# (1/a melléklet)

**Tájékoztató**

a munkaerő-kölcsönzési tevékenység folytatásának feltételeiről

A munkaerő-kölcsönzési tevékenységet a 2012. évi I. törvény, a Munka Törvénykönyvének (a továbbiakban: Mt.) XVI. fejezete, valamint a munkaerő-kölcsönzési és a magán-munkaközvetítői tevékenység nyilvántartásba vételéről és folytatásának feltételeiről szóló 118/2001. (VI. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) szabályozza.

**I.**

**Munkaerő-kölcsönzési fogalom szabályozása**

A munkaerő-kölcsönzés fogalmát az Mt. 214. § (1) bekezdés a) pontja határozza meg.

A munkaerő-kölcsönzés az a tevékenység, amelynek keretében a kölcsönadó a vele kölcsönzés céljából munkaviszonyban álló munkavállalót ellenérték fejében munkavégzésre a kölcsönvevőnek ideiglenesen átengedi.

Kölcsönbeadó az a munkáltató, aki a vele kölcsönzés céljából munkaviszonyban álló munkavállalót a kölcsönvevő irányítás alatt munkavégzésre, kölcsönzés keretében a kölcsönvevőnek ideiglenesen átengedi.

A kölcsönbeadó tehát a munkavállalóval, a későbbiekben történő kikölcsönzés céljából, munkaszerződést köt. A kölcsönbeadó gyakorolja a munkaviszony létrejöttével, megszüntetésével kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a munkavállaló tekintetében.

Ha a munkaerő-kölcsönzés külföldi munkavégzésre irányul, a munkavégzés helye szerinti ország vonatkozó jogszabályai az irányadóak azzal, hogy a kiutazást csak akkor lehet megkezdeni, ha a munkavégzés helyén irányadó jog szerint engedélyek beszerzése megtörtént.

Kölcsönvevő az a munkáltató, amelynek irányítása alatt a munkavállaló ideiglenesen munkát végez.

Kölcsönzött munkavállaló a kölcsönbeadóval kölcsönzés céljából munkaviszonyban álló munkavállaló, akivel szemben a kikölcsönzés alatt a munkáltatói jogokat a kölcsönbeadó és a kölcsönvevő megosztva gyakorolja.

Kikölcsönzés a munkavállaló által a kölcsönvevő részére történő munkavégzés.

A kölcsönbeadó és a munkavállaló munkaszerződésének kötelező tartalma:

* annak ténye, hogy a munkaszerződés kölcsönzés céljából jön létre,
* a munkavállaló alapbére,
* a munkavégzés jellege.

A kölcsönbeadó és a kölcsönvevő szerződésének kötelező tartalma:

* a munkaerő-kölcsönzés lényeges feltételei, és
* a munkáltatói jogkör gyakorlásának megosztása.

Mindkét szerződést kötelező írásba foglalni.

Semmis a munkavállaló és a kölcsönbeadó között létrejött olyan megállapodás, amely:

1. a munkaviszony megszűnését vagy megszüntetését követően a kölcsönvevővel való jogviszony létesítési tilalmat vagy korlátozást ír elő,
2. alapján a munkavállalónak a kölcsönbeadó javára díjazást kell fizetni a kölcsönzésért vagy a kölcsönvevővel történő jogviszony létesítésért.

A kölcsönzés során a munkáltatói jogokat a kölcsönbeadó és a kölcsönvevő megosztva gyakorolják, megállapodásuk szerint. A kölcsönbeadó gyakorolja a munkaviszony létrejöttével, megszüntetésével kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a munkavállaló tekintetében.

A munkavállalóra a kölcsönvevőnél irányadó munkarendre, munkaidőre, pihenőidőre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A kölcsönbeadó munkabér-fizetési kötelezettségét nem érinti, ha a kölcsönvevő a kölcsönbeadónak járó díjat nem fizette meg. A kölcsönbeadót terheli a munkaviszonnyal összefüggő valamennyi, a munkáltatót terhelő bevallás, adatszolgáltatási, levonási, befizetési kötelezettség teljesítése.

