Tulajdonos szerződés száma Üzemeltető szerződés száma
Központi:

52-26000266/52BCS2026

ÜZEMELTETÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

FŐVÁROSI CSATORNÁZÁSI MŰVEK Zrt.
1087 Budapest, Asztalos Sándor út 4.
cégjegyzék száma: 01-10-042418
adószám: 10893850-2-44
statisztikai számjel: 10893850-3700-114-01
számlavezető bank: K&H Bank Zrt.
pénzforgalmi jelzőszám: 10404072-00034568-00000000
mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Tulajdonos**),

másrészről a(z)

név
IHÁSZ CSABA VENDÉGLÁTÓIPARI ÉS SZOLGÁLTATÓ KFT.
8784 Kehidakustány, Kossuth L. utca 56.
cégjegyzék száma: 20-09-168-164/15
adószám: 14153390-2-20
statisztikai számjel: 14153390-5510-113-20
számlavezető bank: MBH Bank Nyrt.
pénzforgalmi jelzőszám: 74500310-10003303
mint Üzemeltető (a továbbiakban: **Üzemeltető**),

(a továbbiakban együttesen: Felek) között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel

1. A szerződés tárgya:
Tulajdonos megrendeli, Üzemeltető elvállalja a Tulajdonos tulajdonában lévő, 8784 Kehidakustány, 1240 hrsz. számon nyilvántartott Üdülő és Oktatási Központ (továbbiakban: üdülő) teljes körű üzemeltetését. Az épület-belsőtér teljes területe: 781 m^2 (földszint + emelet + tetőtér),

2. Szolgáltatás tartalma:
Üzemeltető az Üdülő üzemeltetését az alábbiak szerint látja el:
2.1. Az üdülő nyitvatartási rendje
Az üdülő éves nyitvatartási rendje: tárgyév január 03. – február 15., március 01. – november 20. közötti időszakokban, oktatási időszakra vonatkozó nyitvatartási rendje: tárgyév február 16. – február 28. között és november 21. – december 15. között.

Tulajdonos fenntartja a jogot, hogy bárminemű veszélyhelyzet esetén – Üzemeltető írásban történő értesítése mellett – a vendégek fogadását felfüggessze, és az oktatási központot bezárja. Tulajdonos – a veszélyhelyzetet követően - írásban értesíti Üzemeltetőt az oktatási központ újra nyitásáról, a vendégek fogadásának folytatásáról.

A szerződés megszűntekor Felek kötelesek átadás-átvételi eljárás keretében elszámolni: Üzemeltető köteles az üdülőt és az abban található eszközöket hiánytalanul, megfelelő minőségben átadni Tulajdonos részére. A nem dokumentált hiányosságokat, Üzemeltető a Tulajdonos felé megtéríti.

2.2. Üzemeltetési feladatok a nyitvatartási időszakban:
2.2.1. Vendégek érkezése és távozása
2.2.1.1. Vendégek érkezése alkalmával ellátandó feladatok
Üzemeltető vállalja, hogy a beutalóval rendelkező, bejelentett vendégeket, telefonon történt előzetes időpont egyeztetést követően, az üdülő recepciós pultjánál fogadja.
Üzemeltető a vendégek érkezésekor az alábbi feladatokat látja el:

- átadja a vendég részére a szobanyitó kártyát,
- átadja a vendég részére a fürdőkuponokat,
- tájékoztatja a vendégeket az apartman rendeltetésszerű használatáról (kijelölt dohányzóhely, berendezési tárgyak stb.),
- felkíséri a vendégeket az apartmanba és ismerteti a szobaleltárt. A berendezési tárgyak leltár szerinti egyezőségét a Lakrész átadás-átvételi nyilatkozaton (4. számú melléklet) a vendég és Üzemeltető aláírásukkal igazolják,
- tájékoztatja a vendégeket a tűzjelző- és biztonsági berendezés működéséről, melyet aláírással ismertet el, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon,
- a lakrészben elhelyezett házirend szabályainak betartására felhívja a figyelmet,
- pandémiás időszakban (esetleges pandémiás korlátozások idején, Tulajdonos bejelentése alapján, az aktuális rendelkezéseknek megfelelően) tájékoztatja a vendégeket a takarítási rendről és átadja a takarítási naplót (3. számú melléklet).

2.2.1.2. Vendégek távozása során végzendő feladatok:
Üzemeltető az üdülővendégek távozásának pontos időpontjáról (óra) előzetesen egyeztessen a vendéggel. Az érkezéskor készült Lakrész átadás-átvételi nyilatkozat folytatásában átveszi az apartmant és meggyőződik a berendezési, felszerelési tárgyak, eszközök meglétéről, állapotáról, valamint rögzíti az esetlegesen keletkezett károkat, hiányokat.
A Lakrész átadás-átvételi nyilatkozatot a vendég és az Üzemeltető aláírásával hitelesíti. Üzemeltető a keletkezett károkról, a Lakrész átadás-átvételi nyilatkozat alapján, legkésőbb annak felvételét követő munkanap 16 óráig értesíti a Tulajdonos 1. számú melléklet szerint a Logisztikai Osztály részéről kijelölt kapcsolattartóját. A dokumentumokat havonta, tárgyhót követő 5 napon belül, eljuttatja Tulajdonosnak.

2.2.2. Fürdőkuponok biztosítása:
Üzemeltető előzetesen beszerzi a Kehida Gyógy- és Élményfürdő üzemeltetőjétől a kuponokat, amelyeket a vendégek fürdőbelépőre válthatnak. A fürdőbelépő az Élményfürdő zöldzónájába való belépésre jogosítják fel a vendéget. Üzemeltető tárgyhónapot követően – a vendégek részére tárgyhónapban átadott kuponoknak megfelelően – küldi meg a fürdőbelépőkre vonatkozó számláját Tulajdonos részére.

2.2.3. Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ és a Vendég Információs Zárt Adatbázis rendszer részére történő adatszolgáltatás teljesítése
2.2.3.1. Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ részére adatszolgáltatás teljesítése
Üzemeltető tudomásul veszi, hogy Tulajdonos a 235/2019. (X.15.) Korm.rendelet 2.§ 4. pontja alapján, a 2005. évi CLXIV. törvény (Kertv.) 2.§ 23. és 24. pontjában foglaltakra tekintettel szálláshely-szolgáltatónak minősül, és – ezáltal – a turisztikai térségek fejlesztésének állami feladatairól szóló 2016. évi CLVI. törvény és a 235/2019. (X.15.) Kormányrendelet 7.§ (1) bekezdés értelmében teljesítenie kell a napi és havi adatszolgáltatási kötelezettségét a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ részére.

A turisztikai térségek fejlesztésének állami feladatairól szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 235/2019. (X.15.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdése szerint az adatszolgáltatás

[redacted]

[redacted]

körébe tartozó adatok továbbítását a szálláshely-szolgáltatónak elektronikus formában kell biztosítania, szálláshelykezelő szoftver alkalmazásával.
Üzemeltető vállalja a napi üzemeltetési feladatok keretében a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ által akkreditált szálláshelykezelő szoftver napi szintű kezelését, melyhez a szoftvert Tulajdonos biztosítja Üzemeltető részére. Üzemeltető biztosítja a szálláshelykezelő szoftver telepítésére alkalmas számítógépet, az elektronikus kapcsolat megvalósításához szükséges internet-hozzáférést, valamint a szoftver működéséhez az alábbi feltételek:

- minimum Windows 10 operációs rendszer
- Chrome böngésző
- stabil internet kapcsolat (minimum 64 Mbit/sec)
- Android operációs rendszerrel ellátott mobiltelefon vagy tablet.

Üzemeltető vállalja, hogy a szálláshelykezelő szoftver segítségével napi rendszerességgel elvégezi:

- a Jóléti Juttatások Csoportja által a szoftverbe már előzetesen rögzített érkező és távozó vendégek adatainak ellenőrzését megérkezéskor, illetve távozáskor, továbbá:
- amennyiben a Jóléti Csoport által előzetesen a szoftverbe rögzítettekhez képest nincs változás, a vendégek szoftverben történő érkeztetését, kijelentkeztetését, vagy
- amennyiben eltérés van a szállodaszoftverbe előzetesen berögzítettekhez képest, a vendégek adatainak módosítását elvégzi a szoftverben, illetve a Jóléti Juttatások Csoportját elektronikus úton értesíti a módosításról.

Üzemeltető tudomásul veszi, hogy az adatok naprakész rögzítésének elmulasztásából, illetve hibás rögzítéséből adódó jogi következményeket Üzemeltető viseli.

