

GOBERT ÉS TÁRSAI
ÜGYVÉDI IRODA

Andrássy út 10.
1061 Budapest
Hungary
Telefon + 36 (1) 270 9900
Telefax + 36 (1) 270 9990
office@gfplegal.com

LAW SHOOTER

Április 2013

SZÁMOS HASZNOS CIKK MUNKAVÁLLALÓK ÉS MUNKAADÓK SZÁMÁRA EGYIRÁNT

Az áprilisi hírlevelünk számos jogi kérdéssel foglalkozik. A fő hangsúly ezúttal különböző munkajogi témákon van, mint például a munkaidő és a közösségi média. Egy további érdekesség a gyakorlati útmutatónk a végelszámolási eljáráshoz.

Mi, a BWSP Gobert és Társai ügyvédi irodától reméljük, hogy élvezni fogja az e havi hírlevelünket, és a tartalmát hasznosnak találja. Amennyiben bármilyen kérdése merülne fel a cikkekkel kapcsolatban, kérjük ne habozzon kapcsolatba lépni velünk.



Dr. Arne Gobert
Managing Partner

A MUNKAI DŐVEL ÉS PIHENŐIDŐVEL KAPCSOLATOS GYAKORLATI KÉRDÉSEK

1. A munkaidő nyilvántartása

A munkatörvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény („Mt.”) igen szűkszavú a munkaidő nyilvántartását illetően és csupán annyit ír elő, hogy „a nyilvántartásból naprakészen megállapíthatónak kell lennie a teljesített rendes és rendkívüli munkaidő, valamint a készenlét kezdő és befejező időpontjának is.”

A munkaidőbe beletartozik a munkavégzéssel kapcsolatos előkészítő és befejező tevékenység is. Gyakorlati példával bemutatva, ha a munkavégzéshez egyenruha van előírva, az átlöltözés időtartama az előkészítő tevékenység része. Amennyiben az előkészítő tevékenység miatt például már munkaidőn kívüli időtartamban szükséges a jelenlétünk – például a pékségben a sütők előmelegítéséhez hajnal öt órakor, vagy a gyár azon területének elérése, ahol a munkavégzésre való felkészülés után menni kell, hosszabb időt vesz igénybe, akkor ez rendkívüli munkavégzésnek minősülhet, és ezért meghatározott esetekben bérpótlék is járhat. Hasznos gyakorlati tipp, amely egy munkaügyi ellenőrzés során megfontolandó, hogy mindig átlátható és a valóságnak megfelelő legyen a munkaidőre vonatkozó nyilvántartás, azaz naprakész kiadható állapotban legyen a munkaügyi hatóságok számára, annak kérése esetén.

A bírói gyakorlat mindig az eset összes körülményét mérlegelve, a helyben kialakult társadalmi szokásokat figyelembe véve hozza meg döntéseit az adott élethelyzetre vonatkozóan. Így könnyen a társadalom által „szokásosnak” minősülhet az a munkavégzés is, amely egy rendezvényszervező vállalatnak a hétközi rendezvényeinek előkészítésével jár együtt. Azonban

TARTALOM

- **A MUNKAI DŐVEL ÉS PIHENŐIDŐVEL KAPCSOLATOS GYAKORLATI KÉRDÉSEK** 1
- **GYAKORLATI ÚTMUTATÓ A VÉGELSZÁMOLÁSI ELJÁRÁSHOZ** 2
- **A HATÁROZOTT IDEJŰ MUNKAVISZONYRÓL** 6
- **LINKEDIN - LINKEDOUT - AVAGY KIT ILLET A KAPCSOLATI HÁLÓD?** 6

IRODÁNK

• CÍMÜNK:

HUNGARY
1061 BUDAPEST
STERN PALOTA
ANDRÁSSY ÚT 10.

• WEBOLDALUNK:

WWW.GOBERTPARTNERS.COM

office@gfplegal.com

www.gobertpartners.com

főszabályként a munkavállalónak havonta legalább egy heti pihenőnapot vasárnapra kell beosztani.

2. A képernyő előtti munkavégzés és a munkaközi szünet

Napjainkban egyre elterjedtebb a számítógépen végzett munka, az irodai munkakörök zöme manapság már elképzelhetetlen az ilyen munkaeszköz nélkül. A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI.3.) EüM rendeletben foglalt előírásoknak megfelelően, amennyiben a munkavállalóra munkaidejének legalább négy óráját képernyős eszköz használatával kell tölteni, akkor a munkáltató a munkafolyamatot úgy kell, hogy megszervezze, hogy óránként legalább tízperces szünetek szakítsák meg a képernyő előtti munkavégzést, és a képernyő előtti tényleges munkavégzés napi időtartama ne haladja meg a hat órát. Amennyiben a megszakítás nem lehetséges, mert az más életét, testi épségét, valamint egyes vagyontárgyak biztonságát veszélyeztetné, illetve az adott technológia nem alkalmas az ilyen szünetre, akkor a munkavállalók közötti képernyő előtt végzett munkát a munkáltatónak kellően akként kell megszerveznie, hogy az ne haladja meg a teljes munkaidő hetvenöt százalékát.

Nagyon fontos kiemelni, hogy a fentiekben említett szünet nem egyenlő a munkaközi szünettel. Az Mt. szerinti munkaközi szünet a ledolgozott munkaidő után jár. Amennyiben a napi munkaidő a hat órát meghaladja, azután húsz perc munkaközi szünet jár. Amennyiben a munkaidő a kilenc órát meghaladja, akkor további huszonöt perc munkaközi szünet jár, azonban maximum hatvan perces munkaközi szünetet ír elő a törvény, a felek megállapodása vagy kollektív szerződés alapján. A munkaközi szünetet a munkavégzés megszakításával kell kiadni és az nem minősül munkaidőnek.

