

# **Cunoștințe legislative din Ungaria**

## **Cuprins**

### **Capitolul I - Angajare în Ungaria**

- 1. Contractul individual de muncă**
- 2. Calculul salariului**
- 3. Înregistrarea în Ungaria**

### **Capitolul II - Înființare firmă în Ungaria**

- 1. Societăți comerciale**
- 2. Capitalul social**
- 3. Modul de înregistrare**
- 4. Cheltuieli de înființare**

### **Anexe - Modele**

- 1. Contract de muncă**
- 2. Act constitutiv**

# Capitolul I

## Angajare în Ungaria (cetățeni UE)

### 1. Contractul individual de muncă

Cetățenii Uniunii Europene, între care și cetățenii români pot muncii în Ungaria fără nici o restricție, în condiții similare cu cetățenii maghiari.

În cazul Ungariei raportul de muncă se stabilește, ca regulă pe baza contractului individual de muncă. Există și alte raporturi reglementate de legislație, dar acestea sunt cazuri speciale.

Contractul de muncă, conținutul acestuia, condițiile de angajare și raportul de muncă sunt reglementate de Codul Muncii (Legea I/2012).

Contractul de muncă se încheie în formă scrisă, în termen de 30 de zile de la data la care s-a început munca.

Contractul de muncă în principiu de încheie pe durată nedeterminată, dar este posibilă încheierea acestuia și pe termen determinat. Chiar și fără un acord, contractul de muncă poate fi schimbat dintr-unul încheiat pe perioadă determinată, într-unul încheiat pe perioadă nedeterminată dacă angajatul continua să lucreze, cu informarea superiorului direct, pentru cel puțin încă o zi după expirarea termenului inițial.

Contractul de muncă trebuie să cuprindă în mod obligatoriu:

- datele de identificare ale angajatorului,
- datele de identificare ale salariatului,
- salariul și eventualele premii
- funcția,
- locul realizării muncii
- data începerii muncii-durata (nedeterminată sau determinată)
- perioada de probă ( în general 30 de zile, maxim 90 de zile).

Angajatorul este obligat ca în termen de 30 de zile de la încheierea contractului de muncă să informeze angajatul despre următoarele clauze:

- organizarea timpului de lucru,

- alte componente ale salariului, data de plata a salariului,
- data începerii muncii,
- metoda de calcul a concediului anual si acordarea acestuia,
- termen de preaviz,
- dacă angajatul este supus prevederilor contractului colectiv de muncă.

Contractul de muncă poate să conțină prevederi referitoare la perioada de probă. Durata perioadei de proba este de obicei 30 de zile. În contractul colectiv de muncă, părțile pot stabili perioade de proba mai scurte sau mai lungi, dar nu mai mult de trei luni de zile.

Contractul de muncă se poate modifica numai prin acordul părților.

În afara contractului de muncă clasic, legislația maghiară recunoaște alte trei forme atipice de angajare: munca la distanță, munca de acasă și angajarea temporară. Aceste forme sunt reglementate similar cu reglementarea din România. În cazul în care pentru încadrarea în muncă este necesar acordul autorității competente, contractul de muncă poate fi încheiat numai după obținerea acestui acord.

În Ungaria există posibilitatea încheierii mai multor contracte de muncă, la mai mulți angajatori.

În Ungaria există și o variantă de angajare a lucrătorilor pentru anumite activități (zilieri) prin forme simplificate. Este vorba despre activități agricole, activități sezoniere în turism și alte activități temporare. Prin activitate sezonieră în agricultură se înțelege orice activitate în fitotehnie, zootehnie, silvicultură, piscicolă sau orice activitate legată de aceste domenii, inclusiv manipulare, ambalare, a cărei timp de desfășurare nu depășește 120 de zile pe an.

Prin activitate sezonieră în turism se înțelege acea activitate care poate fi efectuată la un angajator care, în accepțiunea legii privind societățile comerciale, desfășoară activități în turism, dacă perioada de angajare temporară nu depășește 120 de zile pe an. În alte activități temporare, legea permite ca un ziler să poată să fie angajat pe o perioadă de maximum 5 zile consecutiv, maximum 15 zile pe lună și maximum 90 de zile pe an.

Reglementările ungare limitează și numărul zilierilor ce pot fi angajați de o companie, pentru alte activități temporare, în funcție de numărul salariaților. Astfel, un angajator care are 2-5 salariați poate să angajeze maximum 2 persoane/zi pentru activități temporare. Un angajator care are 6-20 de salariați poate să angajeze maximum 4 persoane/zi pentru activități temporare, iar la angajatori cu personal de peste 20 de salariați numărul maxim al zilierilor nu poate să depășească 20% din numărul de salariați/zi. Raportul de muncă al zilierului se face și prin înțelegere verbală și se legalizează prin îndeplinirea formalităților de înregistrare de către angajator. Angajatorul are obligația să anunțe zilierii înainte de începerea muncii. Plata contribuțiilor pentru raporturile de muncă a zilierilor este simplificată. Angajatorul datorează 500 de forinți/zi pentru activități sezoniere în agricultură, 500 de forinți/zi pentru activități în turism, 1000 de forinți/zi pentru alte activități temporare și 3000 forinți/zi pentru zilieri figuranți în platourile de filmare. Angajatorul este scutit de plata contribuțiilor sociale dacă zilierii dovedesc că au statut de asigurat într-un alt stat, în conformitate cu Regulamentele Europene privind coordonarea sistemelor de securitate socială.

Tinerii pot fi angajați de la vârsta de 16 ani, dar legislația impune anumite condiții pentru angajarea persoanelor sub 18 ani.

