



POSLUJEM NA MADŽARSKEM

Brošura o pogojih zaposlovanja in poslovanja na čezmejnem območju

Avtorji:

**Dr. István Horváth, odvetnik, strokovnjak za
zunanjetrgovinsko in evropsko pravo**

Dr. Alíz V. Nagy, odvetnik

Dr. Norbert Regős, odvetnik

Razvojni center Murska Sobota

Izdal in založil:

Razvojni center Murska Sobota

Prevod:

Magda Berden

Oblikovanje in tisk:

Tiskarna aiP Praprotnik

Naklada:

500 izvodov

Murska Sobota, 2012



**REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI
RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO**



Naložba v vašo prihodnost
Operacijo delno financira Evropska unija
Evropski sklad za regionalni razvoj

Ta brošura je nastala v okviru projekta Right Profession.

Projekt sofinancira Evropska unija v okviru Operativnega programa Slovenija-Madžarska

2007-2013 iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj v višini 85 % in

Republika Slovenija v višini 10 % nacionalnega sofinanciranja.

Za vsebino brošure je odgovoren Razvojni center Murska Sobota.

Ta brošura je bila izdelana s podporo Evropske Unije. Vsebina brošure je izključna odgovornost projektnih partnerjev ter v nobenem smislu ne odraža stališča Evropske Unije.

UVOD	4
DELOVANJE GOSPODARSKIH DRUŽB NA MADŽARSKEM	5
Osnovne značilnosti gospodarskih družb	6
Osnovne značilnosti enoosebnih podjetij	8
Ustanavljanje družb na Madžarskem	9
Spremembe podatkov, preoblikovanje in prenehanje gospodarskih družb	11
Ustanovitev in delovanje poslovalnice oziroma proizvodne lokacije in podružnice	13
OPRAVLJANJE ČEZMEJNIH STORITEV NA MADŽARSKEM	14
MADŽARSKI DAVČNI SISTEM	16
O PREDPISIH ZA DELO TUJCEV NA MADŽARSKEM	18
O MADŽARSKI DELOVNI ZAKONODAJI	19
ZAPOSLOVANJE TUJCEV NA MADŽARSKEM	21
Pogoji za zaposlitev državljanov EU/EGP in Švice na Madžarskem	21
Vrstni red in roki za urejanje zadev	22
ZAKONODAJA O ZAPOSLOVANJU TUJCEV NA MADŽARSKEM	23
KORISTNE POVEZAVE IN KONTAKTNI PODATKI	30
VIRI	31





Odprtost mej v Evropski uniji je med drugim prinesla nove priložnosti za podjetnike v smislu razširitve svojega poslovanja na območje sosednje države brez večjih pravnih in upravnih ovir. Prost pretok storitev je poleg prostega pretoka oseb, blaga in kapitala ena od štirih temeljnih svoboščin na notranjem trgu Evropske unije. Direktiva o storitvah je del evropske zakonodaje in njen namen je olajšati poslovanja podjetjem, ki zagotavljajo ali uporabljajo storitve v Evropski uniji.

Dejanske koristi direktive o storitvah so:

- Ustanovitev novega podjetja ali podružnice po preprostejših in hitrejših postopkih v svoji državi ali v tujini.
- Ponujanje storitev v drugih državah EU, ne da bi morali tam ustanoviti podjetje.
- Pridobitev informacij in opravljanje upravnih postopkov na enem mestu v vsaki državi – »enotna kontaktna točka«.
- Pridobitev preprostega dostopa do več storitev za svoje podjetje.

Ko se podjetnik odloči ali poigrava z mislijo, da bi razširil svoje poslovanje čez mejo in želi pridobiti potrebne informacije, se dostikrat sooči z jezikovno oviro. Zakonski predpisi in podlage so napisani v nacionalnem jeziku in le redkokdaj prevedeni v drug jezik, kar podjetniku iz druge države predstavlja dodatno težavo pri pridobivanju informacij o poslovanju, zaposlovanju in o drugih želenih informacijah.

Namen te brošure je podati osnovne informacije o poslovanju, opravljanju storitev in o zaposlovanju na Madžarskem. V brošuri so podani tudi kontaktni podatki podpornih inštitucij, ki bodo podjetniku v pomoč pri vzpostavitvi kontaktov z namenom pridobitve dodatnih informacij.

Želimo, da vam bo brošura dala zelene osnovne informacije o poslovanju in zaposlovanju na Madžarskem in vam bo služila kot izhodišče za bodoče iskanje informacij.

Želimo vam uspešno poslovanje!





DELOVANJE GOSPODARSKIH DRUŽB NA MADŽARSKEM



Na Madžarskem se lahko ustanovijo gospodarske družbe s sedežem na Madžarskem. Tujci lahko ustanovijo in vodijo gospodarsko družbo pod enakimi pogoji kakor državljani Madžarske. Gospodarske družbe se lahko ustanovijo samo v obliki, ki jo določa zakon IV. o gospodarskih družbah iz leta 2006.

Zakon poleg ustanavljanja družb zagotavlja tudi tujim fizičnim in pravnim osebam možnost, da se v že delujočo družbo vključijo kot člani ali si pridobijo deleže (delnice) v družbi. Z izjemo enoosebne gospodarske družbe z omejeno odgovornostjo (d.o.o.) in delniške družbe (d.d.) sta za ustanovitev družbe potrebna najmanj dva člana.

Fizična oseba je lahko član z neomejeno odgovornostjo v zgolj eni gospodarski družbi.

Oblike gospodarskih družb na Madžarskem:

- družba z neomejeno odgovornostjo;
- družba z omejeno odgovornostjo;
- komanditna družba;
- delniška družba;
- združenje - kooperacijska družba.

Enoosebna podjetja:

- samostojni podjetnik;
- enoosebna delniška družba zaprtega tipa;
- enoosebna družba z omejeno odgovornostjo.

OSNOVNE ZNAČILNOSTI GOSPODARSKIH DRUŽB

Družba z neomejeno odgovornostjo (d.n.o.)

V družbi z neomejeno odgovornostjo morata najmanj dva člana prevzeti nase obvezo, da bosta ob svoji neomejeni in univerzalno opredeljeni odgovornosti opravljala poslovno gospodarsko dejavnost, in dala družbi na voljo premoženjski prispevek, potreben za delovanje podjetja.

Dobiček ali izguba pri poslovanju se razdeli med člane v razmerju premoženjskega prispevka.

Odločitve družbe sprejmejo člani na skupščini. Predpis ali ustanovna listina - v primeru sprejemanja sklepov - lahko določa pri posameznih skupinah zadev določeno večino glasov.

Do upravljanja z družbo ima pravico vsak član, če pogodba o družbi ne ureja drugače. Zakoniti predstavniki družbe so člani, ki so pooblašteni za upravljanje.

Za obveznosti družbe je v prvi vrsti odgovorna družba s svojim premoženjem. Če premoženje ne pokrije terjatve, so člani

družbe neomejeno in univerzalno odgovorni s svojim premoženjem.

Član lahko prenese svoj delež na drugega člana družbe, ali na tretjo osebo npr. s kupoprodajo. Član, ki je prenesel svoj delež, bo v roku petih let od prenehanja njegovega pravnega razmerja, prav tako odgovarjal za obstoječe dolgove do tretje osebe družbe, ki so nastali v času, preden je prenehalo njegovo člansko razmerje, kot je odgovarjal v času svojega pravnega razmerja z družbo.

Družba z neomejeno odgovornostjo se lahko preoblikuje v komanditno družbo, komanditna družba pa se lahko preoblikuje v družbo z neomejeno odgovornostjo.

Družba z omejeno odgovornostjo (d.o.o.)

Družba z omejeno odgovornostjo je tista gospodarska družba, ki je ustanovljena z vnaprej določeno višino ustanovnega kapitala. Član ima obveznosti do družbe samo za zagotavljanje ustanovnega kapitala, hkrati pa velja pravilo, da člani ne odgovarjajo za obveznosti družbe.

Ustanovni osnovni kapital družbe ne more biti manjši kakor 500.000 forintov. Zakon posebej ne določa višine denarnega vložka, tako se torej lahko ustanovni kapital v celoti zagotovi tudi s stvarnimi vložki.

Kapitalski osnovni vložek posameznih članov je lahko različno visok, vendar ne sme biti nižji od 100.000 forintov, tako da bo deljiv z 10.000 brez ostanka. Medtem ko ima vsak družbenik lahko le en osnovni kapitalski vložek, pa en kapitalski vložek lahko ima tudi več lastnikov.

Družbena pogodba za družbenike lahko določi tudi dodatno vplačilo.

Pravice družbenikov opredeljuje poslovni delež, ki je sposoben za promet. Pri prenosu poslovnega deleža na tretjo osebo imajo družbeniki, družba, oseba, ki jo določi skupščina - v tem vrstnem redu - predkupno pravico. V kolikor družbeniki ne sklenejo drugače, se rezultati poslovanja družbe

razdelijo med družbenike z omejeno odgovornostjo v sorazmerju z njihovim kapitalnim vložkom. Pri izplačilu družbenikom je potrebno upoštevati predpise zakona o računovodstvu.

Najpomembnejši organ družbe z omejeno odgovornostjo je skupščina, katere izključne pristojnosti so določene z zakonom. Zakon lahko določi sklepčnost skupščine, glasovalna razmerja, če družbena pogodba teh vprašanj ne ureja. Odločitve skupščine je treba dokumentirati, ki so v največ primerih navedene v zapisniku skupščine.

Zakoniti predstavnik družbe je poslovodja ali poslovodje. Funkcijo lahko opravlja tudi oseba, ki ni član družbe. Zakon omogoča spremembo zakona o družbi, povečanje ali znižanje ustanovnega kapitala.

Družbo z omejeno odgovornostjo lahko ustanovi tudi en član, ki deluje kot enoosebna družba.

Komanditna družba (k.d.)

Za ustanovitev komanditne družbe sta potrebna najmanj dva člana, kjer je odgovornost enega - notranjega člana - osebna in neomejena za obveznosti, ki niso pokrite s premoženjem družbe, medtem ko odgovarjajo drugi - zunanji član ali zunanji člani - le do višine svojih premoženjskih vložkov, do večjih obveznosti pa praviloma ne odgovarjajo.

Družba svoje odločitve sprejema na skupščini. Samo izjemoma se lahko pooblasti zunanjega člana za zastopanje družbe. V dvo osebnih komanditnih družbah izvaja upravljanje družbe in njeno zastopanje notranji član družbe.

V izjemnem primeru, ko z izstopom enega člana ostane samo še en član, se družba ohrani še šest mesecev. V tem primeru se član družbe lahko zamenja, dopolni z drugim članom, ali pa se družba morda preoblikuje v trgovsko družbo z neomejenim jamstvom. V kolikor se v roku ne preoblikuje, družba preneha obstajati.

