



ÁSZF

"AG.MAMAS" Számviteli, Ügyviteli, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Székhely: 1133 Budapest, Árbóc u. 6., Cg.: 01-09-958722, adószám: 13992154-2-41, törvényes képviselő: Gáspár György ügyvezető)

**Általános Szerződési Feltételek (továbbiakban ÁSZF)
(könyvvezetési és kapcsolódó ügyintézési, feladatok ellátására)**

1. Szerződés tárgya:

A Szerződő Felek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk) alapján – figyelemmel a Ptk eltérést engedő szabályaira is – megállapodnak abban, hogy a tárgyban Megbízási Szerződés Könyvvezetési és Kapcsolódó Ügyintézési feladatok ellátására (továbbiakban: Szerződés) és jelen ÁSZF alapján és feltételei szerint a Megbízott, a Megrendelő által igazoltan rendelkezésére bocsátott számlák, bizonylatok, egyéb dokumentumok és információk alapján, a Megrendelőt a jogszabályi előírások által terhelő könyvelési és kapcsolódó ügyintézési feladatokat, valamint a Megrendelő (eseti vagy állandó) megbízása alapján, a Megbízott által elfogadott meghatalmazásokban rögzített adott tárgykörben és hatóságok előtti képviselési feladatokat (amennyiben a képviselést jogszabály lehetővé teszi) ellátja az alábbiak szerint.

1.1. Megrendelő tudomásul veszi, hogy a Megbízott jelen szerződésből következő adatfeldolgozási, dokumentációs és nyilvántartási feladatának ellátásához – több Megbízó adatait esetleg azonos informatikai eszközön, de elkülönítetten feldolgozó – számítógépet, és számítógépes adatfeldolgozási eljárást és módszert alkalmaz. Megbízott az általa alkalmazott szoftverek felhasználási és/vagy tulajdonjogával rendelkezik.

1.2. Részletezett feladat-meghatározás:

1.2.1. A Megrendelő igazolt adat- és bizonylat szolgáltatásai alapján és kizárólag annak mértékéig a jelen szerződésben vállalt tevékenység tartalma:

1.2.2. A Megrendelői vállalkozást érintő gazdasági események rögzítése a megfelelő főkönyvi számlákon.

1.2.2. a. A Megrendelői vállalkozás időszakai ÁFA bevallásának elkészítése, valamint a Megrendelő cégszerű aláírásával igazolt jóváhagyása esetén egyéb időszakai - jogszabályban meghatározott – kötelező adóhatósági bevallásai elkészítése és Megrendelő cégszerű aláírása esetén, az elvégzendő feladatra jogszabályban előírt tartalmi és formai követelményeknek megfelelő eseti vagy általános meghatalmazás alapján, annak benyújtása, a benyújtás módjára vonatkozó jogszabályban előírt módon.

1.2.2.a. Az éves beszámoló készítés és az éves esedékességű adóbevallások, elkészítése és Megrendelő cégszerű aláírása és/vagy jóváhagyása esetén, azok benyújtása

1.2.2.b. A könyvvitelhez szorosan kapcsolódó alább a teljesség igénye nélkül felsorolt kiegészítő főkönyvi analitikus nyilvántartások vezetése, amennyiben ezeket jogszabály előírja, és Megrendelő a szükséges okiratokat átadja:

- Tárgyi eszközök és immateriális javak nyilvántartása
- Kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartása
- Értékcsökkenés elszámolása és nyilvántartása
- Vevőkkel szembeni követelések nyilvántartása
- Szállítókkal szembeni kötelezettségek nyilvántartása
- ÁFA analitika
- Bankforgalom nyilvántartása
- Adóelőleg befizetések nyilvántartása

**ÁSZF**

- Egyéb pénzbeli követelések nyilvántartása
- Adott-kapott előlegek nyilvántartása
- Tőkejövedelmek nyilvántartása
- Váltókövetelések, váltótartozások nyilvántartása
- Jegyzett, de még be nem fizetett tőke nyilvántartása
- Értékpapírok nyilvántartása
- Kölcsön, hitel kötelezettség nyilvántartása
- Költségvetési kötelezettségek nyilvántartása
- Egyéb pénzbeli kötelezettségek nyilvántartása
- Alvállalkozók nyilvántartása
- Önellenőrzések nyilvántartása
- Alapítókkal szembeni követelések, kötelezettségek.