Salariul reprezintă contraprestația muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă. Pentru munca prestată în baza contractului individual de muncă fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat în bani. Salariul cuprinde salariul de baza, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri. Nivelurile salariale minime se stabilesc prin contractele colective de muncă aplicabile. Salariul individual se stabilește prin negocieri individuale între angajator și salariat. Salariul este confidențial, angajatorul având obligația de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidențialității. Guvernul stabilește nivelul salariului minim pe economie. Momentan salariul minim este de 161.000 forinți (cca. 2330 lei). Salariul brut nu conține contribuțiile plătite de angajator.

Timpul de muncă este de 8 ore pe zi sau 40 de ore pe săptămână. În cazul contractului de muncă cu normă întreagă, programul de lucru este de 8 ore pe zi și poate fi prelungit prin acordul părților până la maxim 12 ore sau 60 de ore pe săptămână, dacă

salariatul ocupă un post cu caracter de permanență sau este rudă apropiat a angajatorului. Timpul de muncă în lipsa prevederilor unor contracte colective de muncă este stabilit de către angajator.

Dacă timpul de munca depășește 6 ore pe zi, după fiecare 3 ore de lucru trebuie acordat salariatului timp de odihnă de câte 20 de minute. Între sfârșitul programului și începutul următoarei zile, trebuie asigurat ca salariatul să beneficieze de un timp de odihnă de 11 ore. Cu derogare de la această prevedere, contractele colective de muncă pot să prevadă timpi de pauza mai reduși, dar nu mai puțin de 8 ore în cazul în care salariatul lucrează în mai multe schimburi, pe un post cu caracter de permanență sau este muncitor sezonier. Angajatorul va organiza timpul de lucru, luând în considerare felul muncii, cerințele de sănătate și siguranță. Angajatorul are obligația să organizeze activitatea, astfel încât salariatul să poată să îndeplinească obligațiile sale care decurg din contractul de muncă. Angajatorul are obligația să asigure îndrumarea și conducerea activității necesare îndeplinirii în bune condiții a activității. Angajatorul are obligația să asigure obținerea cunoștințelor necesare îndeplinirii în bune condiții a activității. Angajatorul este obligat să plătească pentru activitatea depusă un salariu prevăzut în contractul de muncă. Desfășurarea activității într-o zi de duminică, în timpul obișnuit de lucru, poate fi stabilită numai în cazul unui lucrător angajat într-un post ce presupune îndeplinirea activității în această zi, în cazul activității de rezerva sau în cazul muncii fără întreruperi. În această situație se va acorda cel puțin o zi de odihnă.

Concediul se compune din concediul de bază și concediul suplimentar. În conformitate cu Codul Muncii, durata minimă a concediului de bază este de 20 de zile lucrătoare. Numărul zilelor de concediu crește în funcție de vârsta salariatului, cu maxim 10 zile. Salariații tineri sub 18 ani beneficiază de un spor de 5 zile de concediu suplimentar.

Unul dintre părinții care cresc copii sau părintele care crește singur copilul beneficiază de concediu suplimentar de 2 zile după un copil, 4 zile după 2 copii, respectiv 7 zile de concediu suplimentar dacă cel în cauză crește mai mult de 2 copii. Salariații nevătători beneficiază de un concediu suplimentar de 5 zile. Salariații care lucrează în subteran sau în condiții de radiații beneficiază de un concediu suplimentar de 5 zile

dacă petrec cel puțin 3 ore zilnic în condiții deosebite. Acordarea concediului de odihnă se face de către angajator cu consultarea prealabilă a salariatului. Angajatorul este obligat să acorde 25% din concediul de odihnă, în conformitate cu solicitarea salariatului. Salariatul are obligația să depună cererea de concediu în acest sens cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data concediului. Data acordării concediului de odihnă trebuie comunicată salariatului cu cel puțin 30 de zile înainte de concediu.

Angajatorul poate să rezilieze contractul de muncă pe perioadă determinată numai în cazul în care societatea comercială este în lichidare judiciară, din cauza unei incapacități de muncă a salariatului sau dacă menținerea raportului de muncă este imposibilă, din cauze externe inevitabile. Contractul de muncă pe perioada determinată se poate rezilia cu acordul părților, pe cale extraordinară, sau imediat după expirarea perioadei de probă.

Contractul de muncă pe durată nedeterminată se poate rezilia atât de angajator, cât și de salariat. Angajatorul are obligația de a justifica desfacerea contractului de muncă. Cauza desfacerii contractului de muncă în acest caz poate să fie în legătură cu capacitatea salariatului de a efectua activitatea, de modul de comportare în raport cu munca sau cu funcționarea angajatorului. Angajatorul nu poate să desfacă contractul de muncă în cazul incapacității temporare a salariatului, pentru îngrijirea copilului bolnav, în cazul concediului fără plată necesar îngrijirii unei rude apropiate, în caz de sarcină pe perioada concediului de maternitate etc. Desfacerea contractului de muncă pe cale extraordinară se poate face atât de către salariat, cât și de angajator, dacă partea cealaltă a încălcat flagrant, cu bună știință sau din nepăsare obligațiile sale ce decurg din raportul de muncă, sau dacă are un comportament care face imposibilă menținerea raportului de muncă.

Perioada de preaviz este de 30 de zile. Termenul de preaviz în cazul în care rezilierea raportului de muncă este inițiată de angajator va începe după expirarea perioadei de incapacitate temporară de muncă datorată îmbolnăvirii, îngrijirii copilului bolnav sau îngrijirii unei rude apropiate. În cazul în care concedierea este inițiată de către angajator la perioada de 30 de zile se adaugă după cum urmează:

- 5 zile după un raport de muncă de peste 3 ani
- 15 zile după un raport de muncă de peste 5 ani

- 20 zile după un raport de muncă de peste 8 ani
- 25 zile după un raport de muncă de peste 10 ani
- 30 zile după un raport de muncă de peste 15 ani
- 40 zile după un raport de muncă de peste 18 ani
- 60 zile după un raport de muncă de peste 20 ani.

