



MAXENTROP

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

(a továbbiakban: "Szerződés")

**Szerződés száma:** R1221DPO

amely létrejött egyrészről

### **Községi Önkormányzat Váralja**

Székhely: 7354 Váralja, Kossuth u. 203.  
Adószám: 15417426-2-17  
Képviselője: Sziebert Éva Polgármester  
(a továbbiakban: "Megbízó"),

másrészről

### **Maxentrop Kft.**

Székhely: 7174 Kéty Petőfi u.2/A.  
Adószám: 26125615-2-17  
Cégjegyzékszám: 17-09-011381  
Számvevő bank: Erste bank zrt.  
Pénzforgalmi jelzőszám: 11600006-00000000-80286354  
Önállóan jogosult képviselő: Hajdu Sándor, és Hajduné Fenyő Margit ügyvezetők

(a továbbiakban: "Megbízott") (a továbbiakban együtt: "Felek" vagy "Szerződő felek") között, alulírott helyen és időben, az alábbiak szerinti feltételekkel.

## Előzmények

Felek jelen megállapodás megkötésének előzményeként megállapítják, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: „Info tv.”) jogharmonizációs célú módosítása értelmében – összhangban az európai parlament és a tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelettel (a továbbiakban: „Általános adatvédelmi rendelet” vagy „GDPR”) -, a Megbízónak, mint adatkezelőnek és/vagy adatfeldolgozónak a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt kell alkalmaznia, ha az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó állami vagy helyi önkormányzati feladatot vagy jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot lát el.

## 1. A Szerződés tárgya

1.1. Jelen Szerződés alapján Megbízó az alábbi feladatok (a továbbiakban: "Feladatok") ellátásával bízza meg Megbízottat:

### **1.1.1. Adatvédelmi tisztviselő pozíciójának ellátása:**

1.1.1.1. Megbízott, mint adatvédelmi tisztviselő elősegíti a Megbízó – a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott – kötelezettségeinek teljesítését, így különösen:

- a) a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról való tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad Megbízó részére;
- b) igény esetén ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladat meghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
- c) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen incidens esetén kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi Megbízónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
- d) szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását (ha arra megbízó kötelezett),
- e) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervezetekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal (a továbbiakban: „Hatóság” vagy „NAIH”) az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,
- f) közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában, fejlesztésében, Megbízó igénye esetén előkészíti azt. Segítség a Megbízó adatkezelési tevékenységének jogszabályi követelményeinek elvárásai alapján, ill. szükség szerinti szükséges dokumentáltság elkészítésében. Szabályzatok, nyilatkozatok frissítése, adatvédelmi incidenskezelés szabályozása,
- g) konzultáció biztosítása a változások követésére évente egyszer, személyes jelenléttel. Ha megbízó kéri, vagy külső tényező nem teszi lehetővé a személyes jelenlétet az online formában is megtartható.

### **1.1.2. Rendelkezésre állás:**

1.1.2.1. Megbízott jelen Szerződés teljesítése keretében, valamint az ellentételezéssel arányban, általános esetben, 8 órában áll aktívan Megbízó rendelkezésére, melybe beletartozik a konzultáción való személyes részvétel, az intézményekbe és szervezeti egységekbe való bejárás, illetve a Megbízó apparátusával való egyeztetés. Ezen rendelkezésre állás megbízóval való egyeztetés során valósul meg és alkalmanként legalább 4 órával számolandó.

1.1.2.2. Nem tartozik bele a rendelkezésre állás kereteibe a Megbízott dokumentumok előállításával, szabályzatok vizsgálatával, önállóan lefolytatott elemzésekkel összefüggésben végzett háttérmunkája, a jogszabályban meghatározott hatóságokkal való kapcsolattartás, a továbbképzéssel töltött idő, illetve az incidensek kezelésével összefüggő tevékenység, mivel ezeket Megbízott a rendelkezésre állási időn felül, térítésmentesen végzi el.

1.1.2.3. Amennyiben Megbízott rendelkezésre állása Megbízó igényeinek, vagy a körülményeknek megfelelően meg kell, hogy haladja a 8 órát, úgy Megbízott az 1.1.2.1. pontban rögzített rendelkezésre álláson felül külön óradíjat számol fel a Szerződés 3.4. pontjában foglaltaknak megfelelően.

1.1.3. **GDPR felkészítési szolgáltatás** keretében a Megbízott felkészítő tevékenységet végez a szervezet GDPR (General Data Protection Regulation – Általános Adatvédelmi Rendelet) szerinti megfelelésének kialakítására. **Adatvédelmi felmérés és dokumentáció elkészítésére.**

1.1.3.1. Felmérés, elemzés: a GDPR alkalmazásához egy GAP elemzés keretében. Megbízóval közösen ellenőrzik az adatkezelési tevékenységeket, elkészítik az adatvagyonleltár/adattérképet a szervezet alkalmazottainak bevonásával

1.1.3.2. Személyes adatok felmérése, a rossz adatkezelési gyakorlat feltárása.

1.1.3.3. A szervezeti adattérkép (mely személyes adatokat kezelik) elkészítése. Csak a személyes adatok és szervezeti kapcsolódásaik, listában való rögzítése.

1.1.3.4. Az adatkezelés jogszerűség ellenőrzése.

1.1.3.5. Az adatkezelési alapelvek ellenőrzése.

1.1.3.6. Megbízóval közösen elkészíti a szervezet adatvédelmi szabályzatát

1.1.3.7. Megbízóval közösen elkészíti a szervezet adatvédelmi tájékoztatóját

1.1.3.8. Megvizsgálja, hogy a rendelkezésre álló információk alapján szükséges-e hatásvizsgálatot készíteni.

1.1.3.8. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának elkészítése, kezelésének (IT megfelelés) optimális megvalósulásaira javaslatok. Intézkedési és akcióterv, jelentés készítése.

