

## I. határozati javaslat

### Együttműködési Megállapodás

Amely létrejött egyrészről,

Név: **Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás**

Székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.

Adószám: 15837525-2-05

Statisztikai számjel: 15837525-3811-327-05

Törzsszám: 837523

Képviseli: Dr. Kriza Ákos a Társulási Tanács elnöke

a továbbiakban: **Megrendelő**

másrészről a

Név: **MiReHu Nonprofit Kft.**

Székhely: 3527 Miskolc, József Attila utca 65.

Cégjegyzékszám: 05-09-026023

Adószám: 24676658-2-05

Bankszámlaszám: 10918001-00000044-94720002

Képviseli: Ladányi Roland ügyvezető

a továbbiakban: **Együttműködő Partner**

együtt, mint Felek között alulírott napon és helyen az alábbiak szerint:

#### I. Előzmények

1. A hulladékgazdálkodási integráció megvalósulását követően a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) kiemelt céljának tekinti, hogy a társadalom egészségvédelme okán bevezetésre kerüljenek a korszerű hulladékgazdálkodási módszerek a jelenleg funkcionáló hulladékgazdálkodási rendszerek továbbfejlesztésének megvalósítása mellett. A Társulás e célkitűzés megvalósítása érdekében sikeresen pályázott a **KEHOP-3.2.1-15-2017-00019 azonosító számú „Hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése Miskolc város és térsége területén, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre”** című projekt (a továbbiakban: projekt) keretében, melynek hatására a meglévő gyűjtési rendszer további fejlesztése valósul meg az újabb hulladékgyűjtő edényzetek beszerzésével. A beszerzett edények a Társulás településein a projekt keretében igényelt területekre, az ütemtervben meghatározott személyi, szervezeti körnek, a megadott darabszám függvényében kerülhetnek kiosztásra. A Társulás a hulladékgyűjtő edények kiosztásának kötelezettségére, a munkafolyamatok összehangolt, gördülékeny lebonyolítása érdekében, igénybe kívánja venni a MiReHu Nonprofit Kft. szolgáltatását a jelen szerződésben rögzített tartalommal és feltételekkel.

## **II. A szerződés tárgya**

1. A jelen szerződés aláírásával a Megrendelő megrendeli, az Együtműködő Partner pedig elvállalja az alábbi munkák elvégzését a szerződés rendelkezéseinek megfelelően.
  - 1.1. Az Együtműködő Partner vállalja, hogy a projekt keretében beszerzésre került hulladékgyűjtő edényeket saját fuvarszközével leszállítja, azok rakodását elvégzi és átadás-átvételi jegyzőkönyv kitöltése mellett (1. számú melléklet), azokat az adott önkormányzat számára átadja. Az önkormányzat az átadás-átvétel időpontjától kezdődően köteles az edényzetek biztonságos tárolásáról, őrzéséről gondoskodni.
  - 1.2. A koordináló tevékenység keretében az Együtműködő Partner vállalja, hogy az edényzet átadás-átvételi jegyzőkönyvek (2. számú melléklet) nyomdai úton történő előállítását elvégezteti a Megrendelő által átadott ingatlanhasználói adatok birtokában.
  - 1.3. Az Együtműködő Partner vállalja továbbá, hogy az önkormányzatok munkáját a hatékony és gördülékeny munkavégzés érdekében az önkormányzat által igényelt alkalommal, az edényosztás céljából kijelölt osztási napon, koordináló tevékenység végzésével segíti. Ez azt jelenti, hogy az Együtműködő Partner munkaerő biztosításával az önkormányzat által meghatározott edényosztás napján feladatvégzést támogató szolgáltatást nyújt Megrendelő részére. Ennek keretében az Együtműködő Partner alkalmazottja az önkormányzat munkatársa részére képzést is biztosít az edényosztáshoz kapcsolódó információk vonatkozásában, az edényosztás problémamentes lebonyolítása érdekében.
  - 1.4. Az Együtműködő Partner vállalja egy edényosztási kézikönyv (3. számú melléklet) kidolgozását is Megrendelő részére annak érdekében, hogy az edényosztás teljeskörű folyamata egyértelműen tisztázott legyen.
  - 1.5. Az Együtműködő Partner vállalja továbbá, hogy a társasházak, gazdálkodó szervezetek, illetve a költségvetési szervek részére az edényosztást lebonyolítja a Megrendelő helyett. Ezen tevékenység keretében az Együtműködő Partner vállalja, hogy átadás-átvételi jegyzőkönyv (4. számú melléklet) kitöltése mellett az edényosztást az előzőekben nevesített jogosulti kör részére székhelyén elvégzi. E feladatkörében eljárva az Együtműködő Partner az ingatlanhasználók részére történő átadás időpontjáig köteles a korábban már dokumentált módon átvett edényzeteket tárolni, állagukat megővni. Ennek keretében az Együtműködő Partner köteles az edényzeteket biztonságosan tárolni, illetve felel minden olyan kárért, amely az edényzetek megrongálódásából, megsemmisüléséből vagy elvesztéséből, eltűnéséből ered.
  - 1.6. Az Együtműködő Partner vállalja továbbá, hogy lebonyolítja a projekt keretében beszerzett hulladékgyűjtő edényekkel kapcsolatos kárrendezési folyamatot a hatékony ügyintézés elősegítése érdekében.

- 1.7. A közszolgáltatással érintett ingatlan esetében bekövetkező szolgáltatás szüneteltetés esetén az Együttműködő Partner vállalja, hogy az ingatlanhasználótól a projekt keretében beszerzett hulladékgyűjtő edényt átadás-átvételi jegyzőkönyv kitöltése mellett visszavételezi, és a kapcsolódó ügyintézés elvégzi. A visszavételi jegyzőkönyvet a szerződés 5. számú melléklete tartalmazza.

### **III. A Szerződés időtartama**

1. A Felek a Szerződést 2019. .... napjától határozatlan időre kötik meg.

### **IV. Teljesítés**

1. A Szerződő felek megállapodnak abban, hogy az Együttműködő Partner a tevékenységét az alábbi teljesítési határidők szerint köteles elvégezni.
- 1.1. Felek a szerződés II. 1.1. pontjában foglalt feladat vonatkozásában megállapodnak, hogy az edénykiszállítások teljesítési határideje az adott önkormányzattal történő egyeztetés függvénye. Az edénykiszállítás időpontjának rögzítése és az ezzel kapcsolatos ügyintézési feladatok, a jelen szerződés hatálybalépését követően az Együttműködő Partnert terhelik azzal, hogy Megrendelőt heti jelentésben, írásban köteles tájékoztatni az elvégzett kiszállításokról.
- 1.2. Felek a szerződés II. 1.2. pontjában foglalt feladat vonatkozásában megállapodnak, hogy a nyomdai úton történő előállításra vonatkozó árajánlatkérés érdekében az Együttműködő Partner köteles a jelen szerződés hatályba lépésétől számítva haladéktalanul intézkedni és az ajánlatok elbírálását követően a jegyzőkönyvek mihamarabbi gyártása érdekében eljárni.
- 1.3. Felek a szerződés II. 1.3. pontjában foglalt feladat vonatkozásában megállapodnak, hogy a települési helyszíneken történő koordináló tevékenység végzésének időpontja az adott önkormányzattal történő egyeztetés függvénye, tekintettel arra, hogy az edényosztás pontos dátumát az önkormányzat köteles meghatározni.
- 1.4. Felek a szerződés II. 1.5; 1.6.; 1.7. pontjában foglalt feladatok vonatkozásában megállapodnak, hogy az Együttműködő Partner részéről a teljesítés folyamatos a szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően.

### **V. Szerződő felek jogai és kötelezettségei**

1. Az Együttműködő Partner a Megrendelő utasítása szerint köteles eljárni. Az utasítási jog nem terjed ki a tevékenység megszervezésére, illetőleg nem teheti a teljesítést terheesebbé.

2. Ha a Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, erre az Együttműködő Partner köteles őt figyelmeztetni. Ha azonban a Megrendelő a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, az Együttműködő Partner a Szerződéstől elállhat, vagy a feladatot a Megrendelő utasításai szerint, a Megrendelő kockázatára elláthatja.
3. Ha a Megrendelő olyan utasítást ad, melynek végrehajtása jogszabály vagy hatósági határozat megsértéséhez vezetne, vagy veszélyeztetné mások személyét vagy vagyonát, az Együttműködő Partner köteles a teljesítést megtagadni.
4. Amennyiben az Együttműködő Partnernek a jelen Szerződésben és mellékleteiben nem szereplő, de a teljesítéshez szükséges egyéb információra van szüksége, köteles az információ igényéről a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni. A Megrendelő vállalja, hogy az Együttműködő Partner által ésszerűen kért, a szerződés szerinti teljesítéshez szükséges minden információt késedelem nélkül az Együttműködő Partner rendelkezésére bocsátja.
5. Az Együttműködő Partner köteles a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni minden olyan körülményről, mely a feladat eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmaradása vagy késedelmes közlés esetén annak következményeit az Együttműködő Partner viseli.
6. A Megrendelő az Együttműködő Partner tevékenységét bármikor jogosult ellenőrizni. Nem mentesül az Együttműködő Partner a szerződés szerinti jogkövetkezményei alól amiatt, ha a Megrendelő az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.
7. Az Együttműködő Partner a jelen szerződésből eredő kötelezettségeit át nem ruházhatja, viszont közreműködő igénybevételére jogosult. Az Együttműködő Partner az általa jogosan igénybe vett közreműködőért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna.
8. Az Együttműködő Partner a szerződés II. 1. pontjában rögzített feladatok ellátását a legjobb tudása szerint köteles elvégezni. Az Együttműködő Partner biztosítja a megfelelő szakértelemmel rendelkező munkaerőt, amely a munkálatok megfelelő elvégzéséhez szükséges.
9. Az Együttműködő Partner betartja a munkavédelmi előírásokat és megteszi a szükséges intézkedéseket a tevékenységével összefüggő esetleges károk, balesetek elkerülése érdekében.
10. Együttműködő Partner kijelenti, hogy a munka elvégzéséhez szükséges szakértelemmel és jogosítványokkal, engedélyekkel, technikai feltételekkel rendelkezik, szerződéses kötelezettségét ezek betartásával teljesíti. Együttműködő Partner vállalja, hogy a jelen szerződés ideje alatt folyamatosan gondoskodik arról, hogy az ellátandó feladatokhoz szükséges jogosítványokkal, engedélyekkel rendelkezzen és tudomásul veszi, hogy ezek hiányára, nem megfelelőségére visszavezethető valamennyi kárért kizárólag ő tartozik felelősséggel.
11. Az Együttműködő Partner – a Megrendelő igénye szerint – részt vesz a Megrendelő által kezdeményezett értekezleteken.

12. Szerződő felek kötelesek a Szerződés időtartama alatt folyamatosan, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködni. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen megállapodásban foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan számottevő kérdéstről, amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.

## **VI. Vállalkozási díj, fizetési feltételek**

1. A Szerződő felek az Együttműködő Partnert megillető nettó díj összetevőit az alábbiak szerint határozzák meg:
  - Hulladékgyűjtő edények kiszállítása az önkormányzatok részére: 500 Ft/km  
A díjszámításnál az oda-visszaút viszonylata az irányadó. Az elszámolás alapja a menetlevél.
  - Koordináló tevékenység végzése a kijelölt edényosztási napon: 13.000 Ft/fő/nap  
Az elszámolás alapja az önkormányzati igazolás.
  - Jegyzőkönyvek nyomdai előállításának és a kapcsolódó ügyintézés elvégzésének díja: 10 Ft/fő/lap  
Az elszámolás alapja edényszám, és minden edény esetén 2 lapot (egy lap az átadó példánya, a másik lap pedig az átvevő példánya) szükséges számítani.
  - Edényosztás lebonyolítása a társasházak, a költségvetési szervek, valamint a gazdálkodó szervezetek esetében: 400 Ft/edény  
Az elszámolás alapja az átadás-átvételi jegyzőkönyv.
  - Kárrendezési folyamat lebonyolítása: 400 Ft/edény  
Az elszámolás alapja a kárfelelősségi nyilatkozat és kapcsolódó dokumentáció.
  - Edények visszavétele: 400 Ft/edény  
Az elszámolás alapja a visszaadási jegyzőkönyv.
2. Az Együttműködő Partner teljesítése csak és kizárólag akkor tekinthető elfogadottnak, ha Megrendelő a teljesítést írásban elismerte. A teljesítéshez szükséges dokumentáció átadása nem mellőzhető. A teljesítés igazolására a Megrendelő részéről ..... jogosult.
3. Szerződő Felek rögzítik, hogy a díj az Együttműködő Partner részére szerződés szerű teljesítés esetén havonta utólag jár. A Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Megrendelő az általa leigazolt teljesítés alapján a díjat az Együttműködő Partner számlájának ellenében a számla keltétől számított 30 naptári napon belül átutalással köteles megfizetni az Együttműködő Partner 10918001-00000044-94720002 számú bankszámlájára. A kiállított számlán az Együttműködő Partner a VI. 1. pontban rögzített díjtételeket az elszámolástól függően külön-külön köteles feltüntetni.
4. Késedelmes fizetés esetén az Együttműködő Partner a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:48. §-ban foglalt mértékű késedelmi kamat felszámolására jogosult.

## **VII. A szerződés megszűnése, megszüntetése**

1. Bármelyik Fél jogosult a szerződést írásban, indokolás nélkül 60 napos határidővel felmondani (rendes felmondás). A felmondási időszak alatt a Felek kötelesek egymással elszámolni.
2. Jelen szerződést a Felek a másik fél ismételt szerződésszegése esetén írásban rendkívüli felmondással felmondhatják (rendkívüli felmondás), amennyiben a másik Fél a szerződésszegést írásbeli felszólítás ellenére sem szünteti meg. A rendkívüli felmondással élő Fél köteles a felmondással együtt a felmondás indokairól írásban tájékoztatni a másik Felet. A rendkívüli felmondással élő Fél jogosult a szerződés teljesítése alapján járó díjakat kiterhelni és a szerződés alapján a Feleknek járó valamennyi tartozásba beszámítani, függetlenül ezen terhelések fizetési határidejétől. A szerződés a jogszerű rendkívüli felmondásnak a másik Fél által történt kézhezvételét követő napon megszűnik. A Felek súlyos szerződésszegésnek tekintik, ha a másik Fél a jelen szerződésben szabályozott lényeges kötelezettségét megszegi, és a szerződésszegést a Fél erre irányuló írásbeli felszólítása ellenére sem orvosolja a felszólításban megjelölt, vagy egyébként a körülményekből következő ésszerű határidőn belül. A rendkívüli felmondást súlyos szerződésszegés orvoslására való felszólításnak nem kell megelőznie abban az esetben, ha az a szerződésszegés jellegénél fogva nem orvosolható, vagy olyan súlyos, hogy a megállapodás fenntartása a Féltől el nem várható. A rendkívüli felmondással élő Fél kártérítésre jogosult.
3. Szerződő Felek közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik a jogviszonyt.

## **VIII. Egyéb rendelkezések**

1. Minden olyan elháríthatatlan külső esemény, melyet a Felek tevékenységükkel befolyásolni nem tudnak és a szerződés teljesítését akadályozza, az vis maiornak tekintendő (pl. természeti katasztrófa, országos sztrájk stb.). Vis maior előfordulása esetén – amennyiben az a körülményeknél fogva lehetséges – Feleknek haladéktalanul írásban értesíteniük kell egymást. Ezen értesítésben meg kell nevezni a vis maior pontos okát, valamint a szerződés teljesítésével kapcsolatos várható hatását. Vis maior időtartama alatt a Felek szerződéssel kapcsolatos jogai és kötelezettségei szünetelnek.
2. Felek képviselői kijelentik, hogy a szervezet képviselőire jogosultak. Felek a jognyilatkozataik valóságtartalmáért teljes és korlátlan felelősséggel tartoznak. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy az adataikban bekövetkezett változást - a bejelentés elmulasztásából eredő kárfelelősség terhe mellett - egymásnak haladéktalanul írásban bejelentik.
3. Jelen szerződés módosítása kizárólag írásban történhet, a szóban vagy ráutaló magatartással történő módosítás semmis.
4. A jelen szerződés a szerződés tárgyára nézve a Felek között a teljes megállapodást jelenti. Minden megelőző írásbeli, vagy szóbeli megállapodás, ajánlat, vagy a jelen

szerződésben tárgyaltakra vonatkozó bármifajta más közlés a jelen szerződés aláírásával hatályát veszti.

