

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésről Budapest Főváros Önkormányzata (székhely: 1052 Budapest, Városház utca 9-11.; adószám: 15735636-2-41 ; képviselőjében eljár: Karácsony Gergely Szilveszter, főpolgármester, a továbbiakban: „Önkormányzat” vagy „Fővárosi Önkormányzat”), mint megrendelő (a továbbiakban: „Megrendelő”);

másrésről **BKM Budapesti Közművek Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (rövidített elnevezés: BKM Nonprofit Zrt., székhely: 1116 Budapest, Kalotaszeg utca 31., cégjegyzékszám: 01-10-042582, adószám: 10941362-2-44,) mint szolgáltató (a továbbiakban: „Szolgáltató”),

(Megrendelő és Szolgáltató külön-külön „Fél”, együttesen „Felek”) között, az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek szerint.

1. A szerződés tárgya, a szerződés hatálya, a teljesítés határidejére vonatkozó rendelkezések

1.1. Megrendelő „szervezési, logisztikai és HR-szolgáltatások” tárgyban a Szolgáltatóval jelen szerződést (a továbbiakban: szerződés) köti meg.

1.2. Szolgáltató jelen szerződés aláírásával kötelezettséget vállal a következő szolgáltatások Megrendelő részére történő nyújtására:

- a) megrendelő budapesti párbeszédéről szóló értesítő küldeményeinek (a továbbiakban: küldemények) kézbesítésével kapcsolatosan a Megrendelő részéről eljáró Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatala mint munkáltató (a továbbiakban: Hivatal) számára a szükséges számú munkavállaló toborzása ilyen feladat ellátásában jártas saját foglalkoztatotti állományából,
- b) belső kommunikációs csatornán a feladatot, a körzeteket, feltételeket, díjazást, tartalmazó toborzó közlemény megfogalmazása, közzététele,
- c) a jelentkezők regisztrációjának, többes jelentkezés esetén – szükség esetén a Hivatallal egyeztetve – a kiválasztásnak, az érintett munkavállalók értesítésének, tájékoztatásának, kérdéseik megválaszolásának lebonyolítása,
- d) A Hivatal és a Hivatal leendő munkavállalói közötti egyszerűsített foglalkoztatásra irányuló, a Hivatal által szolgáltatott minta szerinti munkaszerződéseknek a munkavállalókkal való aláírásra történő előkészítése, aláírása, és az aláírt szerződések és azokhoz kapcsolódó nyilatkozatoknak az eljuttatása a munkáltató (Hivatal) részére, ezzel kapcsolatos kiegészítő adminisztrációs feladatok ellátása, ideértve
- e) a d) pont szerinti munkaszerződésekben foglalt, a NAV-nak történő bejelentés, illetve a bérszámfejtés céljaira történő továbbítása a Hivatal felé a Hivatal által megadott formában.

- f) A munkavégzés feltételeiről és folyamatáról szóló értesítés közlése az érintett munkavállalókkal,
- g) a Megrendelő részéről végzett kézbesítési tevékenységgel összefüggésben egyes logisztikai, vezénylési feladatok ellátása a Hivatallal egyeztetett módon , ezen belül
- szállítási időpontok egyeztetése,
 - a kézbesítők kiértesítése,
 - a zárt dobozokban, a Megrendelő által meghatározott körzetbeosztás szerint megjelölt küldeményszállítmányok lerakodásában, őrzésében, a kézbesítőknek való kiosztásában való közreműködés,
 - az adott kézbesítési körzethez tartozó lakcímet tartalmazó listának a kézbesítők részére való továbbítása,
 - a munkavállalók teljesítésének igazolásában való közreműködés, a Hivatal által e célra biztosított elszámolási nyilatkozatok ellenőrzése, a ki nem kézbesített küldemények átvétele a kézbesítőktől, és azok továbbítása a Megrendelő számára.

1.3. Az 1.2. pont szerinti feladatok kapcsán a Hivatal kijelölt kapcsolattartójáról a Megrendelő a jelen szerződés hatálybalépését követően haladéktalanul tájékoztatja a Szolgáltatót.

