

ELŐZETES MUNKASZERZŐDÉS	ПОПЕРЕДНІЙ ТРУДОВИЙ ДОГОВІР
amely létrejött az	
. adószám: cégjegyzék szám:), továbbiakban Munkáltató	(, податковий номер:, реєстраційний номер:), у подальшому Роботодавець, з однієї сторони
másrészről:	та
Név: szül. hely, idő: anya neve: Adóazonosító: TAJ szám: Lakcím: alatti lakos, mint Munkavállaló, továbbiakban Munkavállaló között az alábbi feltételekkel:	Ім'я дата та місце народження: дівоче прізвище та ім'я матері: Податковий номер: Номер соціального страхування: який/яка проживає за (Адреса:) як Працівник, у подальшому Працівник, з іншої сторони, далі разом — Сторони, уклали цей договір про таке.
1. Munkavállaló munkaköre, munkavégzés helye és ideje	1. Назва сфери діяльності, місце та час виконання роботи
1.1. <u>Munkavállaló munkaköre</u>	1.1. <u>Назва сфери діяльності</u>
1.1.1.A Munkáltató kijelenti, hogy 2018. július 24-től határozott időtartamú munkaviszony keretében, teljes munkaidőben alkalmazza a Munkavállalót Tehergépkocsi-vezető (FEOR: 8417) munkakörben. Jelen munkaszerződés érvényességének ideje 90 nap, vagy amennyiben Munkavállaló legális magyarországi tartózkodásának ideje ennél rövidebb időtartamra szól, úgy ezen időtartam utolsó napja. Amennyiben Munkavállaló a fent meghatározott időtartam alatt tartózkodási engedélyt kap, úgy a jelen munkaszerződés érvényessége a felek ezzel ellentétes írásbeli nyilatkozata hiányában, az adott tartózkodási engedély érvényességének időtartamára, azaz 2 (kettő) évre, 2020. július 23-ig automatikusan meghosszabbításra kerül.	1.1.1. Роботодавець заявляє, що починаючи з 24.07.2018р він влаштовує Працівника на посаду Водія вантажівки (8417 за Єдиною Системою Класифікації Професій (FEOR)) на повний робочий день та обмежений термін. Термін дії цього контракту: 90 днів, але в тому випадку якщо, право легального перебування Працівника на території Угорщини закінчується раніше, днем закінчення дії контракту є останній день легального перебування на території Угорщини. У тому випадку, якщо Працівник отримує право довготермінового перебування на території Угорщини протягом періоду, описаному в цьому пункті і за відсутності письмового заперечення сторін до закінчення дії цього договору, контракт автоматично продовжується на термін дії права довготермінового перебування, тобто на 2 (два) роки, до 23.07.2020р.
1.1.2. Munkavállaló kijelenti, hogy jelen szerződés aláírásának napján rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges a munkaviszony idején érvényes nemzetközi gépjárművezetői vizsgával, B, C, E kategóriás jogosítvánnyal, digitális sofőr-kártyával, érvényes úti okmányokkal, és kötelezettséget vállal arra, hogy fenti engedélyeit/jogosítványait a munkaviszony teljes időtartama alatt érvényben tartja.	1.1.2. Працівник заявляє, що у день підписання цього договору він має усі необхідні для працевлаштування документи, що діятимуть упродовж трудових відносин, а саме: міжнародне посвідчення водія, тест з психотехніки, водійські права категорії B, C, E, картка для цифрових тахографів, проїзний документ, крім цього Працівник зобов'язується підтримувати дійсність своїх дозволів/прав упродовж дії трудових відносин.
1.1.3. Munkavállaló kijelenti, hogy a munkakörébe tartozó feladatokat a munkáltató a munkába lépésekor ismertette. Továbbá kijelenti, hogy a Munkáltató működésével kapcsolatos írásbeli tájékoztatást átvette és az abban foglaltakat tudomásul vette. Munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy a munkáltatónál érvényben lévő magyar nyelvű Munkaügyi Szabályzat hatálya- a Munkaügyi Szabályzat- kiterjed jelen munkaviszonyra. Munkáltató	1.1.3. Працівник заявляє, що при влаштуванні на роботу Роботодавець ознайомив його з робочими обов'язками. Також заявляє, що отримав та зрозумів письмову інформацію, пов'язану з діяльністю Роботодавця. Роботодавець інформує Працівника про те, що дія угорськомовних Правил трудового розпорядку, які діють у Роботодавця також поширюються на дані трудові правовідносини. Роботодавець інформує Працівника про

tájékoztatja a munkavállalót, hogy a munkáltatónál hatályban van a Teherfuvarozók Európai Szakszervezet és a Magyar Közúti Fuvarozók Egyesülete által kötött, 2017.10.05. napjától hatályos „A közúti közlekedési ágazatban több munkáltatóra kiterjedő hatályú kollektív szerződés.” A Munkavállaló jelen szerződés aláírásával elismeri, hogy a magyar nyelvű Munkaügyi Szabályzat tolmács által ismertetésre került és tudomásul veszi a benne foglaltakat és a betartja a munkavégzése során.	те, що у Роботодавця діє «Колективний договір, який поширюється на декілька роботодавців в сфері автомобільних перевезень», що був укладений між Європейською профспілкою вантажних перевізників і Угорською асоціацією автомобільних перевізників і дійсний з 05 жовтня 2015 р. Працівник підписанням даного договору визнає, що угорськомовні Правила трудового розпорядку були йому розтлумачені перекладачем и приймає до відома інформацію, що міститься в них та дотримуватиметься їх під час виконання робіт.
1.1.4. Munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt nem létesíthet munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt a munkáltatójával azonos tevékenységeket folytató más munkáltatóval, vagy ilyen tevékenységet folytató társaságban.	1.1.4. Упродовж дії трудових відносини Працівник не має права вступати у трудові відносини з іншим роботодавцем чи компанією, діяльність яких співпадає з діяльністю Роботодавця, зазначеного у договорі.
<u>1.2. A munkavégzés helye</u> A vállalkozás székhelye, telephelye(i), a jármű és a feladatai ellátásával kapcsolatos minden egyéb hely, ahol a Munkáltató tevékenységét végzi Magyarországon, valamint Európa országában.	<u>1.2. Місце проведення роботи</u> Центральний офіс та території (приміщення) підприємства, місця, пов'язані з транспортом та виконанням робочих обов'язків, де Роботодавець проводить свою діяльність на території Угорщини, а також у країнах Європи.
<u>1.3. Munkavégzés ideje és tartama, rendkívüli munkavégzés, pihenőidő</u>	<u>1.3. Час та тривалість проведення роботи, наднормовий робочий час, час для відпочинку</u>
1.3.1. A Felek 3 hónapos próbaidőt kötnek ki.	1.3.1. Сторони визначають випробувальний термін на 3 місяці.
1.3.2. Felek a munkaidőt, 4 hónapos munkaidőkeret alkalmazásával, egyenlőtlen munkabeosztással rögzítik. A heti munkaidő mértéke 48 óra, amely egyenlőtlenül is beosztható.	1.3.2. Сторони фіксують робочий час, використовуючи 4-місячні відрізки часу, з нерівномірним графіком. Обсяг тижневого робочого часу становить 48 годин, які можна планувати нерівномірно.
1.3.3. A munkaidő beosztást a Munkáltató határozza meg.	1.3.3. Робочий графік визначається Роботодавцем.
1.3.4. Rendkívüli munkavégzésnek a munkaidő kereten felüli idő minősül, ami nem haladhatja meg éves átlagban a 250 órát.	1.3.4. Під наднормовим робочим часом мається на увазі виконання роботи поза графіком, сукупна кількість якої не перевищує 250 годин на рік.
1.3.5. A Munkavállaló napi pihenőideje 9 óránál kevesebb nem lehet. A heti pihenőnapokról az 561/2006/EK rendelet és a 2001. évi IX. törvénnyel kihirdetett Európai Megállapodás előírásai rendelkeznek. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a munkavégzés – a munkavégzés helye szerinti helyi időszámítás szerint – részben a 00:00 és 04:00 óra közötti időszakra esik (a továbbiakban éjszakai időszak), munkaszervezési okokból a napi munkaidő a tíz (10) órát meghaladhatja a fuvarfeladatok teljesítése és a partnerek megfelelő kiszolgálása érdekében. Az eltérés azonban nem vezethet a vezetési- és pihenőidőkre vonatkozó szabályok, illetve az egyéb munkaidőkre vonatkozó szabályok megszegéséhez.	1.3.5. Щоденний час для відпочинку Працівника не повинен бути менше 9 годин. Вихідні дні регулюються наказом 561/2006/EK та умовами Європейської Угоди, визначеної законом IX від 2001 р. Сторони домовились про те, що у випадку виконання роботи частково у період між 00:00 та 04:00 – за місцевим часом місця виконання роботи – (у подальшому нічний час), з огляду на організацію роботи, денний робочий час може перевищувати десять (10) годин, з метою виконання транспортних завдань і належного обслуговування партнерів. Однак, відхилення не може призвести до порушення правил щодо часу водіння та відпочинку, а також правил щодо інших сфер діяльності.
1.3.6. Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a munkaviszonya	1.3.6. Працівник усвідомлює, що упродовж трудових