Izbira oblike družbe z neomejeno odgovornostjo, kakor tudi oblike komanditne družbe se predlaga v primeru, če ustanovljena družba opravlja dejavnost, pri kateri je majhna možnost za to, da bi dolgovi družbe preseglili njeno premoženje.

V kolikor bi dejavnost, s katero se ukvarja družba, imela večje poslovno tveganje, je primerneje izbrati družbo z omejeno odgovornostjo ali delniško družbo.

Delniška družba (d.d.)

Delniška družba je gospodarska družba, katere ustanovni osnovni kapital sestavlja vnaprej določeno število delnic z določeno nominalno vrednostjo.

Obveznost delničarja je zgolj zagotavljanje lastništva delnice na ime. Ustanovitelji lahko ustanovijo delniško družbo v zaprtem krogu ali javno. Delnice zaprte delniške družbe se ne posredujejo v javni promet.

Članske pravice delničarjev predstavljajo delnice - vrednostni papirji na ime, z nominalno vrednostjo in prometno sposobnostjo, ki jo je mogoče ustvariti tudi po elektronski poti. Zakon določa več vrst delnic, ki vsebujejo oziroma zagotavljajo članske pravice različnih vsebin in obsega.

Osnovni kapital delniške družbe ne sme biti nižji od 5 milijonov forintov. Delničar ima pravico do udeležbe na skupščini, v primeru delnice z glasovalno pravico, pa tudi do glasovanja.

Delniška družba delničarju iz svojega kapitala - v interesu zaščite premoženja družbe - izvede izplačilo le v zakonsko določenih primerih in samo če so izpolnjeni pogoji iz zakona o računovodstvu.

Najvišji organ delniške družbe je skupščina, ki jo sestavljajo delničarji. Izključne, temeljne pristojnosti skupščine določa zakon. Delniško družbo vodi upravni svet družbe in jo nadzoruje nadzorni svet. Zakon poleg te organizacije lahko predpiše delovanje več organizacij; npr. auditni svet.

Združenje - Kooperacijska družba

Zakon regulira združenje kot kooperacijsko družbo.

Združenje je kooperacijska družba, ustanovljena z namenom uspešnejšega gospodarjenja članov, usklajenega delovanja družbe in za zastopanje svojih strokovnih interesov. Združenje si ne prizadeva za svoj lastni dobiček. Odgovornost članov za dolgove, ki presegajo premoženje, je neomejena in splošna.

Najpomembnejši organ združenja za odločanje je skupščina. Pri vodenju sodeluje direktor, uprava, nadzorni svet in knjigovodski revizor.

Sklepčnost skupščine in način sprejemanja sklepov ureja družbena pogodba. Zakon zahteva soglasno sklep, če se:

- spremeni predmet združenja;
- spremeni glasovalno razmerje posameznih članov;
- spremenijo pogoji sprejemanja sklepov.

Zakon v primeru sprejemanja več odločitev predpisuje tričetrtinsko večino glasov.

OSNOVNE ZNAČILNOSTI ENOOSEBNIH PODJETIJ

a.) 1. člen zakona CXV iz leta 2009 o osebni družbi in enoosebni družbi določa naslednje: „Ta zakon določa pogoje za začetek in prenehanje dejavnosti samostojnih podjetnikov in pogoje za ustanovitev, delovanje in prenehanje osebne družbe s sedežem na Madžarskem, kakor tudi pravice in obveznosti njenega člana oziroma njenih članov“.

Tuja fizična oseba - državljan države članice EU - lahko opravlja kot samostojni podjetnik gospodarsko dejavnost na območju Madžarske poklicno, z namenom pridobivanja dobička in premoženja, ob lastnem gospodarskem tveganju.

Zakon izključuje dejavnost samostojnega podjetnika v primeru osebe, ki je član oseb-

ne družbe ali ki je neomejeno odgovoren član gospodarske družbe. V tem smislu je oseba lahko le v eni družbi neomejeno odgovorna. Samostojni podjetnik je za svoje obveznosti, ki izvirajo iz njegove dejavnosti kot samostojnega podjetnika, odgovoren z vsem svojim premoženjem.

Samostojni podjetnik lahko ima zaposlene delojemalce in kot pomoč družinske člane. V kolikor samostojni podjetnik od registrskega sodišča zahteva, se njegova družba lahko registrira v evidenci družb kot osebna družba.

Osebna družba lahko ima enega družbenika oziroma ustanovitelje. Fizična oseba je lahko družbenica izključno le ene osebne družbe. Družbenik osebne družbe opravlja upravljanje družbe.

Za obveznosti osebne družbe v prvi vrsti odgovarja s svojim lastnim premoženjem. Če premoženje osebne družbe terjatve ne pokrije, mora član odgovarjati s svojim premoženjem.

V osebni družbi odloča član o vseh pršanjih, ki v drugih gospodarskih družbah spadajo v pristojnost najvišjega organa. Tudi poslovodstvo izvaja član.

Če je v skladu z zakonom za izvajanje določene gospodarske dejavnosti potrebno posebno dovoljenje, osebna družba lahko opravlja to dejavnost le, če si je pridobila tako dovoljenje.

Če si je samostojni podjetnik pridobil dovoljenje, bo po ustanovitvi osebne družbe upravičena do tega dovoljenje osebna družba.

Podobni predpisi veljajo tudi za izvajanje dejavnosti, ki so vezane na izobrazbo.

Osebna družba se v skladu z določbami zakona o gospodarskih družbah lahko preoblikuje v gospodarsko družbo.

b.) Enoosebna delniška družba zaprtega tipa, pri katerem gospodarsko družbo ustanovi ustanovitelj kot edini delničar. Glede njene strukture in delovanja je največja raz-

lika od javne delniške družbe v tem, da pristojnosti skupščine izvaja ustanovitelj z zapisanimi sklepi. Osnovni kapital enoosebne delniške družbe se lahko sestoji iz denarnih sredstev in stvarnega vložka v stvarih. V primeru, ko ustanovitelj ne imenuje uprave, opravlja pravice uprave generalni direktor. Izvolitev nadzornega sveta ni obvezna, izvolitev revizorja pa je.

c.) Enoosebna družba z omejeno odgovornostjo

Struktura in delovanje enoosebne družbe z omejeno odgovornostjo se le v nekaj pogledih razlikuje od več osebnih d.o.o. Enoosebno družbo z omejeno odgovornostjo lahko ustanovi ena oseba, lahko pa nastane tudi tako, da si lastništvo vseh poslovnih deležev pridobi en družbenik.

Za ustanovitev enoosebne družbe je potrebno sprejeti ustanovno listino. Pristojnost skupščine izvaja ustanovitelj. Ustanovitelj ima pravico do poslovođenja in zastopstva.

Ustanovitelj lahko odloči tudi, da ob ustanovitvi vplača le 100.000 forintov finančnega prispevka v korist družbe.

USTANAVLJANJE DRUŽB NA MADŽARSKEM

Ustanavljanje, spreminjanje in preoblikovanje gospodarskih družb je mogoče samo ob sodelovanju pravnega predstavnika - notarja ali odvetnika.

Tudi pravni predstavniki lahko vložijo zahtevek in dokumente na registrsko sodišče samo po elektronski poti, in tudi registrska sodišča posredujejo sklepe svojim pravnim predstavnikom zgolj po elektronski poti. Pravni predstavnik v skladu z namenom ustanoviteljev pripravi družbeno pogodbo, ustanovno listino bodoče gospodarske družbe. Za hitrejši postopek registracije se lahko uporablja ti. vzorec pogodbe v prilogi predpisa.

Vsebina ustanovne listine lahko odstopa od določb zakona o družbah v tolikšni meri, kolikor to dopušča zakon.

Poleg ustanovne listine v papirni obliki, ki ga podpisujejo ustanovitelji in ga overijo pravni predstavniki, je k zahtevku za registracijo potrebno priložiti več dokumentov, pa tudi te je potrebno digitalizirati. Med drugim je treba priložiti izjavo o soglasju osebe, ki jo pooblastijo za vodenje družbe, podpisni vzorec, potrdilo o vplačilu takse za postopek in potrdilo o upravičenosti do uporabe sedeža.

Po predložitvi zahtevka za ustanovitev podjetja, družba lahko začne izvajati svojo dejavnost, vendar mora ime firme do registracije družbe vsebovati oznako »v postopku registracije«.

O ustanovitvi družbe z neomejeno odgovornostjo (d.n.o.)

Tudi družba z neomejeno odgovornostjo se lahko ustanovi z vzorcem pogodbe. Pogodba vsebuje ime družbe, kraj, kjer ima sedež, morebitno delovišče ali podružnico. V skladu z novim predpisom je treba posredovati tudi elektronski naslov družbe. Poleg podatkov družbenikov je treba določiti tudi premoženje družbe, pri katerem zakon ne določa minimalne vsote.

Družbenika za vodenje družbe se lahko določi za določen ali nedoločen čas.

Stroški za ustanovitev (taksa, stroški objave) se poravnajo po elektronski poti.

O ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo (d.o.o.)

V primeru ustanovitve družbe z omejeno odgovornostjo z vzorcem pogodb, je potrebno vnaprej označene podatke izpolniti ali pa izbrati iz ponujenih variant, npr. rok trajanja delovanja družbe je omejen ali neomejen.

Pri določitvi osnovnega kapitala je potrebno tudi v primeru družbe z omejeno odgo-

vornostjo navesti razmerje med denarnim vložkom in med - če je - stvarnim vložkom v naravi. V pogodbi je treba določiti število glasov posameznih članov oziroma razmerje v odstotkih. Poslovodja, ki mu naloge poslovodenja poverijo za nedoločen ali določen čas, mora dati izjavo o tem, da njegov mandat nima zakonskih ovir.

V primeru več poslovodij je potrebno odločiti tudi o tem, kateri bo lahko opravljal pravne posle, ki so v zvezi s poslovanjem podjetja, samostojno ali skupaj z drugimi. Družba z omejeno odgovornostjo lahko izvoli nadzorni svet in tudi revizorja.

O ustanovitvi komanditne družbe (k.d.)

Pogodba komanditne družbe vsebuje poleg dokumentov, ki se zahtevajo pri ustanovitvi družbe z neomejeno odgovornostjo, tudi podatke notranjega in zunanjega člana in velikost premoženjskega prispevka. Zakon tudi v primeru te družbene oblike ne vsebuje predpisa o minimumu osnovnega kapitala.

O ustanovitvi delniške družbe (d.d.)

