



VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata** (székhely: 1113 Budapest, Bocskai út 39-41., adószám: 15735746-2-43, bankszámlaszám: 11784009-155110001, képviseli: dr. Hoffmann Tamás polgármester) (mint Megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő),

másrészről a **G4S Készpénzlogisztikai Korlátolt Felelősségű Társaság** (1139 Budapest, Rozsnyai u. 21-25.; cégjegyzékszám: Cg. 01-09-070377, képviseli: Simon Tibor ügyvezető) mint Vállalkozó (a továbbiakban: Vállalkozó), együttesen: Felek

között az alulírott napon és helyen az alábbiak szerint:

I. ELŐZMÉNYEK

1./ Megrendelő, mint ajánlatkérő 2016. november 18. napján megküldött ajánlattételi felhívással a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 19. § (4) bekezdés alapján a Kbt. 115. § szerinti közbeszerzési eljárást indított „Budapest Főváros XI. kerület Újbuda közigazgatási területén a fizető parkolási rendszer üzemeltetése 2017-2020. évben – Pénzszállítás – 82 db Siemens Prisma 5 és 1 db Siemens Sity 5 típusú jegykiadó automatából származó bevétel elszállítása az Ajánlatkérő által kijelölt, Budapest közigazgatási határán belül található pénzzárolás helyszínéről” tárgyában.

2./ A közbeszerzési eljárás eredményeként Vállalkozó került nyertes ajánlattevőként kihirdetésre a 2016. december 19. napján megküldött, az eljárás eredményéről szóló összegzés tanúsága szerint.

3./ A jelen szerződés 1. sz. alapidokumentumát képezi a közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívása, 2. sz. alapidokumentumát az ajánlattételi dokumentáció (és az esetleges kiegészítő tájékoztatások), 3. sz. alapidokumentumát Vállalkozó, mint nyertes ajánlattevő ajánlata.

4./ A 3. pontban meghatározott dokumentumok a teljesítés során megfelelően irányadóak.

1. **A vállalkozás tárgya**

A Megrendelő a jelen szerződés aláírásával megrendeli, a Vállalkozó pedig a jelen szerződés aláírásával elvállalja a Megrendelő 9. számú mellékletben meghatározott egységei és a vele szerződésben álló pénzügyintézetek részére a jelen szerződésben meghatározott, a tulajdonában álló 82 db Siemens Prisma 5 és 1 db Siemens Sity 5 típusú automatából származó bevétel **pénz-és értékszállítási, valamint pénzfeldolgozási szolgáltatások** ellátását, az általa kijelölt, Budapest közigazgatási határán belül található pénzzárolás helyszínéről.



A szerződésben hivatkozott melléleteken és függelékeken, az 1-es mellékletet kivéve mind-egyiken a Vállalkozó által használatos formanyomtatvány értendő.

2. A vállalkozás területi és időbeli hatálya

2.1. A jelen szerződés hatályba lépésének alapfeltétele a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló a 2007. évi CXXXVI. Tv. ügyfél azonosításra vonatkozó rendelkezéseinek teljesítése, amit a 8. számú mellékletben levő adatlap Vállalkozó általi kitöltésével és az abban foglalt adatok személyes ellenőrzésével kell Vállalkozónak elvégezni.

2.2. A vállalkozás érvényességi területe Magyarország.

2.3. A jelen szerződés a felek részéről képviseletre és kötelezettség vállalására jogosultak cégszerű aláírásával, határozott időre 2017. január 01.-től 2020. december 31-ig jön létre.

2.4. A jelen vállalkozási szerződés alapján nyújtott szolgáltatás teljesítésének kezdő napja: **2017. január 01.**

2.5. A jelen szerződés – annak tárgyában – a felek közötti teljes körű megállapodást tartalmazza.

3. Meghatározások

A jelen szerződés szempontjából az egyes, szerződésben alkalmazott kifejezések az alábbi jelentéssel bírnak:

3.1. **Szállítás:** pénz- vagy értéktárgyak szállítását jelenti a Megrendelő 9. számú mellékletben felsorolt egységeiből vagy egységei részére, azzal, hogy szállításnak minősül egy szállítási cím Vállalkozó általi, egy alkalommal való felkeresése.

3.2. **Értéktárgy:** mindenfajta pénznemű és címletű készpénz, bankjegy, pénzérme, étkezési utalvány, csekk.

3.3. **Zsák:** a Vállalkozó által előzetesen a Megrendelő rendelkezésére bocsátott, lezárt biztonsági tároló, az értékszállítási tevékenység csak ennek igénybe vételével látható el. A zsákok átadás-átvételének eljárását a jelen szerződés 2. és 3. számú melléklete állapítja meg részletesen.

3.4. **Zsáklimit:** az a jelen szerződés 2. és 3. számú mellékletében meghatározásra kerülő maximális értékhatár, amelyet meghaladó értékű pénzt vagy értéktárgyat a Megrendelő nem jogosult egy zsákba helyezni. A Megrendelő szavatol azért, hogy bármely, nem pótolható étkezési utalvány, csekk vagy értékpapír esetén a zsáklimit szempontjából az érték a névértéket, és a csekk vagy értékpapír teljes helyettesítési költségét együttesen jelenti.



3.5. **A Vállalkozó kizárólagos őrizete:** az az időtartam, melynek kezdeti időpontja a pénz vagy értéktárgy Vállalkozó erre felhatalmazott képviselője részére történő tényleges birtokba adása és annak egyidejű dokumentálása, befejező időpontja pedig, amikor a Vállalkozó erre felhatalmazott képviselője az addig birtokában lévő pénzt vagy értéktárgyat a rendeltetésére eljuttatja és ott azt az arra jogosult részére ténylegesen birtokba adja, vagy pedig ennek hiányában ezen értéktárgyat a Megrendelőnek visszajuttatja, a fentiek egyidejű dokumentálása mellett.

Félreértések elkerülése érdekében mindazon esetben, amikor a pénzt vagy értéktárgyat egynél több zsákban szállítják, minden egyes zsák vonatkozásában külön értendő a kizárólagos őrizet időtartama, és minden egyes értéktárgyat tartalmazó szállítmányra vonatkozóan a tényleges birtokláshoz kapcsolódó felelősség átszáll magának a zsákoknak a szabályszerűen dokumentált átadásával.

3.6. **Vis maior:** minden elháríthatatlan külső ok, e körben különösen az alábbiak:

- a) Háború, megszállás, külföldi ellenség tevékenysége, ellenséges tevékenység (függetlenül kihirdetett vagy ki nem hirdetett háborús helyzettől), polgárháború, felkelés, forradalom, katonai hatalomátvétel, puccs, államosítás, kisajátítás, vagy a tulajdon elpusztítása vagy megkárosítása kormány- vagy köz- vagy helyi hatóság által;
- b) Ionizáló sugárzás vagy radioaktív szennyeződés bármilyen nukleáris üzemanyagtól vagy nukleáris hulladéktól vagy nukleáris üzemanyag égésétől;
- c) Radioaktív, mérgező, robbanékony vagy egyéb kockázatos vagy szennyező nukleáris felszerelés, reaktor vagy egyéb nukleáris szerelvény vagy abból bármilyen nukleáris összetevő;
- d) Bármilyen fegyver vagy eszköz, amely atom- vagy nukleáris hasadást vagy fúziót, vagy egyéb reakcióhoz hasonló vagy radioaktív erőt vagy anyagot alkalmaz;
- e) Radioaktív, mérgező, robbanékony, vagy bármilyen radioaktív anyag egyéb veszélyes vagy szennyező tulajdonsága, hacsak nem radioaktív izotópról van szó, nukleáris üzemanyagon kívül, amely elő van készítve, szállítva, raktározva, és kereskedelmi, mezőgazdasági, orvosi, tudományos vagy egyéb hasonló békés célokra használható;
- f) Vegyi, biológiai, vagy elektromágneses fegyver, amelyet terrortevékenységgel kapcsolatban használnak;
- g) Terrortevékenységek addig a mértékig, amelyet a Vállalkozó biztosítása nem fedez,
- h) Minden egyéb ok, amelyet az egységes magyar ítélkezési gyakorlat ilyenként minősít.

4. **A Vállalkozó által teljesítendő szolgáltatások és a vállalkozás keretében el látandó feladatok**

Az alábbiakban meghatározott feladatokat a Vállalkozó



- a **pénz-, értékszállítási szolgáltatások** körében a jelen szerződésben, továbbá az értéküldemények szállításának eljárási rendjében (2. és 3. számú melléklet);
- a **pénz- és értékfeldolgozási szolgáltatások** körében a jelen szerződésben, továbbá az érme feldolgozásának és tárolásának eljárási rendjében (4. számú melléklet) szabályozottak szerint köteles teljesíteni.

4.1. Pénz- és értékszállítás

4.1.1. Egységek napi bevételének elszállítása

Vállalkozó a Megrendelő 9. számú mellékletben meghatározott egységeitől - az ott feltüntetett napokon és időpontokban rendszeres pénzzállítást (érme) végez, mely során a Felek értékátadásban érintett munkatársai kötelesek a 2. és 3. számú mellékletben foglalt alkalmazásával eljárni. Vállalkozó az átvett pénzüldeményeket feldolgozásra a Központi Értéktárába szállítja.

4.2. Pénzfeldolgozás

Vállalkozó a pénzfeldolgozás keretén belül a 3. számú mellékletben foglaltak szerint:

- a) Legkésőbb az átvétel napjának éjszakáján a Vállalkozó a saját Központi Értéktárában (1139 Budapest, Rozsnyai u. 21-25.) a mindenkori MNB előírásoknak megfelelően végrehajtja a Megrendelő bevételeinek feldolgozását, melynek keretében Vállalkozó elvégzi az érmeküldemények átszámolását, osztályozását, csomagolását, valódiságának és forgalomképességének vizsgálatát az átvett pénzüldeményben.
- b) A Vállalkozó pénzfeldolgozási területén dolgozó beosztottai meg kell, hogy feleljenek a mindenkori MNB rendeleteiben foglalt előírásainak, továbbá a pénzfeldolgozási tevékenység végzésére és engedélyezésének feltételeire vonatkozó mindenkori jogszabályi feltételeknek.
- c) A Vállalkozó Központi Értéktárába beszállított érmés pénzüsszegek - a pénzzárolás és az MNB által előírt ellenőrzési feladatok megtörténte után - a következő banki munkanapon a Megrendelő számlavezető bankjánál vezetett alszámláján jóváírásra kerüljenek.
- d) Amennyiben a feldolgozást követően a Megrendelő megbízottja által kiállított címetjegyzéken szereplő adatok nem egyeznek meg az általa megállapított összeggel, az eltérésről – többlet, vagy hiány – Vállalkozó jegyzőkönyvet készít, melyet a feldolgozást követő munkanapon legkésőbb 14.00 óráig telefaxon megküld a Megrendelő részére;
- e) Az átvételt követő munkanapon legkésőbb 14.00 óráig telefax útján értesíti a Megrendelőt, valamint annak számlavezető bankját a napi érmefeldolgozás eredményéről annak érdekében, hogy a Megrendelő alszámláján a parkolási bevételek jóváírásra kerül-



jenek. Megrendelő részére pedig elektronikus formában megküldi a feldolgozás egység szerinti analitikáját is.

- f) A Vállalkozó a teljes pénzz szállítási és feldolgozási folyamatban kizárólag a biztosítók által elfogadott és minősített eszközöket, páncélszekrényeket, pénzz szállító autókat, páncélautókat, egyszer használatos, sorszámozott, műanyag zsákokat vagy egyszer használatos műanyag plombával zárható jutazsákokat alkalmaz.

5. A Vállalkozó egyéb kötelezettségei

5.1. A Vállalkozó köteles a jelen szerződésben és a mellékletekben rögzített kötelezettségeit a Megrendelő érdekeinek maximális figyelembevételével, az elvárható, jogszabályban rendezett, speciális szakmai gondossággal ellátni.

5.2. A Vállalkozó köteles a szolgáltatásokat valamennyi vonatkozó jogszabályi előírás, hatósági rendelkezés, belső szabályzat és eljárási rend végezni, ideértve az összes vonatkozó egészségügyi és munkavédelmi előírást is.

5.3. A Vállalkozó köteles a teljes pénzz szállítási és feldolgozási folyamatban kizárólag a biztosító által elfogadott és minősített eszközöket, páncélszekrényeket, pénzz szállító autókat, páncélautókat, egyszer használatos, sorszámozott, műanyag zsákokat vagy egyszer használatos műanyag plombával zárható jutazsákokat alkalmazni.

5.4. A Vállalkozó köteles a szolgáltatásokat megfelelő tapasztalatokkal bíró, megfelelő jártassággal és képességekkel rendelkező olyan személyzettel ellátni, amely a vonatkozó jogszabálynak megfelelően teljes körű oktatásban és kiképzésben részesült.

5.5. A Vállalkozó a szolgáltatás ellátására csak a vonatkozó jogszabályban meghatározott szakképzettségű, felszereltségű, a feladatra erkölcsileg, pszichikailag és szakmailag alkalmas személyeket alkalmaz és enged szolgálatba lépni.

5.6. A Vállalkozó a szolgáltatások teljesítése során alvállalkozót kizárólag a Megrendelő előzetes, írásbeli hozzájárulása esetén vehet igénybe.

5.7. A Vállalkozó kötelezettséget vállal a szolgáltatás teljes folyamatának kidolgozására, megszervezésére és betanítására, a szükséges bizonylatok megtervezésére és azok Megrendelő részére való biztosítására.

5.8. A Vállalkozó köteles teljes körű és pontos nyilvántartásokat vezetni a jelen szerződéssel kapcsolatban végzett valamennyi szolgáltatásról, és a Megrendelő által meghatározott tartalommal, módon és rendszerességgel ezekről köteles adatokat szolgáltatni.



5.9. A Vállalkozó a szolgáltatás színvonalával (dolgozói megjelenése, alkalmazott technika magas szintje, stb.) maximálisan törekszik arra, hogy e szolgáltatásával is elősegítse, illetve erősítse a Megrendelőről kialakított pozitív fogyasztói megítélést.

5.10. A Vállalkozó köteles a Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a szolgáltatás eredményes vagy kellő időre történő elvégzését veszélyezteti, vagy gátolja.