1.1.3.9. A felkészítés záródokumentumának (GAP elemzés) értékelése, konzultáció a vezetők és a munkatársak részére.

E feladatok elvégzésének ideje, nem tartozik bele az 1.1.2. Rendelkezésre állás szakaszban rögzített időbe. Megbízott és megbízó ezen feladatok elvégzésének idejét, egyedileg tervezi.

## 2. A Szerződő felek jogai és kötelezettségei

2.1. Megbízott köteles a Megbízó utasításait a Szerződés keretein belül követni. Ugyanakkor megbízott a vonatkozó GDPR irányelv alapján nem tehető felelőssé a megbízó helytelen adatkezelésével kapcsolatban.

2.2. Megbízott a Megbízó utasításától akkor térhet el, ha ezt Megbízó érdeke feltétlenül megköveteli, és Megbízó előzetes értesítésére már nincs mód. Ilyen esetben Megbízót késedelem nélkül értesíteni kell.

2.3. Ha Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, Megbízott köteles őt erre figyelmeztetni. A felvilágosítás elmaradásából eredő károkért a Megbízottat terheli a felelősség.

2.4. Amennyiben Megbízó a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, Megbízott a Szerződéstől elállhat, illetve a Szerződést felmondhatja, vagy a Feladatokat a Megbízó utasításai szerint, Megbízó kockázatára elláthatja. Megbízottnak meg kell tagadnia az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása jogszabály vagy hatósági határozat megsértésére vezetne, vagy veszélyeztetné mások személyét vagy vagyonát.

2.5. A Megbízott köteles a Megbízót a Feladatok állásáról szükség esetén (külön megbízási kérés nélkül), illetve kívánságára tájékoztatni, továbbá a megbízás teljesítéséről haladéktalanul értesíteni.

2.6. Amennyiben bármelyik Fél megszegi a tájékoztatási és együttműködési kötelezettségét, köteles a másik Fél ebből származó kárát a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség általános szabályai szerint megtéríteni.

2.7. Megbízó – az eredményes és színvonalas munka elősegítése érdekében – köteles a tevékenység ellátásához szükséges feltételeket biztosítani (pl. a releváns létesítményekbe való belépés, kapcsolattartó kijelölése), a teljesítéshez a szükséges információkat, kért adatokat, okiratokat, egyéb dokumentumokat határidőben Megbízott rendelkezésére bocsátani. A Feladatok teljesítése érdekében szükséges iratbetekintést, vagy adott esetben informatikai rendszerbe történő betekintést, használatot, illetve az ahhoz való csatlakozást Megbízott számára lehetővé kell tenni, és minden hasznos, a teljesítésre vonatkozó információt át kell adni, azok hitelességéről és teljességéről Megbízó előzetesen köteles meggyőződni. A jelen bekezdésben foglaltak elmulasztása esetén Megbízott felelőssége csak a saját felróható magatartásából származó károkra terjed ki. Megbízott a Megbízótól kapott információkat valósnak fogadja el, azok valóságtartalmát nem köteles vizsgálni. Megbízott nem vállal felelősséget az olyan - Megbízónak okozott - károkért, melyek Megbízó által szolgáltatott lényeges adatok, információk helytelensége, pontatlansága okán keletkeztek.

2.8. Amennyiben a Megbízottnak a jelen Szerződésben, illetve mellékleteiben nem szereplő, de a teljesítéshez szükséges egyéb információra van szüksége, köteles az információ igényéről a Megbízót haladéktalanul értesíteni. Megbízó a Megbízott által észszerűen kért, a szerződés teljesítéséhez szükséges minden információt késedelem nélkül a Megbízott rendelkezésére bocsátja, illetőleg az adatszolgáltatásra irányadó, Megbízott által meghatározott - ésszerű - határidőket betartja.

2.9. A Megbízó köteles a Megbízott szerződésszerű teljesítését elősegíteni, és a szerződésszerű teljesítést elfogadni. Felek megállapodnak abban, hogy Megbízott a teljesítés elmaradásáért, a nem szerződésszerű teljesítésért nem vonható felelősségre abban az esetben, amennyiben a Szerződés, vagy annak valamely mellékletének cégszerű aláírása Megbízó részéről elmarad.

2.10. Megbízó köteles megtéríteni az utasítás teljesítésével kapcsolatban felmerült költségeket. Megbízott a szerződés teljesítése érdekében közvetített szolgáltatást saját költségére vehet igénybe.

2.11. Megbízó köteles a Szerződés teljesítése alatt:

- a) kellő időben, illetve kellő módon bevonnai Megbízottat valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe,
- b) támogatni Megbízottat a jelen szerződésben rögzített Feladatai ellátásában,
- c) biztosítani számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek a Megbízott által ellátandó

Feladatok végrehajtásához, valamint Megbízott szakmai ismereteinek naprakészen tartásához szükségesek.

2.13. Megbízó tájékoztatja a Hatóságot a Megbízott postai és elektronikus levélcíméről, ezen adatok változásáról, valamint ezen adatokat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően nyilvánosságra hozza.

### 3. Megbízási díj

3.1. A Szerződő felek az 1.1.2. pont szerinti feladatokra Megbízottat megillető megbízási díj összegét egy éven keresztül havonta **4.500.- Ft + ÁFA, azaz Négyezeröttszáz forint + Áfa** összegben határozzák meg. A díj a tanácsadói szolgáltatás átalány díját tartalmazza. A havi díj a szolgáltatás ellátásával kapcsolatos Megbízott valamennyi egyéb felmerülő költségét is tartalmazza.