során rendelkezésre állási időnek minősül minden olyan idő, amely nem minősül munkaidőnek és pihenőidőnek, és amely során nem kell a munkahelyén tartózkodnia, de készen kell állnia a jármű vezetésének megkezdésére, folytatására, illetve egyéb munka elvégzésére. E feltételek együttes érvényesülése esetén rendelkezésre állási időnek minősül különösen: a jármű kompon vagy vasúton történő szállításához kapcsolódó kíséreti idő, a határátlépéssel és időtartamhoz kötött közlekedési korlátozásokkal (hétvégi, ünnepnap közlekedési korlátozással) összefüggő várakozással töltött idő, több gépjárművezető járatos esetében a jármű vezetési ideje alatt a járművet vezető személy mellett, vagy a fekvőhelyen eltöltött idő.	відносини часом очікування вважається увесь той час, який не вважається робочим та часом для відпочинку, а також упродовж якого не потрібно бути знаходитись на робочому місці, але потрібно бути готовим розпочати, продовжити водіння транспорту, а також виконувати іншу роботу. Таким чином, при усіх названих умовах, часом очікування вважається особливо: час очікування при переправі транспорту поромом чи потягом, часові обмеження при перетинанні кордону (обмеження руху під час вихідних, святкових днів) та пов'язаний й з цим час очікування, у випадку маршрутів з більш, ніж одним водієм – час, проведений біля другого водія або на місці для лежання.
2. Munkavállaló munkabére, pótlékok és térítések	2. Оплата праці, надбавки та відшкодування
2.1. A munkavállaló személyi alapbére, havi bruttó: 149.000,- Ft, azaz _____ forint, és megelőlegezett pótlék átalány havi bruttó: 30.073 Ft. A megállapított pótlékátalányból - 10.000,- Ft pótlékátalány a rendkívüli munkavégzés pótlékának, - 10.000,- Ft pótlékátalány az éjszaki munkavégzés pótlékának, - 10.037,- Ft pótlékátalány a hétvégi és vasárnapi pótlék Felek rögzítik, hogy a rendkívüli munkavégzés pótlékának kiváltására szolgáló pótlékátalány - a 2018. évben a tehergépkocsi vezetők által havi átlagban végzett túlmunka mennyiségének alapulvételével – havi 23 óra túlmunka pótlék ellentételezésére szolgál. A munkáltató a munkabért a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles kifizetni. A munkavállaló köteles az elvégzett munkáról a tárgyhót követő hó 5. napjáig írásban beszámolni (a menetlevelet kitölteni, a tachográf digitális kártyát letölteni), amely dokumentációk a bérszámfejtés alapját képezik. Amennyiben a munkavállaló a dokumentumokat határidőben nem bocsátja a munkáltató rendelkezésére, úgy a munkabér megfizetésére megállapított határidő elmulasztásából eredően a munkáltató felé kifogással nem élhet. A munkavégzés során felmerülő szükséges és indokolt költségeket, havonta, a tárgyhót követő 10-ig fizeti a Munkáltató. A túlóra elszámolása és kifizetése a munkaviszony megszüntetésekor, illetve a munkaidőkeret lejártakor esedékes oly módon, hogy a kifizetés a munkaidőkeret utolsó hónapját követő 10. napjáig esedékes. Az üzemanyag-megtakarítás és a napidíj kifizetésére tárgyhót követő hó 10. napjáig kerül sor.	2.1. Основна персональна заробітна плата працівника щомісячно складає бруто: 149.000 фори́нтів, тобто _____ фори́нтів, при цьому сума авансової оплати місячної ставки становить бруто 30.073 фори́нтів. Роботодавець зобов'язаний здійснити оплату до 10-го числа наступного місяця. Працівник зобов'язаний прозвітувати у письмовому вигляді про виконану роботу до 5-го числа наступного місяця (заповнити транспортну накладну, завантажити показники тахографа), ці документи служать основою для нарахування заробітної плати. В разі, якщо Працівник не надає своєчасно документи для Роботодавця, він не може виставляти претензії Роботодавцю через несвоєчасну виплату заробітної плати. Необхідні та обґрунтовані витрати, понесені під час виконання робіт, Роботодавець виплачує щомісяця, до 10-го числа наступного місяця. Розрахунок та виплата понаднормових робіт здійснюється при припиненні трудових відносин, а також при закінченні робочого періоду таким чином, що вона виплачується до 10-го числа місяця, який слідує після останнього місяця робочого періоду. Виплати за економію палива та добові витрати виплачуються до 10-го числа наступного місяця.
2.2. A munkáltató minden egyéb költségtérítést – mely személyi alapbérnek nem minősül – legkésőbb a tárgy hónapot követő hónap utolsó munkanapjáig köteles megfizetni. A tehergépkocsi-vezető részére a munkáltató által	2.2. Роботодавець зобов'язаний заплатити будь-яке відшкодування іншого роду – що не вважається основною особистою заробітною платою – щонайпізніше останнього робочого дня наступного місяця. Частину витрат від суми експлуатації мобільного

rendelkezésre bocsátott mobiltelefon használati költségének összegéből a munkáltató által a Munkaügyi Szabályzatban meghatározott költséget a munkáltató visel. Ezen összeg feletti mobiltelefon költségek felmerülése esetén a munkáltató jogosult a munkavállaló munkabéréből, egyéb járandóságából a meghatározott összeg feletti költségérszt közvetlenül levonásba helyezni. A telefonkészüléket mindig működképes, üzembész állapotban, elérhető helyen kell tartani. Telefonálni vezetés közben csak Head-set használatával szabad, ezek hiányában vezetés közben telefonálni szigorúan tilos! Ebben az esetben a telefonálás időtartamára a forgalomból ki kell állni. SMS üzenet küldése vezetés közben tilos, csakis a forgalomból kiállva, álló járműből szabad. Tiltott módon történő telefon használatából adódó esetleges rendőrségi büntetés a gépkocsivezetőt terheli.	telefonu, nadanogo Robotodavcem vodievu vantagegnogo transportu, zaznachenu v Pravilah trudovogo rozporjadku nese Robotodavec. U vipadku vitrat, yak perevishuyut vstanovleni limiti na mobilynyi telefon - Robotodavec mae pravo styagnuti riznitsu sumy bezposerednyo iz zarobitnoi plati, inshih viplat Pracyivnika. Telefonnyi aparat neobkhidno trimati v dostupnomu misci, zavzhd u funkcionallynomu stani i gotovomu do vykorystannia. Pid chas vodinnia telefonuvati dozvoliaetsia vyklyuchno z vykorystanniam garnituri Head-set, u razii yogo vidсутності pid chas vodinnia telefonuvati suvoro zaboroneno! U цьому vipadku na chas telefonnoi rozmovy neobkhidno zupynytysia. Pid chas keruvannia peredavati SMS povidomlennia zaboroneno, ce možna zrobitи vyklyuchno zupynivshysia, v stoyachomu transporti. Možlyvi politychyski shtrafy, yaky otrymani cherez nepravomirne vykorystannia telefonu splachuyutsia vodiem.
3. A Munkavállaló felelőssége	3. Обов'язки Працівника
3.1. Munkavállaló a munkaköri leírásában meghatározott feltételek szerint látja el a munkáját. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy közvetlen szervezetszerű felettesei, a fuvarszervező, és a diszpécser, akiknek az utasításait köteles végrehajtani. A felettes utasításának nem, vagy nem megfelelő teljesítése, illetve megtagadása munkáltató azonnali hatályú felmondását vonhatja maga után. Munkavállaló fokozott gondossággal köteles eljárni a szállítási tevékenység önálló végzése során az adminisztráció (vámokmányokkal, így különösen „Az Egységes Árutovábbítási Egyezmény alkalmazásának technológiai leírásban” foglaltak, a fuvarokmányokkal kapcsolatos eljárások, készpénz, és egyéb ellátmányokkal, bank, és hitelkártyákkal, tankoló kártyákkal végzett műveletek) körében, köteles betartani a munkáltató, és felettesei utasításait, minden eszközzel arra kell törekednie, hogy a Munkáltatót kár ne érje, indokolatlan többletfizetési kötelezettsége ne keletkezzen. Már a súlyos gondatlanság is ebben a körben azonnali hatályú felmondási ok.	3.1. Працівник виконує свою роботу відповідно до умов, вказаних у посадових обов'язках. Працівник бере до уваги, що його безпосередніми керівниками є експедитор, диспетчер, чії інструкції він зобов'язаний виконувати. Невиконання, або неналежне виконання вказівок керівника, а також відмова від виконання - може тягнути за собою негайне припинення трудових відносин. Працівник, під час здійснення самостійної транспортної діяльності, зобов'язаний діяти з належною увагою, зокрема, виконуючи адміністративні дії (митні документи, особливо при дотриманні процедур зазначених «У технологічному описі застосування Єдиної конвенції щодо перевезення товарів», операції з використанням готівкових коштів, іншого постачання, банків, кредитних карток, паливних карток), зобов'язаний дотримуватись інструкцій Роботодавця, своїх керівників, із всіма засобами має прагнути, щоб не були завдані шкоди Роботодавцю, не створилися необґрунтовані додаткові зобов'язання по оплаті.
3.2. A Munkavállaló a Munkáltatóval szemben tehergépkocsi-vezetői tevékenységének keretében vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a megőrzésére átadott, visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel. Egyéb szándékos vagy súlyosan gondatlan munkavállalói károkozás esetén a teljes kárt kell megtéríteni. Enyhe fokú gondatlan károkozás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló nyolc havi távolléti díjának összegét. Munkavállaló köteles megfizetni az illetékes hatóságok részére az általa végzett fuvarfeladat során kiszabott azon bírságokat, amelyekért a jogszabály szerint felelősséggel tartozik.	3.2. Працівник щодо Роботодавця зобов'язаний, незалежно від його вини, в контексті діяльності водія вантажного транспорту, відшкодувати повний збиток у випадку дефіциту речей, переданих на зберігання, повернення або обліку, які знаходяться у нього на постійному зберіганні або виключному використанні. При інших навмисних або грубих недбалих пошкодженнях, здійснених Працівником, необхідно відшкодувати всі збитки. При здійсненні інших незначних пошкоджень - сума відшкодування не може перевищити суму розміру винагороди відрядження Працівника за вісім місяців. Працівник зобов'язаний оплатити компетентним органам ті штрафи, які були виписані під час виконання ним послуг перевезення і за які, відповідно до чинного законодавства, він несе відповідальність.

3.3. Teljes kártérítési felelősséggel tartozik a munkavállaló különösen a következő dolgokban bekövetkezett károkért: pl. a gépkocsi, gépkocsi okmányok, gépkocsi tartozékai, hitelkártyák, mobiltelefon.	3.3. Працівник зобов'язаний відшкодувати повну вартість завданих збитків особливо при пошкодженні наступних об'єктів: наприклад, автомобіль, документи на автомобіль, елементів автомобіля, кредитні картки, мобільний телефон.
3.4 Munkavállaló tudomásul veszi, hogy amennyiben munkakörében eljárva közúti balesetet okoz, vagy annak vétkes részese úgy Munkáltató részére köteles megtéríteni a gépkocsiban vagy harmadik személynek okozott azon kárt, mely megtérítésére más nem kötelezhető (pl. önrész-károkozási bónusz levonása után 100.000 Ft után a maradék kárösszeg); illetőleg köteles megtéríteni azt a Munkáltatót ért kárt is, mely Munkáltató biztosítási díjának a káreseménnyel összefüggésben történő emelkedése okoz.	3.4. Працівник усвідомлює, що у разі вчинення транспортної аварії або ж будучи її винуватцем під час виконання роботи, він зобов'язаний відшкодувати Роботодавцеві завдану автомобілю або третім особам шкоду, відшкодування якої не лягає на інших осіб (наприклад, після відрахування із власної частини бонусу за заподіяння шкоди, - остаток суми за шкоду 100.00 форинтів); крім цього зобов'язаний відшкодувати Роботодавцеві також шкоду, викликану підвищенням страхових внесків у зв'язку зі скоєною аварією.
3.5. Munkavállaló kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy Munkáltató a munkabérét a levonásmentes munkabérrészig összhangban az Mt. 161. § (2) a.) alapján – levonhatja, amennyiben Munkavállaló a fenti pontokban meghatározottak szerint kárt okoz.	3.5. Працівник безумовно погоджується з положенням п. а.) (2) § 161 Кодексу законів про працю, згідно з яким Роботодавець має право вираховувати кошти із заробітної плати Працівника аж до суми, що не підлягає подальшому вираховуванню, у разі скоєння Працівником вищезазначеної шкоди. Їх сума не може перевищувати 100 000 HUF, тобто сто тисяч форинтів.
3.6. A munkaviszonyból származó kötelezettség vétkes megszegése esetén alkalmazható hátrányos jogkövetkezmények: - A Munkáltató szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetést adhat. - A Munkáltató írásban megrovásban részesítheti a Munkavállalót.	3.6. Санкції, що можуть застосовуватись у разі порушення зобов'язань трудових відносин: - Роботодавець може зробити письмове або усне попередження. - Роботодавець може винести письмову догану Працівникові.
3.7. A Munkavállaló a munkavégzése során köteles a KRESZ és a közúti fuvarozásra vonatkozó szabályokat maradéktalanul betartani; e kötelezettsége megszegéséből eredően a Munkáltatót ért valamennyi kárért, hátrányért teljes felelősséggel tartozik így különösen, de nem kizárólagosan Munkavállaló köteles a Munkáltatóra kiszabott azon közlekedési és egyéb bírságok Munkáltató részére történő megfizetésére, melyek kiszabására azon időtartam alatt került sor, melyet Munkavállaló a gépkocsin töltött.	3.7. Під час виконання роботи Працівник повинен неухильно дотримуватись Правил дорожнього руху, а також правил щодо безпечного перевезення транспортними шляхами; уся шкода, завдана Роботодавцеві, що випливає з порушення Працівником цих зобов'язань, повинна бути повністю відшкодована Працівником, таким чином зокрема, але не виключно Працівник повинен відшкодувати усі дорожні та інші штрафи, виписані Роботодавцю, що виникли під час перебування Працівника в автомобілі.
4. Titoktartásra vonatkozó szabályok	4. Обов'язки щодо нерозголошення конфіденційної інформації
4.1. A Munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott, a munkáltató teljes üzleti, ügyviteli tevékenységére és különösen megbízóira, árpolitikájára vonatkozó valamennyi információt üzleti titokként megőrizni és azt sem szóban, sem írásban harmadik fél tudomására nem hozhatja. Tudomásul veszi, hogy e rendelkezés megsértéséért teljes anyagi és büntetőjogi felelősséggel tartozik. A Munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt-munkakörén kívül is- köteles tartózkodni minden olyan magatartástól, amely a Munkáltató jogos gazdasági érdekeit,	4.1. Працівник зобов'язаний зберігати конфіденційність щодо інформації, про яку йому стало відомо при виконанні своєї діяльності і яка стосується господарської, бухгалтерської діяльності, цінової політики Роботодавця і його замовників і не може розголошувати їх третім особам, усно чи письмово. Працівник усвідомлює, що за порушення цього положення несе повну фінансову та кримінальну відповідальність. Працівник під час дії трудових відносин, – також поза своєю роботою, – зобов'язаний утримуватись від будь-