5.11. A Vállalkozó kijelenti, hogy rendelkezik a szolgáltatás eredményes teljesítéséhez és a Megrendelő 10. fejezet szerinti kártalanításához szükséges határértékű biztosítással, és kötelezettséget vállal arra, hogy azt a jelen szerződés fennállása alatt folyamatosan fenntartja.

5.12. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a kockázat csökkentése érdekében minden esetben a lehető legrövidebb idő alatt lebonyolítja az értékküldemény átadását/átvételét.

6. A Megrendelő kötelezettségei

6.1. A Megrendelő kötelezettséget vállal annak biztosítására, hogy alkalmazottai, továbbá a jelen szerződéssel összefüggésben érdekkörében eljáró harmadik személyek a jelen szerződés vonatkozó rendelkezéseit betartsák, és ésszerű mértékben együttműködjenek a Vállalkozóval és annak személyzetével annak érdekében, hogy a szolgáltatás megfelelően teljesíthető legyen.

6.2. A Megrendelő köteles átadni a Vállalkozónak a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges információkat, adatokat.

6.3. A Megrendelő a jelen szerződés fennállta alatt nem jogosult a jelen szerződésben foglalt pénz- és értékszállítási valamint pénzfeldolgozási szolgáltatások részbeni vagy egészbeni ellátására harmadik személyekkel megállapodni, illetve a szolgáltatásokat saját maga, leányvállalata vagy az irányítása alatt álló, vagy a Megrendelőt irányító társaság útján részben vagy egészben ellátni.

6.4. Amennyiben a Megrendelő 9. számú mellékletben meghatározott egységeinek köre megváltozik, a Megrendelő köteles erről haladéktalanul tájékoztatni a Vállalkozót annak érdekében, hogy a számlázási és jelentéstételi intézkedéseket úgy lehessen módosítani, hogy ezek tükrözzék a változásokat. A félreértések elkerülése érdekében a Felek rögzítik, hogy a Megrendelő egységeinek számát csak abban az esetben jogosult csökkenteni, amennyiben működésében bekövetkező változás folytán az adott egység szempontjából a szolgáltatás indokolatlanná válik.

6.5. A Megrendelő köteles együttműködni a Vállalkozóval a szolgáltatás szervezésében, ennek körében kiadni a szolgáltatás végzéséhez szükséges belső utasításokat, elrendelni és megkövetelni azok maradéktalan végrehajtását.

6.6. A Megrendelő kötelezettséget vállal annak biztosítására, hogy a pénz- és értékküldemények előkészítésében, átadás/átvételében érintett alkalmazottai egy zsákba a zsáklimitet (2.



és 3. számú melléklet) meghaladó értékű, illetve 22 kilogrammot meghaladó súlyú pénzt, értéktárgyat nem helyeznek el.

6.7. A Megrendelő kötelezettséget vállal annak biztosítására, hogy a pénz- és értékküldemények biztonságos csomagolása, jelölése, a kísérő külső és belső okmányok kiállítása a Megrendelő egységei részéről megtörténjen (2. és 3. számú melléklet).

6.8. A Megrendelő kötelezettséget vállal annak biztosítására, hogy az egységeknél a pénz- és értékküldemények átadás/átvétel elő legyen készítve, az átadás/átvétel haladéktalanul és a lehető legrövidebb időn belül megtörténjen, az átadás/átvételt lehetőség szerint ügyfelektől elkülönítetten (elzárt helyiségben, diszkrét módon) bonyolítsák le.

6.9. A 6.8. pontban vállalt kötelezettség megszegése esetén – amennyiben a pénz- és értékküldemények átadás/átvételre a szerződés szerinti időpontban nincsenek előkészítve – a Vállalkozó jogosult az átvételt megtagadni.

6.10. A Megrendelő az általa átadott pénzben, értékben a Vállalkozó által a pénzfeldolgozás során talált, szabályszerűen jegyzőkönyvezett és digitális videó felvételen rögzített eltérést (hiány/többlet) ellenvetés nélkül elfogadja.

6.11. A Megrendelő jelen szerződésben vállalt kötelezettségein túl vállalja, hogy a jelen szerződésben vállalt szolgáltatások biztonságosabb teljesítése érdekében a Vállalkozó által tett javaslatokat elfogadja, azoknak megfelel és teljes mértékben eleget tesz.

6.12. Megrendelő a Vállalkozó által a szerződés megkötésekor azonosított adatokban (Megrendelő adatai, Megrendelőt képviselő természetes személy adatai, tényleges tulajdonos adatai) beállott változásokat minden esetben az azokról való tudomásszerzést követő 5 munkanapon belül köteles a Vállalkozónak bejelenteni. A Megrendelő adatváltozás bejelentésére vonatkozó kötelezettsége a Pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről szóló 2007. évi CXXXVI. tv. 10.§ (3) bekezdésén alapul.

7. A szerződés megszüntetése

7.1. A jelen szerződést bármelyik fél jogosult rendes felmondással írásban, 30 (harminc) napos határidővel előre közölt értesítéssel, indokolás nélkül felmondani.

7.2. A jelen szerződést bármelyik fél jogosult azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a másik fél a jelen szerződésből származó lényeges kötelezettségét megszegi, vagy bármely egyéb kötelezettségét ismételten megszegi, és a szerződésszegéstől szóló írásbeli figyelmeztetés kézhezvételét követő 15 napon belül a szerződésszegő fél a szerződésszegést nem hárítja el, vagy nem orvosolja. A szerződésszegés következményei nem alkalmazhatók, amennyiben a szerződésszegést a Vállalkozó, vagy annak biztosítója a jelen szerződés szerint pénzügyileg orvosolja. A Felek rögzítik, hogy a Megrendelő szerződésből származó lényeges kötelezettsége megsértésének minősül, amennyiben a díjakat esedékességükkor a Vállalkozónak nem fizeti meg.



7.3. A jelen szerződést bármelyik fél jogosult azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a másik fél a szolgáltatással érintett tevékenységét megszünteti, vagy a bíróság jogerősen elrendeli a felszámolását.

7.4. A Megrendelő jogosult a szerződés azonnali hatályú felmondására, amennyiben a Vállalkozó megszegi a biztosítás fenntartására vonatkozó, jelen szerződés 5.11. pontjában foglalt kötelezettségét.

7.5. A Vállalkozó jogosult a jelen szerződést 30 (harminc) napos határidővel felmondani, amennyiben a Megrendelő ésszerű időn belül nem tesz eleget a Vállalkozó biztonsági ajánlásainak, és ez a szolgáltatás biztonságát veszélyezteti.

7.6. Bármelyik fél jogosult továbbá a szerződést 30 (harminc) napos határidővel felmondani, amennyiben vis maior folytán a szolgáltatás felfüggesztésére kerül sor. A felmondás ebben az esetben csak akkor hatályosul, ha a felmondási idő alatt a felfüggesztésre okot adó körülmény nem szűnik meg.

7.7. A jelen szerződés jelen fejezetben szabályozott bármilyen megszűnése nem csorbítja bármely fél egyéb jogait vagy jogorvoslati lehetőségeit, amelyekre a jelen szerződés értelmében vagy a törvény szerint kifejezetten a jelen szerződés megszűnését követően is jogosult.

8. Fizetési feltételek

8.1. A Vállalkozó a Megrendelő részére végzett szolgáltatásról minden tárgyhónapot követően, utólag, 5 banki napon belül küld számlát a Megrendelőnek.

8.2. Az ellenérték megfizetésére a Kbt. 135. § (1), (5)-(6) bekezdései és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:130.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak irányadók.

8.3. A teljesítés igazolására a Városgazdálkodási Igazgatóság vezetője jogosult.

8.4. Vállalkozó a Megrendelő fizetési késedelme esetén a Ptk. szerint a késedelmes fizetésre előírt késedelmi kamatot jogosult érvényesíteni.

8.5. A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés alapján fennálló fizetési kötelezettségeik tekintetében beszámítással nem jogosultak élni.

9. Üzleti feltételek

A felek megállapodnak abban, hogy a Vállalkozó a 4. fejezetben részletesen leírt szolgáltatások fejében az 1. számú melléklet szerinti díjakra jogosult, amelyek 2020. december 31-g érvényesek.



Vállalkozó ezt követően a Megrendelővel történt egyeztetést követően jogosult az 1. számú mellékletben meghatározott díjak módosítására.

10. Felelősség

10.1. Vállalkozó a jelen fejezet egyéb előírásainak figyelembe vételével kártalanítja a Megrendelőt:

- a) A pénz vagy értéktárgyak minden olyan elvesztésével, csökkenésével vagy károsodásával szemben, amely azon idő alatt következik be, amikor a pénz vagy értéktárgy a Vállalkozó kizárólagos őrzetében van. A kártérítés mértéke a pénzzállítási feladatok ellátása során bekövetkezett károk esetén egy-egy zsák tekintetében nem haladja meg a zsáklimitet.
- b) Minden olyan haláleset, vagy személyi sérülés vagy vagyoni károsodás esetén, amely a Vállalkozónak a feladatok teljesítése közbeni szándékos vagy súlyos gondatlan magatartásának a következménye.
- c) A Megrendelőt ért vagyoni veszteség vagy vagyoni károsodás esetén – a pénzben és értéktárgyakban bekövetkezett, a fenti a) és b) pontban meghatározott károsodások kivételével – , amennyiben ez a károsodás a Vállalkozó vagy alkalmazottai, megbízottai vagy alvállalkozói bármilyen gondatlanul végzett cselekményének vagy mulasztásának következménye, egy havi vállalkozási díjnak megfelelő forintösszeg maximális értékhatárig bármely egyedi esemény, vagy láncolatlan eseménysorozat esetén.

A jelen rendelkezés szempontjából havi vállalkozási díjnak kell tekinteni a káresemény bekövetkezését megelőző hat (6) teljes hónapban a Vállalkozó által a pénzzállítási szolgáltatás ellenértékéért kiszámlázott díjazás egyhavi átlagát, vagy, amennyiben a szerződés hatályba lépése óta hat hónapnál rövidebb idő telt el, a szerződés tartama alatti egész hónapokra kiszámlázott díjak egyhavi átlagát.

10.2. A zsáklimittek tekintetében vagy más olyan vonatkozó limitek tekintetében, amelyeket egyedül a Vállalkozó szeg meg, a Vállalkozó felelős a 10.1. a) szerinti bármely bizonyított veszteségért. Amennyiben azonban a 10.5. pont kerül alkalmazásra, a Vállalkozót nem terheli semmilyen felelősség sem a Megrendelővel szemben.

10.3. A Vállalkozót semmilyen felelősség nem terhelheti akkor, ha a Megrendelő által támasztott követelés abból ered, hogy a Megrendelő megszegi a jelen szerződés szerinti bármely kötelezettségét és az ilyen kötelezettségszegés a követelés alapját képező veszteség, károsodás lényeges előidéző oka.

10.4. Ha a veszteség vagy károsodás teljes egészében vagy részben a Megrendelő vagy a Megrendelő alkalmazottai vagy a Megrendelő megbízottaiként eljáró más személyek felróható magatartásának eredménye, akkor azt az összeget, amelyet a Vállalkozó felelősségvállalása miatt kell fizetnie a Megrendelő kárának megtérítése céljából, csökkenteni kell a Megrendelő, a Megrendelő alkalmazottai, a Megrendelő megbízottjaként eljáró személyek felróhatósága ará-



nyában. A Megrendelő mentesül a felelősség alól a megbízott károkozása esetén, ha bizonyítja, hogy a megbízott megválasztásában, utasításokkal való ellátásában, felügyeletében mulasztás nem terheli. Ez a mentesülés nem alkalmazható a Megrendelő alvállalkozója által okozott károk esetében.

10.5. A Megrendelő nem helyezhet a 2. számú mellékletben meghatározott zsáklimitet meghaladó értékű értéktárgyakat semelyik zsákba.

10.6. A Megrendelő teljes mértékben felelősséggel tartozik minden olyan veszteségért vagy kárért, amelyet a Megrendelő vagy a Vállalkozó szenvedett a 10.5. pontban foglaltak megszegése esetén.

10.7. A Vállalkozó köteles haladéktalanul tájékoztatni a Megrendelőt, ha saját vagy személyzete tudomása szerint fennáll a valószínűsége annak, hogy egy zsák tartalma meghaladja a zsáklimitet, köteles továbbá megtagadni az ilyen zsák átvételét.

10.8. A Felek kötelesek biztosítani azt, hogy illetékes vezetőik és alkalmazottaik tudomással bírjanak a zsáklimit betartásának elveiről és egyetlen illetékes vezető vagy alkalmazott sem okozza eljárásával a zsáklimit megszegését.

10.9. A Vállalkozó nem vállal a jelen megállapodásban foglaltakon túl semmilyen további kötelezettségeket a szolgáltatásokkal kapcsolatban, sem a jelen megállapodás idejére, sem a megállapodás lejáratát követő időre. Különösen nem felel a Vállalkozó semmilyen közvetett vagy következményes veszteségért, nem-vagyoni kárért vagy elmaradt haszonért.

10.10. Amennyiben a veszteség, károsodás pótolható, újból előállítható csekkben, értékpapírban következik be, és a Vállalkozó a károsodást, veszteséget a Megrendelőnek a jelen szerződés rendelkezései szerint már megtérítette, úgy a Megrendelő köteles minden előfeszítést megtenni a csekk, értékpapír pótlására. Pótlás esetén a Megrendelő köteles visszatéríteni a Vállalkozó által kártalanításként kifizetett összeget, csökkentve a pótlásra fordított költségekkel.

10.11. A Megrendelő kérésére a Vállalkozónak időről-időre megfelelően igazolnia kell a Megrendelő számára azt, hogy biztosítása fedezi a jelen szerződés szerinti esetleges kötelezettségeit.

10.12. Megrendelő köteles megtéríteni a Vállalkozónak bármilyen dologi vagy személyi kárát, amelyet a Megrendelő, a Megrendelő alkalmazottja, vagy a megbízottjaként eljáró személy (ez utóbbi a 4. pontban foglaltak alkalmazásával) gondatlansága, mulasztása vagy szándékos magatartása okozott.

10.13. A Vállalkozót semmilyen felelősség sem tethelheti akkor, ha a Megrendelő által a jelen fejezet szerint támasztott követelés abból ered, hogy a Megrendelő megszegi a jelen szerződés szerinti bármely kötelezettségét, és az ilyen kötelezettségzegés a követelés alapját képező veszteség, károsodás lényeges előidéző oka.