5. Jelen szerződésben rögzített bármely jog késedelmes érvényesítése, illetve érvényesítésének elmulasztása nem jelenti a jogok érvényesítéséről való lemondást.
6. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben jelen szerződés bármely rendelkezése érvénytelennek vagy kikényszeríthetetlennek minősül, úgy ez a fennmaradó rendelkezések érvényességét és végrehajthatóságát nem érinti. Ebben az esetben a Felek megkísérik az érvénytelen vagy kikényszeríthetetlen jogintézményt egy másik olyan jogintézménnyel helyettesíteni, amely eredeti szerződési akaratukat megfelelően tükrözi.
7. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a felmerülő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton rendezik, amelynek eredménytelensége esetén a jogvita eldöntése céljából – pertárgyértéktől függően- a Miskolci Járásbíróság, illetve a Miskolci Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
8. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.
9. Szerződő Felek jelen szerződést, mint az akaratukkal mindenben megegyezőt, annak elolvasása és kölcsönös értelmezése után, helybenhagyólag írják alá.

Kelt: Miskolc, 2019. év .....hónap .....napján

### ***Mellékletek***

- *1. számú melléklet: Az önkormányzatok és a MiReHu Nonprofit Kft. által kitöltendő átadás-átvételi jegyzőkönyv*
- *2. számú melléklet: Minta jegyzőkönyvek*
- *3. számú melléklet: Kézikönyv*
- *4. számú melléklet: Hulladékgyűjtő edényzet átadás-átvételi jegyzőkönyve társasházak, gazdálkodó szervezetek, költségvetési szervek esetén*
- *5. számú melléklet: Visszavételi jegyzőkönyv*
- *6. számú melléklet: Adatkezelési megállapodás*

.....  
**Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási  
Önkormányzati Társulás**

**Megrendelő képviselőjében**

**Dr. Kriza Ákos  
elnök**

.....  
**MiReHu Nonprofit Kft.**  
**Együttműködő Partner képviselőjében**

**Ladányi Roland  
ügyvezető**

## Átadás-átvételi jegyzőkönyv

*A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás sikeresen pályázott a KEHOP-3.2.1-15-2017-00019 azonosító számú „Hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése Miskolc város és térsége területén, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre” című projekt keretében, melynek hatására a térség meglévő gyűjtési rendszerének további fejlesztése valósul meg az újabb hulladékgyűjtő edényzetek beszerzésével. Jelen átadás-átvételi jegyzőkönyvben a MiReHu Nonprofit Kft. a Társulás felhatalmazása alapján a projekt keretében beszerzett hulladékgyűjtő edényzeteket leszállítja, és jegyzőkönyv kitöltése mellett átadja a projektből részesülő önkormányzatnak, az ingatlanhasználó személyek részére történő kiosztás céljából.*

**Jegyzőkönyv felvétel helye:** .....

**Jegyzőkönyv felvétel ideje:** .....

**Átadó részéről jelen van:** .....

**Átvevő önkormányzat megnevezése:** .....

**Átvevő részéről jelen van:** .....

### Az önkormányzat által átvett edényzetek:

	szelektív	kommunális	Összesen
60 liter			
120 liter			
240 liter			
770 liter			
1100 liter			
Összesen			

**1. Az Átvevő Önkormányzat az ingatlanhasználók részére történő átadás időpontjáig köteles a MiReHu Nonprofit Kft.-től átvett edényzeteket tárolni, állagukat megóvni.**

**2. Ennek keretében az Átvevő Önkormányzat vállalja, hogy edényzeteket biztonságosan tárolja.**

**3. Átvevő Önkormányzat felel minden olyan kárért, amely az edényzetek megrongálódásából, megsemmisüléséből vagy elvesztéséből, eltűnéséből ered.**


.....

**Átadó aláírása**

.....

**Átvevő aláírása**

**Települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzet  
átadás-átvételi jegyzőkönyv**

Dátum: 2019.....	<b>*A csillaggal megjelölt adatok megadása kötelező!</b>
*Átadó/ügyintéző neve:	
<b>Az edényzetet átvevő</b>	
 <b>* Kérjük a megfelelőt húzza alá!</b>  <b>Személyes átvétel / Meghatalmazott útján<sup>1</sup></b>	
Név:	
Anyja születési neve:	
Ingatlan címe:	

**Kárfelelősségi szabályokról szóló tájékoztató**

Tájékoztatjuk, hogy az Átadás-átvételtől készült jegyzőkönyv elengedhetetlen mellékletét képezi a szelektív hulladékgyűjtő edényekkel kapcsolatos kárfelelősségről szóló tájékoztató. Jelen jegyzőkönyv aláírásával az Átvevő kijelenti, hogy átvette, elolvasta, és elfogadta az edényzet használatával kapcsolatos kárfelelősségi szabályokat.

**Tulajdonosváltás esetén edényátadási kötelezettség**

Tudomásul veszem, hogy abban az esetben, ha a fent megnevezett ingatlan esetében tulajdonosváltás következik be, köteles vagyok az edényzetet az ingatlan új tulajdonosának átadni.

**A közszolgáltatás szüneteltetése esetén fennálló kötelezettség**

Tudomásul veszem, hogy a közszolgáltatás szüneteltetése esetén köteles vagyok a hulladékgyűjtő edényzetet a MiReHu Nonprofit Kft. székhelyén visszaszolgáltatni.

**Adatkezelési tájékoztató**

Figyelemmel az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR)

13-14. cikkeiben foglaltakra, az alábbiakban szeretnénk tájékoztatni a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és BMH Nonprofit Kft. által, a hulladékgyűjtő edények osztásával összefüggésben folytatott adatkezelések egyes jellemzőiről.

Tájékoztatjuk, hogy a gyűjtőedények osztásával kapcsolatos folyamatok tekintetében az alábbi Adatkezelők közös adatkezelőnek minősülnek, tekintettel arra, hogy a hulladékgyűjtő edények osztásához szükséges adatkezelésben több vállalkozás is részt vesz.

Adatkezelő: <b>Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás</b>
Adószám: 15837525-2-05
Törzsszám: 837523
Székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 8.

<sup>1</sup> Ha meghatalmazott veszi át a hulladékgyűjtő edényzetet, kérjük, hogy a meghatalmazást a jegyzőkönyv lapjához hozzátűzni szíveskedjen!

**Települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzet  
átadás-átvételi jegyzőkönyv**

<i>Adatkezelő: <b>BMH Nonprofit Kft.</b></i>
<i>Adószám: 25975936-2-05</i>
<i>Cégjegyzékszám: 05-09-029898</i>
<i>Székhelye: 3527 Miskolc, Besenyői u. 26.</i>

*A személyes adatok kezelése hulladékgyűjtő edények ingyenes osztása céljából történik, annak érdekében, hogy az Adatkezelő a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (Ht.) rendelkezéseivel összhangban elősegítse az elkülönített hulladékgyűjtési rendszer helyi feltételeinek megszervezését.*

*Az adatkezelés körében az alábbi személyes adatait kezeljük: név, édesanyja leánykori neve, valamint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatással érintett ingatlan címe.*

*Az adatkezelés részletes körülményeiről, az Ön érintetti jogairól és azok gyakorlásának lehetőségeiről való tájékozódás érdekében kérjük, olvassa el a munkatársunknál elhelyezett adatkezelési tájékoztatót.*

.....  
**Átvevő aláírása**


**Alulírott, mint Átvevő, aláírásommal igazolom, hogy a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzetet a kapcsolódó kárfelelősségi tájékoztatóval együtt átvettem. A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és a BMH Nonprofit Kft. adatkezelésére vonatkozó tájékoztatását megismertem és annak tartalmát elfogadom.**

.....  
**Átvevő aláírása**

**Alulírott, mint Átadó, aláírásommal igazolom, hogy a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzetet a szükséges tájékoztatókkal együtt az Átvevőnek átadtam.**

.....  
**Átadó aláírása**

**Szelektív hulladékgyűjtő edényzet  
átadás-átvételi jegyzőkönyv**

Dátum: 2019.....	*A csillaggal megjelölt adatok megadása kötelező!
*Átadó/ügyintéző neve:	
<b>Az edényzetet átvevő</b>	<b>Az edényzet azonosító adatai</b>
 * Kérjük a megfelelőt húzza alá!  <b>Személyes átvétel / Meghatalmazott útján<sup>1</sup></b>	<b>1. Edény típusa: 120 liter</b>
Név:	<b>2.* Edény sorszáma:</b>
Anyja születési neve:	
Ingtalan címe: .	

**Kárfelelősségi szabályokról szóló tájékoztató**

Tájékoztatjuk, hogy az Átadás-átvételtől készült jegyzőkönyv elengedhetetlen mellékletét képezi a szelektív hulladékgyűjtő edényekkel kapcsolatos kárfelelősségről szóló tájékoztató. Jelen jegyzőkönyv aláírásával az Átvevő kijelenti, hogy átvette, elolvasta, és elfogadta az edényzet használatával kapcsolatos kárfelelősségi szabályokat.

**Tulajdonosváltás esetén edényátadási kötelezettség**

Tudomásul veszem, hogy abban az esetben, ha a fent megnevezett ingatlan esetében tulajdonosváltás következik be, köteles vagyok az edényzetet az ingatlan új tulajdonosának átadni.

**A közszolgáltatás szüneteltetése esetén fennálló kötelezettség**

Tudomásul veszem, hogy a közszolgáltatás szüneteltetése esetén köteles vagyok a hulladékgyűjtő edényzetet a MiReHu Nonprofit Kft. székhelyén visszaszolgáltatni.

**Adatkezelési tájékoztatás**

Figyelemmel az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR)

13-14. cikkeiben foglaltakra, az alábbiakban szeretnénk tájékoztatni a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és BMH Nonprofit Kft. által, a hulladékgyűjtő edények osztásával összefüggésben folytatott adatkezelések egyes jellemzőiről.

Tájékoztatjuk, hogy a gyűjtőedények osztásával kapcsolatos folyamatok tekintetében az alábbi Adatkezelők közös adatkezelőnek minősülnek, tekintettel arra, hogy a hulladékgyűjtő edények osztásához szükséges adatkezelésben több vállalkozás is részt vesz.

Adatkezelő: <b>Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás</b>
Adószám: 15837525-2-05
Törzsszám: 837523
Székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 8.

<sup>1</sup> Ha meghatalmazott veszi át a hulladékgyűjtő edényzetet, kérjük, hogy a meghatalmazást a jegyzőkönyv lapjához hozzátűzni szíveskedjen!

**Szelektív hulladékgyűjtő edényzet  
átadás-átvételi jegyzőkönyv**

Adatkezelő: <b>BMH Nonprofit Kft.</b>
Adószám: 25975936-2-05
Cégjegyzékszám: 05-09-029898
Székhelye: 3527 Miskolc, Besenyői u. 26.

A személyes adatok kezelése hulladékgyűjtő edények ingyenes osztása céljából történik, annak érdekében, hogy az Adatkezelő a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (Ht.) rendelkezéseivel összhangban elősegítse az elkülönített hulladékgyűjtési rendszer helyi feltételeinek megszervezését.

Az adatkezelés körében az alábbi személyes adatait kezeljük: név, édesanyja leánykori neve, valamint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatással érintett ingatlan címe.

Az adatkezelés részletes körülményeiről, az Ön érintetti jogairól és azok gyakorlásának lehetőségeiről való tájékozódás érdekében kérjük, olvassa el a munkatársunknál elhelyezett adatkezelési tájékoztatót.

.....

**Átvevő aláírása**

Alulírott, mint Átvevő, aláírásommal igazolom, hogy a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzetet a kapcsolódó kárfelelősségi tájékoztatóval együtt átvettem. A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és a BMH Nonprofit Kft. adatkezelésére vonatkozó tájékoztatását megismertem és annak tartalmát elfogadom.

.....


**Átvevő aláírása**

Alulírott, mint Átadó, aláírásommal igazolom, hogy a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzetet a szükséges tájékoztatókkal együtt az Átvevőnek átadtam.

.....

**Átadó aláírása**

**Települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzet  
átadás-átvételi jegyzőkönyv**

Dátum: 2019.....	<b>*A csillaggal megjelölt adatok megadása kötelező!</b>
*Átadó/ügyintéző neve:	
<b>Az edényzetet átvevő</b>	
 <b>* Kérjük a megfelelőt húzza alá!</b>  <b>Személyes átvétel / Meghatalmazott útján<sup>1</sup></b>	
Név:	
Anyja születési neve:	
Ingatlan címe:	

**Kárfelelősségi szabályokról szóló tájékoztató**

Tájékoztatjuk, hogy az Átadás-átvételtől készült jegyzőkönyv elengedhetetlen mellékletét képezi a szelektív hulladékgyűjtő edényekkel kapcsolatos kárfelelősségről szóló tájékoztató. Jelen jegyzőkönyv aláírásával az Átvevő kijelenti, hogy átvette, elolvasta, és elfogadta az edényzet használatával kapcsolatos kárfelelősségi szabályokat.

**Tulajdonosváltás esetén edényátadási kötelezettség**

Tudomásul veszem, hogy abban az esetben, ha a fent megnevezett ingatlan esetében tulajdonosváltás következik be, köteles vagyok az edényzetet az ingatlan új tulajdonosának átadni.

**A közszolgáltatás szüneteltetése esetén fennálló kötelezettség**

Tudomásul veszem, hogy a közszolgáltatás szüneteltetése esetén köteles vagyok a hulladékgyűjtő edényzetet a MiReHu Nonprofit Kft. székhelyén visszaszolgáltatni.

**Adatkezelési tájékoztató**

Figyelemmel az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR)

13-14. cikkeiben foglaltakra, az alábbiakban szeretnénk tájékoztatni a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és BMH Nonprofit Kft. által, a hulladékgyűjtő edények osztásával összefüggésben folytatott adatkezelések egyes jellemzőiről.

Tájékoztatjuk, hogy a gyűjtőedények osztásával kapcsolatos folyamatok tekintetében az alábbi Adatkezelők közös adatkezelőnek minősülnek, tekintettel arra, hogy a hulladékgyűjtő edények osztásához szükséges adatkezelésben több vállalkozás is részt vesz.

Adatkezelő: <b>Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás</b>
Adószám: 15837525-2-05
Törzsszám: 837523
Székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 8.