illette a Munkáltató társasági szerződése szerinti tevékenységet sérti, vagy veszélyezteti. A felek ilyennek tekintik különösen a Munkáltatónál szerzett ismeretek, üzleti kapcsolatok bármilyen formában, nem a Munkáltató javára történő felhasználását, ezeknek illetéktelen személy tudomására hozatalát, a Munkáltató tevékenységére vonatkozó bármely adat, információ illetéktelen személy részére történő kiszolgáltatását, vagy az adat megszerzésében való segítségnyújtást, a Munkáltató jó hírnevét sértő, vagy veszélyeztető tények állítását, híresztelését, más munkáltatókkal történő összejátszást, az üzleti titok megsértését.	якої поведінки, якою порушує чи ставить під загрозу законні економічні інтереси Роботодавця або діяльність Роботодавця згідно статуту. Сторони, зокрема, розглядають такими: використання знань і ділових відносин, набутих у Роботодавця в будь-якій формі, які використовуються не в інтересах Роботодавця, розкриття такої інформації будь-якій сторонній особі, розкриття будь-якої інформації, що стосується діяльності Роботодавця, надання інформації будь-якій сторонній особі або допомоги в отриманні даних, ствердження образливих фактів, які загрожують репутації Роботодавця, змову з іншими роботодавцями, порушення комерційної таємниці.
4.2. A Munkavállaló nem jogosult a Munkáltató nevében a sajtó vagy a média bármely képviselőjével kapcsolatot létesíteni vagy kommunikálni.	4.2. Працівник не має право вступати в контакт з представниками медіа від імені Роботодавця.
5. A munkaviszony megszüntetése	5. Припинення трудових відносин
5.1. Jelen munkaszerződésben szabályozott munkaviszony megszüntethető közös megegyezéssel, felmondással vagy azonnali hatályú felmondással.	5.1. Припинення трудових відносин, регульованих цим договором, може здійснитись за взаємною згодою, за власним бажанням працівника або негайним припиненням.
5.2. A Munkáltató jogosult jelen munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetni, ha a Munkavállaló a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi, vagy egyébként olyan magatartást tanúsít, amely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi. A Felek közösen megállapodnak abban, hogy súlyos köteleességszegésnek minősül többek között: - a Munkavállaló ittas vagy bódult állapotban jelenik meg a munkaidő kezdetén, vagy a munkaidő alatt szesziesitalt fogyaszt; - a Munkavállaló a munkából történő igazolatlan távolmaradása vagy munkaidőben a Munkáltató engedélye nélküli eltávazása; - a Munkáltató utasításait felhívás ellenére sem hajtja végre maradéktalanul; - a Munkáltatónak, avagy a Munkáltató üzleti partnereinek vétkes magatartásával kárt okoz; - a Munkáltató által a munkavégzés céljára biztosított eszközöket magán célra használja; - olyan magatartást tanúsít, mely sérti a Munkáltató üzleti érdekeit; - a Munkavállaló nem tud elszámolni a fuvarteljesítéséhez rendelkezésére bocsátott üzemanyaggal önhibájából; - a Munkavállaló olyan magatartást tanúsít, mely a munkaviszony fenntartását lehetetlenné teszi. - A Munkavállaló az úti okmányokat nem vezeti szabályosan. - Amennyiben bármilyen ok miatt a Munkavállalótól az alkalmazás feltételeként megjelölt engedélyeket	5.2. Роботодавець має право припинити договір про трудові відносини шляхом негайного припинення, якщо Працівник навмисно не виконує свої обов'язки, що впливають з трудових відносин або у значній мірі порушує їх із серйозною недбалістю, або поводить себе таким чином, що унеможливорює існування трудових відносин. Сторони взаємно погоджуються у тому, що серйозним порушенням обов'язків зокрема вважається: - Працівник знаходиться у нетверезому стані або напідпитку на початку робочого часу, або вживає алкоголь у робочий час; - відсутність Працівника на робочому місці з нез'ясованих причин або покидання робочого місця без дозволу Роботодавця; - відмова виконання завдань Роботодавця навіть при заклику їх невідкладного виконання; - завдання шкоди Роботодавцю чи торговим партнерам Роботодавця унаслідок неналежної поведінки; - використання забезпечених Роботодавцем пристроїв з метою виконання роботи у власних цілях; - поведження, що шкодить комерційним інтересам Роботодавця; - Працівник не спроможний розрахуватись за пальне, надане з метою виконання транспортування, через власну провину; - Працівник поводить себе таким чином, що унеможливорює існування трудових відносин. - Працівник заповнює проїзні документи неналежним чином;

/гépjárművezetői engedély, érvényes nemzetközi gépjárművezetői vizsga, B, C, E kategóriás jogosítvány/ vagy ezen engedélyek érvényességi ideje lejár.

A munkaviszony megszűnése, megszüntetése esetén-ideértve a munkaviszony próbaidő alatt történő azonnali hatályú megszüntetését is- a tehergépkocsi vezető a munkakörét az előírt, alábbi rend szerint köteles átadni és a munkáltatóval elszámolni: Amennyiben a munkaviszony megszüntetésére járat közbeni munkavégzés során kerül sor, a munkavállaló köteles a teljes járatot befejezni, és a járműszerelvényt a diszpécser utasításának megfelelően hazahozni! Felrakás exportra- export lerakás- felrakás importra-import lerakás, ha ezen járat alatt kerül sor a munkaviszony megszüntetésére, úgy a diszpécser az import lerakása után lehetőség szerint belföldi felrakást és lerakást szervez a munkavállalónak, és ezen feladat elvégzése után az üres szerelvénnel kell megérkeznie a munkavállalónak a zalaegerszegi telephelyre és átadnia a vontatót és pótkocsit a szerviznek. Ha gépkocsi vezető nem a diszpécser írásbeli utasítása szerinti leállón hagyja a szerelvényt, valamint azt nem adja át az előírt rendben a munkáltatónak, akkor köteles a munkáltató részére megtéríteni valamennyi költséget, és kárt, amelyek a vállalt fuvarfeladat időbeni teljesítésével és a járműszerelvénnyel hazahozatalával, átvételével kapcsolatosan keletkeztek, valamint a munkavállaló köteles viselni az Mt. 84§ (4) bekezdés szerinti jogkövetkezményeket. A munkáltató a szerelvénnyel hazahozatalára szakszerviznek ad megbízást. A felmerülő költség magában foglalja a munkáltató által megbízott vállalkozás helyszíni hiba feltárását, autómentő km díját, a szerelő utazási idejét, állapotfelmérését. Ezek a költségek a munkavállalót terhelik, amennyiben nem tartja be a diszpécser írásbeli utasítását a szerelvénnyel leállási helyszínével kapcsolatban. Az állapotfelmérőn rögzített hibák, sérülések javítása a munkavállalót terhelik.

A munkaviszony megszűnésekor a munkavállaló köteles a szerelvényt a munkáltató részére állapotfelmérő lap kitöltésével egyidejűleg átadni, a munkáltatótól kapott szigorú számadású nyomtatványokat (felhasznált és fel nem használt példányokat is) visszaszolgáltatni, köteles továbbá a vontatót és a pótkocsit okmány és felszerelési lista alapján átadni a munkáltató részére. (Nyomtatványok: CMR, menetlevél belföldi fuvartömb, háromnyelvű megbízás, Munkaügyi Szabályzat).

Az Mt. 84. § (4) bekezdése alapján a jogellenes munkaviszony megszüntetés szabályait kell megfelelően alkalmazni, ha a munkavállaló a munkakörét nem az előírt rendben adja át. A munkavállaló, ha a munkaviszonyát jogellenesen szünteti meg, köteles a munkavállalói felmondás esetén irányadó felmondási időre járó távolléti díjnak megfelelő összeget a munkáltató részére megfizetni, köteles továbbá a munkaviszonyból származó, fenti kötelezettségeinek

- У разі прострочення дозволів, наявність яких складає умову використання Працівником/ водійських прав, міжнародного посвідчення водія категорії B, C, E, тесту з психотехніки/ з будь-якої причини.

У випадку призупинення, розірвання трудових відносин, - включаючи негайне припинення трудових відносин протягом випробувального терміну, – водій вантажного автомобіля зобов'язаний передати свою роботу відповідно до встановленого нижче порядку та розрахуватися з Роботодавцем: Якщо припинення трудових відносин відбувається під час робочого рейсу, - Працівник зобов'язаний закінчити рейс та, відповідно до інструкції диспетчера, повернути транспортний засіб! Завантаження на експорт, відвантаження на експорт, завантаження на імпорт, відвантаження на імпорт, якщо під час таких рейсів відбувається розірвання трудових відносин, тоді диспетчер, після відвантаження на імпорт, по можливості організує внутрішнє завантаження та відвантаження для Працівника і, після виконання цього завдання, Працівник має прибути з пустим транспортом на склад у м. Залаегерсег та передати тягач і причеп до сервісу. Якщо водій автотранспорту залишає транспорт не у вказаному в письмовому вигляді диспетчером місці, а також не передає Роботодавцю у встановленому порядку, тоді він зобов'язаний відшкодувати Роботодавцю всі витрати і збитки, яку виникли внаслідок несвоєчасного виконання рейсу та повернення, прийняття транспорту, також Працівник несе відповідальність за правові наслідки відповідно до абзацу (4) параграфу 84 КЗпП. Роботодавець повернення транспорту доручає спеціалізованій майстерні. Витрати включають в собі виявлення неполадок на місці організацією, яку найняв Роботодавець, вартість тягача за кілометр, час поїздки механіка, визначення технічного стану. Дані витрати покладаються на Працівника, якщо він не дотримується письмових інструкцій диспетчера стосовно місця зупинки транспорту. Виправлення помилок, пошкоджень, які були виявлені під час визначення технічного стану покладаються на Працівника.

При припиненні трудових відносин Працівник зобов'язаний передати транспорт Роботодавцю разом із листом про визначення технічного стану, повернути бланки суворої звітності, отримані від Роботодавця (в тому числі використані та невикористані екземпляри), також передати тягач і причеп на підставі списку Роботодавцю. (Бланки: товаро-транспортна накладна, внутрішні документи на перевезення, тримовне доручення, Правила трудового розпорядку).