10.14. Ha egy olyan veszteség vagy kár következik be, amelyért a jelen szerződés alapján a Vállalkozó viseli a felelősséget, akkor abban az esetben, ha a Vállalkozó vagy biztosítói már megadták a pénzügyi ellenszolgáltatást, a kárt rendezettnek kell tekinteni.

10.15. A Vállalkozó felel mindazon dolgokban bekövetkezett károkért, amelyek a szerződés alapján a Megrendelőtől ideiglenesen, illetve a szerződés tartamára az ő birtokába kerülnek.

10.16. A szerződő felek felelőssége nem vonatkozik az olyan károkra, amelyeket a másik fél által rendelkezésre bocsátott termék vagy átadott küldemény okozott.

10.17. A Feleknek esetleges kártérítési igényüket haladéktalanul írásban kell bejelenteniük a másik félnek. Ennek körében a Megrendelő a Vállalkozót a jelen szerződés keretében őt ért kárról, veszteségről (hiányról) legkésőbb az arról történt tudomás- szerzésétől számított huszonegy (21) napon belül, a Vállalkozó által az MNB- be beszállított készpénz esetén kilencvenegy (91) napon belül értesítenie kell.

10.18. A Megrendelő tudomásul veszi, hogy ezen határidőket követően a kár, veszteség, (hiány) kivizsgálásra a Vállalkozónál rögzített videó- felvétel – technikai okok miatt – nem áll rendelkezésre. A Felek kötelezettséget vállalnak ugyanakkor arra, hogy amennyiben a fenti határidőn belül egymással szemben igénybejelentéssel élnek, úgy az igényhez (hiányhoz) kapcsolódó teljes dokumentációt annak végleges rendezéséig megőrzik.

11. Vis maior

11.1. A szolgáltatások teljesítését Vállalkozó teljesen vagy részben felfüggesztheti, illetve megszüntetheti, vis maior, elháríthatatlan külső ok esetén.

11.2. A Vállalkozó kizár minden felelősséget minden veszteséggel, sérüléssel, kárral vagy kiadással kapcsolatban, mely vis maiorral összefüggő, legyen az bármilyen természetű, közvetlenül vagy közvetetten okozott, tekintet nélkül arra, hogy az események egymást követő láncolata vagy bármely más ok vagy esemény egyidejű bekövetkezése közrejátszott a veszteség bekövetkeztében.

11.3. Amennyiben e fejezetnek bármely része érvénytelennek vagy érvényesíthetetlennek minősülne, e fejezet fennmaradó része hatályban és érvényben marad.

11.4. Az e fejezet 1. pontjában feltüntetett felfüggesztés vagy megszüntetés esetén a Vállalkozó által teljesített bármilyen részszolgáltatást a teljes értékű teljesítésre megállapított díjak részarányos értéke szerint kell kiszámlázni és kifizetni.

12. Titoktartás

12.1. A Felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy az üzleti kapcsolatuk során egymás tevékenységéről tudomásukra jutott bármilyen, nyilvánosan nem hozzáférhető ada-



tot, információt üzleti titokként kezelnek, azt nem használják fel, és biztosítják, hogy ahhoz harmadik fél ne juthasson hozzá.

12.2. A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelő részére végzendő szolgáltatás során tudomására jutott bármilyen, a magán- és üzleti titok körébe tartozó tény, információt, megoldást vagy adatot bizalmasan, magán titokként, illetőleg üzleti titokként kezel.

12.3. A Vállalkozó a fentiek szerint tudomására jutott magán-, illetőleg üzleti titkot időbeli korlátozás nélkül megtartja, feladatkörén kívül fel nem használja, nyilvánosságra nem hozza, azzal egyéb módon vissza nem él, s biztosítja, hogy ahhoz harmadik fél ne juthasson hozzá, és minden olyan kárért felel, amely a titoktartás általa vagy az igénybevett Vállalkozók által elkövetett megsértéséből keletkezik.

12.4. A Felek jelen fejezet szerinti kötelezettsége nem vonatkozik azokra az információkra

- a) amelyek feltárásukkor már közismertek voltak, vagy
- b) amelyek ugyan eredetileg bizalmas információk voltak, később azonban közismertté váltak, de nem az ilyen bizalmas információkat kapó fél hibájából,
- c) amelyek jogosan vannak bármelyik fél birtokában a feltárás időpontjában, vagy amelyeket ezután jogosan kapnak egy harmadik féltől, (mindkét esetben előzetes titoktartási kötelezettség alkalmazása nélkül), vagy
- d) amelyek feltárását törvényes előírások követelik meg.

12.5. A jelen fejezet előírásai értelemszerűen teljes hatályukkal továbbra is érvényben maradnak a megállapodás bármilyen okból történő megszűnte után is a megállapodás megszűntét követően

- a) 7 évig a megállapodás bármilyen okból történő megszűnését követően a bizalmas kereskedelmi információk tekintetében,
- b) időbeli korlátozás nélkül a Megrendelő ügyfeleire vonatkozó információk tekintetében.

13. Kbt. szerinti kötelező rendelkezések

Felek megállapodnak, hogy

13.1. Vállalkozó a Kbt. 136. § (1)-(2) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontjai szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak. Továbbá a Vállalkozó a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.



13.2. Amennyiben Vállalkozó külföldi adóilletékességű, úgy köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.

13.3. A Kbt. 143. § alapján a Megrendelő a szerződést felmondhatja, vagy – a Ptk.-ban foglaltak szerint – a szerződéstől elállhat, ha:

- feltétlenül szükséges a szerződés olyan lényeges módosítása, mely esetében a Kbt. 141. § alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni;
- a Vállalkozó nem biztosítja a Kbt. 138. §-ban foglaltak betartását, vagy a Vállalkozóként szerződő fél személyében érvényesen olyan jogutódlás következett be, mely nem felel meg a Kbt. 139. §-ban foglaltaknak;
- az EUMSZ 258. cikke alapján a közbeszerzés szabályainak megszegése miatt kötelezettségszegési eljárás indult vagy az Európai Unió Bírósága az EUMSZ 258. cikke alapján indított eljárásban kimondta, hogy az Európai Unió jogából eredő valamely kötelezettség tekintetében kötelezettségszegés történt, és a bíróság által megállapított jogsértés miatt a szerződés nem semmis.

13.4. Megrendelő köteles a szerződést felmondani, vagy – a Ptk.-ban foglaltak szerint – attól elállni, ha a szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy a szerződő fél tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.

13.5. A Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon -, ha

- a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel,
- a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.

13.6. A teljesítésbe Vállalkozó az alábbi alvállalkozókat kívánja bevonni:

Alvállalkozó megnevezése (név, székhely):	Alvállalkozó által elvégzendő feladat(ok):	Alvállalkozói részesedés a vállalkozói díjből:
--	---	--



Nem veszünk igénybe alvállalkozót

Vállalkozó a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles a Megrendelőnek minden további, a teljesítésbe bevonni kívánt alvállalkozót előzetesen bejelenteni, és a bejelentéssel együtt nyilatkozni arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll kizáró okok hatálya alatt.

Vállalkozó köteles a munkavégzésre vonatkozó szerződés szerinti kötelezettségeit alvállalkozói felé érvényesíteni az alvállalkozóival kötött szerződéseiben, valamint azok betartását, betartatását a helyszíni munkavégzés során ellenőrizni és érvényre juttatni.

Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a jogosan igénybe vett alvállalkozóért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna. Vállalkozó tudomásul veszi továbbá, hogy alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.

13.7. Amennyiben Vállalkozó alvállalkozót vesz igénybe, úgy a Kbt. 135. § (3) bekezdésének való megfelelés céljából a Megrendelő részére a Vállalkozónak be kell nyújtania:

- az alvállalkozókra vonatkozó, Vállalkozó által kiadott, továbbá a Megrendelő által a Vállalkozónak kiadott teljesítésigazolások, jegyzőkönyveket,
- az alvállalkozók Vállalkozó nevére kiállított számláit,
- a Vállalkozó által a Megrendelőre kiállított teljes összegű (alvállalkozói és vállalkozói követelést együttesen tartalmazó) rész,- vagy végszámlát. Ezzel egyidejűleg Vállalkozónak nyilatkoznia kell, hogy a teljes összegű rész,- vagy végszámlából az alvállalkozók a benyújtott számláiknak megfelelő, míg a Vállalkozó a fennmaradó összegnek megfelelő ellenszolgáltatásra jogosult,
- a Vállalkozó nyilatkozatát az alvállalkozó adatairól: alvállalkozó pontos neve, címe, adószáma, bankszámlaszáma, az alvállalkozói számla száma, elvégzett munkára vonatkozó adatok,
- kifizetés időpontjától számított 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolást, vagy NAV köztartozásmentes adózási adatbázisából kinyert igazolást Vállalkozóra és az alvállalkozóra is.

Vállalkozó a szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy a Kbt. 135. § (3) bekezdés d) pontja alapján Megrendelő a Vállalkozó által benyújtott alvállalkozói számlákat közvetlenül az alvállalkozónak téríti meg.

A Vállalkozó és alvállalkozója által kötött megállapodást biztosító mellékkötelezettségekből eredő igény nem érvényesíthető a Megrendelő által az alvállalkozónak történő kifizetés kapcsán.

14. Egyéb megállapodások

14.1. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben rögzített szolgáltatások teljesítése során felmerülő kérdések rendezésére a jelen szerződés 7. számú mellékletében meghatározott személyek jogosultak eljárni.



14.2. A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás teljesítésének körében csak írásban történő rendelkezést (megrendelés, lemondás stb.) tekintenek érvényesnek és joghatályosnak.

14.3. A felek kötelesek haladéktalanul írásban tájékoztatni egymást, amennyiben a felhatalmazott munkatársai körében változás következik be, mely változás bejelentésének elmaradásából eredő károkért a másik fél nem felelős, kivéve, ha bizonyítható, hogy a változásról egyéb módon hivatalosan tudomást szerzett.

14.4. Vállalkozó köteles a Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a vállalkozás eredményességét vagy kellő időre történő elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmulasztásából eredő károkért a Vállalkozó felelős.

14.5. Amennyiben a Vállalkozó a neki felróható okból a 9. számú mellékletben rögzített időintervallumhoz képest – vis maior esetét kivéve – egy órát meghaladó mértékben késik, úgy késedelmi kötbér számíthat fel.

Késedelmi kötbér:

Amennyiben Vállalkozó a szerződés szerinti bármely feladatát olyan okból késedelmesen teljesíti, amelyért felelős, a késedelemmel érintett időszak minden napjára a nettó szerződéses ellenérték 0,4 %-ának megfelelő összegű késedelmi kötbért köteles megfizetni, de ennek teljes összege legfeljebb a nettó szerződéses ellenérték 20 %-a. Amennyiben a késedelmi kötbér mértéke eléri a nettó szerződéses ellenérték 20 %-át, abban az esetben Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani és a meghiúsulási kötbér megfizetését követelni.

Megrendelő a késedelmi kötbér összegét jogosult a Vállalkozó által kiállított számlába beszámítani a Kbt. 135. § (6) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével.

Meghiúsulási kötbér:

Amennyiben a megkötésre kerülő szerződés teljesítése olyan okból hiúsul meg, amelyért Vállalkozó felelős, illetve a késedelmi kötbér mértéke eléri a nettó szerződéses ellenérték 20 %-át, Vállalkozó a teljes nettó szerződéses ellenérték [*a nyertes ajánlattevő megajánlása szerint szerződéskötéskor kitöltendő*] %-ának megfelelő mértékű meghiúsulási kötbér megfizetésére köteles.

Megrendelő a meghiúsulási kötbér összegét jogosult a Vállalkozó által kiállított számlába beszámítani a Kbt. 135. § (6) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével.



14.6. A Vállalkozó a küldemények átvételére jogosult személyeket biztonságos azonosító igazolvánnyal látja el. Gondoskodik arról, hogy az igazolványokat jogosulatlanul ne használhassák fel.

14.7. Az itt nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vállalkozásra vonatkozó szabályait kell alkalmazni, továbbá a 2005. évi CXXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

14.8. Megrendelő hozzájárul ahhoz, hogy nevét és székhelyét a Vállalkozó - a 2005. évi CXXXIII. törvényben előírtaknak megfelelően – nyilvántartsa, és ebbe a nyilvántartásba a rendőrhatalóság a tevékenység ellenőrzése során betekintsen.

14.9. A Vállalkozó felelőssége - a fentiekén túlmenően - kiterjed valamennyi, jogszabályban írt követelmény nagyfokú gondossággal történő betartására. A hivatkozott - illetve az esetlegesen azokat kiegészítő vagy helyükbe lépő - mellékletek jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

14.10. Jelen szerződéssel kapcsolatban felmerülő, peren kívül nem tisztázott jogvitáik eldöntése tekintetében az illetékes bíróság jár el.

14.11. Jelen szerződést a Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, és mint arra jogszerűen feljogosítottak jóváhagyólag aláírták.

Alapdokumentumok:

- 1) Ajánlattételi felhívás
- 2) Ajánlattételi dokumentáció
- 3) A közbeszerzési eljárás során keletkezett egyéb releváns irat (kiegészítő tájékoztatás stb.)
- 4) Vállalkozó, mint nyertes ajánlattevő ajánlata

Mellékletek:

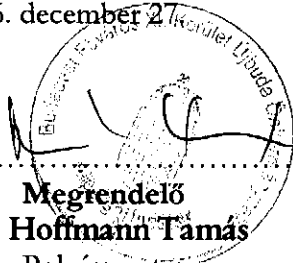
- | | |
|---------------------|---|
| 1. számú melléklet: | A szolgáltatás díja |
| 2. számú melléklet: | Az értékűküldemények szállításának eljárási rendje |
| 3. számú melléklet: | A pénzfeldolgozás, forint- értéktárkezelés és elszámolás rendje |
| 4. számú melléklet: | Rendszeresített szállítólevél (kezelési és kitöltési útmutató) |
| 5. számú melléklet: | Eseti értékszállítási rendelő |
| 6. számú melléklet: | Göngyöleg rendelő |
| 7. számú melléklet: | Kapcsolattartásra jogosult személyek |
| 8. számú melléklet: | Azonosítási adatlap |
| 9. számú melléklet: | A Megrendelő pénz- és értékszállítást igénylő egységei |

Függelék:

- 2/a függelék: Arcképes munkaadói igazolvány minta
2/b függelék: Járatigazolvány minta
2/c függelék: Szállítólevél minta



Budapest, 2016. december 27.