1.4. A teljesítés helye: a Szolgáltató székhelye.

1.5. Szolgáltató kijelenti, hogy – jelen Szerződés teljes időtartama alatt – jelen szerződésben meghatározott feladatok teljesítéséhez szükséges szakértelemmel, jogosultságokkal és kellő szabad kapacitással rendelkezik.

1.6. Szolgáltató felelős a teljesítése szerződésszerűségéért és teljeskörűségéért, valamint jelen Szerződés teljesítése során köteles betartani a hatályos magyar jogszabályokat.

1.7. Jelen szerződés mindkét Fél által történő aláírással a későbbi aláírás napján jön létre érvényesen és lép hatályba és a Felek általi szerződésszerű teljesítésig marad hatályban. Szolgáltató a teljesítést jelen szerződés hatálybalépésének a napján köteles megkezdeni és a megkezdést követő 2 hónapon keresztül nyújtani.

2. A Felek jogai és kötelezettségei

2.1. A Megrendelő és Szolgáltató köteles a jelen szerződésben foglaltak szerint együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni. Szolgáltató köteles a Megrendelőt a teljesítéssel kapcsolatban minden jelentős tényről és körülményről haladéktalanul tájékoztatni, amely a teljesítés eredményességét, határidőben való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. A tájékoztatás elmulasztásából vagy késedelmes teljesítéséből eredő károkért a Fél felelősséggel tartozik.

2.2. Adatvédelem

2.2.1. Feleket titoktartási kötelezettség terheli a megbízás teljesítése során vagy azzal kapcsolatosan tudomására jutott minden a másik felet érintő adat-, információ megtartásáért, - kiemelt figyelemmel a

személyes adatokra - az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII tv. valamint az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének (a továbbiakban: GDPR) rendelkezéseinek betartásáért.

2.2.2. Felek kijelentik és megerősítik, hogy a másik fél számára átadott bizalmas információkat és üzleti titkokat kötelesek megőrizni, annak nyilvánosságra hozatalára vagy harmadik személynek történő átadására nem jogosultak. Ezen információkat kizárólag jelen szerződés teljesítésére használhatják fel, kizárólag a jelen szerződés hatálya alatt.

2.2.3. A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016. április 27.-i 2016/679 (EU) európai parlamenti és tanácsi rendelet 28. cikkében meghatározott adatfeldolgozói rendelkezéseket a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú melléklete tartalmazza.

3. A szerződésszerű teljesítés ellenértéke

3.1. A Szolgáltató jelen szerződés szerinti feladatait átalánydíj ellenében látja el, amelynek összege nettó 1 700 000,- Ft (egymillió-hétszázezer forint) + ÁFA, és amely a szervezési és logisztikai szolgáltatás, és a HR-szolgáltatás díját egyaránt.

3.2. A szerződésszerű teljesítés ellenértéke tartalmazza azokat a költségeket és kiadásokat, amelyek jelen szerződés teljesítéséhez szükségesek. Az esedékes számlát forintban (HUF) kell benyújtani, a számlakiegyenlítés forintban (HUF) történik.

3.3. Az ÁFA mértékére és az adómegállapítás módjára az adófizetési kötelezettség keletkezésének napján hatályos adójogszabályok az irányadók.

3.4. Jelen Szerződés szerződésszerű teljesítésétől számított 8 (nyolc) napon belül a Megrendelő teljesítésigazolást állít ki Vállalkozó részére, amellyel Megrendelő igazolja, hogy a szerződésben szereplő részletezettségnek megfelelő feladatait elvégezte, és a teljesítés a jelen szerződésben foglalt feltételeknek megfelelt. A Megrendelő részéről a teljesítés igazolására a 3.8. pontban megjelölt személy jogosult.

3.5. Szolgáltató a 3.1. pont szerinti szolgáltatási díjra vonatkozólag utólag egy darab számlát állíthat ki és nyújthat be. A számla egyebekben meg kell, hogy feleljen a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számv. tv.) és az Áfa tv. előírásainak, valamint a vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi előírásoknak. Megrendelő a számlát banki átutalással egyenlíti ki a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdéseiben foglaltak figyelembevételével, Szolgáltatónak a Szerződésben megjelölt pénzforgalmi számlaszámára a számla kiállításának keltét követő 30 napon belül.