Ha a munkaviszony nem kölcsönzés céljából jött létre, a munkaszerződés nem módosítható annak érdekében, hogy a munkáltató a munkavállalót kölcsönzés keretében foglalkoztassa.

A kölcsönbeadó és a kölcsönvevő közötti jogviszonyt, a kölcsönbeadó és a munkavállaló között fennálló munkaviszony, az egyenlő bánásmód követelménye, a munkaviszony megszüntetése, kártérítési felelősség részletes szabályait az Mt. 217-222. §-ai tartalmazzák.

**II.**

**A munkaerő-kölcsönzői tevékenység folytatásának feltételei**

Munkaerő-kölcsönzési tevékenységet

* az az EGT-államban székhellyel rendelkező vállalkozás végezhet, amely a rá irányadó jog szerint munkaerő-kölcsönzést folytathat, vagy
* az a belföldi székhelyű a tagok korlátolt felelősségével működő gazdasági társaság, vagy – a vele tagsági viszonyban nem álló munkavállalók vonatkozásában – szövetkezet folytathat

akkor, ha az Mt-ben és a Rendeletben foglalt feltételeknek megfelel.

Munkaerő-kölcsönzési tevékenységet tehát egyrészt belföldi székhelyű korlátolt felelősségű társaság, részvénytársaság, közös vállalat, és szövetkezet, másrészt az EGT-államban jogszerűen bejegyzett kölcsönző vállalkozás végezhet.

A munkaerő-kölcsönző a munkaerő-kölcsönzésre irányuló tevékenységre vonatkozó szándékát a tevékenység megkezdése előtt 30 nappal a Rendelet 5.§ (1) pontja szerinti adattartalommal, a székhely szerinti kormányhivatalnak elektronikus úton jelenti be az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 9.§ (1) bekezdése szerint. A kormányhivatal az elektronikus ügyintézést az általános célú elektronikus kéreleműrlap (e-Papír) szolgáltatás igénybevételével biztosítja, mivel az adott ügytípus elektronikus űrlappal nem támogatott.

A munkaerő-kölcsönző a küldeményeket e-Papír szolgáltatás útján nyújthatja be: https://epapir.gov.hu/

Témacsoport: Kormányhivatali ügyek

Ügytípus: Foglalkoztatási támogatások, közfoglalkoztatás és egyéb állami foglalkoztatási feladatok

Címzett: Illetékes kormányhivatal

A Rendeletben foglalt feltételek fennállását – a cégjegyzékbe vagy egyéb nyilvántartásba vétel és a köztartozás-mentesség kivételével – a bejelentőnek megfelelő módon igazolnia kell.

Ehhez a következő mellékleteket kell benyújtani:

* cégjegyzékben nyilvántartott cég esetén a nevét, illetve adószámát tartalmazó nyilatkozatát
* a munkaerő-kölcsönző tevékenységet tartalmazó létesítő okiratot (társasági szerződés, alapító okirat, alapszabály), idegen nyelvű okirat esetén annak hiteles magyar fordítását,
* az előírt végzettséget, szakmai képesítést, gyakorlatot bizonyító oklevelet, szükség szerint a gyakorlati időre vonatkozó igazolást (pl. működési bizonyítvány, munkáltatói értékelés), valamint e képesítéssel rendelkező személy foglalkoztatása érdekében kötött munkaszerződést, idegen nyelvű dokumentum esetén annak hiteles magyar fordítását,
* külföldön szerzett képesítés esetén annak magyarországi elismertetését igazoló okiratot,
* az irodahelyiség használati jogát biztosító okiratot, idegen nyelvű okirat esetén annak hiteles magyar fordítását,
* letéti szerződést a vagyoni biztosítékról, idegen nyelvű okirat esetén annak hiteles magyar fordítását,
* annak igazolását, hogy a bejelentő szerepel az állami adóhatóság által vezetett, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 260.§-a szerinti köztartozásmentes adózói adatbázisban.

