

# MUNKASZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről az 1. pontban nevezett munkáltató, másrészről pedig a 2. pontban nevezett munkavállaló között a mai napon, az alábbiakban rögzített feltételekkel.

## 1. Munkáltató adatai:

Munkáltató megnevezése:	
székhelye:	
cégjegyzékszám:	
adószám:	
képviseli:	

## 2. Munkavállaló adatai:

Munkavállaló neve:	
szül. helye és ideje:	
anyja neve:	
lakcíme:	
adóazonosító jele:	
TAJ száma:	

## 3. A munkáltató és a munkavállaló megállapodása alapján a munkajogviszony időtartama:

határozott időtartamú jogviszony       határozatlan időtartamú jogviszony

A munkaviszony kezdete:	A munkaviszony vége:
..... év ..... hónap ..... nap	..... év ..... hónap .... nap / határozatlan

4. A munkavállaló munkakörének megnevezése:
5. A munkavégzés helye: .....  állandó  változó
6. A munkavégzés időtartama:  ..... óra / nap  ..... óra / hét  
 teljes munkaidős  részmunkaidős
7. A munkaviszony jellege:  főállású munkaviszony  további munkaviszony
8. A munkavállaló személyi alapbére:  ..... Ft / óra  ..... Ft / hónap  
azaz ..... forint
9. A felek által kikötött próbaidő:  nincs próbaidő  ..... hónap
10. A felek által kikötött felmondási idő: ..... hónap
11. A munkavállaló kijelenti, hogy nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a munkaviszony létesítését nem teszi lehetővé.
12. A munkáltató a fentebb rögzített adatok alapján alkalmazza a munkavállalót, a munkavállaló pedig a munkáltató alkalmazásába lép. A felek tudomásul veszik, és magukra nézve kötelező érvényűnek tartják a munkaszerződés további pontjaiban megfogalmazott kitételeket.
13. A munkáltató köteles a munkavállalót a munkaszerződés, a munkaviszonyra vonatkozó szabályok, illetve az egyéb jogszabályok szerint foglalkoztatni, részére a munkaszerződésben foglaltaknak megfelelően – az érvényes jogszabályok szerint kötelezően levonandó adók és járulékok után – munkabért fizetni.
14. A munkavállaló a munkát a munkáltató utasítása szerint köteles ellátni, továbbá köteles
- az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni;
  - munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni;
  - munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő;
  - munkáját személyesen ellátni.
15. A munkavállaló köteles munkaidejéről a munkáltató útmutatása szerint nyilvántartást vezetni, amelyet a munkáltató igazol.
16. A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott üzleti titkot, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.

17. Amennyiben a munkavállaló a munkaviszonyának fennállása alatt további munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesít, köteles azt a munkáltatójának bejelenteni. A munkáltató a jogviszony létesítését megtilthatja, ha az jogos gazdasági érdekeit veszélyeztetné.
18. A munkáltató, a munkaviszonyt rendkívüli felmondással megszüntetheti, ha a munkavállaló a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi. A munkaviszony rendkívüli felmondással megszüntethető akkor is, ha a munkavállaló:
- a munkavégzés helyén ittas vagy önhibájából eredő bódult állapotban jelenik meg,
  - a munkavégzés helyéről önkényesen eltávozik, vagy attól menthető ok nélkül távol marad,
  - a munkáltatói utasításnak szándékosan vagy súlyos gondatlansággal nem tesz eleget,
  - a munkáltatónak szándékosan kárt okoz (szándékos rongálás, lopás stb.),
  - az üzleti titkot megsérti.
19. A jelen munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a munkáltató az alábbiakról tájékoztatja munkavállalót:
- a munkavállaló munkaköri feladatai,
  - a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség,
  - a munkavállalóra vonatkozó irányadó munkarend,
  - a munkabér összege és a munkabér egyéb elemei,
  - a bérfizetés napja,
  - a munkába lépés napja,
  - a rendes szabadság mértéke és számítási módja,
  - a rendes szabadság megállapításának, kiadásának szabályai és ütemezése,
  - a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő,
  - a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e vagy nem,
  - a munkáltatónál képvisellel rendelkező szakszervezetről, illetve üzemi tanácsról, üzemi megbízottról,
  - a munkavállaló személyes adatainak kezeléséről.
20. Jelen munkaszerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyve rendelkezéseit kell alkalmazni.
21. Jelen munkaszerződés három - egymással mindenben megegyező - példányban készült, amelyeket a szerződő felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírásukkal erősítenek meg.

Kelt: ....., .....

---

Munkáltató

---

Munkavállaló