Összefoglalva, amikor a képernyő előtti munkavégzés alóli szünetet említi a jogszabály, akkor a szünet a képernyő előtti tevékenységre vonatkozik. Ilyen lehet például iratok átnézése, megbeszélésen való részvétel. Ezek a szünetek a munkaidő és a rendes munkavégzésnek részei, azaz munkavégzéssel kell tölteni, csak nem a képernyő előtti tevékenységgel, hanem a munkakörön belül eső másfajta elfoglaltsággal. A munkaközi szünet ezzel szemben a munkavégzés megszakításával jár, és azt a célt szolgálja, hogy a munkavállaló a napi munkavégzés során a pihenés, étkezés, illetve egyéni személyes szükségletek kielégítése érdekében pihenőidőt kapjon.

3. A teljesítménybér és a jutalék közötti különbségtétel

A teljesítménybér alapján a munkáltató a munkavállalóval szemben előzetes eljárás alapján, objektív mérésrel és számítással kimutatható teljesítménykövetelményt támaszt, amelyet írásban kell rögzíteni. A követelmény alapja a rendes munkaidőn belüli száz százalékos teljesíthetőség. A teljesítménybér mellett időbér is megállapítható, amennyiben az időbér nem éri el az alpbér összegét. Kizárólag teljesítménybér alapján történő munkavégzés a

munkaszerződés ilyen értelmű kikötése esetén lehetséges. Fontos kihangsúlyozni, hogy a teljesítménybér kikötése során ügyelni kell arra, hogy az ne legyen diszkriminatív, azaz figyelembe kell venni a teljesítménybér hatálya alá tartozó munkavállalói csoportot, valamint a munkáltató működési körébe tartozó tényezőket, így a munkavégzést, a munkaszervezést és az adott technológiát is. Vita esetén mindig a munkáltatót terheli annak bizonyítása, hogy a teljesítménybérrel kapcsolatos jogszabályi előírásokat betartotta. Példa a teljesítménybérre a munkavállaló gyártósoron való foglalkoztatása, ahol egy adott munkanap alatt adott mennyiségű terméket vagy annak alkatrészét kell összeszerelni.

A jutalék a teljesítménybérrel szemben egy külön díjazási forma, azonban ezt a munkabérelemet a jelenleg hatályos Mt. külön nem nevesíti. A jutalék tipikusan ügynöki szerződések esetén jár, a megkötött üzleti kapcsolatok utáni díjazásként, azonban annak nincsen akadályja, hogy a munka-, vagy kollektív szerződés a jutalékot a munkaszerződésen belül, mint az alpbértől eltérő munkabérelemet, azaz mint egyéb díjazási formát szabjon meg. A jutalék, hacsak nem kifejezetten ügynöki jogviszonyról beszélünk, azaz munkakörtől függően, az alpbértől elválo, azt kiegészítő elem és ösztönző jellegű, akár a prémium vagy bónusz.

Jogi kérdés felmerülése esetén az Ön rendelkezésére áll:

Dr. Marinescu Nóra, Senior Associate

Nora.marinescu@gfplegal.com

+36 1 270 99 00

GYAKORLATI ÚTMUTATÓ A VÉGELSZÁMOLÁSI ELJÁRÁSHOZ

Jelen összefoglaló a társaságok végelszámolás útján történő jogutó nélküli megszüntetésének egyes szabályait foglalja össze, azzal, hogy mindenekelőtt azt fontos rögzíteni, hogy végelszámolási eljárásra akkor van lehetőség, ha a társaság nem fizetéképtelen.

A végelszámolási eljárás lefolytatásának szabályait rögzítő jogforrások:

- a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ctv.**) VIII. fejezete,
- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: **Art.**) vonatkozó rendelkezései,
- a végelszámolás számviteli feladatairól szóló 72/2006. (IV.3.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Kormányrendelet**),
- a civil szervezetek végelszámolására vonatkozóan az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil

office@gfplegal.com

www.gobertpartners.com

szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény.

I. A végelszámolás elhatározása, a végelszámoló megválasztása

A végelszámolási eljárás első lépése a kezdő időpontjának meghatározása, melyre a társaság legfőbb szerve (taggyűlés vagy a Tag) által a jogutód nélküli megszűnésről rendelkező határozatban kerül sor, mely kezdő időpont azonban **nem lehet korábbi, mint a határozat kelte**. Ezen időponttal a korábbi vezető tisztségviselő megbízatása megszűnik, a cég vezető tisztségviselője és kizárólagos törvényes képviselője a **végelszámoló** lesz. (Általában végelszámolóként a cég korábbi ügyvezetője, vagy hivatásterületén végelszámolóként eljáró személy, esetenként könyvelőiroda valamely tagja/vezetője kerül kijelölésre.)

A végelszámoló a cég jogi képviselőjének közreműködésével a végelszámolás megindítását az annak elhatározásáról szóló határozat keltét követő 30 napon belül, változásbejegyzési kérelemben köteles bejelenteni a Cégbírósnak felé, a Ctv.-ben meghatározott adatok egyidejű feltüntetésével.

A végelszámoló legfontosabb feladatai a társaságot illetően a végelszámolás során:

- a cég vagyoni helyzetét felméri,
- követeléseit behajtja,
- tartozásait kiegyenlíti,
- jogait érvényesíti és kötelezettségeit teljesíti,
- vagyoni eszközeit szükség esetén értékesíti,
- a hitelezők kielégítése után fennmaradó vagyont a cég tagjai (részvényesei) között pénzben vagy természetben felosztja és a
- cég működését megszünteti.

