

HOME OFFICE (WRS)
Kitöltési útmutató

Ezen útmutató arról ad tájékoztatást, hogy mikor kell díjat fizetni a regisztrációs igazolás kérelmezésekor, és hogyan kell kitölteni a befizetési szelvényt.

1. A díj

A Munkavállalói Nyilvántartási Rendszerben (WRS) kibocsátott regisztrációs kártyáért és igazolásért 97 £ díjat kell fizetni. **Ha már megkapta a regisztrációs kártyát és az igazolást, a további kérelmek díjmentesek.** Ha a kérelmét visszavonja vagy elutasítják, a díj visszafizetésre kerül.

Minden kérelmet postán vagy futárral kell beküldeni. A regisztrációval kapcsolatos további információkért olvassa el a kérelmi űrlap végén található WRS útmutatót.

A kérelem elbírálásához a kérelemhez a teljes díjat mellékelni **kell**.

Nem tudjuk megkezdeni az elbírálási eljárást, amíg a kérelmi díj a bankszámlánkra be nem érkezett. Ha a befizetés csekkel történik, a díj beérkezése 5 munkanapot vehet igénybe, bank- vagy hitelkártyával pedig legfeljebb 1 munkanapot. Postai csekken (postal order) történő befizetés esetén a díj azonnal beérkezik.

2. Hogyan fizetek?

A díjat mellékelni kell a kérelemhez (kivéve, ha a kérelmezőnek már van regisztrációs kártyája), és a befizetési szelvényt hiánytalanul és pontosan ki kell tölteni. A díjfizetés az alábbi módokon történhet:

- Egyesült Királyságbeli postai csekken (postal order);
- Egyesült Királyságbeli csekken (személyes vagy üzleti);
- Bankkártyával (csak Delta vagy Switch); és
- Hitelkártyával (csak Visa vagy MasterCard).

Kérjük, ne küldjön készpénzt!

Figyelem: A befizetést semmilyen más módon nem tudjuk elfogadni, így külföldi bankszámlára terhelhető csekkeket vagy fontsterling váltókat sem fogadunk el.

Ahhoz, hogy a fizetés érvényes legyen, a befizetési szelvényt pontosan kell kitölteni.

3. A befizetési szelvény kitöltése

A befizetési szelvény helyes kitöltése nagyon fontos. Bármilyen hiba megakadályozhatja a befizetés feldolgozását, aminek következtében a kérelmet visszaküldhetik. Ez késlelteti a kérelem elbírálását. Ezért nagyon fontos, hogy a befizetési szelvényt az alábbi útmutató szerint töltsse ki.:

Ne feledje, hogy ha már van regisztrációs kártyája, nem kell kitöltenie a 3. pontot, az 1. és a 2. pontot azonban ekkor is ki kell töltenie.

1. Pont: A kérelemért fizető személy kapcsolattartási adatai

Az alábbi módon töltsse ki annak a személynek az összes adatát, aki fizet a kérelemért, és akivel kapcsolatba lehet lépni, ha a befizetéssel kapcsolatban érdeklődni akarunk:

1. Kérdés: Megszólítás (Mr, Mrs, Dr stb.)
2. Kérdés: A kapcsolattartó személy neve

DÍJFIZETÉSI ÚTMUTATÓ A MUNKAVÁLLALÓI NYILVÁNTARTÁSI RENDSZERBE (WRS) VALÓ REGISZTRÁCIÓHOZ

3. Kérdés: Házsám és az utca neve
4. Kérdés: Város
5. Kérdés: Megye; és
6. Kérdés: Irányítószám.

2. Pont: A kérelmező adatai

Töltsse ki az alábbi adatokkal a 7-13. kérdést:

7. Kérdés: Tüntesse fel, hogy a kérelemhez kell-e díjat fizetnie.
8. Kérdés: Tüntesse fel, hogy útlevelet vagy személyazonosító kártyát mellékelte-e a kérelemhez
9. Kérdés: A kérelmező vezetéknéve
10. Kérdés : A kérelmező utónéve(i)
11. Kérdés: A kérelmező születési ideje (nap/hó/év – pl. 31/01/1970)
12. Kérdés: A kérelmező Egyesült Királyságbeli munkáltatójának teljes neve; és
13. Kérdés: A kérelmező állampolgársága.