2.2.3.2. Vendég Információs Zárt Adatbázis rendszer felé történő adatszolgáltatás teljesítése
Üzemeltető biztosítja az okmányleolvasó applikációhoz szükséges:

- Android operációs rendszerrel ellátott mobiltelefont, minimum 8.1. verzióval
- Chrome böngészőt
- mobil-internetet.

Üzemeltető vállalja – a napi üzemeltetési feladatok keretében – az akkreditált mobil applikáció napi szintű kezelését, amelyhez az okmányolvasó applikációt Tulajdonos biztosítja Üzemeltető részére. Üzemeltető az érkező vendégek fényképes okmányát a szálláshely elfoglalása előtt, az applikáció segítségével leolvassa. Abban az esetben, ha az érkező vendégek valamelyike nem rendelkezik személyi azonosító okmánnyal, vagy annak bemutatását nem teszi meg, Üzemeltetőnek a vendég szálláshelyre történő belépést meg kell tagadnia.

Üzemeltető tudomásul veszi, hogy az adatok naprakész leolvasásának elmulasztásából, illetve hibás rögzítéséből adódó jogi következményeket Üzemeltető viseli.

Üzemeltető tudomásul veszi, hogy a 2016. évi CLVI törvényben foglaltak értelmében az adatszolgáltatás minden korosztályú vendég esetében kötelező.

2.2.3.3. Adatvédelem
Felek a GDPR 28. cikk (3) bekezdése alapján rögzítik az alábbiakat

- adatkezelés tárgya: a jelen szerződés tárgyában meghatározott ingatlan üzemeltetése során történő adatkezelés
- adatkezelés időtartama: jelen szerződésben meghatározott idő
- adatkezelés jellege: papíron és elektronikusan is
- célja: a jelen szerződésben meghatározott üzemeltetési feladatok ellátása

[redacted]

[redacted]

- a személyes adatok típusa: nem különleges
- az érintettek kategóriái: Megrendelő munkavállalói, munkavállalókkal együtt üdülő személyek.

Üzemeltető kifejezetten kijelenti, hogy tudomással bír arról, hogy a jelen szerződés szerinti Tevékenység a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (továbbiakban: GDPR) hatálya alá tartozik és vállalja az adatok rendelet előírásainak megfelelő, és a Tulajdonos rendelkezései szerinti feldolgozását.

A Felek rögzítik, hogy Üzemeltető rendelkezésére bocsátott adatállomány tekintetében a Tulajdonos adatkezelőnek; Üzemeltető pedig adatfeldolgozónak minősül (GDPR 4 cikk 7. 8. pontok).

Mindkét fél kifejezetten vállalja, hogy a jelen szerződés teljesítése során a GDPR, Illetve annak alapján meghozott magyar jogszabályok rá vonatkozó hatályos rendelkezéseit betartja és betartatja.

Üzemeltető vállalja, hogy adatkezelési megoldása megfelel a GDPR rendeletben foglalt előírásoknak, melyért szavatol.

Az a Fél, aki a fenti szabályokat megsérti köteles megtéríteni a másik Félnek ezzel okozott minden vagyoni és nem vagyoni kárát.

Üzemeltető a birtokába került személyes adatokat kizárólag a Tulajdonos írásbeli utasításai alapján kezelheti, beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is. Ez alól kivételt képez, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő; mely esetben erről a jogi előírásról az adatfeldolgozó az adatkezelőt az adatkezelést megelőzően értesíteni köteles. Az értesítési kötelezettség nem áll fenn, ha az adatkezelő értesítését az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja.

Üzemeltető köteles az adatvédelmi hatóság részére bemutatható módon nyilvántartást vezetni a Tulajdonos nevében végzett adatkezelési tevékenységéről.

Üzemeltető az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzést követően haladéktalanul jelenteni köteles a Tulajdonosnak.

Üzemeltető jelen szerződés aláírásával vállalja, hogy:
- a kockázatok mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantáló technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtja; haladéktalanul tájékoztatja a Tulajdonost, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti a GDPR rendeletet vagy a tagállami, illetve uniós adatvédelmi rendelkezéseket;
- az Üzemeltetővel munkaviszonyban, vagy megbízási jogviszonyban álló személyes adatok kezelésére feljogosított személyekkel - amennyiben azok nem állnak jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt - titoktartási kötelezettségre vonatkozó megállapodást köt;
- meghozza, és fenntartja a GDPR 32. cikkben előírt adatbiztonsági intézkedéseket;
- az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti a Tulajdonost abban, hogy az teljesíteni tudja kötelezettségét az érintettnek a GDPR III. fejezetben foglalt jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
- segíti az adatkezelőt a GDPR 32-36. cikk szerinti kötelezettségeinek (adatbiztonság, adatvédelmi incidens bejelentése, és az érintett értesítése, adatvédelmi hatásvizsgálat, előzetes konzultáció a felügyeleti hatósággal) teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés

[redacted]

[redacted]

jellegét és Üzemeltető rendelkezésére álló információkat;
o az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően a Tulajdonos döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat a Tulajdonosnak és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő; a Tulajdonos rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a GDPR rendelet, adatfeldolgozóra vonatkozó 28. cikkében meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti a Tulajdonos által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.
További adatfeldolgozó (alvállalkozó) alkalmazása:
Felek megállapodnak, hogy Üzemeltető a Tulajdonos előzetesen írásban tett eseti felhatalmazása nélkül további alvállalkozót adatfeldolgozóként nem vehet igénybe.

Ha Üzemeltető a fentiek alapján bizonyos, a Tulajdonos nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységekhez további adatfeldolgozó szolgáltatásait is igénybe veszi, köteles erre a további adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi kötelezettségeket telepíteni, mint amelyek az a jelen szerződésben szerepelnek.

Annak biztosítása érdekében, hogy az adatkezelés megfeleljen a GDPR rendelet követelményeinek, Üzemeltető vállalja, hogy további adatfeldolgozó megbízása esetén, vele olyan tartalmú szerződést köt, amelyben a további adatfeldolgozó is megfelelő garanciákat nyújt a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

Üzemeltető akkor is teljes felelősséggel tartozik a Tulajdonos felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért, ha a további adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit.

2.2.4. Idegenforgalmi adó (IFA) bevallás:
Üzemeltető a szállodaszoftverbe berögzített adatok alapján egyezteti a Jóléti Juttatások Csoportjával az IFA adatokat, az egyeztetést követően a Csoport havi szinten Hivatali kapun keresztül beküldi a bevallást.

2.2.5. Közüzemi mérőóra állás jelentése:
Üzemeltető a Tulajdonos által kijelölt személynek minden héten, szerdán leolvassa és elektronikusan megküldi a közüzemi mérőóra állásokat.

2.2.6. Rendelkezésre állás:
Az üdülő nyitva tartása esetén minden nap 09:00 és 10:00 óra között Üzemeltető képviselője köteles az üdülő területén tartózkodni.

Üzemeltető a nap 24 órájában folyamatosan telefonon (az 1. számú mellékletben megjelölt telefonszámon) rendelkezésre áll az üdülővendégek és a Tulajdonos kijelölt kapcsolattartója részére.

2.2.7. Rendszeres takarítás:
Üzemeltető kötelezettséget vállal arra, hogy az üdülőben elvégzi az alábbi rendszeres takarítási feladatokat, a meghatározott gyakoriság szerint:
Gyakoriság:
o főszezonban: turnusváltáskor és a vendég kérésére (lakrész átadóíven jelzi) turnuson belül egy alkalommal, a turnusváltást követő negyedik napon;
o főszezonon kívül: turnusváltáskor és - amennyiben a vendég 3 napnál hosszabb ideig tartózkodik az apartmanban és igényli - a negyedik napon.

Fenti gyakoriság szerint minden alkalommal az apartmanok helyiségeiben és a közös terekben végzendő takarítási feladatok: felmosás, porszívózás, portörlés, fürdőszobák, wc-k, zuhanyozók fertőtlenítéses takarítása, különös tekintettel a csempék közötti fugák és

[redacted] [redacted]

zuhanyzók szigeteléseinek penész- és koszmentesítésére, tükrök letörlése, kukák kiürítése.