<sup>1</sup> **Ha meghatalmazott veszi át a hulladékgyűjtő edényzetet, kérjük, hogy a meghatalmazást a jegyzőkönyv lapjához hozzátűzni szíveskedjen!**

**Települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzet  
átadás-átvételi jegyzőkönyv**

<i>Adatkezelő: <b>BMH Nonprofit Kft.</b></i>
<i>Adószám: 25975936-2-05</i>
<i>Cégjegyzékszám: 05-09-029898</i>
<i>Székhelye: 3527 Miskolc, Besenyői u. 26.</i>

*A személyes adatok kezelése hulladékgyűjtő edények ingyenes osztása céljából történik, annak érdekében, hogy az Adatkezelő a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (Ht.) rendelkezéseivel összhangban elősegítse az elkülönített hulladékgyűjtési rendszer helyi feltételeinek megszervezését.*

*Az adatkezelés körében az alábbi személyes adatait kezeljük: név, édesanyja leánykori neve, valamint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatással érintett ingatlan címe.*

*Az adatkezelés részletes körülményeiről, az Ön érintetti jogairól és azok gyakorlásának lehetőségeiről való tájékozódás érdekében kérjük, olvassa el a munkatársunknál elhelyezett adatkezelési tájékoztatót.*

.....  
**Átvevő aláírása**


**Alulírott, mint Átvevő, aláírással igazolom, hogy a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzetet a kapcsolódó kárfelelősségi tájékoztatóval együtt átvettem. A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és a BMH Nonprofit Kft. adatkezelésére vonatkozó tájékoztatását megismertem és annak tartalmát elfogadom.**

.....  
**Átvevő aláírása**

**Alulírott, mint Átadó, aláírással igazolom, hogy a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzetet a szükséges tájékoztatókkal együtt az Átvevőnek átadtam.**

.....  
**Átadó aláírása**

**Szelektív hulladékgyűjtő edényzet  
átadás-átvételi jegyzőkönyv**

Dátum: 2019.....	<b>*A csillaggal megjelölt adatok megadása kötelező!</b>
<b>*Átadó/ügyintéző neve:</b>	
<b>Az edényzetet átvevő</b>	
 <b>* Kérjük a megfelelőt húzza alá!</b>  <b>Személyes átvétel / Meghatalmazott útján<sup>1</sup></b>	
Név:	
Anyja születési neve:	
Ingatlan címe:	

**Kárfelelősségi szabályokról szóló tájékoztató**

Tájékoztatjuk, hogy az Átadás-átvételtől készült jegyzőkönyv elengedhetetlen mellékletét képezi a szelektív hulladékgyűjtő edényekkel kapcsolatos kárfelelősségről szóló tájékoztató. Jelen jegyzőkönyv aláírásával az Átvevő kijelenti, hogy átvette, elolvasta, és elfogadta az edényzet használatával kapcsolatos kárfelelősségi szabályokat.

**Tulajdonosváltás esetén edényátadási kötelezettség**

Tudomásul veszem, hogy abban az esetben, ha a fent megnevezett ingatlan esetében tulajdonosváltás következik be, köteles vagyok az edényzetet az ingatlan új tulajdonosának átadni.

**A közszolgáltatás szüneteltetése esetén fennálló kötelezettség**

Tudomásul veszem, hogy a közszolgáltatás szüneteltetése esetén köteles vagyok a hulladékgyűjtő edényzetet a MiReHu Nonprofit Kft. székhelyén visszaszolgáltatni.

**Adatkezelési tájékoztatás**

Figyelemmel az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR)

13-14. cikkeiben foglaltakra, az alábbiakban szeretnénk tájékoztatni a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és BMH Nonprofit Kft. által, a hulladékgyűjtő edények osztásával összefüggésben folytatott adatkezelések egyes jellemzőiről.

Tájékoztatjuk, hogy a gyűjtőedények osztásával kapcsolatos folyamatok tekintetében az alábbi Adatkezelők közös adatkezelőnek minősülnek, tekintettel arra, hogy a hulladékgyűjtő edények osztásához szükséges adatkezelésben több vállalkozás is részt vesz.

Adatkezelő: <b>Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás</b>
Adószám: 15837525-2-05
Törzsszám: 837523
Székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 8.

<sup>1</sup> Ha meghatalmazott veszi át a hulladékgyűjtő edényzetet, kérjük, hogy a meghatalmazást a jegyzőkönyv lapjához hozzátűzni szíveskedjen!

**Szelektív hulladékgyűjtő edényzet  
átadás-átvételi jegyzőkönyv**

<i>Adatkezelő: <b>BMH Nonprofit Kft.</b></i>
<i>Adószám: 25975936-2-05</i>
<i>Cégjegyzékszám: 05-09-029898</i>
<i>Székhelye: 3527 Miskolc, Besenyői u. 26.</i>

*A személyes adatok kezelése hulladékgyűjtő edények ingyenes osztása céljából történik, annak érdekében, hogy az Adatkezelő a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (Ht.) rendelkezéseivel összhangban elősegítse az elkülönített hulladékgyűjtési rendszer helyi feltételeinek megszervezését.*

*Az adatkezelés körében az alábbi személyes adatait kezeljük: név, édesanyja leánykori neve, valamint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatással érintett ingatlan címe.*

*Az adatkezelés részletes körülményeiről, az Ön érintetti jogairól és azok gyakorlásának lehetőségeiről való tájékozódás érdekében kérjük, olvassa el a munkatársunknál elhelyezett adatkezelési tájékoztatót.*

.....

**Átvevő aláírása**

**Alulírott, mint Átvevő, aláírással igazolom, hogy a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzetet a kapcsolódó kárfelelősségi tájékoztatóval együtt átvettem. A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és a BMH Nonprofit Kft. adatkezelésére vonatkozó tájékoztatását megismertem és annak tartalmát elfogadom.**

.....

**Átvevő aláírása**

**Alulírott, mint Átadó, aláírással igazolom, hogy a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzetet a szükséges tájékoztatókkal együtt az Átvevőnek átadtam.**

.....

**Átadó aláírása**

**ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ****Edényosztás**

Figyelemmel az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR) 13-14. cikkeiben foglaltakra, az alábbiakban szeretnénk tájékoztatni a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és BMH Nonprofit Kft. által, a hulladékgyűjtő edények osztásával összefüggésben folytatott adatkezelések egyes jellemzőiről.

**Adatkezelő:**

Adatkezelő: <b>Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás</b>
Adószám: 15837525-2-05
Törzsszám: 837523
Székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 8.

Tájékoztatjuk, hogy a hulladékgyűjtő edények osztásával kapcsolatban az 1-es pontban meghatározott adatkezelés tekintetében a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás az alábbi adatkezelővel közös adatkezelőnek minősül, tekintettel arra, hogy a hulladékgyűjtő edények osztásához szükséges adatkezelés tekintetében a következő vállalkozás is részt vesz:

Adatkezelő: <b>BMH Nonprofit Kft.</b>
Adószám: 25975936-2-05
Cégjegyzékszám: 05-09-029898
Székhelye: 3527 Miskolc, Besenyői u. 26.

**A) Az adatkezelés részletei:** A személyes adatok kezelése hulladékgyűjtő edények ingyenes osztása céljából történik, annak érdekében, hogy az Adatkezelő a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (Ht.) rendelkezéseivel összhangban elősegítse az elkülönített hulladékgyűjtési rendszer helyi feltételeinek megszervezését.

- a. A személyes adatok kezelésének alapvető **célja hogy díjmentesen biztosítsunk hulladékgyűjtő edényeket az Ön részére, a Ht. által meghatározott hulladékgyűjtési kötelezettségének megfelelő ellátásához.**
- b. Az adatkezelő az Ön személyes adatait **a jelen tájékoztatóban meghatározott célból és az e cél megvalósulásához szükséges mértékben** kezeli. Az adatkezelés kapcsán az Ön személyes adatait az adatkezelő erre jogosult munkavállalói ismerhetik meg. Azon munkavállalók jogosultak a személyes adatokhoz hozzáférni, akiknek munkakörükből fakadóan a konkrét személyes adatokkal valamely feladatuk van. Az adatkezelő nem végez profilalkotást, illetve nem továbbítja a személyes adatokat harmadik (nem EGT tagállamnak minősülő) országokba.
- c. A hulladékedények átadásának vonatkozásában és céljából jogosult személyek vonatkozásában **adatok forrása** a BMH Nonprofit Kft. A hulladékedények átadását követő adatkezelés kapcsán az adatok forrása közvetlenül az érintett.
- d. **A hulladékedények átadásával kapcsolatos az adatkezelésre az alábbi fontos információk vonatkoznak:**

**1. Hulladékedények átadását megelőző adatkezelés**

Adatkezelő	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás</b></li> </ul>
------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>BMH Nonprofit Kft.</b></li> </ul>
Érintettek	Hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételére köteles ingatlanhasználók
Adatkezelés célja	A hulladékedény átvételére jogosultak körének ellenőrzése, a hulladékedény átadására vonatkozó ingyenes szerződés megkötését megelőzően
Kezelt adatok köre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Név</li> <li>Anyja születési neve</li> <li>Hulladékgazdálkodási közszolgáltatással érintett ingatlan címe</li> </ul>
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) pontja szerinti közérdekű feladat keretében végzett feladat végrehajtása, tekintettel Adatkezelő települési önkormányzatok Ht. 33. § (1) bekezdésében meghatározott hulladékgazdálkodási közfeladat ellátására irányuló kötelezettségére, valamint a 35. § (2) bekezdésében foglalt, az elkülönített hulladékgyűjtési rendszer helyi feltételeinek megszervezésére vonatkozó feladatára
Az adatkezelés időtartama	Az adatokat a fent meghatározott célból az ingyenesen biztosított edények átadásáig, vagy az edények átvételének megtagadásáig kezeljük
Adatfeldolgozó	<ul style="list-style-type: none"> <li>MiReHu Nonprofit Kft. (székhely: 3527 Miskolc, József Attila utca 65., cégjegyzékszám: 05 09 026023, adószám: 24676658-2-05), aki Adatkezelő részére elvégzi a hulladékedények kiszállítását, továbbá elkészíti a szükséges átadás-átvételi jegyzőkönyveket</li> <li>[...települési önkormányzat neve, adatai...] a hulladékgyűjtő edények kiosztása az Adatkezelő által biztosított jogosultlistában foglaltak szerint</li> </ul>

## 2. Hulladékedények átadásával kapcsolatos, és az átadást követő adatkezelés

Adatkezelő	<b>Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás</b>
Érintettek	Hulladékgazdálkodási <u>közszolgáltatás igénybevételére köteles ingatlanhasználók</u> , akik ingyenes hulladékgyűjtő edényt vettek át, továbbá a hulladékgyűjtő edény átvételére jogosult személyek <u>meghatalmazottjai, meghatalmazást tanúsító személyek</u>
Adatkezelés célja	Átadott hulladékgyűjtő edények ellenőrzése, hulladékedények kapcsán vizsgálat lefolytatása, kapcsolattartás
Kezelt adatok köre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Név</li> <li>Anyja születési neve</li> <li>Hulladékgazdálkodási közszolgáltatással érintett ingatlan címe</li> <li>Személyi igazolvány, lakcímkártya (megtekintéssel történő adategyeztetés által)</li> </ul>
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződés teljesítése. Tájékoztatjuk, hogy Ön nem köteles rendelkezésünkre bocsátani személyes adatait, ugyanakkor ennek hiányában nem áll módunkban hulladékedényt biztosítani
Az adatkezelés időtartama	Az adatokat a fent meghatározott célból az átadás-átvétellel létrejövő megállapodás megszűnésétől számított 5 évig kezeljük
Adatfeldolgozó	<ul style="list-style-type: none"> <li>MiReHu Nonprofit Kft. (székhely: 3527 Miskolc, József Attila utca 65., cégjegyzékszám: 05 09 026023, adószám: 24676658-2-05), mint a hulladékedények ellenőrzését ellátó, valamint kapcsolattartó személy</li> <li>[...települési önkormányzat neve, adatai...] az átadás-átvétel kapcsán felvett jegyzőkönyvek megőrzése</li> </ul>

Adattovábbítás	[...települési önkormányzat neve, adatai...] a hulladékkal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségekről szóló 309/2014. (XII.11) Korm. rendelettel, valamint a Ht. rendelkezéseivel összhangban a hulladékgazdálkodási tevékenység dokumentálása érdekében a BMH Nonprofit Kft (székhely: 3527 Miskolc, Besenyői u. 26.; adószám: 25975936-2-05, cégjegyzékszám: 05-09-029898) részére továbbítja az átadott hulladékgyűjtő edények azonosító adatait, különösen az elhelyezett edény típusát, sorszámát, továbbá az edényen elhelyezett matrica sorszámát
----------------	--

## B) Milyen jogokkal rendelkezik Ön az adatkezeléssel kapcsolatban?

1. Joga van **tájékoztatást kérni** az adatkezelésről. A tájékoztatáshoz való jogát a jelen leírás szerint teljesítjük, de ha az itt olvasható információk között nem talál választ a kérdésére, akkor kérjük, jelezze nekünk e-mailen, vagy hívjon minket telefonon a fent jelzett elérhetőségeken. Természetesen postai levelet is írhat nekünk.
2. Joga **van hozzáférni** az Önnel kapcsolatosan általunk kezelt adatokhoz és kérheti a kezelt személyes adatok másolatát. Az első másolat ingyenes, a további másolatokért adminisztratív költségeken alapuló ésszerű mértékű díjat számíthatunk fel.
3. Joga van a pontatlan adatai **helyesbítését** kérni.
4. Joga van az adatainak **törlését** kérni, ha:
  - azokra már nincs szükség abból a célból, amelyre figyelemmel az adatkezelés történt;
  - az adatkezelés jogellenes;
  - azokat az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell,
  - az érintett 16. életévét be nem töltött kiskorú.
5. Bizonyos esetekben az adatokat nem töröljük, hanem a kizárólag a tárolásra **korlátozzuk** az adatkezelést. Akkor fordulhat ilyen elő, (i) ha Ön vitatja a személyes adatok pontosságát, (ii) az adatkezelés jogellenes, de Ön nem szeretné az adatok törlését kérni, csupán az adatok felhasználásának korlátozását kéri, (iii) az adatkezelés célja már nem áll fenn, de Ön valamilyen jogának érvényesítéséhez kéri az adatkezelést (iv) Ön tiltakozott az adatkezelés ellen, de meg kell vizsgálnunk, hogy társaságunk jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Ön jogos érdekeivel szemben.
6. Joga van az általunk kezelt adatait megkapni és azok máshoz való továbbítását kérni (**adathordozhatósághoz való jog**). Joga van az Ön által rendelkezésre bocsátott adatokat megkapni tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban, illetve azokat más adatkezelőhöz továbbítani, valamint kérheti az adatai közvetlen továbbítását egy másik adatkezelőhöz.
7. Amennyiben azt tapasztalja, hogy bármilyen tekintetben jogellenesen kezeljük az adatait, akkor kérjük, mindenképpen jelezze nekünk ezt a **[...e-mail...]** elérhetőségen hogy mielőbb korigálni tudjuk a sérelmes helyzetet.
8. Önnek joga van közvetlenül a **hatósághoz is fordulni az alábbi elérhetőségeken:**

### Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Levelezési cím: 1530 Budapest, Postafiók: 5.

Telefon: +36 -1-391-1400

Fax: +36-1-391-1410

E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

9. Ha Ön jogellenes adatkezelést tapasztal, **polgári pert is kezdeményezhet**. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per az Ön lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható (az alábbi hivatkozáson találja törvényszékek felsorolását és elérhetőségét: <http://birosag.hu/torvenyszekek>).

## Hogyan tudja érvényesíteni jogait?

Ha hozzánk fordulna azért, hogy valamely fenti jogát érvényesítse, akkor kérjük, a fent megjelölt elérhetőségeken keressen minket.

Amennyiben bejelenti, hogy valamely jogával élni kíván, akkor indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított **egy hónapon belül** tájékoztatjuk a kérés nyomán hozott intézkedéseinkről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, további két hónappal meghosszabbíthatjuk az időtartamot. A határidő meghosszabbításáról a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül mindenképpen tájékoztatjuk. Ha elektronikus úton nyújtotta be a kérelmét, mi is elektronikus úton fogunk válaszolni, kivéve, ha kifejezetten megjelöli, hogy más módon kéri a választ.

**Ha úgy ítéljük meg, hogy nem kell intézkedéseket** tennünk az Ön kérelme nyomán, úgy késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelmének beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatni fogjuk az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy panasztételi lehetőséggel élhet az adatvédelmi hatóságnál, továbbá élhet bírósági jogorvoslati jogával is.