3. Pont: Befizetési adatok

A 14. kérdésnél tüntesse fel a befizetés módját, a 15. kérdésnél pedig a befizetett összeget, valamint töltsse ki a vonatkozó pontokat az alábbiak szerint:

Egyesült Királyságbeli postai csekk (postal order)

A postai csekkek kedvezményezettjeként a „Home Office. Work Permits (UK)” (Belügyminisztérium, Munkavállalási Engedélyek (Egyesült Királyság)) nevet kell feltüntetni, és a csekket a postahivatal érvényes postabélyegzőjével le kell bélyegeztetni.

A postai csekket csatolja az űrlap elé.

Fizetés az Egyesült Királyságbeli csekkel

A csekk kedvezményezettjeként a „Home Office. Work Permits (UK)” nevet kell feltüntetni. A csekk legyen áthúzva, és szerepeljen rajta az A/C Payee only (csak a kedvezményezett bankszámlájára) felirat;

Ügyeljen arra, hogy a dátum és az összeg (betűkkel és számokkal) pontos legyen, és hogy a csekk megfelelően legyen aláírva; és

A befizetési szelvényen tüntesse fel a számlaszámot, a bank-kódot (sort code) és a csekk sorszámát.

A csekket csatolja az űrlap elé.

Fizetés hitelkártyával vagy bankkártyával

Hitelkártyával vagy bankkártyával történő fizetés esetén az alábbi adatokat kell megadni:

A hitelkártya típusa

A név, ahogy a kártyán látható

A kártya száma

A kártya érvényességének kezdete és lejárat

A kibocsátási szám (csak switch kártyák esetében); és

A befizetési szelvényt alá kell írni és keltezni kell a 19. kérdés szerint.

4. Hiányos befizetés

Ha az Ön befizetési adatai helytelenek (és ennek következtében a fizetés nem dolgozható fel) vagy nem érkezett be a teljes fizetendő összeg, az Ön által benyújtott kérelmet semmisnek kell tekintenünk. Erről tájékoztatni fogjuk, és 14 napon belül befizetheti a pontos díjat. Ha a díjat 14 napon belül nem fizeti be, a kérelmét nem bírálják el, és visszaküldik Önnek.

A díj visszatérítésével és az érvényesítési eljárással kapcsolatos további információkért olvassa el a kérelmi űrlap végén található WRS útmutató 5. pontját.

Ezen Útmutató a WRS űrlapon benyújtandó kérelem kitöltéséhez ad segítséget.

1. Kinek kell regisztrálnia magát?

Ez a rendszer az alábbi csatlakozó államok állampolgáira alkalmazandó:

Lengyelország;

Litvánia;

Észtország;

Lettország;

Szlovénia;

Szlovákia;

Magyarország;

Cseh Köztársaság.

A kérelmi űrlap 4. pontjának megfelelően Önnek a Munkavállalói Regisztrációs Rendszerben (WRS) akkor kell kérelmeznie a regisztrációs igazolást, ha Ön a fent felsorolt csatlakozó országok valamelyikének állampolgára; és

2004. május 1. után új munkát vállal;

2004. május 1. előtt az Egyesült Királyságban dolgozott engedély nélkül/a bevándorlási feltételeket megszegve;

rövid távon vagy ideiglenes alapon dolgozik; vagy

olyan diák, aki a tanulás mellett dolgozik is.

2. Mikor kell a kérelmet benyújtanom?

A regisztrációs igazolást az új munka megkezdésekor, de legkésőbb a munka megkezdésétől számított egy hónapon belül kell kérelmezni. Ez a kötelezettség a csatlakozó államok minden olyan állampolgárára vonatkozik, akik nem képeznek kivételt a rendszer alól.