Csak turnusváltáskor elvégzendő takarítási feladatok (a minden alkalommal elvégzendő feladatokon túl):

- hűtőszekrények, mikrohullámú sütők, kávéfőzők, tűzhelyek vegyszeres tisztítása, fertőtlenítése,
- bútorok, tükrök, konyhaszekrények, ablakpárkányok tisztítása, portalanítása, pókháló eltávolítása,
- mosdók, zuhanyzók, WC-k, csempefelület takarítása, fertőtlenítése, vízkőtelenítése,
- textíliák mosatása (ágyneműhuzatok, konyharuhák, törülközők, ágyneműk),
- a vendégek által otthagyott élelmiszerek, és egyéb szemét eltávolítása,
- a szemétnek nem minősülő tárgyak átvétele felelős őrzésre. Üzemeltető vállalja, hogy a vendégek által az üdülő területén hagyott, átadás-átvétel után fellelt, nem szemétnek minősülő tárgyakat felelős őrzésre magához veszi és két munkanapon belül értesíti erről Tulajdonost. A személyes tárgyak sorsa, a vendéggel történt egyeztetés után felek között megbeszélésre kerül.
- Épületen kívül: járdatakarítás, csúszásmentesítés, parkoló tisztántartása, grillező tisztántartása,
- Üzemeltető gondoskodik arról, hogy az üdülő apartmanok tisztasága és higiénikussága folyamatosan megfeleljen a Magyar Turisztikai Minőségtanúsító Testület követelményeinek
- Üzemeltető turnusváltáskor, folyamatosan ellenőrzi a közösségi tereket, az Oktatási Központ udvarterét. Az esetleges eltérések, hiányosságok miatt megteszi a szükséges intézkedéseket, amennyiben szükséges értesíti a Tulajdonos jelen szerződés 1. sz. mellékletében megjelölt Logisztikai Osztály képviselőjét.

2.2.8. Nagytakarítás:

Üzemeltető évente két alkalommal (március és október hónapokban) az üdülő összes helyiségében elvégzi a nagytakarítási feladatokat:

- padozat, szőnyegpadlók nedves, vegyszeres tisztítása, falak, ablakok lemosása, tükrök, kapcsolók és konnektorok tisztítása, pókhálózás, bútorok alatt és mögött is,
- textíliák mosatása (függönyök, ágytakarók),
- berendezések külső és belső tisztítása (hűtők, bútorok, mikrók, tűzhelyek), kárpitozott bútorok tisztítása, lemosása, szükség szerinti fényezése
- fürdőszobák, wc-k burkolatainak, csempefelületek és zuhanykabinok, tisztítása, vízkőtelenítése, fertőtlenítő takarítása,
- konyhai egyéb berendezések tisztítása (vízforralók, kávéfőzők vízkőtelenítése, szemetesek fertőtlenítése, külső-belső tisztítása),
- világítótestek, lámpák letisztítása, kültéri kukák átmosása, fertőtlenítése, teraszbútorok áttörlése.

A rendszeres- és nagytakarításhoz szükséges tisztító- és takarító eszközöket, gépeket, tisztítószereket, valamint a vendégek részére WC kefét,- papírt,- illatosítót, folyékony szappant, mosogatószert, mosogató szivacsot, szemeteszsákot Üzemeltető saját költségén biztosítja. Üzemeltető a takarítási feladatokat megfelelő teljesítményű porszívókkal (min. 2 db) végzi, amelyek kárpitozott felületek tisztítására is alkalmasak.

2.2.9. Pandémiás időszakban végzett fertőtlenítés:

Esetleges pandémiás korlátozások idején, Tulajdonos bejelentése alapján, az aktuális rendelkezéseknek megfelelően, Üzemeltető tájékoztatja az érkező vendégeket a takarítási rendről, amely szerint az üdülésben kizárólag az érvényben lévő kormányzati ajánlásoknak, szabályozásoknak megfelelően lehet részt venni, az esetleges korlátozásokról Tulajdonos napra készen tájékoztatja Üzemeltetőt.

[redacted]

[redacted]

Esetleges pandémiás időszakban Tulajdonos írásbeli rendelkezéseinek megfelelően meghatározott tisztasági bekészítéssel várja a vendégeket. A vendégek által kötelezően végzett tisztítási feladatokhoz szükséges papírtörlőt, virucid kézfertőtlenítőt és felületfertőtlenítőt Tulajdonos biztosítja, azok kihelyezése Üzemeltető feladata.

2.2.10. Mosatás, tiszta textíliák biztosítása:

- Üzemeltető turnusváltáskor gondoskodik róla, hogy a vendégek számára legyen tiszta ágynemű, törölköző, konyharuha, az érkező vendégek számának megfelelő mennyiségben. Üzemeltető saját költségén és saját gépjárművel gondoskodik turnusváltáskor a cserére/mosatásra kerülő textíliák el-és visszaszállításáról, szakcég által történő tisztításáról.
- esetleges pandémiás időszakban Üzemeltetőnek a Tulajdonos tájékoztatása alapján kell eljárnia a konyharuhák, törölközők biztosításával kapcsolatban.

2.2.11. Vízlágyító berendezés működésének biztosítása

- Az üdülő vízellátásáért felelős rendszerhez csatlakoztatott vízlágyító berendezés rendszeres (minimum havonta) feltöltése sóval, melyet a Tulajdonos biztosít.

2.2.12. Kertgondozás:

Üzemeltető elvégzi az alábbi kertgondozási feladatokat:

- járda és közlekedő utak tisztántartása (gyomtalanítás, falevelek, és hó eltávolítása, csúszásmentesítés),
- zöldterületek gondozása, állandó állapot fenntartása, fűnyírással, öntözéssel,
- az egynyári növények kiültetése és gondozása, pótlandó növények ültetése és gondozása Üzemeltető feladata, amelyet saját költségén teljesít. Az ezzel kapcsolatos költségeket Üzemeltető a Tulajdonos felé számla alapján elszámolja.
- kerti bútorok szezonális takarítása, tavasszal ki-, és ősszel elpakolása,
- tűzrakóhely tisztántartása,
- téli időszakra a kerti csapok víztelenítése, tavasszal újra nyitása az időjárásnak megfelelően,
- parkolók tisztántartása, esetleges szennyeződés esetén a térkő tisztítása,
- a nagytakarítás során a kültéri kukák vegyszeres mosása,
- kerti játszótér ellenőrzése., Amennyiben sérülés miatt a hinta vagy csúszda balesetveszélyessé válik, Vállalkozónak gondoskodnia kell annak elkerítéséről, leszereléséről, a használatot tiltó feliratozásról. Ezzel egyidőben tájékoztatni kell a Tulajdonost a helyzetről és a megtett intézkedésekről.
- A rendszeres kertgondozáshoz szükséges eszközöket, - legalább 1 db fűnyírót - Üzemeltető köteles biztosítani.

2.2.13. Eseti és tervezett javítási munkák

Üzemeltető a hibaelhárítás érdekében napi 24 órás telefonos elérhetőséget biztosít.
Üzemeltető folyamatosan ellenőrzi a gépészeti, - vizes és elektromos berendezések állapotát, működését, valamint az üdülő területén (kint és bent) lévő berendezések, eszközök állapotát, működését, és azok meghibásodása esetén intézkedik a javításról, hibaelhárításról, a Tulajdonos kapcsolattartójával e-mailben, vagy telefonon történt egyeztetést követően.
A javításról készült – Fővárosi Csatornázási Művek Zrt., Bp. Asztalos Sándor út 4. névre és címre kiállított – számlát megküldi Tulajdonos részére.
Sürgős esetben kifizeti a szállítói számlát, melyet soron kívül eljuttat Tulajdonoshoz, aki intézkedik a költségek visszafizetéséről vagy utalásos számla esetén a szállító részére az utalásról.
A folyamatos és biztonságos működéshez szükséges tervezhető javításokra, felújításokra vonatkozóan javaslatot tesz Tulajdonos felé.
Folyamatosan gondoskodik az üdülő felszerelési tárgyainak, eszközeinek karbantartásáról, elvégzi a kisebb javításokat.

[redacted]

[redacted]

2.2.14. Kapcsolattartás

Üzemeltető és Tulajdonos jelen szerződés 1. számú mellékletében megjelölt személyekkel telefonon, e-mailben folyamatosan, igény szerint személyesen egyeztetnek, kapcsolatot tartanak főként az alábbi témákban:

- rendkívüli esemény bekövetkezése,
- hiányosságok, rongálás, károkozás észlelése,
- javaslattétel eszközök, berendezések, felszerelési tárgyak stb. cseréjére, selejtezésre, új beszerzésre,
- javítási, karbantartási igény jelentkezése,
- balesetveszélyes felszerelési tárggyal kapcsolatos teendők egyeztetése,
- Tulajdonos által le nem jelentett üdülővendég érkezése,
- üdülővendég nem kívánatos magatartása

2.2.15. Hulladékkezelés:

Üzemeltető gondoskodik az üdülő területén keletkezett valamennyi hulladék összegyűjtéséről, megfelelő tárolásáról, elhelyezéséről és a Tulajdonossal szerződésben álló, hulladékszállítással megbízott szolgáltató részére történő átadásáról.