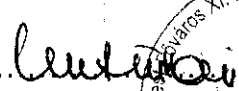
Megrendelő
Dr. Hoffmann Tamás
Polgármester

Budapest, 2016. december 27.



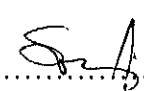
Vállalkozó
Vezető Igazgató

Ellenjegyezte:


.....
Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna
jegyző
2016 DEC. 28.



Pénzügyi ellenjegyző:


.....
2016 DEC 28.
Soltész Erika
Pénzügyi és Költségvetési Igazgató

Handwritten mark

Handwritten mark



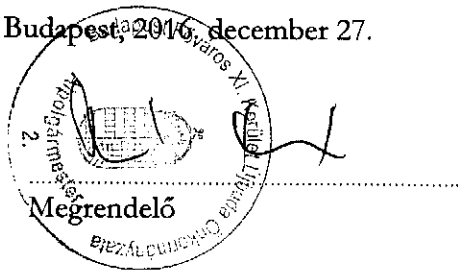
1. számú melléklet

A szolgáltatás díja tartalmazza a pénz-és értékszállítási, valamint pénzfeldolgozási szolgáltatások ellátását, a Megrendelő által kijelölt, Budapest közigazgatási határán belül található pénzszerzés helyszínéről, továbbá azok járulékos költségeit, függetlenül azok formájától és forrásától, pl. különböző díjak és illetékek, plomba, szállítólevél stb.

A szolgáltatás díja:

67 399 + Áfa / hó

Budapest, 2016. december 27.



40



2. számú melléklet

Az értékküldemények szállításának eljárási rendje

1. Az eljárási rend tárgya és hatálya

- 1.1.1.1. Az Eljárási rend a **pénz-és értékszállítási, valamint pénzfeldolgozási szerződés 4. fejezetében** részletezett forint készpénz, egyéb érték szállítási szolgáltatás rendjét szabályozza.
- 1.2.1.2. Az Eljárási rend nem helyettesíti a szerződő felek belső szabályzatát. A szerződő feleknek belső szabályzatukat az Eljárási renddel összhangban kell elkészíteni.
- 1.3.1.3. Vállalkozó a Megrendelő által rábízott és a Megrendelő tulajdonát képező pénz- és értékküldemények szállítását a szerződésben előírtak figyelembevételével elkészített belső utasításainak megfelelően végzi.

2. Az igények kezelése

- 2.1.2.1. Vállalkozó az Adatrögzítő Csoportja által fogadott szállítási igényeket a szerződésben foglaltaknak megfelelően összesíti, járatokba szervezi és belső utasításai alapján intézkedik az igények kielégítésére.
- 2.2.2.2. A szállítások megrendelését és esetleges lemondását, valamint a göngyölegek megrendelését a Vállalkozó adatrogzites@hu.g4s.com e-mail címére, vagy +36-1-350-4293-as faxszámára kell eljuttatni. Ellenkező megállapodás hiányában az ettől eltérő faxszámra küldött megrendelések időben történő teljesítéséért a Vállalkozó garanciát nem vállal.

3. Az értékszállítói jogosultság

A Megrendelő, illetve annak megbízott munkatársa köteles a szállítást végző személyek jogosultságáról meggyőződni. Ennek elmulasztása esetén a Vállalkozó semmilyen felelősséggel sem tartozik a Megrendelő felé, ha az értékszállítványt nem az arra jogosult személynek adják át. A Megrendelőnek az értékszállítványt minden esetben lezárt zsákokban kell átadnia a Vállalkozó alkalmazottainak, illetve átvennie tőlük.

3.1.3.1. A szállítást végző személyek jogosultságának megállapítása

- 3.1.1. 3.1.1. A Vállalkozó értékszállítói pénz- és értékszállítási tevékenységet csak a 2005. évi CXXXIII. törvény valamint a Vállalkozó „Értékszállítási Szabályzat”-ában foglaltaknak megfelelően és kizárólag a Vállalkozó pénzszállító járműveivel végezhetnek.
- 3.1.2. 3.1.2. A Vállalkozó értékszállítói szállítási tevékenységet csak és kizárólag a Vállalkozó által használt formaruhában végezhetnek, amely az alábbiakból áll:

a) fekete nadrág



- b) fekete cipő
- c) kék galléros póló
- d) fekete dzseki szürke 'G4S Securing Your World' felirattal
- e) fekete pulóver szürke 'G4S Securing Your World' felirattal

3.1.3. 3.1.3. A gépjárműveken, a dolgozók dzsekijén, pulóverén, illetve ingjén jól láthatóan szerepel az alábbi G4S embléma.



- 3.1.4. 3.1.4. Vállalkozó értékszállítói minden esetben rendelkeznek arcképes dolgozói (munkaadói) igazolvánnyal (2/a. függelék) és járatigazolvánnyal (2/b. függelék), melyeket a az értékszállítási pontban történő bejelentkezés alkalmával a Megrendelő értékek átadás-átvételével megbízott dolgozója részére felszólítás nélkül felmutat és azok csak együttesen jogosítanak az értékszállítás végzésére.
- 3.1.5. 3.1.5. A dolgozók kötelesek jól látható helyen kitűzve viselni az igazolványukat.
- 3.1.6. 3.1.6. A munkaadói és a járatigazolványon kívül a Vállalkozó minden dolgozója köteles magánál tartani a személyi igazolványát is. Az ellenőrző személy kérésére ezt is átadják az azonosítás céljából.
- 3.1.7. 3.1.7. Vállalkozó a Megrendelő Központja részére elektronikus úton rendelkezésre bocsátja a pénzzsállításra jogosult személyek listáját, amely listán szerepel a dolgozók neve, az arcképes munkaadói igazolvány száma és a személyi igazolvány száma.
- 3.1.8. 3.1.8. Az azonosítással vagy az igazolványokkal kapcsolatos bármely gyanú vagy probléma esetén azonnal információt lehet kérni a Vállalkozó Központi Ügyeleti Szolgálatától a +36-1-23-73-380- telefonszámon.

4. Az értékküldemények szállítása

4.1.4.1. Az értékküldemények előkészítése szállításra

A Megrendelő értékátadó munkatársainak a beszállításra átadandó pénzüsszeget minden alkalommal – az értékszállítás várható időpontjára - a hatályos jogszabályok, jegybanki és belső banki előírások figyelembevételével elő kell készíteni. A valuta, a forint bankjegy- és az érmeküldeményeket jellegük szerint külön-külön értékszállító zsákban kell elhelyezni rendezetten, azonos fej- és képállásra rendezve és lezárni.

4.2.4.2. Az értékszállítás során használt csomagoló anyag

Az értékküldemények szállítására, továbbítására csak a Vállalkozó által rendszeresített értékszallító zsák és plomba használható.

4.3.4.3. Az értékszallító zsák

G4S felirattal és emblémával ellátott, ép és sérülésmentes, egyedi sorszámozású, egyszer használatos, nagy biztonsági fokozatú ragasztószalaggal zárható, csak roncsolással nyitható, szürke színű műanyag értékszallító zsák.



4.4.4.4. Az értéküldemények átadás-átvétele

4.4.1. A Vállalkozó az értéket értéktártól értéktárig (pénztárig, kifizető helyig) köteles szállítani.

4.4.2. Amennyiben a bejelentkezés során az érték átadásával-átvételével megbízott személyek a fenti azonosítási szempontok együttes megléte alapján kétséget kizáró módon megbizonyosodtak a járatkísérő személyének azonosságáról és illetékességéről zárt és biztonságos környezetben megkezdődhet az átadás és átvételi eljárás.

4.4.3. A felek csak szabályszerűen lezárt, sértetlen állapotú zsákot vesznek, illetve adnak át, és a Vállalkozó értékszállítói érték szerinti átadást-átvételt nem végezhetnek.

4.5.4.5. Az átadás-átvétel dokumentálása

4.5.1. Az értéket tartalmazó zsákok átadás-átvételének dokumentálása átadás-átvételi bizonylaton történik. A Vállalkozó az értéket tartalmazó zsákot az átadás-átvételi bizonylat Megrendelő általi aláírásával egyidejűleg adja, illetve veszi birtokba.

A zsákok átadás-átvétele célállomásonként és értéktípusonként egyazon átadás-átvételi bizonylaton történik.

Az átadás-átvételi bizonylat kezelésének és kitöltésének részletes szabályait az 5. számú melléklet tartalmazza.

4.5.1.1.

4.5.2. Az átadás-átvételi bizonylat az értékszállítás alapbizonylata, annak Vállalkozó általi elektronikus megjelenítése és az átadás-átvételben résztvevő felek általi, szabályszerű kitöltése, aláírása biztosítja az értéket tartalmazó zsákok átadás-átvétele megtörténtének bizonylatolását, a zsákokkal összefüggő felelősség átszállásának megállapítását, az átadás-átvételi eljárás időtartamának lerövidítését, a Megrendelő biztonságának fokozását, és a folyamat valós idejű nyomon követhetőségét Vállalkozó elektronikus rendszerében.

4.5.2.

4.5.3. A Megrendelő a zsák birtokba vételét az átvétellel egyidejűleg, az átadás-átvételi bizonylat kinyomtatott, papír alapú példányán kézzel írott aláírásával igazolja. Több zsák átadása esetén a Megrendelő az egyes zsákok birtokba vételét az átvétellel egyidejűleg az átadás-átvételi bizonylat elektronikus eszközön megjelenített példányán, majd a teljes szállítmány birtokba vételét az átadás-átvételi bizonylat kinyomtatott, papír alapú példányán kézzel írott aláírásával, valamint a Megrendelő bélyegzőjével igazolja. A Felek rögzítik, hogy mind az átadás-átvételi bizonylat elektronikus eszközön megjelenített példányának, mind kinyomtatott, papír alapú példányának aláírása az egyes zsákok tekintetében igazolja a szabályszerűen lezárt, sértetlen állapotban történő birtokba adást, illetve birtokba vételt.

4.6.

4.5.4. A Vállalkozó fenntartja magának a jogot, hogy a zsákok átadás-átvételének dokumentálására egyoldalú döntésével visszatérjen a 2/c. függelék szerinti, papír alapú szállítólevél alkalmazására. A szállítólevél az értéket tartalmazó zsákok birtokának átadás-átvételét az átadás-átvételi bizonylattal azonos módon igazolja.

Szállítólevél alkalmazása esetén a Vállalkozó pénz- és értékszállítói a zsákokat ezzel együtt adják illetve veszik át. A szállítólevél kezelésének és kitöltésének részletes ismertetése a 5. számú mellékletben található.

A Szerződés átadás-átvételi bizonylatra utaló rendelkezései szállítólevél alkalmazása esetén a szállítólevélre is irányadók, kivéve amennyiben azok specifikusan az átadás-átvételi bizonylat tekintetében állapítanak meg előírásokat (kifejezetten az átadás-átvételi bizonylat alaki kellékeire, példányainak kezelésére vonatkozó rendelkezések esetében).

4.5.5. Abban az esetben, ha az értéküldemények plombával lezárt jutazsákban kerülnek átadásra-átvételre, amelyek Vállalkozó által felbontás és feldolgozás nélkül harmadik személyek részére továbbszállításra kerülnek - amennyiben a Vállalkozó ezzel ellentétes értesítést nem küld a Megrendelőnek - az átadás-átvétel dokumentálására szállítólevelet kell alkalmazni (úgynevezett



utazópéldány), de az átadás-átvétel dokumentálása az elektronikus adatgyűjtő készülék használatával történik. Az átadás-átvétel fejlesztésének megvalósulását követően azonban Vállalkozó értesítése alapján a szállítólevél használata Megrendelő számára a továbbszállítandó küldemények esetén nem kötelező.

4.7.4.6. Az értékűküldemények csomagolásának ellenőrzése

Az értékűküldemények átadás-átvétele során minden esetben meg kell győződni az értékűszállító zsákok szabályszerű lezártaságáról, épségéről és sértetlenségéről, az egyszer használatos értékűszállító zsákok sorszámát egybe kell vetni az átadás-átvételi bizonylaton feltüntetett adattal. Eltérés, hiányosság esetén ennek tényét és az eset körülményeit jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

4.8.4.7. Eljárás az értékűküldemény csomagolásának sérülése esetén

4.7.1. Ha akár a címzett, akár az értékűszállító az átvétel során az értékűzsák sérülését állapítja meg, kétpéldányos jegyzőkönyvet kell felvenni. Az értékűszállítónak és az értékű átadójának a jegyzőkönyvben nyilatkoznia kell a megállapított sérüléssel és/vagy zsákeltéréssel kapcsolatban.

4.7.2. A sérült értékűzsákban levő értéket, továbbá a sérülésmentes értékűzsákban lévő értékeket is, tehát a teljes szállítmányt az értékűszállító jelenlétében azonnal meg kell számolni. A jegyzőkönyvet a számolás eredményével le kell zárni. A jegyzőkönyvet az értékűátvevőknek és az értékűszállítónak alá kell írni.

4.7.3. Ha az ellenőrzés eltérést (többlet/hiány) nem állapít meg, a Megrendelőnek kiszállított pénzt állományba kell venni, a beszállításra átadandó pénzt pedig bizottságilag új, szabályszerűen lezárt zsákba kell átcsomagolni. Az új zsák sorszámát az átadás-átvételi bizonylaton a régi adatok szabályszerű javítása és záradékolása mellett fel kell tüntetni.

4.7.4. Ha az ellenőrzés eltérést állapít meg, a Feleknek haladéktalanul értesíteniük kell saját feleltetésüket és annak utasítása szerint kell a továbbiakban eljárniuk.

4.7.5. A jegyzőkönyv eredeti példányát az értékűszállító szolgálati felettesének (kirendeltségvezető, főfelügyelő), a második példányát a Megrendelő Központjának kell megküldeni.

4.7.6. Az értékűzsák sérülése esetén az értékűzsákot - további intézkedésig - az átvevőnek lezárt csomagban/borítékban kell megőrizni.

4.7.7. A jegyzőkönyvben rögzített megállapításokkal kapcsolatban és a rendezés érdekében szükséges intézkedésekről a Megrendelő egységvezetőjének és a Vállalkozó illetékes vezetőjének - egymással egyeztetve - kell gondoskodniuk.

