



Közösen egy zöld úton!

DEPÓNIA Hulladékkezelő és Településtisztasági Nonprofit Kft.

**Általános Szerződési Feltételek
(ÁSZF)**

Hatályos: 2024. december 01. napjától

**Steigerwald Tibor
ügyvezető**

Általános Szerződési Feltételek

közszolgáltatás körébe nem tartozó,
kiegészítő szolgáltatásokra vonatkozóan

Szolgáltató:

név: Depónia Hulladékkezelő és Településtisztasági Nonprofit Kft.

székhely: 8000 Székesfehérvár-Csala, Pénzverővölgy, Hrsz: 020087/8

adószám: 12592201-2-07

Honlap: www.deponia.hu (továbbiakban Honlap)

továbbiakban: Szolgáltató

FOGALMAK:

Gyűjtőedény: a Vegyes Gyűjtőedény és a Szelektív Gyűjtőedény együttesen; MSZ EN 840 szerinti szabványos hulladékgyűjtő edényzet, vagy hulladékgyűjtő zsák;

Komposzt: Szolgáltató által előállított, forgalomba hozatali engedéllyel rendelkező mesterséges humusz. A komposzt alapanyaga 100 % zöldhulladék;

Konténer: a hulladék mennyiségétől, illetve minőségétől függő méretű és speciális kialakítású, zárható vagy nyitott rendszerű tárolóeszköz, amely ellenáll a hulladék fizikai és kémiai hatásainak, és alkalmas a hulladék gyűjtésére, tárolására, valamint szállítására és amely nem minősül Gyűjtőedénynek;

Panasz: az Ügyfél részéről a Szolgáltató által nyújtott szolgáltatásra, magatartásra, tevékenységre vagy szolgáltatás elmulasztására vonatkozóan a Panaszkezelési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően előterjesztett, egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányuló negatív észrevétel, konkrét kifogás;

Szelektív Gyűjtőedény: az Elkülönített Gyűjtés célját szolgáló edényzet, eszköz, berendezés, amely a Területi Szolgáltató által meghatározott tulajdonságokkal rendelkezik és a Területi Szolgáltató rendszeresített gyűjtőjárművével gyűjthető;

Ügyfél: a Szolgáltató által nyújtott kiegészítő szolgáltatást igénybe vevő személy;

Vegyes Gyűjtőedény: MSZ EN 840 szerint szabványos, a Vegyes Hulladék gyűjtését szolgáló hulladékgyűjtő edényzet, amely a Területi Szolgáltató rendszeresített gyűjtőjárművével gyűjthető

1. Az ÁSZF hatálya

Jelen ÁSZF a Szolgáltató által nyújtott, állami hulladékgazdálkodási közfeladat ellátása körébe nem tartozó kiegészítő szolgáltatások igénybe vevőire terjed ki.

2. Szolgáltató által nyújtott szolgáltatások

Szolgáltató külön térítés ellenében, szükség esetén külön írásbeli megállapodás alapján az alábbi szolgáltatásokat biztosítja

2.1. Gyűjtőedény és Konténer bérlés

A rendszeres hulladékszállításhoz szükséges űrmértékű, szabványos Gyűjtőedényt és/vagy Konténert Szolgáltató a mindenkori díjszabása szerinti díj ellenében, bérleti szerződés alapján biztosítja Ügyfél részére. A bérleti díj tartalmazza a Gyűjtőedény és Konténer rendelkezésre állásának, csereedény biztosításának díját és kizárólag a Gyűjtőedény bérlése esetén annak évi egy alkalommal történő fertőtlenítő mosásának a díját.

2.2. Gyűjtőedény mozgatása

Szolgáltató az Ügyfél kifejezett megrendelése esetén, valamint amennyiben a szolgáltatás elvégzésére egyéb kizáró tényező nem áll fenn, a Szolgáltató által meghatározott maximum távolsáig, a Gyűjtőedény tárolási helye és ürítési helye között a Gyűjtőedény mozgatását – a mindenkori díjszabása szerinti díj ellenében, mozgatási szerződés alapján - elvégzi. A mozgatás lehetőségét minden esetben Szolgáltatóval előzetesen, írásban szükséges egyeztetni.

2.3. Hulladékkezelő központ igénybevételének lehetősége

Szolgáltató csalai székhelyén Regionális Hulladékkezelő Központot üzemeltet, melynek igénybevétele díjhoz kötött. A beszállítható hulladékok fajtái, esetleges maximális mennyiségei, az elhelyezés szabályai és díjai megtalálhatók a Honlapon, a Hulladékszállítás és kezelés/Hulladékkezelő Központ menüpont alatt. A Központ igénybevétele során az Ügyfél az ott irányadó biztonsági és közlekedési szabályokat köteles betartani.