3.2. Megbízottat a megbízási díj abban az esetben is megilleti, ha a Megbízó képviselete nem vezetett eredményre, Megbízó számára negatív kimenetelű kivéve, ha az eredmény részben vagy egészben azért maradt el, mert Megbízott felróhatóan járt el. Amennyiben az eredmény részben vagy egészben azért maradt el, mert a Megbízott felróhatóan járt el, a Megbízó jogosult a megbízási díj arányos csökkentésére vagy kifizetésének megtagadására.

3.3. Megbízott tudomásul veszi, hogy a megbízási díj magában foglalja az 1. pont szerinti Feladatok teljes ellenértékét az 1.1.2. pontban rögzített rendelkezésre állás keretein belül.

3.4. Megbízott a Szerződés 1.1.2. pontjában meghatározott rendelkezésre állásán felül bármilyen egyéb, jelen Szerződés 1. pontjában nevesített, vagy azokkal összefüggő feladatok – megbízó által történő külön megrendelését követő – elvégzéséért, utólag - óradíj alapú elszámolás alapján - számított megbízási díjra jogosult.

Az óradíj összegét:12.000,- Ft + ÁFA, azaz tizenkettőezer forint + Áfa összegben határozzák meg.

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen bekezdésben foglalt utólagos óradíj alapú elszámolás alapját Megbízott táblázatos formában kell, hogy prezentálja az elszámolás idején, melyből kiderül az elvégzett munka, annak időráfordítása, a teljesítés pontos dátuma vagy időintervalluma, a teljesítés költségvonzata (az óradíj összege alapján kalkulálva) valamint a munkával töltött idő rövid jellemzése.

### 4. Fizetési feltételek

4.1. A számla kiállítására az aktuális naptári negyedév utolsó hónapjának utolsó napján kerül sor. Melyet elektronikus úton (pdf formátum) a megbízó email-címére küld a Megbízott. A Megbízó a megbízási díjat a 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „Ptk.”) 6:130. § (1) - (2) bekezdéseiben meghatározottak szerint a Megbízott bankszámlájára történő átutalással a számla kiállítását követő 8 naptári napon belül fizeti meg.

4.2. Megbízott a 3.1. pontban rögzített megbízási díjra a mindenkor hatályos jogszabályokban, valamint a Szerződésben foglaltaknak megfelelően kiállított számla ellenében negyedévente utólag jogosult. A fizetési határidő csak a hibátlan, Megbízó által befogadott számlákra vonatkozik. Amennyiben Megbízó a számlát nem a jelen Szerződés irányadó pontjainak megfelelően állítja ki és küldi meg, úgy a nem szabályszerűen, illetve nem a Szerződésnek megfelelően kiállított számla

kiegyenlítés nélküli visszaküldését vonhatja maga után. A tartalmi vagy formai hiba miatt visszaküldött számla javításának kézhezvételéig Megbízó nem esik a 4.4. pont szerinti fizetési késedelembe.

4.3. Késedelmes fizetés esetén Megbízott jogosult a Ptk. 6:155. §-a szerinti késedelmi kamat, valamint a 2016. évi IX. törvény szerinti behajtási költségátalány felszámítására.

4.4. Kizárja Megbízó késedelmét, ha a Megbízott által kiállított számla nem felel meg a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény előírásainak, a vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi előírásoknak, valamint jelen Szerződésben foglalt rendelkezéseknek.

4.5. A megbízási díj kifizetése azon a napon tekintendő teljesítettnek, amely napon Megbízott számláján az összeg jóváírásra került.

4.6. Megbízó előleget nem fizet, a pénzügyi fedezetet saját forrásból biztosítja.

## 5. Teljesítési határidő, ütemterv

5.1. Felek a Szerződést határozatlan időtartamra kötik azzal a feltétellel, hogy a szerződést a megbízó 3 évig nem mondja fel. Hatályba lépés a szerződés aláírásától érvényes. Első díjfizetés 2021.március 01-től esedékes, mely időponttól indul a 3 éves kötelezettség. A Szerződés pénzügyi teljesítése a 3. és 4. pontban leírtaknak megfelelően történik.

## 6. A teljesítés módja

6.1. Megbízott a jelen Szerződésben foglalt Feladatait legjobb szaktudása szerint, szakszerűen, tőle elvárható gondossággal és kellő körültekintés mellett, a jogszabályi előírások, valamint a Szerződésben és annak mellékleteiben foglaltak betartásával, a Megbízó érdekeinek, igényeinek és utasításainak megfelelően köteles teljesíteni.

6.2. Megbízott kijelenti, hogy rendelkezik, vagy a teljesítés idején rendelkezni fog a személyes adatok védelmére vonatkozó jogi előírások és jogalkalmazási gyakorlat megfelelő szintű ismeretével, és alkalmas a Feladatok ellátására.

6.3. Megbízott tudomásul veszi, hogy a Megbízónak köteles haladéktalanul bejelenteni minden olyan tényt vagy körülményt, amely jelen megbízásra, illetve a Feladatok ellátására kihatással van.

6.4. Megbízó Megbízott szerződésszerű teljesítése esetén a jelen Szerződésben meghatározott megbízási díj Megbízott részére történő megfizetésére köteles.

6.5. Megbízó biztosítja a Feladatok ellátásához szükséges munkatársak elérhetőségét az előzetesen egyeztetett időpontokban.