În cazul demisiei angajatorul trebuie să acorde un preaviz de 30 de zile. Salariatul are dreptul să-și depună demisia în orice moment. Salariatul nu are obligația să justifice decizia de demisie. În cazul demisiei dintr-un raport de muncă pe perioadă determinată, salariatul are obligația să justifice demisia. Motivul demisiei trebuie să fie un motiv întemeiat, care pentru salariat ar face imposibilă menținerea raportului de muncă sau i-ar crea pagube exagerat de disproportionale.

În Ungaria funcționează inspectorate de muncă, care au printre atribuții și protejarea intereselor angajaților. Contactele inspectoratelor teritoriale pot fi găsite la adresa: [http://www.ommf.gov.hu/index.php?akt\\_menu=228](http://www.ommf.gov.hu/index.php?akt_menu=228).

## 2. Calculul salariului

În Ungaria pe lângă salariul brut, angajatorul trebuie să plătească și contribuțiile sociale.

Exemplu – persoană fără deduceri

Salariu brut – 330.000 forinți

Contribuție socială – 17,50% - 57.750 forinți

Contribuție formare – 1,5% - 4.950 forinți

Contribuție șomaj – 1,5% - 4.950 forinți

Contribuție sănătate – 7% - 23.100 forinți

Contribuție pensie – 10% - 33.000 forinți

Impozit – 24% - 49.500 forinți

Salariu net – 219.450 forinți

Contribuție angajator – 19% - 62.700 forinți



### **3. Înregistrarea în Ungaria**

Cetățenii Uniunii Europene pot sta pe teritoriul Ungariei un număr de 90 de zile fără nici o formalitate, după expirarea acestei perioadă, începând din ziua 93, aceștia au obligația de a se înregistra. Pentru obținerea cardului de înregistrare, cetățenii români trebuie să se prezinte la Direcția Regională a Oficiului pentru Imigrare și Cetățenie în raza căreia vor locui.

Documente care trebuie prezentate:

- pașaport sau CI, aflate în termen de valabilitate;
- completarea unui formular
- dovada domiciliului;
- timbru fiscal în valoare de 1.000 Ft.

Înregistrarea poate fi făcută și on-line la adresa <https://enterhungary.gov.hu/eh/>.

## **Capitolul II**

### **Înființare firmă în Ungaria**

#### **1. Societăți comerciale**

În Ungaria societățile comerciale sunt reglementate de legea V/2006.

Legea reglementează înființarea societăților comerciale în mod similar cu practica europeană.

Cele mai răspândite forme de societăți comerciale:

Közkereseti társaság – KKT - Societatea în nume colectiv

Prin contractul de societate, întocmit în vederea înființării societății în nume colectiv, asociații se obligă, ca pe lângă răspunderea lor nelimitată și solidară pentru obligațiile sociale, să desfășoare împreună activitatea economică, și pentru aceasta să pună la dispoziția societății contribuția lor patrimonială. Este o formă de societate fără personalitate juridică.

Betéti társaság – BT – Societate în comandită simplă

Prin contractul de societate, întocmit în vederea înființării societății în comandită simplă, membrii asociați se obligă să desfășoare activitatea economică comună, astfel încât, obligațiile sociale sunt garantate cu patrimoniul social și răspunderea nelimitată și solidară a asociaților comanditați, iar răspunderea asociaților comanditari este limitată până la nivelul capitalului subscris. Societatea în comandită simplă nu are personalitate juridică.

Korlátolt felelősségű társaság – KFT - Societate cu răspundere limitată

S.R.L.-ul este o societate comercială, care se constituie din capital social subscris de membrii fondatori, în valoare predeterminată, iar obligația membrilor față de societate se limitează la vărsarea capitalului social și la eventuale alte obligații patrimoniale cuprinse în contractul de asociere. Pentru obligațiile sociale - în afara celor special prevăzute de prezenta lege - membrii asociați nu răspund. S.R.L.-ul are personalitate juridică.

Részvénytársaság – RT – Societate pe acțiuni

Societatea pe acțiuni este societatea comercială care se constituie cu capital social constând dintr-un număr determinat de acțiuni de valoare nominală determinată, iar obligația acționarilor față de societate se limitează la vărsarea valorii nominale sau a valorii (acțiunilor la data emiterii). Acționarii nu răspund pentru obligațiile societății, cu excepția unor cazuri limitativ prevăzute de prezenta lege.

În Ungaria este posibilă și înființarea unor societăți comerciale non-profit.

## **2. Capitalul social**

În cazul societăților pe acțiuni capitalul social nu poate fi mai mic de 20.000.000 forinți. În cazul societății cu răspundere limitată, capitalul social este de minim 3.000.000 forinți. În cazul societății în nume colectiv și societății în comandită simplă nu există minim de capital social.

### 3. Modul de înregistrare

În Ungaria, pentru înființarea unei societăți comerciale noi, se pot depune formularele în format electronic la ghișeul unic de înregistrare, astfel Registrul comerțului (Cegbirosag) procură solicitantului codul fiscal și numărul statistic al societății.

Actele necesare constituirii societății.

A. Întocmirea contractului de societate/actului constitutiv. Actul constitutiv trebuie să cuprindă în mod obligatoriu:

- 1) Denumirea societății și sediul societății.
- 2) Asociații. Exceptând societatea comercială cu răspundere limitată, cu asociat unic, sunt necesare cel puțin două persoane fizice sau juridice ca fondator.
- 3) Obiectul de activitate.
- 4) Capitalul subscris.
- 5) Numele administratorilor, domiciliul acestora, specimenul de semnătură (modul de angajare al societății);
- 6) Durata societății, dacă a fost înființată pe durată determinată.