2.4. Komposzt értékesítés

Szolgáltató az általa előállított komposztot forgalmaz zsákos, illetve ömlesztett formában. Az értékesítés a 8000 Székesfehérvár-Csala, Pénzverővölgy, Hrsz: 020087/8 (Hulladékkezelő Központ) címen történik a mindenkori nyitvatartási időben. Egyéb információ a témában a Honlapon elérhető.

3. Szolgáltató számlázási rendje, részletfizetés

3.1. Számlák kiállítása, fizetési mód

3.1.1. Időszakos, rendszeres számlák

A számlák kiállítása Szolgáltató számlázási rendjének megfelelően időszakokra bontva, történik. A számla fizetési határideje a kiállított számlán kerül feltüntetésre. A számla ellenértéke az alábbi fizetési módokkal egyenlíthető ki, melyek választási lehetősége függhet a szolgáltatás fajtájától:

- **Postai csekk**

A számla kiegyenlítése akkor teljesül, amikor a számlán meghatározott összeg Szolgáltató számlájára megérkezik.

- **Banki átutalás**

Az átutalásos fizetési mód választása esetén az utaláshoz szükséges adatokat a Szolgáltató számla megküldésével bocsátja az Ügyfél rendelkezésére. A számla kiegyenlítése akkor teljesül, amikor a számlán meghatározott összeget a Szolgáltató számláján jóváírják.

- **Csoportos beszédés**

Az Ügyfél által számlavezető pénzügyintézeténél kezdeményezett megbízás alapján. Csoportos beszédéssel történő fizetésre attól a naptól kezdődően van lehetőség, amikor az erről szóló banki értesítés a Szolgáltatóhoz beérkezik. Az értesítés beérkezéséig az Ügyfél a díjat postai csekken tudja befizetni. A Szolgáltató egy alkalommal kísérli meg az Ügyfél folyószámlájáról a szolgáltatás ellenértékének beszédését. Amennyiben ez sikertelen, az ellenértéket az Ügyfél köteles a Szolgáltató felé egyéb módon megfizetni.

- **Házipénztári befizetés**

Az Ügyfél csak a Szolgáltató által már számlázott díjait rendezheti a pénztárban.

3.1.2. Termék értékesítés, hulladék elhelyezés esetén kiállított számlák

Értékesítés (komposzt, hulladékgyűjtő edény), illetve Hulladékkezelő Központban történő hulladék elhelyezés során kiállításra kerülő számlák készpénzes, illetve bankkártyás fizetési móddal a helyszínen kerülnek kiegyenlítésre.

3.2. Részletfizetés

Ügyfél részletfizetésre, illetve fizetési haladéokra vonatkozó kérelmét írásban – postai levélben, e-mail-ben – a Szolgáltató székhelye szerinti posta, illetve e-mail címre, vagy online felületen nyújthatja a Szolgáltató Honlapján elérhető Online Ügyfélszolgálat felületen. A részletfizetési kérelem egyedi elbírálásban részesül.

4. Követeléskezelés

Amennyiben Ügyfél a Szolgáltatóval szembeni fizetési kötelezettségét nem szerződésszerűen és/vagy fizetési határidőre teljesíti, úgy a Szolgáltató a követelése behajtása érdekében, Ügyfél előzetes tájékoztatása nélkül követeléskezelő céget vagy jogi képviselőt jogosult igénybe venni. Szolgáltató az igény érvényesítésével kapcsolatban felmerült költségeit is érvényesíti az Ügyféllel szemben.

5. Panaszkezelés

Szolgáltató az Ügyfél részéről felmerülő panaszokat írásban – levél, e-mail, online ügyfélszolgálat –, telefonon vagy személyesen fogadja. Azok kezelése a Honlapon közzétett Panaszkezelési Szabályzat szerint történik.

6. Adakezelés

Szolgáltató a kiegészítő szolgáltatások nyújtása során keletkezett adatok kezelésére vonatkozóan saját Adatkezelési Tájékoztatóval és Adatkezelési Szabályzattal rendelkezik.

A szerződéskötéshez, számlázáshoz, behajtáshoz szükséges ügyfél adatokat Szolgáltató a mindenkor hatályos Adatkezelési Tájékoztatója szerint, az abban foglalt körben, célból és módon kezeli.

Az Adatkezelési Tájékoztató és Adatkezelési Szabályzat megismerhetők a Szolgáltató ügyfélszolgálati irodáiban, illetve Honlapján.