Відповідно до абзацу (4) параграфу 84 КЗпП необхідно застосувати правила припинення протиправних трудових відносин, якщо Працівник свою роботу передає не у встановленому порядку. Якщо працівник припиняє свою трудову діяльність протизаконно, він зобов'язаний виплатити Роботодавцю суму, яка виплачується йому в термін розриву трудових відносин, також зобов'язаний відшкодувати Роботодавцю збитки, завдані порушенням

megszegésével okozott teljes kárt, de minimum 200.000,-Ft-ot megtéríteni a munkáltató részére. Munkaviszonyának jogellenes megszüntetése esetén Munkavállaló a rá irányadó felmondási időre járó távolléti díjnak megfelelő összeget köteles megfizetni. A Munkáltatónak e mértéket meghaladó kárának megtérítéséért teljes anyagi felelősséggel tartozik.	своїх зобов'язань, але не менше як 200.000 форинтів. При протиправному припиненні трудових відносин, Працівник зобов'язаний виплатити суму, яка дорівнює сумі, яка має виплачуватися йому в термін розриву трудових відносин. Він несе повну матеріальну відповідальність перед Роботодавцем за відшкодування збитків, що перевищують цю суму.
6. Rendes szabadság	6. Щорічна відпустка
6.1. A Munkavállalót a Munkatörvénykönyv 59. fejezetének rendelkezései szerint alapszabadság és pótszabadság illeti meg, melynek kiadására az Mt. 60. fejezetében foglaltak irányadóak. A szabadság kiadásának időpontját- a munkavállaló előzetes meghallgatása után- a munkáltató határozza meg. Évente 7 munkanap szabadságot- a munkaviszony első három hónapját kivéve- legfeljebb két részletben, a munkáltató a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban legkésőbb tizenöt nappal be kell jelentenie írásban. Felek megállapodnak abban, hogy a további szabadságnapok kiadására kettőnél több részletben kerül sor.	6.1. Працівник має право на щорічну та додаткову відпустку згідно з 59 розділом Кодексу законів про працю, порядок надання яких відбувається згідно з 60 розділом Кодексу. Дату відпустки, – після попереднього слухання Працівника, – визначає Роботодавець. Про щорічну відпустку, терміном 7 робочих днів, – крім перших трьох місяців працевлаштування, - не більше двох частин,- Роботодавця про це слід повідомити в письмовій формі не пізніше п'ятнадцяти днів на прохання працівника. Сторони домовились про те, що видача подальших днів відпустки буде здійснюватися більш ніж двома частинами.
7. Záró rendelkezések	7. Заклучні положення
7.1. A munkaszerződésben nem érintett kérdésekben a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.), a munkaköri leírás és a Munkáltató belső utasításaiban foglalt rendelkezései az irányadóak.	7.1. З питань, не піднятих договором, потрібно діяти згідно закону І. від 2012 р. про Кодекс законів про працю (Кодекс), опису робочої діяльності та положень Внутрішніх інструкцій роботодавця.
7.2. A Felek kijelentik, hogy jelen szerződésben szabályozott munkaviszonyra irányadónak tekintik továbbá: - a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényt, - a nemzetközi közúti fuvarozást végző járművek személyzetének munkájáról szóló Európai Megállapodás (AETR) kihirdetéséről szóló 2001. évi IX. törvényt, - és az Európai Parlament és a Tanács 561/2006/EK számú rendeletének rendelkezéseit.	7.2. Сторони заявляють, що також керівними щодо трудових відносини, регулюваннях цим договором, є: - закон І. від 1988 р. про дорожній рух, - закон ІХ. від 2001 р. про оголошення Європейської Угоди (AETR) щодо роботи персоналу, що здійснює перевезення міжнародними транспортними шляхами, - та положення наказу 561/2006/ЕК Європейського парламенту та Ради Європи.
7.3. A Munkavállaló kijelenti, hogy az itt említett irányadó szabályokról a Munkáltatótól megfelelő tájékoztatást kapott.	7.3. Працівник заявляє, що отримав належну інформацію щодо названих тут керівних правил від Роботодавця.
7.4. Jelen munkaszerződés az 1.1.1. pontban meghatározott napon lép hatályba.	7.4. Цей трудовий договір вступає в силу з дати, зазначеної в пункті 1.1.1.
Budapest, 2018. 07. 23.	Будапешт, 23.07.2018 р.
_____	_____
Munkáltató	Роботодавець
_____	_____
Munkavállaló	Працівник
Mellékletek:	Додатки:

1. sz. Munkaköri leírás 2. sz. Munkavégzésre vonatkozó speciális szabályok az AETR egyezményre tekintettel 3. sz. Munkavégzésre vonatkozó speciális szabályok az Európai Parlament és a Tanács 561/2006/EK számú rendeletére tekintettel 4. sz. melléklet Munkáltatói tájékoztatás	1. Опис сфери діяльності 2. Спеціальні правила щодо виконання роботи, з огляду на угоду АЕТР 3. Спеціальні правила щодо виконання роботи, з огляду на положення наказу 561/2006/ЕК Європейського парламенту та Ради Європи 4. Інструкції Роботодавця
---	---

<u>Munkaköri leírás</u>	<u>Опис сфери діяльності</u>
1. Munkáltató adatai:	1. Дані роботодавця:
adószám: cégjegyzék szám:), továbbiakban Munkáltató	податковий номер: , реєстраційний номер:, у подальшому Роботодавець, з однієї сторони
2. Munkavállaló adatai:	2. Дані працівника:
Név: szül. hely, idő: . anyja neve: Adóazonosító: TAJ szám: Lakcím: alatti lakos, mint Munkavállaló, továbbiakban Munkavállaló között az alábbi feltételekkel:	Ім'я: Хронюк Андрій.; дата та місце народження: дівоче прізвище та ім'я матері: Податковий номер: Номер соціального страхування: який/яка проживає за (Адреса): як Працівник, у подальшому Працівник, з іншої сторони, далі разом — Сторони, уклали цей договір про таке.
3. Munkáltatói jogkör gyakorlója:	3. Виконувач прав Роботодавця
A Munkáltatói jogokat _____ gyakorolja.	Права Роботодавця виконує _____.
4. Munkaköre:	4. Назва сфери діяльності
Munkakör megnevezése: Tehergépkocsi-vezető FEOR: 8417 Szakképzettség: tehergépkocsi vezető A Munkavállaló kijelenti, hogy a Munkáltató a munkakörébe tartozó feladatokat részletesen ismertette, a munkaköri leírást a munkaszerződés aláírásával egyidejűleg a Munkavállaló részére írásban átadta és azt Munkavállaló átvette. Jelen munkaköri leírás tartalmazza a Munkavállaló által a hatályos munkaszerződés alapján ellátandó munka jellegét, a munkakört betöltő Munkavállaló részletes feladatait. Célja az adott munkakörben elvégzendő konkrét feladatok meghatározása, és annak jogszerű számon kérhetőségének biztosítása. A Munkavállaló, indokolt esetben, munkakörébe nem tartozó munkát is köteles átmenetileg ellátni. Ez azonban beosztására, korára, egészségi állapotára vagy egyéb körülményeire tekintettel, reá aránytalan sérelemmel nem járhat, és nem sértheti eredeti munkaköre szerinti munkabéréhez való jogát. Munkavállaló tudomásul veszi, hogy Munkáltató a munkavégzés során bármikor ellenőrizheti munkára képes állapotának a meglétét, ennek megfelelően a Munkavállaló köteles együttműködni bármely olyan vizsgálat elvégzésénél mely az alkoholos befolyásoltságot teszteli.	Назва сфери діяльності: Водій вантажівки 8417 за Єдиною Системою Класифікації Професій (FEOR) Професія: водій вантажівки Працівник заявляє, що Роботодавець надав усі необхідні відомості щодо завдання виконуваної роботи, що опис сфери діяльності разом з підписаним трудовим договором передав Роботодавцю у письмовій формі, також що Роботодавець отримав їх. Цей опис сфери діяльності містить дані про роботу, виконувану Працівником, згідно з діючим трудовим договором, детальну інформацію щодо завдань Працівника, який обіймає посаду. Його мета – визначення конкретних завдань, виконуваних у певній сфері, забезпечення правової звітності щодо їх виконання. В обґрунтованих випадках Працівник тимчасово повинен виконувати роботу, що не належить до його сфери діяльності. Однак, це повинно відбуватися з урахуванням його посади, віку, стану здоров'я або інших обставин, без заподіяння йому шкоди, а також без порушення його права на заробітну плату, відповідно до його сфери діяльності. Працівник усвідомлює, що під час виконання роботи Роботодавець може будь-коли перевірити його стан на працездатність, відповідно, Працівник повинен співпрацювати при кожній перевірці, що спрямована на виявлення впливу від алкоголю.
5. Munkakör célja:	5. Мета сфери діяльності

Benzin- vagy dízelüzemű tehergépkocsikat vezet, hogy árukat, berendezéseket, gépeket és egyéb anyagokat szállítson bel-és külföldi útvonalakon.	Керування вантажівками на бензині чи дизельному паливі задля перевезення товару, обладнання, техніки та інших речей внутрішніми та зарубіжними транспортними шляхами.
6. Általános feladatok:	6. Загальні завдання:
• A munkáltató kommunikációs csatornája: az üzenő fal, amelynek használati rendje a következő: Minden esetben az üzenő fal használata kötelező (0:00 órától 24:00 óráig). Munkaidőn kívül (17:00 órától másnap reggel 8:00 óráig) illetve hétvégén és ünnepnap SMS-ben is el kell küldeni az üzenetet. Az üzenő fal meghibásodása esetén SMS használata kötelező! • A munkakör ellátásához szükséges jogszabályok és előírások megismerése, a munkavégzés során azon maradéktalan betartása és alkalmazása, • az előírt határidő betartása, a feladat kifogástalan minőségben való végrehajtása, • a munkarend, a munka és az ahhoz kapcsolódó bizonylati fegyelem betartása, • a munka és tűzvédelmi, valamint egyéb biztonsági előírások betartása, az időszakos oktatásokon és vizsgákon való részvétel, • szakmai felkészültség folyamatos fejlesztése, • üzleti titoktartási kötelezettség, munkáltató jogos gazdasági érdekeinek védelme, • munkavégzés során, munkaköréhez kapcsolódó és feltárt hiányosságok megszüntetése, • felettesek, vezetők és irányítók által meghatározott feladatokat legjobb tudása szerint elvégzése, • munkaterületén a fegyelem, rend és tisztaság megtartása, munkája biztonságos elvégzéséhez szükséges ismereteket elsajátítása és azokat a munkavégzés során alkalmazza, • az előírt orvosi (meghatározott körben pályaképesítési) vizsgálaton való részvétel, veszélyt jelentő rendellenesség, üzemzavar tőle elvárható módon való megszüntetése, vagy erre vonatkozóan azonnali intézkedés kérése felettesétől, • baleset, sérülés, rosszullét azonnali jelentése, • a munkavégzés idejére, a munkavégzésből adódó pihenőidő alatt alkoholfogyasztásra, vagy egyéb, belátási képességet vagy fizikai állapotot negatívan befolyásoló szer használatára vonatkozó tilalom betartása.	• Комунікаційний канал Роботодавця: стіна оголошень, використання якої здійснюється наступним чином: У кожному випадку використання стіни оголошень є обов'язковим (від 0:00 до 24:00). Поза робочим часом (від 17:00 до 8:00 наступного ранку), а також у вихідні та святкові дні, - повідомлення необхідно надіслати також через СМС. При виході з ладу стіни повідомлення - використання СМС є обов'язковим! • Ознайомлення з законами та положеннями, необхідними для виконання діяльності, їх неухильне дотримання та застосування під час виконання роботи, • дотримання установлених крайніх термінів, бездоганне виконання завдань, • дотримання робочого графіку, робочої та пов'язаної з нею документаційної дисципліни, • дотримання правил щодо охорони праці, пожежної безпеки, а також інших положень про безпеку, відвідання періодичних інструктажів та діагностики, • постійне підвищення професійної підготовки, • дотримання нерозголошення комерційної таємниці, захист економічних інтересів Роботодавця, • під час виконання роботи ліквідація пов'язаних із діяльністю та виявлених недоліків, • виконання завдань начальства, керівників та контролерів у силу своїх найкращих можливостей, • освоєння знання щодо безпечного виконання своєї роботи, і застосовування його під час виконання роботи, • проходження установленого медичного (у випадку деяких посад – діагностики професійної схильності до певної сфери) діагностування, ліквідація несправностей у силу своїх найкращих можливостей, або з'ясування у керівництва порядку невідкладних дій, у зв'язку з цим. • негайна сповіщення про нещасні випадки, травми, погане самопочуття, • дотримання заборони вживання алкоголю або інших засобів, що негативно впливають на світосприйняття або фізичний стан, упродовж виконання роботи, часу для відпочинку.
7. Rendszeres szakmai feladatok:	7. Регулярні професійні завдання:
• A fuvarfeladatot a megadott határidőn belül az 561/2006/EK rendelet betartásával teljesíteni, • a használatba adott gépkocsit szakszerűen üzemeltetni, biztonságosan vezetni, rendszeresen karbantartani a szükségessé váló javításokat a munkáltatónak jelenteni,	• Здійснити перевезення у визначений термін, з дотриманням наказу 561/2006/ЕК, • використовувати наданий автомобіль за призначенням, керувати ним безпечно, здійснювати його регулярне технічне обслуговування, доповідати