EGT-tagállamban bejegyzett vállalkozás esetén a bejelentéshez a következő mellékletek hiteles magyar fordítását kell benyújtani:

* a vállalkozás székhelye szerinti EGT-tagállam cégjegyzékébe vagy – ha a működés feltétele más bírósági vagy hatósági nyilvántartásba vétel – az előírt nyilvántartásba való bejegyzés tényét igazoló dokumentumot, vagy
* a vállalkozás székhelye szerinti EGT-tagállam illetékes hatósága által kiadott igazolást arról, hogy az irányadó jog szerint munkaerő-kölcsönzési tevékenység folytatására a vállalkozás jogosult, vagy
* a vállalkozás nyilatkozatát arról, hogy a vállalkozás székhelye szerinti EGT-tagállam a munkaerő-kölcsönzési tevékenység folytatására vonatkozóan engedélyezési vagy nyilvántartásba vételi eljárást nem alkalmaz,
* a munkaerő-kölcsönző tevékenységet tartalmazó létesítő okiratát (társasági szerződés, alapító okirat, alapszabály),
* az előírt végzettséget, szakmai képesítést, gyakorlatot bizonyító oklevelet, szükség szerint a gyakorlati időre vonatkozó igazolás (pl. működési bizonyítvány, munkáltatói értékelés), valamint
* e képesítéssel rendelkező személy foglalkoztatása érdekében kötött munkaszerződést,
* külföldön szerzett képesítés esetén annak magyarországi elismertetését igazoló okiratot,
* a magyarországi irodahelyiség használati jogát biztosító okiratot,
* pénzügyi intézménnyel kötött eredeti letéti szerződést a vagyoni biztosítékról.

A vagyoni biztosíték pénzbeli letét, amelynek összege tizenötmillió forint. A vagyoni biztosítékot pénzügyi intézménnyel kötött határozatlan időre szóló letéti szerződéssel kell igazolni, melynek az alábbi rendelkezéseket kell tartalmaznia:

* a letét kizárólag munkaerő-kölcsönzés során keletkezett, a munkavállaló részéről felmerülő kártérítési igény kielégítésére használható fel,
* a pénzügyi intézmény a letét terhére a munkavállaló részére a fenti albekezdés szerinti kártérítést a munkaerő-kölcsönző kártérítési kötelezettségét megállapító jogerős bírói ítélet vagy a feleknek a kártérítésre irányuló egyezsége alapján fizet,
* a letét bármely okból való megszűnése esetén a kifizetés összegéről és időpontjáról a pénzügyi intézmény munkaerő-kölcsönzőt nyilvántartó kormányhivatalt és a munkaerő-kölcsönzőt a kifizetéstől számított három munkanapon belül írásban tájékoztatja.

A kölcsönbeadónak a felhasznált vagyoni biztosítékot a kifizetést követő harminc napon belül pótolni kell. Ennek megtörténtét legkésőbb a pótlásra megállapított határidő utolsó napján (30. nap) a kormányhivatalban igazolnia kell. Ha a kölcsönbeadót a kormányhivatal a nyilvántartásból törli, a letéti szerződés a törlést elrendelő határozat véglegessé válását követően legkorábban hat hónap elteltével szüntethető meg. Amennyiben a kölcsönzéssel okozott kártérítés megállapítása iránt a kölcsönbeadó ellen a munkavállaló kérelmére indult bírósági eljárás van folyamatban, a letét megszüntetésére csak a bírósági eljárás jogerős befejezését követően kerülhet sor. A letét megszüntetésének a lehetőségéről a kormányhivatal a pénzügyi intézményt tájékoztatja.