2.2.16. Elromlott/tönkrement tárgyak pótlása:

Üzemeltető figyelemmel kíséri az üdülőben használt eszközök, kistárgyi eszközök stb. elhasználódását, elromlását és évente egyszer, vagy sürgős esetben azonnal értesíti a Tulajdonost a szükséges tárgyak, eszközök pótlása érdekében. Tulajdonos által történő elszállításig gondoskodik a selejtes eszközök tárolásáról.

2.2.17. Tűzvédelmi/vagyonvédelmi feladatok:

Üzemeltető feladata a poroltók meglétének ellenőrzése, tűz- és vagyonvédelmi berendezések kezelése, a felmerülő és a szükséges intézkedések megtételével, napi 24 órában telefonos ügyelet biztosítása.

A tűz-és vagyonvédelmi berendezések a nap 24 órájában működnek. Ezek folyamatosan adhatnak jelzéseket, melyekre Üzemeltetőnek, ha szükséges, meg kell tennie a szükséges reagálásokat.

Üzemeltető köteles biztosítani, hogy a tevékenység ellátása során legalább egy olyan személy rendelkezésre álljon, aki érvényes gépjárművezetői engedéllyel rendelkezik.

Üzemeltető feladata a rendkívüli események (tűz, víz, üzemzavar, baleset, stb.) kezelése és a szükséges intézkedések megtétele.

Üzemeltető intézkedik az elemi károk elhárításáról, további károk megelőzéséről.

Üzemeltető vállalja a személy- és vagyonvédelem felelős biztosítását, folyamatos monitoros felügyeletet, folyamatos ellenőrzést a létesítményben, valamint az üzemelés során felmerült, rendészeti jellegű vendégpanaszok kezelését. Üzemeltető megfelelő helyiséget vagy pultot biztosít, amelyet illetéktelen személy nem láthat, az üdülő kamera-képeinek ellenőrzéséhez.

Üzemeltető gondoskodik a munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok, hatályos rendelkezések betartásáról és betartatásáról.

Üzemeltető a beépített tűzjelző rendszer és a riasztó rendszer telefonos átjelzésekor haladéktalanul helyszínre megy, ellenőrizni a riasztás okát, megteszi a szükséges intézkedéseket, ha szükséges, lemondja a riasztást a Katasztrófavédelem felé. A rendszer úgy van kiépítve, hogy pontosan látszik, hogy az épület melyik helyiségében szólalt meg a sziréna. Üzemeltető Értesíti a hatóságokat és a Tulajdonos 1 sz. mellékletében megjelölt kapcsolattartóját. Téves tűzjelzés esetén a Logisztikai Osztály és a Munkavédelmi és Technológiai csoport által kiadott tájékoztatóban foglaltak szerint jár el. Tűzjelzéskor az ellenőrzésre, nyugtázásra és esetleges lemondásra a Katasztrófavédelem felé 2 perc - maximum 3 perc áll rendelkezésre, amely idő alatt Üzemeltető köteles megtenni a szükséges intézkedéseket. A tűzriadó során tett intézkedésekről, az észleléstől kezdve, másodperc pontossággal jegyzőkönyvet kell készíteni, ami Üzemeltető feladata.

A tűz-, és biztonságtechnikai eszközök működéséről, azok kezeléséről az Üzemeltető oktatásban részesül.

[redacted]

[redacted]

Üzemeltető a rendkívüli esemény kapcsán, annak jellegének megfelelő intézkedéseket tesz (élet-és vagyonmentés, helyszínbiztosítás, hatóságok, tulajdonos értesítése, fényképfelvétel - és rövid feljegyzés készítése a történtekről, jelenlévő személyek adatai stb.)
Üzemeltető feladata a rendkívüli esemény elhárításának megkezdése, kárelhárítás. A személy-és vagyonvédelemért felelős személy ez irányú feladatait az üdülőben kiépített biztonságtechnikai-, és kamerarendszeren rendszeren keresztül, az üzemeltetőnél elhelyezett számítógépen, monitoron tudja folyamatosan nyomon kísérni (rögzítés nincs) és szükség esetén beavatkozik.
Egyéb jelzés esetén (pl. áramkimaradás, fűtés, hűtés probléma stb.) 10 percen belül Üzemeltető vagy megbízottja a helyszínre érkezik, az ellenőrzést elvégzi, illetve megteszi a szükséges intézkedéseket

A vagyonvédelmi rendszer 0-24 órában üzemel.
Üzemeltető tudomásul veszi, hogy az üdülő területén a Tulajdonos munka -, és tűzvédelmi szabályai irányadóak.
Tulajdonos megküldi az Üzemeltetőknek ezeket a szabályzatokat tanulmányozás céljából. Üzemeltetőre nézve elsősorban a tűz, dohányzás, füsttel járó tevékenységek, illetve a telepített tűzjelző rendszer működése esetén teendő intézkedések a legfontosabbak.
A biztonságtechnikai-, és a tűzjelző rendszer jelzéseit az Üzemeltető részére átadott kód beütése után, a helyszínen lehet törölni. Rendészeti jellegű esemény esetén az Üzemeltető a Tulajdonost értesíti telefonon.

2.2.18. Leltározási, nyilvántartási folyamatok:
Tulajdonos kérésére Üzemeltető részt vesz a leltározási folyamatok előkészítésében, lebonyolításában. A leltározás során felmerült hiányosságokért Üzemeltető felel.
A Logisztikai Osztállyal egyeztetve, naprakészen tartja a szobaleltárakat.
Előkészíti a selejtezést, Tulajdonos által történő elszállításig gondoskodik a selejtezésre váró eszközök, berendezési tárgyak tárolásáról, az üdülő területén rendelkezésre álló raktárhelyiségben

2.2.19. Üdülő zárva tartási ideje alatti feladatok:
Üzemeltető az üdülő zárva tartási időszakában, illetve a veszélyhelyzet esetén bezárt üdülőben a 2. sz. mellékletben felsorolt feladatokat köteles elvégezni.

2.2.20. A 2. pontban felsoroltakhoz szükséges adatszolgáltatási feladatok:
Üzemeltető az alábbi adatszolgáltatási feladatokat köteles határidőben elvégezni:

- apartman Lakrész átadás-átvételi nyilatkozatok kiállítása és tárgyhót követő 5 munkanapon belül megküldése Tulajdonos részére
- fürdőbelépők tárgyhavi mennyiségről számla küldése Tulajdonos részére
- az Üzemeltető által ellenőrzött és aláírt takarítási naplók megőrzése
- közüzemi óraállások leolvasása és elektronikus jelentése minden héten szerdán Tulajdonos felé

Megrendelő utasítása szerint Üzemeltető ellát egyéb feladatokat, melyek jellegüknél fogva a tevékenységi körhöz kapcsolódnak.
Szükség esetén képviseli Tulajdonost szolgáltató vagy hatóság felé. Tájékoztatja Tulajdonost az ügyek menetéről, a kapcsolódó iratokat soron kívül megküldi Tulajdonos felé.

2.3. A szolgáltatás általános feltételei
Felek az elvégzett munkák igazolására havonta, a tárgyhó utolsó napját követően teljesítés igazoló dokumentumot (a továbbiakban: Igazolás) állítanak ki, amely lehet munkalap, teljesítési igazolás vagy átvételi jegyzőkönyv. Az ezen dokumentumban foglaltak elfogadására (a teljesített munka igazolására) a jelen szerződés 1. mellékletében megjelölt képviselő jogosult Tulajdonos részéről.

[redacted]

[redacted]

3. A szerződés időbeli hatálya
Felek a szerződést határozott - 2026. szeptember 2. és 2027. augusztus 31. közötti – időtartamra kötik. Felek rögzítik, hogy a szerződés aláírásának napjától függetlenül a teljesítést a szerződés hatálybalépésének napjától szerződésszerűnek ismerik el.

4. Teljesítés helye
A Teljesítés helye: 8784 Kehidakustány, Kovács Lajos sétány 1240 hrsz.

4.1. A szerződés alapján a Felek nevében eljárni jogosult személyek neve és elérhetősége a jelen szerződés 1. sz. mellékletében (Kapcsolattartók) vannak rögzítve.

5. Pénzügyi feltételek
5.1. Vállalkozási díj
5.1.1 A jelen szerződés 2. pontjában meghatározott és elvégzett munka ellenértékét Felek az alábbiak szerint határozzák meg.

