

Munkaszerződés

amely létrejött a **Kalocsai Innovációs Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

(székhely: 6300 Kalocsa, Szent István király utca 35., adószám: :28953942-2-03, Cégjegyzékszám: 03 09134348.) képviseli **Zsikó Zoltán ügyvezető igazgató**, mint munkaadó (továbbiakban Munkáltató) és

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Adószám:

TAJ-szám:

Bankszámla-, mint munkavállaló (továbbiakban Munkavállaló) (továbbiakban együttesen: felek) között az alulírott helyen és napon az alábbiak szerint:

1. Alkalmazás

A Munkáltató 202.....től határozatlan időtartamra alkalmazza a Munkavállalót, munkakörben.

A felek hónap próbaidőt kötnek ki, amelynek tartama alatt joga van mind a Munkáltatónak, mind a Munkavállalónak a munkaviszonyt azonnali hatállyal megszüntetni. A munkaviszony megszüntetésére irányuló nyilatkozatot ebben az esetben is írásba kell foglalni.

A Munkavállaló közvetlen munkahelyi, operatív irányítási jogokat gyakorló felettese az Ügyvezető. A Munkavállaló felett a munkáltatói jogkört az Ügyvezető gyakorolja az általa meghatározottak szerint.

2. A munkavégzés helye

Munkavállaló munkavégzésének helye a Munkáltató székhelye és a Munkáltató Magyarországon lévő valamennyi telephelye, valamint a munkaköri feladatok teljesítéséhez szükséges egyéb hely, telephely vagy tárgyalási helyszín. Esetenként Munkáltató utasításai szerint az üzleti partnerek székhelye, telephelyei. Munkáltató eseti egyeztetés alapján az otthoni munkavégzést is engedélyezi, amennyiben a munka jellege ezt megengedi és a feladatok teljesítését nem gátolja vagy zavarja. Munkáltató ezen túlmenően jogosult a fent meghatározott munkavégzési hely egyoldalú megváltoztatására, új munkavégzési hely kijelölésére, illetve régi munkavégzési hely megszüntetésére Magyarország területén belül.

3. Feladata, felelőssége

A Munkavállaló a munkakörére vonatkozó jogszabályok, a Munkáltató belső szabályzatai, utasításai, valamint a felette munkáltatói jogkört gyakorló utasításainak megfelelően végzi tevékenységét.

A Munkavállaló feladatainak ellátása során köteles betartani a Munkáltató döntéseit, a felette munkáltatói jogkört gyakorlótól kapott valamennyi utasítást. A Munkavállaló köteles a Munkáltató egészének sikeres és eredményes működése érdekében a meghatározott munkakörében a legjobb tudása, a törvényes előírások és a Munkáltató érdekei szerint mindent megtenni, tudását, szakértelmét és minden erejét a Munkáltató célkitűzéseinek megvalósítására fordítani.

A Munkavállaló által végzendő fő feladatokat a munkaköri leírás, továbbá a Munkáltató mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A Munkavállaló a munkaköri leírás átvételét nyugtázza. A Munkáltató jogosult a munkaköri leírást egyoldalúan módosítani, illetve kiegészíteni, ha azonban a munkák közelebbi meghatározása a munkakör jellegét alapvetően megváltoztatná, úgy ahhoz a Munkavállaló hozzájárulása szükséges. Munkáltató és Munkavállaló egybehangzón kijelentik, hogy Munkáltató a jelen munkaszerződés megkötését megelőzően ismertette Munkavállalóval a munkakörébe tartozó feladatokat.

A Munkavállaló a munkakör jellegéből adódóan önállóan, az ilyen munkakört betöltő személyektől általában elvárható gondossággal köteles eljárni és munkaköri kötelezettségeit teljesíteni.

A Munkavállaló tájékoztatja a Munkáltatót az adóhatóság felé történő bejelentési kötelezettsége teljesítéséhez szükséges további adatokról: az állampolgárságáról, az iskolai végzettségéről, a szakképzettségéről.