3. Kell-e díjat fizetnem?

Igen, kivéve, ha már van regisztrációs kártyája és igazolása. Ellenkező esetben be kell fizetnie a törvényben előírt díjat. Ha ezt nem teszi meg, a kérelmét nem bírálhatják el, és visszaküldik Önnek. A pontos díjra és a befizetés módjára vonatkozó további információkért olvassa el a Díjfizetési útmutató 2. és 3. oldalát.

4. Hogy működik a rendszer?

A csatlakozó országok állampolgárai, akik regisztráltatni kívánják magukat, munkavállalói regisztrációs kártyát és igazolást kapnak, amely feljogosítja őket a szóban forgó munkáltatónál végzendő munkára.

Ha más munkáltató alkalmazásába kerül, vagy további munkát vállal, az új munkáltatónál végzendő munkára feljogosító regisztrációs igazolást kell kérnie. Ekkor egy új igazolást kap, amely feljogosítja Önt az e

Munkavállalói Nyilvántartási Rendszer (WRS)

ÚTMUTATÓ

munkáltatónál végzendő munkára. Új regisztrációs kártyát azonban nem bocsátanak ki, és ezért az ilyen típusú kérelemhez nem kell díjat fizetnie.

12 hónapon át megszakítás nélkül végzett munka után a munkavállaló teljes körű szerződéses jogokat nyer, és mentesül a regisztrációs követelmény alól. Ön jogosult lesz az EGT polgárait megillető engedélyt kérni ennek igazolására. A 12 havi megszakítás nélküli foglalkoztatás igazolásához szüksége lesz a munkavállalói regisztrációs kártyára és minden olyan munkáltatóra vonatkozó regisztrációs igazolásra, akik számára munkát végzett, továbbá a munkáltatók leveleire és a fizetési szelvényekre.

A rendszer a foglalkoztatás folytonosságán alapul – nincs korlátozás a tekintetben, hogy egy munkavállaló hány munkáltatónál dolgozhat.

5. A WRS űrlap kitöltése

Nagyon fontos, hogy pontosan töltsse ki a kérelmét. A kérelmét nem bírálják el, ha nincs feltüntetve az összes szükséges információ és nincs mellékelve minden dokumentum, ami késleltetheti az eredményt. Annak érdekében, hogy a kérelme hiánytalan legyen, a következőket kell tennie:

Angol nyelven, írógéppel vagy fekete tintával, nyomtatott NAGY betűkkel töltsé ki a szükséges adatokat. Az alábbi megjegyzések ebben kívánnak segíteni. A kérelmi úrlapon minden pontot ki kell tölteni – ha nem, ezt az úrlap külön feltünteti.

Töltsé ki az úrlap megfelelő pontjait úgy, hogy megválaszol és kitölt minden kérdést vagy pipával jelöli az Önre vonatkozó rubrikákat. Ez azt jelenti, hogy ha még nincs regisztrációs kártyája és igazolása, akkor az úrlap valamennyi pontját ki kell töltenie. Ha azonban már van regisztrációs kártyája és igazolása, akkor csak az 1., 2., 4., 5., 8., 9. és 10. pontot kell kitöltenie.

4. Pont: Regisztráltatási követelmény

A 4. pont alapján kell megállapítania, hogy Önnek regisztráltatnia kell-e magát a WRS-ben. Válaszolja meg a 20-27. kérdést. Ha a 4. pontban felsorolt kérdések bármelyikére „Igen” választ adott, vagy az alább felsorolt pontok bármelyike vonatkozik Önre, akkor Önnek **nem** kell regisztráltatnia magát a WRS-ben:

Ön egyéni vállalkozó (és nem vállal semmilyen fizetett állást);

2004. április 30-án már 12 hónapja megszakítás nélkül, legálisan dolgozott az Egyesült Királyságban (azaz a 12 hónapos időszak alatt az olyan időszakok, amikor Ön nem dolgozott legálisan összességében nem haladták meg a 30 napot);