Pri ustanavljanju delniške družbe je treba v statutu poleg ti. osnovnih podatkov določiti tudi:

- višino in nominalno vrednost osnovnega kapitala;
- izjavo ustanoviteljev o prevzemu vseh delnic in porazdelitev delnic med ustanovitelji;
- število delnic v času ustanovitve, njihovo nominalno vrednost, emisijsko vrednost, način izdaje delnic;
- imena članov prvega upravnega odbora;
- način sklicevanja skupščine, pogoje in način izvajanja pravice glasovanja.

Statut po potrebi lahko vsebuje tudi:

- predmet in vrednost vložka, število delnic, ki se dajo zanje, ime osebe, ki je dala vložek, ime knjigovodje oziroma strokovnjaka, ki je preveril vložek;
- posamezne vrste delnic in pravice, ki so

- povezane z njimi ter morebitne omejitve;
- podatke in pravila za zamenljive obveznice ali obveznice, ki zagotavljajo pravico do vpisa;
- omejitev prenosa delnic;
- pravila za vključitev delnic;
- pravila za zamenljive delnice;
- v primeru volitve generalnega direktorja, njegovo ime;
- imena članov nadzornega sveta;
- ime knjigovodskega revizorja.

O ustanovitvi interesnega združenja

Poleg osnovnih podatkov je v družbeni pogodbi treba določiti:

- naloge strokovnega interesnega predstavništva za razvijanje gospodarstva;
- vrednost premoženja, potrebnega za dejavnost, razmerje prispevkov in način obračuna;
- način obračuna s članom v primeru njegovega izstopa;
- sistem razdelitve preostalega premoženja ob prenehanju združenja.

Zakon o družbah po potrebi ureja med drugim dopolnilno gospodarsko dejavnost in za to potrebno premoženje.

O ustanovitvi enoosebne družbe

Enoosebna družba je pravni subjekt v evidenci samostojnega podjetnika, ki ga ustanovi fizična oseba, in ki je ustanovljena z vpisom v evidenco.

Za ustanovitev enoosebne družbe je potrebna listina, ki jo sestavi notar ali odvetnik. Ustanovna listina se lahko pripravi tudi z vzorci pogodb iz priloge zakona o družbah. Tudi v tem primeru je potrebno sodelovanje pravnega predstavnika. V ustanovni listini je treba opredeliti:

- ime firme in njegov sedež;
- ime in naslov ustanovitelja družbe, evidenčno številko samostojnega podjetnika;
- dejavnost;
- evidentirani kapital;

- čas trajanja delovanja, če ni bila ustanovljena za nedoločen čas;
- po potrebi zadolžitev knjigovodskega revizorja;
- možnost plačila predujma dividend.

Oseba družba se ustanovi s kapitalom, ki je evidentiran v ustanovni listini. Če vpisni kapital presega 200.000 forintov, vpisni kapital lahko sestavlja finančni in nefinančni (stvarni) vložek.

Oseba družba se ustanovi z vpisom v evidenco družb. Tudi ustanovitev in sprememba osebne družbe se na registrsko sodišče prijavi le po elektronski poti.

Samostojni podjetnik - ustanovitev:

Dejavnost samostojnega podjetnika se lahko opravlja z izkaznico samostojnega podjetnika.

Za izdajo in spremembo izkaznice se lahko zaprosi pri pristojnem organu po sedežu samostojnega podjetnika. Do pridobitve izkaznice je upravičen tuji državljan, ki ima po zakonu pravico do naselitve z namenom gospodarske dejavnosti kot samostojni podjetnik.

Za izdajo nove izkaznice za samostojnega podjetnika (EVIG) se zahteva:

- potrdilo o nekaznovanosti, ki ni starejše od 3 mesecev, pri tujcu pa verodostojni prevod dokumenta, ki ga je izdal organ njegove lastne države o nekaznovanosti;
- potrdilo o vplačilu 10.000. forintov takse po položnici;
- v primeru vzpostavitve sedeža, delovišča lastniški list, ki potrjuje upravičenost do uporabe;
- izjava o sprejemu ali pogodba o najemu;
- potrditi je treba način opravljanja dejavnosti;
- kot potrdilo o strokovni izobrazbi je potrebno predložiti originalno spričevalo (diploma);
- potrditev identifikacijske številke za davek;

- potrditev identifikacijske številke socialnega zavarovanja (TAJ);
- izpolnjena tiskovina v zvezi z obdavčitvijo;
- v primeru tujega državljana: potni list, dovoljenje za bivanje, ki ga izda urad za tujce (Bevándorlási Hivatal).

Za pridobitev izkaznice EVIG so upravičeni:

Fizična oseba, ki se po deviznih predpisih šteje za domačo osebo, je tista oseba, ki je sposobna za delo, ima bivališče, in ni izključena iz opravljanja dejavnosti samostojnega podjetnika.

Po deviznih predpisih se za **tujca šteje državljan tuje države**, ki ima v skladu s posebnim zakonom pravico do naselitve z namenom gospodarske dejavnosti samostojnega podjetnika pod pogojem, da je zmožen za delo, da ima vizo za pridobivanje dohodka ali dovoljenje za bivanje, ki je bilo izdano na podlagi tega dovoljenja, in ni izključen iz izvajanja dejavnosti samostojnega podjetnika.

SPREMEMBE PODATKOV, PREOBLIKOVANJE IN PRENEHANJE GOSPODARSKIH DRUŽB

Pri evidentiranih družbah je treba popravke, ki se vodijo pri registrskem sodišču, opraviti v okviru postopka evidenčnih sprememb. Tudi pri tem postopku je obvezna dejavnost pravnega predstavnika in tudi ta postopek se izvaja v skladu s pravili elektronskega poslovanja.

Pri spremembi osnovnih podatkov so pri vseh oblikah družbe potrebni naslednji dokumenti:

- sklep najvišjega organa odločanja o spremembi (na podlagi zapisnika o postopku) oziroma pri enoosebni gospodarski družbi sklep ustanovitelja;

- spremenjena družbena pogodba podjetja ali ustanovna listina;
- potrdilo o plačilu stroškov objave in takse za postopek;
- pooblastilo odvetniku.

Poleg tega je v skladu z značajem spremembe potrebno priložiti:

- potrdilo vplačila za povečanje osnovnega kapitala;
- potrdilo o upravičenosti do uporabe sedeža, podružnice, delovišča (izjava, pogodba o najemu, izjava o dovoljenju);
- v primeru volitve novega predstavnika njegova izjava o soglasju, vzorec podpisa.

Člani gospodarske družbe se lahko po svoji presoji odločijo o preoblikovanju družbene oblike, po kateri bo gospodarska družba s solidarnim pravnim nasledstvom izbrala drugo gospodarsko obliko (npr. iz komanditne družbe bo nastala družba z omejeno odgovornostjo ali obratno).

Gospodarske družbe se lahko združijo tako, da iz dveh ali več gospodarskih družb nastane le ena gospodarska družba kot pravni naslednik. Združevanje se lahko zgodi z združitvijo ali pripojitvijo. V primeru razdružitve gospodarske družbe, se gospodarska družba razdruži v dve ali več gospodarskih družb. Razdružitve se lahko izvede z odcepitvijo ali z izstopom. V primeru združitve in razdružitve se lahko izbere tudi drugačna oblika družbe od dosedanjih oblik.

Gospodarska družba se za preoblikovanje lahko odloči v primeru, če so člani (delničarji) v celoti plačali premoženjski prispevek, ki je določen v družbeni pogodbi. Pri preoblikovanju mora družba izbrati takšno družbeno obliko, da bodo zadostili zahtevi po zakonsko predpisani najmanjši višini kapitala. Gospodarska družba, ki nastane s preoblikovanjem, je splošni pravni naslednik preoblikovane gospodarske družbe.

Če član, ki je neomejeno odgovoren, s preoblikovanjem postane član z omejeno odgovornostjo – npr. iz člana komanditne

družbe postane član članstva z omejeno odgovornostjo -, mora pet let od začetka spremembe – če premoženje družbe ne pokrije terjatve – neomejeno in solidarno odgovarjati za vse tiste dolgove družbe, ki so nastali pred prenehanjem njegovega članskega razmerja v družbi z neomejeno odgovornostjo.

Najpomembnejši organ gospodarske družbe praviloma dvakrat odloča o preoblikovanju. Prvič na podlagi predloga vodilnih funkcionarjev najvišji organ ugotovi, ali člani gospodarske družbe soglašajo z namenom preoblikovanja, nadalje odloča o tem, v katero obliko se naj spremenijo, nato preveri med članstvom družbe, kdo želi postati član (delničar) pravnega naslednika.

Odločati je treba o datumu bilanciranja in o revizorju. Organ odločanja pooblasti vodilnega funkcionarja za pripravo osnutka inventure premoženja in druge listine. Poleg otvoritvene in zaključne bilance je potrebno pripraviti tudi inventuro premoženja. V skladu z zakonom je v posameznih primerih treba izdelati načrt preoblikovanja ali pa tudi ne.

O sprejetju premoženjske bilance in njenih prilog odloča najvišji organ.

Gospodarska družba je v osmih dneh od podpisa družbene pogodbe dolžna v Uradnem listu družb dvakrat zaporedoma objaviti najpomembnejše podatke v zvezi s posameznim preoblikovanjem.

Pri združevanju gospodarskih družb je potrebno upoštevati določbe zakona o preprečevanju konkurence. Tudi pri združevanju je potrebno odločati dvakrat. Toda odločitve družb, ki se združujejo, sprejmejo posamezne gospodarske družbe samostojno. Nova družba se ustanovi z družbeno pogodbo.

V primeru združitve gospodarske družbe, ki se združujejo, prenehajo delovati oziroma se ukinejo, njihovo premoženje pa preide na novo gospodarsko družbo kot pravno naslednico, njena družbena oblika pa ostane nespremenjena. Gospodarske družbe se v

skladu z določbami zakona lahko razdružijo z izdelavo razdružitvene listine. Tudi razdružitev se opravi v dveh postopkih. Obvezno je pripraviti osnutka bilance premoženja in inventure premoženja. Najpomembnejše odločitve o razdružitvi je potrebno objaviti v Uradnem listu podjetij dvakrat zaporedoma.

V primeru izstopa bo gospodarska družba, iz katere se izvede izstop, delovala naprej v nespremenjeni obliki. Člani, ki so izstopili, bodo z uporabo premoženja družbe ali z delom tega premoženja ustanovili novo gospodarsko organizacijo. V primeru odcepitev prvotna družba preneha, njeno premoženje pa se razdeli med pravnimi nasledniki.

Gospodarska družba se lahko ukine oz. preneha brez pravnih naslednikov, ko:

- pri družbi, ki je bila ustanovljena za določen čas, ta čas poteče;
- se družba odloči za prenehanje brez pravnega naslednika;
- se razen izjem (gl. enoosebna družba) čedalje bolj znižuje število družbenikov;
- jo registrsko sodišče ukine;
- tako določa zakon.