3.6. Szolgáltató tudomásul veszi továbbá, hogy

a) Szolgáltató a szolgáltatási díjra hibátlan, határidőben történt, igazolt teljesítést követően, a szabályszerűen benyújtott számla alapján tarthat igényt.

- b) a számlán szerepeltetni szükséges a „Logisztikai HR feladatok – BP párbeszéd” megnevezést,
- c) a számlán fel kell tüntetni Szolgáltató saját pénzügyi adatait (hatályos cégkivonatban vagy ennek megfelelő nyilvántartásban szerepeltetett bankszámla számát és a bank nevét, adószámot);
- d) fizetési határidőként a 30 (harminc) napot; amely határidő a számla kézhezvételétől számítódik.

3.7. A számlát Budapest Főváros Önkormányzata nevére és címére – a jogszabályban előírt határidőben – kell kibocsátani:

- a) a papír alapon kiállított számla első, eredeti példányát Megrendelő Hivatalának Pénzügyi, Számviteli és Vagyonnyilvántartási Főosztálya részére kell benyújtania a teljesítésigazolás átvételét követő 8 (nyolc) napon belül. Az aláírt teljesítésigazolás másolata a számla mellékletét képezi.
- b) elektronikus számlázás esetén a Megrendelőnek szóló elektronikus számlát és azok mellékleteit: eszamlakonkormanyzat@budapest.hu e-mail címre lehet megküldeni, azzal, hogy a fenti e-mail címekre küldött számlát fokozott biztonságú elektronikus aláírással szükséges ellátni a biztonságos adattovábbítás érdekében, valamint szükséges a 2. számú mellékletben szereplő nyomtatvány megküldése.

3.8. A teljesítés igazolója a Megrendelő főpolgármesteri Irodájának mindenkori vezetője aki a szerződés aláírásakor:

- Név: [REDACTED]
- Cím: [REDACTED]
- Telefon: [REDACTED]
- E-mail: [REDACTED]

4. A szerződés megszűnése

4.1. A Fél a másik Fél súlyos szerződésszegése esetén jogosult a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani.

4.2. Felek rögzítik, hogy a rendes felmondás jogát kizárják.

4.3. A Megrendelő az elállásra vonatkozó jogát a teljesítés megkezdése előtt a Ptk. rendelkezései szerint jogosult gyakorolni.

4.4. A szerződés felmondása esetén a Megrendelő és Szolgáltató az addig teljesített szolgáltatásokkal elszámolnak. A szerződés Megrendelő általi felmondása esetén a Megrendelő választása szerint kérheti, hogy Szolgáltató a felmondás közlésének időpontjában folyamatban lévő feladatokat fejezze be.

5. Kapcsolattartás

5.1. A Felek jelen szerződéssel kapcsolatosan egymáshoz intézett értesítései, felszólításai, nyilatkozatai jelen szerződés eltérő rendelkezése hiányában vagy ellenkező írásbeli közlésig akkor tekinthetők

teljesítettnek, amennyiben azt a másik Félnek az alábbiakban meghatározott értesítési címére megküldték, vagy az átvételt igazolva személyesen adták át: személyes átadás esetén az átadás napján, e-mailben történt megküldés esetén az átvételi visszaigazolásán szereplő időpontban, tértivevényes ajánlott levélben történt megküldés esetén a tértivevénnyel igazolt átvétel napján.

a) Szolgáltató esetében:

- Név: [REDACTED]
- Cím: [REDACTED]
- Telefon: [REDACTED]
- e-mail cím: [REDACTED]

b) Megrendelő esetében:

- Név: [REDACTED]
- Cím: [REDACTED]
- Telefon: [REDACTED]
- e-mail cím: [REDACTED]

5.2. Amennyiben valamely szabályszerűen megcímezett tértivevényes ajánlott levél „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz, akkor az eredménytelen kézbesítéstől számított 5. (ötödik) munkanapon, ha a címzett „ismeretlen” vagy „elköltözött”, akkor az eredménytelen kézbesítés napján, ha pedig a címzett a személyes átvételt megtagadja, az átvétel megtagadásának napján kézbesítettnek tekintendő.