A Megrendelői vállalkozás alkalmazottai és közreműködő tag/ok/ bérszámfejtése, a nyugdíj és egészségbiztosítási egyéni nyilvántartó lapok vezetése, a jogszabályban előírt Társadalombiztosítással kapcsolatos adatszolgáltatás, bevallás elkészítése és Megrendelő cégszerű aláírása esetén, az elvégzendő feladatra jogszabályban előírt tartalmi és formai követelményeknek megfelelő eseti vagy általános meghatalmazás alapján, annak benyújtása. A Megrendelői vállalkozás által határidőben továbbított munkavállalói munkaviszony keletkezésével, módosulásával és megszűnésével kapcsolatos jogszabályban előírt adó-, társadalombiztosítási-, munkaügyi adatszolgáltatási feladatok elkészítése és az elvégzendő feladatra jogszabályban előírt tartalmi és formai követelményeknek megfelelő eseti vagy általános meghatalmazás alapján teljesítése, az 1. számú mellékletben meghatározott létszám, illetve díjazás figyelembevételével.

1.2.2.c. A Megrendelő rendszeres tájékoztatása a költségvetéssel kapcsolatos esedékes befizetési kötelezettségeiről.

1.2.2.d. A Megrendelő tájékoztatása - a Megrendelő adat- és bizonylatszolgáltatása alapján és annak mértékéig feldolgozott adatbázisra támaszkodva – a vállalkozás aktuális gazdasági helyzetéről, időszakos jelentés formájában:

- Tárgyi eszközök nyilvántartása és értékcsökkenése
- Időszaki főkönyvi kivonat (igény szerint)
- Időszaki folyószámla analitika
- Időszaki ÁFA analitika
- Időszaki pénzforgalmi egyeztető kimutatás
- Időszaki, nyers eredmény-kimutatás (leltár hiányában készlet nélkül, elhatárolások nélkül stb.)
- Költségvetési kapcsolatok egyenlegének kimutatása

2. Felek alapvető jogai és kötelezettségei:

Felek kötelezettséget vállalnak, hogy jogukat és kötelezettségeiket oly módon gyakorolják, illetőleg teljesítik, ahogy az a szoros gazdasági kapcsolatban álló szervezetektől általában elvárható.



ÁSZF

2.1. Megrendelő jogai különösen:

- 2.1.1. Megrendelő jogosult – az esedékes megbízási díj szerződésszerű megfizetése ellenében - a jelen szerződésben meghatározott szolgáltatások folyamatos igénybevételére.
- 2.1.2. Megrendelő jogosult vállalkozása gazdasági érdekeit szolgáló – jogszabályban és jelen ÁSZF-ben, Szerződésben előírt körben - munkautasítások kiadására Megbízott részére, aki tevékenységét az utasítások szerint köteles teljesíteni. Megbízott köteles a jogszerűtlen, jogellenes munkautasítás végrehajtásának megtagadására.
- 2.1.3. Megrendelő célszerűtlen, szakszerűtlen munkautasítására a Megbízott köteles a Megrendelő figyelmét írásban felhívni. Az utasítás Megrendelő általi kifejezett írásbeli megerősítése esetén, azt a Megbízott köteles végrehajtani a Megrendelő kockázatára. A figyelemfelhívást követően - a munkautasítás végrehajtása esetén - Megbízott mentesül a célszerűtlen, szakszerűtlen munkautasításból következő mindennemű felelősség alól.

2.2. Megrendelő kötelezettségei különösen:

- 2.2.1. Megrendelő köteles a Szerződésben (illetőleg mellékletében) meghatározott mindenkor hatályos összegű, esedékes alap- és kiegészítő megbízási díjat, a jelen szerződésben meghatározott módon és időben az esedékességig a Megbízott részére megfizetni.
- 2.2.2. Megrendelő az 1./ pontban meghatározott feladatok teljesítése érdekében szükséges adat- és bizonylat- és biznylat- szolgáltatási kötelezettségét folyamatosan köteles úgy teljesíteni, hogy az adott időszakra vonatkozó valamennyi, a Megbízott szerződésszerű teljesítéséhez szükséges bizonylatot, okiratot, információt, a keletkezésüket követő olyan időpontban adja át a Megbízott részére, amely a szerződésszerű teljesítést a Megbízott részére lehetővé teszi.