12 hónapja megszakítás nélkül, legálisan dolgozott az Egyesült Királyságban, amely időszak részben vagy teljes egészben 2004. április 30-a utánra esik;

2004. április 30-án az Egyesült Királyságba való belépési, vagy ott tartózkodási engedélye volt az 1971. évi Bevándorlási Törvény szerint, és az ilyen engedély nem függött semmilyen olyan feltételtől, amely korlátozta az Ön foglalkoztatását (azaz a Code 1. szerinti elbírálás alá esett). Ön a Code 1. szerinti elbírálás alá esik, ha például Ön:

a Magasan Szakképzett Bevándorlók Programjába került;

Egyesült Királyságban állampolgár házastársa/élettársa, próbaidőn;

csatlakozó állam állampolgárának eltartottja, akire jelenleg a Code 1. feltételei alkalmazandók;

csatlakozó állam állampolgára, aki munkavállalási engedéllyel rendelkező személy eltartottja; vagy posztgraduális orvosi képzésen vagy fogorvos képzésen tartózkodik az Egyesült Királyságban gyakorlaton.

Az Ön számára 2004. május 1-je előtt az 1971. évi Bevándorlási Törvény szerint engedélyezték az Egyesült Királyságba való belépést mezőgazdasági táborban dolgozó idegény munkásként, és kizárólag egy munkáltató számára kezdett dolgozni 2004. május 1-én vagy azt követően (de 2004. december 31. előtt) mint mezőgazdasági táborban dolgozó idegény munkás.

Ön kiküldött dolgozó, azaz a munkáltatójának székhelye nem az Egyesült Királyságban van, és Ön a saját munkáltatója nevében szolgáltatások nyújtása céljából dolgozik az Egyesült Királyságban.

Ön az Egyesült Királyság állampolgára is (azaz kettős állampolgár), más EGT állam polgára is, túl a fentiekben felsorolt csatlakozó országokon, vagy svájci állampolgár is;

Ön olyan svájci állampolgár vagy EGT állampolgár családtagja (férje, felesége vagy eltartott gyermeke), aki az Egyesült Királyságban tartózkodik, és diák vagy nyugdíjas, illetve önellátó;

a diák olyan személy, aki beiratkozott az Egyesült Királyság elismert oktatási létesítményébe elsősorban szakképzési tanfolyamon való részvétel céljából;

a nyugdíjas olyan személy, aki alkalmazottként vagy egyéni vállalkozóként dolgozott, és annyi nyugdíjat vagy juttatást kap, ami elegendő ahhoz, hogy ne váljon teherre az Egyesült Királyság társadalombiztosítási rendszere számára, és az Egyesült Királyságban minden kockázat esetére szóló betegségbiztosítása van;

Az önellátó személy:

Egyéni vállalkozó

Ön olyan svájci állampolgár vagy EGT polgár (kivéve a csatlakozó államok polgárait) családtagja (férje, felesége vagy 21 évesnél fiatalabb gyermeke), aki az Egyesült Királyságban dolgozik.

Ha a fenti kategóriák egyike sem vonatkozik Önre, akkor Ön csatlakozó állam regisztrációt igénylő állampolgára, és amikor munkát vállal vagy más munkáltatóhoz megy dolgozni, regisztráltatnia kell magát a Munkavállalói Regisztrációs Rendszerben.

Ha kétsége van afelől, hogy regisztráltatnia kell-e magát, forduljon az Útmutató 7. részében ismertetett Munkavállalói Regisztrációs Csoporthoz.

5. Pont: A kérelem típusa

Ez a pont annak eldöntésére szolgál, hogy Önnek van-e regisztrációs kártyája és igazolása.

6. Pont: A kérelmező személyi adatai

Ez a pont rögzíti az Ön személyi adatait, amelyek némelyikét rányomtatják az Ön Munkavállalói Regisztrációs Kártyájára és Igazolására.