Ko se gospodarska družba ukine brez pravnega naslednika - razen v primerih likvidacije in postopka prisilnega izbrisa - se opravi končni obračun. Končni obračun se lahko izvede samo na podlagi odločitve družbe, če ta ni insolventna. Končni obračun opravi izvajalec končnega obračuna, ki ga izvoli najvišji organ družbe. Mandat prejšnjega vodilnega funkcionarja družbe z določljivo izvajalca končnega obračuna preneha. Izvajalec končnega obračuna poravnava dolgove družbe, izterja terjatve, po poplačilu upnikov pa preostalo premoženje v denarju ali v naravi razdeli med družbeniki, delovanje družbe preneha. Končni obračun je treba končati najpozneje v roku treh let. Če se to ne zgodi, se opravi postopek prisilnega izbrisa. V primeru družb z neomejeno odgovornostjo, komanditnih družb in osebnih družb se lahko opravi poenostavljen končni obračun, če družba v roku 150 dni od začetka tega postopka zaključi končni obračun.

USTANOVITEV IN DELOVANJE POSLOVALNICE OZIROMA PROIZVODNE LOKACIJE IN PODRUŽNICE

Proizvodna lokacija oziroma poslovalnica je v skladu z določbo 2. odstavka 79. člena zakona o družbah lokacija za samostojno namestitev poslovne ali podjetniške dejavnosti, ki ni na isti lokaciji, kakor sedež družbe. O podružnici oz. izpostavi govorimo, ko je lokacijsko v drugem naselju kakor sedež družbe.

Isto pravilo velja tudi za tiste podružnice tujih družb, ki so lokacijsko na Madžarskem oziroma za neposredna tuja trgovinska predstavništva.

V primeru tujega podjetja, ki ima svojo podružnico na območju Madžarske, je potrebno v evidenco družb navesti:

- ime tujega podjetja, obliko družbe, številko evidence družbe (evidenčno številko) in sedež;
- ime in sedež sodišča (ali organa), ki vodi evidenco tujega podjetja;
- ime osebe ali organa, ki je upravičen do zastopanja tuje družbe, identifikacijsko številko za davek, rojstni datum fizične osebe, naslov bivališča in ime matere. v primeru, ko ne gre za fizično osebo, pa sedež, številko evidence družbe (evidenčno številko), datum nastanka in prenehanja pravnega razmerja.

Priloga številka 1 Vlade uredbe 358/2008. (XII. 31.) vsebuje navedbo dejavnosti, za katere je obvezna prijava, priloga številka 2 pa vsebuje navedbo dejavnosti, za katere je obvezna pridobitev dovoljenja za proizvodno lokacijo oz. poslovalnico.



OPRAVLJANJE ČEZMEJNIH STORITEV NA MADŽARSKEM

Tujci na Madžarskem (člani Evropske unije, ne glede na državljanstvo), lahko ustanavljajo in vzdržujejo podjetja na Madžarskem pod enakimi pogoji kakor madžarski državljani.

Za začetek in nadaljevanje storitvenih dejavnosti, ki se izvajajo na Madžarskem in v Evropskem gospodarskem prostoru (EGP), se uporabljajo določbe zakona LXXVI. iz

leta 2009. V skladu z zakonom se za čezmejno storitev šteje: »Izvajanje storitvene dejavnosti brez naselitve, s prehodnim ali priložnostnim značajem.«

Pod pojmom naselitve razumemo daljši čas trajajoče izvajanje gospodarske dejavnosti s pomočjo objekta, postavljenega v ta namen, npr. delovišče, pisarna, lokal.

Izvajalec storitev, ki se je naselil v drugi državi EGP, in tam zakonito opravlja svojo storitveno dejavnost, ne potrebuje dovoljenja za naselitev na Madžarskem, da bi opravljal čezmejno storitveno dejavnost, nadalje ni mu treba prijaviti začetka dejavnosti, ne potrebuje pa niti nobenega potrdila, sodnega dokazila ali izkaznice - razen izjem, ki jih navaja zakon.

Izvajalcu storitev, ki ima pravico do svobodnega čezmejnega izvajanja storitev na ozemlju Madžarske, njegovih pravic - razen izjem, ki jih navaja zakon - ni dovoljeno omejevati.

Pri izvajanju čezmejnih storitev je potrebno upoštevati:

- določbe posebnega predpisa, ki se nanašajo na javni red, javno varnost in nacionalno varnost;
- določbe zakona o priznavanju tujih spričeval in diplom;
- zahteve iz predpisov o varstvu osebnih podatkov in o javnosti javnih podatkov;
- določbe zakona o Civilnih, družinskih in delovnih razmerjih glede pogodb in odškodninski odgovornosti;
- določbe glede upravičenosti do zastopstva pri sodnih postopkih;
- določbe zakona o pravni zaščiti intelektualne lastnine;
- predpise za vstop tujcev na Madžarsko in za bivanje na njenem ozemlju;
- določbe zakona o delu v primeru napotitve tujih delavcev na območje Madžarske;
- določbe zakonov v zvezi z udeležbo tujih motornih vozil v cestnem prometu Madžarske.

Čezmejna storitev se v posameznih primerih lahko omeji zaradi razlogov, ki jih navaja zakon. Omejitev se v glavnem odredi v primeru, če so zaradi kršitve predpisov o storitvah kršene pravice drugih oseb ali njihovega premoženja ali obstaja oziroma

nastane nevarnost za to, in te nevarnosti drugače ni mogoče preprečiti.

V pogledu uporabnikov storitev iz okvira čezmejnih storitvenih dejavnosti je prepovedano razlikovanje glede državljanstva, kraja bivanja ali sedeža. Za ponudnika storitev, s pravico do svobodnega zagotavljanja storitev, mora prijava za opravljanje čezmejnih storitev na ozemlju Madžarske vsebovati:

- ime in priimek ter naslov bivališča ponudnika storitev;
- poimenovanje dejavnosti, ki jo želi ponudnik storitev opravljati;
- državljanstvo ponudnika storitev;
- označitev EGP države po kraju naselitve ponudnika storitev;
- izjavo, da želi dejavnost izvajati kot čezmejno storitev;
- poimenovanje organa, ki mu je izdal dovoljenje, in številko dovoljenja.

Uradni organ, ki izvaja nadzor nad ponudniki storitev, preveri, ali prijava ustreza zahtevam. Uradni organ o tem izda potrdilo. Prijava velja za pet koledarskih let.

Na zahtevo uporabnika storitev mora ponudnik storitev dati podrobno informacijo, in sicer od imena ponudnika storitev do vključno cen za storitve.





MADŽARSKI DAVČNI SISTEM

Osnova madžarskega davčnega sistema je davčni sistem Evropske unije. Večina davkov je podobna davkom drugih držav članic, vendar je bilo v zadnjih letih uvedenih tudi nekaj posebnih davkov.

Splošni prometni davek (davek na dodano vrednost, v angleščini: VAT)

Na Madžarskem imamo tri davčne stopnje: splošna davčna stopnja 27 % , ugodnejša

stopnja 18 % oziroma 5 %. Obdavčitev reverse charge (obrnjena davčna obveznost) uporabljajo v nekaterih industrijskih panogah (gradbeništvo, trgovina z žiti).

Sistem vračil davka je zapleten in zahteva veliko časa. Od naslednjega leta bodo manjša podjetja lahko uporabljala tudi tako imenovano plačilo DDV na plačilni promet.

Davek od družbe

Od leta 2013 bodo uvedene tri davčne stopnje (10 %, 16 % in 19 %), pri podjetjih za energetske storitve pa bo davčna stopnja 50 %. Davčno osnovo je potrebno določiti z več korekcijami (izgube iz preteklih let se pod določenimi pogoji lahko upoštevajo, manjša podjetja jo lahko znižajo za investicijske ugodnosti, nekaterih stroškov ni mogoče priznati, kazni povečujejo davčno osnovo, davčna osnova se korigira tudi pri amortizaciji, kajti v primerjavi z izkazi v računovodstvu upošteva davčna osnova za družbe druga izhodišča).

Trošarina

Podobno kakor v drugih državah. Višina trošarina pri posameznih proizvodih še ne dosega maksimalne vrednosti, ki so predpisane za države članice.

Dohodnina

Od leta 2013 bo enostopenjski davek (flat tax) deloval v čisti obliki. Višina davka bo za vse dohodke znašala 16 %. Krog ugodnosti se je v zadnjih letih močno skrčil. Sistem je poleg enostopenjske obdavčitve še vedno precej zapleten. Tudi samostojni podjetniki plačujejo dohodnino od svojih dohodkov.

Davek od dohodka

Davek od dohodka določijo lokalne skupnosti. Višina davka znaša 2 %. Davčna osnova je neto prihodek, zmanjšan za stroške materiala in za nabavno vrednost prodanih proizvodov. Od naslednjega leta bodo prihodki lahko znižani za manj kakor 100 % stroškov blaga.

Pokojninsko in zdravstveno zavarovanje (pokojninski sistem)

Oseba, ki ni zaposlena ali zavarovana po lastnem pravu, je dolžna mesečno plačati za zdravstveno zavarovanje določen znesek. Delodajalci plačajo 27 % socialnega prispevka za pokritje zdravstvenega in pokojninskega zavarovanja. Za povečanje zaposlo-

vanja zagotavlja vlada različne ugodnosti (prva zaposlitev; osebe, starejše od 55 let).

Panožni posebni davki

Z letom 2010 je vlada zaradi svetovne krize določila za več panog (banke, zavarovalnice, energetska industrija, telekomunikacije, trgovina z živili) poseben davek s prehodnim ali trajnim značajem za zagotovitev proračunskega ravnotežja države. Zaradi tega so madžarsko vlado napadali tako doma kakor v tujini. Davek na banke pa so hkrati začele uporabljati tudi druge države. Te posebne davke bodo te družbe težko prenesle na porabnike. Od leta 2013 bo potrebno plačati tudi komunalni davek od komunalnih vodov.

Od leta 2013 bodo nove večje davčne spremembe.

Uvedena bo nekaj promilov visoka transakcijska taksa na plačilni promet (nakazilo, dvig gotovine).

Samostojni podjetniki posamezniki, ki imajo manj kakor 6 milijon Ft. prihodkov na leto, lahko s plačilom enotnega (pavšalnega) davka zadostijo zahtevam po plačilu davkov in prispevkov, ob tem pa jim ni potrebno voditi administracije.





O PREDPISIH ZA DELO TUJCEV NA MADŽARSKEM

Državljanom Evropskega gospodarskega prostora (EGP) in njihovim družinskim članom (družinski člani so: zakonec državljana EGP, potomec državljana EGP in/ali njegovega zakonca, ki ga le-ta vzdržuje ali je mlajši od 21 let ter vzdrževani prednik državljana EGP in/ali njegovega zakonca) ni potrebno delovno dovoljenje za opravljanje del na Madžarskem.