5.1.2. Az ÁFA mértéke a mindenkori jogszabálynak felel meg.

5.1.3. Vállalási díjak
Jelen szerződés 2. pontjában meghatározott tevékenységekre Felek az alábbi díjakat állapítják meg:

Ssz.	Szolgáltatás megnevezése	nettó Ft/hó
1.	Kehidakustányi üdülő és oktatási központ teljes körű üzemeltetésének nettó havi átalánydíja	1.500.000 nettó HUF /hó
2.	Kehidakustányi üdülő és oktatási központ zárva tartási időszakában, illetve a veszélyhelyzet esetén bezárt üdülő üzemeltetés nettó havi díja (2. sz. mellékletben felsorolt feladatok elvégzésére)	1 000 000 nettó HUF /hó

A díjak tartalmazzák a jelen szerződés 2. pontja szerinti üzemeltetési feladatokkal összefüggő összes költséget (munkadíj, kiszállási díj, rendelkezésre állás, szállítás, vám, adók, díjak, illetékek, gépbérlet, szálláshelykezelő szoftver alkalmazásához szükséges számítógép és mobil internet költsége, mosatási költség, tisztító-, takarító-, mosogató szerek költsége, egyéb díjak és költségek), de nem tartalmazzák az Áfát. Az ÁFA mértéke a mindenkori jogszabálynak felel meg.

Üzemeltető a fenti díjon felül többletköltséget csak a Tulajdonossal előzetesen egyeztetett és általa írásban jóváhagyott jogcímen érvényesíthet.

5.1.4. Eseti javítások, felmerült költségek:
Az üzemeltető által végzett eseti javítások díja: a Tulajdonossal előzetesen egyeztetett javítások költségét a Tulajdonos nevére és címére kiállított számla alapján Tulajdonos utólag megtéríti.

5.1.5. Díjmódosítás
Felek megállapodnak, hogy az 5.1.3. pontban meghatározott díjakat a szerződés teljes időtartamára fixnek tekintik, azok nem módosíthatók.

5.2. Számlakiállítás, fizetési ütemezés
Felek megállapodnak, hogy Üzemeltető az elvégzett és leigazolt tevékenységről az alábbiak szerint állít ki számlát.

[redacted]

[redacted]

Az üdülő üzemeltetési tevékenységéről Üzemeltető havonta, a tárgyhavi teljesítést követően állít ki számlát Tulajdonos részére. A számlázás alapját Tulajdonos kapcsolattartója által aláírt Teljesítés Igazoló dokumentum képezi, melyet minden esetben csatolni kell a számlához.

A minősített elektronikus aláírással ellátott elektronikus számlá(ka)t az ÁFA törvény 175.§-a (2) bekezdésének a) pontja szerinti esetben kizárólag speciális megjelenítő szoftver használatát nem igénylő, vizuális megjelenítésre alkalmas (mellékletként beágyazott XML adatsruktúrát tartalmazó PDF) formában lehet továbbítani a Megrendelő e-számla fogadására alkalmas e-mail címére.[1]

Üzemeltető papír alapú számláját 2 (kettő) példányban küldi meg Tulajdonos részére.

Üzemeltető a számlán köteles feltüntetni a szerződés számát, és Tulajdonosként a következő megnevezést köteles használni: „Fővárosi Csatornázási Művek Zrt., 1087 Budapest, Asztalos Sándor út 4." A papír alapú számlát a Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. Iratkezelésére (1087 Budapest, Asztalos Sándor út 4.) kell benyújtani.

Tulajdonos a számlák ellenértékét Üzemeltető részére banki átutalás útján fizeti meg. A számla kötelező adattartalmának meg kell felelnie a vonatkozó jogszabályi előírásoknak. Az ezen követelményeknek nem megfelelő számla visszaküldésre kerül az Üzemeltetőnek.

Tulajdonos a fentiek alapján kiállított és megküldött számla ellenértékét annak kézhezvételétől számított 45. (negyvenötödik) naptári napon vagy – ha az nem munkanap –az azt követő munkanapon átutalja Üzemeltető megjelölt bankszámlájára.

Fentiek alapján nem megfelelően kiállított vagy megküldött számla késedelmes kifizetése kapcsán Tulajdonost semminemű felelősség nem terheli.

6. Felek jogai és kötelezettségei

6.1. Tulajdonos jogai és kötelezettségei

Tulajdonos vállalja, hogy a 2. pontban foglaltak elvégzéséhez Üzemeltető alkalmazottainak rendelkezésére bocsátja a szükséges információkat és egyéb adatokat.

Tulajdonos fenntartja a jogot, hogy a teljesítés alatt álló, valamint a már teljesített szolgáltatásokat bármikor, saját képviselői útján személyesen ellenőrizze. Üzemeltető nem mentesül a felelősség alól, ha a Tulajdonos az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.

6.2. Üzemeltető jogai és kötelezettségei

Üzemeltető kötelezettséget vállal arra, hogy Tulajdonos részére a jelen szerződés 2. pontjában meghatározott szolgáltatásokat saját költségén teljesíti.

Üzemeltető kijelenti, hogy a vállalt szolgáltatás tevékenységi körébe tartozik, annak megvalósításához szükséges humán erőforrással, gyakorlattal és esetlegesen szükséges jogosultságokkal (engedélyekkel) rendelkezik. Alvállalkozó igénybevétele esetén Üzemeltető kötelezettsége az említett követelményeknek maradéktalanul megfelelő Alvállalkozó kiválasztása.

Üzemeltető kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés teljesítésében kizárólag olyan személyek vesznek részt, akik rendelkeznek érvényes erkölcsi bizonyítvánnyal. Üzemeltető vállalja, hogy a teljesítésben résztvevő minden személy érvényes erkölcsi bizonyítványának másolatát bemutatja Tulajdonosnak a teljesítés megkezdését megelőzően.

[1] Szerződés aláírásakor felek egyeztetik az e-számla fogadására alkalmazott e-mail címet.

[redacted]

[redacted]

Üzemeltető a szerződésben rögzített szolgáltatások teljesítése érdekében alvállalkozót vehet igénybe. Üzemeltető a jogosan igénybe vett alvállalkozó munkájáért úgy felel, mintha azt maga végezte volna. Jogosulatlanul igénybe vett alvállalkozó esetén Üzemeltető felel minden olyan kárért is, amely az alvállalkozó igénybevétele nélkül nem következett volna be.

Üzemeltető a szerződés teljesítése során az alábbi tevékenységekre vesz igénybe alvállalkozót:

Alvállalkozó megnevezése	Alvállalkozó székhelye	A szerződés azon része, amelynek teljesítésében közreműködik	Feladat megnevezése
-	-	-	-
-	-	-	-

Üzemeltető köteles a munkavégzést úgy megszervezni, hogy biztosítsa a vállalt munka hatékony és a vállalt határidőben történő elvégzését. A munkavégzés során alkalmazott technológiáknak, termékeknek, anyagoknak, és egyéb eszközöknek a hatályos magyar jogszabályoknak, szabványoknak és műszaki előírásoknak kell megfelelnie.

Üzemeltető felelőssége nem terjed ki az alábbi esetekben történő meghibásodásokra, de Tulajdonos felé haladéktalanul jeleznie kell:

- nem rendeltetésszerű használat,
- idegen beavatkozás, rongálás,
- elemi csapás,
- egyéb a berendezésen kívüli ok miatt keletkezett hiba.

Üzemeltető – Tulajdonos értesítése alapján – biztosítja a külső partnerek, hatóság, szolgáltatók bejutását az üdülőbe és felügyeletet a munkavégzés alatt.
Üzemeltető köteles közreműködni az 239/2009. (X.20.) Kormányrendeletben meghatározott hatósági ellenőrzések során, valamint köteles a szálláshely rendelet szerinti előírásainak megfelelő állapotát folyamatosan fenntartani.
Üzemeltető köteles az üzemeltetési feladatokat folyamatosan elvégezni.

Üzemeltető köteles a Tulajdonost minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a teljesítés eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti, vagy gátolja. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért az Üzemeltető felelősséggel tartozik.

Üzemeltető kötelezettséget vállal arra, hogy Tulajdonost haladéktalanul értesíti abban az esetben, ha a jelen szerződés maradéktalan teljesítése előtt ellene, illetőleg Alvállalkozója ellen csőd-, felszámolási-, kényszertörlési, végelszámolási-, illetve végrehajtási eljárás indul.