4.7.8. A csomagolás sérülése esetén az értékűszállítónak lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az egységből a Vállalkozó diszpécserközpontját a soron következő címzetteknel várható megjelenés időpontjáról tájékoztathassa.

4.9.4.8. Eljárás értékűzsák többlet vagy hiány esetén

4.8.1. Ha a címzett az átvétel során értékűzsák többletet vagy hiányt állapít meg, kétpéldányos jegyzőkönyvet kell felvenni. Az értékűszállítónak nyilatkoznia kell a megállapított értékűzsák eltéréssel kapcsolatban.

4.8.2. Értékűzsák többlet esetén, az átadás-átvételi bizonylaton nem szereplő sorszámú értékűzsák(ok) átvételre nem kerülhet(nek), az(oka)t a járatszemélyzetnek szabályszerűen kitöltött átadás-átvételi bizonylattal, címzettként a Vállalkozó központját feltüntetve vissza kell adni, melynek tényét a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni.



4.8.3. A jegyzőkönyvet az értékvéveőknek és az értékszállítónak alá kell írni. A jegyzőkönyv eredeti példányát az értékszállító szolgálati felettesének (kirendeltség-vezető, főfelügyelő), a második példányát a Megrendelő Központjának kell megküldeni.

5. Az értékszállítási limitiek

5.1.5.1. A Megrendelő (illetve munkatársai) felelőssége a meghatározott zsáklimitiek és járdakockázati limitiek betartása abban az esetben, ha az értékszállítómányt nem a Vállalkozó dolgozói csomagolják. A Megrendelő által feladott értékűküldeményt kizárólag a Megrendelő zárhatja le, az értékszállító ebben nem vehet részt.

5.2.5.2. A zsáklimit: 5.000.000,- Ft / zsák, azaz egy értékszállító zsákban legfeljebb öt (5) millió forintot vagy annak megfelelő forintértékű fizetőeszközt, illetve értéket helyezhet el a Megrendelő. Valutaküldemények esetén a zsáklimit számítás alapja a feladás napján érvényes MNB deviza középárfolyam.

5.3.5.3. A járdakockázati limit:

5.4. - egy zsák, vagy

5.5. - értékszállító konténer alkalmazása esetén több zsák, amennyiben az egyidejűleg átadandó és az értékszállító konténerben együttesen elhelyezett zsákokban lévő pénz- és értékűküldemények összértéke nem haladhatja meg az egy zsákra jutó zsáklimitet

5.6. azzal, hogy a járdakockázati limit betartása a Megrendelő felelősségét képezi.

5.7.5.4. A járda: az átvétel helye és a pénzzállító gépjármű közötti távolság.

6. Az értékszállítás időtartama

6.1.6.1. Az értékek átadását-átvételét a Vállalkozó pénzzállító járművének a Megrendelő egységénél történő bejelentkezésétől számított 5 percen belül meg kell kezdeni és további 10 percen belül be kell fejezni.

6.2.6.2. Amennyiben az értékek átadása-átvétele a Vállalkozó pénzzállító járművének a Megrendelő egységénél történő bejelentkezésétől számított 5 percen belül nem kezdhető meg, Vállalkozó az adott szállításra meghatározott díj felszámítása mellett az egység igényének kielégítése nélkül tovább folytathatja napi szállítási tevékenységét.

6.3.6.3. Amennyiben az értékek átadása-átvétele a Vállalkozó pénzzállító járművének a Megrendelő egységénél történő bejelentkezésétől számított 15 percen belül nem fejeződik be, a Vállalkozó az át nem adott illetve beszállítás esetén a dokumentáltan át nem vett zsákokat visszaszállítja értéktárába, illetve otthagyja a Megrendelő egységénél és tovább folytatja napi szállítási tevékenységét. Az adott szállításra meghatározott díj felszámítása ebben az esetben is megtörténik. Ez utóbbi szabály nem vonatkozik arra az esetre, ha az átadás-átvétel elhúzódása az értékszállító zsák vagy plomba sérülés illetve az értékszállító zsák többlet vagy hiány miatt a pénzzállítás eljárási rendjében meghatározott jegyzőkönyvezési és/vagy átszámolási tevékenység következménye.

6.4. Amennyiben Megrendelő legkésőbb T-1 nap 14.00 óráig írásban jelzi, hogy az átadás-átvétel időtartama várhatóan nagymértékben (több mint 10 perccel) meghaladja a 15 percet, Vállalkozó jogosult a megjelenéstől számított időponttól kezdődően a helyszín



elhagyásáig az 1 sz. mellékletben szereplő eseti, járatkörön kívüli értékszallítási díj felszámítására. Amennyiben az értékszallítási feladat végrehajtásakor jelzi a Megrendelő nevében eljáró átadó, hogy az átadás-átvétel időtartama várhatóan nagymértékben (több mint 10 perccel) meghaladja a 15 percet, Vállalkozó jogosult megtagadni az átvételt. Amennyiben Vállalkozó végrehajtja az átvételt, jogosult a megjelenéstől számított időponttól kezdődően a helyszín elhagyásáig az 1 sz. mellékletben szereplő, prompt, járatkörön kívüli értékszallítási díj felszámítására, és nem felel az átvétel megtagadásaért és azzal összefüggésben a Megrendelőt ért kárért.

A fenti adatok szigorúan bizalmasak, tilos azokat arra illetéktelen személyek tudomására hozni, vagy kiadni, illetve ezt a mellékletet biztonságosan kell tárolni, hogy ahhoz csak az arra jogosult személyek juthassanak hozzá.

7. A megrendelt értékszallítás teljesítése

7.1. **Normál szállítás:** a Vállalkozó a normál szállítást külön megrendelés nélkül, a szerződésben rögzített időpontokban teljesíti.

7.2. **Eseti szállítás:** a Megrendelő, illetve Megrendelő jelen szerződésben megjelölt alkalmazottja jogosult a menetrend szerinti szállítási időintervallumoktól eltérő időben és helyre történő szállításokat megrendelni. Erre vonatkozó igényét a Megrendelő a teljesítést megelőző munkanapon 15:00 óráig, elektronikus úton adja meg a Vállalkozó felé (T-1) az adatrogzites@hu.g4s.com címre.

A megrendelésnek tartalmaznia kell a szállítás pontos dátumát, irányát, azaz a feladó és a címzett pontos megnevezését és címét, a szállítást igénylő egység G4S-kódját, valamint kiszállítás esetén az átvételre jogosultak nevét, személyi igazolványuk számát.

7.3. **Prompt szállítás:** a Megrendelő jogosult azonnali esedékességű szállítást megrendelni (T-0) a megrendelés napján esedékes teljesítéssel, melyet Vállalkozó szabad kapacitásai függvényében vállal és melynek feltételeit Megrendelő köteles egyeztetni Vállalkozóval.

7.4. **Váltópénzellátás:** a Vállalkozó Megrendelő vállalkozási Szerződésben meghatározott egységeitől az ott feltüntetett napokon és időpontokban a rendszeres pénzszállítással egyidejűleg, a bevételtől elkülönítve, egyszer használatos értékszallító zsákba csomagolva, külön szállítólevéllel, a zsákon belül pedig váltási jegyzékkel ellátva átveszi a beváltandó összeg ellenértékét bankjegyben. Az igényelt váltópénz ellenértékének az alábbi csomagolási mennyiségekkel maradék nélkül oszthatónak kell lennie:

Rolni szint:	Csomagszint:
40db / 200 Ft	200db / 200 Ft (5 rolni)
20db / 100 Ft	200db / 100 Ft (10 rolni)
50db / 50 Ft	250db / 50 Ft (5 rolni)
50db / 20 Ft	250db / 20 Ft (5 rolni)
50db / 10 Ft	500db / 10 Ft (10 rolni)
50db / 5 Ft	500db / 5 Ft (10 rolni)

A Vállalkozó a megrendelt váltópénzt a következő normál szállítással egyidejűleg, de legkorábban a megrendelt váltópénz ellenértékének értéktárába való beérkezését követő második munkanapon szállítja ki a Megrendelő részére (T+2). Ennél rövidebb határidővel váltópénz kiszállítására csak a Megrendelő, számlavezető bankja és a G4S közötti egyedi megállapodás esetén van lehetőség.

7.5. **Kellékanyag-ellátás:** A Vállalkozó a megrendelt kellékanyagot a következő normál szállítással egyidejűleg, de legkorábban a megrendelés beérkezését követő második napon szállítja ki a Megrendelő részére (T+2).



2/a. függelék

**Arcképes munkaadói igazolvány
(MINTA)**

G4S

FÉNYKÉP

Név
munkakör
régió
TÖRZSSZÁM

G4S Készpénzlogisztikai Kft.



Szem.ig. szám: 123456 AB
Személy- és Vagyonőr
igazolvány szám: SZ 0000000

G4S Készpénzlogisztikai Kft.
P.H.
Személy- és Vagyonőr
G4S Készpénzlogisztikai Kft. (1011 Budapest, ...)



2/b. függelék

**Járatigazolvány
(MINTA)**

 <p>Tel: 329-7886</p> <p>JÁRATIGAZOLVÁNY 2016-001</p> <p>MINTA</p> <p>A járatigazolvány csak a G4S Képzéniogisztikai Kft. fényképes munkáltatói igazolványával együtt felmutatva jogosít értékszállítás végzésére.</p>	
--	--

A járatigazolvány hátoldala a CIT Igazgatóság bélyegzőjével van ellátva.

**Szállítólevél
(MINTA)**

	Szállítólevél Feladó példánya (1.)	24902100	
FELADÓ neve:		CÍMZETT neve:	
címe:		címe:	
Feladó kódja:		Címzett kódja:	
	egyszerhasználatos zsák v. plomba sorszám	küldemény jellege	átvevő kézjegye
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
A fenti zsák ill. plomba sorszámú küldeményeket, / darab zsákot ellenőrizve, sértetlenül év hó nap ó p-től ó p-ig átadtam, illetve átvettem.			
feladó aláírása és pecsétje		átvevő értékszállító aláírása és pecsétje	
területi értéktári átvétel	területi értéktári átadás	24902100	
zsák db. számt..... ó p	zsák db. számt..... ó p		
aláírás, pecsét	átadó aláírás, pecsét	átvevő aláírás, pecsét	C.I.T. felügyelő példánya
<u>KITÖLTÉSI SZABÁLYOK</u>			
<ul style="list-style-type: none">• A szállítólevelet erősen rányomott golyóstollal, javítás, áthúzás nélkül, valamennyi példányon jól olvashatóan kell kitölteni.• Egy szállítólevélen csak azonos jellegű, ugyanahhoz a címzethez továbbítandó küldemények adhatók fel. Feldolgozandó küldemények esetén címzettként a Group 4 Központi értéktár szöveget kell a rovatba írni.• A küldemény jellege rovatba a tartalomnak megfelelően a következők valamelyikét kell írni: forint (Ft) bankjegy, érme, valuta, váltás, értékpapír, posta, egyéb érték (pl.: étkezési utalvány).• E szabályok be nem tartása, a feladó egységazonosító kódjának hiánya és a szállítólevél bármely példányának olvashatatlansága esetén az értékszállító a küldeményt nem veheti át. A kódhiányt pótolni kell, olvashatatlanság esetén pedig új szállítólevelet kell kiállítani.• Az átadás, átvétel igazolásaként, annak idejét az év, hónap, nap, óra, perc beírásával kell feltüntetni.			

Print KMH-03



3. számú melléklet

Eljárási rend a G4S Kft. által rendszeresített értékszállító konténer használatára (HSD- konténer; Gehrler- konténer)

Bevezetés

A Megrendelő a Szerződés aláírásával tudomásul vette és hozzájárult ahhoz, hogy a pénz- és értékszállítási szolgáltatások ellátása során a forint és valuta bankjegyeket tartalmazó, egyszer használatos értékszállító zsákokat a Vállalkozó értékszállító konténerben szállítsa. A konténerek értékszállítás során történő használatának és az azzal összefüggő felelősségnek szabályai az alábbiakban kerülnek rögzítésre.

1. A Vállalkozó – az értékszállítás biztonságosságának növelése érdekében – kétféle (HSD- konténer és Gehrler- konténer, a továbbiakban együtt **konténer**), a biztosító által elfogadott és minősített értékszállító konténert rendszeresített. A Vállalkozó fenntartja magának a jogot arra, hogy – az értékszállítás biztonságosságának és a folyamatok egyszerűsítésének szem előtt tartásával – maga határozza meg az adott értékszállításnál alkalmazásra kerülő konténer fajtáját.
2. A Vállalkozó az általa meghatározott Szállítási Címekhez a konténer kinyitását lehetővé tevő, sorszám szerint nyilvántartott elektronikus érintő ügyfélkulcsot juttat el. Az elektronikus érintő ügyfélkulcs a Gehrler- konténer esetében a Megrendelőnél mechanikusan rögzítésre kerül (a továbbiakban az elektronikus érintő ügyfélkulcs és a mechanikusan rögzített elektronikus érintő ügyfélkulcs együtt **ügyfélkulcs**). A Szállítási Címek a rendelkezésükre bocsátott ügyfélkulcsot a helyi sajátosságok figyelembe vételével, biztonságosan tárolják és kezelik.
3. A G4S Kft. pénzzsállító a Szállítási Címekhez az egyszer használatos zsákokba csomagolt készpénzt a konténer alkalmazásával, a következő eljárási rendnek megfelelően szállítják ki, illetve szállítják el a Szállítási Címektől.