Državljan EGP: državljani države članice Evropske unije in državljani drugih držav, ki so udeležene pri sporazumu o Evropskem gospodarskem prostoru, nadalje osebe, ki imajo enak status kakor državljani Evropske skupnosti in njenih držav članic, ki izvirajo iz

držav, ki niso udeležene pri mednarodni pogodbi glede svobodnega gibanja in prebivanja na Evropskem gospodarskem prostoru.

V pogledu Slovenije in Madžarske tujci - osebe, ki imajo pravico za svobodno gibanje in prebivanje - za opravljanje del na Madžarskem ne potrebujejo dovoljenja za delo. Vendar je delodajalec dolžan pri Centru za delo prijaviti zaposlitve osebe, ki na podlagi določil zakona ne potrebuje delovnega dovoljenja.

Prijavo je treba podati najkasneje na dan nastopa zaposlitve, za prenehanje zaposlitve pa dan, ki sledi prenehanju.

Prijava mora vsebovati:

- nastanek ali prenehanje zaposlitvenega razmerja;
- število zaposlenih;
- starost zaposlenih;
- šolsko izobrazbo;
- državljanstvo zaposlenih;
- številko FEOR (Enotni sistem klasifikacije poklicev);
- obliko zaposlitvenega razmerja;
- v primeru sorodnika, stopnjo sorodstva;
- statistično matično številko delodajalca.

Center za delo mora potrditi prijavo.

Pomembno je vedeti, da prijava oziroma registracija zaposlitve ni pogoj za zaposlitev tujca, vendar če delodajalec tega ne stori, se ga lahko kaznuje z globo v višini 5.000-500.000 forintov. V pogledu oseb, ki imajo pravico do svobodnega gibanja in prebivanja, je potrebno upoštevati določbe Vladne uredbe 355/2007. (XII. 23.).

V Uredbi Ministrstva za razvoj in nacionalno gospodarstvo (NFGM) številka 21/2010 (V. 14) je navedena potrebna izobrazba oziroma usposobljenost za dejavnosti v industriji in trgovini po vsaki gospodarski panogi in poklicu posebej.



O MADŽARSKI DELOVNI ZAKONODAJI

S 1. julijem 2012 je začel veljati novi zakon o zaposlovanju oz. delu, kot I. zakon v letu 2012. Najpomembnejše določbe prejšnjega zakona o zaposlovanju so se ohranile, nekatere določbe pa so postale za delavce bolj

obremenjujoče (npr. zmanjša se odškodninska odgovornost delodajalca, delojemalec je v primeru svoje hude malomarnosti dolžan poravnati celotno škodo, zmanjša se čas rednega dopusta).

Delovno razmerje se vzpostavi s pisno pogodbo o delu. Na podlagi pogodbe o delu je delojemalec dolžan opravljati delo pod vodstvom delodajalca, delodajalec pa je dolžan delavca zaposliti in mu zagotavljati plačo.

Plača in delokrog sta obvezna elementa pogodbe o delu.

Če pogodba o delu ne določa drugače:

- je delovno razmerje sklenjeno za nedoločen čas;
- delovno mesto je tisto mesto, kjer delojemalec običajno opravlja delo;
- zaposlitev se izvaja v celotnem dnevnem delovnem času.

Delodajalec je dolžan v roku 15 dni od začetka delovnega razmerja pisno obvestiti delojemalca med drugim o dnevnem delovnem času, o obračunu in izplačilu plač, o nalogah, ki spadajo v delokrog, o dolžini rednega dopusta, o pravih odpovedi, o delodajalčevih kompetencah.

Pogodbениci z medsebojnim soglasjem lahko v pisni obliki spremenita pogodbo o zaposlitvi.

Delovno razmerje lahko preneha: s skupnim dogovorom, z odpovedjo in z odpovedjo s takojšnjo veljavo. Odpoved in odpoved s takojšnjo veljavnostjo lahko uporabita tako delavec kakor delodajalec. Delodajalec je redno odpoved dolžan utemeljiti. Odpovedni rok je 30 dni, ki se podaljša po letih zaposlitve pri delodajalcu. V primeru delodajalčeve odpovedi je delodajalec dolžan razrešiti dela delojemalca za najmanj do polovice odpovednega roka.

Delojemalec je v primeru delodajalčeve odpovedi, ali če se delodajalec ukine brez pravnega naslednika, upravičen do odpravnine. Višina odpravnine znaša 1-6 mesečnega nadomestila plače, sorazmerno s časom, ki ga je delavec prebil pri delodajalcu.

Takojšna odpoved lahko podata tako delavec kakor delodajalec, vendar samo iz razlogov, ki jih določa zakon.

Pri prenehanju delovnega razmerja je delavec dolžan predati svoj delokrog in ob-

računati z delodajalcem. Najkasneje zadnji delovni dan, ki ga delavec preživi na delovnem mestu, mu je treba izplačati plačo in druga izplačila, treba pa mu je tudi izdati vsa zakonsko predpisana potrdila.

Polni delovni čas znaša 8 ur dnevno. Delodajalec lahko določi razporeditev delovnega časa za delojemalca tudi v okviru fonda delovnega časa. Taka razporeditev fonda delovnega časa lahko traja največ 4 mesece ali 16 tednov, v primeru dejavnosti brez prekinitve, ki se odvija v več izmenah, sezonskega značaja in značaja stalne pripravljenosti traja razporeditev fonda delovnega časa največ 6 mesecev ali 26 tednov.

V vsakem koledarskem letu pripada delojemalcu na podlagi delovne dobe, ki ga prebije na delovnem mestu, dopust, ki je sestavljen iz osnovnega in dodatnega dopusta. Osnovni dopust traja 20 dni, dodatni dopust pa lahko znaša 1-10 delovnih dni. Dopust izda delodajalec na podlagi predhodnega pogovora z delojemalcem.

Za osnovno plačo se mora določiti najmanj obvezna minimalna plača. Osnovna plača se določi v obliki plače za čas. Dodatek na plačo dobi delavec poleg svoje plače za redni delovni čas. Delodajalec je dolžan povrniti delavcu vso škodo, ki mu je bila povzročena v zvezi z delovnim razmerjem.

Delojemalec je dolžan poravnati škodo, ki nastane zaradi kršitve obveznosti iz delovnega razmerja, če ni ukrepal tako, kakor bi se običajno v dani situaciji pričakovalo. Višina odškodnine ne sme preseči višine 4-ih mesečnih nadomestil plače. V primeru namerne škode ali škode, ki je nastala zaradi velike malomarnosti, je potrebno povrniti celotno škodo.



ZAPOSLOVANJE TUJCEV NA MADŽARSKEM



Zakonodaja, ki se nanaša na zaposlovanje tujih delavcev na Madžarskem, iz vidika tujih delavcev, razlikuje dve kategoriji:

- državljani Evropske unije (EU/EGT) in švicarski državljani ter njihovi družinski člani /družinski člani: zakonski partner državljana evropskega gospodarskega prostora (EGP), vzdrževani član ali potomec državljana EGP in/ali njegovega zakonca, ki je mlajši od 21 let, ter vzdrževani prednik EGP državljana in/ali njegovega zakonskega partnerja/. V to kategorijo spadajo državljani naslednjih narodnosti: Belgijci, Bolgari, Britanci, Ciprčani, Čehi, Danci, Estonci, Finci, Francozi, Grki, Nizozemci, Irci, Islandci, Poljaki, Letonci, Lihtenštajncani, Litovci, Luksenburžani, Maltežani, Nemci, Norvežani, Italijani, Avstrijci, Portugalcji, Romuni, Španci, Švicarji, Švedi, Slovaki in Slovenci).

- državljani tretjih držav (ki ne spadajo v zgoraj navedeno kategorijo).

POGOJI ZA ZAPOSILITEV DRŽAVLJANOV EU/EGP IN ŠVICE NA MADŽARSKEM

Navedeni tuji državljani s 1. januarjem 2009 lahko delajo na Madžarskem brez dovoljenja za delo.

Tej skupini delojemalcev ni potrebno zaprositi za delovno dovoljenje, medtem ko mora delodajalec redno sporočati statistične podatke območno pristojnemu centru za delo.

Na podlagi Vladne uredbe 355/2007. (XII. 23.) je potrebno prijaviti:

- zaposlitev vseh državljanov EU;

- začetek nastopa zaposlitve - najkasneje na dan, ko je delavec zaposlitev nastopil;
- prenehanje zaposlitve - naslednji dan po prenehanju.

Prijava mora, v skladu s predpisi o posredovanju statističnih podatkov, vsebovati naslednje podatke tako, da ne bo mogoča identifikacija oseb:

- število zaposlenih, številka registracije delovnega mesta (FEOR številka);
- državljanstvo, starost, šolsko izobrazbo;
- obliko zaposlitvenega razmerja, statistično matično številko delodajalca;
- v primeru sorodnika je treba označiti sorodstveno stopnjo;
- dejstvo, ali je bilo zaposlitveno razmerje vzpostavljeno ali je prenehalo.

V primeru državljanov Evropske unije, ki imajo pravico do prostega gibanja in bivanja, se delovna pogodba in prijava opravi po zakonodaji, ki se nanaša na zaposlovanje madžarskih delojemalcev.

Državljanke EU/EGP- je potrebno v roku 93 dni od začetka nastopa zaposlitve registrirati pri Uradu za priseljevanje. To se opravi izključno osebno. Po registraciji bo urad izdal tujcu registrsko kartico in poslal kartico z naslovom bivališča.

Za tujega delavca je potrebno zaprositi za številko TAJ (identifikacijski številka socialnega zavarovanja). Zahtevek je treba vložiti pri območno pristojni Državni blagajni za zdravstveno zavarovanje (v nadaljevanju: OEP). Na podlagi potrdila, ki ga nato izda OEP, je tujca oseba deležna zdravstvene oskrbe. Državljanji EU/EGP lahko zahtevajo TAJ kartico v primeru, če že imajo registrsko kartico.

Tujec mora zaprositi tudi za identifikacijsko številko. To lahko opravi tako na prijavnici 1041 Nacionalnega davčnega in carinskega urada (Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) kakor tudi osebno pri davčnem uradu.

Potem ko je tujec pridobil navedene dokumente in opravil prijave, ga je treba zaposliti enako kakor madžarskega delojemalca. Ni razlik ne iz vidika računovodstva ne iz vidika davčnih zadev.