Üzemeltető ugyancsak maradéktalanul köteles a Tulajdonost értesíteni, ha saját cégében a jelen szerződés maradéktalan teljesítését megelőzően tulajdonosváltozásra, illetőleg jogutódlásra, jogok és kötelezettségek átszállására, szétválásra, összeolvadásra, vagy beolvadásra kerül sor. Az Üzemeltető felelős az értesítés elmulasztásából eredő kárért.

Üzemeltető kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerint átlátható gazdálkodó szervezetnek minősül. Üzemeltetőnek a 17/2025. (VI.12.) önkormányzati rendelet 24.§-a értelmében az átláthatóságát a szerződés fennállása alatt folyamatosan biztosítania kell. Amennyiben ezzel kapcsolatosan bármilyen változás következik be, Üzemeltető köteles erről a Tulajdonost haladéktalanul tájékoztatni.

[redacted]

[redacted]

7. Szerződésszegés és következményeik

Tulajdonos fenntartja a jogot, hogy a jelen pontban és alpontjaiban meghatározott szerződésszegés(ek) esetén, az ott rögzített kötbérigény(ek)en túl, azok összegét meghaladó kárát, valamint a szerződésszegés(ek)ből eredő egyéb jogait érvényesítse.

Tulajdonos kötbérigényét írásban köteles közölni Üzemeltetővel, megjelölve annak jogalapját és összegét.

7.1.Üzemeltető késedelme esetén

Üzemeltető késedelembe esik, amennyiben Tulajdonossal előre egyeztetett időpontban az üzemeltetési feladatokat nem kezdi meg. A késedelmi kötbér alapja a havi üzemeltetési díj nettó összege.

A késedelmi kötbér mértéke a meghatározott kötbér alap 1%-a naponta, de összesen legfeljebb a kötbéralap 20%-a.

Üzemeltető késedelmes teljesítése esetén Tulajdonos kötbér iránti igényét akkor is jogosult érvényesíteni, ha a késedelemből kára nem keletkezett. A késedelmi kötbér érvényesítése nem mentesíti Üzemeltetőt a teljesítési kötelezettség alól.

7.2. Tulajdonos késedelme esetén

Tulajdonos késedelembe esik, ha az ezen szerződésben meghatározott fizetési kötelezettségének határidőben nem tesz eleget. Tulajdonos késedelmes teljesítése esetén Üzemeltető késedelmi kamat illeti meg, amelynek mértéke a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 6:155. § (1) bekezdésében meghatározott mérték.

Késedelmi kamatra vonatkozó igényét írásban köteles közölni Tulajdonossal, megjelölve annak jogalapját és összegét.

A késedelmes fizetés miatti késedelmi kamat alapja a késedelmet szenvedett számla ÁFA nélküli értéke.

7.3. Hibás teljesítés

Üzemeltetőnek az ajánlatában meghatározott és Tulajdonos által elfogadott, illetve jelen szerződésben rögzített feltételek szerinti teljesítést kell biztosítania, ettől eltérő teljesítés hibás teljesítésnek minősül.

Üzemeltető a tárgyhónapban hibás teljesítési kötbért fizetni köteles amennyiben a tárgyhónapban a szolgáltatások nyújtásával összefüggésben a Tulajdonos 1. sz. mellékletben rögzített illetékes személyének dokumentált bejelentése alapján kettőnél több alkalommal merült fel olyan – megalapozott - kifogás, amelyet Üzemeltető a Tulajdonos felszólítása ellenére 4 órán belül el nem hárított, vagy a helyzet visszafordíthatatlan jellegénél fogva a helyreállítás nem volt többé lehetséges.
Üzemeltető a tárgyhónapban hibás teljesítési kötbért fizetni köteles, amennyiben a tárgyhónap bármely napján nem időben teljesíti a 2.2.3. pontban rögzített adatszolgáltatási kötelezettségét. Ebben az esetben – a kötbéren túl – Üzemeltető megtéríti Tulajdonos egyéb keletkezett kárát is (pl. bírság).

Üzemeltető a tárgyhónapban hibás teljesítési kötbért fizetni köteles amennyiben a tárgyhónapban Üzemeltető szolgáltatásnyújtásával összefüggésben a Tulajdonos 1. sz. mellékletben rögzített illetékes személyének dokumentált bejelentése alapján ötnél több alkalommal merült fel Tulajdonos részéről megalapozott kifogás a teljesítéssel kapcsolatban.

[redacted]

[redacted]

A hibás teljesítési kötbér alapja a havi üzemeltetési díj nettó összege. A hibás teljesítés mértéke: 20%.
Hibás teljesítés esetén Üzemeltető köteles a Ptk. szabályai szerint eljárni, Tulajdonos pedig követelheti a kijavítást, illetve a kicserélést. A hibás teljesítésre vonatkozó további szabályokat illetően a Ptk. *hibás teljesítésre* vonatkozó rendelkezései irányadók.

7.4. Meghiúsulás
Amennyiben a szerződés teljesítése olyan okból hiúsul meg, amelyért a Üzemeltető felelős, Üzemeltető 20%-nak megfelelő mértékű meghiúsulási kötbér megfizetésére köteles. A kötbér alapja a nem teljesített időszakra a szerződés 5.1.3.pont szerinti kehidakustányi üdülő és oktatási központ teljes körű üzemeltetésének nettó havi díjjal kalkulált nettó értéke.

8. Szerződés módosítása, megszűnése
8.1. A szerződés módosítása, megszűnése közös megegyezéssel
Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződést csak közös megegyezéssel, írásban módosíthatják, illetve – a 8.2. pontban meghatározott rendkívüli felmondás kivételével – csak közös megegyezéssel szüntethetik meg. Említetteket előzetes egyeztetésnek kell megelőznie.

8.2. Azonnali hatályú, rendkívüli felmondás
Felek a szerződést a teljesítési határidő letelte előtt kizárólag a másik fél súlyos szerződésszegése esetén mondhatják fel azonnali hatállyal. A felmondást a másik féllel írásban, tértivevényes levélben kell közölni.

Súlyos szerződésszegésnek minősül
8.2.1. Üzemeltető részéről:
- Szerződésben rögzített munkák végrehajtását indokolatlanul abbahagyja és a Tulajdonosnak a további teljesítés nem áll az érdekében;
- Üzemeltető a szerződésben foglalt kötelezettségeit ismételten, súlyosan megszegi;
- Üzemeltető 20 (húsz) naptári napot meghaladó késedelme,
- Üzemeltető fizetésképtelen, csődeljárást kezdeményez, vagy ellene felszámolási eljárást kezdeményeztek.

8.2.2. Tulajdonos részéről
A benyújtott számlák kiegyenlítésével 20 (húsz) naptári napot meghaladóan, külön indoklás nélkül késedelembe esik és tartozását Üzemeltető írásbeli felszólítását követően sem egyenlíti ki, feltéve, hogy Üzemeltető a számlát az 5. pontnak megfelelően nyújtotta be.

9. Titoktartás
Felek kötelezik magukat, hogy a másik Félről jelen szerződéssel kapcsolatban, vagy együttműködésük során birtokukba jutott bizalmas információkat harmadik félnek nem szolgáltatják ki, ellenkező esetben a sérelmet szenvedett fél (a titok jogosultja) az üzleti titokról szóló 2018. évi LIV. törvény 7.§-ában foglalt rendelkezések szerint jár el. Felek megállapodnak, hogy valamennyi tény, információ, megoldás, adat, amely a másik Fél vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira vagy szerződéseire vonatkozik, üzleti titoknak minősül. Üzemeltető továbbá kötelezettséget vállal arra, hogy a vendégek személyes adatait bizalmasan kezeli, azokat harmadik félnek nem szolgáltatja ki. Ezen kötelezettségek a jelen szerződés bármely okból történő megszűnését követően is korlátozás és határidő nélkül fennáll. Kivételt képez ez alól az az eset, amikor valamelyik Fél jogszabályban előírt kötelezettségének teljesítése érdekében hozza nyilvánosságra vagy továbbítja a fenti információk valamelyikét.

10. Vis maior
A Felek egyike sem felelős a szerződésben rögzített kötelezettségek nem teljesítéséért, ha a szerződésszegést ellenőrzési körén kívül eső, a szerződéskötés időpontjában előre nem

látható körülmény okozta és nem volt elvárható, hogy a körülményt elkerülje vagy elhárítsa, feltéve, hogy a körülmény bekövetkezése az adott szerződéses Fél kötelezettségeinek a teljesítését lehetetlenné vagy aránytalanul terhesebbé teszi.