Jogainak gyakorlását **díjmentesen** biztosítjuk. Ha azonban kérelme **egyértelműen megalapozatlan** vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – **túlzó**, akkor **ésszerű összegű díjat számíthatunk fel**, vagy **megtagadhatjuk** a kérelem alapján történő intézkedést.

Hatályos: .....


**Tisztelettel: Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és BMH Nonprofit Kft.**

## Edényazonosító matrica átadás-átvételi jegyzőkönyve

Dátum: 2019.            hó
----------------------------

*Átadó/ügyintéző neve:
------------------------

A települési vegyes hulladékgyűjtő edény osztása során az edényre felragasztott matrica igazolja, hogy az adott ingatlanhasználó jogosult a hulladékszállítás igénybevételére. A matricán szereplő edény méretének (liter) meg kell egyeznie a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edény tényleges méretével (liter), illetve azzal az űrmértékkel, ami alapján a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj megfizetésre kerül.

Az edényzet azonosító adatai
Edény típusa:
Matrica sorszáma:  <i>Kérjük a megfelelőt húzza alá!</i>  Az edényre a matrica felragasztása megtörtént. <b>IGEN/NEM</b>
Edény sorszáma:

## Adatkezelési tájékoztató:

Érintettek	Hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételére köteles ingatlanhasználók
Adatkezelés célja	[...]
Kezelt adatok köre	[...]
Adatkezelés jogalapja	[...]
Az adatkezelés időtartama	[...]
Adatfeldolgozó	[...önkormányzat neve...]

Alulírott, mint Átvevő, aláírásommal igazolom, hogy a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzetet *matricával/matrica nélkül*<sup>1</sup> átvettem. A BMH Nonprofit Kft. adatkezelésére vonatkozó tájékoztatását megismertem és annak tartalmát elfogadom.

.....

1 A megfelelő aláhúzendő.

**Átvevő aláírása**

Alulírott, mint Átadó, aláírásommal igazolom, hogy a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzetet, *matricával együtt/matrica nélkül*<sup>2</sup>, valamint a szükséges tájékoztatókkal együtt az Átvevőnek átadtam.

.....

**Átadó aláírása**

## Együttműködési Megállapodás

Amely létrejött egyrészről,

Név: **Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás**

Székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8.

Adószám: 15837525-2-05

Statisztikai számjel: 15837525-3811-327-05

Törzsszám: 837523

Képviseli: Dr. Kriza Ákos a Társulási Tanács elnöke

a továbbiakban: **Megrendelő**

másrészről a

Név: ..... **Önkormányzat**

Székhely:

Adószám:

Statisztikai számjel:

Törzsszám:

Képviseli:

a továbbiakban: **Együttműködő Partner**

együtt, mint Felek között alulírott napon és helyen az alábbiak szerint:

### I. Előzmények

1. A hulladékgazdálkodási integráció megvalósulását követően a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) kiemelt céljának tekinti, hogy a társadalom egészségvédelme okán bevezetésre kerüljenek a korszerű hulladékgazdálkodási módszerek a jelenleg funkcionáló hulladékgazdálkodási rendszerek továbbfejlesztésének megvalósítása mellett. A Társulás e célkitűzés megvalósítása érdekében sikeresen pályázott a **KEHOP-3.2.1-15-2017-00019 azonosító számú „Hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése Miskolc város és térsége területén, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre”** című projekt (a továbbiakban: projekt) keretében, melynek hatására a meglévő gyűjtési rendszer további fejlesztése valósul meg az újabb hulladékgyűjtő edényzetek beszerzésével. A beszerzett edények a Társulás településein a projekt keretében igényelt területekre, az ütemtervben meghatározott személyi, szervezeti körnek, a megadott darabszám függvényében kerülhetnek kiosztásra. A Társulás a hulladékgyűjtő edények kiosztásának kötelezettségére, a munkafolyamatok összehangolt, gördülékeny lebonyolítása érdekében, igénybe kívánja venni az egyes önkormányzatok segítségét a jelen szerződésben rögzített tartalommal és feltételekkel.

## **II. A szerződés tárgya**

1. A jelen szerződés aláírásával a Megrendelő megrendeli, az Együttműködő Partner pedig elvállalja az alábbi munkák elvégzését a szerződés rendelkezéseinek megfelelően.
  - 1.1. Az Együttműködő Partner vállalja, hogy a projekt keretében beszerzésre került hulladékgyűjtő edényeket a MiReHu Nonprofit Kft-től, mint az edények leszállítására és rakodására jogosult gazdasági társaságtól, átadás-átvételi jegyzőkönyv (1. számú melléklet) kitöltése mellett átveszi, és azok biztonságos tárolásáról, őrzéséről gondoskodik. Ennek keretében az Együttműködő Partner felel minden olyan kárért, amely az edényzetek megrongálódásából, megsemmisüléséből vagy elvesztéséből, eltűnéséből ered.
  - 1.2. Az Együttműködő Partner vállalja továbbá, hogy a projektből beszerzésre került edényeket a természetes személy ingatlanhasználók részére, átadás-átvételi eljárás keretében, jegyzőkönyv kitöltése mellett, a jelen megállapodás 2. számú mellékletét képező *Kézikönyv* rendelkezéseit maradéktalanul betartva, átadja.
  - 1.3. Az Együttműködő Partner köteles továbbá a jelen megállapodás 2. számú mellékletét képező *Kézikönyvben* rögzített valamennyi adminisztrációs, nyilvántartási kötelezettségének eleget tenni.

## **III. A Szerződés időtartama**

1. A Felek a Szerződést 2019. .... napjától határozatlan időre kötik meg.

## **IV. Szerződő felek jogai és kötelezettségei**

1. Az Együttműködő Partner a Megrendelő utasítása szerint köteles eljárni. Az utasítási jog nem terjed ki a tevékenység megszervezésére, illetőleg nem teheti a teljesítést terhesebbé.
2. Ha a Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, erre az Együttműködő Partner köteles őt figyelmeztetni. Ha azonban a Megrendelő a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, az Együttműködő Partner a Szerződéstől elállhat, vagy a feladatot a Megrendelő utasításai szerint, a Megrendelő kockázatára elláthatja.
3. Ha a Megrendelő olyan utasítást ad, melynek végrehajtása jogszabály vagy hatósági határozat megsértéséhez vezetne, vagy veszélyeztetné mások személyét vagy vagyonát, az Együttműködő Partner köteles a teljesítést megtagadni.
4. Amennyiben az Együttműködő Partnernek a jelen Szerződésben és mellékleteiben nem szereplő, de a teljesítéshez szükséges egyéb információra van szüksége, köteles az információ igényéről a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni. A Megrendelő vállalja, hogy az Együttműködő Partner által ésszerűen kért, a szerződés szerinti teljesítéshez

szükséges minden információt késedelem nélkül az Együttműködő Partner rendelkezésére bocsátja.

5. Az Együttműködő Partner köteles a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni minden olyan körülményről, mely a feladat eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmaradása vagy késedelmes közlés esetén annak következményeit az Együttműködő Partner viseli.
6. A Megrendelő az Együttműködő Partner tevékenységét bármikor jogosult ellenőrizni. Nem mentesül az Együttműködő Partner a szerződészegés jogkövetkezményei alól amiatt, ha a Megrendelő az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.
7. Az Együttműködő Partner a jelen szerződésből eredő kötelezettségeit át nem ruházhatja.
8. Az Együttműködő Partner a szerződés II. 1. pontjában rögzített feladatok ellátását a legjobb tudása szerint köteles elvégezni. Az Együttműködő Partner biztosítja a megfelelő szakértelemmel rendelkező munkaerőt, amely a munkálatok megfelelő elvégzéséhez szükséges.
9. Az Együttműködő Partner betartja a munkavédelmi előírásokat és megteszi a szükséges intézkedéseket a tevékenységével összefüggő esetleges károk, balesetek elkerülése érdekében.
10. Együttműködő Partner kijelenti, hogy a munka elvégzéséhez szükséges szakértelemmel, technikai feltételekkel rendelkezik, szerződéses kötelezettségét ezek betartásával teljesíti.
11. Az Együttműködő Partner – a Megrendelő igénye szerint – részt vesz a Megrendelő által kezdeményezett értekezleteken.
12. Szerződő felek kötelesek a Szerződés időtartama alatt folyamatosan, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködni. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen megállapodásban foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan számottevő kérdéstről, amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.

## **V. Vállalkozási díj, fizetési feltételek**

A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az Együttműködő Partner térítésmentesen végzi el a hulladékgyűjtő edények kiosztásával összefüggő feladatokat.

## **VI. A szerződés megszűnése, megszüntetése**

1. Bármelyik Fél jogosult a szerződést írásban, indokolás nélkül 60 napos határidővel felmondani (rendes felmondás). A felmondási időszak alatt a Felek kötelesek egymással elszámolni.
2. Jelen szerződést a Felek a másik fél ismételt szerződésszegése esetén írásban rendkívüli felmondással felmondhatják (rendkívüli felmondás), amennyiben a másik Fél a szerződésszegést írásbeli felszólítás ellenére sem szünteti meg. A rendkívüli felmondással élő Fél köteles a felmondással együtt a felmondás indokairól írásban tájékoztatni a másik Felet. A szerződés a jogszerű rendkívüli felmondásnak a másik Fél által történt kézhezvételét követő napon megszűnik. A Felek súlyos szerződésszegésnek tekintik, ha a másik Fél a jelen szerződésben szabályozott lényeges kötelezettségét megszegi, és a szerződésszegést a Fél erre irányuló írásbeli felszólítása ellenére sem orvosolja a felszólításban megjelölt, vagy egyébként a körülményekből következő ésszerű határidőn belül. A rendkívüli felmondást súlyos szerződésszegés orvoslására való felszólításnak nem kell megelőznie abban az esetben, ha az a szerződésszegés jellegénél fogva nem orvosolható, vagy olyan súlyos, hogy a megállapodás fenntartása a Féltől el nem várható. A rendkívüli felmondással élő Fél kártérítésre jogosult.
3. Szerződő Felek közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik a jogviszonyt.

## **VII. Egyéb rendelkezések**

1. Minden olyan elháríthatatlan külső esemény, melyet a Felek tevékenységükkel befolyásolni nem tudnak és a szerződés teljesítését akadályozza, az vis maiornak tekintendő (pl. természeti katasztrófa, országos sztrájk stb.). Vis maior előfordulása esetén – amennyiben az a körülményeknél fogva lehetséges – Feleknek haladéktalanul írásban értesíteniük kell egymást. Ezen értesítésben meg kell nevezni a vis maior pontos okát, valamint a szerződés teljesítésével kapcsolatos várható hatását. Vis maior időtartama alatt a Felek szerződéssel kapcsolatos jogai és kötelezettségei szünetelnek.
2. Felek képviselői kijelentik, hogy a szervezet képviseletére jogosultak. Felek a jognyilatkozataik valóságtartalmáért teljes és korlátlan felelősséggel tartoznak. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy az adataikban bekövetkezett változást - a bejelentés elmulasztásából eredő kárfelelősség terhe mellett - egymásnak haladéktalanul írásban bejelentik.
3. Jelen szerződés módosítása kizárólag írásban történhet, a szóban vagy ráutaló magatartással történő módosítás semmis.
4. A jelen szerződés a szerződés tárgyára nézve a Felek között a teljes megállapodást jelenti. Minden megelőző írásbeli, vagy szóbeli megállapodás, ajánlat, vagy a jelen szerződésben tárgyalatokra vonatkozó bármifajta más közlés a jelen szerződés aláírásával hatályát veszti.
5. Jelen szerződésben rögzített bármely jog késedelmes érvényesítése, illetve érvényesítésének elmulasztása nem jelenti a jogok érvényesítéséről való lemondást.

6. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben jelen szerződés bármely rendelkezése érvénytelennek vagy kikényszeríthetetlennek minősül, úgy ez a fennmaradó rendelkezések érvényességét és végrehajthatóságát nem érinti. Ebben az esetben a Felek megkísérlik az érvénytelen vagy kikényszeríthetetlen jogintézményt egy másik olyan jogintézménnyel helyettesíteni, amely eredeti szerződési akaratukat megfelelően tükrözi.
7. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a felmerülő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton rendezik, amelynek eredménytelensége esetén a jogvita eldöntése céljából – pertárgyértéktől függően- a Miskolci Járásbíróság, illetve a Miskolci Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
8. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.
9. Szerződő Felek jelen szerződést, mint az akaratukkal mindenben megegyezőt, annak elolvasása és kölcsönös értelmezése után, helybenhagyólag írják alá.

Kelt: Miskolc, 2019. év .....hónap .....napján

#### ***Mellékletek***

- *1. számú melléklet: Az önkormányzatok és a MiReHu Nonprofit Kft. által kitöltendő átadás-átvételi jegyzőkönyv*
- *2. számú melléklet: Kézikönyv*

.....  
**Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási  
Önkormányzati Társulás**  
  
**Megrendelő képviselőjében**

**Dr. Kriza Ákos**  
**elnök**

.....  
**Önkormányzat**  
  
**Együttműködő Partner képviselőjében**

**Hulladékgyűjtő edényzet visszavételi jegyzőkönyve**

**Helyszín: MiReHu Nonprofit Kft. - 3527 Miskolc, József Attila utca 65.**

Dátum: .....

Átvevő részéről jelen van: .....

**Edényzetet átadó személy adatai:**

Név: ..... (nyomtatott betűvel)

Ingtalan címe: ..... (nyomtatott betűvel)

**Az edényzet adatai:**

- az edényzet típusa (Kérjük, aláhúzással jelölje!):            **szelektív**        /        **kommunális**
- az edényzet mérete (Kérjük aláhúzással jelölje!): **60 l**    **120 l**    **240 l**    **770 l**    **1100 l**
- az edényzet sorszáma: .....
- az edényzeten lévő matrica száma: ..... (Ha nincs matrica az edényen, kérjük, hagyja üresen!)

**Az edényzet átvételével kapcsolatos megjegyzések:**

Az edényzeten sérülés látható a visszaadás során (Kérjük, aláhúzással jelölje!): **IGEN**    /    **NEM**

Az edényzetben bekövetkezett kár leírása (Abban az esetben töltsé ki, ha ez előző pontban az IGEN választ jelölte meg!):

.....  
.....

Az átadó az edényzetben bekövetkezett kárt elismeri és vállalja a kárösszeg megfizetését a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás felé: **IGEN**    /    **NEM**

Az átadó személy nyilatkozata a kárral összefüggésben:

.....  
.....

Egyéb megjegyzés:

.....  
.....

Alulírott, mint Átadó, aláírással igazolom, hogy a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzetet átadtam. A jegyzőkönyvvel kapcsolatos, a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és a BMH Nonprofit Kft. adatkezelésére vonatkozó tájékoztatását megismertem és elfogadom.

**Miskolc, ..... év ..... hó ..... nap**

.....

az edényzetet átadó aláírása

.....

az edényzetet átvevő aláírása

## 6. SZÁMÚ MELLÉKLET

### ADATFELDOLGOZÓI KIEGÉSZÍTÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁSHOZ

1. Tekintettel arra, hogy a szerződés többek között magában foglal a Megrendelő utasításainak megfelelően bizonyos feladatok elvégzését Megrendelő által Együttműködő Partner részére átadott adatok kapcsán, ezért ezen adatok vonatkozásában az Együttműködő Partner adatfeldolgozónak minősül. Az Együttműködő Partner nem rendelkezik érdemi döntési jogkörrel az adatkezelés célját és az adatok sorsát illetően, Együttműködő Partner csupán a szerződés keretei között jogosult és köteles a Megrendelő által meghatározott tevékenységeket elvégezni, végrehajtani.
2. Tekintettel arra, hogy a szerződés kapcsán természetes személyek adatainak kezelése történik, a Felek az alábbiakat rögzítik a személyes adatok kezelésének elveit, figyelembe véve az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 sz. általános adatvédelmi rendeletének („GDPR”) vonatkozó rendelkezéseit is.

