén a munkaviszony a felmondást követő napon szűnik meg. Relatív felmondási tilalmak időtartama alatt közölhető a felmondás, de a felmondási idő csak a törvényben meghatározott időtartam (például betegség miatti keresőképtelenség) megszűnését követően kezdődhet el.

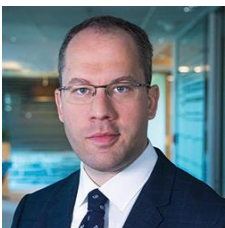
## 11. Hogyan alakul a végkielégítés mértéke?

Munkáltatói felmondás esetén a munkavállalót végkielégítés illeti meg, ha a felmondás közlésekor a munkaviszonya legalább három éve fennállt. A végkielégítés mértéke a szolgálati időhöz igazodik, és a munkaviszonyban eltöltött időre tekintettel arányosan növekszik. Az általános szabályok alól is azonban vannak kivételek, például a végkielégítés mértéke szempontjából figyelembeveendő munkaviszony időtartam számítása esetében az öregségi nyugdíjkorhatár betöltését megelőző időben, valamint jelentőséget nyer a 47/2020. számú Kormányrendelet eltérést engedő szabályainak az értékelése is.



A fent tárgyalt kérdések kizárólag általános, tájékoztató jellegű információk, egyedi jogi tanácsadásként nem értelmezhetők. Az egyes egyedi kérdések teljeskörű értékeléséhez komplex jogi elemzés és vizsgálat szükséges külön állásfoglalás keretében.

### Szakértőink:



**Dr. Göndöcz Péter**

[pgondocz@deloittece.com](mailto:pgondocz@deloittece.com)

Partner, Corporate & Compliance Csoport  
Deloitte Legal



**Dr. Báncki Lea**

[lbanczi@deloittece.com](mailto:lbanczi@deloittece.com)

Ügyvéd, Adatvédelmi és Munkajogi Csoport  
Deloitte Legal

# Deloitte.

## Legal

A Deloitte név egy vagy több Deloitte Touche Tohmatsu Limited („DTTL”) társaságra, a tagvállalatok globális hálózatára és azok kapcsolt vállalkozásaira utal (együttesen: a „Deloitte szervezet”). A DTTL (vagy „Deloitte Global”) és valamennyi tag- és kapcsolt vállalata önálló, egymástól elkülönülő jogi személy, melyek harmadik felek irányába egymás nevében nem vállalnak kötelezettségeket. A DTTL, valamint annak tag- és kapcsolt vállalatai kizárólag saját tetteikért és mulasztásaikért felelnek. A DTTL ügyfelek számára nem nyújt szolgáltatásokat. További információ a [deloitte.hu/magunkrol](http://deloitte.hu/magunkrol) webhelyen olvasható.

Magyarországon a szolgáltatásokat a Deloitte Könyvvizsgáló és Tanácsadó Kft. (Deloitte Kft.), a Deloitte Üzletviteli és Vezetési Tanácsadó Zrt. (Deloitte Zrt.) és a Deloitte CRS Kft. nyújtja (melyek közös neve "Deloitte Magyarország"). Mindhárom társaság a Deloitte Central Europe Holdings Limited tagvállalata. A Deloitte Magyarország négy szakmai területen - könyvvizsgálat, tanácsadás, adó- és jogi, valamint kockázati tanácsadási területeken - tölt be kiemelkedő szerepet az országban, és kínál szolgáltatásokat több mint 750 hazai és külföldi szakértője segítségével. (Ügyfeleinknek együttműködő ügyvédi irodánk, a Deloitte Legal Göndöcz és Társai Ügyvédi Iroda nyújtja a jogi tanácsadási szolgáltatásokat.)