A Munkavállaló jelen szerződés aláírásával is nyugtázza, hogy a Munkáltatótól a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 46. § (1) bekezdés szerinti írásbeli tájékoztatást átvette.

4. Munka díjazása

A munka díjazása két egymástól elkülönülő elszámolási módon alapul.

4.1. Személyi alpbér

A Munkavállaló személyi alpbére havi bruttó ,- Ft, azaz bruttóforint. A munkabért a Munkáltató – a törvényes terhek levonását követően – a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles – átutalással – megfizetni a Munkavállaló által megadott bankszámlára. A Munkavállaló hozzájárulását adja, hogy fizetését és egyéb anyagi juttatásait, egyéb költségeinek megtérítését bankszámlára történő átutalással kapja.

4.2 Kiegészítő munkabér, prémium

Munkáltató kiegészítő munkabérként (továbbiakban: prémium) alapbén felüli eseti juttatást adhat Munkavállalónak. A prémium minden esetben egyedileg, esetleg meghatározott, a normál munkavégzést meghaladó célhoz kötött megállapodás alapján fizethető. A prémium kifizetésének feltétele az előre meghatározott prémiumfeladatok elvégzése. Munkáltatónak a prémiumfeladatot előre meg kell határoznia. Az így kitűzött prémiumfeladatokat Munkavállalóval közölnie kell írásban, és a feladat kitűzésével egyidejűleg lehetőség van a prémiumfizetést kizáró vagy csökkentő tényezők megállapítására is. Munkáltató a kitűzött és közölt prémiumfeladatot nem vonhatja vissza azt követően, hogy Munkavállaló már megkezdte az adott feladat elvégzését. Amennyiben Munkavállaló a kitűzött prémiumfeladatot teljesítette, és kizáró feltételek sem állnak fenn, részére a prémium összegét ki kell fizetni. A prémiumfeladatok teljesítését Munkáltató az előre közölt feltételek szerint köteles elbírálni.

A prémiumfeladat részleges teljesítése esetén csak abban az esetben fizethető ki a prémium, ha ilyen esetre a közlés tartalmazott fizetési kötelezettséget. A részleges teljesítéshez kötött kifizetés nem jelenti a célfeladat teljesítésének elismerését, így az a Munkavállaló, aki részére prémium(ok) került(ek) kifizetésre részleges teljesítés alapján, és munkaviszonya bármilyen jogcímen megszüntetésre kerül az Mt. 64. § szerint a fenti feltételek bármelyikének nem teljesítése esetén köteles az általa végzett folyamatban levő szakmai teljesítési egységek után felvett prémiumoknak megfelelő összegű kártérítési átalányt Munkáltató részére megfizetni. Munkavállaló a fenti feltételeket prémium felvétele nélkül is köteles tiszteletben tartani, és a jogszabályban megengedett maximális módon kártérítési felelősséggel tartozik ezek betartásáért.

5. Munkaidő, pihenőidő

Munkavállaló feladatait hetiórában látja el. A Munkavállaló munkarendjét maga állapítja meg, a mellékelt munkáltatói tájékoztatóban foglaltak szerint.

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 munkanapon bejelenteni és a távollét okának megszűnését követően azonnal munkavégzésre jelentkezni. A Munkavállaló távollétét minden esetben megfelelően igazolni köteles. A Munkavállaló a tevékenységek nyilvántartásához és követéséhez köteles a Munkaadónál rendszeresített eszközöket a külön szabályzatban meghatározottak szerint használni.

A Munkavállalót az Mt. szerinti éves rendes szabadság illeti meg. A szabadság kiadásának időpontját – a Munkavállaló előzetes meghallgatása után – a Munkáltató határozza meg. A Munkáltató évente hét munkanap szabadságot – a munkaviszony első három hónapját kivéve - legfeljebb két részletben a Munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A Munkavállaló erre vonatkozó igényét legalább 15 nappal korábban köteles bejelenteni.

