

COMPLIANCE HÍD PROJEKT



Pro Bono Ügyvéd
ÜGYVÉDEK A KÖZJÓÉRT



KINSTELLAR

MUNKAJOGI ÉS FOGLALKOZTATÁSI MEGFELELŐSÉGI ESZKÖZÖK CIVIL
SZERVEZETEK SZÁMÁRA:

MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT HATÁROZATLAN IDEJŰ JOGFOLYTONOS MUNKASZERZŐDÉS

Készítette: dr. Zempléni Kinga, Zempléni Ügyvédi Iroda
dr. Hegyi Anita, GE Corporate
dr. Ördögh Dalma, Kinstellar

MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT HATÁROZATLAN IDEJŰ JOGFOLYTONOS MUNKASZERZŐDÉS

amely létrejött

- [*] (székhelye [*]..., képviseli: [*], igazgató), mint munkáltató (továbbiakban “**Munkáltató**” vagy “**Társaság**”),

és

Név:

Leánykori név:

Születési hely és idő:

Anyja leánykori neve:

Lakcím:

Szem. ig. szám:

Adóazonosító:

TAJ szám:

mint munkavállaló

(továbbiakban “**Munkavállaló**”)

(a Munkáltató és a Munkavállaló a továbbiakban együttesen a “**Felek**” és mindegyikük külön egy “**Fél**”)

az alábbi feltételekkel:

Előzmények

Felek rögzítik, hogy-án határozatlan idejű munkaviszonyt létesítettek. Felek a határozatlan idejű munkaviszonyt szabályozó Munkaszerződést, illetve annak az összes módosítását jelen Szerződés aláírásával hatályon kívül helyezik. Felek megállapodnak, hogy.....napjától a munkaviszonyra kizárólag jelen Szerződés rendelkezései irányadók.

Felek megállapodnak abban, hogy a Munkavállaló Munkáltatónál fennállt munkaviszonyát a Munkáltató folyamatosan ismeri el.

I. Általános rendelkezések

1. A felek rögzítik, hogy a Munkáltató a Munkavállalót [*]. napjától [határozatlan / határozott] időtartamú munkaviszony keretében [teljes/részmunkaidő] munkaidőben alkalmazza, a Munkavállaló számára jelen szerződés 1. számú mellékletét képező tájékoztatóban foglaltak alapján.
2. A munkába lépés napja: [*].

II. Munkakör

1. Felek megállapodnak abban, hogy a Munkáltató a Munkavállalót [*] munkakörben foglalkoztatja, a Munkavállaló munkaidejét, energiáját teljes egészében a Munkáltató szolgálatába állítja. A munkaköri leírás jelen munkaszerződés **2. számú mellékletét** képezi.
2. Felek tudomással bírnak arról, hogy az 1./ ponton túl a Munkavállaló feladatát és jogkörét az Mt, a Munkáltató utasításai, továbbá a Munkáltatónál mindenkor hatályban lévő belső szabályzatok és a Munkavállaló részére adott utasítások, ill. a Munkáltató, vagy az általa kijelölt személy egyedi utasításai határozzák meg.
3. A Munkavállaló felelős a munkaköréhez tartozó valamennyi feladat és kötelezettség ellátásáért a munkakörével járó feladatok végrehajtásáért. A Munkavállaló a Munkáltató eredményes működése érdekében köteles hatáskörében mindent megtenni.
4. A Munkáltató és a Munkavállaló egybehangzóan kijelentik, hogy a Munkáltató a munkaszerződés megkötését megelőzően ismertette a Munkavállalóval a munkakörébe tartozó feladatokat.
5. A Munkavállaló köteles betartani a Munkáltatónál mindenkor érvényben lévő rá vonatkozó utasítások, belső szabályzatok előírásait. A Munkavállaló köteles a belső szabályzatokban és utasításokban foglaltaknak eleget tenni. A belső szabályzatokat és utasításokat a Munkáltató számítógépes rendszerében tárolja, mindenki számára hozzáférhető módon, azok figyelemmel kísérése a Munkavállaló feladata. A Munkáltató köteles e szabályzatok, utasítások módosításáról a Munkavállalót írásban vagy e-mailen / közös szerveren való elhelyezéssel értesíteni, a Munkavállaló köteles a szabályzatot megismerni.