A végelszámoló az ilyen tisztséget betöltő személytől elvárható fokozott gondossággal, a végelszámolás alatt álló cég, valamint a hitelezők érdekeinek szem előtt tartásával köteles eljárni. A kötelezettségeinek megszegésével okozott kárért a **polgári jogi felelősség** általános szabályai szerint felel.

Az Art. értelmében a **céget terhelő adókötelezettségeket** a végelszámolás kezdő időpontjától a végelszámoló köteles teljesíteni. Ennek megfelelően az adóhatóság a végelszámoló által elkövetett jogsértés miatt a mulasztási bírságot a végelszámolóval szemben állapíthat meg és a végelszámoló csak akkor mentesül a mulasztási bírság alól, ha bizonyítja, hogy a jogsértés az ő érdekkörén kívül eső okra vezethető vissza.

II. A végelszámolás megindítását követő lépések

2.1. Cégbírósnak határozatot követő közzététel:

A Cégbírósnak a végelszámolás megindításáról végzést hoz, amelyet a Céglapban közzétesz. A közlemény – többek között – tartalmazza a hitelezőknek szóló felhívást a követeléseik 40 napon belül történő bejelentésére.

2.2. Szakhatóságok értesítése a végelszámolás megindításáról:

A végelszámoló fenti közzétételétől számított 15 napon belül az alábbi szakhatóságokat értesíti a végelszámolás megindításáról:

- az illetékes földhivatalt,
- ha a cég tulajdonában állnak országos nyilvántartásban szereplő vagyontárgyak, az adott nyilvántartást vezető szervezetet,
- a területileg illetékes állami munkaerő-piaci szervezetet,
- az illetékes környezetvédelmi felügyelőséget környezeti károsodásokkal kapcsolatban,
- a cég pénzforgalmi számláit vezető valamennyi pénzforgalmi szolgáltatót,
- a cég vagyoni részvételével működő jogalanyok vezető tisztségviselőit, illetve a cég részvételével működő egyesületeket, alapítványokat,
- a cég által vagy ellen indított és folyamatban lévő hatósági és bírósági eljárásokban az eljáró hatóságot vagy bíróságot.

2.3. Hitelezői igények bejelentése:

A cég hitelezői a követeléseiket a végelszámolás megindításának közzétételét követő **40 napon belül** jelenthetik be a végelszámolóknak, amely határidő nem jár jogvesztéssel. A végelszámoló a hitelezői igény bejelentésére nyitva álló határidő lejártát követő 15 napon belül a bejelentett követelésekről jegyzéket készít, amelyet további 15 napon belül benyújt a cégbírósághoz.

2.4. A cég korábbi ügyvezetőjének kötelező intézkedései:

- a végelszámolás kezdő napját követő 30 napon belül, a végelszámolás kezdő időpontját megelőző nappal tevékenységet lezáró beszámolót készíteni és azt a végelszámolás kezdő időpontjától számított 45 napon belül letétbe helyezni és közzétenni (kivéve az evás és jogi személyiség nélküli társaságok esetén);
- a végelszámolás kezdő időpontját követő 30 napon belül a tevékenységzáró adóbevallásokat az adóhatósághoz benyújtani;
- a tevékenységet lezáró adóbevallással egyidejűleg teljesíteni a megelőző azon időszakokra vonatkozó adóbevallási kötelezettségeket is, amelyek teljesítésének határideje a tevékenységet lezáró bevallás benyújtásakor még nem járt le;
- a cég iratanyagát legkésőbb a végelszámolás kezdő időpontjától számított 30 napon belül átadni a végelszámolóknak.

Mulasztás esetén alkalmazható jogkövetkezmények:

- A cég korábbi vezető tisztségviselője feladatainak elmulasztásából vagy nem megfelelő teljesítéséből eredő kárért a polgári jog általános szabályai szerint kártérítési felelősséggel tartozik. **Mulasztás esetén a korábbi vezető tisztségviselőt a végelszámoló vagy a cég hitelezője kérelmére a cégbírósnak törvényességi felügyeleti eljárás keretében 100 000 Ft-tól 900 000 Ft-ig terjedő, ismételtlen is kiszabható pénzbírsággal sújtja.**

- A végelszámolás **kezdő időpontját megelőzően** elkövetett jogsértés (pl.: tevékenység záró adóbevallások elmulasztása) miatt **az adóhatóság mulasztási bírságot szabhat ki az ügyvezető(k) terhére.**

2.5. Nyitó mérleg készítése:

A végelszámoló a tevékenységet záró beszámoló mérlegének adataiból végelszámolási nyitó mérleget, majd a hitelezői igénybejelentésre nyitva álló határidő elteltét követően, legfeljebb 75 napon belül, a hitelezői követelések jegyzékéből kiindulva korrigált végelszámolási nyitó mérleget készít, amelyet a Tag (legfőbb szerv) elé terjeszt.

A korrigált nyitómérleg jelentősége a cég valós vagyoni helyzetének felmérésében áll, így, ha az állapítható meg, hogy a cég vagyona a hitelezők követeléseinek fedezetére nem elegendő, és a tagok (részvényesek) a hiányzó összeget 30 napon belül nem fizetik meg, a végelszámoló haladéktalanul köteles felszámolási eljárás lefolytatására irányuló kérelmet az illetékes bírósághoz előterjeszteni.

