

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

I. ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

Szolgáltatást nyújtó:	SzakiSzolg Közérdekű Nyugdíjas Szövetkezet, a továbbiakban Szövetkezet
Székhely:	1144 Budapest, Szentmihályi út 13.
Cégjegyzék szám:	01-02-054485
Adószám:	26201964-2-42
Bankszámlaszám:	10404072-50526874-50531001
Képviseli:	Pozsgai Pál elnök
Szolgáltatás fogadója:	A továbbiakban Megrendelő.
Felek:	Szövetkezet és a Megrendelő együttesen.
Szövetkezeti tag:	Az a nyugdíjas, akivel a Szövetkezet Tagsági Megállapodást kötött.
Szolgáltatás:	A Szövetkezet tagjának személyes közreműködésével végzett feladat harmadik személy részére.
Szerződés:	Amelyet a jelen ÁSZF –től eltérő tartalommal, konkrét munka végzésére kötnek a felek..
Weboldal:	www.szakiszolg.hu

Általános Szerződési Feltételek: a továbbiakban ÁSZF

II. ÁSZF

1. Azokkal a Megrendelőkkel jön létre, akiknek az ÁSZF -et a Szövetkezet postai, vagy elektronikus úton megküldte és a Megrendelő írásbeli nyilatkozatával, vagy ráutaló magatartásával annak alkalmazásába beleegyezett.
Beleegyezésnek kell tekinteni, a Megrendelő ajánlatkérését akkor is, ha az ÁSZF –t a Szövetkezet weboldaláról történő – ismeretében kéri meg.
2. Az ÁSZF -től Felek közösen eltérhetnek, vagy kiegészíthetik azt az írásba foglalt Szerződésben.
3. Az ÁSZF alapján a Szövetkezet ajánlattételi, a Megrendelő - az ajánlat elfogadása esetén - teljesítési kötelezettséggel tartozik, ami kiterjed bármely, az ÁSZF alapján fennálló kötelezettségre, a Szerződésből terjedő kötelezettségekre, a szerződésszerű teljesítésre, a szerződésszegés megszüntetésére, a károk megtérítésére.

III. KÉPVISELET

1. A Szövetkezet törvényes képviselője – a Szerződés megkötése, módosítása, vagy megszüntetése esetén – az Igazgatóság elnöke, akadályoztatása esetén az Igazgatóság tagja.
2. A Megrendelőt képviseli – a Szerződés megkötése, módosítása, vagy megszüntetése esetén – a törvényes képviselője, vagy tőle írásbeli meghatalmazással rendelkező személy.

IV. NYILATKOZATOK

1. Felek a nyilatkozataikat elektronikus úton küldött üzenetekben E-mail –ben, vagy a Szövetkezet weboldala üzenő felületén keresztül, faxon, postai úton teszik meg egymás felé. A faxot, vagy az elektronikus úton küldött levelet és az így létrejött Szerződést egyaránt írásba foglaltnak kell tekinteni.

V. DÍJAZÁS, FIZETÉSI FELTÉTELEK

1. A Szövetkezetet a Szerződés alapján teljesített munka után szolgáltatási díj illeti meg. Felek a díj legalacsonyabb mértékére irányadónak a Kormány 274/2017. (IX.21.) Korm. rendeletet tekintik.
Eltérő megállapodás hiányában a Felek a szerződéses kötelezettségeiket forintban állapítják meg és teljesítik.
2. Felek a szolgáltatási díj összegének megállapítási módját a Szerződésben rögzítik a szolgáltatási szorzó értékének meghatározásával.
3. A díjak a közlésüktől az ÁSZF hatálya alatt mindaddig érvényesek, amíg arra a Szövetkezet kötelezettséget vállal, vagy amíg a Felek új díjban meg nem állapodnak.
4. A díjak tartalmazzák az adók, járulékok, közterhek, állammal szemben fizetendő kötelezettségek összegét.
5. Eltérő megállapodás hiányában a díj nem tartalmazza az alábbiakat:
 - A szövetkezeti tag közigazgatási határon túli közlekedési, munkába járási, kiküldetési költségét.
 - A munkavégzéshez szükséges védőfelszerelést, védőruházatot, anyagköltséget.
 - A foglalkozás-egészségügyi vizsgálat és egyéb orvosi vizsgálatok költségét.
 - Igazolások, bizonyítványok díját.
 - A szövetkezeti tag munkába állásával, munkavégzésével kapcsolatos egyéb költséget.
6. A szolgáltatási díj elszámolásának alapja - a tag munkavégzési helyén vezetett és a Megrendelő által igazolt – a munkaidő nyilvántartási lapon (jelenléti ív) feltüntetett órák képezik.
A Megrendelő a fenti tartalmú jelenléti ívet a tárgydőszak utolsó napját követő első munkanapon átadja a Szövetkezet tagjának (képviselőjének), vagy a tárgydőszak utolsó napját követő 3 munkanapon belül eljuttatja a Szövetkezethez elektronikus levél mellékleteként, vagy papír formában faxon, illetve postai küldeményként.
7. A Szövetkezet a benyújtott, teljesítésigazolással ellátott jelenléti ív alapján megállapított szolgáltatási díjat - a Szerződés adatait figyelembe véve - kiszámlázza Megrendelő felé. A Szövetkezet a havi rendszerességgel kiállított számlát pdf formátumban, elektronikus levél mellékleteként küldi meg (23/2014. (VI.30.) NGM előírásainak megfelelően) a Megrendelő