Olyan mértékben és amennyiben a jelen szerződés feltételeinek vagy rendelkezéseinek bármelyik Fél által történő teljesítése tűz, árvíz, vihar, sztrájk, zendülés, háború, lázadás, baleset vagy más vis maiornak minősülő okból részben vagy egészben lehetetlenné válik, a másik Fél írásban történő értesítésével a jelen szerződés követelményeinek, illetve a vis maiorral érintett részeinek teljesítése az akadályozottság megszűntéig felfüggeszthető. A vis maior esetet bejelentő Fél köteles írásban értesíteni a másik Felet az eseményről és annak várható időtartamáról, melyeket igazolni köteles. A vis maior által érintett fél köteles meghatározni azokat a szerződés teljesítéséhez nélkülözhetetlen kötelezettségeket, amelyek elvégzésében akadályoztatja, vagy akadályoztatni fogja a vis maior. Az értesítés 10 napon belül küldendő attól számítva, hogy a Fél tudomására jutott, vagy észlelnie kellett a vis maior eseményét vagy az azt létrehozó, kiváltó körülményeket.

A teljesítésben akadályozott Fél köteles minden tőle telhetőt megtenni annak érdekében, hogy az erre vonatkozó értesítéstől számított 10 (tíz) napon belül az akadályoztatást megszüntesse és az akadály megszűnését követő legrövidebb időn belül folytassa tevékenységét, ellenkező esetben a másik Fél jogosult írásban a jelen szerződés lehetetlenüléssel való megszűnését megállapítani (az ilyen értesítésig a szerződés nem szűnik meg), mely esetben ez nem vonja maga után a meghiúsulási kötbért.

11. Dokumentumok

Az okmányok csak akkor alkalmasak joghatás kiváltására, ha mind a két szerződő fél cégszerűen aláírta és minden oldalt szignózta.
Szerződéshez csatolt dokumentumok:

1. számú melléklet: Kapcsolattartók
2. számú melléklet: Feladatjegyzék zárva tartási időszakra
3. számú melléklet: Takarítási napló
4. számú melléklet: Lakrész átadás-átvételi nyilatkozat
5. számú melléklet: Átláthatósági nyilatkozat
6. számú melléklet: Üzleti titok átadójának nyilatkozata

Az Üzemeltető a szerződéshez kizárólag a Tulajdonos által (esetlegesen) előírt vagy a Felek által előzetesen egyeztetett mellékleteket, nyilatkozatokat, illetve kiegészítést csatolhat.

12. Egyéb rendelkezések

Szerződő Felek kijelentik és teljes körű kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen szerződésben megjelölésre került valamennyi adatuk a valóságnak megfelel. Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen szerződésben feltüntetésre került bármely adatukban bekövetkező változást, az azt igazoló dokumentummal egyidejűleg, a másik szerződő Fél részére a változástól számított 10 (tíz) munkanapon belül bejelentik. Az adatváltozásra vonatkozó bejelentési kötelezettségek elmulasztásából eredő károkért a bejelentést elmulasztó szerződő Fél teljes körű felelősséggel tartozik.

Szerződő Felek kijelentik, hogy azokat a kérdéseket, melyeket jelen üzemeltetési szerződés külön nem szabályoz, de amelyekre az Üzemeltető által benyújtott és érvényes ajánlat, Tulajdonos által megküldött, illetve átadott ajánlati felhívás, valamint ajánlati dokumentáció rendelkezést tartalmaz, úgy ezen esetekben e dokumentumok vonatkozó részei Felek jogviszonyában kötelező erővel bírnak.

Szerződő Felek kijelentik, hogy ellenük csőd, felszámolási, kényszertörlési, végelszámolási vagy végrehajtási eljárás nincs folyamatban.

[redacted]

[redacted]

Felek kijelentik, hogy a jelen szerződés teljesítése során egymásról, különösen egymás működéséről, szervezetéről tudomásukra jutott információkat bizalmasan kezelik, azokat nem hozzák harmadik személyek tudomására, ellenkező esetben a sérelmet szenvedett fél (a titok jogosultja) az üzleti titokról szóló 2018. évi LIV. törvény 7.§-ában foglalt rendelkezések szerint jár el. A titoktartási kötelezettség a Feleket határidő nélkül terheli, azt nem érinti a szerződés megszűnése. Kivételt képez ez alól az az eset, amikor valamelyik Fél jogszabályban előírt kötelezettségének teljesítése érdekében hozza nyilvánosságra a fenti információk valamelyikét.

Szerződő felek rögzítik, hogy a jelen Szerződéssel összefüggő adatok nem minősülnek üzleti titoknak, azok nem tarthatóak vissza üzleti titokra hivatkozással, amennyiben azok megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát törvény közérdekből elrendeli. Tulajdonos azonban nem hozhatja nyilvánosságra azokat a jelen Szerződéssel összefüggő adatokat, amelyeknek megismerése az Üzemeltető üzleti tevékenysége végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna. Üzemeltető üzleti titokra vonatkozó nyilatkozatát a jelen szerződés 6. számú melléklete tartalmazza.

Szerződő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen szerződés teljesítése érdekében kötött szerződésekben fenti kötelezettségeiket a velük szerződő harmadik személyekkel szemben is kikötik és érvényesítik.

Szerződő Felek a jelen szerződés teljesítése kapcsán kötelesek együttműködni. Szerződő Felek kötelesek az egymás közötti valamennyi közlést, értesítést, intézkedést és döntést írásban rögzíteni és egymáshoz haladéktalanul eljuttatni.

Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az esetleges vitáikat tárgyalásos úton megkísérlik rendezni és csak ennek meghiúsulása esetén fordulnak a hatáskörrel rendelkező illetékes bírósághoz.

Szerződő Feleknek a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a polgári jog vonatkozó rendelkezéseit, azokban foglaltakat kell alkalmazniuk.

Jelen szerződés 4 eredeti példányban készült.

Szerződő felek a jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, a létrehozására irányuló jogosultságuk birtokában, cégszerűen írták alá, és minden oldalt szignóztak.

Budapest, 2026.08.28.

[redacted]

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt.

[redacted]

vezérigazgató

ázási Művek Zrt.
nos
dr. Medovárszki Éva
ált. vezérigazgató h.

[redacted]

Üzemeltető

IHÁSZ CSABA
Vendéglátóipari és Szolgáltató Kft
8784 Kehidakustány, Kossuth u.
Tel: 06 20 404 6878
Adószám: 14153

[redacted]

1. sz. melléklet

Kapcsolattartók

Szerződő Felek megállapodnak, hogy a munkák ellenőrzésével, átvételével és igazolásával kapcsolatban, ill. a munkavégzés során felmerülő kérdésekben a következő személyek jogosultak eljárni.

Tulajdonos részéről: **Logisztikai Osztály**

[redacted]

Jóléti Juttatások Csoportja

[redacted]

Szolgáltatásbeszerzési Csoport

Üzemeltető részéről:

[redacted]

illetve az általuk kijelölt személyek.

[redacted]

[redacted]

A megjelölt kapcsolattartók nevét és megadott személyes adatait a felek a GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott jogalap alapján kizárólag jelen szerződés teljesítésével összefüggő kapcsolattartás céljából a szerződés teljesítése érdekében kezelik. A kapcsolattartói adatok átadására megfelelő jogalappal rendelkeznek, melyet mindkét fél a saját kapcsolattartója vonatkozásában köteles biztosítani. A szerződés teljesítésének biztosításához elengedhetetlen, hogy a felek egymással a kapcsolatot tartani tudják, így a kapcsolattartók adatainak kezeléséhez a feleknek, mint adatkezelőknek jogos érdeke fűződik."
„A kapcsolattartók személyes adatainak kezelésről szóló adatvédelmi tájékoztató elérhető az alábbi linken:
http://www.fcsm.hu/ceginformacio/adatvedelmi_tajekoztatas/adatkezelesi_tajekoztatas_szerzodesekben_levo_szemelyes_adatok_kezelesero

2. sz. melléklet

FELADATJEGYZÉK zárva tartási időszakra, valamint veszélyhelyzet esetén bezárt üdülőben

1. Üzemeltető köteles a nap 24 órájában, folyamatosan telefonon rendelkezésre állni a Tulajdonos által kijelölt kapcsolattartó(k) számára.
2. Takarítás – tisztaság, rend biztosítása
   2.1 Épületen belüli takarítás
   Folyamatosan tisztán tartja az épületen belüli helyiségeket, berendezési tárgyakat, hogy a veszélyhelyzet elmúltával az üdülő tudja fogadni a vendégeket
   2.2 Növényzet gondozása
- kerti növényzet ápolása
- zöldterületek gondozása
- parkfenntartás (fűnyírás, locsolás, ültetés, hó eltakarítás stb.
3. Személy-, vagyon- és balesetvédelem
   3.1 Üzemeltető feladata a tűz- és vagyonvédelmi berendezések kezelése, felmerülő és a szükséges intézkedések azonnali megtételével, napi 24 órában ügyelet biztosítása.
   3.2 Üzemeltető feladata a rendkívüli események (tűz, víz, üzemzavar, baleset stb.) kezelése és a szükséges intézkedések megtétele.