III. A végelszámolási eljárás lefolytatása

Az Art. értelmében végelszámolás alatt a cég az általános szabályok szerint teljesíti bevallási kötelezettségeit, azzal, hogy a bevalláson jelölni köteles a végelszámolás tényét. Amennyiben a végelszámolás 12 naptári hónap alatt nem fejeződik be, a végelszámolás időszaka alatt az adóév(ek) időtartama 12 hónap, míg az utolsó adóév 12 naptári hónapnál rövidebb is lehet.

Ha a végelszámolás a megindításának üzleti évében nem fejeződik be, a végelszámoló a számviteli törvényben meghatározott üzleti évenként köteles:

- számviteli törvény szerinti beszámolót készíteni;
- az elkészített beszámolót a végelszámolás üzleti évének fordulónapját követő 150 napon belül letétbe helyezni és közzétenni;
- tájékoztatót készíteni a cég, valamint a végelszámolási eljárás helyzetéről a Tag és a Cégbíróság részére.

Az adóbevallások benyújtása alól a végelszámolót nem mentesíti az a körülmény, hogy a cég gazdasági tevékenységét már korábban megszüntette. Az adóbevallási kötelezettséget teljesíteni kell akkor is, ha adófizetési kötelezettség nem keletkezett!

A bevallás benyújtásával egyenértékű az adónyilatkozat benyújtása, azaz ha az adózó az adóhatóság által rendszeresített „NY” jelű elektronikus űrlapon nyilatkozik arról, hogy az adott bevallás benyújtására meghatározott időszakban azért nem került sor, mert adókötelezettsége nem keletkezett.

Adónyilatkozat nem nyújtható be a tevékenységet lezáró adóbevallás, valamint a végelszámolás befejezésekor benyújtandó adóbevallás helyett.

IV. A végelszámolási eljárás befejezése

4.1. Záró dokumentumok:

A végelszámoló a végelszámolás befejezésekor elkészíti és a könyvvizsgáló jelentésével együtt a Tag (legfőbb szerv) elé terjeszti jóváhagyásra az alábbi dokumentumokat:

- a záró adóbevallásokat,
- a végelszámolás utolsó üzleti évről készített beszámolót (amelynek mérlege az eszközöket és az esetleges kötelezettségeket piaci értéken tartalmazza),
- zárójelentést (a végelszámolási időszak gazdasági eseményeinek bemutatásáról szóló összefoglaló értékelést)

- vagyonfelosztási javaslatot, továbbá
- a cég vagyoni részesedésével működő jogalanyok, illetve a részvételével működő egyesületek, alaptványok sorsára vonatkozó javaslatot.

A záró adóbevallások, a beszámoló és a vagyonfelosztási javaslat elkészítésénél a végelszámoló figyelembe veszi a végelszámolás befejezéséhez szükséges ésszerű, a jövőben felmerülő költségeket, a vállalkozásból kivont jövedelem után a kifizető által megállapított, bevallott és megfizetendő személyi jövedelemadót.

A záró beszámoló mérlegforduló-napiáig tartó időszakra vonatkozó, még elő nem írt késedelmi pótlék összegét, mint várható kifizetést is szükséges figyelembe venni az utolsó beszámoló és a vagyonfelosztási javaslat elkészítésénél. (A késedelmi pótlékszámítás elvégzéséhez segítséget nyújthat a NAV honlapján elérhető pótlékszámító segédprogram).

A pótlékszámítás záró időpontja a végelszámolás zárónapja.

A végelszámolás befejező évének, illetve az azt megelőző naptári évnek a késedelmi pótlékáról az adóhatóság soron kívül értesítést küld.

A Tag (legfőbb szerv) a végelszámoló által előterjesztett fentebb felsorolt dokumentumok tárgyában **határozatot hoz**, amelyben dönthet a jogok engedményezéséről és a kötelezettségek átruházásáról, illetve a cég tartozásának más által történő átvállalásáról is.

A határozatban szükség esetén rendelkezni kell továbbá:

- a végelszámoló díjáról,
- a végelszámolás költségeinek, köztük az iratanyag őrzésének és a cég megszűnésével kapcsolatban felmerülő egyéb költségeknek a viseléséről is.

4.2. Adóbevallások, számviteli beszámoló benyújtása, igazolások beszerzése:

A végelszámoló a Tag által jóváhagyott záró adóbevallásokat és a végelszámolást lezáró beszámolót elektronikus úton köteles letétbe helyezni és közzétenni.

A végelszámolás időszakát lezáró számviteli beszámolót a cégbírósághoz benyújtandó törlesztés iránti kérelem előterjesztésével egyidejűleg, de **legkésőbb a beszámoló fordulónapját követő 60 napon belül** kell letétbe helyezni és közzétenni.

Felhívjuk a szíves figyelmet, hogy a végelszámolási eljárást lezáró bevallásokat – függetlenül azok darabszámától – egyidejűleg kell benyújtani az adóhatóság részére.

A végelszámolást lezáró adóbevallással egyidejűleg teljesíteni kell a megelőző azon időszakokra vonatkozó adóbevallási kötelezettségeket is, amelyek teljesítésének határideje a végelszámolást lezáró adóbevallás benyújtásakor még nem járt le.

A végelszámoló a társadalombiztosítási jogszabályban meghatározott módon adatszolgáltatást köteles teljesíteni a biztosítottak jogviszonyára vonatkozó nyugdíjbiztosítási adatokról. **A nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv** (továbbiakban: NYUFIG) **által az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről kiadott igazolást** a végelszámolási eljárás megindításának cégbírósági bejelentésekor, valamint a cég törlésére irányuló kérelmével együttesen is **kötelező benyújtani az illetékes Cégbíróság részére**.