6.6. A teljesítés helye: Megbízott a teljesítés idején helytől függetlenül Megbízó rendelkezésére áll, azonban Megbízó igényének, illetve szakmai szempontoknak megfelelően Feladatait adott esetben Megbízó székhelyén, vagy távolról teljesíti.

## 7. Kapcsolattartás

### 7.1. Felek által kapcsolattartásra kijelölt személyek:

Megbízott részéről:

Név: Hajdu Sándor

Mobil: +36209616624

E-mail: sandor.hajdu@maxentropia.hu

Megbízó részéről:

Név: Visnyei Gabriella

Telefon: 20/277 61 36

E-mail: visnyei.gabriella@bonyhad.hu

## 8. Adatvédelem

8.1. Megbízott garantálja, hogy Megbízó azon adatait, illetve információit, melyeket bármely módon kiderített, a Szerződés teljesítése során csak a Szerződés, valamint mellékleteiben meghatározott kereteken belül, a teljesítés érdekében használja fel, illetőleg sem a teljesítés idején, sem a teljesítést követően nem szivároztatja ki, valamint nem bocsátja jogosulatlanul harmadik személy rendelkezésére. A tudomására jutott, személyes jellegű adatokat, információkat Megbízott a jogszabályoknak, valamint belső adatvédelmi dokumentumainak megfelelően kezeli, mely dokumentumokat Megbízott saját honlapján nyilvánossá és elérhetővé tette, illetőleg jelen Szerződéshez is csatolta, Megbízó pedig megismerte, és az abban foglaltakat elfogadta. Megbízó kijelenti, hogy jelen Szerződés aláírásával hozzájárul a jogviszony keretében esetlegesen előforduló, valamint hozzá vagy munkatársához köthető személyes adatok Szerződésben, annak mellékleteiben és Megbízott adatvédelmi szabályzatában meghatározottak szerinti kezeléséhez.

## 9. Szerződésszegés

9.1. Jelen Szerződés 11.1.5. pontja értelmében súlyos szerződésszegés esetén a vétlen Fél jogosult a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozatával a Szerződést felmondási idő nélküli, rendkívüli felmondás keretében megszüntetni. Rendkívüli felmondását a vétlen Fél köteles indoklással ellátni.

9.2. Felek súlyos szerződésszegésnek tekintik különösen, de nem kizárólag, ha:

9.2.1. Megbízó a fizetési kötelezettségének a Megbízott erre vonatkozó írásbeli felszólítása ellenére, az abban rögzített legalább 15 napos határidőben sem tesz eleget,

9.2.2. Megbízott hosszan tartóan, szakadatlanul nem teljesíti a Szerződésben meghatározott kötelezettségeit.

## 10. A szerződés megszűnése

10.1. A Szerződés megszűnik:

10.1.1. A teljesítés meghiúsulásával;

10.1.2. Megbízó elállásával;

10.1.3. Rendkívüli felmondással bármely Fél súlyos szerződésszegése esetén.

10.2. A Szerződést, normál esetben a vállalt időbeli kötelezettség lejárta után, bármelyik fél felmondhatja, 30 naptári napos felmondási határidővel

10.3. Megbízó felmondása esetén a Megbízó köteles megtéríteni a Megbízottnak a felmondással okozott kárt, illetőleg az elvégzett részfeladatok ellenértékét, kivéve, ha a felmondásra a Megbízott szerződésszegése miatt került sor.

10.4. A Szerződés megszűnésekor Megbízott köteles Megbízónak mindazt kiadni, amihez a megbízás teljesítése céljából vagy eljárása eredményeképpen jutott, kivéve, amit abból a megbízás folytán jogosan felhasznált.

10.5. A szerződés megszűnésekor Megbízó köteles Megbízottat a megbízás alapján harmadik személyekkel szemben vállalt kötelezettségei alól mentesíteni, valamint szükséges és indokolt költségeit megtéríteni.

## 11. Vis maior

11.1. Felek mentesülnek a szerződésszegés következményei alól, amennyiben a szerződésszerű teljesítést rajtuk kívül álló, előre nem látható, elháríthatatlan esemény, cselekmény fizikailag vagy más módon gátolja (a továbbiakban: „Vis maior”). A Felek ilyen Vis maior eseménynek tekintik különösen a természeti és más katasztrófákat (pl. villámcsapás, földrengés, árvíz, tűzvész, robbanás, járvány), háborús vagy más konfliktusokat (zendülés, rendzavarás, zavargások, forradalom, államcsíny, polgárháború, terrorcselekmények), embargót stb.

11.2. A Vis maiorra hivatkozó Felet terheli annak bizonyítása, hogy a Vis maior eseménynek a szerződésszerű teljesítésre kiható következményét az adott helyzetben elvárható gondosság tanúsítása esetén sem – vagy csak aránytalan áldozat árán – lehetett volna elhárítani.

## 12. Titoktartás

12.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés teljesítése során vagy azzal összefüggésben tudomásukra jutott, a másik Felet érintő minden olyan információt, amelynek közlése a másik Félre vagy a vele kapcsolatban álló más jogalanyra hátrányos következménnyel járna, ezek hátrányos megítélését eredményezhetné, vagy gazdasági érdekeiket sértené vagy veszélyeztetné, a Ptk. szerinti üzleti titokként kötelesek kezelni és azokat kizárólag a Szerződés teljesítése céljából használhatják fel, és illetéktelen személyek tudomására nem hozhatják. Felek megállapodnak abban, hogy nem minősül üzleti titoknak a Fél neve, logója, illetőleg a Szerződés tárgya, és ezeket Megbízott a jelen Szerződés 13.6. pontja alapján felhasználhatja. Felek jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően Megbízott megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, illetőleg ezen kategóriáknak megfelelő, de jogszabályváltozás okán más elnevezéssel rendelkező adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság



számára hozzáférhetővé tenni. Ezen kötelezettség részleteit a jelen Szerződés 2. számú mellékletét képező Titoktartási nyilatkozat tartalmazza

12.2. Felek megállapodnak abban, hogy minden üzleti titkot szigorúan megtartanak, és a másik Fél előzetes, írásbeli engedélye nélkül nem hoznak nyilvánosságra, illetéktelen személynek nem szolgáltatnak ki, és ilyen személy számára nem tesznek hozzáférhetővé sem a Szerződés hatályának fennállása alatt, sem azt követően.