VRSTNI RED IN ROKI ZA UREJANJE ZADEV

1. Dovoljenje za delo (Obvezno za vse osebe, ki niso državljani EU/EGP ali državljani Švice. Ob skrajšanem postopku se dovoljenje lahko pridobi v desetih dneh, v nasprotnem primeru lahko traja postopek en mesec. Dovoljenje za delo samo po sebi, brez »schengenskega dovoljenja za bivanje«, ni dovolj, ureditev te zadeve prav tako lahko traja 30-90 dni. Državljanji EU/EGP ne potrebujejo dovoljenja za delo, obvezno pa morajo imeti registracijo za delo!)

2. Dovoljenje za bivanje (prošnja za izdajo »schengenskega dovoljenja za bivanje« je treba vložiti na konzulatu ali veleposlaništvu posamezne države skupaj s potrebnimi dokumenti, in sicer: potrditi je potrebno možnost preživljanja, bivanja in zdravstvene oskrbe za kolege iz tujine. Uradno traja postopek 30-90 dni. Državljanji EU/EGP, če bivajo na Madžarskem več kakor 3 mesece, morajo obvezno zaprositi za »**Registracijsko kartico**«, ki ga Urad za priseljevanje izdaja zdaj že za nedoločen čas. Tudi za pridobitev te kartice je potrebno dokazilo, da ima tujji državljan dovolj dohodka, da ima prebivališče in zdravstveno oskrbo. Na podlagi registrske kartice lahko pridobi kolega iz tujine kartico z naslovom bivališča, kajti registriran naslov bivališča potrebuje tudi za pridobitev zdravstvene kartice in davčne kartice!)

3. Pridobitev kartice z naslovom bivališča (Osebi, ki ni državljan EU/EGP jo izdajo ob prevzemu »schengenskega dovoljenja za bivanje, državljanu EU/EGP pa jo pošljejo po pošti na prijavljen naslov potem, ko si je pridobil registrsko kartico.)

4. TAJ kartica socialnega zavarovanja (Pridobitev kartice traja dan ali dva. Kartica zagotavlja brezplačno zdravstveno oskrbo in nakup zdravil po ugodnejši ceni. Osebe, ki so na delu v tujini kot zastopniki ali predstavniki in so na madžarski plačni listi, so

upravičeni do oskrbe z različnimi E-obrazci.)

5. Davčna številka (Pridobitev davčne številke traja uradno do 30 dni, pridobitev številke, ki je potrebna za registracijo, pa je možna celo v roku 10 dni. Obvezna je za vse, ki so na madžarski plačilni listi, pa tudi za tiste, ki so kot predstavniki ali zastopniki v tujini, torej ne prejemajo plače iz Madžarske, vendar pa prebijejo na Madžarskem več kakor 183 dni.)

Državljeni EU se lahko registrirajo takoj: registracija za zaposlitev je obvezna, potrebni pa sta tudi številka socialnega zavarovanja (številka TAJ) in davčna številka. V nasprotju s tem traja registracija oseb, ki niso državlja-

ni Evropske unije, tudi do 30-60 dni zaradi trajanja postopkov v zvezi z dovoljenji.

Pripomniti je treba, da je za pridobitev dovoljenja za bivanje odgovoren delojemalec, za izpolnitev obveznosti glede zaposlitve pa delodajalec.

V kolikor je na podlagi zakona o delu LXXV. iz leta 1996 ugotovljeno, da je bil tuji delojemalec zaposlen brez dovoljenja o delu ali v nasprotju z določili tega dovoljenja, se delodajalca obveže za vplačilo v Sklad za delo in sicer v tisti del, ki je namenjen zaposlovanju. Delodajalca bremeni toliko vplačil, kot je bilo ugotovljenih primerov zaposlitve tujih delojemalcev brez dovoljenja o delu.



ZAKONODAJA O ZAPOSLOVANJU TUJCEV NA MADŽARSKEM

Nova zakonodaja na Madžarskem

Zakon o delu je na Madžarskem začel veljati 1. julija 2012. Pred tem je določbe o zaposlovanju urejal zakon XXII iz leta 1992, ki pa ima v veljavi le še nekaj členov. Novi zakon je v osnovi zelo podoben staremu, vsebuje pa tudi nekaj bistvenih sprememb. V nadaljevanju bomo na podlagi novega zakona

obravnali predpise o delu, ki so nujni za tuje delojemalce, ki se želijo zaposliti na Madžarskem.

Veljavnost novega zakona o delu

Določbe zakona o delu se pri delovnem razmerju uporabljajo v primeru, ko delojemalec opravlja delo praviloma na Madžar-

skem. V skladu s tem veljajo določbe tega zakona za opravljanje del tujih državljanov (tako državljanov EU kakor tudi državljanov tretjih držav) na Madžarskem.

Vzpostavitev delovnega razmerja in vsebina pogodbe o delu

Vzpostavitev delovnega razmerja, subjekti

Na podlagi delovne zakonodaje se dogovor sklene izključno le ob vzajemni in identični izjavi obeh strani. V skladu s tem je pogoj za vzpostavitev delovnega razmerja tudi to, da delojemalec in delodajalec medsebojno skleneta pogodbo o delu.

Pri tem je pomembno opozoriti na sklenitev pogodbe o zaposlitvi z državljani tretjih držav: v skladu z zakonom o delu se pogodba o delu - v primeru, če je za sklenitev potrebno dovoljenje pristojnih organov - , lahko sklene šele po pridobitvi dovoljenja.

Na podlagi navedenega se pogodba o delu glede zaposlitve državljanov tretjih držav lahko sklene šele potem, ko so si pridobili dovoljenje o delu ali EU modro kartico (to smo podrobneje predstavili v gornjem poglavju).

Na podlagi pogodbe o delu se med pogodbenicama vzpostavijo medsebojne pravice in obveznosti: delojemalec je dolžan opravljati delo pod vodstvom delodajalca, delodajalec pa je dolžan delojemalca zaposliti in mu zagotavljati plačo. Da bo pogodba o delu veljavna, mora biti sestavljena pisno.

Pomembno je pripomniti, da je delojemalec lahko oseba, ki je dopolnila šestnajsto leto starosti. Za razliko od tega je delojemalec lahko - v času šolskih počitnic - tudi učenec, ki je dopolnil petnajst let starosti, in ki se izobražuje v okviru rednega izobraževanja.

Na podlagi dovoljenja skrbstvenega organa se v okviru kulturnih, umetniških, športnih in oglaševalskih dejavnosti, ki so določene s posebnim predpisom, lahko zaposlijo ose-

be, ki še niso dopolnile šestnajst let starosti. V nasprotju s tem pa se v skladu z zakonom od delodajalca zahteva pravna sposobnost.

Delovna zakonodaja Madžarske daje velik poudarek zaščiti delojemalcev, ko določa, da se razen nekaj izjem, od določb zakona lahko odstopi samo v korist delojemalca.

Vsebina pogodbe o delu

Pogodba o delu mora vsebovati dogovor pogodbenic o osnovni plači in delokrogu delojemalca (to sta obvezna elementa vsebine!)

V pogodbi o delu je treba opredeliti tudi vsebino delovnega razmerja. Pogodbenici se lahko dogovorita za sklenitev delovnega razmerja bodisi za nedoločen bodisi za določen čas.

V kolikor pogodbenici v svoj dogovor ne zapišeta določbe glede tega, njun dogovor ni veljaven, in je delovno razmerje sklenjeno za nedoločen čas.

V kolikor bi pogodbenici želeli vzpostaviti delovno razmerje za določen čas, je to potrebno izrecno zapisati v pogodbo, čas trajanja delovnega razmerja opredeliti koledarsko ali na drug primeren način. Čas trajanja delovnega razmerja za določen čas ne sme preseči obdobja petih let.

Enako je potrebno v pogodbi o delu opredeliti tudi kraj dela delojemalca. V kolikor dogovor med pogodbenicama tega ne vsebuje, se za kraj oziroma lokacijo dela šteje tisti kraj, kjer delojemalec običajno opravlja svoje delo.

Pogodba o delu mora vsebovati tudi dan začetka delovnega razmerja. V kolikor tega pogodbenici posebej nista določili, se za začetek delovnega razmerja šteje dan, ki sledi sklenitvi pogodbe o delu.

Delovno razmerje - če dogovor ne določa drugače - se v splošnem sklene za polni (8 urni) delovni čas.

Pogodbenici lahko določita v pogodbi o delu tudi največ tri mesece dolgo posku-

sno dobo, računano od začetka delovnega razmerja.

Delodajalec ima v zvezi z vzpostavitvijo delovnega razmerja še druge obveznosti v obliki pisnega informiranja.

Delodajalec mora najkasneje v roku 15 dni od začetka delovnega razmerja pisno informirati delojemalca:

- obsegu dnevnega delovnega časa;
- delu plače, ki presega osnovno plačo in o drugih dodatkih;
- načinu obračuna plače, o pogostosti izplačila plače in o dnevu izplačila;
- nalogah, ki spadajo v njegov delokrog;
- dolžini dopusta, načinu izračuna dopusta in njegovem koriščenju;
- predpisih glede določitve odpovednega roka, ki veljajo za delodajalca in delojemalca;
- tem, ali spada v veljavnost kolektivne pogodbe delodajalca ter
- izvajanju delodajalskih pravic.

Pogodbenici pogodbo o delu lahko spremenita le s skupnim dogovorom. Za spremembo pogodbe o delu se uporabljajo predpisi, ki veljajo tudi za sklenitev pogodbe.

Obveznosti pogodbenic na podlagi pogodbe o delu

Obveznosti delodajalca:

- Delodajalec je dolžan delojemalca zaposliti v skladu z določili iz pogodbe o delu in določili, ki se nanašajo na delovno razmerje, in - če se pogodbenici nista dogovorili drugače - zagotoviti pogoje, ki so potrebni za opravljanje dela.
- Delodajalec mora delojemalcu povrniti upravičene stroške, ki so nastali v zvezi z opravljanjem dela.
- Delojemalcu lahko naložijo samo tista dela, ki so zanj, glede na njegovo telesno konstrukcijo in razvitost, primerna, in nimajo negativnih posledic zanj.
- Delodajalec mora zagotoviti pogoje za varno delo in takšno delo, ki ne ogroža

zdravja. Pred zaposlitvijo in v času trajanja zaposlitve je delodajalec dolžan v rednih časovnih obdobjih brezplačno zagotoviti pregled delojemalčeve primernosti za delo.

- V primeru zaposlitve prizadetih oseb je potrebno poskrbeti za zagotovitev pogojev za smotno oziroma racionalno prilagoditev.