A Rendelet. 1. melléklete alapján elfogadható végzettség, szakmai képesítés, gyakorlat:

1. szakirányú felsőfokú végzettség, ennek keretében:

* egyetemek közgazdaságtudományi, gazdaságtudományi karán,
* egyetemek állam- és jogtudományi karán,
* egyetemek bölcsészettudományi karán pszichológia és szociológia szakon,
* egyetemek és főiskolák államigazgatási, gazdasági, humánerőforrás-menedzseri, személyügyi, személyügyi szervezői, igazgatásszervezői, közigazgatás-szervezői, közigazgatási mesterképzési, szociális igazgatási, munka- és pályatanácsadói szakán szerzett oklevél, valamint
* egyéb felsőoktatásban szerzett oklevéllel rendelkezők közül a felsőfokú személyügyi gazdálkodó szaktanfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány, vagy

1. felsőfokú iskolai végzettség és legalább kétéves, az alábbiakban felsorolt humánpolitikai területen eltöltött gyakorlat:

* az emberi erőforrással való gazdálkodás tervezése,
* munkaköri követelmények meghatározása,
* a munkaerő-szükséglet minőségi és mennyiségi jellemzőinek tervezése,
* munkaerő-kiválasztás,
* munkaerő-közvetítés,
* munkaerő-felvétel,
* a belső utánpótlás tervezése,
* a beilleszkedési folyamat megtervezése és végrehajtásának irányítása,
* teljesítményösztönzési rendszerek kialakítása, ezen belül:
  + bérezési alapelvek kialakítása,
  + hatékony bérezési és ösztönzési rendszerek kialakítása, bevezetése,
* teljesítményértékelési rendszerek kialakítása és bevezetése,
* munkahelyi képzési és továbbképzési rendszerek kialakítása,
* személyzeti és munkaügyi nyilvántartások rendszerezése, vezetése,
* munkakörülmények vizsgálata, vagy

1. középfokú iskolai végzettség és legalább ötéves, a b) pontban felsorolt humánpolitikai területen eltöltött gyakorlat, vagy
2. középfokú munkaerő-piaci ügyintéző, munkaerő-piaci menedzser és munkaerőpiaci szolgáltatási ügyintéző szakképesítés, valamint munkaerőpiaci szervező, elemző szakképesítés, munkaerő piaci szolgáltató, ügyintéző rész-szakképesítés, továbbá személyügyi gazdálkodó és fejlesztő szakképesítés és személyügyi ügyintéző rész-szaképesítés, illetve bármely középfokú szakképesítés, amely az ebben a pontban felsorolt szakképesítések valamelyikének megfeleltethető.

**A tevékenység megkezdése**

A nyilvántartásba vételről kiállított határozatot a munkaerő-kölcsönzőnek az irodahelyiségében jól látható helyen ki kell függesztenie.

**A tevékenység gyakorlása**

A munkaerő-kölcsönző a nyilvántartásba vételről rendelkező határozat számát az üzleti kapcsolataiban, hirdetéseiben, levelezésében folyamatosan köteles használni.

Tilos munkavállaló kölcsönzése:

* munkaviszonyra vonatkozó szabály által meghatározott esetben,
* sztrájkban részt vevő munkavállaló helyettesítésére,
* öt évet meghaladóan.

**Tájékoztatási kötelezettség**

A munkaerő-kölcsönzőnek a munkavállalóval szemben fennálló tájékoztatási kötelezettségét az Mt. 218. § (3) bekezdése szabályozza.

A kölcsönvevőnek a kölcsönbeadóval szemben fennálló tájékoztatási kötelezettségét az Mt. 217. § (3). bekezdése szabályozza.

**Bejelentési kötelezettség**

A munkaerő-kölcsönzőnek nyolc napon belül be kell jelenteni a nyilvántartást vezető kormányhivatalnak, ha:

* a nyilvántartott adataiban bármely változás bekövetkezett, továbbá
* a munkaerő-kölcsönzői tevékenységét megszüntette.