Commented [KZ1]: amennyiben alkalmazandó

III. Munkavégzés helye

- I. A Munkáltató mindenkori székhelye, jelenleg: [*]
vagy

Magyarország egész területe.

IV. Díjazás

1. A Munkáltató a Munkavállaló alapbérét bruttó [*] Ft/hó, azaz [*] forint/hó összegben állapítja meg. A munkabér kifizetése banki átutalással történik. A Munkáltató minden kifizetésből levonja a vonatkozó társadalombiztosítási járulékokat és a megfelelő személyi jövedelemadó előleget és minden egyéb, jogszabály alapján kötelező levonást.

V. Összeférhetetlenség

1. A jelen Munkaszerződés megkötésekor, a Munkavállaló köteles a Munkáltatónak bejelenteni:
 - (a) munkaviszonyát, közalkalmazotti, kormánytisztviselői és köztisztviselői jogviszonyát;
 - (b) más személyes munkavégzésre irányuló jogviszonyát;
 - (c) tagságát;
 - (d) tulajdonosi jogviszonyát; vagy
 - (e) más közreműködését

bármely vállalkozásban, kivéve a nyilvánosan működő részvénytársaság részvényeit. A fenti adatokban bekövetkezett bármely változást 8 napon belül köteles a Munkavállaló bejelenteni.

2. Amennyiben a Munkáltató úgy ítéli meg, hogy a fenti nyilatkozatban szereplő bármely jogviszony fenntartása a Munkavállaló munkakörével összeférhetetlen, a Munkavállaló köteles a Munkáltató írásbeli felszólítása kézhezvételétől számított 30 napon belül az adott jogviszonyt megszüntetni és a megszüntetés tényét igazolni.

3. A jelen Munkaszerződés tartama alatt csak a Munkáltató előzetes írásbeli hozzájárulásával létesíthet harmadik személlyel munkaviszonyt, vagy más, személyes munkavégzésre irányuló jogviszonyt.

VI. A Munkavállaló felelőssége

1. A Munkavállalóval szemben fennálló anyagi felelősség megállapítása a Munkáltató hatáskörébe tartozik.
2. A Munkavállaló köteles a kötelező munkaegészségügyi vizsgálatokon részt venni.
3. A Munkavállaló köteles a Munkáltatót bármilyen jogcímen megillető eszközöket és berendezéseket a legmagasabb fokú gondossággal úgy kezelni, hogy azokat károsodás ne érje. A Munkavállaló tudomásul veszi, hogy harmadik személyek részére ezen eszközökkel és berendezésekkel munkát nem végezhet. A Munkavállaló a munkaviszony bármely okból történő megszűnésekor köteles az utolsó munkában töltött napon valamennyi, a Munkáltató tulajdonát képező tárgyat, eszközt, iratot, berendezést a Munkáltatónak haladéktalanul átadni, ezekkel elszámolni, továbbá gondoskodni a folyamatban lévő feladatok és ügyek megfelelő átadásáról a Munkáltató felé.
4. A Munkavállaló köteles az irodai számítógépe és irodai email-je jelszavát és felhasználó nevét az irodavezetőnek zárt borítékban átadni. Minden jelszó és/vagy felhasználó név módosítás esetén köteles azt az irodavezetőnek bejelenteni és zárt borítékban a jelszót és felhasználó nevet átadni.
5. A Munkavállaló nem jogosult ellenértéket elfogadni abban az esetben amennyiben a Munkáltató képviseletében tart bármilyen szervezet felkérésére előadást. Amennyiben az előadásért a szervező díjazást kíván fizetni, azt adomány jogcímén teheti meg közvetlenül a Munkáltató felé.
6. Munkavállaló köteles haladéktalanul írásban bejelenteni amennyiben személyes adataiban és/vagy családi állapotában bármilyen változás következne be.
7. Amennyiben a Munkavállaló saját gépkocsiját használja munkavégzéshez, a Munkavállaló köteles gondoskodni a gépkocsi megfelelő műszaki állapotáról.

VII. Szellemi alkotások

1. A Munkavállaló által (egyedül vagy más munkavállalókkal együttesen) a munkakörébe tartozó feladatok teljesítése során létrehozott szerzői művek és egyéb szellemi alkotások vagyoni jogai, illetve a vonatkozó oltalom, a Munkáltatót illeti meg.