Üzemeltető vállalja a személy- és vagyonvédelem felelős biztosítását, folyamatos monitoros felügyeletet, folyamatos ellenőrzés tartását a létesítményben.

4. Hibajavítás, karbantartás, állagmegóvás
   4.1 Üzemeltető a hibaelhárítás érdekében napi 24 órában telefonon a Tulajdonos által megjelölt kapcsolattartó(k) rendelkezésére áll.
   4.2 Üzemeltető feladata a létesítményben lévő gépészeti, vizes és elektromos berendezések, térvilágítás hálózat, egyéb berendezések, rendszerek, eszközök üzemeltetése, üzemszerű működésének fenntartása, állapotának folyamatos helyszíni ellenőrzése, karbantartása és a szükség szerinti kisebb beavatkozások, javítások elvégzése.
   4.3 Üzemeltető gondoskodik a létesítményben lévő berendezési, felszerelési tárgyak, egyéb eszközök állapotának ellenőrzéséről, meghibásodás, üzemzavar esetén intézkedik a hibaelhárításról, balesetveszély esetén figyelemfelhívó kitáblázásról Csak a Tulajdonos képviselőjével egyeztetett, jóváhagyott intézkedéseket bonyolíthatja. A javítási számlát eljuttatja Tulajdonos részére (Fővárosi Csatornázási Művek Zrt., Bp., Asztalos Sándor út 4)
   4.4 Intézkedik az elemi károk elhárításáról, további károk megelőzéséről.
   4.5 Üzemeltető gondoskodik a szerződés 2.2.15. pontjában rögzített Tűzvédelmi/vagyonvédelmi feladatok folyamatos ellátásáról
5. Hulladékkezelés

Üzemeltető gondoskodik az üdülő területén keletkezett valamennyi hulladék összegyűjtéséről, megfelelő tárolásáról, elhelyezéséről és a Tulajdonossal szerződésben álló, hulladékszállítással megbízott szolgáltató részére történő átadásról.

6. Kapcsolattartás

[redacted] [redacted]

Üzemeltető és Tulajdonos telefonon és e-mail-ben folyamatosan, továbbá igény esetén személyesen egyeztetnek, kapcsolatot tartanak, amelynek tartalma kiterjed az alábbiakra is:

- rendkívüli esemény bekövetkezte,
- hiányosságok, rongálás, károkozás észlelése,
- javaslattétel eszközök, berendezések, felszerelési tárgyak stb. cseréjére, selejtezésére, új beszerzésére,
- javítási, karbantartási igény jelentkezése

7. Közüzemi mérőóra állás jelentése

Üzemeltető a Tulajdonos által kijelölt személy(ek)nek hetente szerdánként leolvassa és még aznap elektronikusan jelenti a közüzemi mérőóra állásokat.

8. Szobaleltárak aktualizálása a selejtezett és új beszerzésű eszközök figyelembevételével
9. Részvétel a leltározási folyamat előkészítésében, lebonyolításában

Üzemeltető gondoskodik a selejtezésre váró eszközök, berendezési tárgyak tárolásáról Tulajdonos által történő elszállításig

Tulajdonos utasítása szerint Üzemeltető ellát egyéb feladatokat, melyek jellegüknél fogva a tevékenységi körhöz kapcsolódnak.

Szükség esetén Üzemeltető képviseli Tulajdonost szolgáltató vagy hatóság felé, tájékoztatja Tulajdonost az ügyek menetéről, a kapcsolódó iratokat soron kívül megküldi Tulajdonos felé.

Üzemeltető gondoskodik arról, hogy az üdülő apartmanok tisztasága és higiénikussága folyamatosan megfeleljen a Magyar Turisztikai Minőségtanúsító Testület követelményeinek

[redacted] [redacted]

3.számú melléklet

TAKARíTÁSI NAPLÓ

Kehidakustányi Oktató és Üdülőközpont										
	Név	**apartman száma**	**ott tartózkodás időtartama ***	**1. nap aláírás**	**2. nap aláírás**	**3. nap aláírás**	**4. nap aláírás**	**5. nap aláírás**	**6. nap aláírás**	**7. nap aláírás**
takarítás 1										
takarítás 2										
takarítás 3										

*** az ott tartózkodás tól-ig dátumát kérjük beírni**

4.számú melléklet

LAKRÉSZ ÁTADÁS-ÁTVÉTELI NYILATKOZAT

Kehidakustány
Dr. Kovács Lajos sétány 1240 hrsz. Melléklet sz. beutalóhoz

Beutalt neve: szoba szám:

Tartózkodási ideje:

1. LAKRÉSZÁTVÉTELI NYILATKOZAT

A beutalón megjelölt lakrész felszerelési tárgyait leltár szerint az alábbi **hiányokkal*** **hiánytalanul*** az üdülésem idejére átvettem:

.....

.....

.....

Üdülővendég lakrész takarítási igénye a 4. napon kéri / nem kéri
Kéri-e naponta a szemetes ürítését: .....
Átadásra kerülő fürdőbelépők száma: .....

Kehidakustány, 20.....

....
átvevő/beutalt/ átadó/gondnok/

2. LAKRÉSZÁTADÁSI NYILATKOZAT

Az üdülésre átadott lakrész felszerelési tárgyait leltár szerint az alábbi **hiányokkal*** **hiánytalanul*** visszavettem:

.....

.....

.....

.....

Átvételre kerülő fürdőbelépők száma: .....

Kehidakustány, 20.....

....
átvevő/gondnok/ átadó/beutalt/

A *-al jelölt szövegnél a szükségtelen részt át kell húzni!

3. A beutalt vendég észrevételei, javaslatai:

(Kérjük a Tisztelt vendéget, hogy a színvonalasabb üdültetés érdekében szíveskedjen leírni észrevételeit, javaslatait.)

.....

.....

.....

.....

Kehidakustány, 20.....

....

átvevő/gondnok/ átadó/beutalt/

5. sz. melléklet

Átláthatósági nyilatkozat

A Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. – vel kötött szerződés kapcsán az alábbi nyilatkozatot teszem.

Alulírott(ak) [redacted], mint az

cégnév: Ihász Csaba Vendéglátóipari és Szolgáltató Kft.

(cégjegyzékszám: 20 09 068164, székhely: 8784 Kehidakustány, Kossuth Lajos utca 56.)

cégjegyzésre jogosult képviselője/képviselői

nyilatkozom/nyilatkozzuk,

hogy az általam/általunk képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §. (1) bekezdés 1. pontja szerint **átlátható gazdálkodó szervezetnek minősül.**

Vállalom/vállaljuk, hogy a nyilatkozatban foglaltakban történő változás bekövetkezése esetén haladéktalanul tájékoztatom a Fővárosi Csatornázási Művek Zrt-t (székhely: 1087 Budapest, Asztalos Sándor út 4. (38840/6 hrsz.), Cégjegyzékszám: 01-10-042418).

Kelt: Kehidakustány 2026. 08. hó 28. napján.

IHÁSZ CSABA
Vendéglátóipari és Szolgáltató Kft.
8784 Kehidakustány, Kossuth u. 56
Tel: 06 20 404 6878
Adószám: 14153390-2

[redacted]

.....

(az üzemeltető cégszerű aláírása a kötelezettségvállalásra jogosult(ak)/meghatalmazott(ak) részéről)

[redacted]

6. sz. melléklet

Üzleti titok átadójának nyilatkozata

Alulírott (ak) [redacted] nyilatkozom (zuk), hogy a Fővárosi Csatornázási Művek Zrt-vel (1087. Budapest, Asztalos Sándor út 4. szám) kötött szerződés Üzemeltető részéről üzleti titkot tartalmaz / nem tartalmaz.

Amennyiben a Üzemeltető részéről üzleti titkot tartalmaz(nak), az(ok) a következő(k):

-

-

-

Kelt: [redacted] 2026. ..08.. hó 18 napján.

IHÁSZ CSABA
Vendéglátóipari és Szolgá
8784 Kehidakustány, Kossu
Tel: 06 20 404 6878
Adószám: 14153390-2-20

[redacted].....

(az üzemeltető cégszerű aláírása a kötelezettségvállalásra jogosult(ak)/meghatalmazott(ak) részéről)

[redacted]