5.3. A Felek a postai úton megküldött küldeményeket egyidejűleg másolatban a másik fél jelen szerződésben meghatározott e-mail címére is kötelesek megküldeni.

6. Záró és vegyes rendelkezések

6.1. A jelen szerződéssel a Felek között azonos tárgyban történt bármilyen esetleges korábbi, a jelen szerződéssel ellentétes kommunikáció, egyetértés, megegyezés vagy szerződés hatályát veszti.

6.2. Felek a jelen szerződésben megnevezett személyek (így különösen, de nem kizárólagosan a kapcsolattartók, a teljesítésigazoló) és elérhetőségek változásának/változtatásának jogát fenntartják azzal, hogy az ilyen változásról a változást követő 3 munkanapon belül kötelesek egymást írásban tájékoztatni. Felek kijelentik, hogy az ilyen változás nem igényli a jelen szerződés módosítását.

6.3. Ha jelen szerződés valamely rendelkezése semmis, érvénytelen, kikényszeríthetetlen, vagy végrehajthatatlan lenne, vagy azzá válna, helyébe a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő, végrehajtható rendelkezés lép, egyébként úgy kell tekinteni, hogy a semmis, érvénytelen, kikényszeríthetetlen, vagy végrehajthatatlan rendelkezést jelen szerződés nem tartalmazza. A semmis, érvénytelen, kikényszeríthetetlen, végrehajthatatlan rendelkezések a fennmaradó részek jogszerűségét, érvényességét vagy kikényszeríthetőségét nem érintik, és nem csorbítják.

6.4. Jelen szerződés 2 eredeti példányban készült, melyből 1 példány Megrendelőt és 1 példány a Szolgáltatót illeti meg. A Felek a jelen szerződést kölcsönös átolvasás és értelmezés után akaratukkal mindenben megegyezőnek jelentik ki, és az alulírott helyen és időben jóváhagyólag írják alá.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Adatfeldolgozáshoz kapcsolódó rendelkezések
2. sz. melléklet: Nyilatkozat az elektronikus számlázásról

Budapest, 2023. 05.05.

Budapest, 2023. 06.01.

.....
[Redacted]
Karácsony Gergely
főpolgármester

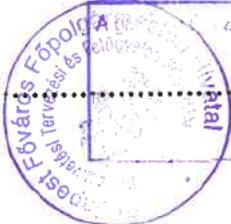


[Redacted]
[Redacted] zleti és ügyfélkap[Redacted]
és
[Redacted] gazdas[Redacted]
BKM Nonprofit Zrt. számlázási vezető
Szolgáltató

Budapest, 2023. 05.05.

Pénzügyileg ellenjegyzem:

[Redacted]
[Redacted]
Főosztályvezető
Közigazgatási és Felügyeleti Főosztály



[Redacted]
Budapest Főváros Főjegyzője



ADATFELDOLGOZÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen melléklet célja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) rendelkezéseinek megfelelő, a jelen Szerződésben rögzített feladatok teljesítéséhez kapcsolódó eljárás és a Megrendelő mint adatkezelő (a továbbiakban: Adatkezelő) és a Szolgáltató mint adatfeldolgozó (a továbbiakban: Adatfeldolgozó) közötti jogviszony kialakítása, az Adatfeldolgozó tudomására jutott adatok és információk védelmének biztosítása, a meghatározott adatkezelői és adatfeldolgozói feladatok és felelősségi körök meghatározása, elkülönítése és a törvényi megfelelés biztosítása.