VIII. A munkaviszony tartama és megszűnése

1. A munkaviszony a felek között [határozatlan/határozott] időtartamra jött létre.
2. A Munkavállaló munkaviszonya megszűnik:
 - a) a Felek erre irányuló közös megegyezésével,
 - b) próbaidő alatt azonnali hatállyal
 - c) bármelyik fél felmondásával,
 - d) a munkaviszony Munkáltató általi azonnali hatályú felmondásával,
 - e) a munkaviszony Munkavállaló általi azonnali hatályú felmondásával.
3. A felmondási idő az Mt. 69. § (1) bekezdése alapján munkavállalói felmondás esetén 30 nap, míg munkáltatói felmondás esetén a szolgálati idő hosszától függően az Mt. 69. § (2) bekezdése alapján legalább 30 nap de legfeljebb 90 nap.
4. A Munkáltató felmondása esetén köteles a munkavállalót a munkavégzés alól felmenteni. Ennek a felmentési időnek a mértéke a felmondási idő fele. A töredéknapot egész napként kell figyelembe venni. A Munkavállaló felmondása esetén a Munkavállaló köteles ellenkező megállapodás hiányában a felmondási idő teljes időtartama alatt munkát végezni. Amennyiben a Munkavállaló a felmondási ideje alatt igazolatlanul nem végez munkát, a Munkavállaló köteles a távolmaradásból származó kárt a Munkáltatónak megtéríteni.
5. Az alábbi magatartások a Munkavállaló részéről történő tanúsítása azonnali hatályú felmondást vonnak maguk után:
 - ittas állapotban történő munkavégzés,
 - ki nem mentett igazolatlan távollét,
 - a Munkáltató vagy más Munkavállaló sérelmére elkövetett anyagi haszonszerzésre irányuló cselekmény, károkozás,
 - üzleti titok megsértése,
 - munka- és tűzvédelmi szabályok, a munkahelyi rend szándékos, vagy súlyosan gondatlan megszegése,
 - munkamegtagadás
 - jelen Szerződés V., összeférhetlenségre vonatkozó pontjában foglalt kötelezettségét megszegi
6. A Munkavállaló köteles a munkából való távolmaradását és ennek indokait közvetlen felettesének előzetesen, illetve váratlan akadályoztatás esetén, annak megszűnését követően haladéktalanul, de legkésőbb az akadályoztatás megszűnését követő 3 napon belül emailen vagy telefon útján bejelenteni és a távollét okának megszűnését követően azonnal munkavégzésre jelentkezni. A távollétet minden esetben haladéktalanul megfelelően igazolni kell. A Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Munkavállaló – a Munkáltató írásos figyelmeztetése ellenére – sem tesz eleget jelen pont szerinti és az Mt. 6. §-ban foglalt elvekre (a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelő, kölcsönösen együttműködve történő joggyakorlás, kötelezettség-teljesítés) visszavezethető bejelentési kötelezettségének, a Munkáltató jogosult jelen munkaszerződést azonnali hatályú felmondás útján megszüntetni.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Munkáltató köteles Munkavállaló részére a munkavégzéshez szükséges tájékoztatást és irányítást, a munkavégzéshez szükséges zavartalan feltételeket biztosítani.
2. Munkavállaló nem tanúsíthat olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy külön juttatásokat vagy előnyöket illetve más, nem hivatalos kifizetéseket kér vagy

fogad el, amely az etikus és jóhiszemű üzletvitelt és a Munkáltató jó hírnevét sértené.