12.3. Felek megállapodnak abban, hogy kötelesek gondoskodni arról, hogy az üzleti titkot a velük jogviszonyban álló más személyek is üzleti titokként kezeljék, mind a Szerződés hatálya alatt, mind azt követően.

12.4. Felek megállapodnak abban, hogy a Feleket a Szerződés bármely okból történő megszűnése esetén a jogviszony utolsó napjától számított határozatlan ideig terheli a titoktartási kötelezettség.

12.5. Megbízott az általa készített valamennyi dokumentum tekintetében szerzői jogát fenntartja, Megbízó azt nem jogosult továbbadni, a megbízási szerződésben nevesített feladatok eredményeként létrejövő dokumentumokban meghatározott javaslatoktól eltérő célra felhasználni, a Megbízó rendelkezésére bocsátott mintát harmadik személy részére kiadni.

12.6. Megbízó jelen Szerződés aláírásával hozzájárul, hogy Megbízott az elvégzett tevékenységét referenciaként felhasználja és Megbízó nevét, logóját és a Szerződés tárgyát a referenciái között (online és offline felületen egyaránt) feltüntesse.

### 13. Vegyes rendelkezések

13.1. Felek kijelentik, hogy a Szerződést és valamennyi mellékletét megismerték, és a Szerződés teljesítésére irányadónak tekintik.

13.2. A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint az Infotv. rendelkezései az irányadók.

13.3. Amennyiben a Szerződés bármelyik rendelkezése érvénytelenné válna, a Szerződés többi része továbbra is hatályos és érvényes marad. Ebben az esetben a feleknek olyan megállapodásra kell jutniuk, amely leginkább megfelel az érvénytelenné vált rendelkezés eredeti céljának.

13.4. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés teljesítése során közöttük felmerült vitás kérdéseket először megkísérlik közvetlen tárgyalások útján rendezni. Az egyeztetés eredménytelensége esetén fordulnak a bírósághoz a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: „Pp.”) szabályai szerint.

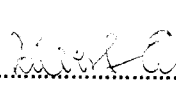

13.5. Jelen Szerződés módosítása, kiegészítése kizárólag írásban érvényes.

13.6. Felek a Ptk. 6:87. § (1) – (2) bekezdéseivel összhangban kifejezetten rögzítik, hogy a Szerződés a Felek közötti megállapodás valamennyi feltételét tartalmazza, a Szerződésbe nem foglalt korábbi megállapodások hatályukat veszítik. Felek korábbi jognyilatkozatai a Szerződés értelmezésénél figyelembe vehetők.

13.7. Jelen Szerződést a Felek elolvasás és megértés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag cégszerűen aláírtak.

Váralja, 2021. január 08.

Kéty, 2021. január 08.

  
.....  
Megbízó 

  
.....  
Megbízott **Maxentrop Kft.**  
7174 Kéty, Petőfi u. 2/A.  
Adószám: 26125615-2-17  
Cégjegyzék sz.: 17-09-011381

Mellékletek:

1. számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat
2. számú melléklet: Meghatalmazás
3. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató
4. számú melléklet: Ellátandó Intézmények és kapcsolattartóik

1. számú melléklet:

## Titoktartási nyilatkozat

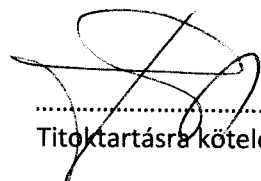
Alulírott Maxentrop Kft (székhely: 7174 Kéty Petőfi u.2/A, adószám: 26125615-2-17), mint Megbízott a köztem és a Községi Önkormányzat Váralja (székhely: 7354 Váralja, Kossuth u. 203. képviseli: Sziebert Éva Polgármester; adószám: 15417426-2-17), mint Megbízó között (a továbbiakban együttesen: "Felek") fennálló megbízási jogviszony keretében, mint titoktartásra kötelezett (továbbiakban: Titoktartásra Kötelezett) a jelen nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállalok arra, hogy a Megbízóról, annak tulajdonosairól és munkatársairól időbeli korlátozás nélkül a részemre átadott bármilyen dokumentációból, tárgyalás során, vizsgálat által, vagy bármely más módon tudomásomra jutott bármilyen, üzleti titoknak minősülő adatot, információt megőrzöm. Elismerem, hogy a Ptk. 2:47. §-ban meghatározottakon felül üzleti titoknak minősül különösen a Felek teljesítése során vagy azzal összefüggésben tudomásukra jutott, a másik Felet érintő minden, jogi oltalom alá eső és/vagy jogi oltalom alá nem eső szellemi alkotás, ötlet vagy információ, amelynek közlése a Felekre vagy a vele kapcsolatban álló más jogalanyra hátrányos következménnyel járna, ezek hátrányos megítélését eredményezhetné, vagy gazdasági érdekeiket sértené vagy veszélyeztetné, valamint a Felek üzletmenetére, üzleti kapcsolataira vonatkozó, az általam a Megbízónak nyújtott, vagy adott esetben Megbízottnak közvetített szolgáltatás kapcsán és azon kívül tudomásomra jutott információk, a gazdálkodásra vonatkozó adatok, illetve minden olyan adat és információ, amit a Felek üzleti titoknak minősítenek, vagy jogosan annak tekinthetnek.