7. Pont: Bevándorlási státusz

Ez a pont annak bejelentésére szolgál, hogy van-e rendezetlen kérelme az Egyesült Királyságba való belépésre vagy ott tartózkodásra, és hogy vissza akarja-e vonni azt a kérelmét. Töltsön ki minden kérdést ebben a pontban. Az itt közölt információk nem befolyásolják WRS kérelmének kimenetelét.

8. Pont: Munkavállalási adatok

Ez a pont rögzíti a munkavállalási adatokat, amelyek némelyikét rányomtatják az Ön Munkavállalói Regisztrációs Kártyájára és Igazolására.

Ha több munkáltatója is van, másolja le ezt az oldalt és hiánytalanul töltsé ki mindegyik munkáltatóra.

9. Pont: A szükséges dokumentumok

Ez a pont meghatározza, hogy milyen dokumentumokat kell mellékelni a kérelméhez. Ha már van regisztrációs kártyája és igazolása, az alábbiakat kell mellékelnie:

A munkáltató részéről a foglalkoztatást igazoló levél másolatát.

Ha még nincs regisztrációs kártyája és igazolása, a következőket kell mellékelnie:

A munkáltató részéről a foglalkoztatást igazoló levél másolatát;

Két igazolványképet. Mindegyik kép hátoldalára írja fel a nevét (a képek útlevél méretű képek legyenek fehér háttérrel);

Érvényes útlevélét vagy személyazonosító kártyáját; és

50 £ díjat.

10. Pont: A kérelmező nyilatkozata

Szíveskedjék kitölteni, aláírni és keltezni a nyilatkozatot.

A dokumentum ellenőrző listája

Ez segít nekünk igazolni az Ön dokumentumainak átvételét és őrzését, amíg azok nálunk vannak. Az útlevélnek, a személyazonosító kártyáknak és az igazolványképeknek eredetieknek kell lenniük. Az útlevélét és a személyazonosító kártyáját visszaküldjük. Az igazolványképeket és munkáltatója levelét nem küldjük vissza; ezért az eredeti helyett a levél másolatát is elfogadjuk.

Ha az összes szükséges dokumentum nincs mellékelve vagy további dokumentumokra van szükség, kapcsolatba lépünk Önnel, és megadjuk azt a címet, ahová a hiányzó dokumentumokat el kell küldenie.

Az alábbi eljárások alkalmazandók az olyan kérelmekre, amelyeket nem lehet feldolgozni.

i) **Nincs mellékelve a befizetés** – ha a kérelem nem tartalmazza a fizetendő díjat, az Önt kérelmét semmisnek kell tekintenünk (a 7(2)(b)(i) Szabály szerint). Megküldjük a levelet a befizetési szelvény 1. pontjában megnevezett személynek, és ha a fizetés nem érkezik be 14 napon belül, a kérelmet visszavontnak tekintjük és visszaküldjük Önnel.

ii) **A befizetés összege nem elegendő** – ha a kérelem nem tartalmazza a teljes 50 £ díjat, az Ön kérelmét semmisnek kell tekintenünk (a 7(2)(b)(i) Szabály szerint). Levelet küldünk az 2. pontban megnevezett személynek a részfizetéssel együtt, kérve, hogy 14 napon belül teljesítse a teljes befizetést. Ha ezt nem kapjuk meg, a kérelmet visszavontnak tekintjük és visszaküldjük Önnel.

iii) **A fizetés igazolása mellékelve van, de a releváns dokumentumokat nem küldték be** – Tájékoztatjuk Önt, hogy küldje be a releváns dokumentumokat 14 napon belül, különben a kérelmét elutasítjuk és visszaküldjük Önnel, és visszafizetjük a díjat.

6. Már kitöltöttem az űrlapom. Hogyan kell benyújtanom a kérelmet?

A munkáltatója készítsen a kérelemről egy másolatot, mielőtt benyújtja a Belügyminisztériumnak.