<b>3. Az adatkezelő személye</b>	<b>Megrendelő</b>
<b>4. Az adatfeldolgozó személye</b>	<b>Együttműködő Partner</b>
<b>5. Az adatkezelés tárgya</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Edényosztáshoz szükséges átadás-átvételi jegyzőkönyvek nyomtatása,</i></li> <li>- <i>Átadás-átvételi jegyzőkönyvek vezetése társasházak, gazdálkodó szervezetek, költségvetési szervek részére történő hulladékedény-átadás esetén,</i></li> <li>- <i>Edényosztáshoz szükséges matrica átadás-átvételi jegyzőkönyvek nyomtatása,</i></li> <li>- <i>Kárrendezési folyamatok lebonyolítása a már átadott edényekkel összefüggésben</i></li> <li>- <i>Hulladékgyűjtő edények visszavételezése során az átadás-átvételi jegyzőkönyv kitöltése</i></li> </ul>
<b>6. Az adatkezelés időtartama</b>	<i>A szerződés megszűnéséig</i>
<b>7. Az adatkezelés jellege</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Átadás-átvételi jegyzőkönyvek nyomtatásához szükséges adatok nyomtatása</i></li> <li>- <i>Átadás-átvételi jegyzőkönyvek tárolása társasházak, gazdálkodó szervezetek, költségvetési szervek</i></li> </ul>

	<p><i>részére történő hulladékédeny-átadás esetén</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Kárrendezési folyamatok esetén a kárral kapcsolatos adatok és az érintett személyes adatainak tárolása</i></li> <li>- <i>Hulladékgyűjtő edények visszavételezése során az átadás-átvételi jegyzőkönyvek megőrzése</i></li> </ul>
<b>8. Az adatkezelés célja</b>	<i>Hulladékédenyek ingyenes osztása, a Megrendelő hulladékgyűjtési rendszer helyi feltételeinek megszervezésére vonatkozó kötelezettségével összefüggésben</i>
<b>9. A személyes adatok típusa</b>	<i>Név, anyja neve, hulladékgazdálkodási közszolgáltatással érintett ingatlan címe</i>
<b>10. Az érintettek kategóriái</b>	<i>Hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételére köteles ingatlanhasználók</i>
<b>11. Az Együttműködő Partner jogosult al-adatfeldolgozót (további adatfeldolgozó) igénybe venni?</b>	<b><u>IGEN/NEM</u></b>
<b>12. A személyes adatokhoz hozzáférő Együttműködő Partneri munkavállalók, munkakörök szerint</b>	<i>Az Együttműködő Partner az információkat mindazon munkavállalói, képviselői számára teszi csak hozzáférhetővé, akiknek az információkat a szerződés teljesítése céljából ismernie kell, és akiket köteles előre felvilágosítani az információk bizalmas voltáról.</i>
<b>13. Egyéb információ</b>	-

**14. A felek kötelezettségei és jogai:**

14.1 A felek biztosítják, hogy a személyes adatok kezelése a vonatkozó jogszabályokkal, ideértve a GDPR valamennyi rendelkezését, összhangban történik.

14.2 Az Együttműködő Partner köteles gondoskodni a szerződés teljesítése során tudomására jutott személyes adatok megőrzéséről, azokat illetéktelen személlyel nem közölheti, illetéktelen személy számára semmilyen módon hozzáférhetővé nem teheti, illetve a szerződés teljesítésén kívül eső célból nem használhatja fel.

14.3 A személyes adatokat az Együttműködő Partner a konkrét tevékenység teljesítéséig jogosult kezelni, azt követően a személyes adatokat tartalmazó iratokat/fájlokat és azok

valamennyi másolatát – amennyiben azokat nem köteles a Megrendelő utasítása szerint a Megrendelő részére visszaszolgáltatni – az Együttműködő Partner köteles megsemmisíteni. Az Együttműködő Partner – ha ez kifejezetten nem következik a szerződésből – nem készíthet másolatot az adatokról.

14.4 Amennyiben Együttműködő Partner tudomására jut, hogy a személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályokat bármely módon megsértették, például azokhoz illetéktelen harmadik személyek hozzáfértek, vagy részükre a személyes adatok hozzáférhetővé válhattak, vagy a személyes adatokat tartalmazó iratok, fájlok jogellenesen megsemmisültek, úgy az Együttműködő Partner köteles erről haladéktalanul (legfeljebb 24 órán belül) értesíteni a Megrendelő képviselőjét, és köteles megadni az incidenssel kapcsolatos minden releváns információt (incidens jellege, leírása, az incidens bekövetkezésének helye, időpontja, az érintett informatikai alkalmazás vagy fizikai tárolási hely, érintett személyek köre és száma, az incidens valószínűsíthető következményei és az orvoslás érdekében tett intézkedések, a jegyzőkönyvet készítő és az incidenst vizsgáló személy neve, telefonszáma és aláírása, kapcsolattartó neve és elérhetősége).

14.5 Együttműködő Partner szavatolja, hogy a személyes adatok bármely megsértése esetén az Együttműködő Partner haladéktalanul megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amely a személyes adatok megsértésének alapjául szolgáló okokat orvosolhatja, és megfelelő lépéseket tesz annak biztosítására, hogy hasonló incidens a továbbiakban ne forduljon elő.

14.6 Jelen szerződés és a vonatkozó adatvédelmi jogszabályok betartásáért az Együttműködő Partnert teljes kártérítési, illetve büntetőjogi felelősség terheli. Az Együttműködő Partner kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelőt mentesíti valamennyi felmerülő jogkövetkezmény alól, amennyiben a Megrendelővel szemben bármely harmadik személy – ide értve az érintettet és a hatóságot is – igényt kíván érvényesíteni az Együttműködő Partner által végzett adatfeldolgozás kapcsán. Együttműködő Partner mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy az igény érvényesítésének alapja az Együttműködő Partner ellenőrzési körén kívül felmerülő olyan körülmény, amelynek bekövetkezési lehetősége számára, mint szakértő számára nem volt előre látható, továbbá, mint szakértőtől nem volt elvárható, hogy a körülményt elkerülje, vagy a kárt elhárítsa. Amennyiben harmadik személy az adatfeldolgozással kapcsolatban Együttműködő Partnerrel szemben igényt érvényesít, vagy a felügyeleti hatóság az adatfeldolgozással kapcsolatban eljárást indít, úgy Együttműködő Partner az erről való értesüléstől számított 3 napon belül értesíti a Megrendelőt.

14.7 A Megrendelő bármikor jogosult a személyes adatok Együttműködő Partner vagy közreműködője általi kezelésével kapcsolatban tájékoztatást kérni az Együttműködő Partnertől, amelyet az Együttműködő Partner 24 órán belül köteles megválaszolni.

14.8 Az Együttműködő Partner a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat

figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, ideértve, többek között, adott esetben:

- a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor kifejezetten figyelembe kell venni az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.

14.9 Az Együttműködő Partner intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

14.10 Az Együttműködő Partner a személyes adatokat kizárólag a Megrendelő írásbeli utasításai alapján kezelheti – beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is –, kivéve akkor, ha az adatkezelést az Együttműködő Partnerre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő (ebben az esetben az Együttműködő Partner a Megrendelőt erről értesíteni köteles). Az Együttműködő Partner megerősíti, hogy az érintettek személyes adatait nem továbbítja – és biztosítja, hogy alvállalkozói, közreműködői sem továbbítják – az EGT tagállamain kívüli országba a Megrendelő előzetes írásos jóváhagyása nélkül.

14.11 Az Együttműködő Partner szavatolja, hogy az érintettek személyes adatai kizárólag a Együttműködő Partner olyan személyzete számára hozzáférhető, (i) aki számára a hozzáférés szükséges; (ii) aki a személyes adatok megfelelő kezeléséről képzésben részesült; és (iii) aki az ilyen személyes adatok vonatkozásában a magánélet védelmére vonatkozó, biztonsági és titoktartási szerződéses kötelezettségek alá tartozik.

14.12 Az Együttműködő Partner az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti a Megrendelőt abban,

hogy az teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében.

14.13 Az Együtműködő Partner segíti a Megrendelőt adatkezelői kötelezettségei teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az Együtműködő Partner rendelkezésére álló információkat.

14.14 A szerződésre és jelen kiegészítésre Magyarország jogszabályai alkalmazandók.

Kelt: .....,.....

.....  
**Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási  
Önkormányzati Társulás**  
  
**Megrendelő képviselőjében**

**Dr. Kriza Ákos**  
elnök

.....  
**MiReHu Nonprofit Kft.**  
  
**Együtműködő Partner képviselőjében**

**Ladányi Roland**  
ügyvezető

## KÉZIKÖNYV

*a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás által a KEHOP-3.2.1-15-2017-00019 azonosítószámú „Hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése Miskolc város és térsége területén, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre” elnevezésű projekt keretében beszerzésre került hulladékgyűjtő edények osztásához*

## **Tartalomjegyzék**

<b>I. Bevezető gondolatok.....</b>	<b>3</b>
<b>II. Értelmező rendelkezések.....</b>	<b>4</b>
<b>III. Az edényosztás folyamata, az edényosztás egyéb szabályai.....</b>	<b>5</b>
<b>1. A települési vegyes és a szelektív hulladék gyűjtésére szolgáló edény osztásának         folyamata.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Eljárásrend a településen megtartásra került edényosztást követően.....</b>	<b>9</b>
<b>3. Adatkezelés a hulladékgyűjtő edények osztása során.....</b>	<b>12</b>
<b>4. Kárfelelősség kérdésköre a hulladékgyűjtő edények vonatkozásában.....</b>	<b>13</b>
<b>5. Az edényosztáshoz kapcsolódó egyéb információk.....</b>	<b>15</b>
<b>Mellékletek jegyzéke.....</b>	<b>16</b>

## **I. Bevezető gondolatok**

A hulladékgazdálkodási integráció megvalósulását követően a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás kiemelt céljának tekinti, hogy a társadalom egészségvédelme okán bevezetésre kerüljenek a korszerű hulladékgazdálkodási módszerek a jelenleg funkcionáló hulladékgazdálkodási rendszerek továbbfejlesztésének megvalósítása mellett.

A Társulás e célkitűzés megvalósítása érdekében sikeresen pályázott a **KEHOP-3.2.1-15-2017-00019** azonosító számú „**Hulladékgazdálkodási rendszer fejlesztése Miskolc város és térsége területén, különös tekintettel az elkülönített hulladékgyűjtési, szállítási és előkezelő rendszerre**” című projekt keretében, melynek hatására a meglévő gyűjtési rendszer további fejlesztése valósul meg az újabb hulladékgyűjtő edényzetek beszerzésével.

A beszerzett edények a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás településein a projekt keretében igényelt területekre, az ütemtervben meghatározott személyi, szervezeti körnek, a megadott darabszám függvényében kerülhetnek kiosztásra.

Jelen kézikönyv megalkotásának célja az, hogy a települési önkormányzatok számára iránymutatásként szolgáljon az edényzetek természetes ingatlanhasználó személyek részére történő kiosztása során, megkönnyítve ezáltal a gördülékeny és hatékony ügyintézési folyamatokat.

A kézikönyv részletesen tartalmazza a **természetes személyek részére történő szelektív és a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edények osztásának folyamatát** és a feladatvégzés során irányadó normákat, eljárási szabályokat. A dokumentum törekszik az edényosztás során felmerülő valamennyi kérdésre, eljárási metódusra választ nyújtani az ügyintézést végző személyek számára.

## II. Értelmező rendelkezések<sup>1</sup>

Ingtatlanhasználó: az ingatlan birtokosa, tulajdonosa, aki a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételére köteles és akinek a közszolgáltató (BMH Nonprofit Kft.) rendelkezésére áll.

Hulladékgyűjtő edényzet (kuka): szabványos mérettel rendelkező, a projekt keretében beszerzett hulladékgyűjtő edényzet.

BMH Nonprofit Kft.: Borsod-Abaúj-Zemplén megye hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatait ellátó gazdasági társaság, a megye hulladékgazdálkodási közszolgáltatója.

Edényosztás: a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás által elnyert projekt keretében a települési önkormányzatok által, a közszolgáltatást igénybe vevő természetes személyek számára történő hulladékgyűjtő edény átadás-átvétele.

Átadás-átvételi tömb: olyan előre legyártott dokumentum, amely azért kerül kitöltésre, hogy kétséget kizáróan bizonyítsa, azt a tényt, hogy az átvevő személy az adott edényzetet további használat céljából az önkormányzattól átvette.

Adategyezőség: az átadás-átvételi tömbben szereplő adatok és a személyi okmányokon rögzített adatok teljeskörű egyezősége.

Meghatalmazás: képviseleti jogot létesítő jognyilatkozat, annak érdekében, hogy az ingatlanhasználó helyett más személy az átadás-átvételi eljárás során jogszerűen eljárjon.

Átadó: a KEHOP-3.2.1-15-2017-00019 azonosítószámú projektből részesülő települési önkormányzat, amely a hulladékgyűjtő edényt a természetes személy ingatlanhasználó számára átadja.

Átvevő: a KEHOP-3.2.1-15-2017-00019 azonosítószámú projektből részesülő települési önkormányzat területén lévő ingatlan birtokosa, tulajdonosa, aki a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételére köteles és akinek a közszolgáltató rendelkezésére áll, illetve ezen személy meghatalmazott képviselője.

Matrica: a települési vegyes hulladékgyűjtő edény osztása során az edényre felragasztott matrica igazolja, hogy az adott ingatlanhasználó jogosult a hulladékszállítás igénybevételére. A matricán szereplő edény méretének (liter) meg kell egyeznie a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edény tényleges méretével (liter), illetve azzal az űrmértékkel, ami alapján a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj megfizetésre kerül.

MiReHu Nonprofit Kft.: a BMH Nonprofit Kft. hulladékgazdálkodási alvállalkozója, valamint a Társulás felhatalmazása alapján a hulladékgyűjtő edényekkel kapcsolatos

---

<sup>1</sup> Az egyes fogalmi meghatározások a kézikönyv tartalmának teljeskörű megértését szolgálják.

ügyintézési folyamatban, valamint a társasházak, a gazdálkodó szervezetek és a költségvetési szervek edényosztásában közreműködő gazdasági társaság.

### **III. Az edényosztás folyamata, az edényosztás egyéb szabályai**

#### **1 A települési vegyes és a szelektív hulladék gyűjtésére szolgáló edény osztásának folyamata**

1.1. Az ingatlanhasználó vagy a meghatalmazás alapján eljárni jogosult személy az előzetesen kiközölt értesítésben foglalt időpontban megjelenik az edényosztás helyszínén, annak érdekében, hogy átvegye a szelektív (sárga színű kuka) és/vagy a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényt (szürke színű kuka).

#### ***1.2. A települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edény (szürke színű kuka) átadás-átvétele:***

1.2.1. Az ingatlanhasználó/meghatalmazott az alábbi dokumentumok, iratok felmutatásával az edény átvételére felkészül:

##### ***Szükséges iratok:***


- személyi igazolvány;
- lakcímkártya;
- meghatalmazás az edény átvételére, ha az ingatlanhasználó az átvételben akadályoztatva van.

A meghatalmazás minta a jelen kézikönyv 1. számú mellékleteként csatolásra kerül. A meghatalmazást elfogadni csak akkor lehet, ha a melléklet szerinti adattartalommal rendelkezik és két tanú szerepel a dokumentumon.

1.2.2. Az ügyintéző az előre legyártott átadás-átvételi tömbben megkeresi az ingatlanhasználót és egyezteteti adatait a személyi okmányokon szereplő adatokkal (a személyi okmányok fénymásolása tilos).