Az üzleti titkot képező információkat nem vagyok jogosult harmadik személy tudomására hozni, publikálni, vagy bármely más módon hasznosítani, a Felek érdekei ellen felhasználni. Tartózkodom minden olyan magatartástól, amely a Felek gazdasági érdekeit veszélyeztetné. A Felekkel kötött bármilyen belső megállapodás tartalmát és bármilyen úton történt kommunikációt (tárgyalás, levelezés, telefonbeszélgetés stb.) bizalmas információként kezelem. A fenti kötelezettségem megszegése esetén a hatályos jogszabályok szerint büntetőjogi, polgári jogi és teljes anyagi felelősséggel tartozom.

Felek jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően megőrzöm a tevékenységemmel, annak ellátásával kapcsolatban a tudomásomra jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet Megbízó, mint adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

Felek kijelentik, hogy jelen nyilatkozat szempontjából Megbízottat nem terheli titoktartási kötelezettség arra vonatkozóan, hogy mely más adatkezelőnél vagy adatfeldolgozónál lát el adatvédelmi tisztviselői feladatokat.

Váralja, 2021. január 08.

  
.....  
Titoktartásra kötelezett

**Maxentrop Kft.**  
7174 Kéty, Petőfi u. 2/A.  
Adószám: 26125615-2-17  
Cégjegyzék sz.: 17-09-011381

2. számú melléklet:

## Meghatalmazás

Alulírott, a Községi Önkormányzat Váralja Polgármestere (székhely: 7354 Váralja, Kossuth u. 203. adószám: 15417426-2-17) Sziebert Éva, mint Megbízó képviselője,

### **meghatalmazom**

a Maxentrop Kft-t (székhelye: 7174 Kéty Petőfi u.2/A; adószám: 26125615-2-17; mint Megbízottat, hogy az „Adatvédelmi tisztviselő pozíciójának ellátása” tárgyban megkötött megbízási szerződés teljesítése érdekében, a szerződés hatálya alatt saját belátása szerint, a szakmai tapasztalataira, illetve a gyakorlatra tekintettel, akár jelentős számú (személyes) adatot érintve az általam képviselt szervezet vonatkozásában

- előre egyeztetett időpontban, munkaidőn belül bejárást eszközöljön a szervezet egyes egységeibe, a Megbízói apparátus adatvédelmi tudatosságának felmérése, az adatvédelmi követelmények teljesülésének ellenőrzése, illetve ezek fejlesztése céljából.
- a megbízási szerződés tárgyával összefüggő kérdéseket intézzen a Megbízó apparátusához, illetve egyeztetést kezdeményezzen a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotása érdekében.
- az apparátus bármely tagjának adataira, információs rendszerére, munkatársaira irányuló információszerző tevékenységet és magatartást folytasson, különösen, de nem kizárólag:
  - az üzemeltetési rendszerekkel, eljárásokkal kapcsolatos dokumentumokat megismerje, illetve az üzemeltetéssel kapcsolatos ügyiratokba betekintszen,
  - az információ-átvitel (elektronikus üzenetküldés) módját megismerje,
  - a Megbízónál elfogadott vagy alkalmazott szabályzatot, üzletpolitikát, iránymutatást, utasítást megismerje, ezekbe betekintszen,
  - az egyes adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos tudnivalókat megismerje,
  - belépjen a szervezet területére, különösen az érzékeny vagy kritikus információk vagy információ feldolgozó eszközök tárolására szolgáló határvonáiba.

Kijelentem, hogy a fenti tevékenységek elvégzése, illetve magatartások megvalósítása Megbízott részéről nem jogosulatlanul történik, hanem jelen felhatalmazásom, felkérésem alapján, valamint a hozzájárulásommal egyértelműen kifejezett, az általam a rendelkezésére bocsátott jogosultsága birtokában.

Jelen meghatalmazás alapján Megbízott nem jogosult a Megbízó nevében kötelezettségeket vállalni.

Váralja, 2021. január 08.

  
.....  
Megbízó 

### 3. számú melléklet:

## Adatkezelési tájékoztató

### 1. Az adatkezelő adatai:

#### **Maxentrop Kft.**

Székhely: 7174 Kéty Petőfi u.2/A.  
Adószám: 26125615-2-17  
Cégjegyzékszám: 17-09-011381  
Név: Hajdu Sándor ügyvezető  
Telefon: +36209616624  
e-mail: dpo@maxentropia.hu

### 2. Az Adatvédelmi tájékoztató célja és hatálya:

Az Adatvédelmi tájékoztató célja, hogy biztosítsa az adatkezelő (a továbbiakban: "Adatkezelő" vagy "adatkezelő") által kezelt adatok vonatkozásában az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát, valamint meghatározza az Adatkezelő által vezetett, adatvédelemmel kapcsolatos nyilvántartások kezelésének rendjét.

A jelen tájékoztató tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelőnél folytatott valamennyi személyes adatokat tartalmazó adatkezelésre.

Az Adatkezelő magára nézve kötelezőnek ismeri el jelen tájékoztató tartalmát, és kötelezettséget vállal arra, hogy minden adatkezelése megfelel a hatályos jogszabályoknak.

### 3. Az Adatkezelési tájékoztató szabályozási háttere:

Az adatokat az alábbi jogszabályokkal, szabályzatokkal összhangban kell kezelni, illetve védelmükről gondoskodni:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.),
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.),
- 1995. évi CXIX. törvény a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről (DM. tv.),
- 2001. évi CVIII. törvény az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről (Eker. tv.),
- 2008. évi XLVIII. törvény a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól (Grt.),
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény.