• a rábízott gépkocsit, rakományt, egyéb eszközöket, pénzt, okmányokat gondosan megőrizni, folyamatosan felügyelete alatt tartani, kizárólagosan munkavégzésre használni, • a fuvarozás során a közlekedési szabályokat, a vezetési és pihenőidőkre vonatkozó előírásokat, a veszélyes áruk szállítására vonatkozó előírásokat és valamennyi egyéb jogszabályt betartani, • az előírt, illetve a választható legrövidebb fuvarozásra alkalmas útvonalat betartani, • a munkáltató által megállapított üzem és kenőanyag normákat, egyéb költségnormákat betartani, • köteles a munkáltatónak, vagy megbízottjának azonnal jelenteni, ha: - a fuvarozandó áruval, rakománnyal kapcsolatban felmerülő bármilyen rendellenességet, szabálytalanságot (pl. eltérés a megadott mennyiségtől, súlytól, áru-, vagy rakományfajtától, csomagolástól, rakodási módtól, felvevőhelytől, fuvarozási céltól, lerakóhelytől, megjelölt vámhivataltól, stb.), - a rábízott gépkocsiban, a fuvarozott áruban keletkezett bármilyen kárt vagy rendellenességet, - bármilyen, útközben történt rendkívüli eseményt, rendellenességet, - az egészségi állapotában - különösen, ha az a gépjármű vezetésére való alkalmasságát érinti – bekövetkezett bármilyen változást, ideértve az ilyen következményekkel járó gyógyszer szedését is. • kötelező a fel- illetve a lerakodásnál jelen lenni- kivéve, ha ezt a rakodóhely kialakítása, illetve a rakodóhelyen érvényben lévő előírások ezt nem teszik lehetővé, a távollétre engedélyt kapott, vagy erre utasították- a szükséges darabszámlálást elvégezni, csomagolást ellenőrizni. Amennyiben a rakodást a felrakó hely sajátosságai miatt nem tudja ellenőrizni, azt a vezető fuvarozási diszpécser azonnali tájékoztatásával a fuvarlevélre (CMR 18. rovat) rá kell vezetni, és a megjegyzést a felrakó helyen igazoltatni kell. A feladat folytatására utasítást kell kérni a fuvarozási diszpécserrel. • A jármű helyes megrakásáért a gépkocsivezető felel. A rakományt a raktérben úgy kell elhelyezni és rögzíteni, hogy az sem másnak, sem a saját járműben kárt ne okozzon és az áru se sérüljön meg. A gépkocsivezető rakodás folyamatát, az áru elhelyezését ellenőrzi, utasítja a rakó személyzetet az áru helyes elhelyezésére. A rakfelületen úgy kell az árut elhelyeztetni, hogy lehetőség szerint a tengelytúlsúly elkerülhető legyen. Amennyiben az természete vagy mérete nem teszi lehetővé és a tengelytúlsúly következtében kirótt büntetés a gépkocsivezetőt terheli. A jármű rakodás	Роботодавцеві про необхідні ремонтні роботи, • доучені автомобіль, вантаж, інші прилади, гроші, документи дбайливо зберігати, тримати під постійним наглядом, використовувати виключно за призначенням, • під час здійснення перевезення дотримуватись правил дорожнього руху, вимог щодо керування автомобілем та відпочинку, положення про перевезення небезпечного вантажу та усі інші закони, • обирати установлений, а також якнайкоротший маршрут, придатний для перевезення, • дотримуватись норми витрат, установлених Роботодавцем, щодо пального та змащувальних засобів, • обов'язково доповідати Роботодавцеві чи уповноваженій особі, при виявленні: - будь-якої несправності у товарі, вантажі, призначеному для перевезення (наприклад, відхилення від повідомленої кількості, ваги, виду товару або вантажу, упаковки, методу завантаження, місця завантаження, місцепризначення доставки вантажу, місця розвантаження, виділеного митного відділення тощо), - виникнення пошкодження чи відхилення у дорученому автомобілі, товару, призначеного для перевезення, - будь-якої надзвичайної події, неполадки під час дороги, - виникнення будь-яких змін у стані здоров'я – особливо, якщо вони впливають на здатність керувати автомобілем –, включаючи прийом ліків із такими наслідками. • зобов'язаний бути присутнім при завантаженні та розвантаженні – окрім, якщо цього не дозволяє місце завантаження, а також цього не дозволяють чинні правила, які діють на місці завантаження, якщо він отримав дозвіл на відсутність, або йому було це доручено, – слід зробити відповідний облік, перевірити пакування. В разі, якщо завантаження з огляду на особливості місця він не може перевірити, це, одночасно із терміновим повідомленням ведучого диспетчера, необхідно записати у графу 18 товаро-транспортної накладної та даний запис завірити на місці завантаження. Для продовження завдання необхідно попросити дозвіл від диспетчера з перевезення. • За правильне завантаження транспорту відповідає водій. Вантаж необхідно розмістити та зафіксувати у вантажному відсіку таким чином, щоб він ні собі, ні іншим транспортним засобам на завдав шкоди і сам товар також не пошкодився. Водій перевіряє процес завантаження, розміщення продукції, дає вказівки персоналу для правильного розміщення продукції. Товар необхідно розмістити на навантажувальній поверхні таким чином, щоб, по можливості, уникнути перевищення ваги, дозволеної на вісь. Якщо через
---	--

utáni össz súlyát a rendelkezésre álló adatok alapján ellenőrizni kell, amennyiben fennáll a megengedett legnagyobb össz súly túllépés gyanúja, úgy a diszpécser től kell utasítást kérni az üzenő fal rendje szerint. Utasítás hiányában a fuvarfeladat nem folytatható. Utasítás hiányában végrehajtott fuvarfeladat, esetleges hatósági büntetése a gépkocsivezetőt terheli. • munkája ellátásához szükséges orvosi vizsgálatokat a jogszabály által előírt időközönként megismételni, az eredményről a munkáltatót tájékoztatni, • a munkakörének betöltéséhez szükséges szakmai vizsgákat a jogszabály által előírt időközönként megismételni, az eredményről a munkáltatót tájékoztatni, • a gépkocsi meghibásodását a megfelelő időben jelezni, a javításnál számára elrendelt módon közreműködni, • minden tőle elvárható megtenni annak érdekében, hogy a munkáltatót fenyegető veszélyt megelőzze, a kárt elhárítsa, a már bekövetkezett kárt enyhítse, • köteles a járat közbeni eseményeket az okmányokra feljegyezni és ezzel munkájának ellenőrizhetőségét biztosítani. Ennek elmaradása fegyelmi vétségnek minősül és fegyelmi eljárás lefolytatását vonja maga után.	sвоєю природу або розмір це не можливо, штраф за перевищення ваги на вісь покладається на водія. Загальну вагу автомобіля після завантаження необхідно перевірити, якщо є підозра у перевищенні гранично допустимої ваги - необхідно отримати інструкції від диспетчера, відповідно до порядку, вказаному для стіни повідомлення. У разі відсутності інструкції, процес доставки не може бути продовжений. Якщо при відсутності інструкції процес доставки продовжується, можливі адміністративні покарання покладаються на водія транспорту. • періодично проходити медичні огляди, установлені законом, про результат повідомляти Роботодавцю, • періодично складати професійні іспити, установлені законом, про результат повідомляти Роботодавцю, • завчасно повідомляти про неполадку в автомобілі, під час ремонтних робіт співпрацювати належним чином, • здійснити усе можливе задля того, щоб уникнути загрози Роботодавцю, ліквідувати збитки, пом'якшити завдані збитки, • задокументувати події, що відбуваються під час подорожі, цим забезпечуючи можливість перевірки виконаної роботи. Невиконання вважається дисциплінарним правопорушенням і тягне за собою дисциплінарні процедури.
8. Személyes kritériumok:	8. Особисті вимоги:
<u>Elvárások a Munkavállalóval szemben:</u> Segítse a Munkáltató eredményes gazdálkodását: - hivatás tudattal, - megfelelő és folyamatosan korszerűsített felkészültséggel, - ügyfélorientált szemléletmóddal, - korrekt együttműködéssel, - kulturált magatartással, - a tiszteleten, tisztességen, becsületességen és bizalmon alapuló kapcsolataikkal. Magatartásában legyen meghatározó: - a kölcsönös tisztelet, - a felelősségérzet, - a megbízhatóság, - a konstruktivitás, - a szakszerűség és a következetesség, - lojalitás. Munkavállaló nem tanúsíthat olyan magatartást, amely: - a jogszabályok, illetve a belső utasítások megkerülésére, kijátszására irányul, vagy egyébként a joggal való visszaélést valósítja meg, - az egyéni érdekeknek a Gazdasági Társaság rovására történő érvényesülését jelentené, - a munka minden fázisában vezetői döntésre várva	<u>Вимоги до Працівника:</u> Повинен підтримувати успішну економічну діяльність Роботодавця: - почуттям обов'язку, - відповідною та постійно покращуваною підготовкою, - світоглядом, спрямованим на клієнтів, - коректною співпрацею, - культурною поведінкою, - зв'язками, заснованими на повазі, чесності, честі та довірі. У поведінці повинні переважати: - взаємна повага, - почуття відповідальності, - надійність, - конструктивність, - професіональність та стабільність, - лояльність. Працівник не повинен поводити себе таким чином, що призведе до: - уникнення, маніпулювання законами, а також внутрішніх інструкцій, або ж зловживання правом, - реалізації власних інтересів за рахунок Компанії, - пасивності при очікуванні на інструкції з боку