6. Megállapodás egyéb juttatások biztosításában

6.1. Költségek, kiadások megtérítése

A Munkavállalónak munkaköréből adódó feladatai ellátása során felmerülő költségei és kiadásai - ideértve az üzleti, reprezentációs kiadásokat is - a Munkáltatónál kialakított belső szabályozás szerint kerülnek elszámolásra.

Jelen pontban rögzített kérdések részletes szabályozását a mindenkor vonatkozó jogszabályok, és az azokkal összhangban lévő belső szabályozások tartalmazzák.

6.2. Egyéb juttatások

Munkáltató Munkavállaló részére biztosítja a munkájához szükséges mobil telefon használatát és viseli annak költségeit a hatályos belső szabályzat alapján.

7. Megállapodás egyéb kérdésekben

7.1. Bizalmas információk, titkosság

A Munkavállaló tudomásul veszi, hogy munkaköréből adódóan a munkavégzése során bizalmas információkhoz jut, amely a Munkáltató kárára felhasználhatók. Ennek megfelelően a Munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy bizalmasan kezel minden információt, amely e körbe tartozhat.

Ebből következően a Munkavállaló - sem a munkaviszony időtartama alatt, sem annak bármely okból történő megszűnése után - nem közölheti, vagy ismertetheti harmadik féllel a Munkáltatóra vonatkozó azon adatokat, eljárásokat, módszereket, dokumentumokat, okmányokat vagy egyéb bizalmas információt, amelyek birtokába jutott, vagy amelyekről tudomást szerzett a Munkáltatónál történt alkalmazása során, kivéve, ha ehhez a Munkáltató előzetesen írásban hozzájárult vagy ezeket nyilvánosságra hozta.

Munkavállaló megismeri, elfogadja és betartja a Társaság mindenkor hatályos szabályzatait és eljárásrendjét, a szabályzatban foglaltak nem betartásából eredő, a Munkáltatónak okozott károkért a Munkavállaló felelősséggel tartozik.

A Munkavállaló - e szerződésben külön és hangsúlyozottan is - kötelezettséget vállal arra nézve, hogy különösen gondosan kezeli mindazon iratokat, melyek a Munkáltatóra, annak tevékenységére vonatkozó információkat tartalmaznak, s melyek munkaviszonyával, munkakörével összefüggésben készültek vagy kerültek hozzá.

Munkaviszonya bármely okból történő megszűnése vagy megszüntetése esetén kötelezi magát, hogy mindezen iratokat, információkat, tartalmazó adathordozókat teljes körűen visszaszolgáltatja a Munkáltatónak legkésőbb munkaviszonya megszűnése, ill. munkavégzése alóli felmentésének időpontjában.

7.2 Személyes adatokban történő változás

Amennyiben a Munkavállaló Munkáltató által kezelt személyes adataiban, vagy hatóságok által kezelt adataiban (pl.: név, lakcím, személyigazolvány szám, TAJ szám, adóazonosító jel stb.) változás következik be, a Munkavállaló köteles azt haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkeztétől számított 15 napon belül bejelenteni a Munkáltatónak. A változások késedelmes bejelentéséből eredő károkért a Munkavállaló felel.

7.3 Egyéb jogviszonyokra vonatkozó megállapodás ügyvezetője, munkavállalója és/vagy tagja. E jogviszonyának fenntartásához hozzájárul a Munkáltató, minden további jogviszony esetén előzetes írásbeli hozzájárulás szükséges.

8. Munkaviszony megszüntetés

Ez a munkaviszony a Munka Törvénykönyvének a határozatlan időre szóló munkaviszony megszüntetésére vonatkozó előírásai szerint szüntethető meg azzal, hogy a Mt. 69. § (3) bekezdése alapján munkavállalói felmondás esetén a felmondási idő a 69. § (2) bekezdés a)-g) pontjai szerint meghatározott nappal meghosszabbodik.

A Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a Munkáltató az azonnali felmondást megalapozó kötelezettségszegésnek tekinti különösen a következőket:

- a) a Munkáltató jó üzleti hírnevének megsértése
- b) a titokvédelemre vonatkozó kötelezettség megszegése
- c) a munkaügyi szabályok szándékosan, vagy súlyos gondatlansággal történő megszegése
- d) a Munkáltató jogos gazdasági érdekeit sértő vagy veszélyeztető magatartás
- f) munkahelyről történő igazolatlan távolmaradás, illetve a jogos távolmaradás előre, vagy az akadályoztatás megszűnését követő haladéktalan bejelentésének elmulasztása
- g) a munkaviszonnyal összefüggésben olyan (pl. összeférhetetlen, erkölcstelen, közösségellenes) magatartás tanúsítása, mely a munkahelyi együttműködést, a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi.

A Munkavállaló köteles munkaviszonyának megszűnése esetén – legkésőbb az utolsó munkában töltött napjáig – a Munkáltatói jogkör gyakorlója által kijelölt személynek minden, a Munkáltató ügyeivel, üzletvitelével, stb. átadni, a felvett eszközökkel elszámolni, és ennek megtörténtét jegyzőkönyvben rögzíteni.

A Munkavállaló jelen megállapodás aláírásával kötelezi magát, hogy a közte és a Munkáltató között fennálló munkajogviszony megszűnése napján, a Munkáltató részére átad minden olyan dokumentációt, adathordozót, információhordozót, hozzáférési adatot és eszközt és módszert, mely munkavégzése során a birtokába jutott.

9. Záró rendelkezések

A szerződő felek kijelentik, hogy e munkaszerződés előkészítése és elfogadása során nem hallgattak el egymás előtt olyan tény vagy egyéb körülményt, amely a szerződés szempontjából jelentős. A Munkavállaló kijelenti, hogy vele szemben semmiféle olyan vizsgálat, illetve eljárás nincs folyamatban, amely személyén keresztül a Munkáltató érdekeit sértené.

A Munkavállaló tudomásul veszi, hogy amennyiben bármely korábbi munkaviszonyából, tisztségéből, valamint jelenlegi hozzátartozói érdekeltségéből adódóan utóbb olyan tény, körülmény merül fel, amely rendkívüli felmondási okként minősülne, úgy jelen szerződés szerinti munkaviszonya azonnali hatállyal megszüntetésre kerül.

A munkaszerződésben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Munkáltatónál hatályos szabályzatok, munkaviszonyra vonatkozó szabályok - de különösen a Munka Törvénykönyve a Polgári Törvénykönyv - rendelkezései az irányadóak.

E munkaszerződés módosítása vagy kiegészítése a vonatkozó törvényi szabályozás alapján csak a felek közös megegyezésével írásban történhet érvényesen, kivéve, ha jogszabály kötelező ereje folytán a szerződés valamely pontja hatályát veszti vagy helyette az új jogszabályi rendelkezést kell alkalmazni.

Ez vonatkozik arra az esetre is, ha a munkaszerződés valamely pontjában a munkaszervezet valamely szabályozására történik utalás. A szabályozás megváltozásának, módosításának esetén a Munkavállaló köteles a módosított szabályozással összhangban eljárni.

A Munkavállaló hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Munkáltató a tevékenységéhez szükséges mértékben harmadik személy részére a Munkavállaló adatait kiadja.

Amennyiben a szerződés bármely rendelkezése a jövőben beállott és kötelezően alkalmazandó jogszabályváltozásra, vagy bármely bíróság vagy hatáskörrel rendelkező hatóság jogerős rendelkezése alapján érvénytelennek bizonyulna, ez a szerződés egyéb részei érvényességét nem érinti; a felek az érvénytelen részt az eredeti szerződési rendelkezés tartalmának leginkább megfelelő érvényes rendelkezéssel pótolják.

A fentieket tanúsítva Felek a jelen szerződést annak elolvasása és megértése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag, 3 darab eredeti példányban írtak alá.

Kalocsa, 2.....

.....
Zsikó Zoltán ügyvezető
Kalocsai Innovációs Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű
Társaság

.....
NÉV
Munkavállaló