3. Munkavállaló nem fogadhat el nagyobb mértékű juttatásokat vagy más előnyt hivatalos személytől. Hivatalos személynek minősül a jogalkotási, közigazgatási vagy igazságszolgáltatási tisztséget viselő, akár kijelölt akár választott személy, közhatalmi tisztséget ellátó személy, ideértve a köztisztületben vagy az állami vagy önkormányzati vállalkozásban tevékenykedő személyt is. A fenti rendelkezés megszegésének jogkövetkezménye munkáltatói azonnali hatályú felmondás.
4. Munkáltató és Munkavállaló kijelenti, hogy e munkaszerződés tartalmát (különösképpen a munkabér mértékét) bizalmas információként kezeli.
5. A Munkavállaló köteles a munkaviszonya során tudomására jutott tényeket, adatokat, információkat bizalmasan, üzleti titokként kezelni, a Munkáltató jogos gazdasági érdekeinek védelme érdekében. A Munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy a munkavégzés során alkalmazott technológiát, a Munkáltató gazdálkodására, üzleti terveire, piaci stratégiájára vonatkozó információkat megtartja, azokat a munkaviszony fennállása alatt és annak megszűnését követően nem alkalmazza, nem használja fel, illetve nem adja tovább, sem saját, sem harmadik személyek gazdasági céljainak megvalósításához.
6. Amennyiben jelen munkaszerződés egy vagy néhány rendelkezése teljesen, vagy részben érvénytelen, ez nem érinti a munkaszerződés fennmaradó részének érvényességét. Ez esetben a hatálytalan rendelkezést a Feleknek helyettesítenie kell egy érvényes és megvalósítható rendelkezéssel, amely megfelel a jelen munkaszerződés céljának és tárgyának.
7. Felek kijelentik, hogy jelen munkaszerződés megkötése során nem hallgattak el egymás elől olyan tényt vagy körülményt, amely a munkaszerződés érvényességét, megvalósíthatóságát érintené.
8. A Munkáltató a jelen munkaszerződésben foglalt személyes adatokat (Munkavállaló neve, születési helye és ideje, lakcím) a munkaszerződés megkötése érdekében kezeli. A jelen munkaszerződésben foglalt személyes adatok kezelésének jogalapja a szerződés teljesítése. A jelen munkaszerződésben foglalt személyes adatokat a Munkáltató kezeli; az adatkezeléssel kapcsolatosan Munkáltatónál a HR osztályhoz fordulhat: [*] (e-mail cím: [*]). A Munkáltató a jelen munkaszerződésben foglalt személyes adatokat bérszámfejtési tevékenység végzése céljából a Munkáltatóval bérszámfejtési tevékenység végzésére szerződéses jogviszonyban álló harmadik személy részére átadja. A Munkáltató a jelen Szerződésben foglalt személyes adatokat a bírósági gyakorlatra tekintettel a Munkavállaló nyugdíjazásának várható időpontjáig őrzi. A jelen munkaszerződés szerinti személyes adatok megadása a szerződéskötés előfeltétele, tekintettel arra, hogy a Munkavállaló azonosító adatainak hiányában a munkaszerződés nem köthető meg. Amennyiben a Munkavállaló a jelen munkaszerződés szerinti személyes adatokat nem bocsátja a Munkáltató rendelkezésére, akkor a munkaszerződés – a szerződés megkötéséhez szükséges személyes adatok hiányában – nem jöhet létre. A Munkáltató a Munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatosan Munkáltató rendelkezésére bocsátott következő személyes adatok tekintetében jelen pontban foglaltak szerint jár el: név, születési név, lakcím, születési hely és idő, anyja neve, adóazonosító jel, TAJ szám, iskolai végzettség, iskolai bizonyítvány száma, iskolai bizonyítvány kiállítója, munkavégzés szempontjából releváns egészségügyi adatok (így betegséghez kapcsolódó táppénzes papír, fogyatékosagra vonatkozó adatok, várandósságra vonatkozó adatok), családi kedvezmény igénybevétele esetén gyermek neve és adóazonosító jele. A Munkavállaló jelen pont szerinti személyes

adatai kezelése tekintetében adatkezelő a Munkáltató az adatkezeléssel kapcsolatosan munkáltatónál a HR osztályhoz fordulhat: [*] (e-mail cím: [*]). A Munkáltató a jelen pont szerinti személyes adatokat a munkajogi és adójogi jogszabályoknak (ide értve különösen a Munka Törvénykönyvét és az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvényt) történő megfelelés érdekében kezeli. Az adatkezelés jogalapja a Munkáltatóra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése. A Munkáltató a jelen pont szerinti személyes adatokat bérszámfejtési tevékenység végzése céljából a Munkáltatóval bérszámfejtési tevékenység végzésére szerződéses jogviszonyban álló harmadik személy részére átadja. A jelen pont szerinti személyes adatok további címzettjei a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő és/vagy az Országos Egészségbiztosítási Pénztár. A Munkavállaló jelen pont szerinti személyes adatai szolgáltatására vonatkozó kötelezettség jogszabályon alapul. A Munkavállaló a foglalkoztatási jogviszony létesítése és fenntartása érdekében a jelen pont szerinti személyes adatokat köteles a Munkáltató rendelkezésére bocsátani, amennyiben a személyes adatok szolgáltatására nem kerül sor, akkor a foglalkoztatási jogviszony nem létesíthető. A Munkáltató a jelen pont szerinti személyes adatokat Munkavállaló nyugdíjazásának, illetőleg nyugdíja összegének megállapítása időpontjáig kezeli (a két időpont közül a későbbi időpont az irányadó).