B. Declarația autentică, a reprezentantului societății (exemplarul original), declarația de acceptare și Registrul Comerțului (Registrul membrilor). Originalul se semnează de către reprezentant în fața notarului, după prezentarea actului de identitate

C. Depunerea capitalului social și dovada eliberată în acest sens de instituția financiară. Societatea se poate înmatricula, dacă au fost îndeplinite următoarele, până la depunerea cererii de înmatriculare: a) Aportul în natură s-a pus integral la dispoziția societății. b) Capitalul subscris s-a depus în contul societății.

D. Documentul de mandatare de către o persoană străină a unui mandatar pentru comunicarea actelor în Ungaria. Persoanele străine, care nu au domiciliul în Ungaria trebuie să aibă mandatar de comunicarea actelor în Ungaria, iar documentul ce atestă această stare de fapt, trebuie să se depună o dată cu cererea de înmatriculare.

E. În caz de participare a unei societăți străine, este necesar extrasul actului de înmatriculare și traducerea în maghiară, autentificarea acestuia din care să reiasă că în țara de origine, potrivit dreptului țării respective, societatea respectivă este în evidența comercială.

F. Mandatul reprezentantului de drept, respectiv dovada dreptului de reprezenta

G. Dovada achitării taxei de publicitate, în valoarea reglementată de norma juridică.

H. Achitarea taxei de timbru (a cheltuielilor de judecată).

#### **4. Cheltuieli de înființare**

Înregistrarea unui SRL este gratuită. Există unele costuri legate de declarațiile notariale, extras CF, onorariu avocat. În cazul unei societăți cu răspundere limitată aceste costuri sunt de cca. 30.000 forinți.

Informații suplimentare pot fi obținute la adresa:  
<https://ceginformaciooldal.kormany.hu/hirek>

## **Anexe – Modele**

### **1. Contract de muncă**



## MUNKASZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről ..... (székhelye: .....,  
képviselőjében: ..... ügyvezető) mint munkáltató – a továbbiakban:  
**Munkáltató** –,

másrészről ..... (született: ....., anyja neve:  
....., lakhely: ....., szig.sz.: .....,  
adóazonosító jel: ....., TAJ: .....) munkavállaló – a  
továbbiakban: **Munkavállaló** – között a mai napon alábbi feltételekkel:

**1.** A Munkáltató és a Munkavállaló megállapodnak abban, hogy a Munkáltató a Munkavállalót jelen szerződés aláírásától kezdődően, határozatlan időtartamú munkaviszony keretében, „.....” munkakörben foglalkoztatja a jelen munkaszerződésben foglaltak szerint.

Munkavállaló munkaköri leírását a jelen munkaszerződés 1. sz. melléklete tartalmazza.

Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót, hogy a Munkavállalóval szemben a munkáltatói jogok gyakorlására ..... (név) jogosult.

**2.** A jelen szerződésben meghatározott munkaviszony határozatlan időtartamra jön létre.

A munkába lépés időpontja: .....

A felek próbaidőt kötnek ki, melynek időtartama 3 hónap, azaz ..... napjától ..... napjáig tart.

A próbaidő alatt a jelen szerződéssel szabályozott munkaviszonyt mind a Munkáltató, mind a Munkavállaló azonnali hatállyal írásban megszüntetheti.

**3.** A Munkáltató és Munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavállaló havi bruttó személyi alapbére .....-Ft, azaz ..... forint.

A munkabér kifizetése a kötelező levonásokkal csökkentett összegben, legkésőbb minden, a munkavégzést követő hó 10. napjáig, a Munkavállaló ..... Bank Rt-nél vezetett ..... számú számlájára történik.

**4.** A munkaidő 40 órás munkahét, napi nyolc óra munkaidő. Felek kijelentik, hogy a Munkáltató a Munkavállalóra irányadó munkarendet és munkába lépés napjától alkalmazandó munkaidő-beosztást a Munkavállalóval ismertette.

**5.** A munkavégzés helye állandó: a Munkáltató székhelye, azonban a Munkáltató utasítására kiterjed a Munkáltató székhelyén kívüli működési területre is.

**6.** A rendes szabadság kiadásának időpontját - a munkavállaló előzetes meghallgatása után - a munkáltató határozza meg.

Az alapszabadság egynegyedét - a munkaviszony első három hónapját kivéve - a munkáltató a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb tizenöt nappal be kell jelentenie.

**7.** A Munkavállaló köteles a munkaköri leírásában foglalt feladatok szakszerű és szabályszerű végrehajtására, munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára

vonatkozó szabályok, előírások és a Munkáltató utasításai szerint végezni, munkáját személyesen ellátni.

A Munkavállaló köteles az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez idő alatt munkavégzés céljából a Munkáltató rendelkezésére állni.

A Munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő.

A Munkavállaló köteles megfelelő időben, a lehető legsürgősebben értesíteni a Munkáltatót a munkából való esetleges hiányzásairól, pl. betegség idején, valamint igazolni azok okát.

**8.** A Munkavállaló köteles az általa okozott kárt megtéríteni. A Munkavállaló által gondatlanságból okozott kár esetén a kártérítés maximális összege a havi munkabérének 50%-a. Szándékos károkozás esetén Munkavállaló a teljes kárért köteles helytállni.

**9.** A Munkáltató köteles a Munkavállalót a munkaszerződés, a munkaviszonyra vonatkozó szabályok, illetve az egyéb jogszabályok szerint foglalkoztatni, az erre vonatkozó szabályok megtartásával - az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani.

A Munkáltató köteles

- a munkát úgy megszervezni, hogy a Munkavállaló a munkaviszonyból eredő jogait gyakorolni, kötelezettségeit teljesíteni tudja;
- a Munkavállaló számára a munkavégzéshez szükséges tájékoztatást és irányítást megadni;
- a munkavégzéshez szükséges ismeretek megszerzését biztosítani.