Obveznosti delojemalca:

- priti na delo na kraj in v času, ki ga določita delodajalec, v delazmožnem stanju,
- v delovnem času - z namenom opravljanja dela in v delazmožnem stanju - biti delodajalcu
- na voljo,
- opravljati delo osebno, s (na splošno) pričakovanim strokovnim znanjem in skrbnostjo, v
- skladu s pravili, predpisi, navodili in običaji, ki se nanašajo na njegovo delo,
- zagotavljati ustrezen odnos zaupanja, ki je potreben za opravljanje njegovega dela,
- sodelovati s sodelavci,
- delojemalec brez predhodnega pristanka delodajalca od tretje osebe ne sme prejemati
- nagrade glede na svojo dejavnost, ki jo opravlja v delovnem razmerju, ali postavlja takega
- pogoja.

Posledice krivdne kršitve delojemalčeve obveznosti

Za primer krivdne kršitve obveznosti iz delovnega razmerja lahko vsebuje kolektivna pogodba ali pogodba o delu pravne posledice, ki so v sorazmerju s težo kršitve obveznosti.

Za delojemalca se lahko določijo le takšne, z delovnim razmerjem povezane, negativne pravne posledice in ki za določen čas spremenijo pogoje delovnega razmerja, ki ne kršijo njegovih osebnostnih pravic in človeškega dostojanstva.

Pravna posledica, kjer se določa negativni premoženjski ukrep, ne sme presežati skupaj višine enomesečne osnovne plače delojemalca, ki jo je imel v času določitve pravnih posledice.

Ukrep v zvezi z negativno pravno posledico je potrebno zapisati in ga utemeljiti.

Zakonodaja v zvezi z delovnim časom in počitkom

Na Madžarskem znaša polni delovni čas osem ur na dan (splošni polni delovni čas na dan).

Ta delovni čas – na podlagi dogovora pogodbenic – se lahko zviša na največ dvanajst ur na dan, če delojemalec opravlja delo, ki ima značaj stanja pripravljenosti ali je sorodnik delodajalca ali lastnika (daljši dnevni polni delovni čas).

Pogodbenice se seveda lahko dogovorijo tudi za krajši delovni čas od polnega delovnega časa na dan (delni delovni čas).

Madžarska delovna zakonodaja pozna tudi pojem fond delovnega časa, s pomočjo katerega delodajalec lahko določi, razporedi delovni čas, ki ga mora opraviti delojemalec, v okviru fonda delovnega časa. Fond delovnega časa se določi tako, da se kot osnova upošteva čas trajanja delovnega časa, delovni čas na dan in splošno razporeditev dela, pri tem pa se ne upošteva dela prostih dni, ki na podlagi splošnega razporeda dela padejo na delovni dan. Začetni in zaključni termin fonda delovnega časa je potrebno opredeliti pisno in ga objaviti. Trajanje fonda delovnega časa je lahko največ štiri mesece ali šestnajst tednov, v izjemnih primerih pa največ šest mesecev ali šestindvajset tednov.

Pravila glede razporeditve delovnega časa (razpored delovnega časa) določi delodajalec. Glavno pravilo pri razporeditvi delovnega časa je pet dni, od ponedeljka do petka (splošni razpored delovnega časa).

V primeru fonda delovnega časa se delovni čas lahko razporedi na vsak dan v tednu ali pa tudi neenakomerno na posamezne

delovne dneve (neenakomerno razporejeni delovni čas).

O razporedu delovnega časa se obvesti pisno najmanj en teden prej in za najmanj en teden dolgo obdobje.

Dnevni delovni čas delodajalca po razporedu delovnega časa – z izjemo delnega delovnega časa – ne sme biti krajši od štiri ur. Pravilo je, da delovni čas delojemalca na podlagi razporeda lahko traja največ dvanajst ur, tedenski delovni čas pa največ osemindvajset ur. Od tega pravila se lahko odstopi npr. v primeru dela z značajem stalne pripravljenosti, kjer traja dnevni delovni čas največ 24 ur, tedenski delovni čas pa je lahko traja tudi največ 72 ur, če se pogodbenici o tem pisno dogovorita.

Poleg navedenega rednega delovnega časa se lahko odredi tudi **izredni delovni čas**.

V primeru polne dnevne zaposlitve se lahko odredi dvesto petdeset ur izrednega delovnega časa v koledarskem letu.

Poleg dnevnega delovnega časa se delojemalca lahko obveže tudi na stanje pripravljenosti. Delodajalec lahko določi delojemalcu kraj za stanje pripravljenosti (**dežurstvo**), sicer si kraj bivanja lahko določi delojemalec sam tako, da je v primeru poziva delodajalca nemudoma na razpolago (**stanje pripravljenosti**).

Čas trajanja dežurstva ne sme preseči štiriindvajsetih ur, v ta čas pa se vračuna tudi trajanje rednega ali izrednega delovnega časa, ki je odrejen na dan začetka dežurstva.

Trajanje stanja pripravljenosti ne sme preseči sto osemindvajsetih ur na mesec, ki ga je v primeru fonda delovnega časa potrebno upoštevati v povprečju.

Nagrajevanje dela

Za osnovno plačo je potrebno določiti najmanj obvezno najnižjo plačo (trenutna minimalna plača znaša: 93 000 Ft., strokovna minimalna plača/v primeru delovnega mesta, za katerega je potrebna najmanj srednješolska izobrazba/: 108 000 Ft). Pravilo

je, da se osnovna plača določi na podlagi časa, ki ga delavec prebije na delu. Delodajalec pa lahko določi plačo tudi kot plačo za dosežen rezultat ali oboje povezano, in sicer plačo na podlagi časa in rezultatov.

Delojemalec ima pravico do **plačila za delo preko polnega delovnega časa**. Osnova za izračun plačila za delo preko polnega delovnega časa je osnovna plača delojemalca. Znesek za delo preko polnega delovnega časa je različen, odvisen od časa in značaja dela, ki ga opravlja. Delavcu, ki je v rednem delovnem času prisiljen delati tudi na dela prosti dan, pripada sto odstotno plačilo za delo preko polnega delovnega časa. Enako je do tega upravičen delojemalec, če je prisiljen delati na velikonočno ali binško nedeljo, ali ko mora delati na dela prosti dan, ki pade na nedeljo. Če se čas začetka dnevnega delovnega časa, ki je bil določen po sistemizaciji, redno spreminja, je delojemalec upravičen do trideset odstotnega plačila za delo preko polnega delovnega časa, za čas med osemnajsto in šesto uro (dodatek na izmeno). V primeru, ko se opravlja delo v izrednem delovnem času, ki je po razporeditvi delovnega časa odrejen na tedenski dan počitka (tedenski počitek), se delojemalcu plača sto odstotno plačilo za delo preko polnega delovnega časa. V primeru stanja pripravljenosti ima delojemalec pravico do dvajset, v primeru dežurstva pa štirideset odstotkov plače za delo preko polnega delovnega časa.

V kolikor delojemalec ne zadosti zaposlitvenim obveznostim delodajalca v delovnem času na podlagi razporeditve (čas službe) – z izjemo nujnih zunanjih razlogov – mu pripada osnovna plača.

Izplačilo plače

Plača – v kolikor izvajanje dela v tujini ali zakonodaja ne urejajo drugače – se določi in izplača v forintih. Plačilo v drugi obliki, ki ni nakazilo ali plačilno sredstvo, je prepovedano.

Plača za delojemalca se obračuna naknadno najmanj enkrat na mesec, če ni bilo dogovorjeno drugače, in se o obračunu plače posreduje delodajalcu pisna informacija do desetega v tekočem mesecu za pretekli mesec.

Plačo je potrebno izplačati do desetega v tekočem mesecu za pretekli mesec, v gotovini ali z nakazilom na račun, ki ga je določil delojemalec. V primeru, ko plačni dan pade na dan tedenskega počitka (tedenski počitek) ali na dela prosti dan, se plača mora izplačati na delovni dan pred tem. Plačo je potrebno izplačati na delovni dan, ki ga je delojemalec prebil na zadnjem delovnem mestu pred izplačilom plače, ali jo na stroške delodajalca poslati na njegovo bivališče, če delodajalec na plačni dan iz upravičenega razloga ni na svojem delovnem mestu.

Dopust

Delojemalec je vsako koledarsko leto, ki ga je preživel v delovnem razmerju, upravičen do rednega dopusta, ki se sestoji iz osnovnega in dodatnega dopusta.

Višina **osnovnega dopusta** znaša dvajset delovnih dni, ki pa se glede na starost delojemalca lahko zviša.

Poleg osnovnega dopusta ima delojemalec v določenih primerih pravico tudi do **dodatnega dopusta**. Tako ima na primer mladi delojemalec pravico do dopusta, ki znaša letno pet delovnih dni, nazadnje tistega leta, ko dopolni osemnajsto leto starosti.

V kolikor za delojemalca nastane okoliščina, zaradi katere bi obveznost opravljanja njegove delovne obveznosti bila v pogledu njegovih osebnih oziroma družinskih okoliščin nesorazmerna, ali bi ga v precejšnji meri prizadela, mora o tem nemudoma obvestiti delodajalca. V tem primeru mu mora delodajalec iz ene četrtrine delavčevega osnovnega dopusta odobriti skupaj tri delovne dni – kvečjemu v treh priložnostih – v tistem času, ki ustreza zahtevi delavca, neupoštevaje pravila petnajstdnevnega

roka za sporočilo. Delojemalec je v primeru poziva delodajalca ob nastopu dela dolžan nemudoma potrditi okoliščine.

Delavec ima za čas nezmožnosti opravljanja dela zaradi bolezni pravico do petnajst delovnih dni bolniškega dopusta v koledarskem letu. Delavčevo nezmožnost za opravljanje dela potrdi njegov lečeči zdravnik. Za čas bolniškega dopusta pripada delojemalcu 70 odstotkov nadomestila plače.

Odškodninska odgovornost delodajalca in delavca

Delodajalec

Delodajalec je dolžan povrniti delavcu škodo, ki mu je bila povzročena v zvezi z delovnim razmerjem.

Odgovornosti je oproščen, če dokaže, da

- je škoda nastala zaradi okoliščine zunaj njegove kontrole, s katero mu ni bilo treba računati in ni bilo možno pričakovati, da bi se posledicam okoliščine, ki je povzročila škodo, izognil ali jo odpravil oziroma
- je škodo povzročil izključno nujni odnos oškodovanca.

Delodajalec je dolžan povrniti delavcu celotno škodo. Ni pa potrebno povrniti škode glede katere lahko dokaže, da njen nastanek v času nastanka škode ni bil vnaprej predvidljiv.

Ni potrebno povrniti tistega dela škode, ki ga je povzročilo kršitveno ravnanje delavca, ali ki je izviralo iz tega, ker delavec ni zadostil svojim obveznostim za omilitve škode.

Delojemalec

Delojemalec je dolžan povrniti škodo, ki jo je povzročil s tem, ko je kršil svoje obveznosti, ki izhajajo iz delovnega razmerja, ker ni ukrepal tako, kakor se v dani situaciji na splošno od delavca pričakuje.