Abban az esetben, ha a tömbben szereplő ingatlanhasználó helyett meghatalmazott személy jár el, akkor a formanyomtatványon jelölni szükséges, az erre megszabott helyen, a képviseleti jog alapján történő eljárást. Ebben az esetben az átadás-átvételi tömbben a megfelelő rész aláhúzendó:

Az edényzetet átvevő	
	<b>* Kérjük a megfelelőt húzza alá!</b>
<i>Személyes átvétel / <u>Meghatalmazott útján</u></i>	
*Ingatlanhasználó neve: Kiss István	
*Ingatlanhasználó anyja születési neve: Nagy Márta	
*Ingatlan címe: 3412 Bogács, Kispál utca 3.	



*Ha meghatalmazott veszi át a hulladékgyűjtő edényzetet, akkor a meghatalmazást a jegyzőkönyv tömbben maradt lapjához hozzá kell tűzni. A meghatalmazáson szereplő adatokat ekkor is egyeztetni kell a személyi okmányokon szereplő adatokkal.*

*A jegyzőkönyvben az ingatlanhasználó nevét, anyja nevét és az ingatlan címét tüntetjük fel az edény átadás későbbi ellenőrizhetősége érdekében.*

- 1.2.3. A szükséges iratok bemutatása során az ügyintéző köteles meggyőződni arról, hogy az ingatlanhasználó jogosult-e a hulladékszállítás igénybevételére. Ez azt jelenti, hogy az edényzet átadás-átvétele, akkor kezdhető meg, amennyiben az előre legyártott átadás-átvételi tömbben szereplő ingatlanhasználó adatai teljes mértékben megegyeznek a személyi okmányokon vagy a meghatalmazásban a meghatalmazó adataival szereplő adatokkal.
- 1.2.4. Amennyiben az ügyintéző azt tapasztalja, hogy **eltérés van az átadás-átvételi tömbben szereplő adatok és a személyi okmányok/meghatalmazásban rögzített adatok között** – ide értve azt az esetet is, amikor egy ingatlan új tulajdonosa van és a tulajdonosváltás bejelentése még a BMH Nonprofit Kft. felé nem történt meg – köteles az ingatlanhasználót tájékoztatni, hogy az adatváltozás bejelentésére, az adatok módosítására kizárólag a BMH Nonprofit Kft.-nél van lehetőség és **ebben az esetben a helyszínen az edényzet nem vehető át**. Az edényzet átvételére kizárólag akkor van lehetőség, ha az ingatlanhasználó a szükséges módosítást a BMH Nonprofit Kft.-nél elvégezte. (A módosítást követően az ingatlanhasználó/meghatalmazott átveheti az edényzetet az önkormányzatnál. A vonatkozó szabályozást a kézikönyv „**Eljárásrend a településen megtartásra került edényosztást követően**” szerkezeti egysége ismerteti.)

Ilyen esetben informálni szükséges az ingatlanhasználót, hogy az alábbi elérhetőségeken fordulhat a BMH Nonprofit Kft.-hez az adatok módosítása érdekében:



BMH Nonprofit Kft. elérhetőségek:  
TELEFONSZÁM: +36 21 3500 111  
E-MAIL CÍM: [ugyfelszolgalat@bmhnonprofit.hu](mailto:ugyfelszolgalat@bmhnonprofit.hu)  
LEVELEZÉSI CÍM: 3510 Miskolc, Pf. 583

A BMH Nonprofit Kft. ügyfélszolgálati irodáinak nyitvatartási idejét, elérhetőségét a jelen kézikönyv 6. számú melléklete tartalmazza.

- 1.2.5. ***Abban az esetben, ha valamennyi adat megfelelő egyezőséget mutat, akkor az ügyintéző az alábbiak szerint köteles eljárni:***
- 1.2.6. Tekintettel arra, hogy az ügyintéző az adatok megvizsgálása érdekében már megkereste az ingatlanhasználót az előre legyártott átadás-átvételi tömbben, ezután következő lépésként kiválaszt egy edényt az átadás-átvétel céljából.
- 1.2.7. A kiválasztott edény sorszámát olvashatóan, nagy számokkal rögzíti az előre legyártott átadás-átvételi tömbben erre a célra rögzített helyen.
- 1.2.8. Ezt követően az ügyintéző felragasztja az adott ingatlanhasználóhoz rendelt matricát a hulladékgyűjtő edényre az alábbiakban látható, képen szereplő módon:



Abban az esetben, ha az ügyintéző nem találja az edényhez tartozó matricát, mert véletlenül más edényre ragasztotta rá, akkor az ingatlanhasználó matrica nélkül elviheti az edényzetet, azzal, hogy a matricára vonatkozó átadás-átvételi jegyzőkönyvben ezt jelezni szükséges.

Az edényzet azonosító adatai
<b>Edény típusa:</b> 120 liter
<b>Matrica sorszáma:</b> 123456789
<p style="text-align: center;"><b>!</b> <i>Kérjük a megfelelőt húzza alá!</i></p> <p style="text-align: center;">Az edényre a matrica felragasztása megtörtént.</p> <p style="text-align: center;"><b>IGEN/<u>NEM</u></b></p>
<b>Edény sorszáma:</b>

Ezzel összefüggésben megjegyzendő, hogy az önkormányzat egy külön nyilvántartást köteles vezetni azokról az ingatlanhasználókról, akik MATRICA NÉLKÜL veszik át a hulladékgyűjtő edényzetet és ezt heti jelentés szintjén köteles az önkormányzat a BMH Nonprofit Kft. részére megküldeni, az [info@bmhnonprofit.hu](mailto:info@bmhnonprofit.hu) elektronikus e-mail címre. Mindez azért szükséges, mert a BMH Nonprofit Kft. postai úton fogja megküldeni az adott ingatlanhasználónak az edényzetre felragasztandó matricát. Az edényre a matricát kötelező felragasztani, mert ennek hiánya esetén az edényzet nem kerül ürítésre a jövőben.


- 1.2.9. Miután az átadás-átvételi tömb az adott ingatlanhasználó vonatkozásában maradéktalanul kitöltésre került, akkor a kitöltött jegyzőkönyvet az átadó és az átvevő személy köteles aláírni. A jegyzőkönyv aláírásával egyidejűleg az átvevő személy köteles aláírni az edényzetekkel kapcsolatos kárfelelősségi és adatvédelmi nyilatkozatot is, továbbá köteles aláírni a matricákra vonatkozó átadás-átvételi jegyzőkönyvet is.
- 1.2.10. Az aláírást követően az ügyintéző kitépi a tömbből az átadás-átvételi jegyzőkönyv egyik példányát és átadja az ingatlanhasználónak/meghatalmazottnak. Az ügyintéző köteles átadni köteles aláírni a matricákra vonatkozó átadás-átvételi jegyzőkönyvet is.
- 1.2.11. Utolsó lépésként az ügyintéző – az edény beazonosítás teljeskörű biztosítása érdekében - az erre a célra használatos filccel az edényzet tetejére ráírja az ingatlanhasználó monogramját. Hangsúlyozandó, hogy abban az esetben, ha meghatalmazott veszi át az edényt, fontos, hogy a tényleges ingatlanhasználó monogramja kerüljön feltüntetésre az edényzeten, ne a meghatalmazott személyé.

### 1.3. Szelektív hulladék gyűjtésére szolgáló edény (sárga színű kuka) átadás-átvétele:

1.3.1. Az ügyintéző megkeresi az ingatlanhasználót az előre legyártott, a szelektív edényekre vonatkozó átadás-átvételi tömbben, ezután következő lépésként kiválaszt egy edényt az átadás-átvétel céljából.



Abban az esetben, ha a tömbben szereplő ingatlanhasználó helyett meghatalmazott személy jár el, akkor a formanyomtatványon jelölni szükséges az erre megszabott helyen a képviseleti jog alapján történő eljárást. Ebben az esetben az átadás-átvételi tömbben a megfelelő rész aláhúzendó:

Az edényzetet átvevő
 <p><b>* Kérjük a megfelelőt húzza alá!</b></p> <p><b>Személyes átvétel / <u>Meghatalmazott útján</u></b></p>
* Ingatlanhasználó neve: Kiss István
*Ingatlanhasználó anyja születési neve: Nagy Márta
*Ingatlan címe: 3412 Bogács, Kispál utca 3.



***Ha meghatalmazott veszi át a hulladékgyűjtő edényzetet, akkor a meghatalmazást a jegyzőkönyv tömbben maradt lapjához hozzá kell tűzni. A meghatalmazáson szereplő adatokat ekkor is egyeztetni kell a személyi okmányokon szereplő adatokkal.***

***A jegyzőkönyvben az ingatlanhasználó nevét, anyja nevét és az ingatlan címét tüntetjük fel az edény átadás későbbi ellenőrizhetősége érdekében.***

1.3.2. Az ügyintéző a kiválasztott edény sorszámát olvashatóan, nagy számokkal rögzíti az előre legyártott átadás-átvételi tömbben erre a célra rögzített helyen.



Szelektív edényre MATRICÁT NEM kell felragasztani.

1.3.3. Miután az átadás-átvételi tömb az adott ingatlanhasználó vonatkozásában maradéktalanul kitöltésre került, akkor a kitöltött jegyzőkönyvet az átadó és az átvevő személy köteles aláírni. A jegyzőkönyv aláírásával egyidejűleg az átvevő

személy köteles aláírni az edényzetekkel kapcsolatos kárfelelősségi és adatvédelmi nyilatkozatot is.

- 1.3.4. Az aláírást követően az ügyintéző kitépi a tömbből az átadás-átvételi jegyzőkönyv egyik példányát és átadja az ingatlanhasználónak/meghatalmazottnak.
- 1.3.5. Utolsó lépésként az ügyintéző – az edény beazonosítás teljeskörű biztosítása érdekében - az erre a célra használatos filccel az edényzet tetejére ráírja az ingatlanhasználó monogramját. Hangsúlyozandó, hogy abban az esetben, ha meghatalmazott veszi át az edényt, fontos, hogy a tényleges ingatlanhasználó monogramja kerüljön feltüntetésre az edényzeten, ne a meghatalmazott személyé.

## **2 Eljárásrend a településen megtartásra került edényosztást követően (a „pót” osztások esetköre)**

2.1. Amennyiben az ingatlanhasználó a településen megszervezésre kerülő edényosztás során nem veszi át az edényzetet (pl. a meghirdetett napon nem tud részt venni az edényosztáson vagy adatmódosításra van szükség a BMH Nonprofit Kft-nél stb.) abban az esetben a következő eljárásrend szerint szükséges intézkedni.

2.1.1. Alapesetben az ingatlanhasználó/meghatalmazott felkeresi az önkormányzatot a hulladékgyűjtő edény átvétele érdekében és magával viszi a személyes iratait az adategyeztetés érdekében.



Az adategyeztetés ilyen esetben a következőképpen zajlik:

**1.eset:** az önkormányzat ügyintézője az edényosztás során használt átadás-átvételi tömbben megkeresi az ingatlanhasználót és megállapítja, hogy az ingatlanhasználó/meghatalmazott esetében az adategyezőség fennáll-e. (Ez tipikusan az az eset, ha az ingatlanhasználó az edényosztáson nem vett részt és adatainak módosítása a BMH Nonprofit Kft-nél nem szükségesek.)

Amennyiben az edényosztáskor használt átadás-átvételi tömbben és a személyi iratokon szereplő adatok teljeskörűen megegyeznek, akkor az ügyintéző az edényzetet **MATRICA NÉLKÜL**, a fenti folyamatleírás szerint átadja az ingatlanhasználónak/meghatalmazottnak.



Ebben az esetben a MATRICÁT NEM kell felragasztani a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzetre, tekintettel arra, hogy a kijelölt edényosztási napot követően az önkormányzat köteles a BMH Nonprofit Kft. részére haladéktalanul visszajuttatni (postai úton vagy futár útján) azokat a matricákat, amelyek nem kerültek felhasználásra. Ennélfogva a „pót” osztás során az önkormányzati ügyintéző kizárólag az edényzetet adja át az ingatlanhasználónak azzal, hogy tájékoztatja a lakost, hogy az

edényzetre felragasztandó matricát a BMH Nonprofit Kft. postai úton fogja részére megküldeni. Az edényre a matricát kötelező felragasztani, mert ennek hiánya az edény ürtésének megtagadási oka lesz a közszolgáltató részéről.

Ezzel összefüggésben megjegyzendő, hogy az önkormányzat egy külön nyilvántartást köteles vezetni azokról az ingatlanhasználókról, akik a „pót” osztás során veszik át a hulladékgyűjtő edényzetet és ezt heti jelentés szintjén köteles a BMH Nonprofit Kft. részére megküldeni, az [info@bmhnonprofit.hu](mailto:info@bmhnonprofit.hu) elektronikus e-mail címre.

**2.eset:** Abban az esetben, ha az ügyintéző azt látja, hogy az adatok egyezősége az edényosztáskor használt átadás-átvételi tömbben és a személyi iratok vonatkozásában nem állapítható meg, akkor tájékoztatja az ingatlanhasználót/meghatalmazottat, hogy az adatváltozás bejelentésére, az adatok módosítására kizárólag a BMH Nonprofit Kft-nél van lehetőség és ebben az esetben a helyszínen az edényzet nem vehető át.

*Abban az esetben, ha tulajdonosváltás következik be egy ingatlan esetében átadás-átvételi jegyzőkönyvben szükséges rögzíteni az ingatlanhasználók között azt a tényt, hogy az edényzet átadás-átvétele közöttük megtörtént és ezzel a dokumentummal lehet a BMH Nonprofit Kft-hez fordulni.*

*Új építésű ingatlan esetében (előző tulajdonosa nem volt az ingatlannak) az ügyfél köteles személyesen vagy írásban felkeresni a BMH Nonprofit Kft-t a közszolgáltatás igénybevétele miatt. Ekkor a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényre felragasztandó matricát az ügyfél részére átadja a BMH Nonprofit Kft. és ezt a matricát az önkormányzatnál történő edény átvételre magával kell hoznia. Amennyiben írásban jelenti be az ügyfél az adatváltozást, abban az esetben a BMH Nonprofit Kft. postán fogja megküldeni a matricát és ezt követően lehet az önkormányzathoz fordulni.*



Amennyiben az ingatlanhasználó/meghatalmazott a BMH Nonprofit Kft-nél elvégzett változásbejelentést követően ismételten jelentkezik az önkormányzatnál az edény átvétele érdekében a következő ügyintézési lépéseket szükséges végrehajtani:

1. Az önkormányzat ügyintézője megvizsgálja az ingatlanhasználó/meghatalmazott által hozott dokumentumokat. Ebben a körben az ingatlanhasználó/meghatalmazott köteles bemutatni a BMH Nonprofit Kft-nél kitöltött, beregisztrált bejelentést, változásbejelentést, majd az ügyintéző a dokumentumon szereplő adatokat összeegyezteti a személyes iratokon szereplőkkel. Ezen kívül az ingatlanhasználó/meghatalmazott köteles az ügyintézőnek átadni a BMH Nonprofit Kft-től átvett edényzetre felragasztandó matricát.
2. Az adatok egyezősége esetén az ügyintéző kitölti az erre az esetre rendszeresített **átadás-átvételi jegyzőkönyv** alábbi pontjait:

Dátum:
*Átadó/ügyintéző neve:

\*A csillaggal megjelölt adatok megadása kötelező!

