# **tájékoztatás**

*a munkajogviszonnyal kapcsolatos körülményekről*

**${TELJESNEV}**

*(munkavállaló)*

részére

A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 46. §-a alapján tájékoztatom Önt munkajogviszonyát érintő alábbi körülményekről:

**1.** Az Ön **munkáltatója**: **${MUNKALTATONEV}** (Cg. ${MUNKALTATOCEGSZAM}, adószám: ${MUNKALTATOADOSZAM}) ${MUNKALTATOCIM} szám alatti gazdasági társaság.

**A munkáltatói jogkör gyakorlója:** **${MUNKALTATOKEPVISELO}** A munkáltatói joggyakorlás rendjét – a jogszabályok keretei között – a munkáltató határozza meg.

**2**. Az Ön **munkaidejének meghatározása** az Mt. 93. §-a alapján két havi munkaidőkeret alkalmazásával egyenlőtlen időbeosztásban történik. A munkaidőkeret kezdő napja minden páratlan hónap első napja, a záró napja a páros hónap utolsó napja. A munkavégzés a nyitva-tartáshoz igazodik – a hét minden napján, így vasárnap és munkaszüneti napon is beosztható, figyelemmel az Mt. 101. § (1) bekezdés a) pontjára és az Mt. 102. § (2) bekezdésében foglaltakra - figyelembe véve az Mt. 97. § (3) bekezdésében foglaltakat. A heti munkaidő mértékét a munkaidőkeret átlagában kell figyelembe venni. A munkaidő-beosztást legalább hét nappal korábban, legalább egy hétre írásban kell közölni. Ennek hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó. A munkáltató az adott napra vonatkozó munkaidő-beosztást, ha gazdálkodásában vagy működésében előre nem látható körülmény merül fel, legalább négy nappal korábban módosíthatja. Ön naponta legalább 4 és legfeljebb 12 óra munkavégzésre osztható be a rendes munkaidő keretében.

**3**. Az Ön **munkabérének** **alapbérén túli elemei és egyéb juttatások**:

a) az Mt. 66. fejezetében (139-145. §§) meghatározott, a törvény alapján meghatározott feltételek bekövetkezte esetén kötelezően fizetendő bérpótlékok;

b) amennyiben a munkavállaló kiemelkedő vagy rendkívüli munkateljesítményt nyújt, azaz az adott munkahelyén a munkáltató által külön okiratban meghatározott átlagos forgalmat meghaladó nyereséget ér el, a tárgyhavi munkabérén felül a munkáltató jutalombanrészesíti a jutalmazási rendben foglaltak szerint.

**4.** Az Ön **munkabéréről való elszámolás módjára**, a munkabérfizetés gyakoriságára, a kifizetés napjára az Mt. 155. §-a az irányadó, mely szerint a munkavállaló részére járó munkabért utólag, legalább havonta egy alkalommal kell elszámolni. A kifizetett munkabér elszámolásáról a tárgyhónapot követő hónap tizedik napjáig írásbeli tájékoztatást kell adni. Munkáltatónál a kifizetés napja legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 10. napja.

**5.** Az Ön **a munkakörébe tartozó feladatokról** a jelen írásbeli tájékoztatáshoz mellékelt munkaköri leírás ad részletes tájékoztatást.

**6.** A rendes szabadság mértékének számítási módjára és kiadásának szabályaira az Mt. 115-125.§§-ai az irányadók.

**7.** A munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályaira az Mt. 39. fejezete (68-70. §§-ai) az irányadó, mely alapján a felmondási idő legalább 30 nap és a munkáltatónál munkajogviszonyban töltött idővel arányosan meghosszabbodik – kivéve a próbaidő alatti felmondás esetét, mely esetben a munkajogviszony felmondási idő nélkül azonnali hatállyal megszüntethető bármelyik fél részéről..

**8.** Tájékoztatom, hogy a Munkáltató jelenleg kollektív szerződés hatálya alá nem tartozik.

…........, ${MAINAP}

**${MUNKALTATONEV}**

**${MUNKALTATOKEPVISELO}**

munkáltatói jogkör gyakorlója

Mellékelt:

1 pld. Munkaköri leírás.

A fenti írásbeli tájékoztatást és az annak mellékletét képező munkaköri leírást a mai napon átvettem, azokat elolvastam, azok tartalmát megismertem, megértettem és magamra nézve kötelezőnek fogadom el:

…....................., ${MAINAP}

**...............................**

munkavállaló