**10.** A jelen munkaszerződés által létesített munkaviszony megszűnésére és megszüntetésére a Munka Törvénykönyvében foglalt rendelkezések az irányadók.

**11.** Jelen szerződés bármiféle módosítása csak írásban, a felek megegyezésével érvényes.

**12.** A jelen munkaszerződés további feltételeit a Munka Törvénykönyve és végrehajtási rendeletei, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései tartalmazzák.

A jelen munkaszerződés 2 eredeti példányban készült.

Alulírottak a jelen munkaszerződést – annak elolvasása és értelmezése után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Kelt ....., ..... napján

-----  
**Munkáltató**

-----  
**Munkavállaló**

## **Anexe – Modele**

### **2. Act constitutiv**

# A KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG SZERZŐDÉSMINTÁJA

## Társasági szerződés

Alulírott tagok, szerződés minta<sup>1</sup> alkalmazásával, a következők szerint állapítják meg az alábbi korlátolt felelősségű társaság társasági szerződését:

### 1. A társaság cégneve, székhelye, telephelye(i), fióktelepe(i)

1.1. A társaság cégneve: ..... Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság rövidített cégneve:<sup>2</sup> ..... Kft.

1.2. A társaság idegen nyelvű cégneve:<sup>3</sup> .....

A társaság idegen nyelvű rövidített cégneve:<sup>3</sup> .....

1.3. A társaság székhelye: .....

A társaság székhelye<sup>4</sup>

a) egyben a központi ügyintézés helye is.

b)<sup>5</sup> nem azonos a központi ügyintézés helyével: .....

1.4. A társaság telephelye(i):<sup>6</sup> .....

1.5. A társaság fióktelepe(i):<sup>6</sup> .....

### 2. A társaság tagjai

2.1. Név:<sup>7</sup> .....

Lakcím: .....

Cégnév (név):<sup>8</sup> .....

Cégjegyzékszám (nyilvántartási szám):<sup>9</sup> .....

Székhely: .....

Képviselőre jogosult neve: .....

Lakcím: .....

2.2.<sup>10</sup> Név: <sup>11</sup> .....

Lakcím: .....

Cégnév (név):<sup>12</sup> .....

<sup>1</sup> A társasági szerződés szövege csak ott és annyiban bővíthető vagy változtatható, amennyiben a minta azt kifejezetten megengedi. A szükség szerint kitöltendő szövegrészek abban az esetben is a szerződés minta részét képezik, amennyiben ezen részek kitöltésére az adott társaság esetében nem volt szükség.

<sup>2</sup> Szükség esetén kitöltendő.

<sup>3</sup> Szükség esetén kitöltendő.

<sup>4</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>5</sup> Amennyiben a központi ügyintézés helye nem azonos a székhellyel, a központi ügyintézés helyének megjelölése kötelező.

<sup>6</sup> Szükség esetén kitöltendő, bővíthető.

<sup>7</sup> Természetes személy tag esetén kell kitölteni.

<sup>8</sup> Szervezet esetén kell kitölteni.

<sup>9</sup> Cégjegyzékszám vagy egyéb nyilvántartási szám (alapítvány, egyház stb. esetén).

<sup>10</sup> További tag esetén bővíthető.

<sup>11</sup> Természetes személy tag esetén kell kitölteni.

<sup>12</sup> Szervezet esetén kell kitölteni.

Cégjegyzékszám (nyilvántartási szám):<sup>13</sup> .....

Székhely: .....

Képviselőre jogosult neve: .....

Lakcím: .....

### 3. A társaság tevékenységi köre(i)<sup>14</sup>

3.1. Főtevékenység:.....

3.2. Egyéb tevékenységi kör(ök):<sup>15</sup> .....

### 4. A társaság működésének időtartama

A társaság időtartama:<sup>16</sup> a) határozatlan.

b) határozott<sup>17</sup>, .....  
-ig.

### 5. A társaság törzstőkéje

5.1. A társaság törzstőkéje ..... Ft, azaz ..... forint, amely

a) ..... Ft, azaz ..... forint készpénzből,

<sup>18</sup>b) ..... Ft, azaz ..... forint nem pénzbeli vagyoni

hozzájárlásból áll. A nem pénzbeli vagyoni hozzájárulás a törzstőke ..... százaléka.<sup>19</sup>

5.2. Ha a pénzbeli vagyoni hozzájárulás szolgáltatása körében a 6. pont lehetőséget ad arra, hogy a cégbejegyzési kérelem benyújtásáig a tag a pénzbetétjének felénél kisebb összeget fizessen meg, vagy a cégbejegyzési kérelem benyújtásáig be nem fizetett pénzbeli vagyoni betétjét a tag egy éven túli határidőig szolgáltatassa, a társaság mindaddig nem fizet osztalékot a tagoknak, amíg a ki nem fizetett és a tagok törzsbetétére az osztalékfizetés szabályai szerint elszámolt nyereség a tagok által teljesített pénzbeli vagyoni hozzájárulással együtt el nem éri a törzstőke mértékét. A tagok a még nem teljesített pénzbeli vagyoni hozzájárulásuk összegének erejéig helytállnak a társaság tartozásaiért.

5.3. A törzsbetétek teljesítésének megtörténtét az ügyvezető köteles a cégbíróságnak bejelenteni.

### 6. Az egyes tagok törzsbetétje

6.1. Név (Cégnév): .....

Törzsbetét összege: ..... Ft.

Törzsbetét összetétele:

a) Készpénz ..... Ft.

Cégbejegyzésig szolgáltatandó összeg:..... Ft, mértéke a tag pénzbetétjének ... %-a<sup>20</sup>, a szolgáltatás módja: befizetés a társaság pénzforgalmi számlájára/ a társaság házipénztárába<sup>21</sup>.

<sup>13</sup> Cégjegyzékszám vagy egyéb nyilvántartási szám (alapítvány, egyház stb. esetén).