Az adóhatóság a **záró beszámoló közzétételét követő 90 napon**

belül, az ügyfél külön kérelme nélkül elektronikus úton értesíti az eljáró cégbírósgót arról, hogy a társaságnál adóhatósági eljárás van/nincs folyamatban, valamint a vám- és adóhatóságnál nyilvántartott tartozása van/nincs, vagyis a **köztartozásra vonatkozó nemleges igazolást (nullás igazolást) közvetlenül megküldi az eljáró Cégbírósgó részére.**

A társaság akkor törölhető a cégjegyzékből, ha az értesítés szerint eljárás nincs folyamatban és a társaság nyilvántartott köztartozással nem rendelkezik.

4.3. A végelszámolás befejezésének határideje:

A végelszámolást - annak kezdő időpontjától számított – **legkésőbb 3 éven belül be kell fejezni.** Ennek megfelelően a cég törlésére irányuló kérelmet három éven belül be kell nyújtani a Cégbírósgóra, ellenkező esetben **kényszerítési eljárás** lefolytatására kerül sor. A kényszerítési eljárás megindításával egyidejűleg a végelszámoló tiszttsége megszűnik, de az eljárás során köteles a cégbírósgóval együttműködni.

V. Kiegészítő információk

5.1. Ellenőrzési határidők a végelszámolásban:

Az Art. szerint a végelszámolás esetén az adóhatóság **a tevékenységet lezáró adóbevallást megelőző időszakra vonatkozó ellenőrzést, valamint a végelszámolás időszakának utólagos ellenőrzését a végelszámoló által készített záró adóbevallás kézhezvételétől számított 60 napon belül** - a végelszámolást lezáró adóbevallások eltérő időpontban történő benyújtása esetén a társasági adóról szóló adóbevallás kézhezvételétől számított 60 napon belül **köteles befejezni.**

Mindemellett, az adóhatóság a tevékenységzáró ellenőrzést, illetve egyéb típusú ellenőrzéseket (kiutalás előtti ellenőrzés, bevallások utólagos ellenőrzése, iratbetekintés, stb.) a végelszámolási eljárást lezáró adóbevallás kézhezvételét megelőzően is lefolytathatja.

Felhívjuk a szíves figyelmet arra, hogy a végelszámolási eljárás során lefolytatott ellenőrzések megállapításait tartalmazó jegyzőkönyvvel szemben **észrevételnek nincs helye.**

Az Art. általános szabályaitól eltérően, ilyen esetben az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján kiadandó határozat meghozatalára nyitva álló határidő 30 nap, **a határozattal szemben a határozat közlésétől számított 8 napon belül lehet fellebbezést előterjeszteni.**

5.2. Adófolyószámla rendezése:

Amennyiben az adófolyószámlán a társaság nyilvántartott túlfizetéssel rendelkezik, és/vagy visszaigényelhető adója van (beleértve a megszűnéshez kapcsolódóan visszaigényelhetővé váló általános forgalmi adót is), azt a cég törlése előtt, a végelszámolási eljárás alatt érdemes visszaigényelni a '65. számú bevalláson, és/vagy a 17. számú „Átvezetési és kiutalási kérelem a folyószámlán mutatkozó túlfizetéshez” elnevezésű nyomtatványon.

A cég a törlését követően visszaigénylésre nem jogosult, tekintettel arra, hogy a törlés napjával jogalanysága megszűnik, így nevében joghatályos jognyilatkozatot többé nem lehet tenni.

A cég törlését követően az adóhatóság kizárólag annak a személynek a kiutalási kérelmét teljesíti, aki a legfőbb szerv által

jóváhagyott vagyonfelosztási javaslat benyújtásával igazolja, hogy a kiutaláshoz való jogot a társaságtól megszerezte.

5.3. Pénzforgalmi számla fenntartási kötelezettség:

A cégnek a végelszámolási eljárás alatt is legalább egy, az adóhatósághoz bejelentett pénzforgalmi számlával kell rendelkeznie, ennek megfelelően az adóhatóság is az esetlegesen kért kiutalást csak abban az esetben teljesíti, amennyiben a végelszámolás alatt álló gazdasági társaság bankszámláját még nem szüntette meg.

VI. Egyszerűsített végelszámolás

Ilyen eljárásra jogi személyiség nélküli gazdasági társaság (azaz **közkereseti társaság, illetve betéti társaság**) és **egyéni cég** végelszámolása esetén kerülhet sor, ha a cég végelszámolása annak kezdő időpontjától számított 150 napon belül befejezésre kerül. (Az új Ptk. elfogadására tekintettel, miszerint a kkt. és a bt. is jogi személyiséget kap, valószínűsíthető, hogy a Ctv. is módosulásra kerül akként, hogy ezen társaságok egyszerűsített végelszámolásának lehetősége megszűnik, vagy jogtechnikai megoldással külön nevesítésre kerülnek.)

A Ctv. mind a végelszámolóra, mind pedig magára az egyszerűsített végelszámolási eljárásra a végelszámolás jogszabályi rendelkezéseit rendeli alapvetően alkalmazni, fent említett feltételek megléte esetén és a következő eltérésekkel.

Ezen eljárásban a végelszámolás közzétételét nem az illetékes cégbírósgó, hanem közvetlenül a végelszámoló kezdeményezi a végelszámolás kezdő időpontjától számított 8 napon belül.