### 4. Az adatkezelés alapelvei:

Az Adatkezelő által folytatott adatkezeléseket az alábbi szempontok (elvek) betartása mellett folytatja:

- A tisztességes adatkezelés elve: A személyes adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- A célhoz kötöttség elve: Személyes adat kizárólag meghatározott célból kezelhető.
- Az adatminimalizálás elve: Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

- Az adatminőség elve: Az adatkezelőnek mindig pontosan rögzítenie kell az érintettől felvett személyes adatokat. Ezen adatoknak teljesnek kell lenniük és az adatkezelés során biztosítani kell naprakészségüket is.
- A személyes adatot törölni kell, ha az adatkezelés célja megszűnt: Amennyiben teljesült az adatkezelés célja, akkor a kezelt személyes adatokat törölni kell. Ennek hiányában készletező (cél nélküli) adatkezelés valósul meg.
- Az érintett jogainak érvényesítése: Személyes adatot - a kötelező adatkezelést kivéve - csak az érintett hozzájárulása alapján, vagy az Infotv. 6. §-ában meghatározott külön jogalapok szerint lehet kezelni.
- Az adatbiztonság: Az adatkezelési műveleteket úgy kell megtervezni és végrehajtani, hogy az érintettek magánszférájának védelme megfelelő módon biztosított legyen. Az adatkezelő vagy tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, tovább a technika mindenkori fejlettségére tekintettel meg kell tennie azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatbiztonság érvényre juttatásához szükségesek.
- Adattovábbítás külföldre: A személyes adat harmadik országba történő továbbítása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

## 5. Adatkezelések:

### 5.1. Adatvédelmi kérdőív kitöltésével megvalósuló adatkezelések

Az Adatkezelő által az érintett felé prezentált adatvédelmi kérdőív kitöltése által megvalósuló valamennyi adatkezelés azt a célt szolgálja, hogy az adatkezelő felmérje az érintett – potenciális - megrendelő adatkezelői státuszát, felkészültségét a hatályos jogszabályok rendelkezései ismeretében, és az érintett válaszai alapján ajánlatot tegyen az érintett számára az általa igényelt, illetőleg az érintettnek felajánlott szolgáltatás teljesítésére.

Az érintettnek a Szerződés aláírásával áll módjában nyilatkozni arról, hogy hozzájárul, hogy adatkezelő az adatait megismerje, eltárolja, kezelje, továbbítsa és azok alapján felvegye az érintettel a kapcsolatot.

A jelen Adatkezelési tájékoztató a Szerződéshez került mellékletként csatolásra.

Adatkezelő garantálja, hogy a kérdőív kitöltése nem valósul meg, amíg az érintett erről a Szerződés aláírásával nem nyilatkozik.

A kérdőív kitöltése során a kitöltő érintettnek meg kell adnia keresz- és vezetéknévét, lakóhelyét vagy tartózkodási helyét az e-mail címét és telefonszámát. Ennek célja az érintettel való kapcsolatfelvétel, mely a kérdőív funkcióját és célját tekintve elkerülhetetlen.

Az adatkezelés nyilvántartási számmal nem rendelkezik, tekintettel arra, hogy megfelel az ügyfélkapcsolat kritériumainak, melyről a NAIH nem vezet nyilvántartást.

Kezelt adatok köre:	Az adatkezelés célja	Az adatkezelés jogalapja	Az adatok forrása	Az adatkezelés időtartama
Megrendelő keresz- és vezetéknéve	Azonosítás, az ajánlattétel megfelelő címzése, képviselő megismerése.	Az érintett hozzájárulása	Közvetlenül az érintettől felvett	Az érintett kérésére történő törlésig
Székhely	A fizetési meghagyásról szóló 2009. évi L. törvény 3.§ (2) a) pontban	Az érintett hozzájárulása	Közvetlenül az érintettől felvett	Az érintett kérésére történő törlésig

	megfogalmazott feltétel teljesülése.			
Képviselő kereszt- és vezetékneve	Azonosítás, az ajánlattétel megfelelő címzése, képviselő megismerése.	Az érintett hozzájárulása	Közvetlenül az érintettől felvett	Az érintett kérésére történő törlésig
E-mail cím	Kapcsolattartás az ajánlattétel során.	Az érintett hozzájárulása	Közvetlenül az érintettől felvett	Az érintett kérésére történő törlésig
Telefonszám	Kapcsolattartás az ajánlattétel során.	Az érintett hozzájárulása	Közvetlenül az érintettől felvett	Az érintett kérésére történő törlésig
Az érintett adatkezeléseivel összefüggő információk	Az érintett és az adatkezelő között megkötésre kerülő szerződés teljesítése	Az érintett hozzájárulása	Közvetlenül az érintettől felvett	Az érintett kérésére történő törlésig

## 5.2. A Szerződés kitöltésével megvalósuló adatkezelések

A felek közti megállapodás Szerződés kölcsönös aláírásával jön létre. Ezen okirat esetében – a szerződéskötés általános gyakorlata alapján - formai követelmény a felek adatainak megléte, mely magánszemély-megrendelő esetén személyes adatokat jelent, illetve a szerződő vállalkozás képviselője is adhat meg olyan adatokat, amelyekből személyes adataira lehet következtetni. Az érintettnek a Szerződés aláírásával áll módjában nyilatkozni arról, hogy hozzájárul, hogy adatkezelő az adatait megismerje, eltárolja, kezelje, továbbítsa és azok alapján felvegye az érintettel a kapcsolatot.