**Adatszolgáltatási kötelezettség**

A kölcsönbeadónak a tárgyévi tevékenységéről a tárgyévet követő év január 31-ig a telephely szerint illetékes kormányhivatal részére a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium által működtetett, Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat honlapján közzétett adatlapon, telephelyenként a következő adattartalmú adatszolgáltatást kell elkészítenie:

* 1. a munkaerő-kölcsönző cégre vonatkozó adatok:

*aa)* alkalmazottak száma,

*ab)* nettó árbevétel (millió forintban) állománycsoport szerint (a kölcsönzött munkavállalókra vetítve (külföld, belföld együtt)) és nemzetgazdasági ágazat szerint,

*ac)* a kölcsönvevők által átvett dolgozók száma,

*ad)* az adatbázis nagysága,

* 1. a kölcsönzés keretében foglalkoztatott munkavállalók száma a kölcsönzés céljából létesített munkaviszony határozatlan vagy határozott időtartama szerint, a foglalkoztatás irányának megadásával (belföld, külföld) a következő bontásban:

ba) állománycsoportonként és nemenként, korcsoportonként, foglalkozásonként, nemzetgazdasági ágazatonként, továbbá iskolai végzettség szerint,

* 1. a b) pontban meghatározott szerkezetben a kölcsönzés keretében foglalkoztatott munkavállalók kölcsönzési eseteinek száma állománycsoportonként,
  2. a munkavállalók részére kifizetett keresettömeget és a foglalkoztatott munkavállalók által a kölcsönbevevőnél teljesített munkanapok száma (napi 8 órával számolva), valamint a teljes és részmunkaidős foglalkoztatottak létszáma a b) pontban meghatározottak szerint állománycsoportonként;
  3. a belföldi és a külföldi kölcsönvevők száma ágazati bontásban;
  4. a külföldi kölcsönvevők száma, ágazata országonkénti bontásban.

A b) pont vonatkozásában a határozott idejű munkaviszony pontos időtartamát is meg kell jelölni.

**III.**

**Törli a kormányhivatal a munkaerő-kölcsönzőt a nyilvántartásból**

A kormányhivatal a munkaerő-kölcsönző nyilvántartásból való törléséről hoz határozatot, ha az ügyfél:

* bejelentette tevékenységének megszüntetését,
* jogutód nélkül megszűnt,
* az állami adóhatóság törölte a köztartozásmentes adózói adatbázisból,
* nem rendelkezik a Rendelet 4.§ (1) bekezdésében (nyilvántartásba bejegyzés, megfelelő képesítésű személy foglalkoztatása, megfelelő irodahelyiség, vagyoni biztosíték, köztartozásmentes adózói adatbázisban szereplés), valamint a 17/F.§ (2) és (3) bekezdésében foglalt (EGT-tagállamban nyilvántartásba vétel, Magyarországon megfelelő irodahelyiség) feltételekkel
* a vagyoni biztosítékot nem pótolta,
* a Rendelet 12.§-ában meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségének felszólítás ellenére nem, vagy nem az előírt tartalommal tesz eleget, vagy
* az Mt., vagy a Rendelet szabályainak (a Rendelet 16.§ (1) ad)-af) pontjai kivételével) ismételt vagy együttes megszegésével folytatja tevékenységét.

Amennyiben a nyilvántartásból való törlésre azért kerül sor, mert a munkaerő-kölcsönző

* tevékenysége megszüntetését bejelentette, illetve
* az állami adóhatóság törölte a köztartozásmentes adózói adatbázisból,

az ügyfél legkorábban csak a törlést elrendelő határozat véglegessé válását követő **egy év elteltével** vehető újra nyilvántartásba.