További különbség, hogy egyszerűsített végelszámolás esetén a végelszámoló személyét majd csak az eljárás végén, a végelszámolás befejezésével és a törlési kérelemmel együtt kell a cégbírósgó felé bejelenteni.

Egyszerűsített végelszámolásra kizárólag vitatott követelés hiányában van lehetőség, így az általános szabályok szerint jár el a végelszámoló, ha

- a végelszámolás során valamely hitelező igényét vitatja, illetve
- a vitatott igénye miatt a hitelező a cég ellen peres eljárást indít, vagy
- az egyszerűsített végelszámolás lefolytatására nyitva álló 150 napos határidő az eljárás folyamatban léte alatt lejárt. A Ctv. értelmében az áttérés időpontja a kérelem benyújtásának napja.

Az eljárás egyszerűsített módon történő befejezésének továbbá akkor sincs helye, ha végelszámolási kifogással kapcsolatos eljárás van folyamatban.

Jogi kérdés felmerülése esetén az Ön rendelkezésére áll:

Dr. Ipacs Réka, Partner

reka.ipacs@gfplegal.com

+ 36 1 270 99 00

office@gfplegal.com

www.gobertpartners.com

A HATÁROZOTT IDEJŰ MUNKAVISZONYRÓL

A *Munka Törvénykönyvről* szóló 2012. évi I. számú törvény („**új Mt.**”) hatályba lépésével érdemes megvizsgálni, hogyan alakul a határozott idejű munkaviszony aktuális szabályozása.

A határozott idejű munkaszerződés kivételes jellegű, hiszen alapvető munkavállalói érdek a tartós, vagyis határozatlan idejű munkaviszony léte. Ezért a hazai szabályozás tiltja a határozott idejű munkaviszony létesítését, amennyiben az hátrányos megkülönböztetést eredményezhet az érintett munkavállalóra nézve, illetve igyekszik elejét venni az egymást követő határozott ideig tartó munkaszerződések alkalmazásából adódó visszaéléseknek. Ezért az ilyen szerződést főként olyan esetekben indokolt alkalmazni, mikor például a munkáltatónál a szokásos üzletmenetet meghaladó munka elvégzése válik szükségessé vagy egy adott „projektre” alkalmaznak munkavállalót, ezen munka ellátása idejére. Úgyis látni ha meghatározott munkavállaló helyettesítése, távolléte céljából van szükség ilyen munkaszerződés létesítésére.

Az **új Mt.** 192. § (1) - (4) bekezdése tartalmazza a határozott idejű munkaviszonyra vonatkozó rendelkezéseket. Főszabályként mind a korábbi, mind pedig a jelenlegi gyakorlat lehetőséget ad arra, hogy határozott idejű munkaviszony létesítése után a felek azt meghosszabbítsák, vagy pedig újabb határozott idejű munkaviszonyt létesítsenek. Ehhez azonban több kritériumnak együttesen kell teljesülnie, mivel a határozott idő lejártával a munkaviszony automatikusan megszűnik, és ilyenkor nem kell felmondási időt biztosítani, nincs felmondási védelem, végkielégítés, vagy indokolási kötelezettség sem. Annak érdekében pedig, hogy a visszaélések elkerülhetőek legyenek, a törvény korlátot állít, mellyel szigorítja és korlátozza annak lehetőségét, hogy a munkáltatók határozott munkaszerződések láncolatával foglalkoztassák a munkavállalót, megkerülve esetleg a rendeltetesszerű joggyakorlás követelményét. Az alábbi feltételek fennállása esetén van erre lehetőség.

A határozott idejű munkaviszony az öt évet nem haladhatja meg. Ez nemcsak a folyamatosan meghosszabbított határozott idejű munkaszerződésekre vonatkozik, hanem a törvény kimondja azt is, hogy az ötéves időtartamba be kell számítani a meghosszabbított és az előző határozott időre kötött munkaszerződés megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott tartamú munkaviszony tartamát is.

Másrészt, a határozott idejű munkaviszony meghosszabbítása vagy a határozott idejű munkaviszony megszűnését követő hat hónapon belüli ismételt létesítése csak a következő feltételek együttes fennállása mellett lehetséges, egyrészt munkáltatói jogos érdekek fennállása esetén, és akkor, ha az nem irányul a munkavállaló jogos érdekének csorbítására.

A felek között tehát természetesen nincs akadálya a határozott idejű munkaviszony létesítésének, de csak akkor, ha annak kivételes jellegére és a fent kifejtett követelményekre tekintettel vannak, továbbá ha a rendeltetesszerű joggyakorlás követelményét az nem sérti.

A határozott idő kikötésének nem jogszabálynak megfelelő alkalmazása kockázatokkal járhat, mégpedig az alábbiakra érdemes odafigyelni.

Egy esetleges munkaügyi ellenőrzés kiterjedhet a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra, illetve a munkaszerződés lényeges tartalmi elemeire is. Ez alapján lehetőség van egy munkaügyi ellenőrzés során vizsgálni, hogy az adott társaság megfelelő módon foglalkoztatja-e a munkavállalóit, és megfelelő módon alkalmazza-e ennek keretein belül a határozott idő kikötését. Ha megállapítható, hogy nem volt megfelelő, a társaság bírsággal is számolhat, melynek összege harmincezer forinttól tízmillió forintig terjedhet.

A kikötést a munkavállaló is megtámadhatja. Ha a munkavállaló azon az állásponton van, hogy munkaviszonya határozatlan idejűnek tekintendő, lehetősége nyílik a munkaviszony jogellenes megszüntetésével kapcsolatos igény érvényesítésére.