Az ellenőrzési eljárás egyszerűsítése céljából ügyeljen rá, hogy a kérelem az alábbi sorrendben legyen összeállítva:

i) Kérelmi űrlap csekkel vagy postai csekkel (a díjfizetés módjától függően) az űrlap első oldalához rögzítve;

ii) útlevél/személyazonosító kártya; és

iii) igazoló dokumentumok, pl. a munkáltatójától a foglalkoztatását igazoló levél másolata.

Lehetséges, hogy a kérelmét futárral kívánja beküldeni. A futárral küldött kérelmeket hétfőtől-péntekig reggel 9 órától délután 17 óráig vesszük át (kivéve a munkaszüneti napokat).

A kitöltött kérelmét az alábbi címre kell küldeni:

Worker Registration Team

Home Office

Walsall Road

Cannock

WS11 0WS

Javasoljuk, hogy vegye igénybe az ajánlott vagy tértivevényes kézbesítési szolgáltatást, mivel ez segít bennünket az Ön kérelme átvételének nyomon követésében. Ne feledje el felírni az ajánlott vagy tértivevényes levél kézbesítési számát!

E-mailben vagy faxon küldött kérelmeket nem tudunk fogadni.

Minden fizetést a kormányzat által jóváhagyott Fizetéskezelési Szolgálat dolgoz fel, akik a következőket ellenőrzik:

i) szükséges-e a díjfizetés;

ii) a befizetési szelvény megfelelően van-e kitöltve; és

iii) érvényes-e a díjfizetés módja.

A Fizetéskezelési Szolgálat semmilyen szempontból nem felelős a kérelemnek a Munkavállalói Nyilvántartási Rendszerben való elbírálásáért.

7. Segítségre van szükségem az űrlap kitöltéséhez. Kihez fordulhatok tanácsért?

A WRS-sel – többek között a kérelmezési űrlap kitöltésével – kapcsolatos tanácsért forduljon a Munkavállalói Regisztrációs Csapathoz, hétfőtől-péntekig reggel 9-től délután 17 óráig.

Telefon: 0114 259 6262

Fax: 0114 259 5961

E-mail: WRS@ind.homeoffice.gsi.gov.uk

Vagy írjon az alábbi címre:

Worker Registration Team

Work Permits (UK)
Home Office
Level 5
Moorfoot
Sheffield
S1 4PQ

Ha a WRS Csofathoz telefonon fordul, az alábbi adatokat készítse elő. Ha levélben fordul hozzánk, levelében vagy e-mailjében tüntesse fel az alábbi adatokat:

- A kérelmező teljes neve, születési időpontja és állampolgársága;
- az Ön WRS hivatkozási száma, ami szerepel a regisztrációs kártyáján és az igazolásán, ha már rendelkezik ilyenvel;
- az ajánlott levél vagy a tértivevényes ajánlott levél száma (ha van), és a dátum, amikor a kérelmet postára adta.

Kérelmével kapcsolatban ne írjon a kormányzat által jóváhagyott Fizetéskezelési Szolgáltatnak (lásd a 6. részét), mert ez a cím csak a befizetések beküldésére szolgál.

8. Mennyi ideig tart a kérelmem elbírálása?

A célunk az, hogy a kitöltött kérelmek 80 %-át a Munkavállalói Regisztrációs Csofát, Munkavállalási Engedélyek (Egyesült Királyság) részéről történő átvételt követő 24 órán belül elbíráljuk. Ez a díj beérkezését követően értendő. A csekkel történő befizetések beérkezése akár 5 munkanapot is igénybe vehet.

Ez az űrlap és a mellékelt útmutató megjelentethető bármilyen Belügyminisztériumon kívüli weboldalon, illetve publikációban . Az ilyen megjelentetés azonban nem képezi a weboldal vagy a kiadvány tulajdonosai

által ajánlott vagy nyújtott bármilyen szolgáltatás, vagy a weboldal vagy a kiadvány tartalmának a Belügyminisztérium által történő jóváhagyását.