<sup>14</sup> A statisztikai nomenklatúrát a tevékenységi kör(ök) vonatkozásában nem kell feltüntetni.

<sup>15</sup> Szükség esetén kitöltendő, bővíthető.

<sup>16</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>17</sup> Amennyiben a társaság működésének időtartama határozott, kitöltése kötelező!

<sup>18</sup> Szükség esetén kitöltendő.

<sup>19</sup> Ptk. 3:163. § (1) bekezdés; Ha alapításkor a nem pénzbeli vagyoni hozzájárulás értéke eléri vagy meghaladja a törzstőke felét, a nem pénzbeli vagyoni hozzájárulást a cégbejegyzési kérelem benyújtásáig teljes egészében a társaság rendelkezésére kell bocsátani.

<sup>20</sup> 50%-nál kisebb arány esetén az 5.2. pont szerinti előírás érvényesül!

<sup>21</sup> Aláhúzással jelölendő, szükség esetén mindkettő aláhúzható.

A fennmaradó összeget : .....-ig<sup>22</sup> a társaság pénzforgalmi számlájára fizeti be.

<sup>23</sup>b) Nem pénzbeli vagyoni hozzájárulás:

megnevezése: ..... értéke: ..... Ft,  
amelyet <sup>24</sup>alapításkor/cégbejegyzést követően .....-ig<sup>25</sup> a társaság rendelkezésére bocsát.

6.2. <sup>26</sup>Név (Cégnév): .....

Törzsbetét összege: .....

Törzsbetét összetétele:

a) Készpénz ..... Ft.

Cégbejegyzésig szolgáltatandó összeg:..... Ft, mértéke a tag pénzbetétének ... %-a<sup>27</sup>, a szolgáltatás módja: befizetés a társaság pénzforgalmi számlájára / a társaság házipénztárába<sup>28</sup>.

A fennmaradó összeget :.....-ig<sup>29</sup> a társaság pénzforgalmi számlájára fizeti be.

<sup>30</sup>b) Nem pénzbeli vagyoni hozzájárulás:

megnevezése: ..... értéke: ..... Ft,  
amelyet <sup>31</sup>alapításkor/cégbejegyzést követően .....-ig<sup>32</sup> a társaság rendelkezésére bocsát.

## 7. Pótbefizetés

7.1. A taggyűlés a veszteségek fedezésére a tagok számára<sup>33</sup>

a) pótbefizetést előírhat.

b) pótbefizetést nem írhat elő.

7.2.<sup>34</sup> A pótbefizetés legmagasabb összege: ..... Ft.

7.3.<sup>35</sup> A pótbefizetési kötelezettség a tagokat törzsbetéteik arányában terheli.

7.4. <sup>36</sup> A pótbefizetés legfeljebb<sup>33</sup>

a) üzleti évenként egy alkalommal, a számviteli törvény szerinti éves beszámolót jóváhagyó taggyűlésen

b) üzleti évenként.....<sup>37</sup> alkalommal

írható elő (pótbefizetés gyakorisága).

## 8. Üzletrész

8.1. A törzsbetéthez kapcsolódó tagsági jogok és kötelezettségek összessége az üzletrész, amely a társaság bejegyzésével keletkezik. Egy üzletrésznek több jogosultja is lehet, ezek a személyek a társasággal szemben

<sup>22</sup> Naptári nap szerint meghatározandó. 1 évnél hosszabb határidő esetén az 5.2. pont szerinti előírás érvényesül!

<sup>23</sup> Szükség esetén bővíthető.

<sup>24</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>25</sup> Naptári nap szerint meghatározandó, azonban az időpont nem lehet a cégbejegyzéstől számított három évet meghaladó.

<sup>26</sup> További tag esetén bővíthető.

<sup>27</sup> 50%-nál kisebb arány esetén az 5.2. pont szerinti előírás érvényesül!

<sup>28</sup> Aláhúzással jelölendő, szükség esetén mindkettő aláhúzható.

<sup>29</sup> Naptári nap szerint meghatározandó. 1 évnél hosszabb határidő esetén az 5.2. pont szerinti előírás érvényesül!

<sup>30</sup> Szükség esetén bővíthető.

<sup>31</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>32</sup> Naptári nap szerint meghatározandó, azonban az időpont nem lehet a cégbejegyzéstől számított három évet meghaladó.

<sup>33</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>34</sup> A 7.1. a) pont választása esetén kell kitölteni.

<sup>35</sup> A 7.1. a) pont választása esetén kell alkalmazni.

<sup>36</sup> A 7.1. a) pont választása esetén kell kitölteni.

<sup>37</sup> Számmal jelölendő.

egy tagnak számítanak; jogait – ideértve a társasági szerződés megkötését is – csak közös képviselőjük útján gyakorolhatják, és a tagot terhelő kötelezettségekért egyetemlegesen kötelesek helytállni. A közös képviselőt a jogosultak maguk közül választják meg a tulajdoni hányaduk szerinti szavazati jog gyakorlásával.

#### 8.2. Az üzletrész<sup>38</sup>

- a) a tagok törzsbetétjéhez igazodik.
- b) a tagok törzsbetétjétől eltér.

Ennek megfelelően az üzletrészek megoszlása:

1. üzletrész .....%

Név (Cégnév): .....

2.<sup>39</sup> üzletrész .....%

Név (Cégnév): .....

3.<sup>40</sup> üzletrész .....%

Név (Cégnév): .....

<sup>41</sup>Név (Cégnév): .....

Közös képviselő: .....

Lakóhely: .....