Arra nézve, hogy hogyan alakul a szankcionálás, az új Mt. szerint a bírói gyakorlat egyelőre még nem alakult ki, ezért a jogkövetkezményeket illetően többféle értelmezése is lehetséges.

Az egyik értelmezés szerint ilyen esetben az érvénytelen megállapodásra irányadó általános szabályokat kell alkalmazni. Eszerint a jogellenesen létrehozott határozott idejű jogviszonyt a munkáltató köteles azonnali hatállyal megszüntetni és a munkavállalónak annyi időre járó távolléti díjat megfizetni, amennyi a munkáltató felmondása esetén járna, továbbá megfelelően alkalmazni kell a végkielégítés szabályait.

Egy másik álláspont alapján a részleges érvénytelenség szabályai szerint a munkaszerződés csak a határozott időt megállapító részében érvénytelen, ám e nélkül, mint határozatlan idejű munkaszerződés továbbra is érvényes, a munkáltató pedig eszerint köteles továbbfoglalkoztatni a munkavállalót.

A fentieket mérlegelni szükséges akkor is, ha egy társaság esetlegesen közbeszerzési eljárásban való részvétel mellett döntene. A vonatkozó törvényi szabályozás ugyanis igen szigorú. A közbeszerzésről szóló törvény szerint ilyen eljárásban nem lehet ajánlattevő, részvételre jelentkező, alvállalkozó, és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, aki a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek megsértésével bírósági határozatban megállapított és munkaügyi bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el.

Jogi kérdés felmerülése esetén az Ön rendelkezésére áll:

Dr. Fialka Andrea , Senior Associate

Andrea.fialka@gfplegal.com

+36 1 270 99 00

LINKEDIN - LINKEDOUT - AVAGY KIT ILLET A KAPCSOLATI HÁLÓD?

Joga van a munkáltatónak a munkaviszony megszűnésekor elkérni a munkavállalótól a LinkedIn fiókjában tárolt kapcsolati listáját?

office@gfplegal.com

www.gobertpartners.com

Egy angol ítélet szerint igen, sőt akár a törlésre is kötelezheti. Az ítélet szerint a munkaviszony alatt kiépített kapcsolati háló ugyanis - mint adatbázis - a munkáltató tulajdonát képezi. Az ítéletnek ellentmond, hogy a LinkedIn felhasználási feltételei szerint a felhasználói fiókok (amennyiben ezt a munkavállaló saját nevében és nem a munkáltató javára regisztrálta) névre szólnak, és ennek megfelelően a munkavállaló „tulajdonát” képezik. Következésképp, egy munkáltató nem kényszerítheti a munkavállalót arra, hogy átadja a fiókot, a felhasználónevet vagy a jelszavát.

Ez azonban nem ad választ a kérdésre, hiszen az ítélet is rámutat, hogy nem a felhasználói fióktól tiltja el a munkáltató a munkavállalót, hanem annak az adatbázisnak a használatától, amelyet a munkavállaló munkaidőben, a munkáltató költségén, sőt a perbeli esetben a munkáltató IT-rendszerét használva tárolt. **Vajon Magyarországon is elképzelhető egy ilyen irányú következtetés?**

Nem kizárt a bíróság előtti sikeres érvelés lehetősége. A **kulcskérdés ugyanis** az, hogy egy LinkedIn-en, a munkaviszony fennállása alatt épített kontakt lista olyan üzleti titoknak (bizalmas információnak) minősül-e, amely a munkáltató tulajdonát képezi. Nyilvánvaló, hogy telefonszámok, és e-mail címek önmagukban nem bizalmas információk, ugyanakkor a különböző, meghatározott területhez tartozó kontakt listák összeállítása a vállalkozások részéről befektetést igényel, és ezek versenytárs részére történő átadása jelentős üzleti értéket képvisel. Ráadásul magyar jog szerint az adatbázis szerzői jogi védelem alatt áll (és amennyiben a munkáltató jó munkaszerződéseket alkalmaz), a munkaviszony fennállása alatt (vagy a munkáltató eszközeivel) létrehozott szellemi alkotás a munkáltatót illeti.

A *Hays Specialist Recruitment (Holdings) Ltd & Another* –v- Ions & Another ügyben a bíróság azt mondta ki, hogy a **munkáltató jogosult engedélyezni és biztatni a munkavállalókat arra, hogy minél szélesebb kapcsolati hálót építsenek az interneten**, ugyanakkor ezek a kapcsolati adatok olyan információnak minősülnek, amelyek bizalmas természetűek, a munkaviszony során keletkeztek, ebből következően pedig a munkáltatóhoz tartoznak. Az ítélet azonban nem tartalmaz egyértelmű állásfoglalást arról, hogy kinek a tulajdonát képezi a LinkedIn-en kiépített adatlista, ugyanakkor levonható belőle olyan következtetés, hogy bármilyen, a munkaviszony során épített, ügyfélkapcsolati adatokat tartalmazó adatbázis a munkáltató tulajdona, és ha egy munkavállaló munkaviszonya megszűnik, ezt az adatbázist át kell adnia a munkáltató részére.