3.1. A HSD- konténerek kezelésére vonatkozó speciális szabályok

- 3.1.1. A Szállítási Címhez érkeve a pénzzsállító köteles bejelentkezni.
- 3.1.2. A bejelentkezési kötelezettség teljesítése azt jelenti, hogy a pénzzsállító személyesen tájékoztatja a Szállítási Címnek az érték átadásában érintett dolgozóját, hogy meg kívánja kezdeni a szállítás végrehajtását és meggyőződött arról, hogy a Szállítási Cím készen áll a fogadására.
- 3.1.3. Amennyiben a Szállítási Címre érmét, egyéb értéket vagy posta küldeményt is kell szállítani, az értékszállító ezeket a küldeményeket magával viszi, átadja, és ezzel egyidejűleg teljesíti bejelentkezési kötelezettségét.
- 3.1.4. Amennyiben a Szállítási Címre csak forint és valuta bankjegy kiszállítása történik, az értékszállító konténer és küldemény nélkül (üresen) köteles bejelentkezési kötelezettségét teljesíteni.
- 3.1.5. A Szállítási Cím akkor áll készen a szállítás végrehajtására, ha az ügyfélkulcs az egység érték átadásában, átvételében érintett dolgozójánál van és a küldemény átvételének egyébként sincs semmi akadálya.
- 3.1.6. Amennyiben a Szállítási Címnek az érték átvételében érintett dolgozója a pénzzsállító fogadására készen áll, ezt visszajelzi a pénzzsállítóknak. Amennyiben pedig ügyfél fogadása miatt nem tud azonnal a pénzzsállításhoz rendelkezésre állni, az aktuális ügyfél fogadásának befejezéséig várakoztathatja a pénzzsállítót, majd ennek megtörténte után



közi vele, hogy megkezdheti a pénzzállítást. Amennyiben a pénzzállító szerződésben meghatározott időtartamon belüli érkezése esetén a várakoztatás az 5-7 (öt-hét) percet meghaladná és ez más érintési pontokon késést okozna, a járat ezt közli a diszpécser szolgálattal és utasításának megfelelően várakozik, vagy később visszatér az adott érintési ponthoz.

- 3.1.7. Kiszállítás esetén a pénzzállító a fogadókészség igenlő visszajelzése után a pénzzállító gépjárműhöz halad, a konténerbe helyezi a kiszállítandó egyszer használatos zsákot, bezárja azt és a pénzzállító konténerrel a járdakockázati időn belül visszamegy a Szállítási Címre. Beszállítás esetén csak a konténerrel tér vissza a Szállítási Címre.
- 3.1.8. A pénzzállító a konténer markolatát folyamatosan fogja, miközben a Szállítási Címnek az érték átvételében érintett dolgozója a Szállítási Cím ügyfélkulcsát a konténer kinyitása és működtetése céljából az átadó zsilipen keresztül a pénzzállító rendelkezésére bocsátja oly módon, hogy azt a pénz átadásának, átvételének helyéről ne lehessen elvinni. A pénzzállító az ügyfélkulcsot a konténer érintő olvasójára helyezi, a jelhang észlelése után elengedi a konténer markolatát és megnyomja a konténer nyitó, „OPEN” szövegű gombot.

3.2. A Gehrer- konténerek kezelésére vonatkozó speciális szabályok

- 3.2.1. A Szállítási Címhez érkezve a pénzzállító köteles bejelentkezni.
- 3.2.2. Amennyiben a Szállítási Címre érme, egyéb érték vagy postaküldeményt is kell szállítani, az értékszállító ezeket a küldeményeket magával viszi, átadja, és ezzel egyidejűleg teljesíti bejelentkezési kötelezettségét.
- 3.2.3. Amennyiben a Szállítási Címnek az érték átvételében érintett dolgozója nem tud azonnal a pénzzállításhoz rendelkezésre állni, az aktuális ügyfél fogadásának befejezéséig várakoztathatja a pénzzállítót, majd ennek megtörténte után közli vele, hogy megkezdheti a pénzzállítást. Amennyiben a pénzzállító szerződésben meghatározott időtartamon belüli érkezése esetén a várakoztatás az 5-7 (öt-hét) percet meghaladná és ez más érintési pontokon késést okozna, a járat ezt közli a diszpécser szolgálattal és utasításának megfelelően várakozik, vagy később visszatér az adott érintési ponthoz.
- 3.2.4. A pénzzállító forint- és valutabankjegy kiszállítása esetén a mechanikusan rögzített ügyfélkulcshoz helyezi a konténer érintőolvasóját, a jelhang észlelése után elengedi a konténer markolatát és megnyomja a konténer nyitó, „OPEN” szövegű gombot. Forint- és valutabankjegy beszállításához – tehát a konténer üres állapotban történő nyitáshoz – a mechanikusan rögzített ügyfélkulcs használata nem szükséges.

3.3. A konténerek kezelésére vonatkozó közös szabályok

- 3.3.1. A 3.1. vagy 3.2. pontban rögzítettek teljesítését követően a pénzzállító felnyitja a konténer fedelét és az átadóval közösen megkezdik a zsákok átadásának, átvételének a dokumentálását. Amennyiben az átadás, átvétel dokumentálása meghaladja a konténer nyitott állapotának lehetséges idejét, a konténer fedelét az értékszállító becsukja és az ügyfélkulcs 3.1.8. vagy 3.2.4. pont szerinti alkalmazásával a konténer ismételt kinyitja. Ez a művelet annyiszor ismételhető, amennyi időt az okmányok kitöltése és/vagy ellenőrzése szükségessé tesz.
- 3.3.2. Beszállítás esetén a pénzzállító a konténerbe helyezi a beszállítandó, egyszer használatos zsáko(ka)t.
- 3.3.3. Az átadás-átvétel végrehajtása és dokumentálása után a pénzzállító bezárja a konténer nyitót, megvárja, hogy a LED zöld fénye pirosra váltsa, majd megfogja a konténer markolatát és a járdakockázati időn belül a gépjárműbe száll. Távozásával a pénzzállítást befejeződik.
- 3.3.4. A konténerben egyidejűleg legfeljebb 5 000 000 Ft, azaz ötmillió forint összértékű készpénzt tartalmazó zsák(ok) szállítható(k). Amennyiben Megrendelő több zsákot kíván átadni Vállalkozónak beszállítás céljából, a Vállalkozónak egyszerre átadott és több zsákban elhelyezett pénz- és értéküldemények összértéke együttesen nem haladhatja



meg az egy zsákra jutó zsáklimitet, illetve a járdakockázati limitet. A zsák- és járdakockázati limit betartása Megrendelő felelőssége. Valutaküldemények esetén a zsáklimit számítás alapja a feladás napján érvényes MNB deviza középárfolyam.

3.3.5. A Megrendelőnél alkalmazott kisebb méretű zsákba három, a nagyobb méretűbe pedig négy bankjegyköteg helyezhető el. A bankjegy-kötegeket keskenyebbik felükkel a zsák alja, illetve teteje felé elhelyezve kell a zsákba csomagolni.

4. A Vállalkozó tájékoztatta a Megrendelőt, hogy amennyiben a pénzszállító konténer riasztási folyamata elindul, a fedélen levő LED villogó fényjelzést ad, majd a konténer halk sziréna előriasztó hangjelzést bocsát ki, mely után 110 dB erejű, erős szirénariasztó hangjelzést ad. A riasztási okonként meghatározott időtartam és a beindult riasztási folyamat időtartamának együttes eltelte után a tintapatronok elértéktelenítik a küldemények tartalmát. A Megrendelő a tájékoztatást tudomásul vette és azt magára nézve kötelezőnek fogadja el.
5. A Vállalkozó tájékoztatta a Megrendelőt, hogy a konténer rendeltetésszerű használata során is jelentkehetnek riasztási okok, melyek bekövetkezése esetén az 5.1-5.6. pontokban meghatározott eljárásokat kell követni. A Megrendelő a tájékoztatást tudomásul vette és azt magára nézve kötelezőnek fogadja el.
 - 5.1. Amennyiben HSD- konténer alkalmazása esetén az ügyfélkulcsnak az érintő olvasóhoz illesztése (3.1.8. pont), vagy Gehrer- konténer esetén a mechanikusan rögzített ügyfélkulcsnak az érintő olvasóhoz illesztése (3.2.4. pont) után az „OPEN” gombot nem nyomták meg, az ügyfélkulcsot és az érintő olvasót ismételtlen össze kell illeszteni, az „OPEN” gombot meg kell nyomni és így a konténer kinyitható.
 - 5.2. Amennyiben az ügyfélkulcs érintő olvasóhoz illesztése után az „OPEN” gombot az ügyfélkulcs használata után megnyomták, de a konténeret nem nyitották ki, az ügyfélkulcsot ismételtlen az érintő olvasóhoz kell illeszteni, az „OPEN” gombot meg kell nyomni és a konténer kinyitható.
 - 5.3. Amennyiben a konténer fedelének nyitott állapota a meghatározott időt meghaladja, a konténer fedelét be kell csukni és az ügyfélkulccsal a konténeret ismételtlen ki kell nyitni.
 - 5.4. Amennyiben a konténer markolatát a meghatározott időn belül a pénzszállító nem fogja meg, az ügyfélkulcsot ismételtlen az érintő olvasóhoz kell illeszteni, az „OPEN” gombot meg kell nyomni és a konténer kinyitható, majd a fedél visszazárását követően a markolat megragadható.
 - 5.5. A markolat véletlen elengedése esetén a szállítói kulcsot az érintőolvasóhoz kell illeszteni.
 - 5.6. A járdakockázati idő túllépése esetén a szállítói kulcsot az érintőolvasóhoz kell illeszteni.
 - 5.7. A szállítói kulcsot egy (zárástól nyitásig tartó) szállítási időszak alatt csak egyszer lehet használni. A szállítói kulcs használatától kezdődően –bármikor is történjen az - elkezdődik a másodlagos (meghosszabbíthatatlan) járdakockázati idő.
6. A Vállalkozó az értékszállító konténer biztonsági beállításairól tájékoztatja a Megrendelőt és a Szállítási Címeknek a pénz- és értékátadással-átvétellel foglalkozó dolgozóit.
7. A Vállalkozó felelőssége az értékszállító konténer alkalmazásával összefüggésben az alábbi pontokban foglaltakra terjed ki azzal, hogy a Vállalkozó semmilyen címen nem köteles a zsáklimitet, vagy több zsák konténerbe való egyidejű elhelyezése esetén a járdakockázati limitet meghaladó mértékű kártérítésre.
 - 7.1. A Szállítási Címeknél a pénzszállító konténeret kizárólag a Vállalkozó pénzszállítói kezelik a Szállítási Címeknek a pénz átadásában, átvételében érintett munkatársai által hozzáférhetővé tett ügyfélkulccsal.
 - 7.2. Amennyiben az értéküldemény a konténer szerződő Felek általi, rendeltetésellenes használata miatt értéktelenedik el, a Vállalkozó megtéríti a Megrendelőnek az elértéktelenített bankjegyek értékét (amennyiben a lenti, 8. pont másképp nem rendelkezik).



- 7.3. A rendeltetésellenes használat vagy rablás, rablási kísérlet miatt elértéktelenített, a Vállalkozó birtokában maradó forint bankjegyeket a Vállalkozó az MNB üzleti feltételeiben a selejtes, forgalomképtelen bankjegyek cseréjére meghatározott, az elértéktelenített bankjegyek megszámlolásához szükséges időn belül kicseréli, az elértéktelenített valuta bankjegyeket pedig megállapodás alapján, kereskedelmi bank útján értékesíti, illetve kicserélteti külföldön. Az ebből származó valamennyi költséget a Vállalkozó viseli.
- 7.4. A Vállalkozó a bankjegyek elértéktelenítéséről forint készpénz esetében az MNB-vel, valuta esetében pedig a Vállalkozó által megbízott kereskedelmi bankkal egyeztetett tartalommal jegyzőkönyvet vesz fel.
- 7.5. Amennyiben a Megrendelőnek átadott ügyfélkulcs elveszik, megsemmisül, vagy használhatatlanná válik, és erről a Megrendelő időben értesíti a Vállalkozót, a Vállalkozó az adott ügyfélkulcs további használatát az összes konténer átprogramozásával letiltja, és pótkulcsot biztosít.
8. A Megrendelő felelőssége a pénzszállító konténer alkalmazásával összefüggésben, az alábbi pontokban foglaltakra terjed ki.
- 8.1. A Megrendelő felelőssége kiterjed a konténer kinyitását lehetővé tevő, sorszám szerint nyilvántartott ügyfélkulcs kizárólagos őrzetének biztosítására, valamint arra, hogy az ügyfélkulcs megfelelő körülmények között kerüljön rögzítésre (csak a Gehrer- konténer esetén), tárolásra (csak a HSD- konténer esetén), kezelésre, továbbá felel az illetéktelen hozzáférés megakadályozásáért.
- 8.2. A HSD- konténerek alkalmazása esetén Szállítási Címeknek a pénz átadásában érintett dolgozói a szerződésben meghatározott időtartamban fogadják a Vállalkozó pénzszállítóinak bejelentkezését, és fogadókészségüket akkor igazolják vissza a pénzszállítónak, ha az ügyfélkulcs a Szállítási Cím érték átadásában, átvételében érintett dolgozójánál van, és a küldemény átvételének egyébként sincs semmi akadályja.
- 8.3. A Szállítási Címeknek a pénz átadásában érintett dolgozói a szerződésben meghatározott időtartamban érkező pénzszállítót legfeljebb 5-7 (öt-hét) percig várakoztatják és a pénzszállító konténer kinyitásához szükséges ügyfélkulcshoz kizárólag a bankjegy küldemények átadásának, átvételének időtartamára hozzáférést biztosítanak a pénzszállító számára.
- 8.4. Amennyiben a Szállítási Cím a fogadókészségét közölte, de utóbb az érintőkulcs mégsem áll rendelkezésre és a küldemény emiatt értéktelenedik el, az ebből eredő károk és költségek a Megrendelőt terhelik.
- 8.5. Amennyiben az értékűküldemény a Szállítási Cím hibája miatt elértéktelenedik, a Megrendelő gondoskodik az elértéktelenedett bankjegyek pótlásáról.
- 8.6. Amennyiben az ügyfélkulcs elveszik, a Megrendelő hibájából megsemmisül, vagy részben vagy egészben használhatatlanná válik, ezt a Megrendelő központja szóban haladéktalanul, írásban pedig 24 (huszonnégy) órán belül közli a Vállalkozóval és viseli az adott ügyfélkulcs további használatának a letiltásával és a pótkulcsot biztosításával kapcsolatos költségeket (30.000 forint).
- 8.6. A Megrendelő a konténerben történő egyidejű szállításra legfeljebb 5 000 000 Ft, azaz ötmillió forint összértékű készpénzt tartalmazó zsáko(ka)t ad át a Vállalkozó pénzszállítójának, tehát mind a zsáklimit, mind a járdakockázati limit betartásáért a Megrendelő felel.
9. A Szerződés megszűnése esetén a Megrendelőt az ügyfélkulcsok visszaadási kötelezettsége terheli.