A Deloitte Legal Göndöcz és Társai Ügyvédi Iroda a Deloitte magyarországi jogi üzletága. A Deloitte Legal a DTTL tagvállalatoknak, valamint azok leány- vagy kapcsolt vállalatainak jogi szolgáltatásokat nyújtó ügyvédi irodáit jelöli. A vállalkozások jogi formája és a nyújtott jogi szolgáltatások jellege a helyi jogi és szakmai szabályozásoknak megfelelően országonként eltérő. Minden egyes Deloitte Legal iroda önálló, egymástól elkülönülő jogi személy, mely a másik iroda nevében nem vállal kötelezettségeket. Minden Deloitte Legal iroda kizárólag saját tetteikért és mulasztásaiért felel. Jogi, hatósági és más okokból nem minden tagvállalat, illetve azok leány- vagy kapcsolt vállalata nyújt jogi szolgáltatásokat vagy működik együtt valamely Deloitte Legal irodával.

A jelen dokumentum és a benne foglalt valamennyi információ a Deloitte Magyarország társaságaitól származik és célja, hogy bizonyos témakör(ök)ben általános információkkal szolgáljon, de nem tárgyalja az adott témakör(öke)t annak teljességében. A jelen dokumentumban megadott információk nem minősülnek számviteli, adóügyi, jogi, befektetési, tanácsadási illetve egyéb szakmai szolgáltatásnak. Ezek az információk nem képezhetik ügyfeleink üzleti döntéseinek kizárólagos alapját. Ügyfeleinket arra kérjük, hogy pénzügyeiket vagy üzletvitelüket befolyásoló bármely döntésük meghozatala, vagy a döntésnek megfelelő magatartás tanúsítása előtt kérjék képzett szakmai tanácsadóink véleményét.

Jelen anyagok és a bennük foglalt információk tájékoztató jellegűek és esetlegesen hibákat is tartalmaznak, amelyekért a Deloitte Magyarország sem kifejezetten, sem hallgatólagosan nem vállal felelősséget, és amelyek nem minősülnek a Deloitte Magyarország állásfoglalásának. Az előzőek érintése nélkül a Deloitte Magyarország nem garantálja az anyagoknak és / vagy a bennük foglalt információknak a hibamentességét, továbbá a teljesítés vagy a minőség valamennyi egyedi kritériumának való megfelelést sem. A Deloitte Magyarország cégei nem felelnek a szolgáltatásaik piacképességére, vagy adott célra való alkalmassága, jogtisztasága, versenyképessége, biztonsága és pontosságára vonatkozásában.

Ügyfelünk a jelen anyagot és a benne foglalt információkat a saját felelősségére használja, és teljes mértékben felelősséget vállal a jelen dokumentum és a benne foglalt információk használatából eredő következményekért, esetleges veszteségeikért. A Deloitte Magyarország cégei nem vonhatók felelősségre jelen dokumentum, vagy a benne foglalt információk felhasználásával kapcsolatosan felmerülő közvetlen, közvetett, járulékos, következményes, büntető jellegű vagy bármilyen egyéb kárért, valamint egyéb veszteségért sem, legyen az szerződéses, jogszabály szerinti vagy magánjogi (például gondatlanságból fakadó).

A fent írtaktól eltérően amennyiben az információk és az anyagok kifejezetten az Ügyfél és a Deloitte Magyarország között létrejött szerződés végleges teljesítéseként kerülnek átadásra, a Deloitte Magyarország felelősséget vállal azért, hogy a szolgáltatásnyújtás és - amennyiben van - az elkészült termék szerződésszerű. A Deloitte Magyarország rögzíti, hogy az anyagok és az információk kizárólag a szerződésben meghatározott személyek / szervezetek számára készülnek és célokra alkalmasak. A Deloitte Magyarország minden felelősséget kizár az Ügyfél által rendelkezésre bocsátott dokumentumokból, anyagokból, információkból és adatokból fakadó vagy azokkal összefüggő károk vonatkozásában. Minden itt nem szabályozott kérdésre a vonatkozó szerződés irányadó.

Ha a fenti rendelkezések bármelyike bármilyen okból nem érvényesíthető, a többi rendelkezés továbbra is hatályban marad és alkalmazandó.