A Munkavállaló jogosult a Munkáltatótól a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést kérni, a személyes adatai helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását kérni, illetve tiltakozhat a személyes adatai kezelése ellen.

A Munkavállaló a személyes adataira vonatkozó jogainak megsértése esetén jogosult a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (jelen szerződés aláírásának időpontjában a hatóság levelezési címe: 1530 Budapest, Pf.: 5; e-mail címe: ugyfelszolgalat@naih.hu) panaszt tenni.

9. A Munkavállaló kijelenti, hogy a jelen munkaszerződés létrejöttével egyidejűleg a Munkáltató tájékoztatta az Mt. 46. §-ban felsorolt feltételekről.
10. A jelen munkaszerződésben külön nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyv és az egyéb munkaviszonyra vonatkozó jogszabályok és Munkáltatónál mindenkor hatályos szabályzatok, illetve utasítások rendelkezései az irányadók.

Budapest, [*]

Munkáltató

[*]

Képviseli: [*]

munkáltatói jogkör gyakorlója

Munkavállaló

[*]

TÁJÉKOZTATÓ A MUNKAVISZONY ALAPVETŐ SZABÁLYAIRÓL

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. (a továbbiakban: Mt.) 46.§ -a alapján a munkaviszony alapvető szabályairól a következők szerint tájékoztatom:

A Munkavállaló munkaideje H-P [*]-tól [*]-ig. A munkaközi szünet [*] perc, mely nem része a munkaidőnek.

Vagy

A munkavállaló kötetlen munkarendben dolgozik, mivel munkaidejét maga osztja be, azonban hetente egyszer [*] és [*] óra között a Munkavállaló köteles a Munkáltató által kijelölt helyen vagy a munkavégzési helyén munkát végezni..

2. A Munkavállaló a havibéren felül **az alábbi juttatásokban** részesül:

Cafeteria szabályzatban leírtak szerint.

3. A **munkabér** havonta átutalással kerül megfizetésre legkésőbb tárgyhót követő hónap 10. napig.

4. A **rendes szabadság** mértékének számítási módja és kiadásának szabályai:

Rendes szabadság:

A Munkavállaló az Mt. 115.§-121.§ szabályai szerinti foglaltak szerinti éves rendes szabadság jár. A Munkavállalót megillető rendes szabadság alap- és pótszabadságból áll.

5. A munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó **felmondási idő** megállapításának szabályai:

Lásd munkaszerződés VIII/3-as pontja

6. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy **kollektív szerződés hatálya alá nem tartozik.**

7. Munkavállalóval szemben a munkáltatói jogokat a mindenkori **[pozíció]**, jelen szerződés aláírásakor **[név]** gyakorolja. E tekintetben ő jogosult a munkaviszony létesítésére, megszüntetésére, a munkaszerződés módosítására, az átirányításra, kirendelésre, fizetés nélküli szabadság engedélyezésére, a kártérítési felelősségre vonásra, stb.

8. A Munkavállaló köteles haladéktalanul írásban bejelenteni felettesének és/vagy a munkáltatói jogkör gyakorlójának várandóságát és emberi reprodukciós eljárással összefüggő kezelés megkezdésének az időpontját. A Munkáltató jogosult mindkét esetben orvosi igazolást kérni a Munkavállalótól.

A Munkáltató jogosult egyoldalúan jelen tájékoztatóban foglaltakat módosítani.

Budapest, 2013. _____

Munkáltató

[*]

Képviseli: [*]

munkáltatói jogkör gyakorlója

A fentieket tudomásul veszem:



Munkavállaló

MUNKAKÖRI LEÍRÁS