A munkavállaló egy ilyen tárgyú bírósági eljárás során érvelhetnek azzal, hogy szükségük van az adatbázisra, és ez az adatbázis személyes tudásukon alapul, tehát nyilvánvalóan nem a munkáltató tulajdona. Az említett ítélet azonban (bár ebben a kérdésben nem foglal egyértelműen állást) arra enged következtetni, hogy a munkavállaló a munkaviszonya megszűnésekor köteles a munkaviszony alatt létrehozott ügyfélkapcsolati adatbázist visszaadni vagy törölni, beleértve a LinkedIn fiókját is (függetlenül attól, hogy ezt a fiókot a saját nevére vagy a munkáltató nevére

regisztrálta). **Ettől is konkrétabb megállapítást tartalmaz a *Penwell Publishing (UK) Ltd* –v- Ormstein & Others ügy**, amelyben a bíróság megállapította, hogy az ügyfélkapcsolatokhoz tartozó közvetlen telefonszám és e-mail cím bizalmas információnak minősül, és ha ezeket egy munkavállaló a munkaviszonya során szerezte meg, akkor ezek az információk a munkáltató tulajdonát képezik. A Bíróság nem vitatta, hogy a nyilvánosan elérhető információk, mint a cég székhelye és a nyilvánosan elérhető telefonszámok, nem tartoznak ebbe a védett körbe. Ráadásul, Penwell-ügyben ezeket az információkat az elbocsátott munkavállaló a munkáltató tulajdonát képező outlook rendszerben tárolta, és a munkáltató szerverén kerültek mentésre és folyamatos frissítésre, nem pedig LinkedIn weblapon és külső szervereken. Ezekre a különleges körülményekre tekintettel, a bíróság kétségtelenül bizonyítottan találta, hogy az adatok a munkáltató tulajdonát képezik, hiszen nyilvánvalóan a munkaviszony alatt kerültek összegyűjtésre és nyilvánvalóan a munkáltató tulajdonát képező számítástechnikai rendszer tárolta őket, így semmiképp sem lehetett a munkavállaló privát információjának tekinteni a kapcsolatok adatait.

A két ítélet rámutat arra, hogy **egyre inkább javasolt és szükséges közösségi oldalakra kiterjedő szabályzat létrehozása**, amennyiben ugyanis egyértelmű és konkrét munkáltatói elvárásként kerül megfogalmazásra, hogy a munkavállaló nem viheti magával a munkáltató költségén kiépített kapcsolati hálót, ezt később már a munkavállaló sem kifogásolhatja. **A szabályzatban egyértelműen rögzíthető, hogy a munkaviszony megszűnésekor törölni kell azokat az ügyfélkapcsolatokat, amelyeket a munkaviszony fennállása során szerzett a munkavállaló.** Még biztosabb megoldás, ha ezek a feltételek a munkaszerződésben kerülnek rögzítésre, akár általános jelleggel. Másik oldalról, ez a **munkavállalók érdeke** is, hiszen már a munkaviszony létrehozásakor tisztában lehetnek azzal, hogy milyen jogosultságok illetik meg őket a munkaviszony megszűnésekor, és mi a munkáltató hozzáállása az ügyfélkapcsolat építés tekintetében, különös tekintettel a versenytársi rendelkezésekre. Jogi kérdésként az merül fel, hogy ha a munkavállaló a munkaviszony megszűnését követően tartózkodik attól, hogy meghatározott ügyfelekkel kapcsolatba lépjen, az versenytársi kikötésnek minősül-e (amely esetben érvényességi feltétele az ellenérték fizetése).

Álláspontom szerint, hasonlóan az üzleti titokra vonatkozó rendelkezések esetében, a helyesen megfogalmazott jogi dokumentumok ezt a kockázatot csökkenteni tudják. A versenytársi jogi dokumentum ugyanis – jellegeből adódóan – arra vonatkozik, hogy a munkavállaló tartózkodik attól, hogy versenytársnál helyezkedjen el. A kapcsolatrendszerre tartott munkáltatói igény, azonban nyilvánvalóan nem ilyen. Ha a munkaszerződésben vagy külön szabályzatban nem kerül rendezésre a LinkedIn profil sorsa, érdemes a munkaviszony megszüntetésekor tisztázni, hogy a munkavállaló milyen módon és mértékig tarthatja meg azt a kapcsolatrendszert, amelyet a munkáltató segítségével és érdekében épített ki. A jogi csúszás- csavarástól a gyakorlatban sokkal egyszerűbb megoldás, ha a munkáltató nem használhat csak munkáltató tulajdonát képező munkaeszközöket, és ezt a munkaviszony megszűnésekor másolat készítése nélkül köteles visszaadni.

Természetesen nem akadályozható meg a munkavállaló abban, hogy a saját célra korábban készített másolat adatbázisokat használja a jövőben. A LinkedIn-es kapcsolatrendszerek esetében azonban a munkáltató kívülről és könnyen nyomon követi, hogy milyen kapcsolati változásai vannak a volt munkavállalójának. Amennyiben a közös megegyezés kifejezetten rendelkezett a kapcsolatrendszerről, a munkaviszony megszűnését követő „magánakciók” akár szankcionálhatók is.

Jogi kérdés felmerülése esetén az Ön rendelkezésére áll:

Dr. Andrea Soós , Partner

Andrea.soos@gfplegal.com

+36 1 270 99 00

Társasági és kereskedelmi jog kérdések felmerülése esetén az Ön rendelkezésére áll:

- Dr. Arne Gobert, Managing Partner:
arne.gobert@gfplegal.com
- Dr. Réka Ipacs, Corporate & IT/IP Partner:
reka.ipacs@gfplegal.com

Munkajogal kapcsolatos kérdések felmerülése esetén az Ön rendelkezésére áll:

- Dr. Arne Gobert, Managing Partner:
arne.gobert@gfplegal.com
- Dr. Andrea Klára Soós, Labour & Litigation Partner:
andrea.soos@gfplegal.com

*Minden felhasznált anyagot BWSP Gobert & Társai csapata
készítette az Ön számára*