A jelen Adatkezelési tájékoztató a Szerződéshez került mellékletként csatolásra.

Jogviszony létrejötté esetén adatkezelő a saját belső szabályzatában, valamint a Megrendelő belső szabályzatában foglalt rendelkezések figyelembevételével, azoknak megfelelően kezeli, illetőleg továbbítja a jogviszony keretében a kezelésébe kerülő személyes adatokat, ebbe pedig beletartoznak többek között a számviteli, munkaügyi műveletek is.

Kezelt adatok köre:	Az adatkezelés célja	Az adatkezelés jogalapja	Az adatok forrása	Az adatkezelés időtartama
Megrendelő (képviselőjének) kereszt- és vezetékneve	Azonosítás, az esetlegesen megkötött megállapodás teljesítése, képviselő megismerése.	Az érintett hozzájárulása	Közvetlenül az érintettől felvett	Az érintett kérésére történő törlésig
Cím: Lakóhely vagy tartózkodási hely	A fizetési meghagyásról szóló 2009. évi L. törvény 3.§ (2) a) pontban megfogalmazott feltétel teljesülése.	Az érintett hozzájárulása	Közvetlenül az érintettől felvett	Az érintett kérésére történő törlésig
Vállalkozás neve	Az esetlegesen megkötött megállapodás teljesítése, illetve számviteli, munkaügyi követelmények teljesítése.	Az érintett hozzájárulása	Közvetlenül az érintettől felvett	Az adó megállapításához való jog elévüléséig, a halasztott adó esetén a halasztott adó esedékessége naptári évének utolsó napjától számított öt évig.
Vállalkozás székhelye	Kapcsolattartás, az	Az érintett	Közvetlenül az	Az adó

	esetlegesen megkötött megállapodás teljesítése során, valamint a fizetési meghagyásról szóló 2009. évi L. törvény 3.§ (2) a) pontban megfogalmazott feltétel teljesülése.	hozzájárulása	érintettől felvett	megállapításához való jog elévüléséig, a halasztott adó esetén a halasztott adó esedékessége naptári évének utolsó napjától számított öt évig.
E-mail cím	Kapcsolattartás az esetlegesen megkötött megállapodás teljesítése során.	Az érintett hozzájárulása	Közvetlenül az érintettől felvett	Az érintett kérésére történő törlésig
Telefonszám	Kapcsolattartás az esetlegesen megkötött megállapodás teljesítése során.	Az érintett hozzájárulása	Közvetlenül az érintettől felvett	Az érintett kérésére történő törlésig
Számlázási adatok: név, cím és adószám	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. § szerinti számla megfelelő kiállítása	Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 78. § (3) bekezdése	Közvetlenül az érintettől felvett	Az adó megállapításához való jog elévüléséig, a halasztott adó esetén a halasztott adó esedékessége naptári évének utolsó napjától számított öt évig

## 6. Az érintettek jogai:

Az érintettnek az Infotv.-el összhangban jogában áll kérelmezni:

- tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- személyes adatainak helyesbítését, valamint
- személyes adatainak - a kötelező adatkezelés kivételével - törlését vagy zárolását.

## 7. Jogorvoslat:

Amennyiben az érintettnek kérdése, problémája merül fel, a jelen szabályzat 1. pontjában megadott elérhetőségeken kapcsolatba léphet az Adatkezelővel.

Az Adatkezelő a hozzá postai úton vagy faxon érkezett leveleket, ügyfélmegkereséseket érkeztető számmal látja el, majd a feladó nevével és az érkezés dátumával rendszerében 5 évig megőrzi.

Az Adatkezelő beérkezett e-maileket a küldő nevével és e-mail címével, valamint más, önként megadott személyes adatával együtt, az adatközléstől számított legfeljebb 5 év elteltével törli.

Az érintett az adatkezelési eljárással kapcsolatos panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat:

Hatóság neve:	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Hatóság rövidített neve:	NAIH
Székhely:	1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
Posta cím:	1530 Budapest, Pf.: 5.
Telefon:	+36 (1) 391-1400
Fax:	+36 (1) 391-1410
Honlap:	<a href="http://www.naih.hu">www.naih.hu</a>
Email:	<a href="mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu">ugyfelszolgalat@naih.hu</a>



## 8. Záró rendelkezések

A jelen szabályzatban nem meghatározott kérdéseket illetően a mindenkor hatályos Infotv. rendelkezései, valamint a szabályzat 3. pontjában meghatározott egyéb jogszabályok az irányadók.

A bíróság, az ügyész, a nyomozó hatóság, a szabálysértési hatóság, a közigazgatási hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, illetőleg jogszabály felhatalmazása alapján más szervek tájékoztatás adása, adatok közlése, átadása, illetőleg iratok rendelkezésre bocsátása végett megkereshetik az adatkezelőt.

Az Adatkezelő a hatóságok részére – amennyiben a hatóság a pontos célt és az adatok körét megjelölte – személyes adatot csak annyit és olyan mértékben ad ki, amely a megkeresés céljának megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

Hatályos a Szerződés életbe lépésétől, annak szerves részét képezi.

4. számú melléklet:

## Ellátandó Intézmények és kapcsolattartóik

**Váraljai Ószikék Szociális Intézmény:** Visnyei Gabriella, 20/277 61 36, [visnyei.gabriella@bonyhad.hu](mailto:visnyei.gabriella@bonyhad.hu)

**Váraljai Német Nemzetiségi Önkormányzat:** Visnyei Gabriella, 20/277 61 36,  
[visnyei.gabriella@bonyhad.hu](mailto:visnyei.gabriella@bonyhad.hu)