passzivitást okoz, s ez által a munkatevékenység eredményességét csökkenti, - a külső partner előtt a Gazdasági Társaság hitelét illetve jogos gazdasági érdekeit rontja. A Munkavállaló legyen tudatában annak, hogy munkahelyüket magatartása, munkavégzése és munkahelyen kívüli viselkedése alapján is megítélik. Egyetlen Munkavállaló sem közölhet cégen kívüli személlyel jelentős információt olyan tevékenységről vagy teljesítményről, amely hatással lehet a Gazdasági Társaság pénzügyi megítélésére. A cégnek nemcsak a fizikai berendezések, eszközök, termékek a tulajdonai, hanem a technológiák, a koncepciók, az ötletek, az üzleti- és terméktervek, az üzlettel kapcsolatos információk is. <u>Személyes kritériumok:</u> - az eszközök és munkamódszerek változásai iránti érzék, - önálló és kooperatív munkavégzés, - ötletgazdagság és találékonyság a munkavégzéshez szükséges tevékenységek fejlesztésében, - kommunikációs készség, - eredményorientált munkavégzés, kifejezett szolgáltatás és ügyfélirányultsággal.	kerівництва, таким чином знижуючи ефективність роботи, - погіршення іміджу та законних економічних інтересів Компанії перед зовнішнім партнером. Працівник повинен усвідомлювати, що робоче місце також оцінюється на основі його поведінки, виконання роботи і поведінки поза робочим місцем. Жодний Працівник не повинен розголошувати поза межами підприємства та поширювати третім особам важливу інформацію про діяльність чи продуктивність, що може вплинути на фінансову оцінку щодо Компанії. Власність підприємства складають не тільки фізичне обладнання, пристрої, товар, але й технології, концепції, ідеї, бізнес-плани, дизайн продукції, інформація, пов'язана з виробництвом. <u>Особисті вимоги:</u> - адаптація до змін пристроїв та робочих методів, - самостійне та кооперативне виконання роботи, - винахідливість та кмітливість задля покращення діяльності, необхідної для виконання роботи, - комунікабельність, - орієнтація на результат, надання послуг та на клієнта під час виконання роботи.
9. Munkavállaló jogai: - a Munkavállaló jogosult megismerni a társaság célkitűzéseit, - elvégzett munkájáért munkaszerződése alapján személyi alapbért, egyéb jövedelmét, juttatását esetleges kedvezményeit jogosult megkapni, - megkövetelheti az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek meglétét és biztosítását, - a Munkáltatóval előzetesen egyeztetett és jogos szabályok által előírt pihenőidő, szabadság igénybevételére, - a Munkavállaló jogosult megtagadni a munkavégzést, ha azzal életét, egészségét vagy testi épségét közvetlen és súlyos veszélynek teszi ki, vagy mások életét, egészségét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.	9. Права працівника: - Працівник має право ознайомитись із метою діяльності компанії, - згідно з договором за виконану роботу отримувати основну особисту заробітну плату, інший прибуток, пільги, можливі знижки, - вимагати наявності та виконання умов щодо безпечного виконання роботи та без шкоди здоров'ю, - користатись часом для відпочинку, відпустки, заздалегідь угоджених з Роботодавцем та установлених діючими законами, - працівник має право відмовитись від виконання роботи, якщо під час її виконання є ризик безпосередньої та серйозної загрози власному здоров'ю чи життю, або здоров'ю чи життю інших осіб.
10. Helyettesítés szabályai: Helyettesít: nincs Helyettesíti: nincs Nem minősül a munkaköri leírás módosításának így a Munkavállaló - a munkáltató működésével összefüggő okból, ideiglenesen – a "Munkáltató utasítása alapján, eredeti munkaköre helyett, vagy eredeti munkaköre mellett más munkakörbe tartozó feladatokat is elláthat.	10. Правила заступництва: Заступник хто: немає Заступник кого: немає Оскільки це не вважається зміною в описі сфери діяльності, тому Працівник – тимчасово, з причини, пов'язаних з діяльністю Роботодавця – за командою Роботодавця, окрім власної сфери діяльності або поряд з власною сферою діяльності, може виконувати завдання іншої сфери діяльності.
11. Felelőssége: A munkakörére érvényes törvényekben, egyéb	11. Відповідальність: Неухильне виконання Працівником положень згідно

jogszabályokban, belső szabályozásokban, valamint a munkaköri leírásban foglaltak maradéktalan ellátása a munkakör betöltőjére nézve kötelező. Ennek elmulasztása fegyelmi felelősségre vonást von maga után.	zаконів, пов'язаних зі сферою діяльності, інших законів, внутрішніх інструкціях, а також опису сфери діяльності, є обов'язковим. Їх невиконання призводить до дисциплінарної відповідальності.
12. Záradék:	12. Заключні положення:
A munkakör betöltője köteles felettese utasítása alapján további olyan feladatokat is teljesíteni, melyek jellegüknél fogva a tevékenységi körükbe tartoznak, vagy ismeretei alapján szükségszerűségből rá kell bízák. Jelen munkaköri leírás kötelező érvénnyel rögzíti a munkavégzés szabályait, a munkaszerződés elválaszthatatlan melléklete.	За розпорядженням керівника Працівник зобов'язаний виконувати і такі завдання, які за своїм характером відносяться до сфери його діяльності, або до завдань, які через необхідність повинні бути виконані ним на основі його знань. Цей опис сфери діяльності в обов'язковому порядку фіксує правила виконання роботи, є невід'ємною частиною договору.
13. Hatálya:	13. Набування чинності:
Jelen munkaköri leírás hatályba lépésének napja a munkaszerződés hatálybalépésének napja.	Датою вступлення в силу настоящего описания деятельности является дата вступления в силу трудового договора.
Budapest, 2018. 07. 23.	Будапешт, 23.07.2018 р.
_____	_____
Munkáltató	Роботодавець
_____	_____
Munkavállaló	Працівник

2. sz. melléklet Munkavégzésre vonatkozó speciális szabályok az AETR egyezményre (továbbiakban: egyezmény) tekintettel	Додаток 2 Спеціальні правила щодо виконання роботи спеціальні правила щодо виконання роботи, з огляду на угоду АЕТР (у подальшому угода)
Vezetési idő	Час за кермом
A vezetési idő teljes tartama kétnapi pihenőidő között, vagy egy napi pihenőidő és a heti pihenőidő között (a továbbiakban: „napi vezetési idő”) nem haladhatja meg a kilenc órát. Ezt heti két alkalommal tíz órára meg lehet hosszabbítani. A gépjárművezetőnek maximum hatnapi vezetési időt követően kell a heti pihenőidőt beiktatnia. A heti pihenőidőt a hatodik nap végéig el lehet halasztani, amennyiben a hat nap alatt az együttes vezetési idő nem haladja meg a hatnapi vezetési időnek megfelelő maximális időtartamot. A vezetési idő teljes tartama bármely két egymást követő hét időtartamán belül nem haladhatja meg a kilencven órát.	Повний обсяг часу за кермом між двома відпочинками упродовж дня або одним відпочинком упродовж дня та щотижневим відпочинком (у подальшому: щоденний час за кермом) не повинен перевищувати 9 годин. Двічі на тиждень цей час можна продовжити до десяти годин. Щотижневий відпочинок повинен здійснюватися водієм щонайпізніше після шести днів часу за кермом. Щотижневий відпочинок можна відкласти до кінця шостого дня у разі, якщо сукупний обсяг часу за кермом упродовж шести днів не перевищив максимальний час за кермом, відведений на шість днів. Сукупний обсяг часу за кермом упродовж двох тижнів поспіль не повинен перевищувати дев'яноста годин.
Megszakítások	Перерви
Négy és fél órás vezetési idő után a gépjárművezető legalább negyvenöt perces megszakítást köteles tartani, kivéve, ha pihenőidőt kezd meg. Ez a megszakítás helyettesíthető a vezetési idő során eloszló vagy közvetlenül ezen időt követő legalább tizenöt perces megszakításokkal. E megszakítások alatt a gépjárművezető nem végezhet más munkát. A várakozási idő és az időtartam, ami a járművek kompon vagy vasúton történő szállítására fordítódik, nem minősül egyéb munkának. A beiktatott megszakítások nem tekinthetők napi pihenőidőnek.	Після чотирьох з половиною годин за кермом водій зобов'язаний здійснити перерву, тривалістю, щонайменше, сорок п'ять хвилин, окрім випадку, коли він розпочинає щоденний відпочинок. Цю перерву можна замінити перервами, щонайменше, у п'ятнадцять хвилин, що розподіляються упродовж часу за кермом або одразу після цього часу. Під час цих перерв водій не повинен виконувати іншу роботу. Час очікування під час переправи транспорту поромом чи потягом не вважається іншою роботою. Перерви між часом за кермом не вважаються щоденним відпочинком.
Pihenőidő	Відпочинок
A gépjárművezetőnek minden huszonnégy órás időszakban legalább tizenegy óra egybefüggő napi pihenőidőt kell tartania, ami hetenként maximum három alkalommal legalább kilenc egybefüggő órára csökkenthető, feltételezve, hogy a következő hét végéig ezzel egyenértékű pihenőidőt biztosítanak számára. Amikor a pihenőidő nem csökken le, az két vagy három különálló időszakból is állhat a huszonnégy órán belül, melyek közül az egyiknek legalább nyolc egybefüggő órának kell lennie. Ebben az esetben a minimális pihenőidőt tizenkét órára kell felelni. Minden olyan harmincórás időszakra, amikor a járművön legalább két gépjárművezető van, mindegyik gépjárművezetőnek legalább kilenc óra egybefüggő napi pihenőidőt kell beiktatnia. Minden héten a pihenőidők egyikét heti pihenőidőként,	Упродовж кожної доби водій зобов'язаний мати безперервний відпочинок тривалістю, щонайменше, одинадцять годин, який упродовж тижня можна тричі скоротити до, щонайменше, дев'яти годин безперервного відпочинку, за умови, що до кінця наступного тижня водій буде забезпечений часом для відпочинку, з такою ж тривалістю. У випадку, якщо час відпочинку не зменшується, він може складатися з двох чи трьох окремих періодів упродовж доби, суміжна тривалість однієї з яких має бути, щонайменше, вісім годин. У цьому випадку мінімальну тривалість відпочинку потрібно збільшити до дванадцяти годин. Для кожного періоду, що складає тридцять годин, коли в автомобілі знаходиться, щонайменше, двоє водіїв, кожний з водіїв повинен зробити перерву на відпочинок тривалістю, щонайменше, дев'ять годин. Кожного тижня час одного з відпочинків – щотижневий