Az edényzetet átvevő
<p><b>!</b> * Kérjük a megfelelőt húzza alá!</p> <p><i>Személyes átvétel / Meghatalmazott útján</i></p>
* Ingatlanhasználó neve:
*Ingatlanhasználó anyja születési neve:
*Ingatlan címe:

3. Ezt követően matrica megléte esetén az ügyintéző kitölti az erre az esetre rendszeresített **matrica átadás-átvételi jegyzőkönyvet** az alábbi adatokkal:

Az edényzet azonosító adatai
<p><b>1.* edény típusa: Kérjük a megfelelőt húzza alá!</b></p> <p>60 liter; 120 liter; 240 liter; 770 liter 1100 liter</p>
<p><b>2.* edény sorszáma:</b></p>
<p><b>3.* matrica sorszáma:</b></p>



***Ha meghatalmazott veszi át a hulladékgyűjtő edényzetet, akkor a meghatalmazást a jegyzőkönyv lapjához hozzá kell tűzni. A meghatalmazáson szereplő adatokat ekkor is egyeztetni kell a személyi okmányokon szereplő adatokkal.***

***A jegyzőkönyvben az ingatlanhasználó nevét, anyja nevét és az ingatlan címét a BMH Nonprofit Kft. bejelentő/változásbejelentő lapja alapján szükséges kitölteni, hiszen, amennyiben az edényosztáskor használt átadás-átvételi tömbben nem szerepel az ingatlanhasználó, abban az esetben bejelentő/változásbejelentő lap támasztja alá a közszolgáltatás jogszerű igénybevételét.***

4. A kiválasztott edény és matrica sorszámát olvashatóan, nagy számokkal rögzíti az előre legyártott matricára vonatkozó átadás-átvételi tömbben.
5. Ezt követően az ügyintéző felragasztja az adott ingatlanhasználóhoz rendelt matricát a hulladékgyűjtő edényre.



***Szelektív edényre MATRICÁT NEM kell felragasztani.*** /Erre azért hívjuk fel a figyelmet, mert külön pontban nem szerepeltetjük már a szelektív edény átadás-átvételét. A korábbiakban rögzített információk, illetve a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edények átadás-átvételére vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak./

6. Miután az átadás-átvételi tömb az adott ingatlanhasználó vonatkozásában maradéktalanul kitöltésre került, akkor a kitöltött jegyzőkönyvet az átadó és az átvevő személy köteles aláírni. A jegyzőkönyv aláírásával egyidejűleg az átvevő személy köteles aláírni az edényzetekkel kapcsolatos kárfelelősségi és adatvédelmi nyilatkozatot is, továbbá köteles aláírni a matricákra vonatkozó átadás-átvételi jegyzőkönyvet is.
7. Az aláírást követően az ügyintéző kitépi a tömbből az átadás-átvételi jegyzőkönyv egyik példányát és átadja az ingatlanhasználónak/meghatalmazottnak.
8. Utolsó lépésként az ügyintéző – az edény beazonosítás teljeskörű biztosítása érdekében - az erre a célra használatos filccel az edényzet tetejére ráírja az ingatlanhasználó monogramját. Hangsúlyozandó, hogy abban az esetben, ha meghatalmazott veszi át az edényt, fontos, hogy a tényleges ingatlanhasználó monogramja kerüljön feltüntetésre az edényzeten, ne a meghatalmazott személyé.

### **3. Adatkezelés a hulladékgyűjtő edények osztása során**

- 3.1 Tekintettel arra, hogy az edény átadás-átvételnél személyes adatok megadása kötelező, felmerülhet a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kérdés. Ennélfogva a

kézikönyv jelen szakaszában az adatok kezelésének jogalapjára, az alapvető jogszabályi előírásokra térünk ki.

3.2 Az edényosztás keretén belül a **hulladékgyűjtő edény átadás-átvételével kapcsolatos jegyzőkönyv**, továbbá a **matrica elhelyezésével kapcsolatos jegyzőkönyv** kitöltése során történik adatfelvétel. A két külön jegyzőkönyv szükségét azt adatkezelés célhoz kötöttségének jogszabályi kötelezettsége indokolja. Ennek megfelelően személyes adatok kezelése csak abból a célból lehetséges, amely miatt az adatok gyűjtésére sor került. A matricák elhelyezésének, valamint a hulladékgyűjtő edény átadás-átvételével kapcsolatos adatkezelés célja azonban eltér, hiszen amíg az edényosztás a későbbi hulladékszállítás alapfeltételeit biztosítja, addig a matricázás már magának a hulladékszállításnak az adminisztrációjához járul hozzá.

### 3.3 **Hulladékgyűjtő edény átadás-átvételével kapcsolatos adatkezelés alapvető szabályai:**

3.3.1 Adatkezelő a hulladékgyűjtő edényzet nyújtását átadás-átvételi jegyzőkönyv kitöltéséhez, mint feltételhez köti. Az érintettek köre: minden természetes személy, aki az edényzet átadás-átvételi eljárásban részt vesz.

3.3.2 Az adatkezeléssel érintett adatok köre:

név	azonosítás
anyja neve	azonosítás
ingatlan címe	azonosítás

3.3.3 Az adatkezelés célja az érintett azonosítása, az érintett számára a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételének támogatása, edényzet átadása.

### 3.4 **Matrica átadás-átvételével kapcsolatos adatkezelés alapvető szabályai:**

3.4.1 Adatkezelő a hulladékgyűjtő edényzet nyújtását a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás megfelelő nyújtásához szükséges matricára vonatkozó átadás-átvételi jegyzőkönyv kitöltéséhez, mint feltételhez köti. Az érintettek köre: minden természetes személy, aki az edényzet átadás-átvételi eljárásban részt vesz.

3.4.2 A matricára vonatkozó átadás-átvételi jegyzőkönyvben feltüntetésre kerül a matrica száma, mint olyan adat, amely közvetetten összefüggésbe hozható az érintettel.

3.4.3 A matricázással célja, hogy az adatkezelő (BMH Nonprofit Kft.) jogszabályi kötelezettségének megfelelően nyilvántartsa a hulladékgazdálkodási feladat

ellátásához szükséges adatokat.

- 3.5 Mind az edényátadással kapcsolatos jegyzőkönyv aláírása előtt, mind pedig a matricázás elvégzése előtt át kell adni az edényátadásra és a matricázásra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót az érintett részére, elolvasás céljából.
- 3.6 Az adatkezelési tájékoztatók elolvasását követően mind a hulladékedény biztosításához kapcsolódó átadás-átvételi jegyzőkönyvben, mind pedig a matrica felragasztásához kapcsolódó jegyzőkönyvben az átvevőnek minden esetben alá kell írnia az adatkezelési tájékoztatók megismerésére vonatkozó nyilatkozatot.
- 3.7 Személyes adatot nyomtatott formában, illetve személyes adatot tartalmazó adathordozót munkaidőn kívül is biztonságos helyen, elzárva kell tartani. A munkaidőt követően nem szabad az íróasztalokon, elzáratlanul személyes adatokat is tartalmazó iratokat, feljegyzéseket hagyni. Amennyiben a valamely munkatárs az íróasztalát ideiglenesen elhagyja, meg kell győződnie arról, hogy jogosulatlan személyek a távolléte alatt nem férhetnek hozzá személyes adatokhoz, laptopot, mobiltelefont tilos őrizetlenül hagyni. Gépjárműben felügyelet nélkül laptopot, mobiltelefont tilos otthagyni.
- 3.8 Adatvédelmi incidens esetén a munkavállaló köteles haladéktalanul értesíteni felettesét. Adatvédelmi incidens áll fenn akkor, ha az adatbiztonság megsértése a továbbított, tárolt vagy egyéb módon kezelt személyes adatok megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát vagy jogosulatlan elérését eredményezi.

#### **4 Kárfelelősség kérdésköre a hulladékgyűjtő edények vonatkozásában**

4.1 Az átadás-átvételi eljárásban részt vevő ügyintéző, ahogyan fentebb jelzésre is került, kárfelelősségi tájékoztatót is köteles átadni az ingatlanhasználó személyek számára az edényosztás alkalmával. Ez a kötelezettség terheli az ügyintézőt mind a szelektív, mind a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edény átadása során. Tekintettel arra, hogy a kárfelelősségi szabályok tudomásul vétele feltétele az edényzetek átvételének, így jelen szerkezeti egységben kitérünk arra, hogy melyek az alapvető szabályok ebben a tárgykörben, miért fontos a kárfelelősség hangsúlyozása, illetve jelen passzus kidolgozása segítséget nyújt az ügyintézők számára a hozzájuk érkező esetleges kérdések megválaszolásához.

#### ***4.2 A hulladékgyűjtő edények közszolgáltatásban betöltött szerepe, az ingatlanhasználók alapvető kötelezettsége***

4.2.1 A KEHOP-3.2.1-15-2017-00019 azonosító számú projekt keretében beszerzésre került hulladékgyűjtő edények által a meglévő gyűjtési rendszer további fejlesztése valósul meg. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatásban az ingatlanhasználó a

hulladékgazdálkodási közszolgáltatás ellátásához szükséges feltételeket a közszolgáltató részére köteles biztosítani és a közszolgáltatást igénybe venni. A közszolgáltatás ellátásához szükséges feltételek biztosítása magában foglalja azt, hogy az ingatlanhasználó kötelezettsége a szabványos, rendszeresített edényzet beszerzése, használatba állítása. Az edényzet beszerzése alapvetően az ingatlanhasználó kötelezettsége, de a projektnek köszönhetően az ingatlanhasználók részére térítésmentesen, használatra átadhatóak az edényzetek, annak érdekében, hogy a térség hulladékgazdálkodása minél magasabb színvonalon legyen működtethető. Az edényekkel kapcsolatos szigorú kárfelelősség kapcsán hangsúlyozandó, hogy a projektből származó edényzetet az ingatlanhasználó nem köteles átvenni, mivel azt saját költségén, kereskedelmi forgalomban is beszerezheti. Ebben a körben hangsúlyozni szükséges, hogy a kereskedelmi forgalomban vagy egyéb módon beszerzett edényzet esetében követelmény, hogy a gyűjtőjárműhöz rendszeresített és matricával ellátott legyen. Ennélfogva, amennyiben az ingatlanhasználó nem kívánja vállalni az edényzettel kapcsolatos kárfelelősséget, akkor a projekt alapján nyújtható edényzetet nem jogosult átvenni.

#### **4.2.2 Az edényben keletkezett kár megtérítése, a kárrendezés folyamata**

4.2.2.1 Ebben a szerkezeti egységben hangsúlyozni kívánjuk, hogy a kárrendezés folyamatában a MiReHu Nonprofit Kft. is közreműködik a Társulástól kapott felhatalmazás alapján. A MiReHu Nonprofit Kft. bonyolítja le a kárrendezés folyamatát a hatékony ügyintézés elősegítése érdekében. Mindez azért, szükséges, mert egy károkozás kapcsán elsődlegesen azt kell vizsgálni, hogy a károkozás kinek róható fel. A kérdéskör megválaszolásához alapvetően a közszolgáltató alvállalkozója, nevezetesen a MiReHu nonprofit Kft. rendelkezik információval. Megjegyzendő, hogy a kárfelelősség esetében irányadó alaptézis értelmében a gyűjtőedény rendeltetéstől eltérő használata, valamint eltűnése vagy megsemmisülése miatt keletkezett kárt az az ingatlanhasználó köteles megtéríteni, aki a gyűjtőedény használati jogát megszerezte, kivéve az alvállalkozó általi, bizonyított károkozás esetét. Az alvállalkozó az ürítési eljárás során köteles az edényzet épségének, állapotának megőrzéséről gondoskodni az alkalmazott technológiai eljárásnak megfelelően, amennyiben az alvállalkozó kétséget kizáróan az edényzetben kárt okoz köteles annak pótlásáról, kicseréléséről, javításáról gondoskodni.

4.2.2.2 A közszolgáltatás szüneteltetése esetén átvevő ingatlanhasználó köteles a hulladékgyűjtő edényzetet a MiReHu Nonprofit Kft. székhelyén visszaszolgáltatni, illetve az ingatlan esetében bekövetkező tulajdonosváltás során a korábbi tulajdonos köteles az edényzetet az új tulajdonos részére átadni. Amennyiben az előzőekben megjelölt visszaszolgáltatási, átadási kötelezettségének az ingatlanhasználó nem tesz eleget, vagy az edényzetet a rendeltetésszerű használat során keletkezett elhasználódás mértékét meghaladó sérüléssel vagy állagromlással

tudja csak visszaszolgáltatni, az érintett a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás (a Társulás a hulladékgyűjtő edények tulajdonosa) felé kárfelelősséggel tartozik.

4.2.2.3 Az ingatlanhasználó a kártérítési igény alapját képező eseményt, annak bekövetkezését követően haladéktalanul köteles a MiReHu Nonprofit Kft. felé írásban bejelenteni.

**A MiReHu Nonprofit Kft. elérhetősége:**

Személyes ügyfélfogadás: 3527 Miskolc, József Attila u. 65.

Levelezési cím: 3501 Miskolc Pf. 509

E-mail cím: [info@mirehu.hu](mailto:info@mirehu.hu)

4.2.2.4 A bejelentésnek tartalmaznia kell a bekövetkezett kár rövid leírását, a rendezésre tett megoldási javaslatot, valamint a bejelentő rövid úton történő elérhetősége érdekében a telefonszámát.

4.2.2.5 A MiReHu Nonprofit Kft. a bejelentést követően haladéktalanul köteles megtekinti a hulladékgyűjtő edényt és belső vizsgálat alapján a felróhatóság kérdéskörét tisztázn.

4.2.2.6 A MiReHu Nonprofit Kft. a rendelkezésére álló információk, bizonyítékok birtokában az igény jogosságát elbírálja.

4.2.2.7 A gyűjtőedényben okozott kár a bejelentéstől számított 15 napon belül térítésmentesen kijavításra, kicserélésre kerül, amennyiben károkozás a MiReHu Nonprofit Kft.-nek felróható okból következett be. Minderről az ügyfelet írásban tájékoztatja a társaság.

4.2.2.8 Amennyiben a károkozás az ingatlanhasználónak felróható, úgy az ingatlanhasználó köteles nyilatkozni arról, hogy a kár megtérítését vállalja és a hulladékgyűjtő edényben keletkezett kárt a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás részére megtéríti. Ebben az esetben az ingatlanhasználó köteles az edényzet további pótlásáról gondoskodni, a projektből újabb edényzet az ingatlanhasználó számára nem adható.

**5 Az edényosztáshoz kapcsolódó egyéb információk**

5.1 Az egyéb szabályok körében, azt szükséges kiemelni, hogy az önkormányzatok kizárólag a természetes személyek részére történő edényosztási folyamatban vesznek részt közvetlenül. A társasházak, a gazdálkodó szervezetek, illetve a költségvetési szervek esetében az edényátvétel a MiReHu Nonprofit Kft. közreműködésével, a társaság székhelyén (3527 Miskolc, József Attila utca 65.) fog megtörténni.

### *Mellékletek jegyzéke*

1. **számú melléklet:** Meghatalmazás hulladékgyűjtő edény átvételére
2. **számú melléklet:** Átadás-átvételi tömb minta oldala települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edény átvételére
3. **számú melléklet:** Átadás-átvételi tömb minta oldala szelektív hulladék gyűjtésére szolgáló edény átvételére
4. **számú melléklet:** Átadás-átvételi tömb minta oldala települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edény átvételére – adatokkal nem feltöltött példány
5. **számú melléklet:** Átadás-átvételi tömb minta oldala szelektív hulladék gyűjtésére szolgáló edény átvételére – adatokkal nem feltöltött példány
6. **számú melléklet:** A BMH Nonprofit Kft. ügyfélszolgálati irodáinak elérhetősége és nyitvatartási ideje
7. **számú melléklet:** Kárfelelősségi tájékoztató
8. **számú melléklet:** Adatvédelmi tájékoztató
9. **számú melléklet:** Átadás-átvételi tömb azonosító matrica felhelyezéséhez

1. számú melléklet

**MEGHATALMAZÁS**

**hulladékgyűjtő edény átvételére**

Alulírott,

Név: .....

Anyja neve: .....

Lakcím: .....

***meghatalmazom***

Név: .....

Anyja neve: .....

Lakcím: .....

a szelektív hulladékgyűjtő edény/települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzet<sup>2</sup>átadás-átvétele során helyettem eljárjon.