által megjelölt e-mail fiókba, melynek átvételéről automatikus visszaigazolást kap. Ettől eltérő számlaküldési módot a Szerződésbe kell foglalni.

8. Megrendelő a szolgáltatási díjról kiállított számla ellenértékét a tárgyhót követő hónap 6. napjáig, amennyiben az munkaszüneti nap, az azt megelőző munkanapig köteles átutalni a Szövetkezet 10404072-50526874-50531001 számú bankszámlájára. Ettől eltérő fizetési mód alkalmazását a Szerződésbe kell foglalni.

VI. A SZERZŐDÉS LÉTREJÖTTE, MÓDOSÍTÁSA, MEGSZÜNTETÉSE

1. Felek kötelesek gondoskodni arról, hogy az elektronikus úton létrejött szerződések tartalmát a másik félnek való megküldése után ne lehessen megváltoztatni.
2. A Szerződésnek különösen az alábbiakat kell tartalmaznia: a megrendelés tárgyát, a teljesítés idejét és helyét, az igényelt létszámot, a felek közötti díjazást.
3. A Felek közötti a jogviszony minden esetben a Szerződés és az ÁSZF elfogadásával jön létre. A Szerződés módosítása, megszüntetése kizárólag írásban történhet.
4. A Szerződés megszüntethető az alábbi esetekben:
 - A másik fél lényeges és súlyos szerződés szegése esetén azonnali hatállyal, indoklási kötelezettség mellett.
 - Közös megegyezéssel, a körülményeknek a szerződés megkötését követően bekövetkezett olyan lényeges megváltozása esetén, melynek következtében a Szerződés teljesítése a szerződő féltől a továbbiakban nem várható el.
 - Bármelyik fél rendes felmondás keretében 60 napos felmondási idővel, indoklás nélkül.

VII. SZERZŐDÉSSZEGÉS ESETEI

1. Szerződő felek súlyos szerződésszegésnek tekintik bármelyik fél által az együttműködési és tájékoztatási kötelezettség megsértését.
2. A Megrendelő súlyos szerződésszegésének minősül különösen:
 - A Szövetkezetet megillető díjak késedelmes megfizetése, ha a késedelem mértéke meghaladja a 15 napot.
 - A Megrendelő a teljesítés igazolására szolgáló Jelenléti ívet az ÁSZF -ben meghatározott időben nem adja át a Szövetkezetnek.
 - A Megrendelő a szövetkezet tagját olyan munkában foglalkoztatja vagy annak során utasításokat ad, amelyekkel bűncselekményt valósítanak meg, életet vagy testi épséget sértenek vagy veszélyeztetnek, illetve a szövetkezet tagja van e veszélynek kitéve.
 - A Megrendelő ismételten, legalább 3 alkalommal követ el szerződésszegést a Felek jogviszonya során.
2. A Szövetkezet súlyos szerződésszegésének minősül különösen:
 - a Felek által meghatározott munkaerő hibás teljesítése miatt tag cserére került sor és a Szövetkezet a 3. cserével sem tudott megfelelő munkaerőt küldeni.
 - a Szövetkezet ismételten, legalább 3 alkalommal követ el szerződésszegést a Felek jogviszonya során.
 - ha a Szövetkezet a Megrendelőnél foglalkoztatott tagjai számára a Megrendelő által határidőre történő fizetési kötelezettség teljesítését követően nem fizeti ki a tagi jövedelmeket.