összesen negyvenöt egybefüggő órára meg kell hosszabbítani. E pihenőidőt legalább harminchat egybefüggő órára lehet csökkenteni, ha azt a gépjárművezető a jármű rendes telephelyén vagy saját lakóhelyén tölti el, vagy legalább huszonnégy egybefüggő órára rövidíthető, ha azt máshol tölti el. Minden csökkentést az illető hetet követő harmadik hét vége előtt egybefüggően elöltött, azzal egyenértékű pihenőidővel kell kiegyenlíteni. Az egyik héten kezdődő és a következő héten folytatódó heti pihenőidőt e két hét bármelyikéhez hozzá lehet kapcsolni. A napi és/vagy heti pihenőidő csökkentéséért ellentételezésként eltöltött pihenőidőt hozzá kell kapcsolni egy legalább nyolc egybefüggő óra másik pihenőidőhöz, és azt az érintett személy kérésére a jármű telephelyén vagy a gépjárművezető lakóhelyén kell eltölteni. A napi pihenőidő eltölthető álló (parkoló) járműben, amennyiben az fekvőhelyel ellátott és fix helyen parkol.	відпочинок – потрібно подовжити до сорока п'яти годин безперервного відпочинку. Цей час для відпочинку можна скоротити до, щонайменше, тридцяти шести годин безперервного відпочинку у випадку, якщо водій автомобіля проводить його на майданчику, відведеному для автомобіля або у власному місці проживання, або до, щонайменше, двадцяти чотирьох годин, якщо в іншому місці. Кожне скорочення часу для відпочинку потрібно компенсувати часом аналогічною тривалістю до кінця третього тижня після скорочення. Час для відпочинку, що почався одного тижня і закінчився іншого, можна віднести до будь-якого з двох тижнів. Час відпочинку, що використовувався для компенсації скороченого щоденного/щотижневого відпочинку, необхідно приєднати до іншого часу для відпочинку тривалістю у, щонайменше, вісім годин безперервного відпочинку, і за проханням причетної особи провести цей час на майданчику, відведеному для автомобіля або у місці проживання водія. Щоденний час для відпочинку можна провести у вимкненому автомобілі (на стоянці), якщо він оснащений спальним місцем і знаходиться на стабільній поверхні.
Ellenőrzés a munkáltató részéről	Контроль з боку Роботодавця
A munkáltató köteles a közúti fuvarozást oly módon megszervezni, hogy a személyzet tagjai a megállapodás rendelkezéseit betarthassák. A munkáltató a rendelkezésére álló valamennyi dokumentum alapján rendszeresen ellenőrzi a vezetési időt, az egyéb, munkában eltöltött időt és a pihenőidőket. Tilosak a munkabérben részesülő gépjárművezetők részére még prémium vagy bérkiegészítés formájában is azok a plusz kifizetések, amelyek a megtett távolsággal és/vagy a szállított áruk értékösszegével függnek össze, kivéve, ha e kifizetések jellegüknél fogva nem veszélyeztetik a közúti közlekedés biztonságát.	Роботодавець зобов'язаний організувати перевезення транспортними шляхами таким чином, щоб персонал зміг дотримуватись положень угоди. На основі усіх доступних документів Роботодавець регулярно перевіряє час за кермом та інший час, проведений на роботі, та час відпочинків. Забороняються надавати водіям, які отримують заробітну плату, додаткові виплати, пов'язані з пройденим шляхом або/та з вартістю товару навіть у формі премії чи доплати, окрім випадків, коли за характером ці виплати не несуть загрозу безпеці дорожньому руху.
Budapest, 2018. 07. 23.	Будапешт, 23.07.2018 р.
_____ Munkáltató	_____ Роботодавець
_____ Munkavállaló	_____ Працівник

3. sz. melléklet Munkavégzésre vonatkozó speciális szabályok az Európai Parlament és a Tanács 561/2006/EK számú rendeletére tekintettel	Додаток 3 Спеціальні правила щодо виконання роботи з огляду на положення наказу 561/2006/ЕК Європейського парламенту та Ради Європи
Jelen melléklet rendelkezései alkalmazandók a kizárólag az Európai Közösségen belül vagy az Európai Közösség, Svájc és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodást aláíró országok között bonyolított fuvarokra. Az AETR szabályai a jelen mellékletben foglalt szabályok helyett továbbra is alkalmazandók a részben az előbbi területeken kívül folytatott nemzetközi közúti fuvarozásra, a teljes útra.	Положення цього додатку застосовуються при перевезенні, виключно, у межах Європейської Спільноти або між Європейською Спільнотою, Швейцарією та країнами, що підписали угоду про Європейську економічну зону. Правила АЕТР і надалі застосовуються замість правил цього додатку частково при перевезенні міжнародними шляхами поза вищезазначеними територіями та на весь проміжок шляху.
Vezetési idő A napi vezetési idő nem haladhatja meg a 9 órát, napi vezetési időt azonban meg lehet hosszabbítani legfeljebb 10 órára, legfeljebb hetente két alkalommal. A heti vezetési idő nem haladhatja meg az 56 órát, és nem vezethet a maximális heti 60 óra munkaidő túllépéséhez. Az összeadódott összes vezetési idő bármely egymást követő két hét alatt nem lehet több 90 óránál. A napi és heti vezetési időknél tartalmazniuk kell az összes, a Közösség vagy egy harmadik ország területén töltött vezetési időt. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a munkavégzés – a munkavégzés helye szerinti helyi időszámítás szerint – részben a 00:00 és 04:00 óra közötti időszakra esik (a továbbiakban éjszakai időszak), munkaszervezési okokból a napi munkaidő a tíz (10) órát meghaladhatja a fuvarfeladatok teljesítése és a partnerek megfelelő kiszolgálása érdekében. Az eltérés azonban nem vezethet a vezetési- és pihenőidőkre vonatkozó szabályok, illetve az egyéb munkaidőkre vonatkozó szabályok megszegéséhez.	Час за кермом Щоденний час за кермом не повинен перевищувати 9 годин, однак щоденний час за кермом можна подовжити до 10 годин, максимум, двічі на тиждень. Щотижневий час за кермом не повинен перевищувати 56 годин, і не повинен призвести до перевищення щотижневого максимального робочого часу у 60 годин. Сукупний обсяг часу за кермом будь-яких двох тижнів поспіль не повинен перевищувати 90 годин. Щоденний та щотижневий час за кермом повинен містити весь час за кермом, проведений на території Спільноти чи третьої країни. Сторони домовились про те, що у випадку виконання роботи частково у період між 00:00 та 04:00 – за місцевим часом місця виконання роботи – (у подальшому нічний час), з огляду на організацію роботи, денний робочий час може перевищувати десять (10) годин, з метою виконання транспортних завдань і належного обслуговування партнерів. Однак, відхилення не може призвести до порушення правил щодо часу водіння та відпочинку, а також правил щодо інших сфер діяльності.
Szünetek Négy és fél óra vezetési időszak eltelte után a járművezetőnek legalább 45 perces megszakítás nélküli szünetet kell tartania, kivéve, ha pihenőidőt tart. Ez a szünet felcserélhető egy legalább 15 perces szünettel, amelyet egy legalább 30 perces szünetnek kell követnie, elosztva e szüneteket oly módon hogy megfeleljenek az első bekezdés rendelkezéseinek.	Перерви Після чотирьох з половиною годин за кермом водій зобов'язаний здійснити перерву, тривалістю у, щонайменше, 45 хвилин, окрім випадку, коли він розпочинає щоденний відпочинок. Цю перерву можна замінити перервою тривалістю у, щонайменше, 15 хвилин, після якої потрібно здійснити перерву у, щонайменше, 30 хвилин, розподіляючи перерви таким чином, щоб вони відповідали положенням першого абзацу.
Pihenőidők Az előző napi pihenőidő vagy heti pihenőidő vége után minden 24 órás időszakon belül a járművezetőnek újabb napi pihenőidőt kell tartania. Amennyiben a napi pihenőidő	Відпочинок Після кінця часу для відпочинку попереднього дня чи щотижневого відпочинку водій повинен проводити нові щоденні відпочинки кожної доби. У випадку, якщо

24 órás időtartamra eső része legalább 9, de kevesebb, mint 11 óra, a kérdéses napi pihenőidőt csökkentett napi pihenőidőnek kell tekinteni. A napi pihenőidőt ki lehet terjeszteni rendszeres heti pihenőidővé vagy csökkentett heti pihenőidővé. A járművezetőnek bármely két heti pihenőidő között legfeljebb három csökkentett napi pihenőideje lehet. A napi vagy heti pihenőidő végétől számított 30 órán belül a több fős személyzet tagjaként működő járművezetőnek újabb, legalább 9 órás napi pihenőidőt kell tartania. Bármely két, egymást követő héten a járművezetőnek tartania kell legalább: - két rendszeres heti pihenőidőt, vagy - egy rendszeres heti pihenőidőt és egy legalább 24 órás csökkentett heti pihenőidőt. A csökkentést azonban kompenzálni kell egy, a kérdéses hetet követő harmadik hét vége előtt egészben megtartott, a csökkentésnek megfelelő pihenővel. A heti pihenőidőnek az előző, heti pihenőidő végétől számított hat, 24 órás időszak végéig meg kell kezdődnie. A csökkentett heti pihenőidő kompenzációjaként tartott pihenőt egy másik, legalább 9 órás pihenőidőhöz kell kapcsolni. Felek megállapodnak, hogy a napi pihenőidők és a csökkentett heti pihenőidők, melyekre a telephelytől távol kerül sor, a járműben is tarthatók, amennyiben az megfelelő háló- vagy fekvőhellyel rendelkezik minden járművezető számára, és a jármű álló helyzetben van. Az olyan heti pihenőidőt, amely két hétre oszlik el, bármelyik héthez lehet számítani, de mindkettőhöz nem.	щоденний відпочинок упродовж доби складає 9, але менше, ніж 11 годин, цей щоденний відпочинок потрібно вважати за скорочений щоденний відпочинок. Щоденний час для відпочинку можна поширити на регулярний щотижневий відпочинок чи скорочений щотижневий відпочинок. Водій може мати максимум три скорочених щоденних відпочинки між двома щотижневими відпочинками. Упродовж 30 годин після закінчення щоденного чи щотижневого відпочинку водієві-членові персоналу, що складається з більш, ніж однієї особи, необхідно провести новий час відпочинку тривалістю щонайменше 9 годин. Упродовж двох послідовних тижнів водій повинен провести: - два регулярних щотижневих відпочинки, або - один регулярний щотижневий відпочинок та скорочений щотижневий відпочинок тривалістю щонайменше 24 години. Однак, скорочення необхідно компенсувати безперервним часом, що дорівнює скороченню, до кінця третього тижня після тижня, упродовж якого було здійснене скорочення. Щотижневий відпочинок повинен розпочатись до кінця шести відпочинків тривалістю у добу, з кінця попереднього щотижневого відпочинку. Відпочинок, проведений як компенсація за скорочений щотижневий відпочинок, потрібно приєднати до іншого часу відпочинку тривалістю у, щонайменше, 9 годин. Сторони домовились, що щоденні відпочинки та скорочені щотижневі відпочинки, які відбуваються поза межею майданчиків, можуть бути проведеними в автомобілях, у випадку, якщо вони оснащені необхідним спальним приміщенням, забезпеченими для водія, та автомобіль знаходиться у вимкненому стані. Щотижневий відпочинок, поділений на два тижні, можна приєднати до будь-якого з них, але не до обох.
Alapvető fogalmak az Európai Parlament és a Tanács 561/2006/EK rendelete vonatkozásában: "szünet" olyan időszak, amely alatt a járművezető nem vezethet, nem végezhet semmilyen egyéb munkát, és amely kizárólag regenerálódásra fordítható; "egyéb munka" az olyan tevékenység, amelyet Közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. 18/B § a) pontja munkaidőként határoz meg, a "vezetést" kivéve, beleértve minden, a szállítási szektoron belül vagy kívül eső, ugyanazon vagy egy másik munkaadó részére végzett munka; "pihenő": minden meg nem szakított időszak, melynek során a járművezető szabadon rendelkezik idejével; "napi pihenőidő": az a napi időszak, melynek során a járművezető szabadon rendelkezik idejével, és amely "rendszeres napi pihenőidőt" és "csökkentett napi pihenőidőt" foglal magába; "rendszeres napi pihenőidő": bármely, legalább 11 órát tartó	Основні поняття, визначені наказом 561/2006/ЕК Європейського парламенту та Ради Європи: «перерва» – відрізок часу, під час якого водій не повинен сідати за кермо, виконувати будь-яку іншу роботу, час, відведений виключно для відновлення; «інша робота» – діяльність, визначена п. а) 18/В закону про дорожній рух І. від 1988 р. робочим часом, окрім «водіння», включаючи роботу, у чи поза межами сфери перевезення, виконувана для того самого чи іншого роботодавця; «відпочинок» – весь період, без перерв, упродовж якого водій може вільно розпоряджатись часом; «щоденний час відпочинку» – період дня, упродовж якого водій може вільно розпоряджатись часом, та який включає у себе «регулярний щоденний відпочинок» та «скорочений щоденний відпочинок»; «регулярний щоденний відпочинок» – відпочинок тривалістю щонайменше 11 годин. Регулярний щоденний