Kelt: ....., ..... (év) ..... (hónap) ..... (nap)

.....

Meghatalmazó

.....

Meghatalmazott

**Előttünk, mint tanúk előtt:**

1. Név: .....

2. Anyja neve:.....

3. Lakcím:.....

Aláírás:.....

1. Név: .....

2. Anyja neve:.....

3. Lakcím:.....

Aláírás:.....

---

<sup>2</sup> A megfelelő aláhúzendő. Abban az esetben, ha a meghatalmazás mindkét edény átvételére vonatkozik, akkor kérjük mindkét megjelölés aláhúzását.

## **6.számú melléklet**

A BMH Nonprofit Kft. ügyfélszolgálati irodáinak elérhetősége és nyitvatartási ideje

### **ENCs**

3860 Encs, Ipartelep 543/12 hrsz.

hétfő: 8:00-16:00

kedd: 8:00-16:00

szerda: 8:00-20:00

csütörtök: 8:00-16:00

péntek: 8:00-16:00

### **KAZINCBARCIKA**

3700 Kazincbarcika, Fő tér 39.

hétfő: 8:00-16:00

kedd: 8:00-16:00

szerda: 8:00-20:00

csütörtök: 8:00-16:00

péntek: 8:00-16:00

### **MEZŐKÖVESD**

3400 Mezőkövesd, Dózsa György út 2.

hétfő: 8:00-16:00

kedd: 8:00-16:00

szerda: 8:00-20:00

csütörtök: 8:00-16:00

péntek: 8:00-16:00

### **MISKOLC**

3527 Miskolc, József Attila utca 53.

hétfő: 8:00-16:00

kedd: 8:00-16:00

szerda: 8:00-20:00

csütörtök: 8:00-16:00

péntek: 8:00-16:00

### **ÓZD**

3600 Ózd, Zrínyi út 5/a.

hétfő: 8:00-16:00

kedd: 8:00-16:00

szerda: 8:00-20:00

csütörtök: 8:00-16:00

péntek: 8:00-16:00

### **SAJÓSZENTPÉTER**

3770 Sajószentpéter, Kossuth út 183.

hétfő: 8:00-16:00

kedd: 8:00-16:00

szerda: 8:00-20:00

csütörtök: 8:00-16:00

péntek: 8:00-16:00

### **SÁROSPATAK**

3950 Sárospatak, Erdélyi János utca 18.

hétfő: ZÁRVA

kedd: ZÁRVA

szerda: 7:30-19:30

csütörtök: ZÁRVA

péntek: ZÁRVA

### **SÁTORALJAÚJHELY**

3980 Sátoraljaújhely, Kossuth tér 14.

hétfő: 8:00-16:00

kedd: 8:00-16:00

szerda: 8:00-20:00

csütörtök: 8:00-16:00

péntek: 8:00-16:00

### **SZERENCSE**

3900 Szerencs, Eperjes utca 7.

hétfő: 8:00-16:00

kedd: 8:00-16:00

szerda: 8:00-20:00

csütörtök: 8:00-16:00

péntek: 8:00-16:00

### **TISZAÚJVÁROS**

3580 Tiszaújváros, Tisza utca 2/C.\*

\*az iroda nyitvatartási rendje 2019. június 21-től visszavonásig érvényes

hétfő: 8:00-16:00

kedd: 8:00-16:00

szerda: 8:00-20:00

csütörtök: 8:00-16:00

péntek: 8:00-16:00

## 7. számú melléklet

### Tájékoztató

#### **a kárfelelősség szabályairól a települési vegyes és a szelektív hulladékgyűjtő edények (együttesen: hulladékgyűjtő edény) tekintetében**

#### **1. A kárfelelősség általános szabályai**

1.1. A hulladékgyűjtő edény használata során az ingatlanhasználó köteles a hulladékgyűjtő edényt rendeltetésszerűen használni, állagát megővni.

1.2. A hulladékgyűjtő edény rendeltetéstől eltérő használata, valamint eltűnése vagy megsemmisülése miatt keletkezett kárt az ingatlanhasználó köteles megtéríteni a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás részére, tekintettel arra, hogy a Társulás a hulladékgyűjtő edények tulajdonosa.

**Szelektív hulladékgyűjtő edényzet értéke: ..... Ft**

**Kommunális hulladékgyűjtő edényzet értéke: ..... Ft**

1.3. Átvevő ingatlanhasználó a hulladékgyűjtő edényzetet további bérletbe nem adhatja, használatukat másnak át nem engedheti.

1.4. A közszolgáltatás szüneteltetése esetén átvevő ingatlanhasználó köteles a hulladékgyűjtő edényzetet a MiReHu Nonprofit Kft. székhelyén visszaszolgáltatni, illetve az ingatlan esetében bekövetkező tulajdonosváltás során a korábbi tulajdonos köteles az edényzetet az új tulajdonos részére átadni. Amennyiben az előzőekben megjelölt visszaszolgáltatási, átadási kötelezettségének az ingatlanhasználó nem tesz eleget, vagy az edényzetet a rendeltetésszerű használat során keletkezett elhasználódás mértékét meghaladó sérüléssel vagy állagromlással tudja csak visszaszolgáltatni, az Átvevő a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás (a Társulás a hulladékgyűjtő edények tulajdonosa) felé kárfelelősséggel tartozik.

1.5. Az ürítési eljárás során a közszolgáltató alvállalkozója köteles az edényzet épségének, állagának megőrzéséről gondoskodni az alkalmazott technológiai eljárásnak megfelelően. Amennyiben kétséget kizáróan bizonyításra kerül, hogy az alvállalkozó okozta az edényzetben bekövetkezett kárt, az alvállalkozó köteles 15 napon belül, térítésmentesen az edényzet pótlásáról, kicseréléséről, illetve javításáról gondoskodni.

#### **2.A kárrendezés menete**



2.1. A kárrendezést folyamatát a MiReHu Nonprofit Kft. folytatja le a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás felhatalmazása alapján.

2.2. Az ingatlanhasználó a kártérítési igény alapját képező eseményt köteles, annak bekövetkezését követően haladéktalanul, a MiReHu Nonprofit Kft. (személyes ügyfélfogadás: 3527 Miskolc, József Attila utca 65.; levelezési cím: 3501 Miskolc Pf.509; e-mail cím: info@mirehu.hu) felé írásban bejelenteni. A bejelentésnek tartalmaznia kell a kár rövid leírását, a rendezésre tett megoldási javaslatot, valamint a bejelentő rövid úton történő elérhetősége érdekében a telefonszámát.

2.3. A MiReHu Nonprofit Kft. a bejelentést követően haladéktalanul megtekinti a hulladékgyűjtő edényzetet és belső vizsgálat során a felróhatóság kérdéséről döntést hoz a bejelentő nyilatkozata, a helyszíni vizsgálat, valamint a Társaság munkavállalóinak nyilatkozatai érékelését követően.

2.4. Amennyiben a károkozás az ingatlanhasználónak felróható, úgy az ingatlanhasználó köteles nyilatkozni arról, hogy a kár megtérítését vállalja és a felmerült kártérítés összegét a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás részére megtéríti. Megjegyzendő, hogy ebben az esetben az ingatlanhasználó köteles az edényzet pótlásáról gondoskodni, hiszen ingyenesen újabb edényzet az ingatlanhasználó számára nem adható.

**Szelektív hulladékgyűjtő edényzet  
átadás-átvételi jegyzőkönyv**

Dátum: 2019.      hó      nap	*A csillaggal megjelölt adatok megadása kötelező!
*Átadó/ügyintéző neve: (MiReHu Nonprofit Kft.)	
<b>Az edényzetet átvevő</b>	<b>Az edényzet azonosító adatai</b>
 * Kérjük a megfelelőt húzza alá!	1. Edény típusa:
Képviselő általi személyes átvétel / Meghatalmazott útján <sup>1</sup>	2.* Edény sorszám:
*Átvevő személy neve:	
*Átvevő szervezet neve:	
*Az átvevő szervezet típusa: (Kérjük a megfelelőt húzza alá!)  Társasház      Költségvetési szerv      Gazdálkodó szerv	
Ingatlan címe:	

#### **Kárfelelősségi szabályokról szóló tájékoztató**

Tájékoztatjuk, hogy az Átadás-átvételtől készült jegyzőkönyv elengedhetetlen mellékletét képezi a szelektív hulladékgyűjtő edényekkel kapcsolatos kárfelelősségről szóló tájékoztató. Jelen jegyzőkönyv aláírásával az Átvevő kijelenti, hogy átvette, elolvasta, és elfogadta az edényzet használatával kapcsolatos kárfelelősségi szabályokat.

#### **Tulajdonosváltás esetén edényátadási kötelezettség**

Tudomásul veszem, hogy abban az esetben, ha a fent megnevezett ingatlan esetében tulajdonosváltás következik be, köteles vagyok az edényzetet az ingatlan új tulajdonosának átadni.

#### **A közszolgáltatás szüneteltetése esetén fennálló kötelezettség**

Tudomásul veszem, hogy a közszolgáltatás szüneteltetése esetén köteles vagyok a hulladékgyűjtő edényzetet a MiReHu Nonprofit Kft. székhelyén visszaszolgáltatni.

#### **Adatkezelési tájékoztatás**

Figyelemmel az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR)

13-14. cikkeiben foglaltakra, az alábbiakban szeretnénk tájékoztatni a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és BMH Nonprofit Kft. által, a hulladékgyűjtő edények osztásával összefüggésben folytatott adatkezelések egyes jellemzőiről.

Tájékoztatjuk, hogy a gyűjtőedények osztásával kapcsolatos folyamatok tekintetében az alábbi Adatkezelők közös adatkezelőnek minősülnek, tekintettel arra, hogy a hulladékgyűjtő edények osztásához szükséges adatkezelésben több vállalkozás is részt vesz.

<sup>1</sup> Ha meghatalmazott veszi át a hulladékgyűjtő edényzetet, a szervezet általános képviselőjére jogosult személy helyett, kérjük, hogy a meghatalmazást a jegyzőkönyv lapjához hozzátűzni szíveskedjen!

**Szelektív hulladékgyűjtő edényzet  
átadás-átvételi jegyzőkönyv**

Adatkezelő: <b>Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás</b>
Adószám: 15837525-2-05
Törzsszám: 837523
Székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 8.

Adatkezelő: <b>BMH Nonprofit Kft.</b>
Adószám: 25975936-2-05
Cégjegyzékszám: 05-09-029898
Székhelye: 3527 Miskolc, Besenyői u. 26.

A személyes adatok kezelése hulladékgyűjtő edények ingyenes osztása céljából történik, annak érdekében, hogy az Adatkezelő a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (Ht.) rendelkezéseivel összhangban elősegítse az elkülönített hulladékgyűjtési rendszer helyi feltételeinek megszervezését.

Az adatkezelés körében az Ön névadatát kezeljük.

Az adatkezelés részletes körülményeiről, az Ön érintetti jogairól és azok gyakorlásának lehetőségeiről való tájékozódás érdekében kérjük, olvassa el a munkatársunknál elhelyezett adatkezelési tájékoztatót.

.....

**Átvevő aláírása**

Alulírott, mint Átvevő, aláírással igazolom, hogy a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzetet a kapcsolódó kárfelelősségi tájékoztatóval együtt átvettem. A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és a BMH Nonprofit Kft. adatkezelésére vonatkozó tájékoztatását megismertem és annak tartalmát elfogadom.

.....

**Átvevő aláírása**

Alulírott, mint Átadó, aláírással igazolom, hogy a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzetet a szükséges tájékoztatókkal együtt az Átvevőnek átadtam.

.....

**Átadó aláírása**

**Települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzet  
átadás-átvételi jegyzőkönyv**

Dátum: 2019.                      hó                      nap

**\*Átadó/ügyintéző neve: (MiReHu Nonprofit Kft.)**

**\*A csillaggal megjelölt adatok megadása  
kötelező!**

Az edényzetet átvevő
<p><b>!</b>                      <b>* Kérjük a megfelelőt húzza alá!</b></p> <p><i>Képviselő általi személyes átvétel / Meghatalmazott útján<sup>1</sup></i></p>
*Átvevő személy neve:
*Szervezet neve:
*Az átvevő szervezet típusa: (Kérjük a megfelelőt húzza alá!)
Társasház                      Költségvetési szerv                      Gazdálkodó szerv
Ingatlan címe:

**Kárfelelősségi szabályokról szóló tájékoztató**

Tájékoztatjuk, hogy az Átadás-átvételtől készült jegyzőkönyv elengedhetetlen mellékletét képezi a szelektív hulladékgyűjtő edényekkel kapcsolatos kárfelelősségről szóló tájékoztató. Jelen jegyzőkönyv aláírásával az Átvevő kijelenti, hogy átvette, elolvasta, és elfogadta az edényzet használatával kapcsolatos kárfelelősségi szabályokat.

**Tulajdonosváltás esetén edényátadási kötelezettség**

Tudomásul veszem, hogy abban az esetben, ha a fent megnevezett ingatlan esetében tulajdonosváltás következik be, köteles vagyok az edényzetet az ingatlan új tulajdonosának átadni.

**A közszolgáltatás szüneteltetése esetén fennálló kötelezettség**

Tudomásul veszem, hogy a közszolgáltatás szüneteltetése esetén köteles vagyok a hulladékgyűjtő edényzetet a MiReHu Nonprofit Kft. székhelyén visszaszolgáltatni.

**Adatkezelési tájékoztató**

Figyelemmel az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendeletének (GDPR)

13-14. cikkeiben foglaltakra, az alábbiakban szeretnénk tájékoztatni a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és BMH Nonprofit Kft. által, a hulladékgyűjtő edények osztásával összefüggésben folytatott adatkezelések egyes jellemzőiről.

Tájékoztatjuk, hogy a gyűjtőedények osztásával kapcsolatos folyamatok tekintetében az alábbi Adatkezelők közös adatkezelőnek minősülnek, tekintettel arra, hogy a hulladékgyűjtő edények osztásához szükséges adatkezelésben több vállalkozás is részt vesz.

<sup>1</sup> **Ha meghatalmazott veszi át a hulladékgyűjtő edényzetet, a jogi személy általános képviselőjére jogosult személy helyett, kérjük, hogy a meghatalmazást a jegyzőkönyv lapjához hozzátűzni szíveskedjen!**

**Települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzet  
átadás-átvételi jegyzőkönyv**

Adatkezelő: <b>Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás</b>
Adószám: 15837525-2-05
Törzsszám: 837523
Székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 8.

Adatkezelő: <b>BMH Nonprofit Kft.</b>
Adószám: 25975936-2-05
Cégjegyzékszám: 05-09-029898
Székhelye: 3527 Miskolc, Besenyői u. 26.

A személyes adatok kezelése hulladékgyűjtő edények ingyenes osztása céljából történik, annak érdekében, hogy az Adatkezelő a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (Ht.) rendelkezéseivel összhangban elősegítse az elkülönített hulladékgyűjtési rendszer helyi feltételeinek megszervezését.

Az adatkezelés körében az Ön névadatát kezeljük.

Az adatkezelés részletes körülményeiről, az Ön érintetti jogairól és azok gyakorlásának lehetőségeiről való tájékozódás érdekében kérjük, olvassa el a munkatársunknál elhelyezett adatkezelési tájékoztatót.

.....

**Átvevő aláírása**

Alulírott, mint Átvevő, aláírásommal igazolom, hogy a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzetet a kapcsolódó kárfelelősségi tájékoztatóval együtt átvettem. A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás és a BMH Nonprofit Kft. adatkezelésére vonatkozó tájékoztatását megismertem és annak tartalmát elfogadom.

.....

**Átvevő aláírása**

Alulírott, mint Átadó, aláírásommal igazolom, hogy a települési vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló edényzetet a szükséges tájékoztatókkal együtt az Átvevőnek átadtam.

.....

**Átadó aláírása**