## 9. Az üzletrészek átruházása, felosztása

9.1. Az üzletrész a társaság tagjaira szabadon átruházható.

9.2. Az üzletrészt kívülálló személyre csak akkor lehet átruházni, ha a tag a törzsbetétét teljes mértékben befizette, kivéve, ha az átruházásra azért kerül sor, mert a vagyoni hozzájárulás, illetve a pótbefizetés teljesítésének elmulasztása vagy kizárás miatt a tag tagsági viszonya megszűnt. Az elővásárlási jogra vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően a tagot, a társaságot vagy a taggyűlés által kijelölt személyt a pénzzolgáltatás ellenében átruházni kívánt üzletrész megszerzésére<sup>42</sup>

- a) jogosultság a fenti sorrendben illeti meg.
- b) jogosultság nem illeti meg.

9.3. Az üzletrész kívülálló személyre történő átruházásához<sup>43</sup>

- a) a taggyűlés (a társaság) beleegyezése szükséges.
- b) a taggyűlés (a társaság) beleegyezése nem szükséges.

9.4. Pénzzolgáltatás ellenében történő átruházáson kívüli jogcímen<sup>44</sup>

- a) az üzletrész átruházható.
- b) az üzletrész nem ruházható át.

9.5. Az üzletrész felosztásához a taggyűlés hozzájárulása szükséges.

## 10. A nyereség felosztása

10.1. A társaság saját tőkéjéből a tagok javára, azok tagsági jogviszonyára figyelemmel kifizetést a társaság fennállása alatt kizárólag az előző üzleti évi adózott eredménnyel kiegészített szabad eredménytartalékból teljesíthet. Nem kerülhet sor kifizetésre, ha a társaság helyesbített saját tőkéje nem éri el vagy a kifizetés

<sup>38</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>39</sup> További tag esetén bővíthető.

<sup>40</sup> További közös üzletrész esetén bővíthető.

<sup>41</sup> Közös üzletrész további jogosultja esetén bővíthető.

<sup>42</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>43</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>44</sup> Aláhúzással jelölendő.

következtében nem érné el a társaság törzstőkét, továbbá, ha a kifizetés veszélyeztetné a társaság fizetőképességét.

A tagot a társaságnak a tag javára történő kifizetések céljából felosztható és a taggyűlés által felosztani rendelt saját tőkéjéből meghatározott összeg illeti meg.

10.2. Az eredmény a tagok között<sup>45</sup>

- a) a törzsbetétek arányában oszlik meg.
- b) az alábbi arányban oszlik meg:

Név (Cégnév): .....

Arány: .....%

<sup>46</sup>Név (Cégnév): .....

Arány: .....%

10.3. Osztalékra az a tag jogosult, aki<sup>46</sup>

- a) az osztalékfizetésről szóló döntés meghozatalának időpontjában a társasággal szemben a tagsági jogai gyakorlására jogosult.
- b) a tárgyév ..... hónap .....<sup>47</sup> napjáig a társasággal szemben a tagsági jogai gyakorlására jogosult volt.

10.4. Az ügyvezető jogosult / nem jogosult<sup>48</sup> osztalékkelőleg fizetéséről határozni.

## 11. A társaság taggyűlése

11.1. A taggyűlés a társaság legfőbb szerve.

11.2. A társaság a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben<sup>49</sup>

- a) taggyűlés tartásával
- b) írásbeli döntéshozatallal is határozhat.

11.3. A taggyűlést évente<sup>50</sup>

- a) legalább egyszer
- b) .....<sup>51</sup> hónapi gyakorisággal össze kell hívni a társaság<sup>52</sup>
  - a) székhelyére vagy telephelyére.
  - b)<sup>53</sup> ..... címre.

11.4. Az egyes tagokat megillető szavazatok száma:

Név (Cégnév): .....

szavazatszám: ..... arány: .....%

<sup>54</sup>Név (Cégnév): .....

szavazatszám: ..... arány: .....%

<sup>45</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>46</sup> További tag esetén bővíthető.

<sup>47</sup> Kitéltendő.

<sup>48</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>49</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>50</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>51</sup> Számmal jelölendő.

<sup>52</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>53</sup> Pontos címmel jelölendő. Csak belföldi cím adható meg.

<sup>54</sup> További tag esetén bővíthető.



11.5. A taggyűlés akkor határozatképes, ha azon a leadható szavazatok több mint felét képviselő tag részt vesz. Ha a taggyűlés nem volt határozatképes, a megismételt taggyűlés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a jelenlévők által képviselt szavazati jog mértékétől függetlenül határozatképes. A taggyűlés és a megismételt taggyűlés között legalább három napnak kell eltelnie, de ez az időtartam nem lehet hosszabb tizenöt napnál.

11.6. A taggyűlés határozatait, amennyiben a törvény másként nem rendelkezik, a szavazati joggal rendelkező jelenlévők egyszerű többségével hozza meg.

11.7. A taggyűlést az ügyvezető hívja össze.

## 12. Az ügyvezetés és képviselet

12.1.<sup>55</sup> A társaság ügyvezetésére és képviseletére jogosult ügyvezetője:

Név: <sup>56</sup>.....

Lakcím: .....

Cégnév (név): <sup>57</sup>.....

Céggjegyzékszám (nyilvántartási szám): <sup>58</sup> .....

Székhely: .....

Képviselőre jogosult neve: .....

Lakcím: .....

Az ügyvezetői megbízás<sup>59</sup>

a) határozott időre<sup>60</sup>

b) határozatlan időre

szól.

A megbízás kezdő időpontja: .....

A megbízás lejárta:<sup>61</sup> .....

A vezető tisztségviselő a társaság ügyvezetését megbízási jogviszonyban / munkaviszonyban<sup>62</sup> látja el.

## 13. Cégvezető

13.1. A társaságnál cégvezető kinevezésére<sup>63</sup>

a) sor kerülhet.

b) nem kerülhet sor.

13.2.<sup>64</sup> <sup>65</sup>Cégvezetőnek kinevezett munkavállaló(k):

Név: .....

Lakcím: .....

Kinevezés kezdő időpontja: .....