pihenő. Ezt a rendszeres napi pihenőidőt két időszakra is lehet bontani, melynek az első része szünet nélkül legalább 3 óra, a második része pedig szünet nélkül legalább 9 óra, "csökkentett napi pihenőidő": legalább 9 óra, de kevesebb, mint 11 óra pihenő; "heti pihenőidő": az a heti időszak, melynek során egy járművezető szabadon rendelkezik idejével, és amely "rendszeres heti pihenőidőt" és "csökkentett heti pihenőidőt" foglal magába, "rendszeres heti pihenőidő": bármely, legalább 45 órás pihenő, "csökkentett heti pihenőidő": bármely, 45 óránál rövidebb pihenő, mely legalább 24 óra folyamatos időtartamra csökkenthető; "hét": a hétfő 00.00 órától vasárnap 24.00 óráig terjedő időszak; "vezetési idő": annak a vezetési tevékenységnek az időtartama, melyet: - a 3821/85/EGK rendeletben meghatározott menetíró készülékkel automatikusan vagy félautomatikusan rögzítettek, vagy - a 3821/85/EGK rendelet alapján manuálisan rögzítettek; "napi vezetési idő": az adott napi pihenőidő vége és a következő napi pihenőidő kezdete, vagy adott napi pihenőidő vége és a heti pihenőidő kezdete között összeadódott összes vezetési idő; "heti vezetési idő": a hét során összeadódott összes vezetési idő; "vezetési időszak" az az összeadódott vezetési idő, amely egy pihenőidő vagy egy szünet után kezdődik és addig tart, amíg a járművezető újabb pihenőidőt vagy szünetet tart. A vezetési időszak folyamatos vagy megszakított lehet.	відпочинок можна поділити на два періоди, перша частина якого безперервно повинна тривати щонайменше 3 години, а друга частина – 9, «скорочений щоденний відпочинок» – відпочинок тривалістю щонайменше 9, але менше, ніж 11 годин; «щотижневий час відпочинку» – період тижня, упродовж якого водій може вільно розпоряджатись часом, та який включає у себе «регулярний щотижневий відпочинок» та «скорочений щотижневий відпочинок», «регулярний щотижневий відпочинок» – відпочинок тривалістю щонайменше 45 годин, «скорочений щотижневий відпочинок» – відпочинок, що триває менше 45 годин, який можна скоротити до, щонайменше, 24 годин безперервного відпочинку; «тиждень» – період між 00:00 годин понеділка до 24:00 неділі; «час за кермом» – час процесу водіння, який: - згідно з наказом 3821/85/ЄЕС записують автоматично або напівавтоматично, або - згідно з наказом 3821/85/ЄЕС записують вручну; «щоденний час за кермом» – період сукупного часу між кінцем відпочинку поточного дня та початком відпочинку наступного, або між кінцем відпочинку поточного дня та початком щотижневого відпочинку; «щотижневий час за кермом» – період сукупного часу за кермом упродовж тижня; «період часу за кермом» – сукупність часу за кермом, що починається з кінця часу для відпочинку або перерви і триває до моменту, поки водій не розпочне новий час для відпочинку чи перерву. Період часу за кермом може бути безперервним або з перервами.
Budapest, 2018. 07. 23.	Будапешт, 23.07.2018 р.
Munkáltató	Роботодавець
Munkavállaló	Працівник

4. sz. melléklet TÁJÉKOZTATÓ	Додаток 4 ІНФОРМАЦІЯ
Az. adószám: _____ munkaviszonyban álló dolgozók számára, a munkaviszonyból eredő jogokról és kötelezettségekről.	Для працівників, які мають трудові відносини з , податковий номер: _____) про права та обов'язки, що випливають з трудових відносин.

A Munkatörvénykönyv 46. §. (1) bekezdése alapján a munkavégzés szabályairól az alábbiak szerint tájékoztatom a Munkavállalót:	Згідно з правилами про виконання роботи, описаними в абзаці (1) § 46 Кодексу законів про працю повідомляю Працівника про наступне:
1. Munkaidő A Munkavállaló munkáját négyhavi időkeretben végzi. A négyhavi munkaidőkeretek kezdő időpontjai minden naptári év január 1. és május 1. és szeptember 1. napjának 00:00 órája, befejező időpontjaik pedig rendre minden naptári év április 31.; augusztus 31. és december 31. napjának 24:00 órája. A heti munkaidő mértéke 48 óra, mely egyenlőtlenül kerül beosztásra. A munkaidő beosztást a Munkáltató határozza meg.	1. Робочий час Працівник виконує роботу у чотиримісячні періоди. Початком періоду вважається 00:00 годин 1 січня, 1 травня і 1 вересня кожного календарного року, а кінцем – 24:00 годин 31 квітня, 31 серпня та 31 грудня кожного календарного року. Обсяг тижневого робочого часу становить 48 годин, які поділяються нерівномірно. Робочий графік визначається Роботодавцем.
2. Munkabér és egyéb juttatások mértéke a. A munkavállalót a személyi alapbéren túl megilleti a Munkatörvénykönyvben meghatározott mértékben a rendkívüli munkavégzésért járó munkabér, továbbá műszakpótlék, bérpótlék, távolléti díj.	2. Заробітна плата та пільги a. Окрім основної особистої заробітної плати Працівник має право також на отримання установлених Кодексом законів про працю плату за понаднормову роботу, доплату за роботу у нічні зміни, надбавку до заробітної плати, відпускних.
3. A munkabér és egyéb juttatás kifizetése a. A munkabér fizetésének napja legkésőbb a tárgyhót követő hónap 10. napja. Amennyiben ez a nap munkaszüneti napra esik, úgy az ezt megelőző utolsó munkanapon történik a bérfizetés. b. A külföldi tartózkodás idejére fizetett adómentes költségtérítés, illetve az üzemanyag megtakarításként fizetett juttatással a tárgyhót követő hónap 30. napjáig köteles a Munkáltató elszámolni.	3. Виплата заробітної плати та пільг a. День здійснення оплати – щонайпізніше 10 робочий день наступного місяця. У випадку, якщо день вихідний, оплата здійснюється в останній робочий день попереднього вихідного дня. b. Неоподатковане відшкодування під час перебування закордоном, а також пільги за заощадження пального Роботодавець зобов'язаний сплатити щонайпізніше у 30 день наступного місяця.
4. Munkakörbe tartozó feladatok A Munkavállaló a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat köteles maradéktalanul legjobb tudása szerint ellátni.	4. Завдання сфери діяльності Працівник зобов'язаний невідкладно виконувати завдання, зазначені в описі сфери діяльності у силу своїх найкращих можливостей.
5. Rendes szabadság mértéke, számítási módja a. Az alapszabadság számítása a Mt. 116.-117. §. szerint történik, mely szerint: Az alapszabadság mértéke húsz munkanap. A munkavállalónak a) huszonötödik életévétől egy, b) huszonnyolcadik életévétől kettő, c) harmincegyedik életévétől három, d) harmincharmadik életévétől négy, e) harmincötödik életévétől öt, f) harminchetedik életévétől hat, g) harminckilencedik életévétől hét, h) negyvenedik életévétől nyolc, i) negyvenharmadik életévétől kilenc, j) negyvenötödik életévétől tíz munkanap pótszabadság jár. b. A szabadságot a munkáltató adja ki. A szabadság	5. Тривалість щорічної відпустки та метод її розрахунку a. Розрахунок щорічної відпустки відбувається згідно § 116.-117. Кодексу, відповідно до якого: Тривалість щорічної відпустки складає двадцять робочих днів. У зв'язку із віком Працівнику належить a) з двадцяти п'яти років – один, b) з двадцяти восьми років – два, c) з тридцяти одного року – три, d) з тридцяти трьох років – чотири, e) з тридцяти п'яти років – п'ять, f) з тридцяти семи років – шість, g) з тридцяти дев'яти років – сім, h) з сорока років – вісім, i) з сорока трьох років – дев'ять, j) з сорока п'яти років – десять додаткових вихідних днів.

kiadásának az időpontját legkésőbb a szabadság kezdete előtt 15 nappal közölni kell a munkavállalóval. A munkáltató évente hét nap szabadságot a munkavállaló kérésnek megfelelő időpontban ad ki. c. A Munkáltató és a Munkavállaló a munkaszerződében megállapodnak abban, hogy a szabadság egyharmadát az esedékesség évét követő év végéig adják ki. A szabadság kiadásának konkrét időpontját és tartamát a Felek minden alkalommal egyeztetik. d. A szabadságra továbbá a Munkatörvénykönyv 115.-125. §. rendelkezései az irányadóak.	b. Відпустка надається Роботодавцем. Сповістити Працівника про призначення відпустки потрібно щонайпізніше за 15 діб до початку відпустки. Щорічно Роботодавець надає сім днів відпустки у період, який просить призначити йому Працівник. с. Роботодавець та Працівник у трудовому договорі домовляються про те, що третина відпустки призначається до кінця наступного року. Сторони домовляються про конкретну дату початку та тривалість відпустки кожного разу. d. Керівними положеннями щодо відпустки виступають § 115.-125. Кодексу законів про працю.
<u>6. Felmondási idő megállapításának szabályai</u> a. A munkaviszonyt mind a munkavállaló, mind a munkáltató felmondással megszüntetheti. b. A felmondási idő 30 nap. A munkáltató felmondása esetén a felmondási idő a munkáltatónál munkaviszonyban töltött a.) három év után öt nappal b.) öt év után nyolc nappal c.) nyolc év után húsz nappal d.) tíz év után huszonöt nappal e.) tizenöt év után harminc nappal f.) tizennyolc év után negyven nappal g.) húsz év után hatvan nappal meghosszabbodik 6.3 . A Munkáltató felmondása esetén köteles a Munkavállalót legalább a felmondási idő felére a munkavégzés alól felmenteni. 6.4. A munkavégzés alóli felmentés időtartamára a Munkavállalót távolléti díj illeti meg. 6.4. A felmondásra egyebekben az Mt. 65. -70. §. rendelkezései az irányadóak.	<u>6. Правила припинення трудових відносин за ініціативи Працівника</u> a. Трудові відносини можуть бути припинені, як за ініціативою Працівника, так і Роботодавця. b. Термін припинення трудових відносин за ініціативою Працівника становить 30 днів. Термін перебування у трудових відносинах при припиненні трудових відносин за ініціативою Роботодавця продовжено на a.) п'ять днів після трьох років b.) вісім днів після п'яти років c.) двадцять днів після восьми років d.) двадцять п'ять днів після десяти років e.) тридцять днів після п'ятнадцяти років f.) сорок днів після вісімнадцяти років g.) шістдесят днів після двадцяти років перебування у трудових відносинах. 6.3. У випадку припинення трудових відносин за ініціативою Роботодавця, той повинен звільнити Працівника від виконання роботи щонайменше на половину терміну. 6.4. Упродовж звільнення від виконання роботи Працівнику належать відпускні. 6.4. Керівними положеннями при припиненні трудових відносин є § 65.-70. Кодексу.
7. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy kollektív szerződés hatálya alá nem tartozik.	7. Роботодавець сповіщає Працівника про те, що той не підпадає під дію колективного трудового договору.
Budapest, 2018. 07. 23.	Будапешт, 23.07.2018 р.
_____ munkáltató képviselője	_____ підпис роботодавця
A tájékoztatás egy példányát átvettem: Budapest, 2018. 07. 23.	Отримав копію інформації: Будапешт, 23.07.2018 р.
_____ munkavállaló	_____ працівник