VIII. KÉSEDELEM

1. Fizetési késedelem:
 - Bármelyik fél akkor esik fizetési késedelembe, ha az ÁSZF szerint közölt határidőben nem tesz eleget a fizetési kötelezettségének.
 - A követelésre jogosult fél köteles a fizetési kötelezettségét határidőben nem teljesítő felet egy alkalommal 8 nap póthatáridővel a teljesítésre felhívni és amennyiben a mulasztó fél a póthatáridőben eleget tesz a fizetési kötelezettségének, úgy késedelmi kamatot és behajtási költséget nem követelhet.
 - A póthatáridőt elmulasztó felet a póthatáridő lejártát követő naptól késedelmi kamatfizetési kötelezettség és számlánkénti behajtási költség terheli.
2. Egyéb késedelem:
 - A Megrendelő köteles a Szerződésben megnevezett tag foglalkoztatását megkezdeni a Szerződésben meghatározott időponttól valamint a vállalt kapacitás szerint folyamatosan foglalkoztatni, ennek elmulasztása a késedelem jogkövetkezményével jár együtt.
 - A Megrendelő köteles a teljesítés igazolására szolgáló Jelenléti ívet átadni - az ÁSZF szerinti időpontban – a Szövetkezetnek, ellenkező esetben késedelembe esik.

IX. KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG

1. A külső szolgáltatás teljesítésében részt vevő tag károkozása vagy személyiségi jog megsértése esetén a nyugdíjas szövetkezet és a külső szolgáltatás fogadójának megállapodása alapján az alkalmazott károkozásáért való felelősség polgári jogi szabályait kell alkalmazni, azzal, hogy a harmadik személynek okozott kárért vagy személyiségi jogsértésért a nyugdíjas szövetkezet és a külső szolgáltatás fogadója egyetemlegesen felelnek.
2. A Szövetkezet - a szándékosan okozott, továbbá az emberi életet, testi épséget vagy egészséget megkárosító károkozást kivéve – a foglalkozás tartalma alatt a Megrendelő által a szövetkezeti tagnak, illetve a szövetkezeti tag által a Megrendelőnek okozott károkért felelősséggel nem tartozik.

X. TITOKVÉDELEM

1. Felek vállalják, hogy a Szerződés tartalmával, a teljesítéssel összefüggésben tudomására jutott műszaki, jogi, üzleti, avagy gazdasági információt, tényt, adatot, dokumentumot, eljárásokat, adatrendszerekre vonatkozó információkat, számítógépes programokat és adatokat kötelesek üzleti titokként kezelni, azokat a másik fél írásbeli hozzájárulása nélkül harmadik személynek nem szolgáltatathatják ki, kivéve ha az információ kiszolgáltatására jogszabály, illetve a bíróság vagy hatóság rendelkezése folytán keletkezik kötelességük.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben az ÁSZF –ben foglaltak az irányadók.
2. Felek kijelentik, hogy a Szerződés teljesítése során teljes körűen együttműködnek és egymást tájékoztatják. Ezen együttműködési és tájékoztatási kötelezettség megszegésével a másik félnek okozott kárért korlátlan és teljes körű felelősséget vállalnak egymás irányába.

3. Felek rögzítik, hogy a tájékoztatás körében szükséges számlát, jognyilatkozatot, vagy egyéb kérést egymás felé írásban küldik meg. A Felek az írásban tett értesítéseiket a szerződésben megjelölt postai és elektronikus címekre, illetve faxszámokra kötelesek eljuttatni. Az írásbeli értesítés másik fél által történő kézhezvételével kapcsolatban az alábbi rendelkezések az irányadók:
- Személyes kézbesítés esetén a kézbesítés napja az a nap, amely az átvevő aláírásával hitelesítésre kerül
 - Futárszolgálat útján történő kézbesítés esetén a kézbesítés napja a futárszolgálatnál rendszeresített formanyomtatványon feltüntetett nap
 - Normál postai küldemény kézbesítése esetén a kézbesítés napja a postai küldemény feladását követő 3. (harmadik) munkanap
 - Tértivevényes, ajánlott küldeményként történő kézbesítés esetén a feladóhoz visszaérkezett tértivevényen feltüntetett időpont
 - A „címezett ismeretlen” vagy a „nem kereste” jelzéssel visszaérkezett tértivevény esetében a kézbesítés a feladástól számított 5. (ötödik) munkanapon megtörténtnek tekintendő, ha a kézbesítés a fél által írásban közölt elérhetőségre történt
 - Faxüzenet esetén a sikeres továbbítás visszaigazolásának időpontja a kézbesítés napja
 - A küldemény átvételének megtagadása esetén a kézbesítés időpontja az a nap, amikor a küldemény átvételét bizonyíthatóan megtagadták.
4. Megrendelő kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy Szövetkezet a szerződéses jogviszony alapján referenciaként Megrendelőt honlapján, ajánlataiban és egyéb módon megjelölje.

Budapest, 2017. november 30.