4. számú melléklet

A pénz- és értékek feldolgozásának, valamint tárolásának eljárási- és elszámolási rendje

1. Az eljárási rend tárgya és hatálya

- 1.1. 1.1. Az Eljárási rend a **pénz és értékszállítási, valamint pénzfeldolgozási szerződés** 4. fejezetében részletezett pénz- és érték feldolgozási szolgáltatás rendjét szabályozza.
- 1.2. 1.2. Az Eljárási rend nem helyettesíti a szerződő felek belső szabályzatát. A szerződő feleknek belső szabályzatukat az Eljárási renddel összhangban kell elkészíteni.
- 1.3. 1.3. Vállalkozó a Megrendelő által rábízott és a Megrendelő tulajdonát képező pénz és érték feldolgozását a szerződésben előírtak figyelembevételével elkészített belső utasításainak megfelelően végzi.

2. A Vállalkozó Pénzfeldolgozó Központja címére szóló értéküldemények átvétele az értékszállítóktól

3.

- 3.1. 2.1. A zárt értéküldemények átadása a Vállalkozó értékkezelőinek az alábbiak szerint történik:
 - 2.1.1. Az értékszállító az átadás- átvételi bizonylat kíséretében adja át az értéküldeményeket.
 - 2.1.2. Az értékkezelő pár köteles ellenőrizni a zsák épségét, valamint egyeztetni az átadás- átvételi bizonylaton feltüntetett műanyag zsák, illetve plomba sorszámát az értéküldemény adataival.
 - 2.1.3. A kísérő okmányokat akkor írhatja alá és bélyegezheti le, ha az ellenőrzés során mindent rendben talál.
- 3.2. 2.2. A Pénzfeldolgozó Központ által kiszállításra elkészített értéküldemények átvételét az értékkezelők az értéktárosoktól a fent leírtak alapján bonyolítják le. Az értékkezelők a címzés szerint az átvett értéküldeményeket a megfelelő járatra helyezik, az értékszállítók részére átadják.

4. A pénz- és értékfeldolgozásra vonatkozó megbízások, adatszolgáltatások és határidők

- 4.1. 3.1 Vállalkozó a pénzfeldolgozó központjában (Központi Értéktárában), az átvétel éjszakáján, vagy az átvételt követő munkanapon a mindenkor MNB előírásoknak megfelelően végrehajtja a Megrendelő egysége(i) által feladott értékzsákok feldolgozását, melynek keretében Vállalkozó elvégzi a bankjegyek és érmék átszámolását, osztályozását, csomagolását, valódiságának és forgalom-képességének vizsgálatát.

3.2 Adatszolgáltatás:



Az elszállítást követő munkanap Vállalkozó értesíti Megrendelőt a feldolgozás eredményéről. A korábbi egyeztetéseknek megfelelő formátumban elkészített adatszolgáltatást a 8. sz. mellékletben feltüntetett - adatszolgáltatásra jogosult - kapcsolattartó(k) részére elektronikusan/ telefax útján megküldi/hozzáférhetővé teszi.

3.2.1 Megrendelő részére küldött adatszolgáltatás tartalmazza:

- a) a hálózattól /a Megrendelő egységeitől átvett készpénz, utalvány mennyiségét,
- b) a feldolgozás során Vállalkozó pénzfeldolgozó központja által megállapított eltérés(ek)e)t.

3.2.2 Az elszállítást követő munkanapon, elektronikus úton/telefaxon értesíti Megrendelő számlavezető bankját/bankjait a megrendelő számláján/számláin jóváírandó összeg(ek) nagyságáról.

5. Értékkezelés és pénzfeldolgozás

5.1.4.1. Csomagolás

A Megrendelőnek a befizetést sértetlen zsákokkal kell teljesítenie. A befizetésre használt műanyag zsákokat, pénzeszsákokat a Vállalkozóval kötött szerződésben foglaltak szerint kell lezárni és átadni.

5.1.1. 4.1.1. Bankjegycsomagolás

5.1.1.1. 4.1.1.1. Bankjegybefizetés esetén a Megrendelőnek az azonos címletű bankjegyekből 100 darabonként a Vállalkozó által rendelkezésre bocsátott bankjegyszalaggal átfo-gott azonos fej- és képhelyzetű, teljes bankjegycsomagot kell alakítania. A 100 darabot el nem érő azonos címletű bankjegyekből vegyes címletű, 100 darab bankjegyet tartalmazó bankjegycsomagot kell alakítani, melyben a bankjegyek azonos fej- és képhelyzetben növekvő címletsorban követik egymást.

5.1.1.2. 4.1.1.2. A bankjegyszalagot a befizető bélyegzőjével, keltezéssel és a bankjegycsomagot alakító személy aláírásával kell ellátni.

5.1.2. 4.1.2. Érmecsomagolás

6.

4.1.2.1. Az érmezsákokban beküldött érméket az alábbiak szerint kell csomagolni_

200,-Ft	2.000 db	400.000,-Ft
100,-Ft	2.000 db	200.000,-Ft
50,-Ft	2.000 db	100.000,-Ft
20,-Ft	2.500 db	50.000,-Ft
10,-Ft	2.500 db	25.000,-Ft
5,-Ft	5.000 db	25.000,-Ft

A fentieket meghaladó mennyiség beszállítása esetén egy-egy érmezsákba a megjelölt darab-számok többszörösét lehet elhelyezni (maximum 20 kg-ig). A fentieknél alacsonyabb mennyiség beszállítása esetén egy-egy érmezsákba, vegyes címlétezéssel, legfeljebb 20 kg. tömegű érmét lehet csomagolni. Érméből a legkisebb feladható mennyiség 200 darab, vagy 10 000 forint értékű érme.

4.1.2.2 A kiszállított váltópénzre vonatkozó, csomagnyi mennyiségek:

200,- Ft	200db	40.000,-Ft
----------	-------	------------



100,-Ft	200 db	20.000,-Ft
50,-Ft	250 db	12.500,-Ft
20,-Ft	250 db	5.000,-Ft
10,-Ft	500 db	5.000,-Ft
5,-Ft	500 db	2.500,-Ft

Váltópénz megrendeléskor Megrendelő a fenti címletek egész számú többszörösét rendelheti meg.

6.1.4.2. Bizonylatolás rendje

Az egységektől beérkező értéküldemények esetében a Megrendelő a műanyag zsákba helyezett bankjegyekről és/vagy érmékről *címletjegyzéket* állít ki (4/a. függelék). Az 1. és 2. sz. példányt a zsákba helyezi, a 3. példány a beküldőnél marad.

A címletjegyzék „Feladó Állomás” rovatában, az „egységazonosító szám” rovatban fel kell tüntetni a Feladó Állomásnak a Vállalkozó által közölt egységazonosító számát.

6.2.4.3. Eltérések

A Megrendelő hozzájárul ahhoz, hogy a Vállalkozó Értéktárába beszállított bankjegyeinek darabszám szerint való megozása távollétében, bizottságilag történjen.

4.3.1. Amennyiben a Megrendelő hálózati egységeitől begyűjtött készpénzben, ill. utalványban a bizottsági átvétel során a címletjegyzékhez képest eltérést (hiány, többlet, hamisgyanús, sérült) találnak, akkor a Vállalkozó a megállapításairól jegyzőkönyvet köteles felvenni. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a bankjegyszalagot valamint a csomagoláshoz használt egyéb kellékeket. A jegyzőkönyv egy példányát a Vállalkozó a Megrendelőnek a pénzfeldolgozást követő banki napon írásban elektronikus úton/faxon juttatja el.

4.3.2. Amennyiben a Megrendelő hálózati egységeitől begyűjtött készpénzben Vállalkozó a pénzfeldolgozás során hamisgyanús, ill. olyan bankjegyet, érmét talál, amelynek valódisága nem állapítható meg minden kétséget kizáróan (szennyezett) vagy az egyébként valódi bankjegy, érme oly mértékben sérült (csonka), hogy nem tekinthető teljes értékűnek, akkor azt Vállalkozó - vizsgálat céljából – a mindenkor érvényben lévő előírásoknak megfelelően formában és határidőig továbbítja a Magyar Nemzeti Bank felé.


4.3.3. Amennyiben a Megrendelő hálózati egységeitől begyűjtött készpénzben csonka, vagy sávhiányos bankjegy fordul elő, úgy erről a Vállalkozónak jegyzőkönyvet kell felvennie és a bankjegyet azt a Vállalkozó levél kíséretében – mely tartalmazza a beszállító egység megnevezését – továbbítja a Magyar Nemzeti Banknak.



4/a. függelék

Bankjegy címletjegyzék

(MINTA)

		G4S Készpénzlogisztikai Kft.	
Sorszám:		Dátum:	
Bankszámlaszám:			
Egységazonosító szám:			
Bankszámlatulajdonos neve:			
Egység címe:			
Központ címe:		Tel.:	
CÍMLETJEGYZÉK			
db	címlet	összeg	
	20 000,-		
	10 000,-		
	5 000,-		
	2 000,-		
	1 000,-		
	500,-		
	200,-		
Összesen		Ft	
Plomba/Tasakszám			
Aláírás, bélyegző			

Print KMH-03

F-3084-3. kiadás



4/b. függelék

Váltási jegyzék

		G4S Készpénzlogisztikai Kft.		
Bankszámlatulajdonos neve:				
Egységazonosító szám:				
Egység címe:				
Tasakszám:			Telefon:	
VÁLTÁSI JEGYZÉK				
Átadunk			Kérünk	
db	összeg	Bankjegycímletek	db	összeg
		20 000 Ft-os		
		10 000 Ft-os		
		5 000 Ft-os		
		2 000 Ft-os		
		1 000 Ft-os		
		500 Ft-os		
		200 Ft-os		
Érmecímletek				
		200 Ft-os		
		100 Ft-os		
		50 Ft-os		
		20 Ft-os		
		10 Ft-os		
		5 Ft-os		
		Összesen		
Aláírás		Dátum:	Sorszám:	

Print KMH-02

F-3098-3. kiadás

(MINTA)



5. számú melléklet

A G4S Kft. által rendszeresített átadás- átvételi bizonylat és szállítólevél (kezelési és kitöltési útmutató)

I. Az átadás- átvételi bizonylat

A G4S Kft. az általa végrehajtott érték- és egyéb szállítások bizonylatolására átadás- átvételi bizonylatot használ.

1. Az átadás-átvételi bizonylat az értéket tartalmazó zsákok átadás-átvételére szolgáló, és az értékszállító által a zsákok birtokának átadás-átvételét követően, hordozható nyomtató eszközzel két példányban kinyomtatott, az értéket tartalmazó zsákok átadás-átvételének bizonylatolására alkalmas dokumentum.

2. Az értékszállító az értéket tartalmazó zsákok átadás-átvétele során a zsákok vonalkódjait elektronikus mobil adatgyűjtő eszközzel leolvassa, ezzel egy időben az átadás-átvételi bizonylaton automatikusan rögzíti azokat, majd a hordozható nyomtató eszközzel a ki- illetve beszállításról két példányban kinyomtatja az átadás-átvételi bizonylatot. A Megrendelő átadás- átvételben résztvevő dolgozója és az értékszállító az átadás-átvételi bizonylat kinyomtatott példányának aláírásával, valamint a Megrendelő bélyegzőjével igazolja a sértetlen állapotú, szabályszerűen lezárt zsákok birtokának átadását, illetve átvételét.

3. Több, értéket tartalmazó zsák szállítása esetén az értékszállító a mobil adatgyűjtő eszközzel zsákonként olvassa le az átadandó/átveendő zsákok vonalkódját, majd Megrendelő átadás-átvételben résztvevő dolgozója az egy fordulóban átadandó/átveendő zsákok birtokának átadásával/átvételével egyidejűleg a mobil adatgyűjtő eszköz elektronikus felületén kézirásos aláírásával igazolja a zsákok átvételét/átadását. Az átadás-átvételi bizonylatot az értékszállító az utolsó zsák átvételét követően nyomtatja ki. Valamennyi zsák birtokának átadását-átvételét átadó és átvevő az átadás-átvételi bizonylat végén aláírásával és pecséttel igazolja.

4. A Felek rögzítik, hogy mind az átadás- átvételi bizonylat elektronikus eszközön megjelenített példányának, mind kinyomtatott, papír alapú, Megrendelő bélyegzőnyomatával ellátott példányának aláírása az egyes zsákok tekintetében igazolja a szabályszerűen lezárt, sértetlen állapotban történő birtokba vételt.

5. Az átadás-átvételi bizonylatot csak azután lehet aláírni, ha mind az értékszállító, mind Megrendelő alkalmazottja meggyőződött arról, hogy az azon szereplő adatok helytállóak.

6. A zsákok átadás- átvétele célállomásonként és értéktípusonként egyazon átadás-átvételi bizonylaton történik.

7. Az átadás- átvételi bizonylat az alábbi adatokat tartalmazza:

- Ügyfél:
- CIT kód:
- Cím:
- Járatszám:
- Tranzakciószám:
- Egyéb információ:
- Átadott küldemények db.:
- Átadott küldemények azonosítói.:
- Átadott azonosító nélküli küldemények db.:
- Átvett küldemények db.:
- Átvett küldemények azonosítói.:



Átvett azonosító nélküli küldemények db.:

Megjegyzés:

Nyomatás időpontja:

Ügyfél aláírás:

G4S aláírás:

8. Az átadás-átvételi bizonylat példányainak elosztása:
a./ az első papír alapú, kinyomtatott példány a Vállalkozó példánya
b./ a második papír alapú, kinyomtatott példány Megrendelő példánya
Az átadás-átvételi bizonylat adatai a Vállalkozó rendszerében elektronikusan elérhetők.
9. Az átadás-átvételi bizonylatot szigorú számadású okmányként kell kezelni és nyilvántartani.

II. A szállítólevél

1. A Vállalkozó fenntartja magának a jogot, hogy a zsákok átadás-átvétele során egyoldalú döntésével áttérjen a papír alapú dokumentálásra. Ebben az esetben az átadás-átvételt a felek a 2/c/b. függelék szerinti szállítólevél aláírásával dokumentálják.

10. 2. A szállítólevél leírása

11.

2.1. A szállítólevél tömbös, négylapos, önátíró papírra nyomott, első lapja közepén vízszintes perforáció mentén felső és alsó részre szétválasztható, sorszámozással ellátott, a G4S Kft. logóját viselő, a felhasználás során öt példányra szétválasztható, értékküldemények bizonylatolására alkalmas, a 2/c/b. függelék szerinti okirat.

2.2. A szállítólevél példányainak elosztása:

a./ Első lap perforáció feletti része: a feladó tömbben maradó példánya

b./ Első lap perforáció alatti része, valamint a második és harmadik lap: a G4S Kft. belső munkafolyamatait szolgálja

c./ Negyedik lap (piros színű): a címzett példánya

12. 3. A szállítólevél kitöltése

2.1. A szállítólevelet értelemszerűen, golyóstollal, javítás, átírás nélkül kell kitölteni oly módon, hogy a beírt adatok minden lapon egyértelműek, jól olvashatók legyenek. Bélyegző csak az átadás-átvétel igazolására, az e célra kialakított rovatban használható.

2.2. Az egyes rovatok kitöltése, az átadás-átvétel okmányolása a feladónál és a G4S Kft. szervezeti egységein kívüli címzetteknel kötelező.

2.2.1. A feladó és a címzett neve, címe rovatba a cég megnevezése, helység, utcanév, házszám kerüljön. A cég neve közismert rövidítéssel is jelölhető.

2.2.2. A feladó egységazonosító kódja rovatba a G4S Kft. által adott két betűből és öt számból álló jelsort kell beírni. Az egységazonosító kódot a szerződés 10. számú melléklete tartalmazza. Ezzel kapcsolatban felvilágosítást adhat a G4S Kft. Központi Értéktára a 237-3245-ös telefonszámon.

2.2.3. A zsák vagy plomba sorszám rovatban az egyszer használatos műanyag zsák sorszámát kell feltüntetni.



2.2.4. A küldemény jellege rovatba az értéktípust kell értelemszerűen beírni (posta, telefonkártya, autópálya matrica).

2.2.5. Az átvevő kézjegye rovatban az átvételt zsákonként kell a kézjegy feltüntetésével elismerni.

2.2.6. Egy szállítólevéllel csak azonos jellegű, ugyanannak a címzettnek szóló értékűküldemények továbbíthatók. Ha a címzettnél a küldemények átadása több helyen, illetve több személynek történik, úgy a szállítólevelet átvevő helyenként vagy személyenként kell kitölteni.

2.2.7. A G4S Kft. Központi Értéktárának címzett küldemények esetén értéktípusonként külön szállítólevelet kell kiállítani.

2.2.8.

a./ Az átadás-átvételt igazoló rovatba az átadás-átvétel kezdő és befejező időpontját kell beírni, a szállítólevélhez tartozó zsák darabszámát pedig betűvel és számmal is fel kell tüntetni.

b./ Az átadás kezdő időpontja az az idő, amikor az átvevő az első zsák, befejező időpontja pedig, amikor az utolsó zsák átvételét kézjegyével igazolta.

c./ Az átadó-átvevő aláírására rovatba olvasható aláírás kerüljön.

2.2.9. A küldemény átadás-átvételének okmányolása a címzettnek történő átadás során a fentiek értelemszerű betartásával történik.

2.2.10. Az átvevő értékszállító a feladót hiányos kitöltés esetén a hiány pótlására, átírás, javítás, olvashatatlanság, adateltérés esetén pedig új szállítólevél kitöltésére **köteles felszólítani**. Ha a feladó a felszólításnak nem hajlandó eleget tenni, a küldemény átvételét meg kell tagadni.

13. 3. A szállítólevél kezelése, tárolása

13.1. 3.1. A szállítólevelet szigorú számadású okmányként kell kezelni és nyilvántartani.

13.2. 3.2. A tömbből a küldeménnyel továbbítandó lapokat csak azután lehet kitépni, ha mind a feladó, mind az átvevő személy meggyőződött arról, hogy a kitöltés hiánytalan és szabályszerű.

14. 4. A szállítólevél címzettjei

A küldemények tartalma alapján, a szállítólevélen, és a zsák meghatározott mezőiben címzettként, illetve a küldemény jellegeként az alábbiakat kell minden esetben feltüntetni.

Forint bankjegy BEVÉTEL

Címzett: G4S Ft értéktár
Küldemény jellege: Ft bankjegy

Forint érme BEVÉTEL

Címzett: G4S érme értéktár
Küldemény jellege: Ft érme

Valuta BEVÉTEL

Címzett: G4S valuta értéktár
Küldemény jellege: valuta



6. számú melléklet

ESETI ÉRTÉKSZÁLLITÁSI RENDELŐ

Honnan:

--	--	--	--	--	--	--	--

azonosító kód

küldő megnevezése

.....
küldő pontos címe

Átvétel dátuma:

Hova:

--	--	--	--	--	--	--	--

azonosító kód

címzett megnevezése

.....
címzett pontos címe

Átadás dátuma:

Szállítandó érték: Ft.

Kelt:

Megrendelő megnevezése:

Költségviselő megnevezése:

.....
aláírás



7. számú melléklet

Címzett: G4S Készpénzlogisztikai Kft.
Fax: 350-4293

GÖNGYÖLEG RENDELŐ

Igénylő:

--	--	--	--	--	--	--

azonosító kódja

.....
igénylő megnevezése

.....
igénylő pontos címe

Az igényelt göngyöleg, illetve nyomtatvány:

Egyszer használatos

- műanyag értékszállító tasak:

..... db kisméretű
..... db közepes méretű
..... db nagyméretű

- zöld posta tasak:

..... db kisméretű
..... db közepes méretű
..... db nagyméretű

Szállítólevél:

..... tömb

Bankjegy címletjegyzék:

..... tömb

Bankjegykötegelő szalag:

..... db

Érme címletjegyzék:

..... tömb

Váltási jegyzék:

..... tömb

Széfbizonylat:

..... tömb

Széftasak:

..... db

Érme jutazsák:

..... db

Egyszer használatos biztonsági műanyag plomba:

..... db

Zsákkísérő függvény

..... db

Kelt:

Költségviselő megnevezése:

.....
Aláírás

Handwritten signature



8. számú melléklet

Kapcsolattartásra jogosult személyek

1. A Megrendelő részéről

A szerződést érintő kérdésekben:

Hunyadvári Katalin
hunyadvari.katalin@ujbuda.hu
06-30-748-2737

2. Vállalkozó részéről

A szerződést érintő kérdésekben:

Simon Tibor ügyvezető igazgató	237-3397
Kendi Balázs kereskedelmi igazgató	237-3341
Katona Norbert kiemelt ügyfélkapcsolati menedzser	288-7459

A szolgáltatást érintő kérdésekben:

Pénz- és értékszállítással kapcsolatban

Török Lajos országos értékszállítási igazgató	237-3312
Központi ügyeleti szolgálat	237-3370; 237-3380

Értékfeldolgozással kapcsolatban:

Forint bankjegy feldolgozás

Selmeczki László osztályvezető	237-3192
--------------------------------	----------

Érmefeldolgozás

Rácz Viktor osztályvezető	288-7431
---------------------------	----------

9. számú melléklet

ÜGYFÉL-ÁTVILÁGÍTÁSI ADATLAP és TÉNYLEGES TULAJDONOSRA VONATKOZÓ NYILATKOZAT

G4S Kézpénzlogisztikai Kft.
1139 Budapest, Rozsnyai u. 21-25.

F- 2201 – 5. kiadás

**ÜGYFÉL-ÁTVILÁGÍTÁSI ADATLAP – KIZÁRÓLAG A SZOLGÁLTATÓ TÖLTHETI KII
a 2007. évi CXXXVI. tv. 7.§-ban előírt feladat végrehajtásához**

Ügyfél kockázati besorolása*:	alacsony	normál	magas
--------------------------------------	----------	--------	-------

*:A megfelelő besorolást X karakterrel kell jelezni!

Alacsony kockázatú ügyfél-esetén átvilágítási intézkedéseket csak pénzmossárra vagy a terrorizmus finanszírozására utaló tény, adat vagy körülmény felmerülése esetén kell végezni.

A természetes személy adatai (A megfelelő rubrikákba X-et kell tenni):

családi és utónév:											
születéskori név ¹ :											
állampolgárság ² :											
lakcím:											
Magyarországi tartózkodási hely ² :											
azonosító okmány típusa	Személy- azonosító igaz.	Lakcímig.	Vezetői engedély:	Útlevel:	Személyi Azonosítót Iga- zoló Hatósági Igazolvány:	Egyéb, neveze- tesen:					
száma(i) sorrendben:											
CSAK MAGAS KOCKÁZATÚ ÜGYFÉL FO- KOZOTT ÁTVILÁGATÁSA ESETÉN KELL KITÖLTENI!											

1: Előző név, leánykori név 2:Ha nem magyar

A képviselt természetes személy adatai:

családi és utónév:											
születéskori név ¹ :											
állampolgárság ² :											
lakcím:											
Magyarországi tartózkodási hely ² :											
azonosító okmány típusa	Személy azonosí- tó igaz.	Lakcímig.	Vezetői enge- dély:	Útlevel:	Személyi Azonosítót Iga- zoló Hatósági Igazolvány:	Egyéb, neveze- tesen:					
száma(i) sorrendben:											
CSAK MAGAS KOCKÁZATÚ ÜGYFÉL FO- KOZOTT ÁTVILÁGATÁSA ESETÉN KELL KITÖLTENI!											

1: Előző név, leánykori név 2:Ha nem magyar

A képviselt jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szerv (egyéni vállalkozó) adatai

Név, rövidített név:											
Székhely / mo-i. fióktelep címe: ¹											
Cgj./határozati,nyilvántartási szám ² :											
CSAK MAGAS KOCKÁZATÚ ÜGYFÉL FO- KOZOTT ÁTVILÁGATÁSA ESETÉN KELL KITÖLTENI!											

1: külföldi székhelyű vállalkozás esetén magyarországi fióktelep címe 2:cégbírósági nyilvántartásban szereplő jogi személy esetében cégjegyzékszámát, egyéb jogi személy esetén a létrejöttéről (nyilvántartásba vételéről, bejegyzéséről) szóló határozat száma vagy nyilvántartási szám 3: kézbesítési megbízott azonosításra alkalmas adatai

Az Ügyfél és képviselője a jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszi, hogy a fenti adatokban bekövetkező esetleges változásokat annak bekövetkeztétől számított 5 (öt) munkanapon belül köteles bejelenteni a Szolgáltatónak. Az ezen kötelezettség elmulasztásából eredő kár az Ügyfelet terheli.

Az adatokat rögzítette:

Kelt.....

.....
aláírás

Jel
ny



G4S Készpénzlogisztikai Kft.
1139 Budapest, Rozsnyai u. 21-25.

F- 2206 – 3. kiadás

Ügyfél kockázati besorolása*:	alacsony	normál	magas	
--------------------------------------	----------	--------	-------	--

*:A megfelelő besorolást X karakterrel kell jelezni!

**TÉNYLEGES TULAJDONOSRA VONATKOZÓ NYILATKOZAT
AZ ALÁBBIKAT KIZÁRÓLAG AZ ÜGYFÉL TÖLTHETI KI!
a 2007. évi CXXXVI. tv. 8.§-ban előírt feladat végrehajtásához**

A 2007. évi CXXXVI. törvény alkalmazásában tényleges tulajdonos:

- a) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben a szavazati jogok vagy a tulajdoni hányad legalább huszonöt százalékával rendelkezik, ha a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet nem a szabályozott piacon jegyzett társaság, amelyre a közösségi jogi szabályozással vagy azzal egyenértékű nemzetközi előírásokkal összhangban lévő közzétételi követelmények vonatkoznak,
- b) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben - a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 685/B. § (2) bekezdésében meghatározott - meghatározó befolyással rendelkezik,
- c) az a természetes személy, akinek megbízásából valamely üzleti megbízást végrehajtanak, továbbá
- d) alapítványok esetében az a természetes személy 1. aki az alapítvány vagyona legalább huszonöt százalékának a kedvezményezettje, ha a leendő kedvezményezetteket már meghatározták, 2. akinek érdekében az alapítványt létrehozták, illetve működtetik, ha a kedvezményezetteket még nem határozták meg, vagy 3. aki tagja az alapítvány kezelő szervének, vagy meghatározó befolyást gyakorol az alapítvány vagyonának legalább huszonöt százaléka felett, illetve az alapítvány képviselőjében eljár.

Alulírott, (mint a képviselője) büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- 1.) természetes személyként saját magam nevében járok el.*
- 2.) természetes személyként az alábbi személy(ek) nevében, illetőleg érdekében járok el:*
- 3.) a jogi személy, illetve jogi személyiség nélküli szervezet saját nevében, illetőleg érdekében jár el.**
- 4.) a jogi személy, illetve jogi személyiség nélküli szervezet az alábbi személy(ek) nevében, illetőleg érdekében jár el.**

*: A megfelelő rész aláhúzendó, vagy kihúzendó!

** : Jogi személy vagy egyéb szervezet esetén a nyilatkozatot a szervezetre vonatkozó nyilvántartásban rögzített képviselői rendnek megfelelően kell aláírni.

Családi és utónév (születési név)	
Lakcím:	
Állampolgárság:	
CSAK MAGAS KOCKÁZATÚ ÜGYFÉL FOKOZOTT ÁTVILÁGATÁSA ESETÉN A SZOLGÁLTATÓ KIFEJEZETT KÉRÉSÉRE KELL KITÖLTENI!	

Az Ügyfél és képviselője a jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszi, hogy a fenti adatokban bekövetkező esetleges változásokat annak bekövetkeztétől számított 5 (öt) munkanapon belül köteles bejelenteni a Szolgáltatónak. Az ezen kötelezettség elmulasztásából eredő kár az Ügyfelet terheli.

Kelt.....

.....
aláírás

Több tényleges tulajdonos esetén a nyilatkozat úgy tölthető ki, hogy a többi tényleges tulajdonos adatait külön adatlapon kell feltüntetni és az utolsó oldalon kell a nyilatkozatot aláírni.



10. számú melléklet

A megrendelő értékszallítást igénylő egységei

Értékszallítási időpontok (+/- 90 perc megengedett eltéréssel)

G4S Kód	Város	Utca	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
CP08802	1084 Budapest	Németh utca 17-19.	-	-	11:00	-	-

Számlavezető pénzintézet: OTP Bank Nyrt.

Számlaszám: 11784009-15511001