Amennyiben a nyilvántartásból való törlésre azért kerül sor, mert a munkaerő-kölcsönző

* a Rendelet 4.§ (1) bekezdésében, valamint a 17/F.§ (2) és (3) bekezdésében foglalt feltételekkel nem rendelkezik,
* a vagyoni biztosítékot az előírt határidőben nem pótolta,
* a Rendelet 12.§-ában meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségének felszólítás ellenére nem, vagy nem az előírt tartalommal tett eleget,
* az Mt. vagy a Rendelet szabályainak (a Rendelet 16.§ (1) ad)-af) pontjai kivételével) többszöri megszegésével folytatta tevékenységét

az ügyfél legkorábban csak a törlést elrendelő határozat véglegessé válását követő **három év elteltével** vehető újra nyilvántartásba.

**Együttműködés**

A kormányhivatal és a kölcsönbeadó tevékenységük során együttműködik.

Az együttműködés eszközei különösen:

1. a rendszeres szakmai kapcsolattartás,
2. munkaerő-piacra vonatkozó információk cseréje,
3. a munkatársak közös képzési lehetőségének biztosítása,
4. megállapodások a munkaerő-piaci helyzet javítása érdekében.

**Az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje):**

Baranya Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási, Foglalkoztatás-felügyeleti és Munkavédelmi Főosztály 7621 Pécs, Király u. 46. Az iratok benyújtása kizárólag elektronikus úton, cégkapun, vagy e-papír szolgáltatáson keresztül tehető meg.

**Az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő):**

Munkaerő-kölcsönzésnél 25 nap, magán-munkaközvetítésnél az igazolás kiadására 8 nap, a határozatra 15 nap.

**Az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás:**

Elektronikus program és időpontfoglalás nincs.

**Kapcsolódó jogszabályok:**

* 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.)
* 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet az állami foglalkoztatási szerv, a munkavédelmi és munkaügyi hatóság kijelöléséről, valamint e szervek hatósági és más feladatainak ellátásáról
* 118/2001. (VI. 30.) Korm. rendelet a munkaerő-kölcsönzési és a magán-munkaközvetítői tevékenység nyilvántartásba vételéről és folytatásának feltételeiről
* 2009. évi LXXVI. törvény a szolgáltatási tevékenység megkezdésének  
  és folytatásának általános szabályairól
* 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról

**Tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről:**

* + a képviselet általános szabályai [Ákr. 13. § (1) bek.];

(1) Ha törvény nem írja elő az ügyfél személyes eljárását,

*a)* helyette törvényes képviselője, vagy az általa, illetve törvényes képviselője által meghatalmazott személy, továbbá

*b)* az ügyfél és képviselője együtt

is eljárhat.

(2) Jogi személy törvényes képviselőjének eljárása személyes eljárásnak minősül.

(3) Az ellenérdekű ügyfelek képviseletét nem láthatja el ugyanaz a személy.

* nyilatkozattétel és megtagadásának lehetősége:

Az ügyfél az eljárás során bármikor nyilatkozatot, észrevételt tehet. [Ákr. 5. § (1) bek.];

Ha a tényállás tisztázása azt szükségessé teszi, a hatóság az ügyfelet nyilatkozattételre hívhatja fel. [Ákr. 63. §]

* + iratbetekintés joga:

Az Ákr. 33. § (1) bekezdése alapján az ügyfél az eljárás bármely szakaszában és annak befejezését követően is betekinthet az eljárás során keletkezett iratokba.

Az Ákr. 34. § (1) bekezdése (Az iratbetekintési jog korlátai)

(1) Nem lehet betekinteni a döntés tervezetébe.

(2) Nem ismerhető meg az olyan irat vagy az irat olyan része, amelyből következtetés vonható le valamely védett adatra vagy olyan személyes adatra, amely megismerésének törvényben meghatározott feltételei nem állnak fenn, kivéve, ha az adat - ide nem értve a minősített adatot - megismerésének hiánya megakadályozná az iratbetekintésre jogosultat az e törvényben biztosított jogai gyakorlásában.