Obstoj omenjenih pogojev, škodo in vzročne povezave mora dokazati delodajalec. Višina odškodnine ne sme preseči zneska

štirimesečnega nadomestila plače delavca. V primeru škode, ki je bila povzročena namerno ali iz velike malomarnosti, je potrebno škodo povrniti v celoti.

Ni potrebno povrniti škode, katere nastanka v času povzročitve škode ni bilo mogoče predvideti, ali ki je nastala zaradi kršitvenega ravnanja delodajalca, ali ki je izvirala iz tega, da delodajalec ni zadostil svojim obveznostim glede omilitve škode.

Uporaba sodne poti

Tako delojemalec kakor tudi delodajalec lahko uveljavljata pred sodiščem svoje zahteve, ki izvirajo iz delovnega razmerja ali iz tega zakona, sindikati in svet delavcev iz tega zakona ali iz kolektivne pogodbe ali iz pogodbe, sklenjene s podjetjem. Zahteva iz delovne zakonodaje zastara v treh letih. Zahtevok se predloži v tridesetih dneh od pravne izjave delodajalca.

Prenehanje in prekinitev delovnega razmerja

V madžarski delovni zakonodaji je treba razlikovati med prenehanjem in med prekinitvijo delovnega razmerja. V primeru **prenehanja delovnega razmerja** ob nastanku objektivnih okoliščin samodejno preneha delovno razmerje brez posebne izjave o nameri s strani subjektov delovnega razmerja, medtem ko v primeru **prekinitve delovnega razmerja** poda pogodbenica ali pogodbenice konkretno izjavo za prekinitev delovnega razmerja ali sklenejo dogovor o tem.

Prenehanje delovnega razmerja

Delovno razmerje na podlagi določil veljavne delovne zakonodaje preneha na naslednji način:

- s smrtjo delojemalca;
- s prenehanjem delodajalca brez pravnega naslednika;
- po preteku določenega časa, ki je bil opredeljen;

- ko v primeru spremembe osebe delodajalca delodajalec, ki prevzame gospodarsko enoto ne spada pod veljavnost zakona o delu, kakor tudi v drugih primerih, ki jih določajo zakoni.

Prekinitev delovnega razmerja

Delovno razmerje se lahko prekine:

- s skupnim dogovorom;
- z odpovedjo;
- s takojšnjo odpovedjo.

Pogoj za prekinitev delovnega razmerja je pisna izjava o prekinitvi delovnega razmerja oziroma veljavnost tovrstnega pisnega dogovora. Če navedena zadeva ni predložena v pisni obliki, je prekinitev delovnega razmerja protipravna. Določba pogodbe pogodbenic, ki so sklenile pogodbo o delu, ki v celoti izključuje pravico do prekinitve delovnega razmerja ene od pogodbenic, je neveljavna.

- Delojemalec in delodajalec glede prekinitve delovnega razmerja – ne glede na to ali gre za delovno razmerje določen ali za nedoločen čas – lahko kadarkoli v času trajanja delovnega razmerja skleneta dogovor o prekinitvi delovnega razmerja na podlagi **skupnega dogovora**. Dogovor mora vsebovati nedvoumno izraženo voljo pogodbenic za prekinitev pogodbe, kakor tudi čas prekinitve. Seveda pa se pogodbenice lahko dogovorijo tudi v vseh drugih vprašanjih. Delovno razmerje se lahko prekine samo z dogovorom o vseh spornih vprašanjih, o prekinitvi ali o njenih posameznih vprašanjih – brez drugih zahtev – se ni možno dogovarjati. Za preučitev oziroma podpis dogovora je potrebno nameniti dovolj časa, ob tem pa delodajalec ne sme imeti takšnega odnosa, ki bi na delojemalca deloval kot prisila ali bi vplival zavajajoče.
- Prekinitev s skupnim dogovorom je možna kadarkoli (na primer tudi v času varstva starejših delavcev), s takojšnjo veljavnostjo ali v kasnejšem terminu, ki ga pogodbenice določijo.

- Delovno razmerje lahko prekineta tako delavec kot delodajalec tudi **z odpovedjo**. V primeru dogovora pogodbenic – največ eno leto od vzpostavitve delovnega razmerja – se delovno razmerje ne sme prekiniti z odpovedjo. To pa seveda ne izključuje možnosti prekinitve delovnega razmerja na podlagi skupnega dogovora ali odpovedi s takojšnjo veljavnostjo. Odpoved je pravna izjava ene pogodbenice, ki je vročena drugi pogodbenici, veljati pa začne s časom obvestitve in delovno razmerje se po preteku odpovednega roka prekine, k čemur ni potrebno, da druga pogodbenica s tem soglašala ali jo sprejme. Delodajalec svoje izjave enostransko ne more preklicati, ampak le s pristankom delojemalca.
- S strani delodajalca ima pravico delovno razmerje odpovedati pristojni izvajalec delodajalskih nalog. Če pristojnosti delodajalca ni izvajala za to pooblaščen oseba (organ, telo), je postopek neveljaven, razen če je pristojni izvajalec naknadno odobril izjavo o prekinitvi. Pravna izjava je veljavna tudi v primeru, ko odobritve ni, če je delojemalec iz okoliščin lahko utemeljeno sklepal o pristojnosti izvajalca.
- Delavec ima pravico do **odpravnine**, če njegovo delovno razmerje preneha zaradi odpovedi delodajalca, zaradi prenehanja brez pravnega naslednika ali preneha zato, ker delodajalec, ki je prevzel gospodarsko enoto, ne spada pod veljavnost Zakona o delu.
- Pogoj za upravičenost do odpravnine je obstoj delovnega razmerja v času, ko je bilo vročeno obvestilo o odpovedi, oziroma ko je delodajalec prenehal delovati brez pravnega naslednika, za čas, ki ga določa zakon.

Odpoved s takojšnjo veljavnostjo

Odpoved s takojšnjo veljavnostjo je enostranska, naslovljena, utemeljena pisna pravna izjava, ki delovno razmerje prekine v času

njegove vročitve. Do odpovedi s takojšnje veljavnostjo sta upravičena tako delodajalec kakor tudi delavec, ki delovno razmerje prekine brez pristanka druge strani.

Postopek v primeru prekinitve (prenehanja) delovnega razmerja

V primeru prenehanja oziroma prekinitve delovnega razmerja je delojemalec dolžan svoje delo predati v predpisanem redu in z delodajalcem obračunati, delodajalec pa je dolžan izplačati vsa plačila, ki mu pripadajo, kakor tudi izdati vsa potrdila, ki jih določa zakon o delovnih razmerjih in drugi zakoni.

Zagotoviti, da se delo preda v primernem času in na primeren način, je obveznost delodajalca. Delojemalec mora dati ustrezno informacijo o tekočih zadevah, rokih, o bistvenih okoliščinah, ki so potrebne za njihovo izvedbo, treba pa je tudi vrniti reči, ki spadajo v last delodajalca.

Delodajalec je ob prekinitvi (prenehanju) delovnega razmerja na zahtevo delojemalca oziroma največ v roku enega leta za tem dati pisno oceno delojemalčevega dela ob pogoju, če je delovno razmerje trajalo najmanj eno leto.



KORISTNE POVEZAVE IN KONTAKTNI PODATKI

Portal Evropa

http://europa.eu/index_sl.htm

Nacionalna služba za zaposlovanje

<http://www.afsz.hu>

Nacionalni davčni in carinski urad

<http://www.nav.gov.hu>

Državna blagajna zdravstvenega zavarovanja

<http://www.oep.hu>

Portal Doing Business in Hungary

<http://www.doingbusinessinhungary.com/en>

Portal Business in Hungary

<http://www.businessinhungary.com/index>

Evropski portal za zaposlitveno mobilnost EURES

<http://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=s>

**Trgovinska in industrijska zbornica
Železne županije**

Vas Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
Honvéd tér 2
HU-9700 Szombathely
T: +36 94 506 640
F: +36 94 316 936
E: vmkik@vmkik.hu
Spletna stran: www.vmkik.hu

**Trgovinska in industrijska zbornica
županije Zala**

Zala Megyei Kereskedelmi és
Iparkamara
Petőfi utca 24
HU -8900 Zalaegerszeg
T: +36 92 550 514
F: +36 92 550 525
E: zmkik@zmkik.hu
Spletna stran: www.zmkik.hu

Vladni urad županije Zala

Zala Megyei Kormányhivatal
Kosztolányi Dezső utca 10
Pf. 227
HU-8900 Zalaegerszeg
T: +36 92 507 700
F: +36 92 507 755
E: hivatal@zalakozih.hu
Spletna stran: www.zalakozig.hu

**Društvo slovensko madžarskih
poslovnežev**

Csernus u. 18-20
HU-1141 Budapest
T: + 36 30 411 8084
T: + 36 30 438 1774
E: info@slohun.org
Spletna stran: www.slohun.org

**Veleposlaništvo Republike Slovenije
Budimpešta**

Cseppkő u. 68
HU-1025 Budapest II.
T: + 36 14 3 5 600
F: +36 13 259 187
E: vbp@gov.si
Spletna stran: <http://budimpesta.veleposlanistvo.si>

Veleposlaništvo Republike Madžarske

Ulica Konrada Babnika 5
SI-1210 Ljubljana-Šentvid
T:+ 386 (0)1 583 0400, 512 1882
F:+ 386 (0) 512-1878
E: missionlju@kum.hu
Spletna stran: www.mfa.gov.hu/emb/ljubljana

**Generalni konzulat Republike Slovenije
v Monoštru**

Kossuth Lajos u. 39
HU-9970 Monošter/Szentgotthárd
T: +36 94 553 111
F: +36 94 383 164

VIRI

Urad za publikacije Evropske unije. Pridobljeno 2012. Direktiva o storitvah: Preprostejše poslovanje (online). Dostop na: http://ec.europa.eu/internal_market/services/docs/services-dir/leaflet/services_directives_sl.pdf



PROJEKT PRAVI POKLIC ZA RAZVOJ - RIGHT PROFESSION

PARTNERJI V PROJEKTU:

Pomurska gospodarska zbornica (vodilni partner)

<http://www.pgz.si/si/>

Razvojni center Murska Sobota

www.rcms.si

Območna obrtno-podjetniška zbornica Murska Sobota

www.ooz-ms.si/

Center idej Ljutomer

www.centeridej.si/

Trgovinska in industrijska zbornica županije Zala

www.zmkik.hu

Trgovinska in industrijska zbornica Železne županije

www.vmkik.hu

Vladni urad županije Zala

www.zalakozig.hu

Več informacij o projektu Pravi poklic za razvoj najdete na spletni povezavi **www.pgz.si/si/right_profession**.