<sup>55</sup> Több ügyvezető esetén bővíthető.

<sup>56</sup> Természetes személy esetén kell kitölteni.

<sup>57</sup> Szervezet esetén kell kitölteni

<sup>58</sup> Céggjegyzékszám vagy egyéb nyilvántartási szám.

<sup>59</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>60</sup> Legfeljebb 5 évig (Ptk. 3:114.§).

<sup>61</sup> Az a) pont választása esetén kitöltendő.

<sup>62</sup> Aláhúzással jelölendő. Kitöltése nem kötelező.

<sup>63</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>64</sup> Kizárólag a 13.1. a) pont aláhúzása esetén tölthető ki.

<sup>65</sup> Több cégvezető esetén bővíthető.

- 13.3. Az ügyvezetés a cégvezető számára általános képviseleti jogot<sup>62</sup>
- a) biztosíthat.
  - b) nem biztosíthat.

## 14. Cégjegyzés

14.1. Az önálló cégjegyzésre jogosultak:

Név: .....

<sup>66</sup>Név: .....

14.2. Az együttes cégjegyzési joggal rendelkezők:<sup>67</sup>

a) Név: .....

és

Név: .....

együttesen jogosultak cégjegyzésre.

b)<sup>68</sup> Név: .....

és

Név: .....

együttesen jogosultak cégjegyzésre.

## 15. Felügyelőbizottság

15.1. A társaságnál felügyelőbizottság választására<sup>69</sup>

a) sor kerül.

b) nem kerül sor.

15.2. A társaságnál nem ügydöntő felügyelőbizottság működik.

15.3. A felügyelőbizottság tagjai:

Név: .....

Lakcím: .....

A megbízás<sup>70</sup>

a) határozott időre<sup>71</sup>

b) határozatlan időre  
szól.

A megbízás kezdő időpontja: .....

A megbízás lejártá: <sup>72</sup> .....

Név: .....

Lakcím: .....

---

<sup>66</sup> Szükség esetén bővíthető.

<sup>67</sup> Szükség esetén kitöltendő.

<sup>68</sup> Szükség szerint bővíthető.

<sup>69</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>70</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>71</sup> Legfeljebb 5 évre (Ptk. 3:121. §).

<sup>72</sup> Az a) pont választása esetén kitöltendő.

A megbíztás<sup>73</sup>

- a) határozott időre<sup>74</sup>
- b) határozatlan időre szól.

A megbíztás kezdő időpontja: .....

A megbíztás lejárt: <sup>75</sup> .....

<sup>76</sup>Név: .....

Lakcím: .....

A megbíztás<sup>77</sup>

- a) határozott időre<sup>78</sup>
- b) határozatlan időre szól.

A megbíztás kezdő időpontja: .....

A megbíztás lejárt: <sup>79</sup> .....

## 16. Könyvvizsgáló<sup>80</sup>

A társaság könyvvizsgálója:

Név:<sup>81</sup> .....

Lakcím: .....

Kamarai nyilvántartási száma: .....

Cégnév:<sup>82</sup> .....

Céggjegyzékszám: .....

Székhely: .....

A könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős természetes személy neve:

.....

Kamarai nyilvántartási száma: .....

Lakcím: .....

Helyettes könyvvizsgáló neve: .....

Lakcím: .....

A megbíztás kezdő időpontja: .....

A megbíztás lejárt: .....

## 17. A társaság megszűnése

---

<sup>73</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>74</sup> Legfeljebb 5 évre (Ptk. 3:121. §).

<sup>75</sup> Az a) pont választása esetén kitöltendő.

<sup>76</sup> Bővíthető. Ha a társaságnál kötelező felügyelőbizottság létrehozása, háromnál kevesebb tagú felügyelőbizottság felállítása semmis.

<sup>77</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>78</sup> Legfeljebb 5 évre (Ptk. 3: 121. §).

<sup>79</sup> Az a) pont választása esetén kitöltendő.

<sup>80</sup> A Ptk. 3:38. § és 3:129-131 § esetén.

<sup>81</sup> Természetes személy esetén kell kitölteni.

<sup>82</sup> Szervezet esetén kell kitölteni.

A társaság jogutód nélküli megszűnése esetében a hitelezők kielégítése után fennmaradó vagyont a tagok között a vagyoni hozzájárulás arányában kell felosztani.

## 18. Egyéb rendelkezések

18.1. Azokban az esetekben, amikor a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) a társaságot kötelezi arra, hogy közleményt tegyen közzé, a társaság e kötelezettségének<sup>83</sup>

a) a Céglapjában

b) a társaság honlapján<sup>84</sup>

tesz eleget.

18.2. Egyszemélyes társaság jön létre, ha egy többszemélyes korlátolt felelősségű társaság valamennyi üzletrészét ugyanaz a tag szerzi meg. A társaság egyszemélyessé válásától kezdődően az egyszemélyes társaságra vonatkozó szabályok szerint működik, de társasági szerződés helyett akkor kell alapító okiratot készíteni, ha az egyszemélyessé válásától számított egy éven belül nem jelent be újabb tagot.

18.3. A jelen társasági szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt: .....

Tagok aláírása:

.....  
Név:

.....  
<sup>85</sup>Név:

Okirati ellenjegyzés/közjegyzői okirat elemei<sup>86</sup>

---

<sup>83</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>84</sup> Amennyiben a társaság a közvetlen közzétételi kötelezettségének honlapján tesz eleget, a cégjegyzéknek tartalmaznia kell a társaság honlapjának címét.

<sup>85</sup> Bővíthető.

<sup>86</sup> Ügyvédi, kamarai jogtanácsosi ellenjegyzéshez vagy közjegyző által történő közokiratba foglaláshoz szükséges tartalmi és alaki elemek teljesítése érdekében a szerződésminta bővíthető, változtatható.