2. Az Adatfeldolgozó a szerződésben foglalt feladat lebonyolítása során az alábbi, személyes adatok kezelésével járó tevékenységet látja el:

Az Adatkezelő a küldemények borítékolással megbízott vállalkozás útján eljuttatja Adatfeldolgozó részére a borítékokba csomagolt és a személyi-adat és lakcímnnyilvántartásból lekért adatszolgáltatás szerinti nevét, lakóhelyét, illetve tartózkodási helyét mint címzést, valamint a jelentkezők személyes adataira vissza nem vezethető, a Megrendelő által üzemeltetett honlapon történő regisztrációhoz szükséges, személyes adatot nem tartalmazó regisztrációs kódokat tartalmazó lezárt küldeményeket az Adatkezelő által előre meghatározott kézbesítési körzetekbe rendezett zárt dobozokban, valamint az egyes kézbesítési körzeteket alkotó– személyes adatot nem tartalmazó címek listáját. Az Adatfeldolgozó feladata, hogy az általa toborzott személyek az adatkezelő Hivatala által foglalkoztatott személyek számára a kézbesítési feladatukkal érintett körzet címlistáját, és az ahhoz tartozó küldeményeket tartalmazó dobozokat tételes átvételi elismervény ellenében átadja, majd a munkavállalók feladatai teljesítését követően a megmarad küldeményeket tőlük tételesen átvegye és változatlan állapotban a Megrendelő részére annak székhelyére eljuttassa, és kézbesítők rendelkezésére bocsátásig, illetve a tőlük való átvételtől a Megrendelőhöz szállításig biztonságos helyen őrizze.

3. Adatfeldolgozónak jelen Szerződésben vállalt kötelezettségei kizárólag személyes adatok kezelésével teljesíthetők az alábbiak okán: A 2. pont szerinti tevékenység körében Adatfeldolgozó részéről a szükséges a személyes adatok feldolgozása, annak érdekében, hogy névre szóló, címzett, egyéni regisztrációs kóddal ellátott levélküldemények kerüljenek borítékolásra és átadásra az Adatkezelő részére.

4. A Felek megállapodnak, hogy a jelen fejezetben használt fogalmak a GDPR-ban meghatározott jelentéssel bírnak azzal, hogy:
 - a) Érintettnek minősül a a Budapest Főváros Önkormányzata Közgyűlésének a Budapest Főváros Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 5.) önkormányzati rendelet 110.§ (1) bekezdésében meghatározott feltételek alapján kiválasztott, a levélküldemények címzetti körében szereplő személy.

 - b) További adatfeldolgozó: Az az adatkezelést folytató természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely az adatkezelést az adatfeldolgozó alszolgáltatójaként, adatfeldolgozóval megkötött adatfeldolgozási megállapodás alapján, az adatkezelő előzetes hozzájárulása alapján végzi.

 - c) Harmadik fél: Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező

szervezet, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.

- d) Adattörlés: Anonimizálás, vagy az adat törlése, illetve felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.
5. Felek a GDPR 28. cikkében meghatározottaknak megfelelően jelen fejezet keretei között rögzítik Adatkezelő megbízása alapján Adatfeldolgozó által ellátott adatfeldolgozási tevékenység szabályait.
 6. Adatfeldolgozó kizárólag a 2. pontban meghatározott feladatok elvégzéséhez szükséges technikai műveleteket hajt végre az Adatkezelő jelen fejezetben meghatározott, illetve egyéb dokumentált utasításai alapján. Az adatkezelés céljának és eszközének meghatározására Adatfeldolgozó nem jogosult.
 7. Adatkezelő előzetes bejelentés alapján jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál az adatfeldolgozási tevékenység végrehajtását. Adatkezelő jogosult utasítást adni Adatfeldolgozónak az adatfeldolgozással kapcsolatban. Az utasítás jogszerűségéért Adatkezelő felel, azonban Adatfeldolgozó köteles felhívni Adatkezelő figyelmét, ha az adott utasítás szakszerűtlen vagy adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályt sért. Amennyiben Adatkezelő a figyelmeztetés ellenére is fenntartja szakszerűtlen utasítását, Adatfeldolgozó köteles azt végrehajtani, de az utasítás végrehajtásából származó hátrányos következmények viselésére Adatfeldolgozó nem kötelezhető. A szakszerűtlen utasítások következményeinek tekintetében Adatkezelőt teljeskörű helytállási kötelezettség terheli.
 8. Felek kötelesek az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az adatkezelés során biztosítsák az érintettek magánszférájának védelmét. Adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag Adatkezelő rendelkezései szerint, célhoz kötötten, a cél megvalósulásához szükséges mértékben, jelen fejezet rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet. Adatfeldolgozó a személyes adatokhoz hozzáférést a személyes adatok feldolgozására fel nem jogosított személyek számára nem biztosíthat.
 9. Felek kötelesek gondoskodni az adatok biztonságáról, továbbá kötelesek megtenni mindazokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek az adatvédelmi és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Adatfeldolgozó gondoskodik a GDPR 32. cikk adatkezelés biztonságára vonatkozó rendelkezéseinek teljesítéséről. Az adatfeldolgozást végző és az ahhoz kapcsolódó elektronikus információs rendszerek esetében a GDPR 32. cikk rendelkezéseit az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvénnyel összhangban kell biztosítani. Amennyiben az elektronikus információs rendszer nem áll üzemeltetési felügyelete alatt, eljár a biztonsági követelmények teljesítése érdekében. Adatfeldolgozó a jogszabályi megfelelést Adatkezelő kérésére bizonyítani köteles. Felek az adatokat megfelelő intézkedésekkel kötelesek védeni, különösen a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, jogosulatlan közlés vagy jogosulatlan hozzáférés ellen. Adatfeldolgozó a személyes adatok feldolgozása során biztosítja a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását, az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását.
 10. Adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy alkalmazottai, valamint mindazok, akik feladatkörük alapján jelen Szerződés teljesítése kapcsán a személyes adathoz hozzáférhetnek, betartsák az adatvédelmi jogszabályok előírásait. Adatfeldolgozó a hatályos jogszabályoknak megfelelően biztosítja azt, hogy az adatfeldolgozási tevékenységének megkezdését megelőzően a személyes adatok feldolgozására feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak. Az eredeti titoktartási nyilatkozatot Adatfeldolgozó megőrzi és kérésre Adatkezelő részére bemutatja.
 11. Adatfeldolgozó vállalja, hogy az adatfeldolgozás során fellépő adatvédelmi incidensekről való tudomásszerzést követően, a GDPR 33. cikk (3) bekezdésében foglalt tartalommal jelentést készít és indokolatlan késedelem nélkül elektronikus úton Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének a 15. pontban megjelölt elérhetőségére megküldi.

12. Adatkezelő kötelessége, hogy az adatfeldolgozásról az érintetteket a GDPR 13-14. cikkeiben meghatározott tartalommal tájékoztassa. Adatfeldolgozó az érintetti joggyakorlás érvényesítése érdekében köteles együttműködni Adatkezelővel.
13. Adatfeldolgozó a végrehajtott adatfeldolgozási műveleteket követően a szükségtelenné vált személyes adatok helyreállíthatatlan módon történő törléséről gondoskodni köteles. A törlés végrehajtásáról adattörlési jegyzőkönyvet vesz fel, amelynek egy példányát Adatkezelő részére megküldi. Adatkezelő kérése alapján végrehajtott adatfeldolgozási műveletekről Adatfeldolgozó, Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely Adatkezelő jogszabályban előírt kötelezettségei teljesítésének igazolásához szükséges. Adatkezelő kérése alapján végrehajtott adatfeldolgozási műveletek tekintetében, igény esetén, Adatfeldolgozó együttműködik Adatkezelővel, tevékenységének harmadik fél általi auditálásánál. Adatfeldolgozó nyilvántartást vezet az Adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységekről a GDPR 30. cikk (2) bekezdésének megfelelően.
14. Felek az adatfeldolgozás teljesítése és az adatfeldolgozás biztonsági követelményeinek megtartása érdekében minden intézkedést haladéktalanul megtesznek, a szükséges információkat, adatokat egymás rendelkezésére bocsátják, továbbá minden rendelkezésükre álló eszközzel elősegítik az adatfeldolgozás jogszerű megvalósítását.
15. Adatkezelő kapcsolattartóján kívül Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője is jogosult előzetesen egyeztetett időpontban ellenőrizni az adatfeldolgozást, Adatfeldolgozó pedig köteles a felmerült kérdésekre magyarázatot adni, illetve válaszolni. Az adatvédelmi tisztviselő személyében bekövetkezett változás nem követeli meg jelen Szerződés módosítását, de Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy amennyiben az adatvédelmi tisztviselő(k) személyében változás következik be, arról haladéktalanul értesítik egymást.
Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője:

Telefon: [REDACTED]

e-mail: adatvedelmitisztviselo@budapest.hu

16. Az adatfeldolgozói tevékenység bármely okból történő megszűnése esetén az Adatfeldolgozó köteles az Adatkezelő érdekében a jelen Szerződés alapján kezelt személyes adatokat, valamennyi elérési pontjáról, papír alapú-, és elektronikus adattárolókról, adathordozókról az Adatkezelő utasításától függően, és külön díjazás nélkül:
 - a) igazoltan, maradéktalanul és helyreállíthatatlanul törölni (anonimizálni)/megsemmisíteni, vagy
 - b) az Adatkezelőnek visszaszolgáltatni és a személyes adatokról készített másolatokat, elektronikusan rögzített adatokat törölni, vagy
 - c) az Adatkezelő által kijelölt harmadik félnek átadni és a Személyes Adatokról készített másolatokat, elektronikusan rögzített adatokat törölni.

Adatfeldolgozó Adatkezelő kérésére írásban is megerősíti, ha a személyes adatok törlésére/megsemmisítésére vagy visszaszolgáltatására/átadására sor került. Törlés esetén a törlést Adatfeldolgozó az Adatkezelő utasításai szerint köteles dokumentálni (törlési jegyzőkönyv).

17. Adatfeldolgozó az adatfeldolgozás teljesítése során további adatfeldolgozót akkor vehet igénybe, amennyiben erre az Adatkezelő előzetesen írásban eseti vagy általános felhatalmazást adott. A felhatalmazás megadása a Felek által egyeztetett elektronikus platformon keresztül is történhet. Adatkezelő jogosult további adatfeldolgozónál mindazon ellenőrzések elvégzésére, amelyek elvégzésére Adatfeldolgozónál jelen Szerződés felhatalmazása alapján jogosult. Adatfeldolgozó a jogosan igénybe vett további adatfeldolgozó(k) tevékenységéért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna. Jogosulatlanul igénybe vett további adatfeldolgozó(k) esetén felelős minden olyan kárért, amely a további adatfeldolgozó(k) jogosultalan igénybevétele nélkül nem következett volna be.
18. Adatkezelő az Adatfeldolgozót, vagy annak további adatfeldolgozóját e minőségére tekintettel jogosult nyilvánosan megjeleníteni (különösen az adatkezelési tájékoztatóban feltüntetni), továbbá jogosult az Adatfeldolgozóról, annak további adatfeldolgozójáról bármely formában harmadik

személy részére tájékoztatást adni. Felek kifejezetten rögzítik, hogy az e pontban rögzítettek nem jelentik a Felek között a Szerződés illetőleg a Szerződés alapján fennálló titoktartási kötelezettség megsértését.

19. A jelen mellékletben nem szabályozott kérdésekben a hatályos magyar jog, különösen a Ptk., a GDPR, valamint az Infotv. rendelkezései az irányadóak.



Nyilatkozat az elektronikus számlázásra vonatkozó igény bejelentéséről

Alulírott nevű
..... adószámú
..... székhelyű cég **kérem**, hogy
..... hivatalos e-mail címünkről érkező,
szerződéses kapcsolatunkból származó elektronikus számlánkat, elektronikus díjbekérőnket, lehívólevelünket Budapest Főváros Önkormányzata (székhely: 1052 Budapest, Városház u. 9-11.; törzskönyvi azonosítószám: 735638; adószám: 15735636-2-41,) elektronikus úton fogadja be.

Az elektronikus számlánkat, dokumentumunkat elektronikus aláírással hitelesítjük / nem hitelesítjük.

Vállaljuk, hogy a fenti elektronikus dokumentumokat kizárólag hivatalos e-mail címünkről, az Önök számlázásra vonatkozó elektronikus címére eszamlaonkormanyzat@budapest.hu e-mail-címére továbbítjuk.

Kelt: _____

cégszerű aláírás