A Megrendelő köteles a Megbízott szerződésszerű teljesítéséhez szükséges alapbizonylatokat, iratokat s egyéb dokumentációkat megfelelő időben, a keletkezésüket követően – amennyiben jogszabály ennél rövidebb időt nem határoz meg – hét (7) napon belül, de legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 7. (hetedik) naptári napjáig a Megbízott rendelkezésére bocsátani, valamint írásban közölni az elképzeléseit, külön igényeit a könyvelés módjáról.

A Megbízott a hiányzó bizonylatokat, iratokat és egyéb dokumentációkat – ha ezek hiánya a rendelkezésére bocsátott iratokból, adatokból alappal valószínűsíthető – a feldolgozás folyamatában Megrendelőtől bekéri, ez azonban nem mentesíti a Megrendelőt a bizonylat-, és adatszolgáltatás felelőssége és következménye alól.

Könyvelési alapbizonylatnak minősül minden, a Szerződés tárgyához, tevékenységéhez kapcsolódó irat (pld.: készpénzfizetési számlák, átutalással fizetett számlák, csekkek, bankbizonylatok, a vállalkozás által kiadott, befogadott számlák, szerződések, jegyzőkönyvek, levelezések, teljesítést igazoló dokumentumok stb.).

- 2.2.3. A késedelmes, hiányos, megtévesztő, illetőleg megalapozatlan adat-, és bizonylat- és biznylat- szolgáltatás következményeit teljes körűen a Megrendelő viseli.
- 2.2.4. Megbízott a Megrendelő által szolgáltatott bizonylatok, okiratok, információk és adatok eredetiségét, valóságtartalmát, megalapozottságát, teljeskörűségét, illetőleg jogszerűségét – a feltűnő és különösen kirívó formai vizsgálattal megállapítható jogellenesség esetét kivéve – nem vizsgálja, azokért a Megrendelő tartozik felelősséggel.



ÁSZF

- 2.2.5. Megbízott a részére átadott, és általa igazoltan átvett dokumentumokat a tárgyév zárásáig tárolja. Megbízott a tárgyév zárása után, – ettől eltérő külön megállapodás hiányában – a tárgyévi dokumentumokat visszaszolgáltatja, és azokat Megrendelő köteles saját költségén – előzetesen egyeztetett időpontban a Megbízott székhelyéről – elszállíttatni és az elévülési idő lejártáig saját felelősségére tárolni. A Megrendelő iratelszállítási kötelezettsége késedelmes, vagy nem teljesítése esetén a Megbízott általi irattárolásért a Megbízottat külön díj illeti meg.
- 2.2.6. Megrendelő köteles beszerezni és folyamatosan biztosítani a Megbízott részére érintett munkatársai, tagjai írásbeli hozzájárulását személyes adataiknak a Megbízott általi jogszerű (adatfeldolgozó) kezeléséhez.

2.3. Megbízott jogai, különösen:

- 2.3.1. Megbízott jogosult a jelen szerződésben meghatározott megbízási díjra, illetőleg a különszolgáltatások Megrendelő általi igénybevétele esetén, annak ellenértékére.
- 2.3.2. Megbízott jogosult az Általános Szerződési Feltételeket egyoldalúan időszakonként módosítani. A Módosítás/ok/ hatályba lépését 1 (egy) hónappal megelőzően a Megbízott köteles a módosításról tájékoztatni Megrendelőt. Amennyiben a Megrendelő ezen egy hónap alatt észrevételt, kifogást nem terjeszt elő írásban, úgy a módosított ÁSZF hatályba lép. Amennyiben Megrendelő kifogást terjeszt elő a módosított ÁSZF-el kapcsolatban melyet a Megbízott nem fogad el, az a jogviszony Megrendelő általi felmondásának minősül. A Megbízott által jogszabályváltozás miatt átvezetett módosítások esetén, a Megbízott a tájékoztatási kötelezettségének a honlapján történő közzététellel tesz eleget.

2.4. Megbízott kötelezettségei, különösen:

- 2.4.1. A közterhek fizetéséről a Megbízott – a részére határidőben átadott bizonylatok alapján – az esedékesség határnapját legalább 3 (három) banki nappal megelőzően köteles igazoltan tájékoztatást adni a Megrendelő részére.
- 2.4.2. Megbízott a tárgyhónapot követő naptári hónap utolsó napjáig köteles a tárgyhónapi könyvelést lezárni és a jelen szerződés 1.2.2. „c” pontja szerinti tájékoztatást, annak esedékességekor, a Megrendelő részére megküldeni.
- 2.4.3. A Felek a szerződés teljesítése során igazolt kapcsolattartásként és tájékoztatási kötelezettségként és igazolt átadás átvételként fogadják el az alábbiakat:
- elektronikus levélüzenet e-mail
 - személyes átvétel írásos igazolással
 - futár útján történő kézbesítés
 - postai tértivevényes küldemény. (Kétszeri sikertelen kézbesítési kísérlet esetén a küldemény kézbesítettnek minősül.)

3. Pénzügyi és fizetési feltételek:

3.1. Díjazás

- 3.1.1. A Szerződő Felek a szerződésben és a jelen ÁSZF-ben meghatározott feladatok ellenértékét és elszámolásának módját a Szerződés elválaszthatatlan 1. számú mellékletben határozzák meg. A megbízási díjat a tevékenységre mindenkor érvényes és hatályos mértékű ÁFA terheli.
- 3.1.2. Amennyiben a szerződéskötéskor ismert körülmények (pl. az elvégzendő munka nagyságrendje) változnak, úgy Felek a Szerződés írásbeli módosításában a megbízási díj új mértékében megállapodnak. Megállapodás hiányában a Felek bármelyike élhet a rendes felmondás jogával.



ÁSZF

- 3.1.3. Az alapfeladatok ellenértéke köréből Felek kifejezetten kiveszik a jelen ÁSZF-ben különszolgáltatásként meghatározott munkafeladatok teljesítését, továbbá bármely későbbi, szerződésen kívül megjelölt eseti feladat díját.
- 3.1.4. Az alapszolgáltatás körébe nem tartozó különszolgáltatások ellenértékét Felek a feladat meghatározásakor állapítják meg, és írásban rögzítik a fizetés módjával és feltételeivel együtt.
- 3.1.5. A jelen ÁSZF-ben nem nevesített, de a tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátását (Pl.: tanácsadás, Megrendelő kérésére történő folyószámla-egyeztetés, végrehajtási ügyek intézése, fizetési megállapodás kötése, igazoláskérelmek ügyintézése, pályázati anyagok elkészítése, termékdíj ügyintézés, szabályzatok készítése, kiegészítő nyilvántartások vezetése stb.) a Megbízott külön szerződés, megállapodás alapján ellátja. Megbízott időszakonként irányadó kivonatos árlistát tesz közzé honlapján, a Megrendelők részére biztosított szolgáltatásairól.
- 3.1.6. A Megbízott fenntartja a Szerződés elválaszthatatlan mellékletét képező 1. számú melléklet szerinti megbízási díjszabás egységárainak változtatási jogát.
- 3.1.7. A körülmények rendkívüli változása esetén a Megbízott jogosult rendkívüli díjmódosítás kezdeményezésére.

3.2. Fizetés módja, és a fizetéshez kötött rendelkezések

- 3.2.1. Megrendelő köteles minden naptári hónap 5. (ötödik) banki napjáig az aktuális naptári hónapra vonatkozó megbízási díjat a Megbízott díjbekérője vagy számlája ellenében a Megbízottnak teljesíteni.
- 3.2.2. Megbízott jogosult a fizetési határidő betartásával a megbízási díj készpénzben történő kiegyenlítésére. A készpénzfizetés kizárólag a Megbízott pénztárába történő befizetéssel történhet.
- 3.2.3. Megbízott a megfizetett díjakról köteles a fizetéskor hatályos jogszabályoknak megfelelő számlát kibocsátani Megrendelő részére.
- 3.2.4. Megbízott csak a tárgy hónapban esedékes díj összegének (számlájára, illetőleg házipénztárába történő) igazolt beérkezését követően köteles a jelen szerződésben vállalt esedékes feladatainak ellátására.
- 3.2.5. Késedelmes díjfizetés esetén Megbízott jogosult a mindenkori Ptk. előírások szerinti késedelmi kamat és kapcsolódó közvetlen költségek felszámítására.
- 3.2.6. Díjfizetés elmaradása vagy késedelme miatti Megbízotti teljesítés elmaradása vagy késedelme nem minősül Megbízotti szerződésszegésnek. Megrendelő késedelme kizárja a Megbízott késedelmét.
- 3.2.7. Az esedékes megbízási díj késedelmes teljesítése miatt Megbízott emelt mértékű munkavégzésre kényszerül. Ebben az esetben Megrendelő a késedelmi kamaton felül pótdíj megfizetésére köteles, mely az időszaki megbízási díj összegének 30%-a.

3.2.7.a. Emelt mértékű munkavégzésnek minősül: különösen:

- Kettő vagy több hónap adatainak egyidejű feldolgozását
- Feldolgozhatatlan (alaki, tartalmi, formai stb. hibás) bizonylatok késedelmes javítása és átadása miatti többletmunkát
- Év végi adóbevallási, mérlegkészítési kötelezettség teljesítéséhez szükséges, Megrendelő általi adat- és bizonylatszolgáltatás oly időpontban történő teljesítését, hogy a beadási határnápig kevesebb, mint 30 (harminc) munkanap van hátra.
- Évközi adóbevallási, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez szükséges, Megrendelő általi adat- és bizonylatszolgáltatás oly időpontban történő teljesítését, hogy a



ÁSZF

beadási határnapig kevesebb, mint 8 (nyolc) munkanap van hátra.

- 3.2.8. Kettő vagy annál több hónap Megrendelő általi megbízási díjfizetés elmaradása esetén Megbízott kizárólag az elmaradt megbízási díj, a pótdíj és késedelmi kamat Megrendelő általi megfizetését követően biztosítja a Szerződésben és ÁSZF-ben vállalt feladatok ellátását.

4. Szerződés felmondása

4.1. Rendes felmondás:

- 4.1.1. Bármelyik fél jogosult a jelen szerződéses jogviszonyt, a másik Félhez intézett ajánlott, tértivevényes vagy egyéb módon igazoltan átvett levélben, – a felek eltérő megállapodása hiányában – legalább a szerződésben rögzített felmondási idő kitérésével felmondani. A felmondási idő kezdete a felmondás írásbeli átvételének a napja. A felmondási idő alatt a Felek jogaik gyakorlására, illetőleg kötelezettségeik teljesítésére szerződésszerűen jogosultak, illetőleg kötelesek, így különösen: az esedékes kötelezettségek - teljes körű elszámolás melletti – teljesítésére. Megrendelő jogosult a felmondási időre eső teljes megbízási díj átutalása mellett, a Megbízottat munkavégzési kötelezettsége alól mentesíteni.
- 4.1.2. Megbízott abban az esetben, ha a felmondási időszakban az év végi zárás, illetőleg mérlegkészítés, adatszolgáltatás vagy adóbevallás esedékes lenne, e munkák elvégzésre jelen ÁSZF alapján nem köteles, pusztán az adatszolgáltatáshoz szükséges okiratok, bizonylatok átadásának kötelezettsége terheli.

4.2. Rendkívüli felmondás:

- 4.2.1. Súlyos szerződésszegés esetén a jogviszony azonnali hatállyal – írásban, a másik Fél részére ajánlott, tértivevényes küldeményként történő vagy egyéb módon igazoltan átvett írásbeli értesítéssel - felmondható. A kezdeményező Felet írásbeli indoklási kötelezettség terheli. Azonnali hatályú rendkívüli felmondás kezdeményezése esetén, a Felek a kezdeményezéstől számított három munkanapon belül egyeztetésre kötelesek. Az egyeztetés elmaradása, vagy eredménytelensége esetén Megbízott mentesül jelen szerződésben meghatározott munkavégzési kötelezettsége teljesítése alól, csak a birtokában lévő bizonylatok, okiratok átadás-átvételi jegyzőkönyvvel történő átadására köteles, Megrendelő pedig az esedékes díjfizetési kötelezettsége teljesítésére köteles.
- 4.2.2. Súlyos szerződésszegésnek minősítik a Felek különösen: A jelen szerződésben nevesített kötelezettségek be nem tartását - írásbeli felszólítás (ideértve az e-mailt is) ellenére történő – illetőleg elmulasztását.
- 4.2.3. Rendkívüli felmondás esetén a vétkes fél jogosult a felmondás következtében felmerült igazolt közvetlen vagyoni és nem vagyoni kárának megtérítésére. Az alapos indok nélkül történt azonnali hatályú felmondással okozott kárt, a felmondást bejelentő fél köteles megtéríteni.
- 4.2.4. A felmondást kezdeményező fél jogosult jognyilatkozata írásbeli visszavonására, amennyiben a felmondás indokául megjelölt ok, tény, körülmény elhárítására a másik fél minden tőle elvárható intézkedést igazoltan megtett, az intézkedés eredményre vezetett és valószínűsíthető, hogy a kifogásolt ok nem ismétlődik meg.

5. Titoktartás:

- 5.1. Megbízott, a Megrendelő által részére átadott iratokkal, tudomására jutott információkkal kapcsolatban teljes körű titoktartásra kötelezi magát, ezeket harmadik fél tudomására nem hozhatja, a jogszabályban szabályozott eseteket, illetve a Megrendelő külön erre felszólító írásbeli utasításával kivételével. Megbízott titoktartási kötelezettsége a szerződés esetleges



ÁSZF

megszűnése esetén, – amennyiben jogszabály ennél hosszabb időt nem határoz meg – a jogviszony megszűnéstől számított további tíz évig fenn áll.

6. További felelőségek

- 6.1. A Megbízott anyagi felelősséget vállal az igazoltan rendelkezésére bocsátott könyvelési bizonylatok, iratok alapján átvett, jelen szerződésben meghatározott elvégzett szolgáltatások szakmai, számszaki és formai helyességéért. Megbízott anyagi felelőségének határa legfeljebb a Megrendelő által adott évben fizetendő megbízási díj összesített nettó (ÁFA nélküli) összege. A Megrendelő a felelőség mértékének fenti korlátozását a Megbízási Szerződés aláírásával kifejezetten elfogadja, a korlátozást a megbízási díj mértékével ellentételezettnek tekinti.
- 6.2. Megbízott szakmai felelősségbiztosítással rendelkezik.
- 6.3. Megbízott kárfelelősége nem terjed ki a Megbízó által fizetendő adó, adójellegű és közterhek összegére. Megbízott kárfelelősége a Megrendelő részére kirótt bírságok és késedelmi pótlékok összegére terjed ki.
- 6.4. A Megbízott részére a Megrendelő által igazoltan átadott okiratok, bizonylatok eredetiségéért, hitelességéért és valóságtartalmáért és a mögöttes gazdasági események jogszerűségéért, valóságtartalmáért kizárólag a Megrendelő tartozik felelősséggel.
- 6.5. A Megrendelő által elmulasztott, vagy késedelmes adat- és bizonylatszolgáltatása, vagy egyéb, a Megrendelő érdekkörébe tartozó ok miatt bekövetkező kárért a Megbízottat felelőség nem terheli. A Megrendelő mulasztására visszavezethető ok miatt szükségessé váló Megbízotti túlmunka díját és költségeit (pl.: önellenőrzés, folyószámla-egyeztetés stb.) Megrendelő – az esedékes díjakon felül – viseli.
- 6.6. A Megrendelőnek a hatóságok felé történő – Megbízottnak nem felróható okból történt – elmulasztott, hiányos, késedelmes adatszolgáltatás teljesítése esetén a következményekért Megbízottat nem terheli felelőség. Ugyanez vonatkozik arra az esetre is, ha Megrendelő nem teljesíti a Megbízott által írásban (ideértve az e-mail üzenetet is) jelzett hatósági és egyéb fizetési kötelezettségeit.

7. Záró- és vegyes rendelkezések:

- 7.1. A jelen ÁSZF nem terjed ki a könyvelési feladatokkal szorosan össze nem függő ügyviteli, ügyintézési, nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokra, valamint az okleveles könyvszakértő (könyvvizsgáló) tevékenységekre, azonban külön szerződés alapján Megbízott e feladatokat is elvégzi, illetve elvégezteti, Megrendelő felkérésre és költségére, ha ezt jogszabály nem zárja ki.
- 7.2. A Megrendelő által igényelt többlétszolgáltatás ellenértéke a Megbízott mindenkor árlistája alapján kerül megállapításra, és esetenként átutalással vagy készpénzben kerül kifizetésre, számla ellenében. A Megbízott mindenkor hatályos kivonatos árlistáját honlapján teszi közzé.
- 7.3. A Felek jóhiszeműen törekszenek arra, hogy az e szerződés létrejöttével, érvényességével és tartalmával kapcsolatos esetleges nézeteltéréseiket közvetlen tárgyalások útján oldják meg. Ha ez az erőfeszítésük a vita kialakulásától számított 15 (tizenöt) napon belül nem vezetne eredményre, a Felek a jelen szerződésből eredő jogviták eldöntésére, az általános hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság/törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
- 7.4. A jelen ÁSZF-ben nem, vagy nem kellő mélységben rögzített kérdésekben a Szerződés és a Ptk. rendelkezései az irányadók.
- 7.5. Ha törvény, vagy más jogszabály rendelkezései miatt e szerződés bármely része érvénytelen vagy végre nem hajtható lenne, az ilyen rész érvénytelensége vagy végrehajthatatlansága nem érinti a szerződés többi részét, és mindezek a nem érintett részek érvényben maradnak. Kivételt jelent, ha az érvénytelen vagy végre nem hajtható részek miatt a szerződés teljesíthetetlen, vagy bármelyik Szerződő Fél számára az érvénytelenített, vagy végre nem hajtható rész következtében bizonyított érdekmúlás áll elő. A Szerződő



ÁSZF

Felek arra törekednek, hogy bármely érvénytelen vagy végre nem hajtható részt egy olyan érvényes és végrehajtható résszel pótoljanak, amely a lehető legnagyobb mértékben biztosítja az érvénytelen vagy végrehajthatatlan részek ellenére a célkitűzések elérését.

9. Az ÁSZF hatálya, módosítása és megszűnése

- 9.1.1. Jelen ÁSZF 2020. február 1-étől hatályos és határozatlan időre, a **Szerződés** időbeli hatálya alatti időszakra szól.
- 8.6.2. Jelen ÁSZF módosítása kizárólag írásban, a Felek közös megállapodása alapján érvényes.
- 8.6.3. Szerződő felek jelen ÁSZF szerinti szerződést írásba foglalt közös megegyezésükkel megszüntethetik.
- 8.6.4. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen ÁSZF osztja a felek között létrejött alap megbízási szerződés sorsát, annak bármely okból történő megszűnése esetén jelen ÁSZF is megszüntetésre kerül.
- 8.6.5. Jelen ÁSZF megszűnése esetén Adatfeldolgozó – Adatkezelő választása szerint - minden általa átvett adatot visszaszolgáltató Adatkezelő részére, vagy megsemmisíti az adatokat. Az adatok megsemmisítésének tényét Adatfeldolgozó jegyzőkönyvben rögzíteni és a jegyzőkönyvet Adatkezelő részére átadni köteleles.

9. Záró rendelkezések

- 9.2. Szolgáltató az ÁSZF és módosítását honlapján teszi közzé, valamint székhelyén és telephelyén kifüggeszti a módosítás hatályba lépését megelőző 30 (harminc) nappal megelőzően. A módosítást jelzi Megrendelő részére elektronikus levélben a módosítás tényét. Amennyiben Megrendelő a módosítás hatályba lépéséig nem jelzi véleményeltérési szándékát, az ÁSZF módosítás elfogadottnak tekintendő.

„AG.MAMAS” Kft
képv.: Gáspár György ügyvezető