(3) A hatóság a kérelem alapján az iratbetekintést biztosítja - az eljárás befejezését követően is -, vagy azt végzésben elutasítja.

* + a jóhiszemű eljárás kötelezettsége [ÁKr. 6. § (1) bek.];

**Hatósági döntés tekintetében jogorvoslat lehetősége:**

A határozat ellen a közléstől számított 30 napon belül a Pécsi Törvényszékhez (7623 Pécs, Rákóczi út 34.) lehet fordulni.

**A nyilvántartás leíró adatai:**

Formátuma: Microsoft Office Excel táblázat

Az adatkezelés célja:

A munkaerő-kölcsönzési és a magán-munkaközvetítői tevékenység nyilvántartásba vételéről és folytatásának feltételeiről szóló 118/2001. (VI. 30.) Korm. rendelet 8. § (6) bekezdése szerint a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter a magán-munkaközvetítőkről, valamint a kölcsönbeadókról nyilvánosan hozzáférhető nyilvántartást (a továbbiakban: országos nyilvántartás) vezet a honlapján az (5) bekezdésben meghatározott adattartalommal. A kormányhivatal gondoskodik az illetékességi területén nyilvántartásba vett kölcsönbeadók és magán-munkaközvetítők adatainak az országos nyilvántartásban való rögzítéséről.

Jogalapja: 118/2001. (VI. 30.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdés

Időtartama: határozatlan

Érintettek köre: Határozattal nyilvántartásba vett kölcsönző és közvetítő cégek, egyéni vállalkozók, nonprofit szervezetek

Adatok forrása: A nyilvántartásba vételhez benyújtott kérelem.

Az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info. tv.) szerinti azonosító adatai: Adatkezelési nyilvántartási szám: NAIH-55930/2012

Az adatokhoz való hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei:

A magán-munkaközvetítők és munkaerő-kölcsönzők Baranya vármegyei nyilvántartásából adat a [foglalkoztatas@baranya.gov.hu](mailto:foglalkoztatas@baranya.gov.hu) címen, vagy a Baranya Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási, Foglalkoztatás-felügyeleti és Munkavédelmi Főosztály 7621 Pécs, Király utca 46. szám alatt kérhető, a másolatkészítés jelenleg költségmentes.

Az országos nyilvántartások (magán-munkaközvetítők, munkaerő-kölcsönzők listája) a

https://nfsz.munka.hu/tart/munkaadok alatt érhetők el.

Pécs, 2023. június …

# 2/a. melléklet)

A munkaerő-kölcsönzési tevékenység folytatásához szükséges bejelentés adattartalma

1. A szervezet megnevezése, szervezeti formája:

2. A szervezet székhelye:

3. A szervezet telephelye(i):

4. A szervezet adószáma:

5. A szervezet cégjegyzékszáma, nyilvántartásba vételi száma:

6. A képviseletre jogosult személy(ek) neve, címe, egyéb elérhetősége:

7. Nyilatkozom, hogy a szervezet vagyoni biztosítékkal rendelkezik: igen / nem

Ha igen, annak mértéke:

8. Nyilatkozom, hogy a szervezet az előírt végzettséggel, szakmai képesítéssel, gyakorlattal rendelkező személyt foglalkoztat legalább heti 20 órában munkaviszony keretében

igen / nem

9. Nyilatkozom, hogy a szervezetet cégjegyzékbe vagy jogszabályban előírt nyilvántartásba

bejegyezték / nem jegyezték be

10. Nyilatkozom, hogy a szervezet létesítő okirata a munkaerő-kölcsönzési tevékenységet

tartalmazza / nem tartalmazza

11. A tevékenység folytatásának helye(i), az irodahelyiség(ek) címe, felszereltsége (telefon, számítógép, egyéb):

Elektronikus ügyintézés esetén elektronikus aláírással és időbélyegzővel ellátva

A bejelentéssel az alábbi iratokat nyújtom be: