



**DEPÓNIA Hulladékkezelő és Településtisztasági Nonprofit Kft.**

**ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK  
(ÁSZF)**

**Lakossági ügyfelek részére**

**3.sz. módosítás  
(egységes szerkezetben)**

*(a változásokat dőlt betűvel jeleztük)*

**Érvényes: 2017. március 20-tól**

Székesfehérvár, 2017. március 16.

  
**Steigerwald Tibor**  
**ügyvezető**

## ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

### (ÁSZF)

Hulladékgazdálkodási közszolgáltatásra és kiegészítő szolgáltatásokra vonatkozóan  
Lakossági ügyfelek, társasházak, lakásszövetkezetek részére

#### A közszolgáltató adatai:

név: Depónia Hulladékkezelő és Településtisztasági Nonprofit Kft.  
székhely: 8000 Székesfehérvár, Sörház tér 3.  
adószám: 12592201-2-07

#### A Szolgáltató adatai:

név: VHG Nonprofit Kft.  
székhely: 2481 Velence, Tópart u. 26.  
adószám: 11457499-2-07

#### Fogalmak:

**Hulladékgazdálkodási közszolgáltatás:** a közszolgáltatás körébe tartozó hulladék átvételét, gyűjtését, elszállítását, kezelését, valamint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatással érintett hulladékgazdálkodási létesítmény fenntartását, üzemeltetését biztosító, kötelező jelleggel igénybe veendő szolgáltatás.

**Közszolgáltató:** Az a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási engedéllyel rendelkező és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenység minősítéséről szóló törvény szerint minősített nonprofit gazdasági társaság, amely a települési önkormányzattal kötött hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés alapján hulladékgazdálkodási közszolgáltatást lát el.

**Szolgáltató:** Az a hulladékgazdálkodási tevékenységet végző vállalkozás, amely a Közszolgáltatóval kötött szerződés alapján, meghatározott területen a közszolgáltató nevében a közszolgáltatási tevékenység egy részét vagy egészét végzi.

**Ingatlanhasználó:** az ingatlan azon lakossági természetes személy birtokosa, tulajdonosa, vagyonekezelője, valamint a társasház és a lakásszövetkezet, aki hulladékgazdálkodási közszolgáltatást a Hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény szerint a közszolgáltatást kötelező jelleggel igénybe veszi és akinek (amelynek) a közszolgáltató rendszeres időközönként rendelkezésére áll.

**Közszolgáltatási terület:** olyan, települési közigazgatási területtel vagy területekkel egyértelműen behatárolható terület, amelyen belül az ingatlanhasználók részére az adott hulladékgazdálkodási közszolgáltatást ugyanaz a közszolgáltató végzi.

**Hulladék:** bármely anyag vagy tárgy, amelytől birtokosa megválnak, megválni szándékozik vagy megválni köteles.

**Háztartási hulladék:** a háztartásokban képződő vegyes, elkülönítetten gyűjtött, valamint lomhulladék, ideértve a lakásokban, lakóingatlanokban, a pihenés, üdülés céljára használt helyiségekben, valamint a lakóházak közös használatú helyiségeiben és területein képződő hulladékot

**Háztartási hulladékhoz hasonló hulladék:** az a vegyes, illetve elkülönítetten gyűjtött hulladék, amely a háztartásokon kívül képződik, és jellegében, összetételében a háztartási hulladékhoz hasonló.

**Vegyes hulladék:** a háztartási és a háztartási hulladékhoz hasonló hulladéknak az a különböző fajtájú és összetételű hulladékot tartalmazó része, amelyet az elkülönítetten gyűjtött hulladéktól eltérő külön gyűjtőedényben gyűjtenek.

**Elkülönítetten gyűjtött hulladék:** olyan hulladék, amelyet fajta és jelleg – adott esetben típus – szerint a képződés helyén a vegyes hulladéktól, illetve más fajtájú, jellegű vagy típusú hulladéktól elkülönítve gyűjtenek.

**Biohulladék:** a biológiailag lebomló, parkokból származó vagy kerti hulladék, háztartásokban, éttermekben, étkeztetőkben és kiskereskedelmi tevékenységet folytató létesítményekben képződő élelmiszer- és konyhai hulladék, valamint az ezekhez hasonló, élelmiszer-feldolgozó üzemekben képződő hulladék.

**Biológiailag lebomló hulladék:** minden szervesanyag-tartalmú hulladék, amely aerob vagy anaerob úton biológiailag lebomlik vagy lebontható, ideértve a biohulladékot is.

**Lomhulladék:** az ingatlanhasználótól a közszolgáltató által a lomtalanítás során átvett olyan háztartási hulladék (pl. háztartási berendezési, felszerelési tárgyak, eszközök és anyagok), amely a közszolgáltatás keretében rendszeresített gyűjtőedény méreteit meghaladja.

**Gyűjtőedény:** szabvány méretű és kialakítású hulladékgyűjtő edényzet (amely a Közszolgáltató, Szolgáltató járműveihez rendszeresített) (MSZ EN 840-1,-2,-3,-4,-5 szabvány szerint), hulladékgyűjtő zsák, valamint az elkülönített hulladékgyűjtés céljából üzemeltetett eszköz, berendezés.

**Építési-bontási hulladék:** az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvény szerinti építési tevékenységből származó tiszta (tégla,kő, beton,cserép,vakolat) és kevert (egyéb más anyagokkal keveredett) hulladék.

**Települési hulladék:** a háztartási és a háztartási hulladékhoz hasonló szilárd hulladék.

**Kezelés:** hasznosítási vagy ártalmatlanítási műveletek, ideértve a hasznosítást vagy ártalmatlanítást megelőző előkészítést is.

**Elkülönített gyűjtés:** olyan gyűjtés, amelynek során a hulladékáramot a hulladék fajtája és jellege - adott esetben típusa - szerint elkülönítik, lehetővé téve annak egyedi módon történő kezelését.

**Koordináló szerv:** a Hulladékról szóló törvény szerinti az állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátására létrehozott szervezet. A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. sz. törvény szerint a 2016. április 1-ét követő teljesítések esetén az állam által alapított Nemzeti Hulladékgazdálkodási Koordináló és Vagyonkezelő Zrt. (NHKV Zrt.)

## **1. Az ÁSZF hatálya**

Jelen Általános Szerződési Feltételek a **Depónia Nonprofit Kft.** által a közszolgáltatási területén a helyi önkormányzattal vagy önkormányzati társulással kötött szerződés alapján végzett hulladékgazdálkodási közszolgáltatásra illetve a közszolgáltatás igénybevételéhez szükséges egyéb tevékenységekre (edényzet bérlet, mozgatás) vonatkoznak.

A tartalmát, végzésének feltételeit a Hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (továbbiakban Ht.) és az ahhoz kapcsolódó kormányrendeletek, a települési önkormányzat köztisztaságról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló helyi rendelete valamint a közszolgáltatási szerződést kiegészítő Együttműködési megállapodás együttesen határozza meg.

A Közszolgáltató és az Ingatlanhasználó a számlázáshoz szükséges adatokat írásban egyeztetik az Ingatlanhasználó kérése ill. a Közszolgáltató megkeresése nyomán. Az adategyeztetésben mindkét fél köteles együttműködni. Amennyiben az Ingatlanhasználó a Közszolgáltató megkeresésére nem reagál, úgy az jogosult a rendelkezésre álló adatok alapján számlázni.

Az Ingatlanhasználó és a Közszolgáltató közötti jogviszonyt, illetőleg az Ingatlanhasználó díjfizetési kötelezettségét az ingatlanhasználói minőség vagy az ingatlan tulajdonlásának ténye, illetőleg az a tény hozza létre, hogy az ingatlan hulladékszállítási közszolgáltatással ellátott településrészen fekszik és Közszolgáltató a közszolgáltatás ellátásához rendszeresen rendelkezésre áll.

Az Ingatlanhasználó által a szállítási rend szerint elszállítás céljából kihelyezett hulladék a Közszolgáltató tulajdonát képezi.

A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatok ellátásáért járó közszolgáltatási díj beszedésére (ürítési díj) a Hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. sz. törvény szerint a 2016. április 1-ét követő teljesítések esetén az állam által alapított Koordináló szerv jogosult. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatásból származó díjhátralék kezelésére a Koordináló szerv jogosult, a behajtási folyamat tájékoztató jelleggel szerepel az ÁSZF-ben.

## **2. A Felek alapvető jogai és kötelezettségei**

### **2.1. A Közszolgáltató kötelezettségei**

2.1.1. A Közszolgáltató feladata a környezetvédelmi előírások megtartása mellett a mindenkor hatályos jogszabályban, helyi rendeletben előírt szállítási rend szerint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás folyamatosságának biztosításával a települési hulladék Ingatlanhasználóktól történő átvétele, gyűjtése, elszállítása, illetve a hulladék jogszabályoknak megfelelő kezelése.

### **2.1.2. A Közszolgáltató által kötelezően nyújtott szolgáltatások:**

A hulladékszállítás településenkénti speciális feltételeit a helyi önkormányzatok rendeletei szabályozzák. A Közszolgáltató által nyújtott alábbi szolgáltatások közül az Ingatlanhasználó a Közszolgáltató és a helyi önkormányzat megállapodása alapján megjelölt szolgáltatás igénybevételére jogosult:

**A települési hulladék szállítása** jellemzően zárt, szabvány hulladékgyűjtő edényből történik a települési önkormányzat rendeletében meghatározott térfogat- és súlyhatárig, ennek hiányában az 6.2 pontban megjelölt adatok az irányadóak. Azon településeken, ahol a Közszolgáltató naptári évre vonatkozó matricát rendszeresít, ott a hulladék elszállításának feltétele az érvényes matrica gyűjtőedényre történő felragasztása.

A szállítás gyakorisága tekintetében a települési szilárd és folyékony hulladékkal kapcsolatos közegészségügyi követelményekről szóló 16/2002. (IV. 10.) EüM rendelet 5. § (2) bekezdése irányadó, melynek értelmében a bomló szerves anyagot tartalmazó hulladékot az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 11. § szerinti nagyvárosias és a 12. § kisvárosias lakóterületen hetente legalább kétszer, egyéb lakóterületen hetente legalább egyszer el kell szállítani.

**1.) A háztartási hulladék üdülő ingatlantól történő elszállítása**

- zárt, szabvány hulladékgyűjtő edényből, vagy
  - megfelelő teherbírású, maximum az Ingatlanhasználó által választott és a számlázás alapját képező edény úrtartalmával megegyező, az Ingatlanhasználó által beszerzett zsákból a Közszolgáltató által biztosított matricával ellátva, azt felragasztva, vagy
  - a Közszolgáltató által biztosított, emblémával ellátott zsákból
- történik az úrmérettel arányos súlyhatárig.

**2.) A zöldhulladék** (biológiailag lebomló hulladék) szállítása az önkormányzati rendeletben leírtak alapján történik az abban meghatározott feltételek mellett. Amennyiben az önkormányzati rendelet másként nem rendelkezik, az alábbi szabályok az irányadók:

Az Ingatlanhasználó megfelelő teherbírású, legfeljebb 110 liter úrtartalmú, általa beszerzett zsákban helyezheti ki a zöldhulladékot 15 kg súlyhatárig. Ág, nyesedék, szőlővessző stb. esetén maximum 50 cm átmérőjű és 100 cm hosszúságú összekötött köteget készít az Ingatlanhasználó. Azon településeken, ahol a zöldhulladék szállítása évi 1 vagy 2 alkalommal valósul meg, a Közszolgáltató jelölés nélküli, maximum 110 liter úrtartalmú zsákban vagy maximum 50 cm átmérőjű és 100 cm hosszúságú összekötött köteg formájában szállítja el a hulladékot maximum 1 m<sup>3</sup> mennyiségben alkalmanként.

A Közszolgáltató –amennyiben az önkormányzattal kötött megállapodása vagy a közszolgáltatási szerződés arra vonatkozó kitévelt szab- a közszolgáltatási díj megfizetése esetén előre meghatározott számú matricát biztosít az Ingatlanhasználó részére, melynek zsákra vagy kötegre való felragasztása igazolja a szolgáltatás igénybevételének jogosságát. A matrica csak a rajta szereplő érvényességi időn belül és az azon feltüntetett méretű hulladékokra használható fel.

**3.) Többlet hulladék elszállítása:**

Az Ingatlanhasználó által használt és a számlázás alapjául szolgáló edényt meghaladó mennyiségű hulladék többlet települési hulladék, melynek elszállítása a Közzolgáltató feladata az Ingatlanhasználó külön díjfizetése mellett. A szolgáltatás az arra jogosító matricának az Ingatlanhasználó által biztosított zsákra való felragasztásával vagy a Közzolgáltató által forgalmazott zsák igénybevételel történik.

#### **4.) Elkülönített (szelektív) hulladékgyűjtés**

A Közzolgáltató minden település családi házas övezetében házhoz menő elkülönített gyűjtést végez. A társasház övezetekben a házhoz menő gyűjtés helyett szigetes gyűjtés is alkalmazható. Az Ingatlanhasználó köteles a hulladékát elkülönítetten gyűjteni, és azt magánszemély esetén a Közzolgáltatónak átadni. A vegyes hulladékok közé az elkülönítetten gyűjthető anyagok nem helyezhetők el.

##### **a.) Az elkülönítetten gyűjtött anyagok (csomagolóanyag, papír) házhoz menő gyűjtése:**

A szállítási naptárban meghatározott szállítási napokon történik a szolgáltatás. A házhoz menő szelektív hulladékszállítási szolgáltatás keretén belül korlátozás nélküli mennyiségben, vegyesen, ugyanabban a gyűjtőzsákban kihelyezhetők üdítő, ásványvizes PET palackok, műanyag alapú flakonok, fóliák, bevásárló szatyrok, fém italosdoboz, italoskarton (Tetra Pack) és a papírhulladék.

##### **b.) Üveg hulladékok (italos üveg, befőtt üveg) szelektív gyűjtése**

Üveg hulladékot (italos üveget és befőtt üveget) kizárólag a gyűjtőszigeteken, gyűjtőponton illetve hulladékudvarban lehet elhelyezni. Az üveg hulladékot tartalmazó szelektív gyűjtőedénybe nem dobható ablaküveg, autóüveg, fénycső, izzólámpa, zárókupak, porcelán, kerámia, szennyezett üveg, egyéb összetételű hulladék.

**5.) Lomtalanítás:** A Közzolgáltató és a helyi önkormányzat, illetve azok társulása között létrejött közzolgáltatási szerződésben illetve az önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodásban foglaltak szerint évi minimum 1 alkalommal, előre egyeztetett szállítási napon biztosított:

- az ingatlan előtti közterületről történő elszállítás formájában, vagy
- az önkormányzat által kijelölt gyűjtőpontról történő szállítás formájában, vagy
- egyénileg a Közzolgáltatóval előre egyeztetett időpontban „házhoz menő jelleggel”.

Az előre egyeztetett időpontban az ingatlan előtti közterületről történő lom szállítás esetén az Ingatlantulajdonos a lomokat csak az egyeztetett napot megelőző napon a helyi rendeletben foglaltaknak megfelelő időszakban és feltételekkel helyezheti ki olyan módon, hogy a kihelyezett hulladék a gyalogos és gépjármű forgalmat ne akadályozza. A közzolgáltatási díj ellenében a lomtalanításkor ingatlanonként és alkalmonként maximum 3 m<sup>3</sup> lomhulladék kerül elszállításra.

A lomtalanítás időpontjától eltérő időpontban, illetőleg a 3 m<sup>3</sup> mennyiség felett a kihelyezett lomhulladék külön megrendelésre, többlet díjfizetés ellenében kerül elszállításra.

A lomtalanításkor nem kerül elszállításra veszélyes hulladék (olaj, festék, akkumulátor, stb.), bontott gépjármű karosszéria, teherautó- és traktor gumiköpeny, építési-bontási hulladék, háztartási hulladék, zöldhulladék (ágyesedék, szőlővessző, stb.), kézi erővel nem rakodható túlsúlyos (50 kg-nál súlyosabb), vagy túlméretes (2 m-nél nagyobb terjedelmű) hulladék.

A lomtalanítás a Közzolgáltatásba bevont területen azon lakossági ügyfelek részére biztosított, akik a közzolgáltatás igénybevételére kötelezettek és díj-hátralékkal nem rendelkeznek.

- 2.1.3.A Közzolgáltató köteles a gyűjtőedény ürítését a tőle elvárható gondossággal elvégezni és az ürítés során elszóródott hulladék összetakarításáról gondoskodni, ez a kötelezettség nem terjed ki a gyűjtőedény mellé, nem szabályos módon elhelyezett hulladékból eredő szennyezésre.
- 2.1.4.A Közzolgáltató köteles az állandóan lakott ingatlanok részére a hulladékszállítási szolgáltatás egyes elemeinek igénybevételére jogosító matricát –ahol az rendszeresítve van- az Ingatlanhasználó részére megküldeni.
- 2.1.5.A hulladékgyűjtési napok áthelyezéséről vagy egyéb lényeges, a szolgáltatást érintő változásról a Közzolgáltató köteles egyeztetni a helyi önkormányzattal ill. a lakosságot köteles a helyben szokásos módon tájékoztatni.
- 2.1.6.Amennyiben a Közzolgáltató bizonyos időjárási körülmények vagy műszaki problémák miatt ill. reklamációk alapján bizonyítottan nem tett eleget szállítási kötelezettségének, úgy köteles a következő gyűjtési napon az ingatlanhasználó által használt edény méretével és darabszámával megegyező, többlethulladékot tartalmazó (nem emblémás) zsákokat is elszállítani.
- 2.1.7.A Közzolgáltató a Fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvényben foglaltak szerint ügyfélszolgálatot köteles működtetni. E törvény szerint az ügyfélszolgálat(ok) elérhetőségéről, nyitvatartásáról a honlapján köteles aktuális tájékoztatást adni.

#### **2.1.8. A Közzolgáltató által nyújtott kiegészítő szolgáltatások:**

A Közzolgáltató az Ingatlanhasználó külön kérésére és térítése ellenében

- a közzolgáltatáshoz szükséges edényzetet biztosítja (az edényzetbérlet díja tartalmazza az edényzet rendelkezésre állásának, csereedény biztosításának és évi alkalommal történő fertőtlenítő mosásnak a díját)
- az edényzet tárolási helye és ürítési helye közötti edényzetmozgatást elvégzi.

#### **2.2. A Közzolgáltató jogai:**

- 2.2.1.A Közzolgáltató jogosult vizsgálni, hogy az Ingatlanhasználó a közzolgáltatást a felé számlázás alapjául szolgáló paraméterek, feltételek valamint a hatályos jogszabályokban előírt módon és célra veszi-e igénybe.
- 2.2.2.A Közzolgáltató nem köteles a hulladék elszállítására mindaddig, amíg a szállítási feltételei nem biztosítottak:

- a közszolgáltatási szerződésben meghatározottaktól eltérő gyűjtőedényben vagy zsákban történő kihelyezés esetén,
- ha a gyűjtőedényben a 6.1 pontban felsorolt anyag került elhelyezésre, illetve a 6.2 pontban felsorolt szabvány gyűjtőedényben elhelyezett hulladék súlya az ott feltüntetett súlyhatárt meghaladja,
- ha a hulladék oly módon kerül kihelyezésre, hogy a gyűjtőedény mozgásakor a kiszóródás veszélye fennáll (pl. nem lezárt fedelű, illetve sérült gyűjtőedény),
- ha a gyűjtőedény körül szabálytalanul (többlet szállítási szolgáltatás igénybe vételére jogosító matrica nélkül vagy nem emblémás zsákban), vagy annak mozgását és ürítését akadályozó módon többlethulladék került kihelyezésre,
- állandóan lakott ingatlanok esetén amennyiben a Közszolgáltató rendszeresítette, úgy az általa biztosított szállításra jogosító matrica nélkül kerül a hulladék kihelyezésre, illetve üdülőingatlan esetén a szolgáltatáson kívüli időszakban nem rendelkezik többlet hulladékszállítási szolgáltatás igénybevételére jogosító matricával vagy emblémás zsákkal,
- amennyiben a hulladék nem a szállítási rendben foglaltaknak megfelelően (időben, helyen és módon) kerül kihelyezésre,
- azon a településrészen, ahol a szelektív hulladékgyűjtés biztosított, az Ingatlanhasználó a szelektív hulladékok közé vegyes hulladékot, a vegyes hulladék közé szelektív hulladékot rak,
- a helyi önkormányzat feladata a hulladékszállító járművek számára a megfelelő útviszonyokat biztosítani, az útszelvénybe benyúló növényzetet eltávolítani. Amennyiben ennek nem tesz eleget, úgy Közszolgáltató szállítási kötelezettségét nem tudja teljesíteni,
- jogszabályban előírt egyéb esetben.

2.2.3.A Közszolgáltató jogosult a szerződés teljesítése során alvállalkozó bevonására.

#### 2.2.4. Közszolgáltató

- *az Ingatlanhasználó tulajdonában levő szabvány minőségű (anyagú és méretű) edények esetében a 10 évesnél idősebb edényekre, valamint a nem rendeltetésszerű használatból eredő károkért*
- *az anyagfáradásra visszavezethető károkért*
- *a nem szabványos vagy nem a szállítójárműhöz rendszeresített edényben okozott károkért*

*nem vállal felelősséget, azonban a Közszolgáltatónak bizonyítottan felróható károkozás esetén az okozott kár megtérítésére kötelezett.*

### 2.3. Az Ingatlanhasználó kötelezettségei



- 2.3.1. Az Ingatlanhasználó köteles a települési szilárd hulladék kezelésére szervezett közszolgáltatást igénybe venni és a hulladékszállítási közszolgáltatási díjat megfizetni
- 2.3.2. A közszolgáltatási díj megfizetése az Ingatlanhasználóra nézve teljes mértékben kötelező függetlenül attól, hogy a szolgáltatást milyen mértékben veszi igénybe. A Közszolgáltató az Ingatlanhasználót érintő, az önkormányzati rendeletben meghatározott kedvezményeket, mentességeket köteles figyelembe venni.
- 2.3.3. Az ingatlan Ingatlanhasználója köteles a szolgáltatás igénybe vételéhez MSZ EN 840-1,-2,-3,-4,-5 szabvány szerinti, hulladékgyűjtő edénnyel rendelkezni, annak tisztántartásáról és - amennyiben szükséges – cseréjéről gondoskodni.
- 2.3.4. A Közszolgáltató az Ingatlanhasználó tulajdonában lévő, vagy a Közszolgáltatótól bérelt edényzet nem rendeltetésszerű használatból eredő károkért felelősséget nem vállal.
- 2.3.5. Az állandóan lakott ingatlan Ingatlanhasználója köteles – amennyiben azt a Közszolgáltató rendszeresítette- a Közszolgáltató által megküldött hulladékszállítási szolgáltatás igénybe vételére jogosító matricát a hulladékgyűjtő edény fedelére jól látható helyre felragasztani, annak jó állapotát megőrizni. A matrica hiányában, illetve a nem megfelelő helyre elhelyezett (pl. kerítésre ragasztott) matrica esetén a Közszolgáltató a 2.2.1 pontban foglaltak szerint jár el.
- 2.3.6. Az Ingatlanhasználó az ingatlanán rendszeresen keletkező háztartási hulladékot a 2.1.2. pontban foglaltak szerint köteles a szállítási naptárban megjelölt szállítási napon reggel 6 órától a Közszolgáltató rendelkezésére bocsátani.
- 2.3.7. Az Ingatlanhasználónak a gyűjtési napokon az elszállításra átadott hulladékot 2.1.2. pontban foglaltak szerint a szállítási napokon reggel 6 óráig az ingatlana előtti közterületen olyan, jól látható helyre kell elhelyeznie, mely az időjárási viszonyoktól függetlenül gyűjtőjárással megközelíthető és a gyalogos és gépjármű forgalmat nem akadályozza.
- 2.3.8. Azon területen, ahol a Közszolgáltató járművével az ingatlanok nem közelíthetők meg, a Közszolgáltató és a helyi önkormányzat gyűjtőpontokat jelöl ki, amelyre az érintett ingatlan tulajdonosai a képződött települési hulladékokat elhelyezhetik.
- 2.3.9. Az Ingatlanhasználó köteles gondoskodni a szabvány minőségű (anyagú és méretű) gyűjtőedény beszerzéséről, rendelkezésre állásáról, annak megfelelő állapotban tartásáról, szükség esetén cseréjéről, valamint rendszeres tisztántartásáról.
- 2.3.10. Az Ingatlanhasználó köteles
- a közszolgáltatás díját a Koordináló szerv számlázási ütemterve szerint kibocsátott számlában szereplő határidőben kiegyenlíteni.
  - a közszolgáltatáshoz kapcsolódó edénybérlet, mozgatás, mint kiegészítő szolgáltatások díját Közszolgáltató számlázási ütemterve szerint kibocsátott számlában szereplő határidőben kiegyenlíteni. Késedelmes fizetés esetén a Közszolgáltató késedelmi kamatot, valamint a fizetési felszólítással kapcsolatosan felmerült költségeit, mint ügykezeltési díjat jogosult felszámítani.
- A számla kiegyenlítése akkor teljesül, amikor a számlán meghatározott összeg a Közszolgáltató illetve a Koordináló szerv számlájára megérkezik.

- 2.3.11. Az Ingatlanhasználót a Közzolgáltató tájékoztatja arról, hogy a kiegészítő szolgáltatásokhoz kapcsolódó számlák milyen rendszerességgel, milyen időpontban kerülnek kibocsátásra. Ha a számla valamely oknál fogva nem kerül az Ingatlanhasználó birtokába, úgy köteles a Közzolgáltatónak ezt jelezni, nem hivatkozhat arra, hogy fizetése azért maradt el, mivel a számla nem került a birtokába.
- 2.3.12. Az Ingatlanhasználó nem tagadhatja meg a díj fizetését, ha a Közzolgáltató a közzolgáltatást illetve az edényzetet az Ingatlanhasználó részére felajánlotta illetve rendelkezésre áll, függetlenül attól, hogy az Ingatlanhasználó milyen mértékben veszi azt igénybe.
- 2.3.13. Az Ingatlanhasználót terhelő közzolgáltatási díjhátralék és az azzal összefüggésben megállapított késedelmi kamat, valamint a behajtás egyéb költségei adók módjára behajtandó köztartozásnak minősülnek, melynek behajtásával kapcsolatban végsősoron Nemzeti Adó- és Vámhivatal jár el.
- 2.3.14. Ha az Ingatlanhasználó díjhátralékos nem tulajdonosa az ingatlannak és a vele szemben lefolytatott behajtás eredménytelen, a díjhátralékot, késedelmi kamatot és a felmerült költségeket az ingatlan tulajdonosától, illetve kezelőjétől jogosult a Közzolgáltató behajtani a 2013. évi V. törvény 6:21. §, 6:22. § (1), (2) pontjai alapján.
- 2.3.15. Közös tulajdonban álló ingatlan esetében az egy háztartásban életvitelszerűen élő tulajdonosok, a közös használatban álló ingatlan esetében az életvitelszerűen élő használók, illetve birtokosok felelőssége egyetemleges.
- 2.3.16. Az ingatlan jellegében, használatában, ingatlanhasználó, tulajdonos személyében bekövetkezett változást a korábbi és az új használó, tulajdonos köteles a Közzolgáltató felé – a helyi önkormányzat rendeletének eltérő rendelkezése hiányában - 15 napon belül bejelenteni a változás tényét igazoló hivatalos dokumentum másolati példányának egyidejű benyújtásával. Amennyiben erre vonatkozóan a helyi önkormányzati rendelet vagy közzolgáltatási szerződés másképp rendelkezik, úgy az abban foglaltak az irányadók.

## **2.4. Az Ingatlanhasználó jogai**

- 2.4.1. Az Ingatlanhasználó jogosult (és köteles) a hulladékszállítási közzolgáltatás igénybe vételére a 2.1.2 pontban részletezettek szerint.
- 2.4.2. Az Ingatlanhasználó jogosult az ingatlanon képződő háztartási és elkülönítetten gyűjtött (szelektív) hulladékot tartalmazó gyűjtőedényt, illetve zsákot a 2.1.2 pontban meghatározottak szerint a szállítás napját megelőző napon a helyi rendeletben meghatározott időszakban elszállítás céljából a közterületen tárolni.
- 2.4.3. Az Ingatlanhasználó jogosult a 2.1.2 pont 6. pontban meghatározott alkalommal a feleslegessé vált háztartási eszközöket, berendezési tárgyakat - egyes elektronikai cikkek kivételével (pl. hűtőszekrény, fagyasztóláda, képcsöves televízió) - a lomtalanítás keretén belül a Közzolgáltató részére a 2.1.2 pontban rögzítettek szerint térítésmentesen átadni.
- 2.4.4. Az Ingatlanhasználó jogosult saját adatairól információt, tájékoztatást kérni.
- 2.4.5. Az Ingatlanhasználó jogosult a közzolgáltatással kapcsolatos észrevételek, panaszok megtételére, azok érdemi kivizsgálásának kérésére ill. a vizsgálat eredményéről megfelelő tájékoztatásra.

### **3. Kiegészítő szolgáltatások számlázása, fizetési módok**

3.1. A számlázás a Közszolgáltató számlázási rendjének megfelelően időszakokra (jellemzően hónapokra) bontva történik. A számla fizetési határideje a megküldött számlán kerül feltüntetésre.

3.2. Ingatlanhasználó a számla ellenértékét az alábbi fizetési módokkal egyenlítheti ki:

3.2.1. Postai csekk: A számla kiegyenlítése akkor teljesül, amikor a számlán meghatározott összeg a Közszolgáltató számlájára megérkezik.

3.2.2. Csoportos beszedés: az Ingatlanhasználó által számlavezető pénzügyintézeténél kezdeményezett megbízás alapján.

Csoportos beszedéssel fizetőnek tekinthető az Ingatlanhasználó a pénzügyintézet értesítését követően. Ha a számlázás megkezdéséig a pénzügyintézet nem, vagy nem megfelelően értesíti a Közszolgáltatót a megbízási szerződés megkötéséről vagy módosításáról, úgy addig az ügyfél postai csekkel fizetőnek tekintendő.

Ha a számlázás megkezdéséig az Ingatlanhasználó vagy a pénzügyintézet nem értesíti a Közszolgáltatót a megbízási szerződés megszüntetéséről vagy felfüggesztéséről ill. arról, hogy a megbízás fedezethiány vagy egyéb ok miatt nem teljesíthető, akkor az Ingatlanhasználónak a kézbesített számla alapján kell gondoskodnia a határidőre történő kiegyenlítésről.

A Közszolgáltató egy alkalommal kísérli meg az Ingatlanhasználó folyószámlájáról a szolgáltatás ellenértékének beszedését.

3.2.3. Banki átutalás: Az átutalásos fizetési mód választása esetén az utaláshoz szükséges adatokat a Közszolgáltató csekk megküldésével bocsátja az Ingatlanhasználó rendelkezésére. A számla kiegyenlítése akkor teljesül, amikor a számlán meghatározott összeg a Közszolgáltató számlájára megérkezik.

3.2.4. Házipénztári befizetés: az Ingatlanhasználó csak a Közszolgáltató által már számlázott díjait rendezheti a pénztárban.

3.3. Ingatlanhasználó részletfizetésre, ill. fizetési haladéokra vonatkozó kérelmét írásban – levélben, e-mail-ben - nyújthatja be ügyfélszolgálati terület szerint a Közszolgáltató vagy közreműködő Szolgáltató székhelye szerinti posta-ill. e-mail címre.

3.4. Követeléskezelés

3.4.1 Az Ingatlanhasználó a jelen ÁSZF elfogadásával önként és kifejezetten hozzájárul a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez. Az adatkezelésre és feldolgozásra, valamint az adatok megismerésére kizárólag a Közszolgáltató ill. a Koordináló szerv munkatársai és az általa adatkezeléssel feljogosított szervezetek jogosultak a szolgáltatás nyújtása és az esetleges tartozások, követelések behajtása érdekében felmerülő célból és mértékig. A Közszolgáltató ill. a Koordináló szerv az Ingatlanhasználó személyes adatait a szolgáltatás fennállta alatt, illetve a jogviszony fennállása alatt, valamint amennyiben az Ingatlanhasználó fizetési késedelembe esett, úgy a Közszolgáltató ill. a Koordináló szerv felé fennálló tartozásának kiegyenlítéséig jogosult kezelni és feldolgozni.

3.4.2 Az Ingatlanhasználó hozzájárulását adja, hogy amennyiben a Közszolgáltatóval szembeni fizetési kötelezettségét nem szerződésszerűen teljesíti és a Közszolgáltató az Ingatlanhasználóval szembeni követelése behajtása érdekében követeléskezelő céget vagy jogi képviselőt vesz igénybe, úgy ezek részére jogosult az Ingatlanhasználó adatainak továbbítására. A követeléskezelő cég, illetve a jogi képviselő az Ingatlanhasználó adatait a Közszolgáltató által adott megbízás alapján a követelések behajtása céljából a Közszolgáltató és a követeléskezelő cég megállapodásában rögzített ügykezelési idő lejártáig, azaz főszabály szerint 90 napig, illetve a követelés ezen időtartamon belül való sikeres behajtásáig kezeli.

3.4.3 A követeléskezelő cég, illetve a jogi képviselő a továbbított adatokat peres, peren kívüli és nem peres eljárásokban igényérvényesítés céljából is kezelheti. A továbbított adatokat a követeléskezelő cég, illetve a jogi képviselő munkatársai ismerhetik meg. Az Ingatlanhasználó hozzájárulását adja, hogy a követelés behajtása érdekében és keretében a követeléskezelő cég, illetve a jogi képviselő az Ingatlanhasználóról a már rendelkezésre bocsátott adatokon túl további adatokat gyűjtsön (pl. az Ingatlanhasználó új címének, vagy a nyilvános telefonkönyvben szereplő telefonszámának rögzítése). A Közszolgáltató az Ingatlanhasználó adatait az alábbi követeléskezelő cégnek, illetve az alábbi jogi képviselőnek jogosult továbbítani:

Credit Controll Kft. (1138 Budapest, Váci út 110.)

Dr. Patyi és Társa Ügyvédi Iroda (1136 Budapest, Hegedűs Gy. u. 16. fszt. 8.)

#### 3.4.4. Behajtási költségátalány

Az Ingatlanhasználó hozzájárulását adja, hogy amennyiben a Közszolgáltatóval szembeni fizetési kötelezettségét nem szerződésszerűen teljesíti és a Közszolgáltató az Ingatlanhasználóval szembeni követelése behajtása érdekében követeléskezelő céget vagy jogi képviselőt vesz igénybe, úgy behajtási költségátalányt és késedelmi kamatot köteles fizetni. A költségátalány mértékéről a behajtással megbízott társaság ad felvilágosítást. Ezen felül a követeléskezelő cég vagy jogi képviselő részére adminisztrációs díjat köteles fizetni.

## 4. A szolgáltatás módosítása, szüneteltetése

4.1. A hulladékszállítási közszolgáltatás kötelezően igénybeveendő szolgáltatás, ezért azt az Ingatlanhasználó – a helyi önkormányzati rendelet eltérő rendelkezése hiányában - egyoldalúan megszüntetni nem jogosult.

4.2. Az Ingatlanhasználó személyében beálló változást a Közszolgáltatónak be kell jelenteni a 2.3.14. pontban foglaltak szerint a változás bejelentéséig fennálló díjak egyidejű rendezésével. Az adatok módosításához szükséges dokumentumok:

- ingatlan adásvétel esetén: ingatlan adásvételi szerződés vagy földhivatali bejegyző határozat
- ajándékozás esetén: ajándékozási szerződés vagy földhivatali bejegyző határozat
- öröklés esetén: halotti anyakönyvi kivonat, valamint jogerős hagyatékátadó végzés

- bérleti szerződés

4.3. Az Ingatlanhasználó adataiban bekövetkezett változást (pl. értesítési cím változás) a Közszolgáltatónak – a helyi önkormányzat rendeletének eltérő rendelkezése hiányában - 15 napon belül be kell jelenteni a változás tényét igazoló dokumentumok másolati példányának egyidejű megküldésével. Amennyiben a helyi önkormányzati rendelet más időpontot ír elő, úgy az a rendelkezés az irányadó.

A bejelentés elmulasztásának következményeit az ingatlan tulajdonosa viseli; az ebből adódó anyagi követelést a Közszolgáltató az ingatlan tulajdonosán érvényesítheti.

4.4. Szüneteltetés: Feltételeit, időtartamát és szabályait a mindenkor hatályos helyi önkormányzati rendelet állapítja meg. Amennyiben a rendelet szüneteltetési lehetőséget biztosít, úgy a bejelentés a Közszolgáltató részére minden esetben írásban kell történni. A szüneteltetett ingatlant, vagy lakóegységet a Közszolgáltató jogosult vizsgálni. A Közszolgáltató a szüneteltetés (használaton kivülség) tényszerű vizsgálatához a helyi rendeletben foglaltak szerint kérheti a víz-, villany elszámoló számlák másolatát a lakatlanság kezdetekor, amennyiben ez évközben megszűnik, úgy a megszüntetéssel egy időben, de legkésőbb minden év december 31. napjáig. Amennyiben az elszámoló számlákon a természetes üzemeltetéshez szükséges fogyasztást meghaladó értékek merülnek fel, úgy a szolgáltató jogosult visszamenőlegesen a szüneteltetés időszakára vonatkozóan a költségekkel terhelt díjat kiszámlázni. Ha a helyi rendelet úgy határoz, akkor az egy évet meghaladó szüneteltetés esetén a következő évre a szolgáltató felé ezt jelezni kell, minden tárgy év január 15. napjáig. A szüneteltetés állandóan lakott lakásra, lakóegységre kérhető. Az üdülőingatlanok, üdülőegységek esetében szüneteltetésre nincs lehetőség, amennyiben erről a helyi rendelet eltérően nem rendelkezik.

## **5. Adatkezelés, adatvédelem**

5.1. A természetes személy ingatlanhasználó a Közszolgáltató felhívására köteles megadni a személyes adatai közül a családi és utónevét, lakóhelyét, tartózkodási és értesítési helyét.

5.2. Közszolgáltató köteles az adatvédelemre vonatkozó tájékoztatóját a honlapján elérhetővé tenni.

5.3. A Közszolgáltató az Ingatlanhasználó személyes adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit figyelembe véve jogosult nyilvántartani és kezelni.

5.4. A Közszolgáltató a nyilvántartott személyes adatokat kizárólag a közzolgáltatási feladatai ellátásával és jogai érvényesítésével kapcsolatban használhatja fel, jogosulatlanoknak nem továbbíthatja, nem adhatja át, illetve a személyes adatok védelméhez fűződő jogok nem sérülhetnek.

5.5. Közszolgáltató a díjhátralékok érvényesítése érdekében jogosult más vállalkozót bevonni.

## **6. Egyéb kikötések**

6.1. A gyűjtőedényben, illetve zsákban nem helyezhető el olyan anyag (forró hamu, maró / mérgező anyag, állati tetem, folyékony vagy befagyott zsiradék, gyúlékony vagy robbanóanyag, kő- és épülettörmelék, nagyobb terjedelmű, súlyú tárgy. stb.), amely veszélyezteti a hulladékszállítással foglalkozó dolgozó egészségét vagy megrongálhatja a gyűjtő járművet és annak berendezéseit.

Továbbá nem helyezhető el a háztartási hulladékba veszélyes-, vagy különleges kezelést igénylő hulladék.

6.2. A gyűjtőedényzetbe helyezhető települési hulladék maximális súlya edénytípusonként: (amennyiben ettől eltérően a helyi önkormányzati rendelet nem rendelkezik):

Edénytípus	60 literes	80 literes	110 literes	120 literes	240 literes	770 literes	1100 literes
kg	10	15	20	22	45	160	225

Ez által biztosítható a gyűjtőedény műszaki épségének, a gyűjtőjármű személyzete testi épségének megóvása

## **7. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatással kapcsolatos viták rendezésének módja, felügyeleti szervek, illetve elérhetőségeik megjelölése**

Az Ingatlanhasználó a szolgáltatásokkal, díjreklamációkkal kapcsolatos panaszát az ügyfélszolgálaton szóban, írásban, levélben, e-mailben, telefaxon, telefonon jelentheti be. Amennyiben a Közszolgáltató az ingatlanhasználó részére elfogadható választ nem tud adni, úgy panaszáról jegyzőkönyv készül. A Közszolgáltató köteles a panaszt azonnal nyilvántartásba venni és azt 15 napon belül kivizsgálni. A válaszadási határidő helyszíni vizsgálat vagy valamely hatóság megkeresésének szükségessége esetén egy alkalommal legfeljebb tizenöt nappal meghosszabbítható. A válaszadási határidő meghosszabbításáról és annak indokáról a fogyasztót írásban, a válaszadási határidő letelte előtt tájékoztatni kell.

Az Ingatlanhasználó a közszolgáltatás nyújtásával kapcsolatos viták rendezése végett az alábbi szervekhez fordulhat:

### **Fejér megyei lakos és a szállítási cím is ugyanezen megyében van:**

#### ***Fejér megyei Kereskedelmi és Iparkamara mellett szervezett Békéltető Testület***

*Cím: 8000 Székesfehérvár, Hosszúsétatér 4-6.*

*Telefon: 06-22/510-310 vagy 06/22-510-323*

*Fax: 06-22-510-312*

*E-mail: fmkik@fmkik.hu*

*vagy*

**Fejér Megyei Kormányhivatal Székesfehérvári Járási Hivatala Műszaki Engedélyezési,  
Fogyasztóvédelmi és Foglalkoztatási Főosztály  
Fogyasztóvédelmi Főosztály**

Ügyintézés helye: 8000 Székesfehérvár, Piac tér 12-14.

Levelezési cím: 8050 Székesfehérvár, Pf.: 936.

Tel: 22/501-751 E-mail: [fogyved@fejer.gov.hu](mailto:fogyved@fejer.gov.hu)

Ügyfélfogadás: Hétfő, Szerda: 8-12, 13-15:30 Péntek: 8-12

**Pest megyei lakos és a szállítási cím is ugyanezen megyében van:**

**Pest Megyei Békéltető Testület**

Cím: 1119 Budapest, Etele út 59-61. II. emelet 240.

Levelezési cím: 1364 Budapest, Pf.: 81

Telefon: 06-1-269-0703 Fax: 06-1-269-0703

vagy

**Pest Megyei Kormányhivatal**

**Érdi Járási Hivatal**

Cím: 2030 Érd, Budai út 7/b.

E-mail: [jarasihivatal.erd@pest.gov.hu](mailto:jarasihivatal.erd@pest.gov.hu)

Telefon: (23) 504-182 Fax: (23) 504-120

**Veszprém megyei lakos és a szállítási cím is ugyanezen megyében van:**

**Veszprém Megyei Békéltető Testület**

Cím: 8200 Veszprém, Radnóti tér 1. Pf.: 220

Telefon: 06-88-429-008, 08-88-814-111

Fax: 06-88-412-150

E-mail: [bekelteto@veszpremikamara.hu](mailto:bekelteto@veszpremikamara.hu)

vagy

**Veszprém Megyei Kormányhivatal**

**Veszprémi Járási Hivatal**

Ügyintézés helye: 8200 Veszprém, Mindszenty József utca 3-5.

Levelezési cím: 8210 Veszprém, Pf.: 2042

Telefon: 88/550-507, 88/550-508 E-mail: [veszprem.jaras@veszprem.gov.hu](mailto:veszprem.jaras@veszprem.gov.hu)

**Illetékesség szerint a békéltető testületek az Ingatlanhasználó lakhelye, a járási hivatalok a szolgáltatás igénybevételének helye szerint kerülnek meghatározásra.**

A közszolgáltatás és kiegészítő szolgáltatások során az elszámolással, számlázással, díjfizetéssel kapcsolatban, illetve a díjhátralék esedékességét követően megtett intézkedésekre, valamint a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást érintő értesítési, tájékoztatási, szolgáltatásnyújtási kötelezettségre vonatkozó rendelkezések természetes személy ingatlanhasználókkal, társasházakkal, illetve lakásszövetkezetekkel szembeni közszolgáltató által történt megsértése esetén a fogyasztóvédelmi hatóság jár el. *A 2017. január 1-jétől hatályos, a fogyasztóvédelmi hatóság kijelöléséről szóló 387/2016 (XII. 2.) Korm. rendelet alapján a Kormány fenti panaszok tekintetében fogyasztóvédelmi hatóságként a megyeszékhely szerinti járási hivatalt jelöli ki.*

**A kizárólag az ügyfélszolgálattal és panaszkezeléssel kapcsolatos,** a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A. § - 17/C. §-aival kapcsolatos ügyek tekintetében minden járási hivatal rendelkezik hatáskörrel. Az illetékességet ezekben az ügyekben az ingatlan címe alapján javasolt megállapítani, amelyhez segítséget nyújt a <http://jarasinfo.gov.hu> internetes oldal.

A fogyasztóvédelmi hatóság eljárására az Fgytv.-t kell alkalmazni azzal, hogy a társasházakról szóló törvény szerinti társasházi közösség, továbbá a lakásszövetkezet az Fgytv. alkalmazásában fogyasztónak minősül.

## **8. Ügyfélszolgálatok és elérhetőségek**

A Közszolgáltató törekszik arra, hogy az Ingatlanhasználókat egyre jobb minőségű szolgáltatással lássa el, azok igényeinek, elvárásainak szem előtt tartásával.

Az ügyfélszolgálatok tevékenységi körei:

- a Közszolgáltató tevékenységéhez kapcsolódó panaszügyek kezelése,
- Ingatlanhasználók által bejelentett adatváltozásokkal kapcsolatos feladatok,
- szerződések kötése, szerződéses adatok módosítása,
- pénztár működtetése,
- általános tájékoztatás

### **Székesfehérvár**

Cím: Székesfehérvár, Sörház tér 3.

Elérhetőségek: Tel.: 22/504-412, 22/507-419, Fax: 22/507-420

E-mail: [ugyfel@deponia.hu](mailto:ugyfel@deponia.hu), [diszpecser@deponia.hu](mailto:diszpecser@deponia.hu), [titkarsag@deponia.hu](mailto:titkarsag@deponia.hu),

Nyitva tartás: Hétfő: 8.00 - 12.00

Kedd: 8.00 - 12.00 és 13.00 - 16.00

Szerda: 7.00 - 19.00

Csütörtök, Péntek: 8.00 - 12.00

Időpont foglalás személyes ügyintézéshez: 06/22/504-412 telefonszámon, vagy [ugyfel@deponia.hu](mailto:ugyfel@deponia.hu) e-mail címen lehetséges.

### **Budakeszi**

Cím: Budakeszi, Polgármesteri Hivatal, Fő u. 179.

Elérhetőség: Tel.: 22/504-412, 22/507-419, Fax: 22/507-420,

E-mail: [ugyfel@deponia.hu](mailto:ugyfel@deponia.hu)

Nyitva tartás: Csütörtök: 9.00 - 13.00

### **Solymár**

Solymár, Polgármesteri Hivatal, József A. u. 1.

Elérhetőség: Tel: 06/30/746-12-31 székesfehérvári ügyfélfogadási időben.

E-mail: [ugyfel@deponia.hu](mailto:ugyfel@deponia.hu)

Nyitva tartás: minden hónap első csütörtökén: 14.00 - 15.00

### **Mór**



Mór, Zrínyi u. 36., Tel./Fax: 22/407-416 Tel.: 22/562-400,

E-mail: mor@deponia.hu

Nyitva tartás: Hétfő: 8.00 - 12.00 és 12.30 - 16.00

Kedd, szerda, csütörtök: zárva

Péntek: 8.00 - 12.00 és 12.30 - 16.00

### **Velence**

Cím: 2481 Velence, Tópart u. 26.

Nyitva tartás: Hétfő, Szerda, Péntek: 8:00-10:00

Elérhetőség: Tel.: 22/579-185, Fax: 22/579-186,

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

### **Agárd**

Cím: 2484 Agárd, Gárdonyi G. u. 34-38.

Nyitva tartás: Hétfő és Péntek: 8:00- 12:00

Szerda: 7.00-19.00

Elérhetőség: Tel.: 22/579-185, Fax: 22/579-186,

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

A nyitvatartási idő esetleges változásáról az ügyfélszolgálati iroda bejáratára kifüggesztett hirdetményen, honlapján ill. szükség szerint a sajtóban tájékoztatja ügyfeleit.

## **9. A közszolgáltatással kapcsolatos jogviták rendezése**

A közszolgáltatással kapcsolatos jogviták rendezésére a Közszolgáltató székhelye szerinti bíróság illetékes.

## **10. Szerződéses feltételek módosítása**

Közszolgáltató jogosult jelen szerződés bármely feltételét egyoldalúan módosítani, ám az csak akkor válik az Ingatlanhasználóval kötött szerződés részévé, amennyiben a módosítás-tervezet kézhezvételét ill. honlapon való közzétételét követő 8 napon belül az Ingatlanhasználó a módosítás ellen kifogást nem emel. A Közszolgáltató minden esetben köteles az ÁSZF-et egységes szerkezetben foglalva a honlapján illetve az ügyfélszolgálati irodáiban közzétenni.

A jelen általános szerződési feltételekkel nem szabályozott kérdésekben az ingatlan fekvése szerinti település önkormányzatának vonatkozó, a közszolgáltatás igénybevételének szabályait megállapító rendelete, a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) illetve a Hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. sz. törvény ill. a Fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény rendelkezései az irányadóak.